

Borrar cursos

Para borrar algún curso, tenemos que entrar en "Administración del sitio"-> pestaña "Cursos" -> "Administrar cursos y categorías" con una cuenta con derechos de administrador (por defecto, cuenta TIC o cuenta institucional).

Los usuarios con rol de "Creador de curso" pueden borrar cursos dentro de las categorías donde se les haya dado ese rol.

Borrar un curso implica eliminar el acceso a las **copias de seguridad del curso** <https://documentacion.educa.madrid.org/books/aula-virtual-%28usuario-medio%29/page/copias-de-seguridad> por lo que es necesario que los profesores de los mismos descarguen las copias de seguridad si quieren reutilizar su curso.

Si entramos con la cuenta TIC, veremos la siguiente pantalla:

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-07/AdministracionCursos.png> y categorías" con la cuenta institucional o cuenta TIC.

Sin embargo, si entramos con la cuenta institucional, veremos la siguiente pantalla:

https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-07/ir3ksnip_20230711-120405.png Administrar cursos y categorías

Hacemos clic en el icono "papelera" que aparece junto al curso que vamos a borrar.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-07/BorrarCurso.png> Clicar en el icono de la papelera para borrar un curso.

Si borramos una categoría (o subcategoría), los cursos que contiene no pasarán por la papelera de reciclaje y no será posible recuperarlos.

El sistema nos pedirá confirmación. Aparecerá el nombre del curso que vamos a borrar. Confirmamos clicando en "Borrar".

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-07/ConfirmBorradoCurso.png>> Mensaje de confirmación para completar el borrado de un curso.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-07/ConfirmBorradoCurso.png>>

Recuperar curso borrado

Si borramos una categoría (o subcategoría), los cursos que contiene no pasarán por la papelera de reciclaje y no será posible recuperarlos.

El curso tardará algún tiempo en aparecer en la "Papelera de reciclaje" del usuario que lo haya borrado (solamente pueden borrar cursos cuentas con derechos de administrador, como cuenta institucional o cuenta TIC). Disponemos de siete días para recuperarlo. Una vez transcurrido ese tiempo, no será posible su recuperación desde la "Papelera de reciclaje".

Los cursos borrados son recuperables durante un máximo de 7 días. A partir de esa fecha desaparecerán de la "Papelera de reciclaje".

Una vez transcurrido un tiempo (máximo, 24 horas), el curso se mostrará en la "Papelera de reciclaje".

Desde la "Página principal" accedemos a "Administración del sitio" -> pestaña "Cursos" -> "Administrar cursos y categorías". Una vez seleccionada la categoría deseada, tendremos el acceso a la "Papelera de reciclaje" en el menú superior que se encuentra debajo del nombre de la categoría:

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-07/PapeleraReciclajeCursos.png>> Acceder a la papelera de reciclaje de una categoría.

Seleccionamos el curso a recuperar y clicamos en la "flecha" que aparece en la columna "Restaurar".

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-09/image-1850914024297.png>> Clic en el icono de la flecha con la descripción "Restaurar" para recuperar un curso d

Revisión #21

Creado Mon, Sep 6, 2021 7:22 AM por **Documentación**

<<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/19>>

Actualizado Mon, Oct 23, 2023 8:56 AM por **Documentación**

<<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/24>>