

Papelera

Puede restaurar el contenido de la carpeta Papelera durante 30 días. Todos los ajustes y datos se conservarán para el contenido restaurado.

Cómo restaurar el contenido de aprendizaje

El contenido de aprendizaje que se puede restaurar incluye elementos de contenido independientes, contenido dentro de cursos y proyectos, y cursos y rutas de aprendizaje completas.

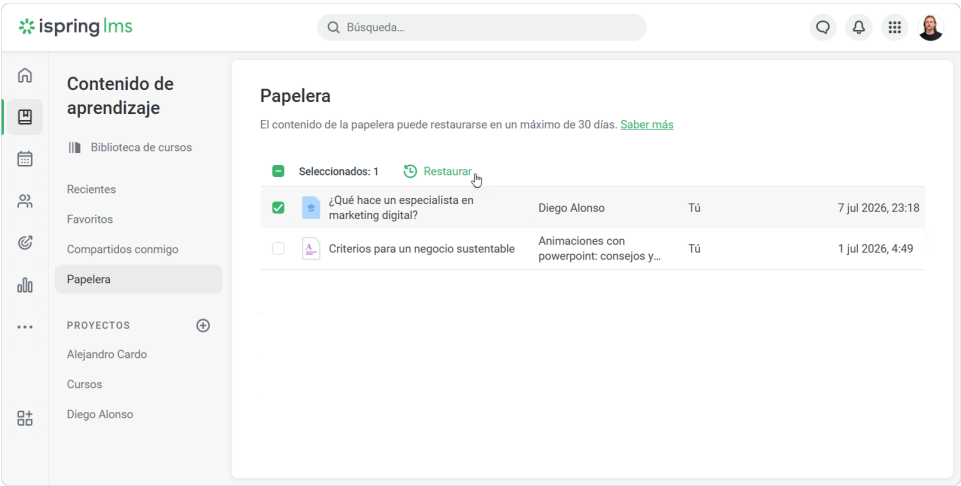
Estos son los usuarios que pueden acceder a la carpeta de Papelera y restaurar contenido:

- Titular de la cuenta
- Propietario del proyecto del que se eliminó el contenido (Propietario del proyecto)
- Miembros del equipo que pueden editar un proyecto

Si alguien elimina un proyecto entero, solo el Titular de la cuenta verá el contenido del proyecto en la carpeta Papelera.

Siga estos pasos para restaurar contenido de la carpeta Papelera:

1. Abra **Contenido de aprendizaje**.
2. Haga clic en **Papelera** a la izquierda.
3. Seleccione uno o varios elementos eliminados y haga clic en **Restaurar**.



4. Si se eliminó una carpeta o un proyecto, seleccione dónde colocar el contenido restaurado.

Restaurar elemento de contenido



1 de 1 elementos de contenido se encontraban en una carpeta o proyecto que ha sido eliminado. Seleccione la ubicación a la que desea moverlos.

>  Alejandro Cardo

 Cursos

 Diego Alonso

Cancelar

Restaurar

5. Haga clic en **Restaurar**.

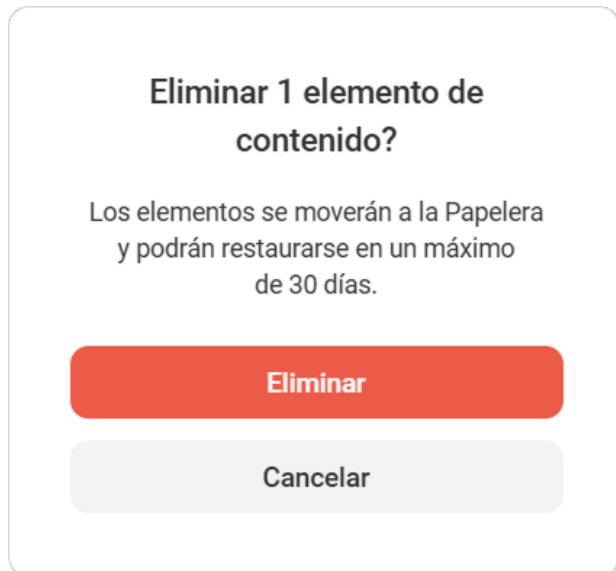
¡Genial! La plataforma le indicará dónde se encuentra el contenido restaurado.

Qué contenido no se puede restaurar

La plataforma no podrá restaurar los siguientes elementos de contenido:

- Eventos de formación eliminados que estaban dentro de un curso
- Copias vinculadas
- Cursos externos y sus datos de seguimiento

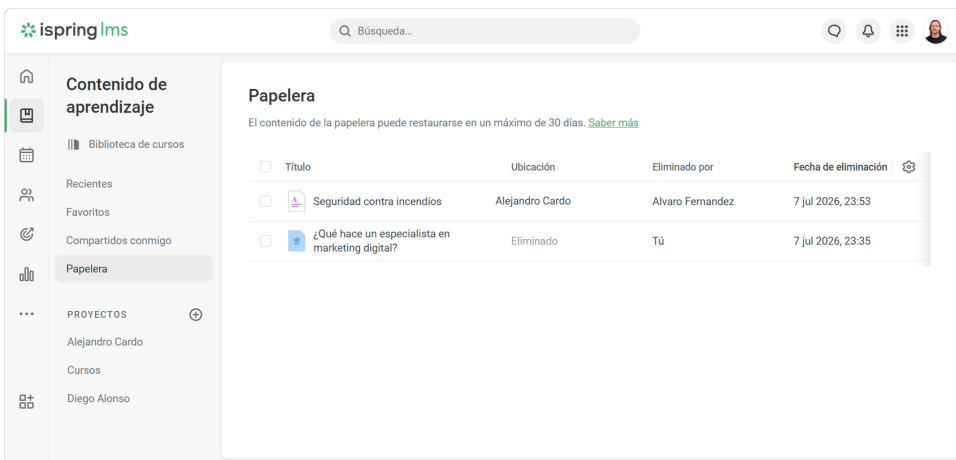
Se advertirá a los usuarios de que el contenido se eliminará para siempre. La plataforma pedirá a los usuarios que confirmen la opción.



Si ha eliminado elementos de contenido de un curso y luego el curso mismo, estos elementos no serán visibles en la carpeta Papelera. Para verlos, primero deberá restaurar el curso.

Cómo ver quién eliminó un elemento de contenido

1. Abra **Papelera**.
2. Las columnas **Eliminado por** y **Fecha de eliminación** mostrarán quién eliminó los elementos y cuándo.



Ahora ya sabe quién eliminó el elemento de contenido y cuándo lo hizo. Tenga en cuenta que la plataforma no podrá restaurar contenido después de 30 días desde su eliminación.