



COPIA DE PARTE DE UN CURSO



Lista de cursos 

CO19-RE: Introducción a los Medios Digitales

Profesor: Ángel Manuel Bermúdez Jiménez; Fatima Castillo B...
Werner; Úrsula María Freundt Thurne Freundt; Oscar Alberto

1 Ingrese a su curso

1. En las opciones del PANEL DE CONTROL:

Paquetes y utilidades

- Administrar enlaces LTI
- Copia de curso**
- Eliminar paquetes
- Exportar/Importar Copia de curso
- Importar Course Cartridge
- Importar paquete / Ver registros

1 Seleccione la opción "Paquetes y utilidades"

2 Luego seleccione "Copia de curso"

2. En las opciones de "Copiar de Curso" siga los siguientes pasos:

1. Seleccionar tipo de copia

Seleccionar tipo de copia

- Copiar materiales de curso a un curso existente
- Copiar materiales de curso a un curso nuevo
- Copiar materiales de curso a un curso existente

1 Seleccione la opción "Copiar materiales de curso a un curso existente"

2 Seleccione la opción "Examinar" y busque el curso en donde desea copiar los contenidos del curso.

Seleccionar opciones de copia

* ID del curso de destino



Seleccionar todos Cancelar selección de todos

- Áreas de contenido
 - Foros a utilizar
 - Diapositivas a abrir
 - Prueba Organiza-Tareas-Foros
 - Prueba Collaborate
 - Prueba Cuestionarios
 - Prueba Collaborate Ultra
 - Unidad 1
 - Unidad 2
 - Unidad 3

3 Marcar las unidades (o unidad) a copiar.

Nota: La opción "Reglas de versión adaptable para contenido" esta opción siempre debe estar deshabilitada.

Reglas de versión adaptable para contenido

No se capturarán los criterios del usuario si no se incluyen las inscripciones. Los envíos de actividades no se capturarán si no se incluyen las columnas y la configuración del centro de calificaciones.

Documentos adjuntos de archivo

Archivos de curso

- Copiar enlaces a archivos de curso
- Copiar enlaces y contenido
- Copiar enlaces y contenido (incluir toda la carpeta principal del curso)

4 Seleccionar la opción "Copiar enlaces y contenidos". Esto hará que solo se copien los archivos de las unidades elegidas.

4. Inscripciones

Copiar inscripciones para todos los usuarios del curso. Esta opción copia el curso como, por ejemplo, las calificaciones. Los registros de usuarios se copian exactamente.

Inscripciones

- Incluir inscripciones en la copia

5 Dejar deshabilitada la opción "incluir inscripciones en la copia"



5. Enviar

Haga clic en Enviar para continuar. Haga clic en Cancelar para salir.

Cancela **Enviar**

6 Para finalizar, presionar el botón "Enviar"

3. Ordenar el Content Collection del curso destino.

ADMINISTRACIÓN DE CURSOS

Panel de control

Content Collection

ID09

Contenido de Edvelasq
Contenido de Todos los cursos
Contenido de Todas las organizaciones
Contenido de Institución

1 Dentro del curso destino (el cual recibió la información del curso anterior), hacer clic en el link con el código del curso del área Content Collection del Panel de control.

ID09_ImportedContent_20160504042929

Images

Informacion general

2 Hacer clic en la carpeta con nombre distinto la cual fue creada cerca al momento de la realización de la copia. Tendrá la palabra ImportedContent en el nombre.

Actualizar Página 1 de 6 > >>

Mostrar todos Editar paginación...

3 Ir a la parte inferior de la lista de archivos y dar clic en Mostrar todos.



4 En la parte superior, marcar el casillero a la izquierda de Tipo de archivo.

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de archivo	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		Imagen1-GRUPO 4.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>		S01_DD00_Actividad grupal_2016_00(1).docx

5 Clic en Mover.

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de archivo	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		Imagen1-GRUPO 4.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>		S01_DD00_Actividad grupal_2016_00(1).docx

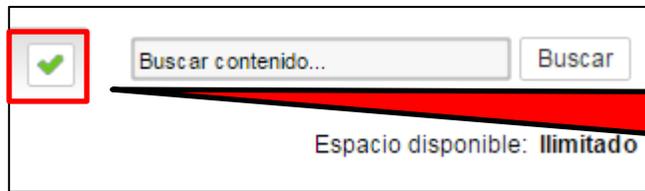
6 Clic en Examinar.

Destino

Utilice la opción Examinar para seleccionar una carpeta de destino para este contenido.

* Destino

Si selecciona esta opción, el sistema sobrescribirá a



7 Clic en el botón a la izquierda de Buscar contenido en la parte superior derecha de la ventana.



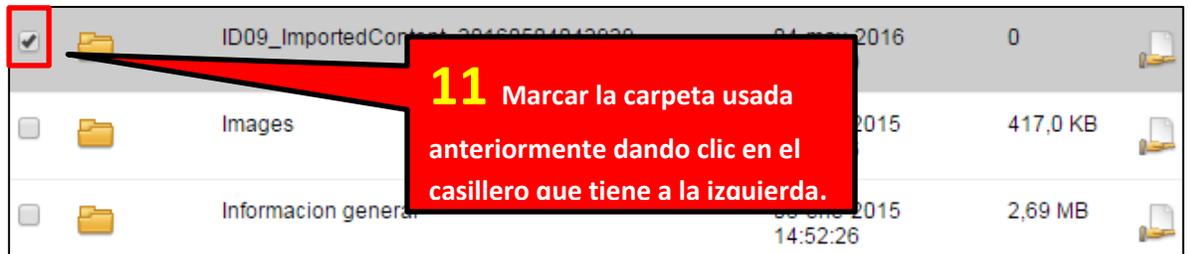
8 Clic en Enviar en la parte inferior derecha de la pantalla.



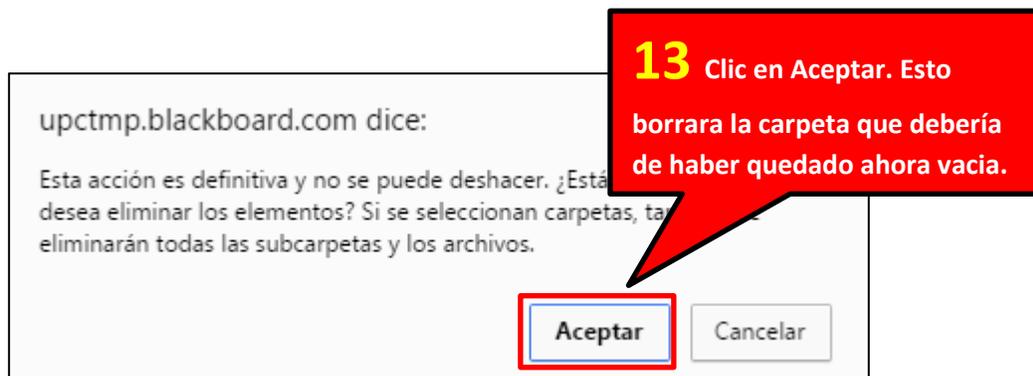
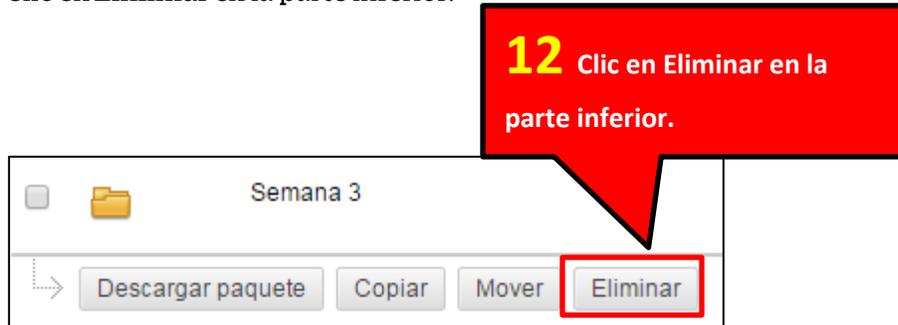
9 Clic en Enviar. Esto moverá los documentos a la carpeta principal del curso y reemplazará a los ya existentes.



10 En la parte superior de la pantalla, dar clic en el código del curso.



Clic en **Eliminar** en la parte inferior.





4. En caso haya archivos con el mismo nombre de los copiados dentro del curso de destino.

Sobrescribir archivo

Sobrescribir los elementos existentes:

/courses/0004/0004_ImportedContent_20160518122200/Presentacion_BB_Mobile.pptx

/courses/0004/0004_ImportedContent_20160518122200/Taller-iPad-v6.pptx

1 Es posible que se muestre la pantalla para Sobrescribir archivo. Los archivos mostrados ya tienen contrapartes con los mismos nombres en el curso destino.

Nota: Esta pantalla solo se muestra si es que existen archivos con el mismo nombre y tipo a los que se está agregando con la copia. Aparecerá luego del paso 9 de la sección anterior.

Enviar

Haga clic en **Enviar** para continuar. Haga clic en **Cancelar** para volver.

Cancelar

Enviar

Nota: Recordar los nombres de los archivos mostrados en el paso anterior.

2 Clic en **Cancelar**.



Descargar paquete Copiar Mover Eliminar

Tipo de archivo	Nombre
<input type="checkbox"/>	Presentacion_BB_Mobile.pptx
<input type="checkbox"/>	Taller-iPad-v6.pptx

3 Clic en el botón al lado derecho de uno de los archivos repetidos.

- Abrir
- Vista de 360°
- Editar configuración**
- Sobrescribir archivo
- Permisos
- Objetivos (Ninguno)
- Descargar paquete
- Copiar
- Mover
- Eliminar

4 Clic en Editar configuración.

Información de archivo

✖ Nombre del archivo

Los cambios aquí afectan al nombre del archivo de los archivos en el enlace, edite el elemento

5 Cambiar el Nombre del archivo



Enviar

Haga clic en *Enviar* para continuar. Haga clic en *Cancelar* para volver.

Cancelar

Enviar

Nota: Repetir los mismos pasos para cada archivo repetido y luego regresar a los pasos de **Ordenar el Content Collection** del curso destino.

6 Clic en **Enviar**.