

Kurs sichern

Ein Kurs kann gesamt oder teilweise gesichert werden, indem man eine Kurssicherung durchführt. Dozent*innen mit Bearbeitungsrechten können von ihren Moodlekursen Kurssicherungen erstellen, herunterladen und ggf. in einem anderen Moodle-System wiederherstellen.

Soll der Kurs mit „Sichern / Wiederherstellen“ für das neue Semester dupliziert werden? Dann empfehlen wir die Verwendung der Funktion „[Kurs duplizieren](#)“.

1. Gehen Sie über **Meine Kurse** in den Kurs, den Sie sichern wollen.
2. Klicken Sie auf der Kursseite in der Kursnavigation auf **Mehr** und wählen Sie **Kurs wiederverwenden**.
3. Es öffnet sich automatisch das **Formular zum Import** eines Kurses. Wählen Sie im Dropdown-Menü daher stattdessen **Sicherung** aus.

The screenshot shows the Moodle course interface for a course named 'Testt'. The top navigation bar includes 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr'. The 'Mehr' menu is open, displaying options like 'Fragensammlung', 'Inhaltsspeicher', 'Kursabschluss', 'Badges', 'Kompetenzen', 'Selbst vom Kurs "t" abmelden', 'Kurse verwalten', 'Papierkorb', 'Kurs löschen', 'Kurs aus eLearning wiederherstellen', and 'Kurs wiederverwenden'. A red box highlights the 'Kurs wiederverwenden' option. Below the navigation bar, the 'Import' dropdown menu is open, showing options: 'Import', 'Sicherung', 'Wiederherstellen', 'Kurs duplizieren', and 'Zurücksetzen'. A red box highlights the 'Sicherung' option. The main content area shows a form for selecting a source course, with a search bar and a 'Suchen' button. The footer contains technical support information and a disclaimer.

4. Im Abschnitt **Sicherungseinstellungen**: Markieren Sie die Themen / Inhaltselemente, die in die Kurssicherung einbezogen werden sollen und klicken Sie auf den Button **Weiter**. Sie können auch bestimmte Aktivitäten in die Kurssicherung einbeziehen (z.B. alle Foren, alle Aufgaben usw.). Aus Sicherheitsgründen können Dozent*innen standardmäßig keine Nutzerdaten sichern, d.h. es wird ein rotes Kreuz und ein Schloss-Symbol neben den Nutzerdaten angezeigt.

1. Einstellungen ► 2. Einstellungen ► 3. Kontrollieren und bestätigen ► 4. Sicherung ausführen ► 5. Fertigstellen

Sicherungseinstellungen

Eingeschriebene Nutzer/innen einbeziehen ✖ 🔒

Nutzerinformationen anonymisieren ✖ 🔒

☐ Rollenzuweisungen einbeziehen

☒ Aktivitäten und Ressourcen einbeziehen

☒ Blöcke einbeziehen

☒ Dateien einbeziehen

☒ Filter einbeziehen

☐ Kommentare einbeziehen

☐ Badges einbeziehen

☒ Kalender einbeziehen

☐ Nutzerabschlussdetails einbeziehen

☐ Kurslogdaten einbeziehen

☐ Bewertungsverlauf einbeziehen

☒ Fragensammlung einbeziehen

☒ Gruppen und Gruppierungen einbeziehen

☒ Kompetenzen einbeziehen

☒ Kursfelder einbeziehen

☒ Inhaltsspeicher einbeziehen

☒ Alte Kursdateien einbeziehen

[Weitere Einstellungen überspringen](#) [Abbrechen](#) [Weiter](#)

5. Bestätigen Sie die Angaben durch Klicken des Buttons **Sicherung ausführen**.

6. Im Abschnitt **Fertigstellen**: Klicken Sie auf den Button **Weiter**.

Sie müssen nicht warten bis Ihre Sicherung fertig erstellt wurde, sondern können die Seite auch verlassen. Alle erstellten Sicherungen finden Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt, wenn Sie in den Reiter **Mehr** navigieren, dort auf **Kurs wiederverwenden** klicken und im Dropdown-Menü **Wiederherstellen** auswählen. Hier finden Sie dann den **Sicherungsbereich** des **Kurses**.

Wir empfehlen die Sicherungsdatei im **Sicherungsbereich** des **Kurses** über den Button **Herunterladen lokal** auf Ihrem PC abzulegen.

From: <https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning/> - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link: https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning/doku.php?id=moodle4:verwaltung:kurs_sichern&rev=1689948396

Last update: 2023/07/21 16:06

