



COPIAR CURSOS EN EL AULA VIRTUAL

GUÍA PARA EL DOCENTE

Edición:

Dirección de Aprendizaje Digital y Online (DADO)

Vicerrectorado de Servicios Universitarios

Mayo 2016



CONTENIDO

COPIAR CURSOS EN EL AULA VIRTUAL	3
I. RECOMENDACIONES ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE COPIA DE UN CURSO MASTER A UN CURSO SECCIÓN	3
II. CONSIDERACIONES ANTES DE INICIAR LA COPIA DEL CURSO MASTER A LAS SECCIONES:	3
LIMPIAR EL CURSO- SECCIÓN.....	3
III. COPIAR UN CURSO MASTER A LAS SECCIONES	7
1. INGRESE A SU CURSO MASTER.....	7
2. EN LAS OPCIONES DEL PANEL DE CONTROL:.....	7
3. EN LAS OPCIONES DE “COPIAR CURSO” SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:.....	7
IV. COPIAR DE UNA SECCIÓN AL MASTER.....	9



COPIAR CURSOS EN EL AULA VIRTUAL

I. RECOMENDACIONES ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE COPIA DE UN CURSO MASTER A UN CURSO SECCIÓN

- El responsable de realizar la copia de los contenidos de un curso Master a un curso Sección debe estar seguro de lo siguiente:
- Que el diseño del curso Master será la versión final. Cualquier cambio luego de esta copia se debe realizar en cada sección
- Antes de iniciar la copia del curso Master debe realizar una limpieza del curso Sección, es decir el curso Sección no debe tener contenidos, incluido el Content Collection

Nota: La copia que se realiza es completa, incluye todos los contenidos del curso y las carpetas del Content Collection

II. CONSIDERACIONES ANTES DE INICIAR LA COPIA DEL CURSO MASTER A LAS SECCIONES:

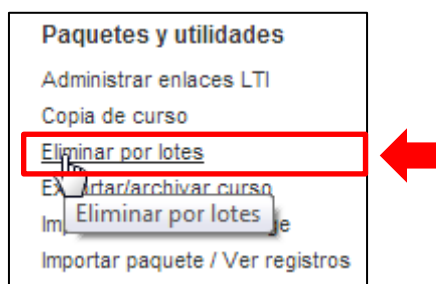
LIMPIAR EL CURSO- SECCIÓN

INGRESE A SU SECCIÓN



1. ELIMINAR LOS CONTENIDOS DEL CURSO SECCIÓN

- Seleccione la opción **Paquetes y utilidades**
- Seleccione la opción **eliminar por lotes**





iii. Seleccione todos los materiales de contenido que desee eliminar

1. Seleccionar materiales de contenido que desee eliminar

Advertencia: Esta acción es definitiva y no se puede deshacer.

Información general

Lo digital

Texto digital

Imagen digital

Diagramación digital

Gráfica digital

Audiovisual digital

iv. Seleccione otros materiales que desee eliminar

Nota MUY IMPORTANTE: En esta parte **NO SE DEBE SELECCIONAR USUARIOS** de lo contrario se desmatricularán todos los alumnos y profesores que pertenecen a este curso Sección.

2. Seleccionar otros materiales que desee eliminar

Anuncios

Usuarios ←

Grupos

Tablero de discusión

Pruebas, sondeos y conjuntos

Columnas del centro de calificaciones

Estadísticas

Glosario

Blogs

Diarios

Mensajes del curso



- v. Finalmente, introduzca la palabra **“Eliminar”** y presione el botón **Enviar**

3. Confirmación

* Introduzca "Eliminar" para completar esta solicitud

Eliminar

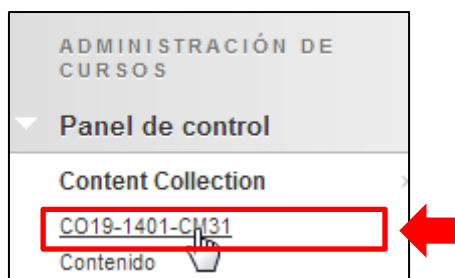
4. Enviar

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

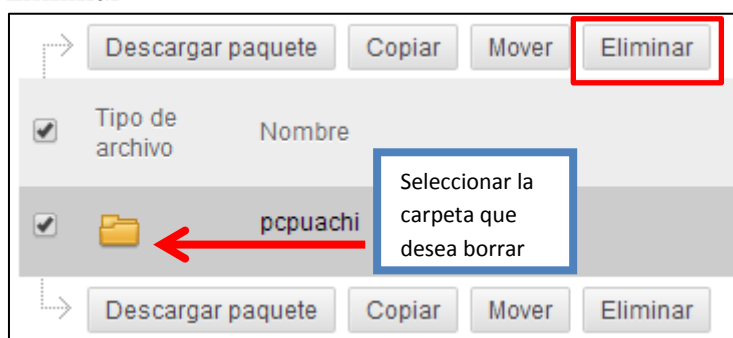
Cancelar Enviar

2. ELIMINAR LOS CONTENIDOS DEL “CONTENT COLLECTION”

- i. Ingresar al Content Collection y dar clic en el código de su curso sección



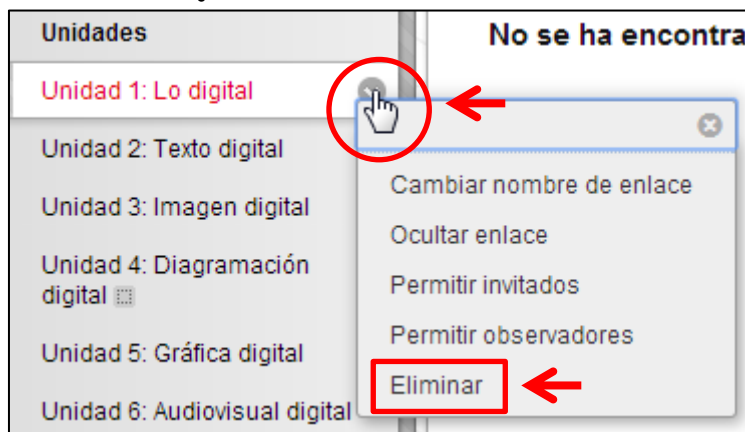
- ii. Seleccionar las carpetas que desea borrar y presionar el botón **Eliminar**



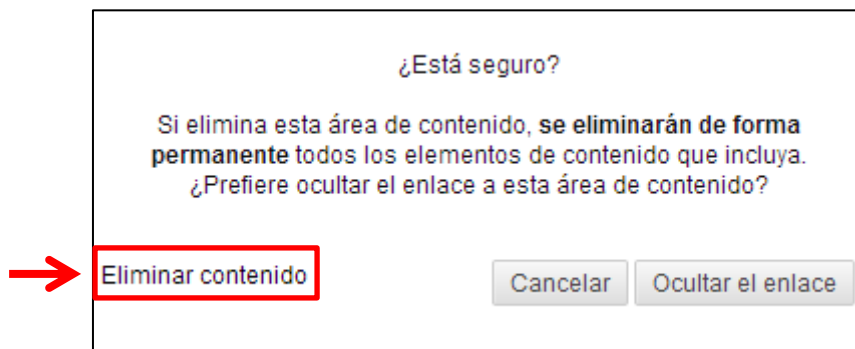
3. ELIMINAR LAS ÁREAS DE CONTENIDO (UNIDADES DE TRABAJO)



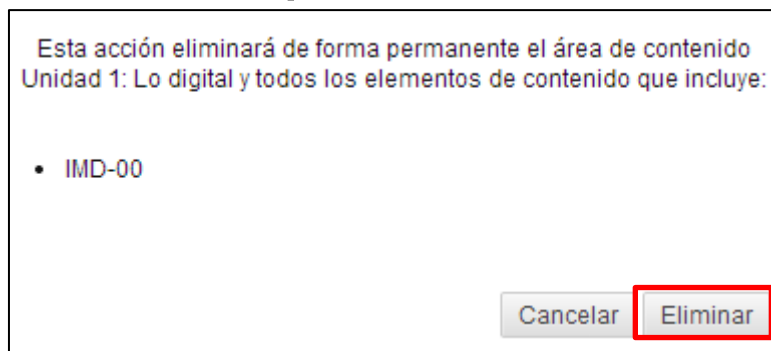
- i. Posicionarse en el menú “Unidades”, seleccionar la Unidad que será eliminada y de clic en “Eliminar”



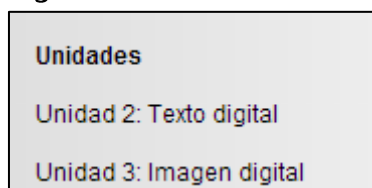
- ii. Presionar el botón “Eliminar contenido”



- iii. Confirmar la solicitud presionando el botón **Eliminar**



- iv. Enseguida podrá confirmar que el área de contenido **Unidad1: Lo digital** fue eliminado





III. COPIAR UN CURSO MASTER A LAS SECCIONES

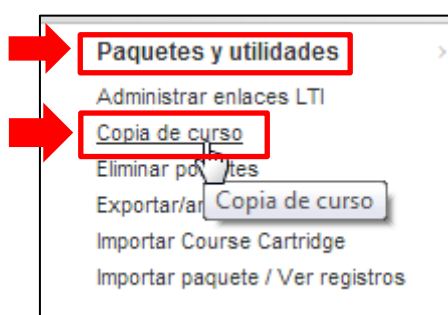
1. INGRESE A SU CURSO MASTER



2. EN LAS OPCIONES DEL PANEL DE CONTROL:

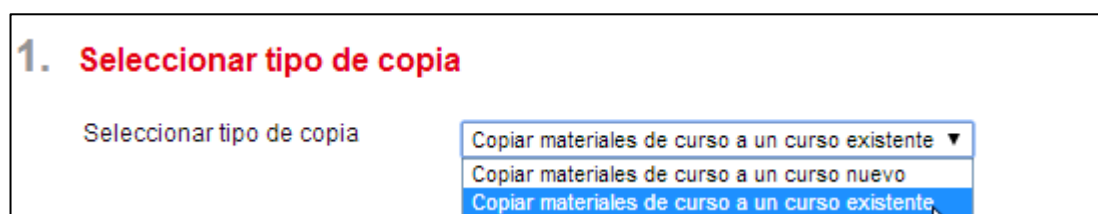
Seleccione la opción “Paquetes y utilidades”

Seleccione “Copia de curso”



3. EN LAS OPCIONES DE “COPIAR CURSO” SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:

- Seleccione la opción “Copiar materiales de curso a un curso existente”



- Seleccione la opción “Examinar” y busque el curso en donde desea copiar los contenidos del curso Master
- Presione el botón “Seleccionar todos”



2. Seleccionar opciones de copia

* ID del curso de destino

Seleccionar materiales del curso

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.

Seleccionar la opción “Copiar enlaces y contenidos (incluir toda la carpeta principal del curso)”

3. Documentos adjuntos de archivo

Seleccione una opción para copiar los documentos adjuntos. Si el contenido se va a reutilizar en otro la opción recomendada. Haga clic en **Más ayuda** para obtener información adicional.

Archivos de curso

Copiar enlaces a archivos de curso

Copiar enlaces y contenido

Copiar enlaces y contenido (incluir toda la carpeta principal del curso)

Tamaño del paquete

Dejar deshabilitada la opción “incluir inscripciones en la copia”

4. Inscripciones

Copiar inscripciones para todos los usuarios del curso. Esta opción no copia los registros de usuario del curso como, por ejemplo, las calificaciones. Los registros de usuario solo se copian con la opción Copia exacta.

Inscripciones Incluir inscripciones en la copia



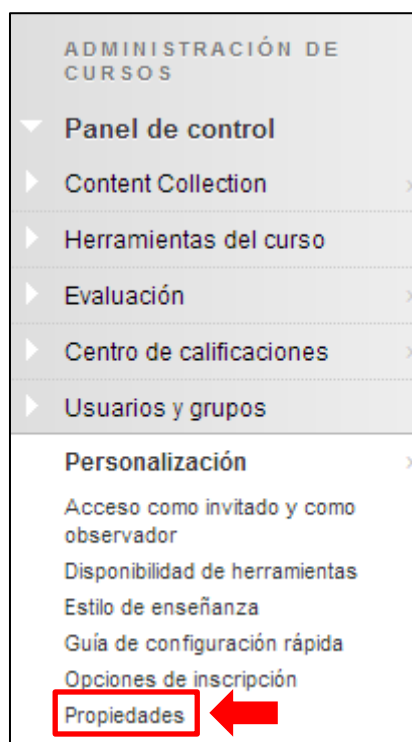
Para finalizar, presionar el botón “Enviar”



IV. COPIAR DE UNA SECCIÓN AL MASTER

Seguir los **pasos 1 al 6** del procedimiento anterior. Luego continuar de la siguiente manera:

7. Clic en **Propiedades** del área **Personalización** del **Panel de control**.






8. En la opción **Hacer disponible el curso** elegir **Sí**.

Fijar disponibilidad

Cree el esquema de calificación predeterminado de todos los cursos puntúa con calificaciones de letras.


Hacer disponible el curso **Sí** 

No

Utilizar disponibilidad del periodo
(201402-AC esta Disponible)

9. En la opción **Duración** elegir **Continuo**.

Establecer la duración del curso

Duración **Continuo** 

Seleccionar fechas

Días desde la fecha de inscripción

Utilizar duración del periodo
(la duración de 201402-AC es De "18 de agosto de 2014" a "29 de diciembre de 2014")

10. Por último, clic en **Enviar**.

Enviar

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

