



1 Im leeren Kurs des neuen Semesters „Import“ starten

Ziel und Lösungsweg

15 Min.

- Inhalte aus einem bestehenden Kurs in einen neuen Kurs übertragen.
- „Quellkurs“ auswählen, die zu importierenden Inhalte festlegen und den Importvorgang starten.

2 Quellkurs auswählen

TIPP: Suchen Sie nach dem Kurs.

3 Die zu importierenden Bereiche bestimmen

4 Benötigte Elemente auswählen

5 Vorschau bestätigen und Import ausführen

6 Kursinhalte und -Struktur übernommen

WICHTIG: Vergessen Sie nicht, nach dem Import ggf.:

- Lehrende und Tutor/innen hinzuzufügen,
- Abgabetermine der Aktivitäten zu aktualisieren und
- Studierende des neuen Semesters zu importieren.



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Nachdem Sie einen leeren Kurs für das neue Semester angelegt haben, klicken Sie im neuen Kurs rechts oben auf das Zahnrad-Symbol [1a]. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option „Import“ aus [1b].
2. Als ersten Schritt des Imports, wählen Sie zunächst den „Quellkurs“ aus, indem Sie mittels der Suchmaske nach dem Kurs des betreffenden vergangenen Semesters suchen [2a]. Um den gewünschten Kurs auszuwählen, markieren Sie diesen [2b] und klicken Sie anschließend auf „Weiter“ [2c].
3. Im zweiten Schritt bestimmen Sie dann die zu importierenden Kursbereiche. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Weiter“.
4. Schritt drei des Importprozesses umfasst die Auswahl der benötigten Elemente wie Arbeitsmaterialien oder Aktivitäten. Wählen Sie anhand der Kontrollkästchen die benötigten Elemente aus. Klicken Sie danach auf „Weiter“.
5. Im vierten Schritt prüfen Sie die Importeinstellungen, die Sie zuvor festgelegt haben. Wenn Sie keine Änderungen mehr vornehmen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Import durchführen“. Beachten Sie, dass der Importprozess abhängig von Kursgröße und Anzahl der Inhaltselemente etwas länger dauern kann. Sobald der Importvorgang abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Erfolgsmeldung. Klicken Sie hier abschließend auf „Weiter“.
6. Sie werden nun in den neu befüllten Kurs weitergeleitet. Die Kursinhalte sowie Kursstruktur wurden übernommen. Beachten Sie, dass Sie nach dem Import ggf. Lehrende und Tutor/innen hinzufügen, Abgabetermine sowie Deadlines aktualisieren und die Studierenden des neuen Semesters importieren müssen.