

How to Do:

## Wiederverwendung eines bestehenden Moodle-Kurses

Kurzanleitung:

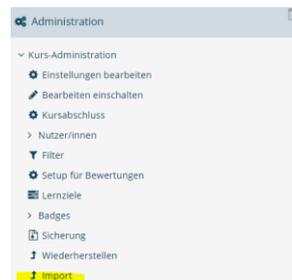
Um einen bereits erstellten Moodle Kurs als Vorlage für einen weiteren Moodle – Kurs zu nutzen empfiehlt es sich zunächst diesen zu sichern. Ist die Sicherung erstellt können Sie entweder einen neuen Kurs beantragen und gewünschte Elemente aus Ihrem Vorlagen Kurs importieren (Einstellungen > Import > Kurs wählen) .  
Eine andere Option ist es, den Vorlagen-Kurs zurückzusetzen und gewünschte Semester bzw. Nutzer:innen spezifische Daten zu löschen (Einstellungen > Zurücksetzen > zu löschende Elemente auswählen). Hierbei wird ehemaligen Nutzer:innen den Zugriff auf den Kurs verwehrt, diese können nach dem Zurücksetzen nicht mehr auf Daten zurückgreifen.

Ausführliche Hilfe: Neuen Kurs beantragen und bestehende Elemente importieren

1. Beantragen Sie wie gewohnt einen neuen Moodle Kurs



2. Gehen Sie auf den Administrations Bereich und wählen Sie den Reiter „Import“ aus



3. Wählen oder suchen Sie einen Vorlagen Kurs klicken Sie dann auf „Weiter“

1. Kursauswahl ▶ 2. Grundeinstellung ▶ 3. Schema-Einstellungen ▶ 4. Bestätigung und Prüfung ▶ 5. Import durchführen ▶ 6. Fertig

Wählen Sie einen Quellkurs, aus dem Daten importiert werden sollen.

Kurs auswählen Kurse gesamt: 5

Kurzer Kursname	Vollständiger Kursname
<input type="radio"/> BspA	Beispielkurs A
<input type="radio"/> BspB	Beispielkurs B
<input type="radio"/> BspC	Beispielkurs C
<input type="radio"/> BspD	Beispielkurs D
<input type="radio"/> BspE	Beispielkurs E

Kurse suchen

4. Wählen Sie die gewünschte Elemente, die importiert werden sollen und klicken danach auf „Weiter“ um eine spezifischere Auswahl zu treffen oder auf „Weitere Einstellungen überspringen“ um den gesamten Vorlagen Kurs zu importieren

#### Einstellungen für den Import

- Aktivitäten und Ressourcen einbeziehen
- Blöcke einbeziehen
- Dateien einbeziehen
- Filter einbeziehen
- Kalender einbeziehen
- Fragensammlung einbeziehen
- Gruppen und Gruppierungen einbeziehen
- Kompetenzen einbeziehen
- Kursfelder einbeziehen
- Inhaltsspeicher einbeziehen

5. (optional) Wählen Sie spezifisch aus welchen Elementen Importiert werden soll. Beachten Sie, dass diese Auswahl auch Typ-abhängig passieren kann. Klicken Sie hierfür auf „Typ-Optionen anzeigen“

#### Einbeziehen:

Auswahl

Alle / Keine (Typ-Optionen anzeigen)

- Allgemeines
- Willkommen liebe Teilnehmer\*innen, hier... 
- Ankündigungen 
- Allgemeines AustauschForum 

6. Überprüfen Sie Ihre Auswahl an Import-Elementen. Falls Sie noch Änderungen vornehmen wollen klicken Sie auf „Zurück“. Mit Klick auf „Import Durchführen“ schließen Sie den Import ab.

### Ausführliche Hilfe: Bestehenden Kurs zurücksetzen und ausgewählte Informationen löschen

1. Gehen Sie auf den Administrations Bereich und wählen Sie den Reiter „Zurücksetzen“ aus

Administration

- ▼ Kurs-Administration
  - Einstellungen bearbeiten
  - Bearbeiten einschalten
  - Kursabschluss
  - > Nutzer/innen
  - ▼ Filter
  - Setup für Bewertungen
  - Lernziele
  - > Badges
  - Sicherung
  - Wiederherstellen
  - Import
  - Zurücksetzen**

2. Wählen Sie die zu löschenden Elemente aus, also Elemente die Nutzer:innen oder Semester spezifisch sind (z.B. Beiträge in Foren, Testversuche, Semester Termine im Kalender etc.)

#### Kurs zurücksetzen

Diese Seite ermöglicht es Ihnen, nutzerspezifische Daten und Beiträge aus einem gewählten Kurs zu entfernen. Alle anderen Daten (Arbeitsmaterialien, Aktivitäten, Einstellungen) bleiben erhalten. Achtung: Wenn Sie hier Daten zum Löschen auswählen und Ihre Auswahl bestätigen, werden diese Daten unwiderruflich aus dem Kurs gelöscht. [Alles aufklappen](#)

##### ▼ Allgemein

Kursbeginn       Aktivieren

Kursende       Aktivieren

Termine löschen

Alle Anmerkungen löschen

Alle Kommentare löschen

Abschlussdaten löschen

Blogverbindungen löschen

Kompetenzwertungen löschen

##### ▶ Rollen

Kurs zurücksetzen

Standard auswählen

Nichts auswählen

Abbrechen

3. Mit Klick auf Kurs zurücksetzen werden die ausgewählten Elemente unwiderruflich gelöscht

4. Überprüfen Sie die Einstellungen zum Kursbeginn und Kursende, ändern Sie diese ggf. sodass der Kurs im neuen Semester angezeigt wird.

##### ▼ Allgemein

**Kursbeginn**       Aktivieren

**Kursende**       Aktivieren