

**JAK PRZYWRÓCIĆ KURS Z PLIKU KOPII ZAPASOWEJ?**

Aby utworzyć nowy kurs na Wirtualnym Kampusie na bazie wykonanej wcześniej kopii zapasowej należy **odtworzyć kopię kursu**. Miejsce gdzie są zapisywane (i przechowywane) pliki z wykonanymi kopiami nosi nazwę „Odtwórz”. Do tego miejsca zawsze można wejść będąc w kursie, (którego kopia została wykonana) z poziomu bloku Administracja>Administracja kursem opcja „Odtwórz”.

Po kliknięciu w przycisk „Odtwórz” (znajdującej się po prawej stronie pliku kopii zapasowej) automatycznie przejdziemy do procedury „Przywracanie kursu”.

Nazwa pliku	Czas	Rozmiar	Pobierz	Odtwórz
kopia_zapasowa-moodle2-course-2398-teoria_uczenia_sie_muzyki_e.e._gordona-20200826-1149-nu.mbz	środa, 26 sierpnia 2020, 11:49	151.3MB	Pobierz	Odtwórz

Odtwarzanie (przywracanie kursu) odbywa się w siedmiu krokach.

**Krok 1.**

1. Potwierdź ▶ 2. Przeznaczenie ▶ 3. Ustawienia ▶ 4. Schemat ▶ 5. Przegląd ▶ 6. Proces ▶ 7. Zakończony

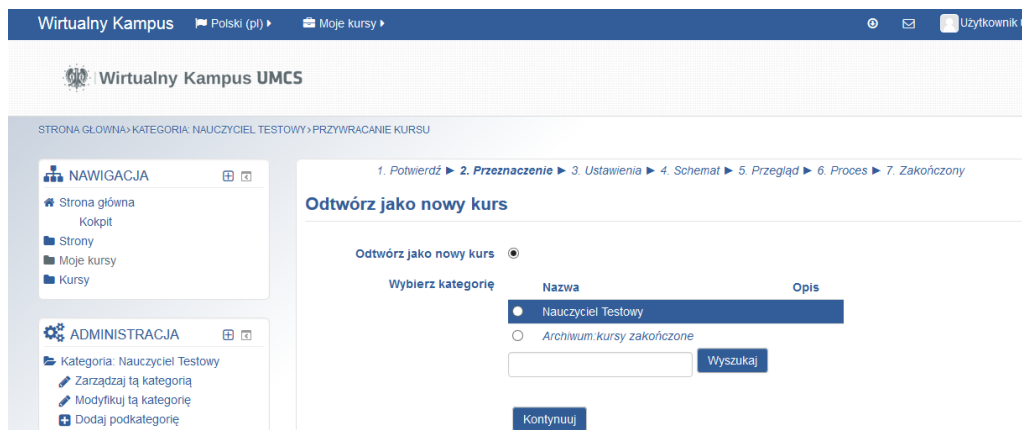
### Szczegóły backupu

<b>Typ</b>	Kurs
<b>Format</b>	Moodle 2
<b>Tryb</b>	Ogólny
<b>Data wykonania</b>	sobota, 8 październik 2016, 16:59
<b>Wersja Moodle</b>	3.1.2 (Build: 20160912) [2016052302]
<b>Wersja kopii zapasowej</b>	3.1 [2016052300]
<b>Adres URL pliku kopii zapasowej</b>	https://szkolenia.kampus.umcs.lublin.pl/moodle [456eada9cbd81ce0224be1040f276093]

### Ustawienia kopii

Rys. 1. Parametry i ustawienia odtwarzanego kursu (parametry są optymalne)

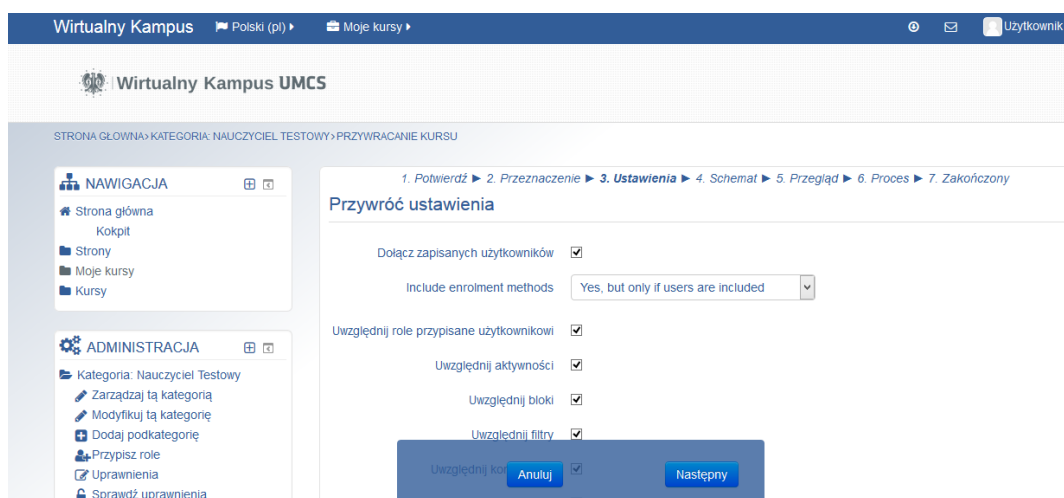
## Krok 2.



Rys. 2. Wskazanie miejsca w którym odtwarzany kurs będzie osadzony/umieszczony

Jeżeli na liście kategorii nie wyświetla się porządkana kategoria – nauczyciel powinien wyszukać (pole „Wyszukaj”) swoją kategorię, a następnie zaznaczyć ją i kontynuować odtwarzanie kursu.

## Krok 3.



Rys. 3. Przywracanie ustawień

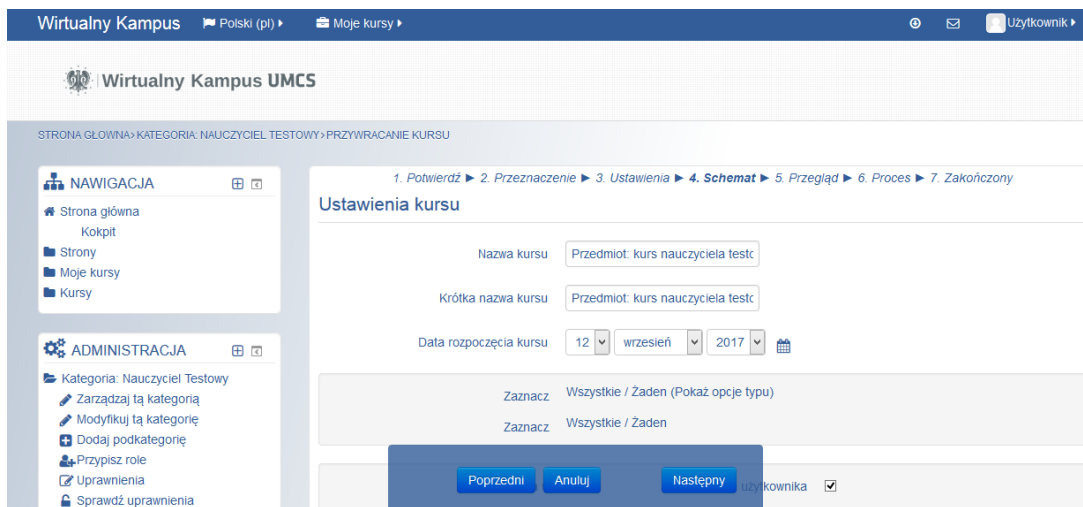
**Krok 4.** Na tym etapie możemy zmienić nazwę kursu i datę jego rozpoczęcia. Wprowadzając nazwę kursu prosimy o zachowanie następujących standardów jego opisu:

### **Nazwa kursu (pełna nazwa):**

nazwa przedmiotu\_kierunek\_rok studiów\_stopień studiów\_rok akademicki\_semestr (lato/zima)

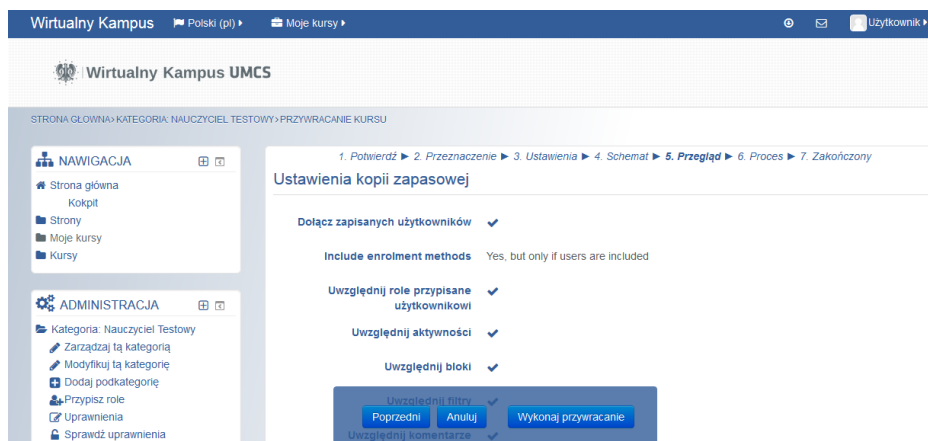
Przykład: Wprowadzenie do chemii\_Chemia\_1 rok\_1 stopień\_2017/18\_zima

**Krótką nazwą kursu:** Nazwa przedmiotu lub akronim (jeśli nazwa jest długa)



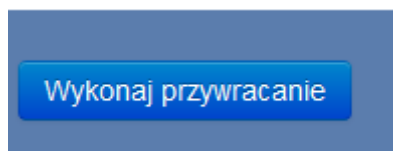
Rys. 4. Zmiana ustawień kursu

### Krok 5.



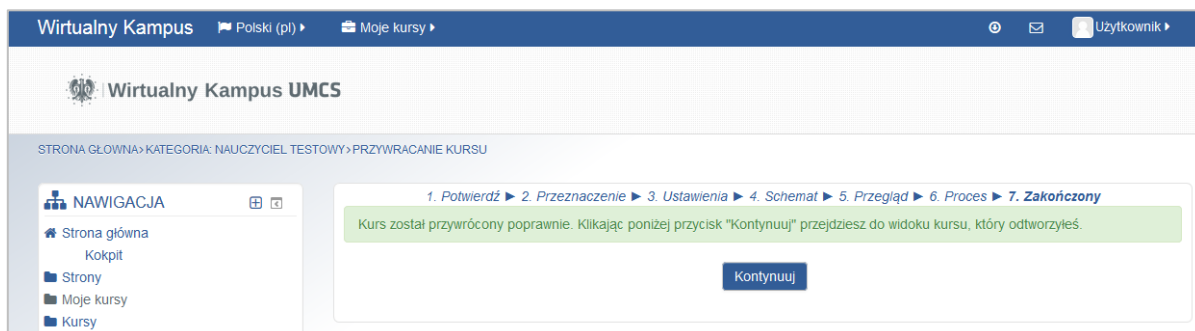
Rys 5. Przegląd ustawień kursu

### Krok 6.



Rys. 6. Wykonanie przywracania kursu

## Krok 7.

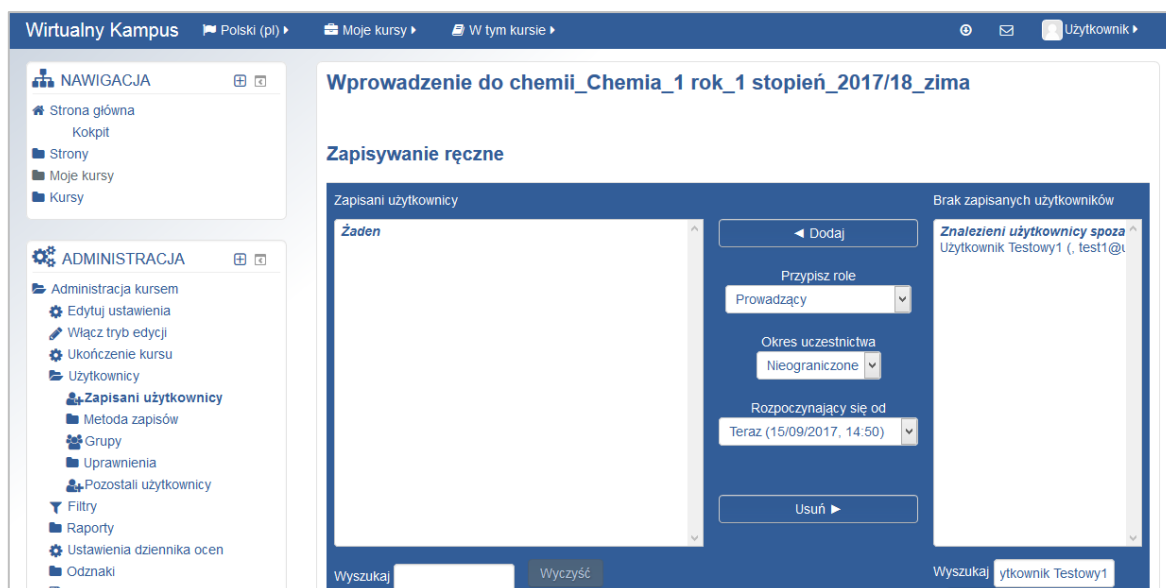


Rys. 7. Zakończenie procesu odtwarzania (przywracania) kursu

Przyciskając przycisk „Kontynuuj” zostaniemy przeniesieni do odtworzonego kursu. W kursie, który został odtworzony, nauczyciel w pierwszej kolejności **powinien przypisać swoje konto do tego kursu z uprawnieniami „Prowadzącego”**. Aby nadać uprawnienia prowadzącego należy odszukać panel „Administracja” opcja „Użytkownicy” „Metody zapisu”. Następnie korzystając z opcji „Zapisywanie ręczne” przypisać prowadzącego do kursu (odszukując w bazie danych konto i przypisując odpowiednią rolę w kursie).

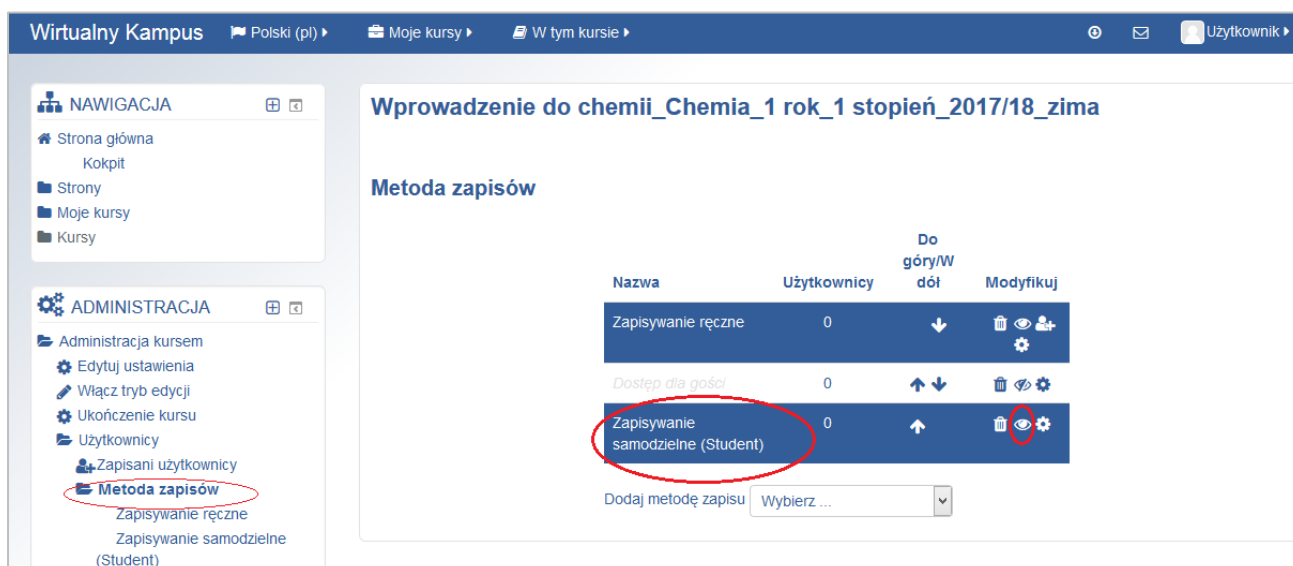


Rys. 8. Panel „Administracja kursu” opcja „Użytkownicy” „Metody zapisu”



Rys. 9. Przypisywanie prowadzącego do kursu

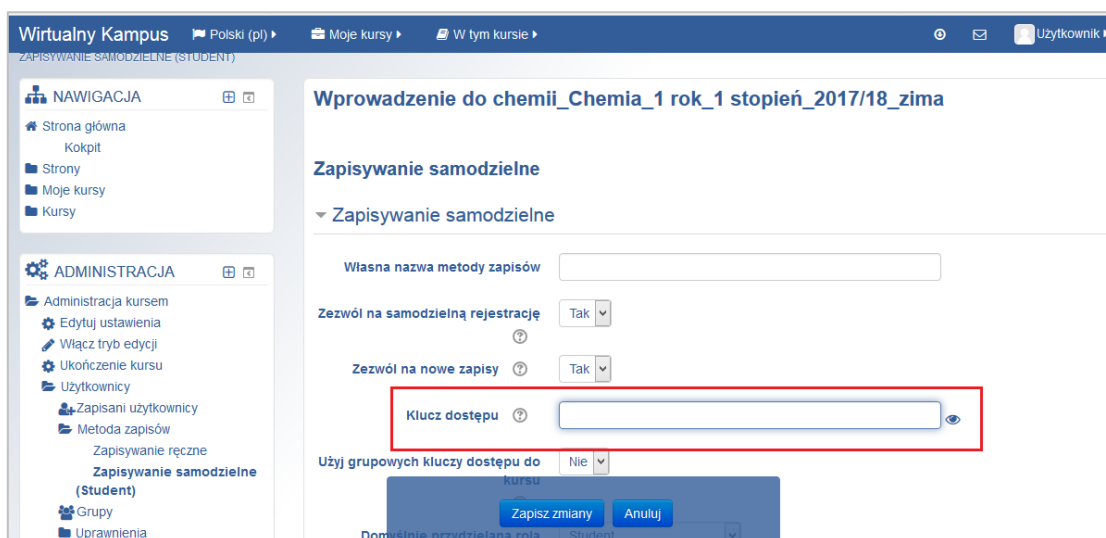
W momencie odtworzenia kursu na nowy Kampus ten kurs **jest zupełnie niedostępny dla studentów**. Aby studenci mogli zapisywać się do tego kursu należy włączyć w kursie opcję samodzielnego zapisywania się studentów. W tym celu należy ponownie odszukać panel „Administracja” opcja „Użytkownicy”, „Metoda zapisu” i aktywować metodę zapisu – „Zapisywanie samodzielne (student)”. Metoda ta będzie włączona, gdy grafika „oczka” w kolumnie „Modyfikuj” nie będzie przekreślona.



Rys. 10. Aktywowanie metody zapisu – „Zapisywanie samodzielne (student)”

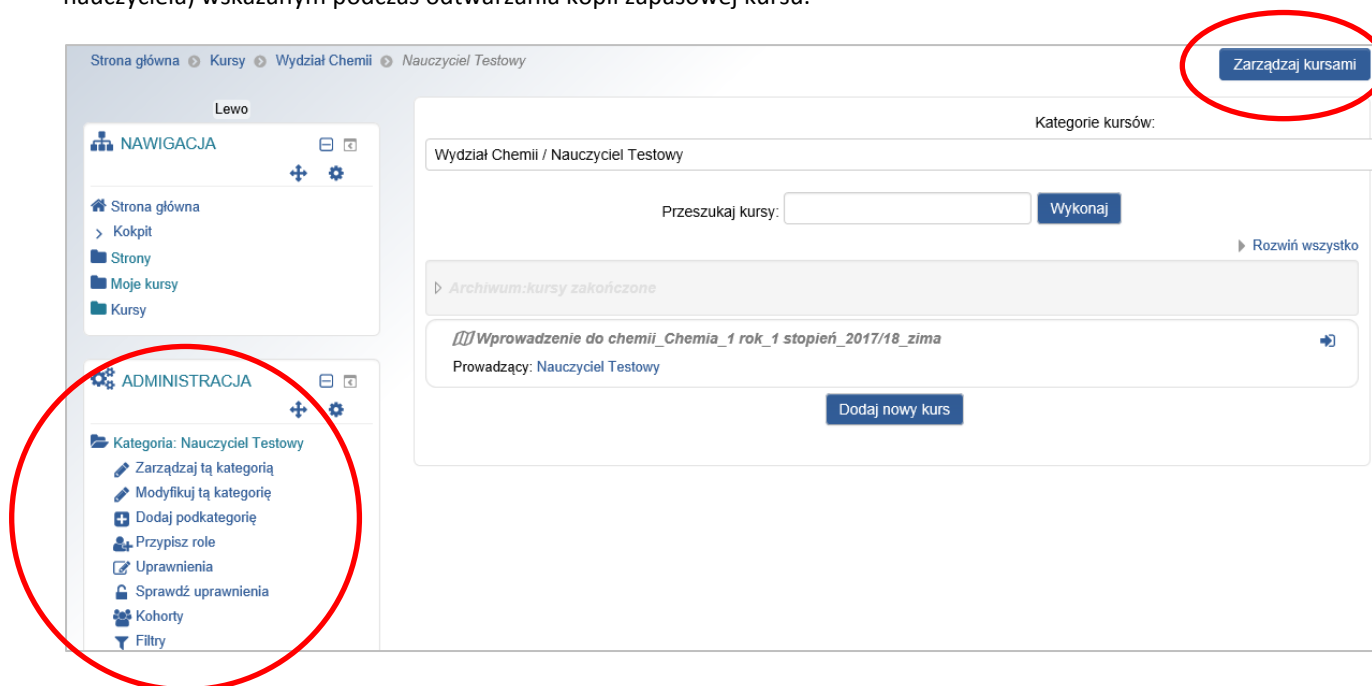
Przy włączonej opcji zapisów „Zapisywanie samodzielne (student)” każdy użytkownik posiadający konto na Wirtualnym Kampusie będzie mógł zapisać się i wejść do tego kursu. Natomiast aby ograniczyć dostęp do kursu **należy ustawić hasło/klucz dostępu do kursu**. Aby to zrobić należy w metodzie zapisu – „Zapisywanie samodzielne (student)” za

🔧  
pomocą opcji „Modyfikuj” ustawić hasło dostępu do kursu (dowolny ciąg znaków). Klucz dostępu do kursu należy przekazać studentom na pierwszych zajęciach tak by mieli dostęp do kursu.



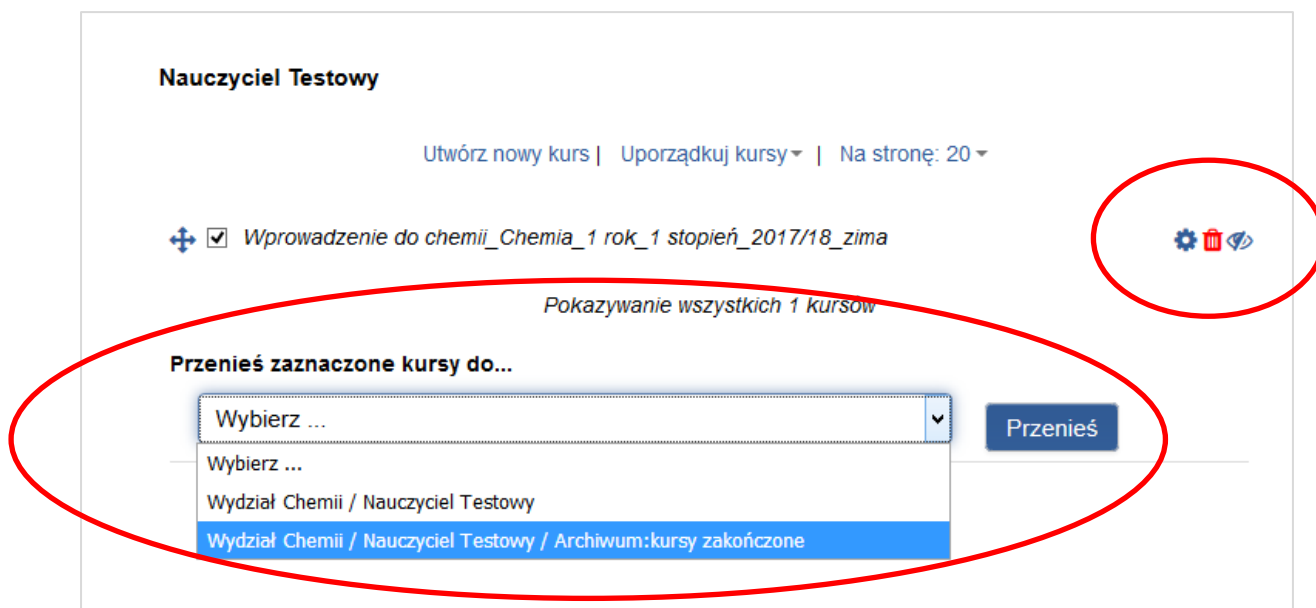
Rys. 11. Ustawianie hasła dostępu do kursu

Przechodząc na stronę główną Kampusu odtworzony kurs będzie znajdował się miejscu (kategorii należącej do danego nauczyciela) wskazanym podczas odtwarzania kopii zapasowej kursu.



Rys. 12. Widok odtworzonego kursu w kategorii Nauczyciela

Nauczyciel w swojej kategorii może swoimi kursami zarządzać (tj. usuwać, przenosić i ukrywać kursy). W tym celu należy włączyć opcję „Zarządzaj kursami”/”Zarządzaj tą kategorią”:



Rys. 13. Widok kategorii Nauczyciela przy włączonej opcji „Zarządzaj kursami

Nauczyciel za pomocą ikon edycyjnych może:

	Zmienić wszystkie ustawienia kursu
	Całkowicie usunąć kurs z platformy
	Ukryć kurs (zrobić niewidocznym/niedostępnym dla studentów) na platformie

Nauczyciel może zmieniać (w obrębie swojej kategorii) położenie swojego kursu. I tak kurs, który np. był realizowany w poprzednim semestrze powinien być przeniesiony do kategorii o nazwie „ARCHIWUM: kursy zakończone” (do tej kategorii prosimy przenosić wszystkie edycje kursów, które są już zakończone). W celu przeniesienia kursu należy przy jego nazwie zaznaczyć checkbox  i wskazać miejsce/kategorię przeniesienia.