

Copiar o contido dunha aula virtual noutra

Caso: Cambio de curso académico

Ao comezo do curso académico, se queremos manter o contido (todo ou parte), configuración, exames, etc... da aula virtual que empregamos o curso anterior podemos copialo pasándoo á nova aula mediante este procedemento.

De atoparse neste caso, antes de nada unha **recomendación**:

- Para non confundir as aulas virtuais con nomes iguais sería recomendable que cambiar o nome da aula virtual do curso pasado. Por exemplo, incluíndo un “(10/11)” ao título da aula virtual (Acceda al aula virtual > Panel de Control > Personalización > Propiedades).

Antes de comezar é importante:

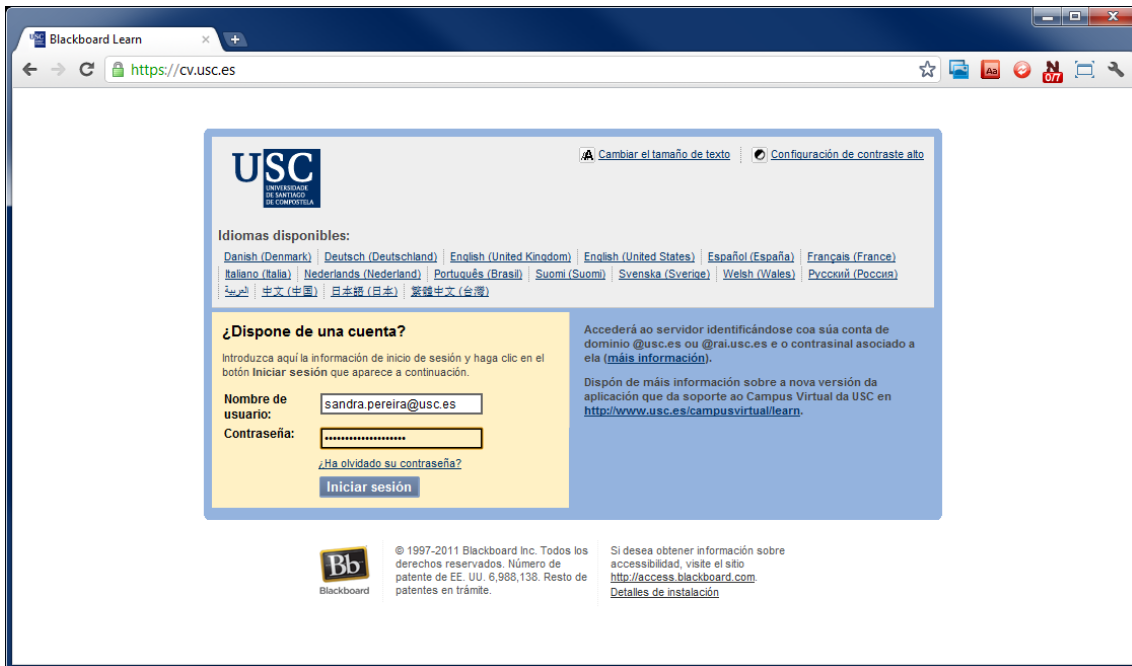
- Ter creada a aula virtual para o novo curso académico (a que será a nosa aula virtual de destino). *Poderá solicitala, como sempre a través do formulario correspondente e nos prazos indicados polo CeTA.*

Resumo dos pasos a realizar:

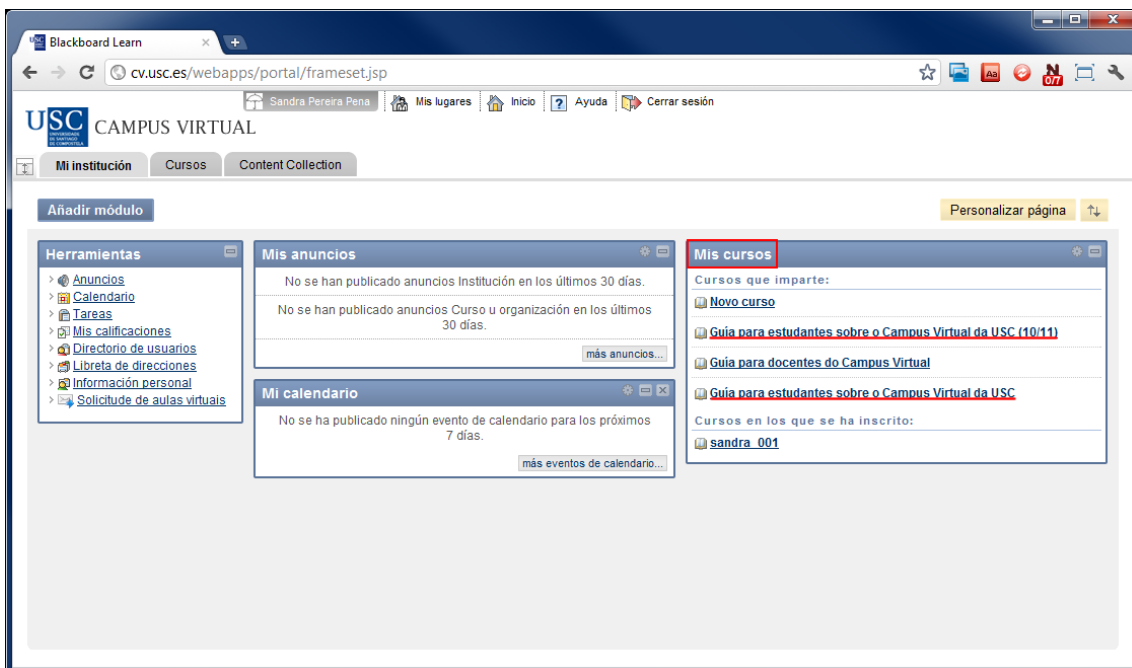
1. Acceder á aula virtual do curso pasado (aula de orixe dos datos a copiar)
2. Configurar o proceso de copia dos contidos entre as aulas virtuais
 - a. Seleccionar o tipo de copia
 - b. Seleccionar as opcións de copia
 - i. Indicar a aula virtual de destino da copia
 - ii. Indicar as partes da nosa aula virtual orixe que queremos copiar
 - c. Indicar cómo queremos copiar os ficheiros de contidos que temos enlazados na nosa aula virtual
 - d. **NON MARCAR NADA** no apartado "Inscripciones" e enviar
3. Agardar a recibir un correo electrónico indicando que xa está feita a copia
4. Modificar os permisos de acceso aos ficheiros do curso
 - a. Acceder ao “Content collection” completo do usuario
 - b. Acceder á sección de cursos do “Content Collection”
 - c. Acceder á páxina de xestión de permisos da carpeta do curso orixe
 - d. Indicar que queremos dar acceso xenérico por afiliación
 - i. Seleccionar os usuarios de que curso poden ter acceso aos ficheiros
 - ii. Seleccionar o rol que teñen os usuarios no curso destino
 - iii. Seleccionar o permiso de acceso que terán os usuarios
 - iv. Decidir se quere ou non sobrescribir os permisos xa existentes
5. Acceder á aula virtual do novo curso para revisar o traslado correcto dos contidos dunha aula a outra.

1. Acceder á aula virtual do curso pasado

Accedemos ao Campus virtual da USC (<http://cv.usc.es>), como sempre, coas nosas credenciais habituais.



Fixámonos na caixa “Mis cursos”, onde se nos amosan as aulas virtuais nas que imos traballar.

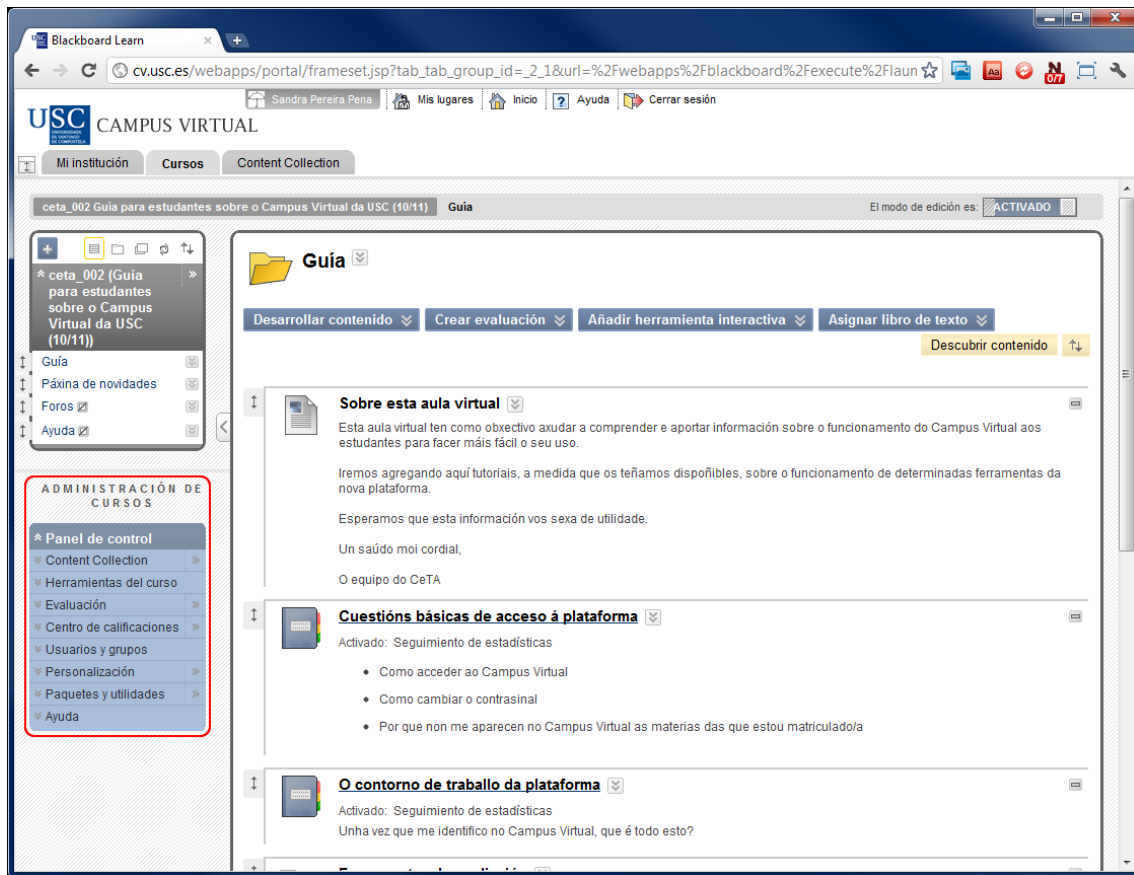


No noso caso temos dúas aulas virtuais:

- Aula virtual do curso pasado (orixe): Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11)
- Aula virtual do curso próximo (destino): Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC

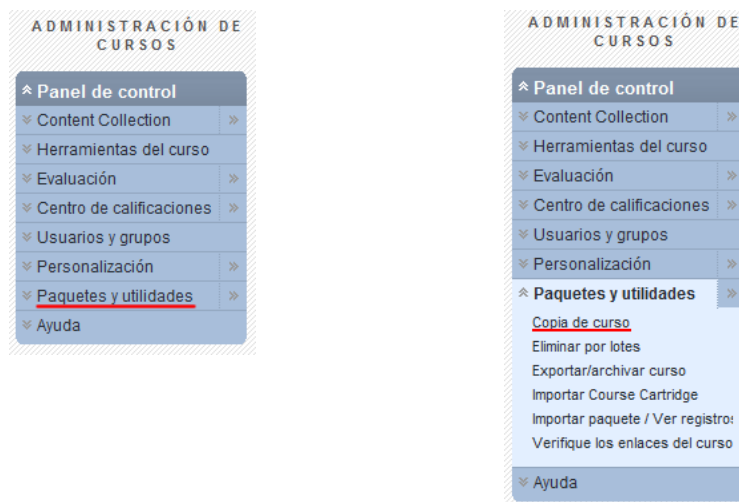
Accedemos á aula virtual do curso pasado, no noso caso a que se chama “Guía para estudantes sobre

o Campus Virtual da USC (10/11)”.

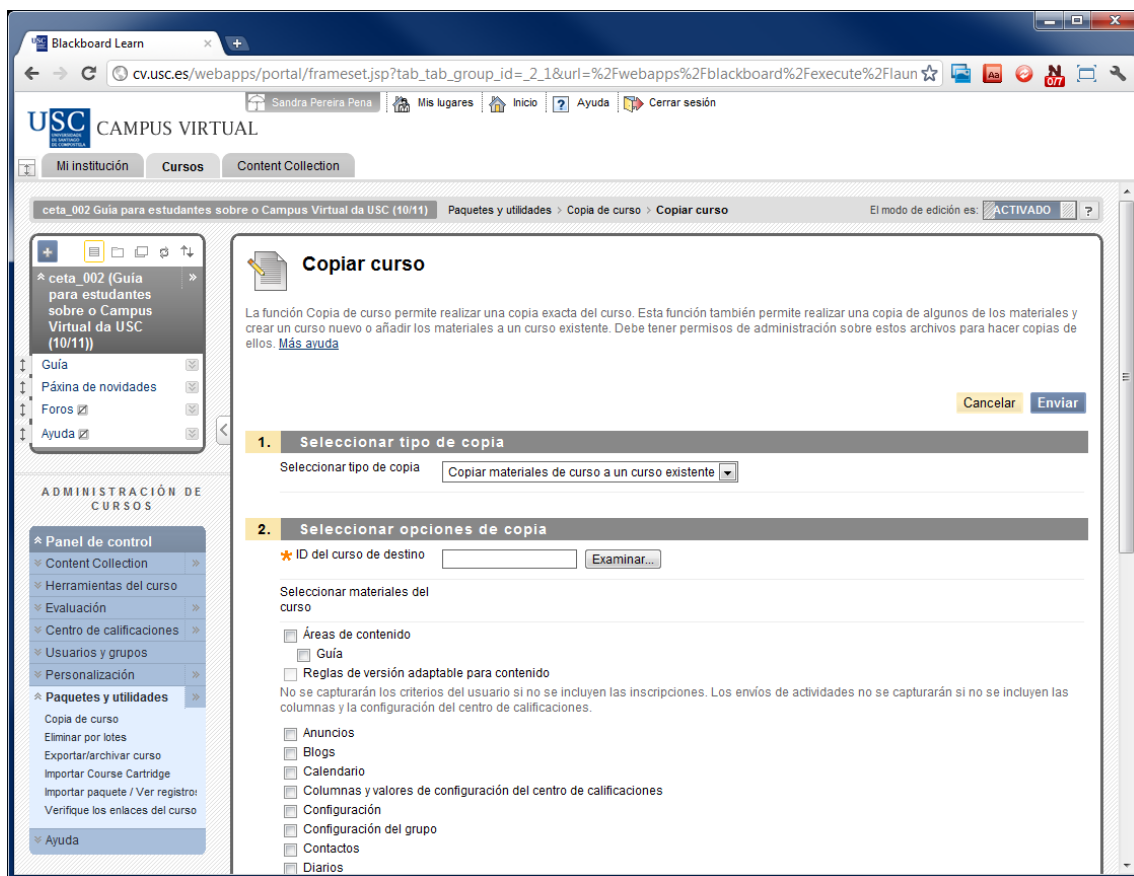


2. Configurar o proceso de copia dos contidos entre as aulas virtuais

No “Panel de control” (marcado cunha caixa vermella na imaxe anterior) prememos en “Paquetes y utilidades” e aí seleccionamos a opción do menú “Copia de curso”.



Amósasenos a ventá “Copiar curso” e nela estableceremos as opcións propias para definir a copia que queremos facer.



a. Seleccionar o tipo de copia

Imos copiar unha aula virtual a outra, pero só os contidos e a configuración da mesma, sen datos de alumnos do curso pasado, polo que a opción que temos que seleccionar neste caso é **“Copiar materiales de curso a un curso existente”**.

1. Seleccionar tipo de copia

Seleccionar tipo de copia

b. Seleccionar as opcións de copia

i. Indicar a aula virtual de destino da copia

IMPORTANTE: como se lle dixo na introdución deste documento antes de tentar copiar unha aula virtual noutra ten que ter creada a aula virtual na que vai copiar o contido da orixinal, doutro xeito non poderá realizar este procedemento.

O primeiro que se nos pide entre as opcións é indicar en qué aula virtual imos copiar os contidos desta na que se atopa. Para iso prememos no botón “Examinar...”

* ID del curso de destino

Ábrenos unha nova ventá de navegador, na que seleccionaremos a aula virtual de destino da copia no botón de selección (remarcado na imaxe seguinte) e prememos no botón “Enviar”.

Buscar por: ID del curso Profesor Nombre/Descripción

Creado en el último: Todos los cursos Mes Día

ID del curso	Nombre del curso	Creado	Nombre de usuario del profesor	Nombre del profesor
<input type="radio"/> ceta_000	Novo curso	Oct 29, 2010	35556184r 33296463f	Martinez Sobrino, Luis Alberto Pereira Pena, Sandra
<input type="radio"/> ceta_001	Vella Guía para docentes sobre o Campus Virtual da USC	Jul 14, 2010	33296463f 35556184r administrador	Pereira Pena, Sandra Martinez Sobrino, Luis Alberto Administrator, Blackboard
<input type="radio"/> ceta_002	Guía para estudiantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11)	Oct 8, 2010	35556184r 33296463f administrador	Martinez Sobrino, Luis Alberto Pereira Pena, Sandra Administrator, Blackboard
<input type="radio"/> ceta_003	Guía para docentes do Campus Virtual	Oct 28, 2010	35556184r 33296463f administrador 32632117q	Martinez Sobrino, Luis Alberto Pereira Pena, Sandra Administrator, Blackboard Cebreiro Lopez, Beatriz
<input checked="" type="radio"/> ceta_112	Guía para estudiantes sobre o Campus Virtual da USC	Jul 28, 2011	33296463f	Pereira Pena, Sandra

Mostrando 1 a 5 de 5 elementos

Apareceranos no recadro o código da aula virtual que seleccionamos previamente. *Asegúrese de que fai a selección correcta.*

★ ID del curso de destino

ii. Indicar as partes da nosa aula virtual orixe que queremos copiar

Marcamos as partes da aula virtual que empregamos neste curso académico e que queremos copiar.

2. Seleccionar opciones de copia

★ ID del curso de destino

Seleccionar materiales del curso

Áreas de contenido

Guía

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.

Anuncios

Blogs

Calendario

Columnas y valores de configuración del centro de calificaciones

Configuración

Configuración del grupo

Contactos

Diarios

Glosario

Pruebas, sondeos y conjuntos

Reglas del sistema de advertencia previa

Rúbricas

Sesiones de colaboración

Tablero de discusión

Tareas

Wikis

Algunhas indicacións:

- Indique as “Áreas de contenido” (as carpetas onde vostede enlaza os contidos para darlle acceso aos seus alumnos) que quere trasladar. Pode copialas todas ou algunhas.
- Non marque ferramentas que non empregou neste curso académico e estean valeiras de

contido.

- Se ten exames que quere manter marque “Pruebas, sondeos y conjuntos”.
- Marque “Configuración” se mudou algún aspecto de configuración na súa aula virtual que queira manter. Por exemplo, se mudou a Páxina de Inicio á que se accede á aula virtual.

NOTA: Vostede non ten que marcar exactamente as opcións que se indican neste apartado e que nós marcamos, senón as que vostede vexa que precisa trasladar. Se tivera algunha dúbida sobre que copiar dunha aula virtual a outra chámenos e poderemos axudalo, pero pense que se o nome dalgunha ferramenta non lle sona é moi probable que non a teña empregado nunca.

c. Indicar cómo queremos copiar os ficheiros de contidos que temos enlazados na nosa aula virtual

Neste apartado temos que indicar que facer cos arquivos que temos enlazados nos contidos da nosa aula virtual (os que temos no “Content Collection” da aula virtual). A opcións máis axeitada é “Copiar enlaces a archivos de curso”, xa que de esa forma non se fan duplicados dos arquivos no servidor e evitamos consumir recursos de forma innecesaria.

3. Archivos de curso

Elija entre copiar sólo los enlaces a los archivos en los archivos del curso o los enlaces y nuevas copias de cada archivo de los archivos del curso. Haga clic en **Calcular tamaño** para asegurarse de que el tamaño del paquete no supera el límite.

Archivos de curso

- Copiar enlaces a archivos de curso
 Copie enlaces y copias del contenido (incluya todos los archivos del curso)

NOTA: Teña en conta que cando preme nesa opción desaparecen os botóns “Calcular tamaño” e “Administrar contenido del paquete”, como se observa na imaxe seguinte.

d. NON MARCAR NADA no apartado “Inscripciones” e enviar

Como o que desexa e trasladar só os contidos da aula virtual, e non as aportacións dos/as estudantes na mesma, é preciso que deixe desmarcada esta opción do apartado de “Inscripciones”.

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 sólo se copian con la opción Copia exacta.

Inscripciones

- Incluir inscripciones en la copia

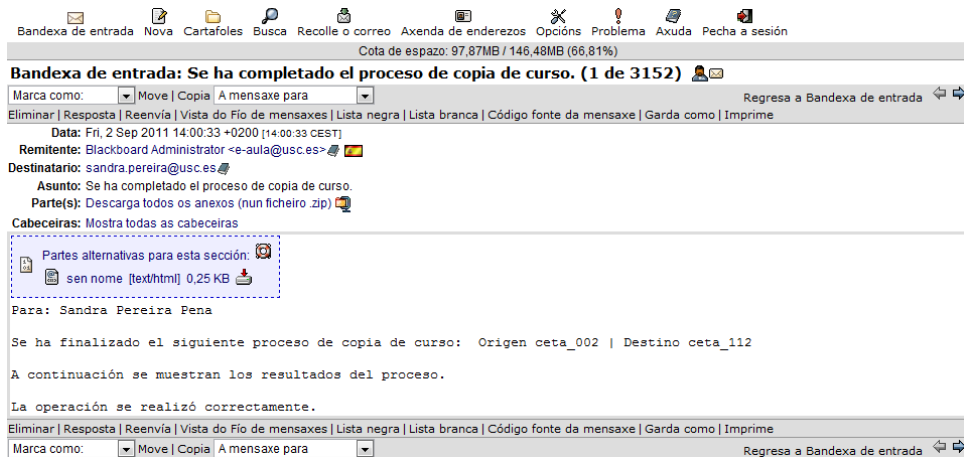
Para rematar realizar o proceso de copia é preciso que prema no botón “Enviar”, situado na parte inferior dereita da ventá.

3. Agardar a recibir un correo electrónico indicando que xa está feita a copia

Unha vez enviada a petición de copia o sistema infórmanos que nos enviará unha mensaxe de correo electrónico de aviso cando teña remada a copia dos contidos dun aula virtual a outra.

Correcto: Acción de copia de curso en cola. Se enviará un mensaje de correo electrónico cuando haya finalizado el proceso.

Na mensaxe infórmasenos do remate no traslado dos contidos e dos posibles erros que puideron producir no mesmo.

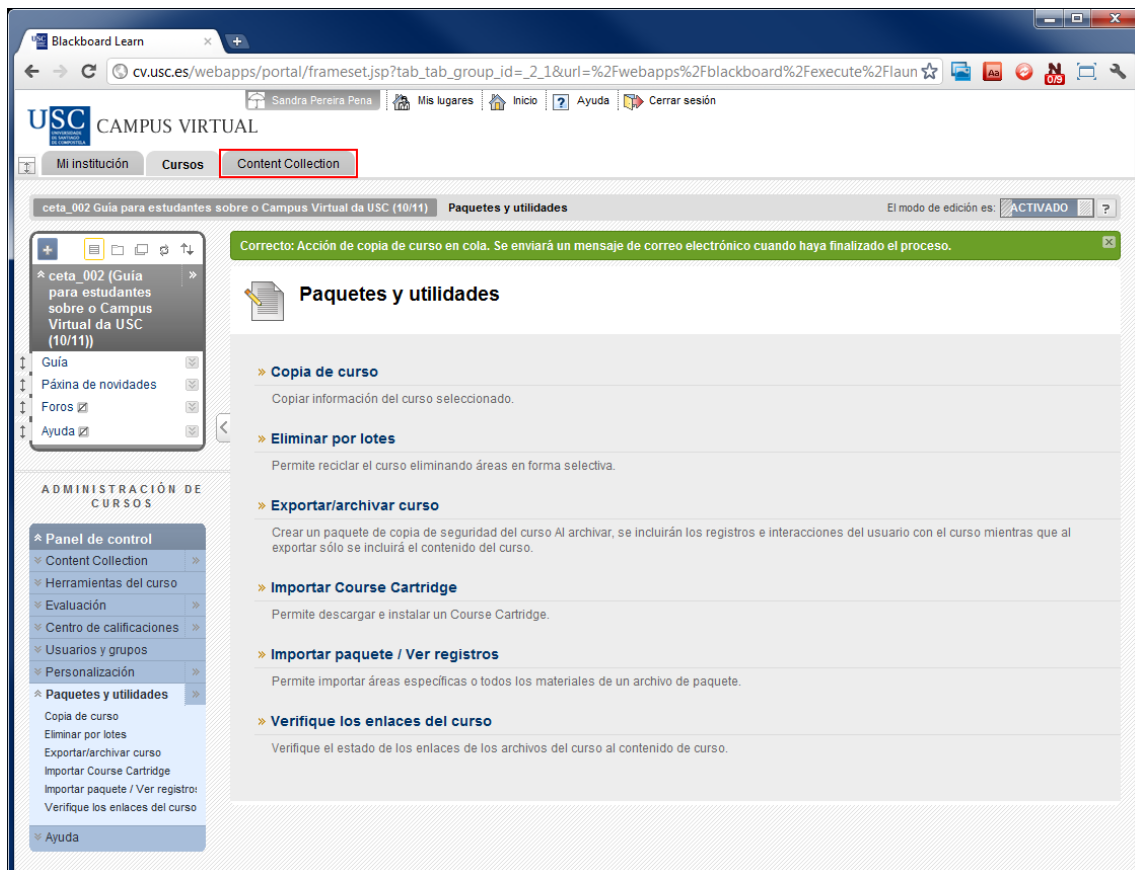


4. Modificar os permisos de acceso aos ficheiros do curso

No apartado 2.c desta guía fixemos unha copia dos elementos dun curso orixe a outro destino, pero os ficheiros de contidos deixámoslos no “Content collection” do curso orixe. É preciso, polo tanto, dar permiso aos alumnos do curso destino para que poidan acceder a eles.

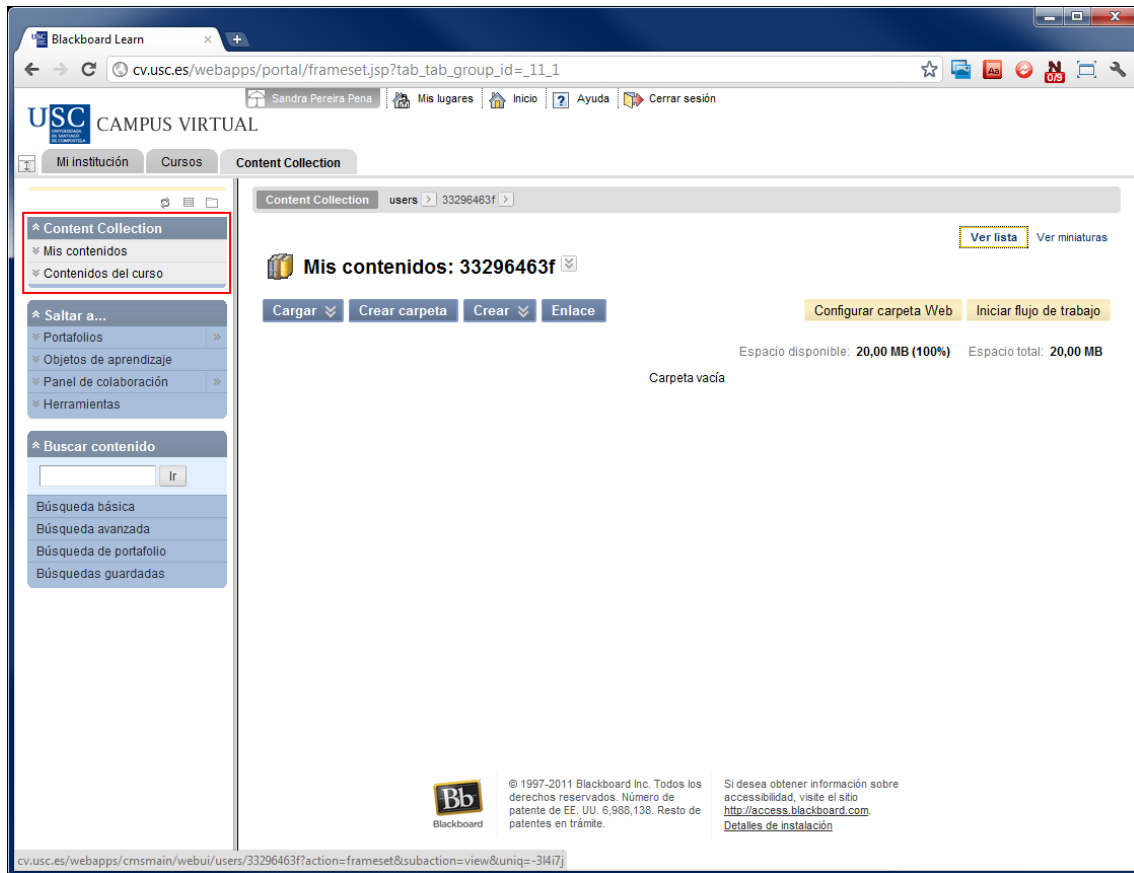
a. Acceder ao “Content collection” completo do usuario

Prememos na pestana “Content collection” que se atopa na parte superior esquerda da pantalla, tal e como se amosa na imaxe.



b. Acceder á sección de cursos do “Content Collection”

No menú “Content Collection” que aparece á esquerda da ventá (como se amosa na imaxe)



prememos na entrada “Contenidos del Curso” e aí na entrada “courses”.



IMPORTANTE: Asegúrese de premer no texto “courses” e non no símbolo “+” que aparece á súa esquerda.

c. Acceder á páxina de xestión de permisos da carpeta do curso orixe

Prememos sobre a icona da man tendida correspondente ao curso orixe.

NOTA: Se o curso orixe estaba importado da anterior plataforma WebCT., igual non trasladou os ficheiros no Content Collection e seguen a pertencer ao curso importado. Neste caso, e só neste caso, debe buscar no Content Collection a carpeta correspondente ao curso de WebCT. Se ten dúbidas consulte co persoal do CeTA.

Blackboard Learn

cv.usc.es/webapps/portal/frameset.jsp?tab_tab_group_id=_11_1

Sandra Pereira Pena Mis lugares Inicio Ayuda Cerrar sesión

USC CAMPUS VIRTUAL

Mi institución Cursos Content Collection

Content Collection courses

Ver lista Ver miniaturas

Contenidos del curso

Agregar carpeta para mostrar Configurar carpeta Web

Espacio disponible: No especificado

Elementos de marcador Elementos de correo electrónico Descargar paquete Eliminar de pantalla Actualizar

Tipo de archivo	Nombre	Curso	Editado	Tamaño	Permisos	Versiones	Comentarios
Folder	ceta_000	ceta_000 (Novo curso)	24-nov-2010 12:08:25	0			
Folder	ceta_001	ceta_001 (Vella Guía para docentes sobre o Campus Virtual da USC)	26-oct-2010 12:38:47	58,0 MB			
Folder	ceta_002	ceta_002 (Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11))	27-oct-2010 10:52:32	2,06 MB			
Folder	ceta_003	ceta_003 (Guía para docentes do Campus Virtual)	29-oct-2010 9:52:37	58,0 MB			
Folder	ceta_112	ceta_112 (Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC)	22-jul-2011 11:05:17	0			
Folder	sandra_001	sandra_001 (sandra_001)	22-mar-2011 12:05:42	589,3 KB			

Elementos de marcador Elementos de correo electrónico Descargar paquete Eliminar de pantalla Actualizar

Mostrando 1 a 6 de 6 elementos Mostrar todos Editar paginación ...

Indica una notificación en este directorio

Blackboard © 1997-2011 Blackboard Inc. Todos los derechos reservados. Número de patente de EE. UU. 6,988,138. Resto de patentes en trámite. Si desea obtener información sobre accesibilidad, visite el sitio <http://access.blackboard.com>. [Detalles de instalación](#)

cv.usc.es/webapps/cmsmain/webui/courses?action=frameset&subaction=view&uniq=m5920c

Aparece a páxina de xestión de permisos para ese curso.

Blackboard Learn

cv.usc.es/webapps/portal/frameset.jsp?tab_tab_group_id=_11_1

Sandra Pereira Pena Mis lugares Inicio Ayuda Cerrar sesión

USC CAMPUS VIRTUAL

Mi institución Cursos Content Collection

Content Collection courses ceta_002

Administrar permisos: ceta_002

Comparta archivos y carpetas asignando uno o más permisos a usuarios individuales y grupos de usuarios.

Seleccionar usuarios específicos Seleccionar usuarios específicos por lugar Permitir todos los usuarios

Permitir a todos

Eliminar

Usuario/Lista de usuarios	Leer	Escribir	Eliminar	Administrar
Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11) (ceta_002): Desarrollador del curso (Lista de usuarios)	✓	✓	✓	✓
Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11) (ceta_002): Profesor (Lista de usuarios)	✓	✓	✓	✓
Guía para estudantes sobre o Campus Virtual da USC (10/11) (ceta_002): Profesor asistente (Lista de usuarios)	✓	✓	✓	✓

Eliminar

Mostrando 1 a 3 de 3 elementos Mostrar todos Editar paginación ...

ACEPTAR

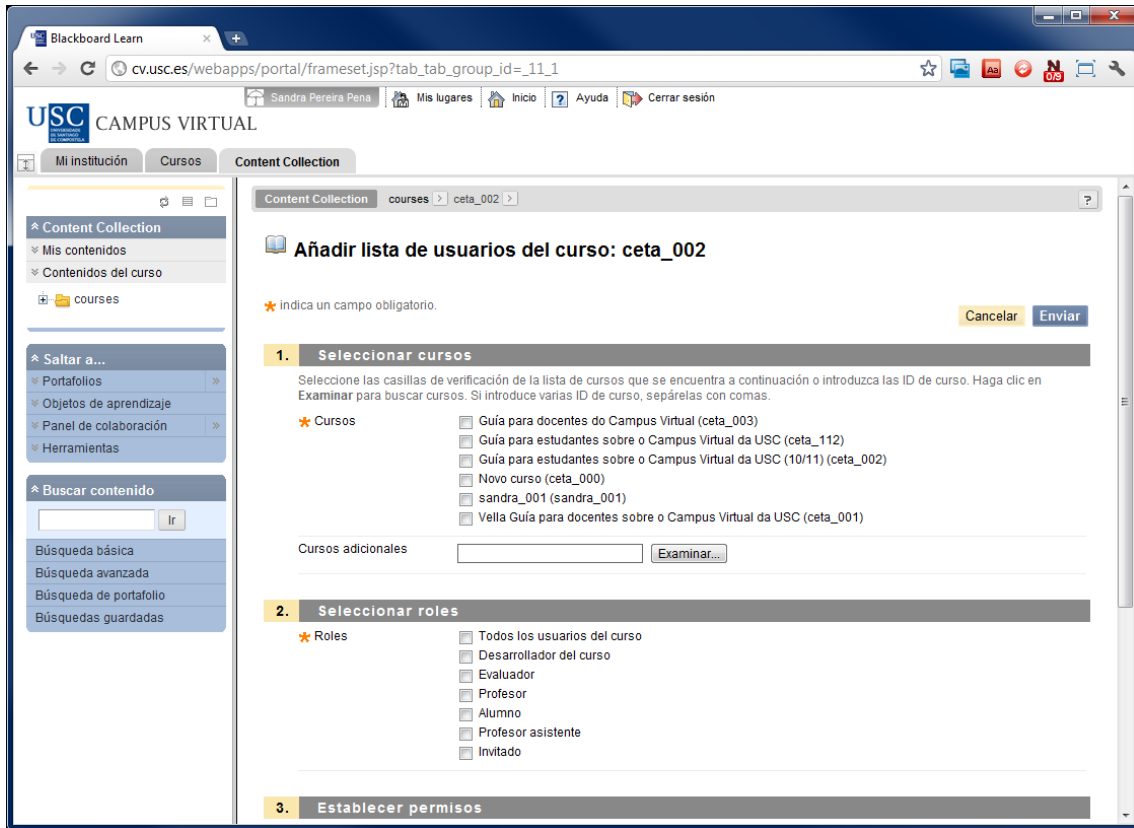
d. Indicar que queremos dar acceso xenérico por afiliación

Pasamos o rato por riba do botón “Seleccionar usuarios específicos por lugar” e prememos na opción “Curso” do menú contextual que aparece.

Seleccionar usuarios específicos por lugar

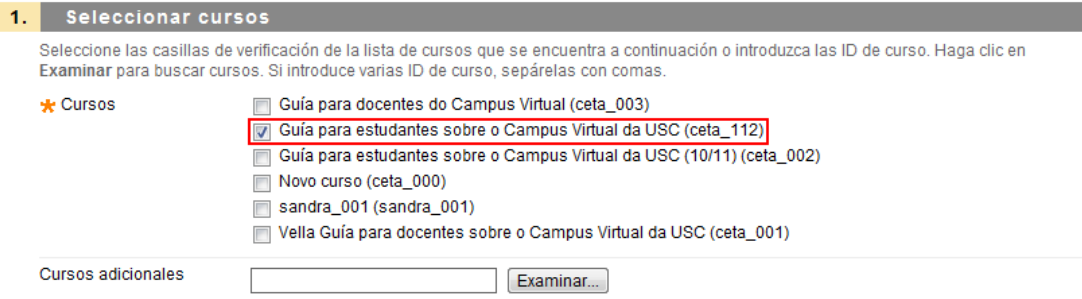
Curso
Grupo de cursos

Amósase a pantalla para engadir novos permisos por afiliación.



i. Seleccionar os usuarios de que curso poden ter acceso aos ficheiros

O primeiro que se nos pide é o curso ao que pertencen os usuarios aos que lles vamos a dar acceso aos ficheiros de contido do curso orixe. Neste caso marcamos a caixa correspondente ao curso destino.



ii. Seleccionar o rol que teñen os usuarios no curso destino

Marcamos qué tipos de usuario do curso destino van ter acceso aos ficheiros.

2. Seleccionar roles

* Roles

- Todos los usuarios del curso
- Desarrollador del curso
- Evaluador
- Profesor
- Alumno
- Profesor asistente
- Invitado

NOTA: Vostede non ten que marcar exactamente as opcións que se indican neste apartado e que nós marcamos, senón as que vostede vexa. Se o que desexa é que só os alumnos do curso destino teñan acceso aos ficheiros de contido marque só o rol dos alumnos, pero iso vai impedir que calquera profesor que estea no curso destino e non no orixe poida visualizar os ficheiros do curso.

iii. Seleccionar o permiso de acceso que terán os usuarios

Neste apartado configuramos que permiso de acceso terán os usuarios que indicamos nos dous apartados anteriores. O permiso máis axeitado é o de “Leer”, xa que desa forma evitamos que os alumnos poidan modificar os nosos ficheiros no servidor.

3. Establecer permisos

Permisos

- Leer
- Escribir
- Eliminar
- Administrar

iv. Decidir se quere ou non sobrescribir os permisos xa existentes

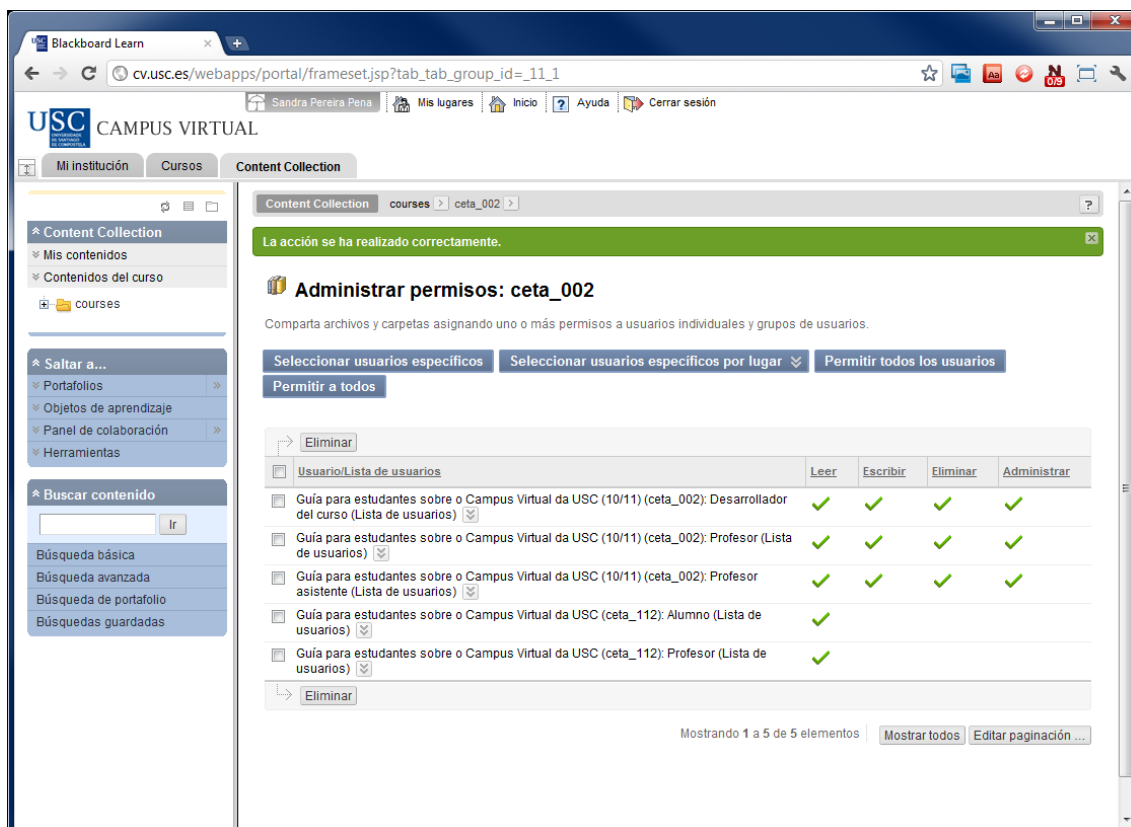
Normalmente non é preciso marcar esta caixa, xa que non imos a realizar estes pasos máis dunha vez, pero se estiveramos a repetir o proceso para corrixir algún erro nos permisos concedidos con anterioridade sería conveniente marcala.

4. Opciones de carpeta avanzadas

Seleccione **Sobrescribir** para eliminar los permisos actuales de todos los contenidos de carpetas y subcarpetas, y para conceder todos los permisos seleccionados anteriormente. Si la opción **Sobrescribir** no está seleccionada, todos los permisos existentes se mantendrán y los permisos seleccionados se concederán a los contenidos de carpeta y las subcarpetas. Sobrescribir

Para rematar o proceso de asignación de permisos nos ficheiros de contidos prema no botón “Enviar”, situado na parte inferior dereita de ventá.

Aparecerá unha ventá na que se nos notifica que se modificaron os permisos e se nos informa dos permisos de acceso que ten esa carpeta.



5. Acceder á aula virtual do novo curso para revisar o traslado correcto dos contidos dunha aula a outra

Agora xa pode acceder á aula virtual destino para asegurarse de que o traslado se realizou correctamente. Trate de navegar pola estrutura do curso e de acceder aos diferentes elementos que conforman a aula virtual da súa materia.

IMPORTANTE: Se no apartado 2.b.ii desta guía (páx. 5) seleccionou copiar tamén a configuración do curso é moi posible que teña modificado as datas de dispoñibilidade da aula virtual de destino (a que vai utilizar durante o presente curso académico) facéndoa inaccesible aos estudantes. Para comprobar que isto non é así, ou arranxalo se fora o caso, debe acceder a aula virtual destino e

- No "Panel de Control" da mesma (cadro azul á esquerda da pantalla) localice e prema sobre a opción "Personalización".
- Na subsección do panel de control que se abre localice e prema sobre a opción "Propiedades".
- Na páxina de configuración que aparece comprobe, no apartado 2 da pantalla, que os campos "Fecha de inicio" e "Fecha de finalización" conteñen valores para o curso actual.
- Prema no botón "Enviar" para facer os cambios permanentes.

Datas correctas para o ano académico 2011/12

	Grao		Licenciatura	
	1º Sem./Anual	2º Sem.	1º Cuadr./Anual	2º Cuadr.
Data de inicio	12/9/2011	30/1/2012	3/10/2011	23/2/2012
Data de finaliz.	30/7/2012		30/9/2012	