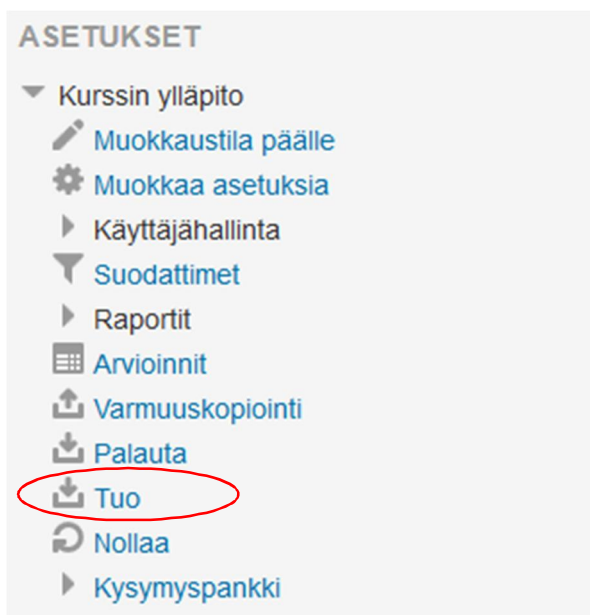


## Sisältöjen kopiointi alueelta toiselle: Tuo-toiminto

Moodle-alueen Asetukset-lohkosta löytyvällä Tuo-toiminnolla voit kopioida sisältöjä kurssialueelta toiselle. Kopioitavat aktiviteetit tulevat uudelle alueelle tyhjinä, ilman käyttäjätietoja. Siten esim. keskustelut tai opiskelijoiden tehtäväpalautukset eivät tule kopiointissa mukana. Voit kopioida myös lohkot, kysymyspankin ja kalenterin merkinnät.

Huomaathan, että sinun on oltava opettajan roolissa kummallakin alueella – sekä alueella, jolta kopioit että alueella, jolle kopioit.

Aloita kopiointi valitsemalla Asetukset-lohkosta Tuo sillä alueella, jolle sisältöä haluat kopioida.



Valitse listasta alue, jolta haluat sisältöä kopioida ja etene Jatka-painikkeella. Listassa näet alueet, joilla olet opettajan roolissa. Käytä tarvittaessa hakutoimintoa.

**Etsi kurssi, jolta tuodaan tiedot:**

---

**Valitse kurssi** Kurssialueita löytyi enemmän kuin 10; tuloksista näytetään ensimmäiset 10

Kurssin lyhenne	Kurssin nimi
<input checked="" type="radio"/> UtaOpet -Moodletukea henkilökunnalle	Moodletukea henkilökunnalle (UtaOpet)

Valitse, mitä kopioon otetaan mukaan. Ylhäällä näkyy polku, josta voit seurata, miten kopiointi etenee vaiheesta toiseen. Jatka painamalla Seuraava-painiketta.

1. Kurssin valinta ▶ 2. Alkuperäisasetukset ▶ 3. Skeeman asetukset ▶ 4. Varmistus ja katselu ▶ 5. Suorita tuonti ▶ 6. Valmis

Valitse asetukset

Sisällytä aktiviteetit

Sisällytä lohkot

Sisällytä suodattimet

Sisällytä kalenterin tapahtumat

Sisällytä kysymyspankki

Peruuta Seuraava

Seuraavassa vaiheessa näet kopioitavan alueen rakenteen ja kaikki alueella olevat aktiviteetit osioittain. Oletuksena kaikki aktiviteetit kopioidaan, mutta voit halutessasi rajata aktiviteettikohtaisesti, mitä kopioon sisällytetään. Jatka Seuraava-painikkeella.

HUOM. Jos kopioitavalla alueella on käytössä Turnitin-työkalu, älä kopioi sitä!

**Moodle-ohjeita**

Tässä osiossa on Moodleen liittyviä materiaaleja, ...

Linkki alueelle "Ideoita ja menetelmiä Moodleen"

Moodle-alue, jossa on esimerkkejä Moodlen sopivist...

Opettajan ohjeet

Vinkkejä verkko-opetukseen

Linkit

Intra: Tietohallinnon opetusteknologiapalvelut

Intra: Henkilöstön koulutuskalenteri

**Aineistot**

Aineisto

Kansio

Seuraavassa vaiheessa voit vielä tarkistaa tekemäsi valinnat ja tarvittaessa palata Edellinen-painikkeella takaisin muuttamaan niitä. Ne aktiviteetit, jotka olet valinnut mukaan kopiointiin, on merkitty vihreällä värikoodilla ja kopiointista pois jättämäsi aktiviteetit punaisella.

Moodle-ohjeita		✓
Tässä osiossa on Moodleen liittyviä materiaaleja,...		✓
Linkki alueelle "Ideaite ja menetelmiä Moodleen"		✓
Moodle-alue, jossa on esimerkkejä Moodlen sopivist...		✓
Opettajan ohjeet		✓
Vinkkejä verkko-opetukseen		✓
Linkit		✗
Intra: Tietohallinnon opetusteknologiapalvelut		✗

Kun olet tarkistanut valintasi, paina sivun alareunasta Suorita tuonti -painiketta.

Aihe 9	✗	
Aihe 10	✗	
Edellinen	Peruuta	Suorita tuonti

Kun kopiointi on valmis, saat siitä ilmoituksen.

Tuonti suoritettu. Klikkaa jatka palataksesi kurssille.

Jatka