

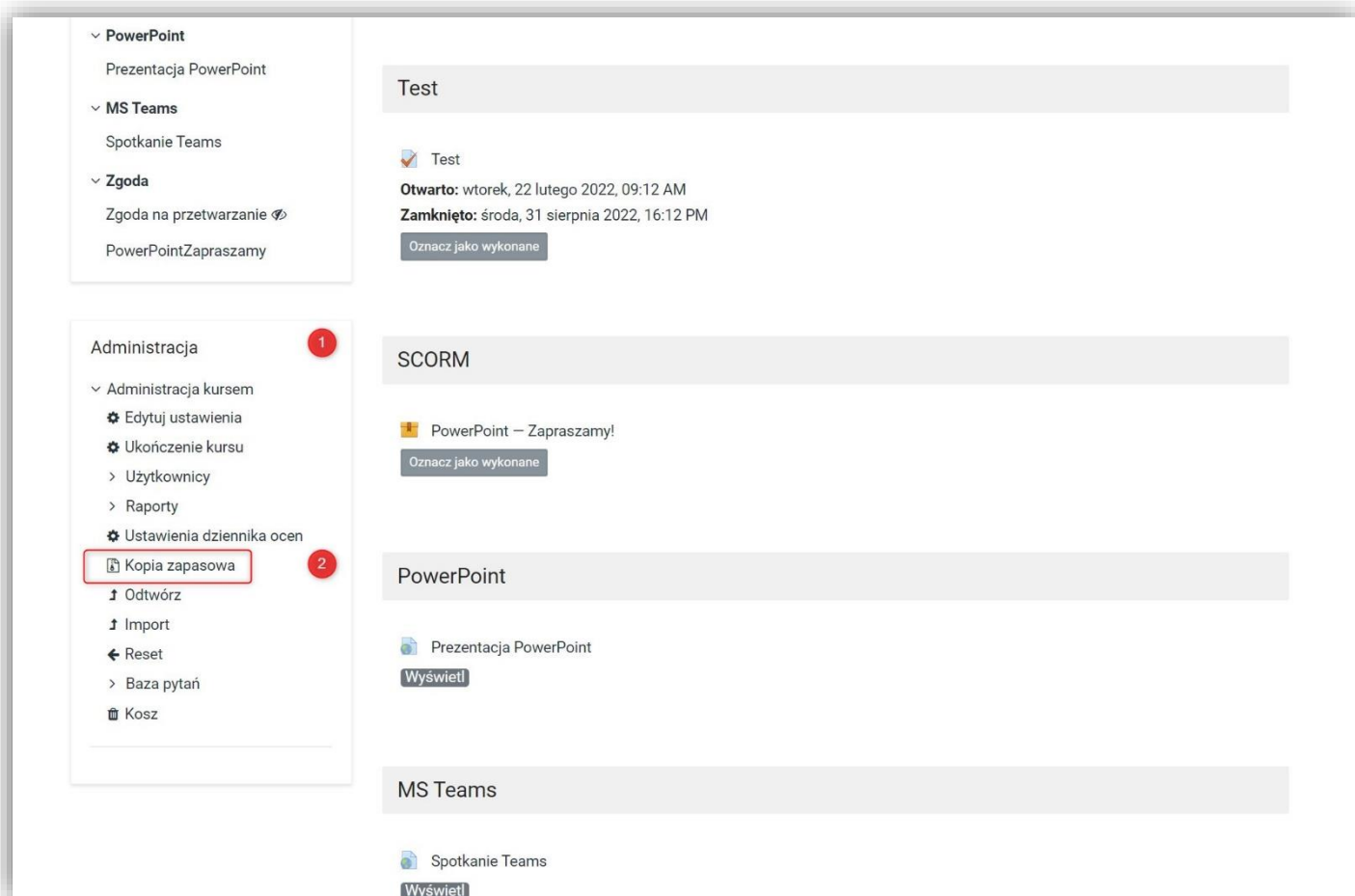
## Kopiowanie między kursami wybranych aktywności i zasobów - Moodle elearning.sum.edu.pl

Aby przenieść element kursu, np. plik, moduł SCORM, zadanie, lekcje itp., należy:

- wykonać kopię źródłowego kursu. Kopia będzie zawierać jedynie elementy które chcemy przenieść.
- w docelowym kursie należy wykonać import bazujący na utworzonej kopii. Do kursu zostaną dodane jedynie wybrane elementy.

### Tworzenie kopii źródłowego kursu

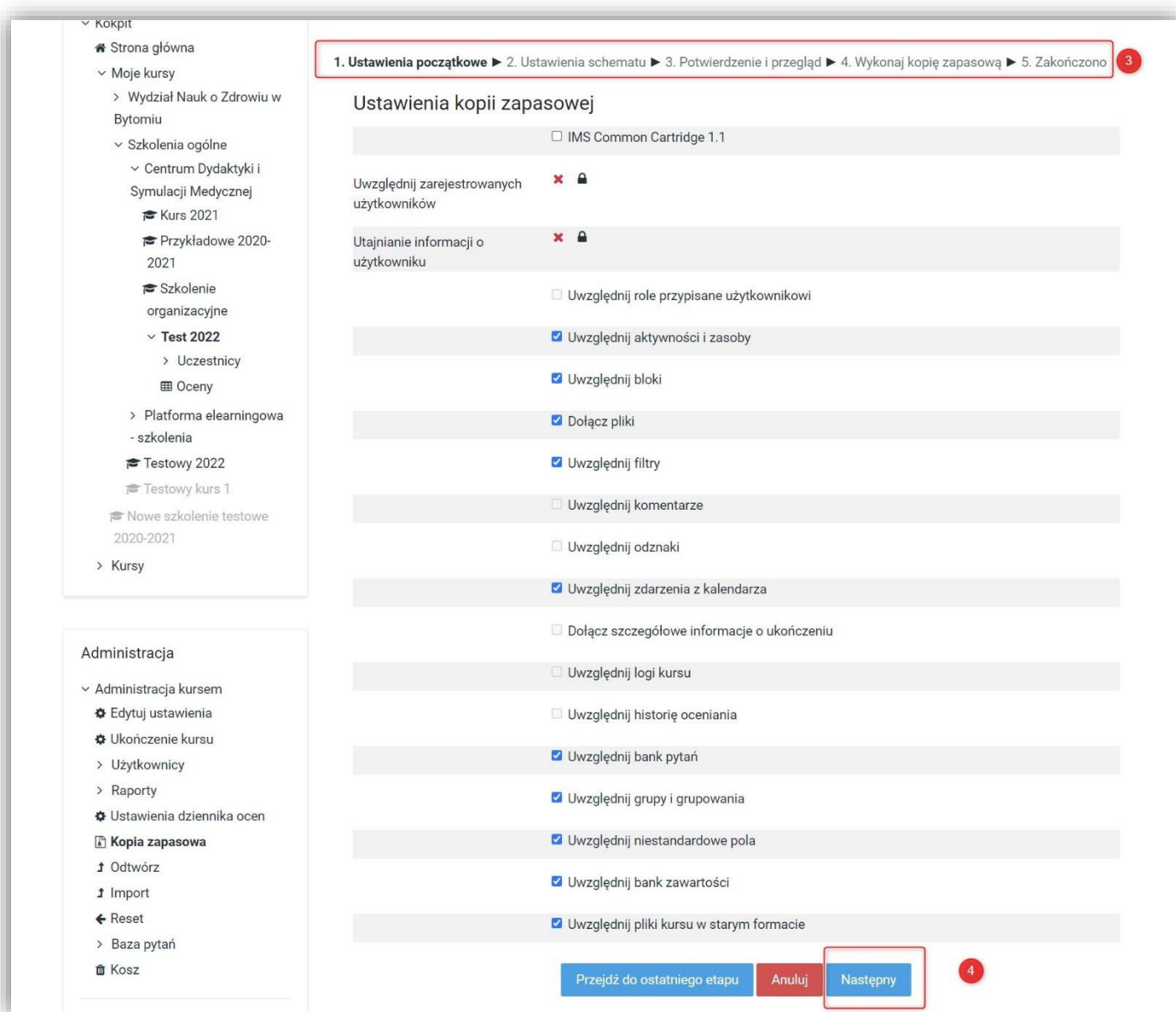
Po zalogowaniu na platformę i przejściu do kursu źródłowego, należy z menu **Administracja** (1), znajdującego się po lewej stronie, wybrać opcję **Kopia zapasowa** (2)



The screenshot displays the Moodle course administration interface. On the left, the 'Administracja' (Administration) menu is expanded, showing options like 'Edytuj ustawienia', 'Ukończenie kursu', and 'Kopia zapasowa' (Backup), which is highlighted with a red box and a red '2'. Above it, the 'Administracja' menu item is marked with a red '1'. The main content area shows a list of course activities: 'Test', 'SCORM', 'PowerPoint', and 'MS Teams'. Each activity has a corresponding icon and a 'Wyświetl' (View) button. The 'Test' activity includes details like 'Otwarto: wtorek, 22 lutego 2022, 09:12 AM' and 'Zamknięto: środa, 31 sierpnia 2022, 16:12 PM'.

W kolejnych oknach należy przejść procedurę tworzenia kopii, składającą się z kilku etapów.

W pierwszym oknie, (1. Ustawienia początkowe) (3) należy kliknąć **Następny** (4)



The screenshot displays the 'Ustawienia kopii zapasowej' (Backup settings) configuration page. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Ustawienia początkowe (highlighted), 2. Ustawienia schematu, 3. Potwierdzenie i przegląd, 4. Wykonaj kopię zapasową, and 5. Zakończono. A red circle with the number '3' is positioned at the end of the progress bar.

The main content area contains the following settings:

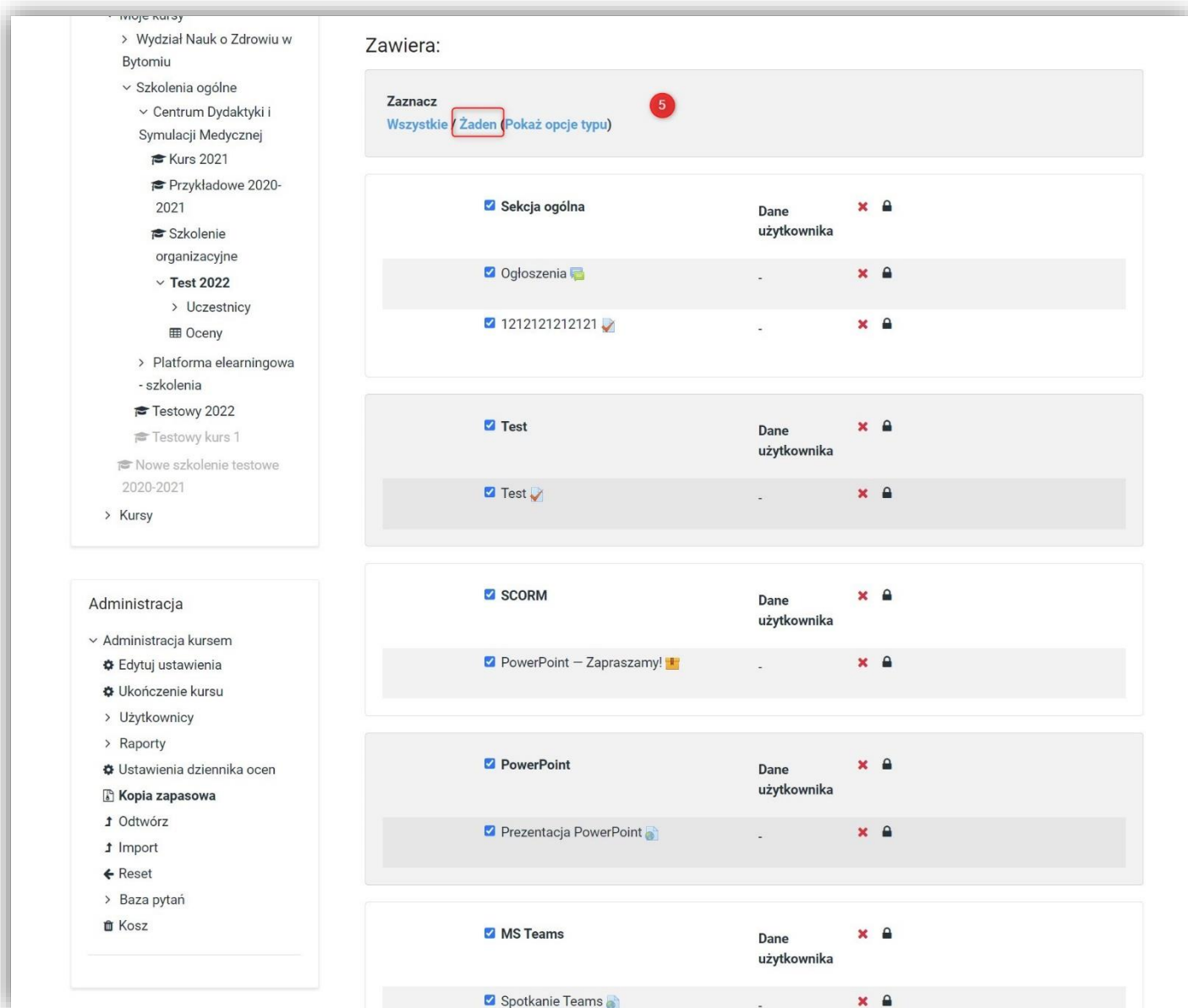
- IMS Common Cartridge 1.1
- Uwzględnij zarejestrowanych użytkowników
- Utajnianie informacji o użytkowniku  
  - Uwzględnij role przypisane użytkownikowi
  - Uwzględnij aktywności i zasoby
  - Uwzględnij bloki
  - Dołącz pliki
  - Uwzględnij filtry
  - Uwzględnij komentarze
  - Uwzględnij odznaki
  - Uwzględnij zdarzenia z kalendarza
  - Dołącz szczegółowe informacje o ukończeniu
  - Uwzględnij logi kursu
  - Uwzględnij historię oceniania
  - Uwzględnij bank pytań
  - Uwzględnij grupy i grupowania
  - Uwzględnij niestandardowe pola
  - Uwzględnij bank zawartości
  - Uwzględnij pliki kursu w starym formacie

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Przejdź do ostatniego etapu' (blue), 'Anuluj' (red), and 'Następny' (blue, highlighted with a red box). A red circle with the number '4' is located to the right of these buttons.

The left sidebar contains the following navigation items:

- Kokpit
  - Strona główna
  - Moje kursy
    - Wydział Nauk o Zdrowiu w Bytomiu
    - Szkolenia ogólne
      - Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej
        - Kurs 2021
        - Przykładowe 2020-2021
        - Szkolenie organizacyjne
        - Test 2022
          - Uczestnicy
          - Oceny
        - Platforma elearningowa - szkolenia
          - Testowy 2022
          - Testowy kurs 1
          - Nowe szkolenie testowe 2020-2021
        - Kursy
- Administracja
  - Administracja kursem
    - Edytuj ustawienia
    - Ukończenie kursu
    - Użytkownicy
    - Raporty
    - Ustawienia dziennika ocen
    - Kopia zapasowa**
      - Odtwórz
      - Import
      - Reset
      - Baza pytań
      - Kosz

W kolejnym oknie (**2. Ustawienia schematu**) domyślnie do skopiowania zaznaczone są wszystkie elementy kursu. Aby zaznaczyć jedynie wybrane elementy należy kliknąć **Zaznacz Żaden** (5).



The screenshot displays the 'Zawiera:' (Contains) section of a course configuration interface. On the left, there is a sidebar menu with categories like 'moje kursy' and 'Administracja'. The main area shows a list of course elements, each with a checked checkbox, a name, and a 'Dane użytkownika' (User data) column with a red 'X' and a lock icon. At the top, there is a 'Zaznacz' (Select) section with options 'Wszystkie' (All), 'Żaden' (None), and 'Pokaż opcje typu' (Show type options). A red circle with the number '5' highlights the 'Żaden' option.

Element	Dane użytkownika
<input checked="" type="checkbox"/> Sekcja ogólna	-
<input checked="" type="checkbox"/> Ogłoszenia	-
<input checked="" type="checkbox"/> 1212121212121	-
<input checked="" type="checkbox"/> Test	-
<input checked="" type="checkbox"/> Test	-
<input checked="" type="checkbox"/> SCORM	-
<input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint – Zapraszamy!	-
<input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint	-
<input checked="" type="checkbox"/> Prezentacja PowerPoint	-
<input checked="" type="checkbox"/> MS Teams	-
<input checked="" type="checkbox"/> Spotkanie Teams	-

Spowoduje to odznaczenie wszystkich elementów (6).

Następnie należy zaznaczyć interesujące nas elementy, klikamy nazwę sekcji i element (7).

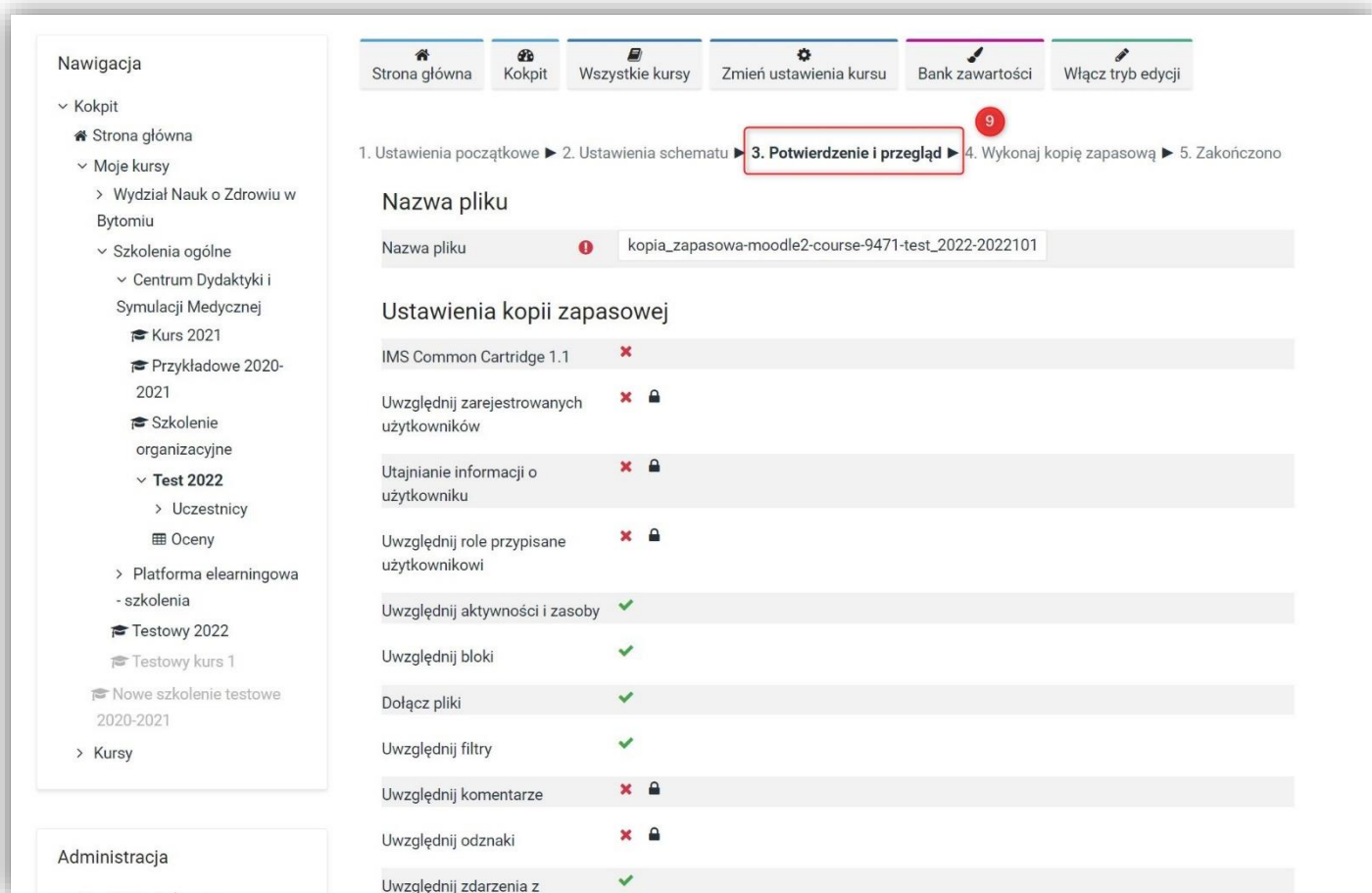
The screenshot shows a course management interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation menus for 'Wydział Nauk o Zdrowiu w Bytomiu', 'Szkolenia ogólne', 'Administracja', and 'Kursy'. The main area, titled 'Zawiera:', displays a list of content items under the heading 'Zaznacz' (Select). A red box highlights the 'Szkolenia ogólne' section and its sub-items, with a red circle containing the number '6' next to the first item. Another red box highlights the 'SCORM' and 'PowerPoint - Zapraszamy!' items, with a red circle containing the number '7' next to the first item. Each item has a checkbox, a name, and status icons (a red 'x' and a lock icon).

Item Name	Selected	Status
Szkolenia ogólne	<input type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)
Ogłoszenia	<input type="checkbox"/>	- (locked)
1212121212121	<input type="checkbox"/>	- (locked)
Test	<input type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)
Test	<input checked="" type="checkbox"/>	- (locked)
SCORM	<input checked="" type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)
PowerPoint - Zapraszamy!	<input checked="" type="checkbox"/>	- (locked)
PowerPoint	<input type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)
Prezentacja PowerPoint	<input type="checkbox"/>	- (locked)
MS Teams	<input type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)
Spotkanie Teams	<input type="checkbox"/>	- (locked)
Zadanie	<input type="checkbox"/>	Dane użytkownika (locked)

Na dole strony klikamy **Następny** (8)

The screenshot shows the bottom navigation bar of the interface. It contains three buttons: 'Poprzedni' (Previous), 'Anuluj' (Cancel), and 'Następny' (Next). The 'Następny' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '8' is positioned to its right.

W oknie 3. Potwierdzenie i przegląd (9) należy na dole jedynie kliknąć Wykonaj kopię zapasową (10)



Nawigacja

- ▼ Kokpit
  - Strona główna
  - ▼ Moje kursy
    - Wydział Nauk o Zdrowiu w Bytomiu
    - ▼ Szkolenia ogólne
      - Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej
        - Kurs 2021
        - Przykładowe 2020-2021
        - Szkolenie organizacyjne
        - ▼ Test 2022
          - Uczestnicy
          - Oceny
        - Platforma elearningowa - szkolenia
        - Testowy 2022
        - Testowy kurs 1
        - Nowe szkolenie testowe 2020-2021
      - > Kursy

Administracja

Strona główna Kokpit Wszystkie kursy Zmień ustawienia kursu Bank zawartości Włącz tryb edycji

1. Ustawienia początkowe ► 2. Ustawienia schematu ► **3. Potwierdzenie i przegląd** ► 4. Wykonaj kopię zapasową ► 5. Zakończono

Nazwa pliku

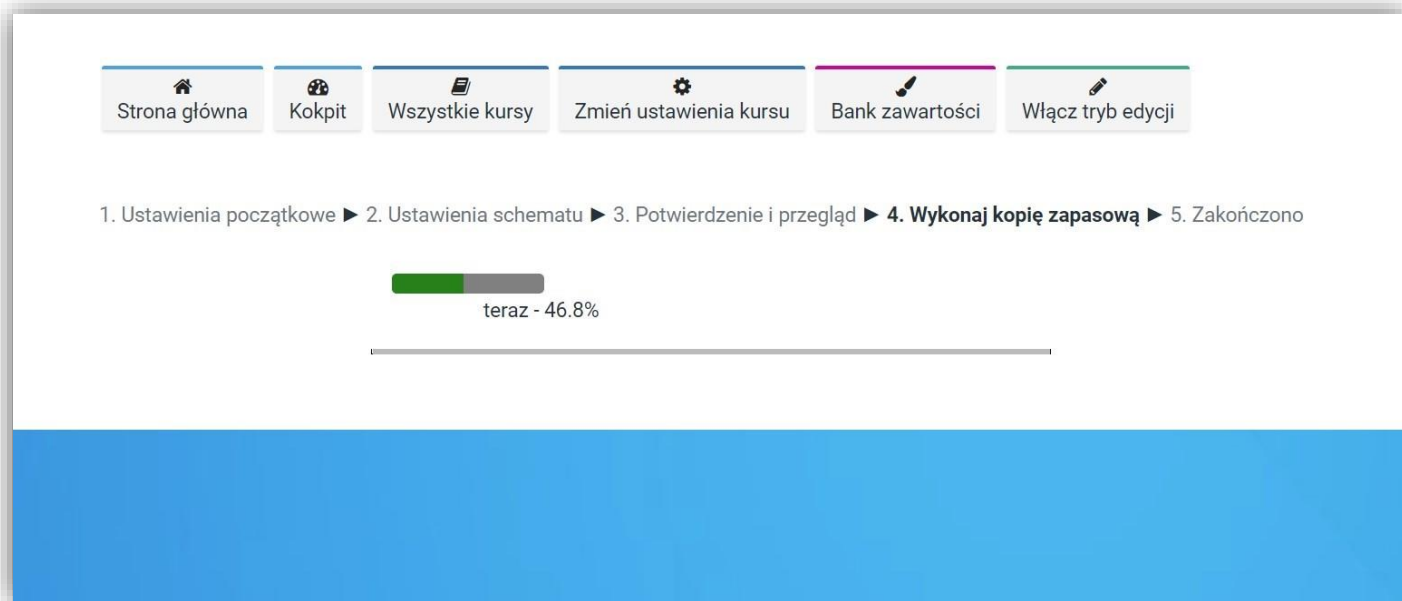
Nazwa pliku

Ustawienia kopii zapasowej

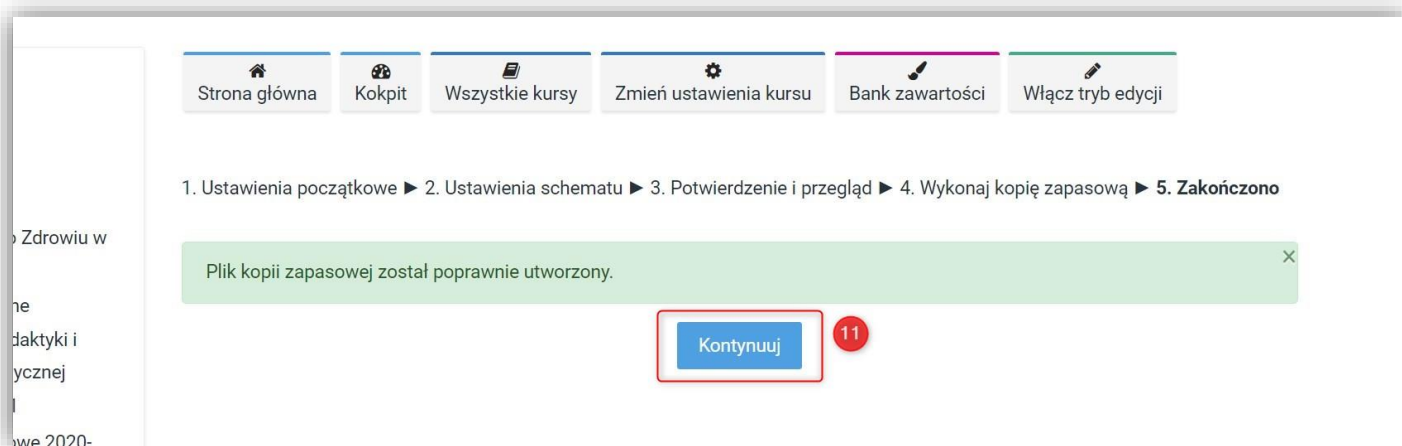
IMS Common Cartridge 1.1	✗	
Uwzględnij zarejestrowanych użytkowników	✗	🔒
Utajnianie informacji o użytkowniku	✗	🔒
Uwzględnij role przypisane użytkownikowi	✗	🔒
Uwzględnij aktywności i zasoby	✓	
Uwzględnij bloki	✓	
Dołącz pliki	✓	
Uwzględnij filtry	✓	
Uwzględnij komentarze	✗	🔒
Uwzględnij odznaki	✗	🔒
Uwzględnij zdarzenia z	✓	

Poprzedni Anuluj **Wykonaj kopię zapasową**

W oknie 4. **Wykonaj kopię zapasową** przedstawiony jest proces tworzenia kopii.



W oknie 5. **Zakończono** wyświetlone zostaje podsumowanie procesu. Należy kliknąć **Kontynuuj** (11)




Na kolejnym ekranie pojawia się kolejne podsumowanie, na którym wyświetlone są wszystkie utworzone kopie. Zaznaczona jest data utworzenia pliku kopii (12). Plik możemy pobrać (13).

Strona główna
Kokpit
Wszystkie kursy
Zmien ustawienia kursu
Bank zawartosci
Włącz tryb edycji

## Importuj plik kopii zapasowej

Pliki ! Wybierz plik ... Maksymalny rozmiar dla nowych plików: 250MB



Możesz przeciągnąć i upuścić pliki tutaj, aby je dodać.

Odtwórz

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone !

### Obszar kopii zapasowych kursu ?

Nazwa pliku	Czas	Rozmiar	Pobierz	Odtwórz
<span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Zarządzaj plikami kopii zapasowych</span>				

### Obszar prywatnych kopii zapasowych użytkownika ?

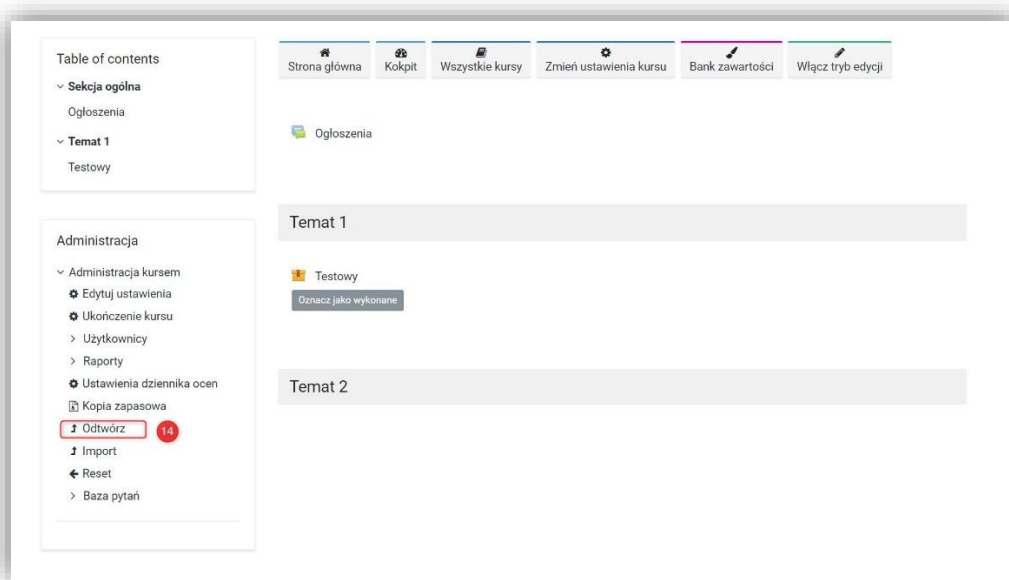
Nazwa pliku	Czas <span style="color: red; font-weight: bold; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span>	Rozmiar	Pobierz <span style="color: red; font-weight: bold; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">13</span>	Odtwórz
kopia_zapasowa-moodle2-course-9471-test_2022-20221012-1117-nu.mbz	środa, 12 października 2022, 11:17 AM	11.4MB	Pobierz	Odtwórz
kopia_zapasowa-moodle2-course-623-kurs_testowy_1-20181212-1015-nu.mbz	środa, 12 grudnia 2018, 10:15 AM	15.1MB	Pobierz	Odtwórz

Zarządzaj plikami kopii zapasowych

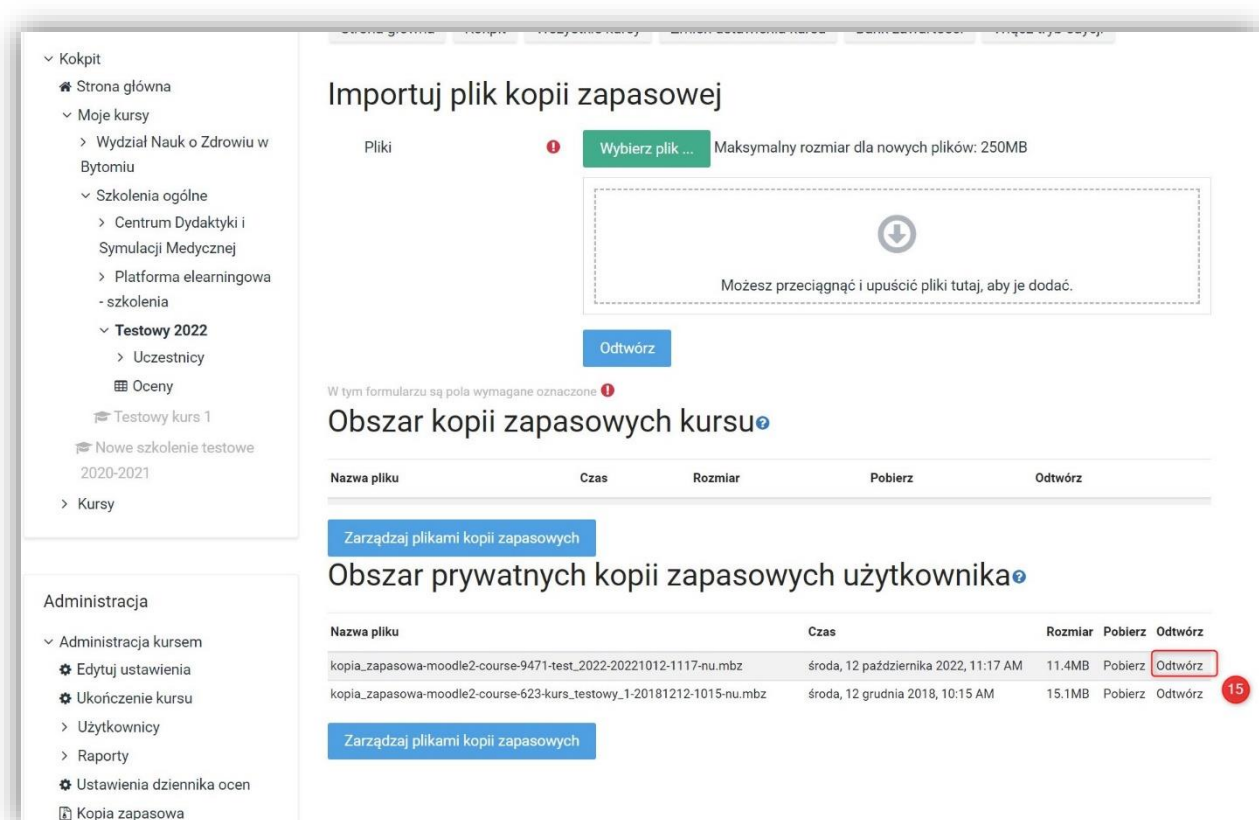
**UWAGA!** Na tym etapie i w tym przykładzie nie musimy pobierać pliku gdyż odtwarzać będziemy materiały w obrębie platformy

## Odtwarzanie kopii

Oby odtworzyć skopiowany element do kursu docelowego należy wejść do tego kursu i z menu Administracja, z lewej strony, wybrać opcję Odtwórz (14)



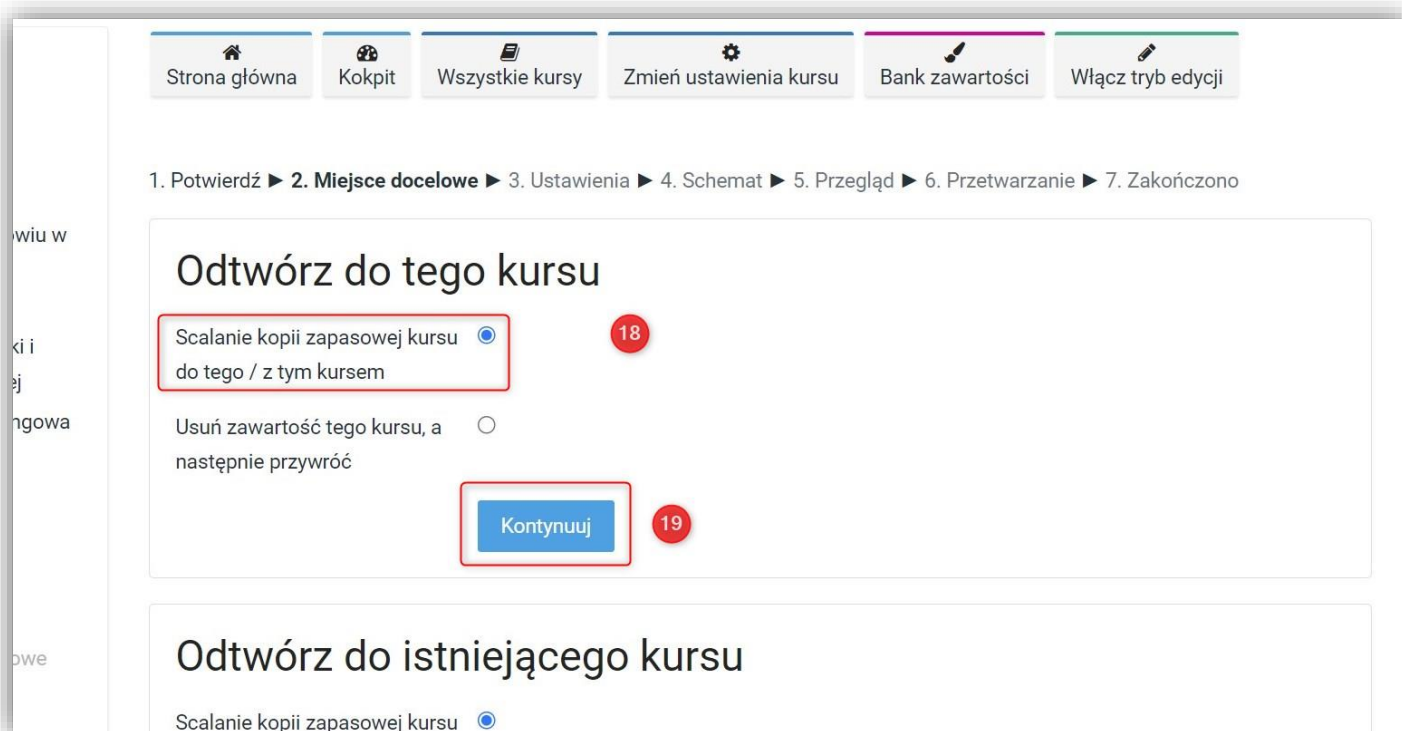
Na podstronie wyświetlającej nasze kopie zapasowe należy wybrać interesującą nas kopię i kliknąć Odtwórz (15)







W oknie 2. Miejsce docelowe należy wskazać w sekcji **Otwórz do tego kursu**, **Scalanie kopii zapasowej do tego / z tym kursem** (18), i kliknąć **Kontynuuj** (19).



The screenshot shows a navigation bar at the top with icons for: Strona główna, Kokpit, Wszystkie kursy, Zmień ustawienia kursu, Bank zawartości, and Włącz tryb edycji. Below the navigation bar is a progress indicator: 1. Potwierdź ► 2. **Miejsce docelowe** ► 3. Ustawienia ► 4. Schemat ► 5. Przegląd ► 6. Przetwarzanie ► 7. Zakończono.

The main content area is titled "Otwórz do tego kursu" and contains two radio button options. The first option, "Scalanie kopii zapasowej kursu do tego / z tym kursem", is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number 18. The second option, "Usuń zawartość tego kursu, a następnie przywróć", is unselected. Below these options is a blue button labeled "Kontynuuj", which is also highlighted with a red box and a red circle containing the number 19.

Below the "Otwórz do tego kursu" section is another section titled "Otwórz do istniejącego kursu", which has the "Scalanie kopii zapasowej kursu" option selected.

W kolejnym oknie **3. Ustawienia** kliknąć **Następny** (20)

1. Potwierdź ▶ 2. Miejsce docelowe ▶ **3. Ustawienia** ▶ 4. Schemat ▶ 5. Przegląd ▶ 6. Przetwarzanie ▶ 7. Zakończono

### Ustawienia odtwarzania

Uwzględnij zarejestrowanych użytkowników ✘

Uwzględnij metody zapisów

Uwzględnij role przypisane użytkownikowi ✘

Uwzględnij nadpisanie uprawnień

Uwzględnij aktywności i zasoby

Uwzględnij bloki

Uwzględnij filtry

Uwzględnij komentarze ✘

Uwzględnij odznaki ✘

Uwzględnij zdarzenia z kalendarza

Dołącz szczegółowe informacje o ukończeniu ✘

Uwzględnij logi kursu ✘

Uwzględnij historię oceniania ✘

Uwzględnij grupy i grupowania

Uwzględnij niestandardowe pola

Uwzględnij bank zawartości

Uwzględnij pliki kursu w starym formacie

Anuluj

Następny

20

W oknie 4. Schemat, należy kliknąć **Następny** (21)

Strona główna

Kokpit

Wszystkie kursy

Zmień ustawienia kursu

Bank zawartości

Włącz tryb edycji

1. Potwierdź ▶ 2. Miejsce docelowe ▶ 3. Ustawienia ▶ **4. Schemat** ▶ 5. Przegląd ▶ 6. Przetwarzanie ▶ 7. Zakończono

### Ustawienia kursu

Zastąp konfigurację kursu Nie ▾

Data rozpoczęcia kursu środa, 10 listopada 2021, 00:00 AM 🔒

Nazwa kursu  Zastąp  
Test 2022

Krótką nazwa kursu  Zastąp  
Test 2022

**Zaznacz**  
[Wszystkie](#) / [Żaden](#) (Pokaż opcje typu)

<input checked="" type="checkbox"/> SCORM	Dane użytkownika	Nie
<input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint – Zapraszamy! 📄	-	Nie

Poprzedni
Anuluj
Następny
21

W oknie 5. **Przegląd**, w dolnej części należy kliknąć **Wykonaj odtwarzanie** (22)

1. Potwierdź ▶ 2. Miejsce docelowe ▶ 3. Ustawienia ▶ 4. Schemat ▶ **5. Przegląd** ▶ 6. Przetwarzanie ▶ 7. Zakończono

### Ustawienia odtwarzania

Uwzględnij zarejestrowanych użytkowników ✖

Uwzględnij metody zapisów Nie

Uwzględnij role przypisane użytkownikowi ✖

Uwzględnij nadpisanie uprawnień ✔

Uwzględnij aktywności i zasoby ✔

Uwzględnij bloki ✔

Uwzględnij filtry ✔

Uwzględnij komentarze ✖

Uwzględnij odznaki ✖

Uwzględnij zdarzenia z kalendarza ✔

Dołącz szczegółowe informacje o ukończeniu ✖

Uwzględnij logi kursu ✖

SCORM



Dane  
użytkownika

Nie

PowerPoint –  
Zapraszamy!



-

Nie



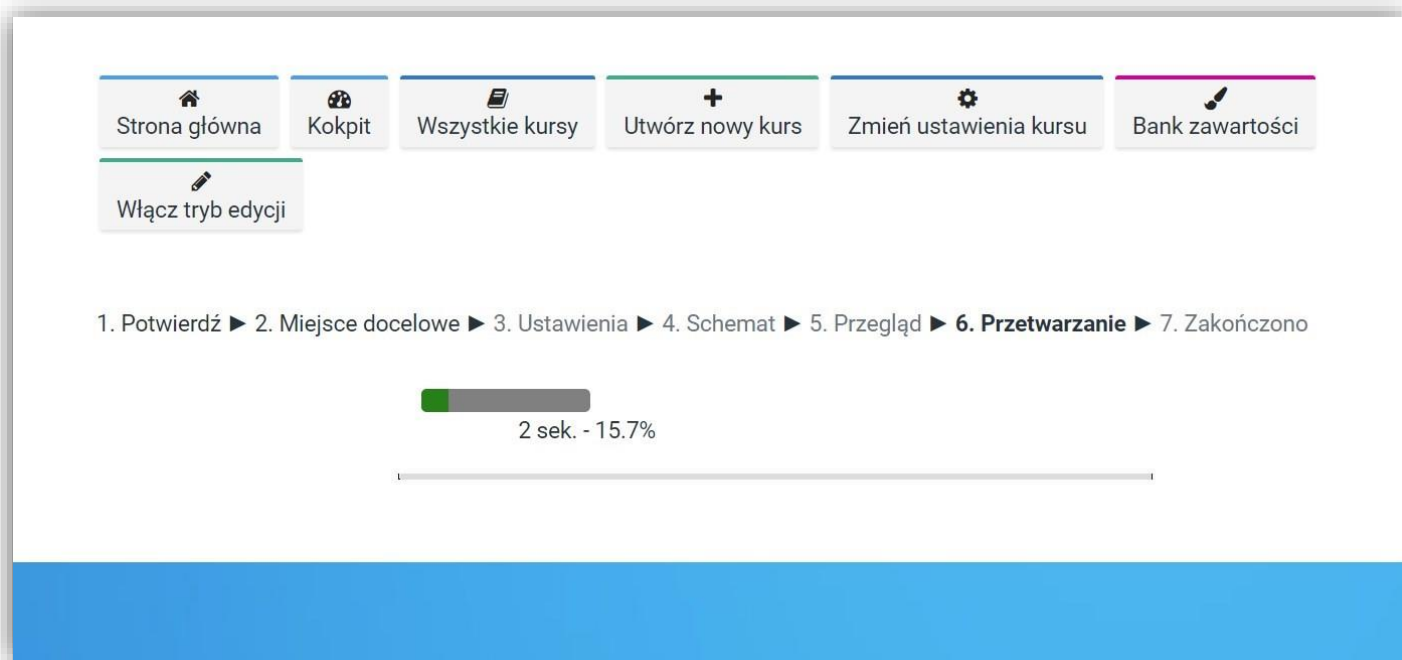
Poprzedni

Anuluj

Wykonaj odtwarzanie

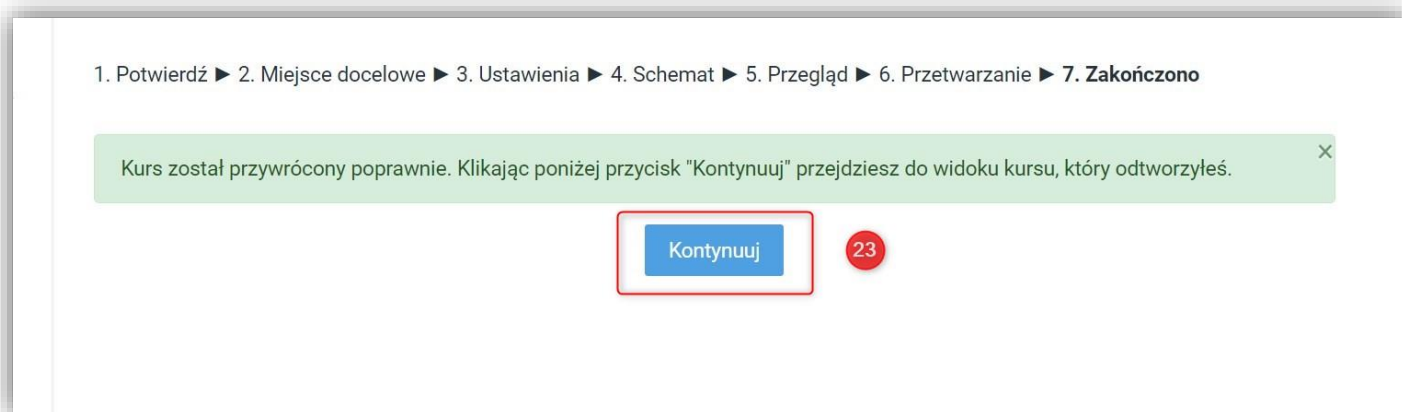
22

## Po przetworzeniu kopii 6. Przetwarzanie



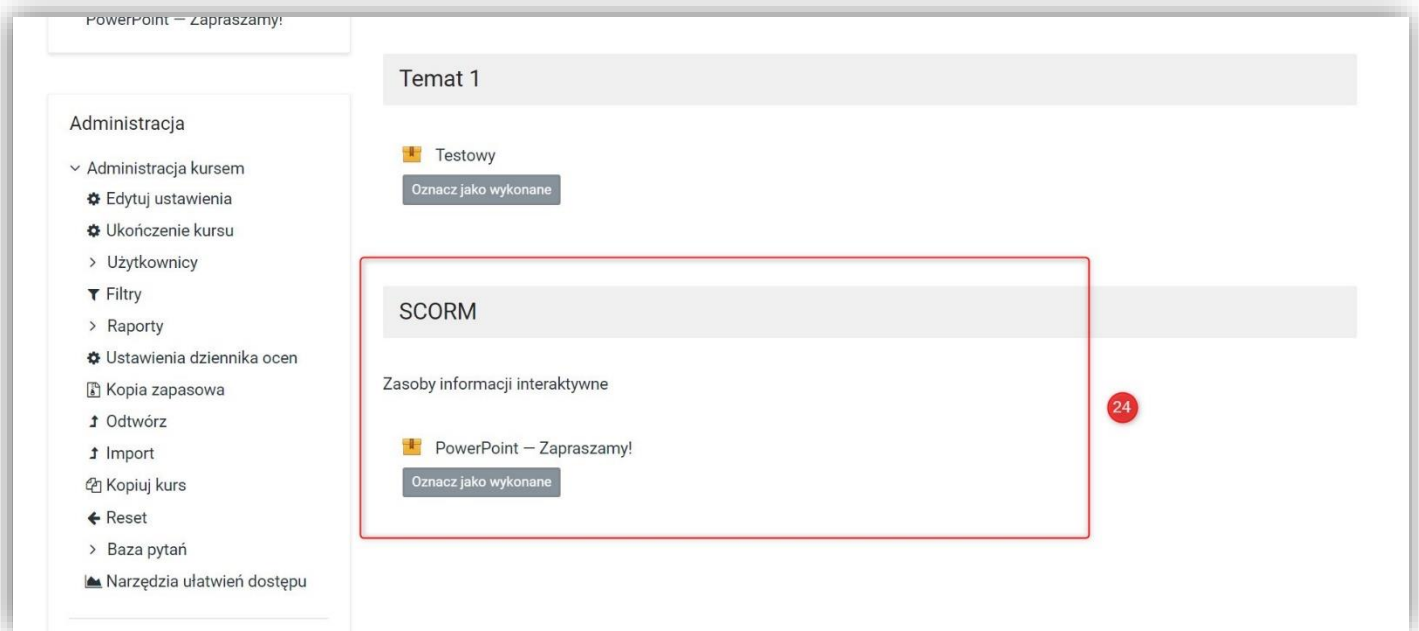
The screenshot shows a navigation menu at the top with buttons: Strona główna, Kokpit, Wszystkie kursy, Utwórz nowy kurs, Zmień ustawienia kursu, and Bank zawartości. Below the menu is a 'Włącz tryb edycji' button. A progress indicator shows the current step is '6. Przetwarzanie' out of 7 steps. A progress bar below the indicator shows 2 seconds and 15.7% completion.

w oknie 7. Zakończono kliknąć **Kontynuuj** (23)



The screenshot shows the progress indicator updated to '7. Zakończono'. A green notification box contains the text: 'Kurs został przywrócony poprawnie. Klikając poniżej przycisk "Kontynuuj" przejdziesz do widoku kursu, który odtworzyłeś.' Below the notification is a blue 'Kontynuuj' button, which is highlighted with a red box, and a red circular badge with the number '23' next to it.

W docelowym kursie powinien się pojawić kopiowany element (24)



The screenshot shows a course administration interface. On the left is a sidebar menu under 'Administracja' with options like 'Administracja kursem', 'Edytuj ustawienia', 'Ukończenie kursu', 'Użytkownicy', 'Filtry', 'Raporty', 'Ustawienia dziennika ocen', 'Kopia zapasowa', 'Odtwórz', 'Import', 'Kopij kurs', 'Reset', 'Baza pytań', and 'Narzędzia ułatwień dostępu'. The main content area is titled 'Temat 1' and contains a 'Testowy' section with an 'Oznacz jako wykonane' button. Below this is a 'SCORM' section under 'Zasoby informacji interaktywne', which contains a 'PowerPoint – Zapraszamy!' element with an 'Oznacz jako wykonane' button. A red box highlights the SCORM section, and a red circle with the number '24' is positioned to its right.