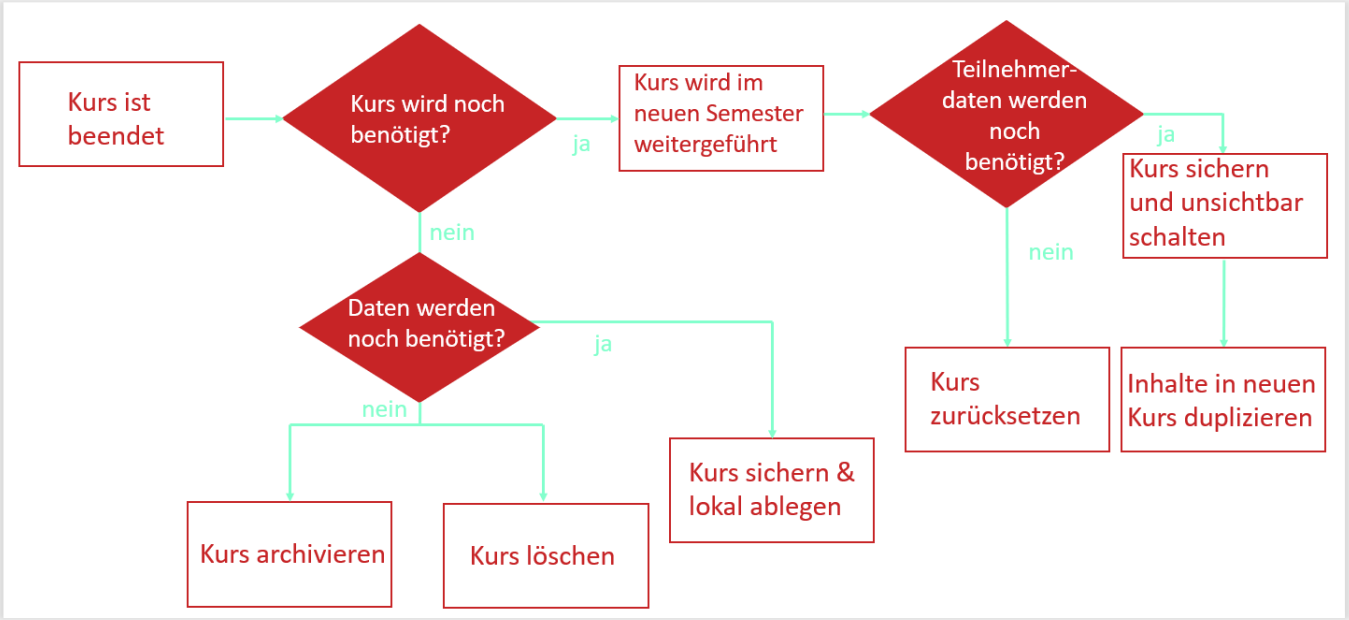
# Semesterabschluss: Vorgehensweise mit Moodle-Kursen

Der Artikel zeigt auf, wie am Semesterende ein Moodle-Kurs gesichert und dieser bzw. Inhalte daraus wiederhergestellt werden können.




## Möglichkeit 1: Kurs wird nicht mehr benötigt

### Option A: Kurs manuell archivieren

- Über den Link `Mehr > Kursarchivierung verwalten` in der Kursnavigation können Sie eine Übersicht aller Kurse aufrufen, in denen Sie als Dozent/in eingetragen sind.
- Wählen Sie in der letzten Spalte `AKtion` des entsprechenden Eintrags den Link `Kurs archivieren` wird der Kurs ins Archiv verschoben. Ab diesem Zeitpunkt haben Sie (und auch Ihre Studierenden) keinen Zugriff mehr auf den Kurs. Sollten Sie den Kurs irrtümlich ins Archiv verschoben haben, wenden Sie sich bitte an das LeKo-Team.
- In regelmäßigen Abständen werden die Kurse aus dem Archiv automatisiert gesichert und anschließend aus dem eLearning-System gelöscht

### Option B: Kurs löschen

Wenn die Studierenden keinen Zugriff mehr auf den Kurs benötigen, und die Inhalte nicht mehr relevant sind, empfehlen wir diesen zu löschen.
Die Anleitung finden Sie hier: Kurs löschen

### Option C: Kurs sichern und lokal ablegen

Falls Sie den Kurs nicht mehr benötigen, ihn jedoch nicht endgültig löschen möchten und den Zugriff auf einzelne Inhalte behalten möchten, bietet es sich an den Kurs zu sichern und lokal abzulegen.

# Möglichkeit 2: Kurs soll im neuen Semester weitergeführt werden

## Teilnehmerdaten werden nicht mehr benötigt

Um alle nutzerspezifischen Daten aus einem Kurs zu löschen, müssen Sie diesen Kurs zurücksetzen. Die Teilnehmerdaten werden gelöscht, die Kursinhalte (Arbeitsmaterialien, Aktivitäten, Blöcke und sonstige Einstellungen) bleiben erhalten.

Die Anleitung finden Sie hier: Kurs zurücksetzen

## Teilnehmerdaten werden noch benötigt

Duplizieren Sie Ihren bestehenden Kurs. Aus Sicherheitsgründen werden dabei standardmäßig keine Nutzerdaten kopiert. Nutzen Sie folglich die erstellte Kopie als neuen Kurs, den Sie für das neue Semester anpassen und bearbeiten. Den alten Kurs, der die Nutzerdaten enthält, schalten Sie auf unsichtbar.

Die Anleitung finden Sie hier: Kurs duplizieren

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
**https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:verwaltung:semesterabschluss_vorgehensweise_mit_moodle-kursen&rev=1725357020**

Last update: **2024/09/03 11:50**