

AMS Campus - Istruzioni per copiare il materiale didattico da un anno all'altro

La funzionalità Copia anno successivo si attiva nell'area di lavoro solo se sono visualizzati materiali didattici (pubblicati e/o salvati in area di lavoro) relativi ad anni accademici passati.

Per utilizzare la procedura bisogna accedere al servizio AMS Campus (<http://campus.unibo.it/>) e alla propria area di lavoro "Gestisci i tuoi materiali didattici"

1. Accedere all'area di lavoro "Gestisci i materiali didattici"



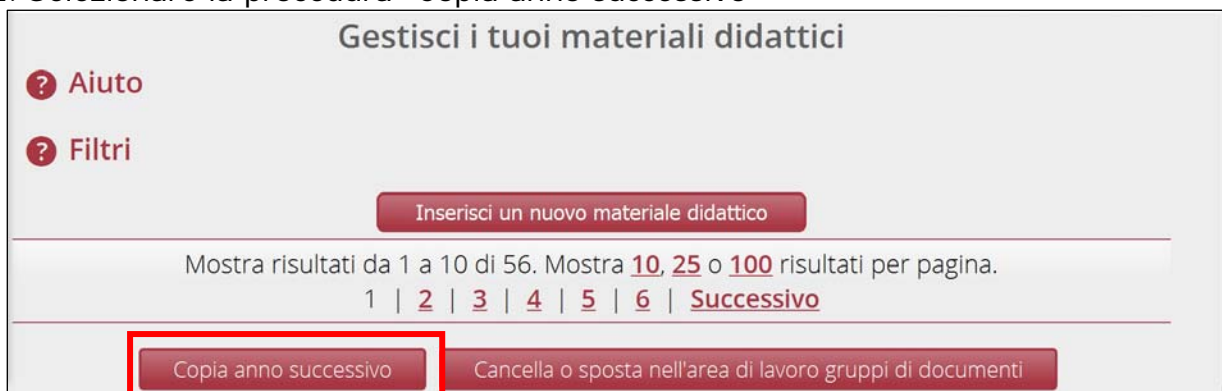
AMS Campus
Institutional Course Materials Repository

Gestisci i tuoi materiali didattici | Nota introduttiva | Portale docente | Statistiche | marialaura.vignocchi@unibo.it | Logout

STRUMENTI DI NAVIGAZIONE

Gestisci i tuoi materiali didattici

2. Selezionare la procedura "Copia anno successivo"



Gestisci i tuoi materiali didattici

Aiuto
Filtri

Inserisci un nuovo materiale didattico

Mostra risultati da 1 a 10 di 56. Mostra 10, 25 o 100 risultati per pagina.
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Successivo

Copia anno successivo | Cancella o sposta nell'area di lavoro gruppi di documenti

3. Selezionare SOLO il materiale didattico da copiare in uno o più insegnamenti



28 Apr 2017 07:42	A.A. 2015/2016	Dispensa	Economia, Management e Statistica	Presentazione	COMPUTATIONAL TOOLS	37685 - COMPUTATIONAL TOOLS (cfu: 3) Corso: 8965 - Business and economics/economia e gestione di impresa	     
----------------------	-------------------	----------	---	---------------	------------------------	--	---

4. Selezionare in quale insegnamento copiare il materiale didattico



37685 - COMPUTATIONAL TOOLS (cfu: 3)
Corso: 8965 - Business and economics/economia e gestione di impresa
Corso: 8965 - Business and economics/economia e gestione di impresa

72995 - INFORMATION TECHNOLOGY AND ARTS ORGANIZATION (Modulo Integrato) (cfu: 4)
Corso: 0902 - Innovation and organization of culture and the arts
Corso: 0902 - Innovation and organization of culture and the arts

Ricarica insegnamenti | Indietro | **Duplica e pubblica** | **Duplica in area lavoro**

5. Scegliere:

- **Duplica e pubblica** per pubblicare immediatamente
- **Duplica in area di lavoro** per salvare per pubblicare successivamente