Kurslebenszyklus (in Bearbeitung)

1. Manuelle Workflows (können von Lehrenden gestartet werden)

1.1 Kurs archivieren

- Über Link im Kurs kann Funktion zur Archivierung aufgerufen werden („Kurs archivieren“)
- Kurs wird in das Archiv unter „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ verschoben
- Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben
- nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ gesichert und gelöscht
- Vorsicht: Die Sicherung beinhaltet die Kursinhalte und nur bedingt Nutzerinhalte

1.2 Prüfung archivieren

- Über Link im Kurs kann Funktion zur Archivierung aufgerufen werden (z.B. „Prüfung aus Sommersemester 2024 archivieren“)
- Kurs wird in das Archiv unter „Prüfungen Sommersemester 2024“ verschoben
- Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben
- zum Stichtag werden die Kurse innerhalb „Prüfungen Sommersemester 2024“ gesichert
- Vorsicht: Die Sicherung beinhaltet die Kursinhalte Nutzerinhalte, die im geschützten Umfeld in absoluten Ausnahmefällen wiederhergestellt werden können

\\ \\ 2. Automatisierte Workflows (laufen im Hintergrund täglich bzw. zum Stichtag)

2.1 Semesterbedingte Archivierung

- 2x pro Jahr (14.03. und 30.09.) werden Kurse identifiziert deren Kursstartdatum länger als 400 Tage zurückliegt
- die betreffenden Lehrenden erhalten eine E-Mail und haben 60 Tage Zeit zu reagieren

Inhalt der Mail noch zu klären

```
(Archivierung, was ist zu tun, opt-out)
* ein möglicher Opt-Out gilt 365 Tage
```

```
* sollte keine Reaktion der Lehrenden erfolgen wird Kurs ins Archiv unter
"Archivierung zum Semesterende" verschoben
* Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
* Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage
zurückschieben
* nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb
"Archivierung zum Semesterende" gesichert und gelöscht
```

2.2 Kurse ohne Verantwortliche

- Kurse in denen seit über 30 Tagen kein Lehrender (Rolle Dozent/-in und Lehrassistent/-in) eingeschrieben ist, werden in das Archiv unter „Kurse ohne Verantwortliche“ verschoben
- evtl. eingeschriebene Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben (und einen Verantwortlichen einschreiben)
- nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ gelöscht

---

Ist dieser Artikel hilfreich?
{(rater>id=1|name=moodle4:verwaltung:kurslebenszyklus|type=vote|trace=user|headline=off)}

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:kurslebenszyklus&rev=1723732157

Last update: **2024/08/15 16:29**