# Kurslebenszyklus

## 1. Manuelle Workflows (können von Lehrenden gestartet werden)

### 1.1 Kurs archivieren

- Über Link im Kurs kann Funktion zur Archivierung aufgerufen werden („Kurs archivieren“)
- Verschieben Sie den Kurs in das Archiv unter „Manuelle Archivierung durch Lehrende“. 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 innerhalb „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ automatisiert gesichert und aus dem eLearning-System gelöscht
- Vorsicht: Die Sicherung beinhaltet die Kursinhalte. Nutzerinhalte werden bedingt gesichert, können aber z.B. nur so lange wiederhergestellt werden, wie die Nutzer aktiv im System vorhanden sind.

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=1724756149**

Last update: **2024/08/27 12:55**