

Kurslebenszyklus

1. Manuelle Workflows (können von Lehrenden gestartet werden)

1.1 Kurs 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". Der Kurs wird 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 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=1724914456>

Last update: 2024/08/29 08:54

