

Schulung: ILIAS Administration

Inhalte

Ihre zentralen Aufgaben im Administrationsbetrieb sind: Rollen- und Rechtemanagement, Benutzerpflege und die Strukturierung von Inhalten im Magazin. Wir zeigen Ihnen, wie Sie ILIAS konfigurieren und an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

- Funktionsumfang festlegen
- Einführung in das Rollen- und Rechtesystem
- Benutzermanagement
- Inhalte im Magazin strukturieren

Es gibt ein individuelles Vorgespräch vor Beginn der Schulung. Zusätzlich erhalten Sie eine Einheit Online-Coaching zur individuellen Unterstützung beim Transfer des Gelernten in den Alltag.

Format

Format: Tagesveranstaltung

Dauer: 8 Lernstunden je 45 Minuten, eine Coaching-Stunde von 45 Minuten

Schulungsgebühr: 990,00 EUR netto

Leistungsumfang

An der Veranstaltung können bis zu 5 Personen teilnehmen.

Die Veranstaltung findet in den Räumen der leifos GmbH statt. Es ist möglich die Veranstaltung auch in Ihrem Haus durchzuführen, die Reisekosten werden dann separat berechnet.

Sie erhalten bei der Teilnahme an der Schulung neben den Schulungsunterlagen auch einen Zugang zur Schulungsplattform für 3 Monate.

Die Teilnehmer bringen Ihren eigenen Laptop mit.

Agenda

Dauer	Aktivität
15 Minuten	Begrüßung Vorstellungsrunde, Erwartungen an die Schulung, Vorgehen, Agenda
75 Minuten	Möglichkeiten der ILIAS Administration <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen und Aufgaben der ILIAS Administration ▪ Beispiele unterschiedlich konfigurierter Installationen ▪ Aussehen der Plattform ▪ Funktionsumfang festlegen ▪ Lernfortschritt und Statistiken ▪ Offene Fragen klären oder Übungen
90 Minuten	Einführung in Rollen und Rechte in ILIAS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung in das Rollen und Rechtesystem

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Globale Rollen, lokale Rollen, Rollenvorlagen ▪ Rechte unterbrechen, lokale Zugriffsregelungen ▪ Offene Fragen klären oder Übungen
15 Minuten	<p>Fehlermanagement in der ILIAS Community</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fehler melden im Bugtracker der Community ▪ Vorgehen zur kostenlosen Fehlerbehebung ▪ Releases und Wartung
60 Minuten	<p>Benutzerpflege und Benutzermanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Authentifizierungsverfahren ▪ Einstellungen für die Benutzerkonten ▪ Benutzer anlegen, importieren und verwalten ▪ Inhalte auf den Persönlichen Schreibtisch legen ▪ Offene Fragen klären oder Übungen
90 Minuten	<p>Inhalte im Magazin strukturieren und bearbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beispiele unterschiedlich strukturierter Inhalte im Magazin ▪ Vor- und Nachteile verschiedener Strukturierungen ▪ Objekte anlegen, verschieben, kopieren, löschen und wiederherstellen ▪ Nutzung von Rechten und Rollen in Kategorien und Kursen ▪ Offene Fragen klären oder Übungen
15 Minuten	<p>Abschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Offene Fragen der Teilnehmer ▪ Rückmeldung zur Schulung ▪ Terminvereinbarung Nachbetreuung