

SEMCO Moodle-Integration Version 8.0 Einrichtungs- und Anwendungsleitfaden



Inhaltsverzeichnis

Ausgangspunkt	4
Moodle-Schnittstelle einrichten	6
Kurse anlegen	7
Offene Blended-Learning-Kurse	7
Offene E-Learning-Kurse (Selbstlernkurse)	9
Firmenexklusive Kurse	11
Synchronisation aktivieren	12
Kursinformationen synchronisieren	12
Informationen über Kursabschlüsse synchronisieren	13
Kurse buchen	14
Offene Blended-Learning-Kurse buchen	14
Online-Buchungen	14
Buchungen im Backend	14
Offene E-Learning-Kurse buchen	15
Online-Buchungen	15
Buchungen im Backend	17
Teilnehmer für firmenexklusive E-Learnings anmelden	18
Kurse verwalten	19
Menüpunkt E-Learning-Kurse	19
Menüpunkt Teilnehmer-Freischaltungen	21
Dokumente	23
Blended-Learning-Kurse	23
Angebot für firmenexklusiven Kurs	23
Auftragsbestätigung für firmenexklusiven Kurs	24
Buchungsbestätigung für Privatbuchungen	25
Buchungsbestätigung für Firmenbuchungen (Einzel- oder Sammelbuchung)	26
Kursabschluss-Übersicht	27
E-Learning-Kurse	
Angebot für firmenexklusiven Kurs	28
Auftragsbestätigung für firmenexklusiven Kurs	29
Buchungsbestätigung für Privatbuchungen	
Buchungsbestätigung für Firmenbuchungen (Einzel- oder Sammelbuchung)	
Kursabschluss-Übersicht	
E-Mails	
Eingangsbestätigung: Online-Buchung von E-Learning-Kursen	
Zugangsdaten zum Moodle	34
Benachrichtigung an Teilnehmer "Ihr Moodle-Kurs steht bereit"	
Benachrichtigung an Teilnehmer "Ihr Moodle-Kurs ist abgeschlossen"	35

Inbox-Meldungen	
Moodle-Synchronisation ist inaktiv	36
Synchronisation fehlgeschlagen	
Inbox-Benachrichtigung "E-Learning-Kurs ist fast ausgebucht"	37
Nutzer in Moodle deaktivieren	
Kurswiederholung	
Voraussetzung 1	
Voraussetzung 2	
Protokollierung der Schnittstellenaufrufe	40
Protokollierung der Schnittstellenaufrufe	40
Inbox-Benachrichtigung im Fehlerfall	40
Abbildungsverzeichnis	41

Ausgangspunkt

Hinweis

Dieser Anwendungsleitfaden setzt Kenntnisse über die grundlegende Bedienung von SEMCO voraus. In diesem Dokument werden neue Felder und neue Funktionalitäten erklärt, welche in direktem Zusammenhang mit der Moodle-Schnittstelle stehen. Um die grundsätzliche Bedienung von SEMCO kennenzulernen, lesen Sie unsere Quick-Start-Guides (QSG) unter <u>SEMCO Quick-Start-Guides</u>.

Wenn Sie neben Ihrem Angebot an Präsenzveranstaltungen und Webinaren auch E-Learning-Kurse anbieten möchten, ist es mithilfe der **Moodle**-Schnittstelle von **SEMCO** möglich, Ihr gesamtes Angebot einschließlich Blended Learning und Selbstlernkurse einheitlich in einem System zu verwalten.

Ihre Blended-Learning-Kurse sowie Ihre Selbstlernkurse können Sie ebenso wie die Präsenzveranstaltungen und Online-Kurse auf Ihrer Webseite veröffentlichen und über Ihren **SEMCO** Kurskalender verkaufen. Nach dem erfolgreichen Buchungsvorgang werden Teilnehmer sofort in den jeweiligen **Moodle**-Kurs automatisch eingebucht und erhalten für den gewünschten Freischaltungszeitraum Zugriff auf alle in **Moodle** eingestellten Materialien und Unterlagen. Die teilnehmerbezogenen Daten werden in **SEMCO** zentral und stets aktuell gehalten.

So bleibt Ihre Datenhaltung einheitlich, und die Buchungsprozesse Ihres gesamten Angebots von Präsenzveranstaltungen bis zum reinen Selbstlernkurs laufen vollautomatisch in **SEMCO** ab.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DEN EINSATZ DER MOODLE-SCHNITTSTELLE

Ihr Moodle-Dienstleister stellt Ihnen zur Verfügung:

- ein Moodle-System;
- das SEMCO Plug-in;
- eine Basis-URL und ein Webservice-Token.

Anschließend können Sie mit der Einrichtung der **SEMCO Moodle**-Schnittstelle fortfahren, so wie es in diesem Dokument beschrieben wird.



Hinweis

Die in diesem Dokument beschriebene Funktionalität steht Ihnen ab der **SEMCO** Version 7.9 zur Verfügung und kann in Absprache mit unserem Support in Ihr System eingespielt werden.



QM.002-07.20210205

Hinweis

Um den vollen Funktionsumfang dieser Schnittstelle nutzen zu können, verwenden Sie mit der **SEMCO** Version 7.9 die letzte Version vom Plug-in.

Das Plug-in sowie dessen Spezifikationen finden Sie hier.

REDAKTIONELLER HINWEIS

Zur besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

Moodle-Schnittstelle einrichten

Um die Moodle-Schnittstelle einzurichten, verfahren Sie wie folgt:

- (1) Navigieren Sie zu Angaben zu Ihrem Unternehmen über die Menüpunkte Einstellungen -> Unternehmensdaten.
- (2) Klicken Sie auf 🖾 Unternehmensdaten ändern.
- (3) Klicken Sie auf die Registerkarte *Integrationen*.
- (4) Tragen Sie im Block *Moodle* die von Ihrem **Moodle**-Anbieter bereitgestellte *Basis-URL* und das *Webservice-Token* ein und speichern Sie die Daten.

UNTERNEHMENSDATEN	BUCHUNGSKREISEINSTELLUNGEN	INTEGRATIONEN
Edudip (Webinarsoftware)	
API-Key		
Zoom Meeting		
Account ID		
Client ID		
Client Secret		
Moodle		
Basis-URL	https://moodle.semcosoft.de	
Webservice-Token	88uhcdbc658chdug8464rxg6542	1jxil!1d

Abb. 1: Basis-URL und Webservice-Token eintragen

→ Die Moodle-Schnittstelle ist einsatzbereit.

Kurse anlegen

In SEMCO können zwei Arten von Kursen angelegt und verwaltet werden: offene und firmenexklusive Kurse. Während ein offener Kurs von beliebigen Firmen oder Privatpersonen gebucht werden kann, ist ein firmenexklusiver Kurs an die Firma gebunden ist, die ihn gebucht hat. Somit kann er nur von Mitarbeitern dieser Firma gebucht und besucht werden.

Mit der aktivierten **Moodle**-Schnittstelle können Sie neben Präsenzveranstaltungen und Webinaren auch Blended-Learning- und E-Learning-Kurse (offene und firmenexklusive) anlegen. Im Weiteren wird beschrieben, wie Sie diese Kurse anlegen.

Offene Blended-Learning-Kurse

Hinweis

Als **Blended-Learning-Kurs** wird in diesem Dokument ein Kurs bezeichnet, in dem beide Formate – begleitetes Lernen (mit einem Trainer) und E-Learning – kombiniert werden.

Das Anlegen von Blended-Learning-Kursen verläuft im Wesentlichen analog zum Anlegen von Präsenzveranstaltungen oder Webinaren in der *Kursübersicht* über den Menüpunkt Kursverwaltung → Kursübersicht. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>QSG Alles rund um Kurse</u> ab S.10.

In diesem Kapitel werden nur die Punkte beschrieben, welche sich vom Standardprozess unterscheiden oder für die Schnittstelle neu hinzugefügt wurden:

Mit dieser Erweiterung wurden einige Felder im Kursformular geändert oder hinzugefügt, die im Folgenden vorgestellt werden:

IM BEREICH KOPFDATEN



Abb. 2: Blended-Learning-Kurs - Kopfdaten eintragen

FELD	BESCHREIBUNG
Veranstaltungsart	 Wählen Sie im Drop-Down-Menü Veranstaltungsart die Option Präsenz oder Online aus.

IM BEREICH NAGABEN ZUM VERANSTALTUNGSORT

Angaben zum Veranstaltung	jsort	
Veranstaltungsort	NH Hotel HD	~
Angaben zum Veranstaltungsort		
E-Learning	Moodle	~
Kurs-ID aus Moodle	55000	
Zugang freischalten von	18.12.2023	
Zugang freischalten bis	17.01.2024	
Abschlussverfolgung	0	
Prüfungsergebnisse übernehmen		

Abb. 3: Blended-Learning-Kurs – Erweiterte Angaben zum Veranstaltungsort

FELD	BESCHREIBUNG
E-Learning	▶ Wählen Sie im Drop-Down-Menü <i>E-Learning</i> die Option <i>Moodle</i> aus.
Kurs-ID aus Moodle	 Tragen Sie hier die ID ein, welche Sie dem entsprechenden Kurs in Moodle zugeordnet haben. (s> Hinweis S.9)
	Wichtig!
	Achten Sie beim Anlegen eines neuen Kurses darauf, dass die Kurs-ID in SEMCO mit der Kurs-ID in Moodle übereinstimmt. Nur so kann die Synchronisation erfolgreich stattfinden.
	Nachdem die Synchronisation mit Moodle zum ersten Mal angestoßen wurde, können Sie die Moodle Kurs-ID nicht mehr ändern .
	 Wenn Sie noch keinen dazugehörigen E-Learning-Kurs in Moodle angelegt haben, lassen Sie das Feld leer.
Zugang freischalten von	 Tragen Sie hier ein, ab welchem Tag die Teilnehmer auf die E-Learning-Inhalte zugreifen können sollen.
Zugang freischalten bis	 Tragen Sie hier ein, bis zu welchem Tag die Teilnehmer auf die E-Learning- Inhalte zugreifen können sollen.
Abschlussverfolgung	Wenn Sie diese Checkbox aktiviert haben, wird SEMCO täglich aus Moodle Daten abrufen, ob es im Kurs Teilnehmer gibt, die den Kurs abgeschlossen haben.
Prüfungsergebnisse übernehmen	Wenn Sie diese Checkbox aktiviert haben, wird SEMCO zusammen mit den Daten zum Kursabschluss auch das Prüfungsergebnis (bestanden/nicht bestanden) aus Moodle übernehmen.
	Hinweis:
	Diese Checkbox wird nur dann eingeblendet, wenn Sie im Kursformular die Option <i>Prüfungskurs</i> aktiviert haben.
	Wichtig!
	Sollten die Prüfungsergebnisse in Moodle nachträglich geändert werden, werden diese bei der nächsten Synchronisation nicht in SEMCO aktualisiert.

$\overline{\mathbf{N}}$

Wichtig

Falls Sie den Gültigkeitszeitraum für den E-Learning-Zugang in einem Blended-Learning-Kurs nachträglich ändern, gelten die neuen Daten **ausschließlich** für Buchungen, die **nach der Datenänderung** getätigt wurden.

Den Gültigkeitszeitraum in den Buchungen, die vor der Datenänderung angelegt wurden, müssen Sie manuell über das Buchungsformular ändern.

	Hinweis Sie finden die Kurs-ID in Moodle in den Einstellungen des b	betreffenden Kurses, z. B.:	
	Change Management		
	Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Bewertungen Berichte Mehr -		
	Kurseinstellungen bearbeiten		
	✓ Allgemeines	Alles aufklappen	
$(\overline{1})$	Vollständiger 0 0 Change Management		
	Kurzer Kursname 🏮 😧 ChM		
	Kursbereich 0 0 × Kategorie 1		
	Suchen		
	Kurssichtbarkeit 🕜 Anzeigen ≑		
	Kursbeginn 1 + Dezember 2023 + 00 + #	*	
	Kursende Aktivieren 20 Dezember 2023 11	→ 30 ÷ m	
	Kurs-ID S5000		

Offene E-Learning-Kurse (Selbstlernkurse)

Hinweis

Als **Selbstlernkurs** wird in diesem Dokument ein Kurs bezeichnet, dessen Inhalte den Lernenden online zur Verfügung gestellt werden, und welche die Lernenden selbstständig und zeitlich unabhängig bearbeiten.

Das Anlegen von E-Learning-Kursen verläuft im Wesentlichen analog zum Anlegen von Präsenzveranstaltungen oder Webinaren in der *Kursübersicht* über den Menüpunkt Kursverwaltung → Kursübersicht. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>OSG Alles rund um Kurse</u> ab S.10.

In diesem Kapitel werden nur die Punkte beschrieben, welche sich vom Standardprozess unterscheiden oder für die Schnittstelle neu hinzugefügt wurden:

Wenn in Ihrem **SEMCO** die **Moodle**-Schnittstelle aktiv ist, wird zum Anlegen und Verwalten von E-Learnings ein weiterer Punkt im Hauptmenü aktiviert: E-LEARNING. Eine Beschreibung von allen Funktionen und möglichen Aktionen in diesem Menüpunkt finden Sie im Kapitel Kurse verwalten.

Außerdem wurden mit dieser Erweiterung einige Felder im Kursformular geändert oder hinzugefügt, die im Folgenden beschrieben werden.

IM BEREICH KOPFDATEN

Kopfdaten		_
Kategorie	Interkulturelles Training	~
Kursformat	Selbstlernkurs	~
Veranstaltungsart	bitte auswählen	~
Kurstitel	 + bitte auswählen Online 	
Kursspezifische Informatio	nen Präsenz	
Derzeitiger Kursstatus	Selbstlernkurs (E-Learning)	

Abb. 4: Selbstlernkurs – Kopfdaten eintragen

FELD	BESCHREIBUNG
Veranstaltungsart	► Wählen Sie im Drop-Down-Menü Veranstaltungsart die Option Selbstlernkurs (E- Learning) aus.

IM BEREICH ANGABEN ZUM VERANSTALTUNGSORT

Veranstaltungsort	Moodle	~
Kurs-ID aus Moodle	10000	
Dauer in Tagen	30	
Abschlussverfolgung		
Prüfungsergehnisse		

Abb. 5: Selbstlernkurs – Angaben zum Veranstaltungsort

FELD	BESCHREIBUNG
Veranstaltungsort	▶ Wählen Sie im Drop-Down-Menü <i>Veranstaltungsort</i> die Option <i>Moodle</i> aus.
Kurs-ID aus Moodle	 Tragen Sie hier die ID ein, welche Sie dem entsprechenden Kurs in Moodle zugeordnet haben. (s. Hinweis S.9)
	Wichtig!
	Achten Sie beim Anlegen eines neuen Kurses darauf, dass die Kurs-ID in SEMCO mit der Kurs-ID in Moodle übereinstimmt. Nur so kann die Synchronisation erfolgreich stattfinden.
	Nachdem die Synchronisation mit Moodle zum ersten Mal angestoßen wurde, können Sie die Moodle Kurs-ID nicht mehr ändern .
	 Wenn Sie noch keinen entsprechenden Selbstlernkurs in Moodle angelegt haben, lassen Sie das Feld leer.
Dauer in Tagen	 Tragen Sie hier ein, wie viele Tage der Zugang zum Kurs in Moodle gültig sein soll.
Abschlussverfolgung	Wenn Sie diese Checkbox aktiviert haben, wird SEMCO täglich aus Moodle Daten abrufen, ob es im Kurs Teilnehmer gibt, die den Kurs abgeschlossen haben.

FELD	BESCHREIBUNG
Prüfungsergebnisse übernehmen	Wenn Sie diese Checkbox aktiviert haben, wird SEMCO zusammen mit den Daten zum Kursabschluss auch das Prüfungsergebnis (bestanden/nicht bestanden) aus Moodle übernehmen.
	Hinweis:
	Diese Checkbox wird nur dann eingeblendet, wenn Sie im Kursformular die Option <i>Prüfungskurs</i> aktiviert haben.
	Wichtig!
	Sollten die Prüfungsergebnisse in Moodle nachträglich geändert werden, werden

diese bei der nächsten Synchronisation **nicht** in **SEMCO** aktualisiert.

Firmenexklusive Kurse

Das Anlegen von firmenexklusiven E-Learnings verläuft im Wesentlichen analog zum Anlegen von Präsenzveranstaltungen oder Webinaren in der *Zentralen Firmenverwaltung* über den Menüpunkt FirmeN → FirmeNLISTE. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>QSG Alles rund um Kurse</u> ab S.17.

In diesem Kapitel werden nur die Punkte beschrieben, welche sich vom Standardprozess unterscheiden oder für die Schnittstelle neu hinzugefügt wurden.

Mit dieser Erweiterung wurden einige Felder im Kursformular geändert oder hinzugefügt, die im Folgenden vorgestellt werden:

Weitere Informationen	
0% Steuer nach §4 Nr. 21 USt	G 🗌
Maximale TN-Anzahl	
Info bei Anzahl freier Plätze	
Eutoma Dastallaumaa	·

Abb. 6: Neue Felder im Kursformular für firmenexklusive E-Learnings

FELD	BESCHREIBUNG				
Maximale TN-Anzahl	 Wenn Ihr Kunde ein bestimmtes Zugangskontingent bucht, tragen Sie hier die Anzahl der gebuchten Zugänge (Freischaltungen) ein. 				
Info bei Anzahl freier Plätze	In diesem Feld können Sie bestimmen, ob und wann Sie darüber informiert werden möchten, dass das gebuchte Zugangskontingent sich dem Ende zuneigt. Sobald die eingegebene Schwelle erreicht ist, erhalten Sie eine Benachrichtigung in Ihrer Inbox				

Synchronisation aktivieren

Wichtig

Im Datenaustausch mit **Moodle** ist **SEMCO** das führende System. Alle Änderungen der Teilnehmerstammdaten müssen deshalb in **SEMCO** vorgenommen werden.

Sollten Sie die Stammdaten eines Teilnehmers (bspw. E-Mail-Adresse) direkt in **Moodle** ändern, werden diese Änderungen bei der nächsten Synchronisation von **SEMCO** gelöscht.



Wichtig

Sollte die Synchronisation bei einem Kurs infolge eines Fehlers fehlschlagen, stoßen Sie die Synchronisation nach Fehlerbehebung manuell erneut an.

Nachdem Sie einen neuen E-Learning oder Blended-Learning-Kurs angelegt haben, müssen Sie die Datensynchronisation mit **Moodle** einmalig manuell anstoßen. Danach läuft die Synchronisation automatisch.



Hinweis

Beachten Sie, dass Synchronisation von Blended-Learning-Kursen mit **Moodle** nur über den Menüpunkt E-Learning-Kurse möglich ist.

Kursinformationen synchronisieren

Die Synchronisationsaktivierung von Blended-Learning- sowie E-Learning-Kursen erfolgt auf gleiche Weise:

(1) Navigieren Sie zur E-Learning-Übersicht über E-Learning → E-Learning-Kurse.

Sie sehen den neuen Kurs mit dem Synchronisationsstatus inaktiv.

E-LEAR	NING-KURSE												
Filter/Su	che: E-Learning-Kursstatu	noch nicht been	dete E-Learnings										
NEUEN KU	RS ANLEGEN										Datens	ätze 1	bis 3 vo
Kursor.	Kurstitel	Firmenkurs für	Kategorie	Moodie-Kurs-ID	Vorgemerkte Freischaltungen	Aktive Freischaltungen	Beendete Freischaltungen	Freie Plätze	E-Learning-Kurs-Status	Synchronisation			
10002	Change Management	() () () () () () () () () ()	Projektmanagement	55000					aktiv	inaktiv	12	e (9 8
10001	Compliance - Grundlagen		Unternehmenssicherheit	30000					aktiv	aktiv	L.	a 1	ê #
10003	Korruptionsprävention		Unternehmenssicherheit	30000					aktiv	aktiv	E	4	AL



(2) Klicken Sie unter 🗄 Weitere Funktionen auf 🗣 Synchronisieren mit Moodle.

Es erscheint die Systemmeldung Synchronisation erfolgreich.

→ Die Synchronisation des neuen Kurses mit **Moodle** ist aktiv und läuft ab jetzt permanent im Hintergrund.

Wichtig

Nachdem die Synchronisation mit Moodle angestoßen wurde, können Sie die Moodle Kurs-ID nicht mehr ändern.

Informationen über Kursabschlüsse synchronisieren

Die automatische Synchronisation von Kursabschlüssen und evtl. auch Prüfungsergebnissen wird aktiviert, wenn Sie im Formular des betreffenden Kurses die Option *Abschlussverfolgung* und evtl. *Prüfungsergebnisse* übernehmen ausgewählt haben. (s. **oben, S.8**)

Wenn Sie die Informationen zu den Kursabschlüssen sofort benötigen, können Sie die Synchronisation auch manuell starten. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Klicken Sie auf den Menüpunkt Einstellungen → Unternehmensdaten.
- (2) Neben dem Eintrag von Ihrem Unternehmen klicken Sie auf 📰 Weitere Funktionen → 🗔 Kursabschlüsse von Moodle abrufen.

Es erscheint die Systemmeldung Synchronisation erfolgreich.

→ Die Daten der Kursabschlüsse und, wenn aktiv, die Prüfungsergebnisse sind von **Moodle** abgeholt und können in der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses eingesehen werden.

Kurse buchen

Blended-Learning- sowie E-Learning-Kurse können genauso wie Präsenzveranstaltungen und Webinare sowohl online als auch im Backend gebucht werden. Dabei werden alle drei Buchungsarten unterstützt:

- Privatbuchungen (Selbstzahler);
- Firmeneinzelbuchungen;
- Firmenbuchungen über Besteller.

Im Weiteren wird der Buchungsprozess genauer beschrieben.

Offene Blended-Learning-Kurse buchen

ONLINE-BUCHUNGEN

Ihre Blended-Learning-Kurse veröffentlichen Sie in Ihrem **SEMCO** Online-Kurskalender zusammen mit anderen Präsenzveranstaltungen oder Webinaren.

Der Buchungsprozess online verläuft im Wesentlichen analog zu Präsenzveranstaltungen und Webinaren. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>QSG Veröffentlichung von Kursen auf der Webseite</u> S.8-12.

In diesem Kapitel werden nur Kurskalenderbereiche beschrieben, die für die **Moodle**-Schnittstelle neu hinzugefügt oder geändert wurden.

REGISTER *KURSDETAILS*

Bei Blended-Learning-Kursen wird in den Kursdetails gekennzeichnet, dass Teilnehmer zusätzlich zur Präsenzveranstaltung einen E-Learning-Kurs erhalten. Dabei wird der Gültigkeitszeitraum des Zugangs angezeigt.



Abb. 8: Details zum begleitenden E-Learning im Online-Kurskalender

BUCHUNGEN IM BACKEND

Der Buchungsprozess im Backend verläuft im Wesentlichen analog zu Präsenzveranstaltungen und Webinaren. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>QSG Firmen- und Teilnehmerbuchungen</u> S.4-16.

In diesem Kapitel werden nur Bereiche beschrieben, die für die **Moodle**-Schnittstelle neu hinzugefügt oder geändert wurden.

WARENKORBANSICHT

Es wurde lediglich die Übersicht der Buchungsdetails leicht angepasst: Sie können manuell auswählen, ab welchem Tag der **Moodle**-Zugang für den zu buchenden Kurs freigeschaltet werden soll.

Informationen zum Kurs						
Kurs		10002	Change Management			
Veranstaltungsart		Präsenz				
Kategorie		Projektn	nanagement			
Kursformat		Semina				
Veranstaltungsort		NH Hote	HD			
E-Learning-System		Moodle				
Zeitraum		von 20.1	2.2023 bis 22.12.2023			
Kontingent		3 Tage				
Status		laufende	er Kurs			
Abschlussprüfung		Ja				
Abrechnungsart		Preis pr	o Teilnehmer			
Kursgebühr		3.400,00 €				
Angaben zur Kursbuchun	9					
Kursstart	20.12.2023	3				
Kursende	22.12.2023					
Datum überschreiben						
Angaben zum E-Learning	Zugang					
Zugang gültig von	18.12.2023	3				
Zugang gültig bis	17.01.2024					
					ABBRECHEN	SPEICHER

Abb. 9: Blended-Learning-Kurs – Angaben zum E-Learning im Warenkorb

Offene E-Learning-Kurse buchen

ONLINE-BUCHUNGEN

Für die Veröffentlichung von Selbstlernkursen wird Ihnen von **SEMCO** ein eigenständiger Online-Kurskalender zur Verfügung gestellt, um die Kursdatenübersichten von Präsenzveranstaltungen und E-Learnings zu trennen und klar zu halten.

Im Wesentlichen verläuft der Buchungsprozess auch in diesem Kurskalender analog zu Präsenzveranstaltungen und Webinaren. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>OSG Veröffentlichung von Kursen auf der Webseite</u> S.8-12.

In diesem Kapitel werden nur Bereiche beschrieben, welche anders gestaltet sind als die im Kalender für Präsenzveranstaltungen.

KURSÜBERSICHT

In der allgemeinen Kursübersicht wurde eine neue Spalte hinzugefügt, in der angezeigt wird, wie viele Tage der Zugang zum gewünschten Selbstlernkurs gültig ist.

#	Kurstitel 📀	Kategorie	Zugang gültig	Preis	Details
10001	Compliance – Grundlagen	Unternehmenssicher- heit	2 Tage	980,00 € zzgl. MwSt.	Details
10005	Datenschutz im Personalwesen	Datensicherheit	10 Tage	1.200,00 € zzgl. MwSt.	Details
10003	Korruptionsprävention	Unternehmenssicher- heit	1 Tag	780,00 € zzgl. MwSt.	Details
10006	Risikomanagement – Kompaktkurs	Projektmanagement	5 Tage	1.500,00 € zzgl. MwSt.	Details

Abb. 10: Online-Kurskalender für Selbstlernkurse – allgemeine Übersicht

REGISTER *KURSDETAILS*

In den Kursdetails wird ebenso angezeigt, in welchem Zeitraum der Zugang zum Kurs gültig ist.

i Kursdetails	
Kurs	Compliance – Grundlagen
Zugang gültig	2 Tage ab Ihrem Wunschtermin
Kategorie	Unternehmenssicherheit
Kursformat	E-Learning
Preis	980,00 € zzgl. MwSt.
Für mich buchen	Für andere buchen

Abb. 11: Details zu einem Selbstlernkurs im Online-Kurskalender

REGISTER BUCHUNG

Im Register Buchung wurde ein neuer Block *E-Learning-Zugang* hinzugefügt. In diesem Block wählt der Buchende den Tag aus, an welchem der Zugang zum Kurs freigeschaltet werden soll.

u.n	nm.j	iiii					
Deze	mber	202	3 -		\uparrow	\downarrow	
м	D	м	D	F	s	s	
27	28	29	30	1	2	3	hickory
4	5	6	7	8	9	10	suchung
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	-
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	

Abb. 12: Datum der Zugangsfreischaltung auswählen

REGISTER BESTÄTIGUNG

In der Buchungszusammenfassung wird neben den Buchungsdetails ebenso das Startdatum für die Freischaltung des Kurses angezeigt.

📜 Details Ihrer Bestel	lung
Kurs	Compliance – Grundlagen
Gewünschter Start für die Freischaltung	22.12.2023
Teilnehmer	Viola Sandmann
E-Mail	sandmann@semcosoft.com
Zahlungsart	Rechnung
Preis	980,00 € zzgl. MwSt.

Abb. 13: Details einer Bestellung nach dem Abschluss der Online-Buchung

BUCHUNGEN IM BACKEND

Der Buchungsprozess im Backend verläuft im Wesentlichen analog zu Präsenzveranstaltungen und Webinaren. Die Anleitung dazu lesen Sie im <u>QSG Firmen- und Teilnehmerbuchungen</u> S.4-16.

In diesem Kapitel werden nur Bereiche beschrieben, die für die **Moodle**-Schnittstelle neu hinzugefügt oder geändert wurden.

WARENKORBANSICHT

Es wurde lediglich die Übersicht der Buchungsdetails im Warenkorb leicht angepasst: Sie können manuell auswählen, für welchen Zeitraum der **Moodle**-Zugang für den zu buchenden Kurs freigeschaltet werden soll.

Informationen zum Kurs								
Kurs	1	10005 Datenschutz im Personalwesen						
Veranstaltungsart	S	elbstlernkurs	(E-l	earning)				
Kategorie	D	atensicherhe	əit					
Kursformat	E	Learning						
Veranstaltungsort	N	oodle						
Status	la	laufender Kurs						
Abrechnungsart		Preis pro Teilnehmer						
Kursgebühr	1	1.200,00 €						
Dauer in Tagen	1)						
Angaben zum E-Learning	g Zugang		1					_
Zugang gültig von	08.01.20	24						
Zugang gültig bis	17.01.20	24 📑						
						4	BBRECHEN	SPEICHERN

Abb. 14: Selbstlernkurs – Angaben zur Freischaltungsdauer im Warenkorb



Wichtig

Als Startdatum für die Freischaltung wird vom System per Default das Buchungsdatum gesetzt.

Falls Sie die Angabe *Zugang gültig von* ändern, wird die Angabe *Zugang gültig bis* **nicht** automatisch von System angepasst. Beide Angaben müssen **manuell** entsprechend geändert werden.

Orientieren Sie sich dabei an die angegebene Dauer des E-Learnings im Block *Informationen zum Kurs* (s. → Abb. 14).

QM.002-07.20210205

Teilnehmer für firmenexklusive E-Learnings anmelden

Das Anmelden von Teilnehmern für firmenexklusive E-Learnings verläuft analog zu Firmenseminaren. Die Anleitung dazu finden Sie im <u>QSG Alles rund um Kurse</u> ab S.17

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Teilnehmer für firmenexklusive E-Learnings online angemeldet werden können.

Für die Online-Anmeldung von Teilnehmern gibt es zwei folgende Möglichkeiten:

SAMMELANMELDUNG ÜBER FIRMENPORTAL

Sobald es bekannt ist, welche Teilnehmer am E-Learning teilnehmen werden, kann der Firmenansprechpartner die betreffenden Teilnehmer über das Firmenportal anmelden. Die Anleitung dazu finden Sie im <u>QSG</u> <u>Teilnehmer- und Firmenportale</u> S. 10-14.

Wichtig

Bei Sammelanmeldung über das Firmenportal können alle Teilnehmer initial **nur zum selben Startdatum** für den E-Learning-Kurs angemeldet werden.

Wenn jeder Teilnehmer ein eigenes Startdatum für die E-Learning-Freischaltung wünscht, müssen Sie die Daten für jeden Teilnehmer nachträglich im Backend anpassen.

Nachdem die Anmeldung in **SEMCO** akzeptiert wird, erhalten die Teilnehmer die **Moodle**-Zugangsdaten für den gebuchten E-Learning per E-Mail.

FIRMENEINZELBUCHUNG ÜBER TEILNEHMERPORTAL

Jeder Firmenteilnehmer kann sich für einen firmenexklusiven E-Learning-Kurs selbständig im Teilnehmerportal anmelden. Die Anleitung dazu finden Sie im <u>QSG Teilnehmer- und Firmenportale</u> S. 4-8.

Die Zugänge für das Teilnehmerportal können dabei automatisch beim maschinellen Import der Teilnehmerdaten erstellt werden.

Nachdem der Import abgeschlossen ist, werden die Portal-Zugangsdaten automatisch an die Teilnehmer verschickt. Anschließend können sie sich im Teilnehmerportal registrieren und sich für die gewünschten firmenexklusiven E-Learnings selbständig anmelden. (Mehr dazu s. → <u>QSG Teilnehmer- und Firmenportale</u>)

Nachdem die Anmeldung in **SEMCO** akzeptiert wird, erhalten Ihre Teilnehmer die **Moodle**-Zugangsdaten für den gebuchten E-Learning per E-Mail.



Hinweis

Wenden Sie sich an unseren Support, um die Importvorlage entsprechend anpassen zu lassen.

Kurse verwalten

Für die Verwaltung von E-Learning- und Blended-Learning-Kursen wurde ein neuer Menüpunkt E-LEARNING hinzugefügt, der zwei Unterpunkte enthält:

- E-LEARNING-KURSE
- Teilnehmer-Freischaltungen

Menüpunkt E-Learning-Kurse

Unter diesem Menüpunkt finden Sie die Übersicht aller angelegten E-Learnings (Selbstlernkursen) sowie Blended-Learning-Kursen.

Hinweis

Die Übersicht aller Blended-Learning-Kursen finden Sie auch unter dem Menüpunkt Kursübersicht. Beachten Sie, dass die Synchronisation mit **Moodle** nur über den Menüpunkt E-Learning-Kurse möglich ist.

E-LEAP	RNING-KURSE												
Filter/Se	uche:												
Aktuelle	Kurse												
Firmenk	urs für		1										
Moodle-	Kurs-ID												
E-Learni	ing-Kursstatus noc	h nicht beendete E-	Learnings										
Kategori	e Alle	anzeigen	~							AUSFÜHRE	N ZUR	CKSE	TZEN
NEUEN KI	URS ANLEGEN									D	atensätze	1 bis 7	von 7
Kursor.	Kurstitel	Firmenkurs für	Kategorie	Moodle-Kurs-ID	Vorgamerkte Freischaltungen	Aktive Freischaltungen	Beendete Freischattungen	Freie Pultze	E-Learning-Kurs-Status	Synchronisation			
10010	Risikomanagement für Führungskräfte	MINIMAX	Projektmanagement	40000				-	geplant	inaktiv	D,	• 6	à H
10009	Datenschutz- Schulung für Mitarbeitende	WEBER GMBH	Datensicherheit	10000	0	3	0	17	aktiv	aktiv	6	f (à ia
									aktiv	aktiv	b	6 U	A E
10008	Korruptionsprävention		Unternehmenssicherheit	30000								-	
10008 10006	Korruptionsprävention Risikomanagement – Kompaktkurs		Unternehmenssicherheit Projektmanagement	40000					aktiv	aktiv	12	A []	è le

Abb. 15: Übersicht aller E-Learning-Kurse

In dieser Liste stehen Filter zur Verfügung, die es Ihnen erleichtern, den Überblick über Ihr Kursangebot zu behalten. Standardmäßig ist der Filter so eingestellt, dass Ihnen nach dem Laden der Seite alle aktiven Kurse angezeigt werden.

In dieser Liste finden Sie neben allgemeinen Informationen zum Kurs auch folgende Angaben:

SPALTE	BESCHREIBUNG
Moodle-Kurs-ID	Die ID, die Sie in Moodle dem entsprechenden Kurs zugeordnet und ins Kursformular in SEMCO eingetragen haben.

SPALTE	BESCHREIBUNG					
Vorgemerkte Freischaltungen	Anzahl der Freischaltungen, bei welchen der Start der Freischaltung noch in der Zukunft liegt.					
Aktive Freischaltungen	Anzahl der Freischaltungen, welche bereits aktiv sind.					
Beendete Freischaltungen Anzahl der Freischaltungen, bei welchen der Gültigkeitszeitraum in der Vergang liegt.						
Freie Plätze	Anzahl noch nicht gebuchten Freischaltungen.					
E-Learning-Kurs-Status	 Aktueller Status des E-Learning-Kurses. Dabei sind folgende Status möglich: <i>bestätigt</i>: Der Beginn der Kursfreischaltung liegt in der Zukunft (nur für Blended-Learning-Kurse relevant); 					
	 <i>aktiv</i>: Der Beginn der Kursfreischaltung liegt in der Vergangenheit, und das Ende der Kursfreischaltung liegt in der Zukunft. (Alle Selbstlernkurse haben beim Anlegen automatisch den Status <i>aktiv</i>); 					
	 beendet: Das Ende der Kursfreischaltung liegt in der Vergangenheit (nur f ür Blended-Learning-Kurse relevant), der E-Learning-Kurs ist abgeschlossen; 					
	 geplant: Der Kurs befindet sich noch in Planung. Die Teilnehmerzugänge werden automatisch freigeschaltet, sobald der Kurs bestätigt wird. (nur für Blended-Learning-Kurse oder firmenexklusive Selbstlernkurse relevant). 					
	• <i>storniert</i> : Der Kurs ist storniert, und die betreffenden Teilnehmer sind aus dem Kurs ausgeschrieben.					
Synchronisation	Aktueller Status der Echtzeitsynchronisation: Dabei sind folgende Status möglich:					
	 inaktiv: Kursdaten in SEMCO werden nicht nach Moodle übertragen. Die Synchronisation muss aktiviert werden. 					
	• <i>aktiv</i> : Kursdaten in SEMCO werden automatisch nach Moodle übertragen.					

In der Liste aller E-Learning-Kurse können Sie folgende Aktionen ausführen:

AKTION	SCHRITTE
Kursdaten ändern	▶ Klicken Sie auf 💹 Kursdaten bearbeiten.
Kursteilnehmerliste ansehen, Buchungen bearbeiten	Klicken Sie auf Arteilnehmer.
Teilnahmebescheinigungen herunterladen	► Klicken Sie auf E Kurs: Teilnahmebescheinigungen.
Kursdaten kopieren	▶ Klicken Sie auf 📃 Weitere Funktionen → 🖪 Kursdaten kopieren
Synchronisation mit Moodle manuell anstoßen	▶ Klicken Sie auf 📃 Weitere Funktionen → 🗔 Synchronisieren mit Moodle.

Menüpunkt Teilnehmer-Freischaltungen

Im neuen Menüpunkt E-LEARNING → TEILNEHMER-FREISCHALTUNGEN erhalten Sie einen Überblick über alle Freischaltungen, die gebucht wurden.

TEILNE	HMERFREI	SCHALT	TUNGEN												
▼ Filter/Su	iche														
Aktuelle	Kurse														
Teilnehm	er				1										
Firma					ו										
Buchung	snummer				7										
Moodle-ł	Kurs-ID				-										
Freischa	Itungsstatus	Alle an:	zeigen		•										
Nicht abg	geschlossene	Mitberi	ücksichtigen	1	•								AUSFÜHREN	ZURÜ	CKSETZEN
													Datens	ätze 1 t	ois 11 von 11
Kursnr.	Kurstitel †	_	Moodle-Kurs-ID	Anrede	Vorname	Nachname	Teilnehmer der Firma	Freischaltungsstatus	Zugang von	Zugang bis	Abgeschlossen am	Prüfungsergebnis	Buchungsnr.		_
10002	Change Manag	gement	55000	Frau	Anette	Dick	WEBER GMBH	Aktiv	18.12.2023	17.01.2024			BN23- 00007	2	
10002	Change Manag	gement	55000	Herr	Thomas	Spahn	WEBER GMBH	Aktiv	18.12.2023	17.01.2024			BN23- 00008	2	ii ii
10001	Compliance – Grundlagen		30000	Herr	Uwe	Waldmeister		Beendet	20.12.2023	22.12.2023	21.12.2023	Bestanden	BN23- 00002	۵	
10001	Compliance – Grundlagen		30000	Frau	Viola	Sandmann	GL	Aktiv	22.12.2023	24.12.2023			BN23- 00005	2	E

Abb. 16: Liste aller Teilnehmer-Freischaltungen

Für eine bessere Anschaulichkeit der Informationen wurden folgende neue Spalten hinzugefügt:

FELD	BESCHREIBUNG	
Moodle-Kurs-ID	Die ID, die Sie in Moodle dem entsprechenden Kurs zugeordnet und ins Kursformular in SEMCO eingetragen haben.	
Freischaltungsstatus	 Aktueller Status der entsprechenden Buchung. Dabei sind folgende Status möglich: <i>Vorgemerkt</i>: Der Teilnehmer hat noch keinen Zugriff auf die Kursinhalte in Moodle, da der Freischaltungszeitraum in der Zukunft liegt. <i>Aktiv</i>: Der Teilnehmer kann auf die Kursinhalte in Moodle zugreifen. <i>Beendet</i>: Der Teilnehmer kann auf die Kursinhalte in Moodle nicht mehr zugreifen, da der Freischaltungszeitraum für den Kurs abgelaufen ist. <i>Interessent</i>: Der Teilnehmer hat noch keinen Zugriff auf die Kursinhalte in Moodle, da er einen <i>geplanten</i> Kurs gebucht hat. <i>Storniert</i>: Der Teilnehmer kann auf die Kursinhalte in Moodle nicht mehr zugreifen, da die Buchung storniert wurde. 	
Zugang gültig von	Das Startdatum der Freischaltung: Ab diesem Tag können die Teilnehmer auf die Kursinhalte in Moodle zugreifen.	
Zugang gültig bis	Das Enddatum der Freischaltung: Bis zu diesem Tag können die Teilnehmer auf die Kursinhalte in Moodle zugreifen	
Abgeschlossen am	Das Datum, an dem der Teilnehmer den betreffenden Kurs abgeschlossen hat (z. B. an der Prüfung teilgenommen hat)	
Prüfungsergebnis	Das aus Moodle übermittelte Prüfungsergebnis (bestanden/nicht bestanden)	

In der Liste aller Teilnehmer-Freischaltungen können Sie außerdem folgende Aktionen ausführen:

AKTION	SCHRITTE
Buchungen bearbeiten	 Klicken Sie auf auf Buchung bearbeiten.
Buchungsbestätigung/ Rechnung/ Teilnahmebescheinigung herunterladen	 Klicken Sie auf Dokumente herunterladen.
Teilnehmerdaten bearbeiten	\blacktriangleright Klicken Sie auf 📃 Weitere Funktionen $ ightarrow$ Teilnehmerdaten bearbeiten
Synchronisation mit Moodle manuell anstoßen	• Klicken Sie auf \blacksquare Weitere Funktionen \rightarrow \blacksquare Synchronisieren mit Moodle.
Dokumente hochladen	▶ Klicken Sie auf 📃 Weitere Funktionen →

Dokumente

Für die Moodle-Schnittstelle wurden folgende Dokumente angepasst oder hinzugefügt:

Blended-Learning-Kurse

Für Buchungen von Blended-Learning-Kursen wurden Buchungsbestätigungen entsprechend angepasst:

ANGEBOT FÜR FIRMENEXKLUSIVEN KURS

Wird wann an	geboten	Sobald ein firmenexklusiver Blended-Learning-Kurs mit dem Status geplant wird.
Wo abrufbar		In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma beim betreffenden Kurs ODER
		 Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt E-Learning → E-Learning- Kurse
		SEMCO [®] Software Engineering GmbH
SEMCO Akademie AG • Ellima Minimaxe AG Herrn Johann Meie Bergheimerstraße 1 69221 Heidelberg Deutschland	hdstraße 40 • 89420 Höchstädt r 12	
Angebot Firmennummer: FN	-0003	Datum: 19.12.2023
Buchungsnummer: Sehr geehrter Herr auf Grundlage Ihrer	BN23-00016 Meier, Anfrage haben wir Ihnen folg	rendes Angebot zusammengestellt:
Kurs:	10010 Risikomanagement f	ür Führungskräfte
Termine:	15.01.2024 - 17.01.2024	
Umfang:	3 Tage	
Kurspreis:	3.200,00 € (zzgl. MwSt.)	
Veranstaltungsort: Teilnehmer:	Minimaxe AG, Bergheimerstr Thomas Wald, Joachim Fuch	raße 12, 69221 Heidelberg s
Dieser Kurs beinhal E-Learning:	tet einen E-Learning-Zugang. Moodle	
Zugang gültig:	18.12.2023 - 31.01.2024	
Das Angebot ist bis	zum 28.12.2023 gültig.	- I
Zur Auftragserteilu	ng bitten wir Sie das Angebot i	unterschrieben an uns zurückzusenden.
Ort, Datum		Unterschrift

Abb. 17: Angebot für firmenexklusiven Blended-Learning-Kurs

AUFTRAGSBESTÄTIGUNG FÜR FIRMENEXKLUSIVEN KURS

Wird wann angeboten	Sobald Sie den Status eines geplanten firmenexklusiven Kurses auf <i>bestätigt</i> ändern.
Wo abrufbar	In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma beim betreffenden Kurs ODER
	 Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt E-Learning → E- Learning-Kurse

		SEMCO [®] Software Engineering GmbH		
SEMCO Akademie AG • Ellima Minimaxe AG Herrn Johann Meie Bergheimerstraße 1 69221 Heidelberg Deutschland	ihdstraße 40 • 89420 Höchstädt r L2			
Auftragsbestätigung Datum: 22.12.2023 Firmennummer: FN-0003 Buchungsnummer: BN23-00016				
Sehr geehrter Herr wir danken Ihnen fü	Meier, ir den erteilten Auftrag, den wir wie folgt b	estätigen:		
Kurs:	10010 Risikomanagement für Führungsk	räfte		
Termine:	15.01.2024 - 17.01.2024			
Umfang:	3 Tage			
Kurspreis:	3.200,00 € (zzgl. MwSt.)			
Veranstaltungsort:	Minimaxe AG, Bergheimerstraße 12, 6922	21 Heidelberg		
Teilnehmer:	Thomas Wald, Joachim Fuchs			
Dieser Kurs beinhal zugeschickt.	ltet einen E-Learning-Zugang. Die Zugangso	daten werden mit einer separaten E-Mail		
E-Learning:	Moodle	I		
Zugang gültig:	18.12.2023 - 31.01.2024			
Für Fragen stehen v	wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.			
Mit freundlichen G	rüßen			
Ihr Team von SEMC	CO Akademie AG			

Abb. 18: Auftragsbestätigung für firmenexklusiven Blended-Learning-Kurs

BUCHUNGSBESTÄTIGUNG FÜR PRIVATBUCHUNGEN

Wird wann angeboten	Sobald eine Privatbuchung mit dem Buchungsstatus <i>bestätigt</i> angelegt wird.
Wo abrufbar	In <i>der Kurshistorie</i> des Teilnehmers
	ODER
	In der Teilnehmerliste des betreffenden E-Learning-Kurses
	ODER
	 Beim betreffenden E-Learning-Kurs über den Menüpunkt E-Learning → Teil Nehmer-Freischal Tungen



Abb. 19: Bestätigung einer Privatbuchung – Blended-Learning-Kurs

BUCHUNGSBESTÄTIGUNG FÜR FIRMENBUCHUNGEN (EINZEL- ODER SAMMELBUCHUNG)

Wird wann angeboten

Sobald eine Firmenbuchung mit dem Buchungsstatus bestätigt angelegt wird.

Wo abrufbar

In *der Buchungshistorie der Firma* beim betreffenden Kurs

				SEMCO*
				Software Engineering GmbH
SEMCO Akademie AG • Ellima Holztechnik Weber Herrn Uwe Weber Hafenstraße 12 68114 Ludwigshafe Deutschland	hdstraße 40 • 89420) GmbH 2n	łöchstädt		
Buchungsbestä Firmennummer: FN Buchungsnummer:	itigung 1-0001 BN23-00006			Datum: 22.12.2023
Sehr geehrter Herr vielen Dank für Ihre	Weber, Anmeldung, d	die wir Ihnen g	erne wie folgt bestätigen.	
Termine:	Mittwoch	20 12 2023	10:00 - 17:00 Ubr	
lernine.	Donnerstag	21.12.2023	10:00 - 17:00 Uhr	
	Freitag	22.12.2023	10:00 - 17:00 Uhr	
Umfang:	3 lage			
Kurspreis:	3.400,00 € p	ro leilnehmer	zzgi. MwSt.)	
Trainer:	Alexander Da	aiter	40 (011511-1-1-D	
veranstaltungsort:	NH Hotel, Be	ergneimerstrais	e 40, 69115 Heidelberg, De	utschland
Teilnehmer:	Anette Dick,	Thomas Spahn		
Dieser Kurs beinhal zugeschickt.	tet einen E-Le	arning-Zugang	. Die Zugangsdaten werden	mit einer separaten E-Mail
E-Learning:	Moodle			
Zugang gültig:	18.12.2023 -	17.01.2024		
Für Fragen stehen v	wir Ihn <mark>en j</mark> eder	zeit gerne zur	Verfügung.	

Abb. 20: Bestätigung einer Firmensammelbuchung – Blended-Learning-Kurs

KURSABSCHLUSS-ÜBERSICHT

Wird wann angeboten	Sobald eine Firmenbuchung für einen (firmenexklusiven) Blended-Learning- Kurs mit dem Status <i>bestätigt</i> angelegt ist. Hinweis: Dieses Dokument wird nur dann generiert, wenn beim betreffenden Kurs <i>Abschlussverfolgung</i> aktiv ist.
Wo abrufbar	 In <i>der Buchungshistorie der Firma</i> beim betreffenden Kurs ODER Im Firmenportal in den Details zur betreffenden Buchung

Kur	sabschluss-Übersicl	ht		
Kurs	: 10002 C	hange Management		
Akt	ive Freischaltungen			
Akt	ive Freischaltungen Name	Zugang von	Zugang bis	Abgeschlossen an
Akt 1.	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u>	Zugang von 18.12.2023	Zugang bis 17.01.2024	Abgeschlossen an 22.12.2023
Akt 1. 2.	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u> Thomas <u>Spahn</u>	Zugang von 18.12.2023 18.12.2023	Zugang bis 17.01.2024 17.01.2024	Abgeschlossen an 22.12.2023
Akt 1. 2.	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u> Thomas <u>Spahn</u>	Zugang von 18.12.2023 18.12.2023	Zugang bis 17.01.2024 17.01.2024	Abgeschlossen an 22.12.2023
Akt 1. 2. Abg	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u> Thomas <u>Spahn</u> geschlossen und best	Zugang von 18.12.2023 18.12.2023 tanden	Zugang bis 17.01.2024 17.01.2024	Abgeschlossen an 22.12.2023
Akt 1. 2. Abg	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u> Thomas <u>Spahn</u> geschlossen und best Name	Zugang von 18.12.2023 18.12.2023 tanden Zugang von	Zugang bis 17.01.2024 17.01.2024 Zugang bis	Abgeschlossen an 22.12.2023 Abgeschlossen an
Akt <u>1.</u> 2. Abg	ive Freischaltungen Name Anette <u>Dick</u> Thomas <u>Spahn</u> geschlossen und best Name Anette Dick	Zugang von 18.12.2023 18.12.2023 18.12.2023 tanden Zugang von 18.12.2023	Zugang bis 17.01.2024 17.01.2024 Zugang bis 17.01.2024	Abgeschlossen an 22.12.2023 Abgeschlossen an 22.12.2023

Abb. 21: Kursabschluss-Übersicht für Blended-Learning-Kurse bei Firmenbuchungen

E-Learning-Kurse

ANGEBOT FÜR FIRMENEXKLUSIVEN KURS

Wird wann angeboten	Sobald ein firmenexklusiver E-Learning-Kurs mit dem Status geplant wird.
Wo abrufbar	In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma beim betreffenden Kurs ODER
	 Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt E-Learning → E-Learning- Kurse



AUFTRAGSBESTÄTIGUNG FÜR FIRMENEXKLUSIVEN KURS

Wird wann angeboten	Sobald Sie den Status eines geplanten firmenexklusiven E-Learning-Kurses auf <i>bestätigt</i> ändern.	
Wo abrufbar	In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma beim betreffenden Kurs ODER	
Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt E-Learning - Learning-Kurse		

		SEMCO [®] Software Engineering GmbH
SEMCO Akademie AG • Ellima	ahdstraße 40 • 89420 Höchstädt	
Schulz Gbr Frau Nina Schulz Porschestraße 76 71211 Leinfelden Deutschland		
Auftragsbestät	tigung	Datum: 22.12.2023
Firmennummer: FN Buchungsnummer:	I-0002 BN23-00033	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen:	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü Kurs:	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü Kurs: Zugang gültig:	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü Kurs: Zugang gültig: Kurspreis:	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.)	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü Kurs: Zugang gültig: Kurspreis: Veranstaltungsort:	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.) Moodle	ii
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fü Kurs: Zugang gültig: Kurspreis: Veranstaltungsort: Max. Teilnehmer:	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.) Moodle 20	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fi Kurs: Zugang gültig: Kurspreis: Veranstaltungsort: Max. Teilnehmer: Die Zugangsdaten v	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.) Moodle 20 werden mit einer separaten E-Mail zugeschickt.	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fi Kurs: Zugang gültig: Kurspreis: Veranstaltungsort: Max. Teilnehmer: Die Zugangsdaten v Für Fragen stehen v	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.) Moodle 20 werden mit einer separaten E-Mail zugeschickt. wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.	
Sehr geehrte Frau S wir danken Ihnen fi Kurs: Zugang gültig: Kurspreis: Veranstaltungsort: Max. Teilnehmer: Die Zugangsdaten v Für Fragen stehen v Mit freundlichen Gi	Schulz, ür den erteilten Auftrag, den wir wie folgt bestätigen: 10013 Compliance Management 10 Tage 2.700,00 € (zzgl. MwSt.) Moodle 20 werden mit einer separaten E-Mail zugeschickt. wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. rüßen	

Abb. 23: Auftragsbestätigung für firmenexklusiven E-Learning-Kurs

BUCHUNGSBESTÄTIGUNG FÜR PRIVATBUCHUNGEN

Wird wann angeboten	Sobald eine Privatbuchung mit dem Buchungsstatus bestätigt angelegt wird.	
Wo abrufbar	In <i>der Kurshistorie</i> des Teilnehmers	
	ODER	
	In der Teilnehmerliste des betreffenden E-Learning-Kurses	
	ODER	
	 Beim betreffenden E-Learning-Kurs über den Menüpunkt E-Learning Teilnehmer-Freischaltungen 	



Abb. 24: Bestätigung einer Privatbuchung – E-Learning-Kurs

BUCHUNGSBESTÄTIGUNG FÜR FIRMENBUCHUNGEN (EINZEL- ODER SAMMELBUCHUNG)

Wird wann angeboten

Sobald eine Firmenbuchung mit dem Buchungsstatus *bestätigt* angelegt wird. In *der Buchungshistorie der Firma* beim betreffenden Kurs

Wo abrufbar

		SEMCO° Software Engineering GmbH	
SEMCO Akademie AG • Ellima	hdstraße 40 • 89420 Höchstädt		
Mein Gartenland G Frau Viola Sandmar Blumenstraße 10 69227 Walldorf Deutschland	mbH in		
Buchungsbestä	tigung	Datum: 22.12.2023	
Firmennummer: FN Buchungsnummer:	Firmennummer: FN-0004 Buchungsnummer: BN23-00004		
Sehr geehrte Frau S vielen Dank für Ihre	andmann, Anmeldung, die wir Ihnen gerne wie folgt bestätigen.		
Kurs:	10001 Compliance – Grundlagen		
Zugang gültig:	22.12.2023 - 24.12.2023		
Kurspreis:	980,00 € pro Teilnehmer (zzgl. MwSt.)		
Veranstaltungsort:	Moodle		
Teilnehmer:	Viola Sandmann		
Die Zugangsdaten v	verden mit einer separaten E-Mail zugeschickt.		
Für Fragen stehen v	vir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.		
Mit freundlichen Gr	üßen		
Ihr Team von SEMC	O Akademie AG		

Abb. 25: Bestätigung einer Firmeneinzelbuchung – E-Learning-Kurs

KURSABSCHLUSS-ÜBERSICHT

Wird wann angeboten	Sobald eine Firmenbuchung für einen (firmenexklusiven) E-Learning-Kurs mit dem Status <i>bestätigt</i> angelegt ist. Hinweis: Dieses Dokument wird nur dann generiert, wenn beim betreffenden Kurs <i>Abschlussverfolgung</i> aktiv ist.	
Wo abrufbar	In <i>der Buchungshistorie der Firma</i> beim betreffenden Kurs ODER	
	Im Firmenportal in den Details zur betreffenden Buchung.	

				SEMCO [®] Software Engineering Gr
Kur	sabschluss-Übersich	t		
(urs:	: 10013 Co	ompliance Management		
irm	a: Schulz Gbr			
/or	gemerkte Freischaltu	ungen		
	Name	•	Zugang von	Zugang bis
1.	Tina Butter		02.01.2024	11.01.2024
4kt	ive Freischaltungen			
4kt	ive Freischaltungen Name	Zugang von	Zugang bis	Abgeschlossen am
4kt 1.	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u>	Zugang von 18.12.2023	Zugang bis 28.12.2023	Abgeschlossen am 22.12.2023
4kt 1. 2.	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u>	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023
1. 2. 3.	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u>	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023
1. 2. 3.	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u> geschlossen und besta Name	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 anden Zugang von	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024 Zugang bis	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am
1. 2. 3. Abg	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u> geschlossen und besta Name Linda <u>Schwarz</u>	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 anden Zugang von 18.12.2023	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024 Zugang bis 28.12.2023	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am 22.12.2023
Akt 1. 2. 3. Abg 1. 2.	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u> geschlossen und besta Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u>	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 anden Zugang von 18.12.2023 22.12.2023	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024 Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023
1. 2. 3. 1. 2. Abg	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u> seschlossen und besta Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> seschlossen und nicht	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 anden Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 t bestanden	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024 Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023
1. 2. 3. 1. 2. 4. bg	ive Freischaltungen Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> Bernd <u>Brot</u> seschlossen und besta Name Linda <u>Schwarz</u> Yasmin <u>Mund</u> seschlossen und nicht Name	Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 anden Zugang von 18.12.2023 22.12.2023 t bestanden Zugang von	Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024 01.01.2024 Zugang bis 28.12.2023 01.01.2024	Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am 22.12.2023 22.12.2023 Abgeschlossen am 22.12.2023 Abgeschlossen am

Abb. 26: Kursabschluss-Übersicht für einen firmenexklusiven E-Learning-Kurs

E-Mails

Für die Moodle-Schnittstelle wurden folgende E-Mails angepasst oder hinzugefügt:

Eingangsbestätigung: Online-Buchung von E-Learning-Kursen

Empfänger	Buchender Teilnehmer oder Firmenansprechpartner des betreffenden E-Learning- Kurses	
Voraussetzung für die Generierung der E-Mail	Ein Teilnehmer hat online für sich selbst einen E-Learning-Kurs gebucht. ODER	
	 Ein Firmenansprechpartner hat einen E-Learning-Kurs für Firmenmitarbeiter gebucht. 	
Versand	Automatisch, sobald die E-Mail vom System generiert wurde.	
Anhänge	Keine	

Betreff: Ihre Online-Buchung des Kurses "Compliance – Grundlagen"

Sehr geehrter Herr Waldmeister,		
wir haben Ihre Onlinebuchung mit folgenden Angaben erhalten:		
Kurs 1	0001 Compliance – Grundlagen	
Teilnehme	endendaten	
Anrede	Herr	
Vorname	Uwe	
Nachname	Waldmeister	
E-Mail	waldmeister@semcosoft.com	
Straße	Musterstraße 44	
PLZ	22222	
Ort	Krapfenburg	
Land	Deutschland	
E-Learnin	g-Zugang	
Start 2	0.12.2023 (Wunschtermin)	
Wir prüfen	Ihre Onlinebuchung und Sie erhalten in Kürze weitere Informationen	
Bei Rückfra	gen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.	
Mit freundli	chen Grüßen	

Abb. 27: Eingangsbestätigung: Online-Buchung von E-Learning-Kursen

Zugangsdaten zum Moodle

Empfänger	Teilnehmer des betreffenden E-Learning-Kurses
Voraussetzung für die Generierung der E-Mail	 Der gebuchte E-Learning-Kurs hat den Status <i>aktiv</i>. UND Die Synchropisation des betreffenden Kurses mit Moodle war erfolgreich
 Versand	Automatisch, sobald die E-Mail vom System generiert wurde.
Anhänge	Keine

Sehr geehrter Herr Waldmeister,	
wir haben für Sie einen Zugang zu unserem Moodle eingericht https://prod.s5do.lms.int.lmsnetz.de/login/index.php mit folgen	et. Loggen Sie sich bitte unter den Zugangsdaten ein:
Anmeldename kn-010018-1	
Kennwort Jk+98tZ2	
Vergeben Sie nach dem ersten Anmelden ein neues Kennwort	1
Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.	
Mit freundlichen Grüßen	

Benachrichtigung an Teilnehmer "Ihr Moodle-Kurs steht bereit"

Empfänger	Teilnehmer des betreffenden E-Learning-Kurses
Voraussetzung für die Generierung der E-Mail	 Der gebuchte E-Learning-Kurs hat den Status aktiv. UND
	Das eingetragene Freischaltungsdatum des E-Learning-Kurses ist erreicht.
Versand	Automatisch, sobald die E-Mail vom System generiert wurde.
Anhänge	Keine

Betreff: Ihr Moodle-Kurs 'Compliance - Grundlagen' steht bereit

Sehr geehrter Herr Waldmeister,
Ihr Zugang für den nachfolgenden Kurs ist aktiv:
Kurs 10001 Compliance – Grundlagen
Sie können sich ab jetzt mit folgendem Link einloggen: https://prod.s5do.lms.int.lmsnetz.de/course/view.php?id=
Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen

Abb. 29: Benachrichtigung über die Aktivierung des Zugangs zum Selbstlernkurs

Benachrichtigung an Teilnehmer "Ihr Moodle-Kurs ist abgeschlossen"

Empfänger	Teilnehmer des betreffenden E-Learning-Kurses		
Voraussetzung für die Generierung der E-Mail	In SEMCO wurde im Formular des betreffenden Kurses das Feld Abschlussverfolgung aktiviert.		
	UND		
	In Moodle wurden Bedingungen für den Kursabschluss erfüllt.		
Versand	Automatisch, sobald die E-Mail vom System generiert wurde.		
Anhänge	Teilnahmebescheinigung		

Betreff: Ihr Moodle-Kurs 'Compliance – Grundlagen' ist abgeschlossen

Sehr geehrter Herr Waldmeister,

Glückwunsch! Sie haben Ihren E-Learning-Kurs abgeschlossen:

Kurs 10001 | Compliance – Grundlagen

Im Anhang finden Sie die Teilnahmebescheinigung.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Abb. 30: Benachrichtigung über den Abschluss des Kurses

Inbox-Meldungen

Um Ihnen einen Überblick über alle Prozesse zu geben, welche mit der Schnittstelle zusammenhängen, wurden für diese Erweiterung folgende neue Inbox-Meldungen hinzugefügt:

Moodle-Synchronisation ist inaktiv

Voraussetzung	Es wurde ein bestätigter Blended-Learning- oder ein E-Learning-Kurs angelegt.
Wann angezeigt?	Sobald ein neuer Blended-Learning- oder E-Learning-Kurs angelegt und noch nicht mit Moodle synchronisiert wurde.
Wann erledigt?	Sobald Sie die Synchronisation des Kurses manuell angestoßen haben.
Weiterleitung	In die Übersicht aller E-Learning-Kurse

Тур	Betreff			
Moodle-Synchronisation	Der Kurs 10008 Korruptionsprävention wurde mit Moodle noch nicht synchronisiert. []			
Rechnungsstellung	Der Kurs 10008 Korruptionsprävention wurde mit Moodle noch nicht synchronisiert.			
Rechnungsstellung	Den Kurs 10008 Korruptionsprävention wurde mit Moodle noch nicht synchronisiert und sollte			
Rechnungsstellung	mogiichsi baid synchronisien werden.			

Abb. 31: Inbox-Aufgabe – Synchronisation mit Moodle ist inaktiv

Synchronisation fehlgeschlagen

Voraussetzung Während der Synchronisation ist ein Problem aufgetreten.	
Wann angezeigt?	Sobald die Synchronisation vom System initiiert wird.
Wann erledigt?	Sobald das Problem behoben ist.
Weiterleitung	In das Integrationsprotokoll

Тур ↓	Betreff	_
Sync. fehlgeschlagen	Synchronisation ist fehigeschlagen. []	
Rechnungsstellung	Synchronisation ist fehlgeschlagen.	(X)
Rechnungsstellung	Bitte korrigieren Sie die Daten und starten Sie die Synchronisation manuell	
Rechnungsstellung	Der zuletzt gemeldete Fehler lautet:	
Rechnungsstellung	Es wurde kein Kurs mit der Kurs-ib 5 in Moodle gefunden.	,

Abb. 32: Inbox-Aufgabe – Synchronisation fehlgeschlagen

Inbox-Benachrichtigung "E-Learning-Kurs ist fast ausgebucht"

Voraussetzung	Sie haben im Formular für firmenexklusive Kurse das Feld <i>Info bei Anzahl freier Plätze</i> aktiviert.	
Wann angezeigt? Sobald der eingetragene Schwellenwert erreicht wurde.		
Wann erledigt? Sobald Sie auf Crledigt geklickt haben.		
Weiterleitung	In die Liste aller Firmenbuchungen vorgefiltert nach der betreffenden Buchung	

Art der Benachrichtigung	Datum †	
Kurs	Der E-Learning-Kurs 10009 Datenschutz-Schulung für Mitarbeitende ist fast ausgebucht. []	22.12.2023 🥥
	Der E-Learning-Kurs 10009 Datenschutz-Schulung für Mitarbeitende ist fast ausgebucht. 💌	
	In diesem E-Learning-Kurs gibt es nur noch 18 freie Plätze.	© SEMCO [®] Software Engineering GmbH

Abb. 33: Inbox-Benachrichtigung – E-Learning-Kurs ist fast ausgebucht

Nutzer in Moodle deaktivieren

Wenn ein Teilnehmer lange Zeit nicht in **Moodle** angemeldet war und keine aktiven Freischaltungen mehr hat, können Sie, um die Hosting-Ausgaben zu reduzieren, sein Nutzerkonto in **Moodle** von **SEMCO** aus deaktivieren.

Gehen Sie dafür wie folgt vor:

- (1) Navigieren Sie in die Zentrale Teilnehmerverwaltung und finden Sie in der Liste den betreffenden Teilnehmer.
- (2) Klicken Sie auf 🖉 Teilnehmerdaten bearbeiten.
- (3) In der Registerkarte Verwaltung aktivieren Sie die Checkbox *Gesperrtes Nutzerkonto* im Block *Moodle* und speichern Sie die Daten.

TEILNEHMERDATEN	VERWALTUNG	KOMMENTARE
Verwaltung		
Korrespondenzsprach	Deutsch	· ·
Teilnehmer archiviere	n Teilnehr	ner kann nicht archiviert werden, da noch aktive Buchungen vorliegen.
Kundenportal		
Zugang erstellen		
Moodle		
Gesperrtes Nutzerkon	ito 🔽	

➡ Das Nutzerkonto ist ab diesem Zeitpunkt gesperrt, und der Teilnehmer kann sich mit seinen alten Zugangsdaten nicht mehr in Moodle einloggen.

In der Nutzerliste in Moodle wurde der Teilnehmer ebenso deaktiviert.

21 Nutzer/innen					
 Neue Suche 					
Vollständiger Name	enthält 🔹				
Mehr anzeigen					
Anmeldename	enthält 🔹				
E-Mail-Adresse	enthält +				
	Filter hinzufügen				
Vorname / Nachname +	E-Mail-Adresse	Stadt	Land	Letzter Zugriff	Bearbeiten
Bettina Wolf	wolf@semcosoft.com		Deutschland	Nie	û 👁 💠
Fabian Wick	wick@semcosoft.com		Deutschland	Nie	û 👁 🌣
Tim Weiss	tim.weiss@semcosoft.com		Deutschland	6 Stunden 43 Minuten	1 • ¢
SEMCO Webservice	noreply@s5do.lms.int.lmsnetz.de			Nie	û 👁 🗘
Uwe Waldmeister	msteinfeld+waldmeister@semcosoft.com		Deutschland	1 Tag 4 Stunden	û 🕫 🗘

Abb. 34: Nutzerliste in Moodle mit einem deaktivierten Nutzerkonto

Um ein gesperrtes Nutzerkonto zu reaktivieren, brauchen Sie keine zusätzlichen Schritte zu unternehmen: Bei der nächsten neuen Buchung mit dem betreffenden Teilnehmer wird sein Konto automatisch reaktiviert. Der Nutzer kann sich mit den ursprünglichen Zugangsdaten im neu gebuchten Kurs wieder anmelden.

Kurswiederholung

Nachdem Ihre Teilnehmer einen E-Learning-Kurs abgeschlossen haben, kann es vorkommen, dass sie denselben Kurs später noch einmal absolvieren müssen (z. B. im Fall einer Rezertifizierung). Dabei ist es wichtig, dass auch die Abschlussergebnisse der Teilnehmer vor der erneuten Einschreibung in **Moodle** zurückgesetzt werden.

Um diese Funktionalität verwenden zu können, müssen Sie sicherstellen, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

VORAUSSETZUNG 1

Damit die Kurswiederholung möglich ist, muss in Ihrem **Moodle**-System auch das Plug-In **Course recompletion** installiert werden.

Das Plug-In finden Sie hier.

VORAUSSETZUNG 2

Nach der Installation des Plug-Ins müssen Sie in **Moodle** überprüfen, dass in jedem Kurs, der wiederholt werden kann, die Einstellungen für die Kurswiederholung richtig konfiguriert und gespeichert sind.

Informationen zu den **Moodle**-Einstellungen zur Kurswiederholung finden Sie unter <u>Useful settings for</u> <u>local recompletion</u>.



Wichtig

Wenn die Voraussetzung 1 und/oder Voraussetzung 2 nicht erfüllt sind, wird die Kurswiederholung nicht korrekt funktionieren.

Nachdem das Plug-in installiert und die Kurswiederholung in den entsprechenden **Moodle**-Kursen wie gewünscht eingestellt wurde, können Teilnehmer diese E-Learnings noch einmal buchen. Dabei werden ihre vorherigen Kursabschlussergebnisse automatisch am ersten Tag des neuen Freischaltungszeitraums zurückgesetzt.

Wichtig



Wenn der Teilnehmer einen E-Learning-Kurs erneut bucht und der Zeitraum der neuen Freischaltung sich mit dem Zeitraum der vorherigen Freischaltung überschneidet, wird diese Buchung **nicht angelegt**. Es erscheint dabei folgende Fehlermeldung: *Für diesen Teilnehmer ist eine Buchung des gleichen Kurses für den gleichen bzw. überlappenden Zeitraum vorhanden.*

Beispiel: Teilnehmer 1 hat einen E-Learning-Kurs vom 1.03 bis 31.03 gebucht. Wenn er bei der zweiten Buchung für denselben Kurs als Freischaltungszeitraum 15.03 – 15.04 auswählt, wird diese Buchung **nicht** vom System akzeptiert.

Es ist möglich, den Teilnehmer 1 in diesen E-Learning-Kurs erneut einzubuchen, wenn die neue Freischaltung erst am 1.04 beginnt.

Protokollierung der Schnittstellenaufrufe

Protokollierung der Schnittstellenaufrufe

Damit jederzeit nachvollziehbar ist, wann welche Daten von **SEMCO** nach **Moodle** übermittelt wurden, werden alle Schnittstellenaufrufe in **SEMCO** vollständig dokumentiert.

Dieses Protokoll finden Sie unter dem Menüpunkt Einstellungen → Protokolle→ Integrationen.

INTEGRA	TIONE	N: PROTOKOLL			
Filter/Suche	e Integra	tion Moodle			
			Datensätze 1 bis 50 von 324 1 2	<u>3</u> <u>4</u>	<u>5</u> <u>6</u> <u>7</u>
Integration	Kurs	Meldung	Daten	Fehler	Datum ↑
Moodle		core_user_create_users	("request": {"users": [{"email": "msteinfeld+waldmeister@semcosoft.com", "lastname": "Waldmeister", "password": "T^4VRvmt", "username": tkn-01018-1", "firstname": "Uwe", "preferences", [{"type": "semco_userscompany", "value": "value": true]), "customfields": [{"type": "semco_userid", "value": "KN-010018"}, ['type": "semco_usercompany", "value": "), ['type": "semco_userbirthday", 'value": "2012.1987"), ("type": "semco_userplace0fbirth", "value": ")]]), "response": [['tid": 9, "username": "kn-010018-1"]]}	Nein	20.12.2023 16:33:21
Moodle		enrol_semco_enrol_user	{"request": {"userid": 9, "timeend": 1703285999, "courseid": 4, "timestart": 1703026800, "semcobookingid": "BN23-00002"), "response": {"userid": 9, "enrolid": 4, "courseid": 4, "semcobookingid": "BN23-00002"}}	Nein	20.12.2023 16:33:21
Moodle		core_user_update_users	{"request": {"users": [{"id": 9, "email": "msteinfeld+waldmeister@semcosoft.com", "lastname": "Waldmeister", "firstname": "Uwe", "suspended": 0, "customfields": [{"type:" semco_userid", "value": "KNo10018"), {"type": "semco_usercompany, "value": "Mein Gartenland GmbH", ["type:" semco_userbirthday", "value": ""}, ["type": "semco_branchtoken", "value": "SEMCO"}, {"type": semco_userplaceofbirth", "value": ""}]]}, "response": []}	Nein	20.12.2023 16:35:41

Abb. 35: Aufrufe der Moodle-Schnittstelle im Integrationsprotokoll



Hinweis

Dieses Protokoll ist technischer Natur und dient dem Support, die einzelnen Aufrufe nachzuvollziehen, falls es aus irgendeinem Grund einen Fehler bei der Datenübermittlung gegeben hat.

Inbox-Benachrichtigung im Fehlerfall

In selten Fällen kann es bei der Übertragung einen Fehler geben. Mögliche Ursachen sind beispielsweise:

- Der Moodle-Server ist nicht erreichbar;
- In den Unternehmensdaten in SEMCO wurde eine ungültige Basis-URL oder ein ungültiger Webservice-Token eingetragen;
- Es wurde versucht, einen Teilnehmer in denselben Moodle-Kurs erneut einzuschreiben; dabei überschneidet sich der Freischaltungszeitraum der zweiten Einschreibung mit dem der ersten.

Diese Fehler werden von **SEMCO** zuverlässig erkannt und Sie erhalten als Anwender eine entsprechende Fehlermeldung in Ihrer *Inbox*, damit Sie den Fehler erkennen können.

Jeder Fehler wird außerdem noch im Protokoll unter dem Menüpunkt Einstellungen → Protokolle→ Integrationen dokumentiert.

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Basis-URL und Webservice-Token eintragen	6
Abb. 2: Blended-Learning-Kurs – Kopfdaten eintragen	7
Abb. 3: Blended-Learning-Kurs – Erweiterte Angaben zum Veranstaltungso	vrt8
Abb. 4: Selbstlernkurs – Kopfdaten eintragen	10
Abb. 5: Selbstlernkurs – Angaben zum Veranstaltungsort	10
Abb. 6: Neue Felder im Kursformular für firmenexklusive E-Learnings	11
Abb. 7: Inaktive Moodle -Synchronisation	12
Abb. 8: Details zum begleitenden E-Learning im Online-Kurskalender	14
Abb. 9: Blended-Learning-Kurs – Angaben zum E-Learning im Warenkorb	15
Abb. 10: Online-Kurskalender für Selbstlernkurse – allgemeine Übersicht	16
Abb. 11: Details zu einem Selbstlernkurs im Online-Kurskalender	16
Abb. 12: Datum der Zugangsfreischaltung auswählen	16
Abb. 13: Details einer Bestellung nach dem Abschluss der Online-Buchung	g17
Abb. 14: Selbstlernkurs – Angaben zur Freischaltungsdauer im Warenkorb	17
Abb. 15: Übersicht aller E-Learning-Kurse	19
Abb. 16: Liste aller Teilnehmer-Freischaltungen	21
Abb. 17: Angebot für firmenexklusiven Blended-Learning-Kurs	23
Abb. 18: Auftragsbestätigung für firmenexklusiven Blended-Learning-Kurs	24
Abb. 19: Bestätigung einer Privatbuchung – Blended-Learning-Kurs	25
Abb. 20: Bestätigung einer Firmensammelbuchung – Blended-Learning-Ku	rs26
Abb. 21: Kursabschluss-Übersicht für Blended-Learning-Kurse bei Firment	ouchungen27
Abb. 22: Angebot für firmenexklusiven E-Learning-Kurs	
Abb. 23: Auftragsbestätigung für firmenexklusiven E-Learning-Kurs	29
Abb. 24: Bestätigung einer Privatbuchung – E-Learning-Kurs	
Abb. 25: Bestätigung einer Firmeneinzelbuchung – E-Learning-Kurs	
Abb. 26: Kursabschluss-Übersicht für einen firmenexklusiven E-Learning-K	ürs32
Abb. 27: Eingangsbestätigung: Online-Buchung von E-Learning-Kursen	
Abb. 28: Zugangsdaten zum Moodle	
Abb. 29: Benachrichtigung über die Aktivierung des Zugangs zum Selbstler	rnkurs34
Abb. 30: Benachrichtigung über den Abschluss des Kurses	35
Abb. 31: Inbox-Aufgabe – Synchronisation mit Moodle ist inaktiv	
Abb. 32: Inbox-Aufgabe – Synchronisation fehlgeschlagen	
Abb. 33: Inbox-Benachrichtigung – E-Learning-Kurs ist fast ausgebucht	
Abb. 34: Nutzerliste in Moodle mit einem deaktivierten Nutzerkonto	
Abb. 35: Aufrufe der Moodle-Schnittstelle im Integrationsprotokoll	40

Impressum und Haftungsausschluss

HERAUSGEBER

SEMCO Software Engineering GmbH Ellimahdstr. 40 89420 Höchstädt

Tel.: +49 9074 799 2903-0 Fax: +49 9074 799 2903-9 Mail: info@semcosoft.com

WARENZEICHEN

Alle im Text genannten Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die vorliegenden Angaben werden von der SEMCO Software Engineering GmbH bereitgestellt und dienen ausschließlich Informationszwecken. Die SEMCO Software Engineering GmbH übernimmt keinerlei Haftung oder Garantie für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung.

COPYRIGHT

© Copyright 2025 in SEMCO Software Engineering GmbH - Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die **SEMCO Software Engineering GmbH** nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von der **SEMCO Software Engineering GmbH** angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten.

