
Rammer for fase 2: MOCH e-læring

1. Hvem ejer hvad?

IT er systemejer for kursusplatformen, mens den respektive forvaltning/afdeling/institution som ønsker at anskaffe et nyt kursus bliver kursusejer.

Kursusejer afholder alle omkostninger ifm. anskaffelse af kurset, hvad enten kurset er udviklet af MOCH eller en anden leverandør. Til gengæld kan kursusejer gøre brug af kursusplatformen kvit og frit, da denne finansieres af IT. I første omgang har IT indgået aftale med MOCH om platformen for en 3-årig periode (efteråret 2023).

Som systemejer af kursusplatformen er det IT's opgave at sørge for, at platformen og dens mange funktionaliteter fungerer efter hensigten. Hvordan funktionaliteterne ønskes anvendt er op til den enkelte kursusejer. Dette præciseres yderligere under pkt. 2.

2. Opgavefordeling

Her kommer der en gennemgang af opgaver før, under og efter et nyt kursus tages i brug, og hvem der har ansvaret for at udføre opgaverne.

2.1. Anskaffelse

Kursusplatformen understøtter kurser udviklet af MOCH såvel som andre leverandører på markedet. Det eneste krav til nye kurser er, at de overholder den såkaldte SCORM-standard. Det er op til den enkelte forvaltning/afdeling/institution at tage kontakt til kursusleverandøren med henblik på at afklare, om kurset lever op til SCORM-standarden. Alt yderligere kommunikation med kursusleverandøren i anskaffelsesprocessen er de ligeledes ansvarlig for.

Har kommende kursusejer behov for afklaring angående brug af kursusplatformen, er de velkomne til at kontakte [IT's systemadministratorer](#), som vil kunne fortælle mere.

2.2. Opsætning og implementering

Når et nyt kursus er anskaffet, er det tid til at uploade kurset til kursusplatformen og sætte et kursusforløb op, som understøtter kursusejers behov. Nedenfor beskrives implementeringsfasens mange opgaver, samt hvem der skal udføre dem. Mange af opgaverne skal som hovedregel udføres af kursusejer; i praksis én eller flere lokaladministratorer udpeget af kursusejer.

Før dét kan lade sig gøre, skal lokaladministratorerne oplæres i at benytte kursusplatformen samt tilhørende administrationsmodul. Det er kursusejers ansvar at tage kontakt til IT og sammen vil de vurdere, om IT eller MOCH skal stå for oplæringen. Ønsker kursusejer efterfølgende at udpege nye eller ekstra lokaladministratorer skal oplæringen ske ved sidemandsoplæring.

A: Upload kursus til kursusplatform

- Kursusejer.

B: Tilpas kursus, f.eks. tekster, billeder og certifikat

- Kursusejer.

C: Tilpas roller og brugerrettigheder

- Der er to muligheder for administration af brugerrettigheder: a) automatiseret via AD-integration eller b) manuel oprettelse.
 - a) Bruges AD-integrationen, en integration som muliggør en stor mængde af automatisering, f.eks. brug af Single Sign-on, er det kursusejers ansvar at identificere de brugere der skal have adgang til kurset via en opgave i TopDesk. Herefter er det IT's opgave at give de udvalgte brugere adgang i AD. I praksis vil det blive styret via sikkerhedsgrupper i AD. Sikkerhedsgrupper oprettes til hvert enkelt kursus med sigende titel (f.eks. GDPR eller CYBER). De brugere som placeres i den respektive sikkerhedsgruppe vil få adgang til kurset. Det er kursusejers ansvar at sikre, at de rigtige brugere identificeres, og at eventuelle postgrupper eller lignende som bruges til at blive lagt i sikkerhedsgrupperne holdes opdateret med de rette brugere. Ved nedlæggelse af AD-brugere ved fratrædelser eller lignende vil brugeren automatisk blive slettet fra sikkerhedsgrupperne og miste sin adgang til et givent kursus.
 - b) Foretrækkes manuel brugeroprettelse frem for brug af AD-integration, vil opgaven udelukkende ligge hos kursusejer. Hele arbejdsgangen udføres i kursusplatformens administrationsmodul.

OBS: dette forhold vil gøre sig gældende såvel i indledende opsætning som løbende administration efter kursets lancering, f.eks. ved optag af nyansatte.

D: Opsætning af meddelelser: teaser, invitation, påmindelser, certifikater (mails)

- I kursusmodulets administrationsmodul kan man opsætte og sende meddelelser med information og det respektive kursus samt link til kursusplatformen. Det er kursusejers opgave at opsætte disse.

E: Test

- Alt test udføres af kursusejer, inkl. login. Identificeres et teknisk problem på kursusplatformen, vil IT bistå i problemløsningen. Du kan finde systemadministratorernes kontaktoplysninger på [medarbejderportalen](#).

2.3. Drift

A: Udsendelse af meddelelser

- Hvad enten meddelelser sendes manuelt eller automatisk ud ifm. certificering og recertificering, ligger opgaven hos kursusejer.

B: Opfølgning på kursugennemførelse

- Kursusplatformen stiller store mængder statistik til rådighed omhandlende brugernes gennemførelse/ikke-gennemførelse. Hvordan man ønsker at anvende disse data er op til kursusejer.

C: Support

- 1st line support (brugere): Ligesom i fase 1, vil hvor supporten være delt:
 - Teknisk support (kursusplatformen, f.eks. at login ikke virker eller siden er nede): IT's systemadministratorer.
 - Forståelsessupport (kan jeg bruge mobil enhed, hvordan logger jeg ind osv.): Kursusejer. Er spørgsmålene rettet mod kursusplatformen, kan kursusejer støtte sig op af [support siden på medarbejderportalen](#), hvor man bl.a. finder en FAQ med ofte stillede spørgsmål.
- 2nd line support (leverandør): leverandørkontakt angående fejl i kursusplatformen ligger hos systemejer. Leverandørkontakt angående kurset, f.eks. opdateringer heraf, ligger hos kursusejer.
 - **OBS:** dette forhold gør sig gældende såvel i indledende opsætning som løbende administration efter kursets lancering.

D: Kommunikation

- Kursusejer skal udpege en lokal kontaktperson, som er bindeleddet mellem systemejer og kursusejer. Formålet med kontaktpersonen er, at IT kan informere kursusejer ifm. driftstop, opdateringer på kursusplatformen med mere. På samme måde er det kontaktpersonens ansvar at informere IT om hændelser der har relevans for systemejer.
- Ud over meddelelser sendt direkte fra kursusplatformen, har kursusejer selv ansvar for relevant intern kommunikation til brugere og ledelse omhandlende e-læringskurset.