

Compliance (Version 5.0)

Inhalt

1) Allgemeine Einführung.....	1
2) Systeminformation	1
3) Bedienung.....	1
3.1 Systemweite Einstellungen.....	2
3.2 Compliance in einem Kurs einrichten	4
3.2.1 Compliance–Übersicht am Kurs.....	5
3.2.2 Export.....	5
3.2.3 Einstellungen	6
3.3 Compliance aus Sicht des Lernalers	11

Abhängigkeiten

Notwendig sind folgende ILIAS–Plugins sowie 1001 WorkflowEngine
korrespondierende Backend–Services des Databay 1002 Pflichtkurse
Application Servers: 1003 Compliance
2002 Organisationseinheiten
4008 Mailadministration

1) Allgemeine Einführung

Das Business Add-on „Compliance“ unterstützt die Durchführung verpflichtender Schulungen über ILIAS durch die Automatisierung der Überwachung von E-Learning-Aktivitäten sowie die Steuerung von Erinnerungs- und Eskalationsmanagement. Abgebildet werden können sowohl einmalig verpflichtende Schulungen als auch periodisch zu wiederholende Schulungen. Bei beiden Schulungstypen erhalten die Teilnehmer Compliance-Zertifikate, die bestätigen, dass sie gem. den Lernstandseinstellungen des Kurses geschult sind. Bei periodisch zu wiederholenden Schulungen werden die Lernstände zu vorgegebenen Zeiten zurückgesetzt.

2) Systeminformation

Kompatibilität der Compliance 5.0: ILIAS 5.1.x, ILIAS 5.2.x, ILIAS 5.3.x

Sprachen: Das Business Add-on ist mehrsprachenfähig, sowohl in der Mailverwaltung als auch im User-Interface, wobei Datumsangaben ausschließlich im ILIAS Standardformat (z.B. TT.MM.JJJJ statt JJJJ/TT/MM) ausgegeben werden. Sprachdateien können über die normale ILIAS-Sprachverwaltungen angepasst werden. Aktuell gepflegt sind die Sprachpakete „Deutsch“, „Englisch“ und „Französisch“.

Beispiel-Szenario:

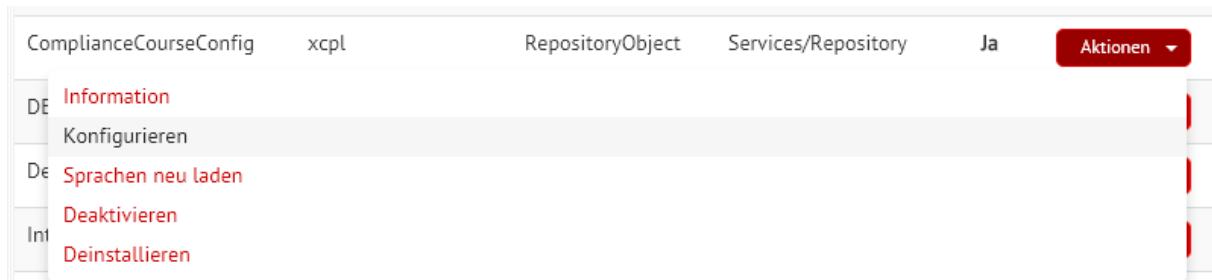
Die Dataflip Energy Drinks AG ist verpflichtet, einmal im Jahr je eine Schulung zum Thema „Hygiene“ sowie zum Thema „Arbeitssicherheit“ für alle Mitarbeiter in der Produktion durchzuführen. Die erfolgreiche Teilnahme an der Schulung ist mit einem Zertifikat nachzuweisen, welches ein Jahr seine Gültigkeit behält. Noch vor Ablauf des Zertifikats ist unabdingbar ein neues zu erwerben. Die Dataflip Energy Drinks AG entschließt sich, diese Pflichtschulungen mit ILIAS durchzuführen. Gewünscht ist eine automatische Versendung von Erinnerungs-E-Mails an die Kursmitglieder sowie eine Berichterstattung an Vorgesetzte über Mitarbeiter, die noch nicht an den Pflichtschulungen teilgenommen haben. Im ILIAS Standard ist jedoch weder eine automatische Wiederholung eines Kurses nach einer bestimmten Ruhephase vorgesehen, noch können automatisch generierte Erinnerungs-E-Mails aus ILIAS heraus versendet werden. Der Kurs-Administrator müsste stets die Pflichtschulungen überwachen, die Kurse jedes Jahr neu aktivieren und die Lernstände der Mitarbeiter zurücksetzen. Zudem müssten das Versenden von Erinnerungs-E-Mails sowie die Berichterstattung an Vorgesetzte manuell erfolgen. Dies würde einen enormen Zeit- und Arbeitsaufwand für die Kurs-Administratoren bedeuten.

3) Bedienung

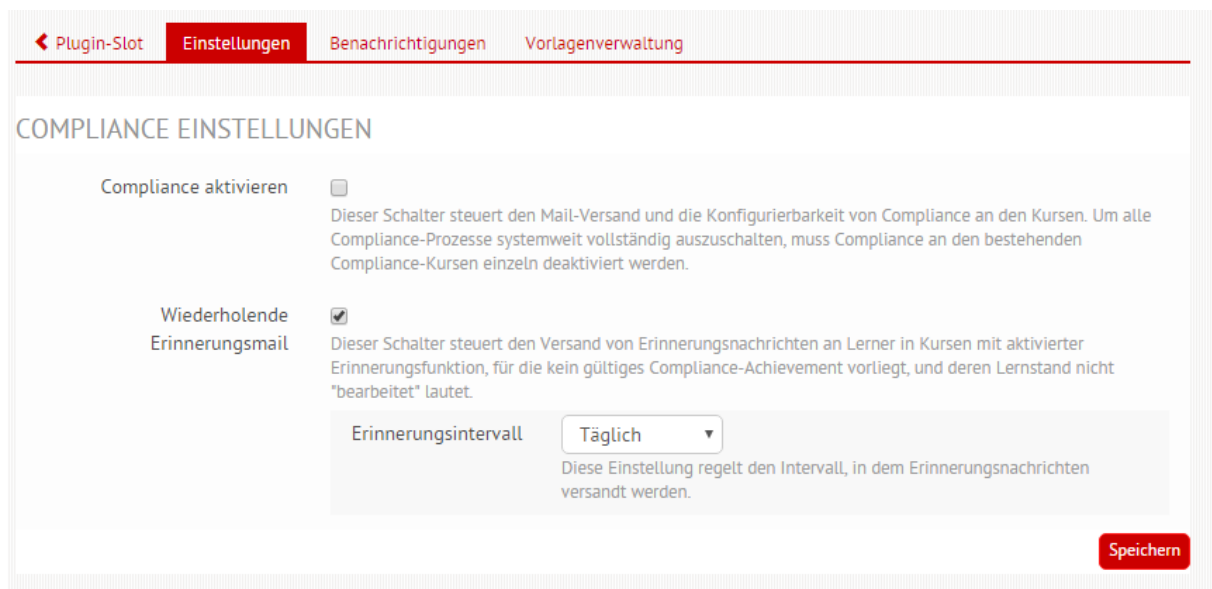
Das Compliance-Add-on wird über den RepositoryObject-Slot in das ILIAS Magazin eingebunden. Das ebenfalls zur Bedienung der Compliance notwendige Add-on „MailAdministration“ zur Verwaltung von Mailvorlagen wird als UIHook-Plugin zur Verfügung gestellt. Es existieren 2 Stellen innerhalb von ILIAS, über welche Compliance-Einstellungen in ILIAS vorgenommen werden können. Diese stellen wir nachfolgend vor.

3.1 Systemweite Einstellungen

Über den Pfad „Administration>>Plugins>>ComplianceCourseConfig“ können Administratoren der Lernplattform systemweite Einstellungen vornehmen. Über das Aktionsmenü kann Compliance plattformweit aktiviert bzw. deaktiviert werden. (Vgl. Screenshot) Um plattformweite Einstellungen vorzunehmen klicken Sie bitte im Aktionenmenü auf „Konfigurieren“.



Danach gelangen Sie auf folgende Seite:



Checkbox „Compliance aktivieren“

Mit Hilfe des Hauptschalters „Compliance aktivieren“ können Sie systemweit den Versand von Compliance–Benachrichtigungen aus Compliance–Kursen ein– bzw. ausschalten. Die Konfiguration von Compliance–Objekten im Magazin ist hierdurch nicht beeinträchtigt.

Grundsätzlich startet ein Compliance–Zyklus immer mit einer Lernphase, die für alle bestehenden Teilnehmer eines Kurses gleichzeitig beginnt. Sollte dies nicht gewünscht sein, z.B. wenn vorhandene Lernstände berücksichtigt werden sollen, können wir einen Mechanismus zur Migration von Lernständen zur Verfügung stellen. Wenn der Mechanismus zur Verfügung steht, erscheint ein Schalter „Migration“ unterhalb des Schalters „Compliance aktivieren“.

Dieser ermöglicht Ihnen, in einem Kurs, vor Beginn der Compliance–Aufzeichnungen erworbene Lernfortschritte zu berücksichtigen. Der genaue Modus der Lernstandsmigration wird bei erstmaliger Aktivierung der Compliance am Kurs abgefragt.

Checkbox „Wiederholende Erinnerungsmail“

Wenn Sie die „Wiederholende Erinnerungsmail“ hier systemweit aktivieren, so steht an jedem Kurs mit aktivierter Compliance auch die Option zur Verfügung, Lerner im Rahmen einer wiederholenden Erinnerungsmails an zu absolvierende Kurse zu erinnern. Dabei werden je Lerner alle Compliance–Kurse in einer Mail zusammengefasst, in denen er nicht den Lernstatus „bearbeitet“ hat, die der Lerner verpflichtend absolvieren muss und für die der Versand einer wiederholenden Erinnerungsmail aktiviert wurde. Über die Dropdownbox kann das Erinnerungsintervall festgelegt werden. Die wiederholende Erinnerungsmail wird ergänzend zu den je Kurs definierten Eskalationsmails (Einladung, Erinnerung, Abschluss) versendet.

Die nachfolgende Abbildung verdeutlicht die Funktionsweise der wiederholenden Erinnerungsmail an einem Beispielnutzer.

Übersicht Kursbelegung „Michael Mitarbeiter“

Kurs	Compliance aktiviert	Wiederholende Erinnerungsmail für Kurs aktiviert	Zuweisung als Pflichtkurs	Compliance–Status von Michael Mitarbeiter
Hygiene 2015	X	X		Ja
Arbeitssicherheit	X	X	X	Nein
Serviceorientierung				
Datenschutz	X	X	X	Nein
Anti–Korruption	X			Nein
Brandschutz	X	X		Nein

Bei einer solchen Kursbelegung würde „Michael Mitarbeiter“ eine Erinnerungsmail in erhalten, in der er daran erinnert wird, dass er noch die Kurse „Arbeitssicherheit“ und „Datenschutz“ absolvieren muss, eben die beiden, bei denen die Wiederholende Erinnerungsmail aktiviert ist, er eine Pflichtkurszuweisung hat und aktuell über kein gültiges Compliance–Zertifikat verfügt. Der Kurs „Brandschutz“ beispielsweise wird in der Erinnerungsmail nicht genannt, weil das Kriterium „Zuweisung als Pflichtkurs“ nicht erfüllt ist.

Abgrenzung:

Innerhalb der Compliance–Konfiguration können darüber hinaus Vorlagen für die möglichen Benachrichtigungsarten (Einladung, Erinnerung und Abschluss) erstellt und verwaltet werden. Diese Vorlagen können später in den Compliance–Objekten an den Kursen verwendet werden. Bei der Erstellung der Vorlagen können Platzhalter für die Anrede, den Namen etc. in Betreff und Nachrichtentext verwendet werden. Diese

Platzhalter werden dann automatisch beim Versand einer konkreten Benachrichtigung mit den Daten des jeweiligen Empfängers ersetzt.

3.2 Compliance in einem Kurs einrichten

Um die Funktionen der Compliance in einem ILIAS–Kurs zu nutzen wird ein Compliance–Objekt als Inhaltselement eines Kurses angelegt.

Dies erfolgt innerhalb des Kurses über den Button „neues Objekt hinzufügen“. Unter der Rubrik „Weitere“ wird das Compliance–Objekt aufgeführt.



Nach dem Einfügen des Compliance–Objekts ist ein Kurs als Compliance–Kurs charakterisiert. Alle Einstellungen die Compliance betreffend werden dann innerhalb dieses Objekts vorgenommen. Beachten Sie bitte: Je Kurs darf genau ein Compliance–Objekt angelegt werden.

Da mit den Benachrichtigungseinstellungen am Kurs eine Nachricht beim Beitritt eines Lerners versandt werden kann (abhängig von plattformweiten Einstellungen und speziellen Kurseinstellungen), ist die Option vorhanden, die Standard–Begrüßungsmail des Kurses zu unterdrücken um unnötige Nachrichten zu vermeiden.

Neue Kursmitglieder erhalten dann ausschließlich die in der Compliance selber aktivierten Einladungsmails zu den definierten Zeitpunkten.

Begrüßungsmail für neue Mitglieder Mail-Benachrichtigungen werden automatisch an jene Mitglieder versendet, die von einem Tutor oder Administrator in den Kurs aufgenommen wurden.

3.2.1 Compliance–Übersicht am Kurs

Für einen Compliance–Kurs können verschiedene Compliance–Einstellungen vorgenommen werden. Hierfür existieren drei Reiter mit Informations– und Konfigurationsansichten. In der Übersicht kann sich der Nutzer sein aktuelles Compliance–Zertifikat herunterladen.

Demonstration

Übersicht Einstellungen Rechte

Ihr aktuelles Zertifikat

3.2.2 Export

Es steht eine Option zur Verfügung, die für berechtigte Rollen einen Sammeldownload der Zertifikate aller Kursmitglieder ermöglicht. Der Nutzer erhält ein ZIP–File mit den Zertifikaten, wobei jedes Zertifikat als einzelne PDF–Dateien gespeichert ist. Der Dateiname besteht ausschließlich aus ASCII–Zeichen, die vorgenommen Transformationen erfolgen wie im ILIAS Standard.

Für die Generierung des Sammeldownloads stehen verschiedene Konfigurationsmöglichkeiten bereit bspw. ob nur aktuell gültige Zertifikate oder auch bereits abgelaufene Zertifikate exportiert werden sollen. Die bei der Erzeugung gewählten Optionen werden in einer separaten Protokoll–Datei (txt) innerhalb des ZIPs abgespeichert. Der Admin verfügt über eine tabellarische Übersicht aller bislang generierten ZIP–Dateien, die er jederzeit erneut herunterladen kann.

Übersicht Einstellungen **Export** Rechte

MASSENEXPORT

Zertifikate drucken von *

- Mitgliedern
- Tutoren

Zertifikatsoptionen *

- Alle gültigen Zertifikate
Bei Wahl dieser Option werden nur gültige Zertifikate eines Benutzers exportiert.
 - Nur aktuellstes Zertifikat
Falls aktiviert, wird ausschließlich das aktuellste Zertifikat exportiert. Dies ist dann relevant, wenn z.B. ein Anschlusszertifikat vorliegt.
- Alle Zertifikate
Bei Wahl dieser Option werden alle vorhandenen Zertifikate eines jeweiligen Benutzers exportiert.

* Erforderliche Angabe

Abschicken Abbrechen

3.2.3 Einstellungen

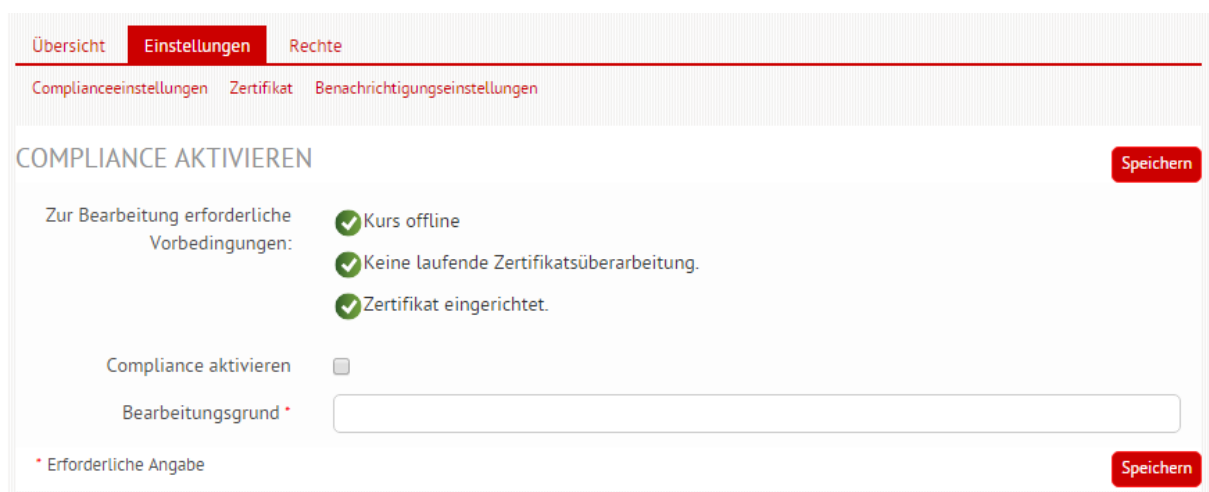
3.2.3.1 Complianceeinstellungen

Um Complianceeinstellungen vornehmen zu können muss die Compliance inaktiv sein. Das Umschalten des Aktivierungsstatus der Compliance am Kurs ist nur möglich, wenn drei Vorbedingungen erfüllt sind. Der Kurs muss offline sein; es darf aktuell keine Revision der Zertifikate ausstehen und es muss eine gültige Konfiguration für Compliance–Zertifikate vorliegen.

Jede Änderung der Compliance–Einstellungen ist durch einen kurzen Bearbeitungsgrund zu kommentieren. Dieser sollte möglichst aussagefähig sein, um bei ggf. aufkommenden Fragen zu Zertifikatslaufzeiten etc. das logische Verhalten der Compliance nachvollziehen zu können. Eine Formulierung der Art "Einstellungen geändert" hilft hier nicht weiter, zu empfehlen sind Formulierungen der Art "Ruhephase von 250 Tagen auf 230 Tage verkürzt" o.Ä.

Detailbeschreibung zur Zertifikatsrevision:

Im Falle einer Veränderung der Compliance–Einstellungen wird die gesamte interne Fristenverwaltung neu berechnet. In diesem Schritt werden auch Daten bereits ausgestellter Zertifikate mit entsprechendem Vermerk in der Datenbank überarbeitet. Beispiel: Max Becker hat ein Zertifikat im Kurs „Softwareentwicklung“. Die ursprüngliche Gültigkeit beim Erwerb lautete auf 10 Jahre gemäß Compliance–Einstellungen. Aus guten fachlichen Gründen wird nun eine neue Gültigkeit von einem Jahr eingestellt. Das in der Datenbank vermerkte Zertifikat wird nun dahingehend angepasst, dass die Gültigkeit entsprechend den neuen Einstellungen berechnet wird auf Basis des ursprünglichen Erwerbszeitpunkts. Gleichzeitig wird mit einem Vermerk, der bei künftigem Generieren des Zertifikats als PDF mit dem Dokument ausgeliefert wird, auf diese Änderung hingewiesen.



Übersicht **Einstellungen** Rechte

Complianceeinstellungen Zertifikat Benachrichtigungseinstellungen

COMPLIANCE AKTIVIEREN Speichern

Zur Bearbeitung erforderliche Vorbedingungen:

- ✓ Kurs offline
- ✓ Keine laufende Zertifikatsüberarbeitung.
- ✓ Zertifikat eingerichtet.

Compliance aktivieren

Bearbeitungsgrund *

* Erforderliche Angabe Speichern

Sobald das zweite auf dieser Seite befindliche Formular zur Bearbeitung freigeschaltet ist – d.h. die Compliance inaktiv ist – können die eigentlichen Einstellungen der Compliance vorgenommen werden:

Startdatum: Das Startdatum legt fest, wann die Lernphase für die Kursmitglieder frühestens startet. Werden neue Mitglieder in einen Compliance–Kurs aufgenommen, startet ihre Lernphase mit der Aufnahme in den Kurs.

- **Lerndauer:** Zeitraum innerhalb dessen die Kursmitglieder den Kurs absolvieren müssen, um "compliant" zu sein.
- **Wiederholung des Kurses (keine vs. periodisch):** Es kann definiert werden, ob ein Kurs einmalig oder periodisch wiederkehrend zu absolvieren ist.
- Bei einem einmalig zu absolvierenden Kurs bleibt das ausgestellte Zertifikat unbegrenzt gültig. Entsprechend wird der Lernfortschritt des Benutzers nach Erwerb des Zertifikats nicht mehr zurückgesetzt, sondern bleibt dauerhaft erhalten.
- Bei einem periodisch wiederkehrenden Kurs wird der Lernfortschritt eines Benutzers nach einer definierbaren Zeit zurückgesetzt. Diese Zeit ergibt sich aus Addition der eingegebenen Ruhephase zum Erwerbszeitpunkt. Beispiel: Bei einer 60–tägigen Lerndauer und einer 305–tägigen Ruhephase wird der Lernstand nach 305 Tagen zurückgesetzt, während der Compliance–Status hingegen volle 365 Tage besteht.

Ausnahme 1: Freiwillige Kursteilnehmer erhalten auch bei periodisch wiederkehrenden Kursen stets ein unbegrenzt gültiges Zertifikat.

Ausnahme 2: Ebenfalls nicht zurückgesetzt wird der Lernstand desjenigen Nutzers, dessen Zuweisungsart zum Kurs während der Zertifikatslaufzeit von einer Pflichtkurszuweisung zu einer freiwilligen Kursmitgliedschaft verändert wird. Bei einer solchen Veränderung wird das in der Datenbank befindliche Zertifikat verändert und dort eine unbegrenzt gültige Laufzeit hinterlegt.

- Zur Unterstützung der Lerner, stets über ein gültiges Zertifikat zu verfügen, wird ihm vor Ablauf der Gültigkeit seines bereits erworbenen Zertifikates die Möglichkeit zur Rezertifizierung gegeben. Der Zeitraum für die Rezertifizierung startet exakt nach Ende der Ruhephase, so dass er entsprechend die vorgegebene Lerndauer für das erneute Lernen nutzen kann.
- Mit der Option „Zertifikatserwerb auf das Monatsende angleichen“ wird das Ende der Zertifikatsgültigkeit an das Ende des Monats angepasst werden, in dem es bei exakter Rechnung ausgelaufen wäre.
- Mit der Option „Zertifikatserwerb im Wiederholungslauf am Ende des gültigen Zertifikats“ wird ein neues Zertifikat so ausgestellt, dass die Berechnung des Ablaufdatums auf dem Ablaufdatum des vorher gültigen Zertifikats basiert. Ist bspw. eine Lernphase von 2 Monaten vor Ablauf der Zertifikatsgültigkeit eingestellt und ein Benutzer lernt direkt am ersten Tag dieser Lernphase erneut, so ist das Zertifikat zwar direkt gültig, aber der Ablaufzeitraum beginnt erst mit Ende des Gültigkeitszeitraums des ggf. vorhandenen vorherigen Zertifikats. Somit wird das Ablaufdatum des Zertifikats maximal ausgedehnt.
- Nachstehende Abbildung verdeutlicht die Phasen eines periodisch wiederkehrenden Compliance–Kurses.

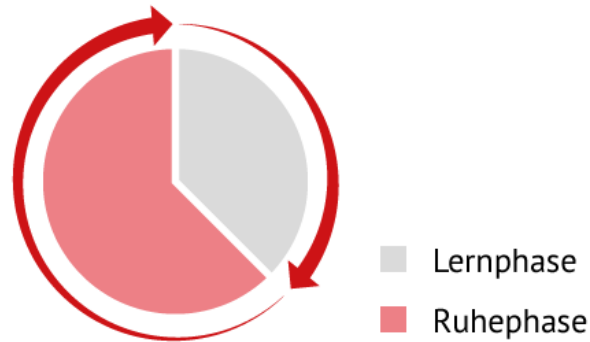


Abbildung: Phasen des Compliance-Prozesses. Am Ende der Lernphase erfolgt die Erneuerung des Zertifikats.

- Die Option „obligatorischer Pflichtkurs“ bewirkt eine Verhaltensmodifikation der Compliance für freiwillige Lerner. Ist der obligatorische Pflichtkurs aktiviert, so werden auch freiwillige Kursmitglieder wie Pflichtmitglieder behandelt, bspw. hinsichtlich Benachrichtigungen und Zertifikatsgültigkeit.
- Wiederholende Erinnerungsmail: Durch aktivieren dieser Option wird der Kurs beim Versand der „Wiederholenden Erinnerungsmail“ berücksichtigt. (Vgl 3.1)
- Standard-Willkommensmail: Durch Aktivieren dieser Option wird der Versand der Standardnachricht an neue Kursmitglieder auch bei Zuweisungen durch Add-on vorgenommen, sofern diese Option gleichzeitig in der globalen Administration gesetzt ist und am Kursobjekt selbst.

3.2.3.2 Zertifikat

In vielen Anwendungsszenarien ist das Ausstellen eines Zertifikats als PDF-Datei zum Ausdrucken ein wichtiger Baustein im Kontext verpflichtender Schulungen. Die Zertifikatserstellung folgt in Ihrer Bedienbarkeit dem ILIAS-Standard.

Übersicht **Einstellungen** Rechte

Complianceeinstellungen Zertifikat Benachrichtigungseinstellungen

Compliance-Zertifikate werden nur dann erfasst, wenn Compliance für diesen Kurs aktiviert ist.


ZERTIFIKAT-VORLAGE ERSTELLEN/BEARBEITEN

[Vorschau des Zertifikats anzeigen](#) [Zertifikat exportieren](#) [Speichern](#)

Sichtbarkeit Falls aktiviert, sind erworbene Zertifikate sichtbar. Falls deaktiviert, sind bereits erworbene Zertifikate sowohl für den Lerner als auch für das Berichtswesen unsichtbar. Lernerfolge werden weiterhin als Zertifikat erfasst.

Importieren Keine ausgewählt
Maximal erlaubte Upload-Größe: 256.0 MB
Erlaubte Dateitypen: .zip

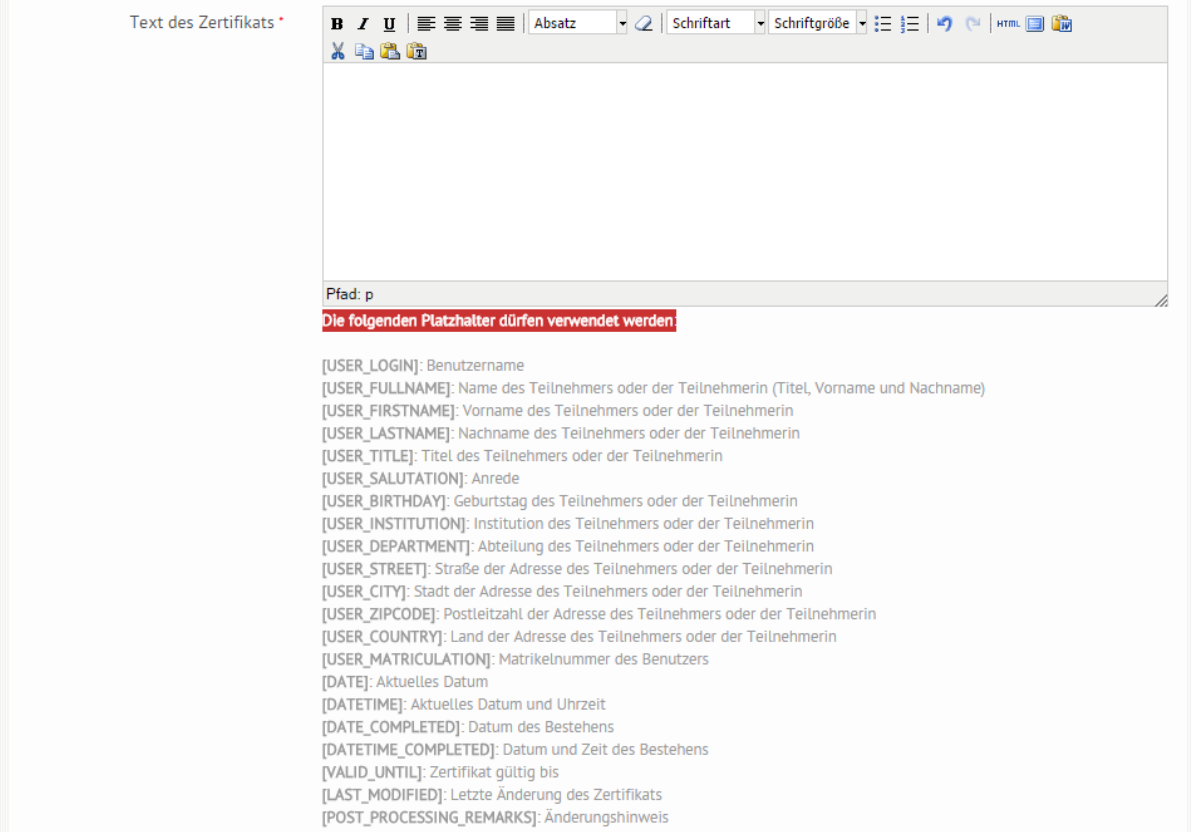
Seitenformat

Hintergrundbild Keine ausgewählt
Maximal erlaubte Upload-Größe: 256.0 MB
Erlaubte Dateitypen: .jpg, .jpeg, .png, .gif


Bestehende Datei löschen

Zunächst ist auszuwählen, ob ein Zertifikat sichtbar sein soll, d.h. für den Benutzer abrufbar sein soll oder nicht. Man kann vorhandene Zertifikate importieren (hierzu muss entsprechend bei einem anderen Kurs ein Zertifikat exportiert worden sein) oder neu anlegen. Bei der Neuanlage eines Zertifikats kann dieses relativ frei gestaltet werden, indem ein Hintergrundbild eingefügt wird. Der eigentliche Text des Zertifikates wird dann in einem WYSIWYG–Editor unter Verwendung diverser Platzhalter (bspw. Name, Kurstitel, Datum des Bestehens uvm.) vorbereitet und wird dann beim Erzeugen des PDFs mit dem hochgeladenen Hintergrundbild zusammengeführt.

Text des Zertifikats *



Pfad: p

Die folgenden Platzhalter dürfen verwendet werden:

- [USER_LOGIN]: Benutzername
- [USER_FULLNAME]: Name des Teilnehmers oder der Teilnehmerin (Titel, Vorname und Nachname)
- [USER_FIRSTNAME]: Vorname des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_LASTNAME]: Nachname des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_TITLE]: Titel des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_SALUTATION]: Anrede
- [USER_BIRTHDAY]: Geburtstag des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_INSTITUTION]: Institution des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_DEPARTMENT]: Abteilung des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_STREET]: Straße der Adresse des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_CITY]: Stadt der Adresse des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_ZIPCODE]: Postleitzahl der Adresse des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_COUNTRY]: Land der Adresse des Teilnehmers oder der Teilnehmerin
- [USER_MATRICULATION]: Matrikelnummer des Benutzers
- [DATE]: Aktuelles Datum
- [DATETIME]: Aktuelles Datum und Uhrzeit
- [DATE_COMPLETED]: Datum des Bestehens
- [DATETIME_COMPLETED]: Datum und Zeit des Bestehens
- [VALID_UNTIL]: Zertifikat gültig bis
- [LAST_MODIFIED]: Letzte Änderung des Zertifikats
- [POST_PROCESSING_REMARKS]: Änderungshinweis
- [COURSE_TITLE]: Kurstitel

3.2.3.3 Benachrichtigungen

Die Benachrichtigungen werden in einem eigenen Reiter konfiguriert. Hierbei wird zwischen drei Benachrichtigungsarten unterschieden: Einladung, Erinnerung und Abschluss. Je Benachrichtigungsart können beliebig viele Mails definiert werden. Dabei werden am Kurs selber die Einstellungen zum Versand vorgenommen, der eigentliche Mailtext wird im Plugin „Mailverwaltung“ zentral definiert.

EREIGNIS ANLEGEN

Speichern
Abbrechen

Zeitpunkt *

Anzahl

* ▼

Einheit

* ▼

* ▼

Start bzw. Ende der geplanten Lernphase.

▼

Benachrichtigungs-Vorlage

URL

Bitte tragen Sie hier den Link ein, mit dem im Mailtext der Platzhalter [ILIAS_URL] übersetzt werden soll (z.B. goto-Link zum Kurs).

- Lernender
- Vorgesetzter
- Kurstutor
- Kursadministrator

* Erforderliche Angabe

Speichern
Abbrechen

Zu definieren ist der Zeitpunkt des Versands der Mail in Abhängigkeit von den Compliance–definierenden Zeitpunkten, also bspw. nach Start der Lernphase. So können Einladungsmails x Tage/Monate vor Beginn oder auch y Tage/Monate nach Beginn der Lernphase versendet werden, gleiches gilt für Erinnerungen. Abschlussmails werden ausschließlich in Abhängigkeit vom Datum des Erwerbs eines Lernerfolgs versendet. Für jede Mail wird darüber hinaus definiert, ob sie ausschließlich an den Lernenden direkt, oder auch an seinen Vorgesetzten, den Kurstutor oder den Kursadministrator versendet wird.

URL: Eine hier angegebene URL wird in der Mail in den ggf. verwendeten Platzhalter gleichen Namens eingesetzt. Die Angabe ist frei, dennoch empfiehlt es sich, hier einen Direktlink zum Kurs einzugeben.

3.3 Compliance aus Sicht des Lerners

Der normale Lernende erlebt Compliance in erster Linie als einen zusätzlichen Service des Lern–Management–Systems, in dem er arbeitet. Er erhält Benachrichtigungen zu allen Kursen, in denen Lernverpflichtungen bestehen und wird somit unterstützt, diese auch zu erfüllen.

Erworbene Zertifikate kann er direkt im Kurs im Repository–Objekt „Compliance“ unter „Übersicht“ abrufen. Noch eleganter ist allerdings die Nutzung des Business–Add–ons „Business Dashboard“, das den persönlichen Schreibtisch von ILIAS ersetzt und sich für Business–Anwendungen hervorragend eignet.

Alle Compliance–Kurse, die einem Nutzer zugewiesen sind, werden dem Benutzer auf diesem Dashboard angezeigt.