

LMS Masterclass #3

EINFÜHRUNG & BETRIEB EINES LMS

mit Keelyn O'Brien & Guy Fischer

06.10.2026

Fischer, Knoblauch & Co.

FIRMENVORSTELLUNG

Fischer, Knoblauch & Co.

ÜBER BLICK

1996

Gegründet 1996 von
Guy Fischer und Thomas
Knoblauch

100

2025 ein Team von 100
festangestellten
Mitarbeiter*innen

8.000

Über 10 Millionen
Lernende in mehr als
8.000 Projekten

8

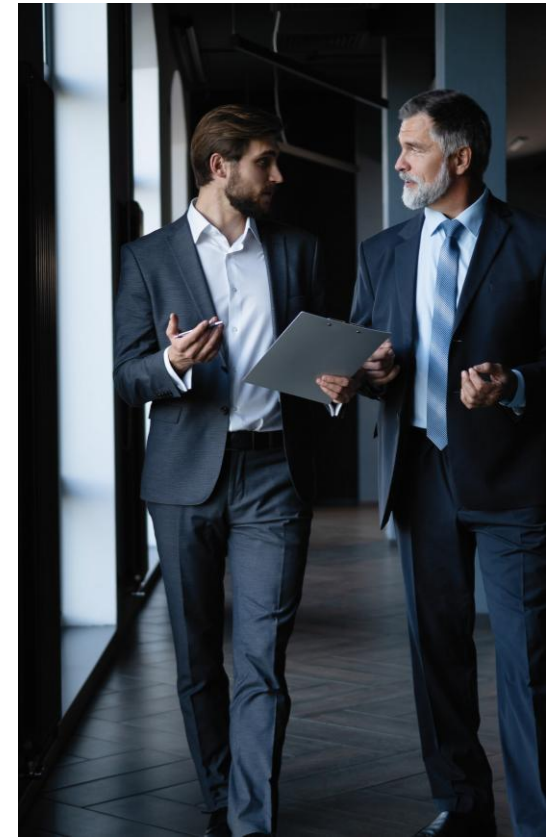
8 Standorte – München,
Frankfurt, Berlin, Basel,
Dubai, Sarajevo, Bratislava
und Österreich



PLATFORM



CONTENT



CONSULTING

UNSER PORTFOLIO



Individuell. Einprägend. Unterhaltsam.

- Web Based Training
- Erklärfilme
- Interaktive Videos
- Podcasts
- Gamification
- Escape Rooms
- LernApps

Standard. Hochwertig. Einsatzbereit.

- Auswahl aus über 100 verschiedenen Themengebieten und Lerninhalte
- Schlüsselfertig einsetzbar & flexibel anpassbar

STANDARD & INDIVIDUAL CONTENT

PLATFORM: LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

Innovativ. Interaktiv. Flexibel.

- Organisation von (Präsenz-)Seminaren, Kursen, Lernenden
- Verwaltung vielfältiger Lerneinheiten und Kursreihen
- Umfassende Statistik- und Reportfunktion mit Export
- Social Learning
- Blended Learning





Zielgruppennah. Passgenau. Kompetent.

- Strategieberatung (Qualifizierungs- und Kompetenzmanagement)
- Beratung zur Einführung von E-Learning
- Blended Learning Strategieberatung
- Unterstützung während der Projekte
- Konzeptioneller Support
- Coachings und Workshops (Autorentool, Didaktik)

CONSULTING



MARKT FÜHREND

FKC ist in der deutschen E-Learning Landschaft seit vielen Jahren einer der entscheidenden Player und im Bereich der E-Learning Produktion jetzt wiederholt die Nr. 1.

Im Kundenvotum zu E-Learning Dienstleister-Zufriedenheit bei CHECK.point eLearning belegen wir Platz 1 bei 6 von 8 Kriterien, bei Mobile Learning sogar 8 von 8.

GESUNDHEIT & BILDUNG



INFRASTRUKTUR & ÖFFENTLICHER SEKTOR

HIN Heilbronn

STADT  FRANKFURT AM MAIN

Stadtwerke
Düsseldorf

MAINGAU
Energie

 Bundesamt
für Statistik

 **bfs**

 **amprion**

 Bildungszentrum
der Bundeswehr



Europäisches
Patentamt
European
Patent Office
Office européen
des brevets

 **BBK** Bundesamt
für Bevölkerungsschutz
und Katastrophenhilfe

 Bundesministerium
der Justiz

 Bundesakademie
für öffentliche Verwaltung
Digitalakademie

 BundesImmobilien

 **EnBW**

**Salzburg
Airport**
W.A. MOZART

 **GRAZ
AIRPORT**

BMZ  Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung

giz

 Die
Autobahn

 **UVB**
Unfallversicherung
Bund und Bahn



Deutscher Wetterdienst
Wetter und Klima aus einer Hand 

 **NetCologne**  **SWISS**

 **POLIZEI**
BADEN-WÜRTTEMBERG
HOCHSCHULE FÜR POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG

■ S K J V ■
■ C S C S P ■
C S C S P ■

SW/M 

Gemeinde **Sauerlach**

 **WSV.de**

 **Gemeinde Aying**

>lfm:
Landesanstalt für Medien
Nordrhein-Westfalen (LFM)

**Technisches
Hilfswerk** 

 **HOCHBAHN**

 Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

 **PRIMAGAS**

 Stadt
Kelsterbach

stadt aachen


TRÄNSNET BW

DEUTSCHE
NATIONAL
BIBLIOTHEK

 Bundesinstitut für
Öffentliche Gesundheit

 **IPH** HITZKIRCH
INTERKANTONALE POLIZEISCHULE

Thurgau 

e-on | Energie

Dienstleistungen

BoD
BOOKS on DEMAND

MARKETING
MANUFATUR

GAG
Immobilien AG

tamedia

Lufthansa

Deutsche Post

united
internet

Kienbaum

RHENUS
LOGISTICS

pre
zero

BRUNATA
METRONA

G DATA
CyberDefense | TRUST IN
GERMAN
SICHERHEIT

GSW Immo
Scout24

PIX
Software ProSieben

QUESTAX

Telefónica

SAPERION

ELEXON

VDA

DZV
DEUTSCHER ZIGARETTENVERBAND

DASSAULT
SYSTEMES

IT-SEAL
Social Engineering Analysis Labs TUV
SUD

inovex

TRF In2Soft
Intelligence in Software

INNOCORP

JET
SERVICES | **BDO**

Computacenter
Services & Solutions

carbotech
Umweltprojekte und Beratung

BAVARIA FILM

Wolters Kluwer

REGIE PAPST

SOFTCON

_PERIOR

DEHOCO
DESIGN HOUSE COLLECTIVE

Deloitte.

GS1
Germany | **twi**

H&Z

Nokia Siemens
Networks

e-plus+

SCHWARZ
DIENSTLEISTUNGEN

infios
a Korten company

DGQ
Deutsche Gesellschaft
für Qualität

Penguin
Random House
Verlagsgruppe

iicgroup
Innovation, Implementation, Coaching

zero

pwc

GASTRO SUISSE

wissenmedia | verlag
digital
service
international

medatix

CT23

dqs STAR ALLIANCE

PROKODA

KPMG | **ROC**

VINCI
ENERGIES

schlütersche

WWF | **MP**
C

HORNETSECURITY

dpd

DELIOUS KLASING

STEIGENBERGER
HOTELS & RESORTS

VBLP Newplacement
Karrierberatung
Transfer

ROI EFESO
MANAGEMENT CONSULTANTS

ADAC | **logiline**

BERTELSMANN

NOERR

Dr. Holiday

Hapag-Lloyd

techem

WOMBA
Powered by MeOnly

perseus.

T-Systems

SPiE

Heider

perceptive software

**think
modular**

allmobility
Automotive all industries

15 Agentur für
Präqualifizierung®

bechtle

EKBERG
EMBALLAGE

MITTER SAFETY CONSULTING

ANTILEAKS.DE
BESSER | GLEICH | RICHTIG

TX group | **s:h**

hi-studios.

cisco

EUWISA

**empathie
werkstatt**

**SPIRIT
LINK**

TSCNET
Services

FINANZEN



HANDEL & KONSUM

METRO

fielmann

toom
Respekt, wer's selber macht.

MANOR[®]

Tupperware[®]



B BRENNTAG



KESTENHOLZ

COTY
SINCE 1904

hagebau


ALNATURA

 **WHITE WALL**

RICHEMONT

DOUGLAS

tegut...
gute Lebensmittel

MONTBLANC[●]


ArcelorMittal

Media Markt
SATURN

 **LOTTO**
Baden-Württemberg


seidensticker

BOSS
HUGO BOSS

 **Lekkerland**

Lorenz
SNACK-WORLD

 **WÜRTH**

INDUSTRIE & PRODUKTION



LMS REFERENZEN



VOM LMS-PROJEKT ZUM LAUFENDEN BETRIEB

Fischer, Knoblauch & Co.



SIE HABEN EIN NEUES LMS GEFUNDEN, GEKAUFT, *NOW WHAT?*

Zwischen der Entscheidung, ein LMS zu kaufen, und dem langfristigen Erfolg mit der Plattform liegen viele kleinere Schritte und Entscheidungen.

Wir werden uns in diesem Webinar die drei Phasen genauer anschauen, einige Praxisbeispiele zeigen, häufige Fehler erklären, typische Sorgen aufgreifen und Ihnen ein paar Empfehlungen aus unserer 30-jährigen Erfahrung mitgeben.

LMS IMPLEMENTIERUNGEN

WIE LANGE DAUERT EINE LMS-IMPLEMENTIERUNG?

Die Dauer einer LMS-Implementierung kann stark variieren. Bei einer einfachen und gut organisierten Einführung kann das LMS innerhalb weniger Wochen live gehen. Bei komplexeren Projekten kann die Einführung dagegen mehrere Monate bis zu einem Jahr dauern.

Entscheidend sind unter anderem die Datenqualität, klare Ziele und Zuständigkeiten sowie ausreichend interne Ressourcen und schnelle Abstimmungen.





KLEINE SCHRITTE ZUM ERFOLG

DIE DREI PHASEN

1. **Implementierung:** In dieser Phase wird das LMS eingerichtet, konfiguriert und gemeinsam auf den Einsatz im Unternehmen vorbereitet.
2. **Go-Live & Learning Phase:** Das LMS geht live und die ersten Benutzer sammeln praktische Erfahrungen. Die Admins lernen den Umgang mit dem System und es treten erste Fragen oder unerwartete Situationen auf.
3. **Laufender Betrieb:** Nach der ersten Lernphase geht das LMS in den regulären Betrieb über. Die Admins verwalten das System, pflegen Daten und Inhalte und entwickeln das LMS entsprechend den zukünftigen Anforderungen weiter.

DAS LMS ERFOLGREICH EINFÜHREN

Fischer, Knoblauch & Co.

PHASE #1: EINFÜHRUNG

EINFÜHRUNGSPHASE

Zu Beginn ist die Motivation meist hoch. Gleichzeitig bringt die LMS-Einführung einige Herausforderungen mit sich. Eine enge Zusammenarbeit zwischen FKC und dem Kunden ist daher entscheidend für eine erfolgreiche und termingerechte Umsetzung.

Die wichtigsten Punkte:

- **Projekt organisieren:** Ziele, Beteiligte, Zuständigkeiten und Zeitplan festlegen
- **Kick-off Termin & Technik vorbereiten:** Schnittstellen, SSO, Hosting und weitere technische Anforderungen klären
- **LMS einrichten:** Rollen, Rechte, Inhalte, Struktur und Erscheinungsbild konfigurieren
- **Schulen und Testen:** Typische Anwendungsfälle durchspielen und mögliche Probleme frühzeitig erkennen
- **Daten vorbereiten:** Benutzer- und Lerndaten prüfen und Importprozesse abstimmen
- **Interne Prozesse klären:** Kommunikation, Support und Zuständigkeiten für den späteren Betrieb festlegen
- **Go-Live vorbereiten:** Letzte Tests durchführen und Nutzer sowie interne Ansprechpartner vorbereiten



PHASE #1: EINFÜHRUNG

TIMELINE

Eine durchschnittliche LMS-Implementierungsphase dauert etwa **3–6 Monate**. Der genaue Zeitrahmen kann jedoch stark variieren.

Die grundlegenden Schritte sind aber bei jeder Einführung ähnlich :

- Vorbereitung auf dem Kick-Off Termin
- Kickoff Termin
- Technische Implementierungen (Teil 1)
- Schulungen und Testphase
- Benutzerimport und Schnittstelle Einrichtung (Teil 2)
- Testgruppe

Mit einem motivierten Team kann ein LMS innerhalb weniger Wochen erfolgreich eingeführt werden. Bei größeren Unternehmen mit vielen Schnittstellen und/oder einer Datenmigration dauert die Einführung entsprechend länger.

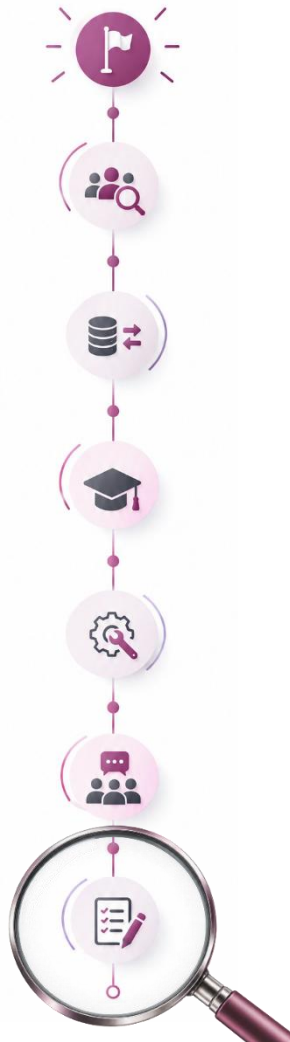


PHASE #1: EINFÜHRUNG

VORBEREITUNG *VOR* DEM KICK-OFF

Vor dem ersten Kick-off-Termin gibt es einige To-dos auf Kundenseite.

- **Projektteam und Ressourcen festlegen:** Sie stellen das Implementierungsteam zusammen und planen die benötigten Ressourcen. Auch die interne Organisation, zum Beispiel regelmäßige Meetings und ein gemeinsamer Zeitplan, sollte frühzeitig abgestimmt werden.
- **Beteiligte Abteilungen ins Boot holen:** Je nach Unternehmen sollten relevante Abteilungen und Ansprechpartner frühzeitig einbezogen werden, zum Beispiel IT, Projektmanagement, Personalverwaltung, Ausbildungsverwaltung, Betriebsrat oder Marketing.
- **Allgemeine Gedanken zur Struktur:** Es sollte frühzeitig geklärt werden, wie Benutzer, Lerngruppen und Lernelemente organisiert werden und wie sich das LMS in die bestehende interne Struktur einfügt. Auch die Frage, welche bestehenden Programme und Systeme angebunden werden müssen, sollte bereits zu diesem Zeitpunkt berücksichtigt werden.
- **Audits und rechtliche Vorgaben:** Es sollte geprüft werden, welche Anforderungen von Anfang an berücksichtigt werden müssen, damit das LMS auditsicher ist und die relevanten rechtlichen Vorgaben und internen Regelungen eingehalten werden.



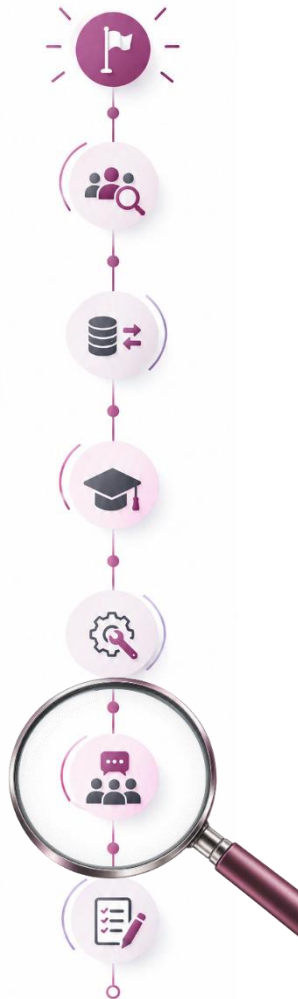
PHASE #1: EINFÜHRUNG

KICK-OFF & TECHNISCHE IMPLEMENTATION

Die Implementierung geht los! In dieser Phase werden die wichtigsten Punkte und ersten Schritte festgelegt, um das LMS erfolgreich einzuführen.

Die wichtigsten Themen sind:

- **Kick-off:** Die Teams lernen sich kennen, Projektziele und Erwartungen werden besprochen und die gemeinsame Timeline wird festgelegt.
- **Erste Konfiguration:** Erste Details wie Corporate Identity, Zertifikate und weitere Anforderungen werden geklärt.
- **Technische Abstimmung:** Ein Follow-up mit der IT wird vereinbart und technische Anforderungen wie Hosting, SMTP und SSO werden abgestimmt.
- **Dokumentation & Vorgaben:** Technische und rechtliche Dokumente wie TOMs, AVV, Datenschutz, Impressum und Passwortrichtlinien werden geprüft und abgestimmt. Auch die Nutzung von KI und eine mögliche interne KI-Policy werden geklärt.



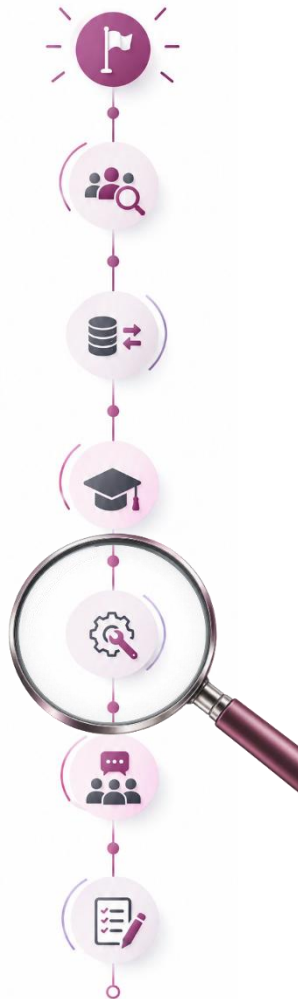
PHASE #1: LAUFENDER BETRIEB

SCHULUNGEN & TESTPHASE

Nach der Einrichtung lernen die Admins das LMS in einer ersten Schulung kennen und starten direkt mit der Testphase. Dabei geht es nicht nur darum, die Funktionen kennenzulernen, sondern das LMS selbst aktiv auszuprobieren.

Für eine erfolgreiche Testphase:

- Verschiedene **Use Cases und Szenarien** vorbereiten
- Auch **mögliche Problemstellen** testen
- Unterschiedliche Vorgehensweisen ausprobieren
- Prüfen: „**Was passiert, wenn ich X mache?**“
- Fragen sammeln und möglichst viele Situationen durchspielen
- Einen **engen Austausch mit dem LMS-Team** halten



PHASE #1: EINFÜHRUNG

BENUTZERIMPORT & DATEN

Der Benutzerimport läuft meist parallel zur restlichen Implementierung und erfordert eine enge Abstimmung mit der IT. Besonders bei Schnittstellen können viele Abhängigkeiten entstehen – deshalb sind saubere und gut strukturierte Daten entscheidend.

Wichtige Fragen sind:

- Wie werden Benutzer, Gruppen und Mandanten abgebildet?
- Welche Benutzerdaten und Hierarchien werden benötigt?
- Wie werden Eintritt, Austritt und Stellenwechsel abgebildet?
- Wie häufig werden Daten synchronisiert?
- Werden SSO und Selbstregistrierung eingesetzt?
- Wie werden bestehende Benutzer- und Lerndaten migriert?
- Welche Daten sollen über Schnittstellen übertragen werden?
- Wie sieht das Löschkonzept aus?
- Wie werden die Benutzer über den Start des LMS informiert?



PHASE #1: LAUFENDER BETRIEB

SCHULUNGEN & TESTPHASE

Nach der Einrichtung lernen die Admins das LMS in einer ersten Schulung kennen und starten direkt mit der Testphase. Dabei geht es nicht nur darum, die Funktionen kennenzulernen, sondern das LMS selbst aktiv auszuprobieren.

Für eine erfolgreiche Testphase:

- Verschiedene Use Cases und Szenarien vorbereiten
- Auch mögliche Problemstellen testen
- Unterschiedliche Vorgehensweisen ausprobieren
- Prüfen: „Was passiert, wenn ich X mache?“
- Fragen sammeln und möglichst viele Situationen durchspielen
- Einen engen Austausch mit dem LMS-Team halten

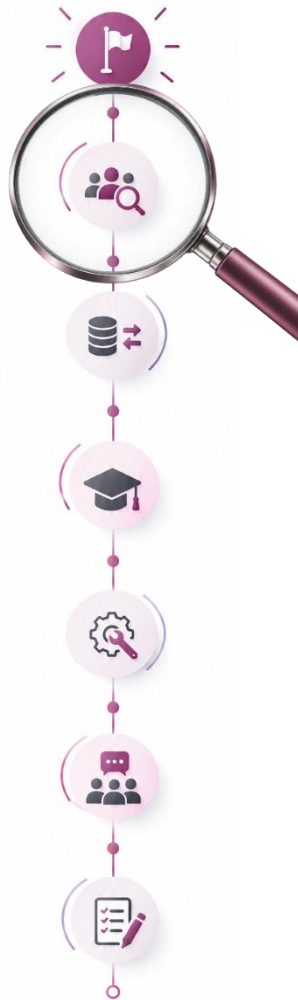


PHASE #1: EINFÜHRUNG

TESTPHASE: CONTENT, GESTALTUNG & KOMMUNIKATION

Bei der Content-Erstellung wird festgelegt, **wie Inhalte aufgebaut, organisiert und genutzt werden** – von Kursen und Seminaren über Lernpfade und Kompetenzen bis hin zu Pflichtinhalten und Zertifikaten.

Auch die **Gestaltung und Kommunikation** des LMS werden definiert: Farben, Logos und Begriffe werden angepasst und Systemnachrichten festgelegt. Dazu gehören unter anderem Empfänger, Zeitpunkt, Texte und technische Voraussetzungen wie **SMTP und E-Mail-Adressen**.

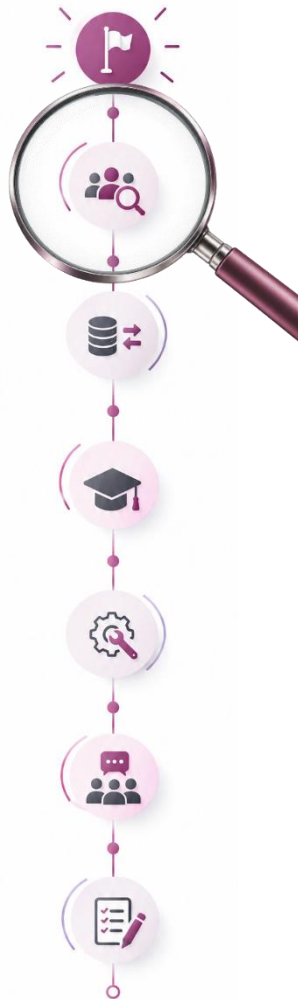


PHASE #1: LAUFENDER BETRIEB

TESTPHASE: ROLLEN- & RECHTEKONZEPT

Zu Beginn wird festgelegt, welche Rollen benötigt werden und welche Rechte sie haben. Dabei sollte geprüft werden, ob die Standardrollen ausreichen oder zusätzliche, speziell auf die Organisation zugeschnittene Rollen erforderlich sind.

Auch der Betriebsrat sollte frühzeitig einbezogen werden, insbesondere wenn bestimmte Daten oder Funktionen nur eingeschränkt zugänglich sein dürfen. Einschränkungen und ausgeblendete Felder lassen sich am einfachsten direkt bei der Einrichtung berücksichtigen.



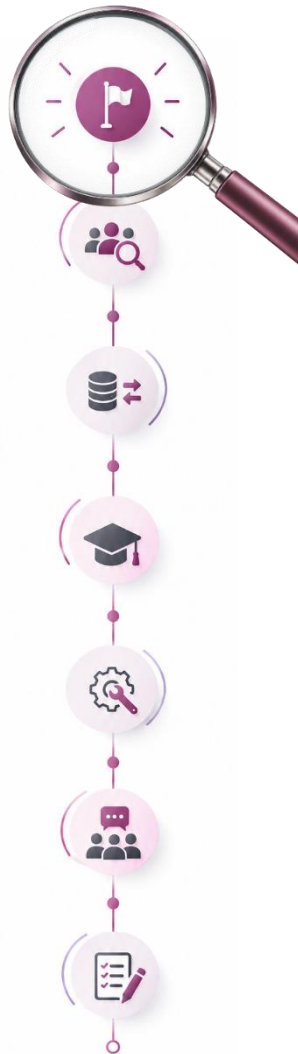
PHASE #1: EINFÜHRUNG

LETZTE VORBEREITUNGEN FÜR DEN GO-LIVE

Neben der grundlegenden Einrichtung sollte frühzeitig geklärt werden, **welche zusätzlichen Funktionen benötigt werden** – zum Beispiel Autorentools, Community- oder KI-Funktionen.

Ebenso wichtig sind die **internen Prozesse für den späteren Betrieb**: Wie erhalten Benutzer Support? Wer übernimmt die Administration? Wie werden Updates kommuniziert und wie werden zusätzliche Kosten oder Change Requests abgewickelt?

Eine kleine Testrunde mit internen Stakeholdern kann vor dem Go-Live zusätzliches Feedback liefern.



NUTZER ERFOLGREICH MITNEHMEN

Fischer, Knoblauch & Co.

PHASE # 2: GO-LIVE

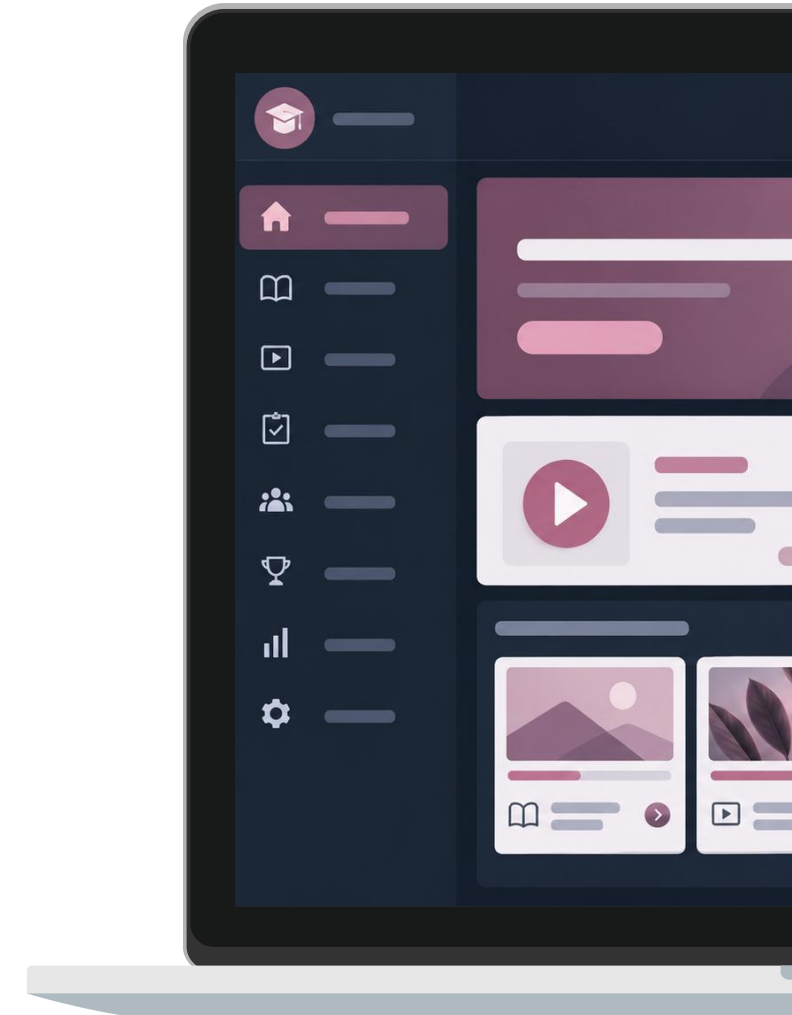
READY, SET, GO-LIVE!

Sie haben das LMS konfiguriert, die Vorbereitungen getroffen und sind nun bereit, mit dem LMS live zu gehen.

Vor dem Go-Live gibt es noch **einige letzte Vorbereitungen**, die dazu beitragen, einen erfolgreichen Start sicherzustellen.

In den kommenden Tagen und Wochen sammeln Sie wertvolle Erfahrungen: Sie lernen, wie Ihre Benutzer mit dem LMS umgehen, welche Fragen entstehen und wie das LMS in Ihrem Unternehmen genutzt wird.

Nach etwa drei Monaten können Sie **ein erstes umfassendes Feedback einholen**, aus der Learning Phase lernen und Schritt für Schritt in den laufenden Betrieb übergehen.



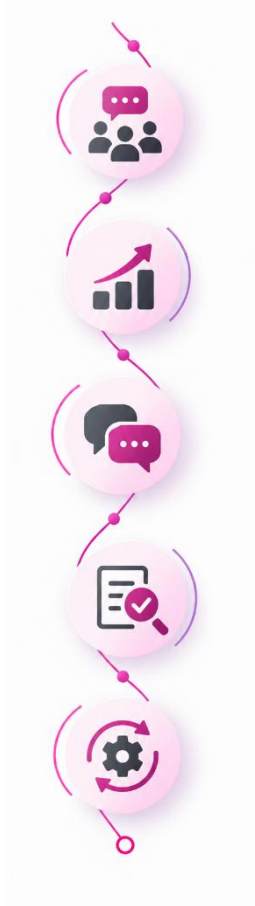
PHASE # 2: GO-LIVE

VOR DEM GO-LIVE

Welche Vorbereitungen sind vor der breiten LMS-Kommunikation wichtig?

- **Handbuch, Anleitungen & FAQs:** Stellen Sie wichtige Informationen, Prozesse und Antworten auf häufige Fragen zentral zur Verfügung. So können Benutzer und Admins viele Fragen selbstständig klären.
- **Technisches Testen: Testen, testen, testen!** Prüfen Sie insbesondere Login und SSO, Berechtigungen, relevante Geräte und Browser, E-Mail-Benachrichtigungen sowie wichtige Schnittstellen.
- **Interne Kommunikation:** Kommunizieren Sie den Go-Live frühzeitig und machen Sie den Nutzen des LMS sichtbar. Beziehen Sie dabei insbesondere wichtige Key Stakeholder und Führungskräfte ein.
- **Schulungen:** Schulen Sie interne Administratoren und Führungskräfte. Erklärvideos, Webinare oder Live-Demos können zusätzlich dabei helfen, Wissen zu vermitteln und den späteren Supportaufwand zu reduzieren.
- **Pilot-Go-Live:** Starten Sie optional mit einer kleineren Gruppe echter Benutzer und Daten. So können Sie letzte Fehler erkennen und offene Fragen klären, bevor das LMS für alle Benutzer freigeschaltet wird.
- **Benutzer informieren :** Stellen Sie sicher, dass Ihre Benutzer wissen, **wann, wo und wie** sie auf das LMS zugreifen können und was sie dort erwartet.





PHASE # 2: GO-LIVE

NACH DEM GO-LIVE

Das LMS ist live – und jetzt beginnt die eigentliche Learning Phase. Was sollten Sie in den ersten Wochen und Monaten beachten?

- **Feedback sammeln:** Holen Sie gezielt Feedback von unterschiedlichen Zielgruppen ein
- **Erfolge sichtbar machen:** Machen Sie Fortschritte und Verbesserungen sichtbar. Auch positive Veränderungen außerhalb des LMS!
- **Kommunikation anpassen:** Beobachten Sie, welche Informationen Ihre Benutzer tatsächlich benötigen und welche Kommunikationswege funktionieren.
- **Aus der Learning Phase lernen**
Sammeln Sie häufige Fragen, identifizieren Sie Verbesserungspotenzial und prüfen Sie, welche Inhalte, Funktionen und Prozesse besonders gut oder noch nicht optimal funktionieren.
- **In den laufenden Betrieb übergehen:** Nach den ersten Wochen und Monaten haben Sie ein deutlich besseres Bild davon, wie das LMS in Ihrem Unternehmen genutzt wird.

DAS LMS NACHHALTIG BETREIBEN

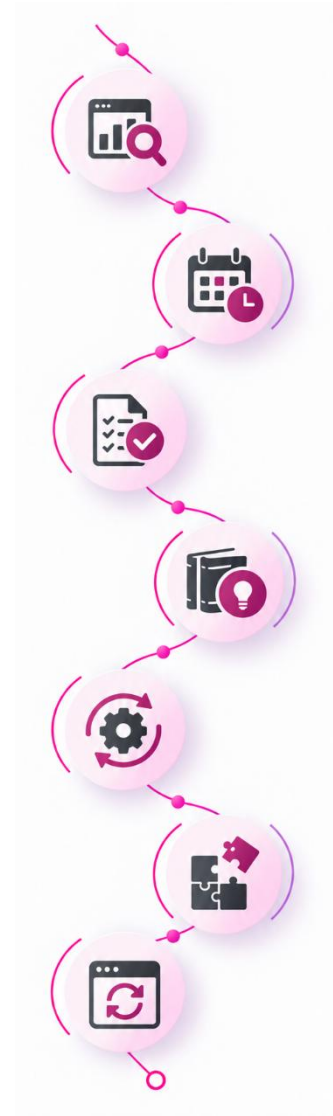
Fischer, Knoblauch & Co.

PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

TRANSITION ZUM LAUFENDEN BETRIEB

Nach der Lernphase wird das LMS Teil des Arbeitsalltags. Prozesse werden gefestigt, Wissen gesichert und das System gezielt weiterentwickelt.

- **Nutzung analysieren:** Nutzung prüfen und Optimierungspotenziale erkennen.
- **Nächstes Jahr planen:** Lerneinheiten, Auswertungen, Automatisierungen und die Benutzerfreundlichkeit kontinuierlich verbessern
- **Audits & Daten prüfen:** Vollständigkeit und Auswertbarkeit regelmäßig kontrollieren.
- **Know-how sichern:** Wissen dokumentieren, zentral speichern und bei personellen Wechseln strukturiert übergeben.
- **Veränderungen begleiten:** Bei Umstrukturierungen oder neuen Anforderungen gegebenenfalls Schnittstellen und Prozesse anpassen
- **Funktionslücken schließen:** Fehlende Funktionen über Change Requests oder individuelle Entwicklungen abbilden
- **Updates nutzen:** Neue Funktionen kennenlernen, ihren Nutzen für das Unternehmen prüfen und gemeinsam mit FKC besprechen



PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

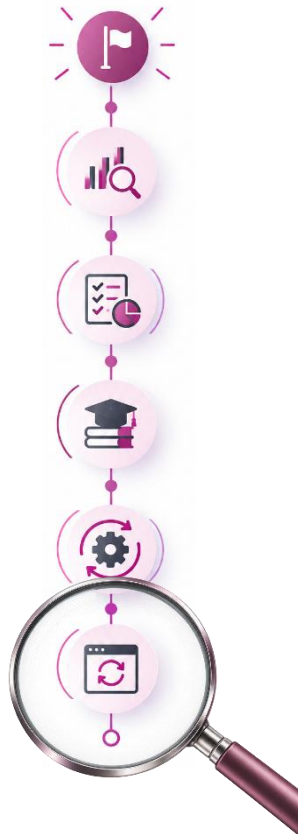
NUTZUNG ANALYSIEREN & NÄCHSTES JAHR PLANEN

Die ersten Erfahrungen sind gesammelt und das Feedback der Benutzer liegt vor. Jetzt beginnt die Phase der Verbesserung und Weiterentwicklung.

Das LMS sollte kritisch hinterfragt werden:

- **Effizienz:** Nutzen wir das LMS möglichst effizient? Sparen wir tatsächlich Zeit?
- **Benutzerfeedback:** Welche Fragen, Probleme und Wünsche haben die Benutzer?
- **Optimierung:** Was können wir auf Basis des Feedbacks verbessern?
- **Nutzung:** Welche Funktionen werden tatsächlich genutzt – und welche nicht?
- **Weiterentwicklung:** Welche neuen Funktionen oder Prozesse könnten für uns sinnvoll sein?

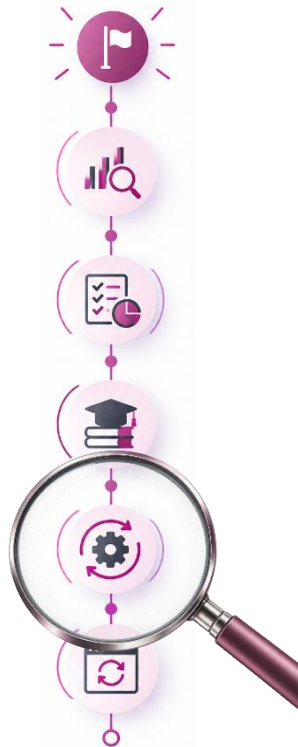
Die Erkenntnisse aus der ersten Nutzungsphase bilden die Grundlage für die weitere Planung und Entwicklung des LMS.



PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

AUDITS, DATEN & AUSWERTUNG: DER LMS IMPACT IN ZAHLEN

Regelmäßige Auswertungen zeigen, wie das LMS tatsächlich genutzt wird und welchen Beitrag es zum Unternehmen leistet. Audits und Datenanalysen helfen dabei, Fortschritte sichtbar zu machen, Optimierungspotenziale zu erkennen und fundierte Entscheidungen für die weitere Entwicklung zu treffen.



PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

KNOW-HOW SICHERN

Was passiert, wenn der LMS-Profi das Unternehmen verlässt?

Ohne dokumentiertes Wissen entstehen schnell Abhängigkeiten, Wissenslücken und höhere Supportkosten.

Was hilft?

- **Interne Dokumentation** – Prozesse, Einstellungen & Besonderheiten festhalten
- **Zentrale Ablage** – Guides, Anleitungen & nectar Help strukturiert speichern
- **Übergabe** – Wissen strukturiert übergeben & ggf. Schulung durchführen
- **Kommunikation mit FKC** – Wichtige Absprachen & Lösungswege dokumentieren



PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

VERÄNDERUNGEN BEGLEITEN & FUNKTIONSLÜCKEN SCHLIEßEN

Sie haben die Nutzung analysiert und möchten etwas am LMS verändern?
Bei größeren Änderungen gilt: **Nicht einfach selbst ausprobieren.**

Falsche Schritte können schnell neue Probleme verursachen oder bestehende Prozesse beeinträchtigen.

- **FKC einbeziehen** – Wir unterstützen Sie bei der Planung und Umsetzung
- **Umstrukturierungen** – Änderungen an Strukturen und Prozessen gemeinsam planen
- **Schnittstellen** – Anpassungen frühzeitig prüfen und abstimmen
- **Funktionslücken** – Fehlende Funktionen als Change Request anfragen
- **Individuelle Entwicklung** – Spezifische Anforderungen können gegebenenfalls individuell umgesetzt werden

Unser Support-Team steht Ihnen dabei jederzeit unterstützend zur Seite!



PHASE #3: LAUFENDER BETRIEB

UPDATES NUTZEN

Sie lesen im Newsletter oder erhalten eine E-Mail vom LMS-Team:

Eine neue Version ist verfügbar.

Doch was bedeutet das für Ihr LMS? Was ist neu und was sollten Sie dabei berücksichtigen?

Ein Update ist eine gute Gelegenheit, das LMS gemeinsam zu prüfen:

- **Was ist neu?** – Welche Funktionen und Änderungen gibt es?
- **Was ist relevant?** – Welche Neuerungen sind für uns interessant?
- **Wie können wir sie nutzen?** – Welche Funktionen bringen uns einen konkreten Mehrwert?
- **Worauf müssen wir achten?** – Gibt es Änderungen, die unsere Prozesse betreffen?
- **Update-Meeting** – Gemeinsam mit dem FKC-Team Neuerungen besprechen und Einsatzmöglichkeiten prüfen





Vielen Dank fürs Zuhören!

FRAGEN?

Fischer, Knoblauch & Co.

Fischer, Knoblauch & Co. Medienproduktionsges. mbH & Co. KGaA

Lilienthalallee 7
80807 München

Telefon +49 89 95 84 34 10
Fax +49 89 95 84 34 99

www.fkc-online.com