

## Ankündigungen



# Ankündigungen

Eine Ankündigung ist eine multimediale- Nachricht, mit der Administrator\*innen die Nutzer\*innen des Relias LMS auf eintretende Ereignisse oder Aktivitäten hinweisen können. Eine Ankündigung kann einen Text sowie Bilder und Links erhalten (siehe Abbildung 1).

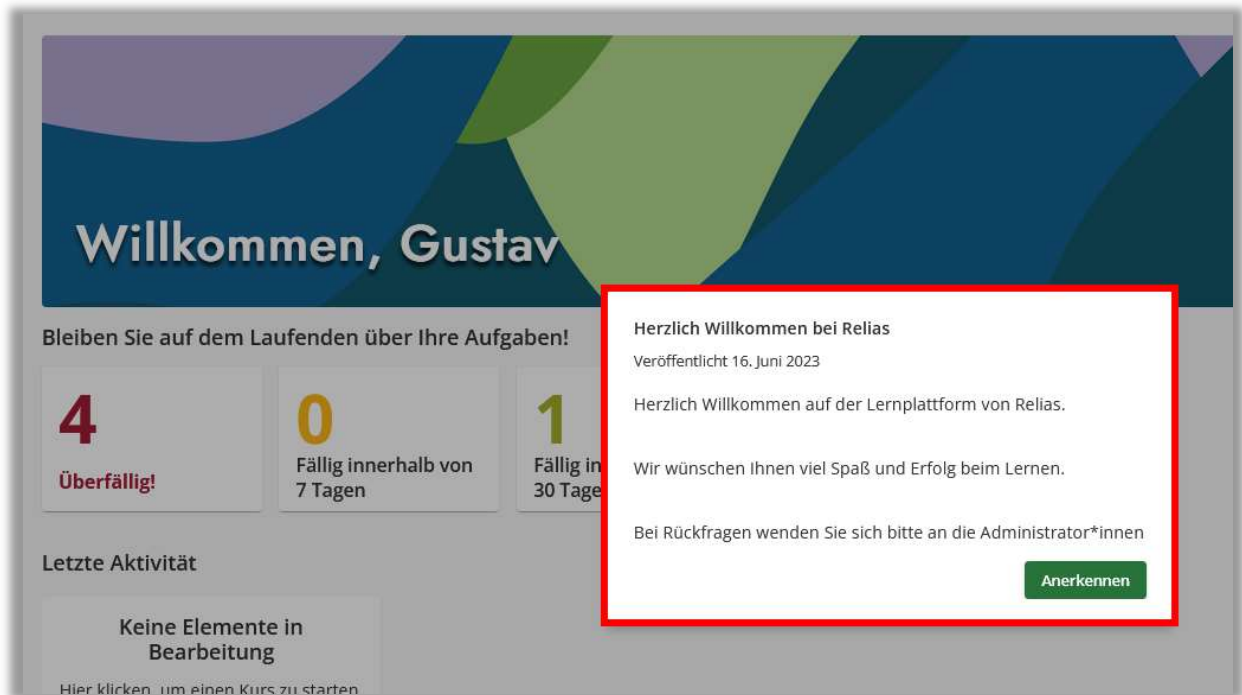


Abbildung 1 – Ankündigung ist eine Einstellungsfunktion

## Ankündigungen erstellen

Um eine Ankündigung zu erstellen, melden Sie sich im System an und wählen den Menüpunkt „Einstellungen“ und anschließend „Ankündigungen“ aus (siehe Abbildung 2).

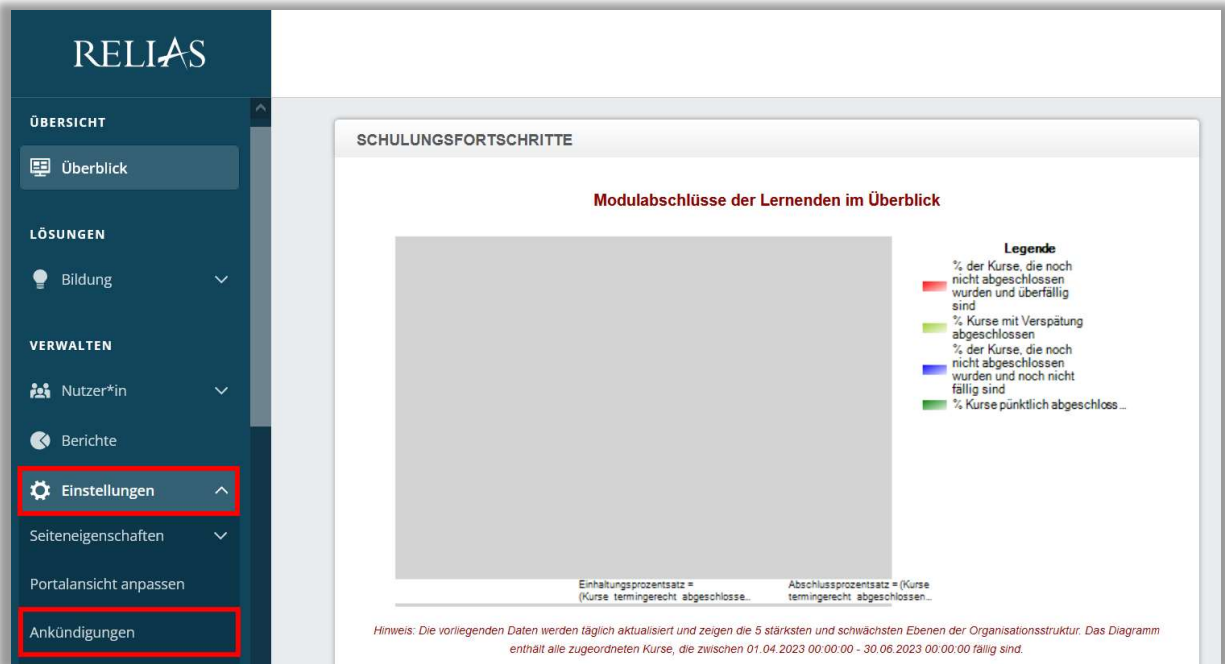


Abbildung 1 – Ankündigung ist eine Einstellungsfunktion

Sie gelangen nun zur Übersicht aller erstellten Ankündigungen. Um eine neue Ankündigung zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche „+ Hinzufügen“ (siehe Abbildung 3).

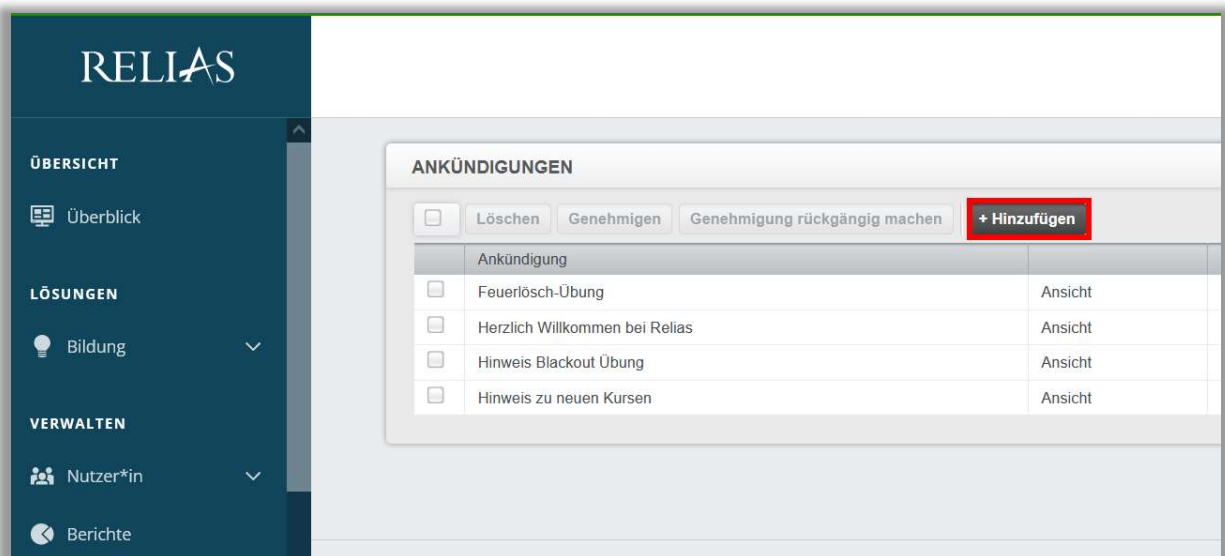


Abbildung 2 – Ankündigungen erstellen

Geben Sie den Titel der Ankündigung, sowie das Anfangsdatum, an dem die Ankündigung für Ihre Lernenden erstmalig erscheinen soll, an. Diese Felder sind Pflichtfelder.

Wenn gewünscht, geben Sie zusätzlich ein Enddatum für Ihre Ankündigung ein. Dieses bestimmt den letzten Tag, an dem die Ankündigung den Nutzer\*innen angezeigt wird. Wenn Sie kein Enddatum auswählen, wird die Ankündigung so lange angezeigt, bis Sie diese löschen oder die Genehmigung entfernen.

In dem Feld „Ankündigung“ schreiben Sie die Information für Ihre Lernenden. Es gibt keine Zeichenbeschränkung für den Text. Sie können verschiedene Schriftarten, Farben, Bilder und andere Formatierungen innerhalb Ihrer Nachricht verwenden (siehe Abbildung 4).

The image shows a software interface for creating announcements. At the top, the title 'ANKÜNDIGUNG' is displayed. Below the title is a text input field for the title, marked with an asterisk and a red border. Underneath are two date selection fields: 'Anfangsdatum \*' (start date) and 'Enddatum' (end date), both also marked with an asterisk and a red border. Below the date fields is a rich text editor area labeled 'Ankündigung'. The editor includes a toolbar with various icons for text formatting (font type, size, bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color), list creation (bulleted, numbered), indentation, quoting, linking, unlinking, inserting links, images, code, and tables. The main text area of the editor is currently empty.

Abbildung 3 – Editor-Fenster von Ankündigungen

## Nutzerfilter auswählen

Sie haben die Möglichkeit zu filtern, wer Ihre Ankündigung erhalten soll. Sie können die Ankündigung z.B. für bestimmte Organisationsstrukturen, Abteilungen und Berufsbezeichnungen einstellen (siehe Abbildung 5).

Wenn Sie Einträge in mehr als einem Nutzerfilter eingeben, müssen sich die Nutzer\*innen **allen angegeben** Filterkriterien befinden, um die Ankündigung zu sehen. Geben Sie keinerlei Kriterien in den Filteroptionen ein, ist die Ankündigung für alle Nutzer\*innen sichtbar.

**NUTZERFILTER AUSWÄHLEN** (Optionale Filter - Alle Nutzer\*innen standardmäßig ausgewählt)

**Nutzerrollen**  
Lerner\*in x

**Organisationsstruktur**  
- - Wirtschafts- und Versorgungsdienst x

**Abteilungen**  
[Empty text input]

**Berufsbezeichnungen**  
[Empty text input]

**Beschäftigungsarten**  
[Empty text input]

**Nutzerstandorte**  
[Empty text input]

**Benutzerdefiniertes Feld 1**  
[Empty text input]

**Benutzerdefiniertes Feld 2**  
[Empty text input]

**Benutzerdefiniertes Feld 3**  
[Empty text input]

**Nutzerkategorien**  
[Empty text input]

Abbildung 4 – Filter hinzufügen

Ihre Ankündigung ist nun erstellt.

Wenn Sie Ihre Mitteilung nun an Ihre Nutzer\*innen weitergeben möchten, markieren Sie das Kästchen bei „Genehmigt“, bevor Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken (siehe Abbildung 6).

The screenshot shows a web form titled 'Ankündigung'. On the right side, there is a section labeled 'EINSTELLUNGEN' with two checkboxes: 'Wichtig' (unchecked) and 'Genehmigt' (checked). Below these are two buttons: 'SPEICHERN' (highlighted with a red border) and 'ABBRECHEN'.

Abbildung 6 – Ankündigung genehmigen und speichern

## Ankündigungen hervorheben

Wenn Sie eine Ankündigung mit „Wichtig“ markieren (siehe Abbildung 7), erscheint die Ankündigung direkt nach dem Login der Nutzer\*innen auf der Startseite. Die Nutzer\*innen müssen auf „Anerkennen“ klicken, um die Ankündigung zu schließen (siehe Abbildung 8).

This screenshot focuses on the 'EINSTELLUNGEN' section of the form. The 'Wichtig' checkbox is now checked and highlighted with a red border. The 'Genehmigt' checkbox remains checked. The 'SPEICHERN' button is also highlighted with a red border.

Abbildung 7 – Ankündigung mit „wichtig“ markieren

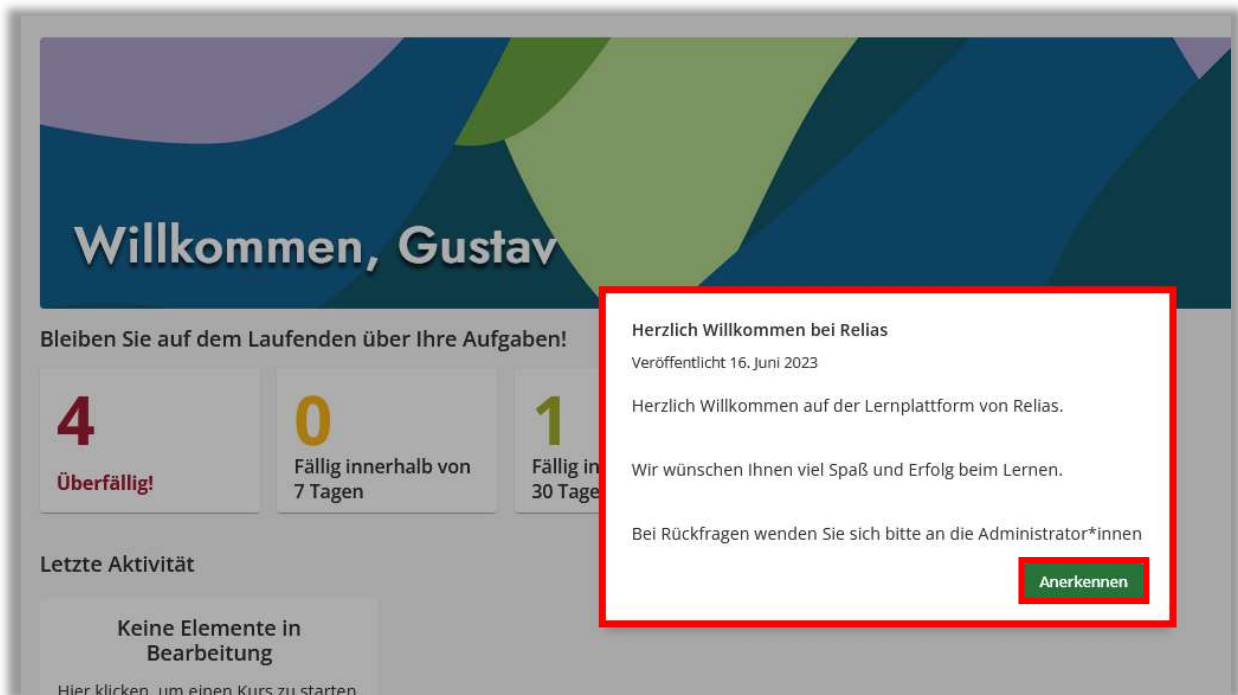


Abbildung 8 – Ankündigung nach Log in

Kennzeichnen Sie mehrere Ankündigungen als „Wichtig“, werden diese nacheinander angezeigt und erfordern eine Bestätigung durch einen Klick auf die grüne Schaltfläche „Anerkennen“. Die Nutzer\*innen müssen wichtige Ankündigungen nur einmal pro Ankündigung bestätigen.

Nachdem eine Ankündigung bestätigt wurde, erscheint diese nicht mehr nach dem Log-in. Auf dem Glocken-Symbol neben dem Nutzernamen können die Nutzer\*innen diese erneut aufrufen, solange sie genehmigt ist (siehe Abbildung 9).

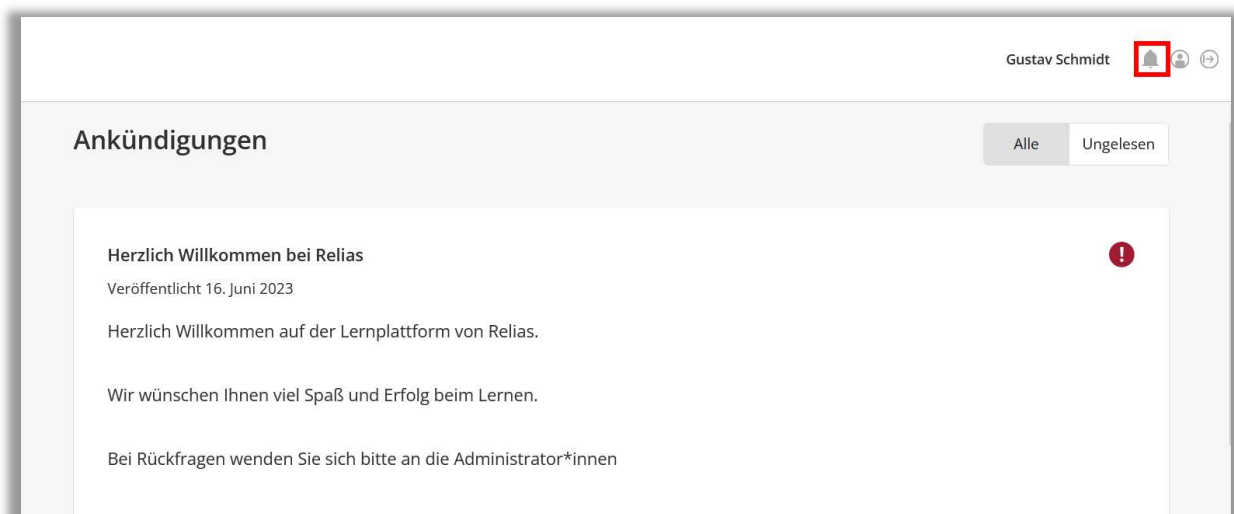


Abbildung 9 – Liste der aktiven Ankündigungen

**Bitte beachten Sie:** Damit die Ankündigung für die ausgewählten Lernenden sichtbar ist, muss diese als „genehmigt“ markiert werden. Die Ankündigung wird während des eingestellten Zeitraums angezeigt.

Sie haben die Möglichkeit, bestehende Ankündigungen zu löschen, zu genehmigen oder eine Genehmigung rückgängig zu machen, indem Sie das Kästchen links neben der gewünschten Ankündigung markieren und dann auf die entsprechende Schaltfläche klicken (siehe Abbildung 10).



The screenshot shows a web interface titled "ANKÜNDIGUNGEN". At the top, there are four buttons: "Löschen", "Genehmigen", "Genehmigung rückgängig machen", and "+ Hinzufügen". The "Löschen", "Genehmigen", and "Genehmigung rückgängig machen" buttons are highlighted with a red box. Below the buttons is a table with the following columns: "Ankündigung", "Ansicht", "Genehmigt", "Anfangsdatum", and "Enddatum". The table contains two rows of data.

Ankündigung	Ansicht	Genehmigt	Anfangsdatum	Enddatum
<input type="checkbox"/> Feuerlösch-Übung	Ansicht	✓	15.11.2018	03.12.2018
<input checked="" type="checkbox"/> Willkommen zu Relias	Ansicht	✓	15.11.2018	

Abbildung 50 – Verwalten von Ankündigungen