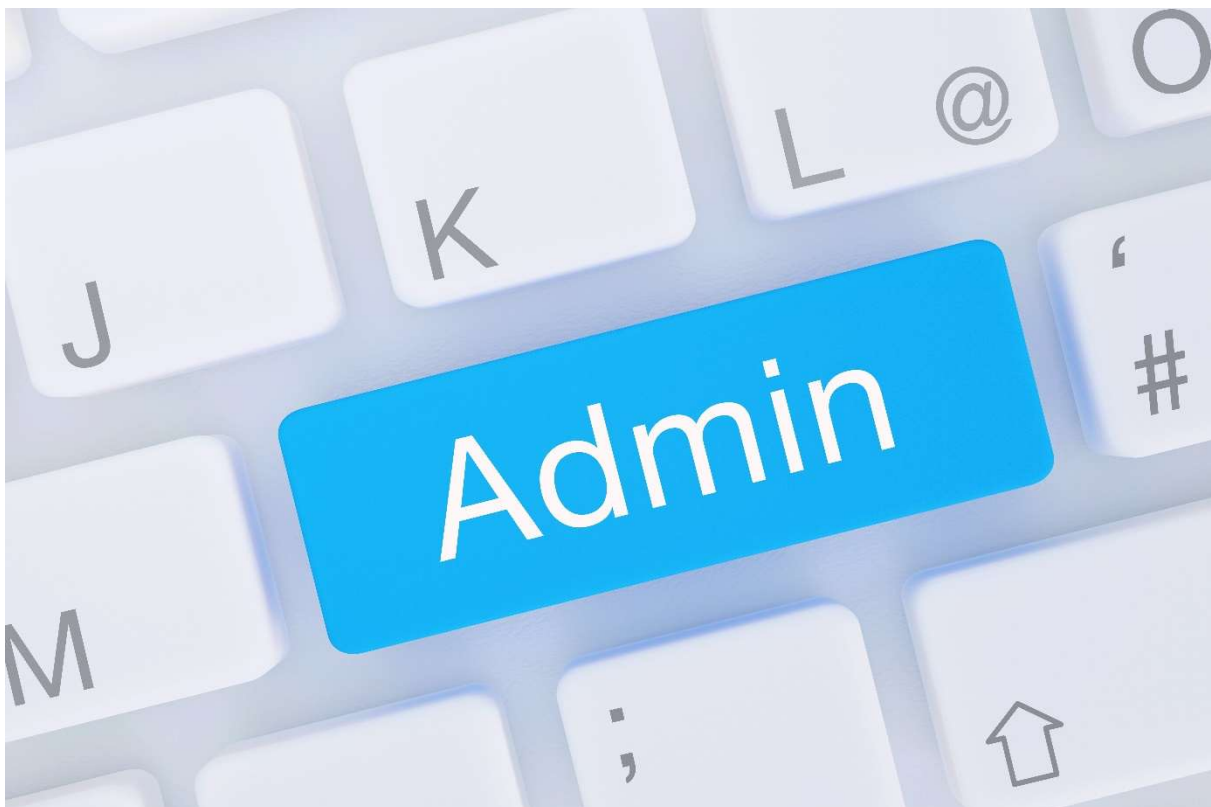


## Die Rolle der Administration im Relias LMS



# Die Rolle der Administration im Relias LMS

Die Rollen der Benutzer\*innen regeln den Zugriff auf die Funktionalitäten der Relias Plattform. Innerhalb der Plattform können den Nutzer\*innen unterschiedliche Rollen zugewiesen werden.

Die Rolle „Administrator\*in“ hat vollen Zugriff auf alle Bereiche Ihres Unternehmensportals. Sie unterliegt nicht der Organisationsstruktur, daher kann sie sich z. B. Nutzer\*innen **aller Organisationsebenen in Berichten anzeigen lassen**.

Welche Berechtigungen hat der\*die Administrator\*in im Relias LMS?

Hier ein erster Überblick:

- Allgemeine Portaleinstellungen/-Anpassungen vornehmen
- Nutzer\*innen importieren mit der „Nutzerimport-Tabelle“
- Nutzer\*innen manuell verwalten und aktualisieren wie z. B.:
  - Passwörter zurücksetzen/neu vergeben
  - Berechtigungen/Rollen ändern, löschen oder hinzufügen
  - User-Switch durchführen (sich in den Lernbereich einer anderen Person einloggen)
  - Module in den Aufgaben der Lernenden als „abgeschlossen“ markieren (gem. Systemeinstellungen)
  - Lernende zu Lehrplänen und Modulen an- bzw. abmelden
  - Gastdozent\*innen und Veranstaltungsorte erstellen
- Module und Lehrpläne erstellen, löschen und ändern
  - Fälligkeiten in Lehrplänen und Modulen ändern
- Inhalte Relias-Modulen hinzufügen
- Prüfungen und Evaluationen erstellen sowie verwalten
- Eigene Kurs- und Lehrplanfilter erstellen, ändern und löschen
- Die Organisationsstruktur erstellen und verwalten
- Benachrichtigungsempfänger\*innen in den Ebenen der Organisationsstruktur hinterlegen
- Berichte erstellen, speichern, automatisieren und exportieren (im XLS-, CSV- oder PDF-Format) (**über alle Organisationsebenen**)
- Externe Schulungen, Veranstaltungsorte und Gastdozent\*innen hinzufügen
- Verwaltung von Richtlinien und Verfahrensanweisungen, Fragenkatalogen, Evaluationsvorlagen und Videodateien
- Eigene Zertifikate erstellen/anpassen