

Lehrplanzertifikate erstellen



Lehrplanzertifikate erstellen

Als Administrator*in können Sie eigene Zertifikate erstellen. Diese können Ihren Lehrplänen zugeordnet werden.

Um ein eigenes Zertifikat zu erstellen, wählen Sie zunächst den Menüpunkt „Bildung“ und anschließend „Zertifikate“ aus (siehe Abbildung 1).

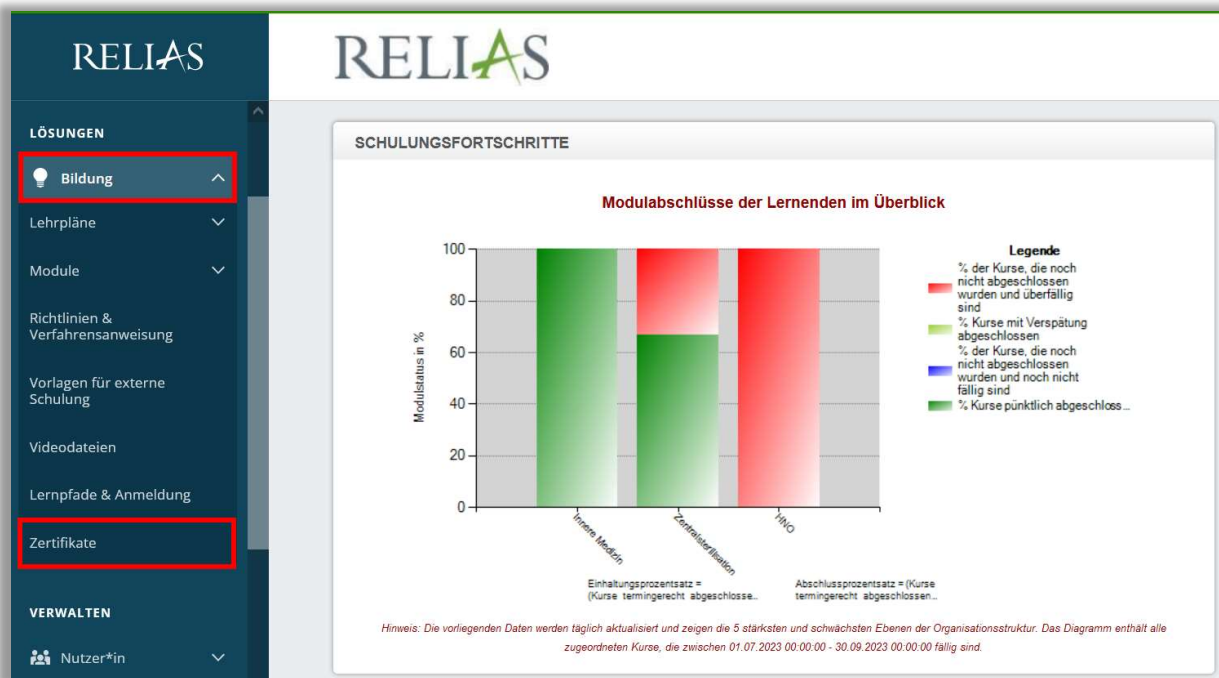


Abbildung 1 – Einsicht aller Zertifikate Ihrer Plattform

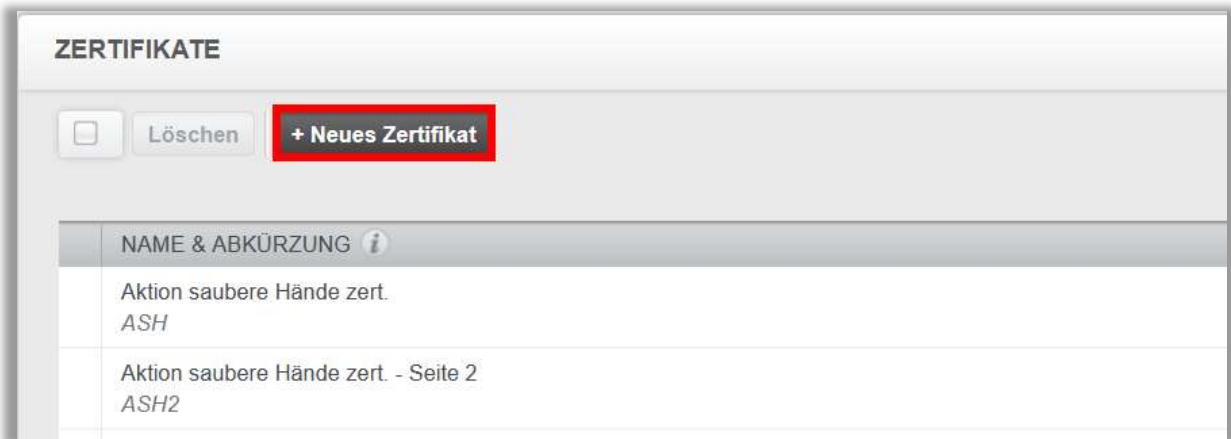
Nun gelangen Sie zur Übersicht aller auf Ihrer Seite verfügbaren Zertifikate. Diese umfasst Zertifikate, die mit Relias-Modulen in Ihrer Bibliothek verknüpft sind, sowie alle von Ihrer Einrichtung erstellten Zertifikate. Klicken auf den Link „Kurse“ rechts neben dem Zertifikatsnamen, um eine Liste der Module anzuzeigen, die diesem Zertifikat zugeordnet sind (siehe Abbildung 2).

ZERTIFIKATE				Suchen
<input type="checkbox"/> Löschen + Neues Zertifikat				1-16 von 16
NAME & ABKÜRZUNG	Eigentümer	Auslaufdatum	Anwenden auf	
Aktion saubere Hände zert. ASH			Kurse	
Aktion saubere Hände zert. - Seite 2 ASH2			Kurse	
Bescheinigung * bescheinigung	✓		Kurse	

Abbildung 2 – Einsicht aller Zertifikate Ihrer Plattform

Individuelles Lehrplanzertifikat erstellen

Als Administrator*in können Sie eigene Lehrplanzertifikate erstellen, die dann Ihren erstellten Lehrplänen zugeordnet werden können. Zertifikate die nach dem 01.09.2023 von Ihnen erstellt und angelegt wurden, erscheinen im DIN A4 / Hochformat. Um ein eigenes Lehrplanzertifikat zu generieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „+ Neues Zertifikat“ (siehe Abbildung 3).

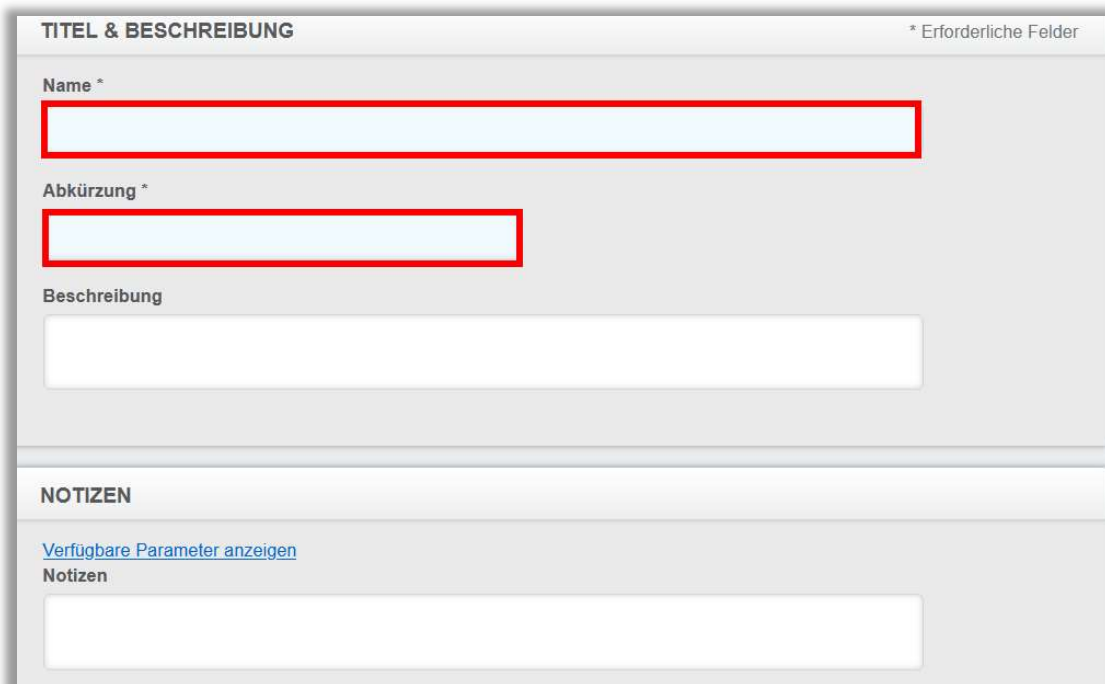


The screenshot shows a web interface titled 'ZERTIFIKATE'. At the top, there are three buttons: a square icon, 'Löschen', and '+ Neues Zertifikat' (highlighted with a red border). Below the buttons is a table with the following content:

NAME & ABKÜRZUNG <small>i</small>
Aktion saubere Hände zert. ASH
Aktion saubere Hände zert. - Seite 2 ASH2

Abbildung 3 – Ein eigenes Zertifikat erstellen

Geben Sie zunächst einen Namen und eine Abkürzung für Ihr Zertifikat ein. Diese Angaben sind Pflichtfelder, erkennbar an dem Sternchen (*) und der hellblauen Hervorhebung. Sie können optional eine Beschreibung oder Notiz hinzufügen (siehe Abbildung 4).



The screenshot shows a form titled 'TITEL & BESCHREIBUNG' with a note '* Erforderliche Felder' in the top right corner. The form contains the following fields:

- Name ***: A text input field with a red border.
- Abkürzung ***: A text input field with a red border.
- Beschreibung**: A larger text input field.
- NOTIZEN**: A section header followed by a link 'Verfügbare Parameter anzeigen' and a text input field.

Abbildung 4 – Ausfüllen von Pflichtfeldern

Wählen Sie unter „Eigenschaften“ die Option „Lehrplan Zertifikat“ aus (siehe Abbildung 5). Wählen Sie „Modulzertifikat“, wenn Ihr Zertifikat mit dem Abschluss eines Moduls verknüpft wird. Für weitere Informationen zum Modulzertifikat, lesen Sie bitte die Anleitung „Modulzertifikate erstellen“.

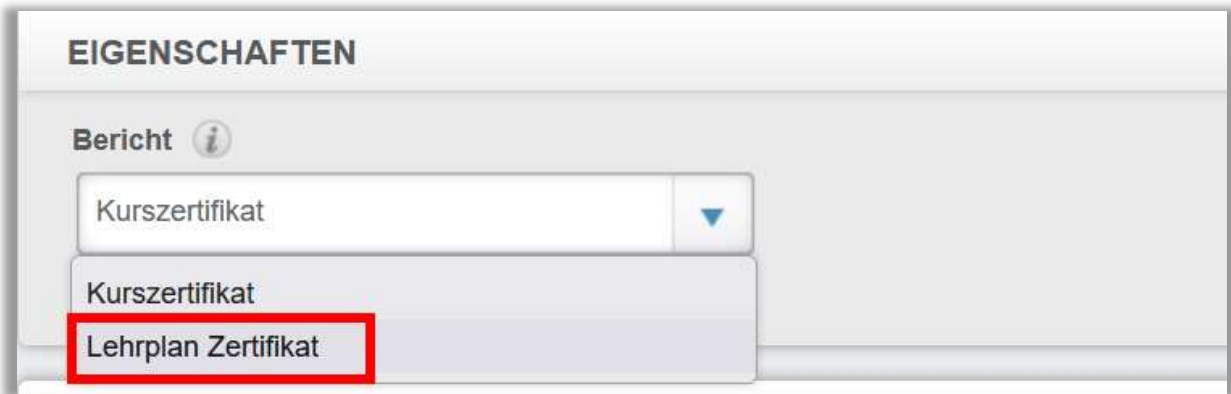


Abbildung 5 – Auswählen des Zertifikattyps

Bitte beachten Sie: Lehrplanzertifikate können nur mit nicht wiederkehrenden oder dynamisch-wiederkehrenden Lehrplänen verbunden werden und nur gedruckt werden, nachdem alle Module innerhalb des Lehrplans abgeschlossen sind.

Lehrplanzertifikat anpassen

Im Abschnitt „Zertifikat“ können Sie Ihr Zertifikat optisch anpassen. Zunächst wählen Sie Ihren Hintergrund aus. Sie können einen der bereits hinterlegten Hintergründe verwenden oder Ihren eigenen hochladen.

Um Ihre eigenen Bilder hochzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Wählen Sie eine Datei“, um die Datei auf Ihrem Computer zu suchen (siehe Abbildung 6).



Abbildung 6 – Datei auswählen

Suchen Sie die gewünschte Datei auf Ihrem Endgerät und bestätigen Sie diese mit einem Doppelklick. Anschließend erscheint die Datei des Bildes neben der Schaltfläche „Wählen Sie eine Datei“. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche „Hintergrundbibliothek hinzufügen“ (siehe Abbildung 7). Anschließend finden Sie das hochgeladene Bild in der verfügbaren Hintergrundbibliothek zur weiteren Verwendung wieder.



Abbildung 7 – Datei hochladen

Möchten Sie ihr Hintergrundbild aus der Bibliothek entfernen, wählen Sie dieses aus der Übersicht aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Aus Hintergrundbild-Bibliothek entfernen“. Möchten Sie kein Hintergrundbild verwenden, klicken Sie auf das Bild ganz links neben der Bildbibliothek (siehe Abbildung 8).

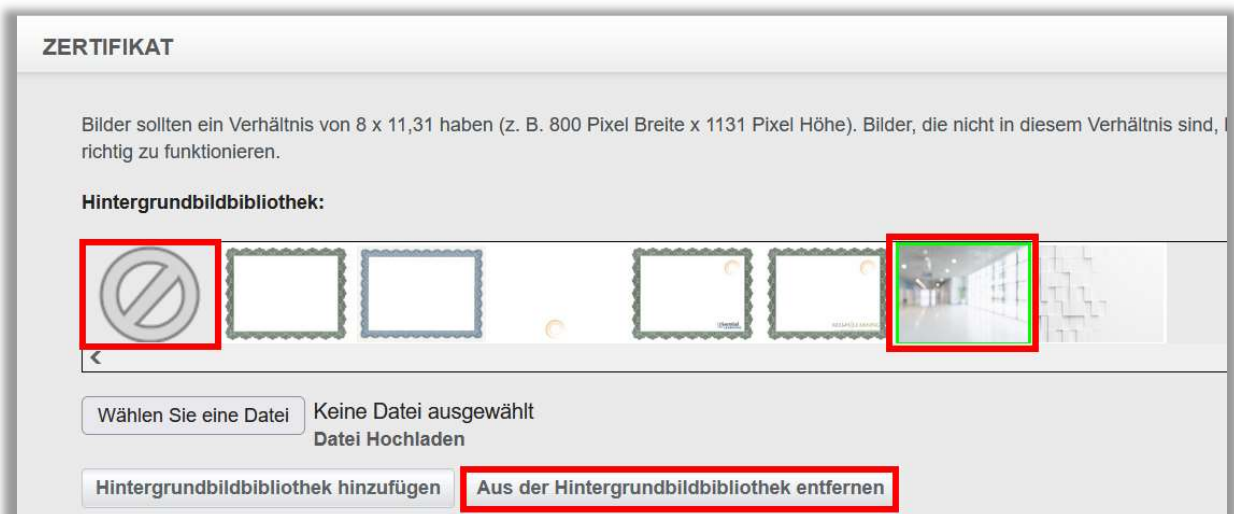


Abbildung 8 – Auswählen und entfernen von Hintergründen

Folgende Dateitypen können als Hintergrundbilder hochgeladen werden:

- Bmp/ jpg / jpeg / png / gif

Die empfohlenen Abmessungen für Ihre Bilder lauten 800 x 1131 Pixel
Bilder, die nicht diesem Verhältnis entsprechen, könnten verzerrt werden.

Bitte beachten Sie: Alle Administrator*innen haben Zugriff auf dieselbe Hintergrundbibliothek. Wenn Sie also Ihr Bild hochladen, können es andere Administrator*innen ebenfalls auf dem Portal sehen.

Anschließend können Sie den auf dem Zertifikat angezeigten Text bearbeiten. Das Zertifikat enthält festen Text, der für alle Lernenden gleich ist, wie z. B. „Zertifikat“. Es enthält aber auch sogenannte Parameter, wie z. B. [Name des Lerners] und [Abschlussdatum]. Alle Angaben in den eckigen Klammern [] sind Informationen, die das System automatisch generiert, und werden individuell angepasst. Eine Liste aller möglichen Parameter (siehe Abbildung 10) können Sie unter der Option „Verfügbare Parameter anzeigen“ einblenden lassen (siehe Abbildung 9).

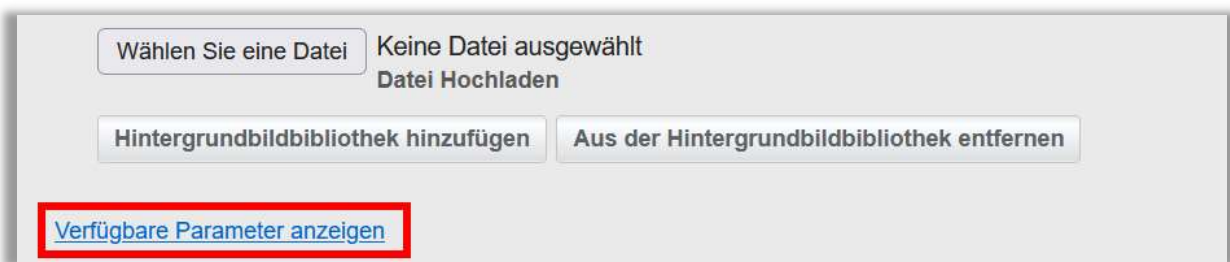


Abbildung 9 – verfügbare Parameter anzeigen lassen

Parameter	Wert
[learner_name]	Name des Lerners
[training_title]	Titel/Name des Kurses/Lehrplans
[lic_num]	Registrierungsnummer des Lerners
[lic_type]	Art der Registrierungen des Lerners
[lic_state]	Ausstellendes Bundesland der Registrierungen des Lerners
[credits]	Leistungspunktstunden des Kurses
[completion_date]	Abschlussdatum des Lerners
[completion_time]	Abschlusszeit des Lernenden
[grade]	Note des Lerners

Abbildung 10 – Liste aller Parameter

Jeder dieser Parameter kann zu Ihrem benutzerdefinierten Modulzertifikat hinzugefügt werden. Wenn Sie beispielsweise zum Modulzertifikat den Namen Ihrer Einrichtung hinzufügen möchten, geben Sie „[org_name]“ in Ihrer Vorlage ein (siehe Abbildung 11).

Bitte beachten Sie: Die Parameter dürfen nicht im Wortlaut verändert werden, da sie sonst nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren. Darüber hinaus werden benutzerdefinierte Zertifikate nicht in dem Bericht „Zertifikate drucken“ einbezogen.

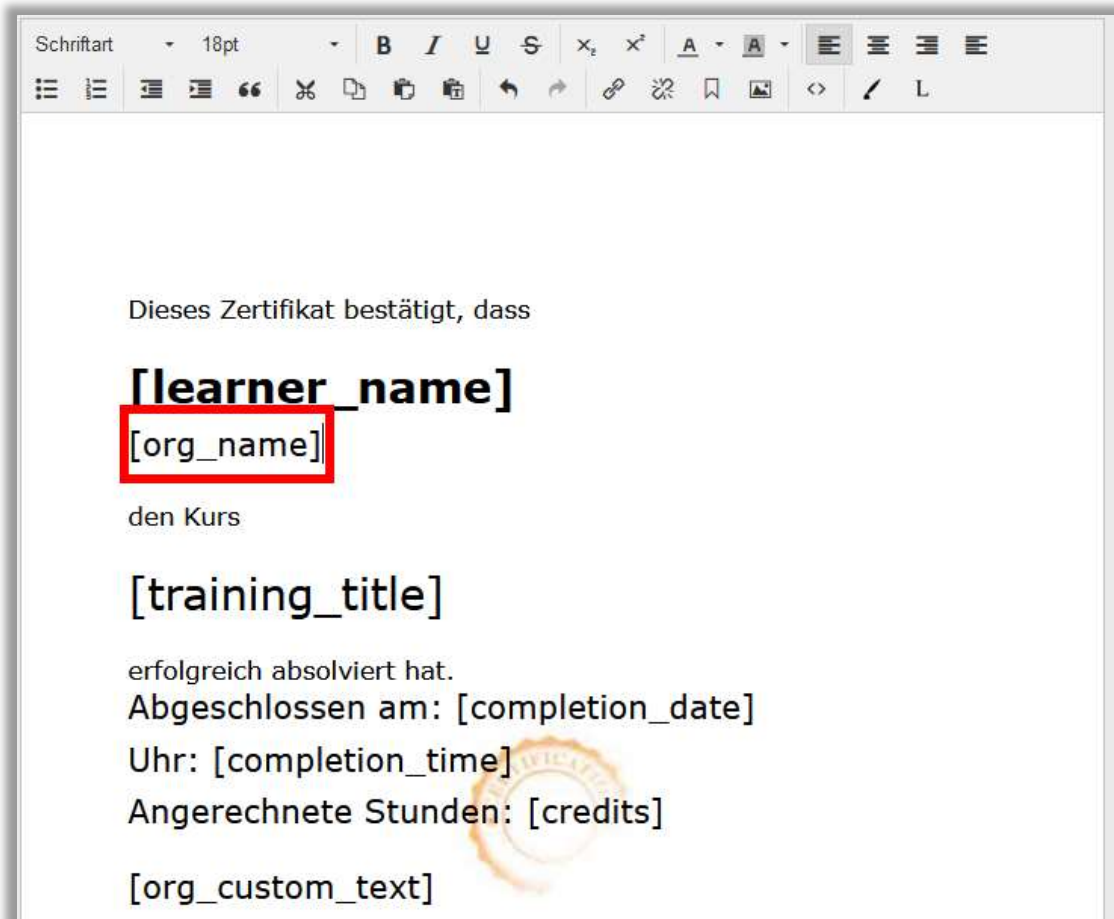


Abbildung 11 – Einfügen zusätzlicher Parameter

Der gesamte Text, der in der Standardvorlage angezeigt wird, gibt Ihnen eine Vorstellung davon, wie Ihr Modulzertifikat aussehen kann. Über dem Zertifikat haben Sie eine Toolbar mithilfe derer Sie den Inhalt beliebig formatieren können. So besteht die Möglichkeit, über die „Stift“-Funktion die Signatur des*der Dozent*in einzufügen und/ oder über die „L“-Funktion das eigene Logo Ihrer Einrichtung einbinden (siehe Abbildung 12).

Eine Signatur können Sie im Profil der jeweiligen Nutzer*innen hochladen. Nähere Informationen dazu finden Sie in dem Dokument „Rolle des*der Dozent*in im Relias LMS“ oder in der Anleitung „Neues Nutzerprofil erstellen“.

Bitte beachten Sie: Es wird automatisch das Logo verwendet, welches Sie aktuell auf Ihrer Plattform unter „Einstellungen“ → „Portalansicht anpassen“ verwenden. Die Signatur wird vom System aus dem Profil des*der Dozent*in

gezogen. Diese*r Dozent*in muss in einem Modul hinterlegt sein, welches Sie in dem Lehrplan verknüpft haben, mit welchem Sie das Zertifikat verknüpfen.

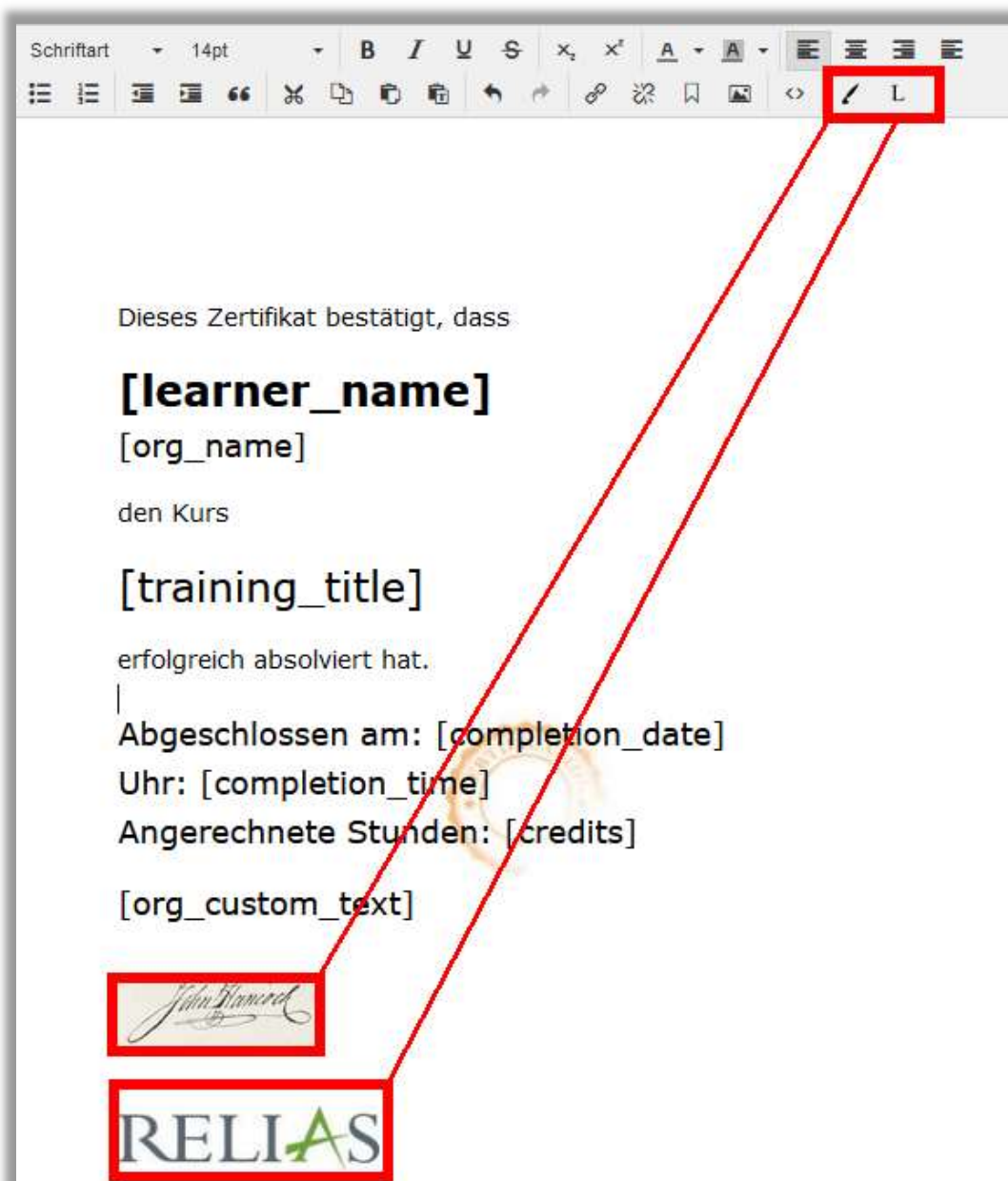


Abbildung 12 – Einfügen des Logos

Die in Abbildung 12 gezeigte Signatur ist keine Echtzeit-Vorschau, sondern ein Platzhalter und wird ebenso wie die Parameter erst später generiert.

Wenn Sie mit der Erstellung Ihres Zertifikats fertig sind, klicken Sie abschließend auf „Speichern“ (siehe Abbildung 13). Ihr Lehrplanzertifikat ist jetzt fertig erstellt und verfügbar für die Zuordnung zu Lehrplänen, die Sie erstellt haben oder noch erstellen möchten.



Abbildung 13 – Abspeichern des Zertifikats

Zusätzliche Hinweise zum Layout

Um den Prozess der Zertifikaterstellung so reibungslos wie möglich zu gestalten, haben wir das Hintergrundbild hinter dem Texteditor angeordnet, sodass Sie ein Gefühl dafür bekommen, wo jedes Element beim Drucken angezeigt wird.

Bitte beachten Sie: Bei Lehrplantiteln (oder Namen der Lerner*innen oder anderen Daten), die zu lang sind, um in eine einzige Zeile zu passen, werden alle anderen Elemente beim Drucken oder der Ansicht auf der Seite nach unten verschoben.

Zertifikatzuweisung

Bitte beachten Sie: Lehrplanzertifikate können nur mit **nicht wiederkehrenden** oder **dynamisch-wiederkehrenden** Lehrplänen verbunden werden

Das fertiggestellte Zertifikat können Sie nun einem Lehrplan zuordnen. Hierfür stehen Ihnen folgende zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Möglichkeit 1

Der Vorteil an dieser Vorgehensweise ist, dass Sie schnell und einfach das Zertifikat mehreren Lehrplänen gleichzeitig zuordnen können.

Nachdem Sie Ihr Zertifikat fertiggestellt haben, gelangen Sie automatisch zur Liste aller Zertifikate Ihrer Plattform. Klicken Sie auf das Wort „Kurse“ in der Zeile Ihres zuzuweisenden Zertifikats in der Spalte „Anwenden auf“ (siehe Abbildung 14).

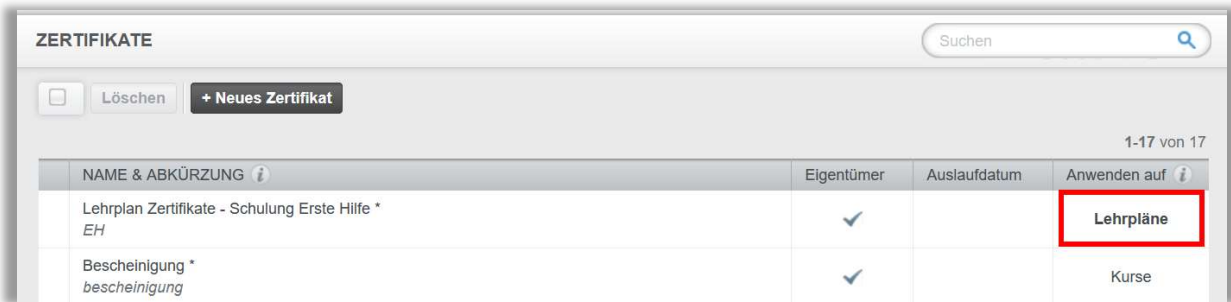


Abbildung 14 – Auswählen eines Lehrplans

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zertifikate hinzufügen“ (siehe Abbildung 15).

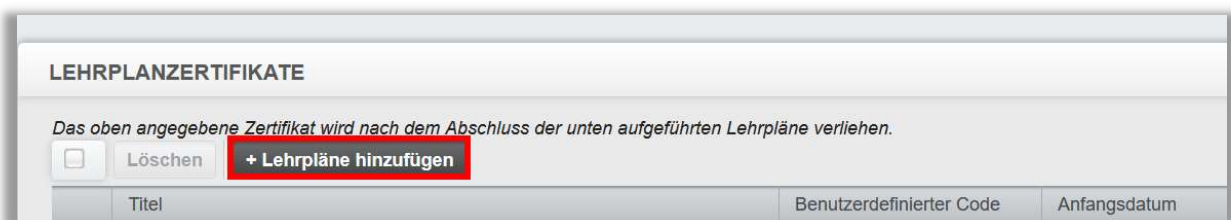


Abbildung 15– Menüpunkt „Zertifikate“

Anschließend wählen Sie aus der Liste alle Lehrpläne aus, denen Sie das Zertifikat zuweisen möchten, und klicken auf „Hinzufügen“ (siehe Abbildung 16). Sie haben hier ebenfalls die Möglichkeit die Zuweisung zeitlich zu begrenzen. Speichern Sie auch hier anschließend die Einstellungen ab (siehe Abbildung 17). Ihr Zertifikat ist nun mit allen ausgewählten Lehrplänen verknüpft.

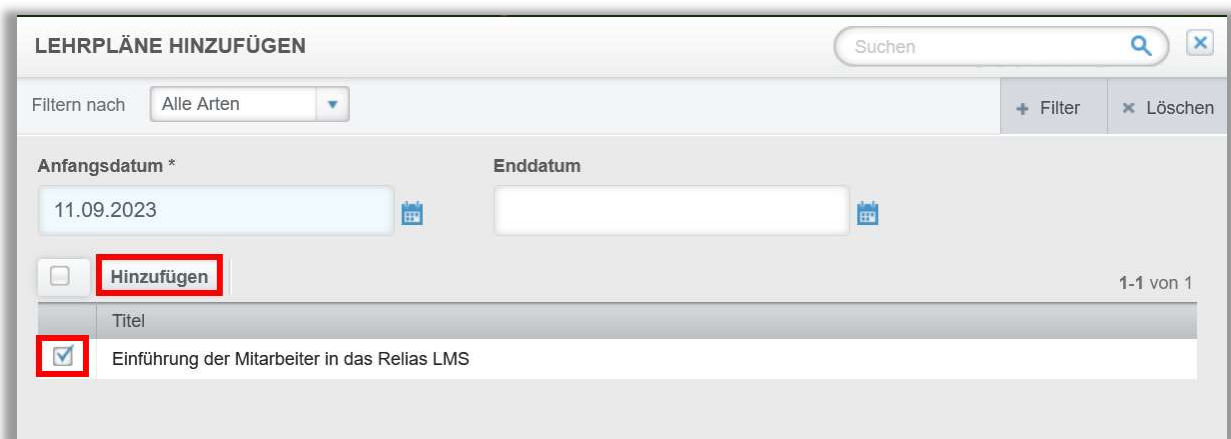


Abbildung 16 – Mehrfachauswahl von Lehrplänen



Abbildung 17 – Speichern

Möglichkeit 2

Wählen Sie im Menüband links zunächst „Bildung“ anschließend „Lehrpläne“ und dann „Liste Lehrpläne“ aus. Wählen Sie den von Ihnen erstellten Lehrplan aus, welchen Sie mit Ihrem Zertifikat verknüpfen möchten. Klicken Sie hierfür auf den Titel des Lehrplanes (siehe Abbildung 18).

ÜBERSICHT	Titel ↑	Art	Status	Eigentümer	Z	
Überblick	Einführung der Mitarbeiter in das Relias LMS	Nicht wiederkehrend	Genehmigt	Knowledge Base	18	
LÖSUNGEN	Jährliche Pflichtfortbildungen für Pflegende	Wiederkehrende alle 730 Tage	Genehmigt	Knowledge Base	27	
Bildung	Jährliche Pflichtunterweisung - Brandschutz	Wiederkehrende alle 365 Tage	Genehmigt	Knowledge Base	16	
Lehrpläne	Jährliche Pflichtunterweisung - Datenschutz	Fixierter Termin - wiederkehrend	Genehmigt	Knowledge Base	9	
Liste Lehrpläne	Jährliche Pflichtunterweisung - Gefahrstoffe	Fixierter Termin - wiederkehrend	Genehmigt	Knowledge Base	7	
Lehrplan Suchfilter						

Abbildung 18 – Auswählen eines eigenen Moduls

Bitte beachten Sie: Lehrplanzertifikate können nur mit nicht wiederkehrenden oder dynamisch-wiederkehrenden Lehrplänen verbunden werden

Wechseln Sie zu Punkt 5, „Veröffentlichen“ und wählen Sie oben rechts im Drop-down-Menü „Aktionen“, „Zertifikat(e) hinzufügen“ (siehe Abbildung 19).

Einführung der Mitarbeiter in das Relias LMS

Teilnehmende registrieren | Aktionen

5 VERÖFFENTLICHEN

Terminplanung
Nicht wiederkehrend, basierend auf dem Datum der Einschreibung des Lernenden

Verfügbarkeit
Lernende haben unabhängig von Fälligkeitsterminen immer Zugriff auf Module

Zertifikat(e) hinzufügen
Hinzufügen von Suchfiltern
Lehrplan Kopieren

Abbildung 19 – Zertifikat hinzufügen

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „+ Zertifikat(e) hinzufügen“ (siehe Abbildung 20).

LEHRPLAN ZERTIFIKATE

Diese Zertifikate werden nach dem Abschluss des Lehrplans an Lerner vergeben.

Löschen **+ Zertifikat(e) hinzufügen** 1-1 von 1

	Titel	Benutzerdefinierter Code <small>i</small>	Anfangsdatum	Auslaufdatum
<input type="checkbox"/>	Lehrplan Zertifikate - Schulung Erste Hilfe	Nutzerdefinierter Code 1 Benutzerdefinierter Code 2	11.09.2023 <small>📅</small>	<input type="text"/> <small>📅</small>

Abbildung 20 – Zertifikat hinzufügen

Wählen Sie nun aus der Liste ein oder mehrere Zertifikate aus, die Sie in diesem Lehrplan hinterlegen möchten. Bestätigen Sie anschließend die Auswahl mit „Hinzufügen“. Sie können außerdem festlegen, dass ein Zertifikat nur für eine bestimmte Zeitspanne mit dem Modul verknüpft sein soll (siehe Abbildung 21).

VERFÜGBARE ZERTIFIKATE Suchen 🔍

Um die Details einzelner Zertifikate zu bearbeiten oder anzeigen zu lassen, müssen Sie auf die Seite **Zertifikate** gehen.

Anfangsdatum * 📅 Enddatum 📅

Hinzufügen 1-1 von 1

	Titel	Auslaufdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrplan Zertifikate - Schulung Erste Hilfe * EH	

Abbildung 21 – Zertifikat auswählen

Speichern Sie abschließend Ihre vorgenommenen Einstellungen (siehe Abbildung 22). Das Zertifikat ist nun mit dem Lehrplan verknüpft.

LEHRPLAN ZERTIFIKATE

Diese Zertifikate werden nach dem Abschluss des Lehrplans an Lerner vergeben.

Löschen **+ Zertifikat(e) hinzufügen** 1-1 von 1

	Titel	Benutzerdefinierter Code <small>i</small>	Anfangsdatum	Auslaufdatum
<input type="checkbox"/>	Lehrplan Zertifikate - Schulung Erste Hilfe	Nutzerdefinierter Code 1 Benutzerdefinierter Code 2	11.09.2023 <small>📅</small>	<input type="text"/> <small>📅</small>

SPEICHERN

ABBRECHEN

Abbildung 22 - Speichern