

Seiteneigenschaften



EINSTELLUNGEN

Der Bereich Einstellungen steht nur Administratoren zur Verfügung. Klicken Sie im linken Bereich auf „Einstellungen“, dann „Seiteneigenschaften“, um das Menü zu erweitern. Klicken Sie auf Einstellungen, um Ihre Seiteneinstellungen anzuzeigen und/oder zu aktualisieren (siehe Abbildung 1).

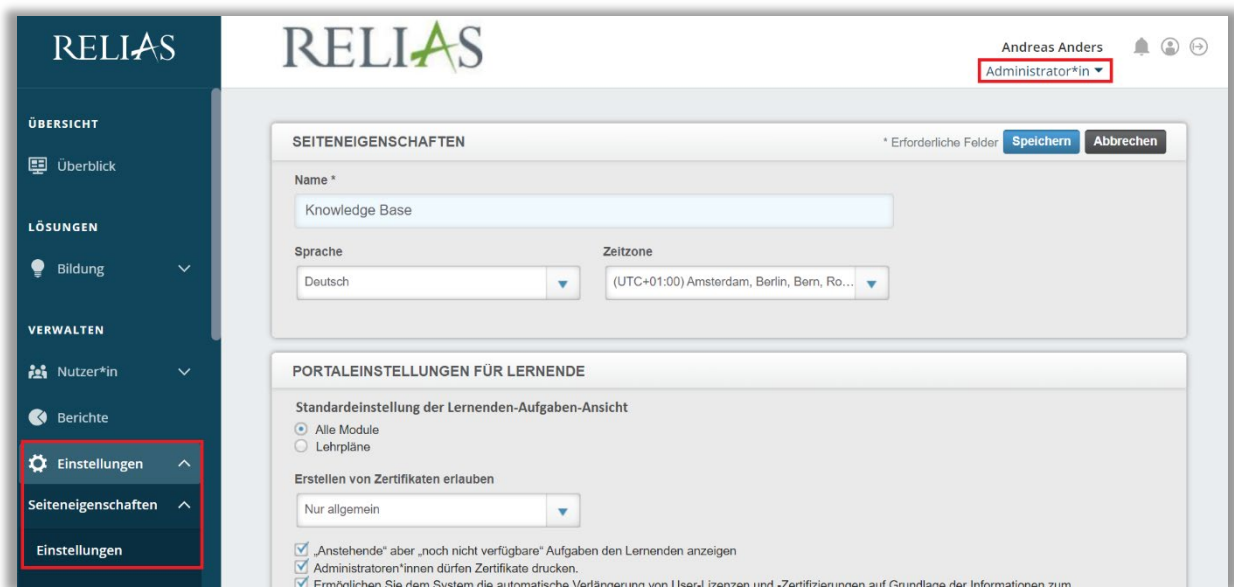


Abbildung 1 – Pfad zu den Einstellungen

Einstellungen

Nachdem Sie auf Einstellungen geklickt haben, gelangen Sie zum Abschnitt Seiteneigenschaften. Dort können Sie Änderungen an mehreren Abschnitten des Portals vornehmen.

Es ist in folgende Abschnitte unterteilt:

- Seiteneigenschaften
- Portaleinstellungen für Lerner
- Kontaktinformationen und Einstellungen
- Weitere Portaleinstellungen

Seiteneigenschaften

In den Seiteneigenschaften können Sie den Namen Ihrer Einrichtung anpassen, die Sprache sowie Ihre Zeitzone auswählen (siehe Abbildung 2).

Abbildung 2 – Seiteneigenschaften

Portaleinstellungen für Lernende

Abbildung 3 – Portaleinstellungen

Standardeinstellungen der Lernenden-Ansicht:

In diesem Abschnitt können Sie auswählen, wie die Zuweisungsdetails im Leistungsnachweis Ihrer Lernenden gelistet werden. Dies hat auch Auswirkungen auf die Ansicht der „Aufgaben“ für Lernende. Je nach Auswahl, erhalten diese unter den „Aufgaben“ einen Überblick sortiert nach Modulen bzw. Lehrplänen.

Alle Module: Listet die Module nach Fälligkeitsdatum auf

Lehrpläne: Listet die Module nach Lehrplan getrennt auf

Die Lernenden können selbstständig zwischen beiden Ansichten wechseln (siehe Abbildung 4).

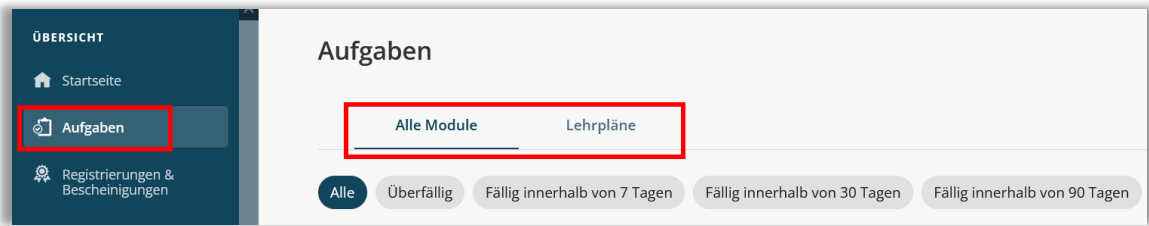


Abbildung 4 – Aufgabenliste aus Lernenden-Ansicht

Erstellen von Teilnahmebescheinigungen erlauben:

Wählen Sie im Drop-down-Menü aus, ob die Lernenden Teilnahmebescheinigungen drucken dürfen.

Sie haben folgende Optionen (siehe Abbildung 5):

Alle Teilnahmebescheinigungen:

Die Lernenden können alle verfügbaren Teilnahmebescheinigungen ausdrucken.

Nur Akkreditierung:

Lernende dürfen nur die von Ihrer Einrichtung erstellten Teilnahmebescheinigungen drucken (allgemeine Abschlussteilnahmebescheinigungen von Relias können nicht gedruckt werden).

Nur allgemein:

Lerner können nur die allgemeinen Abschlussteilnahmebescheinigungen von Relias drucken.

Keine Teilnahmebescheinigung:

Die Lerner können gar keine Teilnahmebescheinigungen drucken.

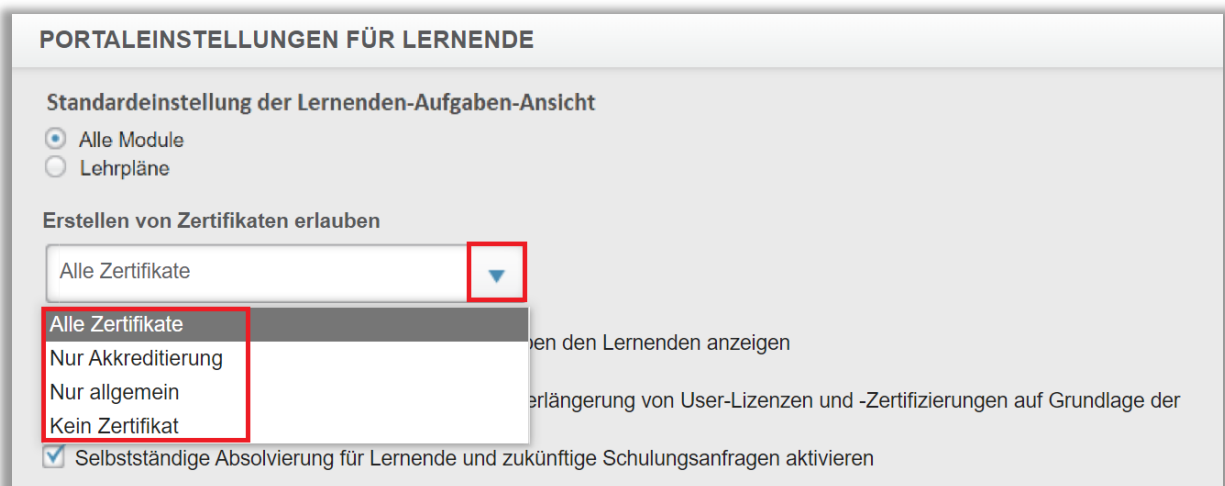


Abbildung 5 – Auswahl Erlaubnis Teilnahmebescheinigungen

"Anstehende" aber „noch nicht verfügbare" Aufgaben den Lernenden anzeigen:

Dem Lernenden wird auf dessen Seite ein in der Zukunft fälliges Modul (mit einem Schlosssymbol) zwar schon angezeigt, gestartet werden kann es jedoch noch nicht. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Module erst zum Fälligkeitsdatum sichtbar sein sollen.

Administrator*innen dürfen Teilnahmebescheinigungen drucken:

Wenn Sie Administrator*innen das Drucken von Teilnahmebescheinigungen aus dem Leistungsnachweis eines Lernenden ermöglichen möchten, aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.

Selbstständige Absolvierung für Lernende und zukünftige Schulungsanfragen aktivieren:

Aktivieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie den Lernenden gestatten möchten, mit oder ohne Genehmigung, in der Vergangenheit abgeschlossene externe Kurse sowie zukünftige externe Kurse hinzuzufügen. Wenn Sie dieses Kästchen aktivieren, können Lernende Modul-Abschlüsse selbstständig in Ihrem Aufgaben-Bereich eingeben sowie die zugehörigen Teilnahmebescheinigungen hochladen.

Lehrpläne standardmäßig ausblenden:

Aktivieren Sie dieses Kästchen, wenn Ihre Lernenden nur den Titel der Lehrpläne sehen sollen. Die einzelnen Module werden angezeigt, indem diese auf das „+ Zeichen“ neben dem Titel klicken.

Kontaktinformationen und Einstellungen

KONTAKTINFORMATIONEN UND EINSTELLUNGEN

Kontakt E-Mail * *i*

Technische Kontakt E-Mail *i*

Hauptansprechpartner*in ▼

Weitere Ansprechpartner*innen x

Abbildung 6 – Kontaktinformationen hinterlegen

Kontakt-E-Mail:

In diesem Feld können Sie den*die E-Mail-Empfänger*in für den Fall, dass Lernende den Hilfe-Button innerhalb des Portals nutzen, definieren.

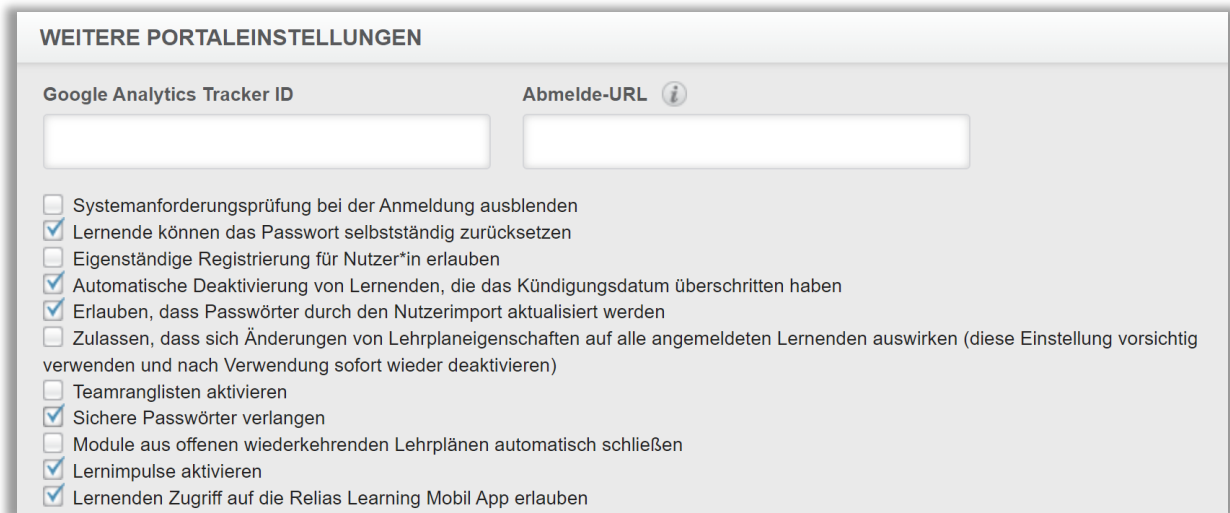
Hauptansprechpartner und weitere Ansprechpartner:

Geben Sie hier Ihren primären Administrator und gegebenenfalls eine Vertretung ein. Diese Kontakte wurden von Ihrer Einrichtung dazu bestimmt, von Relias spezifische Informationen zu erhalten.

Technische Kontakt-E-Mail:

Dies sollte der IT-Kontakt in Ihrer Einrichtung sein, an den sich Relias bei technischen Problemen wenden kann. Dies ist auch der Kontakt, der E-Mails zu SFTP-Einsendungen erhält (falls zutreffend).

Weitere Portaleinstellungen 1



WEITERE PORTALEINSTELLUNGEN

Google Analytics Tracker ID

Abmelde-URL ⓘ

- Systemanforderungsprüfung bei der Anmeldung ausblenden
- Lernende können das Passwort selbstständig zurücksetzen
- Eigenständige Registrierung für Nutzer*in erlauben
- Automatische Deaktivierung von Lernenden, die das Kündigungsdatum überschritten haben
- Erlauben, dass Passwörter durch den Nutzerimport aktualisiert werden
- Zulassen, dass sich Änderungen von Lehrplaneigenschaften auf alle angemeldeten Lernenden auswirken (diese Einstellung vorsichtig verwenden und nach Verwendung sofort wieder deaktivieren)
- Teamranglisten aktivieren
- Sichere Passwörter verlangen
- Module aus offenen wiederkehrenden Lehrplänen automatisch schließen
- Lernimpulse aktivieren
- Lernenden Zugriff auf die Relias Learning Mobil App erlauben

Abbildung 7 – Weitere Portaleinstellungen vornehmen

Google Analytics Tracker-ID:

Wenn Sie über ein Google Analytics-Konto verfügen und den Datenverkehr auf Ihrer Website überwachen möchten, können Sie hier die Tracker-ID eingeben.

Abmelde-URL:

Wenn Ihre Lernenden beim Abmelden vom Portal auf eine bestimmte Website anstelle der Anmeldeansicht weitergeleitet werden sollen, geben Sie die gewünschte Webadresse hier ein.

Systemanforderungsprüfung bei der Anmeldung ausblenden:

Über den Link Systemanforderungen können Sie feststellen, ob Ihr Computer über die erforderliche Software verfügt (siehe Abbildung 8), um das Portal erfolgreich auszuführen. Bei Aktivierung des Kästchens, wird diese Funktion ausgeblendet.

RELIAS

Benutzername

Passwort

Passwort zurücksetzen
oder Hilfe von der Administration anfordern

Anmelden

Website-Sprache ändern

Übersicht
Systemanforderungen

Abbildung 8 –Anzeige der Übersicht der Systemanforderungen

Lernende können das Passwort selbstständig zurücksetzen:

Bei Aktivierung des Kästchens, wird den Lernenden in der Anmeldemaske die Möglichkeit gegeben, Ihr Passwort selbstständig zurückzusetzen (siehe Abbildung 9). Haben die Lernenden einen gültigen Nachnamen und eine optionale E-Mail-Adresse zum zurücksetzen des Passwortes in Ihrem Profil angegeben, wird ein Code zum Zurücksetzen des Kennworts per E-Mail an sie gesendet.

RELIAS

Benutzername

Passwort

Passwort zurücksetzen
oder Hilfe von der Administration anfordern

Anmelden

Abbildung 9 –Passwort zurücksetzen

Die Lernenden können auch die bei erstmaligem Login beantworteten 3 Sicherheitsfragen beantworten, um Ihr Passwort eigenständig zurückzusetzen.

Eigenständige Registrierung für Nutzer*innen erlauben:

Durch Aktivieren dieses Kästchens können sich Lernende selbst auf dem Portal als User registrieren. Weitere Informationen zu dieser Funktion und evtl. benötigte Feldansichten finden Sie in der Anleitung: „Erforderliche Felder“.

Automatische Deaktivierung von Nutzern, die das Kündigungsdatum überschritten haben:

Wenn Sie dieses Kästchen aktivieren, werden Lernende, die das Kündigungsdatum, welches in Ihrem Profil hinterlegt ist, nach Ablauf des benannten Datums automatisch vom System in den Status „inaktiv“ gesetzt.

Erlauben, dass Passwörter durch den Nutzerimport aktualisiert werden:

Durch die Aktivierung dieses Kästchens erlauben Sie, dass die Nutzerpasswörter durch den Nutzerimport aktualisiert werden.

Bitte beachten Sie: Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, setzen Sie alle Kennwortaktualisierungen der Lernenden außer Kraft, die sich bereits im Portal befinden.

Zulassen, dass sich Änderungen von Lehrplaneigenschaften auf alle angemeldeten Lernenden auswirken

Die Einstellung „Zulassen, dass sich Änderungen von Lehrplaneigenschaften auf alle angemeldeten Lernenden auswirken“ ist ein hilfreiches Werkzeug, das jedoch gezielt und bedacht eingesetzt werden sollte. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, empfehlen wir, diese Einstellung nur bei spezifischen Anpassungen zu aktivieren und danach wieder zu deaktivieren.

- **Wann sollte die Einstellung aktiviert werden?**

Die Einstellung muss nur aktiviert werden, wenn Änderungen an „Terminplanung“ und „Einstellungen“ vorgenommen werden, die sich auf alle angemeldeten Lernenden auswirken sollen.

- **Wann sollte die Einstellung NICHT aktiviert werden?**

Für andere Änderungen wie: Module tauschen / hinzufügen, Lehrplantitel ändern, Bearbeiten automatischer Anmeldeprofile, ist die Aktivierung dieser Checkbox nicht erforderlich.

Diese Änderungen wirken sich automatisch auf alle Lernenden aus, ohne dass die Einstellung aktiviert wird.

- **Zusätzlicher Hinweis:** Änderungen sollten **maximal einmal täglich** durchgeführt werden, da mehrere Anpassungen innerhalb kurzer Zeit zu Fehlern oder unerwartetem Verhalten führen könnten.

Bitte beachten Sie: Es wird dringend empfohlen, dieses Kontrollkästchen zu deaktivieren, nachdem die Änderungen an den Einstellungen Ihres Lehrplans gespeichert wurden. Dadurch wird verhindert, dass andere Administrator*innen versehentlich Änderungen für alle Lernenden vornehmen.

Teamranglisten aktivieren:

Wenn Ihre Einrichtung die Gamification-Funktion der Relias Plattform verwendet, können Sie festlegen, ob Sie eine Teamrangliste anlegen möchten. Die „Teams“ Ihrer Einrichtung werden in Prozentsätzen des Einhaltungs- und Erfüllungsgrades der Relias Plattform Module bewertet.

Sichere Passwörter verlangen:

Wenn Sie dieses Kästchen aktivieren, müssen Sie für jeden User der Seite ein sicheres Kennwort angeben.

Sichere Kennwörter beinhalten folgende Eigenschaften:

- Das Passwort beinhaltet mindestens 8 Zeichen
- Das Passwort beinhaltet mindestens einen Großbuchstaben
- Das Passwort beinhaltet mindestens einen Kleinbuchstaben
- Das Passwort beinhaltet mindestens eine Zahl

Lernimpulse aktivieren:

Wenn Sie dieses Kästchen aktivieren, können Lernimpulse nach Abschluss der Relias Module, an die Lernenden gesendet werden.

Sie können die Lernimpulse zu den einzelnen Modulen unter folgendem Pfad verwalten:

Bildung → Module → Lernimpulse verwalten

Lernenden Zugriff auf die Relias Learning Mobil App erlauben:

Wenn Sie dieses Kästchen aktivieren, erlauben Sie Ihren Lernenden Zugriff auf die Relias Learning App. Diese wird voraussichtlich im dritten Quartal 2023 veröffentlicht und ermöglicht Ihren Lernenden das noch flexiblere Absolvieren Ihrer Aufgaben.

Weitere Portaleinstellungen 2

Ankündigungen für Ihre Anmeldeseite

Herzlich Willkommen auf unserer Lernplattform

Soll den Lernenden die Einsicht Ihrer Prüfungsergebnisse erlaubt werden? *

Immer die richtigen Antworten anzeigen

Ignorieren der Standardeinstellungen um Lernende für einen Online-Kurs als abgeschlossen zu markieren

"Markierung" nur für Administratoren*innen erlaubt

Warnung: Die Lernenden erhalten keine Akkreditierung für Online-Kurse, die durch Administratoren*innen oder Führungskräfte als abgeschlossen markiert werden.

Erweiterte E-Mail-Erinnerung für Präsenzveranstaltungen

Keine verlängerte Mahnung

Registrierungscode

Abbildung 10 – Weitere Portaleinstellungen vornehmen

Ankündigungen für Ihre Anmeldeseite:

Geben Sie (optional) Anweisungen zum Anmelden auf der Relias Plattform oder einen Begrüßungstext, den Ihre User auf der Anmeldeseite sehen sollen, ein (siehe Abbildung 11). Es besteht zudem die Möglichkeit, HTML- Links auf andere Websites (wie zum Beispiel Ihrem Intranet oder unsere Hilfeseite) einzubetten.

Herzlich Willkommen auf unserer Lernplattform

Benutzername

Passwort

Passwort zurücksetzen
oder Hilfe von der Administration anfordern

Anmelden

Abbildung 11 –Anzeige der Ankündigung auf Anmeldeseite

Soll den Lernenden die Einsicht Ihrer Prüfungsergebnisse erlaubt werden:

Legen Sie fest, ob während einer Abschlussprüfung nach jedem Versuch die richtigen Antworten direkt zu sehen sein sollen oder nicht. Wählen Sie im Drop-down-Menü die gewünschte Einstellung aus (siehe Abbildung 12). Bitte beachten Sie, dass dies eine allgemeine Änderung ist, welche sich auf ALLE Relias-Module auswirkt.

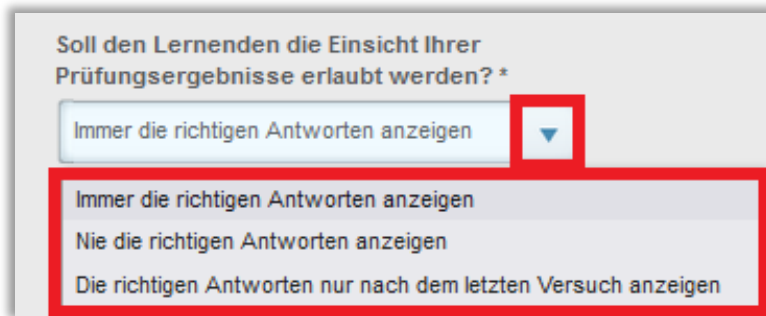


Abbildung 12 –Einsicht in Prüfungsergebnisse

Ignorieren der Standardeinstellungen um Lernende für einen Online-Kurs als abgeschlossen zu markieren:

In den Eigenschaften der einzelnen Module können Sie festlegen, ob ein*e Administrator*in, eine Führungskraft oder ein*e Dozent*in für einen Lernenden ein Modul als abgeschlossen markieren darf. Die hier ausgewählte Option überschreibt diese individuellen Einstellungen im Modul.

Für alle Module (gilt nicht für Präsenzveranstaltungen) im Portal können Sie aus den folgenden Optionen wählen:

- Markierung für alle deaktiviert
- „Markierung“ nur für Administrator*innen erlaubt
- „Markierung“ nur für Administrator*innen oder Führungskräfte erlaubt

Bitte beachten Sie: Die Lernenden erhalten keine Akkreditierungs-/ Fortbildungspunkte für Module, die von Administratoren oder Führungskräften als abgeschlossen gekennzeichnet werden.

Erweiterte E-Mail-Erinnerung für Präsenzveranstaltungen:

Diese erweiterten Erinnerungs-E-Mails werden zusätzlich zu den Standard-Erinnerungs-E-Mails ab 60 oder 90 Tage vor der Präsenzveranstaltung versendet. Bei der Auswahl von 90 Tagen wird die E-Mail-Erinnerung 90, 60 und 45 Tage vor der Veranstaltung durchgeführt. Bei der Auswahl von 60 Tagen werden 60 und 45 Tage vor der Veranstaltung die Erinnerungen zusätzlich versendet.

Registrierungscode:

Wenn hier ein Code eingegeben wird, muss dieser von allen Lernenden eingegeben werden, die sich selbst registrieren wollen. Wenn Sie keine Selbstregistrierung verwenden, gilt diese Funktion nicht für Sie.

Zusätzliche Informationen

Am unteren Ende der Seite "Einstellungen" werden Ihnen folgende zusätzliche Informationen angezeigt (siehe Abbildung 13):

Einrichtungs-ID (OrgID) und Einrichtungscode (OrgCode):

Diese werden vom Relias-System automatisch zugewiesen und sind erforderlich, wenn Ihre Einrichtung Web-Services, SFTP oder andere technische Services verwendet.

URL:

Hier wird der erste Teil der URL Ihrer Einrichtung angezeigt.

Zum Beispiel: knowledge.portal

Erstellt am:

Das Datum, an dem Ihr Portal erstellt wurde.

Datum der letzten Änderung:

Das Datum, an dem Sie Ihre Einstellungen zuletzt aktualisiert haben.

Registrierungscode ⓘ

Einrichtungs-ID: 501
Einrichtung-Code: ASD501
URL:
Erstellt am: Montag, 2. Januar 2023
Zuletzt geändert: Dienstag, 16. Mai 2023

Abbildung 13 – Zusatzinformationen