

Hinzufügen von externen Schulungen für Lernende



HINZUFÜGEN VON EXTERNEN

SCHULUNGEN

Externe Schulungen sind Zertifikate oder Aufzeichnungen über Fortbildungen, die außerhalb der Relias Plattform absolviert wurden. Diese Fortbildungen können Sie im „Aufgabenbereich“ der Relias Plattform hinzufügen.

Bitte beachten Sie: Diese Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn diese entsprechend durch Ihre Einrichtung aktiviert wurde.

Melden Sie sich im System als Lernende*r an und wählen Sie den Menüpunkt „Aufgaben“ aus. Klicken Sie anschließend auf „+ Externe Schulung hinzufügen“ (siehe Abbildung 1).



Abbildung 1 - externe Fortbildungen hinzufügen

Klicken Sie in dem sich nun öffnenden Fenster auf „+ Abgeschlossene Kurse hinzufügen“ (siehe Abbildung 2).

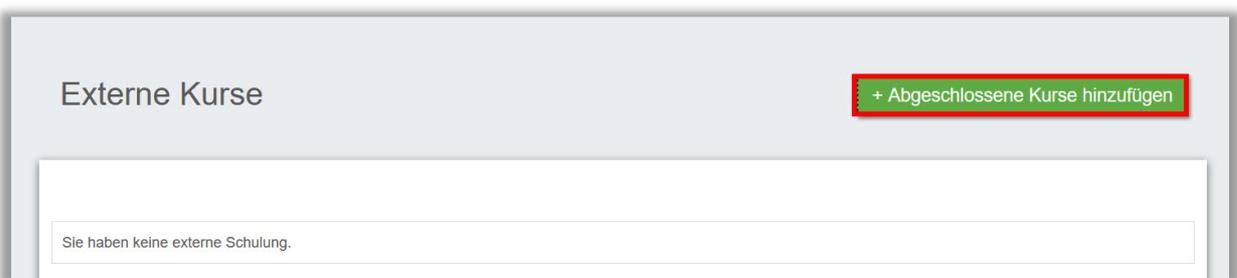


Abbildung 2 - Abgeschlossenen Kurs hinzufügen

Wenn Ihr*e Administrator*innen bereits externe Schulungsvorlagen erstellt haben, wählen Sie diese aus dem Dropdown-Menü „Kurstitel“ aus (siehe Abbildung 3). Sollte die gewünschte externe Schulung hier nicht aufgeführt sein, wählen Sie im Feld „Kurstitel“ die Option „Andere“. Ergänzen Sie nun die blau hinterlegten Pflichtfelder: „Titel“, „Anfangsdatum“, „Abschlussdatum“ und „angerechneten Stunden“. Alle anderen Felder sind optional und müssen nicht ausgefüllt werden (siehe Abbildung 4).



Kurstitel *

Eine externe Schulung wählen...

Eine externe Schulung wählen...

Andere

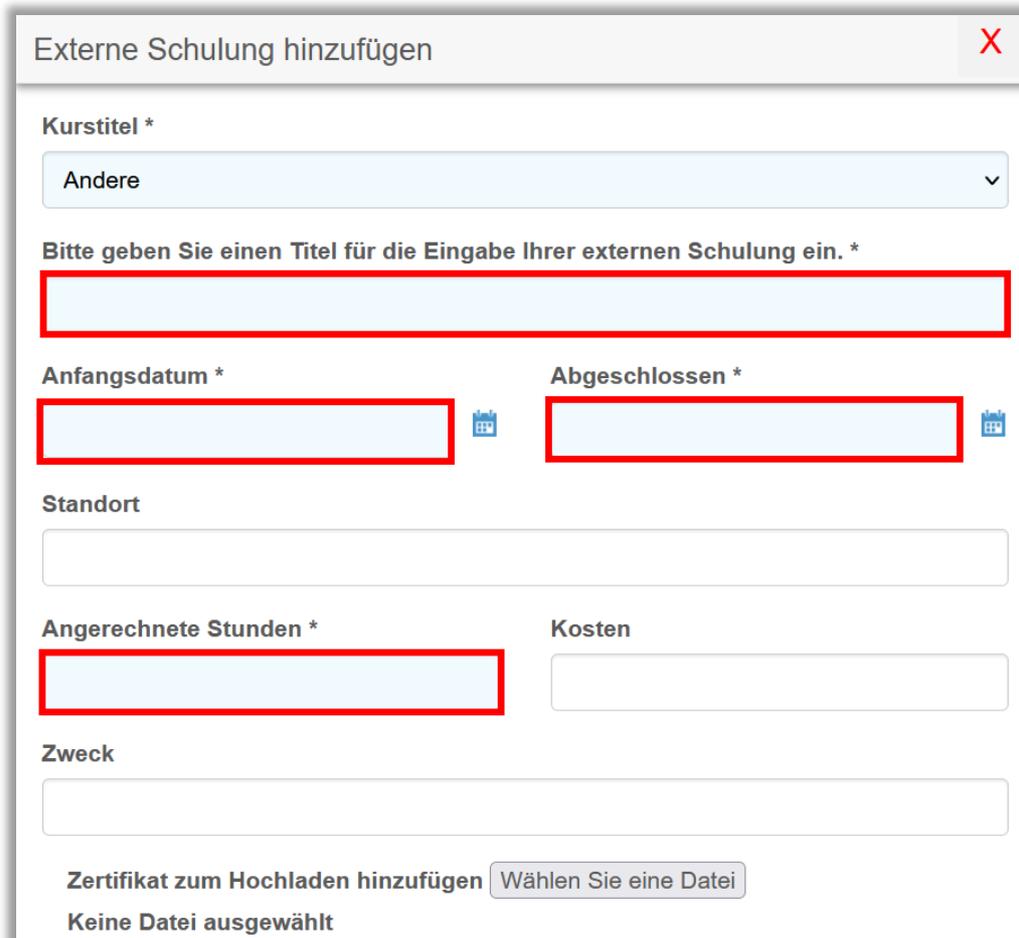
Erste-Hilfe-Ausbildung

Reanimation

Brandschutz

Hot Stone

Abbildung 3- Kurs auswählen



Externe Schulung hinzufügen X

Kurstitel *

Andere

Bitte geben Sie einen Titel für die Eingabe Ihrer externen Schulung ein. *

Anfangsdatum * Abgeschlossen *

Standort

Angerechnete Stunden * Kosten

Zweck

Zertifikat zum Hochladen hinzufügen Wählen Sie eine Datei

Keine Datei ausgewählt

Abbildung 4 -Neuen externen Kurs hinzufügen

Klicken Sie abschließend auf „Absenden“ (siehe Abbildung 5).



Abbildung 5 – Absenden

Je nach Einstellung Ihrer Einrichtung wird die eingegebene externe Schulung sofort in Ihrem Leistungsnachweis sichtbar oder muss erst durch die Administration oder Führungskraft Ihrer Einrichtung genehmigt werden (siehe Abbildung 6).

The screenshot shows a user interface for managing external courses. At the top, a light blue banner contains the message 'Anfrage erfolgreich eingereicht.' in a red-bordered box. Below this, the heading 'Externe Kurse' is followed by two green buttons: '+ Zukünftige Kurse hinzufügen' and '+ Abgeschlossene Kurse hinzufügen'. A table below lists course details. The table has columns for 'Titel', 'Abgeschlossen', 'Angerechnete Stunden', 'Eingereicht', 'Status', and 'Zertifikat'. One row is visible with the title 'Erste-Hilfe-Ausbildung', completion date '13.09.2023', 5.00 hours, submission date '15.09.2023', and status 'Ausstehende Genehmigung', which is highlighted with a red box.

Titel	Abgeschlossen	Angerechnete Stunden	Eingereicht	Status	Zertifikat
Erste-Hilfe-Ausbildung	13.09.2023	5,00	15.09.2023	Ausstehende Genehmigung	

Abbildung 6 – Genehmigung ausstehend