

Relias Care

Kurzanleitung für Administrator*innen

1. User verwalten – User Gruppen

User-Gruppen unterstützen Sie bei der automatisierten Zuweisung von Lehrplänen und Kursen. Sie können von Ihnen beliebig definiert werden, z. B. nach Berufsgruppen, Fachbereichen oder Standorten.

Um eine neue User-Gruppe zu erstellen, wählen Sie im Menü >User verwalten< aus. Klicken Sie auf den Reiter >User-Gruppen< und anschließend auf den Button >Neue User-Gruppe<.

Geben Sie der User-Gruppe einen Namen und ordnen Sie eine Farbe zu. Klicken Sie anschließend auf >User-Gruppe erstellen<.

2. User verwalten – Mitarbeitende anlegen

Sie haben zwei Möglichkeiten Ihre Mitarbeitenden auf der Plattform anzulegen. Erstellen Sie einzelne Userprofile oder importieren Sie eine Liste (Excel-Datei-Vorlage). Außerdem können Sie Ihre Stammdaten verwalten.

Um einen User anzulegen, wählen Sie im Menü >User verwalten< aus und klicken Sie auf >User anlegen<. Tragen Sie die Daten des Users ein. Ordnen Sie dem Userprofil eine User-Gruppe zu und vergeben Sie eine Rolle (Lernende oder Admin) sowie ggf. eine E-Mail-Adresse.

Wenn Sie den User ohne E-Mail-Adresse registrieren, wird ein Einmal-Passwort sowie ein Login-Link generiert. Bitte stellen Sie den Usern diese Informationen zur Verfügung.

3. Lehrpläne anlegen – Kurse zuweisen

Sie können mehrere Kurse in einem >Lehrplan< zusammenfassen und diesen einer oder mehreren User-Gruppen zuweisen.

Um einen Lehrplan zu erstellen, wählen Sie im Menü >Lehrpläne< aus und klicken Sie auf den Button >Lehrplan erstellen<. Vergeben Sie einen Titel und weisen Sie dem Lehrplan eine oder mehrere User-Gruppen zu. Definieren Sie ein Fälligkeitsdatum und ein Intervall (einmalig oder wiederkehrend).

Fügen Sie anschließend beliebig viele Kurse zu Ihrem Lehrplan hinzu (Button >Kurs hinzufügen<).

4. Berichte erstellen

Sie können Berichte erstellen, um einen Überblick über die Teilnahmequoten Ihrer User zu erhalten. Sie entscheiden, welche Lehrpläne und User-Gruppen in den Berichten aufgeführt werden.

Um einen Bericht zu erstellen, wählen Sie im Menü >Berichte< aus und klicken Sie auf >Neuen Bericht erstellen<. Anschließend bestimmen Sie das Jahr, auf das sich der Bericht beziehen soll sowie einen oder mehrere Lehrpläne/Kurse aus.

Optional können Sie User aus der Berichtserstellung ausschließen. Benennen Sie zum Abschluss Ihren Bericht, speichern und/oder laden sie ihn herunter.

5. Kursbibliothek ansehen

Unter dem Menüpunkt >Kursbibliothek< finden Sie alle Kurse von Relias Care. Um sich einen Überblick zu verschaffen, klicken Sie im Menü auf >Kursbibliothek<.

Die Kurse können über den Stern-Button als Favorit abgespeichert werden. Ihre Favoritenliste finden Sie unter dem Reiter >Favoriten<.

Über den Button >Details< können Sie weitere Informationen zu den Kursinhalten einsehen sowie eine Vorschau des Kurses starten oder das Transkript des Kurses herunterladen.