

Richtlinie Pro Bestätigung durch Editor*in



RICHTLINIE PRO

BESTÄTIGUNG DURCH EDITOR*IN

Im Rahmen der Richtlinienverwaltung übernehmen Editor*innen eine zentrale Rolle bei der inhaltlichen Ausgestaltung von Richtliniendokumenten. Nachdem der*die Richtlinieneigentümer*in Themen und Unterthemen definiert sowie ein erstes Dokument angelegt hat, besteht Ihre Aufgabe darin, dieses Dokument zu verfassen oder zu ergänzen.

Über das Portal fügen Sie die erforderlichen Inhalte direkt in das Dokument ein und geben es anschließend zur Prüfung frei. Durch Ihre "Genehmigung" wird der Bearbeitungsprozess an die zugewiesene prüfende Person weitergeleitet. Dieser strukturierte Ablauf unterstützt eine klare Aufgabenverteilung, fördert die Nachvollziehbarkeit und sorgt für einen effizienten Freigabeprozess im Rahmen des Richtlinienmanagements.

Zugewiesene Aufgabe

Nach der Zuweisung der Aufgabe erhalten Sie vom System eine E-Mail-Benachrichtigung mit der Aufforderung, die Aufgabe zu bestätigen bzw. anzunehmen. Klicken Sie hierzu auf den in der E-Mail enthaltenen Link (siehe Abbildung 1)

You have been assigned the "Edit Policy" task for the following document: Onboarding Pilotkunden Accept or decline this task within 2 business days. (Dir wurde die Aufgabe "Richtlinie bearbeiten" für das folgende Dokument zugewiesen: Onboarding Pilotkunden Akzeptiere oder lehne diese Aufgabe innerhalb von 2 Werktagen ab.)			
Please login to respond: https://andreademo.training.relias.de/new/compliance-mgmt/polic 2foFJqf4U2L7iyAcfwjugOW9Vec4NfcpXDtqCd%2fi44OH0GJJpFHXKEEYUCxfFDuUmAyWAjjKl3EjAfo%2bcIsvj 2bD5zy8eEZ4kRE2cTGAcK46o2G83aUXv%2b4F5hM8L8jxVukFcNWVBLJOyMJAZDmNLo%2fRbG%2bD7oQi3mjkzt6. 2frCforMus%2bY2tQ109VpjkRHuV2SR3JbAo59n%2fyirlVfn4i%2fCORAZqjgvb7lbHgBE1NpeddWiw3G3ZBqh1	es-procedures/ h3qg4e0Fjt5Qhz LIQgOBwPoa7BWT m2V9vqaEWW32%2		
Sincerely, _Andrea Demo Relias Compliance Management This is an automated reminder. Do not reply.			

Abbildung 1 – Informations-Mail zur Aufgabenzuweisung

In der Abtretungsanfrage haben Sie die Möglichkeit, die Aufgabe zu akzeptieren oder abzulehnen (siehe Abbildung 2).



Abbildung 2 – Abtretungsanfrage bestätigen

Mit dem Akzeptieren der Anfrage erhalten Sie automatisch eine weitere E-Mail mit der zugewiesenen Aufgabe. Klicken Sie auf den darin enthaltenen Link, um direkt auf die Dashboard-Seite Ihres Relias- Accounts weitergeleitet zu werden (siehe Abbildung 4).



Abbildung 3 – Aufgabenbereich für Editor*in

Klicken Sie auf "Ausstehende Editor-Aufgaben", um in Ihren Aufgabenbereich zu gelangen (siehe Abbildung 4).

Im Bereich "Bearbeiten" wird Ihnen die Richtlinie angezeigt. Durch einen Klick auf den Button "Starten" können Sie das zugehörige Dokument öffnen und mit Ihren Inhalten vervollständigen.

Nach Abschluss Ihrer Bearbeitung klicken Sie auf den Button "Zur Genehmigung senden" (siehe Abbildung 5).

ÜBERSICHT	Aufgaben
☆ Startseite	
👌 Aufgaben	Alle Module Lehrpläne
Registrierungen & Bescheinigungen	Alle Überfallig Fallig innerhalb von 7 Tagen Fallig innerhalb von 30 Tagen Fallig innerhalb von 90 Tagen 🖶 Drucken von Zuweisungen
<u>ih</u> Wahlkurse	Kein Fälligkeitsdatum Bescheinigen Bearbeiten Genehmigen
Leistungsnachweis	Anzahl 1 der 2 Ergebnisse Sortieren nach Fälligkeitstermin - Q. Aufgabe suchen
🏆 Mein Wappen	
COMPLIANCE-MANAGEMENT	Onboarding Pilotkunden Fällig 4. Apr. 2025 Bearbeiten Text Starten
Verfahrensanweisungen	
Compliance-Benutzer & Gruppen	Fokuszelt zum Kalender v hinzufügen

Abbildung 4 – Aufgabe starten

Onboarding Pilotkunden EDIT POLICY		FÄLLIG 04.04.202	5 🐵 Name Editor*in
• Entwurf	Beenden Sie die Richtlinienbiblioth	ek Meine Aufgaben	Zur Genehmigung senden
PP_Verantwortliche - Saved to Relias ~	ch for tools, help, and more (Alt + Q)		© .
File Home Insert Layout References Review View Help			Comments 🖉 Editing 🗸
\checkmark \sim \checkmark Aptos (Body) \sim 12 \sim A [*] A [*] B I U \swarrow \sim A	$A_{\!$	al 🗸 🖉 Find 🗸	~
Verantwortliche			

Abbildung 5 – Dokumentenansicht für Bearbeitung

Nach der Genehmigung des Dokuments erscheint ein zusätzliches Bestätigungsfenster, in dem Sie nochmals um Ihre Zustimmung gebeten werden (siehe Abbildung 6). Klicken Sie zur finalen Bestätigung bitte erneut auf den angezeigten Button. Anschließend erhalten Sie eine Bestätigungsnachricht, die Sie mit einem Klick auf "Beenden" schließen können (siehe Abbildung 7).

Bist du sicher?	Erfolg!
Sobald Sie dieses Dokument an die Genehmiger Sie können keine Änderungen mehr vornehmen, es sei denn, sie fordern weitere Änderungen an. Bearbeitung fortsetzen Zur Genehmigung senden	Sie haben die Onboarding Pilotkunden zu den genehmigenden Personen lt;/strong> gesendet. Beenden
Abbildung 6 – Sicherheitsabfrage zur Genehmigung	Abbildung 7 – Genehmigung beenden

