

Richtlinie Pro Richtlinie in Bibliothek veröffentlichen



Richtlinie in Bibliothek veröffentlichen

Im Rahmen des Richtlinienmanagements spielt die klare Zuordnung von Rollen eine zentrale Rolle für einen reibungslosen und transparenten Arbeitsablauf. Durch die gezielte Vergabe von Berechtigungen an "Editor*innen", "genehmigende Personen" sowie bestimmte User Gruppen wird sichergestellt, dass jede Phase – von der Erstellung über die Prüfung bis hin zur Veröffentlichung und Anwendung der Richtlinie – nachvollziehbar und effizient durchgeführt werden kann.

Mit dieser Funktion können Sie Richtlinien nicht nur erstellen und verwalten, sondern auch die entsprechenden Rollen und Zuständigkeiten eindeutig zuweisen.

Bitte beachten Sie: Richtlinien werden erst veröffentlicht, nachdem Sie durch den*die Editor*in vollständig bearbeitet, an die prüfende Person weitergeleitet und final freigegeben wurde. Die Veröffentlichung erfolgt anschließend durch den*die Eigentümer*in.

Melden Sie sich auf der Relias-Plattform an und wählen Sie den Menüpunkt "Bildung". Klicken Sie anschließend auf "Richtlinie Pro" (siehe Abbildung 1).



Abbildung 1 - Menüpunkt "Richtlinie Pro"

Neue Richtline veröffentlichen

Sobald der*die Editor*in die Richtlinie erstellt, ergänzt oder vervollständigt hat und die prüfende Person diese zur Veröffentlichung freigegeben hat, erhalten Sie zu jedem dieser Schritte eine Benachrichtigungs-E-Mail.

Nach der finalen Freigabe können Sie die Richtlinie veröffentlichen – entweder über den Link in der entsprechenden E-Mail (siehe Abbildung 2) oder direkt auf der Relias Plattform.



Abbildung 2 – E-Mail-Benachrichtigung über die genehmigte Richtlinie

Klicken Sie auf "Rezension & Richtlinie veröffentlichen" (siehe Abbildung 3). Das Dokument wird erneut geöffnet, sodass Sie es bei Bedarf noch bearbeiten können. Für die endgültige Veröffentlichung klicken Sie anschließend auf "Richtlinie veröffentlichen" (siehe Abbildung 4).

| richtlinien und verfahrensanweisungen Onboarding Pilotkunden | | | ≡ Richtlinie lesen |
|---|-----------------|-----------------------|--|
| 🔕 Status: Entwurf | | | |
| Richtlinie bearbeiten | Entwurf löschen | Speichern und Beenden | Rezension & Richtlinie "Veröffentlichen" |
| Details zur Richtlinie * | | | ^ |
| Titel der Richtlinie * Onboarding Pilotkunden | | | |

Abbildung 3 – Rezension & Richtlinie "veröffentlichen"

| Onboarding Pilotkunden | PUBLISH POLICY | Name Richtlinien Eigentümer*in |
|---|--|-----------------------------------|
| 🖞 Bereit für die Veröffentlichung | Beenden Sie die Richtlinienbibliothek 🕜 Richtlinie bearbeiten 🗐 Richtlinie | chtlinie veröffentlichen |
| PP_Verantwortliche - Saved to Relias ~ | , D Search for tools, help, and more (Alt + Q) | 0 |
| File Home Insert Layout References Review | View Help | Comments 🖉 Editing 🗸 |
| シッ 🖆 マーダ (Aptos (Body) - マー12 - 人 A A A) | $\mathbf{B} I \underline{\cup} \underline{\mathscr{A}} \lor \underline{A} \lor A_{0} \cdots \\ \\ \blacksquare \lor \blacksquare \lor \blacksquare = \blacksquare \\ \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \lor \blacksquare \lor \underline{\land} \lor \\ \\ Normal \qquad \lor \bigcirc \mathcal{O} \text{ Find } \lor \mid \\ \\ Find \lor \mid \\ \\ Normal \qquad \lor \square \lor \square \lor \\ \\ Normal \qquad \\ \\ \\ Normal \qquad \\ \\ \\ \\ Normal \qquad \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ $ | ~ |
| | | |
| | | |
| | Verantwortliche XXX | |
| | | |

Abbildung 4 – Anzeige des Dokumentes mit der Möglichkeit einer erneuten Bearbeitung

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, User Gruppen über "Lernende zuweisen" zuzuweisen (siehe Abbildungen 5 und 6).

| ø | Erfolg! |
|-----------|---|
| Sie | haben Onboarding Pilotkunden veröffentlicht. |
| Da zug | es sich um eine neue Richtlinie handelt, wurden bisher keine User gewiesen, um diese zu bestätigen. Möchten Sie User zuweisen? |
| | Beenden |

Abbildung 5 – direkt Lernende oder Gruppen zuweisen

Das Fälligkeitsdatum kann hier nochmal angepasst / aktualisiert werden (siehe Abbildung 6).



Abbildung 6 – Nutzer*innen oder Gruppen der Richtlinie hinzufügen / Fälligkeitsdatum ändern

Die geöffnete Richtlinie wird Ihnen in der Übersicht von Richtlinie Pro mit dem aktuellen Status "Veröffentlicht" angezeigt (siehe Abbildung 7).

| ichtlinien und verfahrensa Richtlinien-Bibliothe | NWEISUNGEN Ric | htlinien suchen | |
|---|---|----------------------|---|
| FILTER AUSBLENDEN | Zuweisen 👸 Bearbeiten 🖄 Herunterladen 🛃 | Neue Richtlinie | + |
| Filter | ↓ Lebensmittel | : | |
| | 🗸 Pilotphase | : | |
| Status der Richtlinie | ^ Qualitätsmanagement_AL | : | |
| Archiviert | ^ Dokumente | ÷ | |
| Entwurf | Onboarding Pilotkunden Veröffentlicht | 25. März 2025 | |
| Veröffentlicht | R | ichtlinie bearbeiten | |
| Filter zurücksetzen | R | ichtlinie zuweisen | |

Abbildung 7 – aktuelle Status anzeige der Richtlinie