E-Mailadressen des Personals

BOLLE kann mit einigen E-Mailanbietern zusammenarbeiten. Vorausgesetzt, der E-Mailanbieter stellt die nötigen Einstellungen zur Verfügung, so kann BOLLE die Verwaltung der E-Mail-Adressen des Personals und auf Wunsch auch die der Schüler:innen übernehmen. So können über BOLLE neue E-Mail-Adressen angelegt werden oder z.B. Passwörter zurückgesetzt bzw. geändert werden. Ob das mit Ihrem E-Mailanbieter funktioniert, erfragen Sie bitte beim BOLLE-Team unter support@bolle-software.de.

Die Einstellung hierzu finden Sie in der Menüleiste bei *Admin* unter der Auswahl von *E-Mailadressen Personal.*

Sie erhalten eine Übersicht über aller E-Mail-Adressen des Personals. Wenn Sie die E-Mails über BOLLE verwalten, können Sie hier auch komfortabel das Passwort der Kolleg:innen zurücksetzen.

Beachten Sie auch die Reiter: aktives Persona, Personal ohne Account, Ehemalige, weitere Accounts und Speicher. Über den Reiter *Speicher* können Sie auch allen Kolleg:innen, die besonders viel Speicherplatz belegen, eine Nachricht schreiben. Im besten Fall beschreiben Sie, wie Kolleg:innen Speicherplatz am effektivsten freigeben können.

Version #3
Erstellt: 10 März 2021 16:50:55 von BOLLE Support
Zuletzt aktualisiert: 20 November 2021 22:56:20 von BOLLE Support