Ämter (GSV & GEV)

Ihre Schule kann sich dazu entscheiden, die Ämterverwaltung in BOLLE zu aktivieren. Dabei können dann die jeweiligen Ämter der GSV und GEV von den Klassenleitungen hinterlegt werden. Dies hilft, wenn die Schulleitung z.B. alle Schüler:innen der GSV oder GEV gleichzeitig anschreiben möchte. Auch die ämterinterne Kommunikation wird dadurch effizienter.

Um zu diesem Bereich zu gelangen, klicken Sie in der Menüleiste auf Ihre Klasse bzw. Ihr Tutorium und wählen *Ämter (GSV & GEV)* aus.

Wenn Ihre Schule diese Funktion aktiviert hat, können Sie hier angeben, welche Schüler:innen in die GSV bzw. welche Elternteile in die GEV gewählt wurden. BOLLE richtet bei entsprechender Konfiguration an Ihrer Schule E-Mail-Verteiler für diese Personengruppen ein.

Über *User hinzufügen* wählen Sie die gewählten Personen jeweils aus. Sie können nur diejenigen Eltern hinzufügen, die in BOLLE bereits einen Account hinterlegt haben.

Achtung: Wenn Sie nicht gleich die Eltern oder Schüler:innen finden, achten Sie darauf, dass nur 15 Einträge pro Seite gezeigt werden. Sie können nach Personen (Nachname, Vorname) suchen oder auch eine Seite weiterklicken.

Version #2
Erstellt: 22 Februar 2021 13:20:30 von BOLLE Support
Zuletzt aktualisiert: 25 April 2021 14:40:18 von BOLLE Support