

# Fortbildungen (schulweit)

In BOLLE können Sie die Fortbildungen Ihrer Kolleg:innen übersichtlich zusammengefasst verwalten. Dabei können Sie als Schulleitung auch schulweite Fortbildungen oder Fortbildungen für mehrere Kolleg:innen eintragen.

Dafür muss das Modul "Fortbildung" aktiviert sein. Sie finden das Modul unter *Schulleitung > Fortbildungen*.

Hier finden Sie die Anleitung für die Kolleg:innen zur Nutzung des Fortbildungsmoduls.

Schulleitungen bzw. Personen mit dem Recht "Fortbildung" erhalten eine schulweite Übersicht über Fortbildungen des Kollegiums.

Zurück Fortbildungen (Übersicht)

Sie können in den Filtern auch Kleiner- und Größerzeichen verwenden, z.B. <300 für Werte, die kleiner als 300 sind.

Anzahl: 177  
50 Einträge pro Seite  
< Seite 1 von 4 >

+ Fortbildung bei mehreren Kolleg:innen eintragen

Kolleg:in	Minuten	Minuten (✓)	Δ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ad	100	0	ja
Add	0	0	nein
Agj	0	0	nein

Gesammelt eingetragene Fortbildungen  
Es wurden bisher noch keine Fortbildungen für dieses Schuljahr gesammelt eingetragen.

In der Spalte *Minuten* sieht man, wie viele Fortbildungsminuten von der Lehrkraft individuell eingetragen wurden. Wenn Sie in der Spalte mit dem Delta (Dreieck) ein "ja" sehen, bedeutet das, dass Sie hier noch Fortbildungen zur Kenntnis nehmen können. Klicken Sie auf die Zeile mit dem "ja".

Zurück Fortbildungen Ad

zurück zur Übersicht +

Schuljahr 2022/23  
Fortbildungsminuten: 100

	Datum	Thema	Institution	Leitung	Minuten	Belege
1	 03.11.2022	Spannende Fobi	Tolle Fobi Firma	Frau Müller	100	<input type="button" value="zur Kenntnis nehmen"/>

Sie können Änderungen an der Fortbildung vornehmen, eventuelle Belege einsehen und die Fortbildung *zur Kenntnis nehmen*.

Zurück Fortbildungen Ad						
zurück zur Übersicht <a href="#">+</a>						
Schuljahr 2022/23						
Fortbildungsminuten: 100						
	Datum	Thema	Institution	Leitung	Minuten	Belege
1	03.11.2022	Spannende Fobi	Tolle Fobi Firma	Frau Müller	100	<input checked="" type="checkbox"/>

Es erscheint ein kleines Häkchen.

Nachdem Sie eine Fortbildung zur Kenntnis genommen haben, kann die Person die Fortbildung nicht mehr verändern. Außerdem sind die Minuten nun auch unter der Spalte *Minuten* mit Häkchen erfasst.

Zurück Fortbildungen (Übersicht)				
Sie können in den Filtern auch Kleiner- und Größerzeichen verwenden, z.B. <300 für Werte, die kleiner als 300 sind.				<a href="#">+ Fortbildung bei mehreren Kolleg:innen eintragen</a>
<input type="text"/> & <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Anzahl: 177 50 Einträge pro Seite < Seite 1 von 4 >		<b>Gesammelt eingetragene Fortbildungen</b> <i>Es wurden bisher noch keine Fortbildungen für dieses Schuljahr gesammelt eingetragen.</i>
Kolleg:in	Minuten	Minuten (✓)	Δ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ad	100	100	nein	
Add	0	0	nein	
Agj	0	0	nein	

Oben rechts können Sie auch Fortbildung bei mehrere Kolleg:innen eintragen. Es erscheint das folgende Menü:

## Neue Fortbildung



### Teilnehmer:innen

Keine Auswahl getroffen



### Thema

### Institution

### Leitung der Fortbildung

### Minuten

0

### Datum

03.11.2022

### Belege

Klicken, um Dateien auszuwählen...

Browse

Keine Dateien ausgewählt.

Sie können hier eine Datei oder mehrere Dateien per Drag & Drop hinzufügen.

Gesammelt eingetragene Fortbildungen können nach dem Eintragen nicht mehr einfach geändert werden (ein gesammeltes Löschen ist aber möglich). Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben genau und tippen Sie in das Feld *korrekt* ein, um dies zu bestätigen.

Abbrechen

Fortbildung eintragen

Bei *Teilnehmer:innen* können Sie einzelne Kolleg:innen wählen oder auch gleich das gesamte Kollegium. Klicken Sie dafür auch *Alle Einträge auswählen*. Sie können danach noch einzelne Kolleg:innen, die doch nicht teilgenommen haben, entfernen.

## Auswahl treffen



Abbrechen

Auswahl bestätigen

Keine Auswahl getroffen

Alle Einträge auswählen

Anzahl: 177  
100 Einträge pro Seite  
< Seite 1 von 2 >

### Nachname

### Kürzel

Ad...

Ad

Add...

Add

Agj...

Agj

Agn...

Agn

Füllen Sie die weiteren Felder aus.

## Neue Fortbildung



### Teilnehmer:innen

Ad... (Ad), Add... (Add), Agj... (Agj), Agn... (Agn), Ahh... (Ahh), Ajt... (Ajt), Aml... (Aml), Aot... (Aot), Arg... (Arg), Aso... (Aso), Awu... (Awu), Bb... (Bb), Bbn... (Bbn), Bbt... (Bbt), Bds... (Bds), Bek... (Bek), Bl... (Bl), Blq... (Blq), Bss... (Bss), Bth... (Bth), Bzp... (Bzp), Cg... (Cg), Cw... (Cw), Ddm... (Ddm), Dfr... (Dfr), Dh... (Dh), Dhj... (Dhj), Dme... (Dme), Dnm... (Dnm), Dnq... (Dnq), Doo... (Doo), Dsw... (Dsw), Dva... (Dva), Dvg... (Dvg), Dzq... (Dzq), Ead... (Ead), Egl... (Egl), Era... (Era), Esn... (Esn), Fe... (Fe), Flb... (Flb), Fnd... (Fnd), Fni... (Fni), Fws... (Fws), Ga... (Ga), Gdd... (Gdd), Gis... (Gis), Glw... (Glw), Gmv... (Gmv), Go... (Go), God... (God), Gu... (Gu), Hl... (Hl), Hn... (Hn), Hns... (Hns), Hsj... (Hsj), Hzz... (Hzz), Ies... (Ies), Igq... (Igq), Ik... (Ik), Ild... (Ild), J... (J), Jcs... (Jcs), Jee... (Jee), Jiw... (Jiw), Jje... (Jje), Jr... (Jr), Juq... (Juq), Jzt... (Jzt), Kampa (Kampa), Kan... (Kan), Kbf... (Kbf), Kds... (Kds), Kfu... (Kfu), Kg... (Kg), Kla... (Kla), Kl... (Kl), Kps... (Kps), Kto... (Kto), Kzf... (Kzf), Lha... (Lha), Lld... (Lld), Lqt... (Lqt), Lzr... (Lzr), Mdd... (Mdd), Mdi... (Mdi), Mdj... (Mdj), Mnd... (Mnd), Mnf... (Mnf), Mpg... (Mpg), Mts... (Mts), Muz... (Muz), Mvr... (Mvr), Nbb... (Nbb), Nfg... (Nfg), Nfj... (Nfj), Nlc... (Nlc), Nms... (Nms), No... (No), Nop... (Nop), Nst... (Nst), Ntr... (Ntr), Nus... (Nus), Nw... (Nw), Oal... (Oal), Obs... (Obs), Ogo... (Ogo), Oln... (Oln), Olo... (Olo), On... (On), Onp... (Onp), Ors... (Ors), Osa... (Osa), Osw... (Osw), Ous... (Ous), Pbe... (Pbe), Pel... (Pel), Pkl... (Pkl), Poz... (Poz), Prs... (Prs), Qa... (Qa), Qd... (Qd), Qhm... (Qhm), R... (R), Rir... (Rir), Roq... (Roq), Rpg... (Rpg), Rvd... (Rvd), Schädle (Schae), Schimmel (Schl), Sfo... (Sfo), Shf... (Shf), Smu... (Smu), Snb... (Snb), Snm... (Snm), Spa... (Spa), Sq... (Sq), Srg... (Srg), Sup... (Sup), Tbu... (Tbu), Tbv... (Tbv), Tc... (Tc), Tdl... (Tdl), Tej... (Tej), Tfc... (Tfc), Tfq... (Tfq), Tgo... (Tgo), Th... (Th), Tii... (Tii), Tmt... (Tmt), Tsu... (Tsu), Tsv... (Tsv), Tve... (Tve), Uaj... (Uaj), Udl... (Udl), Udo... (Udo), Ufs... (Ufs), Ums... (Ums), Ur... (Ur), Urs... (Urs), Uue... (Uue), Uw... (Uw), Vbb... (Vbb), Vsb... (Vsb), Wct... (Wct), Wer... (Wer), Weu... (Weu), Wg... (Wg), Wgp... (Wgp), Wgs... (Wgs), Wv... (Wv), Zgo... (Zgo), Zlm... (Zlm), Zmc... (Zmc), Znk... (Znk), Zsl... (Zsl), Zvu... (Zvu)



### Thema

Eine richtige spannende Fortbildung, bei der alle zufrieden sind

### Institution

Unglaublich GmbH

### Leitung der Fortbildung

A. Superstar

### Minuten

300

### Datum

03.11.2022

### Platz

Beachten Sie den Hinweis, bevor Sie die Fortbildung für viele Kolleg:innen speichern:

Gesammelt eingetragene Fortbildungen können nach dem Eintragen nicht mehr einfach geändert werden (ein gesammeltes Löschen ist aber möglich). Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben genau und tippen Sie in das Feld *korrekt* ein, um dies zu bestätigen.

korrekt|

Abbrechen

Fortbildung eintragen

Wenn Sie die Fortbildung eingetragen haben, erscheint diese sofort bei allen betroffenen Kolleg:innen.

Zurück Fortbildungen (Übersicht)

Sie können in den Filtern auch Kleiner- und Größerzeichen verwenden, z.B. <300 für Werte, die kleiner als 300 sind.

+ Fortbildung bei mehreren Kolleg:innen eintragen

Anzahl: 177  
50 Einträge pro Seite  
< Seite 1 von 4 >

Kolleg:in	Minuten	Minuten (✓)	Δ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ad	400	400	nein
Add	300	300	nein
Agj	300	300	nein
Agn	300	300	nein

Gesammelt eingetragene Fortbildungen		
Thema	Datum	TN
1 Eine richtige spannende Fortbildung, bei der alle zufrieden sind	03.11.2022	177 

Wenn Sie über dieses Menü Fortbildungen eintragen, sind diese sofort auch "zur Kenntnis genommen".

Sie können gesammelt eingetragene Fortbildungen schulweit löschen. Klicken Sie dafür auf das Papierkorbsymbol.

Ganz unten können Sie

- einstellen, für **welches Schuljahr** Sie Fortbildungen angezeigt bekommen möchten
- welche **Kolleg:innen gar nicht erst angezeigt werden** sollen (z.B. Referendare, Praxissemesterstudierende oder Verwaltungspersonal)
- und können auch einen **individuellen Text** für Ihre Kolleg:innen verfassen.

#### Anzeige für Schuljahr

2022/23 

Sie können Kolleg:innen, die keine Fortbildungen machen müssen (z.B. Praxissemesterstudierende, ...) ausblenden.

Keine Auswahl getroffen 

Sie können für das Kollegium einen kleinen Hilfstext einblenden, um schulspezifische Wünsche zu erläutern (z.B. Fachtage mit mehreren Fortbildungen als eine Fortbildung eintragen, Fortbildungen nicht im Voraus eintragen...).

Text speichern

Es kann für das Personal eine Einzelübersicht heruntergeladen werden.

## Anzeige für Schuljahr

2024/25



[Download Einzelübersicht](#)

---

Version #12

Erstellt: 3 November 2022 09:36:21 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 17 April 2025 12:00:54 von BOLLE Support