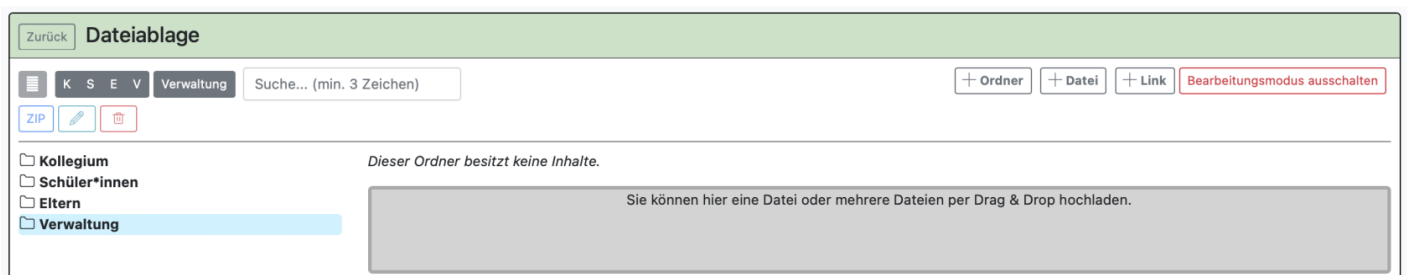


Dateiablage (Bearbeitung)

In BOLLE können den Kolleg:innen und auf Wunsch auch den Schüler:innen und Eltern Dateien leicht zur Verfügung gestellt werden. Dafür muss das entsprechende Modul von der Schulleitung aktiviert werden. Anschließend muss das entsprechende Recht in der Rechteverwaltung vergeben werden. Ist das erfolgt, so kann man über die Menüleiste unter *Sonstiges* auf *Dateiablage* klicken und dort der Bearbeitungsmodus aktiviert werden.

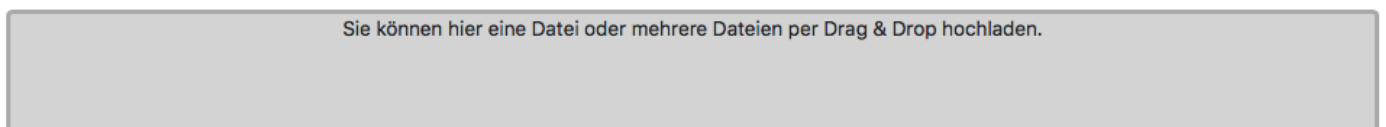
Über diese Seite können Sie Ihren Kolleg:innen, den Schüler:innen und Eltern verschiedene Dokumente zur Verfügung stellen. Außerdem gibt es einen Ordner nur für Kolleg:innen mit dem Recht "Verwaltung" und "Verwaltung (lesend)".



Über den entsprechenden Icons wird eine Beschreibung angezeigt. Sie können Ordner hinzufügen, Links erstellen, Ordner verschieben, umbenennen und löschen.

Den Überordner *Kollegium* kann nur schulisches Personal einsehen. Die Überordner *Eltern*, *Schüler*innen* und *Aushang* können alle Personen sehen, die einen Zugang zu BOLLE haben: also auch Eltern und Schüler:innen.

Ganz unten finden Sie eine Fläche, zu der Sie den Ordnern einfach per *drag and drop* Dateien hinzufügen können. Sie müssen dafür den Bearbeitungsmodus aktivieren.



Version #5

Erstellt: 26 Februar 2021 16:04:33 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 13 September 2024 16:24:00 von BOLLE Support