

Personal (Lehrbefähigungen)

In BOLLE verwalten Sie die Lehrbefähigungen des Personals, indem Sie über die Menüleiste auf *Verwaltung* und dann *Personal (Lehrbefähigung)* klicken.

Sie sehen eine Übersicht über die jeweiligen Lehrbefähigungen des Personals. Sie können zwischen einer allgemeinen Lehrbefähigung und solcher mit Oberstufe unterscheiden.

Wenn Sie oben eine Lehrberechtigung auswählen, sehen Sie übersichtlich sortiert, welche Kolleg:innen dieses Kriterium erfüllen.

Achtung: Wenn Sie aus Versehen auf die kleinen x-Symbole klicken und damit eine Kollegin aus einer Lehrbefähigung entfernen, ist noch nichts Schlimmes passiert. Sie müssten oben erst noch auf *Speichern* klicken, damit Ihr Löschbefehl übernommen wird. Wenn Sie sich also verklickt haben, laden Sie die Seite einfach neu. Alles, was bis dahin nicht gespeichert war, wurde auch nicht als Änderung übernommen.

Version #5

Erstellt: 22 Februar 2021 13:41:51 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 25 April 2021 14:54:17 von BOLLE Support