

Lehrermerkmal zuordnen

- Basisdaten/ LehrerInnen/ Merkmale zuordnen
- Lehrperson suchen/ Häkchen setzen/ Bearbeiten
- Eintrag „Kürzel“ wird automatisch erstellt → Name im Supplierplan
 - Bei gleichen Kürzel an der Schule kann dies hier verändert werden
 - Zeile anklicken/ Merkmalstext ändern/ Speichern

Wenn ein Sonderzeichen im Namen beim Ausdruck nicht angezeigt wird, muss bei der neuen betroffenen Lehrperson das Merkmal „dpw-Sperre“ eingetragen werden.

- Basisdaten/ LehrerInnen/ Merkmale zuordnen
- Lehrperson suchen/ Häkchen setzen/ Bearbeiten
- Neu
- Merkmalskategorie „dpw-Sperre“
- Merkmalstext „Name“
- am/von Datum eintragen
- bis Datum eintragen (01.01.3000)
- Speichern

Liste der Merkmale			
Kategorie	Merkmal	am/von	bis
dpw-Sperre	Name	12.09.2011	01.01.3000
Kürzel		01.01.2004	01.01.3000

Hinweis: Änderung vom Lehrerkürzel ist sofort sichtbar. Die Eintragung „dpw-Sperre“ wird erst am Folgetag wirksam.