

Aufladung der Lehrerkonten

Wer kann diese Funktion nutzen?

- ☒ Admin-Benutzer
- ☐ Lehrkräfte

Um die Lehrerkonten aufzuladen, müssen Sie ein PDF mit dem Verwendungszweck des jeweiligen Lehrerkontos ausdrucken und es an die Lehrer verteilen. Diese können dann den enthaltenen QR-Code scannen und den gewünschten Betrag überweisen.

Gehen Sie zu **Finanzen > Lehrerkonten**.

Markieren Sie die gewünschten Lehrkräfte, und klicken Sie auf **weitere Aktionen**.

Wählen Sie **Dokumente** und **Aufladen der Lehrerkonten**.

Das Dokument kann nur als PDF erstellt werden.

The screenshot shows the 'Klassengeld' interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes 'Dashboard', 'Projekte', 'Finanzen' (expanded), 'Banking', 'Schülerkonten', 'Lehrerkonten' (selected), 'Zahlungsempfänger', 'Zahlungsaufträge', 'Zahlungsübersicht', and 'Rückzahlungen'. The main content area is titled 'Lehrerkonten' and contains a table of teacher accounts. An orange button labeled 'weitere Aktionen' is positioned above the table. A dropdown menu is open from this button, showing three options: 'Startguthaben', 'Projekt aus Auswahl erstellen', and 'Dokumente'. The 'Dokumente' option is highlighted with a red rectangular box. The table below has three columns: a checkbox column, an index column, and a name column. The first three rows are visible, each with a checked checkbox, an index number, and a name.

<input checked="" type="checkbox"/>	2.	Braun, Monika
<input checked="" type="checkbox"/>	3.	Demo, Admin
<input checked="" type="checkbox"/>	4.	Kaufmann, Philipp

Revision #2

Created 15 June 2023 12:18:06 by Admin2

Updated 1 December 2023 13:34:56 by Admin2