

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 and a main content area. The sidebar menu includes: Dashboard, Projekte, Finanzen (with sub-items: Banking, Schülerkonten, **Lehrerkonten**, Zahlungsempfänger, Zahlungsaufträge, Zahlungsübersicht, 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.

<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