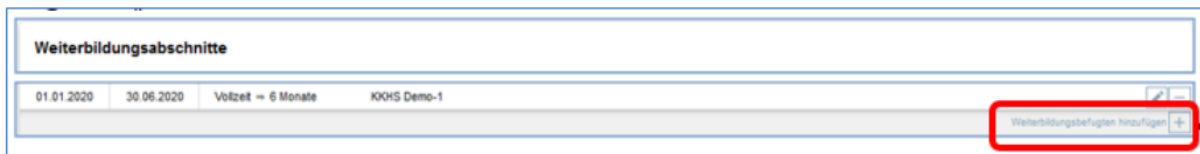


Wie kann ich einen Weiterbildungsbefugten (WBB) einfügen?

Nachdem Sie einen Weiterbildungsabschnitt angelegt haben, können Sie für diesen Weiterbildungsabschnitt einen WBB hinzufügen. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie zunächst auf den entsprechenden Weiterbildungsabschnitt, anschließend öffnet sich ein „Untermenü“ mit der Möglichkeit, einen „WBB hinzuzufügen“:



anschließend fügen Sie Ihren WBB in dem sich öffnenden Menü hinzu:



Um nun den WBB einzufügen, muss in das Feld entweder der Benutzername oder die E-Mailadresse des WBB eingegeben werden.

Bitte lassen Sie sich von Ihrem WBB die von ihm in eLogbuch hinterlegte E-Mailadresse bzw. dessen Benutzernamen aushändigen.

Über die eLogbuch-Hotline bzw. den Support kann Ihnen nicht geholfen werden.