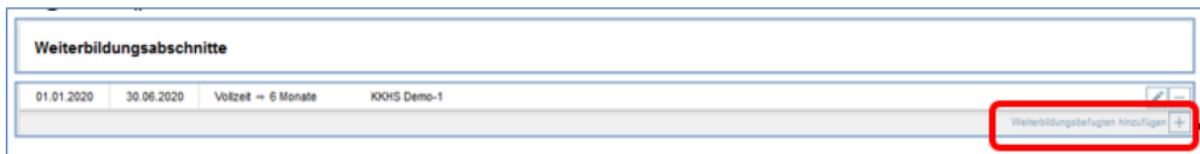


## Wie kann ich einen Weiterbildungsbefugten (WBB) einfügen?

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 der **Benutzername** eingegeben werden.

Bitte lassen Sie sich von Ihrem WBB den in seinem eLogbuch hinterlegten **Benutzernamen** aushändigen.

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