

Personalaufnahme

Zielgruppe:

Schulleitung

Beschreibung:

Zugeweilte Lehrpersonen scheinen im Menüpunkt **Personalaufnahme – Zuteilung L durch BD auf**.

Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion®:

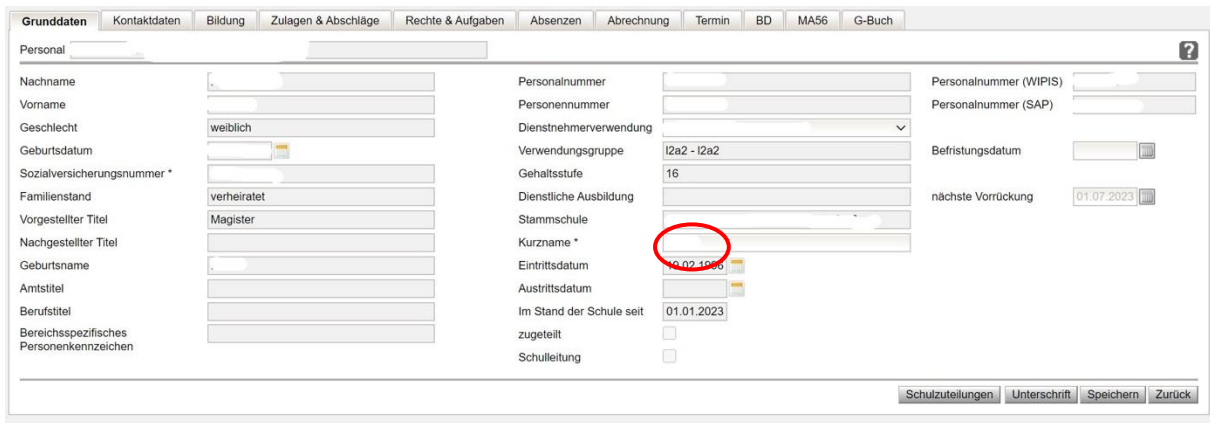
Lehrpersonen, die von der BD der Schule zugeweiht sind, werden im Menüpunkt **Personalaufnahme – Zuteilung L durch BD** aufgelistet. Die Lehrpersonen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Es wird empfohlen, die Lehrpersonen EINZELN anzuhaken (Haken links vor den Namen der Lehrperson setzen) und aufzunehmen, obwohl auch eine mehrfache Markierung möglich ist. → Eine Person vorne anhaken → rechts unten auf die Schaltfläche **Aufnahme** klicken.

	Nachname	Vorname	Geschl.	Pers.Nr	SVNr	Geb.dat.	Verwend.
<input type="checkbox"/>	Goldgruber	Julia	w	L71514	2011090389	09.03.1989	I2a2 - I2a2
<input type="checkbox"/>	Ortner	Sophie	w	L93024	4039090996	09.09.1996	I2a2 - I2a2

Aufnahme

Das Datenblatt der aufgenommenen Lehrperson wird geöffnet.



The screenshot shows the 'Grunddaten' tab of the WiSion system. The form is divided into several sections: Personal data (Nachname, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, etc.), Employment data (Personalnummer, Dienstnehmerverwendung, etc.), and Dates (Eintrittsdatum, Austrittsdatum, etc.). The 'Eintrittsdatum' field is circled in red and shows the date 10.02.2023. At the bottom right, there are buttons for 'Schulzuteilungen', 'Unterschrift', 'Speichern', and 'Zurück'.

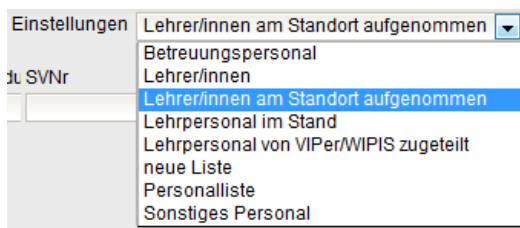
Ein Kurzname für die aufgenommene Person wird erfasst und muss gespeichert werden.

Hinweis: Kurznamen sind derart zu vergeben, dass an jenen Schulen, an denen die Lehrperson unterrichtet, der Kurzname kein zweites Mal in Verwendung ist. Der Kurzname kann von jedem Standort, dem eine Lehrperson zugeteilt ist, autonom und daher ev. unterschiedlich vergeben werden.

Hinweis: Der Kurzname MUSS JEDER Lehrperson zugewiesen werden, dieser ist für die LFV und den Stundenplan sehr wichtig.

Nach dem Speichern ist die Lehrperson an der Schule aufgenommen.

Das aufgenommene Lehrpersonal wird im Menüpunkt **Personal – Personaldaten** angezeigt. Es ist von der gewählten "Einstellung" abhängig, welche Personen angezeigt werden:



The screenshot shows the 'Einstellungen' dropdown menu. The selected option is 'Lehrer/innen am Standort aufgenommen'. Other visible options include 'Betreuungspersonal', 'Lehrer/innen', 'Lehrpersonal im Stand', 'Lehrpersonal von VIPer/WIPIS zugeteilt', 'neue Liste', 'Personalliste', and 'Sonstiges Personal'.

Über die Schaltfläche **Zurück** kann die nächste Person aufgenommen werden.

Hilfesystem WiSion®:

Anklicken des Hilfe-Symbols im Untermenüpunkt **Zuteilung L durch BD**