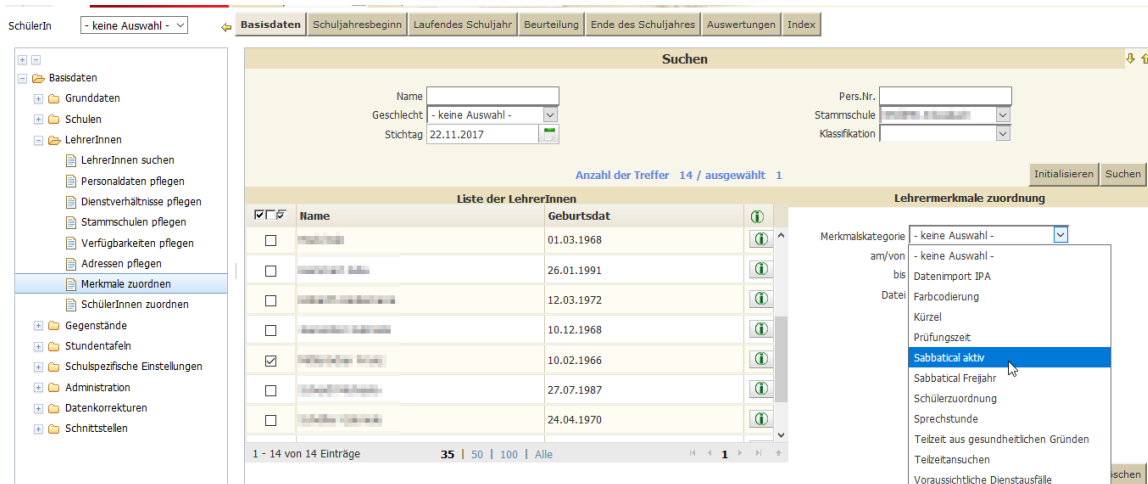


Eingabe eines Sabbaticals in Sokrates

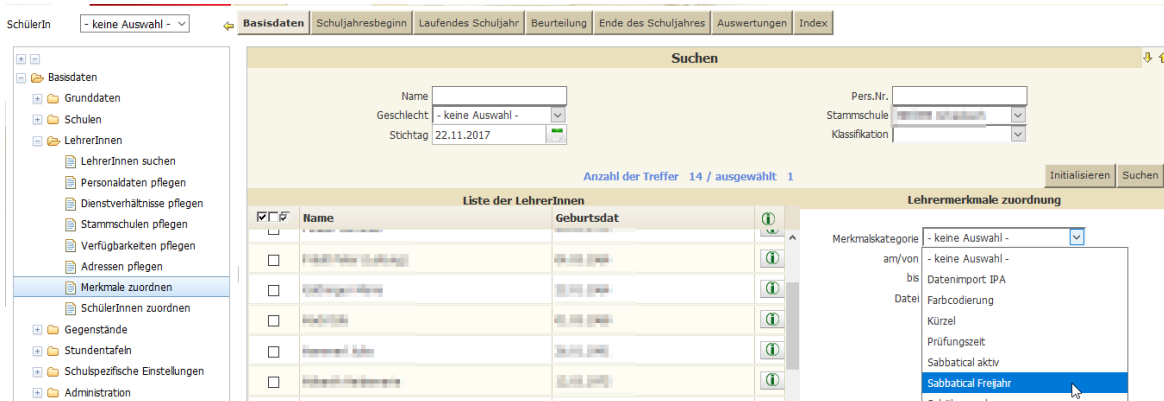
1. Sabbaticals werden im Menü *Basisdaten- LehrerInnen- Merkmale zuordnen* eingetragen.

Wählen Sie Ihre *Stammschule* aus und klicken Sie auf *Suchen!*

2. Markieren Sie den betroffenen Lehrer und wählen Sie rechts *Sabbatical aktiv* aus! Geben Sie die **Zeit, die der Lehrer anspart, an.** (Beginn 01.09.20xx, Ende 31.08.20xx)



3. Markieren Sie den betroffenen Lehrer nochmals und wählen Sie rechts *Sabbatical Freijahr* aus! Geben Sie die **Zeit, die der Lehrer zu Hause ist, an.** (Beginn 01.09.20xx, Ende 31.08.20xx)



4. Zur Kontrolle können Sie jetzt den betroffenen Lehrer markieren und auf *Bearbeiten* klicken. Sie sehen jetzt die beiden Zeilen.

