


## TIPPS - Lehrerdaten

### 1 LEHRERKÜRZEL EINGEBEN/VERWALTEN

#### So ändern Sie das Lehrerkürzel:

Im Bereich „Lehrkräfte“ wählen Sie die gewünschte Lehrkraft aus.

- Wählen Sie den **Reiter** Ihrer Schule (ganz **rechts**, mit der entsprechenden **Schulnummer**)
- Ganz **links unten** sehen Sie das Feld für das **Lehrerkürzel**. Hier können Sie ändern.
- **Hinweis:** Sie müssen sich im  **Bearbeitungsmodus** befinden.

### 2 PKZ

Ist eine PKZ nicht bekannt, so kann diese vom ZSS angefordert werden. Dazu benötigen Sie:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum

Geben Sie im Reiter „**Person**“ die obigen Daten ein und klicken Sie auf „**Stammdaten anford...**“

Nach der Anmeldung am ZSS mit Schulnummer und OWA-Passwort erhalten Sie die PKZ.