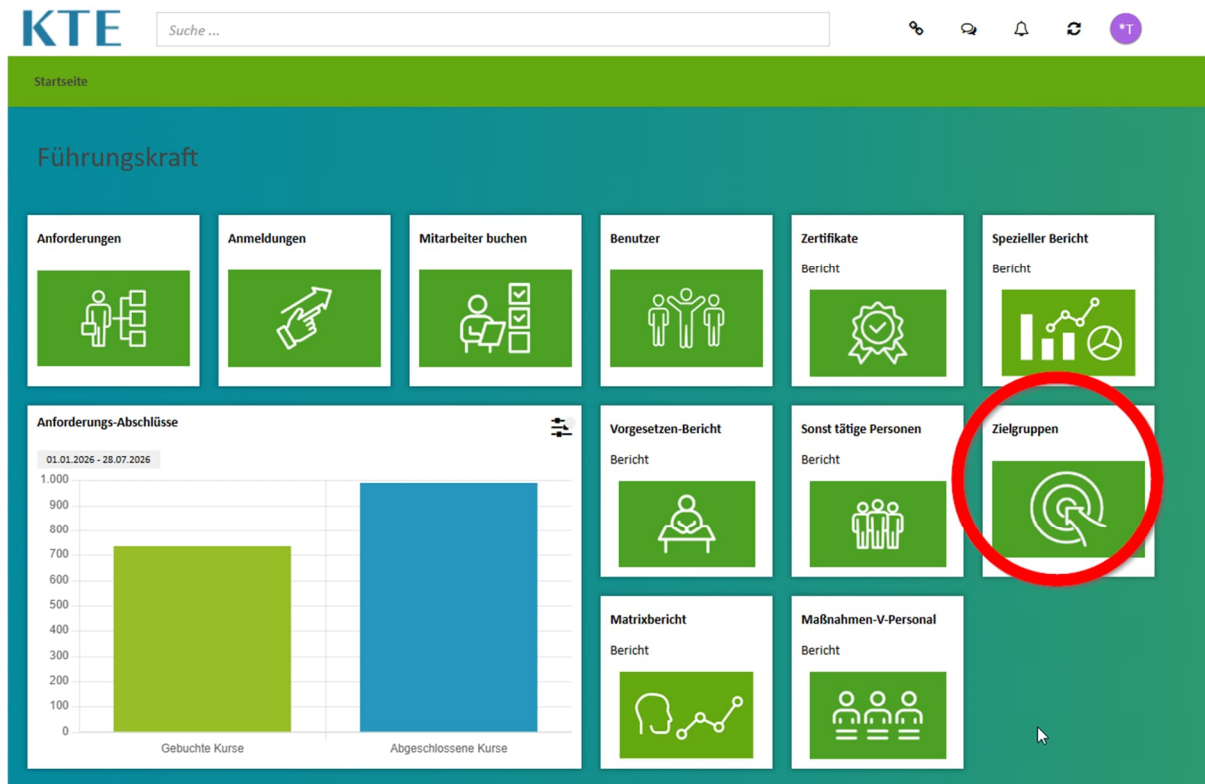


Anleitung – Zuweisung von Schulungen in Führungskraftrolle via Zielgruppe

Einloggen in entsprechende Rolle => Dashboard, Zielgruppen klicken



Ggf. (falls nicht vorhanden) muss eine neue Zielgruppe erstellen. Dies geht wie folgt:

Startseite / Zielgruppen / TS-alle (Eigen- und ANÜ)

ZIELGRUPPE REGELN BENUTZER ANFORDERUNGEN VERANSTALTUNGEN

Name der Zielgruppe* 

Beschreibung

☒ Aktiv

Verpflichtende Felder sind mit einem Asterisk (*) markiert.

AKTUALISIEREN

Der Name der Zielgruppe ist wichtig für den Erkennungswert - so aussagekräftig wie möglich.

Startseite / Zielgruppen / TS-alle (Eigen- und ANÜ)

ZIELGRUPPE REGELN BENUTZER ANFORDERUNGEN VERANSTALTUNGEN

Alle diese Kriterien erfüllt

OE

G / T / TS x

G / T / TS / TSA x

G / T / TS / TSF x

G / T / TS / TSF / TSFM x

G / T / TS / TSF / TSFV x

G / T / TS / TSO x

G / T / TS / TSO / TSOE x

G / T / TS / TSO / TSOF x

G / T / TS / TSO / TSOH x

G / T / TS / TSO / TSOR x

G / T / TS / TSO / TSOW x

G / T / TS / TST x

G / T / TS / TSW x

G / T / TS / TSU x

G / T / TS / TSZ x

Stelle

Benutzerrolle

Sprache

Benutzerdefiniertes Feld + -

KTE x

ANÜ x

Zusätzlichen Benutzer hinzufügen

Benutzer

AKTUALISIEREN

Im Feld OE, alle betroffenen OEen einfügen (es reicht nicht die höhere OE einzutragen)

Dann in der Zielgruppe die Anforderung über den Filter aussuchen

Startseite / Zielgruppen / TS-alle (Eigen- und ANÜ)

ZIELGRUPPE REGELN BENUTZER **ANFORDERUNGEN** VERANSTALTUNGEN

GRUPPENMITGLIEDER ZU AUSGEWÄHLTEN KURSEN ZUORDNEN

Filter

Anforderung Zugeordnet ▼

U5-RL 1 „Einsatz künstlicher Intelligenz“	NEIN
---	-------------------------------------

Bei Zugeordnet „JA“ auswählen und dann auf „Gruppenmitglieder ...“ klicken.

ZIELGRUPPE REGELN BENUTZER **ANFORDERUNGEN** VERANSTALTUNGEN

GRUPPENMITGLIEDER ZU AUSGEWÄHLTEN KURSEN ZUORDNEN

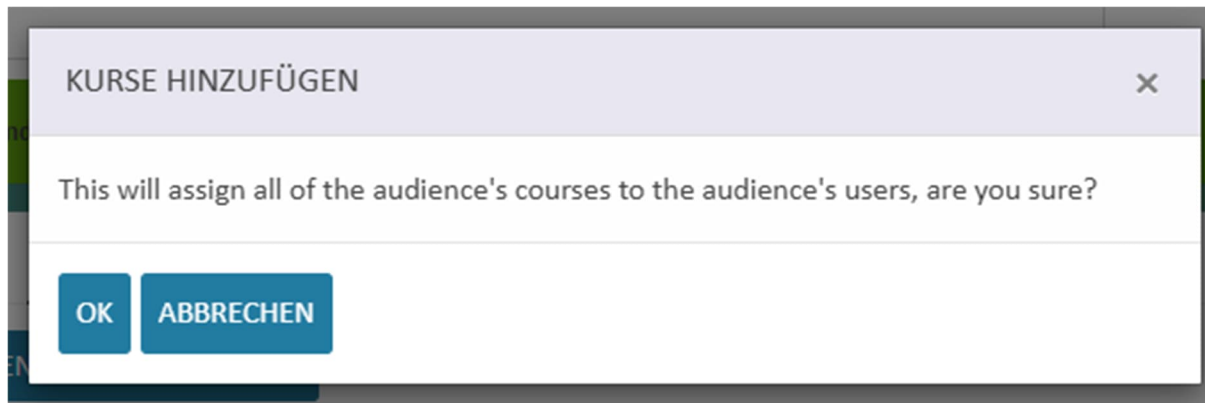
Filter

Anforderung Zugeordnet ▼

U5-RL 1 „Einsatz künstlicher Intelligenz“	JA
---	-----------------------------------

Daten 1-1 von 1

Abfrage bestätigen (dann findet die Zuweisung statt und eine entsprechende E-Mail geht vom System raus):



Im Anschluss an die Aktion die Zuordnung unbedingt wieder auf „NEIN“ setzen.

Dies ist notwendig, damit für andere die Buchung über „KTE Nützliche Infos“ noch möglich ist.

