

4.4 Meine Personen

In der eVAK finden Sie als Fortbildungsbeauftragte/r immer die aktuelle Übersicht Ihrer Kolleginnen und Kollegen, die an der Verwaltungsakademie Berlin registriert sind.

Meine Personen

Nachname

alle

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

XYZ

Neue Person anlegen

Zeige

10

Datensätze pro Seite

«

<

1

2

3

4

5

...

11

>

»

Filtern nach

Freie Eingabe möglich

Person	Behörde	Kontakt	Status
--------	---------	---------	--------

Um die Informationen einer Person anzuschauen oder zu ändern, klicken Sie einfach auf die angezeigte Kundennummer. Die betreffenden Personendaten öffnen sich unter der Übersicht; bitte scrollen Sie nach unten. Ebenso können Sie die Fortbildungshistorie der jeweiligen Beschäftigten einsehen. Ebenso können Sie die Fortbildungshistorie der jeweiligen Beschäftigten einsehen.

Neue Person anlegen / Kundennummer generieren

Wenn sich Beschäftigte erstmalig zu einer Fortbildung an der Verwaltungsakademie anmelden möchten, verfügen diese noch nicht über eine Kundennummer. Durch Klick auf die Funktion “Neue Person anlegen” können Sie für die Beschäftigten:

- eine neue Kundennummer generieren (automatisch),
- die Basisdaten anlegen sowie
- die Zuordnung zu Ihrer Institution vornehmen (automatisch)

Personenliste exportieren

Der Export der Personendaten steht sowohl als Excel als auch im Format .csv zur Verfügung.

