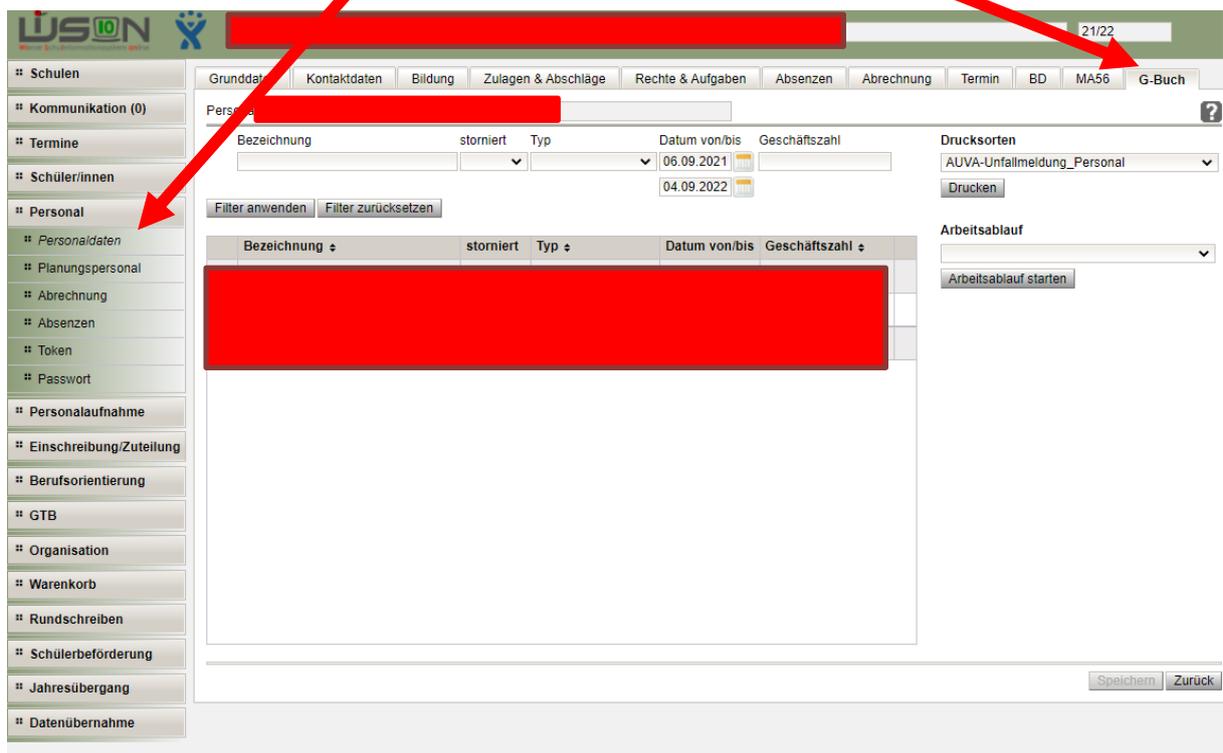
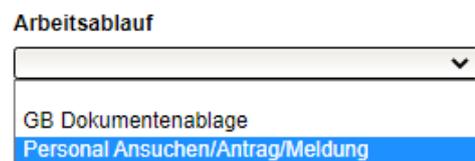


Wie übermittle ich z.B. eine Empfangsbestätigung meiner Schulleitung über Wision?

1. Richte dir das zu übermittelnde Schriftstück am Endgerät als PDF zurecht.
2. Klicke in Wision unter Personal auf den Reiter G-Buch (Geschäftsbuch).

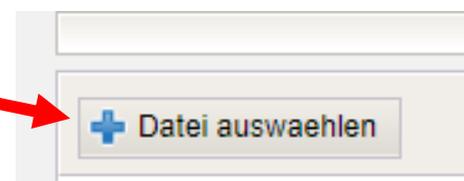


3. Klicke bei Arbeitsablauf auf Personal Ansuchen/Antrag/Meldung und danach auf Arbeitsablauf starten.

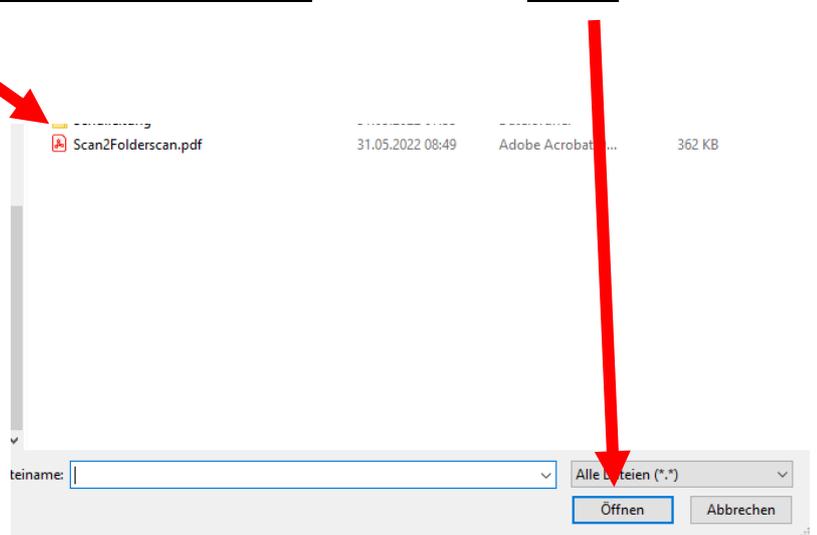


Arbeitsablauf starten

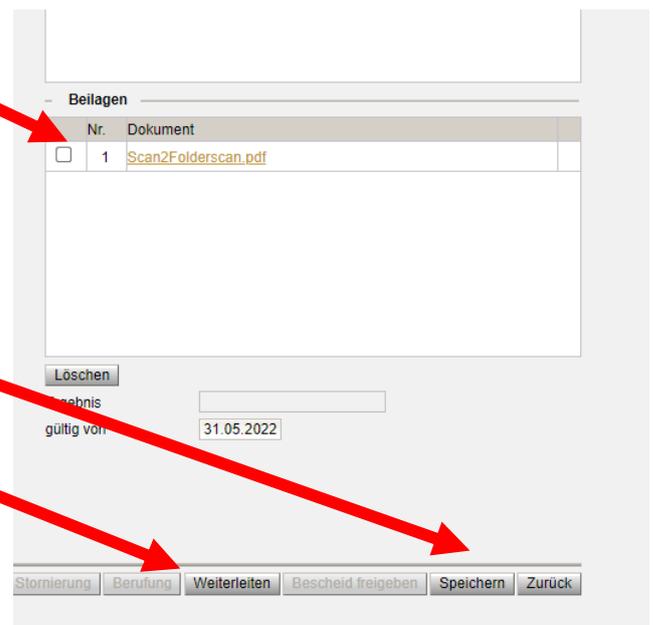
4. Klicke auf Datei auswählen.



5. Navigiere zu dem Speicherort des zu übermittelnden Schriftstücks und lade es mit Öffnen nach Wison hoch.



Du siehst das Schriftstück jetzt bei den Beilagen.



6. Klicke auf Speichern und anschließend auf Weiterleiten.

Durch den Status Weitergeleitet durch (hier sollte dein Name stehen) siehst du ob deine Schriftstück(e) an deine Schulleitung weitergeleitet wurden

Status	Erfasst am
Weitergeleitet durch [Name] an R_Schulleitung	31.05.2022 08:50
Angelegt durch [Name]	31.05.2022 08:49

FERTIG!