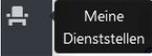


Bitte beachten Sie: Das Vorgehen ist nur an Schulen mit eigenen Personalvertretungsgruppen erforderlich.

Es können Personengruppen für Chancengleichheit, örtliche Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung eingerichtet oder verändert werden, sofern die zugehörigen Personen Teil Ihres Kollegiums sind.

Melden Sie sich zunächst bei LFB-Online im Intranet der Kultusverwaltung (lfb.kv.bwl.de/lfb/login) an und führen Sie folgende Schritte aus:

- Wechseln Sie in der Menüleiste auf der linken Seite zu 
- Wählen Sie die zu bearbeitende Dienststelle aus  Kurfürst-Friedrich-Gymnasium Heidelberg
- Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf den Abschnitt 

Es öffnet sich die Liste der angelegten Personengruppen:

Gruppenverwaltung ^

Personen Gruppe

Hier können Sie die Personalvertretungen verwalten

Textsuche SUCHEN

Name	Leitung	Typ	Dienststelle	Schularten	Deaktiviert
<input checked="" type="radio"/> ÖPR-WvSS	Lehrkräfte ÖPR (WvSS)	Örtliche Personalvertretung	Kurfürst-Friedrich-Gymnasium Heidelberg	Berufliche Schulen	Nein
<input type="radio"/> BfC-WvSS	Lehrkräfte BfC (WvSS)	Chancengleichheit	Kurfürst-Friedrich-Gymnasium Heidelberg	Berufliche Schulen	Nein

Bestehende Gruppe bearbeiten

- Wählen Sie die zu bearbeitende Gruppe aus (z. B. ÖPR) 
- Es wird eine Übersicht der Gruppe angezeigt, mit Leitung und Mitgliedern

Gruppenname *

ÖPR

Gruppentyp *

Örtliche Personalvertretung

Schularten *

Gymnasium

Leitung *

[Lehrkräfte ÖPR \(WvSS\)](#)

Gruppenmitglieder

Nachname	Vorname	Personalnummer
Kunze, Michael	Michael	4006708
Kunze, Michael	Michael	4006708
Kunze, Michael	Michael	4006708

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über 
- Nun können Sie die Daten der Gruppe ändern

So fügen Sie der Gruppe Personen hinzu:

- Klicken Sie auf . Es öffnet sich die Liste der Lehrkräfte Ihrer Schule.
- Wählen Sie eine Person aus, klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**
- und bestätigen Sie die Auswahl mit **+ PERSON HINZUFÜGEN**

Die Leitung kann bearbeitet werden:

- Klicken Sie in das Feld der Leitung 
- Es öffnet sich ein Auswahlfenster, das alle Mitglieder der Gruppe enthält
- Wählen Sie die neue Leitung durch Klick in die Liste

So entfernen Sie Personen aus der Gruppe:

- Markieren Sie den Eintrag in der Liste der Gruppenmitglieder
- Klicken Sie auf **1 ENTFERNEN** 

Speichern Sie die Änderungen durch Klick auf .

Neue Gruppe anlegen

- Klicken Sie auf , um eine neue Gruppe anzulegen.
- Tragen Sie einen Gruppennamen (z.B. ÖPR Schulname) ein.
- Wählen Sie den Gruppentyp aus

Gruppentyp^{*}

Gruppentyp

Chancengleichheit

Örtliche Personalvertretung

Schwerbehindertenvertretung

Fügen Sie der Gruppe Personen hinzu:

- Klicken Sie auf . Es öffnet sich die Liste der Lehrkräfte Ihrer Schule.
- Wählen Sie eine Person aus, klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**
- und bestätigen Sie die Auswahl mit **+ PERSON HINZUFÜGEN**

Wählen Sie gegebenenfalls eine Leitung für die Gruppe aus und speichern Sie die Eingabe durch Klick auf .