



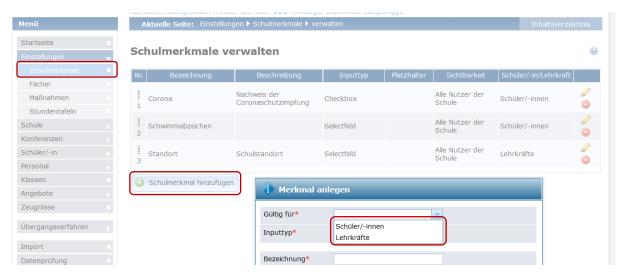
Schulmerkmale anlegen

RK 1.0 / 10.08.2023

Schulmerkmale anlegen

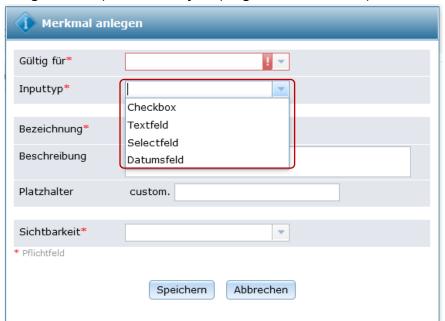
Schulspezifische Merkmale können angelegt werden, um schulinterne Verwaltungsabläufe abzubilden und Schüler/-innen oder Lehrkräfte nach bestimmten Merkmalen zu filtern.

Zum Anlegen eines Schulmerkmals wählen Sie in der Menüleiste unter *Einstellungen* den Bereich *Schulmerkmale* aus und klicken auf den Button. Schulmerkmal hinzufügen Anschließend legen Sie fest, ob Sie ein Merkmal für Schüler/-innen oder Lehrer/-innen anlegen wollen.



Beim Anlegen des Merkmals müssen Sie nun verschiedene Parameter festlegen.

Unter *Inputtyp* legen Sie den Typ des Eingabefeldes fest. Es gibt vier Möglichkeiten zur Auswahl: *Checkbox* (Häkchen setzen oder nicht), *Textfeld* (Eingabe von Freitext), *Selectfeld* (Auswahl einer von mehreren Möglichkeiten) und *Datumsfeld* (Eingabe eines Datums).



Schulmerkmale anlegen Seite 1 von 2

Weitere Pflichtfelder beim Anlegen eines Schulmerkmals sind die *Bezeichnung* sowie die *Sichtbarkeit*. Die Beschreibung ist optional. Mit dem Platzhalter können Sie den Inhalt der schulspezifischen Felder in Serienbriefen übernehmen.

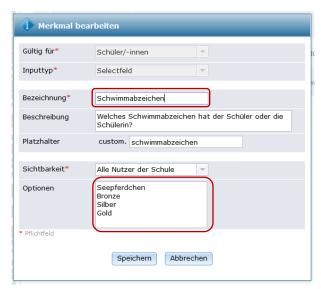
Beispiel: Es soll das Schwimmabzeichen der Schüler/-innen erfasst werden.

Zunächst wird das Schulmerkmal *Schwimmabzeichen* angelegt.

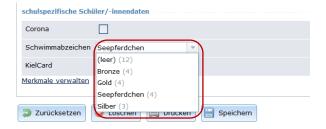
Mit dem *Inputtyp* Selectfeld können mehrere Möglichkeiten bei *Optionen* zur Auswahl angelegt werden,

hier:

Seepferdchen, Bronze, Silber und Gold. Das Selectfeld leer wird automatisch eingefügt, damit z.B. nach Schüler/-innen gesucht werden kann, bei denen keine Option ausgewählt wurde.



In der Schülerbearbeitung kann über den Reiter Zusatzdaten nun das Merkmal entsprechend gesetzt (und auch nachträglich verändert) werden.



Schulmerkmale anlegen Seite 2 von 2