

# Eingabe der Telefonnummer der Lehrer

1. Gehen Sie zu *Basisdaten/ Lehrerinnen/ Adressen pflegen*, wählen Sie rechts oben die Stammschule und klicken Sie auf *Suchen!*

Suchen

LehrerIn: keine Auswahl -  
Geschlecht: keine Auswahl -  
Stichtag: 19.02.2018

Pers.Nr.:  
Stammschule: HPCW/ Apiretsch  
Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 14

	Name	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	Bianca Masada	24.02.1975
<input type="checkbox"/>	Lilli Tannert	18.02.1990
<input type="checkbox"/>	Felix Ewald	27.02.1990

2. Wählen sie den Lehrer, dessen Telefonnummer sie eingeben möchten aus (Sie können auch mehrere zugleich wählen) und Klicken Sie auf *Bearbeiten!*

Lehrer-Adressen pflegen

Fröstl Peter (Leitung)

Adressart	Ort	Straße	Hausnummer	Von	Bis
IPA	Ottenschlag	Friedenweg 11		15.10.2000	15.10.2000
Privat	Ottenschlag, Neudorfstraße	Friedenweg 11	11	15.10.2000	15.10.2000

3. Wenn Sie schon **zwei Zeilen** sehen (einmal IPA, einmal Privat), dann wählen Sie **Privat** aus.  
Wenn **nur eine Zeile** mit IPA zu finden ist, **klicken Sie unten auf Neu!**
4. Hier können Sie nun alle Daten eingeben, die Sie wollen, diese werden nicht mit IPA synchronisiert. Vergessen Sie nicht, anschließend unten *Speichern* zu drücken!

Lehrer-Adressen pflegen

Fröstl Peter (Leitung)

Adressart: Privat  
Staat(\*): A  
PLZ: 1010  
Ort: Ottenschlag, Neudorfstraße  
Straße: Friedenweg  
Hausnummer: 11  
Gemeinde: Ottenschlag  
 Hauptwohnsitz  
Gültigkeitsbereich von: 01.09.2015  
Gültigkeitsbereich bis: 30.06.2030

TelefonNr 1:   
TelefonNr 2:   
FaxNr:   
Mailadresse 1:   
Mailadresse 2:   
Homepage:   
Anmerkung:   
 Post an

Änderungsdatum: 07.12.2015 18:13

LehrerInnen 1/2 << >>  
Adressen 2/2 << >>

Speichern Löschen Zurück

5. Klicken sie nun auf *Zurück*, um wieder alle Lehrer zu sehen **oder** links unten auf den **>**, um zum nächsten Lehrer zu wechseln.