
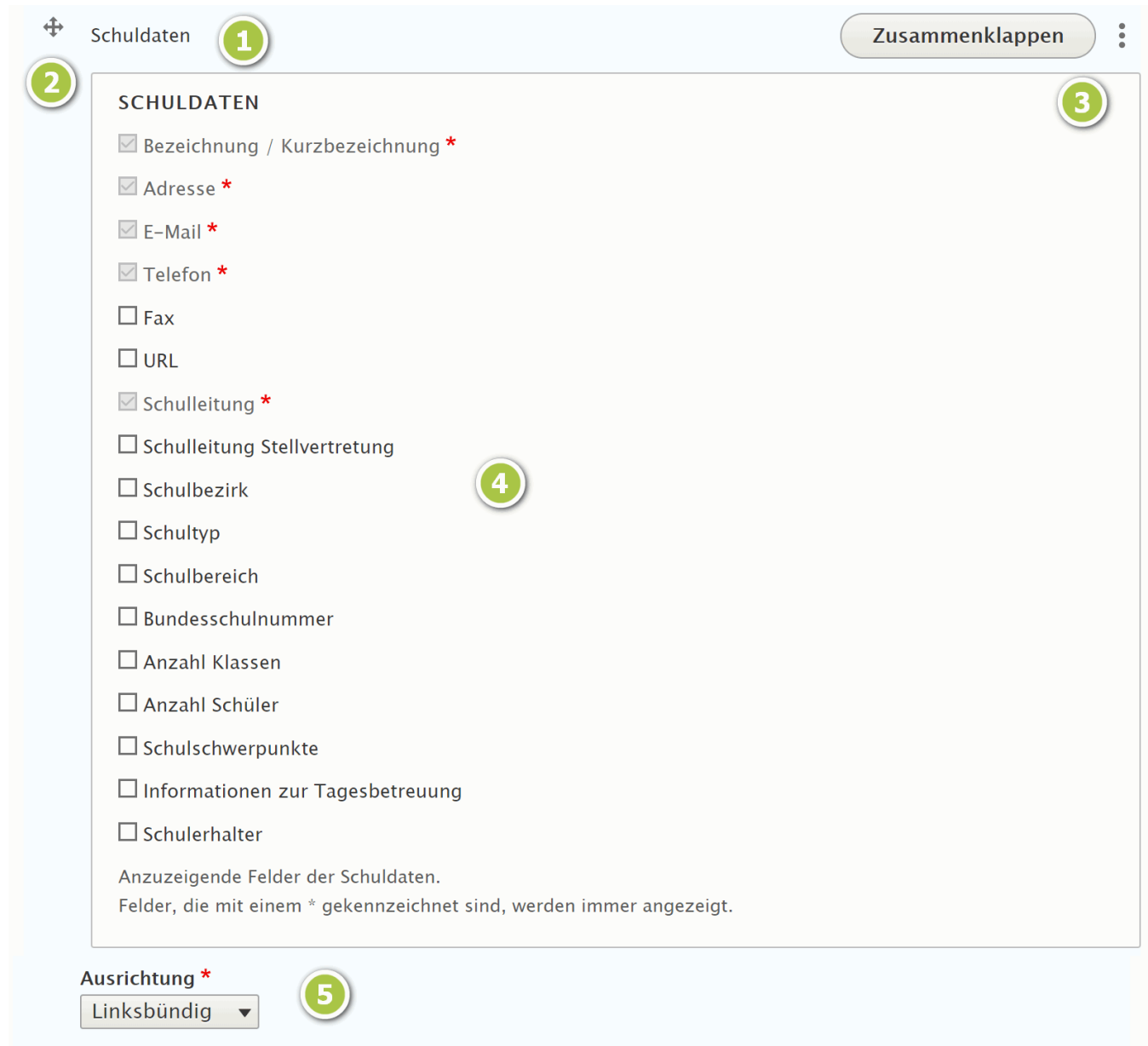


3.2.10 Der Paragraph Schuldaten

Wählen Sie diesen Paragraphen, wenn Sie die Schuldaten in Ihren Inhalt einbinden möchten.

 Mehr Informationen zur Datenherkunft von generierten Daten und zur Vorgehensweise bei falschen oder unvollständigen Daten finden Sie unter [5.1 Datenherkunft von generierten Daten](#)

Schritt-für-Schritt-Anleitung



SCHULDATEN

- Bezeichnung / Kurzbezeichnung *
- Adresse *
- E-Mail *
- Telefon *
- Fax
- URL
- Schulleitung *
- Schulleitung Stellvertretung
- Schulbezirk
- Schultyp
- Schulbereich
- Bundesschulnummer
- Anzahl Klassen
- Anzahl Schüler
- Schulschwerpunkte
- Informationen zur Tagesbetreuung
- Schulerhalter

Anzuzeigende Felder der Schuldaten.
Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, werden immer angezeigt.

Ausrichtung *
Linksbündig

1. Hier sehen Sie um welche Art von Paragraphen es sich handelt (Schuldaten).
2. Wenn Sie den Paragraphen innerhalb Ihres Inhalts verschieben wollen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Kreuz und ziehen Sie den Paragraphen mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position.
3. Wenn Sie den Paragraphen entfernen wollen, klicken Sie auf die drei Punkte und wählen Sie dann "Entfernen" aus.

4. Klicken Sie jene Schuldaten an, die angezeigt werden sollen. Die Daten "Bezeichnung /Kurzbezeichnung", "Adresse", "E-Mail", "Telefon" und "Schulleitung" sind verpflichtend und können daher nicht abgewählt werden. Zur Auswahl stehen "Fax", "URL" (Internetadresse), "Schulleitung Stellvertretung", "Schulbezirk", "Schultyp", "Schulbereich", "Bundesschulnummer", "Anzahl Klassen", "Anzahl Schüler", "Schulschwerpunkte", "Informationen zur Tagesbetreuung" und "Schulerhalter".
5. Wählen Sie die Ausrichtung aus. Zur Auswahl stehen "Linksbündig" und "Rechtsbündig".

Verwandte Artikel

- [1.6 Erstellen einer Startseite](#)
- [6. Der Schuljahreswechsel](#)
- [6.1 Schuljahreswechsel an APS Schulen](#)
- [6.2 Schuljahreswechsel an nicht APS Schulen](#)
- [2.7.2 Zeitgesteuerten Inhalt suchen](#)