

## Einfügen eines Bildes über das Personalblatt:

1. Auf Personalblatt navigieren und Button Personalien ändern anklicken.

<b>Name:</b>	Beaux
<b>Vorname:</b>	Dennis
<b>Adresse:</b>	Bolligenstrasse 109 3065 Bolligen
<b>Tel P:</b>	031 921 53 15
<b>Journal</b>	<a href="#">Journaleintrag hinzufügen</a>

**Personalien**

▶ **Name: \***

▶ **Vorname: \***

▶ **Geschlecht: \***

▶ **Geburtsdatum:**

▶ **Bilddatei:**

▶ **Schuleintritt:**

2. Im oberen Bereich kann das entsprechende Bild geladen werden.
3. Bilddatei laden (über Button ‚durchsuchen‘) und Eingaben speichern. Das Bild erscheint nun auf dem Personalblatt.
4. Das neue Bild kann über die gleiche Maske gelöscht werden. Sobald ein Bild hinterlegt ist, wird eine Löschfunktion zur Verfügung gestellt:

**Personalien**

▶ **Name: \***

▶ **Vorname: \***

▶ **Geschlecht: \***

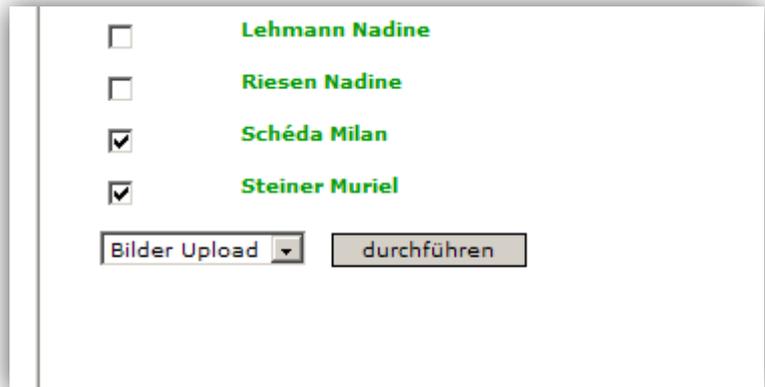
▶ **Geburtsdatum:**

▶ **Bilddatei:**

▶ **Schuleintritt:**

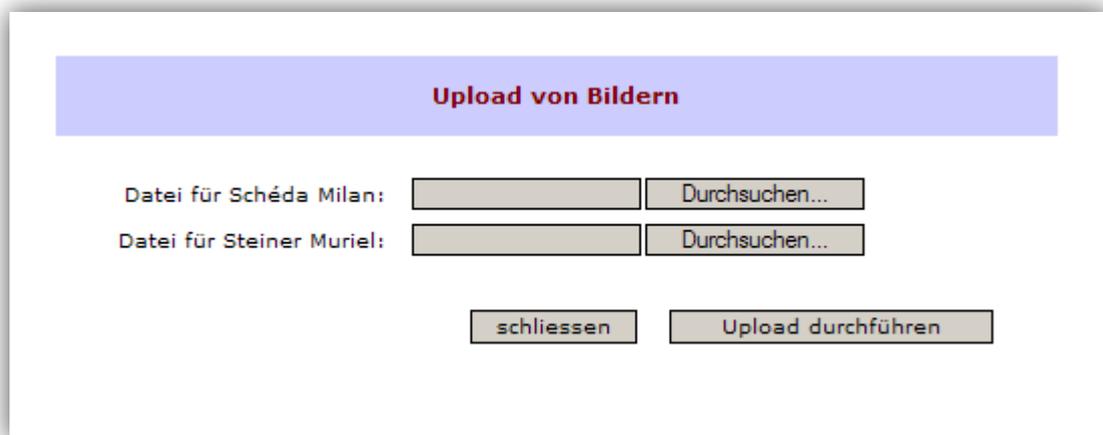
## Einfügen über Klassendetails

1. Auf die Klassendetails navigieren
2. Diejenigen Schulkinder, bei welchen ein Bild geladen werden soll abhaken
3. im Aktions-Dropdown den Eintrag ‚Bilder-Upload‘ anwählen und durchführen klicken



The screenshot shows a list of children's names with checkboxes to their left. The names are: Lehmann Nadine, Riesen Nadine, Schéda Milan, and Steiner Muriel. The checkboxes for Schéda Milan and Steiner Muriel are checked. Below the list is a dropdown menu labeled 'Bilder Upload' and a button labeled 'durchführen'.

4. Es erscheint ein Popup, in welchem für die angewählten Schulkinder ein Bild auf den Server gestellt werden kann.



The screenshot shows a popup window titled 'Upload von Bildern'. It contains two rows of input fields for file selection. The first row is for 'Schéda Milan' and the second row is for 'Steiner Muriel'. Each row has a text input field and a 'Durchsuchen...' button. At the bottom of the popup are two buttons: 'schliessen' and 'Upload durchführen'.

Die Dateien laden und auf ‚Upload durchführen‘ klicken.