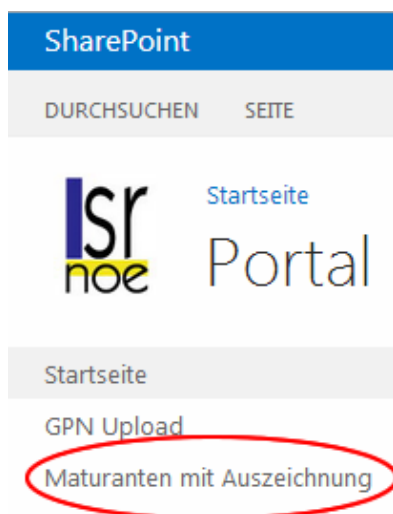


Klicken sie in der linken Spalte auf den Menüpunkt „Maturanten mit Auszeichnung“



Klicken Sie anschließend auf den Link „+ Neues Element“:

Startseite  
GPN Upload  
Maturanten mit Auszeichnung

[+ Neues Element](#) oder diese Liste [bearbeiten](#)

Alle Elemente

✓ Familienname Vorname Geschlecht Strasse Plz Ort Matura für Berufstätige Erstellt von

In dieser Ansicht der Liste "Maturanten mit Auszeichnung" sind keine Elemente anzeigbar.

Fügen sie nun die Namen des oder die Maturantinnen und Maturanten ein:

SharePoint

DURCHSUCHEN BEARBEITEN

Speichern Abbrechen Einfügen Ausschneiden Kopieren Datei anfügen Rechtschreibung

Übergeben Zwischenablage Aktionen Rechtschreibung

Startseite  
GPN Upload  
Maturanten mit Auszeichnung

Familienname \*

Vorname \*

Geschlecht \*

Strasse \*

Plz \*

Ort \*

Matura für Berufstätige

Speichern Abbrechen

Anschließend auf den Button „Speichern“ klicken!

Strasse \*

Plz \*

Ort \*

Matura für Berufstätige

Speichern Abbrechen

Eventuell falsch eingegebene Daten können über den Link „...Liste **bearbeiten**“ korrigiert bzw. ergänzt werden:

Startseite

GPN Upload

Maturanten mit Auszeichnung

+ Neues Element oder diese Liste **bearbeiten**

Alle Elemente ... Element suchen

✓	Familienname	Vorname	Geschlecht	Strasse
✓	Tester *	...	Maxi	Männlich Rennbahnstraße

Falls Sie eine Eingabe (Datensatz)löschen wollen, können Sie diesen mittels Klick auf die „...“ neben dem Familiennamen → ein Kontextmenü öffnen → und in dem nun geöffneten Kontextmenü,können Sie mit einem Klick auf „Element löschen“ den Datensatz löschen.

SharePoint

DURCHSUCHEN ELEMENTE LISTE

Startseite

GPN Upload

Maturanten mit Auszeichnung

+ Neues Element oder diese Liste bea

Alle Elemente ... Element suchen

✓	Familienname	Vorname	Geschlecht	St
✓	Tester *	...	Maxi	Männlich Re

- Element anzeigen
- Element bearbeiten
- Konformitätsdetails
- Workflows
- Benachrichtigen
- Freigegeben für
- Element löschen**