

WIE KANN ICH MIR EINEN LEEREN ANMELDEBOGEN AUSDRUCKEN?



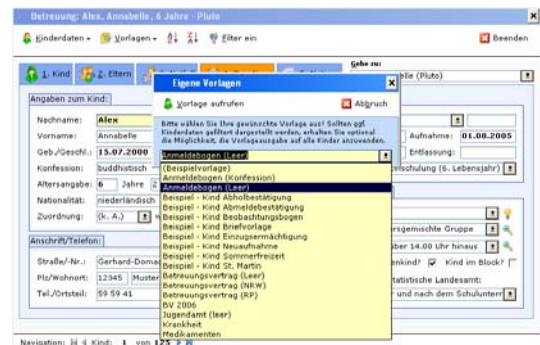
Im Programmpaket der **Kitathek Pro** sind bereits über **30 spezielle Vorlagen** aus den wichtigsten Themenbereichen vorhanden (Betreuungsvertrag, Mitteilung über die Neuaufnahme von Kindern in Tageseinrichtung, Anmeldebogen etc.). Standardmäßig werden diese beim Aufruf **automatisch** mit den **Kinder-/Eltern-Daten** ausgefüllt. Sie benötigen nun eine **Kopiervorlage** ohne Angaben der Daten.

FAQ Kinder: Leere Vorlagen

Wir haben bei den Vorlagen auch einige „leere“ Druckvorlagen hinterlegt. Zum Beispiel können Sie einen **leeren Anmeldebogen** oder einen **leeren Betreuungsvertrag** direkt im Formular Kinder in der Betreuung, Warteliste oder Archiv ausdrucken. Sie müssen dafür nur über die **Eigenen Vorlagen** gehen.

Wie gehen Sie vor?

1. Klicken Sie im Menü **Kinder** auf den Menüpunkt **Kinder in der Betreuung**
2. Direkt beim 1. Kind (der Name ist irrelevant, legen Sie kein neues Kind an) klicken Sie bitte auf das Menü **[Vorlagen]**
3. Wählen Sie hier nun den Punkt **[Eigene Vorlagen]** aus
4. Im Dialog **Eigene Vorlagen** öffnen Sie die Nachschlagliste **Vorlagen**
5. Klicken Sie auf die Vorlage: **Anmeldebogen (Leer)**
6. Betätigen Sie die Schaltfläche **[Vorlage aufrufen]**
7. Im Druckdialog klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **[Vorschau]**



Das war's! Ein Blanko-Anmeldebogen wird in Ihrer Textverarbeitung geöffnet. Nur die Angaben zu Ihrer Einrichtung werden ausgefüllt. Die restlichen Angaben bleiben leer.

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auch im **Handbuch**, welches bei Ihnen auf dem Desktop als Verknüpfung angelegt ist, im Kapitel: **8.6 Navigation in den Kinderdaten** – Unterpunkt: **8.6.2 Das Menü Vorlagen** beschrieben.