



LANDESSCHULRAT FÜR VORARLBERG

Sokrates Kurs 2

APS Vorarlberg

Merkmale und Ereignisse
Klassen- und Schulwechsel
Fachwahl
Schülerlaufbahn
Beurteilung
Zeugnisse

Inhalt

Merkmale und Ereignisse.....	3
Liste der Merkmale	3
Liste der Ereignisse.....	4
Laufendes Schuljahr	7
SchülerInnendatenpflege.....	7
Merkmale pflegen.....	7
Laufbahnpflege	8
Ereignisse pflegen	8
Wechsel der Klasseneinteilung	9
Stundentafel (+Schulformkennzahl) zuordnen	10
Schulerfolg anzeigen	11
Befreiungen pflegen	11
Fachwahl pflegen	12
Fachwahl prüfen	13
Wahlfächer anzeigen	13
Lehrplanfestlegung zuordnen	13
Gruppen zuordnen.....	15
Schülerlaufbahn pflegen	16
Gesamtlaufbahn anzeigen	18
Schulwechsel im Schuljahr	18
Schulveranstaltung pflegen	19
Beurteilung.....	21
Frühwarnsystem	21
Frühinformation.....	23
Zeugnisse.....	24
Zeugnis anlegen	24
Zeugnisse kopieren	25
Zeugnisse pflegen	25
Ereignisse zuordnen.....	26
Zeugnisdaten zuordnen	26
Beurteilung eintragen	27
Beurteilung eintragen (Tabelle)	28
Klauseltexte berechnen	29
Zeugnisse kontrollieren.....	29
Zeugnisdruck	30
Notenübersicht drucken	30
Zeugnisse drucken	30
Zeugnisübersicht drucken.....	31
Zeugnisse nachdrucken.....	32
Administration der Zeugnisse	33
Offene ungültig setzen.....	33
Ungültige Zeugnisse löschen.....	33
Zeugnisse abschließen	34

Merkmale und Ereignisse

Merkmale und Ereignisse werden den Schülern individuell oder in Gruppen zugeordnet. Der wichtigste Unterschied zwischen Merkmalen und Ereignissen besteht darin, dass nur bei Ereignissen ein Dokument hochgeladen werden kann (das entspricht einer Ablage im Schülerakt). Beide werden unter Laufendes Schuljahr bearbeitet, die Merkmale bei der Schülerdatenpflege, die Ereignisse bei der Laufbahnpflege.

Liste der Merkmale

* Müssen auf Grund der Gesetzeslage erhoben werden

** Für das Zeugnis relevant

+ Notwendig für die Bildok-Meldung

Merkmal	Ausprägungen
Atomarer Unfall: nach Hause*	<ul style="list-style-type: none"> Ja Nein
Elternvertreter	<ul style="list-style-type: none"> Klassenelternvertreter Klassenelternstellvertreter Elternvereinsobfrau/obmann
Flüchtling*	<ul style="list-style-type: none"> Asylwerber Konventionsflüchtling Subsidiärer Schutz
Ganztägige Schulform	Numerisches Merkmal: Anzahl der GTS-Tage
Gastschüler	<ul style="list-style-type: none"> Ja Nein
Gewicht (kg)	Numerisches Merkmal
Größe (cm)	Numerisches Merkmal
Instrument	(Für Musikmittelschulen zur Angabe des Instrumentes auf Zeugnissen)
Kaliumjodid*	<ul style="list-style-type: none"> Ja Nein
Schulbuchaktion+	<ul style="list-style-type: none"> Ja Nein
Schülerfreifahrt+	<ul style="list-style-type: none"> Ja Nein
Zweisprachiges Zeugnis	(Für zweisprachige Schulen z.B. in Kärnten)

Liste der Ereignisse

* Müssen auf Grund der Gesetzeslage erhoben werden

** Für das Zeugnis relevant

+ Notwendig für die Bildok-Meldung

 sind für uns nicht relevant

 werden von der Schulbehörde eingetragen

Ereigniskategorie	Ereignis
Abmeldung	<ul style="list-style-type: none"> Abmeldung in den häuslichen Unterricht Abmeldung in eine Privatschule Abmeldung vom Schulbesuch Abmeldung nach vorzeitiger Aufnahme
Änderungsprotokoll	
Außerordentlich**	<ul style="list-style-type: none"> Außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache Zulassung zur Ablegung einer Einstufungsprüfung
Befreiungen**	<ul style="list-style-type: none"> Befreiung von Bewegung und Sport für alle Schulstufen
Bescheide	<ul style="list-style-type: none"> Sonderpädagogischer Förderbedarf geändert Sonderpädagogischer Förderbedarf aufgehoben vorübergehend Schulunfähig Sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt Verzicht auf sonderpädagogischen Förderbedarf
Beurlaubung vom Unterricht	<ul style="list-style-type: none"> Beurlaubung zur Mithilfe in der Landwirtschaft Beurlaubung vom Unterricht (allgemein)
Dokumente	
Einstufung Schulstufe	<ul style="list-style-type: none"> Deutsch Deutsch, Lesen, Schreiben Mathematik
Entscheidungen	<ul style="list-style-type: none"> Vorschulstufe – Schulunreife Vorschulstufe nach vorzeitiger Aufnahme Widerruf der vorzeitigen Aufnahme wegen Schulunreife Widerruf der vorzeitigen Aufnahme wegen Fehlens der sozialen Kompetenz
Funktionell-therapeutische Übungen	
LG-Umstufung	<ul style="list-style-type: none"> PG_D PG_M PG_E
Matrik	<ul style="list-style-type: none"> Löschung aus der Matrik Namensänderung Matrik Rückmeldung eingelangt Stammbblatt abgegangen nach Übersiedelt nach Übertritt nach

	<ul style="list-style-type: none"> • Übertritt von • Zugezogen von
Nachtragsprüfung	
NMS-Schwerpunkt	<ul style="list-style-type: none"> • musisch-kreativ • naturwissenschaftlich-mathematisch • ökonomisch-lebenskundlich • sportlich • sprachlich-humanistisch-geisteswissenschaftlich
Notenkonferenz** +	<ul style="list-style-type: none"> • Aufstiegsberechtigung erteilt • keine Aufstiegsberechtigung erteilt • kein Aufstieg (5 im Vorjahr im selben PG) • kein Aufstieg (PG in der nächsten Stufe nicht angeboten) • kein Aufstieg (Feststellung der Klassenkonferenz)
Notenkonferenz Folgeschule** +	<ul style="list-style-type: none"> • Aufstiegsberechtigung VS–AHS 1. Klasse erteilt • Aufstiegsberechtigung NMS-AHS 3. Klasse erteilt • Aufstiegsberechtigung NMS-AHS 5. Klasse erteilt • Aufstiegsberechtigung NMS-BHS erteilt • Aufstiegsberechtigung NMS-BMS erteilt
Religion**	<ul style="list-style-type: none"> • Religionabmeldung • Religionanmeldung
Schuleitritt	<ul style="list-style-type: none"> • erstmaliger Schuleintritt AHS • Aufnahme in die Sonderschule • erstmaliger Schuleintritt HS • erstmaliger Schuleintritt NMS • erstmaliger Schuleintritt PTS • erstmaliger Schuleintritt VS • Vorgesehene Schule • Vorzeitige Aufnahme • Widerruf der vorzeitigen Aufnahme
Schuleintritt Quereinsteiger⁺	<ul style="list-style-type: none"> • nf: freiwillige Wiederholung der Stufe, die an einer anderen Schule besucht wurde • ni: Neueintritt aus einer Schule aus dem Ausland • nn: Fortsetzung der Ausbildung, die an einer anderen Schule begonnen wurde • nq: Neueinstieg (nicht erste Stufe) aus einer anderen Ausbildung, die an einer anderen Schule besucht wurde • nr: Neuanmeldung zum Schulbesuch während des Schuljahres wegen Schulwechsels mit gleicher Ausbildung • ns: Wiederholung der Stufe (Schuleingangsphase), die an einer anderen Schule besucht wurde • nu: Überspringen der Folgestufe, die an einer anderen Schule besucht wurde • nw: Wiederholung der Stufe, die an einer anderen Schule besucht wurde
Schulpflicht⁺	<ul style="list-style-type: none"> • Befreiung von der Schulpflicht • Eingeschult am • Freiwillige Wiederholung • Freiwilliges 10. Schuljahr

	<ul style="list-style-type: none"> • Freiwilliges 11. Schuljahr • Freiwilliges 12. Schuljahr • Schulpflicht beendet am • Schulpflichtig seit • Überspringen von Schulstufen • Wechsel von Schulstufen
Schulpflichtverletzung⁺	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen auf Stufe I getroffen • Maßnahmen auf Stufe II getroffen • Maßnahmen auf Stufe III getroffen • Maßnahmen auf Stufe IV getroffen • Maßnahmen auf Stufe V getroffen
Schulwechsel	
Werdegang	<ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Vorschulbesuch
Wiederholungsprüfungen	

Laufendes Schuljahr

Hier werden alle wichtigen Daten zur Schülerlaufbahn gepflegt.

SchülerInnendatenpflege

Merkmale pflegen

Merkmale werden unter

LAUFENDES SCHULJAHR > SCHÜLERINNENDATENPFLEGE > MERKMALE ZUORDNEN

gepflegt.

Hier kann einzelnen oder mehreren Schülern ein Merkmal zugeordnet werden.

Bei Merkmalen, die sich auf eine bestimmte Zeit beziehen, bitte ein Anfangs- und Enddatum eingeben. Dies ist besonders bei bildok- und zeugnisrelevanten Einträgen wichtig.

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKRATES logo and user information: 'Username: A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin', 'Schuljahr: 2016/17', and 'Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)'. The main navigation menu includes 'Basissdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Laufendes Schuljahr' menu is expanded, showing options like 'Dynamische Suche', 'Textbausteine', 'Einschreibung', 'SchülerInnenpflege', 'Grunddaten pflegen', 'Adressen pflegen', and 'Merkmale zuordnen'. The 'Merkmale zuordnen' option is selected. The main content area is titled 'Suchen' and contains search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', 'Stichtag', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. Below the search filters, it shows 'Anzahl der Treffer: 368'. The main table is titled 'Liste der SchülerInnen' and has columns for 'Kl.', 'Familienname', 'Vorname', and 'Geburtsdat.'. The table lists 368 students, with the first few rows visible. A dropdown menu for 'Merkmalkategorie' is open, showing various categories like 'Atomarer Unfall: nach Hause', 'Chor', 'Elternvertreter', etc. The bottom of the page shows pagination: '1 - 35 von 368 Einträge' and '35 | 50 | 100 | Alle'.

Beim Merkmal Ganztägige Schulform wird im numerischen Merkmal die Anzahl der Tage pro Schulwoche, an denen der Schüler an Betreuungsstunden teilnimmt, angegeben.

Den Ereignissen soll das **am/von** Datum zugeordnet werden. Wenn im bis Datum kein Wert eingetragen ist, dann gilt das Ereignis auf Dauer.

The screenshot shows the 'Suchen' (Search) and 'Ereignisse zuordnen' (Assign Events) interface in the SOKRATES system. The search criteria are set to 'Laufendes Schuljahr' (Current School Year) for the year 2016/17. The search results table lists 368 students, with one student selected for assignment.

KI	Familienname	Vorname	Geburtsdat.
<input checked="" type="checkbox"/>	1b Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004
<input type="checkbox"/>	4d Aborkbeh	Majd	01.01.2001
<input type="checkbox"/>	2c Acköz	Esma	05.11.2004
<input type="checkbox"/>	4c Akar	Lara	10.06.2003
<input type="checkbox"/>	1d Aksoy	Ayca	06.09.2005
<input type="checkbox"/>	3d Aksoy	Yusuf	01.10.2003
<input type="checkbox"/>	4b Alaz	Büsa	17.05.2002
<input type="checkbox"/>	1b Alaz	Mehmet	27.07.2006
<input type="checkbox"/>	4d Aleksic	Anastasia	09.06.2002
<input type="checkbox"/>	4a Alge	Lisa	04.09.2002
<input type="checkbox"/>	4c Alkaatib	Mouaz	21.06.2001
<input type="checkbox"/>	1b Alval	Sinem	20.04.2006
<input type="checkbox"/>	2c Amann	Samuel	19.11.2003
<input type="checkbox"/>	3b Amann	Vanessa	02.11.2002

The 'Ereignisse zuordnen' panel on the right shows the 'Ereigniskategorie' (Event Category) set to 'Dokumente' (Documents). The 'am/von' (from/to) date fields are empty, indicating the event is permanent. The 'Anmerkung' (Remarks) field is also empty.

Dokumente hoch- und herunterladen

Die Ereigniskategorie Dokumente ist für allgemein wichtige Dokumente, die zum Schülerakt gehören, wie gerichtliche Entscheidungen zu Erziehung und Pflege bei Scheidungen, Dokumente bei Namensänderungen, besondere Atteste... vorgesehen. Der Ereignistext ist frei wählbar.

The screenshot shows the 'Suchen' (Search) and 'Ereignisse zuordnen' (Assign Events) interface in the SOKRATES system. The search criteria are set to 'Laufendes Schuljahr' (Current School Year) for the year 2016/17. The search results table lists 37 students, with one student selected for assignment.

KI	Familienname	Vorname	Geburtsdat.
<input checked="" type="checkbox"/>	1a Avci	Kerim	23.11.2000
<input type="checkbox"/>	1a Bargetz	Sebastian	15.08.2001
<input type="checkbox"/>	1a Brunold	Nadine	09.04.2002
<input type="checkbox"/>	1b Büchel	Franziska	14.08.2001
<input type="checkbox"/>	1a Burtscher	Sophia	21.02.2002
<input type="checkbox"/>	1b Cavr	Benjamin	19.09.2000
<input type="checkbox"/>	1a Ebner	Philipp	30.12.2001
<input type="checkbox"/>	1b Erenkel	Gabriel	26.02.2002
<input type="checkbox"/>	1b Grundstein	Tobias	10.03.2002
<input type="checkbox"/>	1a Habibovic	Dino	06.02.2002

The 'Ereignisse zuordnen' panel on the right shows the 'Ereigniskategorie' (Event Category) set to 'Dokumente' (Documents). The 'am/von' (from/to) date fields are empty. The 'Anmerkung' (Remarks) field is also empty. The 'Laden Dateiname' (Upload filename) field is empty. The 'relevant für Stammblatt' (relevant for family sheet) checkbox is checked. The 'Durchsuchen...' (Search...) button is highlighted with a blue arrow, indicating the next step in the process.

Hier kann zum Ereignis ein Dokument hochgeladen werden. Dazu bei Durchsuchen das Dokument auf dem Computer lokalisieren. Danach wird mit dem Zuordnen die Datei hochgeladen. Die Datei ist damit im Schülerakt gespeichert.

Achtung:

Nachdem die Ereigniskategorie gewählt wurde, soll der Ereignistext kontrolliert werden. Stehen mehrere Ereignistexte zur Auswahl, dann wird automatisch der erste der Liste ausgewählt, das ist aber nicht immer die richtige Auswahl.

Merke:

Die Ereignisse zum sonderpädagogischen Förderbedarf werden von den Pflichtschulabteilungen eingepflegt.

Wechsel der Klasseneinteilung

LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > WECHSEL DER KLASSENEINTEILUNG

Hier werden Schüler einer anderen Klasse der Schule zugeordnet. Dabei gibt es zwei Möglichkeiten: ab einem bestimmten Datum (Wechsel in Laufe des Schuljahres) oder ab Klassenbeginn (ist gleichbedeutend mit Beginn des Schuljahres). Dadurch ist es möglich, falsche oder provisorische Zuordnungen auch nach Beginn des Schuljahres zu korrigieren.

Die Vorgangsweise ist die gleiche wie immer, zuerst Schüler suchen und auswählen danach rechts die Klasse und das Datum wählen und dann Zuordnen nicht vergessen.

The screenshot shows the SOKRATES software interface. The top navigation bar includes 'SOKRATES', 'Testsystem', and user information. The main menu has tabs for 'SchülerIn', 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Laufendes Schuljahr' tab is active, and the 'Wechsel der Klasseneinteilung' option is selected in the left sidebar.

The search area at the top right contains the following fields:

- Familienname:
- Geschlecht:
- Stichtag: 27.11.2016
- Schulstufe:
- Klasse:
- Gruppe:

The main table displays a list of students with the following columns: , **KL.**, **Familienname**, **Vorname**, **Geburtsdatum**, and . The table shows 368 entries, with the first 35 displayed. The right-hand panel shows a class selection dropdown with options 1a through 3b, a checkbox for 'Klassenbeginn', and a date field 'Ab 27.11.2016'.

<input type="checkbox"/>	KL.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2c	Ackköz	Esmá	05.11.2004	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4c	Akar	Lara	10.06.2003	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4b	Alaz	Büsra	17.05.2002	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1b	Alaz	Mehmet	27.07.2006	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4d	Aleksic	Anastasia	09.06.2002	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4c	Alkaatib	Mouaz	21.06.2001	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1b	Alval	Sinem	20.04.2006	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2c	Amann	Samuel	19.11.2003	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3b	Amann	Vanessa	02.11.2002	<input type="text"/>

Studentafel (+Schulformkennzahl) zuordnen

Üblicherweise haben Schüler jene Studentafel, die in der Klassendefinition angegeben ist. Haben einzelne Schüler abweichende Studentafeln, dann können diese hier zugeordnet werden. Auch werden hier ganzen Klassen oder Stufen geänderte Studentafeln zugeordnet. Gleichzeitig werden hier auch die Schulformkennzahlen zugeordnet oder korrigiert.

LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > STUDENTAFEL ZUORDNEN

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKRATES logo, user information (A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin), and system status (Testsystem, Nachrichten: 6). Below this is a search bar with filters for Schuljahr (2016/17), Schule (NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)), and other details. The main content area is titled 'Suchen' and contains a search form with fields for Familienname, Geschlecht, Stichtag, Schulstufe, Klasse, and Gruppe. Below the search form, there is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with columns for selection, ID, Familienname, Vorname, Geb.dat., Studentafel, and SFKZ. The table lists several students, including Abdul Rahman, Aborkbeh, Aciköz, Akar, Aksoy, Alaz, Aleksic, and Alge. To the right of the table, there is a form for assigning a Studentafel and SFKZ to the selected student. The Studentafel dropdown is set to '00-MS Bergm' and the SFKZ dropdown is set to '0581'. There is also an 'Anmerkung' field. A 'Zuordnen' button is located at the bottom right of the form.

<input type="checkbox"/>	K	Familienn	Vornam	Geb.dat.	Studentafel	SFKZ	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004	00-MS Bergm	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	02-MS Bergm F_4_L	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 c	Aciköz	Eσμα	05.11.2004	00-MS Bergm	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 c	Akar	Lara	10.06.2003	01-MS Bergm ART	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	00-MS Bergm	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003	02-MS Bergm F_4_L	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 b	Alaz	Büsra	17.05.2002	02-MS Bergm F_4_L	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 b	Alaz	Mehmet	27.07.2006	00-MS Bergm	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 d	Aleksic	Anastasi a	09.06.2002	01-MS Bergm ART	0830	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 a	Alge	Lisa	04.09.2002	04-MMS Bergm	0831	

Hier wird die Studentafel gewählt, hier die Schulformkennzahl (SFKZ).

Merke:

Innerhalb einer Klasse können Schüler unterschiedliche Studentafeln besitzen (in 1. Klassen integrierte Vorschüler, Wahlpflichtbereiche in NMS und PTS).

Ebenso haben Schüler eine unterschiedliche SFKZ (Vorschüler, Schüler mit SPF oder eFB).

Achtung:

Ein Wechsel der SFKZ bedeutet in der Bildok einen Wechsel der Ausbildung und kann zu Fehlermeldungen führen. Daher die SFKZ genau wählen!

Schulerfolg anzeigen

Hier kann eine Übersicht aller Beurteilungen eines Schülers generiert werden.

Username: A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin | Testsystem | Nachrichten: 6 | Home | Hilfe | Logout 28:08

Schuljahr: 2016/17 | Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) | V17/5 (11460 1307) | MyPage

SchülerIn: - keine Auswahl -

Navigation: Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: | Geschlecht: - keine Auswahl - | Stichtag: 29.11.2016 | Schulstufe: - keine Auswahl - | Klasse: - keine Auswahl - | Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 368 | Übernehmen | Initialisieren | Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.
<input type="checkbox"/>	2a	Anderle	Raphael	22.04.2005
<input type="checkbox"/>	2c	Andjelkovic	Alexandra	29.03.2004
<input type="checkbox"/>	3d	Asci	Emirhan	20.06.2003
<input type="checkbox"/>	3c	Asci	Emre	20.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	31.08.2002
<input type="checkbox"/>	4d	Aydogdu	Esma	14.07.2002

PDF | Drucken

Wieder zuerst den Schüler auswählen und die Übersicht drucken.

Es entsteht folgende Zusammenstellung:

07	2	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 5
08	2	
Pflichtgegenstände: Deutsch		
05	4	
06	4	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 4
07	4	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 2
08	4	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 3
Pflichtgegenstände: Lebende Fremdsprache Englisch		
05	4	
06	4	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 2
07	4	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 3
08	4	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 3
Pflichtgegenstände: Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung		
06	2	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 4
07	1	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 3
08	1	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 3
Pflichtgegenstände: Geographie und Wirtschaftskunde		
05	2	
06	1	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 4
07	1	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 2
08	1	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 1
Pflichtgegenstände: Mathematik		
05	4	
06	4	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 4
07	4	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 4
08	4	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 4
Pflichtgegenstände: Biologie und Umweltkunde		
05	1.5	
06	1	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 2
07	1	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 3
08	2	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 2
Pflichtgegenstände: Physik		
06	2	2c(2014/15) : Jahreszeugnis am 10.07.2015 mit der Note 2
07	1	3c(2015/16) : Schulnachricht am 12.02.2016 mit der Note 3
08	1	3c(2015/16) : Jahreszeugnis am 08.07.2016 mit der Note 2

Befreiungen pflegen

Hat im Pflichtschulbereich derzeit keine Bedeutung.

Unter **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLERGE > BEFREIUNGEN PFLEGEN** können Gegenstände für bestimmte Schulstufen befreit werden. Dies können Sie entweder in der Stundentafel der entsprechenden Schülerinnen und Schüler, in einer anderen bestehenden Stundentafel oder in einer eigens angelegten Befreiungs-Stundentafel vornehmen (z. B. Befreiungen aufgrund Anrechnungen von bestimmten Ausbildungen).

Fachwahl pflegen

Hier werden einzelnen Schülern oder Schülergruppen verschiedene Fächer zugeordnet. Die Fachwahl definiert die Gegenstände auf dem Zeugnis.

LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > FACHWAHL PFLEGEN

The screenshot shows the SOKRATES software interface for 'Fachwahl pflegen'. The top navigation bar includes 'SOKRATES', 'Testsystem', and user information. The main area is titled 'Suchen' and contains search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', and 'Stichtag'. Below the search bar is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with columns for 'Kl.', 'Familienname', 'Vorname', and 'Geb.dat.'. The table contains 35 entries. To the right of the table is a 'Fachwahl' section with dropdown menus for 'Gruppe', 'PrüferIn', 'Gegenstandsart', and 'Gegenstand'. The 'Gegenstand' dropdown is open, showing a list of subjects like 'VÜ_Blech_Ens - Blechbläserensemble'.

Gegenstandsart und Gegenstand werden hier ausgewählt. Bei Auswahl wird den Schülern der Gegenstand zugeordnet, bei Abwahl wird ein zugeordneter Gegenstand gelöscht. Berechnen weist Lehrer auf Grund der Lehrfächerverteilung zu (derzeit nicht relevant).

Merke:

Bei unbekannter Zuordnung kann durch Abwahl (oder Auswahl) eines Gegenstandes und der Auswahl aller Schüler der Gegenstand für dieses Schuljahr gelöscht (oder gewählt) werden.

Wenn Bearbeiten gewählt wird, kann die Fachwahl eines Schülers mit all seinen Fächern bearbeitet werden.

SOKRATES Username: A.Wohlgemant - WEB-LandesAdmin Testsystem Nachricht V 15/5 (

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahr 2016/17 Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (603022) Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Fachwahl

Abdul Rahman, Mariam Gegenstandsart: keine Auswahl -

Gegenstände der 00-MS Bergm		Schulstufe				
		05	06	07	08	St.
Allgemeines						
A						
Fehlstunden gesamt	fstg	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Fehlstunden unentschuldigt	fstue	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Verhalten in der Schule	verh	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Pflichtgegenstände						
PG						
Religion	PG_R	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Deutsch	PG_D	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Lebende Fremdsprache Englisch	PG_E	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung	PG_GSPB					①
Geographie und Wirtschaftskunde	PG_GW	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Mathematik	PG_M	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Biologie und Umweltkunde	PG_BU	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Physik	PG_PH					①
Chemie	PG_CH					①
Musikerziehung	PG_ME	<input checked="" type="checkbox"/>				①
Bildnerische Erziehung	PG_BE	<input checked="" type="checkbox"/>				①

Fachwahl prüfen

Für uns derzeit nicht relevant.

Wahlfächer anzeigen

Ist nur relevant, wenn Gegenstände als Fachbereiche definiert wurden.

Unter **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLERGE > WAHLFÄCHER ANZEIGEN** erstellt SOKRATES eine Aufstellung, in welcher Klasse die Schülerinnen und Schüler welches Wahlfach in welcher Schulstufe mit wie vielen Wochenstunden besuchten und gegebenenfalls benotet wurden, und summiert die gesamten Wochenstunden pro Gegenstandsart.

1. Wählen Sie Kriterien zur Auswahl der Schülerinnen und Schüler und die Schaltfläche SUCHEN.
2. Markieren Sie die gewünschten Schülerinnen und Schüler.
3. Wählen Sie links unten die AUSGABEFORM der Datei – ~.PDF oder ~.TXT. und rechts unten die Schaltfläche DRUCKEN.

Lehrplanfestlegung zuordnen

Hier wird Schülern, die nach unterschiedlichen Lehrplänen unterrichtet werden, den verschiedenen Fächern der richtige Lehrplan zugeordnet.

Das ist vor allem bei Schülern mit SPF der Fall, wenn sie in einzelnen Fächern nach dem Lehrplan der VS/NMS/PTS unterrichtet werden und in anderen Fächern nach dem Lehrplan der ASO.

Die Eintragungen hier definieren die Angaben auf dem Zeugnis.

Achtung:

Grundlegende und vertiefte Allgemeinbildung an NMS sollen hier nicht! eingetragen werden, da die Festlegung mit der Eingabe der Noten erfolgen kann.

Zunächst einen oder mehrere Schüler auswählen und auf Bearbeiten gehen.

Auf der folgenden Seite wird einzelnen oder mehreren Fächern ein anderer Lehrplan zugeordnet. Gleichzeitig kann auch eine andere Schulstufe gewählt werden (bei Schülern mit SPF ist +- 1 Stufe erlaubt). Auf den dafür vorgesehenen Zeugnissen (Integrationsvorlagen) werden diese Informationen dann gedruckt.

Lehrplanfestlegung

Akar, Lara

Gegenstandsliste zum 29.11.2016

<input type="checkbox"/>	GA	Gegenstand	Von	Bis	Typ	St.	
<input type="checkbox"/>	PG	Religion					
<input type="checkbox"/>	PG	Deutsch					
<input type="checkbox"/>	PG	Lebende Fremdsprache Englisch					
<input type="checkbox"/>	PG	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung					
<input type="checkbox"/>	PG	Geographie und Wirtschaftskunde					
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	Mathematik					
<input type="checkbox"/>	PG	Biologie und Umweltkunde					
<input type="checkbox"/>	PG	Physik					
<input type="checkbox"/>	PG	Chemie					
<input type="checkbox"/>	PG	ARTeller					
<input type="checkbox"/>	PG	Musikerziehung					
<input type="checkbox"/>	PG	Bildnerische Erziehung					

Lehrplanfestlegung

Schulart: Allgemeine Sonderschule

Schulstufe: 3. Schulstufe

Von: 12.09.2016

Bis: 07.07.2017

Fach, Schulart und gegebenenfalls Schulstufe auswählen und dann zuordnen.

Die neue Zuordnung ist dann in der Liste ersichtlich:

Lehrplanfestlegung

Akar, Lara

Ihre Daten wurden gespeichert.

Gegenstandsliste zum 29.11.2016

<input type="checkbox"/>	GA	Gegenstand	Von	Bis	Typ	St.	
<input type="checkbox"/>	PG	Religion					
<input type="checkbox"/>	PG	Deutsch					
<input type="checkbox"/>	PG	Lebende Fremdsprache Englisch					
<input type="checkbox"/>	PG	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung					
<input type="checkbox"/>	PG	Geographie und Wirtschaftskunde					
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	Mathematik	12.09.2016	07.07.2017	ASO	03	
<input type="checkbox"/>	PG	Biologie und Umweltkunde					
<input type="checkbox"/>	PG	Physik					
<input type="checkbox"/>	PG	Chemie					
<input type="checkbox"/>	PG	ARTeller					
<input type="checkbox"/>	PG	Musikerziehung					
<input type="checkbox"/>	PG	Bildnerische Erziehung					
<input type="checkbox"/>	PG	Werkerziehung					
<input type="checkbox"/>	PG	Bewegung und Sport					
<input type="checkbox"/>	VU	Soziales Lernen					
<input type="checkbox"/>	VU	Berufsorientierung					

Lehrplanfestlegung

Schulart: - keine Auswahl -

Schulstufe: - keine Auswahl -

Von: 12.09.2016

Bis: 07.07.2017

Gruppen zuordnen

Unter **SCHULJAHRESBEGINN > KLASSEN UND GRUPPEN > GRUPPEN PFLEGEN** wurden eventuell auch eine Gruppenorganisation in Unterrichtsgruppen definiert. Mit **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > GRUPPEN ZUORDNEN** können die Schülerinnen und Schüler diesen bereits definierten Gruppen zugeordnet werden. (Zur Einteilung in Leistungsgruppen beachten Sie bitte die Aktion LEISTUNGSGRUPPEN ZUORDNEN.)

1. Wählen Sie Kriterien zur Auswahl der Schülerinnen und Schüler und die Schaltfläche **SUCHEN**.
2. Markieren Sie die gewünschten Schülerinnen und Schüler.

Massenaktion:

Im rechten Bereich steht Ihnen eine eigene Suche zur Verfügung, mit der Sie gegebenenfalls die gewünschte Gruppe aus der Liste der verfügbaren Gruppen suchen können.

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKRATES logo and user information. Below the navigation bar, there is a search bar with the following fields: Familienname, Geschlecht, and Schicht. To the right of the search bar, there are dropdown menus for Schulstufe, Klasse, and Gruppe. Below the search bar, there is a table titled "Liste der Schülerinnen" with the following columns: PT, KL, Name, Vorname, Geburtsdat., LB Von, and LB Bis. The table contains 10 rows of student data. To the right of the table, there is a panel titled "Schüler zu Gruppen zuordnen" with the following fields: Name, Type, Schulstufe, Gegenstandsart, Gegenstand, Klasse, Datum der Gruppe, Gültig von, and Gültig bis. Below the panel, there is a table titled "Name" with the following columns: Name, Typ, Von, and Bis. The table contains 6 rows of group data.

PT	KL	Name	Vorname	Geburtsdat.	LB Von	LB Bis
<input type="checkbox"/>	1b	Abdul Rahman	Manam	09.11.2004	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	4d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	2c	Acköz	Esmä	05.11.2004	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	4c	Akar	Lara	10.06.2003	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	12.09.2016	07.07.2017
<input checked="" type="checkbox"/>	3d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	4b	Alaz	Büra	17.05.2002	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	1b	Alaz	Mehmet	27.07.2006	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	4d	Aleksic	Anastasia	09.06.2002	12.09.2016	07.07.2017
<input type="checkbox"/>	4a	Alje	Lisa	04.09.2002	12.09.2016	07.07.2017

Name	Typ	Von	Bis
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-1d	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-2c	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-3a	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-3d	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-3d	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-4b	KITA	12.09.2016 07.07.2017
<input type="checkbox"/>	GLZ-Die-4c	KITA	12.09.2016 07.07.2017

Dazu stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- Bei NAME können Sie den Namen oder einen Bestandteil davon eintragen.
- Bei TYPE wählen Sie gegebenenfalls: BILINGUAL, KURS oder SCHULFORM.
- Bei SCHULSTUFE können Sie gegebenenfalls die entsprechende eingeben.
- Bei GEGENSTANDSART, GEGENSTAND und KLASSE wählen Sie gegebenenfalls aus der Liste aus.
- Wählen Sie **SUCHEN**. Sollte die gewünschte Gruppe nicht erscheinen, kontrollieren Sie Ihre Suchkriterien sowie die Gruppendetails unter **SCHULJAHRESBEGINN > KLASSEN UND GRUPPEN > GRUPPEN PFLEGEN** (siehe dazu 03 - 02 Klassen und Gruppen).
- Mit **INITIALISIEREN** werden Ihre Eintragungen oder Auswahlen wieder zurückgesetzt. Mit **DATUM DER GRUPPE** werden die Schülerinnen und Schüler für den gesamten Gruppengültigkeitsraum zugewiesen.
- Alternativ können Sie bei **GÜLTIG VON** und **GÜLTIG BIS** die Dauer der Gruppenzugehörigkeit festlegen.
- Wählen Sie die gewünschten Gruppen und gehen Sie auf **ZUORDNEN**.
- Mit **LÖSCHEN** können Sie die gewählten Schülerinnen und Schüler aus den gewählten Gruppen wieder herausnehmen.

Detailansicht

- Mit **BEARBEITEN** gelangen Sie in die Detailansicht der gewählten Schülerinnen und Schüler und bekommen jene Gruppen aufgelistet, denen der angezeigte Schüler bzw. die angezeigte Schülerin zugehörig ist.

- Um eine Gruppenzugehörigkeit zu ändern, klicken Sie auf die entsprechende Gruppe – diese wird dabei blau hinterlegt – und nehmen gegebenenfalls die Änderung vor.
 - Mit **SPEICHERN** können Sie die Änderungen bestätigen, und mit **LÖSCHEN** können Sie die Gruppenzugehörigkeit lösen.
 - Um Schülerinnen und Schüler einer neuen Gruppe zuweisen zu können, wählen Sie **NEU**, wählen bzw. geben die entsprechenden Attribute ein und bestätigen mit **SPEICHERN**
3. Mit **ZURÜCK** gelangen Sie wieder zur vorherigen Ansicht.

Schülerlaufbahn pflegen

In der Aktion **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > SCHÜLERLAUFBAHN PFLEGEN** können die Gültigkeitsbereiche von Laufbahnen des aktuellen Schuljahres angepasst, eine andere Stundentafel bzw. Schulformkennzahl zugewiesen, die Schulstufe und das Besuchsjahr von Schülerinnen und Schülern angepasst werden. Weiters können Sie eine weitere Laufbahn anlegen, wenn zum Beispiel eine Umstufung der Schulstufe während des Schuljahres stattgefunden hat.

1. Führen Sie eine Suche mit Ihren gewünschten Kriterien aus.

- Mit der Massenaktion können Schülerinnen und Schülern abweichende Stundentafeln und Schulformkennzahlen zugewiesen werden. Dazu wählen Sie die gewünschten Schülerinnen und Schüler, bei **STUDENTAFEL** die gewünschte Stundentafel bzw. bei **SFKZ** die gewünschte Schulformkennzahl. Mit **ZUORDNEN** wird dies gespeichert. Beachten Sie dabei, dass sich mit der Zuordnung einer anderen Stundentafel die Fachwahl ändert und gegebenenfalls die Benotung von offenen Zeugnissen gelöscht wird.

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKRATES logo and user information. Below this, there are search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', and 'Stichtag'. A table titled 'Liste der SchülerInnen' displays student records with columns for 'Kl.', 'Name', 'Vorname', and 'Geburtsdat.'. The table is currently showing 35 of 368 entries. The interface also includes a sidebar with various menu items and a bottom navigation bar.

Kl.	Name	Vorname	Geburtsdat.
1b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004
4d	Aborkbeh	Majid	01.01.2001
2c	Aciköz	Esmâ	05.11.2004
4c	Akar	Lara	10.06.2003
1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005
3d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003
4b	Alaz	Büra	17.05.2002
1b	Alaz	Mehmet	27.07.2006
4d	Aleksic	Anastasia	09.06.2002
4a	Alge	Lisa	04.09.2002
4c	Alkhatib	Mouaz	21.06.2001
1b	Alval	Sinem	20.04.2006
2c	Amann	Samuel	19.11.2003
3b	Amann	Vanessa	02.11.2002
3d	An	Melis	28.04.2003

- Um die Laufbahnen des aktuellen Schuljahres zu bearbeiten, wählen Sie die gewünschten Schülerinnen und Schüler und wählen **BEARBEITEN**.

SOKRATES Username: A.Wohlgemant - WEB-LandesAdmin Testsystem Nachrichten: 6 Home

Schuljahr 2016/17 Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V.15/S (11460 1307) MyPage

SchülerIn keine Auswahl Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

Aborkbeh, Majd

Liste der Laufbahn 4d

Klasse	Von	Bis	Schulstufe	Besuchsjahr	Schulform
4d	12.09.2016	07.07.2017	08	10	0830

Von:

Bis:

Schulstufe:

Besuchsjahr:

Schulformkennzahl(*):

Sfz-Bezeichnung:

Anmerkung:

Änderungsdatum: 07.09.2016

- Um eine Laufbahn ändern zu können, wählen Sie die entsprechende aus. Diese wird nun blau hinterlegt. Bei VON können Sie den Beginn der Laufbahn gegebenenfalls anpassen. Dieser muss sich im Gültigkeitsbereich der Klasse befinden (Klassenpflege bei Schuljahresbeginn).
- Bei BIS können Sie das Laufbahnende gegebenenfalls anpassen. Dieses muss innerhalb des Klassengültigkeitsbereichs liegen und darf nicht früher sein als eventuell vorhandene Zeugnisdaten.
- Bei SCHULSTUFE können Sie diese gegebenenfalls korrigieren. Durch das Ändern der Schulstufe wird die Fachwahl geändert. Handelt es sich um eine Umstufung der Schulstufe während des laufenden Schuljahres, ändern Sie bitte nicht diese Laufbahn, sondern legen Sie eine entsprechende neue Laufbahn mit der neuen Schulstufe an.
- Bei BESUCHSJAHR können Sie gegebenenfalls dieses korrigieren.
- Bei SCHULFORMKENNZAHL können Sie gegebenenfalls die korrekte auswählen.
- Mit NEU können Sie eine neue Laufbahn im aktuellen Klassenverband anlegen. Dabei wird die aktuelle Laufbahn entsprechend befristet.
- Mit LÖSCHEN können Sie gegebenenfalls die gewählte Laufbahn löschen, wenn bei dieser keine gültigen Zeugnisse vorhanden sind.

Merke:

Der Button Stufenwechsel ist für Volksschulen vorgesehen. Er führt dazu, dass beim ausgewählten Schüler die Laufbahn auf der bisherigen Schulstufe beendet wird und eine neue Laufbahn auf der niedrigeren Schulstufe angelegt wird.

Achtung:

Die Schülerlaufbahn kann immer nur im aktuellen Schuljahr geändert werden. Bei Fehlern im vorangegangenen Schuljahr muss zur Korrektur zuerst dieses Schuljahr gewählt werden. Aber dadurch können bei der Bildok Fehler entstehen!

Gesamtlaufbahn anzeigen

Hier wird schulübergreifend der gesamte Laufbahnsatz des Schülers angezeigt.

Liste der Laufbahn							
Schule	Klasse	Von	Bis	Stufe	Besuchsjahr	Schulformkennzahl	Stkz-Bezeichnung
VS Dornbirn-Oberdorf	1b	10.09.2012	05.07.2013	01	1	0102	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit gemeinsamer Führung der 1. und 2. Schulstufe
VS Dornbirn-Oberdorf	2b	09.09.2013	04.07.2014	02	2	0101	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit getrennter Führung der 1. und 2. Schulstufe
VS Dornbirn-Oberdorf	3b	08.09.2014	10.07.2015	03	3	0101	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit getrennter Führung der 1. und 2. Schulstufe
VS Dornbirn-Oberdorf	4b	14.09.2015	08.07.2016	04	4	0101	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit getrennter Führung der 1. und 2. Schulstufe
NMS Dornbirn-Bergmannstraße	1d	12.09.2016	07.07.2017	05	5	0830	Neue Mittelschule

Schulwechsel im Schuljahr

Bei der Aktion **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > SCHULWECHSEL IM SCHULJAHR** können Sie Schülerinnen und Schüler, die während des Schuljahres Ihre Schule verlassen, entweder in die neue Schule schicken oder vom Schulbesuch abmelden. Für Schülerinnen und Schüler, die zum Unterrichtsende die Schule verlassen (Absolventen und Absolventinnen sind hier ausgenommen, da diese nicht abgemeldet werden müssen), verwenden Sie die Aktion **ENDE DES SCHULJAHRES > JAHRESWECHSEL > SCHÜLER IN ANDERE SCHULE**.

1. Führen Sie für die gewünschten Schülerinnen und Schüler eine Suche nach Ihren Kriterien durch.
2. Markieren Sie die Datensätze der Schülerinnen und Schüler, die in eine andere Schule wechseln bzw. die Sie abmelden möchten.
3. Wählen Sie bei SCHULE die künftige Schule aus. Haben sich Schülerinnen und Schüler von Ihrer Schule abgemeldet, wählen Sie bei Schule ABMELDUNG. Wechseln Schülerinnen und Schüler in eine nicht angeführte Schule, können Sie auch ABMELDUNG auswählen und bei NICHT ANGEFÜHRTE SCHULE die Schulbezeichnung und bei SCHULART die Schulart eingeben. Sollte die künftige Schulart unbekannt sein, wählen Sie SONSTIGE.
4. LAUFBAHN(EN) AN DER EIGENEN SCHULE IM GEWÄHLTEN SCHULJAHR LÖSCHEN: wählen Sie, falls Schülerinnen und Schüler fälschlicher Weise aufgenommen wurden, oder sich innerhalb kurzer Zeit abmelden und daher nicht BILDOK-pflichtig sind. Es dürfen dabei keine Zeugnisse nach dem Austrittsdatum vorhanden sein.
5. ZUKÜNFTIGE LAUFBAHN(EN) AN DER EIGNEN SCHULE LÖSCHEN: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die Abmeldung unter dem Schuljahr geschieht, die Schülerinnen und Schüler BILDOK-pflichtig sind und zukünftig in keinen Listen mehr erscheinen. Es dürfen dabei keine Zeugnisse nach dem Austrittsdatum vorhanden sein.
6. AUSTRITT AM: Ergänzen Sie das Feld mit dem Datum des letzten Schulbesuchstags der Schülerinnen und Schüler (im Format TT.MM.JJJJ).
7. Mit ZUORDNEN werden die gewählten Schülerinnen und Schüler von Ihrer Schule abgemeldet und gegebenenfalls in die Erste Klasseneinteilung der gewählten Schule gegeben.

SOKRATES Testsystem

Benutzername: A. Wohlgenannt - WEB- LandesAdmin Schuljahr 2016/17 Schule NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)

Nachrichten: 6 Home V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:51

SchülerIn keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname: _____ Geschlecht: keine Auswahl - Stichtag: 29.11.2016

Schulstufe: keine Auswahl - Klasse: keine Auswahl - Gruppe: keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 368

Übernehmen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2c	Aciköz	Esmâ	05.11.2004	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4c	Akar	Lara	10.06.2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4b	Alaz	Büsrâ	17.05.2002	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Alaz	Mehmet	27.07.2006	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4d	Aleksic	Anastasia	09.06.2002	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4c	Alkhatib	Mouaz	21.06.2001	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Alval	Sinem	20.04.2006	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2c	Amann	Samuel	19.11.2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3b	Amann	Vanessa	02.11.2002	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3d	An	Melis	28.04.2003	<input type="checkbox"/>

1 - 35 von 368 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Schulwechsel

Schule: LFS Hohenems, MS Schwarzach, NMS Au, NMS Aiberschwende, NMS Alttach, NMS Bezaú, **NMS Bludenz**, NMS Bregenz-Rieden, NMS Bregenz-Stadt

nicht angeführte Schule: _____

Schulart(*): Neue Mittelschule

Laufbahn(en) an der eignen Schule im gewählten Schuljahr löschen

zukünftige Laufbahn(en) an der eignen Schule löschen

Austritt am: 30.11.2016

Schulveranstaltung pflegen

Hier werden Schulveranstaltungen gepflegt, da in der Bildok angegeben werden muss, ob Schüler an Schulveranstaltungen teilgenommen haben.

1. Wählen Sie **LAUFENDES SCHULJAHR > LEHRERINNEN > SCHULVERANSTALTUNGEN > PFLEGEN.**

SOKRATES Testsystem

Benutzername: A. Wohlgenannt - WEB- LandesAdmin Schuljahr 2016/17 Schule NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)

Nachrichten: 6 Home Hilfe V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:51

SchülerIn keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Name: _____ Pers.Nr.: _____ Schulveranst.: _____

Geschlecht: keine Auswahl - St.Schule: keine Auswahl - Klassifikation: _____

Anzahl der Treffer: 12

Initialisieren Suchen

Liste der Schulveranstaltungen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulveranst	Von	Bis	Lehrer#	Schüler#	Std
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Landschultage 1b	26.06.2017 08:00	28.06.2017 16:00	2	24	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wienwoche 4c	26.06.2017 07:00	01.07.2017 19:00	2	20	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wienwoche 4a	26.06.2017 07:00	01.07.2017 19:00	3	27	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Salzburgtage 3b	06.06.2017 07:00	09.06.2017 19:00	2	22	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OKO-Woche 2b	29.05.2017 08:00	02.06.2017 17:00	2	19	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projektwoche 2c	29.05.2017 08:00	02.06.2017 17:00	2	19	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekttag 3c	15.05.2017 07:00	19.05.2017 19:00	3	21	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wienwoche 4b	24.04.2017 07:00	28.04.2017 19:00	2	21	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwoche 2d	20.03.2017 08:00	24.03.2017 16:00	3	22	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwoche 2a	06.02.2017 08:00	10.02.2017 16:00	3	30	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kennenlerntage 1d	24.10.2016 08:00	25.10.2016 17:00	2	22	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kennenlerntage 1c	03.10.2016 08:00	05.10.2016 17:00	3	19	

2. Sie können vor dem Klick auf SUCHEN gegebenenfalls die Anzahl der Ergebnisse reduzieren. Wählen Sie dazu Kriterien wie STAMMSCHULE aus oder tragen Sie Kriterien wie PERSONALNUMMER ein.
3. Die gefundenen Datensätze werden in der LISTE DER SCHULVERANSTALTUNGEN aufgelistet, dabei zeigt SOKRATES bei LEHRER und bei SCHÜLER die Anzahl der beteiligten Personen.

NEU	Erstellt eine neue Schulveranstaltung, siehe 4.
BEARBEITEN	Öffnet markierte Schulveranstaltungen in der Detailansicht
STUNDENENTFALL BERECHNEN	Dient der Unterstützung bei der Lehrerbesoldung
LÖSCHEN	Entfernt markierte Schulveranstaltungen

- Für eine neue Schulveranstaltung wählen Sie NEU.
- In der Detailansicht, welche SOKRATES dann öffnet, tragen Sie im Aktionsbereich rechts bei SCHULVERANST. eine aussagefähige Bezeichnung ein.
- Bei ART wählen Sie aus der Auswahlliste:
 - Eintägige Schulveranstaltung ist nicht BildDok-relevant.
 - Alle anderen, mehrtägigen Schulveranstaltungen sind BildDok-relevant.
- Bei VON und bei BIS tragen Sie Datum (im achtstelligen Format TT.MM.JJJJ) und Uhrzeit (im vierstelligen Format hh:mm) ein. Fehler im Uhrzeitenformat ersetzt SOKRATES mit 00:00, wählen Sie gegebenenfalls BEARBEITEN, um diese zu korrigieren.
- Bei TAGE errechnet SOKRATES den Wert automatisch.
- Bei GEGENSTANDSART und GEGENSTAND können Sie aus den Auswahllisten wählen, falls Sie eine Einteilung nach Gegenstand oder Gegenstandsart wünschen.

Schaltfläche Beschreibung

LehrerIn zuordnen: Öffnet eine Detailansicht zum Suchen nach Lehrerinnen und Lehrern.

Markieren Sie die gewünschten Lehrkräfte und wählen Sie **LEHRERIN ZUORDNEN**.

SchülerIn zuordnen: Öffnet eine Detailansicht. Suchen Sie gegebenenfalls nach Name, Klasse oder Gruppe. Markieren Sie die gewünschten Schülerinnen und Schüler und wählen Sie **SCHÜLERIN ZUORDNEN**.

Speichern: Übernimmt Änderungen

Löschen: Entfernt markierte Schulveranstaltungen, Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler

Zurück: Wechselt zur LISTE DER SCHULVERANSTALTUNGEN

10. In den Detailansichten **LEHRERIN ZUORDNEN** und **SCHÜLERIN ZUORDNEN** finden Sie jeweils die Schaltfläche für die jeweils andere Zuordnung oder zum Wechsel zurück zur **SCHULVERANSTALTUNG**

Beurteilung

Im Kapitel Beurteilung sind alle Vorgänge rund um Beurteilung und Zeugnisse enthalten.

Frühwarnsystem

Laut Schulunterrichtsgesetz besteht die Verpflichtung zur umgehenden Information der Eltern bei einem Leistungsabfall oder drohender negativer Beurteilung. Hier werden die entsprechenden Daten gepflegt und die Formulare gedruckt. Aktualisierungen und Anpassungen der Texte sind mit der Behörde abgestimmt. Die Texte von Frühwarnungen und von Frühinformationen können von Schulen nicht verändert werden. Der Textbereich **BESTÄTIGUNG DES ERHALTES DER MITTEILUNG ...** lässt sich unter **BASISDATEN > SCHULSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN > PARAMETER PFLEGEN** anpassen.

Bei **FRÜHWARNUNGEN** befindet sich der Text für die Bestätigung durch die Eltern auf der zweiten Seite, bei Frühinformationen am unteren Rand des einseitigen Dokuments.

Vorbereitung für Frühwarnungen

Vor der Nutzung des Frühwarn- und Frühinformationssystems sind die organisatorischen Einstellungen festzulegen. Diese finden Sie unter **BASISDATEN > SCHULSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN > PARAMETER PFLEGEN**.

Frühwarnungen zuordnen

Hier werden Frühwarnungen der Schülerinnen und Schüler erstellt, zugeordnet und Gegebenenfalls auch gedruckt.

1. Wählen Sie zunächst die Aktion **BEURTEILUNGEN > FRÜHWARNSYSTEM > FRÜHWARNUNGEN ZUORDNEN**.
2. Selektieren Sie gegebenenfalls eine Klasse und markieren Sie die betreffenden Schülerinnen und Schüler.
3. Wählen Sie rechts im Aktionsbereich die ART der Frühwarnung. Legen Sie weiter den Gegenstand und gegebenenfalls die Lehrkraft fest.

SOKRATES Username: A.Weihagenant - WEB-LandesAdmin Testsystem Nachrichten: 6 Home
 Schuljahr 2016/17 Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V 15/5 (11460 1307) MyPa

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr **Beurteilung** Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen
 Familienname: _____ Geschlecht: - keine Auswahl - Stichtag: 29.11.2016
 Schulstufe: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl - Gruppe: - keine Auswahl - Übernehmen

Anzahl der Treffer: 368 / ausgewählt: 1

Liste der Schülerinnen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2c	Aciköz	Esma	05.11.2004	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4c	Akar	Lara	10.06.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3d	Aksoy	Yusuf	01.10.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4b	Alaz	Büsa	17.05.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Alaz	Mehmet	27.07.2006	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4d	Aleksic	Anastasia	09.06.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4c	Alkhatib	Mouaz	21.06.2001	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	Alval	Sinem	20.04.2006	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2c	Amann	Samuel	19.11.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3b	Amann	Vanessa	02.11.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3d	An	Melis	28.04.2003	

1 - 35 von 368 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

PDF

Frühwarnung
 Art: Leistungsabfall
 Datum: 29.11.2016
 Gegenstand: - keine Auswahl -
 Lehrerin: - keine Auswahl -
 Anmerkung: _____

4. Mit BEARBEITEN können Sie die Frühwarnungen der Schülerinnen und Schüler in einer Detailansicht individuell bearbeiten. Dabei können Sie bereits vorhandene Frühwarnungen ändern, ergänzen oder löschen.
 Sind mehrere Frühwarnungen erteilt worden, erscheint der Gegenstand in der Detailansicht häufiger.

Typ	Anmerkung
F	Fehlstunden
4	Fehlstunden 4-fach
8	Fehlstunden 8-fach
N	Leistungsabfall (NMS)
L	Leistungsabfall
M	Mahnung

- Die Art der Frühwarnung ist dabei analog zum oben aufgeführten Typenschlüssel eingetragen.
5. Mit ZURÜCK gelangen Sie aus der individuellen Bearbeitung der Frühwarnungen wieder zur Auswahl der Schülerinnen und Schüler.

Frühinformation

Unter **BEURTEILUNG > FRÜHWARNSYSTEM > FRÜHINFORMATION DRUCKEN** kann eine Mitteilung an die Eltern bezüglich des Verhaltens, des Schulbesuches, der Erziehungssituation oder einer Kombination dieser drei generiert werden.

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. The top navigation bar includes the user name 'A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin', the school name 'NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)', and the current year '2016/17'. The main menu is set to 'Beurteilung'. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Frühinformation drucken' highlighted. The main content area shows a search filter with the following criteria: Familienname (empty), Geschlecht (- keine Auswahl -), Stichtag (29.11.2016), Schulstufe (- keine Auswahl -), Klasse (- keine Auswahl -), and Gruppe (- keine Auswahl -). Below the search criteria, a message states 'Fehler! Sie haben keine/n SchülerIn ausgewählt!'. A table titled 'Liste der SchülerInnen' displays the following data:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1b	Abdul Rahman	Mariam	09.11.2004	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4d	Aborkbeh	Majd	01.01.2001	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2c	Aciköz	Esmā	05.11.2004	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4c	Akar	Lara	10.06.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1d	Aksoy	Ayça	06.09.2005	

Below the table, there are pagination controls showing '1 - 35 von 368 Einträge' and a 'Drucken' button. The interface also includes a search bar and various filter options.

Das Schreiben sieht dann folgendermaßen aus:

Kehlerstraße 14/4
6850 Dornbirn

Mitteilung
Verständigung lt. SchUG §19(4)

Laut Schulunterrichtsgesetz § 19 Absatz 4 wird Ihnen mitgeteilt, dass Ihre Tochter

Abdul Rahman Mariam

- im Verhalten auffällig ist.
- die Pflichten der Schülerin laut § 43 Abs. 1 (regelmäßiger, pünktlicher Schulbesuch) in schwer wiegender Weise nicht erfüllt.
- in eine beratungswürdige Erziehungssituation geraten ist.

Das Schulunterrichtsgesetz sieht in diesem Fall die unverzügliche Verständigung der Erziehungsberechtigten vor. Der zuständige Fachlehrer/Klassenvorstand bietet Ihnen ein beratendes Gespräch zu dem oben erwähnten Mangel an. Sie werden ersucht, sich mit dem entsprechenden Fachlehrer/Klassenvorstand bezüglich einer Terminvereinbarung telefonisch in Verbindung zu setzen.

Dornbirn, 29. November 2016

Fachlehrer/Klassenvorstand

----- Hier abtrennen -----

Bestätigung des Erhaltes der Mitteilung:
Name: Abdul Rahman Mariam (1b)
Ich wurde von der zuständigen Fachlehrerkraft zu einem beratenden Gespräch (Terminvereinbarung) eingeladen, um Übungsmöglichkeiten sowie Förder- bzw. Erziehungsmaßnahmen zu besprechen.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

DVR: 0106879

Die verschiedenen Druckmenüs werden hier nicht behandelt, da sie selbsterklärend sind.

Zeugnisse

Sokrates hat für die Erstellung von Zeugnissen folgenden Aufbau:

1. Zeugnisse anlegen
Hier wird das Formular und die Art des Zeugnisses bestimmt. Gleichzeitig wird hier bei geteilter Klassenvorstandschafft der zweite KV eingepflegt.
2. Danach können die Zeugnisse bearbeitet, bzw. die Noten eingegeben werden.
3. Eine Woche nach der Zeugnisausgabe werden die Zeugnisse „abgeschlossen“ und können nicht mehr verändert werden.

Sokrates unterscheidet zwischen:

- offenen und abgeschlossenen Zeugnissen, abgeschlossene Zeugnisse können nicht direkt wieder geändert werden.
- gültigen und ungültigen Zeugnissen, ungültige Zeugnisse können gelöscht werden. Bei deren Druck ist im Kopf der Vermerk „(Ungültig)“ beigefügt. Das geschieht auch automatisch, wenn einem Fach keine Note zugeordnet ist.

Zeugnis anlegen

Der erste Schritt für die Erstellung von Zeugnissen in SOKRATES ist ZEUGNISSE ANLEGEN. Sie können, ohne eine Klasse auszuwählen, auch für die gesamte Schule Zeugnisse anlegen. Dann werden Ihnen in der Folge bei KLASSENVORSTAND (*): und BEZEICHNUNG AM ZEUGNIS keine Werte angezeigt. Klicken Sie im TOP-LEVEL-MENÜ auf BEURTEILUNG, danach auf ZEUGNISSE und anschließend auf ZEUGNISSE ANLEGEN.

1. Wählen Sie im SUCHBEREICH gegebenenfalls die gewünschte Klasse und klicken Sie auf SUCHEN.
2. Markieren Sie alle oder die gewünschten Schülerinnen und Schüler. Legen Sie rechts bei ZEUGNISART(*): fest, welches Zeugnis angelegt werden soll, und wählen Sie bei Zeugnis-Datum das entsprechende aus. Sollte das benötigte Datum nicht angezeigt werden, müssen Sie das korrekte Datum bei SCHULJAHRESBEGINN > KLASSEN UND GRUPPEN > KLASSEN PFLEGEN bei der entsprechenden Klasse korrigieren (siehe Handbuch 03 - 02 Klassen und Gruppen).
3. Weiter wählen Sie die gewünschte Zeugnisvorlage aus. Ergänzen oder korrigieren Sie Eintragungen wie KLASSENVORSTAND (*):, BEZEICHNUNG AM ZEUGNIS und SCHULART:.
4. Nach einem Klick auf ZUORDNEN erstellt SOKRATES die Zeugnisse.
5. Mit BEARBEITEN gelangen Sie zu den Zeugnisdaten der markierten Schülerinnen und Schüler. Hier können Sie sehen, welche Zeugnisse zu welchem Datum mit welchem Status die angezeigten Schülerinnen und Schüler im aktuellen Schuljahr erstellt bekamen. Mit NEU legen Sie, wie in der Massenaktion beschrieben, für angezeigte Schülerinnen und Schüler Zeugnisse an.

SOKRATES Username: A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin **Testsystem** Nachrichten: 6 Home Hilfe

Schuljahr 2016/17 Schule NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:41

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr **Beurteilung** Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname Schulstufe - keine Auswahl -

Geschlecht - keine Auswahl - Klasse 1a

Stichtag 29.11.2016 Gruppe - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 30 / ausgewählt 30 Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen					Zeugnisdaten	
<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.		
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	Bereta	Lucia	20.08.2006	<input type="checkbox"/>	Zeugnisart(*) Schulnachricht
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	Blaich	Luna	11.02.2006	<input type="checkbox"/>	Zeugnis-Datum(*) 10.02.2017
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	Bösch	Xaver	27.08.2006	<input type="checkbox"/>	Zeugnisvorlage(*) Standard 1-spaltig
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	Fend	Flora	16.02.2006	<input type="checkbox"/>	Zeugnis-Ort(*) Dornbirn
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	Fend	Stella Maris	02.06.2006	<input type="checkbox"/>	DirektorIn(*) DirDNMS Josef Eberle, Dipl.Päd.

1 - 30 von 30 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Zeugnisdaten

Zeugnisart(*) Schulnachricht

Zeugnis-Datum(*) 10.02.2017

Zeugnisvorlage(*) Standard 1-spaltig

Zeugnis-Ort(*) Dornbirn

DirektorIn(*) DirDNMS Josef Eberle, Dipl.Päd.

Bezeichnung am Zeugnis Direktor

Klassenvorstand(*) OLdNMS Michael Jagg, Dipl.Päd.

Bezeichnung am Zeugnis - keine Auswahl -

Zweitlehrer

Bezeichnung am Zeugnis - keine Auswahl -

Schulart Neue Mittelschule

Anmerkung

Bearbeiten Zuordnen

Zeugnisse kopieren

Diese Aktion dient dazu, bereits vorhandene Zeugnisse zu kopieren und die ursprünglichen Zeugnisse ungültig zu setzen. Das ist bei der Korrektur bereits erstellter Zeugnisse oder bei Änderung durch bestandene Wiederholungsprüfungen nötig. Dabei werden die Noten übernommen.

Dadurch entstehen wieder offene Zeugnisse, die weiter bearbeitet werden können.

Zeugnisse pflegen

Hier können einzelnen Schülern oder Schülergruppen andere Zeugnisvorlagen, Klassenlehrer... zugeordnet werden. Das ist insbesondere bei integrierten Schülern mit SPF nötig, da bei diesen zum Fach noch eine Lehrplanfestlegung gedruckt werden muss (Sternchen oder Text). Diesen Schülern wird eine Integrationsvorlage zugeordnet.

SOKRATES Username: A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin **Testsystem** Nachrichten: 6 Home Hilfe

Schuljahr 2016/17 Schule NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:41

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr **Beurteilung** Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname Schulstufe - keine Auswahl -

Geschlecht - keine Auswahl - Klasse 4a

Stichtag 27.11.2016 Gruppe - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 24 / ausgewählt 1 Übernehmen

<input type="checkbox"/>	Kl.	Name	Vorname	Geburtsdat.		
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002	<input type="checkbox"/>	Zeugnis-Datum - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	31.08.2002	<input type="checkbox"/>	Zeugnisvorlage - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	11.06.2002	<input type="checkbox"/>	Zeugnis-Ort
<input type="checkbox"/>	4a	Grabner	Tamara	24.01.2003	<input type="checkbox"/>	DirektorIn
<input checked="" type="checkbox"/>	4a	Güngörmüs	Lara	24.07.2003	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung am Zeugnis - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emily	03.06.2003	<input type="checkbox"/>	Klassenvorstand
<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	16.02.2003	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung am Zeugnis - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	11.02.2003	<input type="checkbox"/>	Zweitlehrer
<input type="checkbox"/>	4a	Klocker	Elena	18.10.2002	<input type="checkbox"/>	Funktion - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Kojic	Vinka	14.06.2003	<input type="checkbox"/>	Schulart - keine Auswahl -
<input type="checkbox"/>	4a	Lenz	Karolina	27.12.2002	<input type="checkbox"/>	Anmerkung
<input type="checkbox"/>	4a	Maier	Linus	15.09.2002	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4a	Murray	Skye	05.05.2003	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4a	Österle	Jacob	23.02.2003	<input type="checkbox"/>	

1 - 24 von 24 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Ereignisse zuordnen

Es können zeugnisrelevante Ereignisse zugeordnet werden. Das sind insbesondere Konferenzbeschlüsse über die Berechtigung für weiterführende Schulen.
(Siehe Ereignisse pflegen Seite 6)

The screenshot shows the SOKRATES web interface. At the top, the user is logged in as 'A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin'. The school is 'NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)'. The current page is 'Beurteilung' (Grading) for the year 2016/17. The left sidebar shows a navigation tree with 'Ereignisse zuordnen' selected. The main area has a search bar with filters for 'Familienname', 'Geschlecht', and 'Stichtag'. Below the search bar is a table of students with columns for selection, class, family name, first name, and birth date. To the right of the table is a dropdown menu for 'Ereigniskategorie' (Event Category) with a list of options.

	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	31.08.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	11.06.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Graber	Tamara	24.01.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Güngörmüs	Lara	24.07.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emily	03.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	16.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	11.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Klocker	Elena	18.10.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Kojic	Vinka	14.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Lenz	Karolina	27.12.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Maier	Linus	15.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Murray	Skye	05.05.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Osterle	Jacob	23.02.2003

Zeugnisdaten zuordnen

Die Aktion ZEUGNISDATEN ZUORDNEN wird beim Anlegen der Zeugnisse automatisch ausgeführt. Diese Aktion prüft Grunddaten der Schule wie Anschrift, Direktion, Grunddaten der Klassen wie die Klassenvorständinnen und Klassenvorstände, Grunddaten der Schülerinnen und Schüler wie das Religionsbekenntnis, ergänzt die Fachwahl, erfasst Besonderheiten der Lehrplanfestlegung und vieles mehr.

Wiederholen Sie die Aktion ZEUGNISDATEN ZUORDNEN, wenn in einer Aktion darüber oder in einer Aktion eines anderen Baumes zeugnisrelevante Daten verändert wurden.

- Klicken Sie im Aktionsbaum unter ZEUGNISSE auf ZEUGNISDATEN ZUORDNEN.
- Wählen Sie bei ZEUGNISART: den gewünschten Eintrag und die Schaltfläche SUCHEN.
- Markieren Sie die entsprechenden Datensätze und wählen Sie BERECHNEN

Die bereits eingetragenen Beurteilungen gehen nicht verloren, wenn sich die Stundentafel nicht geändert hat.

SOKRATES | Username: A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin | Testsystem | Nachrichten: 6 | Home | Hilfe | V 15/5 (11460 1307) | MyPage | Logout 29:54

SchülerIn | keine Auswahl | Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | **Beurteilung** | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: | Schulstufe: keine Auswahl | Zeugnisart: Schulausricht
 Geschlecht: keine Auswahl | Klasse: 4a
 Stichtag: 27.11.2016 | Gruppe: keine Auswahl

Anzahl der Treffer: 24 | Übernehmen | Initialisieren | Suchen

PT	KL	Familienname	Vorname	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	31.08.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	11.06.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Graber	Tamara	24.01.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Güingörms	Lara	24.07.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emily	03.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	16.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	11.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Klöcker	Elena	18.10.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Kojic	Vinka	14.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Lenz	Karolina	27.12.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Maier	Linus	15.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Murray	Skye	05.05.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Osterle	Jacob	23.02.2003

1 - 24 von 24 Einträge | 35 | 50 | 100 | Alle | Berechnen

Beurteilung eintragen

Diese Aktion verwenden Sie, wenn Sie Beurteilungen nach Gegenstand gefiltert eintragen wollen.

1. Wählen Sie die gewünschten Suchkriterien, zumindest jedoch die ZEUGNISART aus.
2. Markieren Sie bei GEGENSTAND jenen, dessen Benotung Sie eintragen wollen.
3. Nach der Auswahl des Gegenstandes erscheinen in der NOTENLISTE nun jene Schülerinnen und Schüler, die den Gegenstand laut Fachwahl besucht haben.
4. Bei NOTE wählen Sie die entsprechende Beurteilung aus und mit ÜBERSPRINGEN regeln Sie, ob bereits vorhandene Noten belassen oder überschrieben werden sollen.
5. Mit ALLEN ZUWEISEN weisen Sie gewählten Schülerinnen und Schülern die gleiche Beurteilung zu, wobei abhängig von Ihrer Wahl bei ÜBERSPRINGEN bereits vorhandene Noten belassen oder überschrieben werden. Mit der Schaltfläche ZUORDNEN rechts unten sichern Sie Ihre Eingaben.
6. Mit BEARBEITEN erreichen Sie die Detailansicht der gewählten Schülerinnen und Schüler. Damit erhalten Sie individuell alle Gegenstände aufgelistet, welche die gewählten Schülerinnen und Schüler laut Fachwahl besucht haben und können die entsprechenden Benotungen eintragen.

SOKRATES | Username: A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin | Testsystem | Nachrichten: 6 | Home | Hilfe | V 15/5 (11460 1307) | MyPage | Logout 29:48

SchülerIn | keine Auswahl | Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | **Beurteilung** | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: | Schulstufe: keine Auswahl | Zeugnisart: Schulausricht
 Geschlecht: keine Auswahl | Klasse: 4a
 Stichtag: 27.11.2016 | Gruppe: keine Auswahl

Anzahl der Treffer: 24 | Initialisieren | Suchen

<input checked="" type="checkbox"/>	04.09.2002	4a	Alge, Lisa	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	31.08.2002	4a	Ay, Umut	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	11.06.2002	4a	Feigl, Nikolaus	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	24.01.2003	4a	Graber, Tamara	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	24.07.2003	4a	Güingörms, Lara	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	03.06.2003	4a	Heimpel, Emily Michaela	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	16.02.2003	4a	Hoch, Samuel	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	11.02.2003	4a	Jaud, Jakob	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	18.10.2002	4a	Klöcker, Elena Maria	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	14.06.2003	4a	Kojic, Vinka	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	27.12.2002	4a	Lenz, Karolina	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.2002	4a	Maier, Linus	[k.A.]				Komp.
<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2003	4a	Murray, Skye	[k.A.]				Komp.

Gegenst.art: [Pflichtgegenstände] | Gegenstand: [PG_D - Deutsch] | Note: [k.A.] | allen zuweisen | Langbezeichnung | Überspringen

Bearbeiten | Zuordnen

Mögliche Beurteilungen sind:

Beurteilung	Beschreibung
1	Sehr gut
2	Gut
3	Befriedigend
4	Genügend
5	Nicht Genügend
A	Angerechnet
B	Befreit
E	Eingebracht
F	Nicht beurteilt, weil entschuldigt nicht angetreten (ohne Terminverlust)
G	Gestundet (= Beurteilung auf Grund entschuldigter Fehlers nicht möglich), nicht beurteilt erscheint im Zeugnis
I	Erfolgreich abgeschlossen (bei Schulversuch Modulare Oberstufe)
J	Nicht Erfolgreich abgeschlossen (bei Schulversuch Modulare Oberstufe)

N	Nicht beurteilt (= Beurteilung auf Grund unentschuldigter Fehlers nicht möglich), nicht beurteilt erscheint im Zeugnis (bei Prüfungen findet ein Terminverlust statt)
O	Entfall (Wenn Prüfung angerechnet)
P	Positiv angerechnet (bei Schulversuch Modulare Oberstufe)
S	-----
T	Teilgenommen
U	Nicht Teilgenommen (bei Schulversuch Modulare Oberstufe)
X	Löscht den Gegenstand im Zeugnis und ist nur eine Notlösung! Bitte stattdessen die Fachwahl richtig stellen
Verhaltensnote	Schreibweise
SZ	Sehr zufriedenstellend
Z	Zufriedenstellend
WZ	Wenig zufriedenstellend
NZ	Nicht zufriedenstellend

Beurteilung eintragen (Tabelle)

Hier können Sie alle Beurteilungen aller Schülerinnen und Schüler Ihren Suchkriterien entsprechend in Tabellenform eingeben.

1. Wählen Sie unter ZEUGNISSE die Aktion BEURTEILUNGEN EINTRAGEN(TABELLE).
2. Wählen Sie im Suchbereich Ihre Kriterien – zumindest die ZEUGNISART – und klicken Sie auf SUCHEN.
3. SOKRATES zeigt tabellarisch die Ihren Suchkriterien entsprechenden Schülerinnen und Schüler mit den bei der FACHWAHL zugeordneten Gegenständen.

4. Wurde ein Gegenstand als NMS-Gegenstand deklariert (siehe Handbuch 02-04 Gegenstände), erscheint neben dem Beurteilungsfeld ein Feld für die Einstufung.
5. Sobald Sie mit der Maus auf eines der Felder zeigen, erscheint ein Hilfstext mit den zulässigen Eintragungen.
6. Standardmäßig ist links unten im Formular die Option ÜBERSPRINGEN aktiviert. Dadurch werden jene Beurteilungen übersprungen, die bereits eingetragen wurden.
7. Bei deaktivierter Option SPALTENWEISE füllen Sie nacheinander alle Beurteilungen der Schülerinnen und Schüler von links nach rechts aus. Aktivieren Sie die Einstellung SPALTENWEISE, füllen Sie bequem die Gegenstände von oben nach unten aus.
8. Mit der Schaltfläche ZUORDNEN rechts unten sichern Sie Ihre Eingaben.

Klauseltexte berechnen

Sokrates berechnet die Klauseln entsprechend den gesetzlichen Vorgaben.
Nur in Einzelfällen sollen die Klauseln händisch zugeordnet werden.

The screenshot shows the SOKRATES web interface. At the top, the user is logged in as 'A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin'. The main menu includes 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Beurteilung' menu is expanded, showing options like 'Klauseltexte berechnen'. The search area shows 'Suchen' with filters for 'Familienname', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. Below the search area is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with 24 entries. The table has columns for selection, class (4a), family name, first name, and birth date. At the bottom right, there are buttons for 'Berechnen', 'Bearbeiten', and 'Zuordnen'.

Mit BEARBEITEN können Sie die aktuell berechneten Klauseln von markierten Schülerinnen oder Schülern einsehen und manuell ändern. Mit ZUORDNEN können Sie Klauseln manuell zuweisen. In diesem Fall müssen alle Platzhalter (mit Ausnahme von $\$V\{\text{Geschlecht}\}$ und $\$V\{\text{Schueler}\}$) auch manuell überschrieben werden. Diese Klauseln werden aber bei der Bildok nicht berücksichtigt. Lassen Sie daher die Klauseltexte jedes Mal neu berechnen, wenn Sie zum Beispiel Merkmale, Ereignisse oder Noten ändern. Dabei werden alle berechenbaren Klauseln gelöscht und neu berechnet, manuelle - nicht berechenbare - Klauseln bleiben jedoch bestehen.

Zeugnisse kontrollieren

Hier werden einfache Abfragen zur Verfügung gestellt, die die größten Fehler melden oder eine Liste aller Schüler mit negativer Beurteilung (zur Vorbereitung der Notenkonferenz).

The screenshot shows the SOKRATES web interface. At the top, the user is logged in as 'A. Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin'. The main menu includes 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Beurteilung' menu is expanded, showing options like 'Zeugnisse kontrollieren'. The search area shows 'Suchen' with filters for 'Familienname', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. Below the search area is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with 24 entries. The table has columns for selection, class (4a), family name, first name, and birth date. At the bottom right, there are buttons for 'Speichern', 'Initialisieren', and 'Ausführen'.

SOKRATES Username: A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin **Testsystem** Nachrichten: 6 Home Hilfe
 Schuljahr: 2016/17 Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:55

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | **Beurteilung** | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: Schulstufe: - keine Auswahl - Zeugnisart: - keine Auswahl -
 Geschlecht: - keine Auswahl - Klasse: 1a Zeugnis-Datum: - keine Auswahl -
 Stichtag: 29.11.2016 Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 31 Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Zeugnisart	Zeugnis-Datum	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Bereta	Lucia	20.08.2006	Schulnachricht	10.02.2017	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Bereta	Lucia	20.08.2006	Jahreszeugnis	07.07.2017	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Blaich	Luna	11.02.2006	Schulnachricht	10.02.2017	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Bösch	Xaver	27.08.2006	Schulnachricht	10.02.2017	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Fend	Flora	16.02.2006	Schulnachricht	10.02.2017	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	Fend	Stella Maris	02.06.2006	Schulnachricht	10.02.2017	

1 - 31 von 31 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle Drucken

Einzel-PDF zweiseitiges Zeugnis Note als Text Zweitschrift

Erscheint auf einem Ausdruck der Zusatz „(ungültig)“, dann kann das mehrere Ursachen haben.

- Es fehlt eine Beurteilung (oft ist es Religion)
- Es wurde das Zeugnis kopiert und das Original ungültig gesetzt

Neue Mittelschule
 Dornbirn - Bergmannstraße
 6850 Dornbirn, Nachbauerstraße 1 Schuljahr 2016/17

Schulnachricht (ungültig)

Alge Lisa
 geboren am 4. September 2002, Religionsbekenntnis röm.-kath.,
 Schülerin der 4a-Klasse (achte Schulstufe) der Neuen Mittelschule

Pflichtgegenstände	Beurteilung
Religion
Deutsch
Lebende Fremdsprache Englisch
Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung
Geographie und Wirtschaftskunde
Mathematik
Biologie und Umweltkunde
Physik

Zeugnisübersicht drucken

Hier erhält man eine Übersicht über alle Zeugnisse eines Schülers.

SOKRATES Username: A.Wohlgenannt - WEB-LandesAdmin **Testsystem** Nachrichten: 6 Home Hilfe
 Schuljahr: 2016/17 Schule: NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022) V 15/5 (11460 1307) MyPage Logout 29:57

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | **Beurteilung** | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: Schulstufe: - keine Auswahl - Zeugnisart: - keine Auswahl -
 Geschlecht: - keine Auswahl - Klasse: 4a Zeugnis-Datum: - keine Auswahl -
 Stichtag: 27.11.2016 Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 27 Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	04.09.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	31.08.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	11.06.2002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Graber	Tamara	24.01.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Göngörmös	Lara	24.07.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emly	03.06.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	16.02.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	11.02.2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a	Klöcker	Elena	18.10.2002	

Administration der Zeugnisse

Offene ungültig setzen

Hier können offene Zeugnisse, die irrtümlich angelegt wurden, UNGÜLTIG gesetzt werden. Diese Zeugnisse werden dabei nicht gelöscht, aber in keiner Aktion mehr beachtet.

1. Dazu wählen Sie im Aktionsbaum BEURTEILUNGEN > ADMINISTRATION die Aktion OFFENE UNGÜLTIG SETZEN.
2. Bevor Sie SUCHEN verwenden, legen Sie bei den Kriterien die ZEUGNISART fest.
3. Mit BEARBEITEN können Sie prüfen, ob mehrere Zeugnisse von Schülerinnen und Schülern vorliegen und diese gegebenenfalls differenziert auswählen.
4. Markieren Sie die Zeugnisse und wählen Sie UNGÜLTIG SETZEN.

The screenshot shows the SOKRATES web interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKRATES logo and user information. Below the navigation bar, there is a search form with the following fields: Familienname, Geschlecht (keine Auswahl), Stichtag (27.11.2016), Schultufe (keine Auswahl), Klasse (4a), and Gruppe (keine Auswahl). The search results are displayed in a table with the following columns: Kl., Familienname, Vorname, ZG-Datum, and Geburtsdat. The table contains 24 entries, each with a checkbox in the first column. The search results are filtered to show 24 entries.

	Kl.	Familienname	Vorname	ZG-Datum	Geburtsdat.
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	10.02.2017	04.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	10.02.2017	31.08.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	10.02.2017	11.06.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Graber	Tamara	10.02.2017	24.01.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Güngörmüs	Lara	10.02.2017	24.07.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emily	10.02.2017	03.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	10.02.2017	16.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	10.02.2017	11.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Klocker	Elena	10.02.2017	18.10.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Kojic	Vinka	10.02.2017	14.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Lenz	Karolina	10.02.2017	27.12.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Maier	Linus	10.02.2017	15.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Murray	Skye	10.02.2017	05.05.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Österle	Jacob	10.02.2017	23.02.2003

5. Sind alle offenen Zeugnisse ungültig gesetzt, meldet SOKRATES, dass keine Schülerinnen und Schüler mit diesen Suchkriterien vorhanden sind.
Mit IHRE DATEN WURDEN GESPEICHERT meldet SOKRATES, dass die gewählten Zeugnisse nicht mehr zur Verfügung stehen.

Ungültige Zeugnisse löschen

Mit dieser Aktion können ungültige Zeugnisse unwiderruflich aus SOKRATES entfernt werden. Diese können nicht mehr wiederhergestellt werden. Verwenden Sie diese Aktion aus diesem Grund nur in zwingend notwendigen Fällen.

Zeugnisse abschließen

Zeugnisse werden in SOKRATES nach der Einspruchsfrist automatisch abgeschlossen, um sie so vor Veränderungen zu schützen. Sie können die Zeugnisse der Schülerinnen und Schüler auch manuell abschließen. Abgeschlossene Zeugnisse bearbeiten Sie wieder, indem Sie unter BEURTEILUNG > ZEUGNISSE > ZEUGNIS KOPIEREN eine Kopie erzeugen.

1. Wählen Sie zunächst im Aktionsbaum die Aktion ZEUGNISSE ABSCHLIEßEN.
2. Markieren Sie die gewünschten Zeugnisse und wählen Sie ABSCHLIEßEN.
3. Diese Zeugnisse sind damit vor Änderungen geschützt und können auch zu einem späteren Zeitpunkt unverändert gedruckt werden.

The screenshot shows the SOKRATES web interface. The top navigation bar includes the SOKRATES logo, user information (A. Wohlgenannt - WEB-Landschläm), and the school name (NMS Dornbirn-Bergmannstraße (803022)). The main menu on the left lists various actions, with 'Zeugnisse abschließen' highlighted. The search area at the top right contains filters for 'Suchen', 'Familienname', 'Geschlecht', 'Schichtag', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. Below the search filters, a table titled 'Liste der SchülerInnen' displays 24 student records. Each record includes a checkbox, class (4a), family name, first name, date of birth (ZG-Datum), and date of issue (Geburtsdat.). The table is paginated to show 1-24 of 24 entries.

	KL.	Familienname	Vorname	ZG-Datum	Geburtsdat.
<input type="checkbox"/>	4a	Alge	Lisa	10.02.2017	04.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Ay	Umut	10.02.2017	31.08.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Feigl	Nikolaus	10.02.2017	11.06.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Graber	Tamara	10.02.2017	24.01.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Güingörms	Lara	10.02.2017	24.07.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Heimpel	Emily	10.02.2017	03.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Hoch	Samuel	10.02.2017	16.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Jaud	Jakob	10.02.2017	11.02.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Klocker	Elena	10.02.2017	18.10.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Kojic	Vinka	10.02.2017	14.06.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Lenz	Karolina	10.02.2017	27.12.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Maier	Linus	10.02.2017	15.09.2002
<input type="checkbox"/>	4a	Murray	Skye	10.02.2017	05.05.2003
<input type="checkbox"/>	4a	Österle	Jacob	10.02.2017	23.02.2003