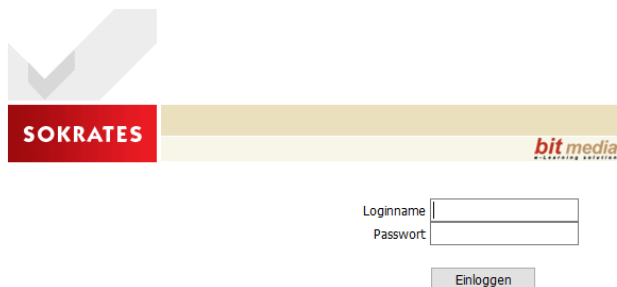


## Anmeldung eines Lehrers und Eingabe der Noten

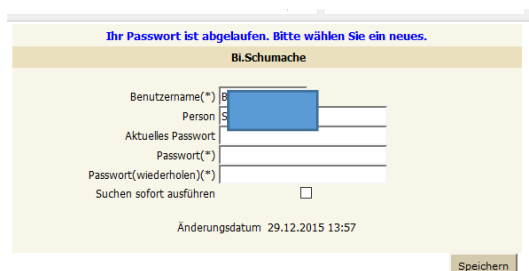
Voraussetzung: Die Lehrer müssen in Sokrates angelegt sein und einen **Benützernamen** und ein **Kennwort** erhalten haben. Sie haben die Rolle **Web\_Beurteilung** zugewiesen.

1. Surfen Sie nach <https://www.sokrates-web.at/NOE/>
2. Geben Sie den Benützernamen= Loginname und das Passwort= Kennwort ein und klicken Sie auf *Einloggen!*



Screenshot of the SOKRATES login page. The header shows 'SOKRATES' in a red box and 'bit media' logo. Below are input fields for 'Loginname' and 'Passwort', and an 'Einloggen' button.

3. Ändern Sie Ihr Passwort indem Sie zuerst das aktuelle Passwort, das Sie vom Schulleiter erhalten haben eingeben und dann zweimal das gewünschte persönliche Passwort eingeben. Klicken Sie dann auf *Speichern!* (Das neue Kennwort muss mindestens 4 und maximal 10 Zeichen haben, außerdem müssen von den 4 Kategorien Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Zeichen mindestens 3 verwendet werden).



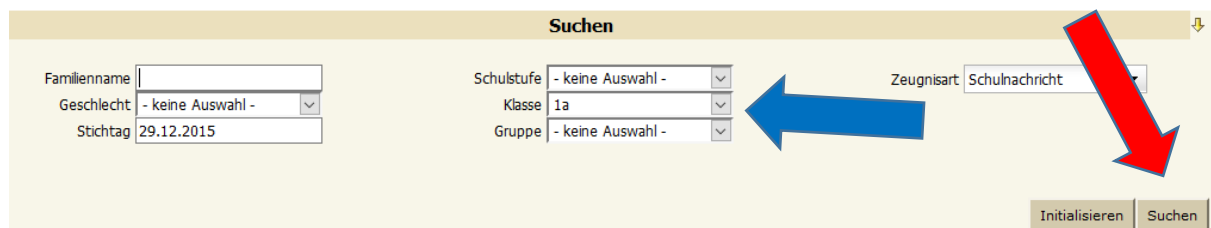
Screenshot of the password change form in Sokrates. The title is 'Ihr Passwort ist abgelaufen. Bitte wählen Sie ein neues.' and 'Bi.Schumache'. Fields include 'Benutzername(\*)', 'Aktuelles Passwort', 'Passwort(\*)', and 'Passwort(wiederholen)(\*)'. A 'Speichern' button is at the bottom right.

4. Jetzt sind Sie in Sokrates angemeldet. Sie können nun zum Zeugnisnoteneingeben wechseln, indem Sie oben auf *Beurteilung* klicken (roter Pfeil), dann links auf das Plus vor *Zeugnisse* (blauer Pfeil) und *Beurteilungen eintragen (Tabelle)* (gelber Pfeil) wählen.

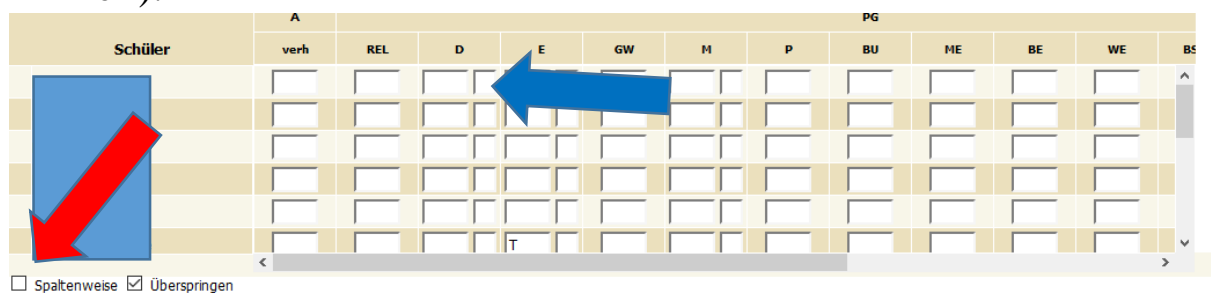


Screenshot of the Sokrates main menu. The 'Beurteilung' tab is selected. A red arrow points to the 'Beurteilung' tab, a blue arrow points to the plus sign next to 'Zeugnisse', and a yellow arrow points to 'Beurteilungen eintragen (Tabelle)'.

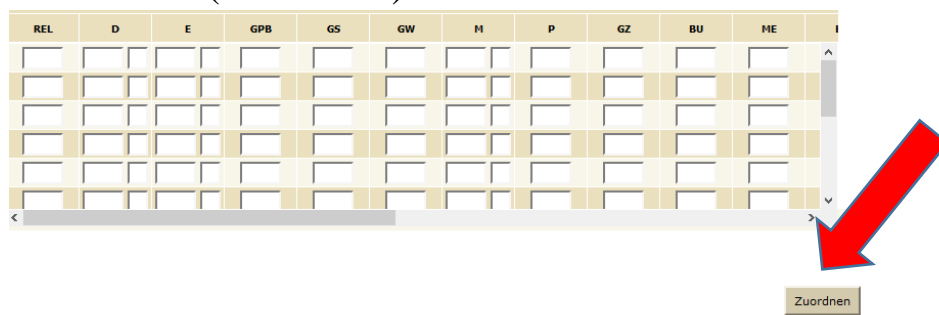
5. Nun wählen Sie oben die Klasse (blauer Pfeil) aus und klicken auf *Suchen* (roter Pfeil)! (Zeugnisart beachten)



6. Links stehen die Namen oben die Gegenstände. Um die Noten rasch eintragen zu können, klicken Sie unten Spaltenweise an (roter Pfeil).



7. Bei M, D und E ab der 7. Schulstufe NMS ist immer in das kleinere Feld g oder v einzutragen! (blauer Pfeil)
8. Bei Schülern, die nach dem Sonderschullehrplan unterrichtet werden, ist dieses Feld freizulassen.
9. Da die Leistungsgruppen in den Hauptschulklassen ohnedies eingegeben sind, ist auch hier nur die Note in D, E, M einzugeben, das Feld daneben bleibt frei.
10. Verhaltensnoten sind in Ziffern einzugeben.
11. Nach der Eingabe der Noten ist rechts unten das Feld Zuordnen zu klicken. (roter Pfeil)



12. Wiederholen Sie diese Schritte bei allen Klassen, in denen Sie unterrichten!
13. Um auch außerordentlichen Schülern Noten einzutragen, wählen Sie in Schritt 5 rechts oben bei Zeugnisart *Schulbesuchsbestätigung*.