

Erstellung einer Tabelle mit beliebigen Daten als Ausdruck mit Sokrates

1. Nach der Anmeldung in Sokrates wählen Sie oben *Auswertungen* (roter Pfeil) und dann links *Dynamische Suche* (grüner Pfeil)

2. Jetzt können Sie rechts jene Kriterien auswählen, die am Ausdruck gebraucht werden (Name, Klasse und Geburtsdatum sind fix, die kann man nicht abwählen.) (blauer Pfeil oben)
3. Im Mittleren Feld wählen Sie nun die Schüler aus, die auf der Liste stehen sollen (z.B. die Klasse) (gelber Pfeil oben)
4. Nun klicken Sie auf *Ausführen* rechts unten (roter Pfeil)

5. Nun können Sie unten links auswählen, ob die Auswahlkriterien am Ausdruck stehen sollen oder nicht (roter Pfeil). Dann klicken Sie rechts unten *Drucken* (pdf- Datei wird erzeugt, die man nicht ändern kann), *Exportieren CSV* (Excel- Datei wird erstellt, bei der aber immer alle Daten des Schülers in einer Zelle stehen), *Exportieren xls* (Exceltabelle, die man nachbearbeiten kann) oder *Exportieren docx* (Worddatei mit Tabelle zum Nachbearbeiten). (grüner Pfeil)

6. Wie gewohnt fragt der Browser nun, ob die neue Datei geöffnet oder gespeichert werden soll.