



Schülerdaten pflegen

1. Melden Sie sich bei Sokrates an und klicken Sie oben auf „*Laufendes Schuljahr*“, öffnen Sie links den Ordner „*SchülerInnendatenpflege*“ und wählen Sie den ersten Eintrag: „*Grunddaten pflegen*“.

2. Jetzt wählen Sie in der Suchmaske die Kriterien (z.B. Klasse) aus und klicken auf „*Suchen*“. Sie erhalten die Schüler aufgelistet, für die die Kriterien gelten. Hier können Sie im Kontrollkästchen vor dem Namen die Schüler auswählen, die Sie bearbeiten möchten. Anschließend klicken Sie auf „*Bearbeiten*“.

	Klasse	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	1	01	Abelberger	Oliver	04.01.2008
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01	Abelberger	Lara	13.09.2004
<input type="checkbox"/>	1	01	Abelberger	Julian	04.01.2008
<input type="checkbox"/>	1	01	Kawan	Jessica	01.04.2004
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01	Leber	Oliver	20.03.2007
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01	Frankfurter	Ben	11.03.2008
<input type="checkbox"/>	1	01	Wolner	Lara	13.09.2004
<input type="checkbox"/>	1	01	Wolner	Alwin	08.11.2007
<input type="checkbox"/>	1	01	Wolner	Andreas	04.01.2008

Anmerkung: Wenn Sie Schüler aus **mehreren Klassen** aufgelistet brauchen, klicken Sie **neben der Klasse auf den weißen Pfeil** im grünen Quadrat und haken die Klassen an, die Sie brauchen. Anschließend wählen Sie „*OK*“.

Bitte Klasse(n) auswählen.

- 1a 2a 3a 4a
- 1c 2b 3c 4b
- 2c 4c

Klasse



3. Auf der nun erscheinenden Maske können Sie alle Daten eingeben. Anschließend drücken Sie „Speichern“. Wenn Sie nun auf „Bearbeiten Adresse“ klicken, kommen Sie zum Menüpunkt Adressen pflegen, der auch über den gleichnamigen Aktionsbaum auf der linken Seite erreichbar ist.

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

SchülerInnen-Grunddaten pflegen

Änderungsdatum 22.05.2024 09:46

1/3 << < > >>

2 Bearbeiten Adresse **1** Speichern Zurück

4. Erklärung der Symbole links unten:



Links unter den Daten finden Sie 4 Symbole zum Wechseln zwischen den vorher ausgewählten Schülern. Zunächst erfahren Sie hier, dass Sie den ersten Schüler von drei ausgewählten bearbeiten (1/3). Der doppelte Pfeil nach links führt zum ersten ausgewählten Schüler, der doppelte Pfeil nach rechts führt zum letzten ausgewählten Schüler. Der einfache Pfeil nach links/rechts bewegt Sie um eins weiter nach zurück/vor in der Liste der ausgewählten Schüler.

5. Nach der Auswahl „Bearbeiten Adresse“ erhalten Sie eine Auflistung der Karteikarten des betreffenden Schülers. Auch hier können Sie links unten zwischen den vorher gewählten Schülern wechseln.

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

SchülerInnen-Adressen pflegen

Abeltinger, Tobias

Adressliste der SchülerInnen						
Adressart	Ort	Straße	Hausnummer	Von	Bis	SWO
Eigen	Martinsberg	Hundböck	11	01.01.2000	01.01.2000	0
Mutter	Martinsberg	Hundböck	11	01.01.2000	01.01.2000	0
Vater	Martinsberg	Hundböck	11	01.01.2000	01.01.2000	0

Durch Klicken auf die Zeile, die sie bearbeiten wollen, kommen Sie in die entsprechende Karteikarte.



6. Füllen Sie nun die entsprechenden Daten aus oder korrigieren Sie sie und gehen dann auf „Speichern“.

SchülerInnen - keine Auswahl - > Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

SchülerInnen-Adressen pflegen

Abteilungs, Tablen

Adressart(*) Mutter
Anrede Familie
Titel
Akad. Grad
Vorname(*)
2.Vorname
Familienname(*)
Akad. Grad nach
Geb. Datum

Staat(*) Österreich
PLZ(+) 2304
Ort(+) Wien/Donau
Straße
Hausnummer
Gemeinde Wien/Donau
Sprengel - keine Auswahl -

Von 01.01.2000
Bis 01.01.3000

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)
 Hauptwohnsitz

Mobileltelefon
Telefonnummer 2
Telefonnummer 3
Mailadresse
2. Mailadresse
Anmerkung

bereichsspezifische Personenkennzeichen: Anzeigen

Erziehungsberechtigt
 Zahlungspflichtig
 Entschiede an
 Post an

Änderungsdatum: 29.02.2024 14:03

SchülerInnen 1/1 << < > >>
Adressen 2/3 << < > >>

Bearbeiten Grunddaten | Neu | **Speichern** | Löschen | Zurück | Kopieren

7. Anmerkungen zu den Navigiersymbolen links unten:

SchülerInnen 1/3 <<< < > >>>

Adressen 2/3 <<< < > >>>

In der ersten Zeile können Sie zwischen den ausgewählten Schülern navigieren. Dies funktioniert genau so wie in Punkt 4 beschrieben.

In der zweiten Zeile können Sie zwischen den Karteikarten des ausgewählten Schülers (Eigen, Mutter, Vater ...) navigieren.

8. Anmerkungen zu den Buttons rechts unten:

Bearbeiten Grunddaten | Neu | **Speichern** | Löschen | Zurück | Kopieren

„Bearbeitung Grunddaten“ führt Sie zurück zu den Grunddaten des ausgewählten Schülers (Siehe Punkt 3)

„Neu“ erzeugt eine neue Karteikarte zum ausgewählten Schüler. Hier wählen Sie für wen die Karteikarte erstellt werden soll und füllen dann die Daten aus.

SchülerInnen - keine Auswahl - > Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

SchülerInnen-Adressen pflegen

Abteilungs, Tablen

Adressart(*)
Eigen
Mutter
Vater
Bruder
Eigenberechtigter
Erziehungsberechtigter
Großmutter
Großvater
Heim / WG
Onkel
Pflegermutter
Pflegevater
Schwester
Sonstige
Stiefmutter
Stiefvater
Tante
Vormund

Staat(*) Österreich
PLZ(+) 2304
Ort(+) Wien/Donau
Straße
Hausnummer
Gemeinde Wien/Donau
Sprengel - keine Auswahl -

Von 01.01.2000
Bis 01.01.3000

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)
 Hauptwohnsitz

Mobileltelefon
Telefonnummer 2
Telefonnummer 3
Mailadresse
2. Mailadresse
Anmerkung

bereichsspezifische Personenkennzeichen: Anzeigen

Zahlungspflichtig
 Entschiede an
 Post an

Änderungsdatum

SchülerInnen 1/3 <<< < > >>>
Adressen 1/3 <<< < > >>>

Bearbeiten Grunddaten | Speichern | Löschen | Zurück | Kopieren

„Löschen“ löscht die aktuelle Karteikarte des ausgewählten Schülers.

„Zurück“ bringt Sie zurück zur Auswahl der Karteikarten (Siehe Punkt 5)

„Kopieren“ ist zur Erstellung einer neuen Karteikarte gedacht. Hier können Sie gleich Daten mitnehmen.