



# Anmeldung Sommerschule

Anleitung

Version 1.8

Stand 24.02.2025

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
1.1	Login.....	2
<b>2</b>	<b>Sommerschule</b> .....	<b>3</b>
2.1	Grundlagen zur Anmeldung   Erfassung.....	3
2.2	Sommerschulstandort und Fach zuweisen.....	4
2.3	Fach - Detailbeschreibung .....	5
2.4	SPF zuweisen.....	7
2.5	Abmelden.....	8
2.6	Vorschlag: Ablauf der Datenpflege.....	9
<b>3</b>	<b>Kontrolle der Eingaben</b> .....	<b>10</b>
3.1	Dynamische Suche - Kontrollübersicht.....	10
3.2	Filtermöglichkeit - „Angemeldet“ .....	12
3.3	Korrektur über Detailansicht .....	13
<b>4</b>	<b>Adressdatensätze</b> .....	<b>14</b>
4.1	Pflege der Adressen .....	15
<b>5</b>	<b>Ereignisse</b> .....	<b>16</b>
5.1	AO-Status pflegen.....	16
5.2	Dynamische Suche .....	17
<b>6</b>	<b>Änderungsprotokoll</b> .....	<b>20</b>

### HINWEIS ZUR SUPPORTSTRUKTUR:

Bei technischen Fragen oder Problemen in Zusammenhang mit **SOKRATES** kontaktieren Sie bitte den für Ihr Bundesland bzw. Ihre Schule zuständigen **SOKRATES-1st Level Support**. Kontaktinformationen zum fachlichen und technischen Support finden Sie auf Ihrer Sokrates-Startseite.

# 1 Einleitung

Diese Anleitung unterstützt Sie, um Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule zur Teilnahme an der Sommerschule über SOKRATES anzumelden. Es werden sowohl die Klickreihenfolgen als auch die Beispielbilder zur Wiedererkennung dargestellt.

Die Daten Ihrer Schülerinnen und Schüler werden sicher (Mittels PGP-Verschlüsselung) in einen Datencontainer/Data-Exchange übermittelt und können ausschließlich von den Betreibern der Sommerschulen-Applikation geöffnet bzw. entschlüsselt werden.

## HINWEIS:

Alle Kategorien in der Aktion **Sommerschule anmelden**, müssen den Schülerinnen und Schüler entsprechend zugewiesen und vollständig ausgefüllt werden. **Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten hat unmittelbare Auswirkung auf die Zuteilung zu einem Standort, dem daraus entstehenden Transportbedarf eines Kindes, sowie der Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten bzgl. der Anmeldebestätigung für einen Standort.**

Es ist darauf zu achten, dass der für die Sommerschule organisatorisch zuständige Lehrkörper die Berechtigung zur Datenpflege in Sokrates hat.

## 1.1 Login

Steigen Sie bitte im System in Ihrer Schulumgebung ein (ID Austria oder über die gewohnte Anmeldemaske):

<https://www.sokrates-web.at/>

<https://www.sokrates-bund.at/>

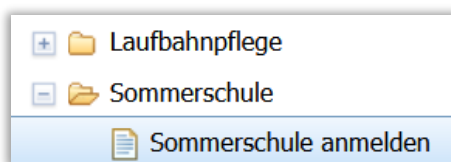
## 2 Sommerschule

Damit die Daten Ihrer Schülerinnen und Schüler für die Sommerschulen-Applikation zur Verfügung gestellt werden können, sind Vorarbeiten notwendig.

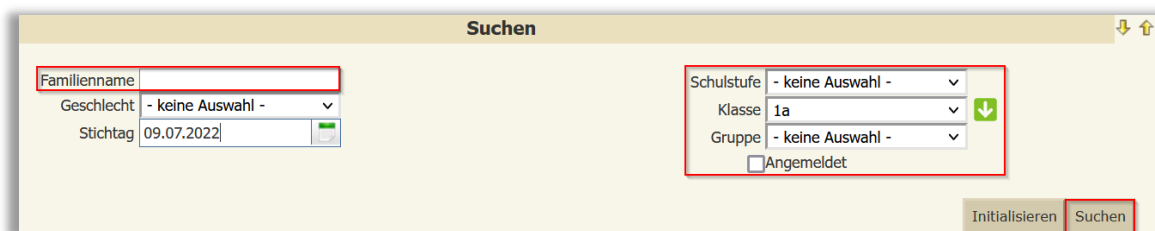
Bei korrekter Eintragung können die Daten in der Dynamischen Suche ausgewertet und geprüft werden. Achten Sie auf vollständige Befüllung jedes Datenfeldes.

### 2.1 Grundlagen zur Anmeldung | Erfassung

Wählen Sie: **Laufendes Schuljahr > Sommerschule > Sommerschule anmelden**



- Filtern Sie einzelne oder mehrere Schülerinnen und Schüler im Klassenverband und/oder nach Schulstufe
- Zusatzfeld „**Angemeldet**“: Mit der Auswahl „Angemeldet“ kann nach bereits zugewiesenen Schülerinnen und Schüler gefiltert werden
- Auf **Suchen** klicken



Suchen

Familienname

Geschlecht - keine Auswahl -

Stichtag 09.07.2022

Schulstufe - keine Auswahl -

Klasse 1a

Gruppe - keine Auswahl -

Angemeldet

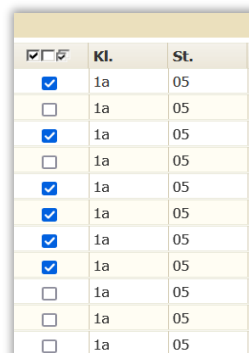
Sokrates zeigt die **Liste der Schülerinnen und Schüler**:

1. **Spalte** bietet die Möglichkeit **Schülerinnen und Schüler zu markieren**
2. **Spalte > Kl.** > zeigt Ihnen den **Klassennamen**
3. **Spalte > St.** > zeigt die **Schulstufe der Schülerinnen und Schüler**
4. **Spalte** > zeigt den **Familiennamen**
5. **Spalte** > zeigt den **Vornamen**
6. **Spalte** > zeigt das **Geburtsdatum**
7. **Spalte > Ang.** > zeigt den Status der **Anmeldung**

Liste der SchülerInnen						
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Kl.	St.	Familiennamen	Vorname	Geburtsdat.	Ang.
<input type="checkbox"/>	1a	05	Test3	Ali	28.01.2009	<input type="checkbox"/>

- Jene Schülerinnen und Schüler, welche von den Erziehungsberechtigten für die Sommerschule angemeldet wurden, **markieren**.

Identische Kategorien und Werte, die mehrere Schülerinnen und Schüler betreffen, können Sie in der Masse zuweisen. Dazu markieren Sie mehrere Schülerinnen und Schüler und weisen die Kategorie in einem Arbeitsschritt allen zu.

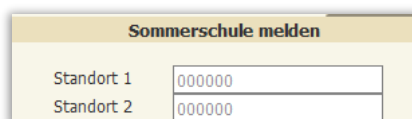


<input type="checkbox"/>	kl.	St.	F
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	A
<input type="checkbox"/>	1a	05	A
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	B
<input type="checkbox"/>	1a	05	C
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	D
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	D
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	C
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	05	H
<input type="checkbox"/>	1a	05	I
<input type="checkbox"/>	1a	05	J
<input type="checkbox"/>	1a	05	K

## 2.2 Sommerschulstandort und Fach zuweisen

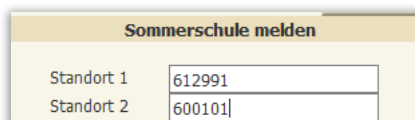
**Allen Schülerinnen und Schülern muss wie folgt ein Standort 1 und das Fach zugewiesen werden:**

**Standort 1:** In das Feld klicken, tragen Sie die **Schulkennzahl** des Sommerschulstandorts verpflichtend ein.



Sommerschule melden	
Standort 1	<input type="text" value="000000"/>
Standort 2	<input type="text" value="000000"/>

- **Die Eintragung der Schulkennzahl ist unbedingt erforderlich, auch wenn es sich um die Zuweisung an die eigene Stammschule handelt!**  
Es kann nur eine 6stellige Schulkennzahl eingegeben und gespeichert werden.



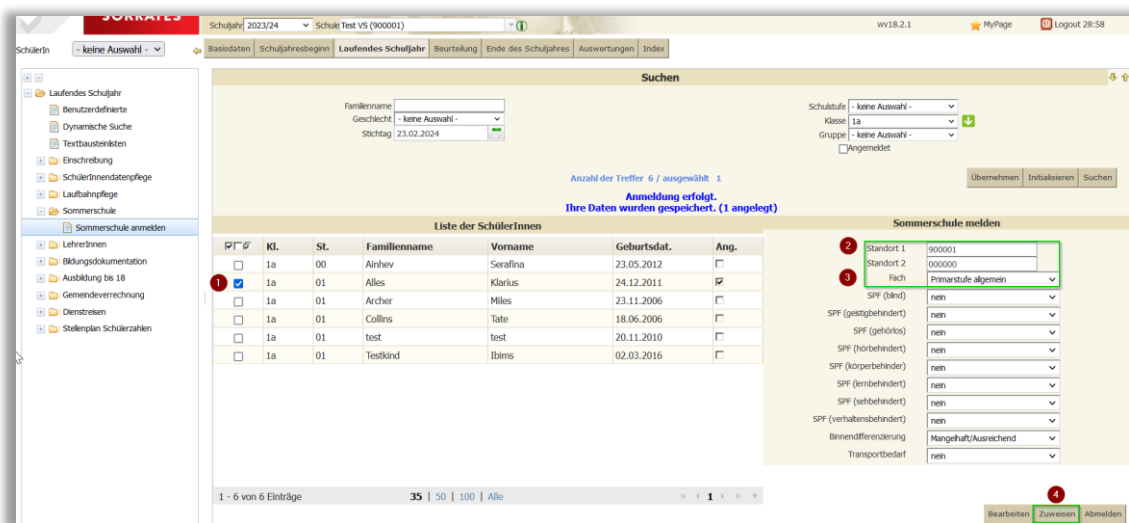
Sommerschule melden	
Standort 1	<input type="text" value="612991"/>
Standort 2	<input type="text" value="600101"/>

- **Standort 2:** Nur wenn auf dem Anmeldeformular ein Standort 2 angegeben wurde, wird der zweite Standort mit der Schulkennzahl eingetragen.  
**Die Angabe bei Standort 2 kann unterbleiben, wenn keine entsprechende Auswahl auf dem Anmeldeformular vorliegt.**

### HINWEIS:

Im Zuge der Schulraumüberlassung können Schülerinnen und Schüler der allgemeinen Pflichtschulen auch in einer mittleren oder höheren Schule zum Besuch der Sommerschule angemeldet werden.

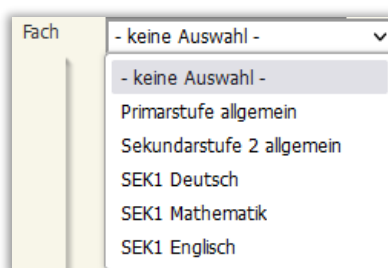
Da sich die Schulen in unterschiedlichen Sokrates-Instanzen oder Schülerverwaltungsprogrammen befinden, ist eine manuelle Eingabe der Schulkennzahl erforderlich.



- Abschließend mit **Zuweisen** die Eingaben **speichern**.
- Nach erfolgreicher Zuweisung meldet Sokrates in blau: **Anmeldung erfolgt. Ihre Daten wurden gespeichert. (1 angelegt)**

## 2.3 Fach - Detailbeschreibung

In diesem Feld wird der Gegenstand ausgewählt, in welchem die Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden sollen (analog zu den Anmeldeformularen).



### BEGRIFFLICHKEITEN

#### FACH

- **Primarstufe allgemein:** Sie beinhaltet Vorschulen, Volksschulen und Sonderschulen von der Schulstufe null bis vier.

#### FACH

- **SEK1 Deutsch oder SEK1 Mathematik oder SEK1 Englisch:** Umfassen die Gegenstände von der fünften bis achten Schulstufe und kann in Sonderschulen, Unterstufen von Allgemeinbildenden Höheren Schulen und den Mittelschulen absolviert werden.  
**Es darf nur ein Fach ausgewählt werden!**

## FACH

- **Sekundarstufe 2 allgemein:**  
Diese beginnt mit der neunten Schulstufe und endet mit der zwölften/dreizehnten Schulstufe.

## HINWEIS:

Analog zu der Information in den Anmeldeformularen, darf nur ein Fach zugewiesen/angemeldet werden.

**Bei einer erneuten Zuweisung wird das zuvor gespeicherte Fach überschrieben!**

Kontrollieren Sie über die Dynamische Suche > **Kategorie: Schnittstellen** > **Name der Abfrage: 800 Sommerschule** Ihren Datenstand und wenn notwendig können Sie danach Korrekturen in der Aktion > **Sommerschule anmelden**, durchführen.

**Wurde der Sommerschulstandort oder das Fach bzw. keines von beiden zugewiesen kann keine Anmeldung erfolgen!**

Liste der SchülerInnen				
	Familienname	Vorname	Geburtsdat.	Ang.
	Ainhev			<input type="checkbox"/>
	Alles			<input checked="" type="checkbox"/>
	Archer			<input type="checkbox"/>
	Collins			<input type="checkbox"/>
	test			<input type="checkbox"/>
	Testkind	Ibims	02.03.2016	<input type="checkbox"/>

www.sokrates-web.at

Für eine korrekte Anmeldung sind sowohl Standort 1 als auch das Fach notwendig. Die unvollständigen Daten werden nicht an die Sommerschule übertragen.

OK

Anzahl der Treffer: 6 / ausgewählt: 1

Anmeldung nicht gültig.  
Ihre Daten wurden gespeichert. (1 angelegt)

Liste der SchülerInnen							Sommerschule melden	
<input type="checkbox"/>	KL.	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.	Ang.	Standort 1	Standort 2
<input type="checkbox"/>	1a	00	Ainhev	Serafina	23.05.2012	<input type="checkbox"/>	900001	000000
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	01	Alles	Klarius	24.12.2011	<input type="checkbox"/>	- keine Auswahl -	
<input type="checkbox"/>	1a	01	Archer	Miles	23.11.2006	<input type="checkbox"/>	SPF (blind)	nein
<input type="checkbox"/>	1a	01	Collins	Tate	18.06.2006	<input type="checkbox"/>	SPF (geistigbehindert)	nein

## HINWEIS:

Der Datensatz des Schülers ist in der Detailansicht unter Bearbeiten vorhanden und kann mit Werten in beiden Feldern ergänzt und erneut gespeichert werden.

Anzahl der Treffer: 6 / ausgewählt: 1

Anmeldung erfolgt.  
Ihre Daten wurden gespeichert. (1 angelegt)

Liste der SchülerInnen							Sommerschule melden	
<input type="checkbox"/>	KL.	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.	Ang.	Standort 1	Standort 2
<input type="checkbox"/>	1a	00	Ainhev	Serafina	23.05.2012	<input type="checkbox"/>	900001	000000
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	01	Alles	Klarius	24.12.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	Primarstufe allgemein	

## 2.4 SPF zuweisen

Für die Anmeldung zur Sommerschule muss bei Schülerinnen und Schüler zusätzlich der SPF erfasst werden.

SPF (blind)	nein	▼
SPF (geistigbehindert)	nein	▼
SPF (gehörlos)	nein	▼
SPF (hörbehindert)	nein	▼
SPF (körperbehindert)	nein	▼
SPF (lernbehindert)	nein	▼
SPF (sehbehindert)	nein	▼
SPF (verhaltensbehindert)	nein	▼
Binnendifferenzierung	- keine Auswahl -	▼
Transportbedarf	nein	▼

- Alle SPF-Kategorien inkl. Transportbedarf wurden mit nein vorbelegt  
Es muss nur bei jenen Schülerinnen und Schüler manuell ein **ja** ausgewählt werden, wenn eine oder mehrere Kategorien tatsächlich zutreffen.
- Beispiel **SPF (blind)**: Wenn dieser SPF bei Schülerinnen zutrifft, in das Feld klicken und **ja** auswählen

### BINNENDIFFERENZIERUNG

Wählen Sie den entsprechenden Wert aus.

Binnendifferenzierung	- keine Auswahl -	▼
	- keine Auswahl -	
	Gut/Fachkundig	
	Mangelhaft/Ausreichend	
	Ungenügend	

### TRANSPORTBEDARF

Wenn auf dem Anmeldeformular bei der Transportabfrage das öffentliche Verkehrsmittel als „nicht verfügbar“ angekreuzt wurde, ist der Wert bei Transportbedarf manuell auf „**ja**“ zu setzen. **In Wien gibt es keine Transportabfrage auf dem Anmeldeformular!**

Transportbedarf	ja	▼
	ja	
	nein	

### HINWEIS:

Der Transportbedarf ist mit dem Wert **nein** vorbelegt und muss manuell nur im Bedarfsfall mit **ja** zugewiesen werden.

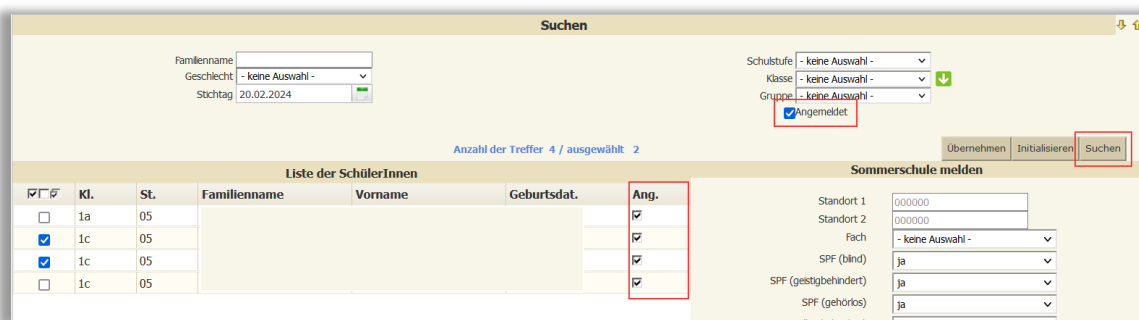


## 2.5 Abmelden

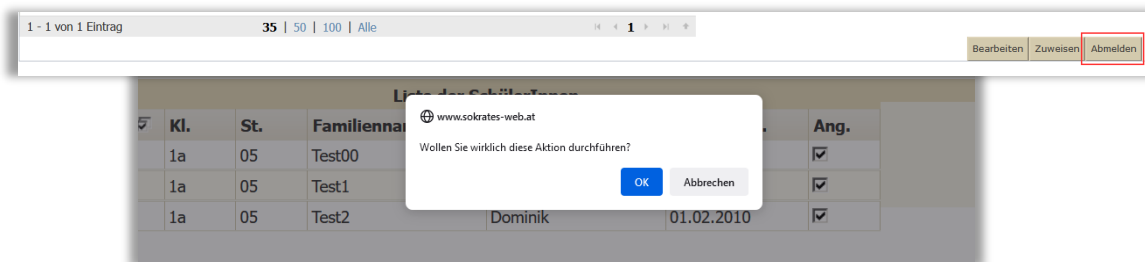
Die Schaltfläche **Abmelden** ermöglicht Ihnen, Schülerinnen und Schüler welche fälschlich zur Sommerschule angemeldet wurden, wieder abzumelden.

Wählen Sie: **Laufendes Schuljahr > Sommerschule > Sommerschule anmelden**

- Suchen/filtern Sie fälschlich zugewiesene Schülerinnen und Schüler mit der Markierung bei **Angemeldet**



- Markieren sie jene Schülerinnen und Schüler die abgemeldet werden sollen
- Danach klicken Sie rechts unten auf **Abmelden**



- Socrates meldet:
- Mit OK bestätigen
- Die **7.Spalte > Ang.** > zeigt den Status der **Anmeldung**

	Kl.	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.	Ang.
<input type="checkbox"/>	1a	05	Test00	Elias	09.06.2009	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1a	05	Test1	Simay	11.07.2009	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1a	05	Test2	Dominik	01.02.2010	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2.6 Vorschlag: Ablauf der Datenpflege

- Anmeldung in Sokrates
  - **Laufendes Schuljahr > Sommerschule > Sommerschule anmelden**  
z.B. Nach Schulstufe Suchen
- Schülerinnen und Schüler, welche den gleichen Sommerschulstandort und das gleiche Fach besuchen, markieren
  - Fach auswählen
  - **Standort 1 > SKZ eingeben**  
**Standort 2 > SKZ eingeben, wenn vorhanden**
- abschließend „Zuweisen“

**Diesen Vorgang wiederholen, bis alle Schülerinnen und Schüler dieser Schulstufe angemeldet sind.**

- selbe Schulstufe mit der Markierung „Angemeldet“ Suchen
  - Schülerinnen und Schüler, welche die gleiche SPF-Kategorie erhalten, markieren
  - SPF(.....) auswählen  
**Wert > Ja** auswählen
- abschließend „Zuweisen“
- Schülerinnen und Schüler, welche die gleichen Werte bei **Binnendifferenzierung** erhalten, markieren
  - Binnendifferenzierung auswählen  
**Wert > Gut/Fachkundig oder Ungenügend oder Mangelhaft/ausreichend** auswählen
- abschließend „Zuweisen“
- Schülerinnen und Schüler, welche einen Transportbedarf haben, markieren
  - Transportbedarf auswählen  
**Wert > Ja** auswählen
- abschließend „Zuweisen“

**Diese Schritte wiederholen, bis alle gewünschten Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule erfolgreich der Sommerschule zugewiesen und über Sokrates angemeldet sind.**

## ZUSAMMENFASSUNG DER WICHTIGSTEN PUNKTE:

Identische Kategorien und Werte, die mehrere Schülerinnen und Schüler betreffen, können Sie in der Masse zuweisen. Dazu markieren Sie alle Schülerinnen und Schüler und weisen die Kategorie einmal allen zu.

Bei Schülerinnen und Schülern, die mehrere Kategorien erhalten, muss der gewünschte Sommerschul-Standort nur einmal mit der Schulkennzahl eingetragen werden.

Der AO-Status wird mit dem Ereignis Außerordentlich automatisiert ermittelt und im Export erfasst.

Alle benötigten Kategorien werden mit „Zuweisen“ gespeichert

Mit der Schaltfläche **Abmelden** können Schülerinnen und Schüler, die zuvor fälschlich zugewiesen wurden, wieder von dem Besuch der Sommerschule abgemeldet werden.

Bei Änderungen der Werte in den Kategorien kann die Korrektur erneut gespeichert werden.

### NACH Erstzuweisung einer Kategorie:

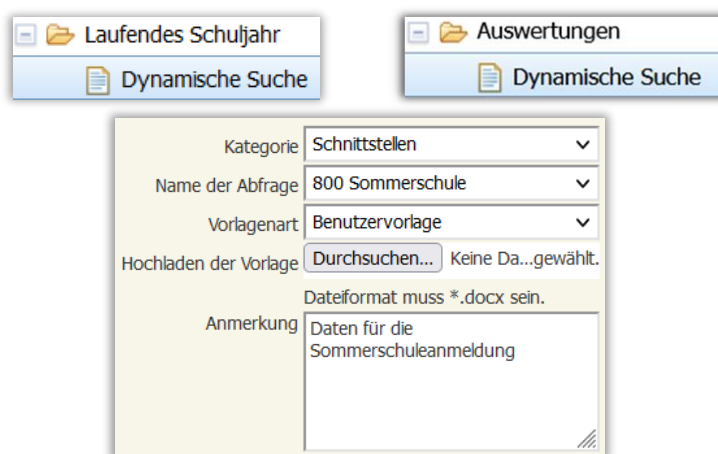
Es werden alle SPF-Kategorien sowie der Transportbedarf mit **nein** vorbelegt. Es muss nur bei jenen Schülerinnen und Schüler manuell ein **ja** ausgewählt werden, wenn die jeweilige Kategorie zutrifft.

## 3 Kontrolle der Eingaben

Es gibt mehrere Möglichkeiten die Eingaben in Sokrates zu sichten. In der Dynamischen Suche, **Kategorie: Schnittstellen** finden Sie eine Auswertung Ihrer Daten für die Sommerschule. Diese Auswertung kann exportiert werden und zeigt alle eingegebenen und ermittelten Informationen in Spalten an.

### 3.1 Dynamische Suche - Kontrollübersicht

Wählen Sie **Laufendes Schuljahr** oder **Auswertungen** > **Dynamische Suche**

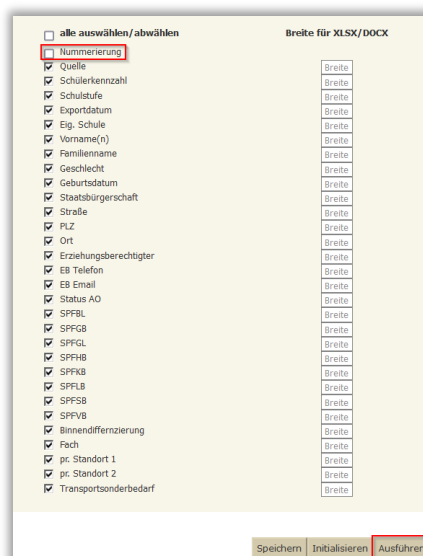


The screenshot shows two tabs: 'Laufendes Schuljahr' and 'Auswertungen'. Both tabs have a 'Dynamische Suche' button. Below the tabs is a search form with the following fields:

Kategorie	Schnittstellen
Name der Abfrage	800 Sommerschule
Vorlagenart	Benutzervorlage
Hochladen der Vorlage	Durchsuchen... Keine Da...gewählt.
Anmerkung	Dateiformat muss *.docx sein. Daten für die Sommerschuleanmeldung

- **Kategorie:** Schnittstellen  
**Name der Abfrage:** 800 Sommerschule

- Alle, für den Export relevanten Daten, sind rechts bereits vorausgewählt. Rechts oben kann zusätzlich die Nummerierung ausgewählt werden.



- Rechts unten auf **Ausführen klicken**, um zugewiesene Daten in folgender Darstellung zu erhalten (Ausschnitt):

800 Sommerschule gedruckt am: 20.02.2024									
#	Schülerkennzahl	Quelle	SG_Schueler_ID	SG_Schulstufe	Exportdatum	SG_Schule	SG_Vorname	SG_Far	
<input type="checkbox"/>	1		Sokrates-SOKNOE		05	20.02.2024		Mirac Arda	
<input type="checkbox"/>	2		Sokrates-SOKNOE		05	20.02.2024		Sophie	
<input type="checkbox"/>	3		Sokrates-SOKNOE		05	20.02.2024		Armin	
<input type="checkbox"/>	4		Sokrates-SOKNOE		05	20.02.2024		Clemens Maximilian	

1 - 4 von 4 Einträge      35 | 50 | 100 | Alle

Spaltenüberschrift Drucken:  Auswahlkriterien Drucken:

Drucken   Exportieren(CSV)   Exportieren(XLSX)   Exportieren(DOCX)   Zurück   **Übernehmen**

- Durch Exportieren(XLSX) kann die Auswertung zusätzlich mit Excel geöffnet und gefiltert werden

800 Sommerschule gedruckt am: 10.03.2022													
Status AO	SPFBL	SPFGB	SPFGL	SPFHB	SPFKB	SPFLB	SPFSB	SPFVB	Binnendifferenzierung	Fach	pr. Standort 1	pr. Standort 2	Transportsonderbedarf
O	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Keine Angabe	SEK1 Deutsch	000000		nein
O	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Keine Angabe	SEK1 Deutsch	000000		nein
O	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Keine Angabe	Primarstufe allgemein	000000		nein

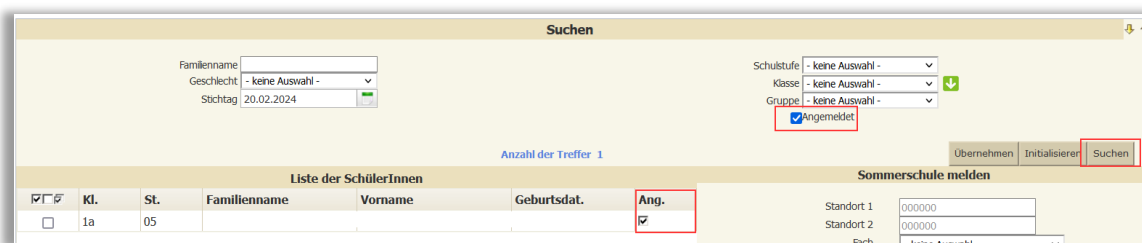
Sobald Sie Ihren Schülerinnen und Schüler in der Aktion **Sommerschule anmelden** zumindest eine Kategorie erfolgreich zugewiesen haben, werden Ihnen alle vorhandenen Daten tabellarisch dargestellt.

Fehlen in dieser Übersicht Daten oder entdecken Sie eine Falscheingabe, können Sie jene Schülerinnen und Schüler markieren und rechts unten **Übernehmen**.

Durch die Übernahme ist eine Filterung in der Aktion **Sommerschule anmelden** nicht mehr erforderlich. Dadurch wird eine strukturierte Bearbeitung erleichtert.

## 3.2 Filtermöglichkeit - „Angemeldet“

Wenn Schülerinnen und Schüler in **Sokrates** bereits zur Sommerschule mit Standort und Fach angemeldet wurden, können diese mit der Markierung bei **Angemeldet** gefiltert werden.



The screenshot shows the 'Suchen' search interface. On the right side, there are several dropdown menus: 'Schulstufe' (keine Auswahl), 'Klasse' (keine Auswahl), and 'Gruppe' (keine Auswahl). Below these, there is a checkbox labeled 'Angemeldet' which is checked. At the bottom right, there are buttons for 'Übernehmen', 'Initialisieren', and 'Suchen'. The 'Suchen' button is highlighted with a red box.

**Suche ohne „Angemeldet“ vor Zuweisung:**

- Je nach Filterung werden einzelne Schülerinnen und Schüler, der Klassenverband, die Schulstufe oder alle Schülerinnen und Schüler der Schule

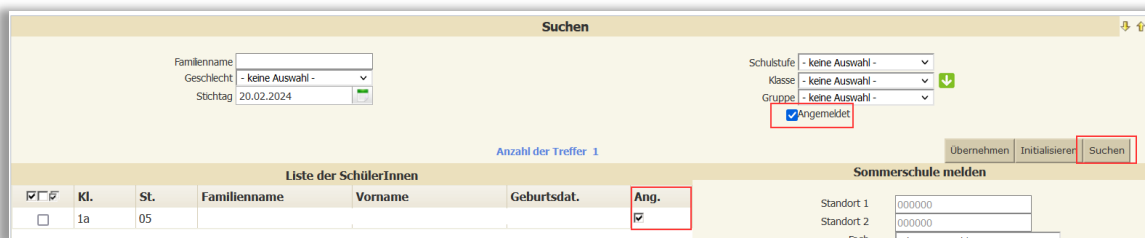


The screenshot shows the 'Suchen' search interface. The 'Angemeldet' checkbox is unchecked. Below the search filters, there is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with columns: 'Kl.', 'St.', 'Familienname', 'Vorname', 'Geburtsdat.', and 'Ang.'. The 'Ang.' column has a checkbox for each row. The 'Suchen' button is highlighted with a red box.

angezeigt.

**Suche mit „Angemeldet“ nach Zuweisung einer Kategorie:**

- Alle Schülerinnen und Schüler mit einer aktiven Anmeldung zur Sommerschule werden angezeigt.
- Sie haben in dieser Maske die Kontrollmöglichkeit, ob schon Anmeldungen vorliegen. Weitere Kategorien wie beispielsweise der SPF, können nach der Filterung gezielt zugewiesen werden.

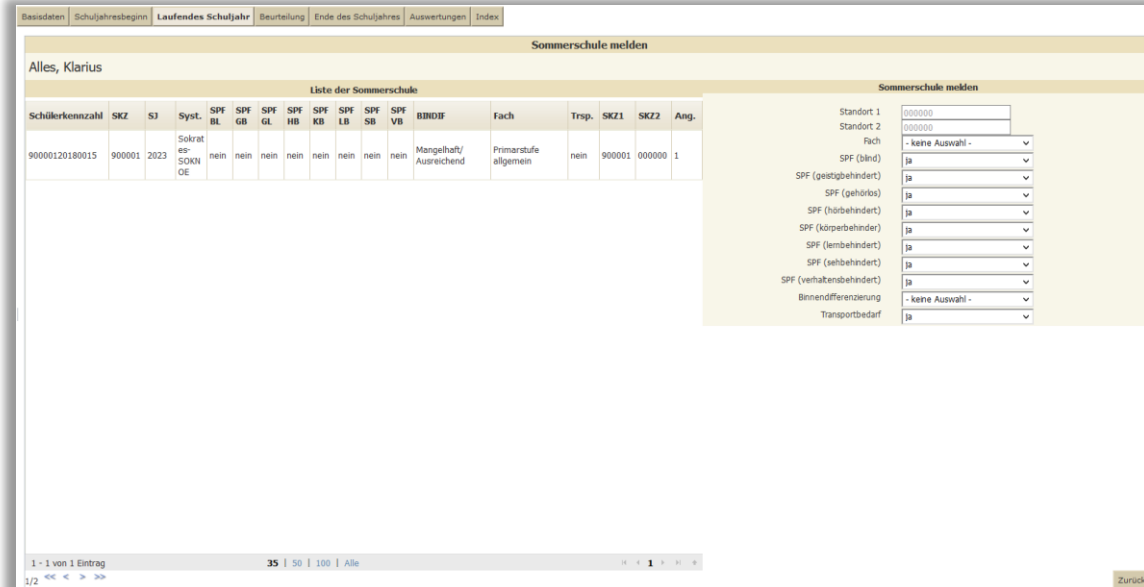


The screenshot shows the 'Suchen' search interface. The 'Angemeldet' checkbox is checked. Below the search filters, there is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with columns: 'Kl.', 'St.', 'Familienname', 'Vorname', 'Geburtsdat.', and 'Ang.'. The 'Ang.' column has a checkbox for each row. The 'Suchen' button is highlighted with a red box.

### 3.3 Korrektur über Detailansicht

Nach Filterung bestimmter SchülerInnen kann mit Klick auf Bearbeiten (rechts unten) in die Detailansicht der **Sommerschule anmelden Aktion** gewechselt werden.

Für Korrekturen oder Kontrollen bei einzelnen SchülerInnen:



The screenshot shows a web application interface for 'Sommerschule melden'. At the top, there are navigation tabs: 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. Below this, the title 'Sommerschule melden' is displayed. The main content area is divided into two sections: 'Liste der Sommerschule' on the left and 'Sommerschule melden' on the right. The table in the 'Liste der Sommerschule' section has the following columns: Schülerkennzahl, SKZ, SJ, Syst., SPF BL, SPF GB, SPF GL, SPF HB, SPF KB, SPF LB, SPF SB, SPF VB, BINDIF, Fach, Trsp., SKZ1, SKZ2, and Ang. The first row of data is highlighted in blue, corresponding to the student ID 90000120180015. The 'Sommerschule melden' section on the right contains a form with various dropdown menus and input fields for editing the student's summer school details, such as Standort 1, Standort 2, Fach, and various SPF (Special Needs) categories.

- Auf den Datensatz klicken, dieser wird nach Auswahl blau dargestellt:

Schülerkennzahl	SKZ	SJ	Syst.	SPF BL	SPF GB	SPF GL	SPF HB	SPF KB	SPF LB	SPF SB	SPF VB	BINDIF	Fach	Trsp.	SKZ1	SKZ2	Ang.
90000120180015	900001	2023	Sokrat es- SOKN OE	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Mangelhaft/ Ausreichend	Primarstufe allgemein	nein	900001	000000	1

- Rechts befindet sich das Aktionsfeld wie in der gesamt Übersicht. Fehlendes kann nun ausgewählt werden.

#### HINWEIS:

**Achtung:** bei Änderungen des Standorts und des Faches muss darauf geachtet werden, dass bei der Speicherung in beiden Feldern ein korrekter Wert vorhanden ist!

- Abschließend die Änderung oder Ergänzung **Speichern**

#### HINWEIS:

**Es müssen alle Felder korrekte Werte enthalten mit Ausnahme des Feldes Standort 2! Dieses kann leer bleiben.**

#### Korrekte Werte im Überblick:

**SKZ:** Reale 6stellige Schulkenzahl

**SPF:** Ja  
Nein

**Fach:** Primarstufe allgemein  
SEK1 Deutsch  
SEK1 Mathematik  
SEK1 Englisch  
Sekundarstufe 2 allgemein

**Transportbedarf:** Ja  
Nein

**Binnendifferenzierung:** Gut/Fachkundig  
Ungenügend  
Mangelhaft/ausreichend

#### Fehlende Einträge werden wie folgt dargestellt:

**SKZ:** 000000

**SPF:** fehlender Eintrag nicht möglich, Vorbelegung mit nein

**Fach:** „nicht angegeben“

**Transportbedarf:** fehlender Eintrag nicht möglich, Vorbelegung mit nein

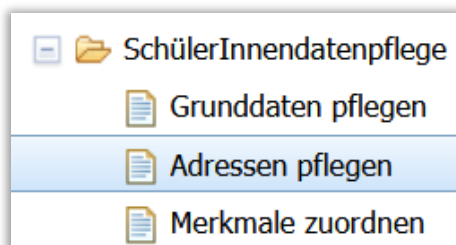
**Binnendifferenzierung:** „nicht angegeben“

## 4 Adresdatensätze

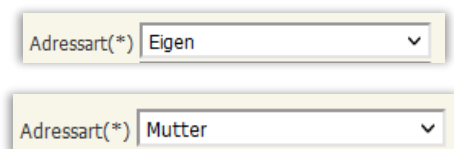
Um korrekte Auswertungen zu erhalten, benötigen alle Schülerinnen und Schüler zumindest einen gültigen Adresdatensatz (z.B. von 01.01.2000 bis 01.01.3000) eines Erziehungsberechtigten. Bei korrekter Datenpflege werden die benötigten Daten automatisiert ermittelt und in den Export übernommen.

## 4.1 Pflege der Adressen

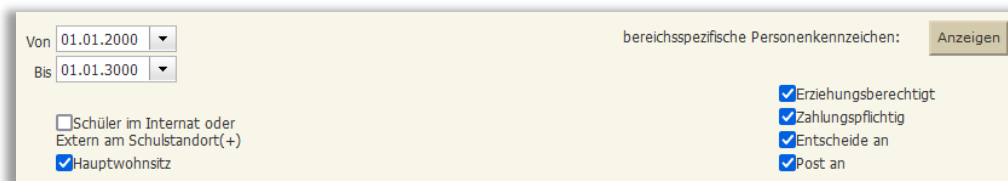
Wählen Sie > **Laufendes Schuljahr** > **SchülerInnendatenpflege** > **Adressen pflegen**



- **Suchen** und markieren Sie die gewünschten Datensätze.
- Auf **Bearbeiten** klicken.
- Ein Adressdatensatz muss gültig sein:  
Gültigkeit **Von/Bis** muss mindestens dieses Schuljahr enthalten. Wir empfehlen 01.01.2000 – 01.01.3000
- **folgende Markierungen müssen gesetzt werden:**  
Bei **Allgemeinen Pflichtschulen mit nicht eindeutiger Personen Identifikation (z.B. Adressart Eltern)**: Hauptwohnsitz, Erziehungsberechtigt und Post an;
- Bei **mittleren und höheren Schulen**: Nach Splittung der Adressen wird eine Adresse mit der Markierung Erziehungsberechtigt (Entscheide an) geliefert.



Two dropdown menus for 'Adressart(\*)'. The first menu shows 'Eigen' and the second menu shows 'Mutter'.



The screenshot shows a form with the following elements:

- Von: 01.01.2000
- Bis: 01.01.3000
- bereichsspezifische Personenkenneichen: Anzeigen
- Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)
- Hauptwohnsitz
- Erziehungsberechtigt
- Zahlungspflichtig
- Entscheide an
- Post an



- Bei gültigen Adresdatensätzen mit Erziehungsberechtigt/Entscheide an/Post an **muss eine gültige Mailadresse hinterlegt sein.**

**HINWEIS:**

Wenn es zwei gültige Adressen mit identischen Attributen gibt, wird jene exportiert, die zuletzt in Sokrates angelegt wurde! Achten Sie auf die vollständige Datenpflege. Das Datum der letzten Änderung befindet sich rechts über dem Speichern-Button.

## 5 Ereignisse

Für die Anmeldung zur Sommerschule wird der Status Außerordentlich aus den Ereignissen der Schülerinnen und Schüler automatisiert übernommen. Sollte in der Exportdatei der AO-Status fehlen oder irrtümlich aufscheinen, muss das Ereignis bei den Schülerinnen und Schüler kontrolliert und korrigiert werden.

### 5.1 AO-Status pflegen

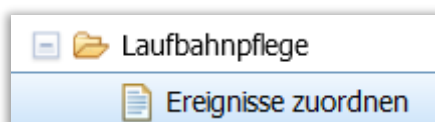
**HINWEIS:**

**Wenn das Ereignis korrekt eingepflegt ist, sind keine weiteren Eintragungen beim AO-Status notwendig!**

**Ein fehlender AO-Status benötigt einen Neueintrag bei den Ereignissen.**

**VORGEHENSWEISE:**

Wählen Sie > **Laufendes Schuljahr > Laufbahnpflege > Ereignisse zuordnen**



- **Suchen** Sie einzelne oder mehrere Schülerinnen und Schüler, im Klassenverband und/oder nach Schulstufe
- Schülerinnen und Schüler **markieren**
- **Ereigniskategorie:** Außerordentlich auswählen

Ereigniskategorie	Außerordentlich
Ereignis	- keine Auswahl -
	- keine Auswahl -
	nicht schulpflichtig
	§3(1) SchUG
	§4(2a) SchUG
am/von bis	§4(2b) SchUG

- **Ereignis:** folgende Ereignisse stehen zur Verfügung
- **am/von:** Datum des Bescheides oder der Testung eingeben
- **Bis:** Maximal zwei Jahre ab „am/von“ Datum
- abschließend **Zuordnen** oder **Speichern**

### ÄNDERUNGEN IN DER DETAILANSICHT BEI EINZELNEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

Wählen Sie **Laufendes Schuljahr > Laufbahnpflege > Ereignisse zuordnen:**

- **Suchen** Sie einzelne oder mehrere Schülerinnen und Schüler im Klassenverband

Ereigniskategorie	Außerordentlich	Ereigniskategorie	Außerordentlich
Ereignis	§3(1) SchUG	Ereignis	§4(2a) SchUG
	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache, nicht schulpflichtig		außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache
Ereigniskategorie	Außerordentlich	Ereigniskategorie	Außerordentlich
Ereignis	§4(2b) SchUG	Ereignis	nicht schulpflichtig
	Zulassung zur Ablegung einer Einstufungsprüfung		andere Gründe bei nicht Schulpflichtigen, die die ordentliche Aufnahme verhindern

und/oder nach Schulstufe


- Schülerinnen und Schüler **markieren**
- auf **Bearbeiten** klicken
- zu ändernde Datenzeile anklicken – **blau hinterlegt**


Liste der Ereignisse				Außerordentlich	
Kategorie	Ereignis	am/von	bis	Ereignis	
Außerordentlich	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache	14.09.2020	08.07.2022	§4(2a) SchUG	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache
		am/von 14.09.2020	bis 08.07.2022		


- rechts Änderungen durchführen z.B. Datum erweitern oder rechts unten löschen und neu eingeben.
- abschließend **Speichern**


## 5.2 Dynamische Suche

Klassenübergreifende Prüfung der zugeordneten Ereignisse ist über die **Dynamische Suche** möglich:

 Laufendes Schuljahr

 Dynamische Suche

 Auswertungen

 Dynamische Suche

- **Kategorie:** Standard  
**Name der Abfrage:** 103 Aktive Schüler (SPF/AO)  
**Markierung:** rechts bei AO setzen oder **für eine vollständige Anzeige alles auswählen**
- auf **Ausführen** klicken
- In dieser Abfrage werden alle Schüler der Klasse, Schulstufe oder Schule angezeigt, in

Kategorie	Standard	▼
Name der Abfrage	103 Aktive Schüler (SPF/AO)	▼
Vorlagenart	Benutzervorlage	▼
Hochladen der Vorlage	Durchsuchen...	Keine Da...gewählt.
Anmerkung	Dateiformat muss *.docx sein. Heute aktive SchülerInnen mit Angabe von SPF und AO	



103 Aktive Schüler (SPF/AO) gedruckt am: 10.03.2022				
Klasse	Familienname	Vorname	AO	Schule
1.	Musterkind1	Anna	nein	600101
1.	Musterkind2	Arnold	ja	600101
1.	Musterkind3	Anton	ja	600101
1.	Musterkind4	Anabela	nein	600101
1.	Musterkind5	Amele	ja	600101

der **Spalte AO** befindet sich die Kennzeichnung **ja** oder **nein**. Durch Exportieren(XLSX) kann die Auswertung zusätzlich mit Excel geöffnet und gefiltert werden.

**ODER:**

- **Kategorie:** Ereignis  
**Name der Abfrage:** 110 Schüler mit akt. Ereignis  
**Ereigniskategorie:** Außerordentlich

- **Markierung:** rechts wie im Bild setzen oder für eine vollständige Anzeige alles auswählen

Kategorie: Ereignisse

Name der Abfrage: 110 Schüler mit akt. Ereignis

Vorlagenart: Benutzervorlage

Hochladen der Vorlage: Durchsuchen... Keine D...ewählt.  
Dateiformat muss \*.docx sein.

Anmerkung: Zum Stichtag aktive SchülerInnen mit einem zum Stichtag gültigen Ereignis

Stichtag: 08.03.2022

Schülerkennzahl:

Familienname:

SV-Nr:

Klasse: - keine Auswahl -

Schulstufe: 01

Ereigniskategorie: Außerordentlich

Ereignis: - keine Auswahl -

Ereigniskategorie:

Ereignis:

alle auswählen/abwählen

Nummerierung

Klasse

Familienname

Vorname

Geburtsdatum

Schuljahr

Kategorie

Ereignis

am/von

bis

num. Merkmal

1. Geschäftszahl

2. Geschäftszahl

Anmerkung

Geschlecht

Schulstufe

Besuchsjahr

Schülerkennzahl

Schule

Kurzbezeichnung

Gemeinde

Typ

Bezirk

Rechts unten auf **Ausführen klicken**, um zugewiesene Daten in folgender Darstellung zu erhalten:

110 Schüler mit akt. Ereignis gedruckt am: 10.03.2022									
#	Klasse	Familienname	Vorname	Schuljahr	Kategorie	Ereignis	am/von	bis	Schule
1	1.	Musterkind2	Arnold	2021	Außerordentlich	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache	13.09.2021		600101
2	1.	Musterkind3	Anton	2021	Außerordentlich	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache	13.09.2021		600101
3	1.	Musterkind5	Amelle	2021	Außerordentlich	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache	13.09.2021		600101

In dieser Abfrage werden nur Schüler angezeigt, die den Status außerordentlich zugeordnet haben.

## 6 Änderungsprotokoll

Datum	Version	Kapitel	Änderung
<b>24.02.2025</b>	1.8		Aktualisierung (Login / Adressen / Änderungsprotokoll / Version / Datum)