

Gruppenzuteilungen in Sokrates

Zuordnung der Schüler/innen zu Gruppen

Eine Zuordnung ist immer dann vorzunehmen, wenn es in einer Klasse für einen Unterrichtsgegenstand zwei oder mehr Lehrer/innen gibt.

Dies ist zB bei Englisch- oder BE-Teilungen der Fall.

The screenshot shows the Sokrates software interface. At the top, there is a navigation bar with the Sokrates logo and user information. Below this, there are tabs for 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', and 'Auswertungen'. The 'Laufendes Schuljahr' tab is active. On the left, there is a sidebar with a tree view containing 'Laufendes Schuljahr', 'Dynamische Suche', 'Laufbahnpflege', 'Belegungsplan drucken', 'Belegungsplan Übersicht', and 'Gruppen zuordnen'. The main area is titled 'Suchen' and contains search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', 'Stichtag', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. Below the filters, there is a status bar showing 'Anzahl der Treffer 25 / ausgewählt 13'. A table titled 'Liste der SchülerInnen' displays columns for 'KL', 'Name', 'Vorname', 'Geburtsda t.', 'LB Von', and 'LB Bis'. The table contains 25 rows of student data. To the right of the table is a panel titled 'Schüler zu Gruppen zuteilen' with fields for 'Name', 'Type', 'Schulstufe', 'Gegenstandsart', 'Gegenstand', 'Klasse', and 'Datum der Gruppe'. Below this panel is a list of groups with checkboxes and dates. The interface is annotated with red circles and numbers 1 through 7, indicating key steps in the process.

Klicke auf „Laufendes Schuljahr – Gruppen zuordnen“, filtere nach der Klasse (Punkt 3) und klicke auf den Suchen-Button (Punkt 4).

Markiere die Schüler/innen „deiner“ Gruppe durch das Setzen eines Hakens (Punkt 5), wähle die passende Gruppe aus (Punkt 6) und ordne abschließend zu (Punkt 7).

Damit kannst du zukünftig zB bei einer dynamischen Suche nach der Gruppe filtern und bekommst genau deine Schüler/innen angezeigt.

Zu den Bezeichnungen der Gruppen:

Die Gruppennamen sind in der Regel nach der Systematik „Gruppe_Fach_Klasse“ oder „Gruppe_Fach_Klasse_Lehrer“ aufgebaut.

Änderung der Zuordnung

Wie kann man fehlerhafte Zuordnungen wieder in Ordnung bringen?

The screenshot shows the SOKRATES Bund interface. The top navigation bar includes 'SOKRATES Bund', user information, and navigation links. The main area is titled 'Suchen' and contains search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', 'Stichtag', 'Schulstufe', 'Klasse', and 'Gruppe'. A table titled 'Liste der SchülerInnen' displays columns for 'KL.', 'Name', 'Vorname', 'Geburtsdat.', 'LB Von', and 'LB Bis'. A 'Suchen' button is located at the top right. Below the table, a 'Schüler zu Gruppen zuteilen' panel allows for group assignment, including fields for 'Name', 'Type', 'Schulstufe', 'Gegenstandsart', 'Gegenstand', 'Klasse', and 'Datum der Gruppe'. A 'Löschen' button is at the bottom right.

Klicke auf „Laufendes Schuljahr – Gruppen zuordnen“, filtere am besten nach der Gruppe (Punkt 3) und klicke auf den Suchen-Button (Punkt 4).

Markiere die Schüler/innen „deiner“ Gruppe durch das Setzen eines Hakens (Punkt 5), die aus der Gruppe entfernt werden sollen.

Klicke die Gruppe an (Punkt 6) und lösche zu Zuordnung (Punkt 7).

Hinweis für Profis: Im obigen Beispiel hat sich zB eine vierte Klasse „eingeschlichen“ ... Durch „geschickteres Filtern“ (Punkte 3 und 4) können die Schüler/innen dieser Gruppe, die aus der Schulstufe 08 kommen, gefiltert werden. Damit geht das markieren schneller. ☺

This screenshot shows the same SOKRATES Bund interface but with the search filters updated. The 'Schulstufe' filter is now set to '08', which has filtered the student list to only those in class 08. The 'Suchen' button is highlighted with a red circle 5, indicating a second search action. The 'Löschen' button is highlighted with a red circle 7.