

Das Softwarehaus für Schulen

Der Planungsdialog der Vertretungsplanung (Stand: 11/2016)

- Grundeinstellungen
- Elemente ändern
- Lehrkräfte hinzufügen / Klassen aufteilen
- Stunden innerhalb der Woche / über die Wochengrenze tauschen

PEDAV
: Das Softwarehaus für Schulen
ort : 45359 Essen-Schönebeck
str : Schönebecker Straße 1
tel : (0201) 61 64 810
http : [//www.pedav.de](http://www.pedav.de)
mail : info@pedav.de

Der Planungsdialog der Vertretungsplanung ist eines der flexibelsten Planungswerkzeuge, das die Vertretungsplanung zu bieten hat. Schnelle Änderungen an bestehenden Unterrichtsstunden sind in wenigen Schritten realisiert. Die häufigsten Anwendungsfälle finden Sie in dieser Dokumentation.

1. Grundeinstellungen

Wenn Sie das erste Mal mit dem PLANUNGSDIALOG arbeiten, sollten Sie zuvor einige Einstellungen durchführen. Öffnen Sie den Planungsdialog über die gleichnamige Schaltfläche in der Symbolleiste der Vertretungsplanung oder das Kontextmenü, welches Sie über einen rechten Mausklick auf den Hintergrund der Vertretungsplanung öffnen.

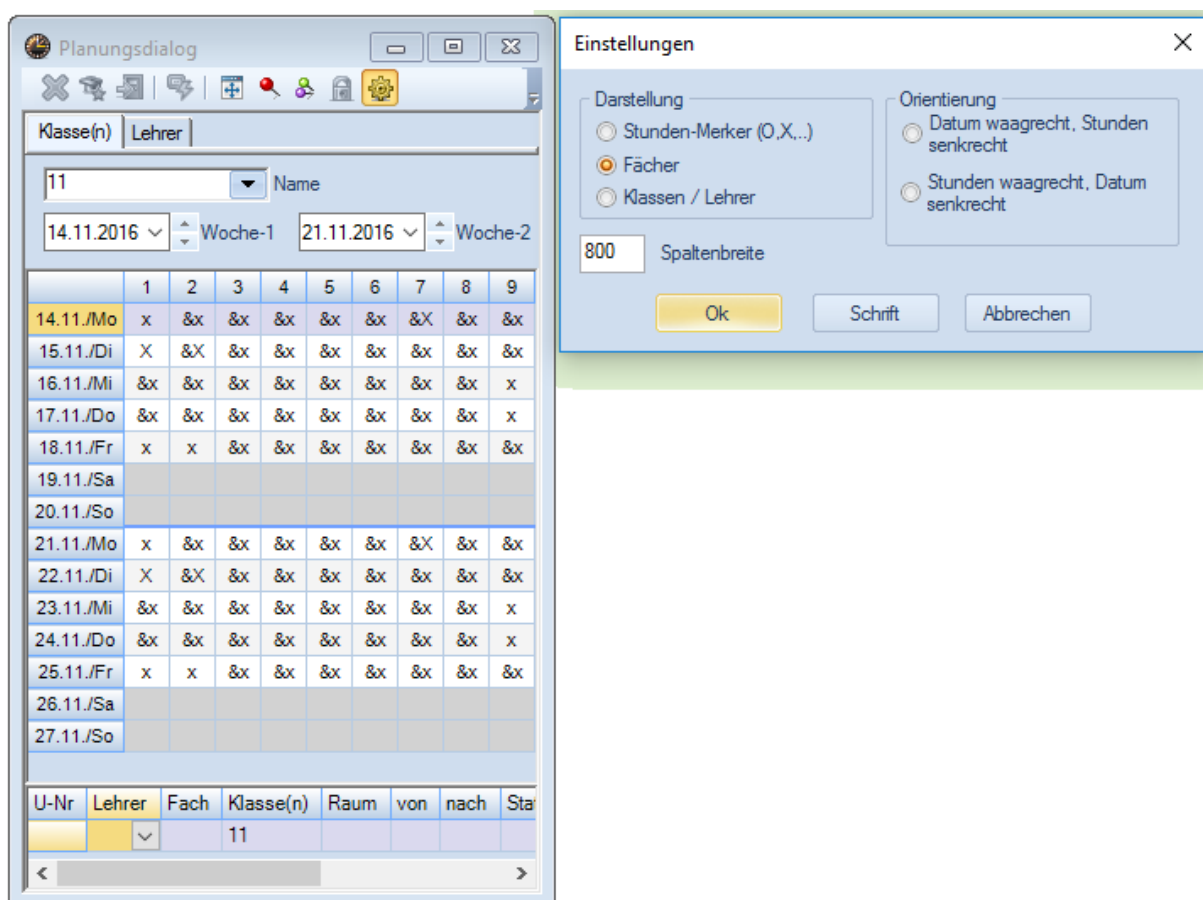
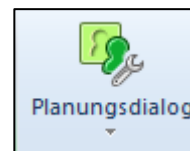


Abbildung 1 – Der Planungsdialog mit dem geöffneten Einstellungsfenster

Nachdem Sie den Planungsdialog aufgerufen haben, öffnen Sie über das gelbe Zahnrad in der Symbolleiste das EINSTELLUNGSFENSTER (siehe Abbildung 1). Unsere empfohlene Einstellung ist folgende:

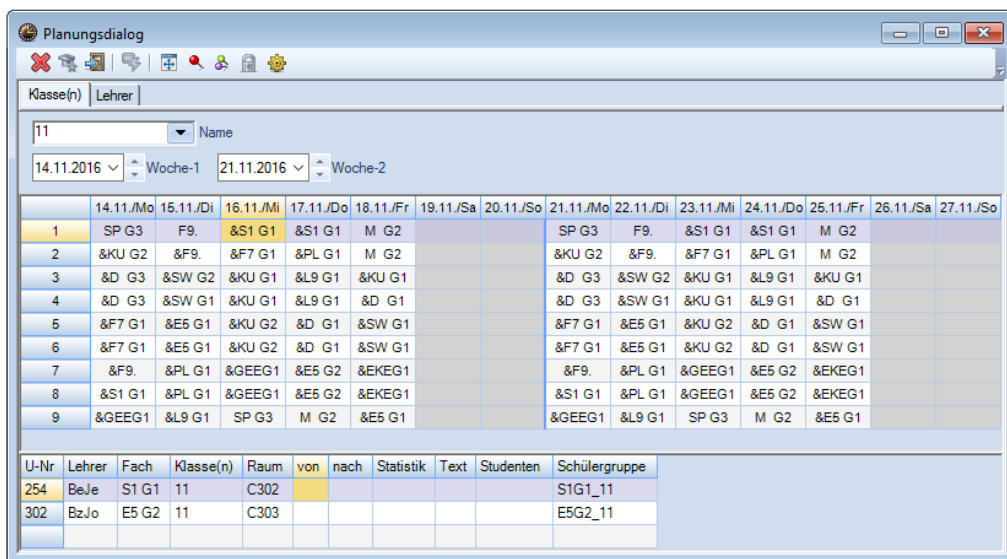
Darstellung: Fächer
Spaltenbreite: 800

Mit dieser Einstellung zeigt der Planungsdialog die FÄCHER an, die in den Stunden unterrichtet werden. Die SPALTENBREITE sollte so gewählt werden, dass die komplette Fachbezeichnung in der Zelle angezeigt wird. In der Regel hat sich eine Spaltenbreite von 800 bewährt.

Der Planungsdialog zeigt die Stundenpläne entweder aus Klassen- oder Lehrersicht an. Beachten Sie, dass der Reiter LEHRER nicht vorhanden ist, wenn die Schule ein MULTIZEITRASTER verwendet!.

Es werden immer zwei Wochen der Stundenpläne angezeigt, dabei können die angezeigten Wochen unterschiedlich eingestellt werden.

In der Standardansicht werden die beiden Wochen untereinander angezeigt, wobei die WOCHEN 1 die obere Woche, die WOCHEN 2 entsprechend die untere Woche darstellt. Falls Ihnen diese Anzeige nicht zusagt, können Sie eine Anzeige wählen, in welcher beide Wochen nebeneinander angezeigt werden (siehe Abbildung 2). Öffnen Sie dazu erneut die EINSTELLUNGEN für den Planungsdialog und stellen Sie den Bereich ORIENTIERUNG auf STUNDEN WAAGRECHT, DATUM SENKRECHT.



2

Abbildung 2 – Der Planungsdialog mit beiden Wochen nebeneinander

2. Elemente in einer Stunde ändern

In der Regel werden in der Vertretungsplanung Stunden geregelt, die durch eine Ursache (z.B. Absenz) entstanden sind. Im Alltag kommt es allerdings häufig vor, dass ein Unterricht geändert werden muss, zu dem keine Absenz oder Ursache vorliegt.

Stellen Sie die Anzeige der Stundenpläne aus Lehrer- oder Klassenansicht ein und wählen Sie das gewünschte Element (Lehrer oder Klasse) in der Auswahlbox NAME aus. Nun wird der gewünschte Stundenplan angezeigt. Aktivieren Sie nun die gewünschte Unterrichtsstunde mit einem linken Mausklick in dem Stundenplan.

Im unteren Teil des Planungsdialoges werden nun alle Details zu der ausgewählten Unterrichtsstunde angezeigt.

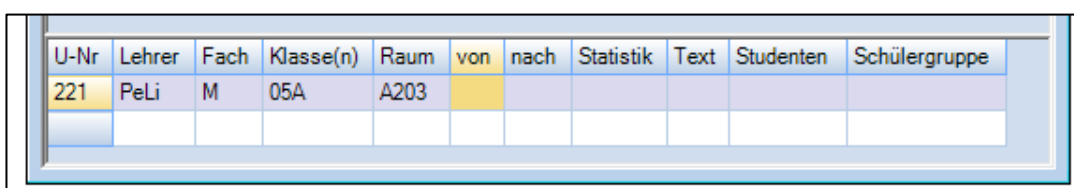


Abbildung 3 – Der Detailbereich des Planungsdialogs nach dem Auswählen einer Unterrichtsstunde

Möchte eine Lehrkraft in einer bestimmten Stunde einen anderen Raum in seinem regulären Unterricht verwenden, so wählen Sie den Unterricht aus und überschreiben den bisherigen Raum mit dem neuen Raum.

Planungsdialog

Klasse(n) | Lehrer

05A Name

14.11.2016 Woche-1 21.11.2016 Woche-2

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
14.11./Mo	IM	M	SP	SP	E5	X	-	-	-
15.11./Di	KU	D	D	EK	E5	EK	-	-	-
16.11./Mi	E-FÖ.	D	M	E5	E5	BI	-	-	-
17.11./Do	D	KR	MU	M	BI	KU	-	-	-
18.11./Fr	E-FÖ.	E5	E5	MU	*SSP.	*SSP.	-	-	-
19.11./Sa									
20.11./So									
21.11./Mo	M	M	SP	SP	E5	X	-	-	-
22.11./Di	KU	D	D	EK	E5	EK	-	-	-
23.11./Mi	E-FÖ.	D	M	E5	E5	BI	-	-	-
24.11./Do	D	KR	MU	M	BI	KU	-	-	-
25.11./Fr	E-FÖ.	E5	E5	MU	*SSP.	*SSP.	-	-	-
26.11./Sa									
27.11./So									

U-Nr	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Raum	on	nach	Statistik	Text	Studenten	Schülergruppe
I90	eLi	M	05A	Kü						

3

Die Stunde wird nach einer Änderung rot markiert und mit einem Ausrufezeichen angezeigt. Ferner wird in der Spalte U-Nr. des Detailbereichs nun ebenfalls ein Ausrufezeichen angezeigt. Allerdings ist dahinter nun nicht mehr die Unterrichtsnummer genannt, sondern die Vertretungsnummer (siehe blaue Markierung). Unter dieser Nummer wird die Änderung in den Vertretungslisten angezeigt (siehe Abbildung 5).



Abbildung 5 – Das Vertretungsformat mit der angezeigten Raumänderung

So wie die Änderung des Raumes können auch die anderen Elemente – also Lehrer, Fächer, und Klassen – geändert werden. Beachten Sie bitte, dass Sie jedoch nie das Element verändern können, aus dessen Sicht Sie auf den Stundenplan schauen. So kann die Klasse nicht verändert werden, wenn Sie den Stundenplan aus Klassensicht betrachten, und der Lehrer nicht ausgewechselt werden, wenn der Stundenplan aus Sicht des Lehrers dargestellt wird.

3. Zwei Räume eintragen

Falls eine Lehrkraft den planmäßigen Raum in einer Stunde behalten will, jedoch einen weiteren Raum zusätzlich benötigt, können Sie den neuen Raum mit einem Komma getrennt hinter dem bisherigen Raum eintragen.

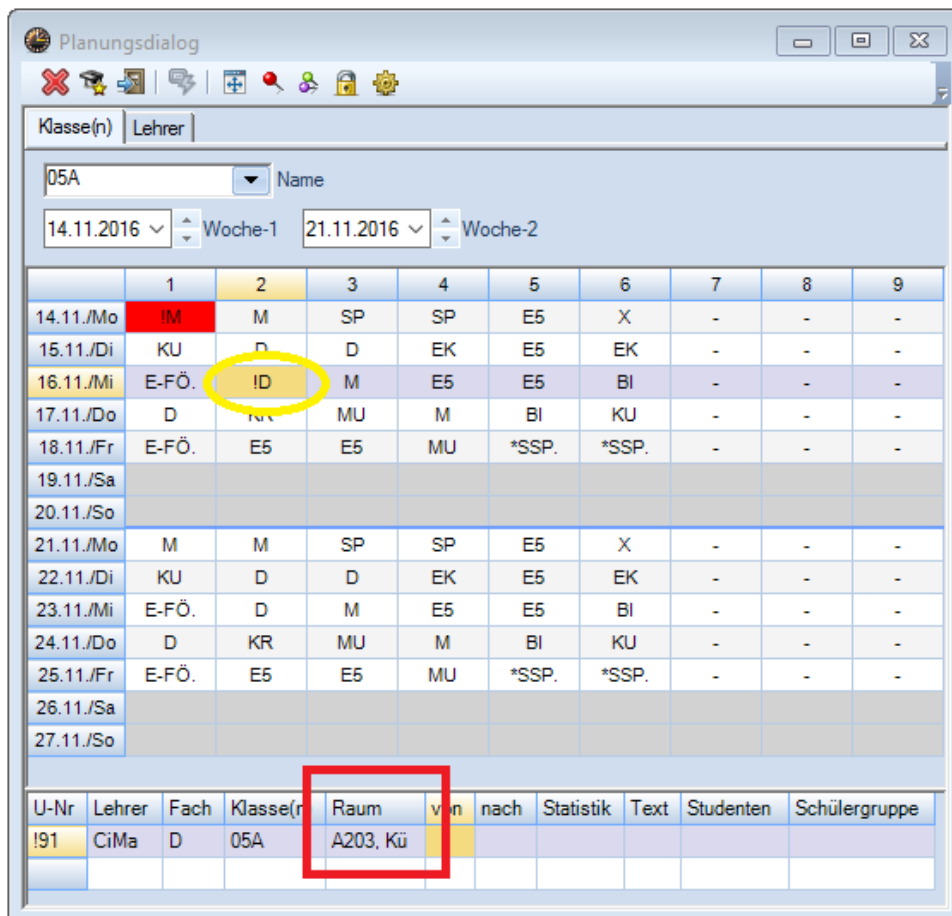


Abbildung 6 – Zwei Räume gleichzeitig in einer Stunde

Klicken Sie doppelt auf den Raum, im Detailbereich der ausgewählten Stunde. Nun können Sie den zweiten Raum eintragen. In Abbildung 6 ist für die zweite Stunde am 16.11.2016 (siehe gelbe Markierung) neben dem ursprünglichen Raum A203 zusätzlich die Küche (Kü) eingetragen worden (siehe rote Markierung).

Die Vertretungszeile in der Vertretungsliste sieht nun folgendermaßen aus:

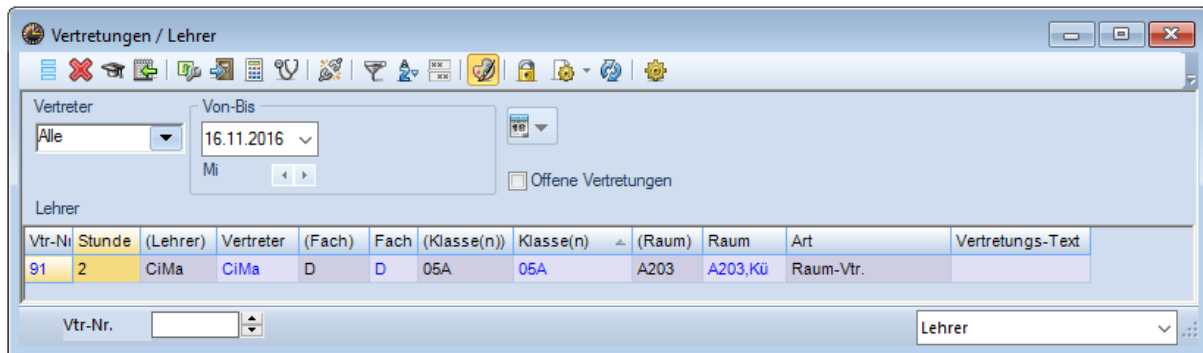


Abbildung 7 – Das Vertretungsformat mit der Ausgabe eines zusätzlichen Raumes

4. Text eintragen

Falls Sie eine Information zu einer bestimmten Unterrichtsstunde hinterlegen möchten, die über den Vertretungsplan kommuniziert werden soll, können Sie diesen Text im Planungsdialog hinterlegen. Wählen Sie zunächst die betroffene Stunde im Stundenplan aus und tragen Sie anschließend in die Spalte TEXT des Detailbereichs die gewünschte Information ein.

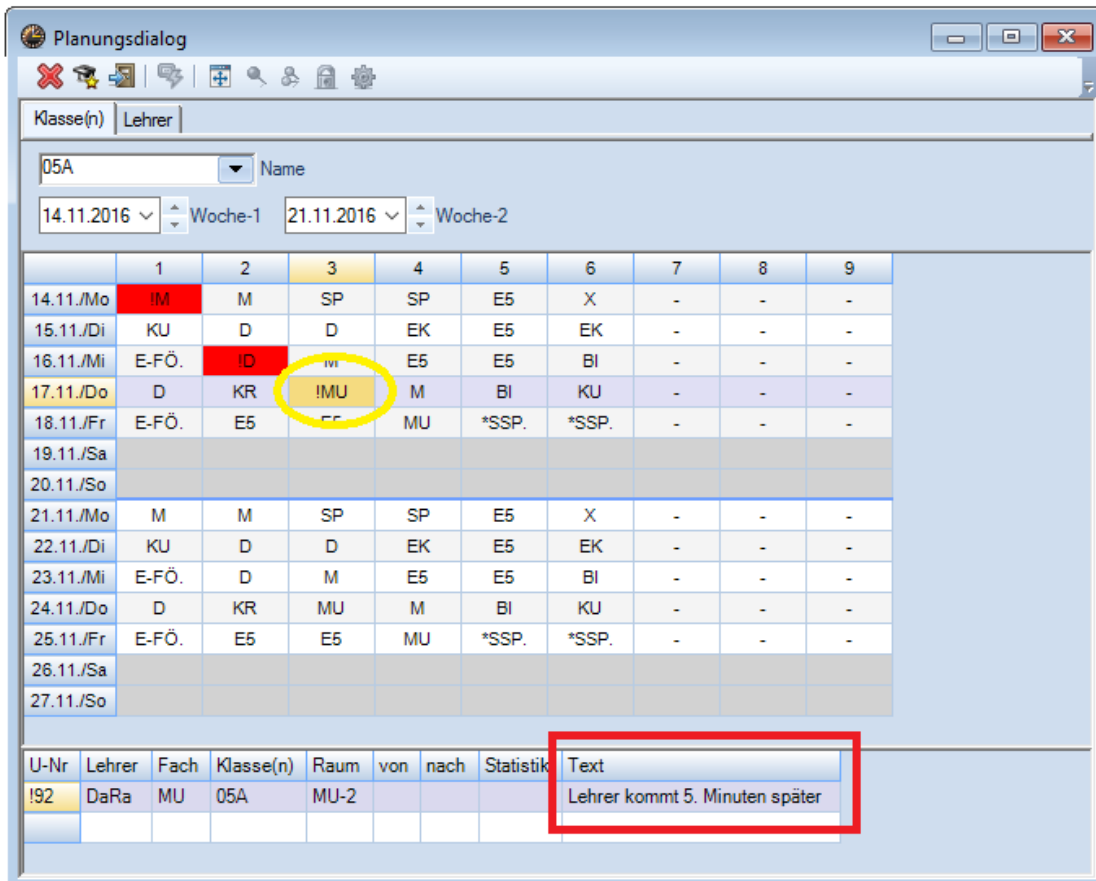


Abbildung 8 – Ein eingetragener Text für eine Unterrichtsstunde

Für die dritte Unterrichtsstunde am 17.11.2016 (siehe gelbe Markierung) wurde ein Text eingetragen (siehe rote Markierung). Dieser Text wird nun in der Spalte VERTRETUNGSTEXT der Vertretungsformate angezeigt.



Abbildung 9 – Die Vertretungszeile, die ausschließlich den eingetragenen Vertretungstext anzeigt

Die Vertretungszeile gibt nun den eingetragenen Text aus. Die Vertretungsart wird mit UNTERRICHT GEÄNDERT ausgewiesen.

Ist die Information aus irgendwelchen Gründen nicht mehr notwendig, können Sie die Vertretungszeile im Vertretungsfenster löschen. Klicken Sie dazu die betroffene Vertretungszeile einmal mit der linken Maustaste an und nutzen Sie anschließend die Schaltfläche ENTFALL. Untis löscht nun die Vertretungszeile, sowie den eingetragenen Text im Planungsdialog.

5. Lehrkräfte in einer Stunde hinzufügen / Klassen aufteilen

Falls es notwendig ist, eine zusätzliche Lehrkraft in einer Unterrichtsstunde zu verplanen, z.B. für eine Prüfungsaufsicht, so kann dies einfach im Planungsdialog durchgeführt werden.

6

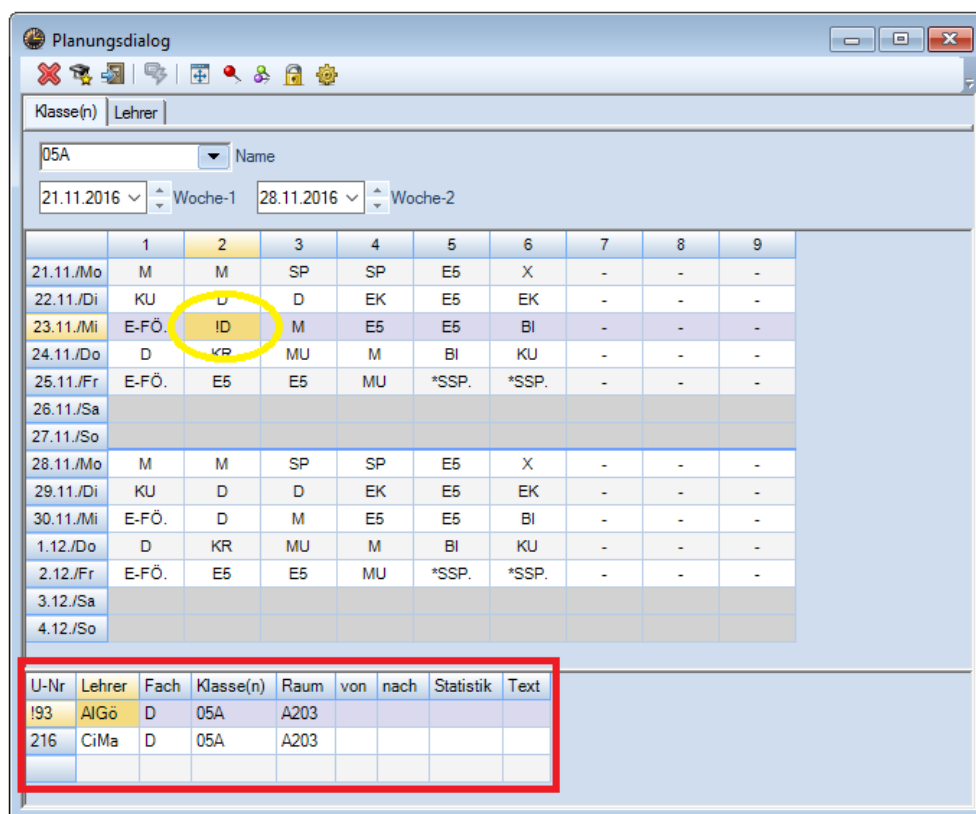


Abbildung 10 – Eine zusätzliche Lehrkraft wurde in den Deutschunterricht geplant

Wählen Sie die betroffene Stunde im Stundenplan der Klasse (!) aus. Nun können Sie in die leere Zeile des Detailbereichs die geplante Situation beschreiben. Tragen Sie die Lehrkraft in die Zelle LEHRER der neuen, leeren Zeile ein. Falls Sie noch nicht sicher sind, wer diese Aufsicht übernehmen soll, können Sie auch drei Fragezeichen (???) in die Zelle LEHRER eintragen, so dass Sie später – z.B. über die Vertretungsregelung – einen geeigneten Aufsichtslehrer eintragen können.

Tragen Sie nun die weiteren Elemente wie FACH und RAUM ein. Wird die Lehrkraft in den gleichen Raum wie die ursprünglich verplante Lehrkraft geplant, so meldet Untis eine Kollision dieser beiden Gruppen in dem Raum. Bestätigen Sie die Kollisionsmeldung mit der Option RÄUME MIT KOLLISION VERPLANEN, um beide Lehrkräfte in demselben Raum zu verplanen.

In Abbildung 10 wurde zu dem Unterricht der Lehrkraft CiMa zusätzlich die Lehrkraft AiGö hinzugefügt. Beide sind in denselben Raum eingetragen worden, so dass dieser mit Kollision verplant wurde (siehe rote Markierung).

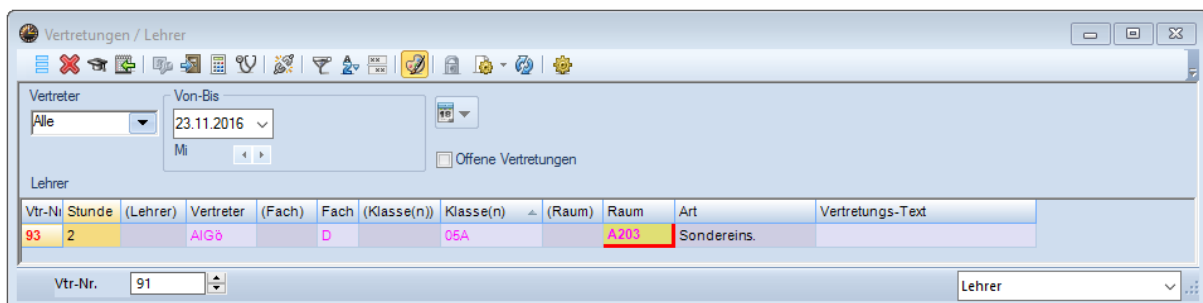


Abbildung 11 – Die Anzeige des Sondereinsatzes für die zusätzlich verplante Lehrkraft

7

Für die zusätzliche Lehrkraft wird nun ein SONDEREINSATZ erzeugt, welcher in den Vertretungsformaten angezeigt wird (siehe Abbildung 12). Haben Sie die zusätzliche Lehrkraft in den gleichen Raum geplant, in welchem auch die standardmäßig verplante Lehrkraft unterrichtet, so wird das Feld RAUM farblich hervorgehoben, die Kollision damit deutlich gemacht. Diese Markierung ist nur in den Vertretungsformaten sichtbar, bei der Ausgabe später nicht.

Sollte der zusätzliche Lehrer nicht mehr notwendig sein, markieren Sie die entsprechende Zeile im Vertretungsformat und betätigen Sie anschließend die Schaltfläche ENTFALL. Untis fragt im Anschluss, ob der Sondereinsatz gelöscht werden soll. Bestätigen Sie diese Abfrage mit JA, damit der Sondereinsatz komplett gelöscht wird.

Im Übrigen kann dieses Verfahren auch dafür genutzt werden, um eine Klasse in mehrere Gruppen aufzuteilen – z.B. für Förderunterrichte. Dazu tragen Sie die gewünschten Lehrkräfte in die neue(n) Zeile(n) ein und wählen stets andere Räume.

U-Nr	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Raum	von	nach	Statistik	Text
!96	ScBo	D-FÖ	05A	A103				Fördergruppe 1
!97	YoNe	D-FÖ	05A	A206				Fördergruppe 2
216	CiMa	D	05A	A203				

Abbildung 12 – Eine Klassenaufteilung über den Planungsdialog eingetragen

In Abbildung 12 wurden zu der ursprünglich geplanten Unterrichtsstunde der Lehrkraft CiMa zwei weitere Gruppen erstellt. Die Förderunterrichte laufen hier parallel zum Regelunterricht und die Förderlehrer können die gewünschten Schüler in der Stunde zu sich holen. Um eine eindeutige Gruppe auszuweisen, können Sie den TEXT nutzen.



Abbildung 13 – Die Gruppenaufteilung wird mit den Sondereinsätzen im Vertretungsformat angezeigt

Die beiden zusätzlichen Gruppen werden im Anschluss als Sondereinsätze in den Vertretungsformaten angezeigt (siehe Abbildung 13). Auch hier gilt, dass Sie die zusätzlichen Gruppen bei Bedarf über die Schaltfläche ENTFALL löschen können.

Die ZÄHLUNG für die eingesetzten Lehrkräfte entspricht der üblichen Berechnung bei Sondereinsätzen. Ist die Lehrkraft zum Zeitpunkt der Verplanung bereits im Unterricht, so wird weder der Entfall negativ, noch der Sondereinsatz positiv berechnet. Erfolgt die Verplanung des Sondereinsatzes in einer freien Stunde der Lehrkraft, so führt der Sondereinsatz zu einer positiven Abrechnung!

8

6. Verlegung von Stunden innerhalb der Woche und über die Wochengrenze hinaus

Bei Verlegungen von Stunden innerhalb der Woche und über die Wochengrenze hinaus, ist der Planungsdialog ein starker Partner an Ihrer Seite.

Machen Sie einen linken Mausklick auf die gewünschten Stunde und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Verziehen Sie nun die Stunde ein wenig nach links oder rechts. Untis zeigt in grüner Schriftfarbe die Stunden an, mit denen die ausgewählte Stunde direkt und ohne Kollision getauscht werden kann (siehe Abbildung 14).

Haben Sie sich für einen Tauschpartner entschieden, ziehen Sie die zuvor ausgewählte Stunde per Drag & Drop auf die zu tauschende Stunde und lassen Sie sie dort „fallen“. Untis fragt nun, was genau passieren soll (siehe Abfrage in Abbildung 14).

Sie können die Stunden direkt tauschen, indem Sie die Option MIT DORTIGER UNTERRICHTSSTUNDE TAUSCHEN auswählen. Sodann werden beide Stunden miteinander getauscht.

Die Option NUR DORTHIN VERLEGEN erzeugt eine Kollision mit der Zielstunde. Nun können Sie in einem Anfragedialog verschiedene Optionen auswählen.

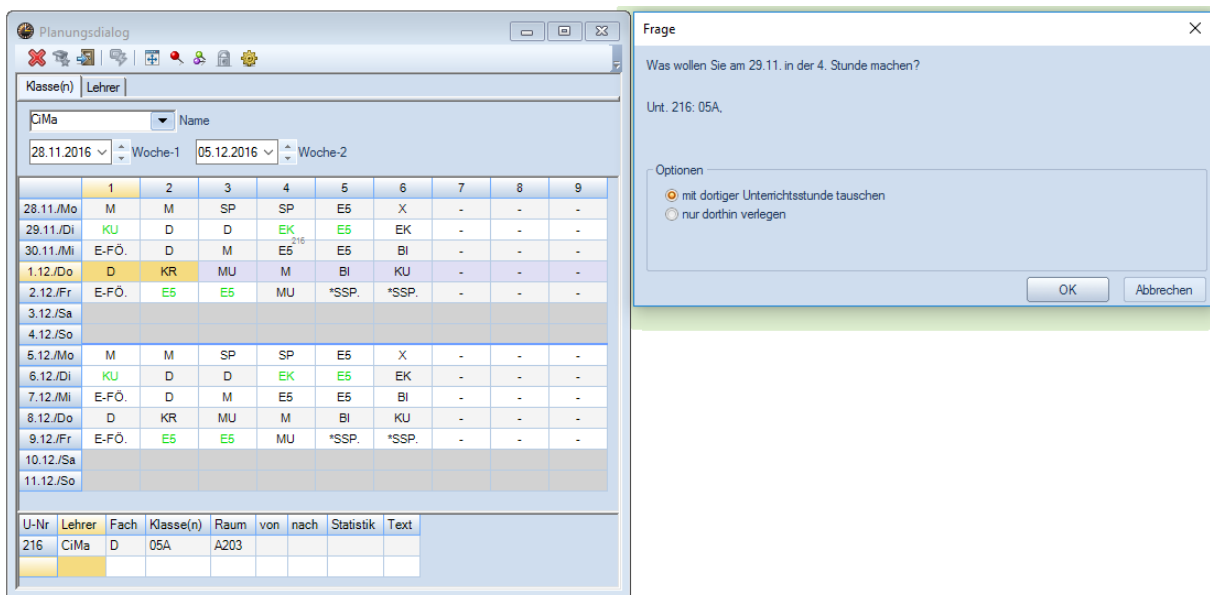


Abbildung 14 – Angezeigte Tauschmöglichkeiten mit der Abfrage, was mit der getauschten Stunde passieren soll

Wenn Sie einen Tausch durchgeführt haben, können Sie jederzeit nachvollziehen, woher Sie die Unterrichtsstunde „geholt“ haben. Klicken Sie dafür eine der getauschten Stunden im Stundenplan an und kontrollieren Sie im Detailbereich die Spalte VON.

U-Nr	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Raum	von	nach	Statistik	Text
100	MyAI	EK	05A	A203	29.11. / 4			

9

Abbildung 15 – Die Anzeige im Detailbereich nach einem Stundentausch

In Abbildung 15 sehen Sie den Hinweis, dass die ausgewählte Stunde vom 29.11. aus der vierten Stunde kommt.

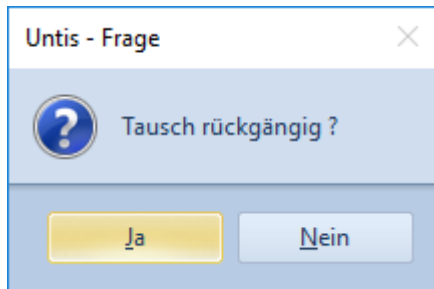
In den Vertretungsformaten wird dieser Tausch unter der gleichnamigen Vertretungsart ausgewiesen. Haben Sie die Spalten VETR. VON und (LE.) NACH eingblendet, finden Sie auch hier den Hinweis woher die Stunde gekommen ist, bzw. wohin die ursprünglich Stunde verlegt wurde (siehe Abbildung 16).

Vtr.-Nr.	Stunde	(Lehrer)	Vertreter	(Fach)	Fach	(Klasse(n))	Klasse(n)	(Raum)	Raum	Art	Vertretungs-Text	Vertr. von	(Le.) nach
100	1	CiMa	MyAI	D	EK	05A	05A	A203	A203	Tausch		29.11. / 4	29.11. / 4

Abbildung 16 – Die Ausgabe eines durchgeführten Tausches in den Vertretungsformaten

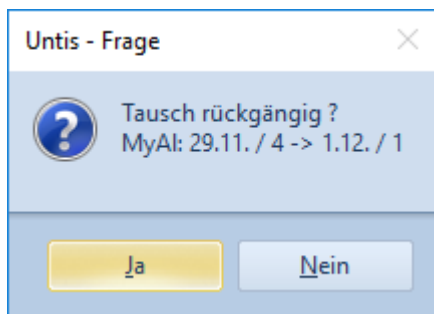
Dieser Tausch ist sowohl innerhalb einer Woche durchführbar, als auch von der WOCHE 1 in die WOCHE 2 und umgekehrt. Dadurch, dass die beiden Wochen vollkommen getrennt voneinander eingestellt werden können, sind hier Verlegungen und Tausche über große Zeitbereiche hinweg möglich.

Möchten Sie einen durchgeführten Tausch rückgängig machen, ist dies u.a. direkt im Planungsdialog möglich. Wählen Sie dazu eine der getauschten Stunden mit einem linken Mausklick aus und wählen Sie anschließend die Schaltfläche ENTFALL in der Symbolleiste des Planungsdialoges aus.



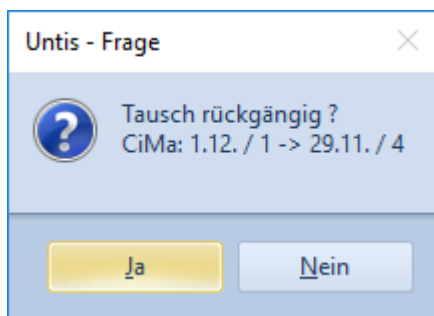
Untis fragt nach dem Betätigen der Schaltfläche ENTFALL, ob Sie den TAUSCH RÜCKGÄNGIG machen möchten.

Diese Abfrage bestätigen Sie mit JA.



Im Anschluss fragt Untis noch einmal jeden Tauschschritt ab.

Zunächst also die als erste ausgewählte Stunde, welche auf den Tauschpartner gezogen wurde. Auch diese Abfrage bestätigen Sie mit JA.



Zum Schluss wird noch der letzte Tauschschritt abgefragt, wodurch der Tauschpartner auf die Position des ursprünglichen Unterrichts verlegt wurde. Auch hier wählen Sie JA.

Nachdem Sie diese Abfragen jeweils mit JA beantwortet haben, ist der Tausch komplett rückgängig gemacht worden.

Alternativ zu der o.g. Methode, die das Löschen des Tausches über den Planungsdialog beschreibt, können Sie die Aktion auch über das Vertretungsformat starten. Dazu klicken Sie eine Vertretungszeile an, welche den Tausch beschreibt und klicken anschließend auf die Schaltfläche ENTFALL. Damit starten Sie die o. beschriebenen Abfrage und können somit den Tausch komplett rückgängig machen.