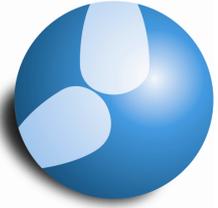

PEDAV



Das Softwarehaus für Schulen

In wenigen Schritten zur Konferenz

(Stand: 11/2012)

- Planen von Gesamt-Konferenzen
- Planen von Teil-Konferenzen

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

Konferenzen sind in Untis schnell geplant. Wird der Schulbetrieb aufgrund einer Konferenz komplett ausgesetzt, können über den Kalender der Vertretungsplanung „unterrichtsfreie Stunden des Tages“ generiert werden. Sind nur Teile betroffen, hilft hier die Veranstaltung. Wie Sie bestmöglich vorgehen und welche Randbedingungen zu beachten sind, erläutern wir Ihnen in dem vorliegenden Skript.

Schritt 1: Anlegen eines neuen Absenzgrundes

Egal ob der komplette Schulbetrieb für eine (Gesamt-) Konferenz eingestellt wird, oder nur Teile der Klassen für eine Konferenz nach Hause geschickt werden, ist das Anlegen eines Absenzgrundes zwingend erforderlich.

Öffnen Sie über die Schaltfläche „Absenzgründe“ in der Symbolleiste der Vertretungsplanung das gleichnamige Fenster.



Name	Langname	Beschr.	Entf zählen	FS n. zählen	N. in Abs.kopf	Statistik
K	Krankheit		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G
A	Arztbesuch		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G
D	dienstliche Gründe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D
I	interne Prüfung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	P
E	externe Prüfung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P
F	Fortbildung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F
S	genehmigter Sonderurlaub		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S
P	private Gründe		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N
N	negative Zählung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N
ka	Klasse abbestellt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
ug	Unterrichtsgang		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
kf	Klassenfahrt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
pr	Praktikum		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
pj	Projekt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
ko	Konferenz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
*			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung 1 – Das Fenster Absenzgründe mit dem neu angelegten Absenzgrund „ko“

Legen Sie einen neuen Absenzgrund an. Dieser könnte als „ko“ für „Konferenz“ bezeichnet werden. Da die im Folgenden erläuterten Vorgehensweisen sich stets darauf beziehen, dass die Klassen aus dem Schulbetrieb ausgeplant werden, entstehen für die betroffenen Lehrkräfte Freisetzungsstunden. Diese werden a priori vom Programm negativ betrachtet. Da es sicherlich nicht Ihr Ziel sein wird, die in der Konferenz befindlichen Lehrkräfte zusätzlich mit negativen Freisetzungsstunden zu belasten, sollten Sie – wie in Abbildung 1 gezeigt – die Option „FS n. zählen“ aktivieren. Bei der Verwendung dieses Absenzgrundes werden die entstehenden Freisetzungsstunden somit nicht (!) negativ berechnet.

Schritt 2: Für eine (Gesamt-) Konferenz den Schulbetrieb aussetzen

Im Falle einer Gesamtkonferenz wird der Schulbetrieb in der Regel ab einer bestimmten Stunde für die Klassen eingestellt. In diesem Fall können über den Kalender der Vertretungsplanung sog. „unterrichtsfreie Stunden des Tages“ definiert werden.

Öffnen Sie dazu über die Symbolleiste der Vertretungsplanung das Fenster Kalender.



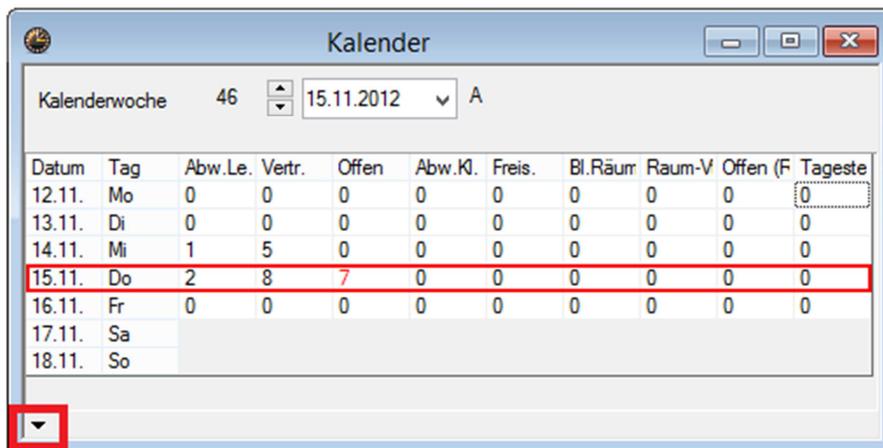


Abbildung 2 – Der Kalender der Vertretungsplanung geschlossenen Karteikarten

Der Kalender der Vertretungsplanung hat diverse Änderungen mit Untis 2013 erfahren. Eine Änderung ist der aufklappbare Bereich für die „Tagestexte“ und „Schultage“. Klicken Sie dazu auf den Pfeil, der links unten im Kalender zu finden ist (siehe Abbildung 2 – roter Rahmen).

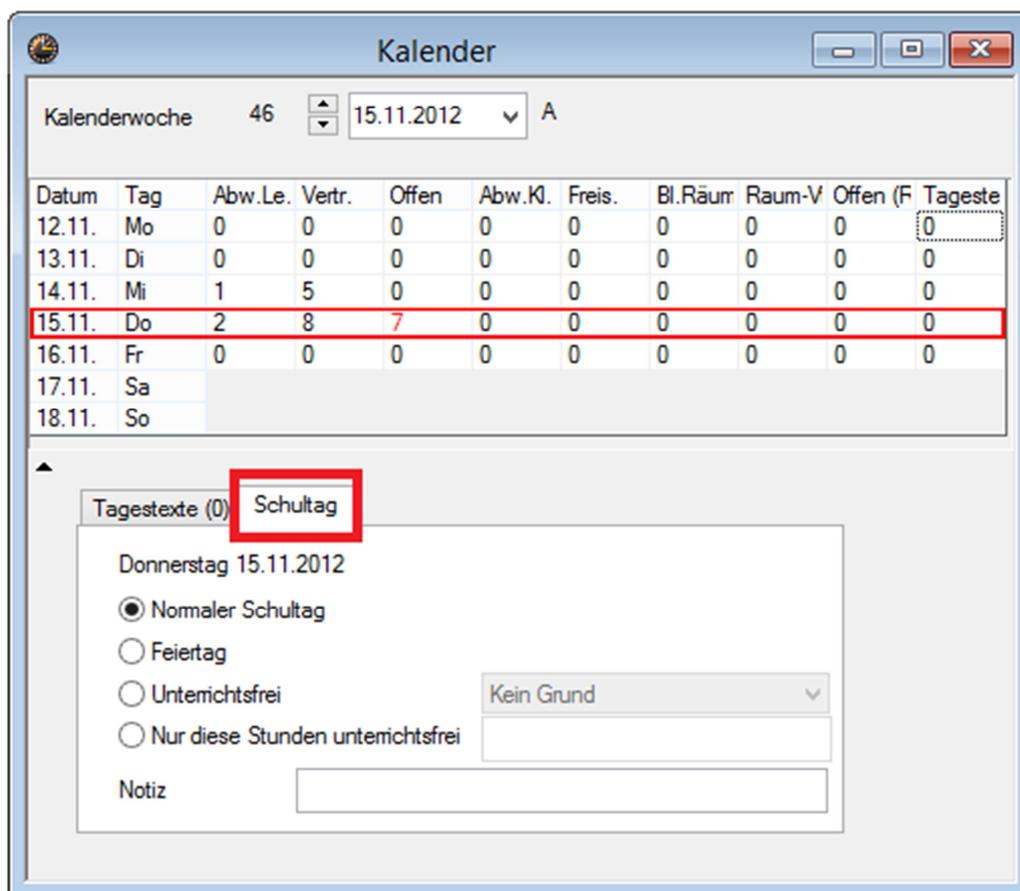


Abbildung 3 – Der Kalender mit sichtbaren Karteikarten

Sobald Sie die Pfeiltaste betätigt haben, öffnet sich der Karteikartenbereich, der Ihnen die Auswahl zwischen „Tagestext“ und „Schultag“ bietet (siehe Abbildung 3).

Auf der Karteikarte „Schultag“ können Sie die Option „Nur diese Stunden unterrichtsfrei“ aktivieren. Anschließend tragen Sie in dem Feld rechts daneben die Stunden ein, die unterrichtsfrei sein sollen (siehe Abbildung 4).

Abbildung 4 – Eingetragene unterrichtsfreie Stunden des Tages mit ausgewähltem Grund „ko“

Nach der Eingabe der Stunden verlassen Sie – bestmöglich – mit der Tab-Taste die Zelle. Das Programm fragt sodann, ob die Stunden tatsächlich unterrichtsfrei sein sollen. Bestätigen Sie diese Frage mit „Ja“.

Im Anschluss sollten Sie direkt in der Auswahlbox für Gründe einen geeigneten Absenzgrund auswählen. Da das Programm – wie bereits erwähnt – hier die Klassen aus dem Unterrichtsbetrieb herausnimmt, entstehen für die betroffenen Lehrkräfte Freisetzungstunden die zunächst negativ gezählt würden. Mit Hilfe des unter „Schritt 1“ angelegten Grundes „ko“ (Konferenz) wird die negative Zählung der Freisetzungsstunden ausgeschaltet.

Schritt 3: Teilkonferenzen einrichten, die nur bestimmte Klassen betreffen

3

Die in „Schritt 2“ beschriebene Methode funktioniert nur, so lange alle Klassen von den unterrichtsfreien Stunden des Tages betroffen sind. Sobald auch nur eine Klasse von diesen unterrichtsfreien Stunden ausgeschlossen werden sollen, ist die dort beschriebene Vorgehensweise nicht mehr anwendbar.

Für diesen Fall hält Untis eine weitere Option bereit. Öffnen Sie dazu das Fenster „Veranstaltungen“, welches Sie über die Schaltfläche des Wanderstiefels in der Symbolleiste der Vertretungsplanung erreichen. 

VA-Nr	Kla.	KI-Teil	Le.	Rm.	Von TT.MM.	ab St.	Bis TT.MM.	bis St.	Grund	Text	zählen
2	05A, 05B, 05C, 05D, 06A, 06B, 06C, 06D, 06E, 07A, 07B, 07C, 07D, 08A, 08B, 08C, 08D, 08E, 09A, 09B, 09C, 09D, 10A, 10B, 10C, 10D		CER, DaRa, FoLi, GeBo, HaDe, HeJi, IoTo, JoEl, MyAl, PaJi, PeLi, PeTo, ReRi, SaJo, ScHe, SmPa, WaTo, WoSt		21.11.	6	21.11.	9	ko	SEK I - Konferenz	<input type="checkbox"/>

Abbildung 5 – Das Fenster „Veranstaltungen“

In das Fenster „Veranstaltungen“ tragen Sie nun in die Zelle „Kla.“ die Klassen ein, die von der Teilkonferenz betroffen sind und somit aus dem Schulbetrieb herausgenommen werden sollen.

Natürlich können Sie in diesem Kontext auch schon die Lehrkräfte in die Spalte „Le.“ eintragen, die an der Konferenz teilnehmen sollen. Analog zu den Klassen, die aus dem Regelbetrieb genommen werden, werden auch die eingetragenen Lehrkräfte aus Ihren Unterrichten herausgezogen. In den Klassen, die nicht von der Konferenz betroffen sind, entstünden dadurch ggf. Vertretungsstunden.

TIPP: Damit Sie nicht manuell jedes einzelne Element in die Veranstaltung eintragen müssen, bietet sich das sog. Element-Rollup an. Dieses finden Sie in der Hauptsymbolleiste, der Symbolleiste des Fensters „Veranstaltung“ oder im Menü „Stammdaten“. Hier können Sie die gewünschten Elemente markieren und anschließend per Drag & Drop in die entsprechende Zelle – also Klasse, Lehrer oder Raum – einfügen.



Schritt 4: Information für Schüler und Lehrkräfte

Nachdem die Planungen vollendet sind, ist es nun umso wichtiger, sowohl Klassen als auch Lehrer/innen über die Konferenz zu informieren. Dieses kann gut mit Hilfe der Tagestexte gestaltet werden. Dabei können Sie sich entscheiden, ob eine generelle Information an Lehrer und Klassen ausgegeben wird, oder ob individuelle Hinweise erwünscht sind.

Öffnen Sie dazu den Kalender der Vertretungsplanung erneut und wählen Sie nun die Karteikarte „Tagestext“ aus. In der Spalte „Art“ können Sie nun die Elementart auswählen, für die ein Tagestext hinterlegt werden soll. Bleibt hier der Eintrag „Alle“ stehen, wird die Information auf dem Lehrer- als auch Klassenausdruck ausgegeben.

Nach einem Klick in das Feld „Tagestext“ können Sie mittels der kleinen Schaltfläche rechts den Editor öffnen und dort die Information hinterlegen. Dabei können Sie besonders wichtige Stellen auch **fett**, *kursiv* oder unterstrichen darstellen (siehe Abbildung 6).

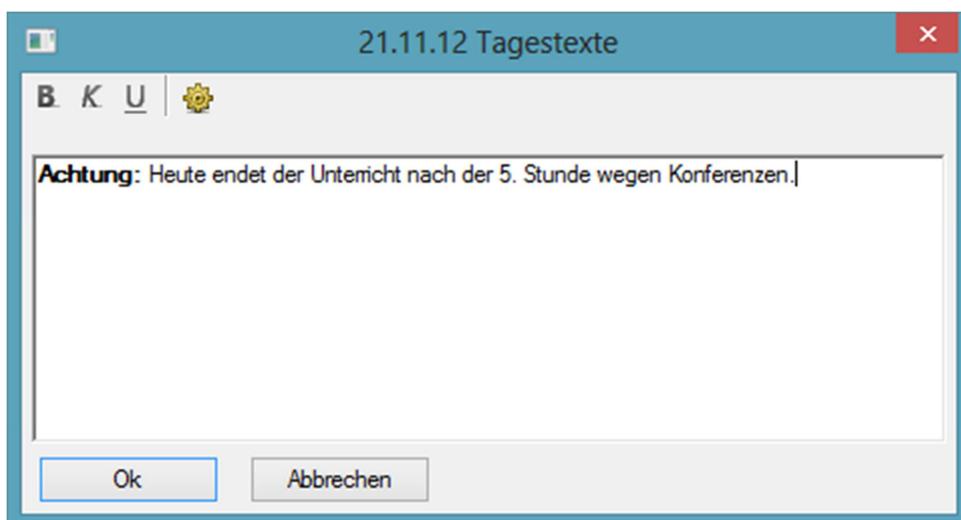


Abbildung 6 – Editorfenster zur Eingabe des Tagestextes

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Schaltfläche „Ok“. Die Eingaben sind nun übernommen worden und werden als Text in der Zeile des Kalenders ausgegeben (siehe Abbildung 7).

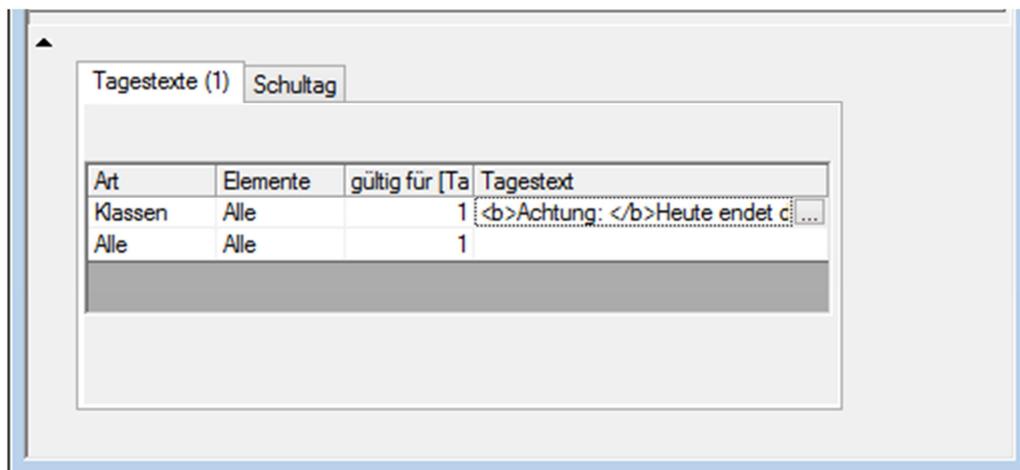


Abbildung 7 – Kalender mit eingetragenem Tagestext

Beim Druck der Vertretungslisten – analog natürlich auch bei der Ausgabe über den Infostundenplan – wird der Vertretungstext nun zusätzlich zur Information „Unterrichtsfreie Stunden“ ausgegeben.

FA. PEDAV - HERR MAGNUS		Schuljahr 2012 / 2013		Untis 2013	
TESTLIZENZ				15.11.2012 11:24	
Klassen 14.11. / Mittwoch Woche-A					
Achtung: Heute endet der Unterricht nach der 5. Stunde wegen Konferenzen.					
Unterrichtsfrei: 6-9 Std. (Konferenz)					
Abwesende Lehrer: PeLi					
Betroffene Lehrer: ALGö, BaJe					
Std.	Fach	Vertreter	abwesende Raum	Lehrkraft	Hinweise & Bemerkungen
2. Stunde					
2	M	ALGö	A202	PeLi	Vertret
3. Stunde					
3	M	BaJe	A203	PeLi	Vormer
PEDAV - Das Softwarehaus für Schulen					

Abbildung 8 – Der Ausdruck des Vertretungsplans mit Tagestext und Information zu den unterrichtsfreien Stunden des Tages

Schlussnotiz

Die hier beschriebenen Vorgehensweisen lassen sich selbstverständlich auch auf andere Situationen übertragen. So kann die Situation, in der die Schule aufgrund der sommerlichen Hitze frühzeitig endet, auch verplant werden. Betrifft dies die komplette Schule verwenden Sie den Kalender (Schritt 1), betrifft dies nur die SEK I können Sie die Veranstaltung bemühen (Schritt 2).