

Das Softwarehaus für Schulen

Stammdatenformate „Lehrer“ für

(Stand: 11/2013)






- Planungsinformationen
- Personalrelevante Daten
- Wertrechnungsrelevante Daten
- Vertretungsrelevante Daten

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





Im Alltagsbetrieb neigt man gerne dazu, alle aktuell benötigten Informationen in das Stammformat für Lehrer einzublenden. Dies führt häufig dazu, dass die Formate unübersichtlich erscheinen. Ferner dauert das Öffnen eines Stammdatenformats u.U. länger, wenn besonders viele Wert-Spalten in dem Format eingeblendet werden, da die Werte für jede Lehrkraft beim Öffnen des Formats neu berechnet werden. Um diese Problematik zu umgehen, haben wir hier einige Beispiele für sinnvolle Stammdatenformate beschrieben.

1. Planungsrelevante Daten

In das reine Stammdatenformat für Lehrer sollten alle planungsrelevanten Daten eingeblendet werden. Dies kann über die „Felder der Ansicht“ oder mittels der Funktion „Drag & Drop“ aus den Karteikarten geschehen. Blenden Sie sich mindestens folgende Spalten in das Stammdatenformat ein:

-  Name
-  Nachname [*Reiter: Allgemeins*]
-  Std./Tag (Stunden je Tag min-max) [*Reiter: Stundenplan*]
-  Std.Folge (maximale Stundenzahl in Folge) [*Reiter: Stundenplan*]
-  HohlStd. (Hohlstunden min-max) [*Reiter: Stundenplan*]

Optional können noch folgende Informationen in das Stammdatenformat aufgenommen werden:

-  Raum (Stammraum – für das Lehrer-Raum-Prinzip) [*Reiter: Stundenplan*]
-  TgRdPause (Tagesrand-Pause für berufsbildende Schulen) [*Reiter: Stundenplan*]
-  Max.Verw. (Max Verweildauer für Unterrichtsstunden + Hohlstunden) [*Reiter: Stundenplan*]
-  Mitt-pause (Mittagspause min-max für die Berechnung einer flexiblen Mittagspause) [*Reiter: Stundenplan*]

Blenden Sie sich in jedem Fall die Spalte „Alle Kennzeichen“ zusätzlich in das Format ein. Die Spalte „Alle Kennzeichen“ kann über die „Felder der Ansicht“ unter dem Menüpunkt „Kennzeichen“ aktiv geschaltet werden. Mit Hilfe der Spalte „Alle Kennzeichen“, die in der Tabelle des Stammdatenformats den Titel „Kennzeichen“ trägt, haben Sie einen schnellen Überblick über ggf. gesetzte Kennzeichen. So lässt sich anhand des Kennzeichens „Z“ beispielsweise schnell ein gesetzter Zeitwunsch erkennen (siehe Abbildung 1).

HINWEIS: Das Einblenden der Spalte „Alle Kennzeichen“ empfehlen wir für alle Stammdatenformate (Lehrer, Klassen, Räume & Fächer) sowie in den Unterrichtsformaten!

Name	Nachname	Std./Tag	Std.Folge	HohlStd.	Markiert (m)	Mitt-pause	Kennzeichen
AlGö	Alsmann	3-4	3	0-4	<input type="checkbox"/>		Z
BaJe	Batten	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
BeJe	Beck	3-6	5	0-1	<input type="checkbox"/>		
BjJo	Bon Jovi	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
BoDa	Bowie	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
BrMi	Branch	5-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
BuKa	Bush	1-2	2	0-1	<input type="checkbox"/>		Z
BzJo	Baez	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
ChTr	Chapman	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
CiMa	Ciccone	4-5	2	0-9	<input type="checkbox"/>		
ClEr	Clapton	4-5	2	0-6	<input type="checkbox"/>		
CrSh	Crow	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
DaRa	Davies	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		Z
DyBo	Dylan	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
FaMa	Faithfull	3-5	4	0-4	<input type="checkbox"/>		
FoLi	Ford	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
GaPe	Gabriel	4-6	5	0-4	<input type="checkbox"/>		
GaRo	Gallagher	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
GeBo	Geldof	3-5	5	0-3	<input type="checkbox"/>		Z
HaDe	Harry	2-4	4	0-3	<input type="checkbox"/>		
HaNi	Hagen	4-8	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
HeJi	Hendrix	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
HuGl	Hughes	3-5	4	0-2	<input type="checkbox"/>		Z
IoTo	Iommy	4-6	6	0-4	<input type="checkbox"/>		
JaMi	Jäger	4-5	6	0-4	<input type="checkbox"/>		

0 offene Lehrerst. (0.00 Werteinh.) Lehrer

2

Abbildung 1: „Stammdaten | Lehrer“ mit den planungsrelevanten Daten

2. Personalrelevante Daten

In die folgende Ansicht können Sie alle Daten einblenden, welche zur Information über Ihre Lehrkräfte nützlich sein könnten. Dazu zählen folgende Spalten:

- Name
- Nachname [Reiter: Allgemeines]
- Vorname [Reiter: Lehrer]
- Geburtsdatum [Reiter: Lehrer]
- Telefonnr. [Reiter: Lehrer]
- Mobiltelefonnummer [Reiter: Lehrer]

Optional können noch folgende Informationen in das Format aufgenommen werden:

- Status (für die Vertretungsplanung) [Reiter: Lehrer]
- Abt. (Abteilungen) [Reiter: Lehrer]

Speichern Sie sich diese Zusammenstellung unter einem geeigneten Namen (z.B. *Lehrer Personaldaten*) ab.

The screenshot shows a software window titled 'Lehrer / Lehrer Personaldaten'. It contains a table with the following data:

Name	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Telefonnr.	Mobiltelefonnummer	Abt.
AlGö	Alsmann	Götz	12.7.1957	0423692	01231271957	S1
BaJe	Batten	Jennifer	29.11.1957	0423693	012329111957	S1,S2
BeJe	Beck	Jeff	24.6.1944	0423964	01232461944	S1,S2
BjJo	Bon Jovi	Jon	2.3.1962		0123231962	S1,S2
BoDa	Bowie	David	8.1.1947		0123811947	S1,S2
BrMi	Branch	Michelle	2.7.1983		01775689741	S1,S2
BuKa	Bush	Kate	30.7.1958		01233071958	S1,S2
BzJo	Baez	Joan	9.1.1941		0123911941	S1,S2
ChTr	Chapman	Tracy	20.3.1964		01232031964	S1,S2
CiMa	Ciccone	Madonna	16.8.1958		01231681958	S1,S2
ClEr	Clapton	Eric	30.3.1945		01233031945	S1,S2
CrSh	Crow	Sheryl	11.2.1962		01231121962	S1,S2
DaRa	Davies	Ray	21.6.1944		01232161944	S1
DyBo	Dylan	Bob	24.5.1941		01232451941	S1,S2
FaMa	Faithfull	Marianne	20.12.1946		012320121046	S1,S2

Abbildung 2: Lehrer Personaldaten

3. Wertrechnungsrelevante Daten

Zu den wertrechnungsrelevanten Daten gehören alle Informationen, die Ihnen das Modul „Unterrichtsplanung / Wertrechnung“ zur Verfügung stellt. Da hier Werte für die Lehrkräfte bei jedem Öffnen des Formats errechnet werden, ist es hier besonders angemessen, diese Informationen in einem gesonderten Format abzuspeichern. Folgende Spalten sind hier zu empfehlen:

- 📌 Name
- 📌 Nachname [Reiter: Allgemeines]
- 📌 Soll/Woche [Reiter: Werte]
- 📌 Anrechnungen [Reiter: Werte]
- 📌 Wst (Wochenstunden) [Reiter: Werte]
- 📌 Wert= (Werteinheiten) [Reiter: Werte]
- 📌 Ist-Soll [Reiter: Werte]

Bei der Nutzung der variablen Lehrerzuordnung ist das zusätzliche Einblenden der Spalte „Soll/Woche Max“ ggf. notwendig.

Speichern Sie sich dieses Format unter einem ebenfalls eindeutigen Namen (z.B. *Lehrer Werte*) ab.

The screenshot shows a software window titled 'Lehrer / Lehrer Werte'. It contains a table with the following data:

Name	Nachname	Soll/Woche	Soll/Woche Max	Anrechnungen	Wst	Wert =	Ist-Soll
ALGö	Alsmann	25.500	26.000	5.500	22.0	25.500	0.000
BaJe	Batten	25.500	26.000	2.000	22.0	24.000	-1.500
BeJe	Beck	25.500	26.000	4.000	24.0	27.000	1.500
BjJo	Bon Jovi	25.500	26.000	4.000	24.0	27.000	1.500
BoDa	Bowie	25.500	26.000	3.000	26.0	28.000	2.500
BrMi	Branch	25.500	26.000		25.0	24.000	-1.500
BuKa	Bush	25.500	26.000	15.500	12.0	26.500	1.000
BzJo	Baez	25.500	26.000	3.000	25.0	28.000	2.500
ChTr	Chapman	25.500	26.000	5.000	22.0	27.000	1.500
CiMa	Ciccone	25.500	26.000		30.0	26.000	0.500
ClEr	Clapton	25.500	26.000	4.500	22.0	24.500	-1.000
CrSh	Crow	25.500	26.000	1.000	23.0	24.000	-1.500

At the bottom of the window, there is a status bar showing '0 offene Lehrerst. (0.00 Werteinh.)' and a dropdown menu labeled 'Lehrer Werte*'.

Abbildung 3: Lehrer Werte

4. Vertretungsplanrelevante Daten

Eine Übersicht der Daten aus der Vertretungsplanung ist ebenfalls zu empfehlen, da so schnell alle Werte des gewünschten Zeitraums aufgeführt werden. Folgende Informationen sollten eingeblendet werden:

- 📌 Name
- 📌 Nachname [Reiter: Allgemeines]
- 📌 Vertretungen [Reiter: Vertr.]
- 📌 Entf. (Entfälle) [Reiter: Vertr.]
- 📌 Zähler [Reiter: Vertr.]
- 📌 Betreuung (Betreuungen) [Reiter: Vertr.]

Optional können noch folgende Informationen eingeblendet werden:

- 📌 Statistik (gefüllt mit Abrechnungsmerkmalen z.B. für U2LBV) [Reiter: Allgemeines]
- 📌 Status (gefüllt mit Abrechnungsmerkmalen) [Reiter: Lehrer]
- 📌 PA-Vertr. (Pausenaufsichtsvertretungen mit dem Modul „Pausenaufsichten“) [Reiter: Vertr.]

Speichern Sie sich das Format ebenfalls unter einem aussagekräftigen Namen (z.B. *Lehrer Vertretungen*) ab.

Der Zeitbereich, der für die Berechnung der Vertretungsdaten zu Grunde gelegt wird, ist auf der Karteikarte „Vertr.“ ersichtlich. Dabei richtet sich der Zeitbereich nach den Einstellungen der Vertretungsplanung („Module | Vertretungsplanung | Einstellungen ... ☐ Vtr-Zähler“) sowie dem eingestellten Datum.

Besonders in dem Format für die Vertretungsdaten lohnt sich der Einsatz von Filtern, die ebenfalls in unterschiedlichen Formaten gespeichert werden können. Nutzen Sie die Filterfunktion beispielsweise, um nur Lehrkräfte mit dem Status „a“ zu erhalten, die also ab der ersten Vertretungsstunde abrechnen können.

Name	Nachname	Statistik	Status	Vertretungen	Entf.	Zähler	PA-Vertr.	Betreuung
AlGö	Alsmann	A,T	a	2	0	2	0	0
BaJe	Batten	B,V	v	0	0	0	0	0
BeJe	Beck	B,V	v	1	0	1	0	0
BjJo	Bon Jovi	B,V	v	2	0	2	0	0
BoDa	Bowie	B,V	v	1	0	1	0	0
BrMi	Branch	A,V	a	0	0	0	0	0
BuKa	Bush	A,T	a	0	0	0	0	0
BzJo	Baez	B,V	v	0	0	0	0	0
ChTr	Chapman	B,V	v	0	0	0	0	0
CiMa	Ciccone	B,V	v	1	0	1	0	0
ClEr	Clapton	A,V	a	0	0	0	0	0
CrSh	Crow	B,V	v	0	0	0	0	0
DaRa	Davies	A,V	a	1	0	1	0	0

Abbildung 4: Lehrer Vertretungen

5. Import der Stammdatenformate

Die hier beschriebenen Stammdatenformate für „Personaldaten“, „Wertrechnungsdaten“ sowie „Vertretungsdaten“ haben wir in einer Importdatei zur Verfügung gestellt, welche Sie unter <http://www.pedav.de/dokumente/upload/stammleh.zip> herunterladen können.

Nach dem Abspeichern entpacken Sie die gezippte Datei und öffnen Ihre Untis-Daten. Wählen über das Menü „Datei | Import / Export | Stundenplan/Eingabeformat“ den Reiter „Eingabeformat Import“ aus.

Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ wählen Sie die Datei „stammleh.gpf“ aus. Achten Sie darauf, dass das Fenster auf „Format Dateien (*.gpf)“ eingestellt wurde (siehe Abbildung 5 – roter Rahmen).

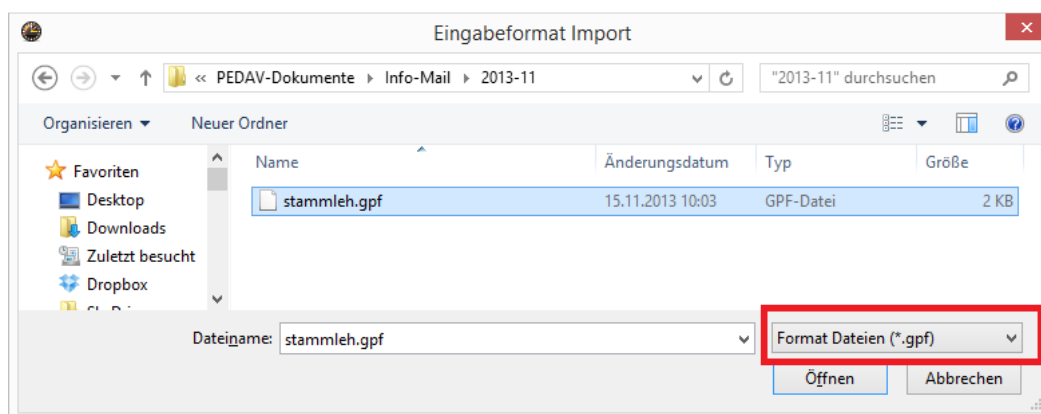


Abbildung 5 – Importfenster mit ausgewählter Anzeige für „GPF-Dateien“

Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, können Sie mit Hilfe der Schaltfläche „Importieren“ den Importvorgang starten. Nun werden Ihnen in einem neuen Fenster die möglichen Formate angezeigt. Markieren Sie die gewünschten Importformate und bestätigen Sie das Fenster mit „Ok“. Nachdem sich das Fenster geschlossen hat, sind die Formate importiert worden und nun in dem Auswahlménü des Fenster „Stammdaten | Lehrer“ zu finden.