

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Handhabung der Untis-Module	3
Struktur von Untis	3
Menü Einstellungen	4
Eingabe von Lizenz- und Schuldaten	4
der Lizenzdaten:	4
der Schuldaten:	5
Diverse Einstellungen	7
Karteikarte „Sichern“	7
Karteikarte „Dateiablage“	8
Karteikarte „Stundenplan“	9
Karteikarte „Anpassen“	10
Karteikarte „Perioden“	11
Karteikarte „Wertrechnung“	12
Karteikarte „Warnungen“	13
Zeitraster	14
Karteikarte „Pausen“	15
Karteikarte „Vertretung“	16
Karteikarte „Tage“	17
Wochenperiodizität	18

Allgemeine Handhabung der Untis-Module

Struktur von Untis

Das Programm Untis enthält alle Funktionen des Programmpakets. Je nach Lizenz werden die entsprechenden Untis-Module freigeschaltet. Für die österreichischen Bundesschulen können momentan folgende Untis-Module aktiviert werden:



Zweck der einzelnen Untis-Module:

Optimierung

Automatische Erstellung des Stundenplans nach vorgegebenen Eingaben, Gewichtungen und Optimierungsverfahren.

Raumoptimierung + Dislozierung

Nach der Optimierung des Stundenplans (aber auch nach Setzen von Stunden mit dem Planungsdialog) können damit die Fachraumbenutzung jeder Klasse (zumindest einmal bzw. gleich oft im Fachraum), die Verplanung der Stammräume (Unterricht der Klassen in ihren Stammräumen, außer wenn Unterricht im Fachraum), bei Doppelstunden (bzw. Blöcken) derselbe Raum in allen Stunden und eine Optimierung der Ausweichräume erreicht werden. Bei der Dislozierung können für die Stundenplanoptimierung Möglichkeiten des Programms ausgenutzt werden.

Planungsdialog

Möglichkeit zur Setzung, aber auch Veränderung des Stundenplans. Dabei unterstützen zahlreiche Hilfen die Arbeit.

Vertretungsplanung

Damit wird die tägliche Absenz- und Vertretungseingabe unterstützt.

Kursplanung

zukaufbares Untis-Modul, wenn ganze Schule (Abteilung) auf Modulare System beruht

Minuten-Stundenplan

für die Verwendung mit Multizeitraster bzw. für unterschiedlich lange Stunden

Kalender-Jahresplanung

zukaufbares Untis-Modul für die Verplanung von Jahresstunden

Unterrichtsplanung Wertrechnung

Damit werden sowohl die unterstützenden Funktionen für die Erstellung und Verwaltung einer Lehrfächerverteilung aktiviert, als auch eine Wertrechnung eingeschaltet. Die für Österreich nötige Wertrechnung wird durch die Ländereingabe „Österreich“ bei den Schuldaten aktiviert.

Pausenaufsicht

Verplanung und Ausgabe von Pausenaufsichten, Integration der Pausenaufsichten in die Vertretungsplanung

Abteilungs-Stundenplan

Untis-Modul zur abteilungsweisen Behandlung einer Schule und anschließendem Zusammenspielen.

Studentenstundenplan

Schüler/innen können gewissen Unterrichten (Module) zugeordnet werden „Vorstufe“ für Untis-Modul Kursplanung

Info-Stundenplan

Mit Hilfe des Moduls Info-Stundenplan können aktuelle Stundenpläne und Daten (einschließlich Vertretungsplanung) im Intranet bzw. Internet ausgegeben werden

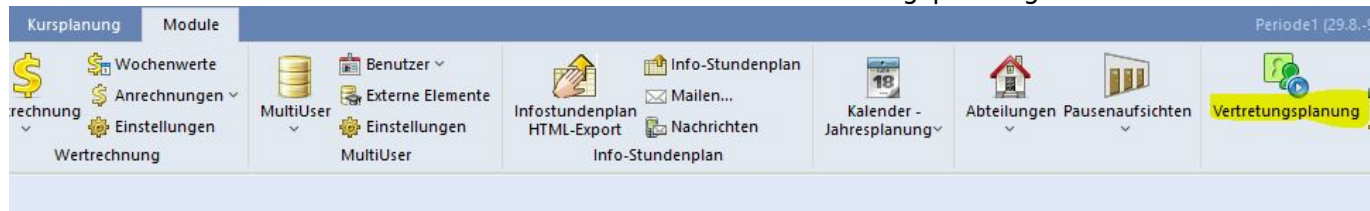
Mehrwochen-Stundenplan

damit wird Wochenperiodizität ermöglicht

Periodenstundenplan

Unterstützung zur Arbeit mit mehreren Stundenplänen und Lehrfächerverteilungen während eines Jahres. Alle Daten eines Schuljahres werden dabei in einer Datei gespeichert.

Bei der Benutzung des Programms ist es für den Benutzer in der Regel nicht merkbar, in welchem Modul er sich befindet. Nur der Wechsel zur bzw. von der Vertretungsplanung



muss aktiv veranlasst werden. Dabei werden auch die Bildschirmeinstellungen (Fenster, ...) und in der Regel auch die Hintergrundfarbe (BLAU STPL/LFV bzw. GRÜN Vertretungsplanung) gewechselt. Die Einstellungen des vorherigen Moduls (Stundenplan-Lehrfächerverteilung bzw. Vertretungsplanung) werden automatisch gespeichert und stehen beim nächsten Wechsel wieder zur Verfügung.

Menü Einstellungen

Eingabe von Lizenz- und Schuldaten

der Lizenzdaten:

Menüpunkt <Start | Einstellungen | Lizenzdaten>

Lizenzdaten
✕

Schulbezeichnung

 Ablaufdatum (Tag.Monat.Jahr)

Lizenzdaten

Lizenznummern

Ok

Schulgröße
für 700-1500 Studenten

Module

Standard-Paket

 Optimierung
 Raumoptimierung + Dislozierung
 Planungsdialog

Große Module

 Vertretungsplanung
 Kursplanung
 Minuten-Stundenplan
 Kalender - Jahresplanung

Kleine Module

 Unterrichtsplanung Wertrechn.
 Pausenaufsicht
 Abteilungs-Stundenplan
 Studentenstundenplan
 Info-Stundenplan
 Mehrwochen-Stundenplan
 Periodenstundenplan

Fußzeile

Land	Region	Schulart	Kunden-Nummer
<input type="text" value="Österreich"/>	<input type="text" value="Steiermark"/>	<input type="text" value="UPIS Bundesschule"/>	<input type="text" value="0123456"/>

Die Lizenzdaten (Schulbezeichnung, Ablaufdatum) müssen lt. Lizenzblatt genau eingegeben werden. Die Optionen, die in der Lizenzmaske angezeigt werden, stellen sich von selbst ein. Die Lizenzen sind abwärts kompatibel, d.h. mit den Lizenzdaten von Untis 2025 lassen sich auch Dateien 2024, 2023 usw. öffnen, aufwärtskompatibel sind sie jedoch nicht. In der Fußzeile können Sie freie Texte eingeben; Achtung, diese Texte werden auf jedem Blatt ausgedruckt!

der Schuldaten:

Menüpunkt <Start | Einstellungen | Schuldaten | Allgemeines>

Einstellungen

Schuldaten

- Allgemeines
- Überblick
- Werte

Diverses

Berichte

Vertretungsplanung

Kursplanung

MultiUser

Logging und Crash Reporting

Tracing

WebUntis

Schulbezeichnung
Klein Anton / BMBWF
A-1010 Wien

Land
Österreich

Region
Steiermark

Sprache

Schuljahr
Von: 11.09.2023 Bis: 04.08.2024

Wochenperiodizität
2

1.Schulwoche (A,B,...)

Untis ID: 1

Schulart
UPIS Bundesschule

Kostenstelle
0000xxxxxx

Tageszeitraster aktivieren
 Multi-Zeitraster

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Einstellungen

Schuldaten

- Allgemeines
- Überblick
- Werte

Diverses

Berichte

Vertretungsplanung

Kursplanung

MultiUser

Logging und Crash Reporting

Tracing

WebUntis

Schulbezeichnung
Untis Übungsschule
Übungsdaten für Untis und

Land
Österreich

Region
Salzburg

Sprache

Schuljahr
Von: 13.09.2021 Bis: 10.07.2022

Wochenperiodizität
2

1.Schulwoche (A,B,...)

Untis ID: 1

Schulart
UPIS Bundesschule

Kostenstelle
0000501116

Tageszeitraster aktivieren
 Multi-Zeitraster

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Die Schulbezeichnung ist bereits vorgegeben.

Einzutragen sind:

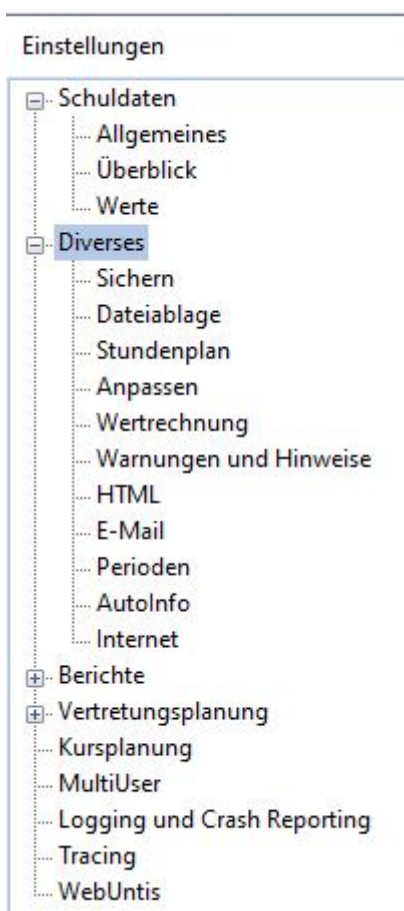
- **Schuljahr:** Schuljahresbeginn (Montag) und **Unterrichtsjahresende (Sonntag!)**,
- **Wochenperiodizität:** (Angabe für Mehrwochen-Stundenplan, Eingabe von 1 bis 16 möglich),
- **Land:** Österreich

Achtung: Land **muss Österreich sein**, da sonst UPIS-Funktionen und -Masken fehlen!

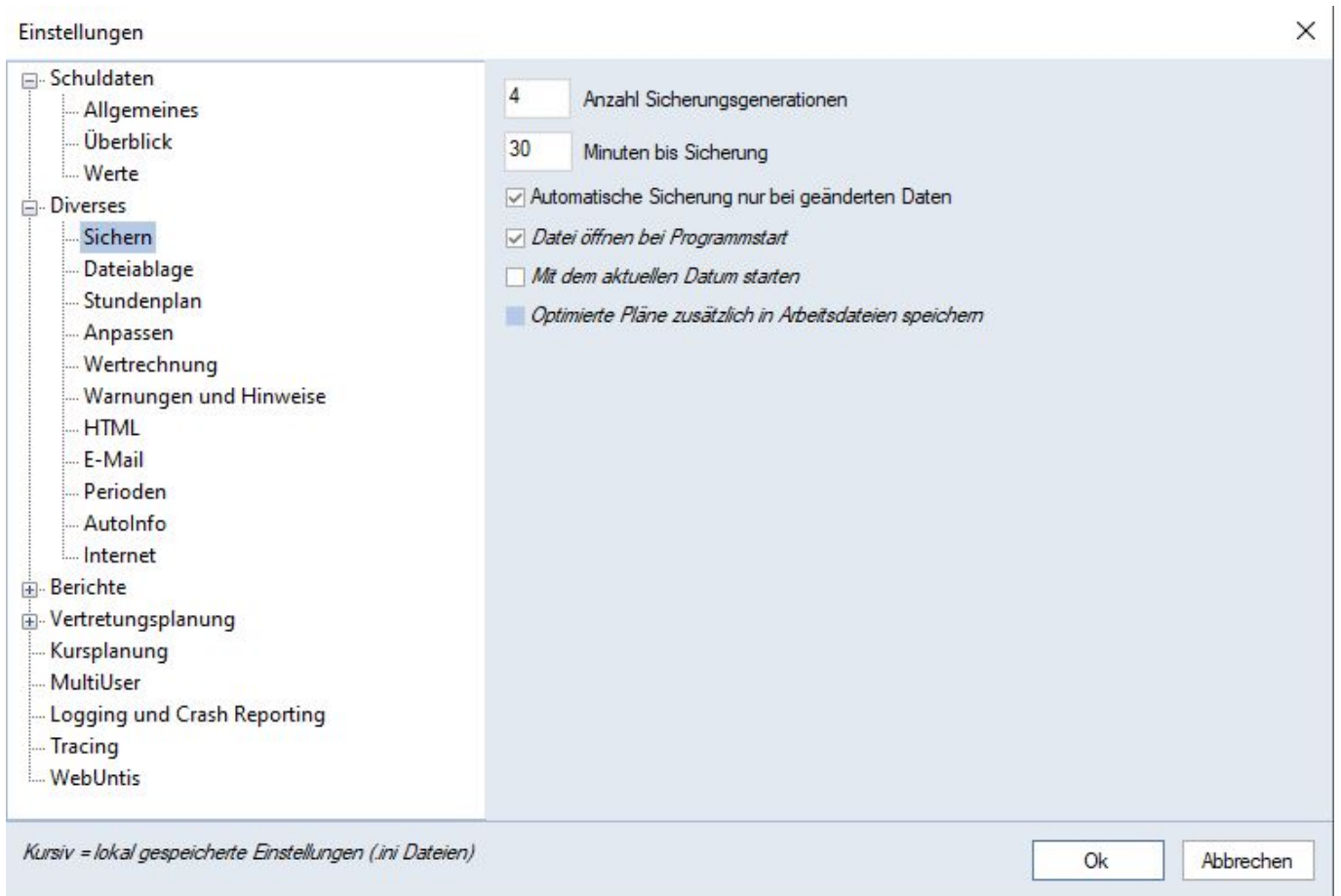
- **Region:** Bundesland,
- **Schulnummer:** Schulkenzzahl der Schule
- **Kostenstelle:** Es ist erforderlich die Kostenstelle (zehnstellig) der Schule einzutragen. Die Kostenstelle ist, falls nicht bekannt, bei den zuständigen Stellen am jeweiligen Landesschulrat/Stadtschulrat zu erfragen. In der Vielzahl aller Fälle entspricht die Kostenstelle der Schulkenzzahl mit vier führenden Nullen. Bei den Zentrallehranstalten sind die vier Nullen nachgestellt, die Auslandsschulen haben den Buchstaben A vorangestellt.
- **Schulart:** (AHS, HTL, HAK,).
Achtung: BS, FS führt zu anderer Abrechnungsmodalität - daher bitte diese Bezeichnungen nicht eintragen!
- **ID:** hier bitte nichts oder „1“ eintragen
- **Tageszeitraster aktivieren:** Zu aktivieren, wenn für bestimmte Wochentage ein eigenerr Zeitraster gelten soll
- **Multizeitraster:** Zu aktivieren, wenn für verschiedene Klassen unterschiedliche Zeitraster benötigt werden.

Diverse Einstellungen

Als nächstes gehen Sie zu: *<Einstellungen | Einstellungen | Diverses>*



Karteikarte „Sichern“



Sie geben hier die Anzahl der gewünschten Sicherungsgenerationen (werden abgelegt als **save1.untis**, **save2.untis**, ...) und den Zeitabstand der Sicherungsgenerationen ein. Seien Sie hier nicht zu großzügig! D.h. anhand unseres Beispiels wird im Abstand von jeweils 30 Minuten der derzeitige Arbeitsstand abgespeichert, nach der vierten Sicherung wird die erste wieder gelöscht.

Diese Eintragung können Sie laufend, je nach der Arbeitsintensität, verändern.

Karteikarte „Dateiablage“

Einstellungen ✕

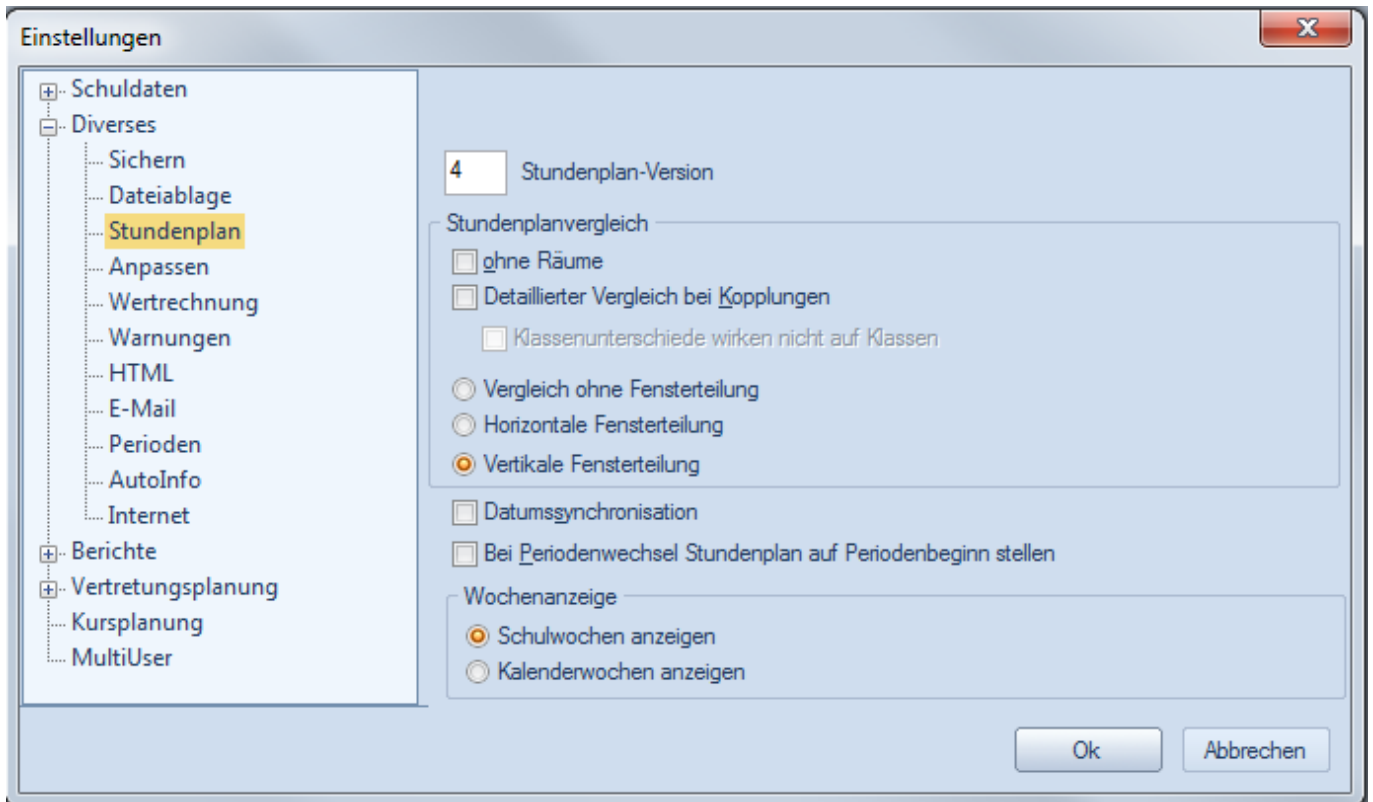
Dateiart	Pfad
<i>Datendateien (.gpn, .untis)</i>	
<i>Dateien 14.x (.gpn)</i>	
<i>Sicherungsdateien</i>	
<i>Arbeitsdateien</i>	
<i>Import/Export</i>	
<i>HTML-Dateien</i>	
<i>Abteilungsdateien</i>	
<i>E-Mail-Anhänge</i>	
<i>HTML-Vorlagen</i>	
<i>PDF-Dateien</i>	C:\Users\fochtal\Desktop

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Sie geben hier die Pfade für die gewünschten Dateiablagen an (Button Bearbeiten), Wo werden Ihre Daten hinterlegt. Lassen Sie sich durch die verschiedenen Dateieindungen nicht verwirren

- **Sicherungsdateien:** Die Dateien, die Sie im Punkt Sichern erzeugen.
- **Arbeitsdateien:** Beim Rechnen verschiedener Stundenpläne werden diese als Work-Dateien (workxx.untis) im angegebenen Pfad abgelegt.
- **Import/Export:** vor allem wichtig für .fmd-Dateien (Fremdlehrerabrechnung)
- **Abteilungsdateien:** Für ein Zusammenspielen verschiedener Abteilungen einer Schule werden die einzelnen Abteilungsdateien dort zwischengelagert.
- **HTML-Dateien und Vorlagen:** Für die Verwendung vom Modul „Info-StP“

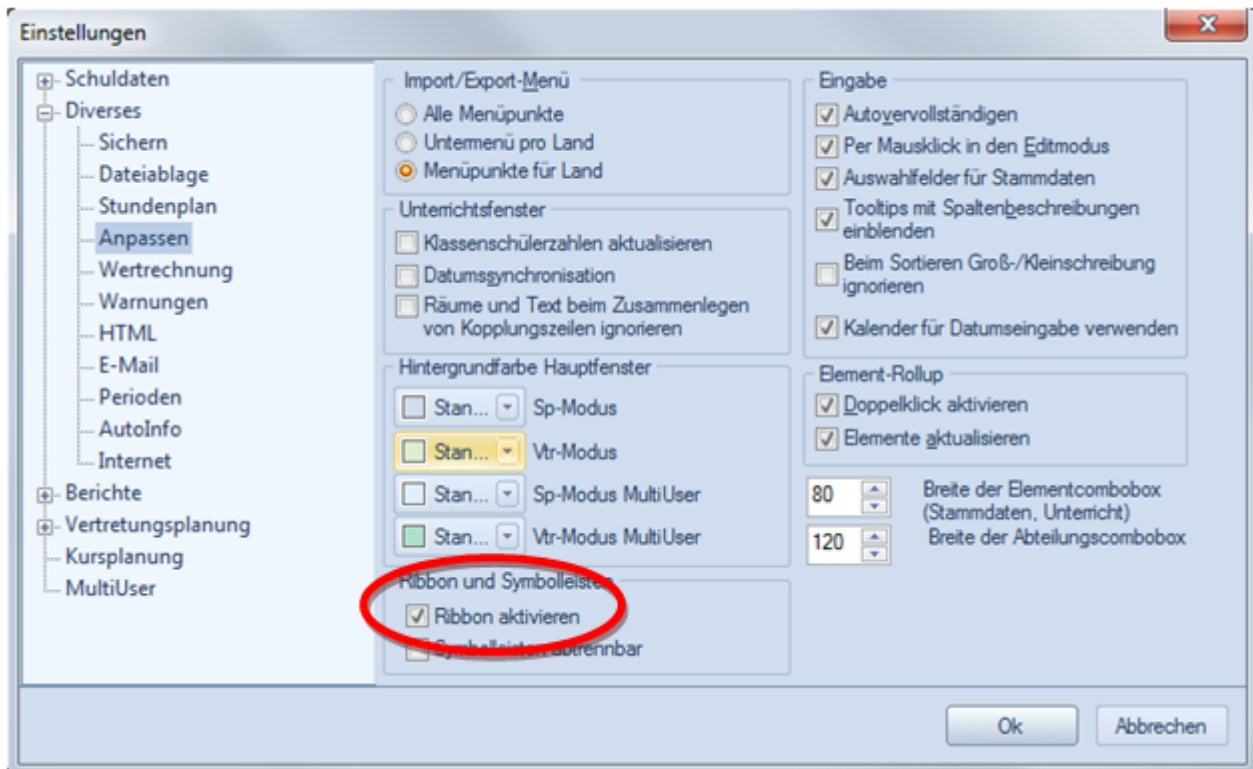
Karteikarte „Stundenplan“



- **Wochenanzeige:** es kann eingestellt werden, ob die eingestellte Woche von Jahresbeginn oder von Schuljahresbeginn gezählt wird.
- **Stundenplan-Version:** Sie können eine laufende Stundenplan-Versionsnummer vergeben, eventuelle Stundenplan-Vergleiche einstellen, angeben, mit welchem Datum und mit welcher Periode ein Stundenplan geöffnet werden soll.

Wenn Sie im Stundenplan-Modus die Stunden via Drag & Drop legen, verlegen, tauschen, ... möchten, dann müssen Sie hier den Haken bei „Drag & Drop“ in den „Stundenplänen aktivieren“ setzen. **TODO Punkt ist nicht auf der Abbildung sichtbar**

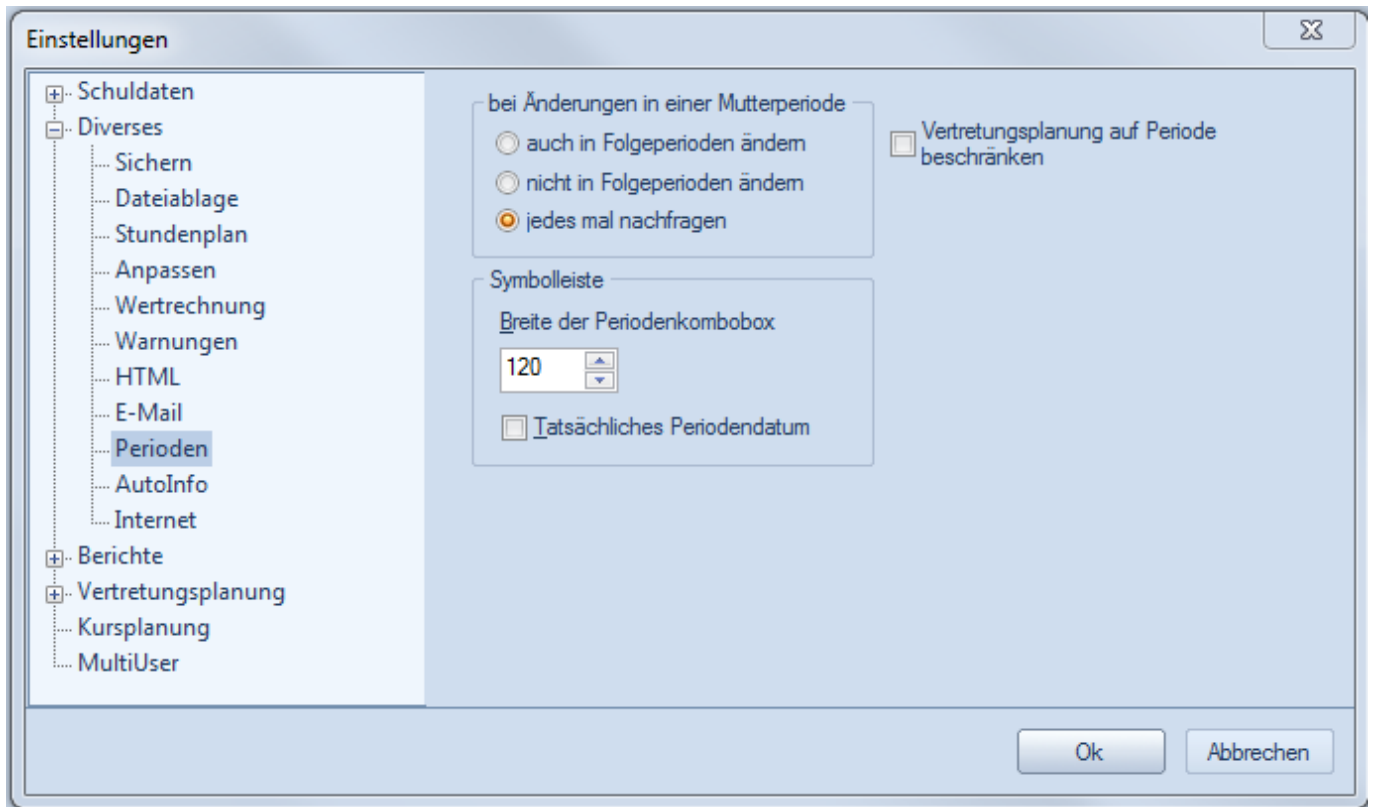
Karteikarte „Anpassen“



- **Import/Export Menü:** Hier raten wir Menüpunkte für Land anzuhaken, nachdem in den *<Einstellungen | Schuldaten | Allgemeines>* auf Land Österreich eingestellt worden ist.
- **„Eingabe:** Die Einstellungen
 - **Autovervollständigen** (Sie geben den bzw. die Anfangsbuchstaben eines Elementes ein und das Programm schlägt unverbindlich einen Namen vor)
 - **per Mausklick in den Edit-Modus**, Element-Rollup (Übernahme aus dem Rollup-Fenster nicht nur durch Drag & Drop sondern auch durch Doppelklick möglich) wie hier abgebildet sind anzuraten.
 - **Auswahlfelder bei Stammdaten:** Wird die Combobox beim Unterricht in den Feldern KL, LE, FÄ, RA nicht erwünscht, so muss der Haken hier entfernt werden.
 - Der Haken bei **„Tooltips mit Spaltenbeschreibungen einblenden“** bewirkt, dass Ihnen beim Überstreichen der Buttons ein Textfeld mit der Bedeutung des Buttons angezeigt wird.
 - **„Kalender für Datumseingabe verwenden“** wird von uns empfohlen, da Sie bei Datumsfeldern immer den Kalender des Unterrichtsjahres einblendend bekommen.
- **TODO Ist das noch relevant?** Um in die klassische Menüführung zu wechseln gehen sie unter *<Einstellungen | Diverses | Anpassen>* und deaktivieren das Auswahlfeld „Ribbon aktivieren“, allerdings muss Untis dann neu gestartet werden.

Karteikarte „Perioden“

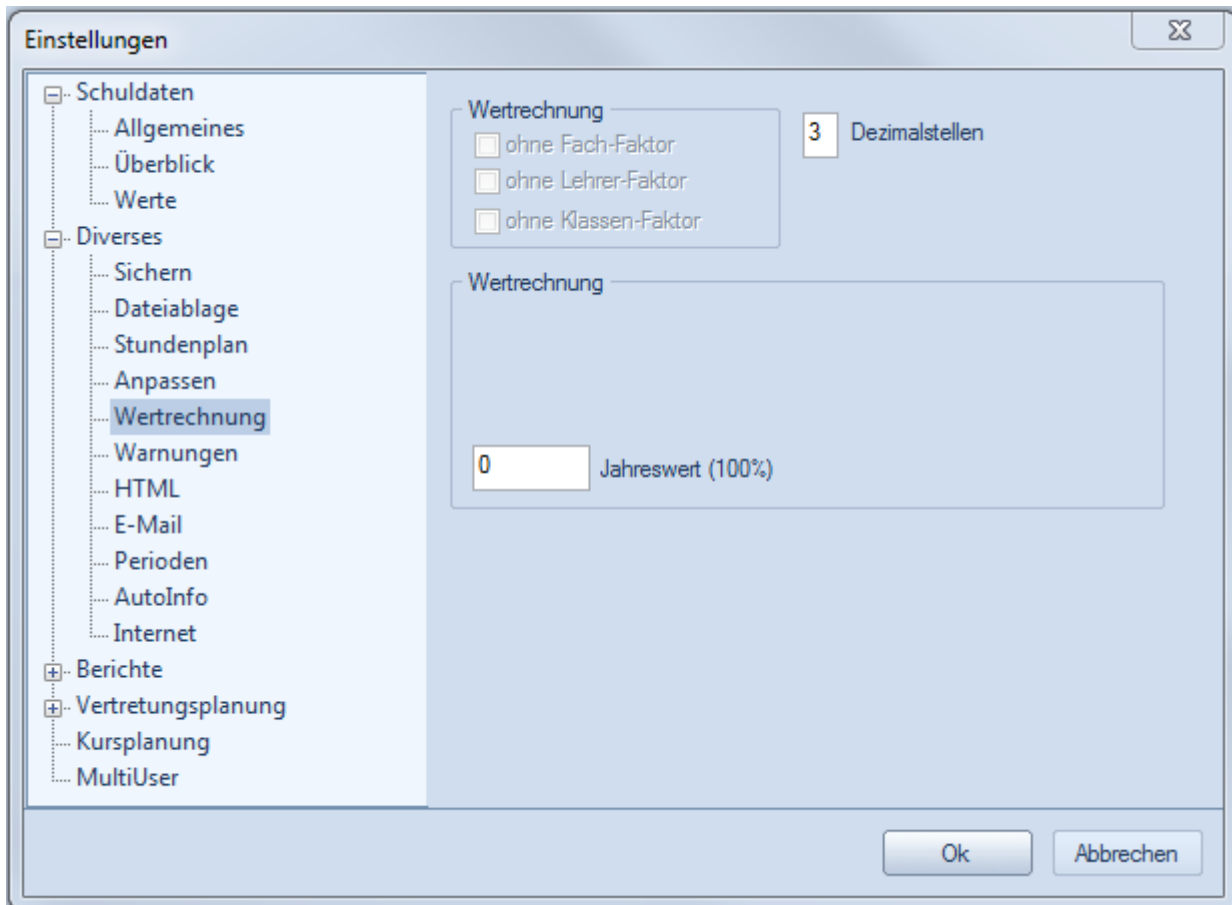
Die Breite der Combo-Box „Perioden“ soll nach Bedarf eingestellt werden. Seien Sie mit der Breite nicht zu sparsam, wenn Ihre Periode einen längeren sprechenden Namen hat!



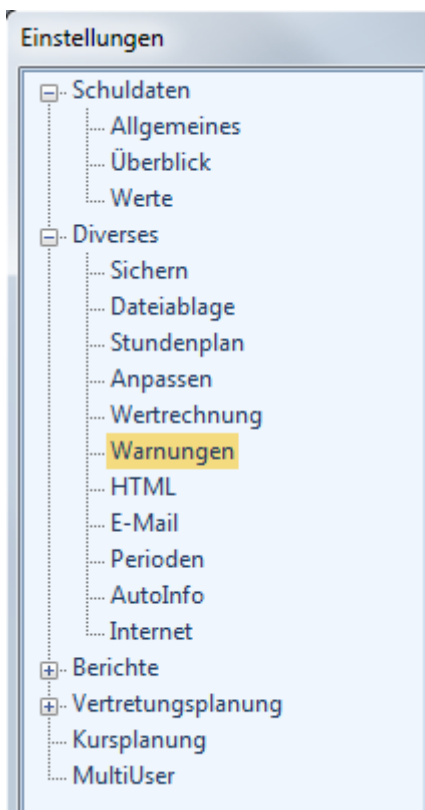
Weitere „Sonderfunktionen“ sind über *<Datei | Hilfsfunktionen>* erreichbar

Karteikarte „Wertrechnung“

An dieser Ansicht darf nichts verändert werden.



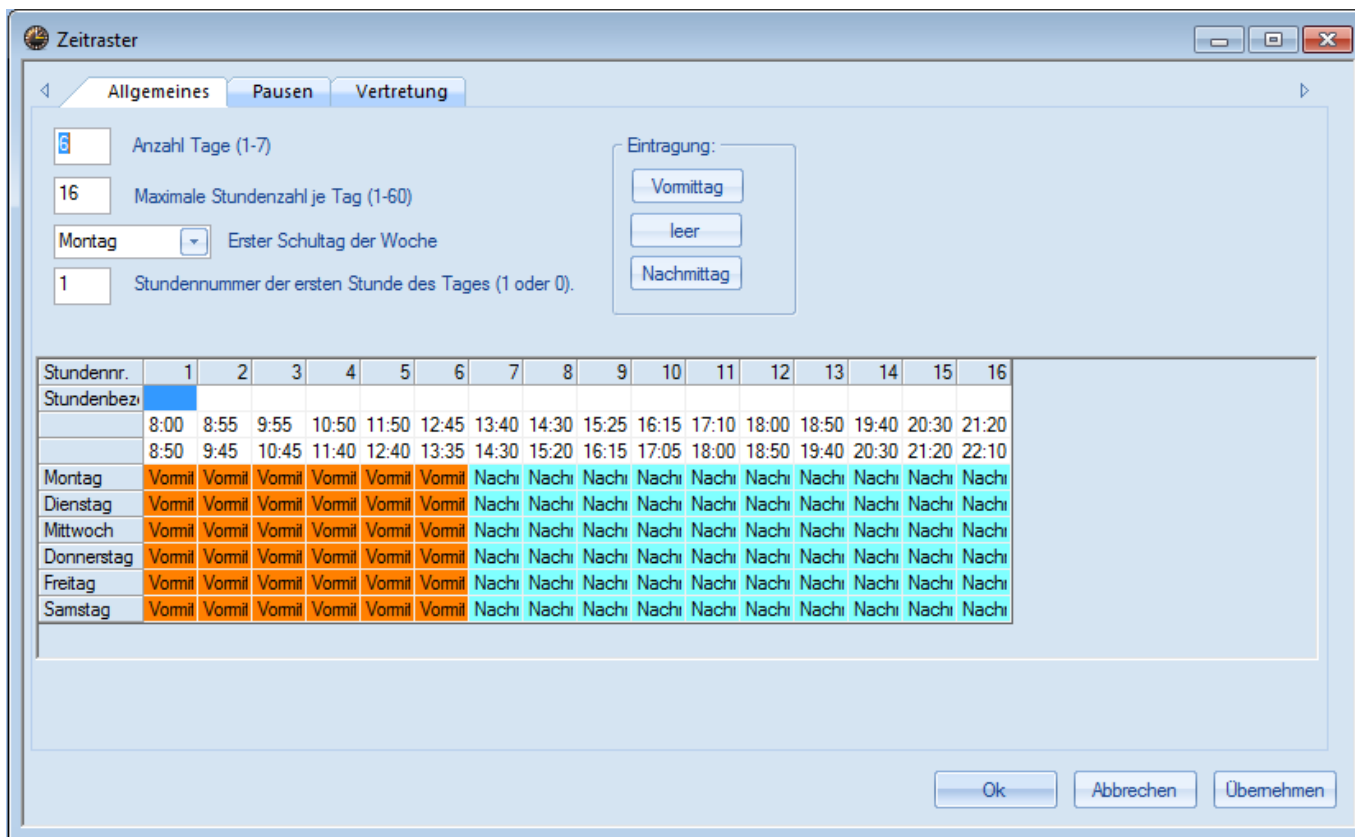
Karteikarte „Warnungen“



Lassen Sie sich – insbesondere am Anfang – ruhig die Warnungen des Programms anzeigen.

Zeitraster

Nach erfolgter Eingabe der Lizenzdaten ist der Zeitraster einzugeben: <Einstellung | Zeitraster>



Haben Sie bei der Karteikarte [Schuldaten] den Multizeitraster aktiviert, lesen Sie bitte **TODO verlinken** im Kapitel „Multizeitraster“ weiter.

Haben Sie bei den Schuldaten das Häkchen „Tageszeitraster“ aktiviert, sehen Sie zusätzlich die Karteikarte [Tage], bei der Sie das Stundenraster eines einzelnen Tages eintragen können.

Die Eingabe bei **Anzahl der Tage** erfolgt je nachdem, ob Ihre Schule ein Fünf-Tages- oder Sechs-Tages-Schule ist und gilt für die ganze Schule. Sollte auch nur eine einzige Klasse am Samstag Unterricht haben bzw. möchten Sie in Ausnahmefällen Unterricht auf den Samstag verlegen können, müssen Sie sechs Tage eingeben und die anderen Klassen am Samstag „sperren“. (siehe <Klassen | Stammdaten | Zeitwünsche>)

Die Stundenzeiten sind in der oberen Spalte **TODO oberen „Spalte“? korrekt?** einzugeben (mit der Tabulatortaste gelangt man zu dem nächsten Eingabepunkt). Aus dieser Eingabe errechnet sich das Programm die Zeiten der Pausen.

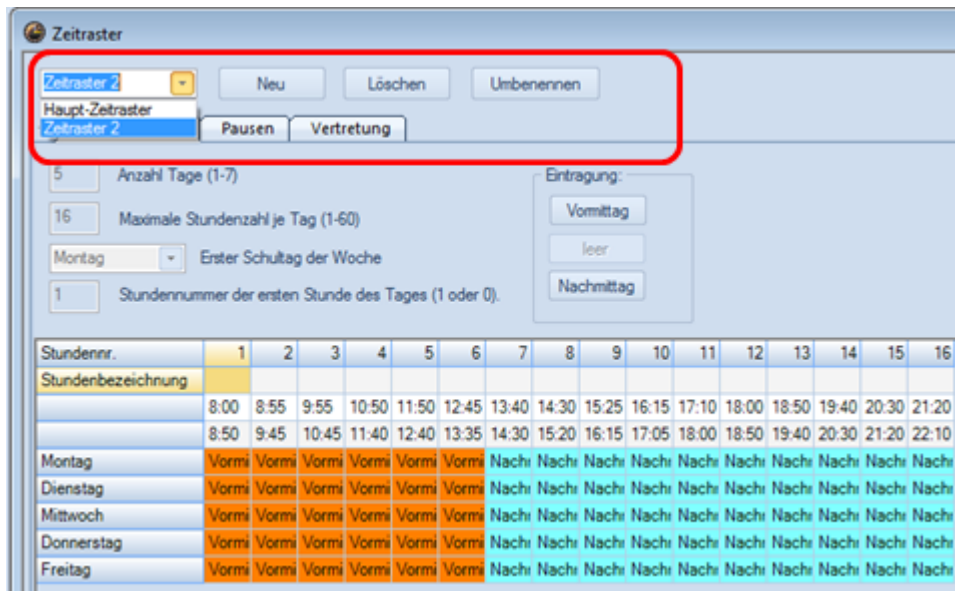
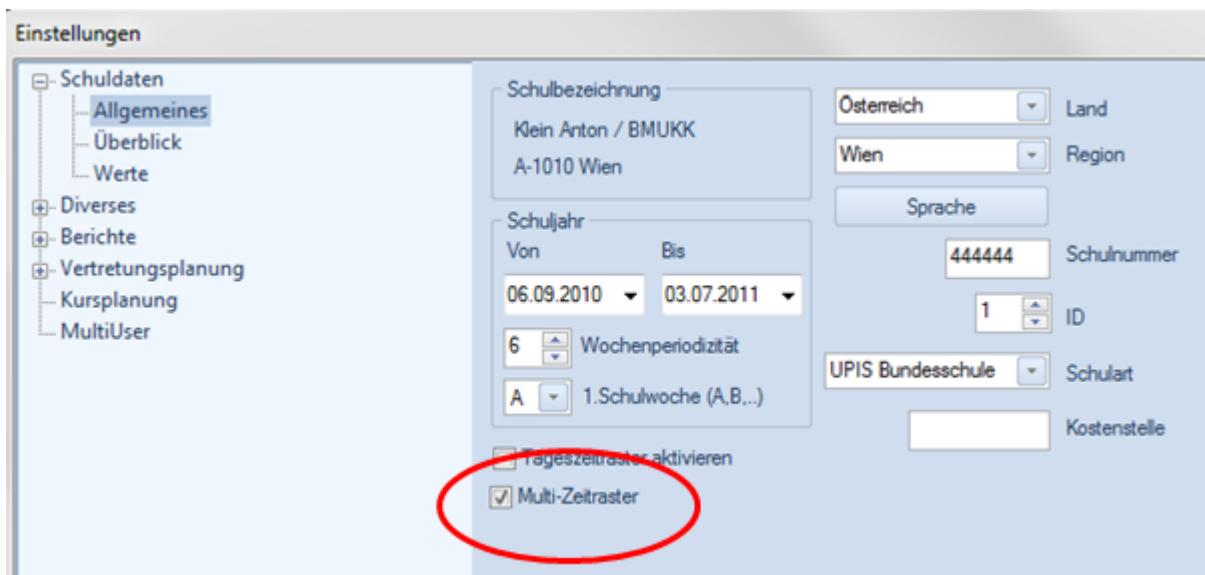
Die Einstellung für Vormittag und Nachmittag wird durch die Schaltflächen Vormittag, leer und Nachmittag vorgenommen. Überstreichen (markieren) Sie die betroffenen Stunden (z.B. Samstagnachmittag) und wählen Sie leer für das Löschen.

Durch einen Maus-Doppelklick in einer Stunde zwischen Vormittag und Nachmittag wird die Grenze verschoben (d.h. die Nachmittags-Stunde wird zu einer Vormittags-Stunde).

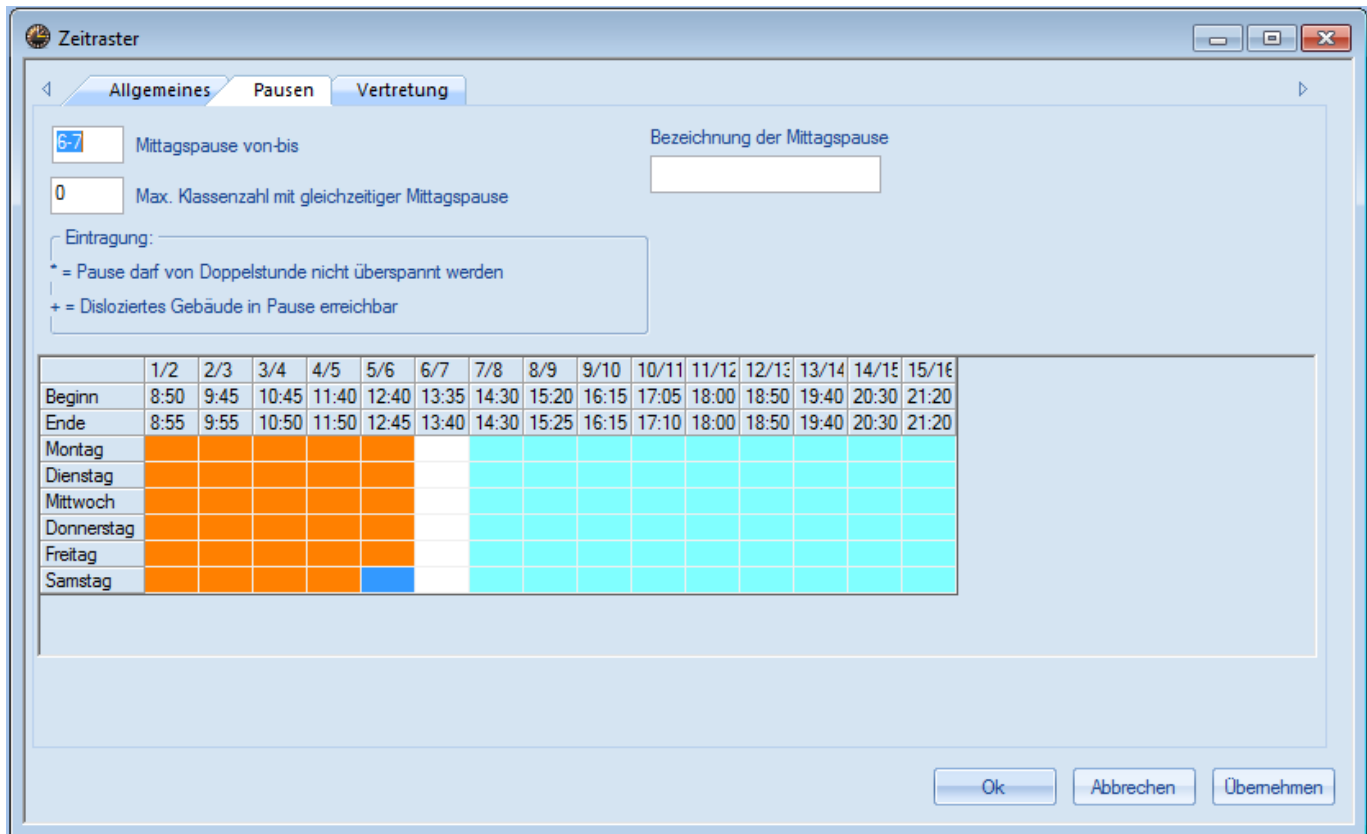
Achtung: Haben Sie unabsichtlich den Button Vertretungsplanung gedrückt, so können Sie diese Maske nicht erreichen!

In der Zeile „Stundenbezeichnung“ geben Sie fakultativ eine selbst gewählte Bezeichnung der einzelnen Stunden ein (z.B. für Abendschule A1, A2). Sie können dann diese Bezeichnung auf bestimmten StP-Formaten ausdrucken lassen.

Verwenden Sie den Multizeitraster, so muss alles, was in einem der Sub-Zeitraster gefordert ist, im Hauptzeitraster vorhanden sein!



Karteikarte „Pausen“



Durch die Beginn- und Endzeiten der Stunden werden auch die Pausen festgelegt.

Die Pausenlängen werden automatisch nach den Stundenangaben berechnet und eingetragen. In den Pausenfeldern können Eintragungen von „ + “ und „ * “ je nach Gebrauch erfolgen.

Die Karteikarte [Pausen] öffnet die Möglichkeit, Stunden der Mittagspause, Pausen, die von Doppelstunden nicht überschritten werden dürfen („+ „), Pausen in denen ein disloziertes Gebäudeerreicht werden kann („ * “) einzugeben.

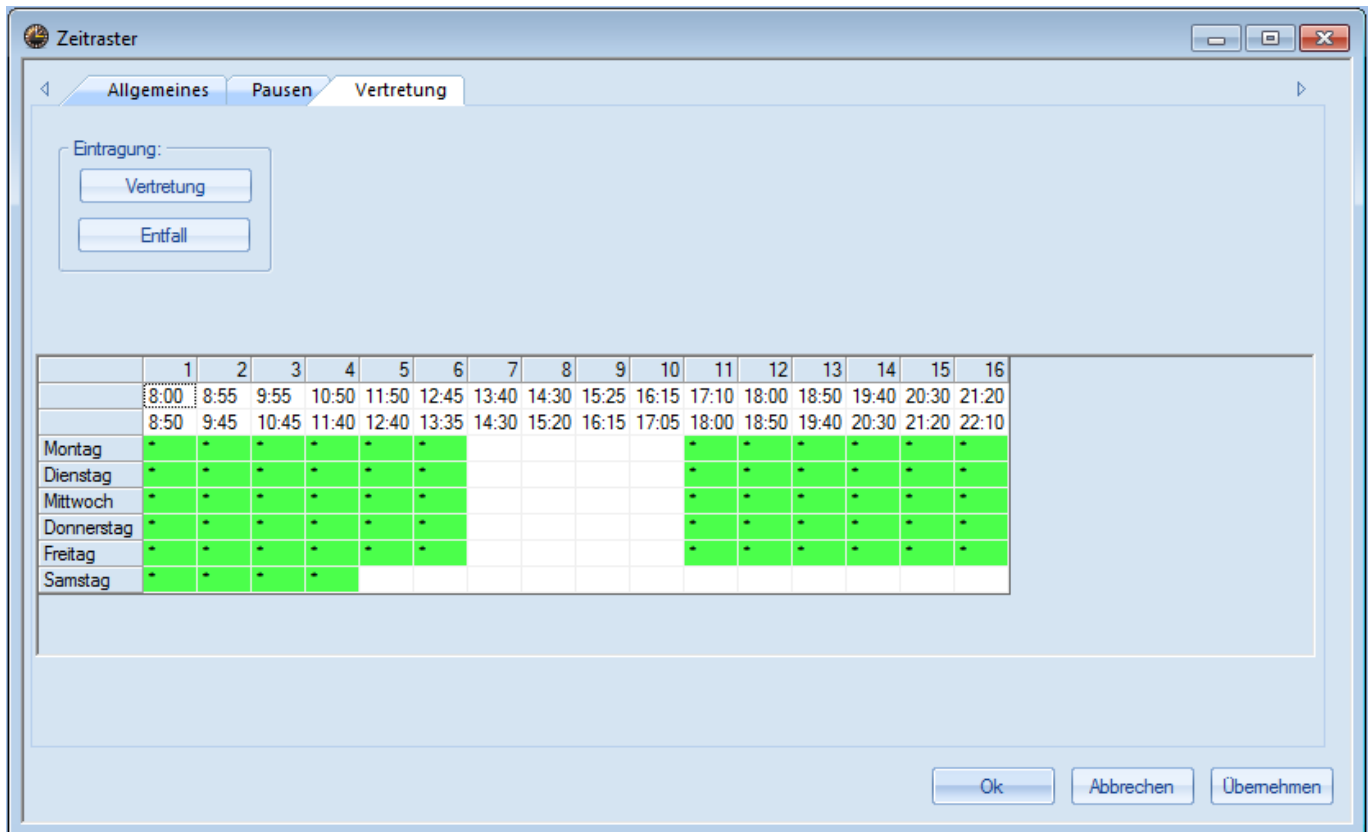
Die beiden Zeichen „*“ und „+“ können auch gemeinsam verwendet werden.

Sollte für einen speziellen Unterricht auch die „verbotene“ Pause überschritten werden, so kann bei der Unterrichtszeile (Eingabe Unterricht) oder beim Fach (Eingabe Stammdaten) das Kennzeichen „E“ eingegeben werden. Unter „verbotenen Pausen“ versteht man Pausen, die von Doppelstunden nicht überstrichen werden dürfen.

Vergessen Sie nicht, vor Karteikartenwechsel mit „Ok“ zu speichern!

Wollen Sie den Punkt Zeitraster nicht verlassen, klicken Sie auf „Übernehmen“ und die Daten werden gespeichert.

Karteikarte „Vertretung“



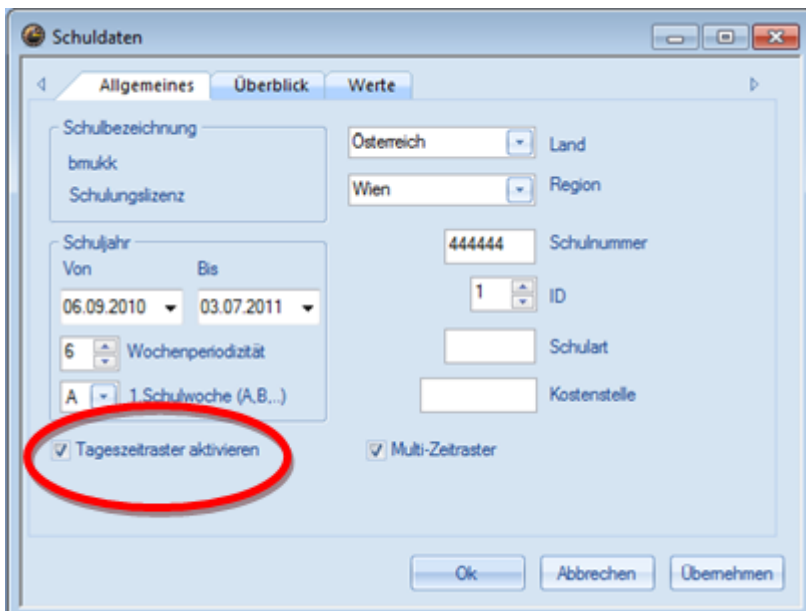
In der Karteikarte [*Vertretung*] geben Sie an, welche Stunden suppliert werden sollen. Dieser Raster gilt grundsätzlich für alle Klassen, doch sind Änderungen für einzelne Klassen möglich (Genaueres siehe <Klassen | Stammdaten | Klassenzeitraster: Vertretung>). Die Eingabe erfolgt entweder durch „markieren“ und auswählen der Schaltfläche oder durch Doppelklick in die betroffene Stunde.

Karteikarte „Tage“

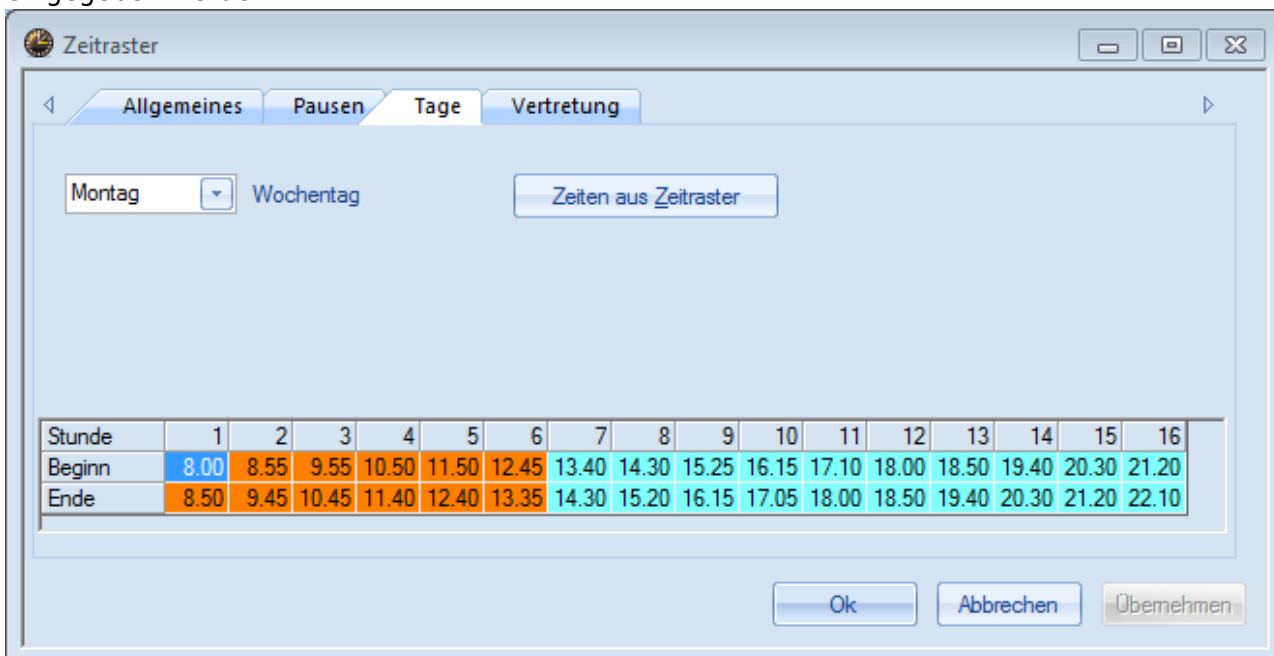
Für verschiedene Beginnzeiten des Unterrichts an verschiedenen Tagen.

Zu treffende Einstellungen:

- Menü <Einstellungen | Einstellungen | Schuldaten | Allgemeines>
Tageszeitrasteraktivieren (ohne diese Einstellung erscheint die Karteikarte [Tage] nicht!).



- <Einstellungen | Zeitraster | Karteikarte: Tage>
Es können nun pro Tag verschiedene Beginn- und Endzeiten für die Unterrichtsstunden eingegeben werden.



- Ausdruck der verschiedenen Beginnzeiten im StP: siehe Stundenplanteil-Ausdruck des Plans.

Wochenperiodizität

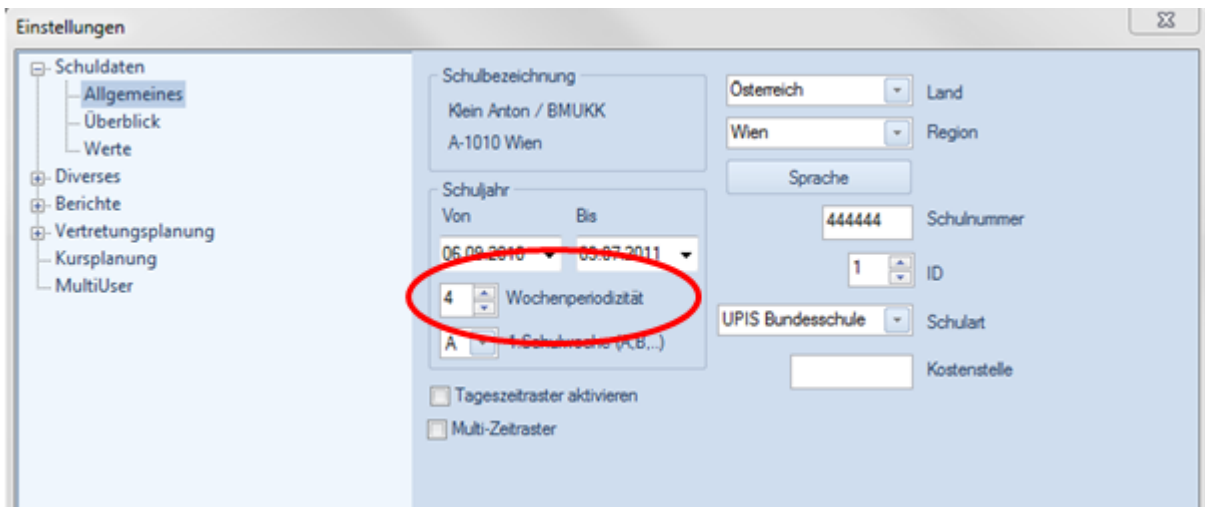
Eingaben für einen periodischen Stundenplan

- Lizenzdaten: Um eine Periodizität überhaupt zu ermöglichen, muss die Option „Jahresstundenplan“ vorhanden sein
- Schuldaten: Angabe der Wochenperiodizität (1-16)

Achtung: Unterrichtsgruppen können für alle Unterrichte der Schule verwendet werden, die den gleichen Zeitkriterien unterliegen.

- Legen Sie keine UG für einen/eine einzelne/n Lehrer/in an!

- Versuchen Sie niemals, Wertekorrekturen über die UG einzugeben, vor allem setzen Sie den Wert dort niemals auf = 0.000!



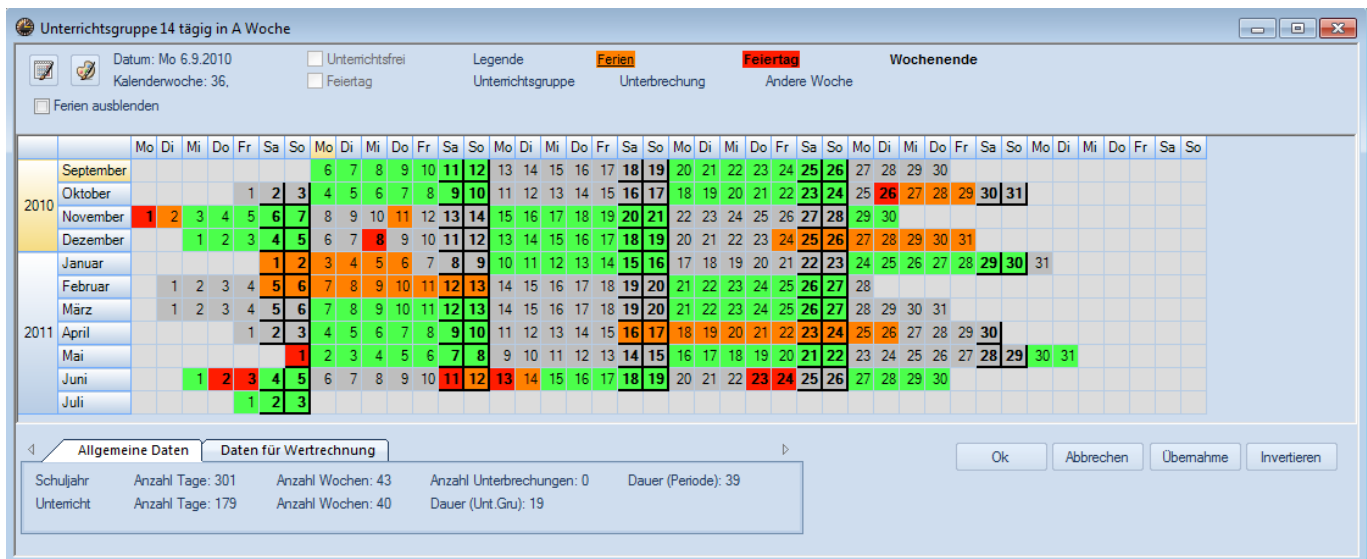
Beginn und Ende des Schuljahres muss eingetragen sein.

- Definieren Sie unter „Gruppen“ die Angaben zur Periodizität
- Wählen Sie <Start | Module | Unterrichtsgruppen>

Name	Langname	Markie	Fix (X)	Von	Bis	Ignore	Faktor	A-Woche	B-Woche	C-Woche	D-Woche	E-Woche	F-Woche
14 tägig A	14 tägig in A Woche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 tägig B	14 tägig in B Woche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 wöchig AD	jede 3 Woche AD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 wöchig BE	jede 3 Woche BE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.333	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 wöchig CF	jede 3 Woche CF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.333	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
abwe Blo ACDF	abwechselnder Block ACDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.667	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
abwe Blo BCD	abwechselnder Block BCD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	0.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
fast immer	3 wo Unterbrechung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.09.	03.07.	<input type="checkbox"/>	1.000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Hier gibt es nur eine Standard-Ansicht. Sie formulieren nun den Namen der Gruppe und geben die Beschränkungen an:


- Wochen in denen der Unterricht stattfindet (A - max. P) Haken Sie die entsprechenden Felder an.
- Unterricht erfolgt nur in einem bestimmten Zeitraum (von - bis)



- Unterbrechung des Unterrichts: (auch hier gilt: MONTAG – SONNTAG) Die Unterbrechungen werden mit Hilfe des Kalenders (Button „Schuljahreskalender“) durch Überstreichen der unterbrochenen Wochen (werden weiß) erfasst.
- Es können hier beliebig viele Unterbrechungen des Unterrichts eingegeben werden
- Es kann Gruppen geben, in denen nur Unterbrechung des Unterrichts stattfindet (keine Wochenperiodizität).
- oder in denen nur Wochenperiodizität vorherrscht (dafür keine Unterbrechungen) oder in denen beides stattfindet.
- Sie können nun jeden Unterricht mit derselben Wochenperiodizität, jeden Unterricht der die gleichen Unterbrechungen aufweist, und jeden Unterricht, der dieselben Angaben hat in eine eigene Gruppe einordnen.

Hinweis: Wählen Sie für die Gruppenbezeichnungen „sprechende Namen“.

- Sie können sich nun bestimmte Unterrichtszeilen, die (durch Gruppen beschränkt) mehrfach auftreten, kopieren (markieren, in Zwischenablage kopieren, Cursor an den richtigen Platz und einfügen) entsprechend ändern und die unterschiedlichen Gruppen nun in den Unterrichtszeilen dazufugen.


Rufen Sie nun <Klassen | Unterricht> auf und fügen Sie im Raster die Spalte „Gruppe (Unterrichtsgruppe)“ ein. (Anklicken des Button „Felder der Ansicht“  und das Feld Gruppe anhaken und u.U. eine Vorrückung in der Reihenfolge der Anzeige tätigen). Ist es Ihnen egal, in welche Woche diese U-Gruppe verplant wird, können Sie auch mehrere Wochen, durch Beistrich getrennt, eingeben:

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	U-Gruppen
367	+			2	NEW	SME	8C	14 tägig B	
372				2	BIS	SH	8C	abwe Blo BCD	
374				3	TEG	KNO	8C	14 tägig A	

- Öffnen Sie nun die Spalte „Aktuelle UntGruppe“, so können sie dort ansehen, in welche Woche bei der Optimierung des Planes diese Gruppe verplant wurde.

Hinweis: Haben Sie noch keinen StP, so steht in der Spalte „AKTU“ eine der Eintragungen drinnen.

- Lassen Sie nun den Stundenplan optimieren und holen Sie sich für eine Klasse einen fertigen Stundenplan.

Stellen Sie einen wöchentlichen Zeitbereich in der Anzeige her. (Klicken Sie den Button „Stundenplan/Einstellungen“ , weiteres den Schalter Auswahl (Bereich) und stellen Sie auf „Kalenderwoche“ → „Ok“.)

Gehen Sie nun mit dem Cursor in die Datumsanzeige des Klassenstundenplanes, können Sie entweder durch Anklicken der Pfeile oder auf der Tastatur durch `page up` und `page down` den Zeitbereich der Anzeige ändern und sehen die Unterschiede im Stundenplan.

Dasselbe gilt für den Druck des Planes: Stellen Sie den Stundenplan in der Anzeige auf den Zeitbereich einer Woche A, können Sie sich diesen ausdrucken und Sie haben rechts unten im Ausdruck das „A“ stehen.

Wollen Sie sich einen StP der Woche „B“ ausdrucken, stellen Sie die Anzeige des Planes auf „Woche B“ und verfahren ebenso.

Wollen Sie einen direkten Vergleich zwischen 2 Stundenplänen, so rufen Sie sich 2x dieselbe Klasse auf, stellen die Einzelpläne nebeneinander und stellen auf einem Plan die Woche A und im zweiten Plan die Woche B auf. (Geht auch weiter mit C, D,... nur wird der Bildschirm dann etwas zu klein.) Natürlich können Sie diese Pläne auch ausdrucken lassen.

Das Blättern in verschiedenen Perioden ist auch in der Fußzeile möglich:



Durch Anklicken der beiden Pfeile in der Statusleiste blättern Sie in den Perioden vor und zurück. Natürlich ist die Einstellung weiterhin in der Combo-Box in der Symbolleiste möglich!

From:

<https://www.upis.at/dokuwiki/> - **UPIS-Dokumentation**

Permanent link:

<https://www.upis.at/dokuwiki/doku.php?id=grundlagen>

Last update: **2024/08/20 15:49**

