# 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" 1	10
Karteikarte "Perioden" 1	11
Karteikarte "Wertrechnung" 1	12
Karteikarte "Warnungen" 1	13
Zeitraster1	14
Karteikarte "Pausen" 1	15
Karteikarte "Vertretung" 1	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:

Madula	
Standard-Paket	Keine Module
V Optimierung	Unterrichtsplanung Wertrechn.
Raumoptimierung + Dislozierung	V Pausenaufsicht
✓ Planungsdialog	✓ Abteilungs-Stundenplan
Große Module	V Studentenstundenplan
Vertretungsplanung	🗸 Info-Stundenplan
✓ Kursplanung	V Mehrwochen-Stundenplan
Minuten-Stundenplan	Periodenstundenplan
🗸 Kalender - Jahresplanung	

### 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 Modularsystem 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	10		
Schulbezeichnung	Lizenznummern	Ok		
Klein Anton / BMBWF				
A-1010 Wien	Schu für 7	ulgröße 700-1500 Studenten		
31.7.2025 Ablaufdatum (Tag.Mon	at.Jahr)			
Module Standard-Paket	Kleine Module			
	Unterrichtsplanung Wertrec	hn.		
Raumontimien ing + Dislozien ing				
Große Module		Studentenstundenplan		
	✓ Info-Stundenplan			
	Mehrwochen-Stundenplan			
Minuten-Stundennlan				
Kalender - Jahresplanung				
Fußzeile DVR-NR.:0064360(612	478)/000) GRUBER & PETTERS - S	OFTWARE		
Land Region	Schulart	Kunden-Numme		
Östemaich - Steien	IIPIS Bundesso	bule - 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			×
<ul> <li>Schuldaten</li> <li>Allgemeines</li> <li>Überblick</li> <li>Werte</li> <li>Diverses</li> <li>Berichte</li> <li>Vertretungsplanung</li> <li>Kursplanung</li> <li>MultiUser</li> <li>Logging und Crash Reporting</li> <li>Tracing</li> <li>WebUntis</li> </ul>	Schulbezeichnung Klein Anton / BMBWF A-1010 Wien Schuljahr Von Bis 11.09.2023 V 04.08.2024 V 2 Vochenperiodizität A 1.Schulwoche (A,B,) V Tageszeitraster aktivieren Multi-Zeitraster	Osterreich • Steiemark • <i>Sprache</i> 999999 Untis ID: 1 UPIS Bundesschule • 0000xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Land Region Schulnummer Schulart Kostenstelle
Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)		Ok	Abbrechen

Einstellungen

Schuldaten Allgemeines Überblick Werte Diverses Berichte	Schulbezeichnung Untis Übungsschule Übungsdaten für Untis und Schuljahr Von Bis	Osterreich + Salzburg + <i>Sprache</i> 501116	Land Region Schulnummer
Kursplanung MultiUser Logging und Crash Reporting Tracing WebUntis	10.07.2022         2         Wochenperiodizität         A         1.Schulwoche (A,B,)	Untis ID: 1 UPIS Bundesschule • 0000501116	Schulart Kostenstelle
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!

Х

- Region: Bundesland,
- Schulnummer: Schulkennzahl 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 Schulkennzahl 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 eigenenr Zeitraster gelten soll
- **Multizeitraster:** Zu aktivieren, wenn für verschiedene Klassen unterschiedliche Zeitraster benötigt werden.

## Diverse Einstellungen

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

Se	huldaten
	- Allgemeines
	Überblick
	Werte
Di	verses
	Sichern
	Dateiablage
	Stundenplan
	- Anpassen
	Wertrechnung
	Warnungen und Hinweise
	HTML
	- E-Mail
	Perioden
	AutoInfo
1	Internet
Be	erichte
Ve	ertretungsplanung
Kı	ursplanung
M	ultiUser
Lo	gging und Crash Reporting
Tr	acing
W	ebUntis

#### Karteikarte "Sichern"

Last update: 2024/08/20 15:49	grundlagen	https://www.upis.at/dol	kuwiki/doku.php?id=grundlager
Einstellungen			×
<ul> <li>Schuldaten</li> <li>Allgemeines</li> <li>Überblick</li> <li>Werte</li> <li>Diverses</li> <li>Sichern</li> <li>Dateiablage</li> <li>Stundenplan</li> <li>Anpassen</li> <li>Wertrechnung</li> <li>Warnungen und Hinweise</li> <li>HTML</li> <li>E-Mail</li> <li>Perioden</li> <li>AutoInfo</li> <li>Internet</li> <li>Berichte</li> <li>Vertretungsplanung</li> <li>Kursplanung</li> <li>MultiUser</li> <li>Logging und Crash Reporting</li> <li>Tracing</li> <li>WebUntis</li> </ul>	4 30 Ø Auto Ø Date Mit d Øpti	Anzahl Sicherungsgenerationen Minuten bis Sicherung matische Sicherung nur bei geänderten Daten ei öffnen bei Programmstart dem aktuellen Datum starten mierte Pläne zusätzlich in Arbeitsdateien speichern	
Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateier	7/		Ok Abbrechen

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		
Allgemeines	Datendateien (.gpn, .untis)			
Überblick	Dateien 14.x (.gpu)			
Werte	Sicherungsdateien			
🚊 Diverses	Arbeitsdateien			
Sichern	Import/Export			
Dateiablage	HTML-Dateien			
Stundenplan	Abteilungsdateien			
Anpassen	E-Mail-Anhänge			
Wertrechnung	HTML-Vorlagen			
Warnungen und Hinweise	PDF-Dateien	C:\Users\fochta\Desktop		
Perioden				
Autolofo				
Internet				
Herichte				
Kursplanung				
MultiUser				
- Logging und Crash Reporting				
Tracing				
WebUntis				
	,			
			Löschen	Bearbeiten
Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)			Ok	Abbrechen

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

Einstellungen	
<ul> <li>Schuldaten</li> <li>Diverses</li> <li>Sichern</li> <li>Dateiablage</li> <li>Stundenplan</li> <li>Anpassen</li> <li>Wertrechnung</li> <li>Warnungen</li> <li>HTML</li> <li>E-Mail</li> <li>Perioden</li> <li>AutoInfo</li> <li>Internet</li> <li>Berichte</li> <li>Vertretungsplanung</li> <li>Kursplanung</li> <li>MultiUser</li> </ul>	4       Stundenplan-Version         Stundenplanvergleich
	Ok Abbrechen

- **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"

in the second seco		
<ul> <li>Schuldaten</li> <li>Diverses</li> <li>Sichern</li> <li>Dateiablage</li> <li>Stundenplan</li> <li>Anpassen</li> <li>Wertrechnung</li> <li>Warnungen</li> <li>HTML</li> <li>E-Mail</li> <li>Perioden</li> <li>AutoInfo</li> <li>Internet</li> <li>Berichte</li> <li>Vertretungsplanung</li> <li>Kursplanung</li> <li>MultiUser</li> </ul>	Import/Export-Menü         Alle Menüpunkte         Untermenü pro Land         Menüpunkte für Land         Unterrichtsfenster         Klassenschülerzahlen aktualisieren         Datumssynchronisation         Räume und Text beim Zusammenlegen von Kopplungszeilen ignorieren         Hintergrundfarbe Hauptfenster         Stan         Stan         Ytr-Modus         Stan         Stan         Ytr-Modus MultiUser         Ribbon und Symbolleiste         Ribbon aktivieren         Symbolleiste         Ribbon aktivieren	Engabe V Autovervollständigen Per Mausklick in den Edtmodus Auswahlfelder für Stammdaten Tooltips mit Spaltenbeschreibungen einblenden Beim Sortieren Groß-/Kleinschreibung ignorieren Kalender für Datumseingabe verwenden Eement-Rollup Doppelklick aktivieren Eemente aktualisieren 80  Breite der Elementcombobox (Stammdaten, Unterricht) 120  Breite der Abteilungscombobox

- 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 eingeblendet 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!

Last update: 2024/08/20 15:49	grundlagen	https://www.upis.at/dokuwiki/doku.php?id=grundlager
Einstellungen	bei Änderungen in einer Mutterperi ) auch in Folgeperioden ändern	ode Vertretungsplanung auf Periode
Sichern Dateiablage Stundenplan	<ul> <li>nicht in Folgeperioden ändem</li> <li>jedes mal nachfragen</li> </ul>	beschranken
	Symbolleiste Breite der Periodenkombobox 120	
E-Mail Perioden AutoInfo	Tatsächliches Periodendatum	
⊕ Berichte     ⊕ Vertretungsplanung     Kursplanung		
MultiUser		Ok Abbrechen

Weitere "Sonderfunktionen" sind über <Datei | Hilfsfunktionen> erreichbar

### Karteikarte "Wertrechnung"

An dieser Ansicht darf nichts verändert werden.

2024/08/30 13:34

Einstellungen			<b>X</b>
<ul> <li>Schuldaten</li> <li>Allgemeines</li> <li>Überblick</li> <li>Werte</li> <li>Diverses</li> <li>Sichern</li> <li>Dateiablage</li> <li>Stundenplan</li> <li>Anpassen</li> <li>Wertrechnung</li> <li>Warnungen</li> <li>HTML</li> <li>E-Mail</li> <li>Perioden</li> <li>AutoInfo</li> <li>Internet</li> <li>Berichte</li> <li>Vertretungsplanung</li> <li>Kursplanung</li> <li>MultiUser</li> </ul>	Wertrechnung         ohne Fach-Faktor         ohne Lehrer-Faktor         ohne Klassen-Faktor         Wertrechnung         Jahreswert (100%)	3 Dezimalstellen	
		Ok Abbre	chen

#### 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*>

Ø Zeitraster																			x
↓ Allg	emeine	es	Pauser	n   \	/ertret	ung													Þ
<b>6</b> A	nzahl 1	Fage (1	-7)						۲	Eintragu	ung: —	,							
16 N	/laximal	e Stund	denzahl	je Tag	(1-60)					Vom	nittag	]							
Montag	•	Ers	ter Sch	ultag d	er Woo	he				le	er								
1 5	tunden	numme	er der er	rsten St	unde o	les Tag	ges (1 o	der 0).		Nach	mittag								
Stundennr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			_
Stundenbez																			
	8:00	8:55	9:55	10:50	11:50	12:45	13:40	14:30	15:25	16:15	17:10	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20			
Mantan	8:50	9:45	10:45	11:40 Vereit	12:40	13:35	14:30 Natel	15:20 Natala	16:15 Natala	17:05 Natalai	18:00 Nashi	18:50 Natalai	19:40 Natabi	20:30 Natabi	21:20 No.eks	22:10 Natalai			
Diepstag	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi			
Mittwoch	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Nach	Nach	Nach	Nachi	Nach	Nach	Nach	Nach	Nach	Nach			
Donnerstag	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Nach	Nach	Nachi	Nach	Nach	Nachi	Nach	Nach	Nach	Nachi			
Freitag	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi			
Samstag	Vormit	Vormil	Vormit	Vormit	Vormit	Vormit	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachi	Nachr	Nachi	Nachi	Nachi	Nachr			
,																			
															_				
																Ok	Abbrech	nen Überneł	men

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!

Schuldaten							- 54	ulbez	eichrei	na			_					
- Allgemeine	25								(0)				Os	terreic	h		-	Land
Überblick							Kle	sin An	ton / B	MUKK			Wh	80				Region
Werte							A-	1010	Nien					011				negion
Diverses							- 54	uliaho						\$	Sprac	he		
Berichte							Vor	iuijai ii 1		Bis					0			Sebulerum
🛓 - Vertretungspla	nung						-			0.0		_			Ľ	99999	4	Schuhum
Kursplanung							06.	09.20	10 🔻	03.0	07.2011	•				1		ID
MultiUser							6		Woche	nperio	dizität							10
													UPI	S Bun	dess	chule	-	Schulart
							A	-	1.Schu	lwoche	e (A,B,	)					_	
																		Kostenstel
7eitraster																		
Zeitraster Zetraster 2 • Haupt-Zetraster		Neu		Lös	chen		Umber	nennen		ר					_			
Zeitraster Zetraster 2 Haupt-Zetraster Zetraster 2	Pau	Neu sen (	Vertr	Lõs	chen		Umber	nennen		)								
Zeitraster Zekraster 2 • Haupt-Zetraster Zekraster 2 5 Anzahl Tage	Pau:	Neu sen	Vertr	Lös	chen		Umber	nennen - Eintra	gung:	]								
Zeitraster Zeitraster Haupt-Zeitraster Zeitraster 2 5 Anzahl Tage 16 Maximale S	Pau: e (1-7) tundenzi	Neu sen (	Vertr	Löse etung 0)	chen		Umber	Eintra Vo	gung:									
Zeitraster Zetraster 2 Haupt-Zetraster Zetraster 2 5 Anzahl Tage 16 Maximale S Montag	Pau: e (1-7) tundenzi	Neu sen ahl je T	Vertr	Lös etung 0)	chen		Umber	- Entra Vo	gung:									
Zeitraster Zetraster Z Haupt-Zetraster Zetraster Z 5 Anzahl Tag 16 Maximale S Montag v 1 Studiener	Paus e (1-7) tundenzi Erster S	Neu sen j ahl je T chultag	Vertra iag (1-6 g der W	Lös etung 0) oche	chen		Umber	Eintra Vo	gung:									
Zeitraster Zeitraster Z Haupt-Zeitraster Zeitraster Z 5 Anzahl Tag 16 Maximale S Montag v 1 Stundennur	Pau: e (1-7) tundenzi Erster S mmer der	Neu sen f ahl je T ichultag r ersten	Vertr lag (1-6 g der W Stunde	Löse etung 0) oche e des T	chen	loder	Umber	Eintra Vo Nac	gung:									
Zeitraster Zetraster Haupt-Zetraster Zetraster 2 Anzahl Tage 16 Maximale S Montag • 1 Stundennur Stundennr.	Paus e (1-7) tundenzz Erster S mmer der	Neu sen ahl je T chultag r ersten 2	Vertr ag (1-6 g der W Stunde	Lös etung 0) oche e des T	chen	l oder (	Umber D).	Entra Vo Nac	gung:		11 1	2 13	14	15	16			
Zeitraster Zetraster Z Haupt-Zetraster Zetraster Z 5 Anzahl Tag 16 Maximale S Montag v 1 Stundennur Stundennur Stundennur	Pau: e (1-7) tundenzi Erster S mmer der	Neu sen j ahl je T ichultag r ersten 2	Vertr iag (1-6 g der W Stunde	Lös etung 0) oche e des T 4	chen	l oder (	Umber D).	Eintra Vo Nac	gung: mittag leer chmittag 9	10	11 1	2 13	14	15	16			
Zeitraster Zetraster Z Haupt-Zetraster Zetraster Z 5 Anzahl Tag 16 Maximale S Montag v 1 Stundennur Stundennur.	Paure e (1-7) tundenz: Erster S mmer der 1 8:00	Neu sen 1 chultag r ersten 2 8.55	Vertr iag (1-6 g der W Stunde 3 9:55	Löss etung 0) ioche e des T 4 10:50	chen	oder ( 6 12:45	Umber 0). 7 13:40	Eintra Vo Nac	gung: mittag leer shmittag 9 15:25 11	10	11 1	2 13	14	15	16			
Zeitraster Zetraster Z Haupt-Zetraster Zetraster Z Anzahl Tag 16 Maximale S Montag v 1 Stundennur Stundennur Stundennur	Paus e (1-7) tundenz Erster S mmer dei 8:00 8:50	Neu sen 1 ahl je T ichultag r ersten 2 8:55 9:45	Vertr iag (1-6 g der W Stunde 3 9:55 10:45	Löse etung 0) oche e des T 4 10:50 11:40	chen	l oder ( 6 12:45 13:35	Umber 0). 7 13:40 14:30	Eintra Vo Nac	gung: mittag leer shmittag 9 15:25 1/ 16:15 1/ Nach W	10 6:15 17 7:05 18	11 1 10 18:0 :00 18:5	2 13 0 18:50 0 19:40	14 19:40 20:30	15 20.30 21.20	16 21:20 22:10			
Zeitraster  Cetraster  Huupt-Zetraster  Storacter  Anzahl Tag  Anzahl Tag  Montag  Stundennur  Stundennur  Stundennur  Stundennur  Dienstag  Dienstag	Paus e (1-7) tundenz Erster S mmer der 1 8:00 8:50 Vormi	Neu sen 1 chuitag ersten 2 8:55 9:45 Vormi Vormi	Vertr ag (1-6 g der W Stunde 3 9:55 10:45 Vormi	Löse etung 0) oche e des T 4 10:50 11:40 Vormi	chen 5 5 11:50 12:40 Vormi	l oder ( 6 12:45 13:35 Vormi Vormi	Umber 0). 7 13:40 14:30 Nach	Eintra Vo Nack 14:30 15:20	gung: mittag leer shmittag 9 15:25 1/ 16:15 1/ Nach N Nach N	10 6:15 17 7:05 18 Jachy Na	11 1 10 18:0 00 18:5 sche Nacl	2 13 0 18:50 0 19:40 19:40	14 19:40 20:30 Nachu	15 20.30 21:20 Nachi	16 21:20 22:10 Nach			
Zeitraster	Paus e (1-7) tundenz Erster S mmer der 1 8:00 8:50 Vermi Vermi Vermi	Neu sen í ahl je T chutag r ersten 2 8:55 9:45 Vormi Vormi Vormi	ag (1-6 a der W Stunde 3 9:55 10:45 Vormi Vormi Vormi	Löse etung 0) ioche e des T 4 10:50 11:40 Vormi Vormi Vormi	Fages (1 5 11:50 12:40 Vormi Vormi	l oder ( 6 12:45 13:35 Vormi Vormi Vormi	Umber 0). 7 13:40 Nachi Nachi Nachi	Eintra Vo Nace 14:30 15:20 Nach Nach	gung: mittag leer shmittag 9 15:25 11 16:15 11 Nach N Nach N Nach N	10 6:15 17 7:05 18 Jachi Na Jachi Na	11 1 10 18:0 18:5 5ch Nacl 5ch Nacl	2 13 0 18:50 0 19:40 w Nach	14 19:40 20:30 Nachi Nachi	15 20:30 21:20 Nachr Nachr	16 21:20 22:10 Nachr Nachr			
Zeitraster	Paus e (1-7) tundenz Erster S mmer der 1 8:00 8:50 Vermi Vermi Vermi Vermi	Neu sen ahl je T chutag r ersten 2 8:55 9:45 Vormi Vormi Vormi Vormi	ag (1-6 a der W Stunde 3 9:55 10:45 Vormi Vormi Vormi	Lös etung 0) ioche e des T 4 10:50 11:40 Vormi Vormi Vormi Vormi	Fages (1 5 11:50 12:40 Vormi Vormi Vormi	l oder ( 6 12:45 13:35 Vormi Vormi Vormi Vormi	Umber 0). 7 13:40 Nachi Nachi Nachi	Entra Vo Nac 14:30 15:20 Nachr Nachr Nachr	gung: mittag leer shmittag 9 15:25 11 16:15 11 Nach N Nach N Nach N Nach N	10 6:15 17 7:05 18 Jachi Na Jachi Na Jachi Na	11 1 10 18:0 100 18:5 ache Nacl ache Nacl ache Nacl	2 13 0 18:50 0 19:40 19:40 19:40 19:40 19:40 19:40	14 19:40 20:30 Nachi Nachi Nachi	15 20:30 21:20 Nachr Nachr Nachr	16 21:20 22:10 Nachr Nachr Nachr			

Karteikarte "Pausen"

Last update: 2024/08/20 15:49

grundlagen

▲ Algemeines       Pausen       Vertretung       ▶         ▲ Mitagspause von-bis       Bezeichnung der Mittagspause         ●       Max. Klassenzahl mit gleichzeitiger Mittagspause         ■ Eintragung:       + > Dislozientes Gebäude in Pause erreichbar         + = Dislozientes Gebäude in Pause erreichbar         ■ 1/2       2/3       3/4       4/5       5/6       6/7       7/8       8/9       9/10       10/11       11/12       12/12       13/14       14/12       15/16         Beginn       8:50       9:45       110:45       11:40       12:40       13:35       14:30       15:20       16:15       17:05       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Ende       8:55       9:55       10:50       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Dienstag       ■	🔮 Zeitraster																			x
Image: Provide a constraint of the second consecond constraint of the second constraint of	d Allg	emein	es	Pause	n 🔽	Vertret	ung													Þ
Entragung: * = Pause darf von Doppelstunde nicht überspannt werden + = Disloziertes Gebäude in Pause erreichbar	6-7 I	Mittagsp Max. Kla	bause v assenza	von-bis ahl mit g	gleichze	eitiger N	Nittagsp	ause			Beze	ichnun	ig der N	/littagsp	ause					
1/2       2/3       3/4       4/5       5/6       6/7       7/8       8/9       9/10       10/11       11/12       12/12       13/14       14/11       15/16         Beginn       8:50       9:45       10:45       11:40       12:40       13:35       14:30       15:20       16:15       17:05       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Ende       8:55       9:55       10:50       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Montag       10:50       10:50       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Montag       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Denstag       15:0       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Samstag       11:50       12:40       11:40       14:30       12:40       14:40       14:40<	Fintragun * = Pause d + = Dislozier	g: arf von tes Gel	Doppe bäude i	Istunde in Paus	e nicht ú e erreid	iberspa :hbar	innt we	rden												
Beginn       8:50       9:45       10:45       11:40       12:40       13:35       14:30       15:20       16:15       17:05       18:00       18:50       9:40       20:30       21:20         Ende       8:55       9:55       10:50       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Montag       Image: State Sta		1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16				
Ende       8:55       9:55       10:50       11:50       12:45       13:40       14:30       15:25       16:15       17:10       18:00       18:50       19:40       20:30       21:20         Montag       Image: State St	Beginn	8:50	9:45	10:45	11:40	12:40	13:35	14:30	15:20	16:15	17:05	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20				
Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag	Ende	8:55	9:55	10:50	11:50	12:45	13:40	14:30	15:25	16:15	17:10	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20				
Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Oten Abbrochone, Obernschaner,	Montag																			
Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Samstag Ot Abbrochap, Übernschaper	Dienstag																			
Donnerstag Freitag Samstag Oto Abbrochop	Mittwoch																			
Freitag     Samstag	Donnerstag																			
Samstag	Freitag																			
	Samstag																			
																	Ok	brach	Ühem	abmen

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!).

Ø Zeitrast	ter																		- (		Σ
	llgemeii	nes	Pause	n	Vertret	ung														Þ	
Eintra	gung: Vertretu Entfal	ing	]																		
		1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			 		
	8:00	8:55	9:55	10:50	11:50	12:45	13:40	14:30	15:25	16:15	17:10	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20					
	8:50	9:45	10:45	11:40	12:40	13:35	14:30	15:20	16:15	17:05	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20	22:10					
Montag	•	-	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•					
Dienstag	•	-	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•					
Mittwoch	•	•	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•					
Donnersta	ag 📩	-	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•					
Freitag	•	-	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•					
Samstag	-	-	•	•																	
																Ok	Ab	brechen	Überr	nehme	n

17/21

grundlagen

Schuldaten  Allgemeines Überblick  Schulbezeichnung bmukk Schulpositizenz	Werte
Schuljahr         Bis           06.09.2010         03.07.2011           6         Wochenperiodiztät           A         1.Schulwoche (A.B)	44444 Schulnummer 1  D Schulart Kostenstelle
Tageszeitraster aktivieren	V Multi-Zeitraster

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

🔮 Zeitraster		1 🕅
4 Allgemeine	Pausen Tage Vertretung	Þ
Montag	Wochentag Zeiten aus <u>Z</u> eitraster	
Stunde 1	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	5
Beginn 8.00	1.55 9.55 10.50 11.50 12.45 13.40 14.30 15.25 16.15 17.10 18.00 18.50 19.40 20.30 21.20	J I
Ende 8.50	1.45 10.45 11.40 12.40 13.35 14.30 15.20 16.15 17.05 18.00 18.50 19.40 20.30 21.20 22.10	<b>)</b>
1	Ok Abbrechen Überne	hmen

• 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!

Einstellungen			<u> </u>
- Schuldaten  - Allgemeines  - Überblick  - Werte  - Diverses  - Berichte  - Vertretungsplanung - Kursplanung - MultiUser	Schulbezeichnung Kein Anton / BMUKK A-1010 Wien Schuljahr Von Bis 05.09.2010 09.97.2011 4 2 Wochenperiodiztät A 1.524.4.code (A.B) Tageszeitraster aktivieren Multi-Zeitraster	Osterreich  Wien  Sprache  444444  UPIS Bundesschule	Land Region Schulnummer ID Schulart Kostenstelle

Beginn und Ende des Schuljahres muss eingetragen sein.

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

۲	Unterrichtsgrupp	pen / Gruppe													• 🗙
ſ	4 tägig A 💌 韋	🗄 🗏 📑 🗶 🌌	×× ××	ē   🥩	) 🗋 ·	· 🅹 🤅	2								Ę
Г	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			06.09.	03.07.		0.500	<b>V</b>		<b>V</b>		<b>V</b>		
	14 tägig B	14 tägig in B Woche			06.09.	03.07.		0.500		<b>V</b>		<b>V</b>		<b>V</b>	
	14 tagig B         14 tagig in B Woche         06.09         03.07         0.500         Image: Comparison of the taging in B Woche AD         Image: Comparison of the taging in B Woche AD         Image: Comparison of taging in B Woche AD														
	3 wöchig BE	jede 3 Woche BE			06.09.	03.07.		0.333		<b>V</b>			<b>V</b>		
	3 wöchig CF	jede 3 Woche CF			06.09.	03.07.		0.333			1			1	
	abwe Blo ACDF	abwechselnder Block ACDF			06.09.	03.07.		0.667	<b>V</b>		<b>V</b>	<b>V</b>		<b>V</b>	
	abwe Blo BCD	abwechselnder Block BCD			06.09.	03.07.		0.500		1	1	1			
	fast immer	3 wo Unterbrechung			06.09.	03.07.		1.000	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	

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)

grundlagen

/ Un	terrichtsgr	uppe	14 t	igig	in A	Woo	:he																																				l			
	🔊 D	atum:	Mo 6	.9.20	010					nten	richt	sfrei			Le	gen	de			Fe	rien					Feie	ertag				Wo	che	nen	de												
_	K	alende	rwoo	he: (	36,				_ F	eiert	ag				U	nterri	chts	grup	be		Unt	erbre	chur	ng		A	Ander	re W	oche																	
F	erien ausbl	ender	1																																											
		Мо	Di	Mi	Do	Fr S	a	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So I	Mo E	Di M	1i C	)o F	r S	a S	м	o Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				-
	Septembe	r	-						6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27 1	28 2	29 3	30		-											
	Oktober					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	5 16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26 2	27	28 2	9 3	0 3	1										
010	November	-	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29 3	30															
	Dezember			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27 1	28 2	29 3	30 3	31												
	Januar						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24 1	25 2	26 3	27 2	28 2	9 3	0 3	1									
	Februar		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	3 19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																
	März		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	3 19	20	21	22	23	24	25	26	27	28 2	29 3	30 3	31													
11	April					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	5 16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26 2	27 3	28 2	9 3	0											
	Mai							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	3 14	15	16	17	18	19	20	21	22	23 1	24 2	25 2	26 2	27 2	8 2	9 3	0 3	1								
	Juni			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27 1	28 2	29 3	30													
	Juli					1	2	3																																						
/	Allgem	eine [	ater	T	Dat	ten fi	ùr V	Ver	trec	nnu	ng																⊳								Ok			bbre	chen		Ob	emah	me	In	rertie	ren
Sch	uliahr	Anz	ahl Ta	age:	301		An	nzah	l We	oche	en: 4	3		Anza	hl U	terb	rech	unae	en: O		Di	auer	(Peri	ode)	: 39			1										2010								
Unte	erricht	Anz	ahl T	age:	179		An	zah	I We	oche	en: 4	10		Daue	er (U	nt.Gr	u): 1	9																												
																	- · ·	-																												

- 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 dazufügen.

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:

1	🎱 NA	UTIKKLASS	E / Klasse						
	8C	•	1 🖬 🗏	<u> </u>	<b>(</b>	57	<b>2</b> <i>P</i>	i 🕅 🖗	• 🕓 🔃 💴
	U-Nr	± KI,Le	Nvpl Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	U-Gruppen
	367	ŧ		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 ersehen, 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" <sup>⊉</sup>an, 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