



Untis

LFBS

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
D	M	BU	SU	M
E	D	E	R	D
M	-	M	WE	E
-	E	D	D	
BU	LÜM		E	
	LÜM			

Inhaltsverzeichnis

26.01.2022

I	Untis an den LFBS-NÖ	4
II	Schuleinstellungen	4
III	Zeitraster	5
IV	Stammdaten Klassen	6
V	Stammdaten Lehrkräfte	8
VI	Stammdaten Fächer	9
VII	Praxisunterricht	10
1	Regelmäßige Verplanung.....	10
	Jede Woche die gleichen Lehrkräfte	10
	Lehrkräfte alternieren, ein Radl	11
2	Unregelmäßige Verplanung.....	14
	Eingabe der Unterrichte	14
	Eingabe für die Verplanung	16
	Verplanung	19
	Entplanung	19
VIII	Erzieherdienste	20
1	Eingabe der Erzieherdienste	24
2	Abrechnung der Erzieherdienste.....	25
IX	Abendschule	29
X	Kustodiate - Ordinariate - Einrechnungen	30
1	Kustodiate.....	32
2	Ordinariate.....	34
3	Einrechnungen von Werteinheiten.....	35
XI	Abrechnung	35
1	ABRL-Export.....	37
2	Sechstageswoche.....	37
3	Eingaben zur Abrechnung.....	38
4	Wochenwerte.....	39
5	Puffer – Rucksack – Durchrechnung.....	40
XII	Block-Einstellungen	42
XIII	Neues Dienstrecht	48

1	Aufwertung.....	48
2	Fächervergütung.....	49
XIV	Vertretungsplanung	50
1	Absenzeingabe.....	50
2	Absenzfile.....	50
3	U- und B-Supplierungen.....	52
4	Mehrtägige Schulveranstaltung.....	53
XV	Einzeleingaben	53
1	Vorbereitung der Einzeleingaben.....	53
	Buchungsbeschränkungen	54
	Buchungsformate	55
	Benutzer für Direktion	58
2	Einzeleingaben erfassen.....	59
3	Einzeleingaben bestätigen/ablehnen.....	62
4	Einzeleingaben importieren.....	65
XVI	Kennzeichen	66
	Index	0

1 Untis an den LFBS-NÖ

Untis wird ab dem Schuljahr 2019/20 von den LFBS-NÖ eingesetzt und ab 1.1.2021 soll auch die Abrechnung damit gemacht werden.

Es können vier unterschiedliche Files an das PM-UPIS übergeben werden. Im Folgenden werden oft die Kurzbezeichnungen verwendet werden:

- ABS – Absenzfile
- ABRL – Abrechnungsfile
- SORG – Schulorganisation
- LFV - Lehrfächerverteilung

Generelle Informationen über die Handhabe von Untis sind auf <https://www.untis.at> zu finden. Für die LFBS-NÖ gibt es allerdings einige Spezialitäten zu beachten, welche im Folgenden erklärt werden.

2 Schuleinstellungen

Unter „Start | Einstellungen | Einstellungen“ können Sie Grundeinstellungen vornehmen. Die sind für die Abrechnung entscheidend.

Einstellungen

Schuldaten

- Allgemeines
- Überblick
- Werte

Diverses

Berichte

Vertretungsplanung

- Kursplanung
- MultiUser
- Logging und Crash Reporting
- Online Vertretungsplanung

Schulbezeichnung
Testlizenz Lorenz
Stockerau

Schuljahr
Von: 02.09.2019 Bis: 05.07.2020

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

Tageszeitraster aktivieren
 Multi-Zeitraster

Österreich Land
Niederösterreich Region
Sprache
123456 Schulnummer
Untis ID: 1
LFBS Land- und Forst Schularart
Kostenstelle

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Folgende Einträge sind notwendig:

- Land: Österreich
- Region: Niederösterreich
- Schulart: LFBS Land- und Forstwirtschaftsschulen
- Schulnummer: Hier wird die Schulkennzahl eingetragen.

Zwei Schulen an einem Standort

Wenn an einem Standort zwei Schulen mit unterschiedlichen Schulkennzahlen vorhanden sind, dann muss man zur Erstellung des Abrechnungsfiles an dieser Stelle zuerst die Schulnummer der einen Schule eintragen, den File exportieren und dann die andere Schulnummer eintragen und wiederum den Export anstoßen.

3 Zeitraster

Um auch die Aufsichtsdienste im Stundenplan verplanen zu können, empfehlen wir, den Zeitraster mit einer nullten Stunde zu beginnen, eine Stunde für den Mittagsdienst einzuplanen und nach der letzten Stunde zwei, drei Stunden anzufügen.

The screenshot shows the 'Zeitraster' dialog box with the following configuration:

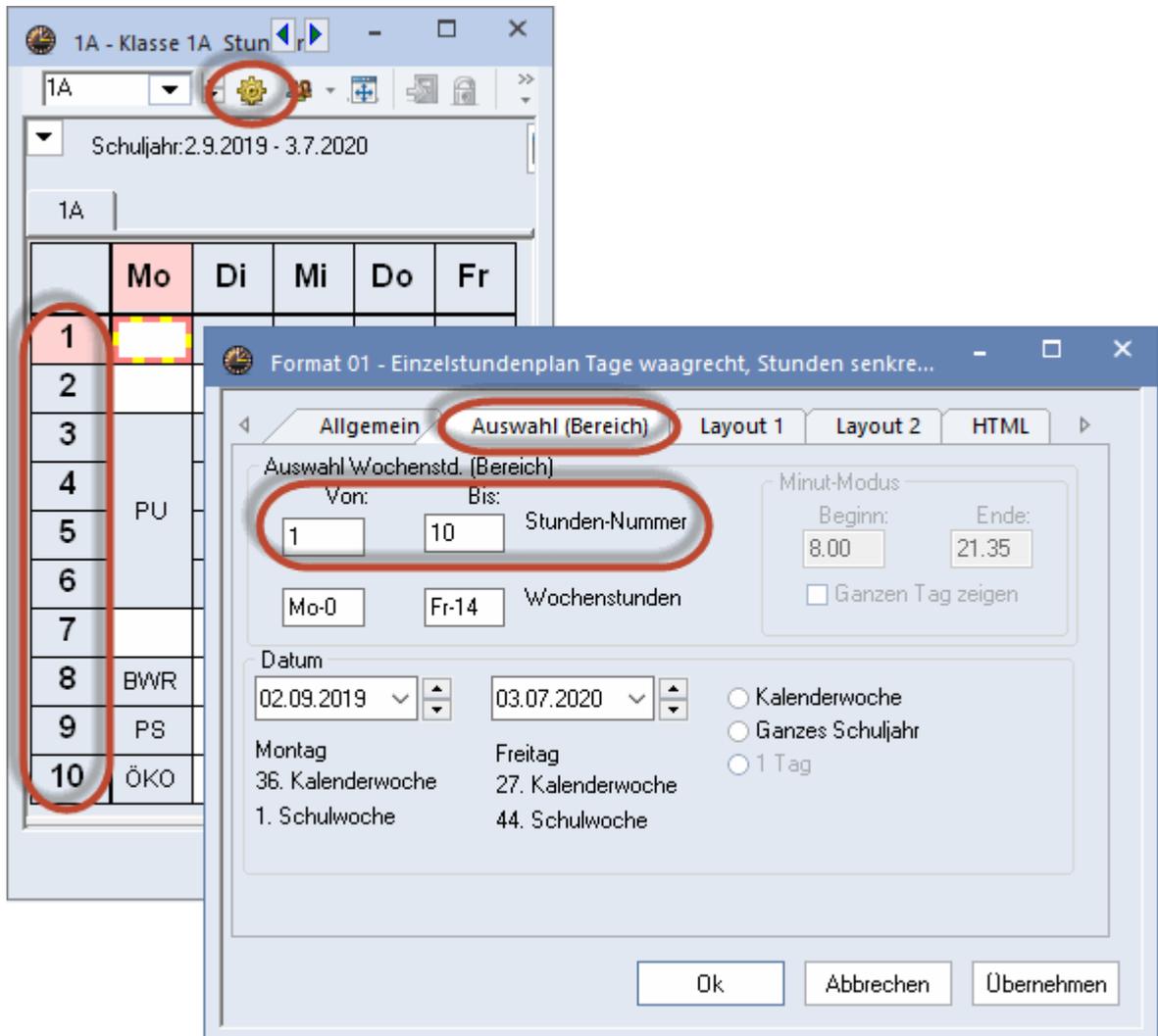
- Anzahl Tage (1-7): 5
- Maximale Stundenzahl je Tag (1-60): 15
- Erster Schultag der Woche: Montag
- Stundenummer der ersten Stunde des Tages (1 oder 0): 0
- Eintragung: Vormittag, leer, Nachmittag

Stundennr.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Stundenbezeichnung															
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:15	17:10	18:05	19:00	19:55	20:50
	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05	17:00	17:55	18:50	19:45	20:40	21:35
Montag	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Nachm								
Dienstag	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Nachm								
Mittwoch	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Nachm								
Donnerstag	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Nachm								
Freitag	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Vormil	Nachm								

Im Feld Stundenbezeichnung können Sie von der Stundenummer abweichende Bezeichnungen eintragen.

Einschränkung der Anzeige

Wenn Sie die Anzeige z.B. der Klassenpläne einschränken wollen, können Sie das im Stundenplan unter den Einstellungen auf der Karteikarte "Auswahl (Bereich)" machen.



4 Stammdaten Klassen

Die Klassen werden über „Start | Klassen | Stammdaten“ eingegeben. Klassen müssen immer in der ersten Periode eingetragen werden, da es ansonsten Probleme mit Jahresstunden geben kann. Wenn eine Klasse später beginnt, dann ist das über die Befristung bei der Klasse mit den Spalten "Von" und "Bis" zu definieren.

Achtung! Kurzbezeichnung

Die Kurzbezeichnung der Klassen muss mit einer Zahl beginnen und darf keine Sonderzeichen enthalten. Das ist wegen der Übernahme in den LFV-File notwendig.

Abendschulklassen

Bei Abendschulklassen wird in der Spalte "Statistik" der Buchstabe "A" eingetragen. Nähere Information finden Sie im Kapitel [Abendschule](#).

Jahrgangsstufe

Die Spalte „Jahrgangsstufe“ muss auch für den SORG-File befüllt sein und damit die Aufwertung von Unterrichten von Lehrkräften im neuen Dienstrecht funktioniert. Hier ist ein Eintrag von 9-13 vorzunehmen. Für die Erwachsenenbildung kann die Jahrgangsstufe 13 eingetragen werden.

The screenshot displays the 'Klassen - Stundenplan' application window. At the top, there is a search bar containing '4A' and a toolbar with various icons. Below this is a table with the following data:

Name	Stufe	Langname	Raum	Hauptf./	Hauptf.F	Mitt-pause	Kennzeichen
1A	9		R1				Z
1B	9		R2				Z
2A	10		R3				Z
2B	10		R4				Z
4A	12		R5				Z
4B	12		R6				Z

Below the table is a form with four tabs: 'Allgemeines', 'Klasse', 'Stundenplan', and 'Werte'. The 'Klasse' tab is active. It contains several fields for class configuration:

- Studenten:** Radio buttons for 'Männl.', 'Weibl.', and 'x (Inter)'. A text field shows '0 Studenten'.
- Datumsbereich:** Text fields for 'Von' and 'Bis'.
- Abschlussklasse:** A checkbox.
- Other fields:** 'Klassenlehrer', 'Alias-(Zeit)Name', 'Stundentafel', 'Vorjahrsname', 'Abt.', 'Jahrgangsstufe' (with a dropdown menu showing '12'), 'Stammschule', and 'Externer Name'.

A red arrow points from the 'Stufe' column in the table to the 'Jahrgangsstufe' field in the form.

Klasse für ERZ und KUST

Wir empfehlen für die Internatsdienste eine Klasse z.B. ERZ und für die Kustodiate und Ordinariate eine

Klasse z.B. KUST anzulegen. Das hat keine Auswirkung auf die Abrechnung, erhöht aber die Übersichtlichkeit.

5 Stammdaten Lehrkräfte

Für die Abrechnung sind auf jeden Fall folgende Eintragungen zu machen:

- Kurzname
- PM-SAP-Nummer (für den Zeitraum ab 1.1.2021)
- Personalnummer (für den Zeitraum bis 1.1.2021)
- Status: dieser entscheidet über die Art der Abrechnung (z.B. altes/neues Dienstrecht)
- Statistik "D, E" für die korrekte Durchrechnung und Einrechnung der Erzieherstunden
- Statistik "6" wenn eine Lehrkraft an sechs Tagen der Woche unterrichtet. In diesem Fall gibt es bei einem Entfallstag nur einen Sechstelabzug.
- Soll/Woche
- Stammschule muss bei Fremdlehrkräften unbedingt eingetragen werden.

Achtung!

Wenn in einer Untis-Datei zwei Schulen mit unterschiedlichen Schulkennummern abgebildet sind, dann muss hier die Schulkennummer der Schule, an der die Lehrkraft abgerechnet wird, eingetragen werden. Wenn nur eine Schule abgerechnet wird, was meistens der Fall sein wird, dann bleibt dieses Feld leer.

Name	Vorname	Nachname	PM-SAP-Nummer	Pers.Nr	Status	Statistik	Soll/Woche
AW	Wolfgang	Ambros	90389756	0025239	LRLH	D,E,6	20.000
BJ	Joan	Baez	90389772	0029865	LSPK	D,E	22.000
CJ	Johnny	Cash	90389885	0031197	LTLH	D,E	23.000
CT	Tracy	Chapman	90390173	0032268	LULH	D,E	10.000
DB	Bob	Dylan	90389860	0032189	LRLJ	D,E	18.000
DG	Georg	Danzer	90389754	0034204	LRLJ	D,E	20.000
DM	Marlene	Dietrich	90389714	0027029	LRLG	D,E	20.000
FR	Roberta	Flack	90389802	0033613	LRLJ	D,E	20.000

4 offene Lehrerst. (4.310 Werteinh.)

Lehrer - Stundenplan

Status

Folgende Einträge sind möglich und können aus der Dropdown-Box ausgewählt werden:

LR	Land Lehrer BT	LH	L3 LuFw	LuFw	LRLH	1L
LR	Land Lehrer BT	LK	L2b1 LuFw	LuFw	LRLK	1L
LR	Land Lehrer BT	LJ	L2a2 LuFw	LuFw	LRLJ	1L
LR	Land Lehrer BT	LG	L1 LuFw	LuFw	LRLG	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LH	L3 LuFw	LuFw	LT LH	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LK	L2b1 LuFw	LuFw	LT LK	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LJ	L2a2 LuFw	LuFw	LT LJ	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LG	L1 LuFw	LuFw	LT LG	1L
LU	Land Lehrer VB II L	LH	L3 LuFw	LuFw	LULH	2L
LU	Land Lehrer VB II L	LK	L2b1 LuFw	LuFw	LULK	2L
LU	Land Lehrer VB II L	LJ	L2a2 LuFw	LuFw	LULJ	2L
LU	Land Lehrer VB II L	LG	L1 LuFw	LuFw	LULG	2L
LS	Land Lehrer VB pd	PK	Pädagog. Dienst LuFW	LuFw	LSPK	PD
LR	Land Lehrer BT	LI	L2a2 Berufssch. LuFW	LuFw Berufsschulen	LRLI	1L
LR	Land Lehrer BT	LL	L1 Berufssch. LuFw	LuFw Berufsschulen	LRLI	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LI	L2a2 Berufssch. LuFW	LuFw Berufsschulen	LTLI	1L
LT	Land Lehrer VB I L	LQ	L2b1 Berufsch. LuFW	LuFw Berufsschulen	LTLQ	1L
LU	Land Lehrer VB II L	LI	L2a2 Berufssch. LuFW	LuFw Berufsschulen	LULI	2L
LS	Land Lehrer VB pd	PJ	Pädag. Dienst Berufssch. LuFW	LuFw Berufsschulen	LSPJ	PD

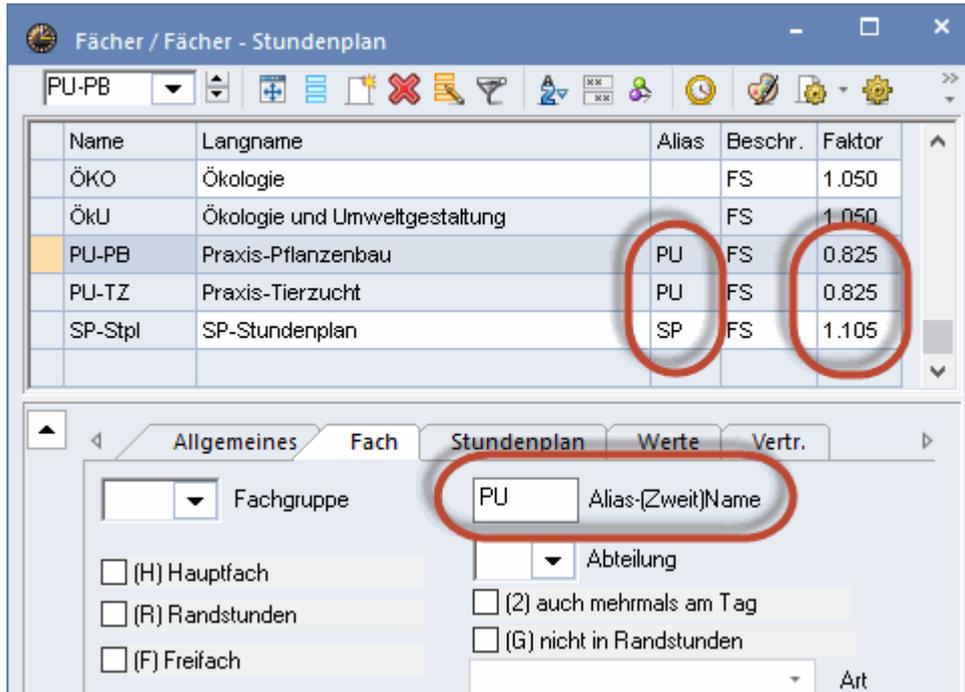
6 Stammdaten Fächer

Es wurde für die LFBS eine Fachliste erstellt, die importiert werden kann. Darin sind alle Fächer, die an allen Schulen vorkommen können. Es ist wichtig, mit diesen Fachbezeichnungen zu arbeiten, damit hier eine schulübergreifende Einheitlichkeit ermöglicht wird.

Praxisunterrichte und Schwerpunktfächer

Ausgenommen davon sind die Praxisunterrichte und Schwerpunktfächer. Für die Übergabe an PM-Upis genügen die Fachbezeichnungen PU sowie SP.

Die meisten Schulen werden aber genauer definierte Fachbezeichnungen für diese Unterrichte verwenden wollen. In dem Fall kann der Fachname frei gewählt werden, im Feld "Alias" bei den Stammdaten muss allerdings "PU" bzw. "SP" eingetragen sein.



So wird gewährleistet, dass beim LFV-Export nach PM-Upis die neu angelegten Fächer als Praxis- bzw. Schwerpunktfächer erkannt werden.

Hinweis: Löschen von Fächern

Wenn an einer Schule manche Fächer überhaupt nicht benötigt werden, können diese auch gelöscht werden.

7 Praxisunterricht

Der Praxisunterricht wird an den verschiedenen Schulen mitunter sehr unterschiedlich verplant, deshalb gibt es hier mehrere Möglichkeiten diese Unterrichte zu verplanen.

Wie können prinzipiell einmal zwischen regelmäßiger und unregelmäßiger Verplanung unterscheiden.

7.1 Regelmäßige Verplanung

Hier gibt es wiederum zwei Möglichkeiten: Jede Woche unterrichten die gleichen Lehrkräfte oder die Lehrkräfte alternieren, sozusagen ein Radl.

7.1.1 Jede Woche die gleichen Lehrkräfte

Wenn jede Woche die gleichen Lehrkräfte unterrichten, dann kann der Praxisunterricht mit einer einfachen Kopplung abgebildet werden.

Im Beispiel unten unterrichten AD, LO und MG jede Woche einen Viererblock in ihrem eigenen Fach und Raum:

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(r)	Fachrau	Stammr	Dopp.Std.	Block
1	1, 3	0.00	4.00	0	AD	PU-1	1LW	PR-1			4
					LO	PU-2	1LW	PR-2			
					MG	PU-3	1LW	PR-3			

	Mo	Di
1	PU-1 AD PR-1	
2	PU-2 LO PR-2	
3		
4	PU-3 MG PR-3	
5		
6		

7.1.2 Lehrkräfte alternieren, ein Radl

Im folgenden Beispiel unterrichten vier Lehrkräfte drei Gruppen, d.h. jede Lehrkraft unterrichte drei Wochen und hat dann eine Woche Pause.

Hierzu benötigt man zuerst einmal vier unterschiedliche Wochen. Dazu stellt man unter „Start | Einstellungen | Einstellungen“ die Wochenperiodizität auf 4.

Einstellungen

Schuldaten

- Allgemeines
- Überblick
- Werte

Diverses

Berichte

Vertretungsplanung

- Kursplanung
- MultiUser
- Logging und Crash Reporting
- Online Vertretungsplanung

Schulbezeichnung

Testlizenz Lorenz
Stockerau

Schuljahr

Von: 02.09.2019 Bis: 05.07.2020

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

Tageszeitraster aktivieren
 Multi-Zeitraster

Österreich Land
Niederösterreich Region
Sprache
123456 Schulnummer
Untis ID: 1
LFBS Land- und Forst Schulart
Kostenstelle

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Nun müssen vier Zeitschienen erstellt werden, bei denen jeweils drei Wochen aktiv sind und eine Woche inaktiv ist. Das geschieht über „Start | Unterrichtsgruppen“ und könnte z.B. so aussehen:

Unterrichtsgruppen / Unterrichtsgruppen

BCD

Name	Langname	Faktor	A-Woche	B-Woche	C-Woche	D-Woche
ABC	ohne Woche D	0.750	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABD	ohne Woche C	0.750	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ACD	ohne Woche B	0.750	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BCD	ohne Woche A	0.750	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Unterrichtsgruppen

Durch den Faktor sieht man, dass die zeitliche Einschränkung auch auf die Abrechnung Auswirkungen hat.

Faktor nicht überschreiben

Der Faktor darf nicht überschrieben werden, da das den Wert im Verhältnis zu den geplanten Stunden verzerrt.

Nun müssen diese Unterrichtsgruppen in der Kopplung den einzelnen Zeilen in der Spalte „Zeilenunterrichtsgruppe“ zugeordnet werden.

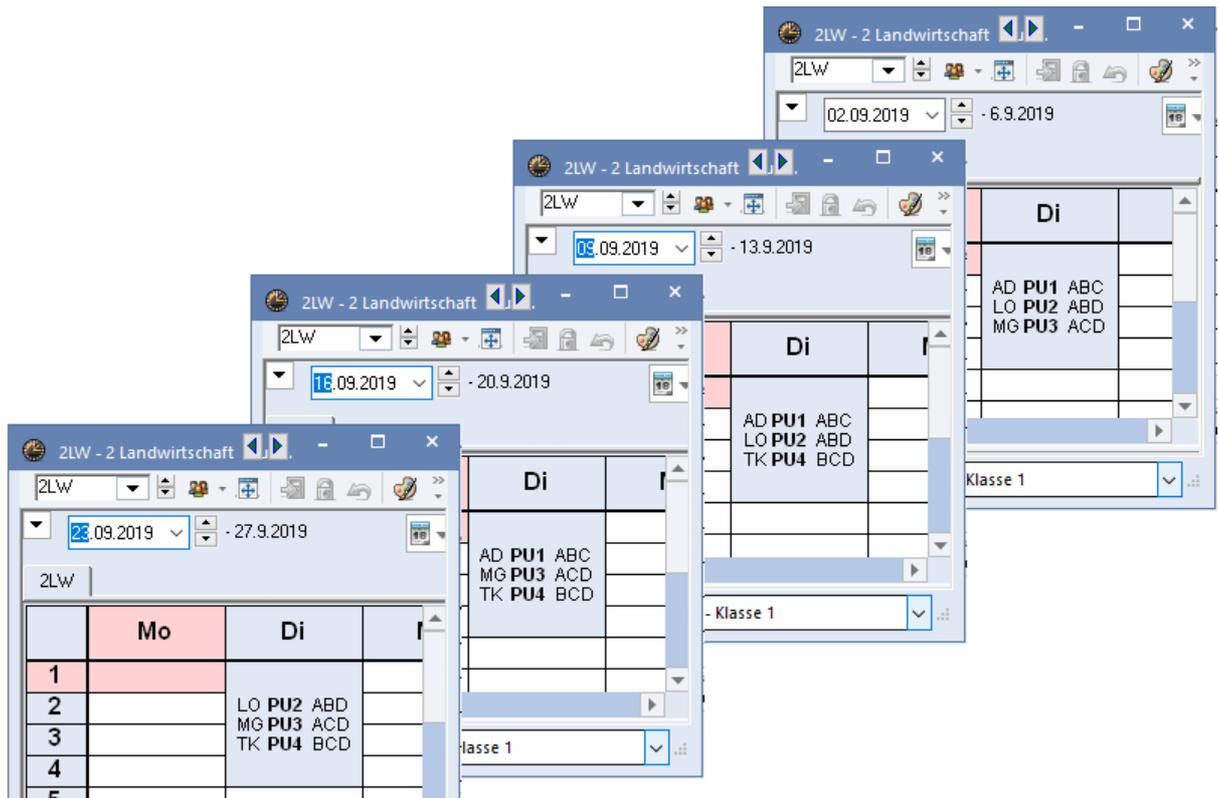
U-Nr	Kl,Le	Nvpl: Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Fachrau	Stammr	Zeilen-U-Gruppe	Dopp.Std.	Block	U-Gruppen	UG.\.
2	1, 4	0.00	4.00	AD	PU-1	2LW	PR-1		ABC		4		<input type="checkbox"/>
				LO	PU-2	2LW	PR-2		ABD				<input type="checkbox"/>
				MG	PU-3	2LW	PR-3		ACD				<input type="checkbox"/>
				TK	PU-4	2LW	PR-4		BCD				<input type="checkbox"/>

Unterricht Stundenplan Kennzeichen Werte **Kopplungszeile**

TK Lehrer Zeilenstatistik
 PU-4 Fach ZeilenWert
 2LW Klasse(n) [Lehrer]
 PR-4 Raum 0 Studenten
 Stammraum 0 Studentinnen
 Lehrerszuord fix Schülergruppe
 BCD Zeilen-U-Gruppe

Die Spalte „Zeilen-Unterrichtsgruppe“ kann im Unterrichtsfenster über die Karteikarte „Kopplungszeile“ eingeblendet werden.

Im Stundenplan sieht man nun, dass in jeder Woche eine andere Zusammensetzung der Lehrkräfte unterrichtet:



7.2 Unregelmäßige Verplanung

An vielen Schulen werden die Praxisunterrichte zumindest teilweise sehr unregelmäßig verplant. In diesem Fall empfiehlt sich die Verwendung der Jahresstunden.

"Normale" Unterrichte werden mit Wochenstunden verplant, da legt man fest, wie viele Stunden pro Woche unterrichtet werden sollen und das jede Woche. Bei den Jahresstunden definiert man, wieviele Stunden über das gesamte Jahr verteilt werden sollen.

Achtung:

Da die Jahresstunden mit der Abrechnung für die LFBS nicht kompatibel sind, muss für einen Praxisunterricht einerseits ein Unterricht mit Wochenstunden und Werteinheiten für die Abrechnung und andererseits ein Unterricht mit Jahresstunden für die Verplanung angelegt werden.

7.2.1 Eingabe der Unterrichte

Eingabe für die Abrechnung

Unterricht 203 soll zählen aber nicht verplant werden und Unterricht 204 soll verplant werden aber nicht zählen.

Geben Sie einen Unterricht ein, wie Unt. 203, mit einer Wochenstunde, dem Kennzeichen "Ignore" und dem Wert, den Sie diesem Unterricht geben wollen.

Beim Unterricht für die Verplanung (204) ist wichtig, dass Sie in der Spalte "Wert" "=0" eintragen. Dadurch wird dieser Unterricht nicht für die Wertrechnung herangezogen, kann aber in beliebigen Wochen verplant werden.

U-Nr	KI,Le	Nvpl Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Ignore (i)	Klasse(n)	Wert	Wert =	Block
203	(i)		1	20	MM	PU	<input checked="" type="checkbox"/>		0.458	0.458	
204		20		20	MM	PU	<input type="checkbox"/>		= 0.000	0.000	4,4,4,4,4

U-Nr Unterricht 0.458 + Anrechnungen 0.000 = 0.458 Lehrer*

Eingabe für die Verplanung

Bei den Jahresstunden legt man fest, wie viele Stunden über das ganze Jahr unterrichtet werden sollen. Diese Stunden werden in den individuellen Wochen verplant. Die Stundenanzahl wird in der Spalte „Jahresstunden – Jst“ eingetragen.

Die Unterrichte werden nun **nicht** als Kopplung eingegeben und um Kollisionsmeldungen zu unterbinden, empfiehlt es sich, das Klassenkollisionskennzeichen einzublenden und überall die Zahl 1 einzutragen. Dadurch erhält man keine Meldung, wenn man zwei oder mehrere Praxisunterrichte zur gleichen Zeit verplant.

The screenshot shows a software interface for lesson planning. The top part is a table with the following columns: U-Nr, KI,Le, Jst, Lehrer, Fach, Klasse(), Fachrau, Stammr, KKK, Dopp.Std., Block, and U-0. The table contains data for lessons 3, 4, 5, and 6. The bottom part is a settings panel with tabs for 'Unterricht', 'Stundenplan', 'Kennzeichen', 'Werte', and 'Kopplungszeile'. The 'Kennzeichen' tab is active, showing various options for lesson planning, including checkboxes for 'Doppelstunden min-max', 'Stunden im Raum', 'Blockgröße', 'Verplanungspriorität', 'Lehrer Optimierungs-K.z.', 'DatumsBereich', 'Fachfolge Klassen', 'Fachfolge Lehrer', and 'KlassenKoll.Kz.'.

U-Nr	KI,Le	Jst	Lehrer	Fach	Klasse()	Fachrau	Stammr	KKK	Dopp.Std.	Block	U-0
		100.00	0.00	100							
3	20	20	AD	PU1	3LW	PR-1		1		4,4,4,4,4	
4	16	16	LO	PU2	3LW	PR-1		1		4,4,4,4	
5	24	24	MG	PU3	3LW	PR-3		1		4,4,4,4,4,4	
6	40	40	TK	PU4	3LW	PR-4		1		4,4,4,4,4,4,4,4	

Settings Panel (Kennzeichen tab):

- Doppelstunden min-max
- Stunden im Raum.
- 4,4, Blockgröße
- Verplanungspriorität
- Lehrer Optimierungs-K.z.
- 20 nicht verplante Stunden
- DatumsBereich: Von [] Bis []
- Fachfolge Klassen
- Fachfolge Lehrer
- 1 KlassenKoll.Kz.

7.2.2 Eingabe für die Verplanung

Bei den Jahresstunden legt man fest, wie viele Stunden über das ganze Jahr unterrichtet werden sollen. Diese Stunden werden in den individuellen Wochen verplant. Die Stundenanzahl wird in der Spalte „Jahresstunden – Jst“ eingetragen.

Die Unterrichte werden nun **nicht** als Kopplung eingegeben und um Kollisionsmeldungen zu unterbinden, empfiehlt es sich, das Klassenkollisionskennzeichen einzublenden und überall die Zahl 1 einzutragen. Dadurch erhält man keine Meldung, wenn man zwei oder mehrere Praxisunterrichte zur gleichen Zeit verplant.

3 Landwirtschaft / Klasse

3LW

U-Nr	KI,Le	Min-Stunden	Max-Stunden	Jst	Lehrer	Fach	Klasse()	Fachrau	Stammr	KKK	Dopp.Std.	Block	U-0
		100.00	0.00	100									
3		20		20	AD	PU1	3LW	PR-1		1		4,4,4,4,4	
4		16		16	LO	PU2	3LW	PR-1		1		4,4,4,4	
5		24		24	MG	PU3	3LW	PR-3		1		4,4,4,4,4,4	
6		40		40	TK	PU4	3LW	PR-4		1		4,4,4,4,4,4,4,	

Doppelstunden min-max
 Stunden im Raum.
 4,4, Blockgröße
 Verplanungspriorität
 Lehrer Optimierungs-K.z.
 20 nicht verplante Stunden

DatumsBereich
 Von
 Bis
 Fachfolge Klassen
 Fachfolge Lehrer
 1 KlassenKoll.Kz.

Blockung eingeben

In der Spalte Block wird die Blockgröße für jeden einzelnen Block mit Beistrich getrennt eingegeben. Bei Jahresstunden kann das zu einer großen Anzahl an Einträgen führen, wie z.B. "4,4,4,4,4,4,4,4,4", deshalb gibt es hier eine Eingabehilfe:

Machen Sie einen Rechtsklick in die Spalte "Block" und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option "Blockung eingeben".

Rechtsklick

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Std	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse()	Fachrat	Block	Sta
		100.00		0.00	100						
3		20			20	AD	PU1	3LW	PR-1	4,4,4,4,4	
4		16			16	LO	PU2	3LW	PR-1	4,4,4,4	
5		24			24	MG	PU3	3LW	PR-3	4,4,4,4,4	
6		40			40	TK	PU4	3LW	PR-4		

U-Nr: 6 Klasse:

- Sortieren
- Blockung eingeben**
- Einstellungen zum Feld
- Summenzeile
- Spaltenbreite anpassen
- Alle Spalten anpassen Strg+E
- Alle Spalten an Inhalt anpassen Strg+F
- Aktuellen Feldinhalt als Filter setzen

In dem Fenster Blockung eingeben können Sie nun die Blockgröße und die Anzahl der Blöcke eingeben. Mit <Hinzufügen> und <Ok> wird das auch beim Unterricht eingetragen.

Blockung eingeben

U-Nr 6
Stunden gesamt: 40

Blockgröße: Anzahl:

Aktuelle Blockung:

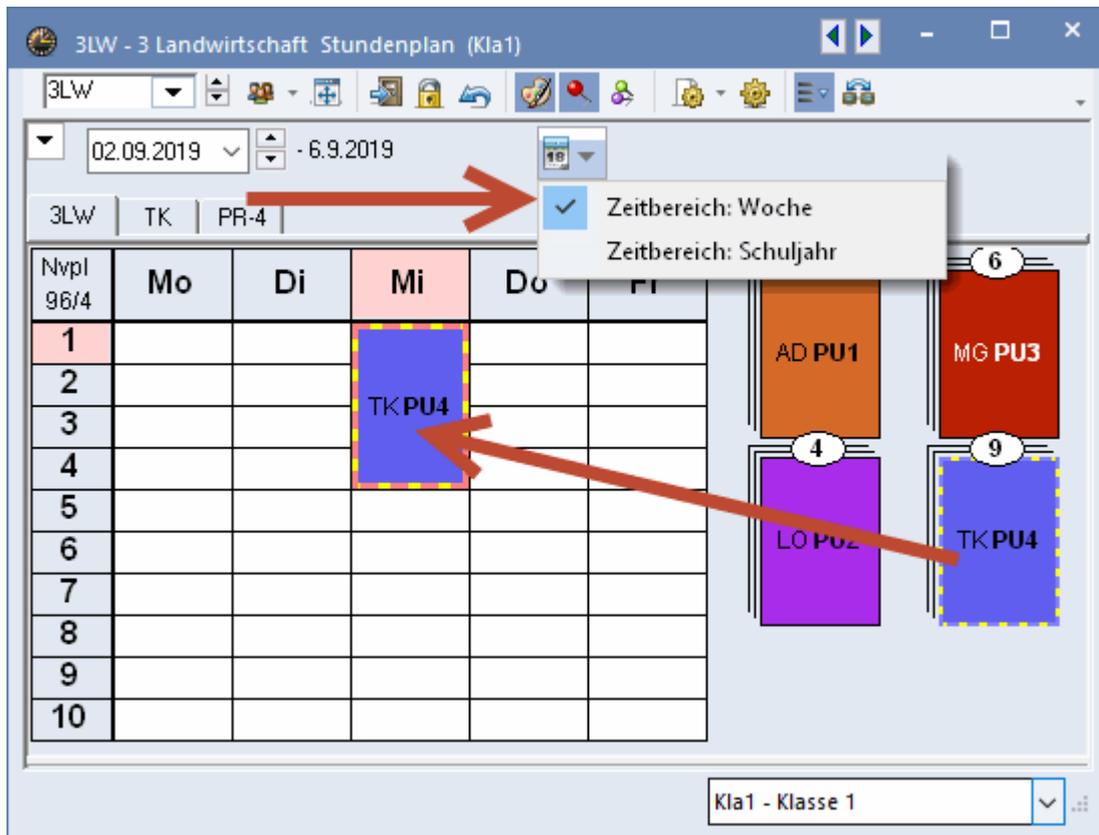
	Blockgröße	Anzahl	Gesamt
<input type="checkbox"/>	4	10	40

Hinweis:

Wenn die eingegeben Anzahl beim Unterricht nicht erscheint, dann drücken Sie die Esc-Taste.

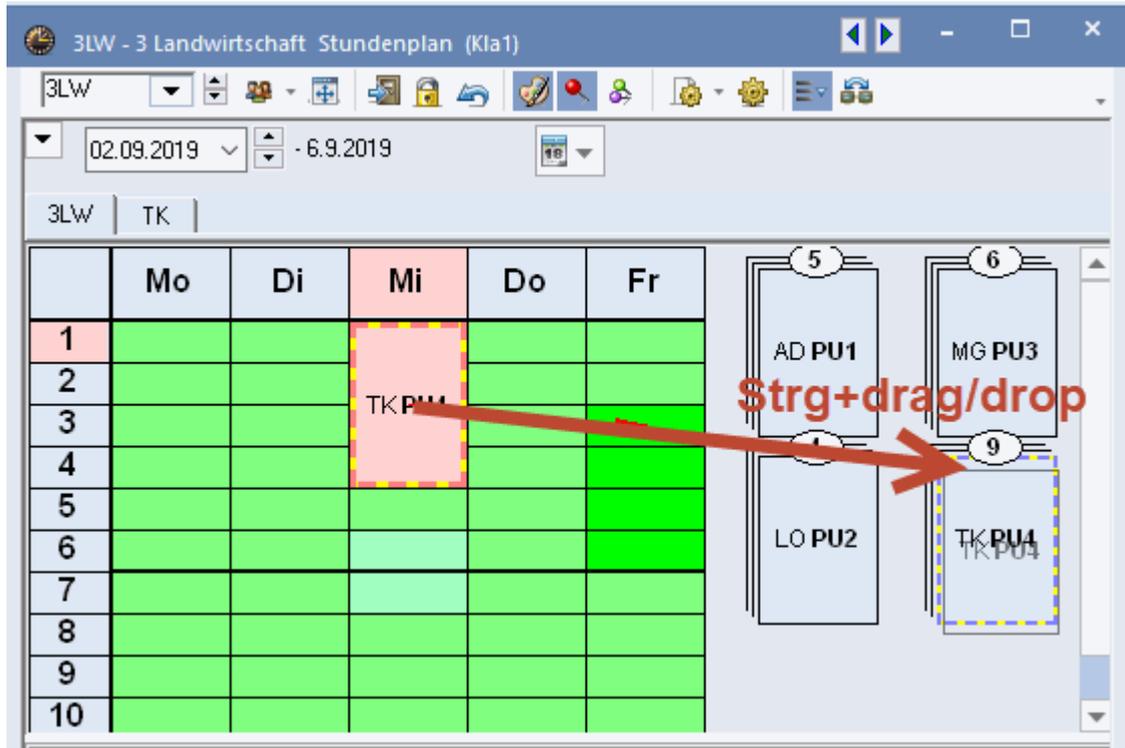
7.2.3 Verplanung

Um die Stunden zu verplanen, muss der Stundenplan auf „Wochenansicht“ gestellt sein, dann kann man einfach mit drag&drop die Stunden in den Stundenplan ziehen.



7.2.4 Entplanung

Achtung! Wenn Sie die Stunden wieder aus dem Stundenplan nehmen wollen, dann machen Sie das bitte mit gedrückter Strg-Taste. Ansonsten bleibt die Woche, in der die Stunden verplant werden sollen, gespeichert und die Stunden werden in anderen Wochen nicht mehr angezeigt.



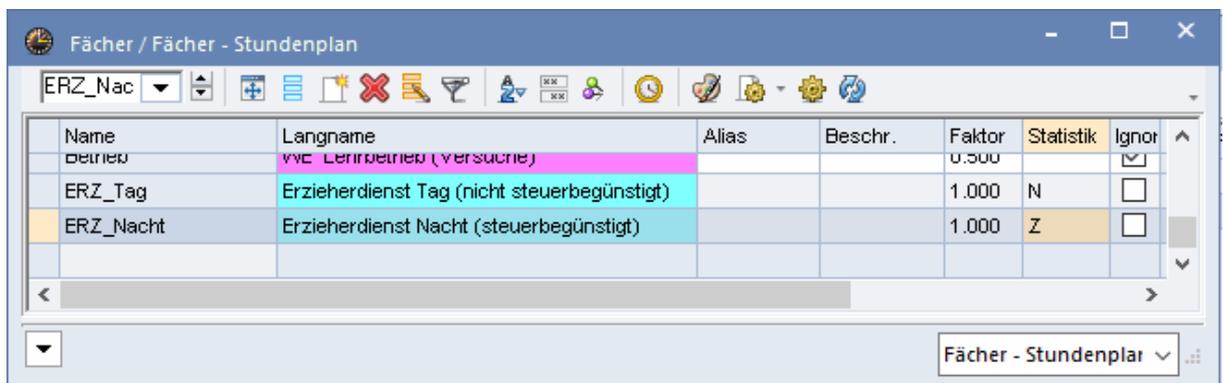
8 Erzieherdienste

Die Erzieher- oder Internatsdienste benötigen auch besonderes Augenmerk, da sie in der Abrechnung auch gesondert betrachtet werden müssen.

Es können beliebig viele Fächer für den Erzieherdienst definiert werden, allerdings müssen alle mit "ERZ" beginnen, das ist sozusagen das Kennzeichen.

Um zwischen steuerbegünstigten und nicht steuerbegünstigten Erzieherdiensten zu unterscheiden, wird das Statistikkennzeichen verwendet:

N - nicht steuerbegünstigt
Z - steuerbegünstigt



Nun können einfach Unterrichte mit einem Erzieherdienstfach angelegt werden und ggf. auch verplant werden.

Erzieherdienste und Wochenwerte

Die Erzieherdienste über dem Soll müssen in PM-SAP auslesbar sein, deswegen werden sie folgendermaßen in den Wochenwerten dargestellt.

- 1) Wenn das Soll einer Lehrkraft noch nicht erreicht wurde, werden die Erzieherstunden so lange da hineingerechnet, bis es erreicht wird.
- 2) Erz(T), das T steht für teilbeschäftigt und betrifft nur Lehrkräfte mit einem Soll unter der vollen Lehrverpflichtung. Zwischen dem teilbeschäftigten Soll und der vollen Lehrverpflichtung werden da die Erzieherstunden hineingerechnet.
- 3) Nur wenn das Soll der Lehrkraft erreicht wurde, wird interessant, ob es N oder Z ist.
- 4) Nicht steuerbegünstigte Erzieherstunden, die nicht unter 1) oder 2) gerechnet wurden werden unter Erz(N) abgebildet.
- 5) Steuerbegünstigte Erzieherstunden, die nicht unter 1) oder 2) gerechnet wurden werden unter MDL beg. abgebildet. Hier werden auch die „außerschulischen Tätigkeiten“ eingerechnet, darum heißt das nicht mehr Erz(Z).

Folgende Beispiele sollen das veranschaulichen.

Lehrkraft ohne Erzieherstunden über dem Soll

Lehrkraft DG hat aus den Unterrichten 20,775 Werteinheiten, dazu kommt 1,000 WE ERZ-N und 2,000 WE ERZ-Z

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse	Wert	Fach-Faktor	Realstun	F-Upsis	Wert =	Stammr	Block
		3.00	22.00	0				0		22.000		23.775		
66				2	DG	E	2A	L2		2.000		2.210	R3	
70				1	DG	PS	2A	L2		1.000		1.105	R3	
74				2	DG	BA	2A	L2		2.000		2.210	R3	
86				2	DG	REL	2B	L3		2.000		2.100	R4	
92				2	DG	BSP	2B	L3		2.000		2.100	R4	
98				1	DG	IT	2B	L2		1.000		1.105	R4	
102				2	DG	E	2B	L2		2.000		2.210	R4	
108				1	DG	GBT	2B	L2		1.000		1.105	R4	
114				2	DG	ZB	2B	L2		2.000		2.210	R4	
116				2	DG	Flo	2B	L2		2.000		2.210	R4	
118				2	DG	GLB	2B	L2		2.000		2.210	R4	
131				1	DG	ERZ-N			1.000	1.000		1.000		
132				2	DG	ERZ-Z			1.000	2.000		2.000		

U-Nr 131 Unterricht 23.775 + Anrechnungen 0.000 = 23.775 Lehrer

In den Wochenwerten wird die eine Werteinheit (N) in der Spalte Erz(N) ausgewiesen, die zwei Werteinheiten Z sind in der Spalte MDL beg. zu finden.

Wochenwerte

Lehrer: Abrechnung:

DG: komprimiert HH:MM

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.		880.000	914.100	34.100	22	3.410		2			30.690	38.000	77.200	0.000
1	2.9.-8.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	
2	9.9.-15.9.	1	20.000	20.775	0.775				2		0.775	0.775	1.000	2.000	
3	16.9.-22.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	
4	23.9.-29.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	

Lehrkraft mit Erzieherstunden über dem Soll

Lehrkraft JM hat 18,510 WE aus den Unterrichten, dazu je eine WE ERZ-N und ERZ-Z

Jagger / Lehrer

JM

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Upis	Wert =	Stammr	Block
		0.00	19.00	0				0		19.000		20.510		
166			2		JM	REL	4B	L3		2.000		2.100	R6	
168			2		JM	D	4B	L2		2.000		2.210	R6	
170			1		JM	PB	4B	L3		1.000		1.050	R6	
172			2		JM	BSP	4B	L3		2.000		2.100	R6	
176			2		JM	BWRW	4B	L2		2.000		2.210	R6	
178			2		JM	IT	4B	L2		2.000		2.210	R6	
180			2		JM	M	4B	L2		2.000		2.210	R6	
182			2		JM	E	4B	L2		2.000		2.210	R6	
184			2		JM	PK	4B	L2		2.000		2.210	R6	
197			1		JM	ERZ-N			1.000	1.000		1.000		
198			1		JM	ERZ-Z			1.000	1.000		1.000		

U-Nr: Unterricht 20.510 + Anrechnungen 0.000 = 20.510 Lehrer:

In den Wochenwerten werden 1,49 WE der Erzieherstunden zum Unterricht gerechnet, um das Soll zu erreichen. Die restlichen 0,51 WE werden als MDL beg. ausgewiesen, da zuerst die nicht begünstigten Stunden eingerechnet werden.

Wochenwerte

Lehrer: Abrechnung:

JM komprimiert HH:MM

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Glätt.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Er.
Summe	2.9.-5.7.		880.000	873.060	-6.940	26	-6.352	0.000					0.000	0.000	19.176	
1	2.9.-8.9.	1	20.000	20.000											0.510	
2	9.9.-15.9.	1	20.000	20.000		1									0.408	
3	16.9.-22.9.	1	20.000	20.000											0.510	
4	23.9.-29.9.	1	20.000	20.000											0.510	
5	30.9.-6.10.	1	20.000	20.000											0.510	
6	7.10.-13.10.	1	20.000	20.000											0.510	

Oben sieht man, dass JM in Woche 2 einen Entfallstag hat, dadurch ergibt sich eine Fünftelreduktion MDL beg., die von den Erzieherstunden kommen.

Lehrkraft teilbeschäftigt, mit Erzieherstunden unter der vollen Lehrverpflichtung

Lehrkraft LJ hat 7,680 WE aus den Unterrichten, dazu 3 WE ERZ-N und 1 WE ERZ-Z, das Soll liegt bei 10,000 WE.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Upis	Wert =	Stammr	Block
		4.00	11.00	0				0		11.000		11.680		
174				1	LJ	ÖKO	4B		L3	1.000		1.050	R6	
186				1	LJ	PS	4B		L2	1.000		1.105	R6	
188				1	LJ	GBT	4B		L2	1.000		1.105	R6	
190				2	LJ	GG	4B		L2	2.000		2.210	R6	
192				1	LJ	Flo	4B		L2	1.000		1.105	R6	
194				1	LJ	GLB	4B		L2	1.000		1.105	R6	
199				3	LJ	ERZ-N				1.000	3.000	3.000		
200				1	LJ	ERZ-Z				1.000	1.000	1.000		

U-Nr: [] Unterricht 11.680 + Anrechnungen 0.000 = 11.680 Lehrer: [LJ]

In den Wochenwerten werden von den 4,000 WE der Erzieherstunden 2,320 zum Unterricht gerechnet um das Soll von 10,000 zu erreichen. Die restlichen 1,680 werden in der Spalte Erz(T) ausgewiesen (das T steht für teilbeschäftigt).

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.	1	440.000	430.080	-9.920	26	-9.536					0.000	0.000	0.000	63.168
1	2.9.-8.9.	1	10.000	10.000											1.680
2	9.9.-15.9.	1	10.000	10.000		1									1.344
3	16.9.-22.9.	1	10.000	10.000											1.680
4	23.9.-29.9.	1	10.000	10.000											1.680
5	30.9.-6.10.	1	10.000	10.000											1.680
6	7.10.-13.10.	1	10.000	10.000											1.680
7	14.10.-20.10.	1	10.000	10.000											1.680

Auch hier sieht man in Woche 2, dass es bei den Erz(T) zu einer MDL-Reduktion durch Entfallstage kommt.

Lehrkraft teilbeschäftigt, mit Erzieherstunden über der vollen Lehrverpflichtung

Lehrkraft MF hat 18,740 WE aus den Unterrichten, dazu 2,000 WE ERZ-N und 1,000 WE ERZ-Z bei einem Soll von 19,000.

U-Nr	KI	Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Ups	Wert =	Stammr	Block
			0,00	23,00	0				0		23,000		21,740		
152					2	MF	PK	4A		L2	2,000		2,210	R5	
154					1	MF	PS	4A		L2	1,000		1,105	R5	
156					1	MF	GBT	4A		L2	1,000		1,105	R5	
158					2	MF	GG	4A		L2	2,000		2,210	R5	
160					1	MF	Flo	4A		L2	1,000		1,105	R5	
162					1	MF	GLB	4A		L2	1,000		1,105	R5	
164					12	MF	PU	4A		0,825	12,000		9,900	R5	4,4,4
201					2	MF	ERZ-N			1,000	2,000		2,000		
202					1	MF	ERZ-Z			1,000	1,000		1,000		

U-Nr 152 Unterricht 21.740 + Anrechnungen 0.000 = 21.740 Lehrer

In den Wochenwerten wird das folgendermaßen ausgewiesen:

- 0,260 WE der ERZ-N Stunden werden zum Auffüllen auf das Soll von 19,000 verwendet.
- 1,000 WE der ERZ-N Stunden werden in Erz(T) ausgewiesen, die Differenz aus voller Lehrverpflichtung und den Soll
- 0,740 WE an ERZ-N Stunden bleiben übrig, sind nun über der vollen Lehrverpflichtung und werden bei Erz(N) ausgewiesen.
- 1,000 WE an ERZ-Z Stunden werden unter MDL beg. ausgewiesen.

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.		836.000	834.440	-1.560	26	-1.248					0.000	27.424	37.600	38.000
1	2.9.-8.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
2	9.9.-15.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
3	16.9.-22.9.	1	19.000	19.000		1							0.392	0.800	1.000
4	23.9.-29.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
5	30.9.-6.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
6	7.10.-13.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
7	14.10.-20.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000

Die Zahlen in Woche 3 mit einem Entfallstag werden folgendermaßen berechnet:

- 0,260 WE der ERZ-N Stunden werden zum Auffüllen auf das Soll von 19,000 verwendet.
- Es bleiben 1,740 WE an ERZ-N Stunden, das sind nach der Fünftelreduktion 1,392 WE, davon werden
- 1,000 WE in Erz(T) ausgewiesen, um zur vollen Lehrverpflichtung zu gelangen und
- 0,392 WE (der Rest) wird unter Erz(N) ausgewiesen.
- Die 1,000 WE an ERZ-Z unterliegen auch der Fünftelreduktion, d.h. es werden nur 0,800 WE in der Spalte MDL beg. ausgewiesen.

8.1 Eingabe der Erzieherdienste

Da Erzieherstunden nicht in ganzzahligen Wochenstunden vergeben werden, kann hier nicht mit dem Fachfaktor gearbeitet werden. Hier muss man folgendermaßen vorgehen:

Die Fächer für die Erzieherdienste müssen

1. mit "ERZ" beginnen
2. das Statistikkennzeichen "N" (nicht steuerbegünstigt) oder "Z" (steuerbegünstigt) eingetragen haben
3. als Faktor "1,000" eingetragen haben

Name	Langname	Faktor	Statistik	R
ERZ*				
ERZ_ABEND	ERZ_ABEND - nicht Stbg.	1.000	N	
ERZ_ABENDSTBG	ERZ_ABEND - STBG	1.000	Z	
ERZ_FRÜH	ERZ_FRÜH	1.000	N	
ERZ_MITTAG	ERZ_MITTAG	1.000	N	
ERZ_NACHT	ERZ_NACHT (9 Stunden stbg.)	1.000	Z	
ERZ_Nacht	Erzieherdienst Nacht (steuerbegünstigt)	1.000	Z	
ERZ_Tag	Erzieherdienst Tag (nicht steuerbegünstigt)	1.000	N	

Tragen Sie die Wertigkeit des Erzieherunterrichts in der Spalte "Wert" ein:

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Wert	Wert =	Fa
			4.00	4.00	0				4	2.100	
85		1	1	1		CT	ERZ_FRÜH	7ID	0.500	0.500	
89		1	1	1		CJ	ERZ_FRÜH	7ID	0.500	0.500	
93		1	1	1		AW	ERZ_FRÜH	7ID	0.500	0.500	
97		1	1	1		BJ	ERZ_FRÜH	7ID	0.600	0.600	

8.2 Abrechnung der Erzieherdienste

Erzieherdienste und Wochenwerte

Die Erzieherdienste über dem Soll müssen in PM-SAP auslesbar sein, deswegen werden sie folgendermaßen in den Wochenwerten dargestellt.

- 1) Wenn das Soll einer Lehrkraft noch nicht erreicht wurde, werden die Erzieherstunden so lange da hineingerechnet, bis es erreicht wird.
- 2) Erz(T), das T steht für teilbeschäftigt und betrifft nur Lehrkräfte mit einem Soll unter der vollen Lehrverpflichtung. Zwischen dem teilbeschäftigten Soll und der vollen Lehrverpflichtung werden da die

Erzieherstunden hineingerechnet.

- 3) Nur wenn das Soll der Lehrkraft erreicht wurde, wird interessant, ob es N oder Z ist.
- 4) Nicht steuerbegünstigte Erzieherstunden, die nicht unter 1) oder 2) gerechnet wurden werden unter Erz(N) abgebildet.
- 5) Steuerbegünstigte Erzieherstunden, die nicht unter 1) oder 2) gerechnet wurden werden unter MDL beg. abgebildet. Hier werden auch die „außerschulischen Tätigkeiten“ eingerechnet, darum heißt das nicht mehr Erz(Z).

Folgende Beispiele sollen das veranschaulichen.

Lehrkraft ohne Erzieherstunden über dem Soll

Lehrkraft DG hat aus den Unterrichten 20,775 Werteinheiten, dazu kommt 1,000 WE ERZ-N und 2,000 WE ERZ-Z

U-Nr	Kl,Le	Nvpl : Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(u)	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Upis	Wert =	Stammr	Block
		3.00	22.00	0			0		22.000		23.775		
66			2	DG	E	2A	L2		2.000		2.210	R3	
70			1	DG	PS	2A	L2		1.000		1.105	R3	
74			2	DG	BA	2A	L2		2.000		2.210	R3	
86			2	DG	REL	2B	L3		2.000		2.100	R4	
92			2	DG	BSP	2B	L3		2.000		2.100	R4	
98			1	DG	IT	2B	L2		1.000		1.105	R4	
102			2	DG	E	2B	L2		2.000		2.210	R4	
108			1	DG	GBT	2B	L2		1.000		1.105	R4	
114			2	DG	ZB	2B	L2		2.000		2.210	R4	
116			2	DG	Flo	2B	L2		2.000		2.210	R4	
118			2	DG	GLB	2B	L2		2.000		2.210	R4	
131			1	DG	ERZ-N			1.000	1.000		1.000		
132			2	DG	ERZ-Z			1.000	2.000		2.000		

In den Wochenwerten wird die eine Werteinheit (N) in der Spalte Erz(N) ausgewiesen, die zwei Werteinheiten Z sind in der Spalte MDL beg. zu finden.

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.		880.000	914.100	34.100	22	3.410		2			30.690	38.000	77.200	0.000
1	2.9.-8.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	
2	9.9.-15.9.	1	20.000	20.775	0.775				2		0.775	0.775	1.000	2.000	
3	16.9.-22.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	
4	23.9.-29.9.	1	20.000	20.775	0.775						0.775	0.775	1.000	2.000	

Lehrkraft mit Erzieherstunden über dem Soll

Lehrkraft JM hat 18,510 WE aus den Unterrichten, dazu je eine WE ERZ-N und ERZ-Z

U-Nr	Kl,Le	Nvpl : Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(u)	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Upis	Wert =	Stammr	Block
		0,00 19,00	0				0		19,000		20,510		
166			2	JM	REL	4B		L3	2,000		2,100	R6	
168			2	JM	D	4B		L2	2,000		2,210	R6	
170			1	JM	PB	4B		L3	1,000		1,050	R6	
172			2	JM	BSP	4B		L3	2,000		2,100	R6	
176			2	JM	BWRV	4B		L2	2,000		2,210	R6	
178			2	JM	IT	4B		L2	2,000		2,210	R6	
180			2	JM	M	4B		L2	2,000		2,210	R6	
182			2	JM	E	4B		L2	2,000		2,210	R6	
184			2	JM	PK	4B		L2	2,000		2,210	R6	
197			1	JM	ERZ-N				1,000	1,000	1,000		
198			1	JM	ERZ-Z				1,000	1,000	1,000		

U-Nr: Unterrichts 20.510 + Anrechnungen 0.000 = 20.510 Lehrer:

In den Wochenwerten werden 1,49 WE der Erzieherstunden zum Unterricht gerechnet, um das Soll zu erreichen. Die restlichen 0,51 WE werden als MDL beg. ausgewiesen, da zuerst die nicht begünstigten Stunden eingerechnet werden.

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Glätt.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL.akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Er. ^
Summe	2.9.-5.7.		880.000	873.060	-6.940	26	-6.352	0.000					0.000	0.000	19.176	
1	2.9.-8.9.	1	20.000	20.000											0.510	
2	9.9.-15.9.	1	20.000	20.000		1									0.408	
3	16.9.-22.9.	1	20.000	20.000											0.510	
4	23.9.-29.9.	1	20.000	20.000											0.510	
5	30.9.-6.10.	1	20.000	20.000											0.510	
6	7.10.-13.10.	1	20.000	20.000											0.510	

Oben sieht man, dass JM in Woche 2 einen Entfallstag hat, dadurch ergibt sich eine Fünftelreduktion MDL beg., die von den Erzieherstunden kommen.

Lehrkraft teilbeschäftigt, mit Erzieherstunden unter der vollen Lehrverpflichtung

Lehrkraft LJ hat 7,680 WE aus den Unterrichten, dazu 3 WE ERZ-N und 1 WE ERZ-Z, das Soll liegt bei 10,000 WE.

U-Nr	Kl	Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Upis	Wert =	Stammr	Block
			4.00	11.00	0				0		11.000		11.680		
174				1		LJ	ÖKO	4B		L3	1.000		1.050	R6	
186				1		LJ	PS	4B		L2	1.000		1.105	R6	
188				1		LJ	GBT	4B		L2	1.000		1.105	R6	
190				2		LJ	GG	4B		L2	2.000		2.210	R6	
192				1		LJ	Flo	4B		L2	1.000		1.105	R6	
194				1		LJ	GLB	4B		L2	1.000		1.105	R6	
199				3		LJ	ERZ-N				1.000		3.000		
200				1		LJ	ERZ-Z				1.000		1.000		

U-Nr: Unterrichts 11.680 + Anrechnungen 0.000 = 11.680 Lehrer:

In den Wochenwerten werden von den 4,000 WE der Erzieherstunden 2,320 zum Unterricht gerechnet um das Soll von 10,000 zu erreichen. Die restlichen 1,680 werden in der Spalte Erz(T) ausgewiesen (das T steht für teilbeschäftigt).

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL.akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL.beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.		440.000	430.080	-9.920	26	-9.536					0.000	0.000	0.000	63.168
1	2.9.-8.9.	1	10.000	10.000											1.680
2	9.9.-15.9.	1	10.000	10.000		1									1.344
3	16.9.-22.9.	1	10.000	10.000											1.680
4	23.9.-29.9.	1	10.000	10.000											1.680
5	30.9.-6.10.	1	10.000	10.000											1.680
6	7.10.-13.10.	1	10.000	10.000											1.680
7	14.10.-20.10.	1	10.000	10.000											1.680

Auch hier sieht man in Woche 2, dass es bei den Erz(T) zu einer MDL-Reduktion durch Entfallstage kommt.

Lehrkraft teilbeschäftigt, mit Erzieherstunden über der vollen Lehrverpflichtung

Lehrkraft MF hat 18,740 WE aus den Unterrichten, dazu 2,000 WE ERZ-N und 1,000 WE ERZ-Z bei einem Soll von 19,000.

U-Nr	Kl,Le	Nvpl : Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(u)	Wert	Fach-Faktor	Realstur	F-Ups	Wert =	Stammr	Block
		0,00	23,00	0			0		23.000		21.740		
152			2	MF	PK	4A		L2	2.000		2.210	R5	
154			1	MF	PS	4A		L2	1.000		1.105	R5	
156			1	MF	GBT	4A		L2	1.000		1.105	R5	
158			2	MF	GG	4A		L2	2.000		2.210	R5	
160			1	MF	Flo	4A		L2	1.000		1.105	R5	
162			1	MF	GLB	4A		L2	1.000		1.105	R5	
164			12	MF	PU	4A		0,825	12.000		9.900	R5	4,4,4
201			2	MF	ERZ-N			1,000	2.000		2.000		
202			1	MF	ERZ-Z			1,000	1.000		1.000		

U-Nr 152 Unterricht 21.740 + Anrechnungen 0.000 = 21.740 Lehrer

In den Wochenwerten wird das folgendermaßen ausgewiesen:

- 0,260 WE der ERZ-N Stunden werden zum Auffüllen auf das Soll von 19,000 verwendet.
- 1,000 WE der ERZ-N Stunden werden in Erz(T) ausgewiesen, die Differenz aus voller Lehrverpflichtung und den Soll
- 0,740 WE an ERZ-N Stunden bleiben übrig, sind nun über der vollen Lehrverpflichtung und werden bei Erz(N) ausgewiesen.
- 1,000 WE an ERZ-Z Stunden werden unter MDL beg. ausgewiesen.

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz(N)	MDL beg.	Erz(T)
Summe	2.9.-5.7.		836.000	834.440	-1.560	26	-1.248					0.000	27.424	37.600	38.000
1	2.9.-8.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
2	9.9.-15.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
3	16.9.-22.9.	1	19.000	19.000		1							0.392	0.800	1.000
4	23.9.-29.9.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
5	30.9.-6.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
6	7.10.-13.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000
7	14.10.-20.10.	1	19.000	19.000									0.740	1.000	1.000

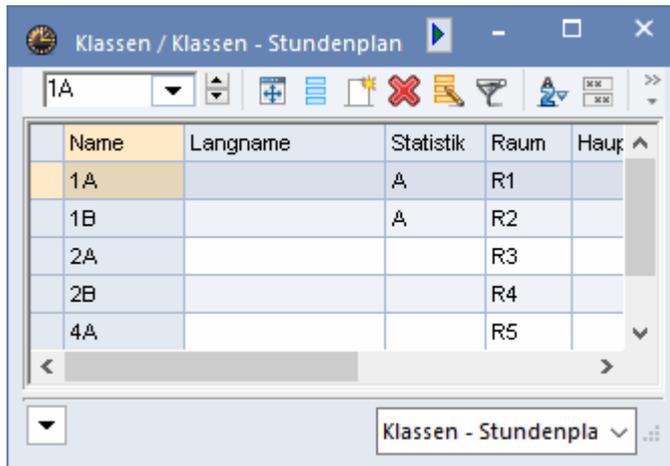
Die Zahlen in Woche 3 mit einem Entfallstag werden folgendermaßen berechnet:

- 0,260 WE der ERZ-N Stunden werden zum Auffüllen auf das Soll von 19,000 verwendet.
- Es bleiben 1,740 WE an ERZ-N Stunden, das sind nach der Fünftelreduktion 1,392 WE, davon werden
- 1,000 WE in Erz(T) ausgewiesen, um zur vollen Lehrverpflichtung zu gelangen und
- 0,392 WE (der Rest) wird unter Erz(N) ausgewiesen.
- Die 1,000 WE an ERZ-Z unterliegen auch der Fünftelreduktion, d.h. es werden nur 0,800 WE in der Spalte MDL beg. ausgewiesen.

9 Abendschule

Stunden die in einer Abendschulklasse nach 18:45 beginnen werden für Lehrkräfte aus dem alten Dienstrecht mit dem Faktor 1,333 aufgewertet.

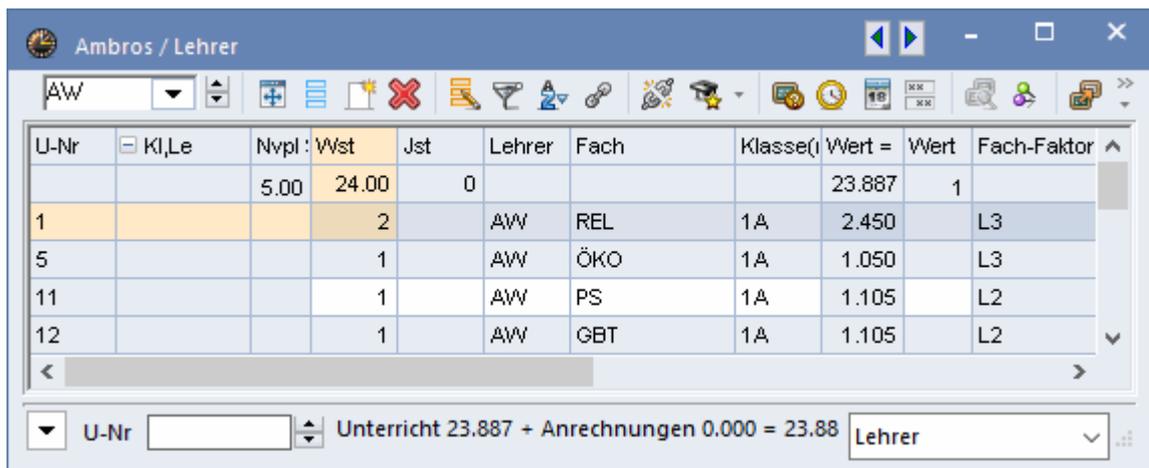
Geben Sie dazu bei den Stammdaten der Klasse in der Spalte "Statistik" ein "A" ein.



Name	Langname	Statistik	Raum	Haupt
1A		A	R1	
1B		A	R2	
2A			R3	
2B			R4	
4A			R5	

Wenn eine Stunde nach 18:45 verplant wird, erhöht sich der Wert im Unterrichtsfenster automatisch.

Beim Unterricht 1 ist eine Stunde vor und eine Stunde nach 18:45 verplant worden, das ergibt folgenden Wert: $1 * 1,050 + 1 * 1,050 * 1,333 = 2,450$



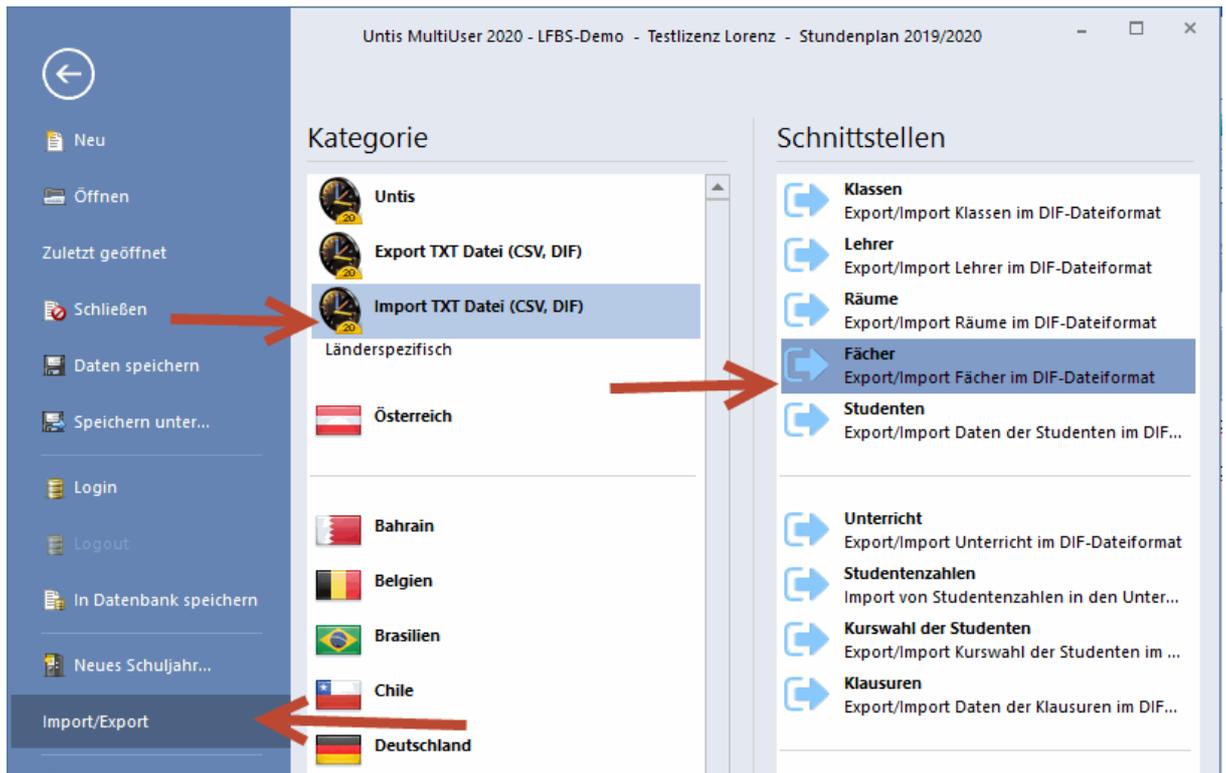
U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(i)	Wert =	Wert	Fach-Faktor
		5.00	24.00	0				23.887	1	
1			2		AW	REL	1A	2.450		L3
5			1		AW	ÖKO	1A	1.050		L3
11			1		AW	PS	1A	1.105		L2
12			1		AW	GBT	1A	1.105		L2

U-Nr Unterricht 23.887 + Anrechnungen 0.000 = 23.88 Lehrer

10 Kustodiate - Ordinariate - Einrechnungen

Die Kustodiate, Ordinariate und Einrechnungen mit Werteeinheiten werden auch über Unterrichte eingegeben.

Die Fächer, die dafür verwendet werden, können über eine bereitgestellte Datei über "Datei | Import/Export | Fächer" importiert werden.



Zur besseren Kenntlichmachung sind die Fächer, die über einen Geldbetrag abgerechnet werden in grün markiert während die Fächer, die zu den Werteeinheiten zählen in pink gehalten sind. Die Erzieherstunden (Internatsdienst) sind himmelblau hinterlegt.

Name	Langname	Alias	Statistik	Ignore (i)	Kennzeichen	Faktor
ORD	Klassenvorstand			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Lehrwerkstätte BS	Lehrwerkstätte Berufsschule	KUSTWERK		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Berufsschule	Kustodiate Berufsschule	KUST_BS		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Allgemeinbildung	Kustodiat allgemeinbild. Unterricht	KUSTLVG5		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Sport	Kustodiat Bewegung und Sport (BSP)	KUSTLVG5		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Schreibmaschinen	Kustodiat Schreib- und Büromaschinen	KUSTLVG5		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Lehrwerkstätte FS	Lehrwerkstätte	KUSTLVG5		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust audiovisuell	Kustodiat audiovisuelle Unterrichtsbeihilfe	KUSTLVG2		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Bücherei	Kustodiat Bücherei	KUSTLVG2		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust fachtheoretisch	Kustodiat fachtheoretischer Unterricht	KUSTLVG2		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
Kust Labor	Kustodiat Labor	KUSTLVG2		<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.000
BS10	Berufsschule bei mehr als 10 WE in der BS			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.218
BS_SchA	Berufsschule Schularbeit			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.875
IT11	IT: Unterrichtscomputer: ab 11 PC			<input checked="" type="checkbox"/>	i	2.762
IT31	IT: Unterrichtscomputer: ab 31 PC			<input checked="" type="checkbox"/>	i	3.315
IT10	IT: Unterrichtscomputer: bis 10 PC			<input checked="" type="checkbox"/>	i	2.210
DIR	WE Direktor / Leiter Einrechnung in LV			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.500
LAKO	WE LAKO			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.500
Betrieb	WE Lehrbetrieb (Versuche)			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.500
PV	WE Personalvertretung oder Gewerkschaft			<input checked="" type="checkbox"/>	i	0.500
ERZ_Tag	Erzieherdienst Tag (nicht steuerbegünstigt)		Z	<input type="checkbox"/>		0.500
ERZ_Nacht	Erzieherdienst Nacht (steuerbegünstigt)		N	<input type="checkbox"/>		0.500

Klasse für ERZ und KUST

Wir empfehlen für die Internatsdienste eine Klasse z.B. ERZ und für die Kustodiate und Ordinariate eine Klasse z.B. KUST anzulegen. Das hat keine Auswirkung auf die Abrechnung, erhöht aber die Übersichtlichkeit.

10.1 Kustodiate

Die Kustodiate können nur in den Kategorien KUSTWERK, KUST_BS, KUSTLVG2 und KUSTLVG5 an PM-Upis übergeben werden. Wenn die Fachbezeichnung anders lautet, dann muss im Feld "Alias" eine dieser Bezeichnungen eingetragen sein. Die Fächer sind ignoriert, da sie nicht für eine Verplanung im Stundenplan zur Verfügung stehen sollen.

Im Unterrichtsfenster muss bei den Ordinariaten (Klassenvorstand) in der Spalte "F-Upis" [Noch nicht aktiviert!] ein "O" und bei den Kustodiaten ein "C" für Cash eingetragen sein

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse(j)	Wert	Wert =	Fachrau	Stammr	Dopp.Std.	Block
		3.00	22.00	0					0	23.537				
60				2	AWW	BWRWV		2A		2.210		R3		
123	()			1	AWW	ORD	O			0.000				
124	()			1	AWW	Kust Sp	C			0.000				
125	()			1	AWW	IT11				2.762				

U-Nr Unterricht 23.537 + Anrechnungen 0.000 = 23.537 Lehrer

Wenn bei den Stammdaten der Fächer das F-Upis Kennzeichen schon hinterlegt ist, dann wird das automatisch beim Anlegen der Unterrichte eingetragen.

Name	Langname	Alias	Faktor	Statistik	F-Upis
ORD	Klassenvorstand		0.000		O
Lehrwerkstätte BS	Lehrwerkstätte Berufsschule	KUSTWERK	0.000		C
Kust Berufsschule	Kustodiate Berufsschule	KUST_BS	0.000		C
Kust Allgemeinbildung	Kustodiat allgemeinbild. Unterricht	KUSTLVG5	0.000		C
Kust Sport	Kustodiat Bewegung und Sport (BSP)	KUSTLVG5	0.000		C
Kust Schreibmaschiner	Kustodiat Schreib- und Büromaschinen	KUSTLVG5	0.000		C
Lehrwerkstätte FS	Lehrwerkstätte	KUSTLVG5	0.000		C
Kust audiovisuell	Kustodiat audiovisuelle Unterrichtsbeihilfe	KUSTLVG2	0.000		C
Kust Bücherei	Kustodiat Bücherei	KUSTLVG2	0.000		C
Kust fachtheoretisch	Kustodiat fachtheoretischer Unterricht	KUSTLVG2	0.000		C
Kust Labor	Kustodiat Labor	KUSTLVG2	0.000		C
BS10	Berufsschule bei mehr als 10 WE in der BS		0.218		
BS_SchA	Berufsschule Schularbeit		0.875		
IT11	IT: Unterrichtscomputer: ab 11 PC		2.762		

Fächer - Stundenplan*

Soll ein Kustodiat beispielsweise nur die Hälfte zählen, dann kann man das über die Spalte "Wert" im Unterrichtsfenster erledigen. Wenn man *0,5 einträgt, dann wird auch nur das halbe Kustodiat nach PM-Upis überspielt.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Wert =	Fachrau	Stammr	Dopp.Std.	Block
		3.00	21.50	0					1	23.537				
60				2	AWW	BWRW		2A		2.210		R3		
123	()			1	AWW	ORD	O			0.000				
124	()			1	AWW	Kust Sport	C		* 0.500	0.000				
125	()			1	AWW	IT11				2.762				

U-Nr: 124 Unterricht 23.537 + Anrechnungen 0.000 = 23.537 Lehrer

10.2 Ordinariate

Ein Ordinariat (Klassenvorstand) wird bei den Unterrichten eingetragen. Wählen Sie das Fach "ORD" und tragen Sie in der Spalte "F-Upis" den Buchstaben "O" ein. Das Ordinariat zählt nicht zu den Werteinheiten sondern wird gesondert an PM-Upis übergeben.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Fach-Faktor	Realstur	Wert =	Stammr	Blo
		1.00	20.00	0					0		19.000	20.510		
203	()			1	JM	ORD	O	4B		0.000	0.000	0.000	R6	
184				2	JM	PK		4B		L2	2.000	2.210	R6	
182				2	JM	E		4B		L2	2.000	2.210	R6	

U-Nr: Unterricht 20.510 + Anrechnungen 0.000 = 20.510 Lehrer

Sollte ein Ordinariat geteilt sein, dann können Sie im Feld "Wert" die Zahl 0,5 eintragen, somit wird in PM-Upis nur das halbe Ordinariat verrechnet.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Fach-Faktor	Realstur	Wert =
		1.00	10.00	0					1		9.000	9.000
128	()			1	CT	ORD	O		0.500	0.000	0.000	0.000
40				1	CT	GBT		1B		L2	1.000	1.000
4				2	CT	BSP		1A		L3	2.000	2.000

U-Nr: Unterricht 9.000 + Anrechnungen 0.000 = 9.000 Lehrer

Ordinariat Berufsschule - Fachschule

Wenn eine Lehrkraft unterschiedliche Ordinariate hat, für die Berufsschule und für die Fachschule, dann kann man das über das Fach noch genauer definieren. Wählen Sie hierzu entweder das Fach "ORD_LFFS" für die Fachschule oder "ORD_LFBS" für die Berufsschule.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Fach-Faktor	Realstur	Wert =
		5,00	24,00	0					1		20.000	23.887
126	(i)			1	AW	ORD_LFFS	O			0.000	0.000	0.000
127	(i)			1	AW	ORD_LFBS	O			0.000	0.000	0.000
1				2	AW	REL		1A		L3	2.000	2.450
5	+			1	AW	ÖKO		1A		L3	1.000	1.050
11				1	AW	PS		1A		L2	1.000	1.105

Wenn an Ihrer Schule keine Berufsschule dabei ist, genügt das Fach "ORD".

10.3 Einrechnungen von Werteinheiten

Die Einrechnungen werden als normale Unterrichte eingetragen. Durch das Kennzeichen "i" (ignorieren) können sie nicht im Stundenplan verplant werden, sie zählen jedoch zu den Werteinheiten der Lehrkräfte.

Über den Faktor, der beim Fach hinterlegt ist, wird auch die Wertigkeit definiert. Gegebenenfalls kann dieser Wert aber auch über die Spalte "Wert" im Unterrichtsfenster geändert werden.

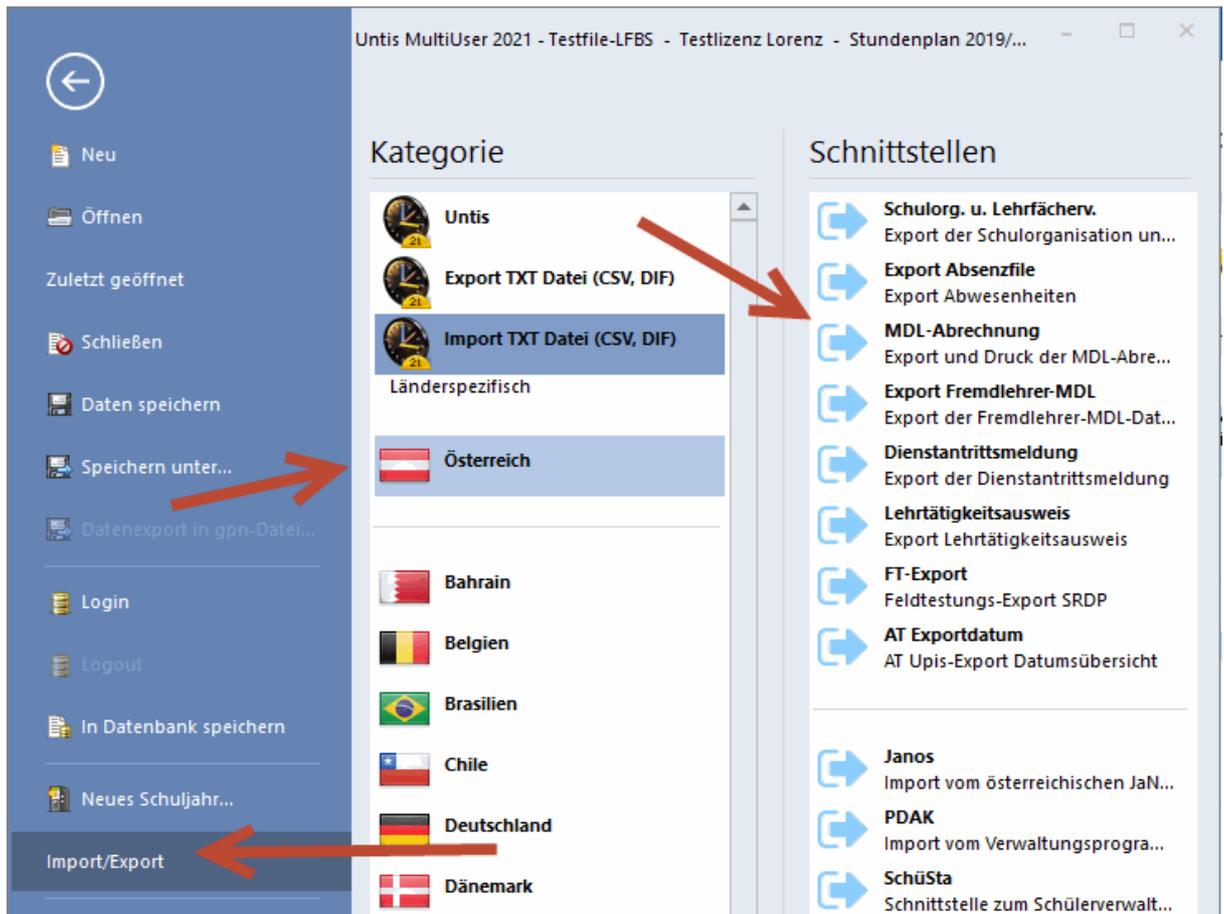
U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Wert =	Fachrau	Stammr	Dopp.Std.	Block
		3,00	21,50	0					1	23.537				
123	(i)			1	AW	ORD	O			0.000				
124	(i)			1	AW	Kust Sport	C		* 0.500	0.000				
125	(i)			1	AW	IT11				2.762				

11 Abrechnung

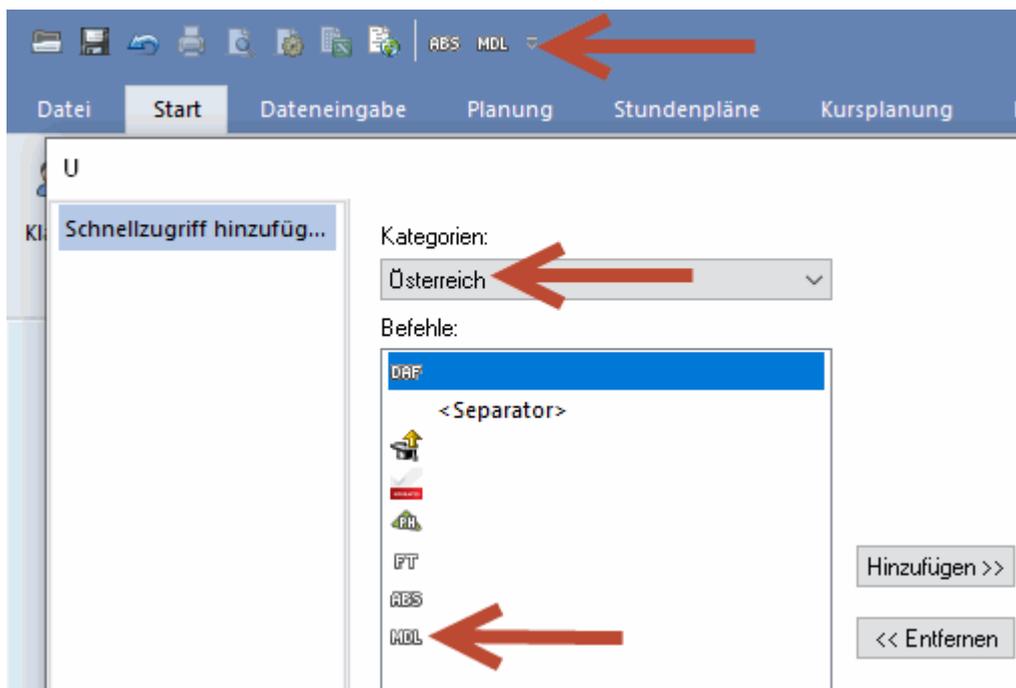
Die Abrechnung muss über PM-Upis an das Bundesrechenzentrum [übermittelt werden](#). Es gibt in Untis aber schon viele [Möglichkeiten](#), die Werte zu kontrollieren, wie z.B. die Wochenwerte. Auch Spezialfunktionen wie die [Pufferung](#) können hier angewandt werden.

Die Abrechnung kann frühestens am ersten Montag des Folgemonats erstellt werden, da die Grenzwochen für die Berechnung benötigt werden.

Über den Menüpunkt „Datei | Import/Export | Österreich | MDL-Abrechnung“ können die Daten einerseits angesehen werden, andererseits kann der File ABRL, der an PM-Upis geschickt wird, erstellt werden.



Alternativ können Sie auch die Schnellzugriffsleiste anpassen, dann können Sie das MDL-Fenster mit einem Klick öffnen.



MDL-Fenster

11.1 ABRL-Export

Im MDL Fenster können Sie den Monat und die Lehrkräfte auswählen, unter „Einstellungen“ können Sie den Exportpfad festlegen.



Über die Schaltfläche <Exportieren> können Sie den Abrechnungsfile erstellen, der in PM-Upis hochgeladen wird.

11.2 Sechstageswoche

An manchen Schulen wird an sechs Wochentagen unterrichtet. Lehrkräfte, die auch tatsächlich am Samstag unterrichten, sollen deshalb pro Entfallstag auch nur eine MDL-Reduktion von 1/6 bekommen.

Bei diesen Lehrkräften wird unter "Lehrer | Stammdaten" in der Spalte "Statistikkennzeichen" die Zahl "6" eingetragen.

The screenshot shows the 'Wochenwerte' window with a table of weekly data. A red box highlights the row for week 6 (7.10.-13.10.), where the MDL-Red. is 1,808. A second red box highlights the row for Teacher 2 in the 'Lehrer / Lehrer - Stundenplan' pop-up window, showing a 'Statistik' value of D,6.

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.
Summe	2.9.-3.7.		880.000	159.760	-720.240	224	-737.302
1	2.9.-8.9.	1	20.000	25.340	5.340		
2	9.9.-15.9.	1	20.000	25.340	5.340		
3	16.9.-22.9.	1	20.000	27.550	7.550		
4	23.9.-29.9.	1	20.000	25.340	5.340	1	0.890
5	30.9.-6.10.	1	20.000	25.340	5.340		
6	7.10.-13.10.	1	20.000	30.850	10.850	1	1.808
7	14.10.-20.10.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
8	21.10.-27.10.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
9	28.10.-3.11.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
10	4.11.-10.11.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
11	11.11.-17.11.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
12	18.11.-24.11.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
13	25.11.-1.12.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
14	2.12.-8.12.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000
15	9.12.-15.12.	2	20.000	-20.000	-20.000	6	-20.000

In obigem Beispiel sieht man, dass die MDL-Reduktion in der Woche vom 7.10. den Wert 1,808 beträgt. Das ist genau 1/6 von 10,850 (Ist-Soll).

Achtung!

Standardmäßig wird immer ein Fünftel abgezogen, egal, wie viele Tage im Zeitraster abgebildet sind.

11.3 Eingaben zur Abrechnung

Mehrtägige Schulveranstaltungen

Eine mehrtägige Schulveranstaltung wird extra nach PM-Upis übergeben. Dazu muss eine Veranstaltung (oder Absenz) mit einer Lehrkraft mit dem Absenzgrund 003 oder 004 eingetragen werden.

The screenshot shows the 'Veranst. / Veranstaltungen' window with a table of event details. The 'Von-Bis' field is set to 23.09.2019. The table shows a single event with VA-Nr. 1, Klasse 1A, KI-Teil, Lehrer A.W., Raum, Fa., Von T. 23.09., ab St. 1, Bis TT. 27.09., bis St. 10, Grund 004, Text, N.Dr. Neu, Schülergrupp, and Wert 50.000.

VA-Nr.	Klasse	KI-Teil	Lehrer	Raum	Fa.	Von T.	ab St.	Bis TT.	bis St.	Grund	Text	N.Dr.	Neu	Schülergrupp	Wert
1	1A		A.W.			23.09.	1	27.09.	10	004		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		50.000

Leiterzulage

Die Leiterzulage für Schulveranstaltungen (z.B. Schikursleiter) wird auch extra an PM-Upis übergeben. Legen Sie dazu im Zeitraum der Veranstaltung eine Wertkorrektur an und setzen Sie ein Hakerl bei "SKL".

Achtung: Wenn keine Werteinheiten vergeben werden sollen, dann muss der Wert auf Null gesetzt werden.

Lehrer / Lehrer - Stundenplan

AW

Name	Vorname	Nachname	Ist-Soll	Wert =	Soll/Woc	Status	Statistik	Pers.Nr	Titel
AW	Wolfgang	Ambros	3.537	23.537	20.000	LTLI	D,E		Ing.
BJ	Joan	Baez	-0.055	21.945	22.000	LSPM	D,E		Ing.
CJ	Johnny	Cash	-1.165	21.835	23.000	LTLI	D,E		BEEd
CT	Tracy	Chapman	1.935	11.935	10.000	LTLI	D,E		BEEd
DB	Bob	Dylan	0.085	20.085	20.000	LRLJ	D,E		Ing.
DC	Cooper	Danzon	0.775	20.775	20.000	LRLJ	D,E		Ing.

Allgemeines | **Lehrer** | Stundenplan | Werte | Lehrbefähig. | Wertkorrektur | Vertr.

Datum	Art	Wert =	SKL	Text	Schule
23.09.2019	K	0.000	<input checked="" type="checkbox"/>	??????	
			<input type="checkbox"/>		

Monat: Alle

11.4 Wochenwerte

In den Wochenwerten auf der Registerkarte „Module“ werden alle erforderlichen Werte für die Abrechnung zusammengefasst. Daher ist das ein guter Ort, um die Daten zu analysieren bzw. anzusehen.

Wochenwerte

Lehrer: T2 | Abrechnung

komprimiert HH:MM

Aktualisieren | Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Anr.	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	MDL voll	MDL beg.	MDL teil
Summe	7.9.-2.7.		817.000	911.355	94.355	-7.850	32	18.636		1			75.719	3.762	45.497	26.460
1	7.9.-13.9.	1	19.000	22.209	3.209							3.209	3.209	0.209	2.000	1.000
2	14.9.-20.9.	1	19.000	22.209	3.209			1	0.642			2.567	2.567		1.567	1.000
3	21.9.-27.9.	1	19.000	22.209	3.209							3.209	3.209	0.209	2.000	1.000
4	28.9.-4.10.	1	19.000	22.209	3.209							3.209	3.209	0.209	2.000	1.000
5	5.10.-11.10.	1	19.000	13.598	-5.402	-4.310						-5.402				
6	12.10.-18.10.	1	19.000	22.209	3.209							-2.193				
7	19.10.-25.10.	1	19.000	13.598	-5.402	-4.310						-7.595				
8	26.10.-1.11.	1	19.000	22.209	3.209		5	3.209				-7.595				
9	2.11.-8.11.	1	19.000	18.039	-0.961	-2.310	1	0.270				-8.826				

- Woche: Schulwoche
- Von-Bis: Datumsbereich
- Periode: Periode, die in Untis angelegt wurde
- Soll: Die zu erbringenden Werteinheiten (WE) der Woche.
- Ist: Die erbrachten WE der Woche.
- Ist-Soll: Die Mehrdienstleistungen der Woche (sofern der Wert positiv ist)

- Anr.: Anrechnungen, hier wird die MDL-Reduktion nicht angewandt
- Entfallstage: Wie viele Tage der Lehrkraft in der Woche entfallen sind.
- MDL-Reduktion: Der Wert, um den die MDL aufgrund der Entfallstage reduziert werden.
- Vtr. bez: Die bezahlten Vertretungen der Woche
- Vtr. unb: Die unbezahlten Vertretungen der Woche
- Puffer: Auch Rucksack genannt, der Wert ab dem MDL für die Lehrkraft ausgezahlt werden.
- MDL. akk.: Die akkumulierten MDLs. Nur im Zusammenhang mit der Durchrechnung bzw. dem Puffer.
- Auszahlung: Der Gesamtwert, der der Lehrkraft für diese Woche ausgezahlt wird. Dieser wird in den folgenden Kategorien ausgezahlt
 - MDL voll: Mehrdienstleistungen vollbeschäftigt, über der vollen Lehrverpflichtung (20,000 altes Dienstrecht, 22,000 neues Dienstrecht)
 - MDL beg.: Mehrdienstleistungen begünstigt, über der vollen Lehrverpflichtung und Kennzeichen Z bei der Anrechnung, beim Erzieherdienst oder beim Sondereinsatz
 - MDL teil: Mehrdienstleistungen teilbeschäftigt, zwischen Soll und voller Lehrverpflichtung

11.5 Puffer – Rucksack – Durchrechnung

Wenn eine Lehrkraft unter Umständen in einem Zeitraum des Schuljahres nur Werteinheiten unter der Lehrverpflichtung erhält, dann kann man die MDL für diesen Zeitraum ansparen und noch nicht auszahlen.

Durchrechnung

Die Lehrkraft wird dann durchgerechnet. Um das zu ermöglichen, muss man bei den Stammdaten der Lehrkräfte beim Statistikkennzeichen „D“ eintragen.

Im folgenden Beispiel ist die Durchrechnung für AW aktiviert. In der ersten Woche ist er unter dem Soll und nun bekommt er sechs Wochen keine MDL ausbezahlt, bis er in Summe wieder im Plus ist.

Wochenwerte

Lehrer: Abrechnung

AW: komprimiert HH:MM

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz
Summe	2.9.-5.7.		880.000	1 034.308	154.308	34	26.429	2	13			127.879	
1	2.9.-8.9.	1	20.000	7.182	-12.818						-12.818		
2	9.9.-15.9.	1	20.000	23.887	3.887				5		-8.931		
3	16.9.-22.9.	1	20.000	23.887	3.887	4	3.109				-8.154		
4	23.9.-29.9.	1	20.000	23.887	3.887	5	3.887				-8.154		
5	30.9.-6.10.	1	20.000	23.887	3.887						-4.267		
6	7.10.-13.10.	1	20.000	23.887	3.887				5		-0.381		
7	14.10.-20.10.	1	20.000	23.887	3.887			2	3		3.506	3.506	
8	21.10.-27.10.	1	20.000	23.887	3.887						3.887	3.887	
9	28.10.-3.11.	1	20.000	23.887	3.887						3.887	3.887	

Puffer – Rucksack

Wenn man Auszahlungen erst ab einem gewissen Wert an ersparten MDLs ermöglichen will, muss man einerseits die Durchrechnung aktivieren und andererseits einen Puffer eintragen.

Der Puffer wird bei den Stammdaten der Lehrkräfte auf der Karteikarte „Wertkorrektur“ eingetragen.

Lehrer / Lehrer - Stundenplan

Name	Vorname	Nachname	PM-SAP-Nummer	Pers.Nr	Status	Statistik	Ist-Soll	Ist (Wert =)	Soll/Woche
CJ	Johnny	Cash	90389885	0031197	LTLH	D,E	1.835	21.835	20.000
CT	Tracy	Chapman	90390173	0032268	LULH	D,E	-1.203	8.797	10.000

Wertkorrektur

Datum	Art	Wert =	SKL	Text	Schule
02.09.2019	P	10.000	<input type="checkbox"/>		

In diesem Fall wurde für CJ ein Puffer von 10 WE eingetragen, d.h. erst nachdem er mehr als 10 WE angespart hat, wird mit der Auszahlung begonnen.

Woche	Von - Bis	Perioc	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf.T.	MDL-Red.	Vtr.bez.	Vtr.unb.	Puffer	MDL akk.	Auszahlung	Erz
Summe	2.9.-5.7.		880.000	960.740	80.740	38	13.946		2			66.794	
1	2.9.-8.9.	1	20.000	21.835	1.835	1	0.367			10.000	1.468		
2	9.9.-15.9.	1	20.000	21.835	1.835	1	0.367		2	10.000	2.936		
3	16.9.-22.9.	1	20.000	21.835	1.835					10.000	4.771		
4	23.9.-29.9.	1	20.000	21.835	1.835	2	0.734			10.000	5.872		
5	30.9.-6.10.	1	20.000	21.835	1.835					10.000	7.707		
6	7.10.-13.10.	1	20.000	21.835	1.835	1	0.367			10.000	9.175		
7	14.10.-20.10.	1	20.000	21.835	1.835	4	1.468			10.000	9.542		
8	21.10.-27.10.	1	20.000	21.835	1.835	4	1.468			10.000	9.909		
9	28.10.-3.11.	1	20.000	21.835	1.835					10.000	11.744	1.744	
10	4.11.-10.11.	1	20.000	21.835	1.835					10.000	11.835	1.835	

Am Ende des Schuljahres wird der Rest des Puffers ausbezahlt.

12 Block-Einstellungen

Eine Block-Einstellung liegt dann vor, wenn eine Klasse für eine Woche nicht an der Schule ist, und die Lehrkräfte in dieser Woche für Unterrichte in dieser Klasse auch keine Werteeinheiten bekommen.

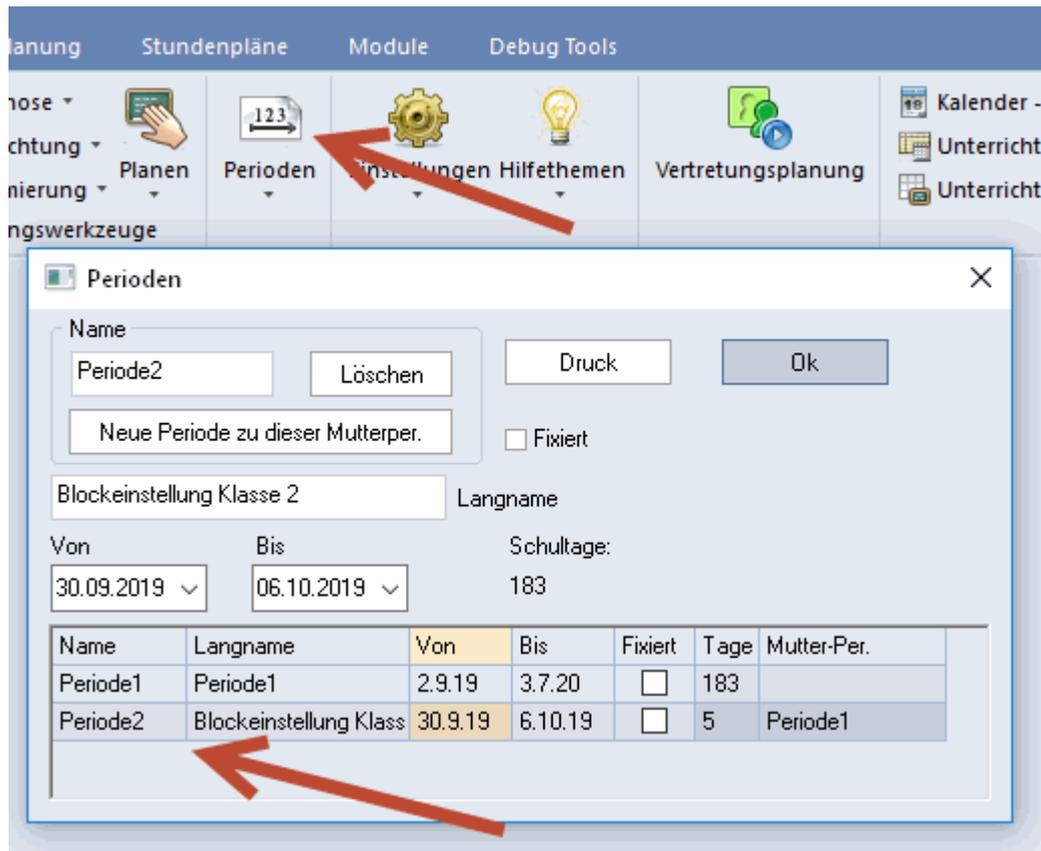
Achtung: Schikurs

Ein Schikurs oder eine Sportwoche fallen nicht in diese Kategorie. Hier werden die Werteeinheiten weiter ausbezahlt.

Folgende Schritte müssen in diesem Fall unternommen werden:

Periode anlegen

Für diese Woche wird eine Periode angelegt. Vergewissern Sie sich, dass der Periodenbeginn ein Montag und das Periodenende ein Sonntag ist.



Unterricht löschen

Die Unterrichte der abwesenden Klasse werden in der neu angelegten Periode gelöscht. Dadurch gibt es in dieser Woche auch keine Werteinheiten für die Lehrkräfte und auch der Stundenplan ist korrekt.

The screenshot displays a software interface for managing classes. The main window, titled 'Class_2 / Klasse', shows a table with columns: U-Nr, KI, Le, Nvpl, Std., Wst, Jst, Lehrer, Fach, Klasse(n), Fachraum, Stammraum, Dopp.Std., Block, Lehrer. A red arrow points to the 'Lehrer' column. Two dialog boxes are overlaid: 'Unterricht löschen?' with 'Ja' circled in red, and 'Auch in Folgeperioden ändern?' with 'Nein' circled in red. A smaller window at the bottom shows a search for 'U-Nr 70'.

Achtung: Nicht in Folgeperiode

Sollte beim Löschen der Unterrichte die Abfrage "Auch in Folgeperiode übernehmen" erscheinen, dann muss das auf jeden Fall mit <Nein> beantwortet werden.

Jahresstunden und Kustodiate/Ordinariate nicht löschen

Die Jahresstunden dürfen auf keinen Fall gelöscht werden, da sie periodenübergreifend sind.

Wenn Sie im Unterrichtsfenster die Filterzeile einblenden und beim Feld "Jst" ein Sternchen eintragen, dann werden alle Unterrichte angezeigt, die nicht in Jahresstunden verplant sind.

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Von	Ignore (i)	Klasse(n)	Wert	Wert =	Block	Re
		1.00		24.00	0						0	21.835		
					*				<input type="checkbox"/>					
129	(i)			1		CJ	Lehrw		<input type="checkbox"/>			0.000		
16				12		CJ	PU		<input type="checkbox"/>	1A		9.675	4,4,4	
3				1		CJ	PB		<input type="checkbox"/>	1A		1.026		
10				2		CJ	PK		<input type="checkbox"/>	1A		2.160		
14				1		CJ	Flo		<input type="checkbox"/>	1A		1.080		

U-Nr Unterrichtsamt 21.835 + Anrechnungen 0.000 = 21.835 Lehrer*

Sonderfall: Lehrkraft hat keinen Unterricht mehr in dieser Woche

Wenn eine Lehrkraft in dieser Woche durch die Freisetzungen gar keinen Unterricht hat, dann werden in der MDL-Abrechnung 5 Entfalltage gerechnet und über die MDL-Reduktion wird diese Lehrkraft dann auf den Sollwert gesetzt.

Wochenwerte

Lehrer: T16 Abrechnung

komprimiert

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Glätt
Summe	2.9.-3.7.		880.000	899.090	19.090	30	-2.810	0.00
1	2.9.-8.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
2	9.9.-15.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
3	16.9.-22.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
4	23.9.-29.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
5	30.9.-6.10.	2	20.000	8.500	-11.500	5	-11.500	
6	7.10.-13.10.	1	20.000	16.220	-3.780			
7	14.10.-20.10.	1						
8	21.10.-27.10.	1						
9	28.10.-3.11.	1						
10	4.11.-10.11.	1						
11	11.11.-17.11.	1						
12	18.11.-24.11.	1						
13	25.11.-1.12.	1						
14	2.12.-8.12.	1						
15	9.12.-15.12.	1						
16	16.12.-22.12.	1						
17	23.12.-29.12.	Ferier						
18	30.12.-5.1.	Ferier						
19	6.1.-12.1.	1						
20	13.1.-19.1.	1						
21	20.1.-26.1.	1						
22	27.1.-2.2.	1						
23	3.2.-9.2.	Ferier						
24	10.2.-16.2.	1						
25	17.2.-23.2.	1						
26	24.2.-1.3.	1						
27	2.3.-8.3.	1						
28	9.3.-15.3.	1						
29	16.3.-22.3.	1						
30	23.3.-29.3.	1						

T16 - Teacher 16, N...

T16

30.09.2019 - 4.10.2019

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1	-3			-3	-3
2	-3			-3	-3
3	-3			-3	-3
4	-3			-3	-3
5	-3			-3	-3
6				-3	-3
7				-3	-3
8				-3	
9				-3	
10				-3	
11				-3	
12				-3	
13				-3	

Das ist oft nicht erwünscht. Nun gibt es drei Möglichkeiten, das zu verhindern:

1. Man gibt dieser Lehrkraft in dieser Woche eine Vertretungsstunde.
2. Man legt für die Lehrkraft im Stundenplanmodus einen Unterricht mit Wert null an und verplant den in dieser Woche.

Wochenwerte

Lehrer: T16, Abrechnung: Abrechnung, komprimiert:

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	G. Ist.
Summe	2.9.-3.7.		880.000	899.090	19.090	25	8.690	0.00
1	2.9.-8.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
2	9.9.-15.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
3	16.9.-22.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
4	23.9.-29.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
5	30.9.-6.10.	2	20.000	8.500	-11.500			
6	7.10.-13.10.	1	20.000	16.220	-3.780			
7	14.10.-20.10.	1	20.000					
8	21.10.-27.10.	1	20.000					
9	28.10.-3.11.	1	20.000					
10	4.11.-10.11.	1	20.000					
11	11.11.-17.11.	1	20.000					
12	18.11.-24.11.	1	20.000					
13	25.11.-1.12.	1	20.000					
14	2.12.-8.12.	1	20.000					
15	9.12.-15.12.	1	20.000					
16	16.12.-22.12.	1	20.000					
17	23.12.-29.12.	Ferien	20.000					

T16 - Teacher 16, N...

T16

30.09.2019 - 4.10.2019

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1	☞	x		☞	☞
2	☞			☞	☞

Teacher 16 / Lehrer

T16

U-Nr	Kl/L	Nypl	Std.	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Wert	Klasse(n)	F
			3.00	10.00	0				4	
123				3		T16	NTH		3B	
312				4		T16	PU NTI	2.003	3B	S
359	(i)			1		T16	LAKO	7.000		
360	(i)			1		T16	KUST	4.500		
363				1		T16		0.000		

U-Nr: 363, Unterrichts + Anrechnungen 0.000 =

- Man legt im Vertretungsmodus einen Sondereinsatz mit Wert null an und verplant den in dieser Woche.

Wochenwerte

Lehrer: T16 Abrechnung

komprimiert

Aktualisieren Werte zur Jahresabrechnung. Regional unterschiedlich !!

Woche	Von - Bis	Period	Soll	Ist	Ist-Soll	Entf. T.	MDL-Red.	Gült.
Summe	2.9.-3.7.		880.000	899.090	19.090	25	8.690	0.00
1	2.9.-8.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
2	9.9.-15.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
3	16.9.-22.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
4	23.9.-29.9.	1	20.000	16.220	-3.780			
5	30.9.-6.10.	2	20.000	8.500	-11.500			
6	7.10.-13.10.	1	20.000	16.220	-3.780			
7	14.10.-20.10.							
8	21.10.-27.10.							
9	28.10.-3.11.							
10	4.11.-10.11.							
11	11.11.-17.11.							
12	18.11.-24.11.							
13	25.11.-1.12.							
14	2.12.-8.12.							
15	9.12.-15.12.							
16	16.12.-22.12.							
17	23.12.-29.12.							
18	30.12.-5.1.							
19	6.1.-12.1.							
20	13.1.-19.1.							
21	20.1.-26.1.							
22	27.1.-2.2.							
23	3.2.-9.2.							
24	10.2.-16.2.							
25	17.2.-23.2.							
26	24.2.-1.3.							
27	2.3.-8.3.							
28	9.3.-15.3.							
29	16.3.-22.3.	1	20.000	21.000	1.000			
30	23.3.-29.3.	1	20.000	21.000	1.000			

T16 - Teach

T16

30.09.2019 - 4.10.2019

Sondereinsatz: 1.10. / 1

T16,

Klasse: Klassen: 0

Lehrer: T16 Nur verfügba

Fach: Nur Fächer c

Raum: Nur freie Räu

Schülergruppe

Leh-V1 - Lehrer 1

Ne

13 Neues Dienstrecht

13.1 Aufwertung

Stunden aus der Lehrverpflichtungsgruppe 2 werden im neuen Dienstrecht mit dem Faktor 1,1 aufgewertet. Dazu muss die Jahrgangsstufe eingetragen sein (9-12) und der Fachfaktor des Faches muss L2 sein.

Im Beispiel unten sieht man, dass Unterricht 2 aufgewertet wird, während Unterricht 18 nicht aufgewertet wird.

U-Nr	KI,Le	Nvpl:Wst	Jst	Fach	Fach-Faktor	Wert =	Lehrer	Klasse(I
		0,00	23,00	0		23,900		
2			2	D	L2	2.200	BJ	1A
6			2	BWRV	L2	2.200	BJ	1A
13			2	GG	L2	2.200	BJ	1A
15			1	GLB	L2	1.100	BJ	1A
18			2	REL	L3	2.000	BJ	1B
30			2	IT	L2	2.200	BJ	1B
48			12	PU	0.825	12.000	BJ	1B

U-Nr Unterricht 23.900 + Anrechnungen 0.000 = Lehrer

13.2 Fächervergütung

Die Fächervergütung wird für Lehrkräfte des neuen Dienstrechts ausbezahlt und hängt vom Fach ab, das die Lehrkraft unterrichtet.

Die Fächervergütung wird aus dem [Status der Lehrkraft](#), der [Jahrgangsstufe](#) und dem [Fachfaktor](#) errechnet und in weiterer Folge an PM-Upis übermittelt.

Außerdem ist die Fächervergütung auf dem [MDL-Vorschaublatt](#) ganz unten zu sehen. Wer die detaillierte Zusammenstellung der Werte ansehen möchte, kann das über "Planung | Berichte | Lehrer | Fach-Vergütung" aufgerufen werden.

Planung Stundenpläne Kursplanung Module Debug Tools

Planen Planungsdialog Tauschvorschläge

Berichte

- Klassen
- Lehrer
- Räume
- Einstellungen
- Fenstergruppe

Fach-Vergütung

Lehrbefähigung

Lehrerteams

Mehrarbeit

Monatsabrechnung

Fach-Vergütung 2.9. - 30.9.

BJ Baez

2.9.2019 - 30.9.2019

FV	Wert	Von	Bis	U-Nummer
A	2.000	2.9.	30.9.	2
A	2.000	2.9.	30.9.	30
A	2.000	2.9.	30.9.	13
B	2.000	2.9.	30.9.	18
A	1.000	2.9.	30.9.	15
A	2.000	2.9.	30.9.	6

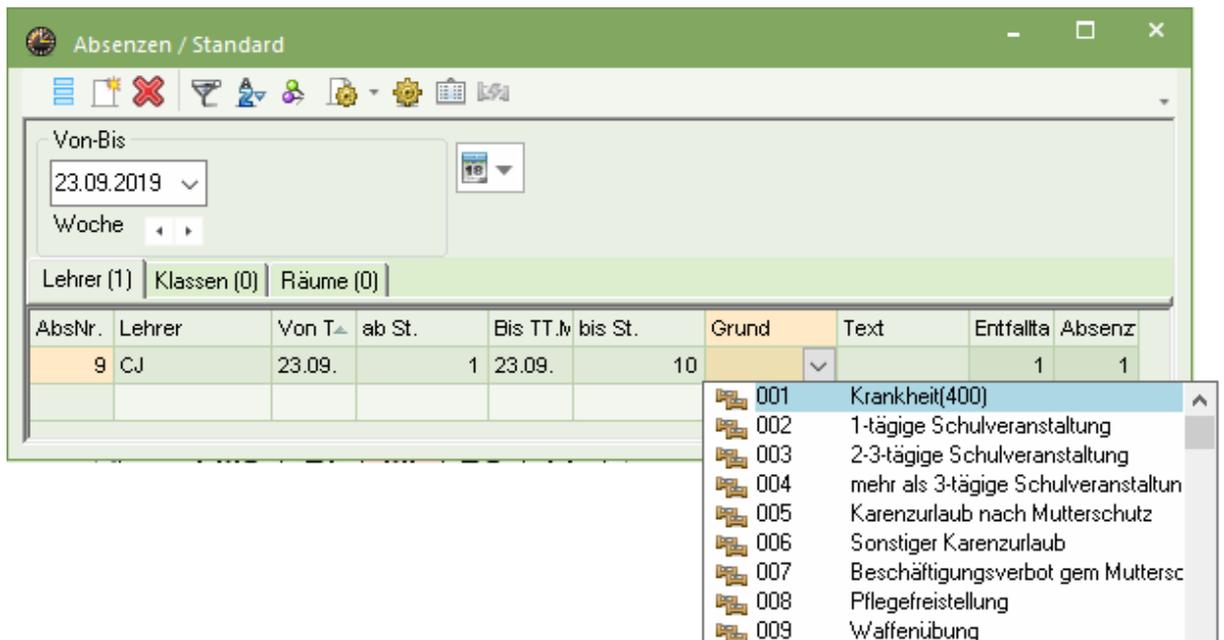
Bei Lehrkräften aus dem alten Dienstrecht wird die Fächervergütung nicht angewandt.

14 Vertretungsplanung

Zur allgemeinen Handhabung der Vertretungsplanung ziehen Sie bitte die Online-Hilfe bzw. unsere Handbücher zu Rate. Hier werden jene Punkte beschrieben, die nur die LFBS betreffen und in den anderen Dokumentationen daher nicht zu finden sind.

14.1 Absenzeingabe

Absenzen müssen immer mit einem Absenzgrund eingetragen werden. Dieser ist wichtig für den Absenzfile der an PM-UPIS geschickt wird. Es muss ein Absenzgrund aus der schon implementierten Liste ausgewählt werden.

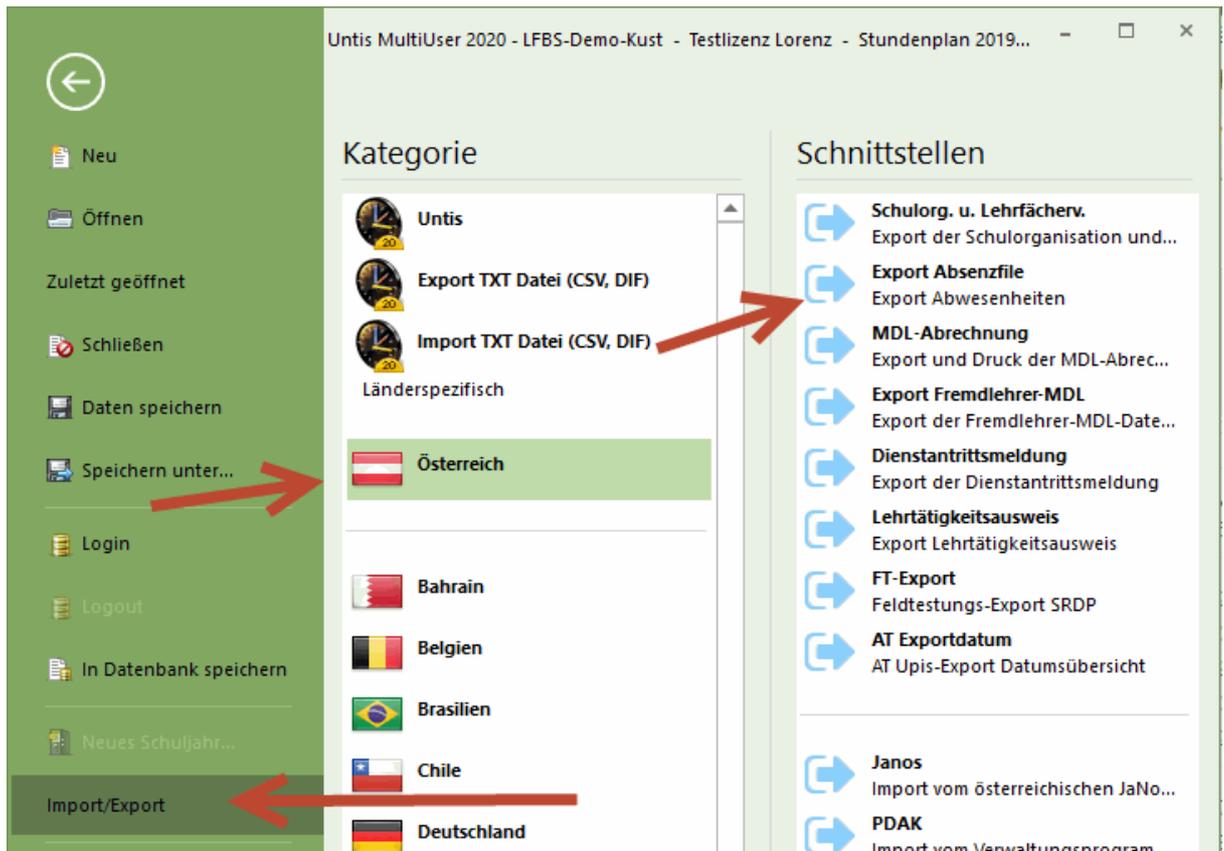


The screenshot shows the 'Absenzen / Standard' window. At the top, there is a 'Von-Bis' section with a date dropdown set to '23.09.2019' and a 'Woche' section with left and right arrow buttons. Below this, there are tabs for 'Lehrer (1)', 'Klassen (0)', and 'Räume (0)'. The main table has the following columns: 'AbsNr.', 'Lehrer', 'Von T.', 'ab St.', 'Bis TT.M', 'bis St.', 'Grund', 'Text', 'Entfallta', and 'Absenz'. A single row is visible with '9' in the 'AbsNr.' column, 'CJ' in the 'Lehrer' column, '23.09.' in 'Von T.', '1' in 'ab St.', '23.09.' in 'Bis TT.M', and '10' in 'bis St.'. The 'Grund' column has a dropdown menu open, showing a list of reasons: 001 Krankheit(400), 002 1-tägige Schulveranstaltung, 003 2-3-tägige Schulveranstaltung, 004 mehr als 3-tägige Schulveranstaltun, 005 Karenzurlaub nach Mutterschutz, 006 Sonstiger Karenzurlaub, 007 Beschäftigungsverbot gem Muttersc, 008 Pflegefreistellung, and 009 Waffenübung. The 'Entfallta' and 'Absenz' columns both show the value '1'.

AbsNr.	Lehrer	Von T.	ab St.	Bis TT.M	bis St.	Grund	Text	Entfallta	Absenz
9	CJ	23.09.	1	23.09.	10	001 Krankheit(400)		1	1

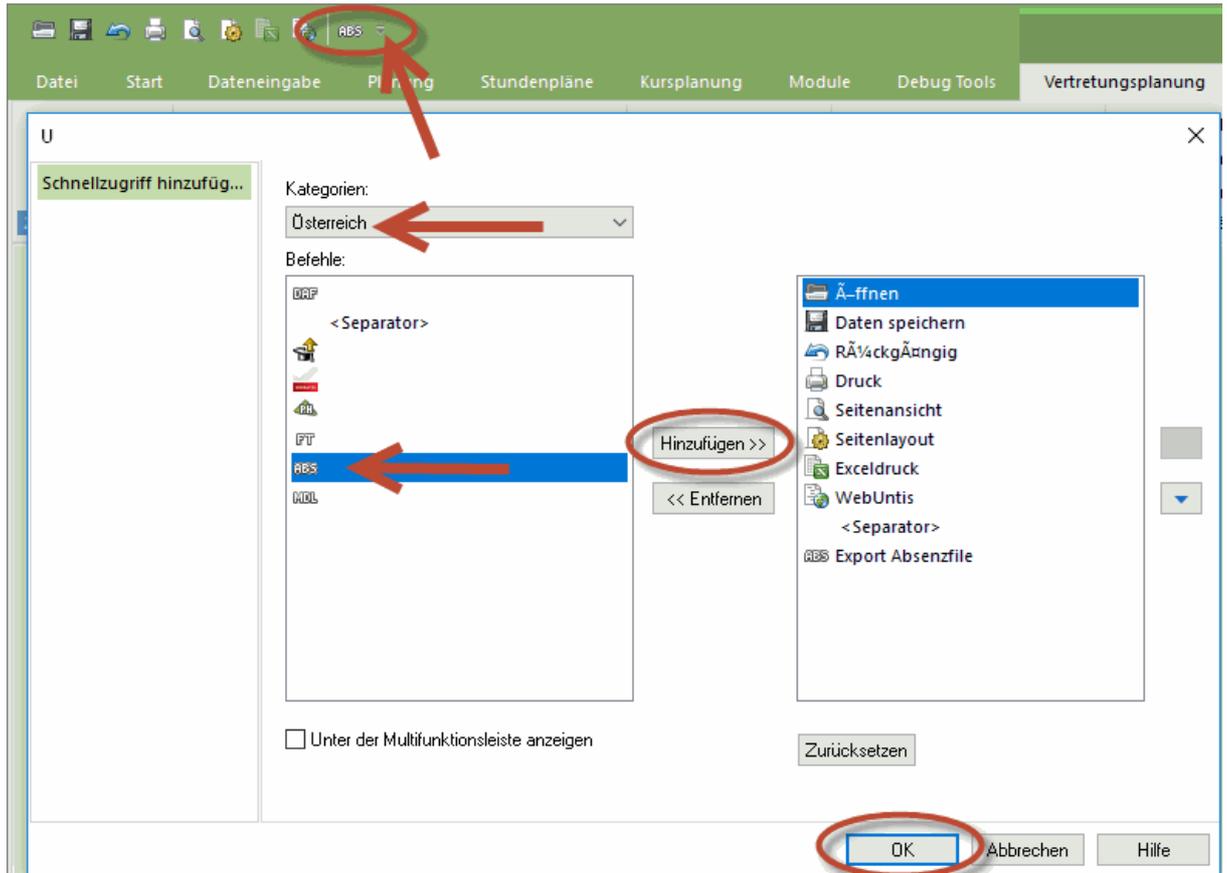
14.2 Absenzfile

Der Absenzfile, der regelmäßig an PM-Upis übergeben werden muss, kann über "Datei | Import/Export | Österreich | Absenzfile" erstellt werden und dann in PM-Upis hochgeladen werden.



Schnellzugriffsleiste

Sie können den Export auch über die Schnellzugriffsleiste einrichten, indem Sie ganz oben auf den kleinen Pfeil klicken und dann bei der Kategorie "Österreich" den Befehl "ABS" mit <Hinzufügen> und <OK> aktivieren.



14.3 U- und B-Supplierungen

Es gibt die Möglichkeit, Vertretungszeilen als Unterrichtswerte und nicht als Vertretungen zählen zu lassen.

Unterrichts-Supplierungen, U-Supplierungen

Wenn eine Vertretungsstunde zu den normalen Werteeinheiten einer Lehrkraft zählen soll und damit zu den MDL gerechnet werden kann, dann tragen Sie bei der Vertretung in der Spalte "Statistik" ein U für Unterricht ein.

Vtr-Nr.	Art	Stund.	Klasse((Lehrer)	Vertrete	(Raum)	Raum	(Fach)	Statistik	Fach	Vertr. von	(Le.) nach	Text
66	Freisetzung	8	(1B)	AW	AW	R2	---	PK				Freis.	
42	Vertretung	8	1A	BJ	DG	R1	R1	D	U				
65	Freisetzung	8	(1B)	CO	CO	R2	---	G				Freis.	
43	Vertretung	9	1A	BJ	???	R1	R1	GLB					
67	Entfall	10	(1B)	AW	---	R2	---	Flo				Freis.	

Block-Supplierungen, B-Supplierungen

Wenn eine Lehrkraft (altes Dienstrecht) einen Block von mindestens vier Stunden übernimmt, dann zählt das sofort als Unterrichtswerte. Tragen Sie in diesem Fall in der Spalte "Statistik" ein B für Block ein.

Vtr-Nr.	Art	Stunden	Klasse()	(Lehrer)	Vertrete (Raum)	Raum	(Fach)	Statistik	Nach	Vertr. von	(Le.) nach	Text
99	Vertretung	2	2A	DB	AWW	R3	PU	B				
100	Vertretung	3	2A	DB	AWW	R3	PU	B				
101	Vertretung	4	2A	DB	AWW	R3	PU	B				
102	Vertretung	5	2A	DB	AWW	R3	PU	B				
65	Freisetzung	8	(1B)	AWW	AWW	R2	PK				Freis.	

14.4 Mehrtägige Schulveranstaltung

Bei mehrtägigen Schulveranstaltungen ist es wichtig, den entsprechenden Absenzgrund einzutragen, da diese im Abrechnungsfeld mit an PM-Upis geschickt werden.

VA-Nr.	Klasse	KI-Teil	Lehrer	Raum	Fa.	Von T.	ab St.	Bis TT.	bis St.	Grund	Text
2	1B		BJ			23.09.	1	27.09.	10	003	Krankheit(400)

15 Einzeleingaben

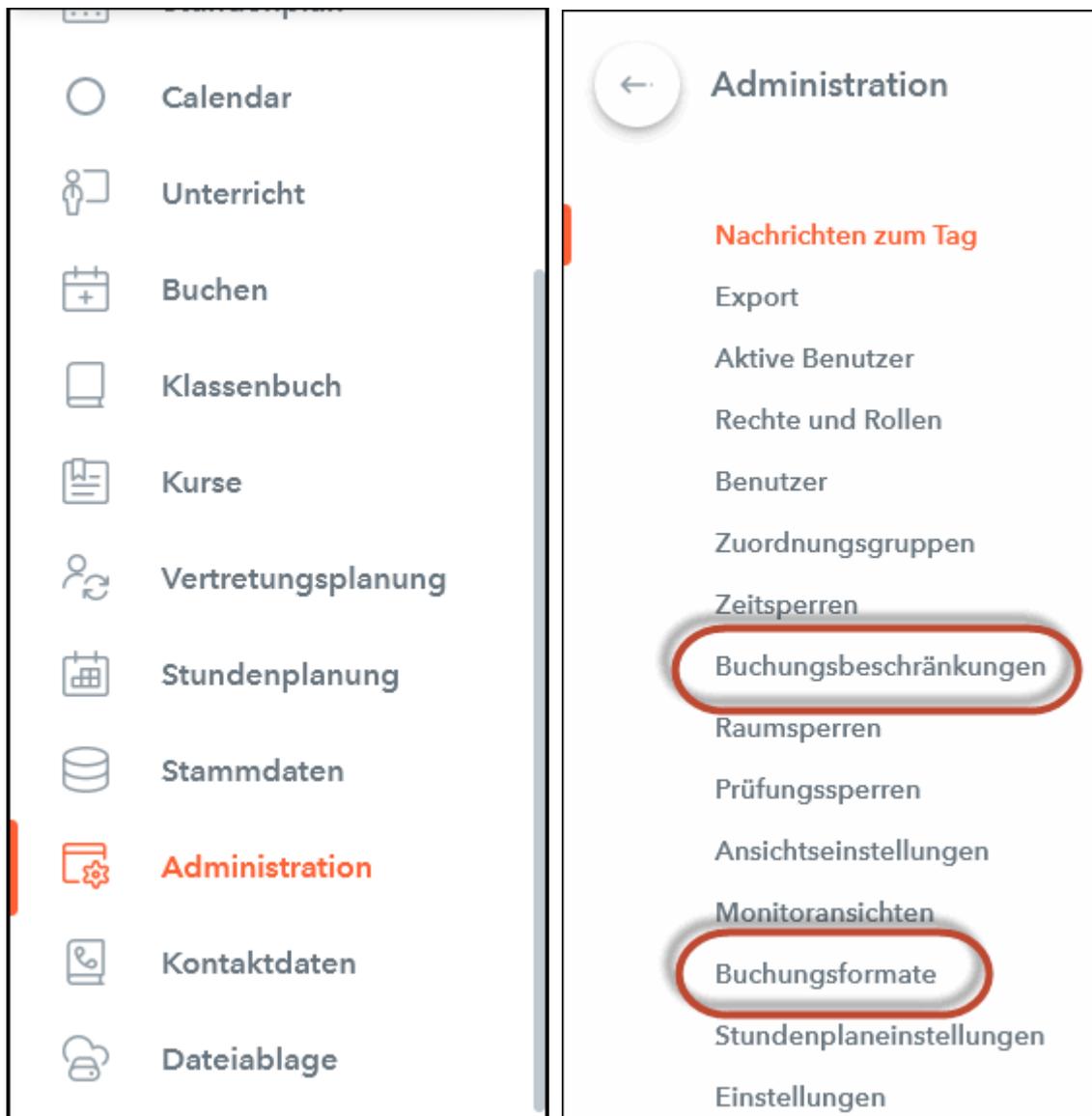
Zu den Einzeleingaben gibt es unterschiedliche Kapitel, da ja auch unterschiedliche Tätigkeiten von verschiedenen Personen vorgenommen werden:

- [Vorbereitung der Einzeleingaben](#)
- [Einzeleingaben erfassen](#)
- [Einzeleingaben bestätigen/ablehnen](#)
- [Einzeleingaben importieren](#)

15.1 Vorbereitung der Einzeleingaben

Um die Erfassung der Einzeleingaben reibungslos zu ermöglichen sind in mehreren Bereichen in WebUntis vom WebUntis-Admin Vorbereitungsmaßnahmen zu treffen. Diese Bereiche sind im Abschnitt "Administration" zu finden.

- [Buchungsbeschränkungen](#)
- [Buchungsformate](#)
- [Benutzer für Direktion](#)



15.1.1 Buchungsbeschränkungen

Unter "Administration | Buchungsbeschränkungen" wählen Sie als erlaubten Bereich für die Buchungen am besten eine extra dafür angelegte Stunde des [Zeitrasters](#). Wir empfehlen, noch eine Stunde nach den Internatsstunden anzuhängen und diese hier auszuwählen.

Achtung: Stunde im Zeitraster

Die zu verrechnende Stunde muss im Zeitraster liegen, da sie sonst nicht für die Abrechnung übernommen werden kann.

Im Beispiel unten sehen Sie, dass die Buchungen nur Mo-Fr in der Stunde von 16:15-17:00 erlaubt sind.

Buchungsbeschränkungen

Buchen nur nach Zeitraster erlaubt

Buchen erlaubt (HH:mm) Beginnzeit Endzeit

Buchen erlaubt für

- Mo.
- Di.
- Mi.
- Do.
- Fr.
- Sa.
- So.

Buchen erlaubt bis (Datum dd.MM.y)

Buchungen bis [Tage] in die Zukunft Schulfreie Tage ausnehmen

Bestätigung nur innerhalb [1-365] Tage vor Buchung

Vorgabe für die Dauer von Verabredungen [Min.]

15.1.2 Buchungsformate

Unter "Administration | Buchungsformate" klicken Sie auf <Neu> um ein neues Format, z.B. "Einzeleingaben" anzulegen.

Buchungsformate

Auswahl			Name
<input type="checkbox"/>			Default
<input type="checkbox"/>			Einzeleingaben
<input type="checkbox"/>			Simple Default

3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente.1

Nun können Sie die Fächer selektieren, die den Lehrkräften zur Verfügung stehen sollen. So kann man sicherstellen, dass nur ausgewählte Fächer verwendet werden können.

Außerdem müssen die Häkchen bei "Statistikkenzeichen" und "Wert" gesetzt sein, da diese für die Abrechnung zwingend notwendig sind.

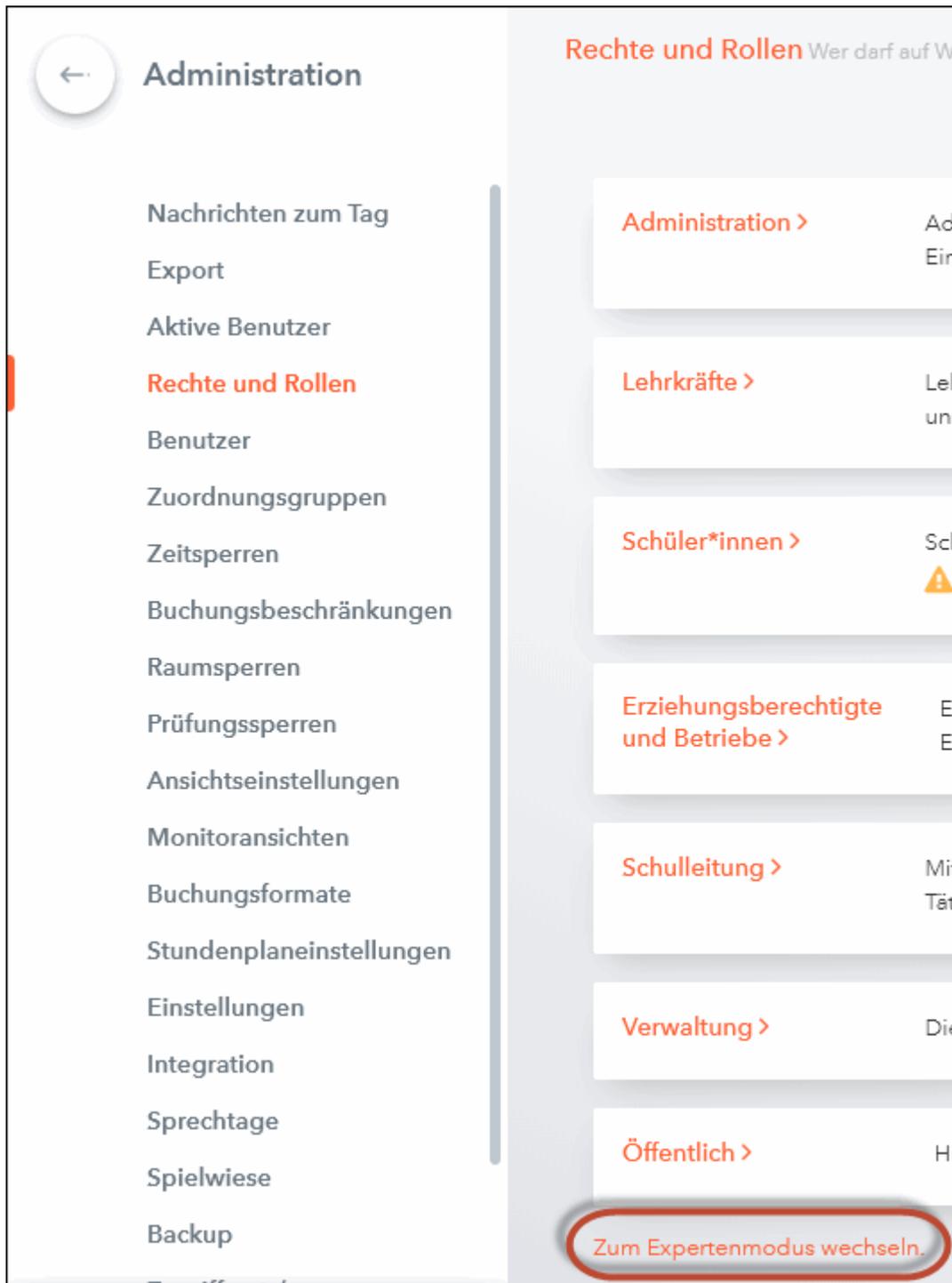
	Anzeigen	Editierbar	Standardwert	Benutzer	Auswahlmöglichkeiten
Lehrkräfte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Klassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Fach	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte wählen Sie		Bitte wählen Sie Ber-A Ber-B Ber-C Ber-D
Abteilung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Verantwortlicher	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte wählen Sie	<input type="checkbox"/>	
Aktivitätsart	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte wählen Sie	<input type="checkbox"/>	Bitte wählen Sie
Jahresstunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Wochenstunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Menge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Teilnehmer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Kostenstelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Statistikkenzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Wert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Text	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
E-Mail Adresse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Buttons: Speichern, Löschen, Abbrechen

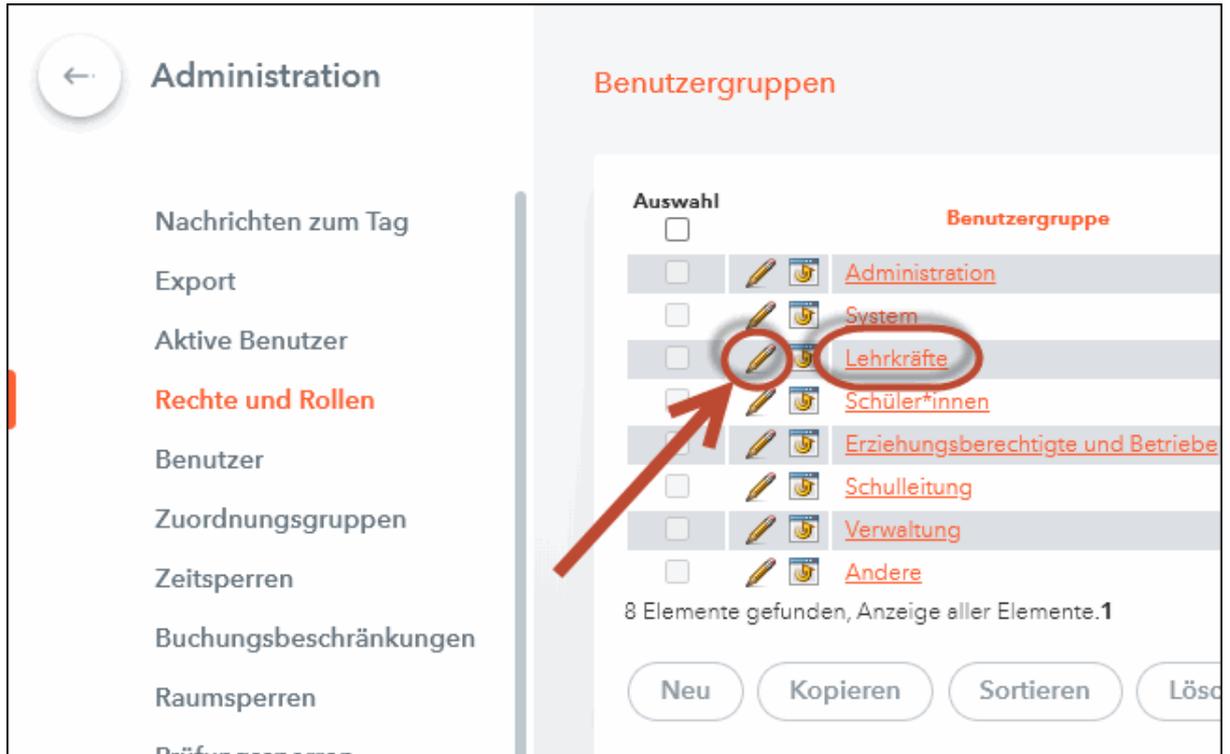
Zuordnung zur Benutzergruppe

Nun muss dieses Buchungsformat noch der Benutzergruppe zugeordnet werden.

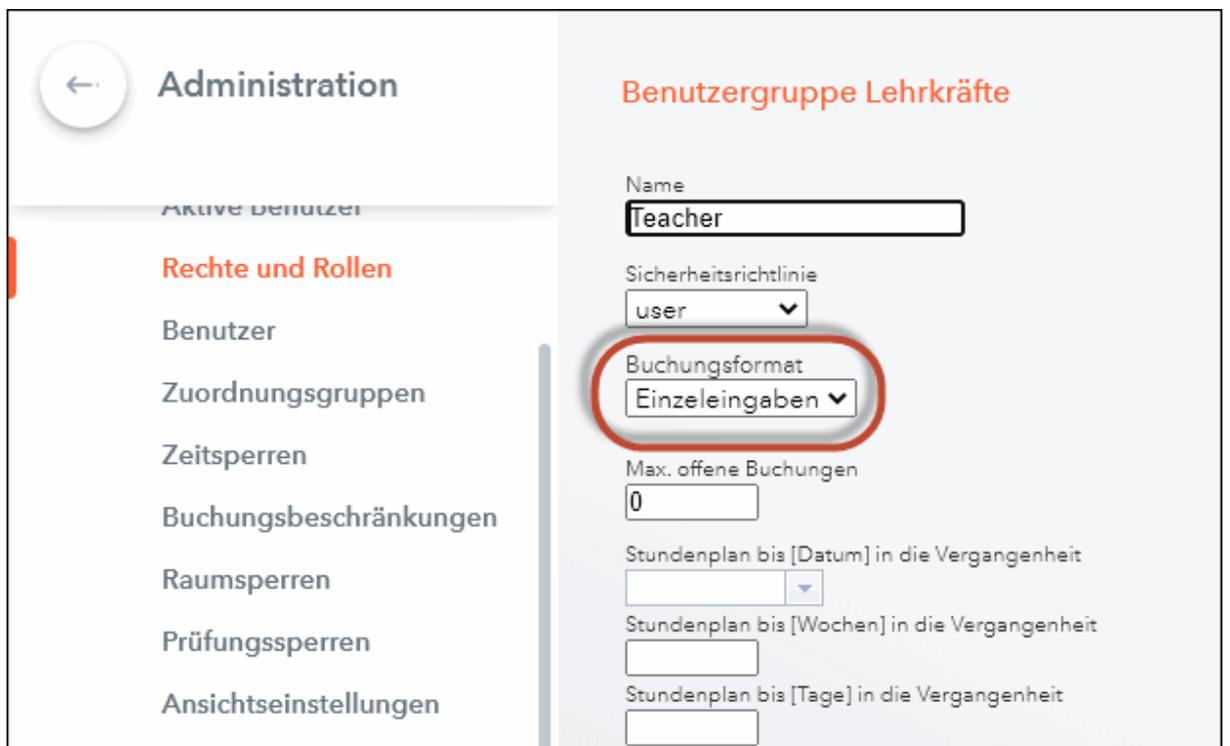
Navigieren Sie hierzu auf "Administration | Rechte und Rollen" und klicken Sie auf "Zum EXpertenmodus wechseln".



Nun klicken Sie auf den Bleistift bei der gewünschten Benutzergruppe:

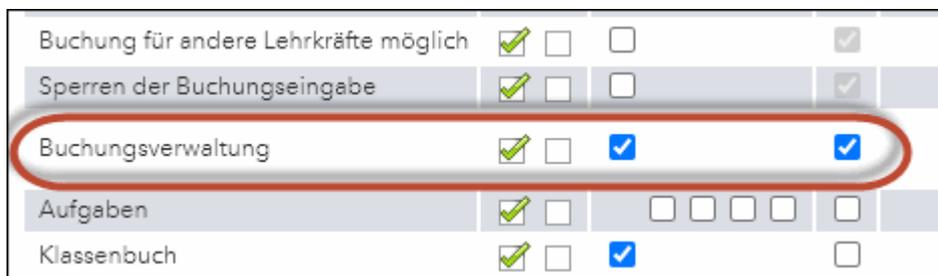
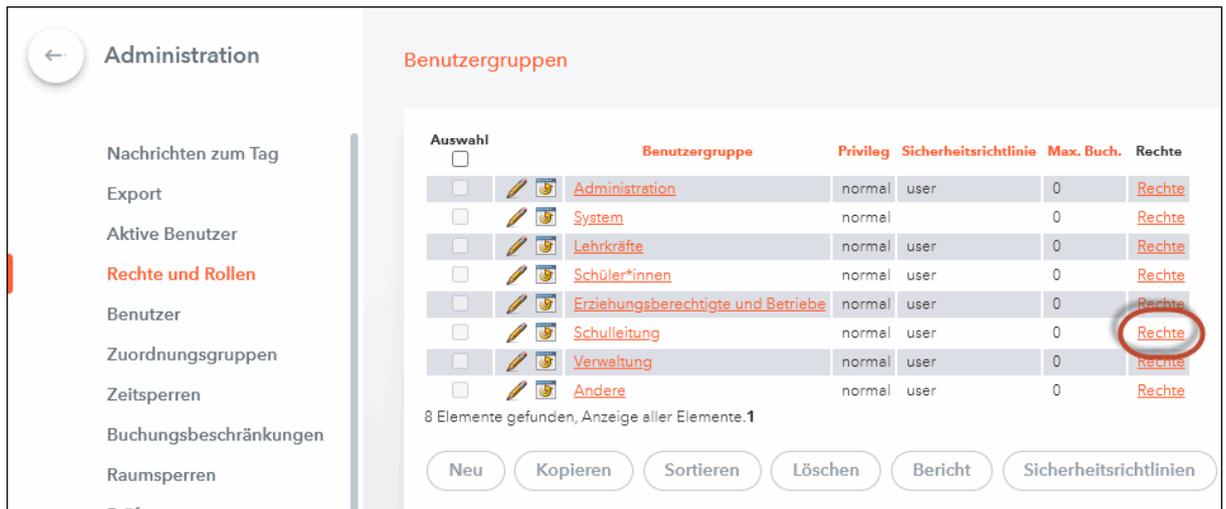


Im oberen Bereich können Sie nun das von Ihnen erstellte Buchungsformat für diese Benutzergruppe auswählen.

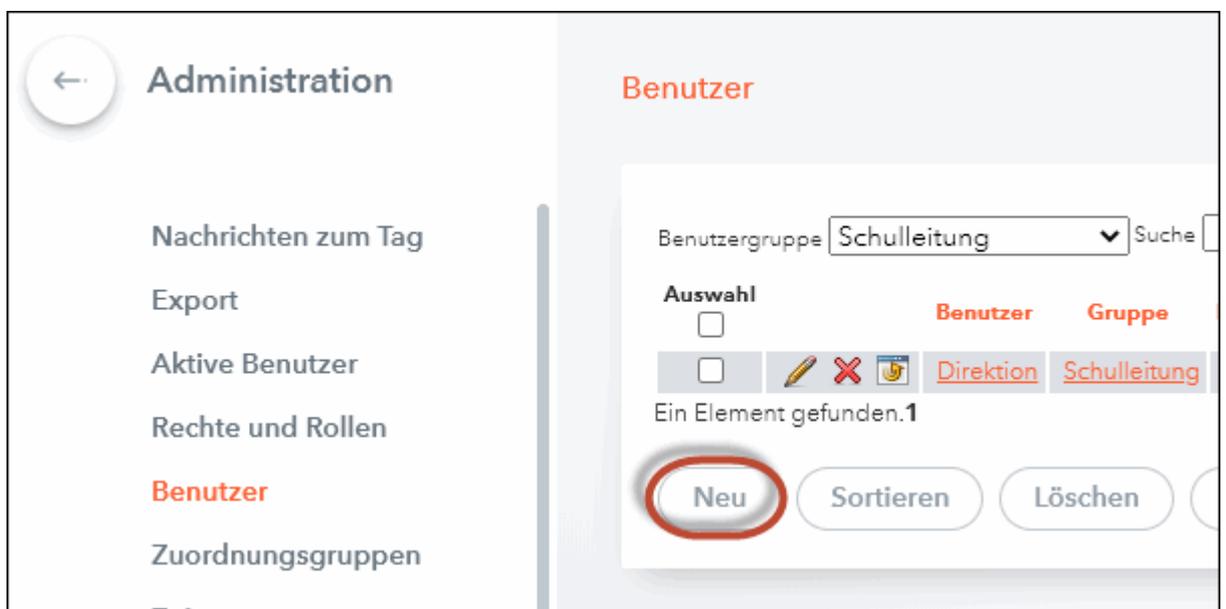


15.1.3 Benutzer für Direktion

Die Einzeleingaben müssen von der Direktion bestätigt oder abgelehnt werden. Dazu ist es notwendig, dass bei den Benutzerrechten in der Benutzergruppe "Schulleitung" im Expertenmodus beim Recht "Buchungsverwaltung" beide Häkchen gesetzt sind.



Außerdem muss unter "Administration | Benutzer" ein Benutzer in dieser Benutzergruppe für die Direktion angelegt werden.



15.2 Einzeleingaben erfassen

Die individuelle Lehrkraft kann über den Menüpunkt "Buchen | Neue Aktivität" einen neuen Einzeleintrag anlegen. Der erlaubte Zeitbereich wurde durch die [Buchungsbeschränkungen](#) definiert.

The image shows a mobile application interface for booking. On the left is a sidebar menu with the following items:

- ← Buchen
- Raum buchen
- Neue Aktivität** (highlighted with an orange bar)
- Terminsuche
- Ressource buchen
- Meine Buchungen
- Arbeitsliste

The main content area is titled 'Neue Aktivität' and contains a 'Zeitbereich' form:

Zeitbereich

Datum: 16.07.2020

Beginnzeit: 16:15 Endzeit: 17:00 **ganztägig**

Buttons: Weiter, Abbrechen

Zwingend einzutragen sind bei der neuen Aktivität das Fach, das Statistikkennzeichen und der Wert.

Neue Aktivität

Buchen

Lehrkraft
Es wurden keine Elemente ausgewählt

Räume

■ Färbig gekennzeichnete Elemente haben zur gleichen Zeit schon eine andere Aktivität
■ Färbig gekennzeichnete Räume dürfen nur reserviert werden

Fach

Verantwortlicher

Art

Teilnehmer

Kostenstelle

Bemerkung

Anmerkung

E-Mail Adresse

E-Mail-Benachrichtigung bei Statusänderung
 Lehrkraft der Aktivität benachrichtigen
 Buchung sofort bestätigen

Statistikkennzeichen

 Wert

Wenn man auf <Speichern> geklickt hat, ist die Aktivität erfasst jedoch noch nicht genehmigt, das erfolgt im [nächsten Schritt](#).

Erfolgreiche Buchung 8

Klasse
Lehrkraft Berger
Fach Ber-B

Datum	Zeit
16.07.2020	16:15 - 17:00

Die Buchung muß noch bestätigt werden.

PDF Schließen

Unter "Buchen | Meine Buchungen" kann die Lehrkraft die getätigten Einzeleingaben einsehen. In der Spalte "Status" findet sich die Information, ob die Einzeleingabe bestätigt, abgelehnt oder noch offen ist.

Buchen

- Raum buchen
- Neue Aktivität
- Terminsuche
- Ressource buchen
- Meine Buchungen**
- Arbeitsliste

Meine Buchungen

13.07.2020 - 19.07.2020

Suche Suche ausführen

Auswahl	Art	Status	Art	Raum	Tag	Datum
<input type="checkbox"/>			Einzeleingabe		Do.	16.07.2020
<input type="checkbox"/>			Einzeleingabe		Mo.	13.07.2020

2 Elemente gefunden, Anzeigebereich: Elemente. 1

Buchungsliste

15.3 Einzeleingaben bestätigen/ablehnen

Mit dem [Benutzer der Direktion](#) kann man unter "Buchen | Buchungen" die schon getätigten Einzeleingaben einsehen.

The screenshot shows a mobile application interface for managing bookings. On the left is a sidebar with menu items: Buchen, Buchungen, Arbeitsliste, Raumkonflikte, Ressourcenkonflikte, and Berichte. The main area is titled 'Alle Buchungen' and shows a date range of 13.07.2020 - 19.07.2020. Below this is a search bar with a 'Suche ausführen' button and a filter funnel icon. A table of bookings is displayed with columns: Auswahl, Art, Status, Art, Raum, Tag, Datum, Von, and Bis. The first row shows a booking for '16.07.2020' on 'Do.' from 16:15 to 17:00. The second row shows a booking for '13.07.2020' on 'Mo.' from 16:15 to 17:00. A red circle highlights the filter funnel icon in the search bar. At the bottom, there are buttons for 'Buchungsliste', 'Bestätigen', 'Ablehnen', and 'Speichern'.

Auswahl	Art	Status	Art	Raum	Tag	Datum	Von	Bis
<input type="checkbox"/>			Einzeleingabe		Do.	16.07.2020	16:15	17:00
<input type="checkbox"/>			Einzeleingabe		Mo.	13.07.2020	16:15	17:00

Über die Schaltfläche mit dem Trichter hat man die Möglichkeit, die Anzeige nach unterschiedlichen Kriterien zu filtern:

Zeitraum x

Von Bis 

Datumbereich
 Aktueller Tag
 Aktuelle Woche
 Zukünftige Buchungen

Auswahlkriterien

Anlegedatum zwischen

Art
Aktivität
Raumänderung
Ressourcebuchung

Raum
<Auswahl>

Abteilung
<Auswahl>

Status
Bestätigt
Reserviert
Abgelehnt

Gebäude
<Auswahl>

Unterrichtsart
Einzeleingabe
Unterricht

Raumgruppe
<Auswahl>

Benutzer 

Eine noch offene Einzeleingabe wird durch das Fragezeichen in der Spalte "Status" angezeigt. Mit einem Klick auf den Bleistift, kann man diese bearbeiten und entweder bestätigen oder ablehnen.

Buchung 9 - Aktivität

Buchen
Status: Reserviert

	Datum	Zeit
 	13.07.2020	16:15 - 17:00

Aufgegeben am 21.07.2020 11:13:22 von Berger
Geändert am 21.07.2020 11:13:22 von Berger

Lehrkraft
 Berger

Klasse

Fach

Von - Bis 

Abteilung

Menge

Verantwortlicher 

Art

Teilnehmer

Kostenstelle

Bemerkung

Anmerkung

E-Mail Adresse

E-Mail-Benachrichtigung bei Statusänderung
 Wurde nach Untis exportiert
 Lehrkraft der Aktivität benachrichtigen

Statistikkennzeichen
Wert

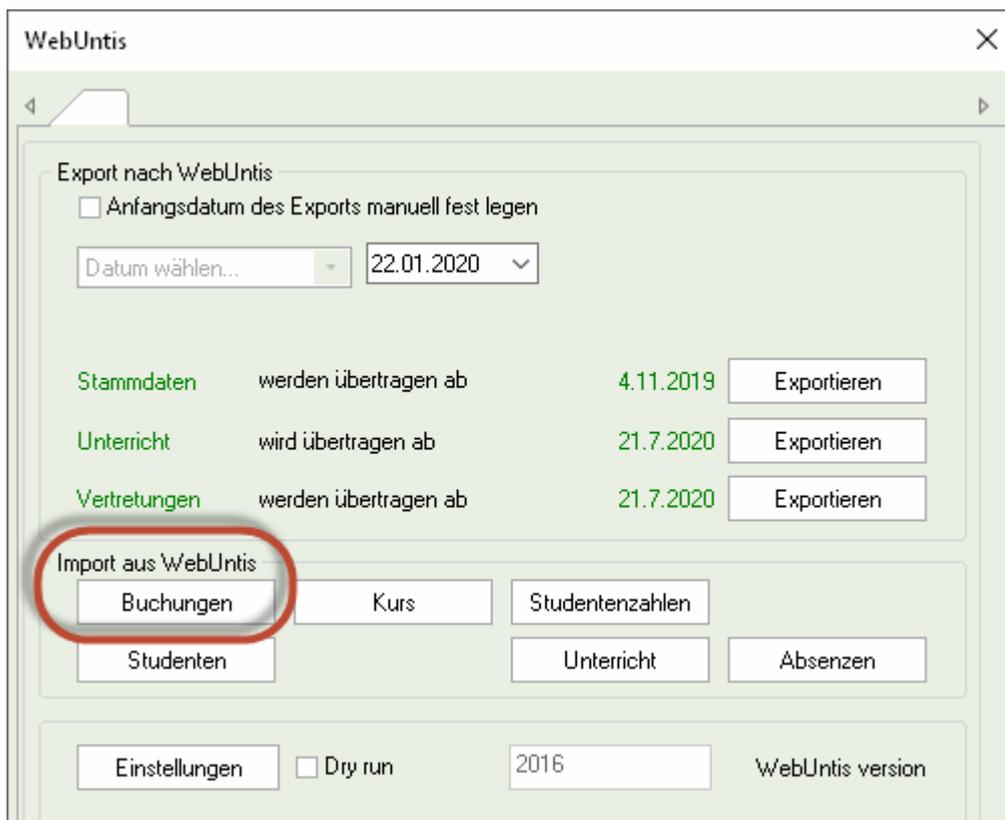
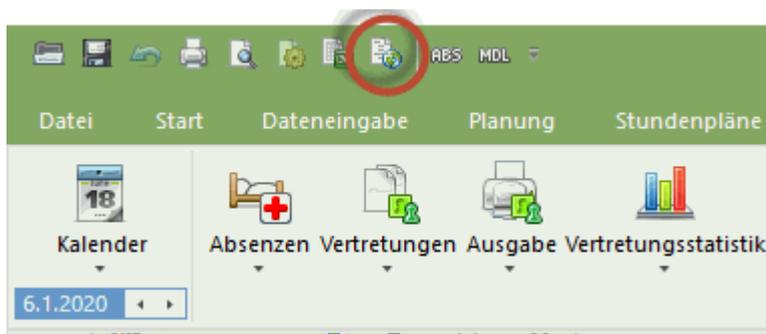
Erst wenn die Einzeleingabe bestätigt wurde, kann sie auch in die Abrechnung übernommen werden.

Hinweis: Änderung der Einzeleingabe

Wenn eine Lehrkraft die Einzeleingabe verändert, wird sie automatisch wieder zu einer offenen Aktivität, d.h. sie muss ggf. noch einmal bestätigt werden.

15.4 Einzeleingaben importieren

Die Einzeleingaben werden in Untis über den WebUntis-Dialog und dort über die Schaltfläche <Buchungen> importiert:



16 Kennzeichen

Diese Übersichtsliste soll zusammenfassen, wo man überall Kennzeichen eingeben kann und welche Auswirkung sie haben.

Kennzeichen	Fenster	Anmerkung
StatKZ "A"	Klassen-Stammdaten	Abendschulklasse
StatKZ "D"	Lehrer-Stammdaten	Durchrechnung, bei allen notwendig
StatKZ "E"	Lehrer-Stammdaten	Einrechnung, bei allen notwendig
StatKZ "6"	Lehrer-Stammdaten	Sechstel MDL-Reduktion
F-Upis "O"	Lehrer-Unterricht	Ordinariat
F-Upis "C"	Lehrer-Unterricht	Kustodiat
F-Upis "O"	Fächer-Stammdaten	Ordinariat
F-Upis "C"	Fächer-Stammdaten	Kustodiat
StatKZ "N"	Fächer-Stammdaten	Erzieher nicht begünstigt

StatKZ "Z"	Fächer-Stammdaten	Erzieher begünstigt
StatKZ "U"	Vertretungen	Unterrichtsupplierung
StatKZ "B"	Vertretungen	Blocksupplierung