



Untis

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

12.06.2023

I	Untis an den BS-NÖ	5
II	Schuleinstellungen	5
III	Datensicherungen	6
1	Automatische Sicherungen.....	6
2	Manuelle Sicherungen.....	7
IV	Stammdaten Klassen	7
V	Stammdaten Lehrkräfte	10
VI	Stammdaten Fächer	11
VII	Unterrichte	16
VIII	Schülergruppen	17
IX	Erzieherdienste	19
X	Abteilungsstundenplan	20
XI	Perioden	22
XII	Kustodiate-Ordinariate	22
1	Abrechnung der Ordinariate und Kustodiate.....	24
XIII	Neues Dienstrecht	24
1	Fächervergütung.....	24
2	PD-Zusatzstunden.....	25
XIV	Vertretungsplanung	26
1	Absenzeingabe.....	26
2	Absenzfile	26
XV	Untis - Sokrates	27
1	Untis -> Sokrates.....	27
2	Sokrates -> WebUntis.....	30
3	WebUntis -> Sokrates.....	32
XVI	Lehrgänge	32
1	Lehrgänge in Untis.....	32
2	Pausenaufsichten und Lehrgänge.....	32

3 Lehrgänge in WebUntis.....	33
Index	0

1 Untis an den BS-NÖ

Untis wird seit Jahren von den BS-NÖ eingesetzt und seit 1.1.2021 wird auch die Lehrer*innen-Abrechnung damit gemacht. Seit dem Schuljahr 2021/22 wurde die Schulverwaltungssoftware „Sokrates“ eingeführt und eine Datenübermittlung zwischen den verwendeten Programmen ermöglicht.

Hierbei sind jedoch die aktuellen Handbücher der verwendeten Programme zu beachten!

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

- ABS – Absenzfile
- ABRL – Abrechnungfile
- SORG – Schulorganisationsfile
- LFV - Lehrfächerverteilung

Generelle Informationen über die Handhabe von Untis sind auf <https://www.untis.at> zu finden. Für die BS-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

Schulbezeichnung
Testlizenz Lorenz
Stockerau

Schuljahr
Von: 02.09.2019 Bis: 05.07.2020
Wochenperiodizität: 1
1.Schulwoche (A,B...)

Österreich Land
Niederösterreich Region
Sprache
123456 Schulnummer
1 ID
BS Berufsschule Schulart
123456 Kostenstelle

Tageszeitraster aktivieren
 Multi-Zeitraster

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Folgende Einträge sind notwendig:

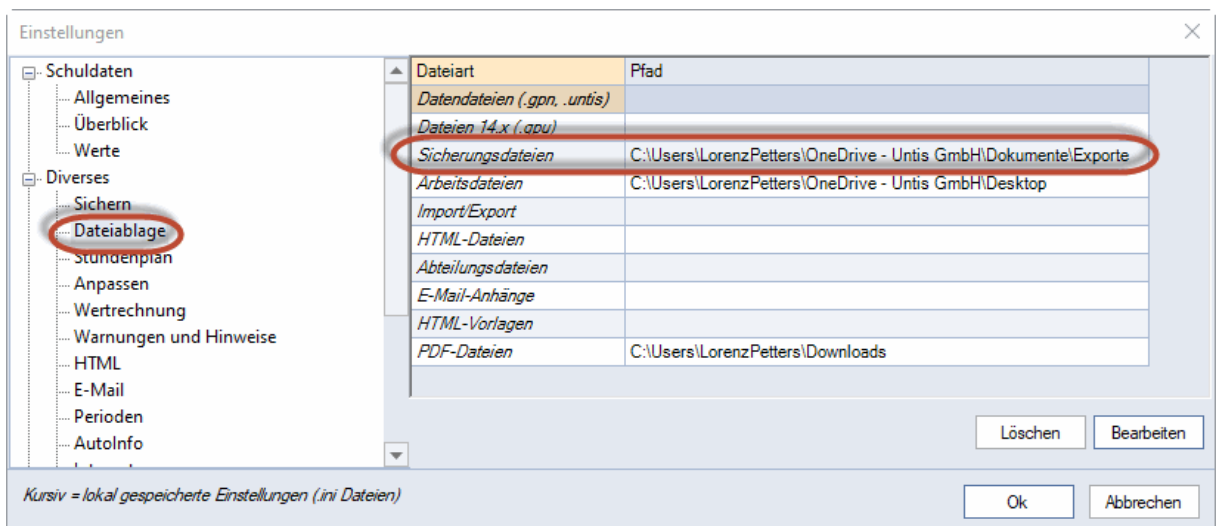
- Land: Österreich
- Region: Niederösterreich
- Schulart: BS Berufsschule
- Schulnummer: Hier wird die Schulkennzahl eingetragen.

3 Datensicherungen

Es gibt prinzipiell zwei unterschiedliche Methoden Datensicherungen anzulegen:

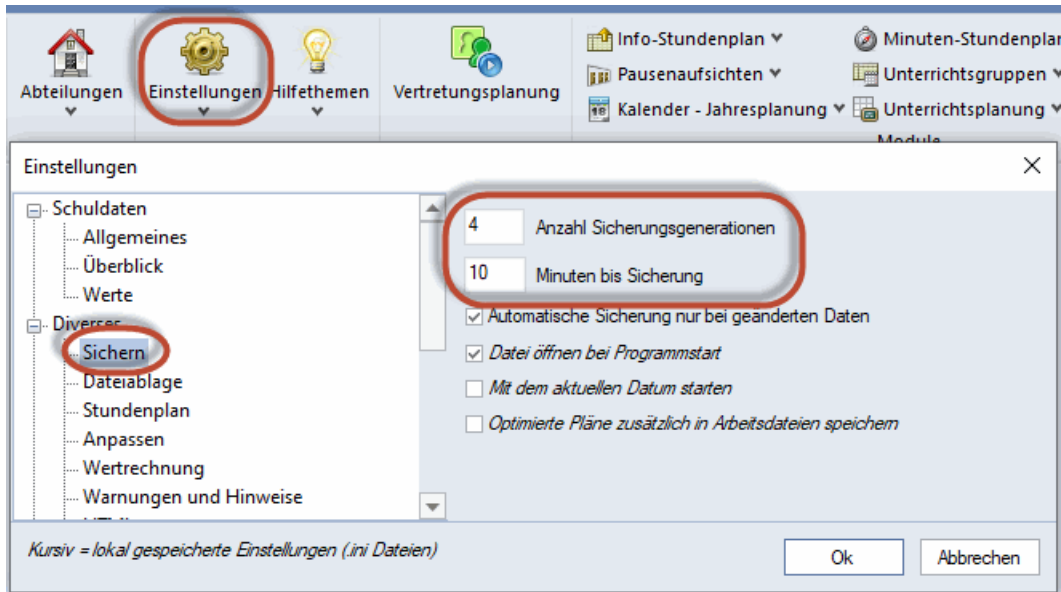
- Automatische Sicherungen für den operativen Betrieb
- Manuelle Sicherungen

In beiden Fällen definieren Sie bitte unter "Einstellungen | Diverses | Dateiablage" wo Sie ihre Sicherungsdateien finden wollen.



3.1 Automatische Sicherungen

Unter "Einstellungen | Diverses | Sichern" können Sie einstellen, wie viele Sicherungsgenerationen in welchem Abstand Sie speichern wollen.



Achtung: Dateien werden überschrieben
 Diese Möglichkeit dient dem operativen Einsatz, d.h. sie können z.B. schnell den Planungsstand von vor 10 Minuten wieder herstellen. Dauerhaft werden diese Sicherungsdateien nicht gespeichert, da sie immer wieder überschrieben werden.

3.2 Manuelle Sicherungen

Die einfachste Methode für dauerhafte Sicherungen ist - während Untis geöffnet ist - die Tastenkombination **Strg + Shift + B** zu drücken. Dadurch wird eine Kopie des aktuellen Planungsstands mit Datums- und Zeitstempel unter dem bei Dateiablage hinterlegten Pfad gespeichert.

Diese Dateien werden nicht überschrieben, daher eignet sich diese Methode sehr gut um wöchentliche oder tägliche Sicherungen zu speichern.

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. Hierbei ist zu beachten, dass in Sokrates analog zu den Zeitbereichen der Klassen die Lehrgänge definiert werden.

Vorgegebene Klassenbezeichnungen:

Bitte legen Sie folgende Klassenbezeichnungen für die Zuordnung von bestimmten Unterrichtern (ORD, KUSTBS, KUSTWERK,...) an:

Name	Langname	Alias	v o n	b i s	Stat isti k	Ab tei lu
------	----------	-------	-------------	-------------	-------------------	-----------------

						ng
ABS	Abschlagsstunden	ABS			X	
KUSTKV	Kustodiate und Ordinariate	KUSTKV			X	
MV	Mitverwendung	MV			X	

Achtung! Kurzbezeichnung

Die Kurzbezeichnung der Klassen muss mit einer Zahl beginnen, darf keine Sonderzeichen enthalten und darf 6 Zeichen nicht überschreiten. Das ist wegen der Übernahme in den SORG-File notwendig.

Name	Langname	Abt.	Raum	Von	Bis	Text	Statistik	Klassenlehrer	Faktor
INT1	Schülerwohnhaus	LG1	Int		17.11.		x		1.000
INT2	Schülerwohnhaus	LG2	Int	18.11.	09.02.		x		1.000
INT3	Schülerwohnhaus	LG3	Int	10.02.	19.04.		x		1.000
INT4	Schülerwohnhaus	LG4	Int	20.04.			x		1.000
Abs	Abschlagstunden						x		1.000
KustKV	Kustodiate - KV						x		1.000
3MF1	Class_3MF1	LG3	N5	10.02.	19.04.			T5	1.000
2DT1	Class_2DT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000
2DVT1	Class_2DVT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000
1F1	Class_1F1	LG1	A1		17.11.			T57	1.000
2F1	Class_2F1	LG1	A5		17.11.			T31	1.000
2F2	Class_2F2	LG1	A6		17.11.			T13	1.000
3F1	Class_3F1	LG1	A9		17.11.			T8	1.000
2KF1	Class_2KF1	LG2	A7	18.11.	09.02.			T42	1.000
3LT1	Class_3LT1	LG2	N1	18.11.	09.02.			T30	1.000
3CVT1	Class_3CVT1	LG2	N4	18.11.	09.02.			T28	1.000
2FB1	Class_2FB1	LG2	N2	18.11.	09.02.			T40	1.000
2BB1	Class_2BB1	LG2	N2	18.11.	09.02.			T40	1.000
2D1	Class_2D1	LG4	N7	20.04.				T52	1.000
2FK1	Class_2FK1	LG4	N7	20.04.				T52	1.000
2PKA1	Class_2PKA1	LG4	N8	20.04.				T35	1.000
2PKA2	Class_2PKA2	LG4	N9	20.04.				T12	1.000
2BU1	Class_2BU1	LG4	A4	20.04.				T29	1.000

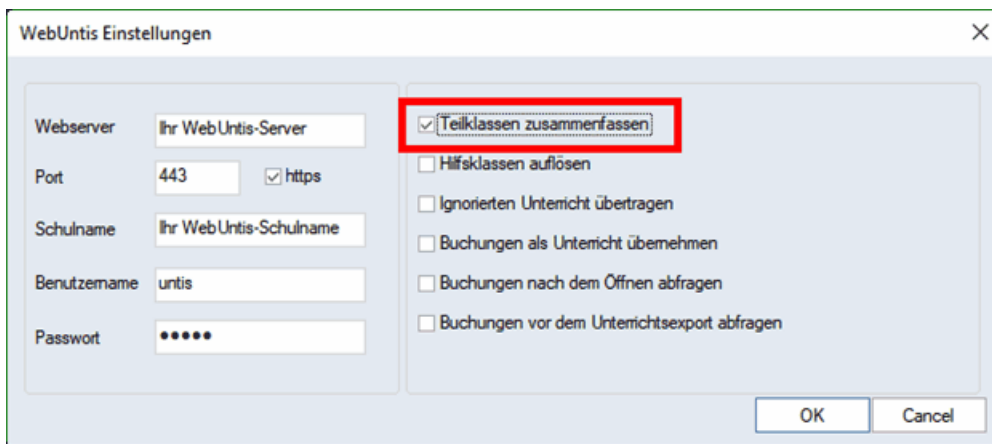
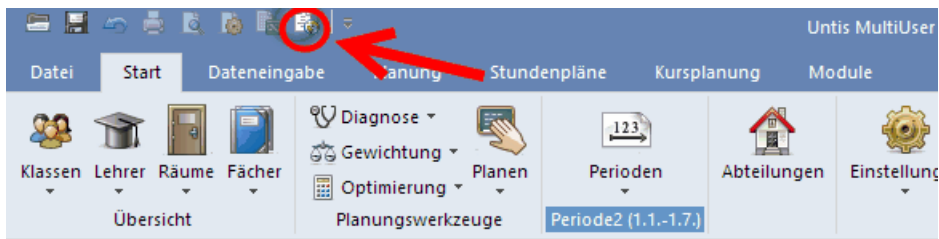
Bedeutung des ALIAS:

Falls es notwendig ist in Untis zwei Klassen als „eine geführte Klasse“ abzubilden, ist dies über den ALIAS der Klasse zu machen. In der Spalte „Alias“ muss der gemeinsame Name der Klasse eingetragen werden, damit nur eine einzige Klasse im SORG-File ausgespielt wird.

Beispiel:

Name	Alias	Langname
1MB1ST	1MB1ST	1.Maler und Beschichtungstechniker1 und Stuckateur
1ST1	1MB1ST	1.Stuckateur1
2MB1		2.Maler und Beschichtungstechniker1

Falls Sie in WebUntis nur eine Klasse abgebildet haben möchten, müssen Sie die Spalte „Hauptklasse“ aktivieren und die entsprechenden Eintragungen tätigen. Bei den „WebUntis Einstellungen“ sind anschließend die „Teilklassen zusammenzufassen“.



Die Verwendung beider Kombinationen, also Alias und Hauptklasse ist möglich!

Achtung! Klassenbezeichnungen in Sokrates

Beachten Sie, welche Klassen im Schülerverwaltungsprogramm Sokrates Verwendung finden. Diese Klassenbezeichnungen müssen auch identisch in UNTIS abgebildet werden!

Tipp:

<https://help.untis.at/hc/de/articles/360009241740-Typengemischte-Typengetrennte-Klassen>

Stundentafel bei den Stammdaten der Klassen

Bei den Klassen ist die Stundentafel der Klasse einzutragen (z.B.: 2279#1, 2279#2,...). Verwenden Sie immer die vierstellige Zahl und die „#“ als Trennzeichen für die Schulstufe.

Sie können die Stundentafeln unter „Module | Stundentafel“ anlegen und bearbeiten.

Beispiel:

Name	Alias	St.Tafel	Langname
1MB1ST	1MB1ST	2279#1	1.Maler und Beschichtungstechniker1 und Stuckateur
1ST1	1MB1ST	2024#1	1.Stuckateur1
2MB1		2279#2	2.Maler und Beschichtungstechniker1

5 Stammdaten Lehrkräfte

Blenden Sie sich jedenfalls folgende, für die Abrechnung notwendige Spalten eine, um die entsprechenden Eintragungen zu machen:

? **PM-SAP-Nummer:**

Diese wird für die Abgabe der Files in PM-SAP benötigt. Diese Spalte muss für die Übermittlung der Abrechnungsdaten befüllt sein.

? **Status:**

Wählen Sie hier das jeweilige Dienstrecht der Lehrperson (z.B. altes/neues Dienstrecht)
In UNTIS steht dafür ein Auswahlfenster zur Verfügung!
Der Status SAP wird durch den Status bestimmt.

Besoldungsgruppe (Tarifart)		Verwendungsgruppe (Tarifgebiet)			PM-UPIS Einstufung	UNTIS Status
TRFAR	BEZEICHNUNG	TRFGB	BEZEICHNUNG	ZUSATZINFO		
LR	Land Lehrer BT	LF	L2a2 Berufsschulen	Berufsschulen pragmat.	LRLF	BT L2a2 BS
LR	Land Lehrer BT	LT	L2b1 Berufschul.	Berufsschulen pragmat.	LRLT	BT L2b1 BS
LT	Land Lehrer VB I L	LY	L2a1 Berufsschulen	Berufsschulen	LTLY	VB 1L l2a1 BS
LT	Land Lehrer VB I L	LF	L2a2 Berufsschulen	Berufsschulen	LTLF	VB 1L l2a2 BS
LT	Land Lehrer VB I L	LT	L2b1 Berufschul.	Berufsschulen	LTLT	VB 1L l2b1 BS
LT	Land Lehrer VB I L	B2	SV Berufssch. NÖ I L	Berufsschulen	LTB2	SV 1L NÖ
LU	Land Lehrer VB II L	LY	L2a1 Berufsschulen	Berufsschulen	LULy	VB 2L l2a1 BS
LU	Land Lehrer VB II L	LF	L2a2 Berufsschulen	Berufsschulen	LULF	VB 2L l2a2 BS
LU	Land Lehrer VB II L	LT	L2b1 Berufschul.	Berufsschulen	LULT	VB 2L l2b1 BS
LU	Land Lehrer VB II L	LW	L3 Berufsschulen	Berufsschulen	LULW	VB 2L l3 BS
LU	Land Lehrer VB II L	C2	SV Berufssch. NÖ II L	Berufsschulen	LUC2	SV 2L NÖ
LS	Land Lehrer VB pd	PM	Päd. Dienst BS	Berufsschulen	LSPM	pd BS
SV	Sondervertrag	PV	Päd. Dienst LL BS	Berufsschulen m. Abschlagswerten	SVPV	pd SV BS

• **Soll/Woche:**

Hier muss das tatsächliche Wochen-Soll eingetragen werden. Durch die Differenz Ist-Soll können die Mehrdienstleistungen berechnet werden.

(PD Lehrer max. 22 Std./Woche, SV 2LNÖ das tatsächliche Wochenausmaß,...)

• **Statistik:**

„6“ bedeutet Sechstageswoche und bewirkt bei Abwesenheit einen 1/6 Abzug der MDL. Wenn kein Eintrag vorgenommen wird, gibt es immer einen Fünftelabzug, auch wenn im Zeitraster sechs Schultage erfasst sind.

„D“ bedeutet Durchrechnung und bewirkt, dass die Lehrkräfte am Ende des Schuljahres nicht unter das Soll fallen

Bei einer Änderung nur für eine Woche (z.B.: bei Samstagsunterricht) ist eine neue Periode notwendig!

- **Zus.Std (PD):**

Hier werden die bereits eingerechneten Unterrichtsstunden für die 23. und 24. Stunde angezeigt. Auf den Abrechnungsfile haben diese Werte keinen Auswirkungen

Vorname	Nachname	Pers.Nr	PM-SAP-Nummer	Status	Status SAP	Soll/Woche	Zus.Std (PD)	Statistik
Johann	Muster	12525	91231231	BT L2A2 BS	LRLF	23.000	0.000	5
Josef	Teacher	12529	91231235	VB 1L L2A2 BS	LTLF	23.000	0.000	5
Kurt	Lehrer	12526	91231232	SV 1L NÖ	LTB2	23.000	0.000	5
Monika	Lehrerin	12528	91231234	SV 2L NÖ	LUC2	10.000	0.000	5
Susanne	Teacher	12527	91231233	PD BS	LSPM	22.000	1.000	5

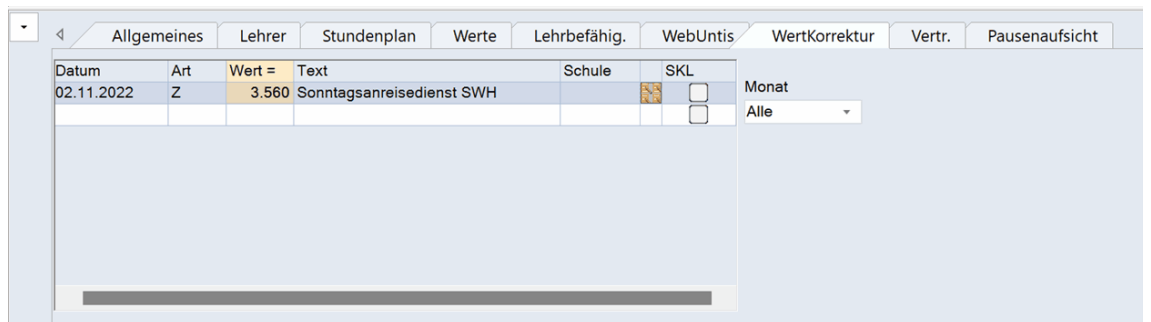
? **Wertkorrektur :**

Eine Wertkorrektur ist dann einzugeben, wenn die Leistung nicht über einen Unterricht bei der Lehrkraft abgebildet werden kann, bzw. wenn Abzüge einzugeben sind.

Was kann unter „Wertkorrektur“ eingegeben werden:

z.B.: Sonntagsanreisen SWH, Topfstunden, usw....

Hinweis: SKL nicht anhaken! Dies bedeutet die Auszahlung einer Skikursleitung!



6 Stammdaten Fächer

Die Fächer sollen nach einem gewissen System eingetragen werden, außerdem sind manche Spalten für weitere Auswertungen zu befüllen.

Name	Langname	Alias	Statistik	Faktor	Fachgruppe	F-Upis	Fächerverg.	Kennzeichen	(_)	(#)	(\$)	Raum
AWL_G	Angewandte Wirtschaftslehre Gesamtgruppe	AWL		1.000			B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AWL	Angewandte Wirtschaftslehre	AWL		1.000	SA		B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AWL_N	Angewandte Wirtschaftslehre NG	AWL	I	1.000	SALDU		B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AWL_V	Angewandte Wirtschaftslehre LG	AWL	I	1.000	SALDU		B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DUK	Deutsch und Kommunikation	DUK		1.000			B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DUK1	Deutsch und Kommunikation	DUK		1.000			B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DUK2	Deutsch und Kommunikation	DUK		1.000			B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ERZHDB	Hauptdienst begünstigt		Z	4.560					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ERZHDN	Hauptdienst nicht begünstigt		N	1.390					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SA	Schularbeitsabsetzstunden	SA	x	1.000			i		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LA	Lehrgangsmäßiger Abschlag	LA	x	0.250			i		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EKRANK	Ersatzunterricht Krankenstand	EKRANK		1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EKUR	Ersatzunterricht Kur	EKUR	x	1.000			i		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KUST_BS	Kustodiat Berufsschule	KUST_BS	x	0.000		C			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KUSTWERK	Kustodiat Werkstätte	KUSTWERK	x	0.000		C			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AUSB	Lehre/-in auf Ausbildung an PH		x	1.000			i		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIR	Direktor/-in		x	1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIST	Direktorenstellvertreter/-in		x	1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ORD	Ordinariat (Klassenvorstand)		x	0.000		O			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
P93E	Nebenleistung EDV		x	1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
P93L	P93L Pädagogische Unterstützung		x	1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ECOVID	Ersatzunterricht COVID Freistellung		x	1.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KOMPU	Digitalisierung QMS, Kompetenzorientierter Unterricht	KOMPU	x	0.500					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
QSK	Qualitäts- und Schulkoordinator/-in	QSK	x	0.500					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IBA_KV	Integrative Berufsausbildung Klassenvorstand	IBA	x	0.100					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IBA_BA	Integrative Berufsausbildung Beauftragte	IBA	x	0.400					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- **Kurzname des Faches**

Grundsätzlich wählen Sie die Kurzbezeichnung des Faches nach der Gegenstandsbezeichnung.

z.B.: PB, BFE, AWL, FTO, AMA,...

Wenn es eine Gruppenteilung gibt, wird eine Zahl hinten angefügt.

z.B.: DUK1, DUK2,...

Wenn es eine Leistungs- bzw. Normalgruppe gibt wird _N bzw. _V hinten angefügt

z.B. FTO_N, FTO_V,...

Wenn ein Fach zusätzlich als Schularbeitsfach gekennzeichnet werden soll, dann wird _S hinten angefügt. z.B.: BFE_S, BFE1_S, BFE2_S,...

Achtung: Änderung auch in Sokrates

Eine Änderung oder Neuanlage des Kurznamens muss auch in Sokrates unter „Basisdaten“ Gegenstände „schulspezifisch pflegen“ eingegeben werden!

z.B.: AWL~AWL_G~AWL_N~AWL_V

Gegenstandsart(*)	Pflichtgegenstände
Kurzbezeichnung(*)	PG_AWL
Bezeichnung für die Behörde	AWL
Bezeichnung in Untis	AWL~AWL_G~A
Langbezeichnung(*)	Angewandte Wirtschaftslehre

- **Alias**

Wenn ein Fach einen veränderten Kurznamen bekommen hat (z.B.: AWL_G), wird im Alias die ursprüngliche Fachbezeichnung eingetragen (z.B.: AWL).

Es sind die Gegenstandbezeichnungen laut Liste des Bundesministeriums zu verwenden!
 (Beachten Sie hier die Eingaben für KUST_BS, KUSTWERK, IBA, QSK und KOMPU)

- **Statistik**
 Bei Fächern, die in Leistungs- und Normalgruppe geteilt werden, wird in der Spalte Statistik "l" (kleines L) eingetragen.

Statistik Kennzeichen (<https://help.untis.at/hc/de/articles/360013942999-Welche-Statistik-kennzeichen-gibt-es-f%C3%BCr-Untis-Exporte->)

K	Beschreibung	Unterricht	Kopplungsz
Z		ht	eile
-	Beim Export nach WebUntis wird dieser Unterricht ignoriert.	x	x
#	Unterricht verliert die "Abwesenheitskontrolle"-Eigenschaft in WebUntis.	x	x
§	Unterricht verliert die "Benötigt Lehrstoffeingabe"-Eigenschaft in WebUntis.	x	x
l	("kleines L") Unterrichts-Schülergruppe bekommt die Eigenschaft "Leistungsgruppe" in WebUntis (zbsp. für Sokrates).	x	
x	Beim Export nach Sokrates wird dieser Unterricht ignoriert.	x	
-	Unterricht wird nicht exportiert (DIF, TXT Files)		

- **Faktor**
 Hier wird der Faktor (Wert) des Unterrichts eingetragen.
- **Fachgruppe**
 Schularbeitsfächer bekommen den Eintrag "SA"
 Fächer mit leistungsdifferenziertem Unterricht bekommen den Eintrag "LDU"
 Schularbeitsfächer mit leistungsdifferenziertem Unterricht bekommen den Eintrag "SALDU"
 (Somit können am Ende des Schuljahres einfachere Auswertungen durchgeführt werden.)
- **F-Upis**
 Hier müssen bestimmte Unterrichte ein Kennzeichen erhalten! (siehe Liste der Fächer).
- **Fächervergütung**

Fächer, die für PD-Lehrkräfte eine Fächervergütung generieren sollen, bekommen den Eintrag "B".

- **Kennzeichen**

Hier kann das Fach z.B. als „ignore“ (nicht im Stundenplan zu verplanen) gesetzt werden.

Neben den normalen Unterrichtsfächern gibt es eine Reihe an Fächern, die für die Übermittlung der Abrechnungsdaten notwendig sind:

Name	Langname	Alias	S t a t i s t i k	F a k t o r	Fach grup pe	F - U p i s	F ä c h e r v e r g .	K e n n z e i c h e n	(_)	(#)	(\$)
AWL_G	Angewandte Wirtschaftslehre Gesamtgruppe	AWL		1			B				
AWL	Angewandte Wirtschaftslehre	AWL		1	SA		B				
AWL_N	Angewandte Wirtschaftslehre NG	AWL	I	1	SALDU		B				
AWL_V	Angewandte Wirtschaftslehre LG	AWL	I	1	SALDU		B				
DUK	Deutsch und Kommunikation	DUK		1			B				
DUK1	Deutsch und Kommunikation	DUK		1			B				
DUK2	Deutsch und Kommunikation	DUK		1			B				
ERZHDB	Hauptdienst begünstigt		Z	4,56							x
ERZHDN	Hauptdienst nicht begünstigt		N	1,39							x
SA	Schularbeitsabsetzstunden	SA	x	1				i	x		

LA	Lehrgangsmäßiger Abschlag	LA	x	0,25				i	x		
EKRANK	Ersatzunterricht Krankenstand	EKRANK		1							
EKUR	Ersatzunterricht Kur	EKUR	x	1				i			
ECOVID	Ersatzunterricht COVID Freistellung		x	1				i			
ESABB	Ersatzunterricht Sabbatical	ESABB	x	1				i			
EPHOCH	Ersatzunterricht Pädagogische Hochschule	EPHOCH	x	1				i			
KUST_BS	Kustodiat Berufsschule	KUST_BS	x	0		C		i			
KUSTWERK	Kustodiat Werkstätte	KUSTWERK	x	0		C		i			
AUSB	Lehre/-in auf Ausbildung an PH		x	1				i			
DIR	Direktor/-in		x	1							
DIST	Direktorenstellvertreter/-in		x	1							
ORD	Ordinariat (Klassenvorstand)		x	0		O		i	x		
P93E	Nebenleistung EDV		x	1				i			
P93L	P93L Pädagogische Unterstützung		x	1							
KOMPU	Digitalisierung QMS, Kompetenzorientierter Unterricht	KOMPU	x	0,5				i			
QSK	Qualitäts- und Schulkoordinator/in	QSK	x	0,5				i			
IBA_KV	Integrative Berufsausbildung Klassenvorstand	IBA	x	0,1							
IBA_BA	Integrative Berufsausbildung Beauftragte	IBA	x	0,4							
STUETZ	Beantragte Stützstunden	STÜTZ		1							

	lt. Bildungsdirektion												
FOE	Förderunterricht	FÖU		1									
MV	Mitverwendung	MV	x	1									

7 Unterrichte

Bei manchen Unterrichten sind spezielle Zusatzeingaben notwendig, damit in Sokrates eine korrekte Zuordnung erfolgen kann.

U-Nr	Kl,Le	Nvpl	Std.	Wst	Lehr	Fach	Klasse(n)	Schülergruppe	Statistik	Fachgruppe	(I)
308		2	8.00	8.00	2	BD AWL_G/Angewandte Wirtschaftslehre Gesamtgruppe	1MB2	1MB2_AWL_G			<input type="checkbox"/>
302		3			3	BD DUK1/Deutsch und Kommunikation	1MB2	1MB2_DUK1			<input type="checkbox"/>
314	1, 2	3			3	BD AWL_N/Angewandte Wirtschaftslehre NG	1MB2	1MB2_AWL_N		SALDU	<input checked="" type="checkbox"/>
					ATZ	AWL_V/Angewandte Wirtschaftslehre LG	1MB2	1MB2_AWL_V		SALDU	<input checked="" type="checkbox"/>

Jeder leistungsdifferenzierte Unterricht muss in der Spalte "(I)" angehakt werden! (bei Kopplungen muss jede Zeile angehakt werden)

Bei der Schülergruppe muss bei der Normalgruppe der Zusatz _n und bei der Leistungsgruppe der Zusatz _v stehen oder händisch angefügt werden.

Tip: Kürzel "/"

Verwenden Sie das Kürzel „/“ (Schrägstrich), wird bei der Schülergruppe die Kombination aus Klasse und Fach verwendet (z.B.: 1MB2_AWL_N).

Stundenpools für IBA, KOMPU und QSK

Die jeweiligen Stunden sind als Unterricht bei den betreffenden Lehrpersonen einzutragen. Eine Zeitliche Befristung ist in den Spalten „von“ „bis“ zu ergänzen.

Wenn die 0,5 Stunden pro IBA-Schüler*in auf 2 Lehrpersonen aufgeteilt werden sollen, die Stunden bitte folgendermaßen bezeichnen:

IBA_BA	Integrative Berufsausbildung Beauftragte	IBA	x	0.400				
IBA_KV	Integrative Berufsausbildung Klassenvorstand	IBA	x	0.100				

Die Faktoren bei den beiden Einträgen können in jeder Schule anders aufgeteilt sein, wichtig ist, dass sie in Summe 0,5 ergeben!

Diese Unterrichte sind der „Sammelklasse ABS“ für Absetzstunden bzw. Kustodiate und Ordinariate sind der „KUST_KV“ Klasse (ganzes SJ gültig) zuzuweisen.

z.B.: (DIR und DIST,QSK, KOMPU...)

Achtung: PD-Lehrkräfte

Bei Lehrpersonen im pd-Schema gehören kein Absetzstunden, die Tätigkeiten fallen in die 23. und 24. Stunde.

8 Schülergruppen

Beim Umgang mit Schülergruppen sind einige Punkte zu beachten, damit besonders im Zusammenspiel mit Sokrates die gleichen Gegebenheiten vorzufinden sind. Der Workflow sollte folgendermaßen aussehen:

1. Alle Unterrichte bekommen in Untis eine Schülergruppe, auch wenn nur eine Klasse daran beteiligt ist und alle Schüler*innen den Unterricht besuchen. Dadurch kann man in weiterer Folge sehr einfach z.B. befreite Schüler*innen aus dem Unterricht entfernen.

Tipp: Kürzel „/“

Verwenden Sie das Kürzel „/“ (Schrägstrich), wird bei der Schülergruppe die Kombination aus Klasse und Fach verwendet (z.B.: 1MB2_AWL_N).

U-Nr	KI	L	Nvpl	Std.	Wst	Jst	Lehrkr.	Fach	Klasse(n)	Stammraum	Statistik	Fachraum	Schülergruppe	Ignore (i)
2006					2		T14	PB	3MF1	N5			3MF1_PB	<input type="checkbox"/>
2007					4		T14	DUK	3MF1	N5			3MF1_DUK	<input type="checkbox"/>
2008					4		T48	BFE	3MF1	N5			3MF1_BFE	<input type="checkbox"/>
2009					6		T16	AWL	3MF1	N5			3MF1_AWL	<input type="checkbox"/>
2010					6		T5	MMT	3MF1	N5			3MF1_MMT	<input type="checkbox"/>
2011					4		T18	KG	3MF1	N5			3MF1_KG	<input type="checkbox"/>
2012					2		T16	IDT	3MF1	N5			3MF1_IDT	<input type="checkbox"/>
2013	+	1,			1		T5	DST1	3MF1	N5		EBTV1	3MF1_DST1	<input type="checkbox"/>
2014	+				2		T20	RL	3MF1	N5			3MF1_RL	<input type="checkbox"/>
2575		(i)			1		T5	ORD	3MF1					<input type="checkbox"/>

2. In WebUntis soll bei "Administration | Integration | Untis" das Hakerl bei "Schülergruppe in Unt. mit einer Klasse alle Schüler*innen zuordnen" weggenommen werden.

Administration

Integration

Import von Untis

- Schülerstammdaten übernehmen
- Schülergruppenzuordnungen übernehmen
- Schülergruppen beginnend mit Unterstrich nicht übernehmen
- Schülergruppe in Unt. mit einer Klasse alle Schüler*innen zuordnen
- Unterrichtsstunden von Unt. mit diesem Statistik-Kennzeichen nicht übernehmen
- Farbe der Lehrkraft von Untis übernehmen
- Lehrkraftbesoldungsdaten übernehmen
- Offene Lehrkraftvertretungen nicht übernehmen

Das hat zur Folge, dass alle Schülergruppen in WebUntis nach dem Unterrichtsimport leer sind. Der Hintergrund ist, dass nicht übersieht, dass man bei Teilungen in einer Klasse die Schüler*innen zuordnen muss.

3. Nun ordnen die Lehrkräfte allen ihren Unterrichten die Schüler*innen zu. Wenn alle Schüler*innen der Klasse am Unterricht teilnehmen, kann das sehr schnell über ein Hakerl bei "Auswahl" erledigt werden.

Klasse: 4
Schülerzahl: 27



Auswahl		Familienname	Vorname	Geschlecht	Klasse
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Becker	Max	♂	3a
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Bauer	Noah	♂	4
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Berger	Laura	♀	4
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Braun	Sofia	♀	4
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Hoffmann	Mia	♀	4
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Klein	Paul	♂	4
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Koch	Niklas	♂	4
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Lorenz	Leon	♂	4
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Meyer	Lucas	♂	4

4. Der Klassenvorstand hat unter "Unterricht | Klasse" unten beim Button "Schüler-Gruppen-Zuordnung" die Möglichkeit, zu kontrollieren, ob bei allen Schülergruppen schon Zuordnungen getroffen wurden.

← Unterricht

- Lehrkraft
- Klasse**
- Schüler*in
- Prüfungen
- Prüfungskalender
- Prüfungsstatistik
- Aufgaben
- Lehrkraft - Tag

Schüler-Gruppen-Zuordnung

Auswahlkriterien 1b x

	Wk Gauss Wk_1b	Tw Curie Tw_1a1b	Gw Hugo Gw_1a...	SportM Arist Sport...	SportK Rub SportK...	Rel New Rel_1b...	Ch Hugo Ch_1a...
1b							
Beck Niklas	✓	□	□	□	□	□	✓
Berger Maximili...	✓	□	□	□	□	□	✓
Friedrich Marc	✓	□	□	□	□	✓	□
Fuchs Leni	✓	□	□	✓	□	✓	□
Günther Marie	✓	□	□	✓	□	✓	□
Hahn Lucas	✓	□	□	□	□	✓	□
Huber Lea	✓	□	□	✓	□	✓	□
Jung Luca	✓	□	□	□	□	✓	□
Kaiser Lena	✓	□	□	✓	□	✓	□
Keller Maria	✓	□	□	✓	□	✓	□
Lang Leonie	✓	□	□	✓	□	✓	□
Mayer Laura	✓	□	□	✓	□	✓	□
Möller Lisa	✓	□	□	✓	□	✓	□

Achtung: Nachträgliche Änderungen
 Sind Schülergruppenbezeichnungen bereits nach WebUntis, Sokrates und LMS exportiert worden, kann eine nachträgliche Änderung der Bezeichnung zu Import/Exportfehlern führen!
 Die Bezeichnungen der Gruppe und der Lehrfächerverteilung in Sokrates müssten händisch in Sokrates nachgetragen werden!

9 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 Statistikkenzeichen verwendet:

- N - nicht steuerbegünstigt
- Z - steuerbegünstigt

Name/OPF	Langname	Fächerverg.	Alias	Faktor	Ignore (I)	Statistik
ERZDSOMO2	Sonntag/Montag (SO10:00-MO7:25)			11.660	<input type="checkbox"/>	Z
ERZWT	Wochenenddienst Tagstunden			0.010	<input type="checkbox"/>	Z
ERZVN	Wochenenddienst Nachtstunden			0.010	<input type="checkbox"/>	Z
ERZMD2	Mittagsdienst			0.560	<input type="checkbox"/>	N
ERZND1	Nachtdienst (17:20-19:00,7:00-7:25)			1.380	<input type="checkbox"/>	N
ERZND1_1	FRSA(17:20-7:00)			1.160	<input type="checkbox"/>	N

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

Schülergruppen und Erzieherdienste

Wir empfehlen, den Erzieherdiensten auch Schülergruppen zuzuordnen, auch wenn tatsächlich keine Schüler zugeordnet werden. Durch die Eingabe der Schülergruppen werden keine Unterrichte in WebUntis zusammengefasst und die Darstellung für die Lehrkräfte ist übersichtlicher.

U-Nr	KI,Le	Nvpl	Wst	Jst	Lehre	Fach	Klassi	Fachr	Stamm	Schülergruppe	Dopp.	Block
						ERZMD2						
494	1, 2		1		T18	ERZMD2	INT	Int		ERZMD_INT_JM_1		
55	1, 2		1		T5	ERZMD2	INT	Int		ERZMD_INT_BR_4		
56	1, 2		1		T11	ERZMD2	INT	Int		ERZMD_INT_FM_7		
57	1, 2		1		T34	ERZMD2	INT	Int		ERZMD_INT_RE_10		
58	1, 2		1		T5	ERZMD2	INT	Int		ERZMD_INT_SP_13		

10 Abteilungsstundenplan

Der Abteilungsstundenplan ermöglicht es, die Ansicht auf gewisse Klassen einzuschränken. So kann man z.B. alle Klassen des ersten Lehrgangs der Abteilung "LG1" zuweisen. Durch das Anlegen von Abteilungen kann über die Auswahl der jeweiligen Abteilung die Klassen oder der Unterricht einer Abteilung gefiltert werden. Abteilungen haben keine Auswirkungen auf die jeweiligen Perioden!

Name	Langname	Abt.	Raum	Von	Bis	Text	Statistik	Klassenlehrer	Faktor
INT1	Schülerwohnhaus	LG1	Int		17.11.		x		1.000
INT2	Schülerwohnhaus	LG2	Int	18.11.	09.02.		x		1.000
INT3	Schülerwohnhaus	LG3	Int	10.02.	19.04.		x		1.000
INT4	Schülerwohnhaus	LG4	Int	20.04.			x		1.000
Abs	Abschlagstunden						x		1.000
KustKV	Kustodiate - KV						x		1.000
3MF1	Class_3MF1	LG3	N5	10.02.	19.04.			T5	1.000
2DT1	Class_2DT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000
2DVT1	Class_2DVT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000
1F1	Class_1F1	LG1	A1		17.11.			T57	1.000
2F1	Class_2F1	LG1	A5		17.11.			T31	1.000
2F2	Class_2F2	LG1	A6		17.11.			T13	1.000
3F1	Class_3F1	LG1	A9		17.11.			T8	1.000
2KF1	Class_2KF1	LG2	A7	18.11.	09.02.			T42	1.000
3LT1	Class_3LT1	LG2	N1	18.11.	09.02.			T30	1.000
3CVT1	Class_3CVT1	LG2	N4	18.11.	09.02.			T28	1.000
2FB1	Class_2FB1	LG2	N2	18.11.	09.02.			T40	1.000
2BB1	Class_2BB1	LG2	N2	18.11.	09.02.			T40	1.000
2D1	Class_2D1	LG4	N7	20.04.				T52	1.000
2FK1	Class_2FK1	LG4	N7	20.04.				T52	1.000
2PKA1	Class_2PKA1	LG4	N8	20.04.				T35	1.000
2PKA2	Class_2PKA2	LG4	N9	20.04.				T12	1.000
2BU1	Class_2BU1	LG4	A4	20.04.				T29	1.000

Wenn man nun auf der Registerkarte "Start" die gewünschte Abteilung auswählt, dann wird die Anzeige der Elemente auf jene beschränkt, die dieser Abteilung angehören oder gar keiner Abteilung zugeordnet sind.

The screenshot shows the software interface with the 'Start' tab selected. The 'Abteilungen' menu is highlighted with a red circle, and 'LG1' is selected. Below, two windows are open:

- Klassen / Klasse**: A table with columns Name, Langname, Abt., Von, Bis, and Raum. The 'Abt.' column is circled in red.
- Class_1F1 / Klasse**: A table with columns Name, Langname, and Lehrer. The row for '1F1' is circled in red.

So ist es möglich alle Unterrichte eines kompletten Schuljahres in einer Periode zu versammeln und sich dennoch nur auf einen Lehrgang zu konzentrieren.

11 Perioden

Grundsätzlich sollten neue Perioden nur in folgenden Fällen angelegt werden:

- Änderung der Lehrfächerverteilung (Stundenplanänderungen)
- Wechsel des 5- oder 6-tages Unterrichts
- Änderung des Status einer Lehrkraft

Wählen Sie die entsprechende „Mutterperiode“ und legen Sie das „von Datum“ fest.

Das „bis Datum“ sollte immer bis zum Ende des Schuljahres bleiben.

Name	Langname	Von	Bis	Fixiert	Tage	Mutter-Per.
ab 05.09.2022	ab 05.09.2022	05.09.2022	02.07.2023	<input type="checkbox"/>	47	
ab 31.10.2022	ab 31.10.2022	31.10.2022	02.07.2023	<input type="checkbox"/>	3	ab 05.09.2022
ab 07.11.2022	ab 07.11.2022	07.11.2022	02.07.2023	<input type="checkbox"/>	167	ab 05.09.2022

12 Kustodiate-Ordinariate

Die Kustodiate können nur in den Kategorien KUSTWERK und KUST_BS 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" ein "O" und bei den Kustodiaten ein "C" für Cash eingetragen sein

U-Nr	Kl,Le	Nvpl: Wst	Jst	Lehrer	Fach	F-Upis	Klasse()	Wert	Wert =	Fachrau	Stammr:	Dopp.Std.	Block
		3,00	22,00	0				0	23.537				
60			2	AWW	BWRW		2A		2.210		R3		
123	(i)		1	AWW	ORD	O			0.000				
124	(i)		1	AWW	Kust Sp	C			0.000				
125	(i)		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 Schreibmaschinen	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	Kl,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	(i)		1	AWW	ORD	O			0.000				
124	(i)		1	AWW	Kust Sport	C		* 0.500	0.000				
125	(i)		1	AWW	IT11				2.762				

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

Somit ist es auch möglich ein Kustodiat auf zwei Lehrpersonen aufzuteilen.

12.1 Abrechnung der Ordinariate und Kustodiate

Die Ordinariate und Kustodiate werden je nach Dienstrecht unterschiedlich abgerechnet.

Altes Dienstrecht

Alle eingetragenen Ordinariate und Kustodiate werden mit dem Abrechnungsfile an PM-Upis übergeben und dort dementsprechend abgerechnet.

Neues Dienstrecht

Im neuen Dienstrecht werden Ordinariate und Kustodiate als PD-Zusatzstunden gezählt, jedoch nicht abgerechnet.

Hinweis:

„Bei Anspruch auf ein Kustodiat oder Ordinariat und gleichzeitiger Abwesenheit während eines ganzen Monats, ist die Lehrperson für diesen Monat aus der Abrechnung zu nehmen. Die Anweisung der Vergütung für diesen Monat erfolgt in diesem Fällen manuell durch die Bildungsdirektion.“

z.B. Lehrgangssabbatical, Freistellung im 3. Lehrgang: Abwesenheit im gesamten Monat März, daher keine Übermittlung in der Abrechnung für März

13 Neues Dienstrecht

Für Lehrkräfte, die nach dem neuen Dienstrecht unterrichten gelten in manchen Dingen andere Regeln. So liegt z.B. das für die Mehrdienstleistung relevante Soll bei 22 Werteinheiten und für einige Fächer gibt es die Fächervergütung.

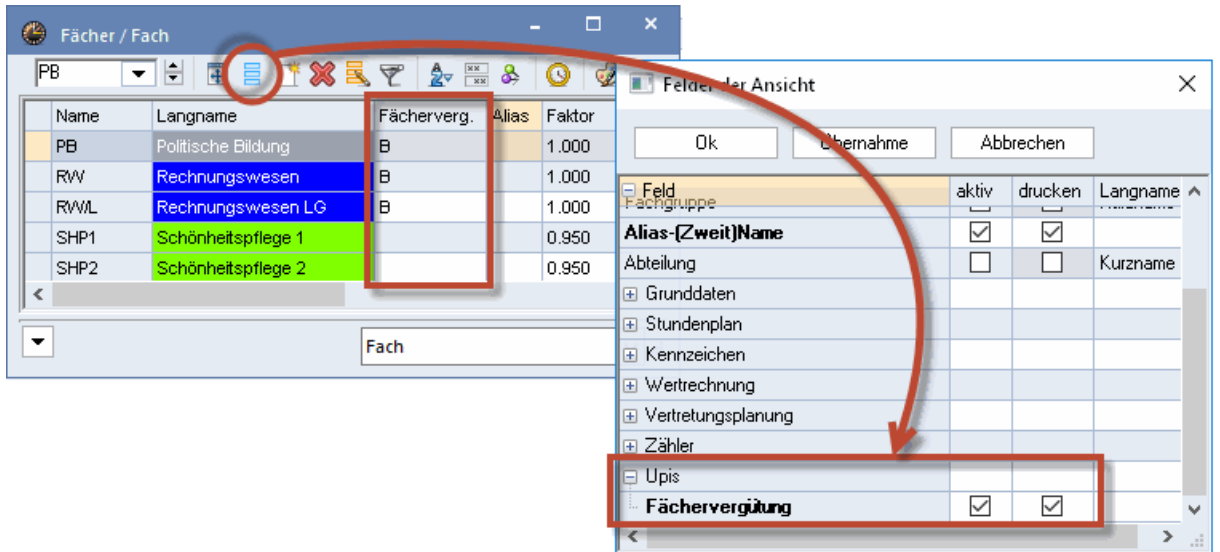
Nach welchem Dienstrecht eine Lehrkraft abgerechnet wird, definiert der Status, der bei den Stammdaten eingetragen wird.

13.1 Fächervergütung

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

Die Fächervergütung ist ein Geldbetrag, der für regelmäßig erbrachte Wochenstunden ausgezahlt wird. In den Berufsschulen ist für die Pflichtgegenstände der Fachgruppen I und II die Fächervergütung B anzuwenden.

Blenden Sie dazu bei den Stammdaten der Fächer die Spalte "Fächervergütung" ein und wählen Sie die Option "B".



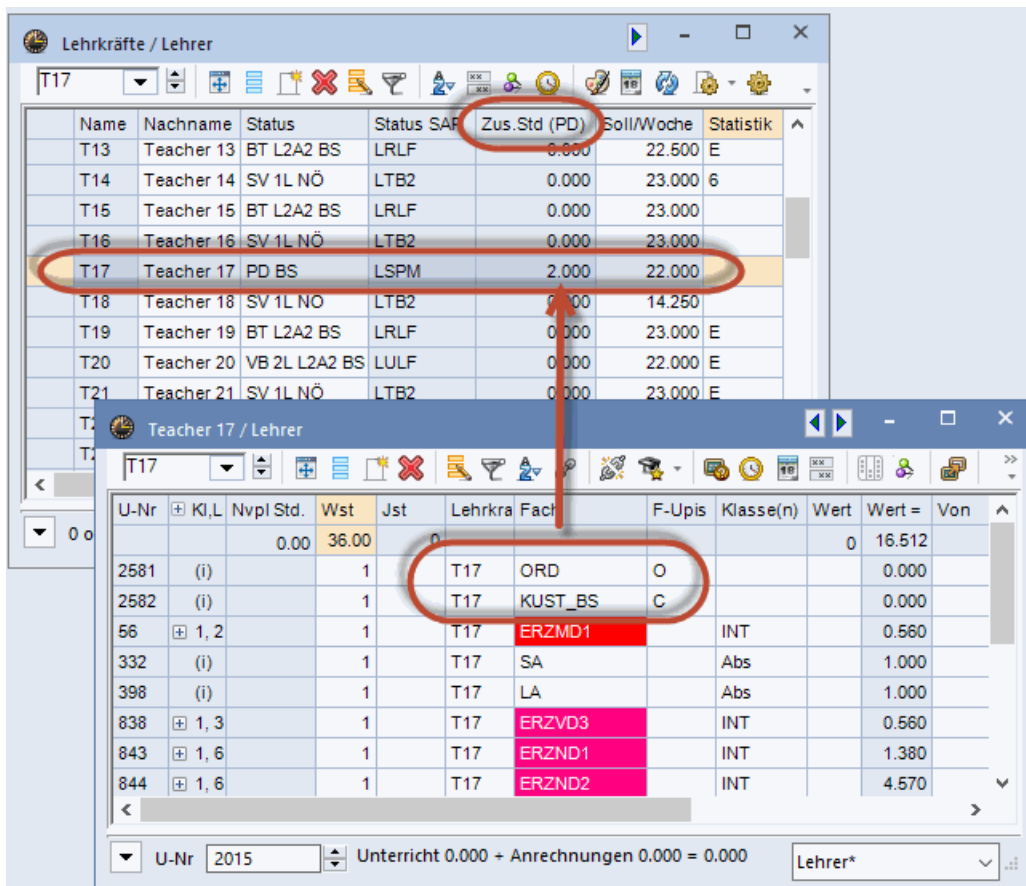
Die errechnete Fächervergütung wird mit dem Abrechnungsfile nach PM-Upis übertragen.

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

13.2 PD-Zusatzstunden

In den Stammdaten der Lehrkräfte können Sie über "Felder der Ansicht" die Spalte "Zusatzstunden PD" einblenden.

Hier werden die Stunden summiert, die für die 23. und 24. Stunde verwendet werden können, wie z.B. Ordinariate und Kustodiate.



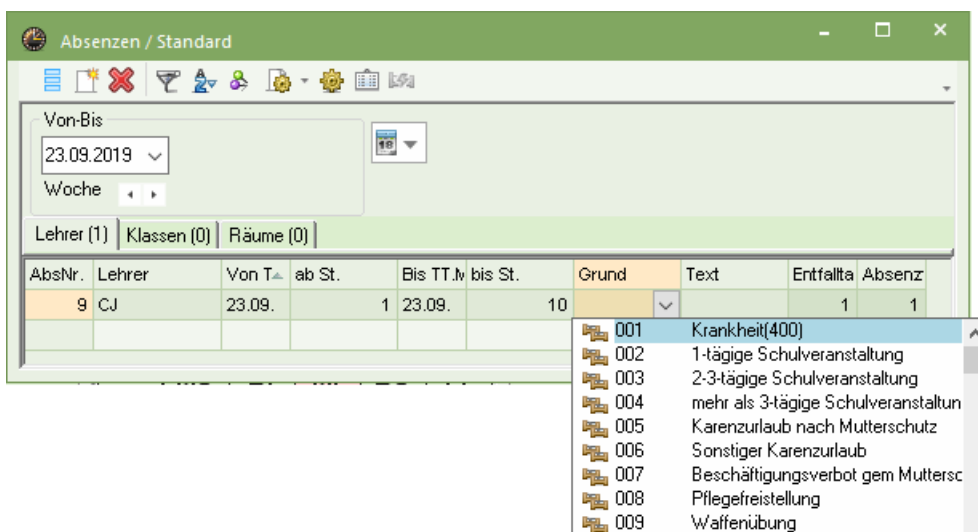
Der Inhalt des Feldes dient lediglich der Information. Da er nicht abrechnungsrelevant ist, wird er nicht an PM-Upis übergeben.

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 BS betreffen und in den anderen Dokumentationen daher nicht zu finden sind.

14.1 Absenzeingabe

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



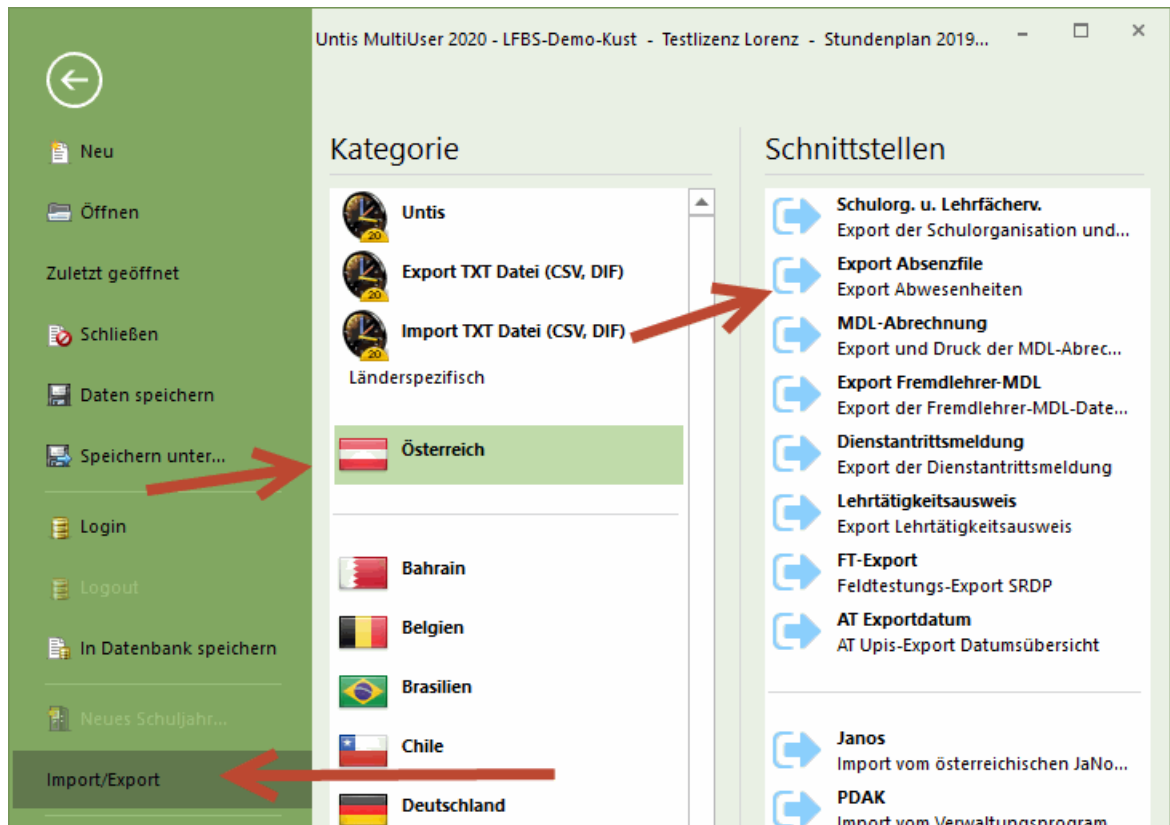
Eintrag von Abwesenheiten/Absenzen

Jede Abwesenheit einer Lehrkraft vom Unterricht ist in Untis zu erfassen und zum wöchentlichen Termin in PM-Upis hochzuladen. Auch Lehrkräfte ohne verplante Unterrichte (z.B.: Langzeitkrankstände) sind hier zu erfassen.

Beachten Sie hier die aktuellen Vorgaben aus der Bildungsdirektion!

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.



15 Untis - Sokrates

Untis hat einige Schnittstellen mit Sokrates, die hier im Folgenden beschrieben werden:

Untis -> Sokrates

Sokrates -> WebUntis

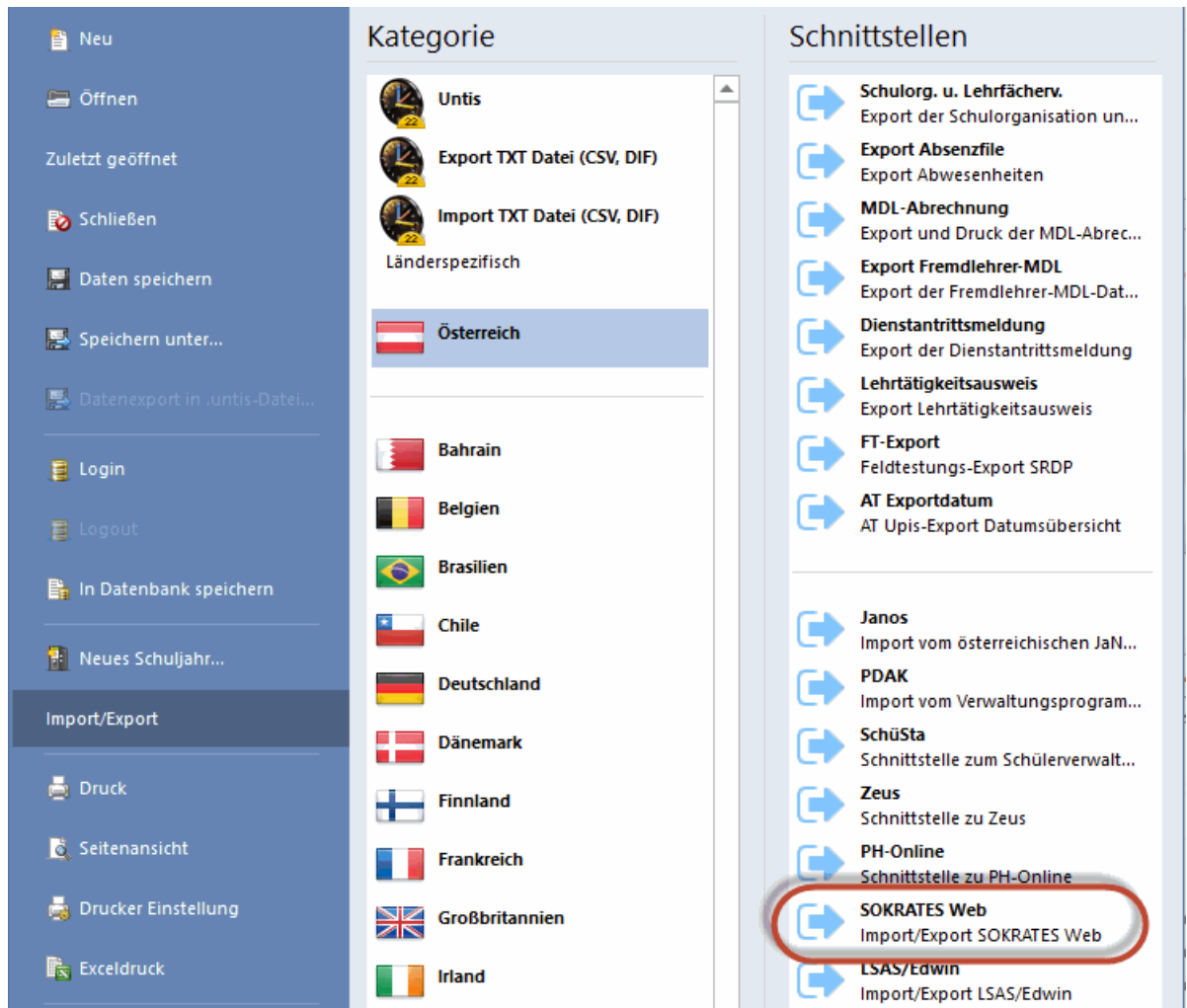
WebUntis -> Sokrates

Der Workflow ist in der Regel der folgende:

1. Stammdaten und Unterrichte werden von Untis nach WebUntis exportiert.
2. Stammdaten und Unterrichte werden von Untis nach Sokrates exportiert
3. Schüler*innen werden von Sokrates nach WebUntis exportiert.
4. Schülergruppen (fertig zugeordnet) werden von WebUntis nach Sokrates exportiert.
5. Kurse (fertig zugeordnet) werden von Sokrates nach LMS exportiert.

15.1 Untis -> Sokrates

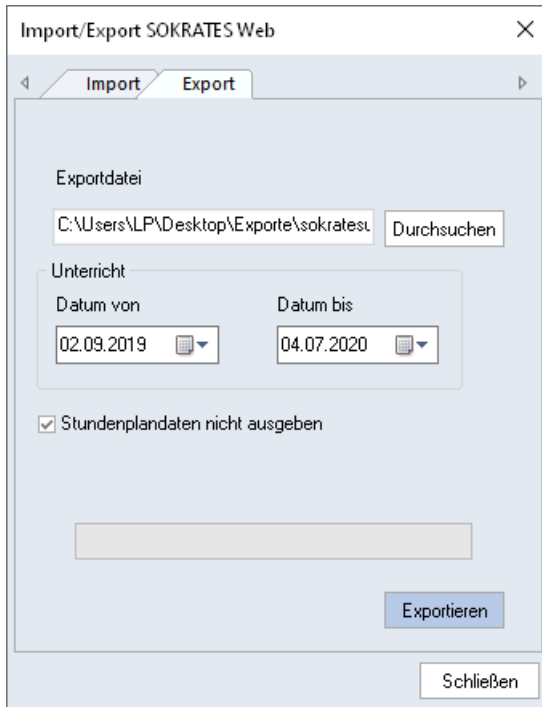
Über den Menüpunkt "Datei | Import/Export | Österreich | SOKRATES Web" können Sie die Stammdaten und Unterrichte von Untis an Sokrates übergeben.



Im Exportdialog können Sie den Zeitbereich definieren, aus dem Unterrichte exportiert werden sollen.

Tip: Periodenabhängiger Export

Der Zeitbereich der Exporte ist von den Periodenbereich abhängig. Empfehlung: Machen Sie die Exporte aus der 1. vollen Lehrgangswochen um alle Unterrichte abgebildet zu haben!



Hinweis: Schülergruppen
 Damit die zugeordneten Schülergruppen dann im letzten Schritt von WebUntis nach Sokrates importiert werden können, müssen schon beim Export von Untis nach Sokrates die Schülergruppen sozusagen als leerer Container vorhanden sein. Wenn Schülergruppen erst in WebUntis angelegt werden, kann Sokrates zu diesen Gruppen keine Zuordnung machen.

Elemente nicht exportieren

Wenn Sie manche Stammdatenelemente oder manche Unterrichte nicht exportieren wollen, dann können Sie in der Spalte Statistikkennzeichen ein "x" eintragen.
 Ein "x" bei einer Klasse verhindert den Export von allen Unterrichten dieser Klasse, die Unterrichte müssen dann nicht extra mit dem "x" versehen werden.

Achtung: kleines x
 Sie müssen hier ein kleines x verwenden, ansonsten wird der Export nicht unterbunden.

Name	Langname	Abt.	Raum	Von	Bis	Text	Statistik	Klassenlehrer	Faktor
INT1	Schülerwohnhaus	LG1	Int		17.11.		x		1.000
INT2	Schülerwohnhaus	LG2	Int	18.11.	09.02.		x		1.000
INT3	Schülerwohnhaus	LG3	Int	10.02.	19.04.		x		1.000
INT4	Schülerwohnhaus	LG4	Int	20.04.			x		1.000
Abs	Abschlagstunden						x		1.000
KustKV	Kustodiate - KV						x		1.000
3MF1	Class_3MF1	LG3	N5	10.02.	19.04.			T5	1.000
2DT1	Class_2DT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000
2DVT1	Class_2DVT1	LG3	N3	10.02.	19.04.			T23	1.000

15.2 Sokrates -> WebUntis

Die Schüler*innen, die ja in Sokrates vorhanden sind, werden nur in WebUntis aber nicht in Untis benötigt. Sie werden daher direkt von Sokrates nach WebUntis exportiert.

Schuljahr 2021/22

Das kann man über eine Datei machen, das wird beim ersten Mal auch notwendig sein, wenn man schon vorhandene Schüler*innen mit der Sokrates-ID verknüpfen möchte.

Dazu lesen Sie bitte folgenden Artikel im Hilfe-Center den Abschnitt "Wechsel der Schülerverwaltung"

<https://help.untis.at/hc/de/articles/360009044780-AT-%C3%96STERREICH-Import-Sch%C3%BClerdaten-Sokrates-WU>

Achtung: Schüleridentifikation

Wählen Sie beim Import der Schülerdaten bei Schüleridentifikation die Option "Familiename Vorname Geburtsdatum". Damit soll vermieden werden, dass die Schüler*innen beim Import dupliziert werden.

← **Stammdaten**

- Klassen
- Schüler*innen
- Lehrkräfte
- Lehrbefähigungen
- Lehrkräftestatus
- Fächer
- Fachgruppen
- Facharten
- Räume
- Raumgruppen
- Raumarten
- Gebäude
- Ressourcen
- Ressourcegruppen
- Ressourcarten
- Abwesenheitsgründe
- Entschuldigungsstatus
- Befreiungsgründe
- Eintragskategorien
- Eintragskategoriegruppen
- Dienste

A admin
Administration

Abmelden

Import

Profil Profil-Name

Sokrates

Speichern

Trennzeichen

Tabulator

Feldzuordnung	▼
	▼
	Familienname ▼
	Vorname ▼
	Geburtsdatum ▼
	Geschlecht ▼
w	Klasse ▼
1a	Schlüssel (extern) ▼
	Eintrittsdatum ▼
	Austrittsdatum ▼
	Staatsbürgerschaft=A Erstsprache=A Text ▼
0	Attestpflicht ▼
0	Schulpflicht ▼
1	volljährig ▼
	Katalognummer ▼
	Straße ▼
	Postleitzahl ▼
	Stadt ▼
	E-Mail Adresse ▼
	Telefonnummer ▼
	Mobiltelefon ▼
	Faxnummer ▼
	Schlüssel (extern, alt) ▼
	▼

Klassenalias verwenden
 Erste Zeile ignorieren

Familienname Vorname Geburtsdatum ▼
Schüleridentifikation

Vorschau

Abbrechen

Alle späteren Schuljahre

Sobald das erledigt ist, können Sie ein Webservice einrichten, mit dem Sie auf Knopfdruck die Schüler*innen direkt von Sokrates nach WebUntis holen können.

Hierzu lesen Sie bitte ebenfalls unter folgendem Link im Abschnitt "Import der Schüler*innen aus Sokrates" das Kapitel "Automatisierter Export".

<https://help.untis.at/hc/de/articles/360009044780-AT-%C3%96STERREICH-Import-Sch%C3%BClerdaten-Sokrates-WU>

Die URL, die in WebUntis eingetragen werden muss, lautet für die Berufsschulen Niederösterreich: <https://www.sokrates-noe.at/SOK/ws/untis>

15.3 WebUntis -> Sokrates

Sobald in WebUntis die Zuordnung der Schüler*innen zu den Schülergruppen erfolgt ist, kann diese Zuordnung auch in Sokrates übernommen werden.

Navigieren Sie für den Export der Schülergruppen in WebUntis auf "Administration | Export | Schülergruppen" und exportieren Sie diese als csv-Datei.

Achtung: Nicht mit Excel öffnen

Öffnen Sie die Datei mit dem Editor aber keinesfalls mit Excel. Manche Zahlen werden dort in ein anderes Format übertragen und können dann in Sokrates nicht mehr gelesen werden.

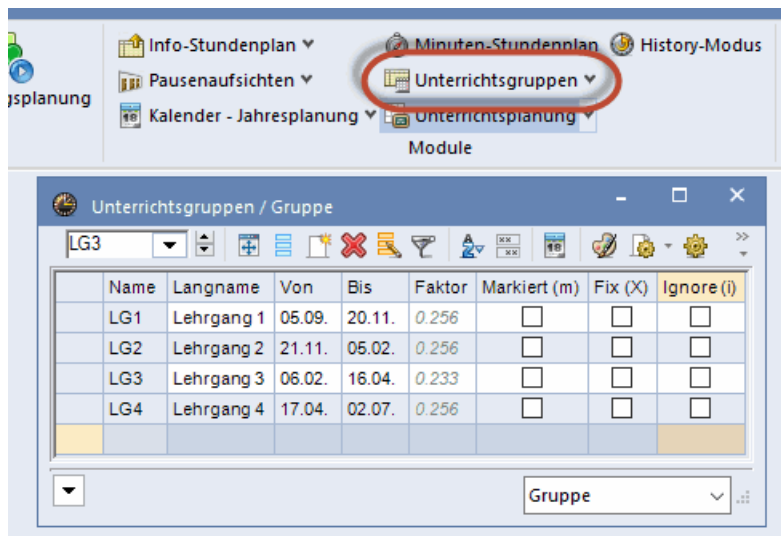
Diese csv-Datei können Sie dann in Sokrates importieren und die Zuordnung der Schüler*innen ist auch dort erledigt.

16 Lehrgänge

Geben Sie hier den Text ein.

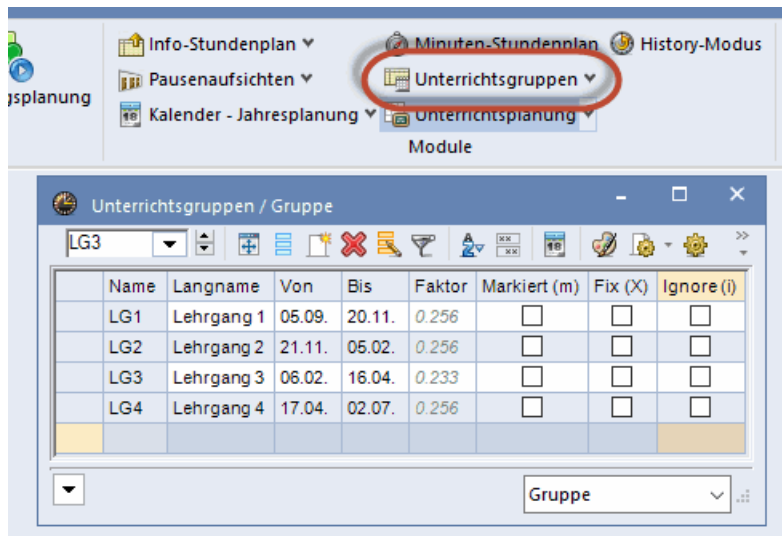
16.1 Lehrgänge in Untis

In Untis können Lehrgänge entweder über Perioden oder auch über Unterrichtsgruppen angelegt werden. Die Filterung der Klassen auf die einzelnen Lehrgänge erfolgt über den Abteilungsstundenplan.

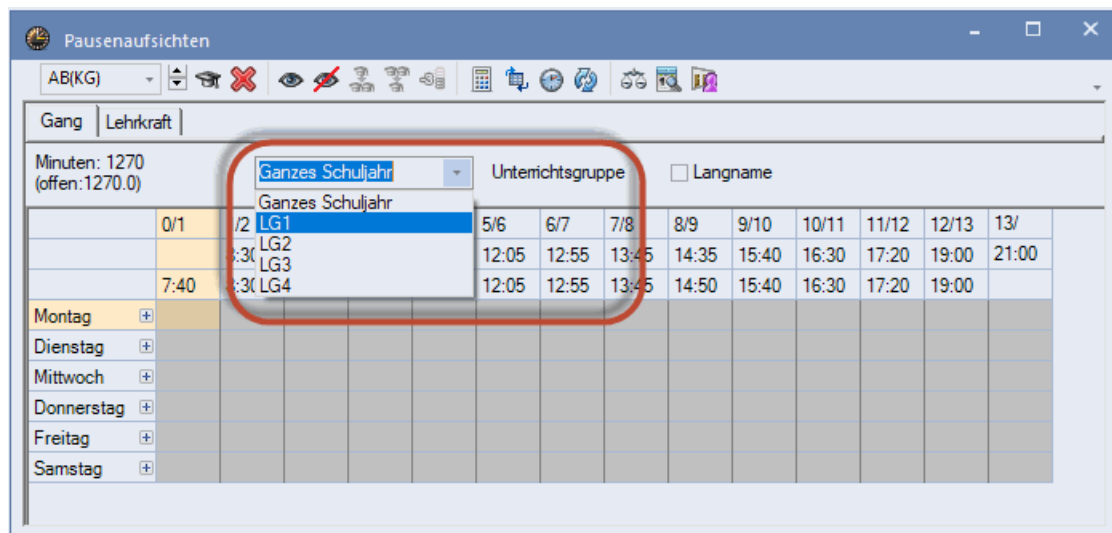


16.2 Pausenaufsichten und Lehrgänge

Auch die Pausenaufsichten können über die Unterrichtsgruppen auf die unterschiedlichen Lehrgänge verplant werden.



Im Fenster Pausenaufsichten können Sie dann auch die Unterrichtsgruppe wählen, die der Pausenaufsicht zugeordnet werden soll.



16.3 Lehrgänge in WebUntis

Sie können in WebUntis die Zeitbereiche der Lehrgänge für Ihre Auswertungen vordefinieren. Dadurch müssen Sie nicht für jeden Bericht den Datumsbereich neu auf den entsprechenden Lehrgang einstellen.

Navigieren Sie hierzu auf "Stammdaten | Schuljahre" und klicken Sie beim aktuellen Schuljahr auf <Bearbeiten> (der Bleistift).

← Stammdaten

- Aktivitätsarten
- Anrechnungsgründe
- Aufgabenarten
- Abteilungen
- Ferien
- Schuljahre**
- Zeitraster

Schuljahre

Suche Suche ausführen

Auswahl	Schuljahr	Von	Bis
<input type="checkbox"/>	2021/2022	06.09.2021	03.07.2022
<input type="checkbox"/>	2020/2021	07.09.2020	11.07.2021
<input type="checkbox"/>	2019/2020	02.09.2019	05.07.2020

3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente.1

Neu Neues Schuljahr und Daten übernehmen

Klicken Sie nun auf <Neues Semester> und tragen Sie Ihre Lehrgänge mit Beginn- und Enddatum ein.

Schuljahr

Name

Von Bis

Gesamtnoteneintragung freigeben

	Semester	Beginndatum	Enddatum
	Lehrgang 1	06.09.2021	14.11.2021
	Lehrgang 2	15.11.2021	06.02.2022
	Lehrgang 3	07.02.2022	17.04.2022
	Lehrgang 4	18.04.2022	03.07.2022

Neues Semester

Speichern Löschen Abbrechen




Nun können Sie beim Datumsbereich gleich den gewünschten Lehrgang für Ihre Auswertungen auswählen.




Berichte




Klasse: - Alle - Schüler*innen: - Alle - Zeitraum: 13.09.2021 - 18.09.2021 Aktuelle Woche




Abwesenheiten




Fehlzeiten Verspätungen Nur zählende Abwesenheiten



Fehlzeiten pro Schüler*in    pro Stunde - Alle -



Fehlzeiten pro Klasse    pro Stunde - Alle -

Fehlzeiten pro Fach    Gesamtübersicht - Alle -

Fehlzeiten pro Fachgruppe    Gesamtübersicht - Alle -

Fehlzeiten pro Klasse    Ganze Tage

Abwesenheitsüberschreitung   mehr als Fehlstunden Wochen

Abwesenheitsübersicht  

Aktuelle Woche
Datumsbereich
Aktueller Tag
Aktuelle Woche
Aktueller Monat
Aktuelles Schuljahr
Lehrgang 1
Lehrgang 2
Lehrgang 3
Lehrgang 4

Hinweis: Lehrgänge in Untis

In Untis muss ein Lehrgang genau einen Tag vor dem Beginn des nächsten Lehrgangs enden. D.h. auch die Ferien sollen in die Lehrgänge integriert werden.