



Untis

Pausenaufsichten



untis.com

Inhalt

1	Einführung.....	3
2	Vorbereitende Eingaben.....	3
2.1	Stammdaten	4
2.1.1	Gänge (Korridore).....	4
2.1.2	Räume	5
2.1.3	Lehrer.....	6
2.1.4	Fächer.....	8
2.1.5	Bezeichnung der Pausenaufsichten	9
3	Aufsichtsbereiche festlegen	10
3.1	Aufsichtsdauer festlegen	12
3.2	Lehrer für Aufsichten sperren.....	13
3.3	Wöchentliche Unterscheidungen	14
4	Manuelles Verplanen der Pausenaufsichten.....	16
4.1	Lehrer in Pausenaufsicht eintragen	16
4.2	Der Lehrervorschlag.....	18
5	Automatisches Verplanen der Pausenaufsichten	20
5.1	Gewichtungseinstellungen	20
5.1.1	Gewichtungsparameter.....	22
5.2	Optimierung	23
5.3	Korrekturlauf	25
5.4	Aufsichten löschen.....	26
6	Anwendungshinweise	27
6.1	Aufsichten teilen.....	27
6.2	Wochen ohne Aufsicht (+ Lehrer).....	28
7	Darstellung und Druck.....	29

7.1	Druck des Pausenaufsichtsfensters.....	29
7.2	Berichte	31
7.3	Anzeige im Stundenplan.....	33
7.4	HTML-Ausgabe.....	36
8	Zusammenwirken mit anderen Modulen und Funktionen	36
8.1	Periodenstundenplan	36
8.2	Vertretungsplanung	37
8.3	Dislozierungen	38
8.4	Mehrwochenstundenplan	39
8.5	Multi-Zeitraster	42
8.6	Info-Stundenplan.....	43

1 Einführung

Das Modul Pausenaufsichten ist so konzipiert, dass die Pausenaufsichtsplanung nach der Fertigstellung des Stundenplans erfolgt.

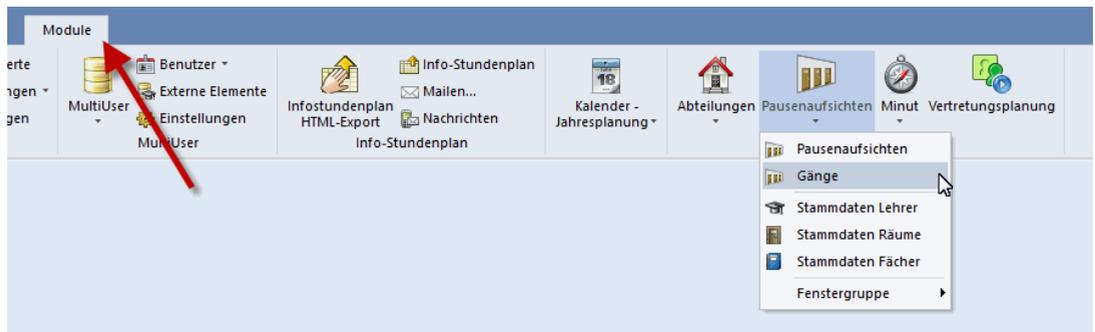
Die folgenden Kapitel führen Sie durch die notwendigen Schritte bei der Verplanung der Pausenaufsichten: von den vorbereitenden Eingaben bei den Stammdaten, über die eigentliche Planung, bis zur Veröffentlichung der Aufsichten im Stundenplan, als Bericht oder im Internet.

Die Beispiele in diesem Kapitel können am besten anhand der Datei Demo6.gpn verfolgt werden. In dieser Datei sind die für das Modul Pausenaufsichten notwendigen Eingaben bereits getätigt.

2 Vorbereitende Eingaben

Bevor Sie mit der Verplanung der Pausenaufsichten beginnen können, sind einige vorbereitende Eingaben nötig. Der folgende Abschnitt erläutert die notwendigen Schritte.

Beachten Sie, dass Sie alle für das Modul Pausenaufsichten notwendigen Funktionen auf der Karteikarte *Module* unter "Pausenaufsichten" zusammengefasst finden.



2.1 Stammdaten

In den Stammdaten der Gänge, Räume, Lehrer und Fächer müssen vorbereitende Eingaben für die Pausenaufsichtsplanung durchgeführt werden.

Wenn Sie die Pausenaufsichten über den dafür vorgesehenen Button auf der Karteikarte "Module" aufrufen, werden eigens vorbereitete Stammdaten-Ansichten geöffnet. Selbstverständlich können Sie, falls Ihnen das lieber ist, sich über <Felder der Ansicht> jeweils eigene Ansichten generieren und bei den Stammdaten speichern.

Name	Nachname	PA Max.	PA (Ist)	PA Anz. (Ist)	PA-Vertr.	PA-Ernt.	PA-IST - max
Gauss	Gauss		35.0	5	0	0	35.0
New	Newton		55.0	6	0	0	55.0
Hugo	Hugo		45.0	5	0	0	45.0
Ander	Andersen		10.0	1	0	0	10.0
Arist	Aristoteles		50.0	7	0	0	50.0
Callas	Callas		50.0	5	0	0	50.0
Nobel	Nobel		50.0	5	0	0	50.0
Rub	Rubens		55.0	6	0	0	55.0
Cer	Cervantes		50.0	6	0	0	50.0
Curie	Curie		20.0	2	0	0	20.0

2.1.1 Gänge (Korridore)

Die Gänge (Korridore) sind die eigentlichen Pausenaufsichtsbereiche. Hier werden die Aufsichten abgehalten.

Erfassen Sie die Gänge wie andere Stammdaten (Klassen, Lehrer, etc.) im dafür vorgesehenen Fenster. Sie müssen nur Kurz- und Langname vergeben. „Eingangsbereich“, „Südflur 1. Stock“ oder „Pausenhof“ sind nur ein paar typische Beispiele für

Gänge. Der Pausenhof ist zwar kein Gang im engeren Sinn, kann aber sehr wohl Pausenaufsichtsbereich sein.

Name	Langname	männl.	weibl.
Kell	Keller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hof1	Pausenhof	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hof2	2. Hof	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Attribute männlich und weiblich dienen dazu, Pausenaufsichtsbereiche zu kennzeichnen, in denen ausschließlich männliche oder weibliche Aufsichtspersonen verplant werden sollen (beispielsweise Sanitär-Bereiche). Die automatische Verplanung ([Optimierung](#)) der Pausenaufsichten nimmt auf diese Einteilung Rücksicht.

2.1.2 Räume

Jedem Raum können mehrere Gänge zugeordnet werden. Tragen Sie diese durch ein Komma getrennt in der Spalte *Gänge* ein. Um unnötige Fußwege zu vermeiden bevorzugt Untis bei der Optimierung der Pausenaufsichten - gemäß den von Ihnen vorgenommenen Gewichtungseinstellungen - jene Lehrer, die vor oder nach der abzuhaltenden Gangaufsicht in einem nahegelegenen Raum Unterricht haben.

Tragen Sie im Raum-Stammdatenfenster, das für die Pausenaufsichten schon vorbereitet ist, den Gang (bzw. die Gänge) ein, die dem Raum am nächsten liegen.

Name	Langname	Gänge
Th1	Turnhalle 1	Kell
Th2	Turnhalle 2	Kell,HOF*
Phys	Physiksaal	Hof1
Werkr	Werkraum	Hof1
Twr	Werkraum textil	Kell
Kü	Schulküche	Hof1
R1a	Klassenraum 1a	Kell
R1b	Klassenraum 1b	Hof1
R2a	Klassenraum 2a	Kell
R2b	Klassenraum 2b	Hof1
R3a	Klassenraum 3a	Kell
Ra	Klassenraum	Hof1
Ps1	Pseudoraum 1 (3b)	

Beachten Sie, dass Sie bei der Gangzuordnung die Platzhalter (Wildcards) "*" (für eine beliebige Zeichenkette) und "?" (für ein einzelnes Zeichen) verwenden können. Die Eingabe Hof* beim Raum Phys in der Abbildung bedeutet demnach, dass der betreffende Raum in der Nähe der beiden Aufsichtsbereiche Hof1 und Hof2 liegt.

2.1.3 Lehrer

Als nächstes müssen Sie nun festlegen, wie viele (Minuten) Pausenaufsichten jeder Lehrer maximal pro Woche halten soll. Nicht jede Pausenaufsicht dauert gleich lang, Pausenaufsichten werden deshalb in Untis in Minuten gemessen.

Geben Sie diese Obergrenze für die wöchentlichen Pausenaufsichten bei den Lehrerstammdaten im Feld „PA Max.“ (Maximum der Pausenaufsichten) in Minuten ein.

Im Feld „PA (Ist)“ wird gleichzeitig angezeigt, zu wie viel Minuten Aufsicht der betreffende Lehrer zur Zeit schon eingeteilt ist („PA (Ist)“ = Anzahl der wöchentlichen Pausenaufsichten in Minuten). Übersteigt der „PA (Ist)“ - Wert den Wert im Feld „PA Max.“, so wird der Hintergrund von „PA Max“ zur Warnung rot dargestellt.

Im Feld "PA Ist - Max" können Sie schnell ablesen, welcher Lehrer zu viele bzw. zu wenige Ausichten abhält.

Soll ein Lehrer nicht zu Aufsichten herangezogen werden, so tragen Sie unter „PA Max“ den Wert 0 ein.

Name	Nachname	PA Max.	PA (Ist)	PA-Vertr.	PA-Entf.	PA Anz. (Ist)	PA Ist - Max
Gauss	Gauss	50	35.0	1	0	5	-15.0
New	Newton	50	55.0	0	0	6	5.0
Hugo	Hugo	50	45.0	0	0	5	-5.0
Ander	Andersen	15	10.0	0	0	1	-5.0
Arist	Aristoteles	50	50.0	0	0	7	0.0
Callas	Callas	50	50.0	0	0	5	0.0
Nobel	Nobel	50	50.0	0	0	5	0.0
Rub	Rubens	50	55.0	0	0	6	5.0
Cer	Cervantes	50	50.0	0	0	6	0.0
Curie	Curie	15	20.0	0	2	2	5.0

Hinweis:

Lehrer, deren *PA Max.* auf 0 steht, werden von der Pausenaufsicht-Optimierung nicht zu Pausenaufsichten eingeteilt.

Eine Übersicht über die Summe der bisher vergebenen Pausenaufsichtsminuten erhalten Sie, indem Sie im Seitenlayout die Spalte „PA Max.“ (1) markieren (die Spalte wird grün angezeigt) und danach (2) die Summe aktivieren. Sie können die Stammdatenansicht am Bildschirm ausgeben oder drucken (siehe Abbildung).

Name	Nachname	PA Max.	PA (Ist)	PA Anz. (Ist)	PA-Vertr.	PA-Ertf.	PA Ist - Max
Gauss	Gauss		35.0	5	0	0	35.0
New	Newton		55.0	6	0	0	55.0
Hugo	Hugo		45.0	5	0	0	45.0
Ander	Andersen		10.0	1	0	0	10.0
Arist	Aristoteles		50.0	7	0	0	50.0
Callas	Callas		50.0	5	0	0	50.0
Nobel	Nobel		50.0	5	0	0	50.0
Rub	Rubens		55.0	6	0	0	55.0
Cer	Cervantes		50.0	6	0	0	50.0
Caric	Caric		20.0	2	0	0	20.0
Σ:			42.0				

© 1998 - 2008 Grauer & Petters Software

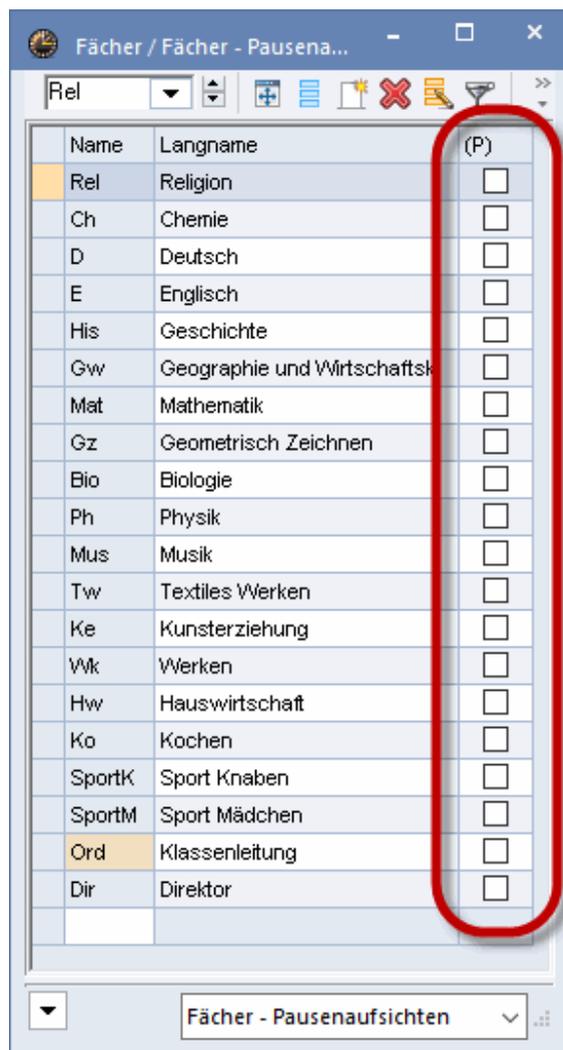
Hinweis:

Das Feld *PA Anz. (Ist)* bei den Lehrerstammdaten zeigt Ihnen alternativ zu den verplanten Minuten die tatsächliche Anzahl der verplanten Pausenaufsichten pro Woche.

2.1.4 Fächer

Manchmal ist es nicht erwünscht, dass Lehrer zu Pausenaufsichten herangezogen werden, wenn sie in der vorangegangenen Stunde ein bestimmtes Fach unterrichtet haben. Sportlehrer benötigen beispielsweise Zeit, um sich umzukleiden, Werklehrer müssen unter Umständen nach dem Werkunterricht noch Werkzeug weg-schließen.

Aktivieren Sie für derartige Fächer das Kennzeichen „(P) - keine Pausenaufs. davor/danach“ bei den Fachstammdaten.



2.1.5 Bezeichnung der Pausenaufsichten

Im Zeitraster können Sie auf dem Reiter "Pausen" für jede einzelne Pause eine Bezeichnung eingeben.

Diese Bezeichnung wird auch im Fenster Pausenaufsichten sowie im Bericht "Wochenübersicht - Pausenaufsichten" übernommen.

The image shows three overlapping windows from the 'Zeitraster' software:

- Zeitraster - Pausen:** The configuration window for breaks. The 'Bezeichnung der Mittagspause' field is set to 'Mittagspause'. Below it is a timetable grid with columns for periods 1/1 to 8/- and rows for 'Beginn' and 'Ende'.
- Pausenaufsichten:** A window showing a detailed timetable for 'Kell'. The 'Mittagspause' label is circled in red in the 5/6 period column.
- Wochenübersicht - Pausenaufsichten:** A weekly overview table for 'Stundenzentrum Lorenz' (Stockerau) for the 2020/2021 school year. The 'Mo Mittagspause' entry is circled in red.

Red arrows point from the 'Mittagspause' label in the 'Zeitraster' timetable to the circled entries in the other two windows, demonstrating how the label is propagated.

3 Aufsichtsbereiche festlegen

Nach den vorbereitenden Eingaben bei den Stammdaten werden nun die eigentlichen Aufsichten festgelegt. Dies geschieht mit Hilfe des zentralen Planungsinstrumentes der Pausenaufsichtsplanung, dem Pausenaufsichtsdialog.

Wählen Sie zunächst mit Hilfe der Auswahlliste auf der Karteikarte Gang im oberen Fensterbereich jenen Aufsichtsbereich aus, für den Sie Aufsichten verplanen wollen (1).

The screenshot shows two instances of the 'Pausenaufsichten' dialog box. The top instance shows the 'Gang' dropdown menu set to 'Hof1' (circled in red with a '1'). The bottom instance shows the 'Gang' dropdown menu also set to 'Hof1' (circled in red with a '3'). In the bottom instance, a red box highlights a cell in the grid (circled in red with a '2') where a break is selected. An arrow points from this cell to the 'Aufsicht' column header in the bottom instance.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
Montag	8:00	8:45	9:40	10:35	11:30				
Dienstag									
Mittwoch									
Donnerstag									
Freitag									
Samstag									

Überstreichen Sie im Raster in der unteren Fensterhälfte jene Pausen, in denen Sie im ausgewählten Aufsichtsbereich Aufsichten einteilen wollen (2).

Betätigen Sie nun die Schaltfläche <Aufsicht> (3). In den selektierten Zellen erscheint nun das Symbol „???“ als Zeichen dafür, dass die Aufsichten prinzipiell eingerichtet, aber noch keine Aufsichtslernr eingeteilt sind.

Solche Aufsichten werden als offene Aufsichten bezeichnet.

Hinweis: letzte Stunde

Sie können auch nach der letzten Stunde Pausenaufsichten einteilen!

Wiederholen Sie die Vorgangsweise für alle Pausenaufsichtsbereiche. Unerwünschte Pausenaufsichten können deaktiviert werden, indem Sie sie selektieren und die Schaltfläche <Keine Aufsicht> (3) betätigen.

Für bessere Übersicht können Sie über die entsprechende Schaltfläche den Pausenaufsichten Dialog zwischen Hoch- und Querformat umschalten.

The screenshot shows the 'Pausenaufsichten' application window. The toolbar contains various icons, with the 'Keine Aufsicht' icon (a blue square with a white 'X') circled in red. The main interface displays a grid for scheduling supervision. The columns represent days of the week (Montag to Samstag), and the rows represent time slots (0/1 to 8/). The 'Mittwoch' column is highlighted in red, and the 'Curie' entry in the 0/1 time slot is highlighted in red.

			Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
0/1	8:00	8:00	Callas	Cervantes	Curie	Callas	Cervantes	Hugo
1/2	8:45	8:55						
2/3	9:40	9:50	Cervantes	Nobel	Hugo	Newton	Gauss	Hugo
3/4	10:35	10:45	Hugo	Cervantes	Gauss	Aristoteles	Cervantes	Aristoteles
4/5	11:30	11:40						
5/6	12:25	12:35						
6/7	13:20	13:30						
7/8	14:15	14:25						
8/	15:10							

3.2 Lehrer für Aufsichten sperren

Auch bei der Einteilung der Pausenaufsichten wird der Planer in der Regel danach trachten die individuellen Wünsche der Kollegen zu berücksichtigen. Dies kann beispielsweise mit Sperrungen von bestimmten Aufsichten geschehen.

Aktivieren Sie die Karteikarte „Lehrer“ des Pausenaufsichtsdialogs.

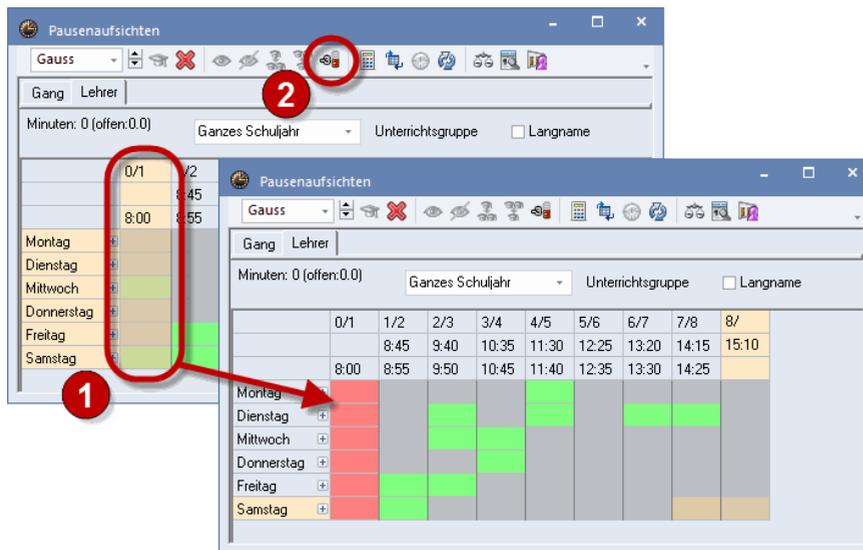
Grüne Zellen kennzeichnen jene Aufsichten, für die ein Lehrer besonders gut geeignet ist.

	0/1	1/2	2/3	3/4	11:40	12:30	13:30
Montag							
Dienstag							
Mittwoch	Hof2	Hof1		Kell			
Donnerstag							
Freitag							
Samstag	Hof2	Hof1					

Grün sind im Raster all jene Aufsichten, für die der jeweilige Lehrer (in obigem Beispiel der Lehrer Gauss) laut seinem Stundenplan und laut der von Ihnen vorgenommenen Gewichtungseinstellungen besonders geeignet ist.

Lehrer Gauss ist an unserer Demo-Schule allerdings auch der Vertretungsplaner und hat somit täglich vor Unterrichtsbeginn den Vertretungsplan zu erstellen. Er soll deshalb in dieser Zeit (vor der ersten Unterrichtsstunde) nicht zu Pausenaufsichten eingeteilt werden.

1. Selektieren Sie im Wochenraster jene Zellen, an denen der betreffende Lehrer keine Aufsichten halten soll (1).
2. Betätigen Sie daraufhin die Schaltfläche <Sperrung> (2).
3. Der Lehrer ist nun in den betreffenden Zeiten für Pausenaufsichten gesperrt.



3.3 Wöchentliche Unterscheidungen

Alle Einstellungen können auch auf bestimmte Wochen angewendet werden. Klicken Sie dazu das + neben den Wochentagen an. Eintragungen in einer spezifischen Woche gelten ausschließlich für diese Woche.

The top screenshot shows the 'Pausenaufsichten' window with the following data:

	0/1	1/2	2/3
Montag	Callas		Cer
Dienstag	Curie		Curie
Mittwoch	Arist		Rub
Donnerstag	Callas		New
Freitag	Cer		Arist
Samstag	Hugo		Hugo

The bottom screenshot shows a detailed calendar view for 'Callas' on Monday 0/1. The data is as follows:

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
	8:00	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
Montag	Callas		Cer	Arist					
21.9.2020	Callas		Cer	Arist					
28.9.2020	Callas		Cer	Arist					
5.10.2020	Callas		Cer	Arist					
12.10.2020	Callas		Cer	Arist					
19.10.2020	Callas		Cer	Arist					
26.10.2020	Callas		Cer	Arist					
2.11.2020	New		Cer	Arist					
9.11.2020	Callas		Cer	Arist					
16.11.2020	Callas		Cer	Arist					
23.11.2020	Callas		Cer	Arist					
30.11.2020	Callas		Cer	Arist					
7.12.2020	Callas		Cer	Arist					
14.12.2020	Callas		Cer	Arist					
21.12.2020	Callas		Cer	Arist					
28.12.2020	Callas		Cer	Arist					
4.1.2021	Callas		Cer	Arist					
11.1.2021	Callas		Cer	Arist					
18.1.2021	Callas		Cer	Arist					
25.1.2021	Callas		Cer	Arist					

So hält beispielsweise Callas alle Pausenaufsichten an Montag 0/1, außer in der Woche vom 2.11., wo Newton diese Aufsicht hält.

Sie können auch über das Icon "Kalender einblenden" gezielt einzelne Wochen auswählen.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
15.3.2021	Callas		Cer	Arist					
16.3.2021	Curie		Curie	Cer					
17.3.2021	Arist		Rub	Gauss					
18.3.2021	Callas		New	Arist					
19.3.2021	Cer		Arist	Cer					
20.3.2021	Hugo		Hugo	Arist					

4 Manuelles Verplanen der Pausenaufsichten

Unter Umständen wollen Sie gewisse Aufsichten manuell einteilen, beispielsweise wenn sich Kollegen freiwillig für bestimmte Aufsichten melden.

4.1 Lehrer in Pausenaufsicht eintragen

Klicken Sie dazu im Pausenaufsichtsplan des Ganges an die gewünschte Stelle und tragen Sie den Kurznamen des betreffenden Lehrers ein.

Sollte ein Lehrername mit rotem Hintergrund dargestellt werden, so deutet das darauf hin, dass die Aufsicht schlecht in den Stundenplan des Lehrers passt.

Auch hier können natürlich alle Eintragungen lediglich für bestimmte Wochen vorgenommen werden, wie im Kapitel "[Aufsichtsbereiche festlegen](#)" beschrieben wurde.

4.2 Der Lehrervorschlag

Der Lehrervorschlag unterstützt Sie, wenn Sie für eine bestimmte Aufsicht einen geeigneten Lehrer suchen.

Das folgende Beispiel können Sie anhand der Datei Demo6.gpn nachvollziehen.

1. Löschen Sie zunächst alle eingetragenen Aufsichten indem Sie die Schaltfläche <Lehrer -> ?> betätigen



und bei der erscheinenden Frage die Option "Alle Pausenaufsichten löschen" wählen.



2. Setzen Sie den Cursor auf die Aufsicht Montag - 0/1.

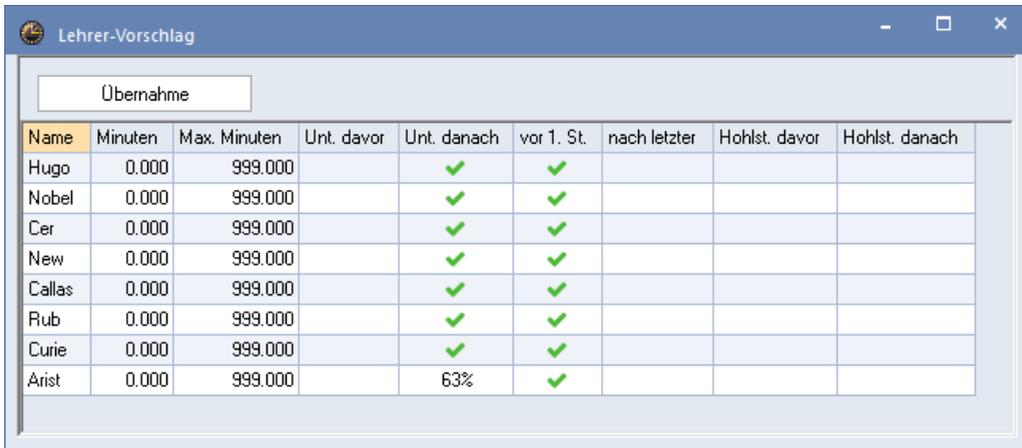
	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
Montag	+	???	???	???					
Dienstag	+	???	???	???					
Mittwoch	+	???	???	???					
Donnerstag	+	???	???	???					
Freitag	+	???	???	???					
Samstag	+	???	???	???					

Prinzipiell spielt es dabei keine Rolle, ob die Aufsicht offen - ??? - oder eingeteilt ist.

3. Öffnen Sie nun den <Lehrervorschlag>.



In diesem Fenster werden all jene Lehrer aufgelistet, die die aktuelle Aufsicht übernehmen können. Die Reihung erfolgt nach Schlechtpunkten, die sich aus Ihrer Gewichtung ergeben. Wenn beispielsweise der Parameter „Unt. davor“ relativ zu den anderen Punkten hoch gewichtet wurde, werden die betroffenen Lehrer vorgereiht (die [Gewichtungseinstellungen](#) werden im Folgenden detailliert beschrieben).



Übernahme								
Name	Minuten	Max. Minuten	Unt. davor	Unt. danach	vor 1. St.	nach letzter	Hohlst. davor	Hohlst. danach
Hugo	0.000	999.000		✓	✓			
Nobel	0.000	999.000		✓	✓			
Cer	0.000	999.000		✓	✓			
New	0.000	999.000		✓	✓			
Callas	0.000	999.000		✓	✓			
Rub	0.000	999.000		✓	✓			
Curie	0.000	999.000		✓	✓			
Arist	0.000	999.000		63%	✓			

In den einzelnen Spalten der Lehrerzeile wird gezeigt, ob eine Bedingung zutrifft oder nicht. So erhält etwa die Spalte „Unt. davor“ ein Häkchen, wenn der Lehrer in der Stunde vor dieser Pause unterrichtet. Bedingungen, die mit „Unwichtig“ gewichtet sind, werden nicht gezeigt.

4. Mit dem Knopf <Übernahme> (oder durch Doppelklick in der entsprechenden Zeile) wird der Lehrer in die Pausenaufsicht eingetragen.

5 Automatisches Verplanen der Pausenaufsichten

Neben dem [manuellen Verplanen](#), können die Pausenaufsichten auch automatisch verplant werden.

5.1 Gewichtungseinstellungen

Vor der Optimierung der Pausenaufsichten müssen die Gewichtungsparemeter gestellt werden. Das entsprechende Fenster öffnen Sie über die Schaltfläche <Gewichtung>.



Mit dem Eingabefeld „Max. Pausenaufsicht/Tag“ können Sie festlegen, wie viele Aufsichten pro Tag ein Lehrer maximal halten soll. Diese Einstellung gilt für alle Lehrer Ihrer Schule.

Mit den Schieberegler haben Sie die Möglichkeit, die einzelnen Parameter für die automatische Optimierung der Pausenaufsichten einzustellen. Fassen Sie dazu den Schieberegler mit der Maus und positionieren Sie ihn zwischen unwichtig (links) und extrem wichtig (rechts). Bestätigen Sie die Gewichtungseingaben nach Ihren Änderungen mit der Schaltfläche <Ok>.

Gewichtung [X]

[Ok]

unwichtig extrem wichtig

.....

..... Max. Minuten des Lehrers nicht überschreiten

..... Vor der Pause Unterricht

..... Nach der Pause Unterricht

..... Vor der Pause Unterricht im Gang

..... Nach der Pause Unterricht im Gang

..... Nicht vor 1. Stunde am Tag

..... Nicht nach letzter Stunde am Tag

..... Keine Aufsicht in Doppelstundenpausen

..... Keine aufeinanderfolgenden Aufsichten

..... Nicht vor Sperrung

..... Nicht nach Sperrung

..... Max Pausenaufs. / Tag

..... Hohlstunde VOR der Aufsicht

..... Hohlstunde NACH der Aufsicht

Es folgt eine kurze Beschreibung der einzelnen Gewichtungparameter.

5.1.1 Gewichtungsparmeter

Beachten Sie, dass jeweils für eine bestimmte Aufsicht - das heißt für einen bestimmten Zeitpunkt - in einem bestimmten Gang, der geeignetste Aufsichtslehrer gesucht wird.

Max. Minuten des Lehrers nicht überschreiten

Mit dieser Einstellmöglichkeit können Sie regeln, ob und wie sehr Überschreitungen des bei den Lehrerstammdaten unter der „maximalen Anzahl von Minuten an PA pro Woche“ eingegebenen Wertes toleriert werden.

Vor/Nach der Pause Unterricht

Schieben Sie den Regler nach rechts, wenn die Lehrer unmittelbar vor bzw. nach einer Aufsicht Unterricht haben sollen.

Vor/Nach der Pause Unterricht im Gang

Mit diesem Parameter können Sie regeln, ob jene Lehrer, die vor bzw. nach der Pause in einem Raum des Ganges unterrichten (bei dem also der Gang bei den Stammdaten des Raumes eingetragen ist), bevorzugt werden sollen.

Nicht vor 1. Stunde am Tag

Aufsichten vor der ersten Stunde des Tages sind meist unbeliebt. Mit dieser Einstellmöglichkeit können Sie verhindern, dass Lehrer vor Ihrer ersten Unterrichtsstunde an einem Tag für eine Aufsicht verplant werden.

Nicht nach letzter Stunde am Tag

Genau wie die Aufsichten vor der ersten Stunde des Tages, sind auch jene nach der letzten Stunde nicht besonders beliebt. Mit diesem Parameter können Sie verhindern, dass Lehrer nach Ihrer letzten Unterrichtsstunde noch zu Aufsichten herangezogen werden.

Keine Aufsicht in Doppelstundenpausen

Mit diesem Parameter können Sie steuern, inwieweit Lehrer in den Pausen zwischen Doppelstunden zu Aufsichten herangezogen werden sollen.

Keine aufeinander folgenden Aufsichten

Hier legen Sie fest, ob es für Sie wichtig ist, dass aufeinander folgende Pausenaufsichten eines Lehrers verhindert werden.

Nicht vor/nach Sperrung

Sperrungen (Zeitwunsch -3) haben einen Grund. Oft ist ein Lehrer in einer gesperrten Stunde gar nicht in der Schule. Mit diesen beiden Einstellmöglichkeiten können Sie Pausenaufsichten neben einer Sperrstunde verhindern.

Max. Pausenaufs./Tag

Diese Einstellung regelt, wie wichtig die Einhaltung der im gleichnamigen Feld eingegebenen Maximalzahl von Pausenaufsichten pro Tag ist.

Hohlstunde VOR / NACH der Aufsicht

Manchmal ist es erwünscht, dass Aufsichten bevorzugt vor oder nach Hohlstunden verplant werden.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit <Ok>.

5.2 Optimierung

Die Pausenaufsichts-Optimierung weist jeder offenen Aufsicht den geeignetsten Lehrer zu. Das bedeutet, dass

- bereits zugewiesene Aufsichten nicht verändert werden.

Die Beurteilung welcher Lehrer für welche Aufsicht am geeignetsten ist,

- basiert dabei auf den von Ihnen vorgenommenen Gewichtungseinstellungen.

Starten Sie die automatische Verplanung der Pausenaufsichten mit der Schaltfläche <Optimierung>.



Im Auswahlfeld (1) haben Sie die Möglichkeit die Optimierung auf einen Pausenaufsichtsbereich zu beschränken. Behalten Sie zunächst die Auswahl „- Alle -“ bei.

The screenshot shows a dialog box titled 'Optimierung' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- Gang** (1): A dropdown menu currently showing '- Alle -'.
- Unt. Gru** (2): An empty dropdown menu.
- Alle Wochen gleich** (3): A checked checkbox.
- von Pause** (4): A text input field containing '0'.
- bis Pause** (5): A text input field containing '0'.
- Kürzeste Pause** (6): A text input field containing '0'.
- Schlechte Pausenaufsichten löschen** (7): An unchecked checkbox.
- Buttons**: 'Ok', 'Abbrechen', and 'Hilfe' at the bottom.

Die Felder „von Pause“ und „bis Pause“ (4,5) dienen der Einschränkung der Optimierung auf bestimmte Pausen. Von Pause 1 bis Pause 2 hieße beispielsweise, dass nur die Aufsichten vor der 1. und der 2. Unterrichtsstunde verplant werden. Lassen Sie diese Felder zunächst frei.

Oft ist es sinnvoll zunächst Aufsichtspersonen für die längeren Pausen zu suchen. Sie können so zunächst die (schwieriger zu verplanenden) langen Pausen bearbeiten und danach (bei der Optimierung des Restes) die verbliebenen Lücken füllen.

Dazu dient das Feld „Kürzeste Pause“ (6). Wenn Sie dort etwa 15 eingeben, dann werden nur jene Aufsichten verplant, die mindestens 15 Minuten dauern. Lassen Sie auch dieses Feld zunächst frei. Somit werden alle Aufsichten verplant.

Falls Sie Unterrichtsgruppen (Mehrwochenstundenplan) verwenden, ist es möglich, Pausenaufsichten für bestimmte Unterrichtsgruppen (2) oder das ganze Schuljahr zu verplanen. Lassen Sie auch dieses Feld für den Moment frei.

Mit (3) legen Sie fest, ob alle Wochen der gewählten Unterrichtsgruppe gleich verplant werden sollen.

Punkt (7) wird im nächsten Kapitel [Korrekturlauf](#) behandelt.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
Montag	+ Cer	Hugo	Hugo	Callas					
Dienstag	+ Nobel	New	Cer	Rub					
Mittwoch	+ Rub	Callas	Nobel	Callas					
Donnerstag	+ Cer	Arist	Cer	Hugo					
Freitag	+ Nobel	New	Ander	New					
Samstag	+ Arist	Rub	Callas	New					

Nach der Optimierung ist der Pausenaufsichtsdialog gefüllt.

5.3 Korrekturlauf

Oft, speziell nach Stundenplanänderungen, soll der Pausenaufsichtsplan so weit wie möglich beibehalten und nur die unzumutbaren Aufsichten gelöscht und neu verplant werden.

Wenn Sie den Optimierungs-Dialog aufrufen und das Kennzeichen „Schlechte Pausenaufsichten löschen“ setzen, werden all jene Lehrereintragungen gelöscht, bei denen ein Gewichtungspunkt, der auf „extrem wichtig“ gesetzt wurde, verletzt wird. Ungünstige Pausenaufsichten werden übrigens schon in der Anzeige durch einen roten Hintergrund gekennzeichnet.

Optimierung

Gang: - Alle -

Unt.Gru: []

von Pause

bis Pause

Kürzeste Pause

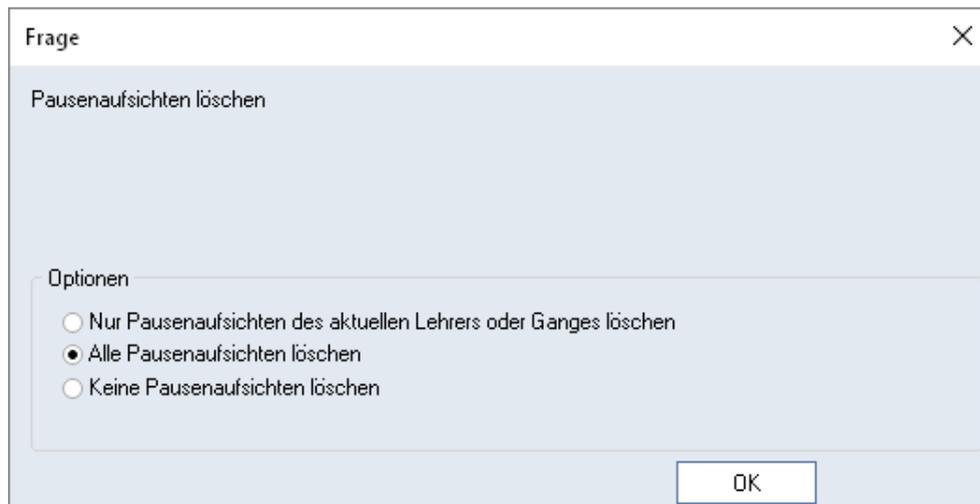
Schlechte Pausenaufsichten löschen

Ok Abbrechen Hilfe

5.4 Aufsichten löschen

Wenn Sie einzelne Lehrer aus einzelnen Aufsichten löschen wollen, selektieren Sie die betreffende Aufsicht im Pausenaufsichtsdialog und betätigen Sie <Entf>.

Um alle Aufsichten eines Bereiches auf einmal zu löschen, betätigen Sie die Schaltfläche <Aufsichten löschen>.

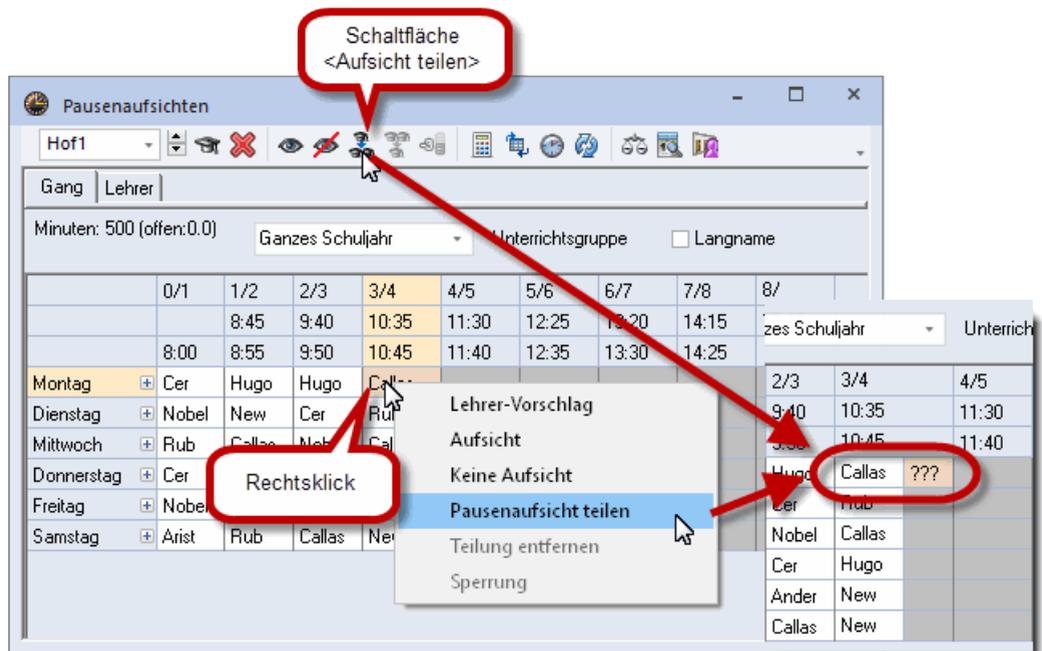


Im folgenden Dialog können Sie entscheiden, ob Sie die Aufsichten des aktuellen Lehrers (oder Ganges) bzw. die Aufsichten aller Lehrer (oder Gänge) löschen oder die Aktion abbrechen wollen.

6 Anwendungshinweise

6.1 Aufsichten teilen

Pausenaufsichten können auch geteilt werden. Mittels Rechtsklick im Raster des Fensters "Pausenaufsichten" (oder über die entsprechende Schaltfläche in der Symbolleiste) können Sie in einer Pause mehrere Lehrer verplanen.



In der nachstehenden Abbildung ist Lehrer Rubens im zweiten Teil der Aufsicht zwischen dritter und vierter Stunde eingeteilt. Dies wird im Stundenplan durch ein dem Gangnamen nachgestelltes "(2)" verdeutlicht.

The screenshot shows a software interface for managing school timetables. The main window displays a weekly overview for the school year 2020-2021. The days of the week are columns, and the lesson periods are rows. The teacher 'Hof1' is assigned to lesson 3 on Monday. A red circle highlights 'Hof1 (2)' in this cell, and a red arrow points to a detailed view window titled 'Pausenaufsichten'.

The detailed view shows a grid of lessons for the teacher 'Hof1'. The columns represent the days of the week, and the rows represent lesson periods. The following table represents the data shown in the detailed view:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
0/1	8:00 Cer	Nobel	Rub	Cer	Nobel	Arist
1/2	8:45 8:55 Hugo	New	Callas	Arist	New	Rub
2/3	9:40 9:50 Hugo	Cer	Nobel	Cer	Ander	Callas
3/4	10:35 10:45 Callas	Rub	Callas	Hugo	New	New
4/5	11:30 11:40					
5/6	12:25 12:35					
6/7	13:20 13:30					
7/8	14:15 14:25					
8/	15:10					

6.2 Wochen ohne Aufsicht (+ Lehrer)

Manchmal ist es erwünscht, dass gewisse Aufsichten über einen bestimmten Zeitbereich gar nicht gehalten werden. Das kann beispielsweise dann der Fall sein, wenn die Klassen, die an diese Gänge grenzen, im Rahmen eines Praktikums nicht im Schulgebäude sind und dieser Bereich von Lehrern, die im benachbarten Bereich Aufsicht halten, mit-beaufsichtigt wird.

Markieren Sie in diesem Fall die betreffenden Wochen mit einem "+". In der nachstehenden Grafik ist beispielsweise für den Aufsichtsbereich "Kell" eingetragen, dass im von 28.9 bis 2.11 keine Aufsicht gehalten werden muss.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
Montag	Hugo+	Rub+							
21.9.2020	Hugo	Rub							
28.9.2020	+	+							
5.10.2020	+	+							
12.10.2020	+	+							
19.10.2020	+	+							
26.10.2020	+	+							
2.11.2020	+	+							
9.11.2020	Hugo	Rub							
16.11.2020	Hugo	Rub							
23.11.2020	Hugo	Rub							
30.11.2020	Hugo	Rub							
7.12.2020	Hugo	Rub							

7 Darstellung und Druck

Für die Ausgabe der Pausenaufsichten stehen Ihnen mehrer Möglichkeiten zur Verfügung: Druck des Pausenaufsichtsfensters, Berichte, Anzeige im Stundenplan, Ausgabe in HTML.

7.1 Druck des Pausenaufsichtsfensters

Die im Pausenaufsichtsdialog auf den Karteikarten Gang und Lehrer angezeigten Aufsichtspläne können - wie bei Untis üblich - über die Schaltfläche <Druck> gedruckt werden. Die Ausgabe kann dabei entweder nach Aufsichtsbereichen oder nach Lehrern erfolgen.

Kell

	/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8
	8:00	8:45 8:55	9:40 9:50	10:35 10:45	11:30 11:40	12:25 12:35	13:20 13:30	14:15 14:25
Montag	Callas		Cer	Arist				Cer
Dienstag	Curie		Curie	Cer				Curie
Mittwoch	Arist		Rub	Gauss				Arist
Donnerstag	Callas		New	Arist				Curie
Freitag	Cer		Arist	Cer				Curie
Samstag	Hugo		Hugo	Arist				

Gauss

	/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7
	8:00	8:45 8:55	9:40 9:50	10:35 10:45	11:30 11:40	12:25 12:35	13:20 13:30
Montag					Hof2		
Dienstag							Hof2
Mittwoch	Hof2	Hof1		Kell			
Donnerstag							
Freitag							
Samstag	Hof2	Hof1					

7.2 Berichte

Die Berichtsauswahl öffnen Sie auf der Registerkarte "Start". Im Abschnitt „Pausenaufsichten“ stehen Ihnen Ausgaben für den einzelnen Tag und eine Wochenübersicht zur Verfügung.



Wochenübersicht - Pausenaufsichten

	Kell	Hof1	Hof2
Mo 0/1	Maestra Callas, Maria	Nobel, Alfred	Rubens, Paul
Mo 1/2	Madame Curie, Marie	Hugo, Victor	
Mo 2/3	Cervantes, Miquel	Sir Newton, Isaac	
Mo 3/4	Aristoteles	Maestra Callas, Maria	
Mo 4/5	Cervantes, Miquel		
Mo 5/6	Maestra Callas, Maria		
Mo 6/7	Cervantes, Miquel		
Mo 7/8	Aristoteles		
Di 0/1	Madame Curie, Marie	Nobel, Alfred	Aristoteles
Di 1/2	Maestra Callas, Maria	Rubens, Paul	
Di 2/3	Madame Curie, Marie	Nobel, Alfred	
Di 3/4	Cervantes, Miquel	Maestra Callas, Maria	
Di 4/5	Sir Newton, Isaac		
Di 5/6			
Di 6/7			
Di 7/8			
Do 0/1			
Do 1/2			
Do 2/3			
Do 3/4			
Do 4/5			
Do 5/6			
Do 6/7			
Do 7/8			
Fr 0/1			
Fr 1/2			
Fr 2/3			
Fr 3/4			
Fr 4/5			
Fr 5/6			
Fr 6/7			
Fr 7/8			
Sa 0/1			
Sa 1/2			
Sa 2/3			
Sa 3/4			
Sa 4/5			
Sa 5/6			
Sa 6/7			
Sa 7/8			
So 0/1			
So 1/2			
So 2/3			
So 3/4			
So 4/5			
So 5/6			
So 6/7			
So 7/8			

Für den Druck werden die sogenannten "Druchnamen" ("Einstellungen | Berichte | Drucknamen") übernommen

Einstellungen

- Schuldaten
- Allgemeines
- Übersicht
- Werte
- Diverses
- Berichte
 - Überschriften
 - Drucknamen
- Vertretungsplanung
- Kursplanung
- MultiUser
- Logging

Druckname für Lehrer
Lehrer Tit.+Langn.,Vor.

Druckname für Studenten
Student Kurzname

Kursiv = lokal gespeicherte Einstellungen (.ini Dateien)

Ok Abbrechen

Bei allen Berichten des Bereiches wurde nun über die Schaltfläche <Details> die Möglichkeit, pro Element eine neue Seite zu beginnen, implementiert.

Pausenaufsichten

Lehrer: 11/11

Auswahl...

Ok HTML

Details

Details

1 Seite / Element

OK Cancel

7.3 Anzeige im Stundenplan

Sie können die Aufsichten eines Lehrers auch im Zusammenhang mit dessen Stundenplan anzeigen und drucken. Öffnen Sie dafür die Stundenplan-Einstellungen (1) eines Lehrerstundenplans und betätigen Sie auf der Registerkarte „Allgemein“ die Schaltfläche <Stundenplan-Stunde> (2).

The screenshot shows the 'Arist - Aristoteles Stundenplan (Leh-Pau)' application window. The main window displays a timetable for the school year 2020-2021. The timetable has columns for days of the week (Montag to Samstag) and rows for lessons (1 to 8). The 'Stundenplan-Einstellungen' icon in the top toolbar is circled in red. Below the timetable, the 'Format 01 - Einzelstundenplan Tage waagrecht, Stunden senkrecht' dialog box is open, showing the 'Allgemein' tab. The 'Stundenplan-Stunde' button is circled in red.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerst	Freitag	Samstag
1	1a	1a	*3a.	4	1a	*2b.
2	1b	1a	*1a.	1b	*3a.	1a
3	*3a.	*2b.	1a			
4	*1a.	1b	1b			
5	-1	-1	-1			
6	-2	-2	-2			
7	-2	-2	*2b.			
8	4	-2	-2			

Format 01 - Einzelstundenplan Tage waagrecht, Stunden senkrecht

Allgemein | Auswahl (Bereich) | Layout 1 | Layout 2 | HTML

Ansicht: Leh-Pau - Lehrer 1

Format: Format 01 - Einzelstundenplan Tage waagrecht, Stunden senkrecht

Schrift: Arial 9.0

Spaltenbeschriftung: Wochentage - Überschrift

Zeilenbeschriftung: Stunden - Überschrift

Stundenplan-Stunde: Inhalt (Felder) einer Unterrichtsstunde

Überschr. Einzelp.: Überschrift Druck Einzel-Stundenpläne

Schrittgröße in %:

Stundenlupe: 100

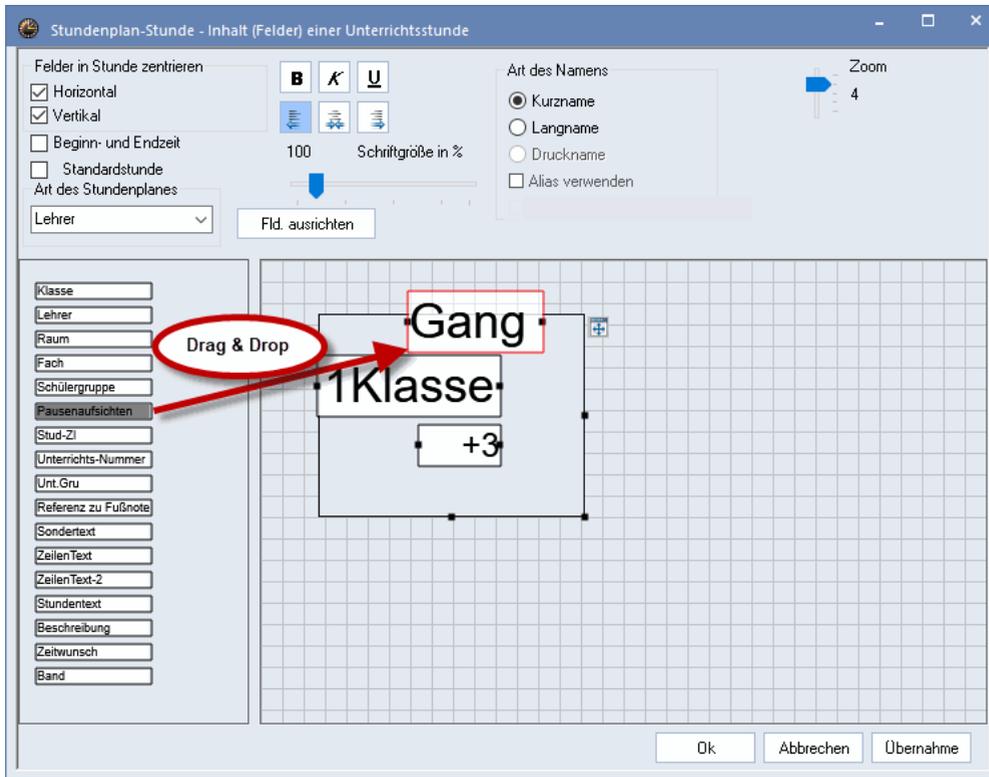
Kopp.-Legende: 100

Überschrift: 100

Druck - Details

Ok | Abbrechen | Übernehmen

Ziehen Sie mittels Drag&Drop das Feld "Pausenaufsichten" in den Editor.



Nun können Sie das neue Feld Gang (5) so positionieren, dass es (je nach Format) den linken (Format 10) oder oberen Rand (Format 01) des Stundenfeldes überragt. Das Pausenaufsichtsfeld ist das einzige, das auch zwischen zwei Stundenfeldern angezeigt wird.

Nach der Bestätigung mit <OK> sollte Ihr Stundenplan etwa folgendermaßen aussehen:

Arist - Aristoteles Stundenplan (Leh-Pau)

Schuljahr: 21.9.2020 - 30.6.2021

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerst	Freitag	Samstag
1	1a	Hof2 1a	Kell *3a.	4	1a	*2b.
2	1b	1a	*1a.	Hof1 1b	*3a.	1a
3	*3a.	*2b.	1a	1a	Kell 1a	1a
4	Kell *1a.	1b	1b	Kell 1a	1b	Kell
5	-1	-1	-1	-1	-1	1b -1
6	-2	-2	-2	-2	-2	
7	-2	-2	*2b.	-2		
8	4 -2	-2		-2	*1a.	

Leh-Pau - Lehrer 1*

Wenn Sie den einzelnen Gängen in den Stammdaten verschiedenen Farben zugewiesen haben, so erscheinen diese auch im Stundenplan.

7.4 HTML-Ausgabe

Die Berichte zu den Pausenaufsichten können über die Druckauswahl in HTML ausgegeben werden. Auch die HTML-Ausgabe mit dem Info-Stundenplan ist möglich (siehe Kapitel „Info-Stundenplan“).



8 Zusammenwirken mit anderen Modulen und Funktionen

Im Folgenden soll kurz auf das Zusammenwirken der Pausenaufsichten mit anderen Themenbereichen eingegangen werden. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte den entsprechenden Kapiteln bzw. anderen Handbüchern.

8.1 Periodenstundenplan

Die Pausenaufsichtplanung ist voll in das Modul Periodenstundenplan integriert. Das bedeutet, dass Sie für jede Periode einen eigenen Pausenaufsichtsplan erstellen können. Bei Eröffnung einer Periode gilt zunächst der Aufsichtsplan der Mutterperiode.

8.2 Vertretungsplanung

Ist der Lehrer zu einer Zeit abwesend, in der er Aufsichten zu halten hat, so entsteht eine Pausenaufsichtsvertretung. Im Feld "Art der Vertretung" ist der Text „Pausenaufsicht“ eingetragen. Die Felder zu Fach und Klasse sind leer und im Feld „(Raum)“ wird automatisch der Gang eingetragen.

Wenn Sie zu einer Pausenaufsichtsvertretung den Lehrervorschlag aufrufen, wird der Lehrervorschlag zur Pausenaufsicht aktiviert.

The screenshot displays the 'Vertretungen / Lehrer' application. The main window shows a table with columns: Vtr.-Nr., Art, Datum, Stunde, (Fach), Fach, (Lehrer), Vertreter, (Klasse(n)), Klasse(n), (Raum), Raum, Vertr. von, (Le.) nach, Unt.-Text, Vertretungs-Text, Kopplung, and Neu. A red arrow points from the 'PA-Vertr. (6)' entry in the table to a smaller 'Vertretungsvorschlag' window. This window shows a list of teachers with columns: Name, Zähler, Max. Minuten, Unt. davor, Unt. danach, vor 1. St., nach letzter, Hohist davor, Hohist danach, Geschlecht, and Bereit. The 'Arist' teacher has a green checkmark in the 'Bereit' column.

Name	Zähler	Max. Minuten	Unt. davor	Unt. danach	vor 1. St.	nach letzter	Hohist davor	Hohist danach	Geschlecht	Bereit.
Arist		999	✓	✓						
Gauss		999	✓	✓	✓					
Callias		999	✓	✓						
Rub		999	✓	✓						
Cer		999	✓	✓						
New		999	✓							✓

(Beachten Sie, dass Sie die Spalten des Pausenaufsichts-Lehrervorschlags ein- und ausblenden können, wenn Sie das entsprechende Kontext-Menü öffnen.)

Vertretungsvorschlag

22.9. Di-2/3 Curie/Kell

PA-Vertr. (6)

Stundenblock

Dauerververtretung

PA-Vertr. (6)

Name	Zähler	Max. Minuten	Unt. davor	Unt. danach	vor 1. St.	nach letzter	Hohlst. davor	Hohlst. danach	Geschlecht	Bereit.
Arist		999	✓	✓						
Gauss		999		✓	✓					
Callas		999	✓	✓						
Rub		999	✓	✓						
Cer		999	✓	✓						
New		999	✓							

Beim Rechtsklick auf die Überschriften - Zeile öffnet sich ein Kontextmenü

- ✓ Name
- Punkte
- ✓ Zähler
- ✓ Max. Minuten
- PA / Tag
- ✓ Unt. davor
- ✓ Unt. danach
- Gang davor
- Gang danach
- ✓ vor 1. St.
- ✓ nach letzter
- Aufs. Folge
- vor Sperr.
- nach Sperr.
- ✓ Hohlst. davor
- ✓ Hohlst. danach
- ✓ Geschlecht
- ✓ Bereit.

Weiters können Sie Pausenaufsichten spontan entfallen und entstehen lassen. Details darüber entnehmen Sie bitte dem Handbuch zum Modul „Vertretungsplanung“.

8.3 Dislozierungen

In den Schulen mit dislozierten Räumen (Außenstellen) werden diese Dislozierungen auch bei der Planung der Pausenaufsichten berücksichtigt. Ein Lehrer, der in der Pause von einem Dislozierungsniveau in ein anderes wechselt, wird für die Pausenaufsicht nicht vorgeschlagen (und von der Optimierung nicht verplant).

Tragen Sie nun bei einem konkreten Termin einen Aufsichtslehrer ein, ist er nur für diesen Termin verplant. Ein Eintrag in der Zeile, die mit dem Wochentag beschriftet ist bewirkt einen Eintrag für den kompletten Zeitbereich.

The screenshot shows the 'Pausenaufsichten' application window. The main interface includes a toolbar with icons for navigation and editing. Below the toolbar, there are tabs for 'Gang' and 'Lehrer'. A status bar indicates 'Minuten: 420 (offen:0.0)'. The main area contains a grid for scheduling. A dropdown menu is open over the 'Zeitraster' column, showing options: 'Haupt-Zeitraster', 'Haupt-Zeitraster', and 'Zeitraster 2'. A red circle highlights this dropdown menu. The grid below shows time slots (0/1 to 8/) and a list of days (Montag to Samstag) with associated teacher names (Callas, Curie, Arist, Rub, Gauss, New, Hugo).

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
	8.00	8.55	9.50	10.45	11.40	12.35	13.30	14.25	
Montag	+ Callas		Cer	Arist					
Dienstag	+ Curie		Curie	Cer					
Mittwoch	+ Arist		Rub	Gauss					
Donnerstag	+ Callas		New	Arist					
Freitag	+ Cer		Arist	Cer					
Samstag	+ Hugo		Hugo	Arist					

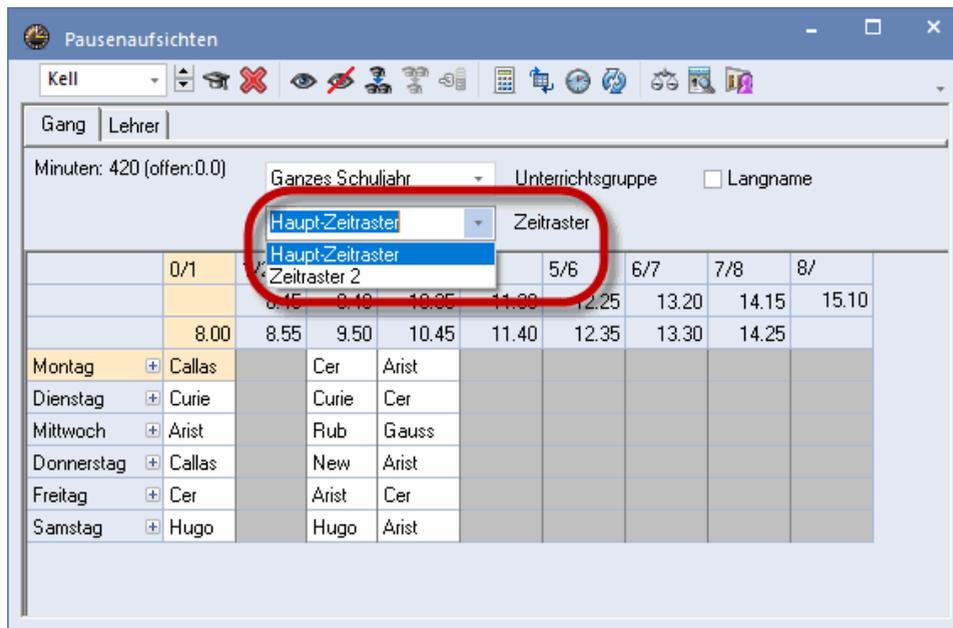
Sind bei einer bestimmten Pausenaufsicht mehrere Kollegen im ausgewählten Zeitbereich an derselben Position verplant, wird dies durch ein '+' nach dem Namen des verplanten Lehrers angezeigt.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
Montag	Callas		Cer	Arist					
Dienstag	Curie		Curie	Cer					
Mittwoch	Arist+		Rub	Gauss					
23.9.2020	Arist		Rub	Gauss					
7.10.2020	Arist		Rub	Gauss					
21.10.2020	Arist		Rub	Gauss					
4.11.2020	Arist		Rub	Gauss					
18.11.2020	Arist		Rub	Gauss					
2.12.2020	Arist		Rub	Gauss					
16.12.2020	Arist		Rub	Gauss					
30.12.2020	Arist		Rub	Gauss					
13.1.2021	Arist		Rub	Gauss					
27.1.2021	Arist		Rub	Gauss					
10.2.2021	New		Rub	Gauss					
24.2.2021	New		Rub	Gauss					
10.3.2021	New		Rub	Gauss					
24.3.2021	Arist		Rub	Gauss					
7.4.2021	Arist		Rub	Gauss					
21.4.2021	Arist		Rub	Gauss					
5.5.2021	Arist		Rub	Gauss					
19.5.2021	Arist		Rub	Gauss					
2.6.2021	Arist		Rub	Gauss					
16.6.2021	Arist		Rub	Gauss					
30.6.2021	Arist		Rub	Gauss					
Donnerstag	Callas		New	Arist					
Freitag	Cer		Arist	Cer					
Samstag	Hugo		Hugo	Arist					

Bei der Optimierung der Pausenaufsichten können Sie ebenfalls entweder einen über Unterrichtsstunden definierten Zeitbereich, oder das ganze Schuljahr optimieren, wie im Kapitel [Optimierung](#) beschrieben.

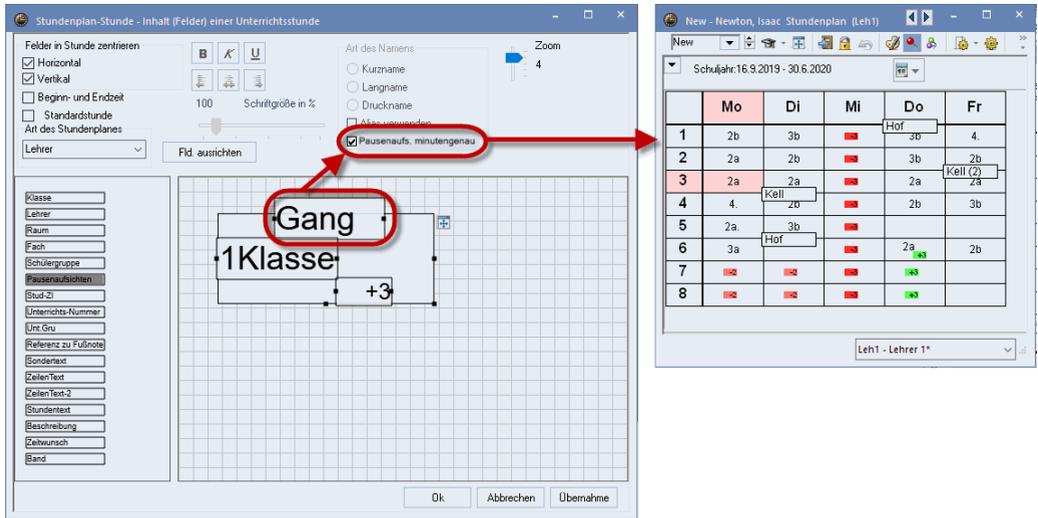
8.5 Multi-Zeitraster

Bei der automatischen Verplanung der Pausenaufsichten werden auch unterschiedliche Klassenzeitraster berücksichtigt. Aus Anwendersicht besteht allerdings die einzige Änderung darin, dass im Pausenaufsichtsplanungsdialog ein zusätzliches Auswahlfeld existiert, wo der Zeitraster gewählt werden muss, für den die Aufsichten gelten.



Bei Verwendung von mehreren Zeitrastern ist es sinnvoll, die Lehrerstundenpläne im Minut-Modus auszugeben, die Stunden werden dann minutengenau in den Stundenplan eingepasst. Etwaige verplante Pausenaufsichten im Stundenplan können ebenfalls minutengenau dargestellt werden.

Dazu müssen Sie in den Einstellungen von [Stundenplan - Stunde](#) das Feld "Gang" markieren, danach die Minutendarstellung aktivieren.



8.6 Info-Stundenplan

Mit dem Modul „Info-Stundenplan“ können die Pausenaufsichten auch in HTML ausgegeben werden (siehe auch Untis Module, Kap. „Info-Stundenplan“).

Untis
limesharing made easy

Kalenderansicht: 23.9.2019 | Art: Pausenaufsicht | Element: Kell | Drucken

Freischule DEMO - Für Demo sind Test Stundenplan 2019/2020 © Olt ab: 10. Oktober | Stand: 11.03.2019 13:23

Kell - Keller Pausenaufsichten (23.9.2019 - 29.9.2019)

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
- 8:00	Curie Rub	Cer Callas	Gauss Rub	Callas Cer	Nobel Cer	Rub Hugo
8:45 - 8:55	Cer New Callas	Callas Curie	Nobel Arist	Cer Hugo	Rub Arist	Arist
9:40 - 9:50	Hugo Nobel	Gauss Arist	Curie Hugo	Rub New	Cer Gauss	Cer
10:35 - 10:45	Rub Arist	Rub Cer	Gauss Rub	Arist Gauss	Ander Nobel	New
11:30 - 11:40	Hugo Cer	Callas New	Hugo Nobel	Gauss Hugo	Cer New	Cer
12:25 - 12:35	Curie Gauss	New Nobel	Rub Callas	Hugo Cer	New Hugo	Gauss
13:20 - 13:30	Arist Callas	Arist Gauss Curie	Nobel Curie	Callas Curie	Curie New	
14:15 - 14:25	Cer	Nobel Curie	Arist Rub	New Callas	Curie	

Untis GmbH