

# Personalaufnahme: Anlegen von Planungspersonal

## Suchbegriffe:

Planungspersonal

## Zielgruppe:

Schulleitung

## Beschreibung:

Planungspersonal wird in WiSion durch die Schulleitung angelegt. Unter Planungspersonal versteht man in WiSion eine Lehrperson, die der Schule avisiert/zugesagt aber noch nicht zugeteilt ist. Man weiß also noch nicht, wer (in persona) das sein wird. Verwendet man bei der Planung des Unterrichts eine Planungsperson, dann scheinen die entsprechenden Unterrichtsstunden in der Supplierplanung so lange auf, bis die Planungsperson durch eine reale Person ersetzt wird. Im Zuge des Ersetzens einer Planungsperson durch eine reale Person werden alle Lehrfächerverteilungs- und Stundenplaneinträge der Planungsperson auf die reale Person übertragen.

Zur Unterscheidung: Durch die Abteilung für Personalmanagement im SSR aufgenommenes Personal (VIPer-Lehrpersonal) scheint in WiSion auf.  
(Vgl. Handout „Personalaufnahme: Aufnahme einer Lehrperson, die aus dem SSR zugeteilt wurde“)

Betreuungspersonal und mitverwendetes Personal (sofern es nicht durch die Abteilung für Personalmanagement im SSR aufgenommen wird) muss in WiSion angelegt werden. (Vgl. Handout „Personalaufnahme: Anlegen einer Person, die nicht bzw. noch nicht aus dem SSR zugeteilt wird/wurde“)

## Vorarbeiten in WiSion:

Keine spezifischen Vorarbeiten erforderlich.

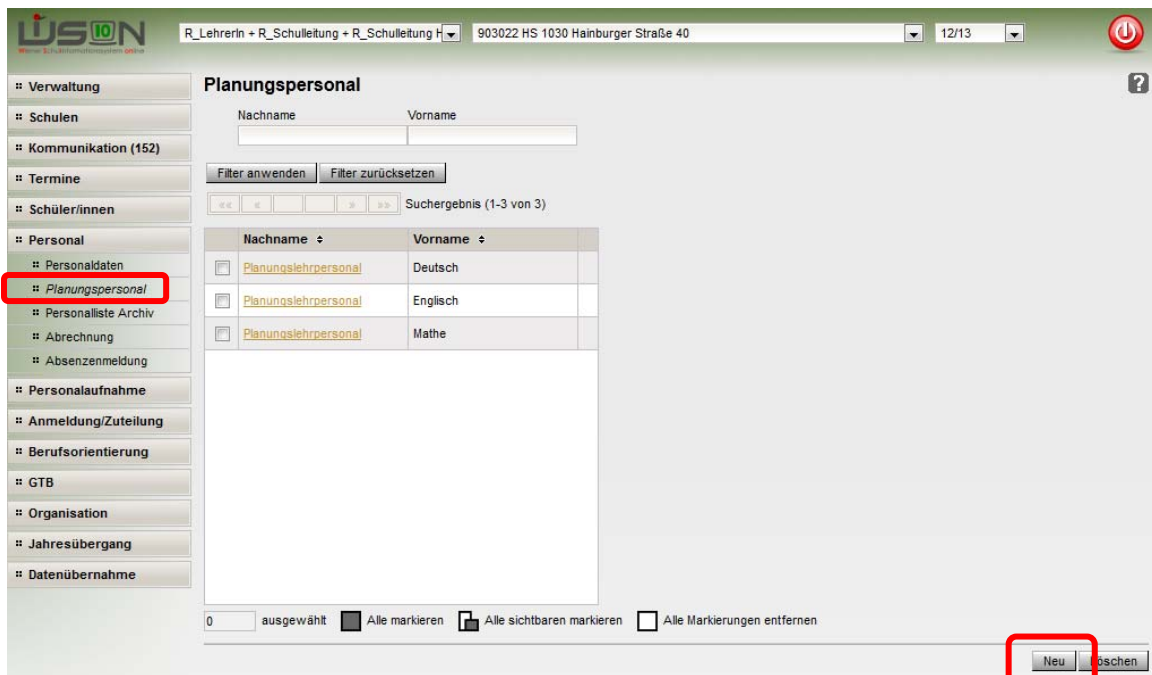
## Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion:

### A) Planungspersonal anlegen

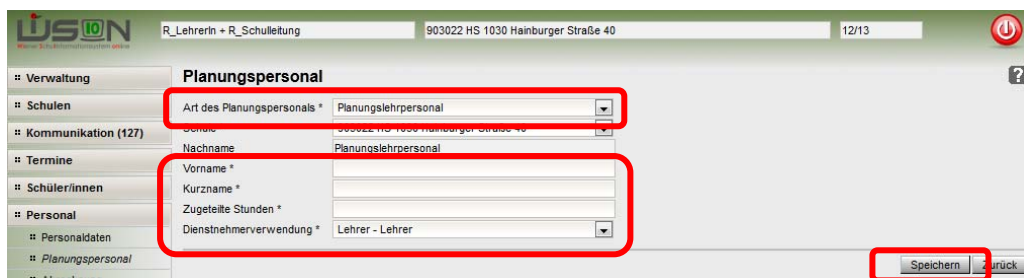
Menüpunkt Personal → Untermenüpunkt Planungspersonal

Schaltfläche „Neu“ (rechts unten) klicken → Dialog zur Datenerfassung wird geöffnet

Die Datenfelder ausfüllen → Speichern.



Dialog zur Datenerfassung:



Art des Planungspersonals: Es wird zwischen „Planungslehrpersonal“ (vom Personalmanagement im SSR avisiert) und „Planungsbetreuungspersonal“ unterschieden.

Zugeweilte Stunden\*: Hier ist jene Stundenanzahl einzutragen, mit der diese Planungsperson am Standort verplant werden soll.

Dienstnehmerverwendung\*: Die Auswahlwerte kommen aus VIPer. Für Planungspersonal an der Schule ist der Wert „Lehrer“ zu verwenden.

## B) Planungspersonal ersetzen

In einer nicht freigegebenen LFV/Stundenplanung kann Planungspersonal gegen eine reale Person ersetzt werden, sobald diese aufgenommen wurde.

Menüpunkt Organisation → Untermenüpunkt LFV/Stundenplanung → Filter anwenden → die orange unterstrichene Bezeichnung einer nicht freigegebenen LFV/Stundenplanung anklicken **oder** eine Kopie einer freigegebenen erstellen → die Schaltfläche (rechts unten) „Person ersetzen“ klicken

Lehrerverteilung | Stundenplanung | Kontingente

Personalarbeit | Personalplanung

Personalarbeit: 1a / 5aa, 1b / 5ab  
 Kontingente: Neue MBR-Schulklass, 5, 6  
 Schulkategorie: Weinberg KMS, Weinberg MMS

Person	Std.	Geh.	MDL	St. Stoff variabel	1a / 5aa	1b / 5ab	2a / 6aa	2b / 6ab	2c
Person 1	21,00	0,00	0,00	0,00					
Person 2	21,00	0,00	0,00	0,00					
Person 3	21,00	0,00	0,00	0,00					
Person 4	0,00	0,00	0,00	0,00					
Person 5	2,00	0,00	0,00	0,00					
Person 6	21,00	0,00	0,00	0,00					
Person 7	21,00	0,00	0,00	0,00					
Person 8	21,00	0,00	0,00	0,00					
<b>Gesamt</b>	<b>66,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	<b>9,00</b>	<b>10,50</b>	<b>12,00</b>	<b>17,00</b>

**Personen ersetzen**

TestID (Kopie)

Auswahl Person \*

neu hinzugekommene Personen anzeigen  
 Personen laut Lehrfächerverteilung anzeigen

Ersetzen durch \*

Zur Generierung | Freigeben | Anberufung | Planungsprüfung | Drucken | **Person ersetzen**