

Personal: Planungspersonal ersetzen

Suchbegriffe:

Planungspersonal, Lehrfächerverteilung, Stundenplanung

Zielgruppe:

Schulleitung

Beschreibung:

Im Zuge des Ersetzens einer Planungsperson durch eine reale Person werden alle Lehrfächerverteilungs- und Stundenplaneinträge der Planungsperson auf die reale Person übertragen.

Hinweis: Eine Planungsperson kann nur in einer noch nicht freigegebenen Lehrfächerverteilung/Stundenplanung ersetzt werden.

Vorarbeiten in WiSion:

Um Planungspersonal zu ersetzen, muss eine Lehrfächerverteilung/Stundenplanung vorhanden sein, in der Planungspersonal verplant wurde.

Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion:

Menüpunkt Organisation → Untermenüpunkt LFV/Stundenplanung

Wichtig:In einer bereits freigegebenen Lehrfächerverteilung/Stundenplanung ist die
Schaltfläche "Person ersetzen" INAKTIV.
Soll daher in einer bereits freigegebenen Lehrfächerverteilung/Stundenplanung
eine Planungsperson ersetzt werden, dann ist folgendermaßen vorzugehen:

- Anlegen einer Kopie der freigegebenen Lehrfächerverteilung/Stundenplanung → zweckmäßige Bezeichnung erfassen → Speichern
- 2. Ersetzen der Planungsperson/en (siehe unten \rightarrow ad 2.)
- 3. Freigabe der Lehrfächerverteilung/Stundenplanung mit geeignetem "gültig ab"-Datum.



Ad 2. Ersetzen der Planungsperson

→ Lehrfächerverteilung öffnen	→ Prüfen,	dass kein	Hakerl in	n Datenfeld ,	"freigegeben"	ist →
Schaltfläche Person ersetzen						

g Si 5. Geh. 0 0,00 0 6,00	MDL 0 0,0 0 0,0	gültig vor 08.05.20 alanung 1./Gr. DVSK1 / 0 DVSK2 / 0 . It. Ste 00 0,00 00 0,00	1)*)14 ki laa)) +))	gütig bis I 31.08.2014 KI.JGrAr Volkssci v Volkssci riabel	KUJGr. Eintellung * KGE mit BWL (09.0 srt Sc Skulklasse 0 1 0 1 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	11 2014-31 .01 hulstufe Stu vs vs vs vs vs vs vs	3.2014) freige ndentafel +-VSK 13/14 +-VSK 2013/ / 0aa B 2/	peben Filter & 1A / 1ac +	anwenden	Filter zu Filter zu 1B / 1ab +	genehmig zücksetzen 1C +
g St 5. Geh. 0 0,00 0 6,00 0 6,00	MDL 0 0,0 0 0,0	08.05.20 slanung 1./Gr. DVSK1 / 0 DVSK2 / 0 . It. Sto 00 0,00 00 0,00 00 0,00	114 Ko lab laa JF va J + J +	31.08.2014 ontingente Ki/Gr-Ar Volkssci rriabel F6 6/	KGE mit BML (09.0 rit Sc chulklasse 0 1 0 VSK1 / 0ab * .0 *	01.2014-31.00 hulistufe Stu VS 0VSK2 + +	8.2014) freiger indentafel i+VSK 13/14 i+VSK 2013/ / 0aa B 2/	Filter #	anwenden	Filter zu HB / 1ab +	genehmig #ücksetzen 1C +
9 Si 5. Geh. 0 0,00 0 6,00 0 6,00	MDL 0,0 0,0 0,0 0,0	alanung 1./Gr. DVSK1 / 0 DVSK2 / 0 . It. Sto D0 0,00 D0 0,00	Ko lab laa JF va J + J +	Intingente KI/Gr-Ar Volkssch Intiabel	ut Sc chuiklasse 0 0VSK1/0ab + .0 +	hulstufe Stu	ndentafel +VSK 13/14 +VSK 2013/	Filter a 1A / 1ac +	anwenden	Filter zu 1B / 1ab +	#ücksetzen 1C +
5. Geh. D 0,00 D 6,00	MDL 0 0 0 0 0 0 0	1./Gr. DVSK1 / 0 DVSK2 / 0 DV SK2 / 0 D0 0,00 D0 0,00	lab laa 1F va) +) +	KI/Gr-Ar Volkssci viabel	Att Sc chuiklasse 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 0 0 1 0 0 1 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	hulstufe Stu	ndentafel +VSK 13/14 +VSK 2013/ / 0aa B 2/	Filter a	anwenden	Filter zu 1B / 1ab +	ırücksetzen 1C +
5. Geh. 0 0,00 0 6,00 0 6,00	MDL 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	DVSK1 / 0 DVSK2 / 0 . It. Sta D0 0,00 D0 0,00	lab laa 1F va) +) +		00 0VSK1 / 0ab + 00 +	• VS • VS • • • • • • •	+VSK 13/14 +VSK 2013/ / 0aa B 2,	Filter a	anwenden	Filter zu 1B / 1ab + +	rücksetzen 1C + +
5. Geh. D 0,00 D 6,00	MDL 0,0 0,0 0,0	DVSK270 . It.St c 00 0,00 00 0,00	laa IF va) *) *	riabel F0 6,	0VSK1 / 0ab + .0 +	• • • • • • •	++VSK 2013/ //0aa B 2/	IA / 1ac + +	anwenden	Filter zı 1B / 1ab +	urücksetzen 1C +
5. Geh. D 0,00 D 6,00 D 6,00	MDL 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	. It. Ste 00 0,00 00 0,00	1F va) *) *	riabel F0 6,	0VSK1 / 0ab + ,0 + +	0VSK2 + +	8 2,	1A / 1ac + +		1B / 1ab + +	10 + +
0,00 0,00 0,00 0,00) 0,0) 0,0) 0,0	00 0,00 00 0,00 00 0,00) ±) ±	- F0 6/	* ;0 *	* *	8 2,	+		*	*
) 6,00) 6,00) 0,0) 0,0	00,00 00,00	, ±	-Fö 6,	*	+ +-s	B 2,	+		+	+
0 6,00	0,0	0,00	•		+	+ - S	B 2,			-	
	-					- V	E 0;			+	+
6,00	0,0	0,00	•		+	+ - S - S - R	puSp 3, uMz 1, ME 1,	5 <u>+</u>		*	+
0 14,00	0,0	0,00	, ±		+	+		+ - GU	14,0	+	*
12,00	0,0	0,00	•		+			+ - GU	12,0	+	+
0,00	0,0	0,00	, ±		+	+		+		+	<u>+</u>
0.00	0.00	0 0.00	+		+	+		+		+	+
0 44,00	0,0	00 0,00)	6,00	0	0,00	12,00		26,00		0,00
ш											>
	0 0,00	0,00 0,0 0 0,00 0,0 0 44,00 0,0	0 0,00 0,00 0,00 0 0,00 0,00 0,00 0 44,00 0,00 0	0 0,00 0,00 0,00 *	3 0,00 0,00 0,00 mm 0 0,00 0,00 0,00 mm 0 44,00 0,00 0,00 0,00 5,00 ™ Zúr Geneh	2 0,00 0,00 0,00 0,00 m m m 0 0,00 0,00 0,00 0,00 m m m 0 44,00 0,00 0,00 0,00 6,00 III Zur Genehm, weterl. Free	2 0,00 0,00 0,00 m m m m m m m m m m m m	2 0,00 0,00 0,00 m m m m m m m m m m m m	2 0,00 0,00 0,00 0,00 m m m m m m m m m m	0 0,00 0,00 0,00 * * * * * 0 0,00 0,00 0,00 * * * * * 0 44,00 0,00 0,00 0,00 12,00 26,00 Zur Genehm. wetert. Freigeben Anmerkung Pisus Prüfung Drucke	0 0,00 0,00 0,00 * * * * * * 0 0,00 0,00 0,00 * * * * * * 0 44,00 0,00 0,00 0,00 12,00 26,00 Zur.Genehm. weterl. Freigeben Anmerkung Plaus Prüfung Drucken Spein

Mit Klick auf "Person ersetzen" wird der Dialog zur Datenerfassung geöffnet, in dem die erforderlichen Daten auszuwählen sind.

Personen ersetz	en	×
LT-Planungsperso	nal	2
Auswahl Person '	Bec, Planungslehrpersonal Sonja 💌	
◯ neu hinzugek ⊙ Personen laut	ommene Personen anzeigen Lehrfächerverteilung anzeigen	
Ersetzen durch *	Alt, Simon Doris / 05.09.2005	~
	Speichern Schließen	

Im Datenfeld "Auswahl Person ^{*}" wird jene Person ausgewählt, die ersetzt werden soll (also die Planungsperson).

Im Datenfeld "Ersetzen durch *" wird jene Person ausgewählt, die die Lehrfächerverteilungs- und Stundenplaneinträge dieser Planungsperson übernimmt.

Hinweis: Mit der Option "neu hinzugekommene Personen anzeigen, werden lediglich jene Personen angezeigt, die seit Anlage der Lehrfächerverteilung neu an der Schule aufgenommen oder als weiteres Personal angelegt wurden. Wird in der Auswahlliste "Ersetzen durch" die gewünschte Person nicht angezeigt, ist mit der Option "Person laut Lehrfächerverteilung anzeigen" zu arbeiten.

Nach dem Schließen des Dialoges sind in der Lehrfächerverteilung alle Einträge der Planungsperson auf die ausgewählte Person übertragen worden (die Abbildung zeigt dies nur exemplarisch):

Name	Std. S.	Geh.	MDL	lt. StdF variab	el OVSK1 / Oab	0VSK2 / 0aa	1A / 1ac
<u>Ali, Brunnner</u> <u>Stephanie</u>	22,00	0,00	0,00	0,00 +	+	+	+
<u>Alt, Simon</u> Doris	22,00	12,00	0,00	0,00	5 6,0 +	+ - SpuSp - SuMz - RME	3,5 <u>+</u> 1,5 1,0
<u>ANW, Baryli</u> <u>Hannelore</u>	22,00	6,00	0,00	0,00	+	+ - SB - VE - SpuSp	2,0 + 0,5 3,5
<u>Bec.</u> Planungslehrpe Sonja	22,00	0,00	0,00	0,00	*	+	+



Folgearbeiten in WiSion:

Die nun nicht mehr verplante Planungsperson kann – **sofern sie im aktuellen Schuljahr in keiner freigegebenen Lehrfächerverteilung/Stundenplanung enthalten ist** - gelöscht werden. → Menüpunkt Personal → Untermenüpunkt Planungspersonal → Planungsperson markieren → Schaltfläche "Löschen"

Hilfesystem:

Anklicken des Hilfe-Symbols im Dialog zur Datenerfassung für das Ersetzen einer Person. Lehrfächerverteilung Person ersetzen, Anklicken des Hilfe-Symbols im Untermenüpunkt Planungspersonal. Planungspersonal,