

Zeittafel anpassen

In der Zeittafel sind die Zeiten für Unterrichtsstunden und Pausen festgelegt.

Hinweis: In WiSion ist eine Zeittafel bereits hinterlegt. Diese ist zu kontrollieren. Wenn die Zeiten für Unterrichtsstunden und Pausen von dieser abweichen, müssen die korrekten Zeiten in WiSion® erfasst werden.

Zielgruppe:

Schulleiter/innen

Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion®:

Hauptmenü **Organisation** → **Zeittafeln** → **Filter anwenden**

→ Um eine Zeittafel gänzlich neu anzulegen, → „Neu“ wählen

→ Bezeichnung in der ersten Zeile eingeben → Startzeit und Gültigkeitsdauer eingeben (Pflichtfelder)

Für die erste Stunde und Pause die unterste Zeile ausfüllen, klicken. Eine Zeile für die Einheit wird (oben) hinzugefügt. Analog für jede weitere Stunde/Pause fortfahren.

Über die Datenfelder „Dauer UE“ und „Dauer Pause“ können Beginn und Ende der Stunden auch nachträglich noch verändert werden. Nicht brauchbare Einträge mit der Schaltfläche entfernen.

Hinweis: Solange die Freigabe nicht erfolgt ist, wird in allen Modulen die Zentralvorgabe, oder die derzeit freigegebene schulspezifische Zeittafel verwendet. Das "gültig von" Datum muss mindestens einen Tag in der Zukunft liegen.

→ **Speichern** → Schaltfläche **Freigeben**, damit die Zeittafel verwendet werden kann. Neben der freigegebenen Zeittafel steht in der Spalte Status der Wert „autonom“.



Bezeichnung	gültig von	gültig bis	freig.	Status
Zentrale Zeittafel	01.09.2008	31.12.2099	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorlage
Zeittafel-Ceetlergasse	19.09.2012	31.12.2099	<input checked="" type="checkbox"/>	autonom

Hinweis: Eine freigegebene Zeittafel ist ab dem Zeitpunkt ihrer Gültigkeit für z. B. Stundenplan, Supplierplanung, Terminkalender relevant.