



Wiederaufnahme des Schulbetriebs zum 04.05.2020

(Stand: 24.04.2020)

Vorwort

Ab dem 04.05.2020 soll der Schulbetrieb unter Auflagen und stark eingeschränkt wiederaufgenommen werden. Uns hat am 21.04.2020 das Rundschreiben des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport vom 20.04.2020 erreicht, in welchem den Schulen die Maßnahmen zur Wiederaufnahme des Schulbetriebs mitgeteilt wurden.

In der vorliegenden Dokumentation erläutern wir Ihnen, wie Sie die in dem Rundschreiben erwähnten Vorgaben in Untis & WebUntis darstellen können. Beachten Sie bitte, dass die Umsetzung der hier beschriebenen Schritte in Untis & WebUntis auch dazu führen können, dass in deren Folge Funktionen des Programms nur noch eingeschränkt oder gar nicht mehr durchgeführt werden sollten. Welche dies sind, beschreiben wir bei den einzelnen Szenarien.

Wir empfehlen Ihnen daher dringend, die Dokumentation komplett zu lesen, bevor Sie mit der Umsetzung der hier geschilderten Planungsschritte beginnen. So können Sie Aufwand, Nutzen, Abhängigkeiten und ggf. Risiken bestmöglich einschätzen.

Ferner raten wir Ihnen dringend, vor dem Beginn der Planungsphase in Untis eine Sicherung Ihrer gpn-Datei, bzw. Ihrer Datenbank anzulegen, um im Falle einer planerischen Katastrophe auf den Ausgangszustand zurückgreifen zu können.

Dieses Dokument wird aktualisiert, sobald uns neue Erkenntnisse über notwendige Planungsschritte vorliegen. Schauen Sie daher bei Bedarf auf unsere Internetseite www.untis-bw.de/corona. Dort werden wir stets die aktuelle Version dieses Dokumentes, sowie weitere Informationen zur Verfügung stellen.

Inhaltsverzeichnis

1. Verfahren für Klassen, die noch nicht in die Schule zurückkehren.....	3
2. Anlegen einer neuen Periode	3
3. Unterrichte entplanen	4
3.1. <i>Klassen, die nicht an der Schule unterrichtet werden</i>	<i>4</i>
3.2 <i>Klassen, die nur die Prüfungsfächer unterrichtet bekommen.....</i>	<i>6</i>
4. Teilen von Klassen in kleinere Gruppen und Umverteilung in andere Räume	7
4.1 <i>Unterrichte in parallele Gruppen mit verschiedenen Lehrkräften aufteilen.....</i>	<i>7</i>
4.2 <i>Unterrichte in zwei verschiedene Gruppen bei gleicher Lehrkraft aufteilen.....</i>	<i>9</i>
5. Verplanen der Stunden & Räume	10
6. Zusatz: Unterschiedliche Beginn- und Endzeiten für die Präsenzklassen.....	10
6.1 <i>Einrichtung in Untis.....</i>	<i>11</i>
6.2 <i>Übertragung nach WebUntis und Anpassen des Stundenplanformats</i>	<i>14</i>
7. Zusatz: Zuordnung der Schüler*innen in die neuen Schülergruppen	16
8. Zusatz: Manipulation der Wertrechnung in Untis.....	17

1. Verfahren für Klassen, die noch nicht in die Schule zurückkehren

Um die Klassen, die weiterhin nicht in der Schule anwesend sein müssen / dürfen aus dem Stundenplan herauszunehmen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

Eine schnelle und einfache Methode ist das Planen einer VERANSTALTUNG im Vertretungsmodus. Dort tragen Sie in einer neuen Veranstaltung, die ab dem 04.05.2020 startet, alle Klassen ein, die nicht in der Schule präsent sein werden. Die Vorgehensweise haben wir in unserem Dokument [Vorgehensweise bei einer Schulschließung](#) beschrieben.

Diese Methode hat allerdings einen entscheidenden Nachteil: Werden die Klassen im Rahmen der Vertretungsplanung aus dem Plan herausgenommen, kann im Stundenplanmodus keine freie Veränderung des Stundenplans für die Klassen vorgenommen werden, die z.B. nur in den Prüfungsfächern unterrichtet werden.

Die Methode, die die freie Verplanung der Stundenpläne in den zu unterrichtenden Klassen ermöglicht, benötigt weitere planerische Schritte, die wir im Folgenden erläutern.

2. Anlegen einer neuen Periode

Die zu planenden Veränderungen am Stundenplan erfordern grundsätzlich das Einrichten einer neuen Periode.

Im Modus Stundenplanung wechseln Sie in das Menü START. Mit einem linken Mausklick auf die Schaltfläche PERIODEN (siehe Abbildung 1 – roter Rahmen) öffnen Sie das Periodenfenster, in welchem Sie die Perioden verwalten können. Wählen Sie die sog. Mutterperiode mit einem linken Mausklick aus – im Beispiel der Abbildung 1 ist dies die Periode 4. Damit wird die neu angelegte Periode auf Grundlage der Daten der Periode 4 gebildet.

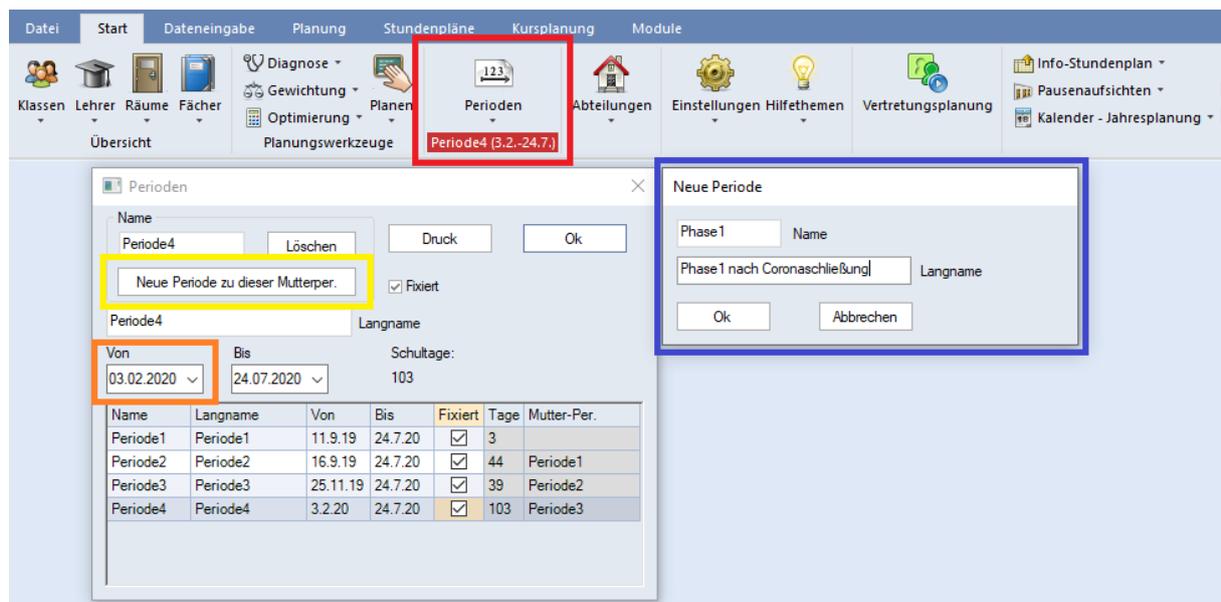


Abbildung 1 – Das Anlegen einer neuen Periode

Nachdem Sie die gewünschte Mutterperiode ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche NEUE PERIODE ZU DIESER MUTTERPER. (siehe Abbildung 1 – gelber

Rahmen), so dass sich das Fenster zum Anlegen der neuen Periode öffnet (siehe Abbildung 1 – blauer Rahmen). Tragen Sie in diesem Fenster bei Bedarf einen entsprechenden Namen ein und bestätigen Sie das Fenster mit OK. Die neue Periode wird somit angelegt. Klicken Sie diese neue Periode noch einmal mit einem linken Mausklick an und ändern Sie im Anschluss das Beginndatum (siehe Abbildung 1 – orangener Rahmen) auf den 04.05.2020. Das Enddatum der neuen Periode belassen Sie auf dem letzten Schultag des Schuljahres. Sollte die Phase 2 der Wiederaufnahme des Schulbetriebs geplant werden müssen, wird für diese Phase eine neue Periode eingerichtet, mit deren Beginn die bis dahin gültige Periode automatisch beendet. Sobald dieser Schritt abgeschlossen ist, können Sie das Fenster PERIODEN mit der Schaltfläche OK schließen.

Wählen Sie nun über das Periodenauswahlmenü in der Symbolleiste START die neu angelegte Periode aus, um die folgenden Planungsschritte in dieser Periode durchzuführen (siehe Abbildung 2).

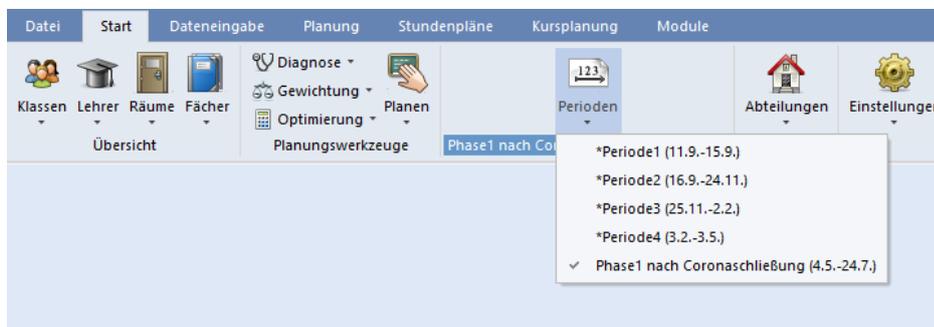


Abbildung 2 – Das Periodenauswahlmenü

Weiterführende Informationen zum Anlegen und Verwalten neuer Perioden finden Sie in unserer Dokumentation [Stundenplanänderungen im laufenden Schuljahr mit Perioden](#).

3. Unterrichte entplanen

3.1. Klassen, die nicht an der Schule unterrichtet werden

Unter Punkt 1 dieser Dokumentation hatten wir zunächst die Veranstaltung im Rahmen der Vertretungsplanung genannt, um die Klassen aus dem Plan herauszunehmen, die nicht in der Schule präsent sein müssen / dürfen. Dabei hatten wir auch auf den Nachteil hingewiesen, dass im Stundenplanmodus dann jedoch keine „freie“ Verplanung der Klassenstundenpläne durchgeführt werden kann, u.a. wenn in den Präsenzklassen z.B. „nur“ die prüfungsrelevanten Fächer unterrichtet werden sollen.

Um eine maximale Flexibilität bei der Stundenplangestaltung in der Periode ab dem 04.05.2020 zu gewährleisten, nutzen Sie das Kennzeichen (I) IGNORIEREN in den Unterrichten.

Öffnen Sie dazu über das Menü START · KLASSEN das Fenster ALLE UNTERRICHTE. Auf der Karteikarte KENNZEICHEN finden Sie das Kennzeichen (I) IGNORIEREN (siehe Abbildung 3 – roter Rahmen).

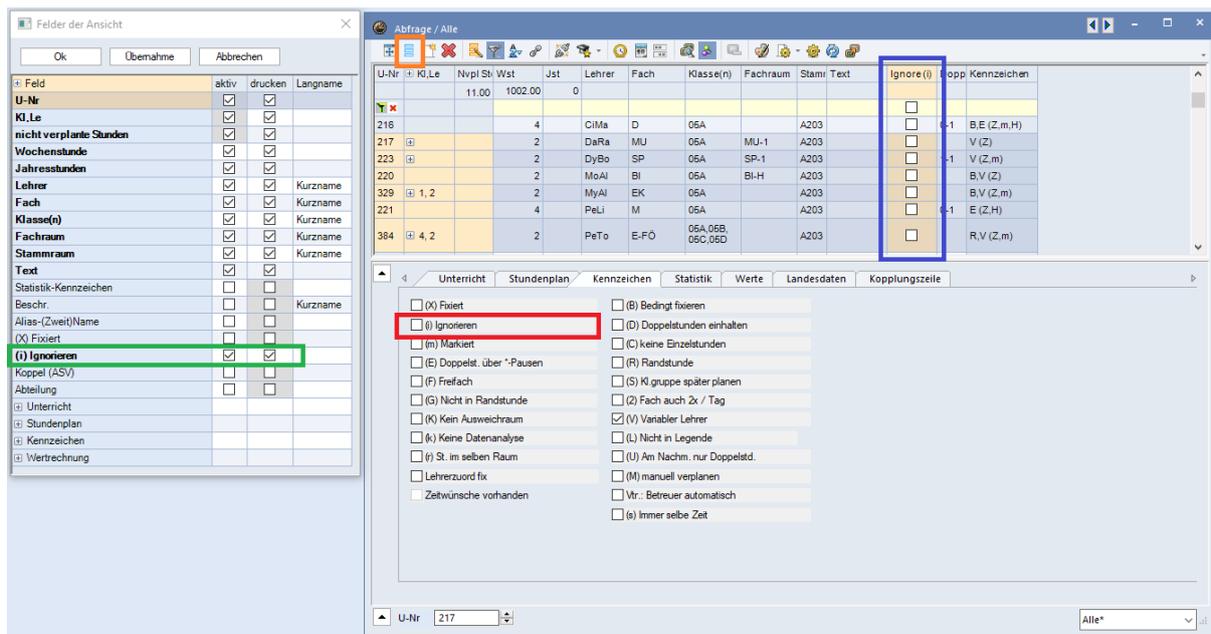


Abbildung 3 – Das Kennzeichen (i) Ignorieren im Fenster Klassen · Alle Unterrichte

Um schnell und effektiv arbeiten zu können, fügen Sie das Kennzeichen (i) IGNORIEREN am besten als Spalte in die Tabelle des Unterrichtsfensters ein (siehe Abbildung 3 – blauer Rahmen). Dies können Sie entweder per Drag & Drop aus der Karteikarte KENNZEICHEN heraus machen oder über die FELDER DER ANSICHT. Das Fenster FELDER DER ANSICHT öffnen Sie über die gleichnamige Schaltfläche in der Symbolleiste des Unterrichtsfensters (siehe Abbildung 3 – orangener Rahmen). Dort aktivieren Sie den Punkt (i) IGNORIEREN (siehe Abbildung 3 – grüner Rahmen) und bestätigen diese Auswahl im Anschluss mit OK.

Sollte Ihr Unterrichtsfenster nicht (!) nach Klassen sortiert sein, machen Sie nun einen linken Mausklick auf den Spaltenkopf KLASSE(N), um eine temporäre Sortierung nach Klassen herzustellen.

Sie können nun die Spalte des Kennzeichens (i) IGNORIEREN für alle Unterrichte markieren, die in den Klassen bestehen, die nicht in der Schule präsent sein sollen / dürfen. Dafür klicken Sie bei dem ersten Unterricht in die Zelle – nicht in das Kästchen, um das Kennzeichen zu aktivieren – der Spalte (i) IGNORE und markieren mit weiterhin gedrückter linker Maustaste alle weiteren betroffenen Unterrichte. Sobald alle Unterrichte markiert wurden setzen Sie in einem der markieren Unterrichte das Häkchen für das Kennzeichen (i) IGNORIEREN. Es dauert nun eine Zeit, bis Untis das Kennzeichen bei allen markierten Unterrichten setzt. Wundern Sie sich an der Stelle bitte nicht, wenn der Bildschirm kurzzeitig „einfriert“. Sobald alle Unterrichte mit dem Kennzeichen versehen wurden können Sie weiterarbeiten.

Nachdem Sie diesen Schritt erfolgreich durchgeführt haben, sind alle Unterrichte, die das Kennzeichen (i) IGNORIEREN tragen, aus dem Stundenplan herausgenommen. In der Spalte KL,LE des Unterrichtsfensters finden Sie für diese Unterrichte nun das Kennzeichen (i) zur Ihrer Information eingeblendet.

Hinweis: Die Unterrichte werden im Stundenplan nicht mehr als verplant angezeigt, die Berechnung des Unterrichtswertes erfolgt allerdings weiterhin! Bei der Nutzung des Moduls Unterrichtsplanung / Wertrechnung führt dies ggf. zu falschen Werten in der Berechnung der Lehrerarbeitszeit. Wie Sie hier Abhilfe schaffen können erläutern wir unter Punkt 8.

3.2 Klassen, die nur die Prüfungsfächer unterrichtet bekommen

Für die Präsenzklassen werden ggf. nur die prüfungsrelevanten Fächer unterrichtet. Um nur noch diese Unterrichte in den Klassenstundenplänen verplant zu lassen, müssen über das Kennzeichen (i) IGNORIEREN die nicht notwendigen Unterrichte ebenfalls entplant werden.

Öffnen Sie dafür über das Menü START · KLASSEN das Fenster UNTERRICHT. Hier wechseln Sie nun auf eine Präsenzklasse. Im Fenster KLASSEN · UNTERRICHT finden Sie ebenfalls das Kennzeichen (i) IGNORIEREN AUF dem Reiter KENNZEICHEN (siehe Abbildung 4 – roter Rahmen). Blenden Sie sich dieses ebenfalls per Drag & Drop als Spalte (siehe Abbildung 4) in das Unterrichtsformat ein – alternativ über die FELDER DER ANSICHT (siehe Abbildung 4 – orangener & grüner Rahmen).

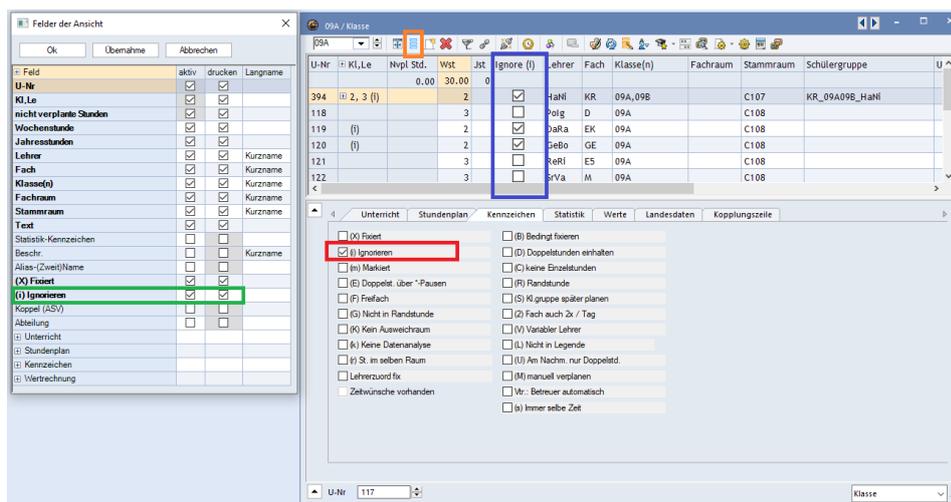


Abbildung 4 – Das Kennzeichen (i) Ignore im Unterrichtsfenster

Setzen Sie nun das Kennzeichen (i) IGNORIEREN bei allen Unterrichten, die in der Phase der Wiedereröffnung nicht unterrichtet werden. Diese werden nun aus dem Stundenplan der betroffenen Klassen herausgenommen, so dass nur noch die zu unterrichtenden Stunden im Stundenplan vorhanden sind.

Beachten Sie auch hier den Hinweis, dass die Stunden zwar aus dem Stundenplan herausgenommen wurden, die Berechnung des Wertes für die Lehrkraft allerdings weiterhin erfolgt. Unter Punkt 8 erhalten Sie weitere Informationen, wie Sie hier gegensteuern können.

Hinweis für Nutzer des WebUntis Klassenbuches: Für ignorierte Unterrichte kann in WebUntis kein Klassenbuch geführt werden. Unter www.untis-bw.de/corona finden Sie eine Dokumentation, wie Sie mit einer Kombination von Schritten in der Stunden- und Vertretungsplanung zumindest teilweise Abhilfe schaffen können.

4. Teilen von Klassen in kleinere Gruppen und Umverteilung in andere Räume

Um die Hygiene- und Abstandsregeln einzuhalten werden Sie gezwungen sein, Unterrichte in kleinere Gruppen aufzuteilen. Dabei besteht die Möglichkeit – je nach Verfügbarkeit von Lehrkräften – die Gruppen parallel oder versetzt zu planen. Beachten Sie hier, dass insbesondere die Teilung von Kooperationsunterrichten nicht willkürlich erfolgen darf, sondern eine Absprache der beteiligten Schulen notwendig ist!

4.1 Unterrichte in parallele Gruppen mit verschiedenen Lehrkräften aufteilen

Wenn Sie ausreichend Lehrerkapazitäten verfügbar haben, können Sie einen Unterricht direkt in mehrere Gruppen aufteilen, die dann parallel von verschiedenen Lehrkräften unterrichtet werden. Öffnen Sie dafür über das Menü **START · KLASSEN** das Fenster **UNTERRICHT**. Gehen Sie nun mit dem Mauszeiger in die Zelle der Spalte **KL,LE** des betroffenen Unterrichts. Dort erscheint ein „+“-Zeichen, welches Sie anklicken (siehe Abbildung 5 – roter Rahmen).

U-Nr	Kl,Le	Nvpl Std.	Wert =	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Fachraum	Stammraum	Schülergruppe	Ignore (i)	Dopp.Std.
118	+	3.00	27.50	30.00	0							<input type="checkbox"/>	
119	(i)		3.00	3		Polg	D	09A		C108		<input type="checkbox"/>	
120	(i)		2.00	2		DaRa	EK	09A		C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
121	(i)		2.00	2		GeBo	GE	09A		C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
122	(i)		3.00	3		ReRi	E5	09A		C108		<input type="checkbox"/>	
123	(i)		3.00	3		SrVa	M	09A		C108		<input type="checkbox"/>	
124	(i)		2.00	2		PaJi	CH	09A	CH-Ü	C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
212	4, 1		2.00	2		MoAl	BI	09A	BI-H	C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
334	(i)		0.25	1		FaMa	F9	09A,09B,09C,09D		C107		<input type="checkbox"/>	
	(i)		2.00	2		PaJi	PH	09A	PH-H	C108		<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 5 – Das Unterrichtsfenster aus Klassensicht mit der Möglichkeit, eine Kopplung anzulegen

Über das „+“-Zeichen öffnen Sie eine sog. **KOPPLUNGSZEILE**, in die nun die zweite Gruppe eingetragen werden kann. Selbstverständlich kann ein Unterricht auch in mehr als zwei Gruppen aufgeteilt werden.

Tragen Sie nun die Besetzung der weiteren Gruppe in die Kopplungszeile ein. Spätestens bei der Eingabe des Faches wird Untis den folgenden Dialog anzeigen:

Frage

Die Felder Klasse, Fach und Schülergruppe sind wesentliche Unterscheidungsmerkmale eines Unterrichtes und dürfen in verschiedenen Perioden nicht unterschiedlich sein.

Sie können nun,

Optionen

Die Änderung in allen Perioden (auch in Mutterperioden) durchführen.

Einen neuen Unterricht für 09A, D anlegen. Alle Eigenschaften des ursprünglichen Unterrichts werden dabei kopiert, der ursprüngliche Unterricht aus der aktiven Periode entfernt.

Abbrechen

Fortsetzen

Abbildung 6 – Die Frage zum Anlegen einer Unterrichtskopie

Der Hintergrund dieses Dialoges besteht in WebUntis. WebUntis identifiziert einen Unterricht anhand von drei Merkmalen: KLASSE, FACH & SCHÜLERGRUPPE. Sobald eines dieser Merkmale verändert wird erscheint der Dialog aus Abbildung 6. Nutzen Sie in diesem Fall immer die mittlere Option EINEN NEUEN UNTERRICHT FÜR ... ANLEGEN [...] (siehe Abbildung 6 – roter Rahmen). Bestätigen Sie die Auswahl dann mit der Schaltfläche FORTSETZEN.

Hinweis: Diese Vorgehensweise nutzen Sie bitte auch dann, wenn Sie WebUntis nicht im Einsatz haben!

Wichtig ist bei dieser Variante das Eintragen von individuellen Räumen für jede Kopplungszeile!



Bei der Verwendung von WebUntis, insbesondere des WebUntis Klassenbuchs, müssen Sie in jede Kopplungszeile eine individuelle SCHÜLERGRUPPE eintragen! Diese Schülergruppenbezeichnung darf in allen bereits verplanten Perioden noch **nicht (!)** zum Einsatz gekommen sein! Das bedeutet auch, dass eine bereits für den Unterricht verwendete Schülergruppe nicht weiter genutzt werden darf!

Diese neue(n) Schülergruppe(n) können Sie natürlich manuell nach Ihren Wünschen eintragen. Alternativ können Sie auch sog. Wildcards nutzen. Mit Hilfe eines Zeichens, z.B. dem Dollarzeichen (\$) im Feld SCHÜLERGRUPPE und der anschließenden Bestätigung mit der Enter-Taste wird ein Automatismus gestartet, der die Schülergruppe(n) für den / die Unterricht(e) anlegt. Dabei wird eine Kombination aus Fach, Klasse und Lehrerkurznamen gebildet.

Um nicht Gefahr zu laufen, eine in vorherigen Perioden genutzte Schülergruppe erneut zu verwenden, können Sie die Wildcard auch mit einer eigenen Erweiterung versehen, z.B. \$_corona. Dann wird, neben der o.g. Fach_Klasse_Lehrerkurznamen-Kombination zusätzlich die gewünschte Erweiterung angehängt (siehe Abbildung 7 – roter Rahmen). Tragen Sie in das Feld SCHÜLERGRUPPE des jeweiligen Unterrichts also das \$_corona ein und bestätigen Sie diese Eingabe mit der Enter-Taste. Untis füllt das Feld Schülergruppe nach dem o.g. Schema automatisch aus.

U-Nr	Kl,Le	Nvpl Std.	Wert =	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Fachraum	Stammraum	Schülergruppe	Ignore (i)	Dopp.Std.
		0.00	30.50	30.00	0								
398	1, 2		3.00	3		Polg	D	09A		C108	D_09A_Polg_corona	<input type="checkbox"/>	
			3.00			ALGö	D	09A		A103	D_09A_ALGö_corona	<input type="checkbox"/>	
119	(i)		2.00	2		DaRa	EK	09A		C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
120	(i)		2.00	2		GeBo	GE	09A		C108		<input checked="" type="checkbox"/>	
121			3.00	3		ReRi	E5	09A		C108		<input type="checkbox"/>	
122			3.00	3		SrVa	M	09A		C108		<input type="checkbox"/>	

Abbildung 7 –Schülergruppen bei Kopplungen

Erst durch das Eintragen der individuellen Schülergruppen ist die Zuordnung der Schüler*innen in die einzelnen Teilgruppen möglich, so dass die

Klassenbuchbestandteile, wie die Anwesenheitskontrolle, in den einzelnen Teilgruppen funktioniert.

Wie Sie die Schüler*innen den Schülergruppen in WebUntis zuordnen können, erläutern wir Ihnen im weiteren Verlauf dieses Dokumentes unter Punkt 7.

4.2 Unterrichte in zwei verschiedene Gruppen bei gleicher Lehrkraft aufteilen

Wenn ein Unterricht nicht auf verschiedene Lehrkräfte aufgeteilt werden kann, sondern die unterschiedlichen Gruppen von einer einzelnen Lehrkraft unterrichtet werden sollen, muss eine Kopie des bestehenden Unterrichts erstellt werden.

Öffnen Sie dafür wieder das Fenster UNTERRICHT über das Menü START · KLASSEN. Klicken Sie den gewünschten Unterricht einmal mit der linken Maustaste, am besten in der Spalte U-NR an, so dass dieser markiert wird. Anschließend nutzen Sie folgenden Tastaturkombinationen unmittelbar hintereinander:

STRG + C für das Kopieren des markierten Unterrichts

STRG + V für das Einfügen einer identischen Kopie des ursprünglichen Unterrichts

Sie können nun die beiden individuellen Unterrichte separat bearbeiten. Im Falle einer Änderung eines der Schlüsselmerkmale für WebUntis (Klasse, Fach & Schülergruppe) wird auch bei dieser Variante die Abfrage aus Abbildung 6 erscheinen, die Sie analog zu den Ausführungen unter Punkt 4.1. beantworten!



Die Beachtung der Schülergruppe ist in dieser Variante genauso wichtig, wie bei der Darstellung in Kopplungsform, die unter Punkt 4.1 beschrieben wurde.

Für **jeden (!)** Unterricht müssen nun Schülergruppen eingetragen werden, die in vorherigen Perioden **nicht (!)** schon einmal verwendet wurden. Grundsätzlich können Sie hier wieder mit einer Wildcard die Schülergruppen erstellen lassen. Hier raten wir dringend dazu, diese durch eine selbst gewählte Erweiterung zu individualisieren. Bei der Aufteilung eines Unterrichts in verschiedene Gruppen bei gleicher Lehrkraft bietet sich z.B. eine Schülergruppe an, die die Erweiterung 1 oder 2 trägt. Die Eintragung in das Feld Schülergruppe würde dann z.B. \$_1 bzw. \$_2 lauten (Auswirkungen siehe Abbildung 8 – roter Rahmen).

U-Nr	Kl.,Le	Nvpl	Std.	Wert =	Wst	Jst	Lehrer	Fach	Klasse(n)	Fachraum	Stammraum	Schülergruppe	Ignore (i)	Dopp.Std.
398	1, 2		3.00	33.50	33.00	0	Polg	D	09A		C108	D_09A_Polg_corona	<input type="checkbox"/>	
			3.00				ALGö	D	09A		A103	D_09A_ALGö_corona	<input type="checkbox"/>	
400		3	3.00	3.00	3.00		SrVa	M	09A		C108	M_09A_SrVa_2	<input type="checkbox"/>	
402			3.00	3.00	3.00		SrVa	M	09A		C108	M_09A_SrVa_1	<input type="checkbox"/>	

Abbildung 8 –Schülergruppen bei einer Unterrichtskopie

Wie Sie die Schüler*innen den Schülergruppen in WebUntis zuordnen können, erläutern wir Ihnen im weiteren Verlauf dieses Dokumentes unter Punkt 7.

5. Verplanen der Stunden & Räume

Das Verplanen der nun geänderten Unterrichte kann durch eine automatische Optimierung oder manuell erfolgen. Durch das vorherige Einrichten der Periode sind die Stundenpläne autark zu den vorherigen Perioden, so dass hier – wie üblich – alle planerischen Mittel eingesetzt werden können. In der Regel können Sie die **GEWICHTUNG** und die **STEUERDATEN DER OPTIMIERUNG** von den vorherigen Optimierungsläufen übernehmen.

Bitte beachten Sie, dass Einschränkungen aufgrund der Hygiene- und Abstandsregeln sicherlich ein erhöhtes manuelles Planungsaufkommen bedeuten, da die verschiedenen Restriktionen nicht zwangsläufig von der Optimierung berücksichtigt werden können.

Wenn Sie bestehende Unterrichte mit anderen Räumen versorgt haben und diese in Ihrer bisherigen zeitlichen Lage verbleiben, lohnt sich ggf. die Durchführung einer **RAUMOPTIMIERUNG**. Diese finden Sie unter **PLANUNG · OPTIMIERUNG · RAUMOPTIMIERUNG** (siehe Abbildung 9 – roter Rahmen).

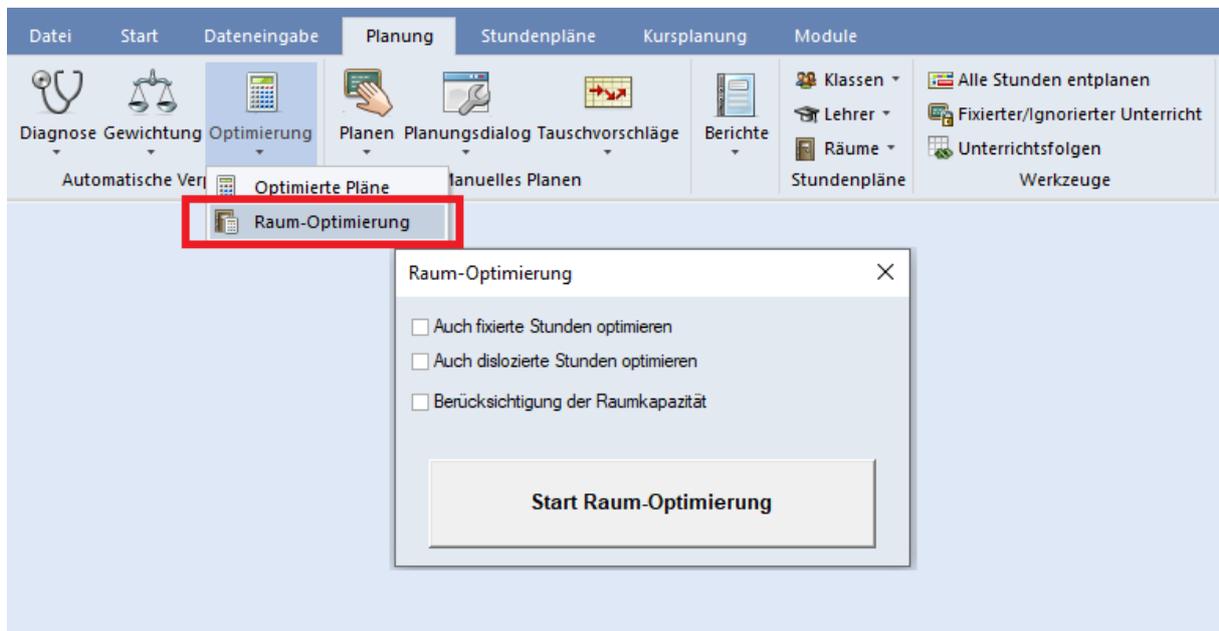


Abbildung 9 – Der Dialog Raum-Optimierung

Nach einem Klick auf **START RAUM-OPTIMIERUNG** werden die in den Unterrichten geänderten Räume nun den Stunden, soweit möglich, zugeordnet. Dabei bleibt die zeitliche Lage der Stunden im Stundenplan jedoch unberührt.

6. Zusatz: Unterschiedliche Beginn- und Endzeiten für die Präsenzklassen

Auf Seite 10 des Rundschreibens des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport vom 20.04.2020 wird unter Punkt 6 die *Entzerrung der Unterrichtsangebote* empfohlen. Dieser Schritt ist zwar nachvollziehbar, in Untis & WebUntis jedoch mit erheblichem Mehraufwand und drastischen Konsequenzen verbunden. So ist die Verplanbarkeit von Lehrkräften und Räumen erschwert, die in den verschiedenen Zeitrastern unterrichten, bzw. verplant werden. Ferner werden die Zeitraster später den Klassen zugeordnet, was bei klassenübergreifenden Unterrichten problematisch sein kann.

Daher müssen wir von planerischer Seite dringend von dieser Variante abraten, möchten Ihnen dennoch die Vorgehensweise vorstellen.

Grundsätzlich wird für diese Variante das Untis-Modul MEHRWOCHENSTUNDENPLAN benötigt, da nur mit diesem Modul unterschiedliche ZEITRASTER für die jeweiligen Klassen erstellt werden können. Prüfen Sie ggf. unter START · EINSTELLUNGEN · LIZENZDATEN, ob Sie das Modul lizenziert haben. Ist dies nicht der Fall, stellen wir Ihnen gerne eine kostenfreie Testlizenz bis zum Schuljahresende aus. Senden Sie uns bitte einen vollständig ausgefüllten und unterzeichneten [Bestellschein](#) zu. Wir beantragen die kostenfreie Testlizenz bei der Untis GmbH und leiten Ihnen die neuen Lizenzdaten umgehend weiter, sobald uns diese erreicht haben.

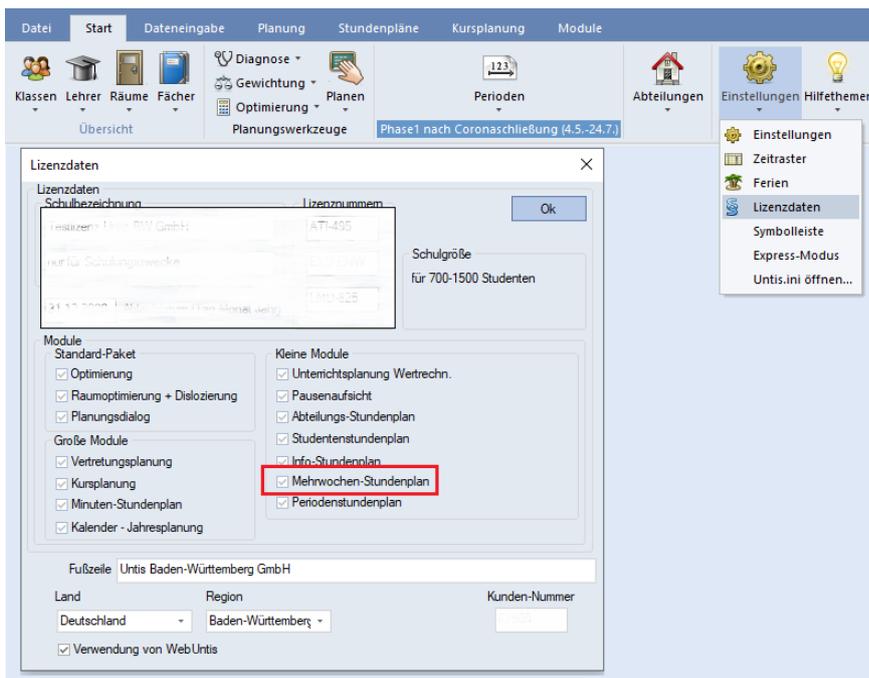


Abbildung 10 – Das Lizenzdatenfenster mit aktivierten Modul Mehrwochenstundenplan

6.1 Einrichtung in Untis

Zunächst einmal müssen Sie unter START · EINSTELLUNGEN die Option MULTI-ZEITRASTER aktivieren, um diese später anlegen zu können (siehe Abbildung 11).

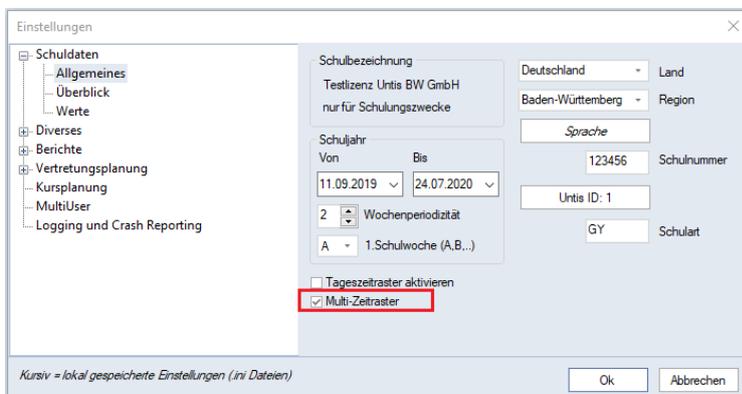


Abbildung 11 – Die Option Multi-Zeitraster in den Einstellungen

Bestätigen Sie das Fenster EINSTELLUNGEN abschließend mit der Schaltfläche Ok.

Im Menü DATENEINGABE können Sie das ZEITRASTER öffnen. Im Fenster für das Zeitraster steht Ihnen nun die Schaltfläche NEU zur Verfügung, über die Sie ein neues Zeitraster anlegen können. Sobald Sie die Schaltfläche NEU angeklickt haben, erscheint ein Fenster, in welchem Sie das neue Zeitraster benennen können.

Hinweis: Das Zeitraster wird im weiteren Verlauf den betroffenen Klassen (!) zugeordnet. Es handelt sich somit um ein klassenreines Zeitraster! Dies ist insbesondere dann zu berücksichtigen, wenn klassenübergreifender Unterricht verplant werden muss. Hier müssen (!) die beteiligten Klassen grundsätzlich ein gemeinsames Zeitraster eingetragen bekommen! Bei der Betitelung der verschiedenen Zeitraster macht es daher ggf. Sinn, die beteiligten Klassen in den Namen einfließen zu lassen.

Nachdem Sie die benötigten Zeitraster angelegt haben, müssen Sie die BEGINN- UND ENDZEITEN der einzelnen Stunden anpassen. Beachten Sie dabei, dass Sie tatsächlich beide Zeiten anpassen müssen und es hier keine 45-Minuten-Automatik gibt.

Stundennr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Stundenbezeichnung									
	8:00	8:50	9:55	10:45	11:50	12:35	13:40	14:25	15:10
	8:45	9:35	10:40	11:30	12:30	13:20	14:25	15:10	15:55
Montag	Vormi								
Dienstag	Vormi								
Mittwoch	Vormi								
Donnerstag	Vormi								
Freitag	Vormi								

Abbildung 12 – Zeitraster 09A

Stundennr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Stundenbezeichnung									
	7:45	8:35	9:40	10:30	11:30	12:20	13:25	14:10	14:55
	8:30	9:20	10:25	11:15	12:15	13:05	14:10	14:55	15:40
Montag	Vormi								
Dienstag	Vormi								
Mittwoch	Vormi								
Donnerstag	Vormi								
Freitag	Vormi								

Abbildung 13 – Zeitraster 09B

Für die beiden Klassen 09A (siehe Abbildung 12) und 09B (siehe Abbildung 13) wurden eigene Zeitraster eingerichtet, die unterschiedliche Beginn- und Endzeiten aufweisen.

Diese speziellen Zeitraster können unter START · KLASSEN · STAMMDATEN nun für die jeweiligen Klassen hinterlegt werden. Auf der Karteikarte STUNDENPLAN finden Sie das Feld ZEITRASTER. Sie können die Zuordnung der Zeitraster selbstverständlich direkt hier vornehmen, oder das Feld ZEITRASTER per Drag & Drop als Spalte in die Stammdatentabelle einfügen, um dort die Zuordnung durchzuführen (siehe Abbildung 14 – roter Rahmen).

Name	Langname	Text	Raum	Zeitraster	Std./Tag	Hauptf./Tag	Hauptf.Folge
08U			C105	Haupt-Zeitraster		4	3
08E			C106	Haupt-Zeitraster		4	3
09A			C108	09A	5-6	4	3
09B			C107	09B	5-6	4	3
09C			C109	Haupt-Zeitraster		4	3
09D			C209	09B		4	3
				09A			

Abbildung 14 – Zuordnung der Zeitraster in den Klassen · Stammdaten

Nach dieser Zuordnung werden die unterschiedlichen Zeitraster bei der Stundenplanerstellung, sowie Stundenplananzeige berücksichtigt.

Damit die Stundenpläne in Untis die Beginn- und Endzeiten ausweisen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Öffnen Sie den gewünschten Stundenplan, z.B. START · KLASSEN · KLASSENPLAN GROß.
- Machen Sie einen rechten Mausklick auf eine beliebige Stunde im Stundenplan und wählen Sie in dem sich öffnenden Kontextmenü den Punkt STUNDENPLAN-STUNDE aus.
- Stellen Sie sicher, dass die Option STANDARDSTUNDE nicht gesetzt ist (siehe Abbildung 15 – blauer Rahmen).
- Aktivieren Sie die Option BEGINN- UND ENDZEIT (siehe Abbildung 15 – roter Rahmen). Die Platzhalter werden auf der rechten Seite dargestellt. Ggf. müssen Sie diese noch ausrichten und in ihrer Größe anpassen.
- Bestätigen Sie das Fenster STUNDENPLAN-STUNDE mit der Schaltfläche OK.

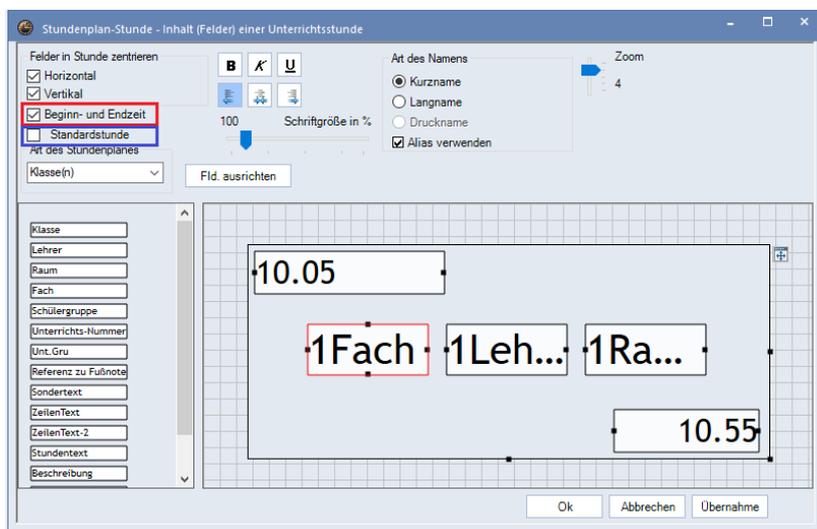


Abbildung 15 – Das Fenster Stundenplan-Stunde

Die Stundenpläne weisen die jeweiligen Beginn- und Endzeiten der Stunden aus:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	8.00 .F9 FaM C107	8.00 F9 FaM C202 8.45	8.00 M SrVa C108	8.00 M SrVa C108 8.45	8.00 F9 FaM C202 8.45
2	9.35	8.50 E5 ReRi C108 9.35	9.35	8.50 .D Polg C108 9.35	8.50 E5 ReRi C108 9.35
3	9.55 M SrVa C108 10.40	9.55 M SrVa C108 10.40	9.55 F9 FaM C107 11.30	9.55 .F9 FaM C107 10.40	9.55 .D Polg C108 10.40
4		10.45 M SrVa C108 11.30	11.30	10.45 E5 ReRi C108 11.30	
5			11.50 .D Polg C108 12.30		

Abbildung 16 – Die Ausgabe der Beginn- und Endzeit im Stundenplan

6.2 Übertragung nach WebUntis und Anpassen des Stundenplanformats

Da mit der Änderung des Zeitrasters ein Stammdatenelement verändert wurde, müssen die STAMMDATEN erneut nach WebUntis übertragen werden. Öffnen Sie dafür den Übertragungsdialog für WebUntis. Diesen können Sie entweder über das Symbol in der Schnellzugriffsleiste (siehe Abbildung 17 – roter Rahmen) erreichen oder über das Menü DATEI · IMPORT/EXPORT · UNTIS · WEBUNTIS.

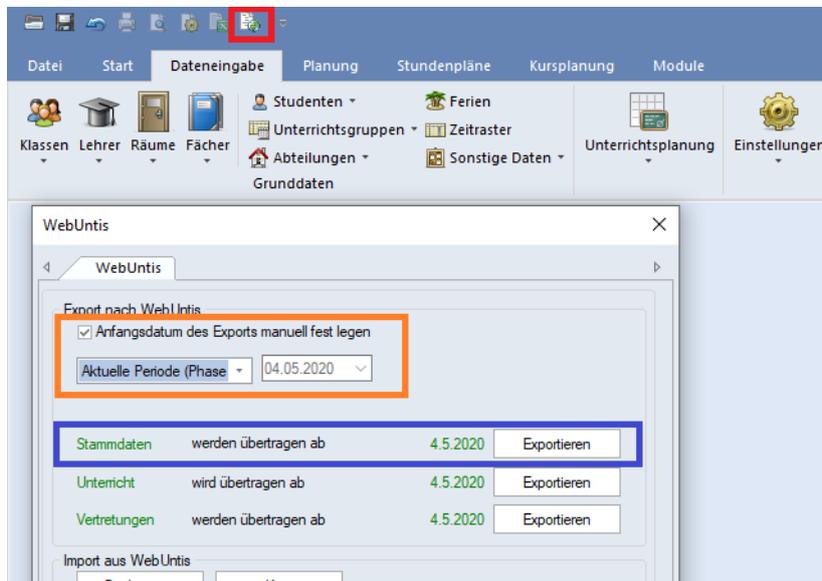


Abbildung 17 – Der Übertragungsdialog für WebUntis



Die Änderung des Zeitrasters soll ausschließlich für die Zukunft in WebUntis gültig sein. Daher ist es äußerst wichtig, dass Sie die STAMMDATEN erst mit Beginn der unter Punkt 2 angelegten Periode starten. Aktivieren Sie dafür die Option ANFANGSDATUM DES EXPORTS MANUELL FESTLEGEN (siehe Abbildung 17 – orangener Rahmen). Wählen Sie in der darunterliegenden Auswahlbox dann die Periode aus, ab welcher die Änderungen gültig sind. Kontrollieren Sie zur Sicherheit, ob im Bereich STAMMDATEN auch das korrekte Exportdatum aufgeführt wird (siehe Abbildung 17 – blauer Rahmen). Erst wenn Sie das korrekte Exportdatum sichergestellt haben, können Sie mit der Schaltfläche EXPORTIEREN die neuen Stammdaten nach WebUntis hochladen. Nach dem Export der STAMMDATEN führen Sie mit einer kurzen Verzögerung den Export des Unterrichts durch. Achten Sie dabei darauf, dass dieser ebenfalls erst mit Beginn der neuen Periode durchgeführt wird!

Hinweis: Grundsätzlich sollte schon im Regelbetrieb von WebUntis keine rückwirkende Übertragung des Unterrichts aus Untis erfolgen. Sollten Sie das Multizeitraster mit der Periode für die Phase 1 einführen, dürfen Sie auf keinen Fall (!) noch einmal Stamm- und Unterrichtsdaten mit Startdatum einer vorherigen Periode rückwirkend übertragen!

Nachdem der Unterricht exportiert wurde, finden Sie die neuen Stundenpläne kurze Zeit später in WebUntis. Auch hier sollten Sie die Stundenpläne so einstellen, dass diese die Beginn- und Endzeiten der jeweiligen Stunden ausgeben.

Loggen Sie sich dafür zunächst als Administrator*in in Ihr WebUntis ein und wählen Sie über das Menü ADMINISTRATION den Eintrag ANSICHTSEINSTELLUNGEN aus, wobei Sie dort dann den Punkt STUNDENPLÄNE anwählen.

Klicken Sie dort ein Stundenplanformat an, um dessen Einstellungen zu öffnen. Dort finden Sie Optionen für die Darstellung des Stundenplans (siehe Abbildung 18 – roter Rahmen). Sollten Sie ein Zeitraster eingerichtet haben, welches vor dem sonst üblichen Schulbeginn startet (z.B. 7:45 Uhr anstatt 8:00 Uhr), stellen Sie unter STUNDENPLAN ANZEIGEN (HH:MM) sicher, dass die Beginnzeit auch dem Zeitraster entspricht, welches am frühesten bei Ihnen einsetzt. Im Bereich ZEITRASTER wählen Sie bitte UHRZEIT aus.

Unter dem Eintrag BEGINN- UND ENDZEIT JEDER STUNDE ANZEIGEN. Wählen Sie eine gewünschte Anzeigeeoption, außer NICHT ANZEIGEN, aus.

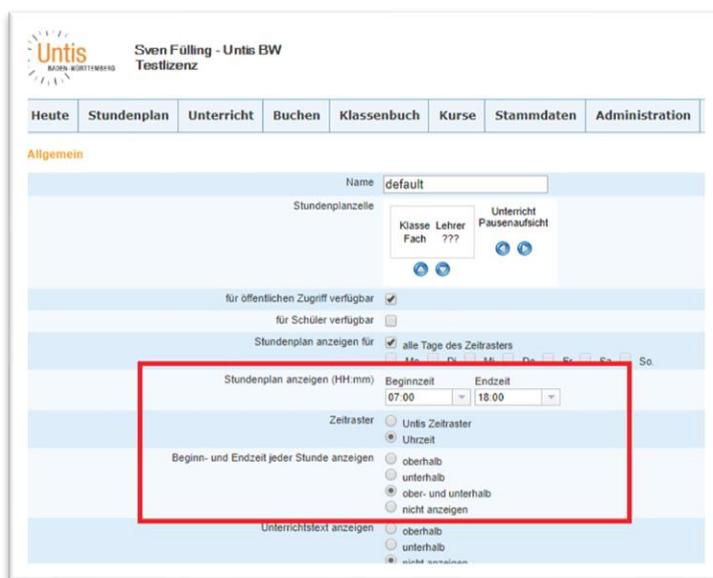


Abbildung 18 – Die Einstellungen für ein Stundenplanformat in WebUntis

Bestätigen Sie diese Einstellungen dann mit der Schaltfläche SPEICHERN, die Sie ganz unten auf der Einstellungsseite finden. Sobald Sie diese Aktion durchgeführt haben, sind alle notwendigen Informationen über die Beginn- und Endzeiten der einzelnen Unterrichtsstunden im Stundenplan ersichtlich (siehe Abbildung 19).

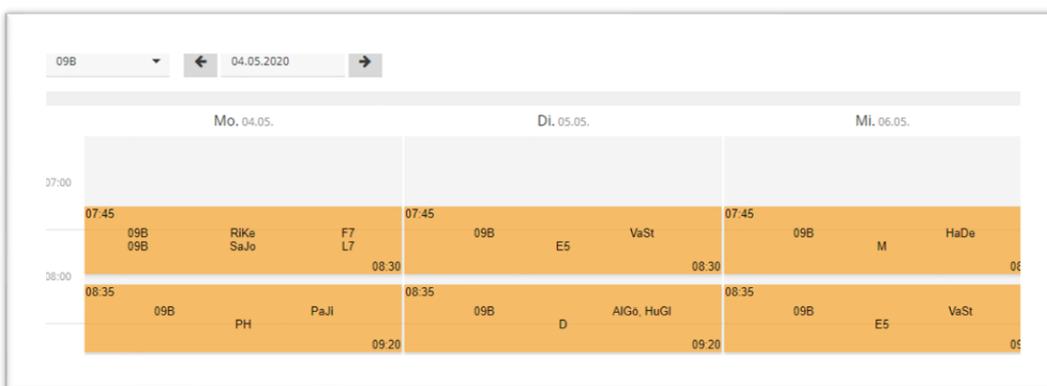


Abbildung 19 – Die Darstellung eines Klassenstundenplans in WebUntis nach erfolgten Anzeigeeinstellungen

7. Zusatz: Zuordnung der Schüler*innen in die neuen Schülergruppen

In WebUntis ist die Zuordnung der Schüler*innen in die neuen Schülergruppen zwingend notwendig, damit a) die Schüler einen auf sie bezogenen Stundenplan sehen und b) damit die Klassenbuchfunktionen korrekt genutzt werden können.

Fachlehrer*innen können über **UNTERRICHT · MEIN UNTERRICHT** die Schülergruppen bearbeiten. Klassenlehrkräfte können dies über **UNTERRICHT · UNTERRICHT KLASSEN** durchführen.

Art	Aktivitätsart	Klasse	Schülergruppe	Fach	Lehrer	Wst	Von	Bis	Termine	Schüler	Schülergruppen	Berichte	Messenger
Unterricht	06D			SLK	SrVa	1	11.09.2019	24.07.2020					
Unterricht	09A			M	SrVa	3	11.09.2019	24.07.2020					Messenger
Unterricht	09A	M_09A_SrVa_2		M	[SrVa]	3	11.09.2019	24.07.2020					Messenger
Unterricht	09A	M_09A_SrVa_1		M	[SrVa]	3	11.09.2019	24.07.2020					Messenger
Unterricht	11	MG1_11		M.G1	SrVa	3	11.09.2019	24.07.2020					Messenger

Abbildung 20 – Die Auflistung des Unterrichts in WebUntis aus Sicht des Fachlehrers

In der Auflistung der Unterrichte finden Sie nach der erfolgten Datenübertragung aus Untis die neuen Unterrichte mit den neuen Schülergruppen (siehe Abbildung 20 – rote Markierung). Sollten Sie diese neuen Unterrichte nicht aufgelistet finden, kontrollieren Sie bitte, ob der eingestellte Zeitbereich korrekt ist und nicht vor Beginn der neuen Planungsphase liegt (siehe Abbildung 20 – orangener Rahmen).

Klicken Sie auf das Icon für die **SCHÜLER IN DER SCHÜLERGRUPPE** (siehe Abbildung 20 – blauer Rahmen) einer Unterrichtszeile. Es öffnet sich das Fenster, in welchem Sie die Zuordnung durchführen können.

Auswahl	Familienname	Vorname	Geschlecht	Klasse	Katalognummer	Von	Bis	Kurzname	Externe Id	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachmann	Ingeborg	♀	09A	0			Baln		
<input type="checkbox"/>	Fontane	Theodor	♂	09A	0			FoTh		
<input checked="" type="checkbox"/>	Goethe	Johann Wolfgang	♂	09A	0			GoWo		
<input type="checkbox"/>	Heine	Heinrich	♂	09A	0			HeHe		
<input checked="" type="checkbox"/>	Rilke	Rainer Maria	♂	09A	0			RiRa		
<input type="checkbox"/>	Sachs	Nelly	♀	09A	0			SaNe		
<input checked="" type="checkbox"/>	Schiller	Friedrich	♂	09A	0			ScFr		
<input type="checkbox"/>	von Dröste-Hülshoff	Anette	♀	09A	0			DrAn		

Abbildung 21 – Das Fenster für die Zuordnung der Schüler*innen in die Schülergruppe

In Abbildung 21 sehen Sie die Zuordnung der Schüler*innen in die Schülergruppe M_09A_SrVa_1. Da hier zunächst die komplette Klasse im Unterricht verplant war, werden alle Schüler*innen systemseitig ausgewählt, so dass Sie die Schüler*innen deaktivieren müssen, die nicht in der Gruppe unterrichtet werden. Am Ende dürfen nur die Schüler*innen ein Häkchen im Bereich AUSWAHL tragen, die der Schülergruppe angehören (siehe Abbildung 21 – roter Rahmen).

Da der ursprüngliche Klassenunterricht in zwei Gruppen aufgeteilt wurde ist es wahrscheinlich, dass genau die Schüler*innen, die in der Schülergruppe M_09A_SrVa_1 nicht unterrichtet werden, Teil der anderen Schülergruppe M_09A_SrVa_2 (vgl. Abbildung 20 – rote Markierung) sein werden. Bevor Sie also die getroffene Zuordnung für die erste Schülergruppe speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche AUSGEWÄHLTE SCHÜLER IN EINE ZWISCHENABLAGE KOPIEREN (siehe Abbildung 21 – blauer Rahmen). Jetzt können Sie die Zuordnung über die gleichnamige Schaltfläche SPEICHERN.

Öffnen Sie im Anschluss die Zuordnung für die zweite Schülergruppe – in unserem Beispiel die Schülergruppe M_09A_SrVa_2 (siehe Abbildung 22).

Schüler in der Schülergruppe M_09A_SrVa_2

Klasse: 09A
Schülerzahl: 4

Auswahl	Familienname	Vorname	Geschlecht	Klasse	Katalognummer	Von	Bis	Kurzname	Externe Id	Text
<input type="checkbox"/>	1	Bachmann	Ingeborg	♀	09A	0			Baln	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Fontane	Theodor	♂	09A	0			FoTh	
<input type="checkbox"/>	3	Goethe	Johann Wolfgang	♂	09A	0			GoWo	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Heine	Heinrich	♂	09A	0			HeHe	
<input type="checkbox"/>	5	Rilke	Rainer Maria	♂	09A	0			RiRa	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Sachs	Nelly	♀	09A	0			SaNe	
<input type="checkbox"/>	7	Schiller	Friedrich	♂	09A	0			ScFr	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	von Dröste-Hülshoff	Anette	♀	09A	0			DrAn	

Speichern Zurück

Abbildung 22 – Die Funktionen Invertieren und Schüler aus Zwischenablage auswählen

Über die Schaltfläche SCHÜLER AUS ZWISCHENABLAGE AUSWÄHLEN (siehe Abbildung 22 – roter Rahmen) kopieren Sie zunächst die Auswahl der Schüler der ersten Schülergruppe. Direkt danach klicken Sie auf INVERTIEREN (siehe Abbildung 22 – blauer Rahmen), damit genau die umgekehrte Auswahl aktiviert wird. Anschließend können Sie auch diese Schülergruppe speichern.

8. Zusatz: Manipulation der Wertrechnung in Untis

Bei den Planungsschritten in Untis wurden Unterrichte ignoriert (vgl. Punkt 3). Dabei haben wir bereits eindringlich darauf hingewiesen, dass die ignorierten Unterrichte zwar aus dem Stundenplan herausgenommen werden, in die Wertrechnung für Ihre Lehrkräfte fließen diese allerdings weiterhin ein. Sollte es hier aus Ihrer Sicht zu Fehlberechnungen kommen, können Sie diese Unterrichte für die Wertrechnung neutralisieren, bzw. manipulieren.

Öffnen Sie dazu über das Menü **START** das Fenster **LEHRER · UNTERRICHT**. Stellen Sie sicher, dass Sie dort die Spalte **WERT=** eingeblendet haben. Ist dies nicht der Fall, finden Sie das Feld **WERTEINHEITEN** im Karteireiter **WERTE**, welches Sie per Drag & Drop als Spalte in die Tabellenansicht einfügen können (siehe Abbildung 23 – blauer Rahmen // blaue Spaltenmarkierung). Alternativ ist das Einblenden neuer Spalten über die **FELDER DER ANSICHT** ebenfalls möglich.

Blenden Sie sich bitte auch die Spalte **WERT** ein. Diese können Sie über das Feld **WERT BZW. FAKTOR**, ebenfalls auf der Karteikarte **WERTE**, per Drag & Drop in die Tabelle einfügen (siehe Abbildung 23 – roter Rahmen // rote Spaltenmarkierung).

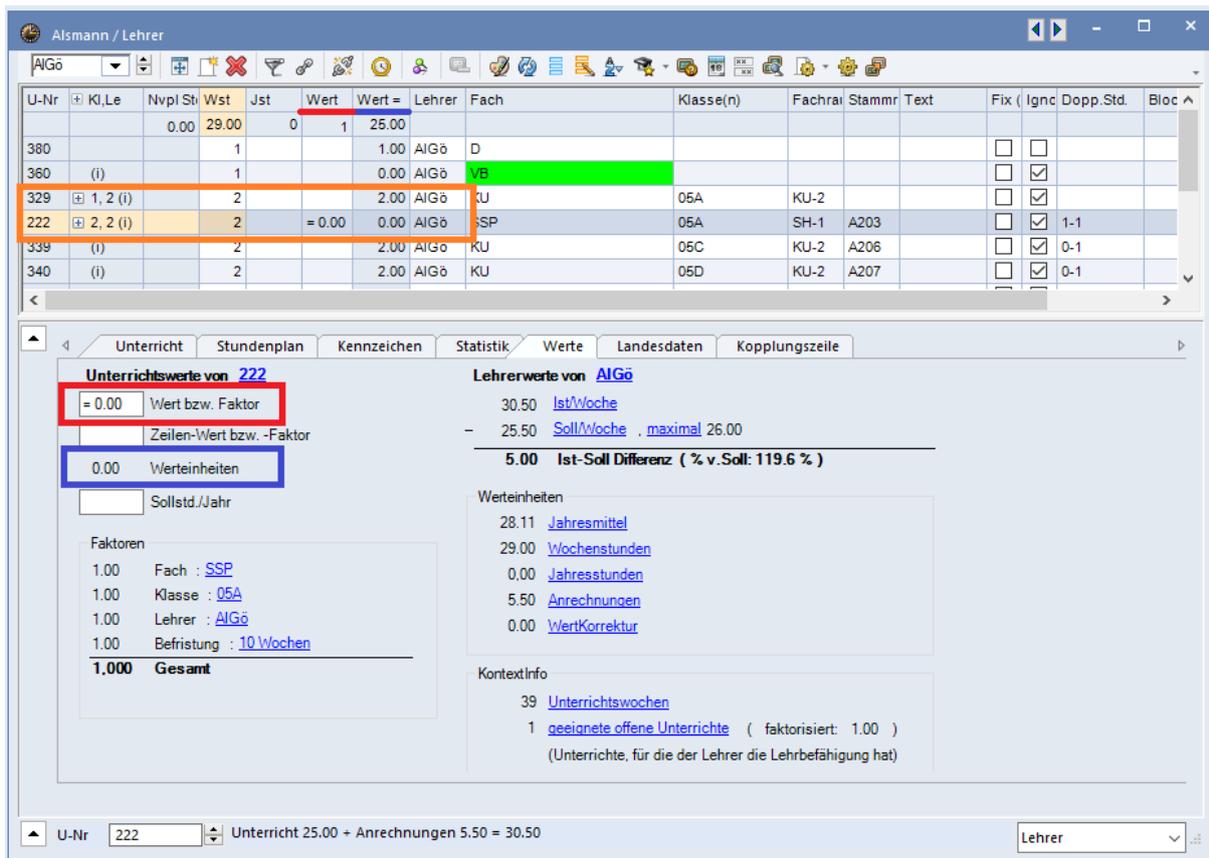


Abbildung 23 – Das Fenster **Lehrer · Lehrer** mit den Feldern **Wert bzw. Unterricht** und **Werteinheiten**

Betrachten Sie die Unterrichte 329 und 222 in Abbildung 23 (orangener Rahmen). Der Unterricht 329 ist zwar ignoriert (u.a. zu erkennen an dem (i) in der Spalte **KL,LE**), wird aber weiterhin mit 2.00 Werteinheiten berechnet (siehe Spalte **WERT=**).

Der Unterricht 222 ist ebenfalls ignoriert, zählt aber 0.00 Werteinheiten und ist somit für die Wertrechnung neutralisiert worden. Diese Manipulation des Wertes erreichen Sie durch die Eingabe von „=0“ in dem Feld **WERT** (siehe Spalten **WERT** und **WERT=**).

Wenn Sie, wie unter Punkt 4.2 einen Unterricht einer Lehrkraft in zwei Gruppen auftrennen, erhält diese Lehrkraft natürlich auch eine Berechnung jedes einzelnen Unterrichtswertes. Ein Unterricht, der im gesamten Klassenverband mit 5 Werteinheiten abgerechnet wurde, wird bei einer Aufteilung in zwei Gruppen mit 2x5 Werteinheiten berechnet. Auch hier kann der Unterrichtswert, bei Bedarf, manipuliert werden.