

Befristung von Unterricht und / oder Klassen

(Stand: 12/2017)

1. Befristung von Klassen

Um eine komplette Klasse zeitlich zu befristen, öffnen Sie über **START · KLASSEN** die **STAMMDATEN**. Öffnen Sie dort die **FELDER DER ANSICHT** und aktivieren Sie im Bereich Grunddaten die Optionen **UNTERRICHT AB (TT.MM.)** und **UNTERRICHT BIS (TT.MM.)**. Anschließend bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

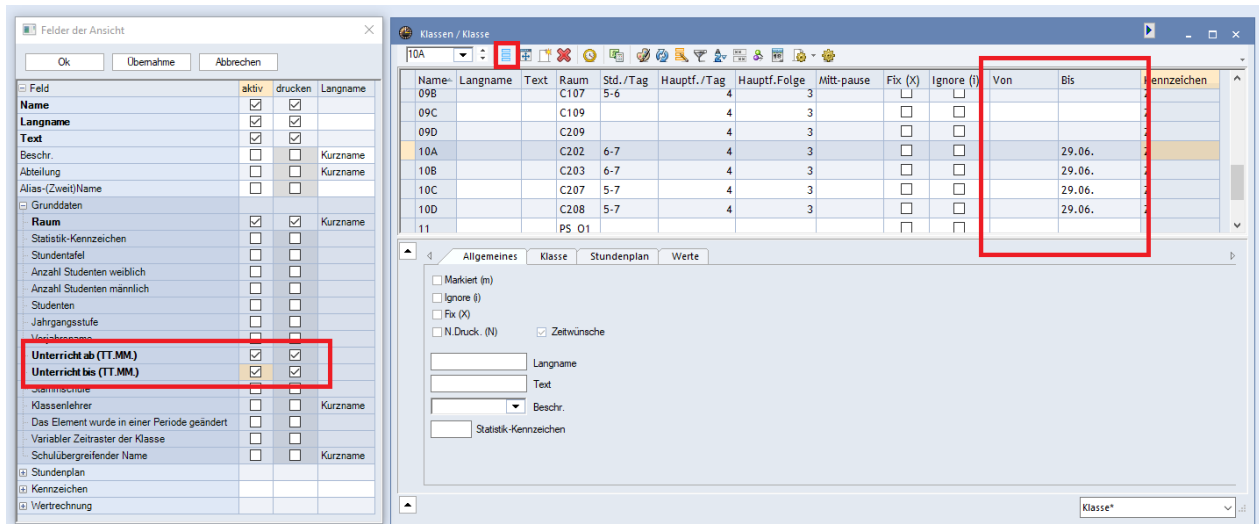


Abbildung 1 – Die **KLASSEN · STAMMDATEN** mit eingetragener Befristung

2. Befristung von Unterricht

Soll nicht die komplette Klasse zeitlich befristet werden, sondern nur ausgewählte Unterrichte, können Sie die Befristung auch direkt bei den jeweiligen Unterrichten eintragen. Dazu öffnen Sie z.B. über **START · KLASSEN** das Fenster **UNTERRICHT**, wobei die Eingabe auch im Unterricht aller anderen Elemente, also Lehrer, Fächer oder Räume erfolgen kann.

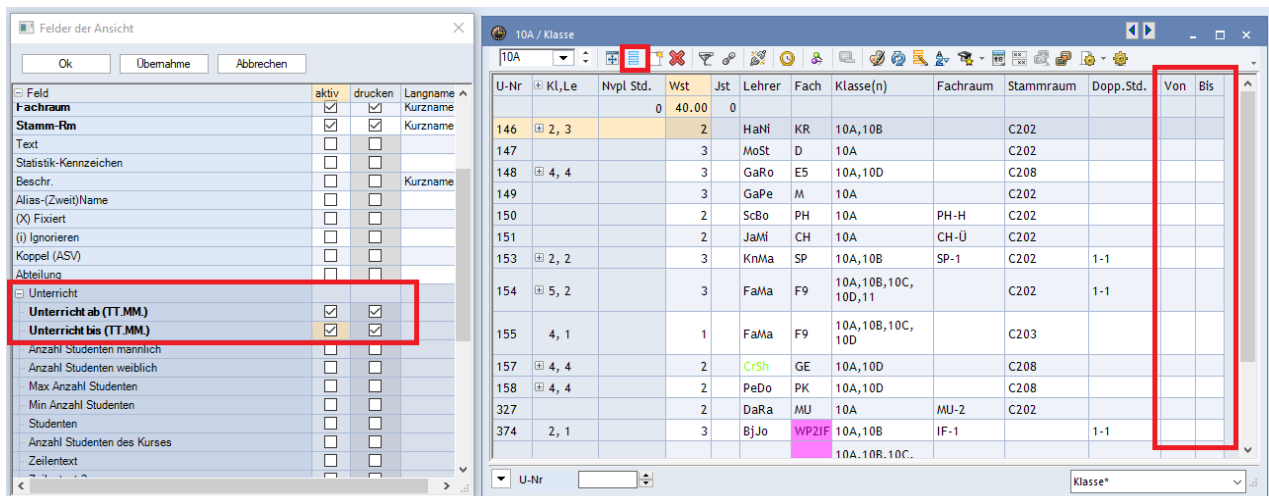


Abbildung 2 – Das Fenster **KLASSEN · UNTERRICHT** mit den Spalten **VON** und **BIS**

Über die **FELDER DER ANSICHT** können Sie im Bereich **UNTERRICHT** die Spalten **UNTERRICHT AB (TT.MM.)** und **UNTERRICHT BIS (TT.MM.)** **EINBLENDEN**. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**. Tragen Sie nun die entsprechenden Befristungen ein.