

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Stichtag zur Fachlehreranforderung/Personalstandsmeldung ist der 9.5.2017.

Die Verteilung der Fachlehrer ist bei einem Schulamt der Größe der LHM ein komplexes Unterfangen bei dem mehrere Instanzen beteiligt sind. Dies macht es notwendig, dass aus der ASV einerseits die Erstellung einer Excel-Tabelle und andererseits eine ganze Reihe Ausdrucke notwendig sind.

1. Excel-Datei

Wählen Sie in der ASV das Schuljahr 2017/18.

Öffnen Sie im Menü: Datei - Unterricht - Unterrichtsverteilung - Liste Pflicht-/Wahlpflicht (kann etwas dauern...).

Klicken Sie auf den Spaltentitel 'Fach/Fachgruppe' um die Tabelle nach Fächern zu sortieren.

Anschließend öffnen Sie die Tabelleneigenschaften und wählen 'Tabelle exportieren':

ASV - Amtliche Schulverwaltung Version 1.30.292_032_15_by

Menü: Datei, Bearbeiten, Auswertungen, Unterrichtselement, Modulbezogene Funktionen, Fenster, Hilfe

Unterrichtselement: Gewähltes Schuljahr: 2017/18, Gewählter Tag: 01.08.2017, Klasse beibehalten

Unterricht: Stecktafel, Unterrichtsverteilung, Facheinsatz, Schnittstelle zu Stundenplanprogramm

Unterrichtsverteilung: Lehrkraft markieren, Matrix, Liste Pflicht-/Wahlpflicht, Liste Besonderer Unterricht, Wiederherstellungspunkte verwalten

Table columns: Klasse, Fach/Fachgruppe, Lehrkraft, WStd, Koppel, Abw Art, Abw WStd, Bereich, UArt, Bezeichnung, Schüler tats., wiss, Schüler extern, Schüler gepl.

Table content (excerpt):

Klasse	Fach/Fachgruppe	Lehrkraft	WStd	Koppel	Abw Art	Abw WStd	Bereich	UArt	Bezeichnung	Schüler tats.	wiss	Schüler extern	Schüler gepl.
7U_7	So_1		2	s7				p	So/s7		✓ Klasse, Klassengruppe		
8a	So_1		4	s8				p	So/s8		✓ Fach, Fachgruppe		
9a	So_1		4	s8				p	So/s8		✓ Lehrkraft		
Vo2	So_1		3	s10				p	So/s10		✓ WStd		
Vo1	So_1		4	s9				p	So/s9		✓ Koppel		
8a	Wi_1		4	w8				p	Wi/w8		✓ Abw, Art		
9a	Wi_1		4	w8				p	Wi/w8		✓ Abw, WStd		
Vo2	Wi_1		3	w1				p	Wi/w1		✓ Bereich		
Vo1	Wi_1		4	w9				p	Wi/w9		✓ UArt		
8a	Te_1		4	t8				p	Te/t8		✓ wiss		
9a	Te_1		4	t8				p	Te/t8		✓ Bezeichnung		
Vo2	Te_1		3					p	Te_1/Vo2		✓ Schüler, tats.		
Vo1	Te_1		4	t9				p	Te/t9		✓ Schüler, gepl.		
7U_5	WTG_1		2	wu				p	WTG/wu		✓ Schüler, extern		
7U_6	WTG_1		2	wu				p	WTG/wu				
5a	WTG_1		2					p	WTG_1/5a		Horizontaler Rollbalken		
6a	WTG_1		2					p	WTG_1/6a		Alle Spalten anpassen		
7G	WTG_1		2					p	WTG_1/7G		Ausgewählte Spalte anpassen		
7U_7	Al		1	a1				p	Al/a1		Standard wiederherstellen		
5a	Al		1					p	Al/5a		Tabelle exportieren		

Status bar: schul 9317/Schulleitung, Betreuer ASV, Aktuelles Schuljahr: 2016/17 30.03.2017

Die Tabelle wird nun mit MS Excel geöffnet.

Im 'Speichern unter'-Dialog werden Sie aufgefordert den Speicherort zu wählen und den Dateinamen zu bestimmen. Verwenden Sie als Dateinamen Ihre Schulnummer: XXXX-Fachlehrer-Planung-17.xls.

Schicken Sie nun die Datei per Email an Ihren zuständigen Schulrat.

2. Ausdrucke

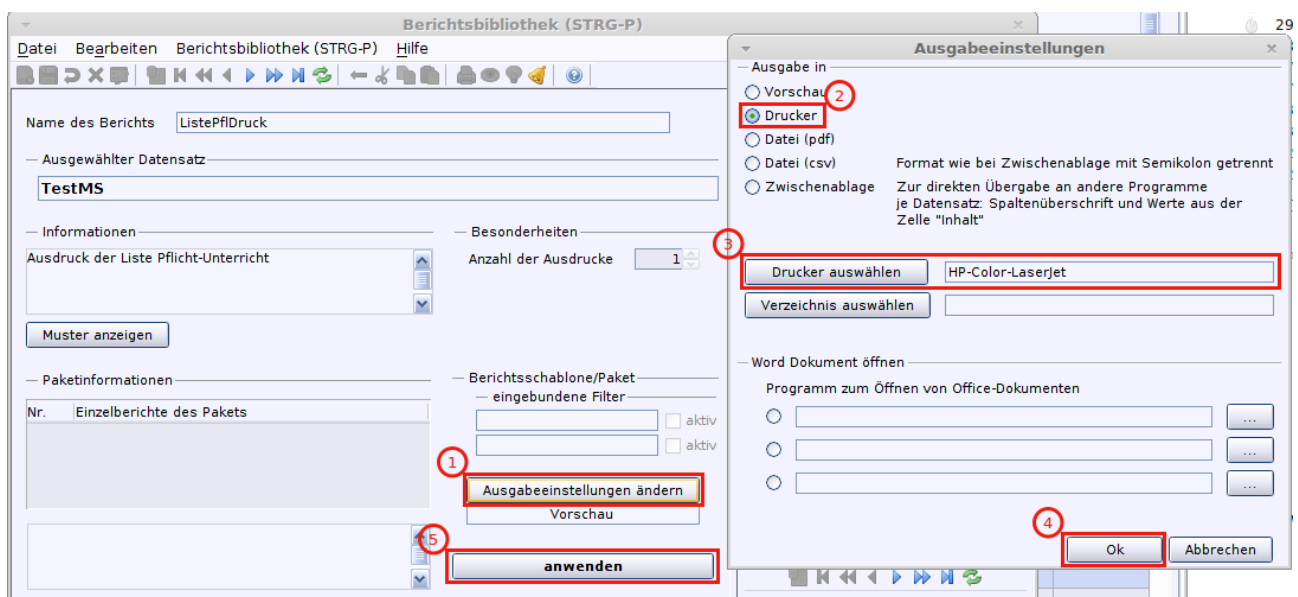
Bleiben Sie im gleichen ASV-Modul wie bei der Erstellung der Excel-Datei (Liste

Pflicht-/Wahlpflichtunterricht). Erstellen Sie für jedes Fach, in dem Fachlehrer zum Einsatz kommen, für die Jgst 1-4 (GS) bzw. 5-XX (MS) einen Ausdruck und übermitteln Sie diese an Ihren zuständigen Schulrat. Im folgenden finden Sie eine beispielhafte Vorgehensweise für das Fach Technik in der Mittelschule:

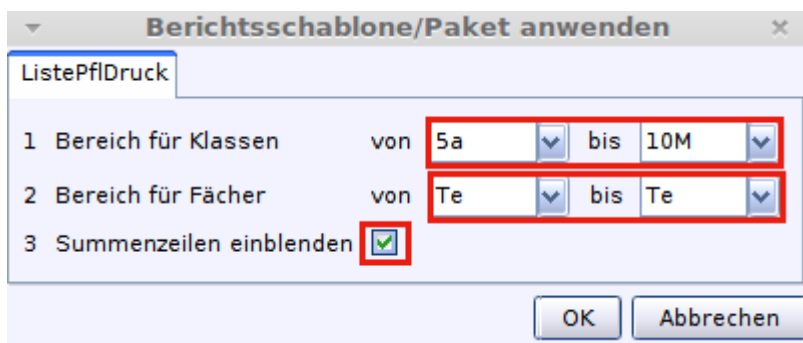
Klicken Sie auf das Symbol 'Drucken'.



Wählen Sie folgenden Dialog mit der Schaltfläche 'Ausgabeeinstellungen ändern' Ihren Drucker aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche 'anwenden'.



Wählen Sie im nächsten Dialog Ihre Jahrgangsstufen und das auszudruckende Fach aus, aktivieren das Kontrollfeld 'Summenzeilen einblenden' und klicken auf 'OK'.



Die Planung für das gewählte Fach sollte nun ausgedruckt werden.

Wiederholen Sie nun den Vorgang für alle Fächer, in denen Fachlehrer eingeplant sind und schicken die Ausdrücke an Ihren zuständigen Schulrat.

Ihr ASV-MUC Team GMS LHM