

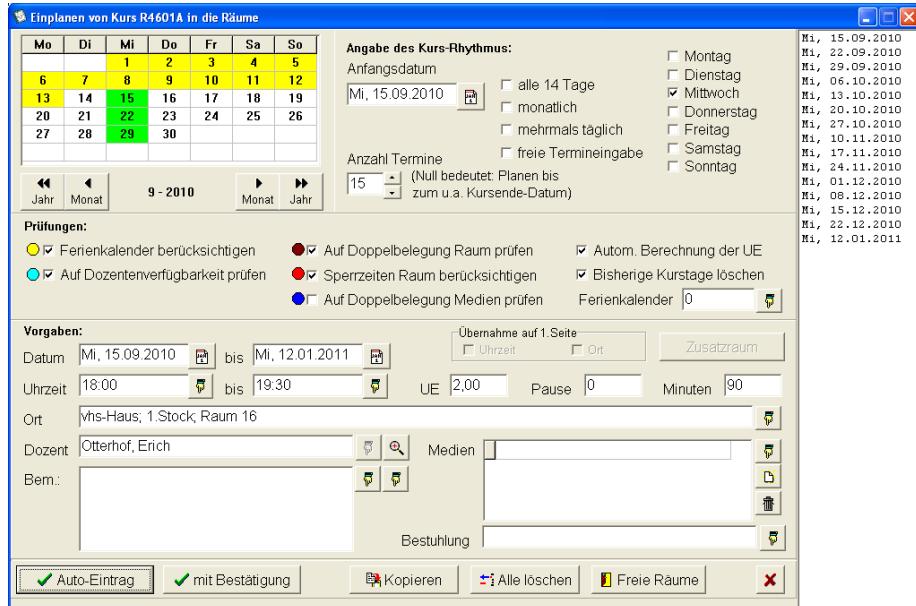
Anhang 30: Details und Beispiele zur Raumplanung

Inhaltsverzeichnis

1.	Erläuterungen zum Bildschirm "Raumplan"	Seite 2
1.1.	Kalender	Seite 3
1.2.	Kurs-Rhythmus	Seite 4
1.3.	Anzeige der geplanten Termine	Seite 5
1.4.	Prüfungen auf freie Ressourcen	Seite 6
1.5.	Vorgaben zur Raumplanung	Seite 8
1.6.	Bedienschaltflächen	Seite 10
2.	Beispiele für die Durchführung eines Raumplans	Seite 11
2.1.	Beispiel für einen Wochenend-Kurs	Seite 11
2.2.	Beispiel für einen Kurs, der von Montag bis Freitag durchgeführt wird	Seite 13
2.3.	Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs mit zwei Räumen über die Funktion „Zusatzraum“	Seite 14
2.4.	Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs mit zwei Dozenten	Seite 15
2.5.	Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs, der 10 Termine Mittwoch abends und 5 Termine samstags beinhaltet	Seite 17
2.6.	Beispiel für eine Raumplanung mit einer Kurstage-Kopie	Seite 19
2.7.	Beispiel für einen Kurs, der mehrmals täglich stattfindet	Seite 20
2.8.	Beispiel für die Raumplanung über die freie Termineingabe	Seite 22
2.9.	Beispiel für die Raumplanung für einen Saal mit Trennwand	Seite 25
3.	Weitere Tipps zur Raumplanung	Seite 27
4.	Übersicht zu den Einstellungen für die Raumplanung	Seite 28

1. Erläuterungen zum Bildschirm "Raumplan":

Die Schaltfläche "Raumplanung" dient dazu, für einen Kurs für jeden einzelnen Kurstag den Raum zu belegen, dabei zu prüfen, ob an diesem Tag und zu dieser Stunde der Raum und/oder der Dozent überhaupt zur Verfügung steht und automatisch die Unterrichtsstunden sowie das Ende-Datum des Kurses zu errechnen.



Der Bildschirm gliedert sich in sechs Teile, die auf den folgenden Seiten beschrieben werden:

1.1. Kalender:

Im Kalender werden für den eingestellten Raum und für die eingestellte Uhrzeit die bisherigen Werte angezeigt.

Erläuterungen zur Bedeutung der einzelnen Farben im eingeblendeten Kalender:

grün	bis dato schon für diesen Kurs eingetragene Kurstage
gelb	Ferientage gemäß dem angegebenen Ferienkalender
rot	Sperrzeiten des Raumes
braun	Doppelbelegung des Raumes
hellblau	Dozent nicht verfügbar
dunkelblau	Medien nicht verfügbar

Hinweis: In KuferSQL kann mit folgenden Menürechten gesteuert werden, ob der Benutzer die farblichen Unterscheidungen am Bildschirm angezeigt bekommt. Hierzu müssen in der Benutzerverwaltung folgende Menürechte **erlaubt** werden:

Z0000010	Datei Kurse Raumplan Doppelbelegung im Kalender farbig
Z0000011	Datei Kurse Raumplan Sperrzeiten im Kalender farbig
Z0000012	Datei Kurse Raumplan Dozentenverfügbarkeit im Kalender farbig
Z0000013	Datei Kurse Raumplan Ferien im Kalender farbig
Z0000014	Datei Kurse Raumplan Kurstage im Kalender farbig
Z0000015	Datei Kurse Raumplan Raumreservierungen im Kalender farbig

1.2. Kurs-Rhythmus

Im Kurs-Rhythmus wird festgelegt, wann der Kurs startet, an wie vielen Tagen er stattfindet und an welchen Tagen er geplant ist.

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum	<input type="text" value="Mi, 15.09.2010"/> 	<input type="checkbox"/> alle 14 Tage	<input type="checkbox"/> Montag
		<input type="checkbox"/> monatlich	<input type="checkbox"/> Dienstag
		<input type="checkbox"/> mehrmals täglich	<input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch
Anzahl Termine		<input type="checkbox"/> freie Termineingabe	<input type="checkbox"/> Donnerstag
<input type="text" value="15"/> (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)			<input type="checkbox"/> Freitag
			<input type="checkbox"/> Samstag
			<input type="checkbox"/> Sonntag
			<input type="checkbox"/> durchgehend

Das Anfangsdatum bzw. ein Ersteintrag beim Rhythmus wird anhand des Kursbeginndatums vorgeschlagen, die Anzahl der Termine anhand des Datenfeldes "Kursdauer" von der 1. Seite der Kursstammdaten übernommen.

Wird bei der **Anzahl der Termine** Null eingetragen, so plant BASys automatisch solange, bis das angegebene Kursendedatum (das dann zwingend eingegeben sein muss) erreicht ist. Damit steht eine Möglichkeit zur Verfügung, den Kurs z. B. von Montag bis Freitag für das gesamte Semester zu planen, ohne vorher die Nicht-Ferientage zählen zu müssen.

alle 14 Tage: Kurstage werden im Rhythmus von 2 Wochen eingeplant, sind Ferien eingetragen, wird dieser Tag übersprungen, d.h. der nächste Kurstag findet nach 4 Wochen statt.

monatlich: Kurstage werden im monatlichen Rhythmus eingeplant, d.h. ist der 1. Kurstag am 4. Dienstag eines Monats, werden alle weiteren Tage in diesem Rhythmus eingebucht. Sind Ferien eingetragen, wird der komplette Monat übersprungen und der monatliche Rhythmus beibehalten.

Mit dem Schalter **mehrmais täglich** können recht schnell Kurse, die nach einem strikten Lehrplan-Zeitmuster aufgebaut sind, eingeplant werden. Wird dieser aktiviert, erscheint im Teil "Vorgaben" eine leere Übersicht für die Unterrichtstermine pro Tag. In diese Übersicht können nun Termine eingegeben bzw. bearbeitet werden. Durch "Auto-Eintrag" bzw. "mit Bestätigung" können die vorgegebenen Termine wie weiter unten beschrieben geplant werden, wobei für jeden

Kurstag jeder einzelne Uhrzeitblock als eigener Datensatz eingetragen wird. Siehe dazu auch das Beispiel im Kapitel 2.7.

Mit dem Schalter **freie Termineingabe** öffnet sich ein Fenster zur Eingabe von verschiedenen Kalendertagen ohne festen zeitlichen Rhythmus. Nur das Datum des Kurstages und die Beginnuhrzeit können geändert werden. Die Endeuhrzeit wird anhand der Vorgabe der UE angepasst, d.h. die UE bleiben absichtlich immer gleich. Siehe dazu das Beispiel im Kapitel 2.8.

Wenn die Raumplanung mit dem Schalter **durchgehend** durchgeführt wird, werden das Beginn-Datum des ersten und das Ende-Datum des letzten Kurstages belassen und alle weiteren Kurstage werden mit Beginn von 00:00 Uhr bis 23:59 Uhr eingetragen. Die Beginn- und Ende-Uhrzeit im Kursstamm auf der 1. Seite werden dabei dann nicht geändert.

	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort
►	So 19.09.2010	19:30	23:59	90	2,00	Realschule
	Mo 20.09.2010		23:59	90	2,00	Realschule
	Di 21.09.2010		23:59	90	2,00	Realschule
	Mi 22.09.2010		23:59	90	2,00	Realschule
	Do 23.09.2010		23:59	90	2,00	Realschule
	Fr 24.09.2010		21:00	90	2,00	Realschule

1.3. Anzeige der geplanten Termine

In der rechten Spalte ist eine Textanzeige der bisher eingeplanten Tage zu sehen.

Einplanen von Kurs R4601A in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Mi, 15.09.2010

alle 14 Tage Montag
 monatlich Dienstag
 mehrmals täglich Mittwoch
 freie Termineingabe Donnerstag
 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum) Freitag
 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum) Samstag
 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum) Sonntag

Anzahl Termine: 15

Prüfungen:

- Ferienkalender berücksichtigen
- Auf Doppelbelegung Raum prüfen
- Autom. Berechnung der UE
- Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen
- Sperrzeiten Raum berücksichtigen
- Bisherige Kurstage löschen
- Auf Doppelbelegung Medien prüfen
- Ferienkalender

1.4. Prüfungen auf freie Ressourcen

Bei den Prüfungen wird festgelegt, was bei der Anlage der Tage zu berücksichtigen ist. Es stehen folgende Prüfungen zur Verfügung:

Prüfungen:	<input checked="" type="checkbox"/> Ferienkalender berücksichtigen	<input checked="" type="checkbox"/> Auf Doppelbelegung Raum prüfen	<input checked="" type="checkbox"/> Autom. Berechnung der UE
	<input checked="" type="checkbox"/> Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen	<input checked="" type="checkbox"/> Sperrzeiten Raum berücksichtigen	<input type="checkbox"/> Bisherige Kurstage löschen
		<input checked="" type="checkbox"/> Auf Doppelbelegung Medien prüfen	Ferienkalender <input type="button" value="0"/> 

Mit **Ferienkalender berücksichtigen** werden Ferientage ohne weitere Rückfrage übersprungen. Es wird dabei der Ferienkalender berücksichtigt, der im Bildschirm rechts unten definiert ist. In der Regel wird der im Raumstamm eingetragene Ferienkalender berücksichtigt, er kann hier aber individuell abgeändert werden.

Hinweis: Wenn bei der Raumplanung der Schalter "Ferienkalender berücksichtigen" aktiv ist, kann bei einer Kollision mit Ferien folgende Sicherheitsabfrage angezeigt werden: Am xx.xx.xxxx sind Ferien eingetragen. Soll der nächste freie Tag gebucht werden?



Diese Frage erscheint allerdings nur, wenn unter "Einstellungen / Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow / Raum / Raumplanung" der Schalter "Sicherheitsabfrage bei Kollision" aktiv ist.

Bei der **Prüfung auf Dozentenverfügbarkeit** wird geprüft, ob für diesen Dozenten entweder ein Urlaub oder eine Sperrzeit eingetragen ist oder ob er bereits in anderen Kursen eingeteilt ist.

Die **Prüfung auf Doppelbelegung Raum** bewirkt, dass bei einem schon belegten Raum an einem Tag eine entsprechende Meldung kommt; wenn dann die Raumplanung nicht abgebrochen wird, wird automatisch der gemäß dem weiter vorn dargestellten Rhythmus nächste Tag verwendet.

Ist der Raum nicht genau angegeben (z.B. nur "Realschule"), weil der Hausmeister dort die genaue Verteilung übernimmt, so ist die Prüfung auf "Doppelbelegung Raum" natürlich auszuschalten.

Bei der **Prüfung auf Sperrzeiten des Raumes** werden eventuell beim Raum eingegebene Zeiten für Renovierungen o. ä. berücksichtigt.

Die **Prüfung auf Doppelbelegung Medien** bewirkt, dass eine Warnmeldung ausgegeben wird, wenn die Medien bereits in anderen Räumen genutzt werden. Es kann ein anderes Medium für den betreffenden Kurstag aus der Hinterlegung der Medien ausgewählt werden. Voraussetzung ist, dass unter „Extras / Medienverzeichnis“ unter dem Reiter „Allgemein“ der Haken gesetzt ist für „Medien-Doppeleinsatz prüfen“.



Hinweis: Im Medienverzeichnis können neben Vorlauf- und Nachlaufzeiten auch Sperrzeiten für Medien eingetragen werden; diese werden wie ein Einsatz eines Mediums bei einem anderen Kurs als Hinderungsgrund für einen erneuten Einsatz angesehen.

Automatische Berechnung der UE bewirkt, dass aus den Kursstunden, die sich aus "Minuten" mal "Anzahl der Termine" berechnen, die entsprechende Anzahl der Unterrichtseinheiten errechnet wird und auf der ersten Seite der Kursstammdaten angezeigt wird. Eventuelle Pausen werden hier berücksichtigt, sofern sie unter "Vorgaben" definiert wurden.

Bisherige Kurstage löschen erlaubt eine erneute Neuanlage der Raumplanung; siehe dazu auch das Beispiel im Kapitel 2.3.

Hinweis: Unter „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow“ unter dem Reiter „Raum“ kann vorbelegt werden, welche der oben genannten Prüfungen standardmäßig durchgeführt werden sollen.

Raumplanung			
Automatischer Ablauf	<input checked="" type="checkbox"/>	Auf Doppelbeleg. Medien prüfen	<input type="checkbox"/>
Ferienkalender beachten	<input checked="" type="checkbox"/>	Auf Sperrzeiten prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>
→ Sicherheitsabfrage bei Kollision	<input type="checkbox"/>	Auf Dozent-Verfügbarkeit prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>
Auf Doppelbelegungen prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorhandene Kurstage löschen	<input type="checkbox"/>

1.5. Vorgaben zur Raumplanung

Mit den **Vorgaben** werden die Standardwerte für die Raumplanung vorgegeben, alle Werte werden von der 1. Seite der Kursstammdaten vorgeschlagen. Das Ende-Datum muss nicht ausgefüllt werden, weil die Raumplanungsroutine dieses Datum automatisch ergänzt, außer die Anzahl der Termine wäre mit Null vorgegeben.

Vorgaben:

Datum: Mi, 16.02.2011 bis Uhrzeit: 09:00 bis 10:30 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90

Ort: Realschule; 1. Stock, Raum 141

Dozent: Laufer, Johanna

Bem.:

Übernahme auf 1. Seite Uhrzeit Ort Zusatzraum

Media:

Bestuhlung:

Werden im Raumplan Änderungen an den Uhrzeiten und/oder am Kursort vorgenommen, besteht die Möglichkeit, über den Schalter **Übernahme auf 1. Seite** diese Änderung auch in das Kursstammdatenblatt auf die 1. Seite zu übernehmen.

Übernahme auf 1. Seite

Uhrzeit Ort Zusatzraum

Die Raumplanung für Kurse, die gleichzeitig mehrere Kursräume belegen, ist durch den Schalter **Zusatzraum** wesentlich erleichtert. Dieser Schalter wird erst aktiv, wenn der Kursort im Raumplanungsfenster von dem im Kursstamm eingetragenen Raum abweicht. Durch das Setzen des Schalters "Zusatzraum" ist es möglich, auf einfacherem Weg einen zweiten Raum gleichzeitig ohne weitere Anrechnung von Honoraren oder Unterrichtseinheiten einzuplanen, siehe hierzu auch Kap. 2.3.

Uhrzeiten werden aus der Kursstammdatenmaske vorgeschlagen, können hier aber verändert bzw. neu aus den Hinterlegungen geholt werden. Vorgegebene Pausen werden bei der Berechnung der Unterrichtseinheiten berücksichtigt.

Die Planung wird mit dem eingetragenen Dozenten durchgeführt, die Nachschlagefläche erlaubt, alle bisher dem Kurs zugeordneten Dozenten einzuteilen, d. h. bei mehreren Dozenten im Kurs sind diese auch zuerst dem Kurs zuzuordnen, bevor die Raumplanung durchgeführt werden kann. Mit der Lupe kann aber auch ein weiterer Dozent aus dem Dozentenstamm ausgewählt werden, ohne dass dieser vorher beim Kurs eingetragen wäre.

Schon bei den Vorgaben für die Raumplanung ist es möglich, für einen Kurs beliebig viele **Medien** aus den Hinterlegungen (Extras / Medienverzeichnis) für alle Kurstage zuzuordnen.

Bei der Planung der Kurstage für einen Kurs kann bei der Anlage der Raumplanung eine **Bemerkung** eingetragen werden, die dann bei allen einzelnen Kurstagen eingetragen wird.

Da diese Bemerkung auch auf dem Unterrichtsplan mit ausgegeben wird, ist es auf diese Weise möglich, z.B. für Langzeitmaßnahmen die Lehrgangsinhalte der Unterrichtsfächer hier zu erfassen, für welche eine einzelne Eingabe über "Kurstage bearbeiten" zu mühsam wäre.

Hinweis: Unterrichtsfächer für den Eintrag im Feld „Bemerkung“ können hinterlegt werden unter „Einstellungen / Hinterlegungen Kurse“. Um eine Bemerkung zum Unterrichtsfach über das Handsymbol eintragen zu können, muss diese im Kursstamm unter dem Reiter „Fächer“ beim jeweiligen Fach im Bemerkungsfeld eingetragen werden.

Für den einzelnen Kurstag bzw. für alle Kurstage kann festgelegt werden, welche **Bestuhlung** der Raum haben soll. Um eine Bestuhlungsvariante auswählen zu können, muss diese im Raumstamm eingetragen sein. Unter „Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges“ können Bestuhlungsvarianten für das Eintragen im Raumstamm hinterlegt werden.

1.6. Bedienschaltflächen

Folgende Schaltflächen stehen für die Durchführung der Raumplanung zur Verfügung:



Die Schaltfläche "Auto-Eintrag" bewirkt, dass gemäß den vorgenommenen Einstellungen die Kurstage ohne weitere Rückfrage eingeplant werden.

Die Schaltfläche "mit Bestätigung" ermöglicht nacheinander die Eingabe jedes einzelnen Tages.

Mit der Schaltfläche "Kopieren" können die Kurstage eines anderen Kurses mit ihren Uhrzeiten, Dozenten, Medien und Bemerkungen (Lehrplan!) übernommen werden. Als Referenzangabe zum Setzen der Datumsangaben dient bei dieser Kopie der Raumplanung der Kursbeginn der 1. Seite, eventuell im Kursstamm noch fehlende Dozenten werden automatisch ergänzt; eine Prüfung auf Doppelbelegung oder Doppel-Einsatz von Dozenten findet im Rahmen der Kurstage-Kopie nicht (!) statt, siehe hierzu auch das Beispiel im Kapitel 2.6.

Die Schaltfläche "Alle löschen" erlaubt eine Löschung aller eingetragenen Kurstage, ohne die Raumplanung neu durchführen zu müssen.

Wenn die Schaltfläche "Freie Räume" zur Anzeige der noch verfügbaren Räume angewählt wird, so ist es möglich, die Suche nach freien Räumen auf ein Gebäude oder auf die Räume einer Außenstelle zu konzentrieren.

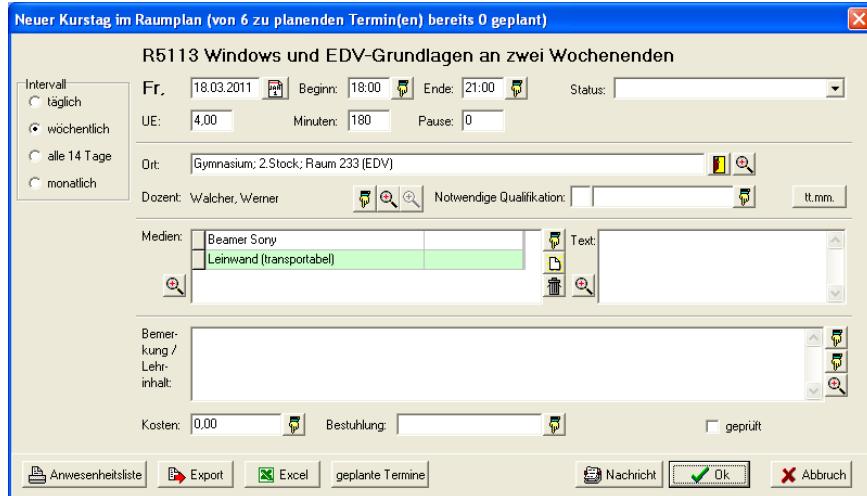
2. Beispiele für die Durchführung eines Raumplans:

2.1. Beispiel für einen Wochenend-Kurs:

Das erste Beispiel zeigt die Anlage eines Wochenend-Kurses, der an zwei Wochenenden, jeweils von Freitag bis Sonntag, gehen soll. Wichtig ist hierbei, dass:

- ◆ die Anzahl der Termine auf 6 gestellt ist
 - ◆ Freitag, Samstag, Sonntag angeklickt ist
 - ◆ die Uhrzeit und Minutenvorgaben im "Einplan-Bildschirm" zu vernachlässigen sind (diese werden später genauer definiert, s. u.)
 - ◆ nicht "Auto-Eintrag", sondern "mit Bestätigung" angeklickt wird.

- ◆ Damit erscheint für jeden einzelnen Tag folgender Bildschirm:



Bei der Angabe der einzelnen Termine ist zu beachten:

- ◆ Intervall "wöchentlich" einstellen
- ◆ Beginn- und Ende-Uhrzeit müssen richtig gestellt werden.
- ◆ Sind Pausen geplant, so ist die Dauer der Pause in dem Feld "Pause" einzugeben. Das System zieht die Dauer der Pause von den Unterrichtseinheiten automatisch ab.
- ◆ Wird ein anderer Raum gewünscht, so kann dieser einfach pro Tag neu ausgewählt werden.
- ◆ Wird ein anderer Dozent für einen Tag gewünscht, so sollte dieser vor der Anlage des Raumplans unter dem Reiter "Dozent" erfasst worden sein, damit er in diesem Bildschirm zur Auswahl zur Verfügung steht.
- ◆ Es können für jeden einzelnen Kurstag beliebig viele Medien aus den Hinterlegungen zugeordnet werden.
- ◆ Die jeweils letzten Eingaben zu einem Wochentag werden beim nächsten gleichen Wochentag wieder vorgeschlagen.

2.2. Beispiel für einen Kurs, der von Montag bis Freitag durchgeführt wird:

Einplanen von Kurs R3615 in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Mo, 20.09.2010

Montag
Dienstag
Mittwoch
Donnerstag
Freitag
Samstag
Sonntag

Alle 14 Tage
monatlich
mehrmales täglich
freie Termineingabe

Anzahl Termine: 5 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

Prüfungen:

Ferienkalender berücksichtigen
Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen
Auf Doppelbelegung Raum prüfen
Sperrzeiten Raum berücksichtigen
Auf Doppelbelegung Medien prüfen
Autom. Berechnung der UE
Bisherige Kurstage löschen
Ferienkalender

Vorgaben:

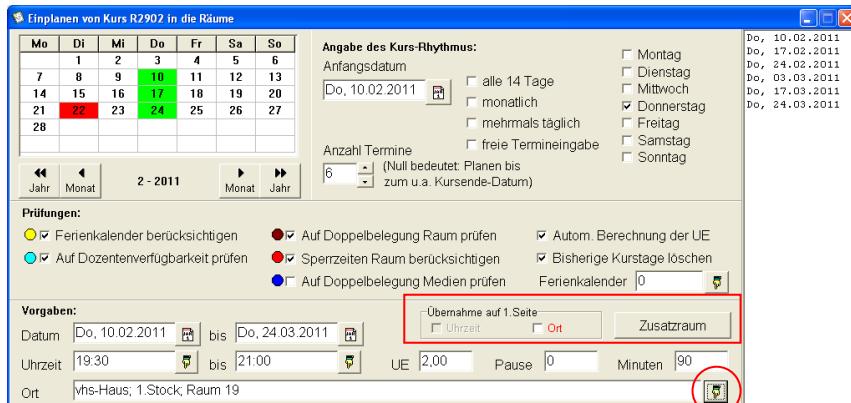
Datum: Mo, 20.09.2010 bis Fr, 24.09.2010
Übernahme auf 1. Seite
Uhrzeit: 09:00 bis 16:15
Ort: Realschule; Untergeschoss, Raum T14
Dozent: Schick, Monika
Bem.:
Bestuhlung:
Medien:

Übernahme auf 1. Seite
Uhrzeit
Ort
Zusatzraum
UE
Pause
Minuten
Bestuhlung
Medien
Bem.
Auto-Eintrag
mit Bestätigung
Kopieren
Alle löschen
Freie Räume

- ♦ Montag bis Freitag muss angeklickt sein.
- ♦ Die tägliche Dauer der Pausen ist in das Feld "Pause" in Minuten einzugeben und wird von der täglichen Minutenzahl automatisch abgezogen.
- ♦ bei einem solchen Kurs (5-tägigem Bildungsurlaub) weiß man in der Regel, dass dieser über genau 40 UE geht. Damit lässt sich dieser Wert auf der 1. Seite der Kursstammdaten per Hand eintragen, damit ist aber in diesem Bildschirm die "automatische Berechnung der UE" auszuschalten.

2.3. Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs mit zwei Räumen über die Funktion "Zusatzraum":

Der Kurs wird zunächst für den ersten Raum mit den gewünschten Terminen (Kurstage, Uhrzeiten, UE) geplant:



- ♦ Soll nun für alle bisher eingeplanten Kurstage ein weiterer Raum zur Verfügung gestellt werden, muss zuerst im Raumplan der zweite Kursort über das Handsymbol ausgewählt werden. Dann wird die Schaltfläche "Zusatzraum" aktiv.
- ♦ Die nun folgende Abfrage muss mit Klick auf "Ja" bestätigt werden.



Die Anzeige im Kursstamm unter dem Reiter Kurstage sieht dann wie folgt aus:

R2902 Jazz-Gymnastik										
Gebühren		Stichworte		Dokumente		Rchg-Texte		Materialausgabe		Termine
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info !!!		Planung / Progh.
										Kurstage
										Bemerkung
										Medien
										Dozent
Do	10.02.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T14				Clemens Hermine
Do	10.02.2011	19:30	21:00	0	0,00	vhs-Haus; 1.Stock; Raum 19				Clemens Hermine
Do	17.02.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T14				Clemens Hermine
Do	17.02.2011	19:30	21:00	0	0,00	vhs-Haus; 1.Stock; Raum 19				Clemens Hermine
Do	24.02.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T14				Clemens Hermine
Do	24.02.2011	19:30	21:00	0	0,00	vhs-Haus; 1.Stock; Raum 19				Clemens Hermine
Do	03.03.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T14				Clemens Hermine
Do	03.03.2011	19:30	21:00	0	0,00	vhs-Haus; 1.Stock; Raum 19				Clemens Hermine
Do	17.03.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T14				Clemens Hermine
Do	17.03.2011	19:30	21:00	0	0,00	vhs-Haus; 1.Stock; Raum 19				Clemens Hermine

2.4. Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs mit zwei Dozenten:

Einplanen von Kurs R2503 in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum alle 14 Tage montatlich mehrmals täglich Montag
 Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Anzahl Termine freie Termineingabe
 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

Jahr: **4 - 2011** **Monat:** **Jahr:**

Prüfungen:

Ferienkalender berücksichtigen Auf Doppelbelegung Raum prüfen Autom. Berechnung der UE
 Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen Sperrzeiten Raum berücksichtigen Bisherige Kurstage löschen
 Auf Doppelbelegung Medien prüfen Ferienkalender

Vorgaben:

Datum bis Übernahme auf 1. Seite Uhrzeit Ort Zusatzraum

Uhrzeit bis UE Pause Minuten

Ort

Dozent Medien

Bem.: Bestuhlung

Auto-Eintrag mit Bestätigung

- ◆ Der zweite Dozent sollte vorab im Reiter "Dozenten" innerhalb der Kursstammdaten dem Kurs zugeordnet worden sein.
 - ◆ Der Raumplan wird zunächst für die gewünschten Termine für den ersten Dozenten mit "Auto-Eintrag" durchgeführt.
 - ◆ Ein erneuter Aufruf des Raumplans muss durchgeführt werden, um den zweiten Dozenten in den Kurs einzuplanen. Bei den Prüfungen muss "Bisherige Kurstage löschen" deaktiviert werden, damit die vorher eingetragenen Kurstage des ersten Dozenten beibehalten werden. Bei den Vorgaben können die Angaben für die UE nach Bedarf angepasst werden. Nun muss der zweite Dozent über das Handsymbol ausgewählt werden. Voraussetzung hierfür ist die Eintragung des zweiten Dozenten im Kursstamm unter dem Reiter "Dozenten", andernfalls ist die Lupe zu verwenden und der gewünschte Dozent aus der Dozentenauswahl auszuwählen.

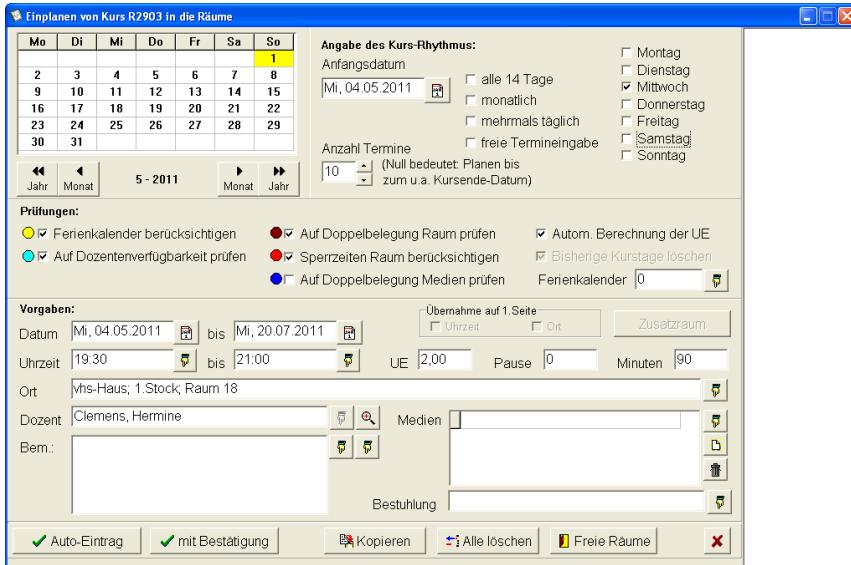
- ◆ Es wird in einem weiteren Bildschirm abgefragt, ob der Honorarfaktor des zweiten Dozenten neu berechnet werden soll, die Stundenanzahl sowie die Kursdauer auf der 1. Seite im Kursstamm angepasst werden sollen.

R2503 Orientalischer Tanz für Anfängerinnen											
Gebühren	Stichworte		Dokumente		Rchg.-Texte		Materialausgabe		Termine		
1. Seite	2. Seite	3. Seite	4. Seite	Info !!!		Planung / Progh.		Kurstage	Alternativen		
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort		±	Bemerkung	Medien	Dozent
	Mo 04.04.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 04.04.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole
	Mo 11.04.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 11.04.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole
	Mo 02.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 02.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole
	Mo 09.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 09.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole
	Mo 16.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 16.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole
	Mo 23.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Clemens Hermine
	Mo 23.05.2011	18:00	19:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12					Förk Nicole

- ◆ Somit stehen im Kursstamm unter dem Reiter "Kurstage" für jeden Kurstag zwei Einträge mit dem jeweiligen Dozenten.
- ◆ Mit dem Vermerk unten rechts in unserem Beispiel 6 Tage mit 12 UE, aber 12 Einträge mit 24 UE wird aufgezeigt, dass zwar der Kurs selbst mit 6 Kurstagen geplant ist, aber durch die beiden Dozenten anders eingebucht wurde. Somit kann z.B. im Programmheft die Anzeige mit 6 Terminen und insgesamt 12 Unterrichtseinheiten erscheinen.
- ◆ Für die Berechnung des Dozentenhonorars werden aber für jeden Dozenten 12 UE verwendet. Dies gilt aber nur, wenn bei der Raumplanung des zweiten Dozenten die vorherigen Angaben zu UE beibehalten wurden. Sind für den zweiten Dozenten 0 UE geplant, so kann das Honorar im Kursstamm unter dem Reiter "Dozenten" und "Honorar festlegen" manuell angepasst werden.

2.5. Beispiel einer Raumplanung für einen Kurs, der 10 Termine Mittwoch abends und 5 Termine samstags beinhaltet:

- Es wird zunächst die Raumplanung für die Termine am Mittwoch durchgeführt. Dazu werden im Kursstamm 1. Seite die Angaben für das Beginn -Datum, Uhrzeiten, Kursdauer und Kursort eingetragen. Somit erscheint folgende Anzeige im Bildschirm zum Raumplan:



- Der Raumplan kann nun mit "Auto-Eintrag" durchgeführt werden. Somit werden im Kalender oben links die geplanten Termine grün dargestellt.
- Für die weitere Planung der zusätzlichen Termine für 5 Samstage wird der Raumplan erneut durchgeführt. Hierzu muss aber zunächst die Prüfung "Bisherige Kurstage löschen" deaktiviert werden, damit die bereits geplanten Mittwoch-Termine erhalten bleiben. Weiterhin werden die Angaben zu Anfangsdatum und Wochentag sowie die Uhrzeiten und evtl. der Raum geändert.

Einplanen von Kurs R2903 in die Räume						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag
 alle 14 Tage monatlich mehrmals täglich freie Termineingabe

Anzahl Termine (Null bedeutet Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

Samstag Sonntag

Prüfungen:

Ferienkalender berücksichtigen Auf Doppelbelegung Raum prüfen Autom. Berechnung der UE
 Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen Sperrzeiten Raum berücksichtigen Bisherige Kurstage löschen
 Auf Doppelbelegung Medien prüfen Ferienkalender

Vorgaben:

Datum bis Übernahme auf 1. Seite
 Uhrzeit Ort Zusatzraum

Uhrzeit bis UE Pause Minuten

Ort

Dozent Medien

Bem.:

Bestuhlung

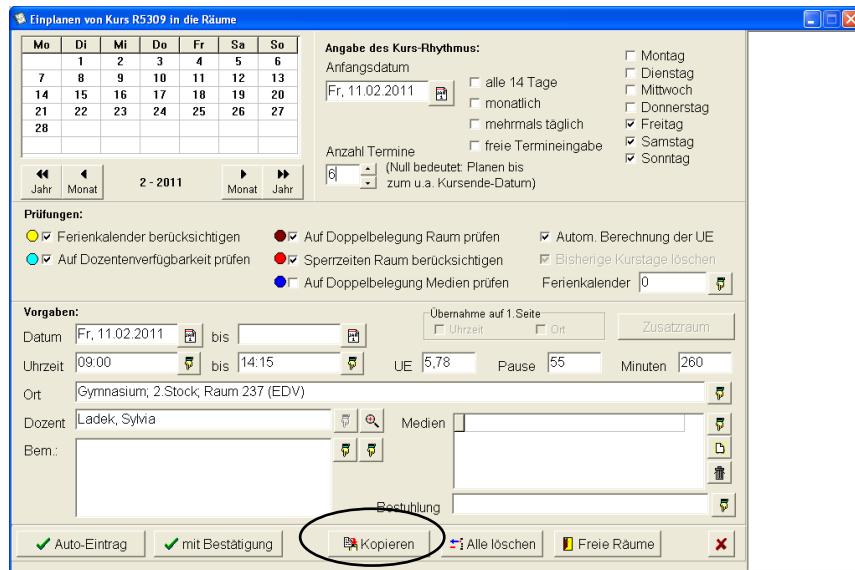
Auto-Eintrag mit Bestätigung Kopieren Alle löschen Freie Räume

Mi, 04.05.2011
Mi, 11.05.2011
Mi, 18.05.2011
Mi, 25.05.2011
Mi, 01.06.2011
Mi, 08.06.2011
Mi, 29.06.2011
Mi, 06.07.2011
Mi, 13.07.2011
Mi, 20.07.2011

- ♦ Wenn die Samstag-Termine zur gleichen Uhrzeit stattfinden, kann der Raumplan wieder mit "Auto-Eintrag" durchgeführt werden. Andernfalls bitte den Button "mit Bestätigung" verwenden, damit für die einzelnen Kurstage die gewünschten Uhrzeiten manuell eingetragen werden können.

R2903 Jazz-Gymnastik													
Gebühren	Stichworte		Dokumente		Rchg-Texte		Materialausgabe		Termine	Alternativen	Foto	Web	Individual
1. Seite	2. Seite	3. Seite	4. Seite	Info !!!		Planung / Progh.		Kurstage		Fächer	Dozenten	Geld	
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort		±	Bemerkung	Medien			
►	Mi 04.05.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Sa 07.05.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18			Wochenende	Beamer Acer (Lichtstark)	Clemens Hermine		
►	Mi 11.05.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Sa 14.05.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18			Wochenende	Beamer Acer (Lichtstark)	Clemens Hermine		
►	Mi 18.05.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Sa 21.05.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18			Wochenende	Beamer Acer (Lichtstark)	Clemens Hermine		
►	Mi 25.05.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Sa 28.05.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18			Wochenende	Beamer Acer (Lichtstark)	Clemens Hermine		
►	Mi 01.06.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Sa 04.06.2011	10:30	12:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18			Wochenende	Beamer Acer (Lichtstark)	Clemens Hermine		
►	Mi 08.06.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Mi 29.06.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Mi 06.07.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Mi 13.07.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		
►	Mi 20.07.2011	19:30	21:00	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 18					Clemens Hermine		

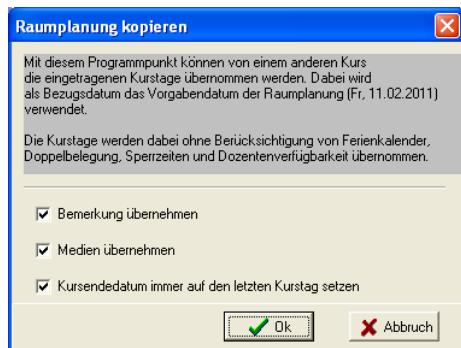
2.6. Beispiel für eine Raumplanung mit einer Kurstage-Kopie:



Für einen neu zu planenden Kurs sollen die Kurstermine eines bereits geplanten Kurses übernommen werden. Dies ist mit Hilfe der Schaltfläche "Kopieren" möglich:

Nach der Bestätigung mit „OK“ muss über die Kursauswahl der Kurs ausgewählt werden, dessen Termine kopiert werden sollen.

Mit der Bestätigung des Kurses wird sofort die Raumplanung durchgeführt.



Hinweis: Beachten Sie bitte unbedingt, dass mit diesem Vorgehen die Kurstage ohne Berücksichtigung von Ferienkalender, Doppelbelegung, Sperrzeiten und Dozentenverfügbarkeit übernommen werden.

2.7. Beispiel für einen Kurs, der mehrmals täglich stattfindet:

Für dieses Beispiel der Raumplanung muss bei den Angaben zum Kurs-Rhythmus der Schalter "mehrmais täglich" gesetzt werden. Somit verändert sich die Anzeige bei den Vorgaben zur Raumplanung wie folgt:

Einplanen von Kurs R5903 in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Jahr: 2 - 2011 Monat: Monat Jahr

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Mo, 21.02.2011 alle 14 Tage monatlich mehrmals täglich freie Termineingabe Anzahl Termine: (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

Prüfungen:

- Ferienkalender berücksichtigen
- Auf Doppelbelegung Raum prüfen
- Autom. Berechnung der UE
- Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen
- Sperrenzeiten Raum berücksichtigen
- Bisherige Kurstage löschen
- Auf Doppelbelegung Medien prüfen
- Ferienkalender

Vorgaben mit mehreren Terminen je Tag:

Datum	Mo, 21.02.2011 <input type="button" value="..."/> bis Fr, 25.03.2011 <input type="button" value="..."/>	Uhrzeit	Ort	Zusatzaum	
von	bis	Dozent	Ort	Bemerkung	Medien
09:00	09:30	Dorn, Thomas	Realschule; Untergeschoß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät
09:45	11:15	Frank Frank	Realschule; Untergeschoß; Raum T12	EDV	Beamer Acer
11:30	13:00	Fichtner, Melanie	Realschule; Untergeschoß; Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-PI
14:00	15:30	Hitowa Ryad	Realschule; Untergeschoß; Raum T12	Mathematik	

Über die Schaltfläche "Neu" können die gewünschten Terminangaben (z. B. für mehrere Unterrichtsfächer) eingegeben werden.

Termin bearbeiten

von:	08:00 <input type="button" value="..."/>	bis:	09:30 <input type="button" value="..."/>	Minuten:	90	Pause:	0	UE:	2,00
Dozent:	Dorn, Thomas <input type="button" value="..."/> Deputat: <input type="button" value="..."/>								
Ort:	Realschule; Untergeschoß; Raum T12 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>								
Medien:	<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>								
Bemerkung / Lehrinhalt:	BWL <input type="button" value="..."/>								

Mit der Schaltfläche "Auto-Eintrag" können die Kurs-Termine für diese Raumplanung anhand der verschiedenen Terminvorgaben je Tag (hier im Beispiel 4 Einträge für 20 Termine, also insgesamt 80 Kurstermine) eingetragen werden.

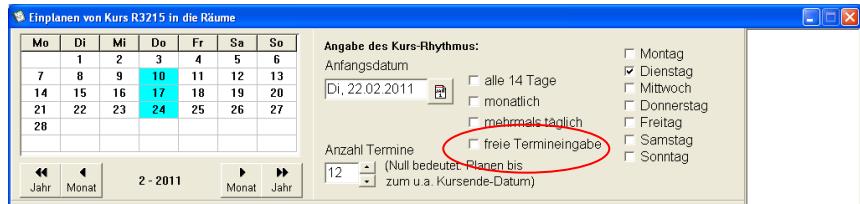
Im Kursstamm sehen die Angaben zu den Kurstagen wie folgt aus:

Gebühren	Stichworte	Dokumente	Rchg-Texte	Materialausgabe	Termine !!!	Alternativen	Foto	Web	Individuel
1. Seite	2. Seite	3. Seite	4. Seite	Info !!!	Planung / Progh.	Kurstage	Fächer	Dozenten	Geld
						↓	Bemerkung	Medien	Dozent
Mo 21.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät	Dorn Thomas	
Mo 21.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	EDV	Beamer Acer	Frink Frank	
Mo 21.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-Fichtler Melanie		
Mo 21.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Mathematik		Hilowe Ryad	
Di 22.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät	Dorn Thomas	
Di 22.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	EDV	Beamer Acer	Frink Frank	
Di 22.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-Fichtler Melanie		
Di 22.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Mathematik		Hilowe Ryad	
Mi 23.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät	Dorn Thomas	
Mi 23.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	EDV	Beamer Acer	Frink Frank	
Mi 23.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-Fichtler Melanie		
Mi 23.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Mathematik		Hilowe Ryad	
Do 24.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät	Dorn Thomas	
Do 24.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	EDV	Beamer Acer	Frink Frank	
Do 24.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-Fichtler Melanie		
Do 24.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	Mathematik		Hilowe Ryad	
Fr 25.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	BWL	Fernsehgerät	Dorn Thomas	
Fr 25.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschöß; Raum T12	EDV	Beamer Acer	Frink Frank	

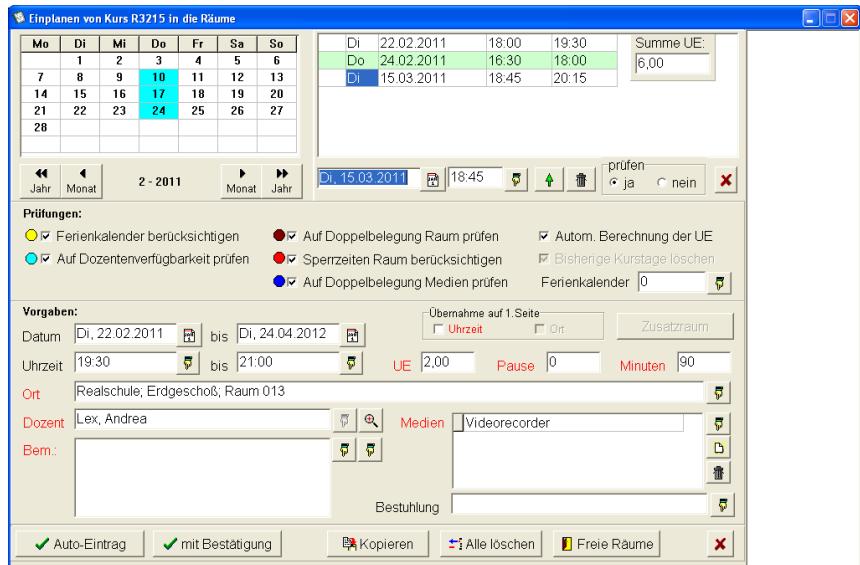
Die Angaben unten rechts auf dem Reiter zeigen, dass insgesamt 20 Kurstermine mit 80 Einträgen geplant wurden. Jeder dieser Termine steht somit vier Mal mit unterschiedlichen Uhrzeiten und in diesem Fall auch mit unterschiedlichen Referenten für die verschiedenen Unterrichtsfächer in der Raumplanung.

2.8. Beispiel für die Raumplanung über die freie Termineingabe:

Für dieses Beispiel der Raumplanung muss bei den Angaben zum Kurs-Rhythmus der Schalter "freie Termineingabe" gesetzt werden.



Somit verändert sich die Anzeige bei den Vorgaben zur Raumplanung wie folgt:



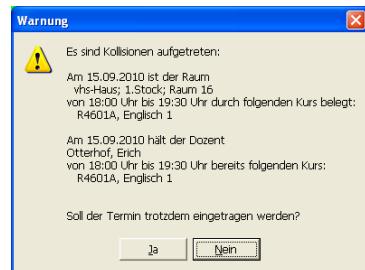
Alle Daten, die in Rot gekennzeichnet sind, können nicht verändert werden. Nur das Datum des Kurstages und die Beginnuhrzeit können individuell angepasst werden. Dabei wird die Ende-Uhrzeit anhand der UE automatisch berechnet, wie im nachfolgenden Beispiel ersichtlich.

Unter **Summe UE** werden die UE der über diesen Punkt eingegebenen Kurstage aufsummiert. Sollten Deputate genutzt werden, stehen neben der Deputatszuordnung die Soll-UE. Werden diese bei der Termineingabe überschritten, so wird die Summe der UE in Rot angezeigt.

Versehentlich angelegte Termine können bei Bedarf in der ersten Spalte markiert werden und mit Hilfe der Schaltfläche „Löschen“ (Mülltonne-Symbol) gelöscht werden.

Über eine eigene Funktion kann eingestellt werden, ob die Prüfung auf Kollisionen durchgeführt werden soll. Falls ja, werden sofort beim Klick auf den grünen Pfeil mögliche Kollisionen in einer Warnmeldung angezeigt:

Es wird das an Prüfungen durchgeführt, was bei den Prüfungen mit den Checkboxen aktiviert ist.



Hinweis: Sollen die über die „freie Termineingabe“ erfassten Termine zu bereits eingetragenen Kurstagen hinzugefügt werden, ist der Haken bei „bisherige Kurstage löschen“ zu entfernen und damit werden über „Auto-Eintrag“ alle Kurstage korrekt eingeplant.



Nach dem Bestätigen des Aktualisierungsbildschirms werden alle Kurstage in der Übersicht rechts aufgelistet.



Unter dem Reiter „Kurstage“ werden alle Kurstage mit ihren Daten aufgelistet:

R46011 Englisch 1																	
Gebühren		Stichworte		Dokumente		Richg.-Texte		Materialeausgabe		Termine !!!							
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info !!!		Planung/Progh.							
Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort			Bemerkung	Medien	Dozent							
Do 16.09.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 23.09.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Fr. 24.09.2010	18:45	20:15	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Se 25.09.2010	09:00	10:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 30.09.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 07.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 14.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 21.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 28.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 11.11.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 18.11.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 25.11.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 02.12.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 09.12.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 16.12.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 23.12.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
Do 30.12.2010	18:00	19:30	90	2.00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16					Otterhof Erich							
17 Tage 34.00 UE																	
weiterer Tag		Bearbeiten		Wechsel		+		-		Raum		Dozent		Filter		LB	

Die Angaben rechts unten zeigen die Anzahl der Kurstage und die UE.

2.9. Beispiel für die Raumplanung für einen Saal mit Trennwand:

Ein großer Saal, der durch eine Trennwand in 2 Räume geteilt werden kann, muss im Menü „Räume“ doppelt erfasst werden, z.B. als Saal A und Saal B bzw. Raum 1 und Raum 2.

Wenn nun ein Kurs in beide Räume (d.h. in den Gesamtsaal ohne Trennwand) eingebucht werden soll, ist bei der Raumplanung wie folgt vorzugehen:

Es wird zuerst die Raumplanung für den ersten Raum durchgeführt. Mit Klick auf „Auto-Eintrag“ werden die Anzahl der Termine (bei gleich bleibendem Rhythmus), die UE und Minuten richtig eingetragen.

Einplanen von Kurs R2501 in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Sa, 18.09.2010 Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

alle 14 Tage monatlich mehrmals täglich freie Termineingabe

Anzahl Termine: (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

Prüfungen:

Ferienkalender berücksichtigen Auf Doppelbelegung Raum prüfen Autom. Berechnung der UE

Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen Sperrzeiten Raum berücksichtigen Bisherige Kurstage löschen

Auf Doppelbelegung Medien prüfen Ferienkalender

Vorgaben:

Datum: Sa, 18.09.2010 bis Sa, 20.11.2010 Übernahme auf 1. Seite Uhrzeit Ort Zusatzausgabe

Uhrzeit: 18:00 bis 19:30 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90

Ort: Realschule; Turnhalle; Raum 1

Dozent: Michelbauer, Sonja Medien:

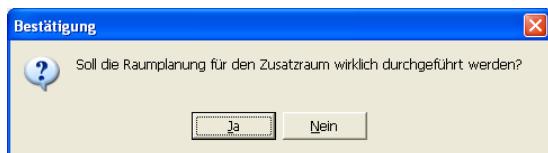
Bem.: Bestuhlung:

Auto-Eintrag mit Bestätigung

Anschließend wird der zweite Raum ausgewählt, die Anzahl der Minuten wird in das Feld „Pause“ übertragen und somit die UE auf 0,00 gesetzt.

The screenshot shows the 'Kurs R2501' booking interface. At the top is a calendar for September 2010. Below it are search filters for 'Angabe des Kurs-Rhythmus' (e.g., 'alle 14 Tage', 'montatlich', 'mehrmals täglich', 'frei', 'Samstag', 'Sonntag'), 'Anzahl Termine' (10), and 'Prüfungen' (checkboxes for 'Ferienkalender berücksichtigen', 'Auf Doppelbelegung Raum prüfen', 'Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen', 'Sperrzeiten Raum berücksichtigen', 'Auf Doppelbelegung Medien prüfen', 'Autom. Berechnung der UE', 'Bisherige Kurstage löschen', and 'Ferienkalender'). The 'Vorgaben' section includes fields for 'Datum' (Sa, 18.09.2010 to Sa, 20.11.2010), 'Uhrzeit' (18:00 to 19:30), 'Ort' (Realschule; Turnhalle; Raum 2), 'Dozent' (Michelbauer, Sonja), and 'Medien'. A 'Bestätigungen' tab is visible on the right.

Mit Klick auf den Button „Zusatzraum“ wird der zweite Raum nach einer Bestätigungs-abfrage ohne Berechnung von UE für diesen Kurs und Dozenten gebucht.



Unter dem Reiter „Kurstage“ werden alle Kurstage wie folgt aufgelistet:

Für Raum 1 werden die UE korrekt berechnet, für Raum 2 wird der komplette Zeitraum als Pause eingetragen.

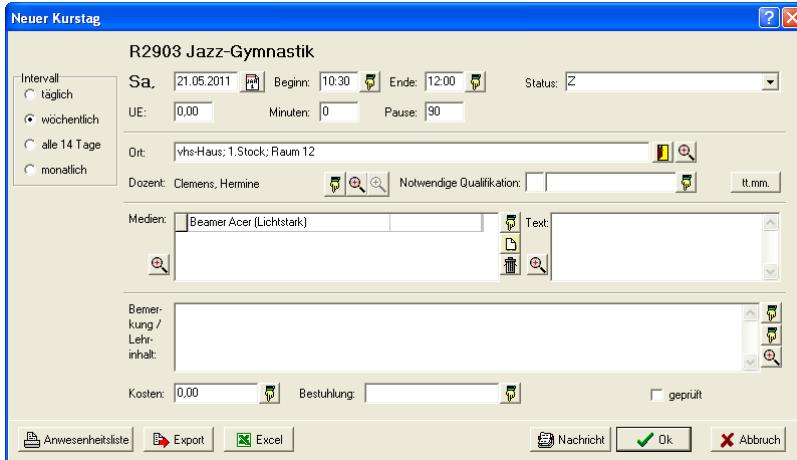
The screenshot shows a list of scheduled lessons for 'R2501 Orientalischer Tanz (Bauchtanz)'. The table has columns: Gebühren, Stichworte, Dokumente, Rchg-Texte, Materialausgabe, Termine !!!, Alternativen, Foto, Web, Individual, 1. Seite, 2. Seite, 3. Seite, 4. Seite, Info, Planung/Progh., Kurstage, Fächer, Dozenten, and Geld. The 'Kurstage' column shows the following data:

Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort	Bemerkung	Medien	Dozent
Sa 18.09.2010	18:00	19:30	90	2.00	Realschule; Turnhalle; Raum 1			Michelbauer Sonja
Sa 18.09.2010	18:00	19:30	0	0.00	Realschule; Turnhalle; Raum 2			Michelbauer Sonja
Sa 25.09.2010	18:00	19:30	90	2.00	Realschule; Turnhalle; Raum 1			Michelbauer Sonja
Sa 25.09.2010	18:00	19:30	0	0.00	Realschule; Turnhalle; Raum 2			Michelbauer Sonja
Sa 02.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	Realschule; Turnhalle; Raum 1			Michelbauer Sonja
Sa 02.10.2010	18:00	19:30	0	0.00	Realschule; Turnhalle; Raum 2			Michelbauer Sonja
Sa 09.10.2010	18:00	19:30	90	2.00	Realschule; Turnhalle; Raum 1			Michelbauer Sonja
Sa 09.10.2010	18:00	19:30	0	0.00	Realschule; Turnhalle; Raum 2			Michelbauer Sonja

Die Anzeige rechts unten zeigt die Anzahl der Kurstage, die „doppelte“ Anzahl Einträge und die „einfache“ Anzahl bei den UE.

3. Weitere Tipps zur Raumplanung:

- Werden an einem einzelnen Tag zwei Räume gleichzeitig benötigt, so kann dieser als "weiterer Tag" angelegt werden. Die Minuten sollten dabei auf Null gestellt werden.



- Raumplanungen können "überlappend" eingetragen werden: ist z. B. ein Kurs anzulegen, bei dem jeweils montags der Dozent Meier im Raum 1 und jeweils mittwochs der Dozent Müller im Raum 2 unterrichtet, so können zuerst die Montage belegt werden, dann der Raumplan noch einmal gestartet werden, aber ohne den Schalter "bisherige Kurstage löschen", mit den Tagen für alle Mittwoche.
- Es ist darauf zu achten, dass bei der Raumplanung für das neue Semester zunächst der Ferienkalender überarbeitet und aktualisiert wird. Diese Einstellungen werden im Menüpunkt "Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges / Ferienkalender" vorgenommen.

4. Übersicht zu den Einstellungen für die Raumplanung:

Auch wenn die hier erwähnten Einstellungen teilweise bereits auf den vorherigen Seiten angesprochen wurden, sind sie hier absichtlich noch einmal übersichtlich zusammengefasst:

- Unter dem Menüpunkt "Einstellungen / Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow / Raum" können die Prüfungen für den Raumplan vorbelegt werden.

Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow

Allgemein		Blätter	Druckvorgaben	Exporte	Kopien	Freigaben	Ab-Um-Werke
Raumplanung							
Automatischer Ablauf	<input checked="" type="checkbox"/>	Auf Doppelbeleg. Medien prüfen	<input type="checkbox"/>				
FERienkalender beachten	<input checked="" type="checkbox"/>	Auf Sperrzeiten prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>				
-> Sicherheitsabfrage bei Kollision	<input type="checkbox"/>	Auf Dozent-Verfügbarkeit prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>				
Auf Doppelbelegungen prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorhandene Kurstage löschen	<input checked="" type="checkbox"/>				
Aktualisierung nach geänderter Raumplanung							
Honorarfaktor bei der Raumplanung neu berechnen	<input type="checkbox"/>						
Stundenzahl bei der Raumplanung neu berechnen	<input checked="" type="checkbox"/>						
Kursdauer bei der Raumplanung neu berechnen	<input type="checkbox"/>						
Kursbeginn bei der Raumplanung neu berechnen	<input type="checkbox"/>						
Anpassung von Gebühren pro UE in der Raumplanung:	<input checked="" type="checkbox"/>						
Anpassung von Gebühren pro UE bei Änderungen der Kurstage	<input type="checkbox"/>						
Anpassung des terminlichen Kursendes	<input checked="" type="checkbox"/>						
Anpassung der Außenstelle	<input type="checkbox"/>						

Ebenso können die Schalter zur Aktualisierung der Kurse bei der Raumplanung vorbelegt werden.

- In KuferSQL wird die farbliche Darstellung des Kalenders in der Raumplanung über Menürechte geregelt. Weitere Informationen dazu finden Sie in dieser Dokumentation auf Seite 3.