

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.

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			

⏪ ⏩ **9 - 2010** Monat ⏪ ⏩

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Mi, 15.09.2010

☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe

Anzahl Termine: 15 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

☐ Montag
☐ Dienstag
☒ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☐ Samstag
☐ Sonntag

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: 0

Vorgaben:

Datum: Mi, 15.09.2010 bis Mi, 12.01.2011

Uhrzeit: 18:00 bis 19:30

UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90

Ort: vhs-Haus; 1.Stock; Raum 16

Dozent: Otterhof, Erich

Bem.:

Medien:

Bestuhlung:

☒ Auto-Eintrag
☒ mit Bestätigung

Mi, 15.09.2010
 Mi, 22.09.2010
 Mi, 29.09.2010
 Mi, 06.10.2010
 Mi, 13.10.2010
 Mi, 20.10.2010
 Mi, 27.10.2010
 Mi, 10.11.2010
 Mi, 17.11.2010
 Mi, 24.11.2010
 Mi, 01.12.2010
 Mi, 08.12.2010
 Mi, 15.12.2010
 Mi, 22.12.2010
 Mi, 12.01.2011

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

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 eingeplant. Sind Ferien eingetragen, wird der komplette Monat übersprungen und der monatliche Rhythmus beibehalten.

Mit dem Schalter **mehrmals 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 eingetragen 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 Beginnzeit können geändert werden. Die Endezeit 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			

9 - 2010

Anzeige des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum:

☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe

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

☐ Montag
☐ Dienstag
☒ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☐ Samstag
☐ Sonntag


Prüfungen:

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

Mi, 15.09.2010
 Mi, 22.09.2010
 Mi, 29.09.2010
 Mi, 06.10.2010
 Mi, 13.10.2010
 Mi, 20.10.2010
 Mi, 27.10.2010
 Mi, 10.11.2010
 Mi, 17.11.2010
 Mi, 24.11.2010
 Mi, 01.12.2010
 Mi, 08.12.2010
 Mi, 15.12.2010
 Mi, 22.12.2010
 Mi, 12.01.2011

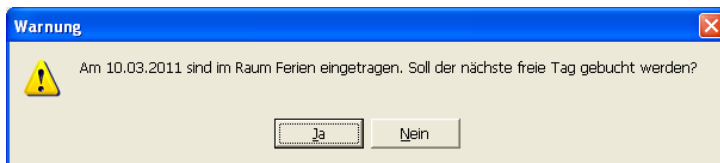
1.4. Prüfungen auf freie Ressourcen

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 type="checkbox"/> Auf Doppelbelegung Medien prüfen	Ferienkalender <input type="text" 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“.

Medium "Videorecorder"							
Allgemein		Kosten	Info	Foto	Sperrz.	Kurstage	Grafik
Bezeichnung:		Videorecorder					
<input checked="" type="checkbox"/> Medien-Doppeleinsatz prüfen							
		Vorlaufzeit:		Nachlaufzeit:			
unbedingt eingehaltene:		10 min		10 min			
nur mit einer Warnung versehen:		15 min		15 min			

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 vorgelegt 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.: []

Medien: []

Bestuhlung: []

Übernahme auf 1. Seite
☒ Uhrzeit ☐ Ort

Zusatzraum

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 Kursstammblatt 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 einfachem Weg einen zweiten Raum gleichzeitig ohne weitere Anrechnung von Honoraren oder Unterrichtseinheiten einzuplanen, siehe hierzu auch Kap. 2.3.

Uhrzeiten werden aus der Kursstammmaske 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. Bedienschnittflächen

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 Weekend-Kurs:

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

Einplanen von Kurs R5113 in die Räume

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
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: Fr, 18.03.2011

Anzahl Termine: 6 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☒ freie Termineingabe

☐ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☒ Freitag
☒ Samstag
☒ Sonntag

Prüfungen:

☒ Ferienkalender berücksichtigen
☒ Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen
☒ Auf Doppelbelegung Raum prüfen
☒ Sperrzeiten Raum berücksichtigen
☒ Auf Doppelbelegung Medien prüfen

☒ Autom. Berechnung der UE
☒ Bisherige Kurstage löschen

Vorgaben:

Datum: Fr, 18.03.2011 bis So, 27.03.2011

Übernahme auf 1. Seite: ☐ Uhrzeit ☐ Ort

Uhrzeit: 18:00 bis 21:00 UE: 4,00 Pause: 0 Minuten: 180

Ort: Gymnasium; 2.Stock; Raum 233 (EDV)

Dozent: Walcher, Werner

Medien: Beamer Sony, Leinwand (transportabel)

Bestuhlung:

- ◆ 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:

Neuer Kurstag im Raumplan (von 6 zu planenden Termin(en) bereits 0 geplant)

R5113 Windows und EDV-Grundlagen an zwei Wochenenden

Intervall:
☐ täglich
☒ wöchentlich
☐ alle 14 Tage
☐ monatlich

Fr. 18.03.2011 Beginn: 18:00 Ende: 21:00 Status:

UE: 4,00 Minuten: 180 Pause: 0

Ort: Gymnasium; 2.Stock; Raum 233 (EDV)

Dozent: Walcher, Werner Notwendige Qualifikation: tt.mm.

Medien: Beamer Sony
Leinwand (transportabel)

Text:

Bemerkung / Lehrinhalt:

Kosten: 0,00 Bestuhlung: ☐ geprüft

Anwesenheitsliste Export Excel geplante Termine Nachricht

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			

⏪ Jahr ⏴ Monat 9 - 2010 ⏵ Monat ⏩ Jahr

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: Mo, 20.09.2010

☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe

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

☒ Montag
☒ Dienstag
☒ Mittwoch
☒ Donnerstag
☒ Freitag
☐ 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 0

Vorgaben:

Datum: Mo, 20.09.2010 bis Fr, 24.09.2010
 Uhrzeit: 09:00 bis 16:15
 UE: 8,00 Pause: 75 Minuten: 360
 Ort: Realschule, Untergeschoß, Raum T14
 Dozent: Schick, Monika
 Bem.:
 Bestuhlung:

Übernahme auf 1. Seite
☐ Uhrzeit ☐ Ort

- ◆ 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:

Einplanen von Kurs R2902 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						

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum: ☐ alle 14 Tage ☐ Montag ☐ Dienstag ☐ Mittwoch ☒ Donnerstag ☐ Freitag ☐ Samstag ☐ Sonntag

☐ monatlich ☐ mehrmals täglich ☐ freie Terminangabe

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: bis ☐ Übernahme auf 1. Seite ☐ Uhrzeit

Uhrzeit: bis UE: Pause: Minuten:

Ort:

- ◆ 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.

Bestätigung

?

Soll die Raumplanung für den Zusatzraum wirklich durchgeführt werden?

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

R2902 Jazz-Gymnastik																				
Gebühren		Stichworte		Dokumente		Rchg-Texte		Materialausgabe		Termine		Alternativen		Foto		Web		Individual		
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info III		Planung / Progh.		Kurstage		Fächer		Dozenten		Geld		
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort						±	Bemerkung	Medien	Dozent					
	Do 10.02.2011	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; 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; Untergeschoß; 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; Untergeschoß; 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; Untergeschoß; 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; Untergeschoß; 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	

Jähr Monat 4 - 2011 Monat Jahr

Angabe des Kurs-Rhythmus:
 Anfangsdatum: Mo, 04.04.2011
 alle 14 Tage
 monatlich
 mehrmals täglich
 freie Termineingabe

Anzahl Termine: 6 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)

☒ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☐ Samstag
☐ Sonntag

Prüfungen:
☒ Ferienkalender berücksichtigen
☒ Auf Doppelbelegung Raum prüfen
☒ Autom. Berechnung der UE
☒ Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen
☒ Sperzeiten Raum berücksichtigen
☒ Bisherige Kurstage löschen
☐ Auf Doppelbelegung Medien prüfen
 Ferienkalender: 0

Vorgaben:
 Datum: Mo, 04.04.2011 bis Mo, 23.05.2011
 Uhrzeit: 18:00 bis 19:30
 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90
 Ort: Realschule, Untergeschoß, Raum T12
 Dozent: Clemens, Hermine
 Bem.:
 Medien:
 Bestuhlung:

Übernahme auf 1. Seite:
☐ Uhrzeit ☐ Ort

- ◆ 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		Richt-Texte		Materialausgabe		Termine		Alternativen		Foto		Web		Individual
1 Seite		2 Seite		3 Seite		4 Seite		Info III		Planung / Progh.		Kurstage		Fächer		Dozenten		Geld
		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:

Einplanen von Kurs R2903 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	31					

Angabe des Kurs-Rhythmus:
 Anfangsdatum: Mi, 04.05.2011
 Anzahl Termine: 10 (Null bedeutet: Planen bis zum u. a. Kursende-Datum)
☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe
☐ Montag
☐ Dienstag
☒ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☒ 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: 0

Vorgaben:
 Datum: Mi, 04.05.2011 bis Mi, 20.07.2011
 Uhrzeit: 19:30 bis 21:00
 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90
 Ort: Wis-Haus; 1.Stock; Raum 18
 Dozent: Clemens, Hermine
 Bem.:
 Bestuhlung:

☒ Auto-Eintrag
☒ mit Bestätigung

- ◆ 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	So
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: Sa, 07.05.2011

☐ alle 14 Tage ☐ Montag
☐ monatlich ☐ Dienstag
☐ mehrmals täglich ☐ Mittwoch
☐ freie Termineingabe ☐ Donnerstag
☒ Samstag ☐ Freitag
☐ Sonntag

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

Prüfungen:

☒ Ferienkalender berücksichtigen ☒ Auf Doppelbelegung Raum prüfen ☒ Autom. Berechnung der UE
☒ Auf Dozentenverfügbarkeit prüfen ☒ Sperzeiten Raum berücksichtigen ☐ Bisherige Kurstage löschen
☒ Auf Doppelbelegung Medien prüfen Ferienkalender: 0

Vorgaben:

Datum: Sa, 07.05.2011 bis Mi, 20.07.2011 Übernahme auf 1 Seite ☐ Uhrzeit ☐ Or: Zusatzraum

Uhrzeit: 10:30 bis 12:00 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90

Ort: vhs-Haus, 1.Stock; Raum 18

Dozent: Clemens, Hermine Medien: Beamer Acer (Lichtstark)

Bem.: Wochenende

Bestuhlung

☒ Auto-Eintrag ☒ mit Bestätigung ☐ Kopieren ☐ Alle löschen ☐ Freie Räume

- ◆ 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 III	Planung / Progh.	Kurstage	Fächer	Dozenten	Geld
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort	Bemerkung	Medien	Dozent
	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

weiterer Tag Bearbeiten Wechsel Raum Dozent Filter 15 Tage 30,00 UE

Belegung Ausfall Abschluss Etikett Raumstamm Raumplan Presse Plakat Kritik Kopie

DozStamm Einzelveranst. Statistikdaten Freigaben Verträge Lehrplan

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

The screenshot shows the 'Einplanen von Kurs R5309 in die Räume' dialog box. It contains a calendar grid for February 2011, a section for 'Angabe des Kurs-Rhythmus' with options for frequency and days of the week, and a section for 'Prüfungen' with checkboxes for various settings. The 'Vorgaben' section includes fields for date, time, location, and teacher. The 'Bestuhlung' section has a 'Bestuhlung' label and a 'Bestuhlung' field. The 'Kopieren' button is circled in red.

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.

The screenshot shows the 'Raumplanung kopieren' dialog box. It contains a text area with instructions: 'Mit diesem Programmpunkt können von einem anderen Kurs die eingetragenen Kurstage übernommen werden. Dabei wird als Bezugsdatum das Vorgabendatum der Raumplanung (Fr, 11.02.2011) verwendet. Die Kurstage werden dabei ohne Berücksichtigung von Ferienkalender, Doppelbelegung, Sperrzeiten und Dozentenverfügbarkeit übernommen.' Below the text are three checkboxes: 'Bemerkung übernehmen', 'Medien übernehmen', and 'Kursendedatum immer auf den letzten Kurstag setzen'. The 'Ok' button is highlighted with a green checkmark.

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 "mehrmals 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						

Angabe des Kurs-Rhythmus:
 Anfangsdatum:
☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☒ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe
 Anzahl Termine: (Null bedeutet: Planen bis zum u. a. Kursende-Datum)

☒ Montag
☒ Dienstag
☒ Mittwoch
☒ Donnerstag
☒ Freitag
☐ Samstag
☐ Sonntag

2 - 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 mit mehreren Terminen je Tag:
 Datum: bis
☐ Übernahme auf 1. Seite
☐ Uhrzeit ☐ Ort

von	bis	Dozent	Ort	Bemerkung	Medien
08:00	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	Fichtler, Melanie	Realschule, Untergeschoß, Raum T12	Englisch	Beamer Acer, CD-Pi
14:00	15:30	Hilowe Ryad	Realschule, Untergeschoß, Raum T12	Mathematik	

☒ Auto-Eintrag ☒ mit Bestätigung

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

Termin bearbeiten

von: bis: Minuten: Pause: UE:

Dozent: Deputat:

Ort:

Medien:

Bemerkung / Lehrinhalt:

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		Individual	
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info !!!		Planung / Progh.		Kurstage		Fächer		Dozenten		Geld	
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort						±	Bemerkung	Medien	Dozent				
	Mo 21.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							BWL	Fernsehgerät	Dom Thomas				
	Mo 21.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							EDV	Beemer Acer	Frink Frank				
	Mo 21.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Englisch	Beamer Acer, CD:	Fichtler Melanie				
	Mo 21.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Mathematik		Hilowes Ryad				
	Di 22.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							BWL	Fernsehgerät	Dom Thomas				
	Di 22.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							EDV	Beemer Acer	Frink Frank				
	Di 22.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Englisch	Beamer Acer, CD:	Fichtler Melanie				
	Di 22.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Mathematik		Hilowes Ryad				
	Mi 23.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							BWL	Fernsehgerät	Dom Thomas				
	Mi 23.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							EDV	Beemer Acer	Frink Frank				
	Mi 23.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Englisch	Beamer Acer, CD:	Fichtler Melanie				
	Mi 23.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Mathematik		Hilowes Ryad				
	Do 24.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							BWL	Fernsehgerät	Dom Thomas				
	Do 24.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							EDV	Beemer Acer	Frink Frank				
	Do 24.02.2011	11:30	13:00	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Englisch	Beamer Acer, CD:	Fichtler Melanie				
	Do 24.02.2011	14:00	15:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							Mathematik		Hilowes Ryad				
	Fr 25.02.2011	08:00	09:30	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							BWL	Fernsehgerät	Dom Thomas				
	Fr 25.02.2011	09:45	11:15	90	2,00	Realschule; Untergeschoß; Raum T12							EDV	Beemer Acer	Frink Frank				

weiterer Tag

Bearbeiten

Wechsel

Raum

Dozent

Filter

20 Tage
80 Einträge

160,00 UE

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.

Einplanen von Kurs R3215 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						

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum:

☐ alle 14 Tage ☐ Montag ☒ Dienstag ☐ Mittwoch ☐ Donnerstag ☐ Freitag ☐ Samstag ☐ Sonntag

☐ monatlich ☐ mehrmals täglich ☒ freie Termineingabe

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

Navigation: 2 - 2011

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

Einplanen von Kurs R3215 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						

Vorgaben:

Datum: bis

Uhrzeit: bis

UE: Pause: Minuten:

Ort:

Dozent:

Medien:

Bestuhlung:

☒ Auto-Eintrag ☒ mit Bestätigung

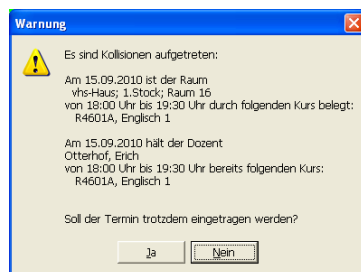
Alle Daten, die in Rot gekennzeichnet sind, können nicht verändert werden. Nur das Datum des Kurstages und die Beginnurzeit können individuell angepasst werden. Dabei wird die Ende-Uhrzeit anhand der UE automatisch berechnet, wie im nachfolgenden Beispiel ersichtlich.

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

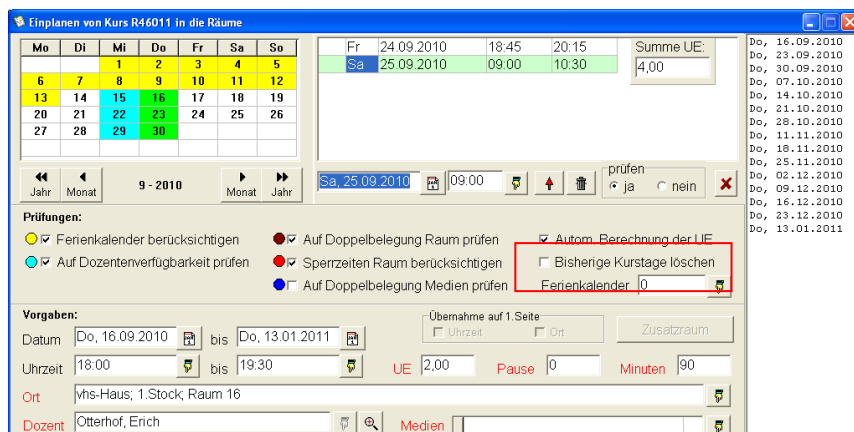
Versehentlich angelegte Termine können bei Bedarf in der ersten Spalte markiert werden und mit Hilfe der Schaltfläche „Löschen“ (Mülltonne-Symbol) gelöscht werden.

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 Checkboxes 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.



Aktualisierung für Kurs R46011

Kurstage

16.09.2010 von: 18:00 Uhr bis: 19:30 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16
23.09.2010 von: 18:00 Uhr bis: 19:30 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16
24.09.2010 von: 18:45 Uhr bis: 20:15 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16
25.09.2010 von: 09:00 Uhr bis: 10:30 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16
30.09.2010 von: 18:00 Uhr bis: 19:30 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16
07.10.2010 von: 18:00 Uhr bis: 19:30 Uhr Otterhof, Erich vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16

Anpassung der Dozentenhonore:

Otterhof, Erich

Honorarfaktor ändern: ☒

aktueller Eintrag

neuer Eintrag

30,00

34,00

Anpassung der Kursstammdaten auf der 1. Seite:

Stundenanzahl ändern: ☒

30,00

34,00

Kursdauer ändern: ☒

16 x

17 x

Beginn-Uhrzeit ändern: ☐

18:00

09:00

Ende-Uhrzeit ändern: ☐

19:30

10:30

Anpassung der Teilnehmergebühren:

Sie sollten eventuell die Teilnehmergebühr anpassen!

Drucken

Ok

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

Einplanen von Kurs R46011 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			

9 - 2010

Monat

Jahr

Fr 24.09.2010 18:45 20:15 Summe UE: 4,00

Sa 25.09.2010 09:00 10:30

Sa, 25.09.2010 09:00

prüfen

ja

nein

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 0

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

R46011 Englisch 1												
Gebühren		Stichworte		Dokumente		Richtig-Texte		Materialausgabe		Termine III		Alternativen
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info III		Planung / Progn.		Kurstage
	Datum	Beg.	Ende	Min.	UE	Ort					Bemerkung	Medien
	Do 16.09.2010	18:00	19:30	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16						Dozent
	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
	Sa 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 13.01.2011	18:00	19:30	90	2,00	vhs-Haus; 1 Stock; Raum 16						Otterhof Erich
weiterer Tag Bearbeiten Wechsel Raum Dozent Filter LB 17 Tage 3400 UE												

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
		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: Sa, 18.09.2010
☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe
 Anzahl Termine: 10 (Null bedeutet: Planen bis zum u.a. Kursende-Datum)
☐ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☒ 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: 0

Vorgaben:
 Datum: Sa, 18.09.2010 bis Sa, 20.11.2010
 Uhrzeit: 18:00 bis 19:30
 UE: 2,00 Pause: 0 Minuten: 90
 Ort: Realschule, Turnhalle, Raum 1
 Dozent: Michelbauer, Sonja
 Bem.:
 Medien:
 Bestuhlung:

☒ Auto-Eintrag
☒ mit Bestätigung
☐ Kopieren
☐ Alle löschen
☐ Freie Räume

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

Einplanen von Kurs R2501 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			

9 - 2010

Monat

Jahr

Angabe des Kurs-Rhythmus:

Anfangsdatum

Sa, 18.09.2010

☐ alle 14 Tage
☐ monatlich
☐ mehrmals täglich
☐ freie Termineingabe

Anzahl Termine

10

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

☐ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag
☒ Samstag
☐ Sonntag

Sa, 18.09.2010
Sa, 25.09.2010
Sa, 02.10.2010
Sa, 09.10.2010
Sa, 16.10.2010
Sa, 23.10.2010
Sa, 30.10.2010
Sa, 06.11.2010
Sa, 13.11.2010
Sa, 20.11.2010

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

0

Vorgaben:

Datum

Sa, 18.09.2010

bis

Sa, 20.11.2010

Übernahme auf 1. Seite
☐ Uhrzeit
☐ Ort

Zusatzraum

Uhrzeit

18:00

bis

19:30

UE

0,00

Pause

90

Minuten

0

Ort

Realschule; Turnhalle; Raum 2

Dozent

Michelbauer, Sonja

Medien

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

Bestätigung

?

Soll die Raumplanung für den Zusatzraum wirklich durchgeführt werden?

Ja

Nein

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.

R2501 Orientalischer Tanz (Bauchtanz)											
Gebühren		Stichworte		Dokumente		Rchg-Texte		Materialausgabe		Termin III	
1. Seite		2. Seite		3. Seite		4. Seite		Info		Planung / Progh.	
										Kurstage	
										Fächer	
										Dozenten	
										Geld	
	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.

© Kufer Software Konzeption
Loisachstraße 4, 84453 Mühldorf

Stand 08/2015
Seite: A30-26

3. Weitere Tipps zur Raumplanung:

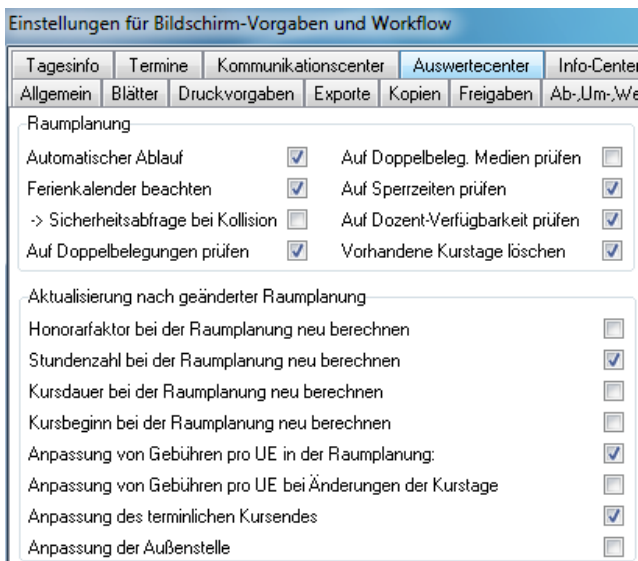
- Werden an einem einzelnen Tag zwei Räume gleichzeitig benötigt, so kann dieser als "weiterer Tag" angelegt werden. Die Minuten sollten dabei auf Null gestellt werden.

- 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			
Tagesinfo			
Termine			
Kommunikationscenter			
Auswertecenter			
Info-Center			
Allgemein			
Blätter			
Druckvorgaben			
Exporte			
Kopien			
Freigaben			
Ab-Um-We			
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.