

Linz, August 2023

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

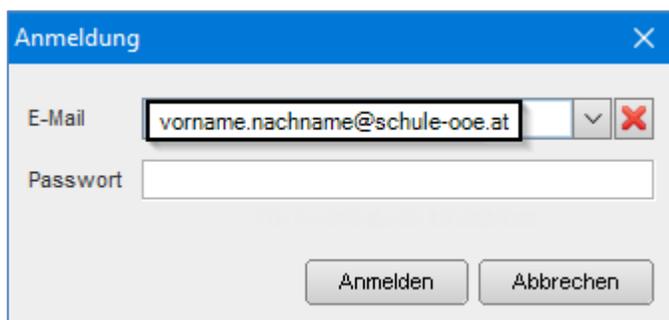
mit der neuen **Programmversion 3.24.0**. kommt es zu folgenden Änderungen / Verbesserungen:

Anmeldung in e*SA

Per E-Mail-Adresse

Die Anmeldung an e*SA wird auf eine 2-Faktor-Authentifizierung umgestellt.

Bei der Anmeldung müssen die E-Mail-Adresse und ein Passwort eingegeben werden. Bei der ersten Anmeldung gilt das zuletzt verwendete Passwort bei der Anmeldung mit dem Zertifikat von e*SA.

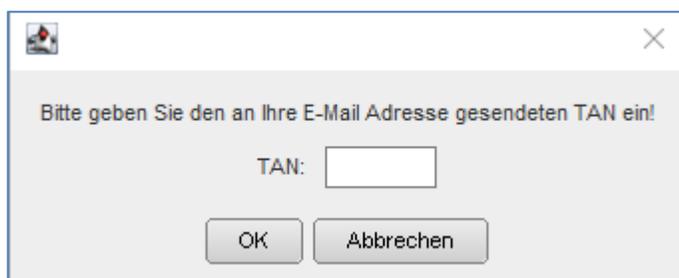


The screenshot shows a dialog box titled "Anmeldung" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "E-Mail" and "Passwort". The "E-Mail" field is filled with "vorname.nachname@schule-ooe.at" and has a dropdown arrow and a red 'X' icon to its right. The "Passwort" field is empty. At the bottom, there are two buttons: "Anmelden" and "Abbrechen".

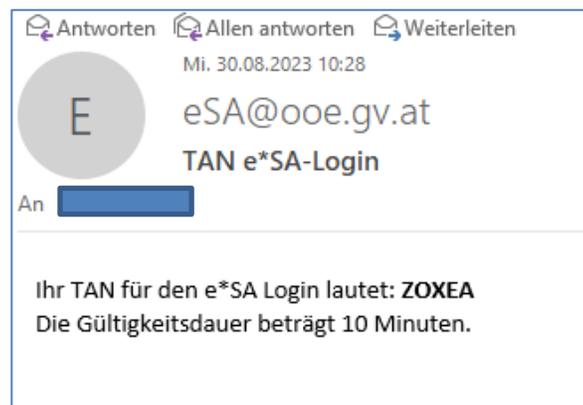
Es wird automatisch eine E-Mail an die eingegebene E-Mail-Adresse geschickt.

Achtung: TAN ist nur 10 Minuten gültig.

Die TAN muss in e*SA eingegeben werden:



The screenshot shows a dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains the text "Bitte geben Sie den an Ihre E-Mail Adresse gesendeten TAN ein!". Below this text is a label "TAN:" followed by an empty input field. At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".



Jede Lehrperson an einer Schule erhält durch den Stammdatenimport aus SAP ein Benutzerkonto an seiner Stammschule mit dem Namen und der persönlichen, dienstlichen E-Mail-Adresse.

Ob eine Anmeldung in e*SA möglich ist, wird durch ein Login-Hakerl in der Benutzerverwaltung festgelegt.

Benutzer			
Name (*)	ID:		
E-Mail (*)			
Gültigkeitsbereich			
von	bis		
Lehrer			
zugewiesene Schulen			
Kennzahl	Bildungseinrichtung	Rolle	Login
4	VS F	KV	<input checked="" type="checkbox"/>

Hatte eine Lehrperson an der Schule ein aktives Zertifikat wurde dieses Hakerl gesetzt und die Rolle des Zertifikats (Dir, DirStv, KV, ...) zugewiesen. Wer also zu Schulschluss einen Zugang zu e*SA hatte sollte sich auch jetzt anmelden können und die benötigte Rolle haben.

Lehrpersonen mit mehreren Zertifikaten haben jetzt nur mehr ein Benutzerkonto an der Stammschule, die zugeordnete Rolle muss eventuell auf die höherwertige angepasst werden. Die zugewiesenen Schulen ergeben sich aus der Schulzuordnung (Stammschule, Nebenschule). Sollte eine Schulzuordnung fehlen, wenden Sie sich bitte an die Bildungsregion.

zugewiesene Schulen			
Kennzahl	Bildungseinrichtung	Rolle	Login
4	VS F		<input type="checkbox"/>
4	VS W		<input type="checkbox"/>

Die Rollen und die Login Berechtigung kann jeweils nur von der Schulleitung der jeweiligen Schule bearbeitet werden.

Benutzer, die nicht aus SAP importiert werden (z.B. Sekretärinnen) können manuell angelegt und (im Unterschied zu den Lehrpersonen) auch bearbeitet werden (Name, E-Mail-Adresse).

Sollten E-Mail-Adressen fehlen, können hier diese einfach eingetragen werden, um eine Anmeldung zu ermöglichen. Es können nur E-Mail-Adressen mit den Domänen *schule-ooe.at, *ooe.gv.at, *aap-ooe.at und *eduhi.at verwendet werden!

Benutzerverwaltung

Neue Funktion: "Passwort zurücksetzen"

Hat ein Benutzer das Passwort vergessen, kann es zurückgesetzt werden. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit einem neuen Passwort.

The screenshot shows a user management interface with the following sections:

- Benutzer:** Name (*) and E-Mail (*) fields. The E-Mail field contains ".@aap-ooe.at". An ID field shows "8781043".
- Gültigkeitsbereich:** von 24.10.2021 bis 14.05.9999.
- nicht zugewiesene Schulen:** An empty table with columns Kennzahl and Bildungseinrichtung.
- zugewiesene Schulen:** A table with columns Kennzahl, Bildungseinrichtung, and Rolle. It contains one entry: Kennzahl 4, Bildungseinrichtung MS, Rolle Sekretariat.

A confirmation dialog box is overlaid on the interface, circled in orange. It contains the text: "Wollen Sie das Passwort des Benutzers wirklich zurücksetzen? Ein neues Passwort wird generiert und an die E-Mail Adresse des Benutzers gesendet." with "Ja" and "Nein" buttons.

At the bottom of the interface, a toolbar contains several buttons: "Zertifikat", "Passwort zurücksetzen" (circled in orange), "Vorlage", "Löschen", "Speichern", and "Zurücksetzen".

Hatte ein Benutzer noch nie ein Passwort, heißt die Funktion "Passwort senden".

Ein generiertes Passwort wird an die E-Mail-Adresse des Benutzers gesendet.

Dieses Passwort ist 72 Stunden gültig.

Beim Login muss ein neues Passwort laut Richtlinien vergeben werden.

Änderungsdienst

Eingabe Schulveranstaltungen

Änderungsdienst für MS (11.09.2023 - 01.10.2023)

Ereignisse	Lehrer/in	Grund	Datum von	Datum bis	UE	vertr.	entf.	Status	abger.	gepr. BR	gepr. BD

Auswirkungen	Vertretungslehrer/in	Änderung	Datum von	Datum bis	UE	Klasse/Gruppe - Fach	Vertretungsart

Teilnehmende Klassen markieren und mit dem Pfeil nach rechts zuordnen.

Neue Position erstellen.

Bei „Teilnehmer hinzufügen“ werden die teilnehmenden Lehrkräfte ausgewählt. Ebenso wird im selben Schritt definiert, ob die Lehrkraft die Leitung der Schulveranstaltung hatte bzw. ob eine Lehrkraft unvorhergesehen teilgenommen hat.

Mit „übernehmen“ wird die Lehrkraft hinzugefügt. Sind alle Teilnehmer eingetragen: speichern.

Neue Änderungsmeldung erstellen

Änderungsbeschreibung

nicht teilnehmende Klassen	teilnehmende Klassen
2a	1a
2b	1b
3a	
3b	
4a	
4b	

von(*) 11.09.2023 00:00
bis(*) 15.09.2023 23:59 offen

Änderungspositionen

Teilnehmer EMDL KV-Vergütung Kommentar

Teilnehmer	Von	Bis	Leitung	unvorhergesehene Teiln.

Teilnehmer hinzufügen

Von 11.09.2023 00:00
Bis 15.09.2023 23:59
Teilnehmer
Leitung
unvorhergesehene Teiln.

Über EMDL werden die anfallenden Vertretungsstunden eingegeben:

Änderungsmeldung bearbeiten

Änderungsbeschreibung

nicht teilnehmende Klassen

teilnehmende Klassen

von(*) 11.09.2023 00:00

bis(*) 15.09.2023 23:59 offen

Positionen aktualisieren

Änderungspositionen

Teilnehmer EMDL TV-Vergütung Kommentar

Einzelstunden

Datum	Lehrer	Fach	Klasse	Zeit von	Zeit bis	UE	entfallen	Vertretungsart	Vertretungslehrer/in
11.09.2023		EDL	1b	08:55	09:45	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
11.09.2023		BE	1a	08:55	09:45	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
11.09.2023		UÜINF (UÜDGB)	1a	11:45	12:20	0,7	<input checked="" type="checkbox"/>		
12.09.2023		GW	1b	08:55	09:45	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
12.09.2023		BE	1a	10:55	11:45	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
13.09.2023		BU	1a	10:00	10:50	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
13.09.2023		UÜINF (UÜDGB)	1b	10:55	11:45	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
14.09.2023		GS	3b	08:55	09:45	1	<input type="checkbox"/>	Vertretung	
14.09.2023		SPFD	1b	10:00	10:50	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
14.09.2023		E	1a	11:45	12:20	0,7	<input checked="" type="checkbox"/>		
15.09.2023		GS	3b	10:00	10:50	1	<input type="checkbox"/>	Vertretung	

Vertretungsart:

Zur Auswahl:

- Mitbetreuung: eine Lehrkraft übernimmt z.B. eine gesamte Klasse, die normalerweise in zwei Gruppen geteilt wäre. Es muss eine Lehrkraft für „Mitbetreuung“ ausgewählt werden.
- Statt-Vertretung: eine Lehrkraft übernimmt die Stunde, ihr entfällt dafür am selben Tag eine andere Stunde.
- Vertretung: klassische Supplierstunde (abrechnungsrelevant)

Neue Änderungsmeldung erstellen

Änderungsbeschreibung

Lehrperson(*)

Grund(*)

von(*) 18.09.2023 00:00

bis(*) 18.09.2023 23:59 offen

Neue Positionen erstellen

Änderungspositionen

EMDL KV-Vergütung Kommentar

Einzelanpassungen

Datum	Lehrer	Fach	Klasse	Zeit von	Zeit bis	UE	erstellen	Vertretungsart	Vertretungslehrer/in
18.09.2023	A	BE	1a	08:55	09:45	1	<input type="checkbox"/>	Vertretung	
18.09.2023	A	UÜINF (UÜDGB)	1a	11:45			<input type="checkbox"/>	Mitbetreuung Statt-Vertretung Vertretung	

Gibt es in diesem Abrechnungszeitraum bereits eine Schulveranstaltung, so kann das Ereignis bearbeitet bzw. gelöscht werden. Es kann ebenso eine neue Schulveranstaltung erstellt werden.

Neues Ereignis **Neue Schulveranstaltung** Ereignis bearbeiten Ereignis löschen

Schulstruktur

Fächervorlage zuweisen

Als Vorlage werden nur noch die Fächer zugewiesen.

Schulstruktur

- MS
- MS
 - Klassenfächer
 - Klassen
 - Gruppen
 - Facharten
 - Alter
 - Fächervorlage zuweisen
 - Freigegegenstand
 - Pflichtgegenstand
 - Unverbindliche Übung
 - Verbindliche Übung
 - Kalender

Facharten

nicht zugewiesene

Fachart

zugewiesene

Fachart
Alternativer Pflichtgegenstand
Freigegegenstand
Pflichtgegenstand
Unverbindliche Übung
Verbindliche Übung

Mit Schulbeginn 2023/24 gelten neue Fächerbezeichnungen. Wurden in der Schulstruktur und der Lehrfächerverteilung bereits Fächer, die von der Umstellung betroffen sind, zugeordnet, werden die Fächerbezeichnungen automatisch angepasst.

Volksschule

Kürzel alt	Name alt	Fachart alt	Kürzel neu	Name neu	Fachart neu
ME	Musikerziehung	pg	MUSI	Musik	pg
BE	Bildnerische Erziehung	pg	KGE	Kunst und Gestaltung	pg
WE	Werkerziehung	pg	TD	Technik und Design	pg
WE	Werkerziehung	vu	TD	Technik und Design	vu
DLS	Deutsch, Lesen, Schreiben	pg	D	Deutsch	pg
VE	Verkehrserziehung	pg	VMB	Verkehrs- und Mobilitätsbildung	vu
VE, VÜVE	Verkehrserziehung	vu			
UÜMU, UÜMUAL, UÜMUSK, UÜMUTÜ, UÜMUAR, UÜMUPL	Unverbindliche Übung - Muttersprachlicher Unterricht.	uu	EU	Erstsprachenunterricht	uu
MUZU	Muttersprachlicher Unterricht	fg	EU	Erstsprachenunterricht	fg
VÜLF	Verbindliche Übung - Lebende Fremdsprache	vu	LFG2	„Lebende Fremdsprache“ in der Grundstufe II	pg

Mittelschule

Kürzel alt	Name alt	Fachart alt	Kürzel neu	Name neu	Fachart neu
BE	Bildnerische Erziehung, Schreiben	pg	KGE	Kunst und Gestaltung	pg
UÜBG	Unverbindliche Übung Bildnerisches Gestalten	uu	KGE	Kunst und Gestaltung	uu
WE	Technisches und textiles Werken	pg	TD	Technik und Design	pg
UÜWTE	Unverbindliche Übung Technisches Werken	uu	TD	Technik und Design	uu
UÜWTX	Unverbindliche Übung Textiles Werken				
ME	Musikerziehung	pg	MUSI	Musik	pg
UÜBO	Unverbindliche Übung Berufsorientierung	uu	BBO	Bildungs- und Berufsorientierung	uu
VBO	Verbindliche Übung - Berufsorientierung	vu	BBO	Bildungs- und Berufsorientierung	vu
GW	Geographie und Wirtschaftskunde	pg	GWB	Geographie und wirtschaftliche Bildung	pg
BU	Biologie und Umweltkunde	pg	BUB	Biologie und Umweltbildung	pg
UÜBU	Unverbindliche Übung Biologie und Umweltkunde	uu	BUB	Biologie und Umweltbildung	uu
GS	Geschichte und Sozialkunde	pg	GPB	Geschichte und Politische Bildung	pg

Gruppenzuordnung

Bei der Gruppenzuordnung ist auch die Zuordnung zu einer Gruppe einer anderen Schule möglich, wenn diese Gruppe für die eigene Schule freigegeben wurde.

Diese Funktion ersetzt die bisherige Praxis, Gruppen anzulegen, die eigentlich an einem anderen Standort geführt werden, nur um Schüler zuweisen zu können. Wenn Schüler eine Gruppe an einem anderen (benachbarten) Standort besuchen (z.B. GTS), muss dieser (benachbarte) Standort die Gruppe für die andere Schule freigeben.

Die Schulleitung der gruppenführenden Schule (Schule St. G.) kann dazu in der Schulstruktur bei der betroffenen Gruppe eine andere Schule (MS L.) auswählen und von dieser Schule Klassen zuweisen.

The screenshot displays the 'Schulstruktur' (School Structure) interface. On the left, a tree view shows the hierarchy of school groups, with 'MS St. G.' and 'MS St. G.' highlighted. The main area shows the configuration for group 'G GTS 1'. The 'Klassenzuordnung' (Class Assignment) section is highlighted, showing a dropdown menu set to 'Schule MS L.'. Below this, there are two tables: 'nicht zugewiesene' (not assigned) and 'zugewiesene' (assigned). The 'zugewiesene' table shows assignments for 'MS L.' to classes '1a' and '1b'.

nicht zugewiesene	
Ausbildungszweig	Klasse
MS	1b
MS	2a
MS	3a
MS	3bi
MS	4a
MS	4b

zugewiesene	
Ausbildungszweig	Klasse
MS L.	1a
MS St. G.	1a
MS St. G.	1b

In der Schule L kann dann in der Gruppenzuordnung der Schüler an die Gruppe der anderen (benachbarten) Schule zugewiesen werden.

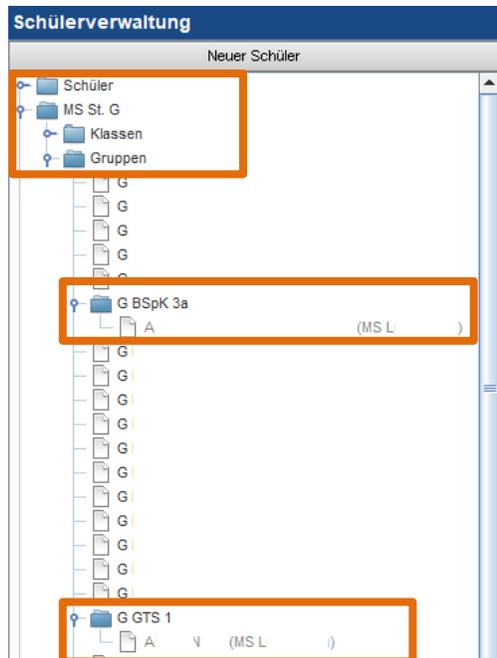
The screenshot shows the 'Gruppenzuordnung' dialog box in the 'Schülerverwaltung' software. The dialog box is open over a 'Neuer Schüler' form. The 'Gruppenzuordnung' dialog has several fields: 'ausgewählte Schüler' (empty), 'Schuljahr' (2023/2024), 'Bildungseinrichtung' (MS St.G), 'Ausbildungszweig' (MS St.G), 'Gruppe' (G GTS 1), and 'mit Status' (Gruppenzuordnung). There are also fields for 'gilt ab Stichtag' (11.09.2023) and 'Fachzuordnung' (not assigned and assigned subjects). At the bottom are buttons for 'Übernehmen', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

Die Gruppen sind in der Schulstruktur auch unter Fremdschulgruppen sichtbar. Es werden die Gruppen der Fremdschulen angezeigt, jedoch nur mit den Schülern der eigenen Schule. Neben dem Gruppennamen der Fremdschule wird auch der Fremdschulname angezeigt.

The screenshot shows the 'Fremdschulgruppen' folder in the tree view. The folder 'G GTS 1 (MS St.G)' is selected, and a sub-entry 'A N' is highlighted with an orange box.

Die Noten müssen an der Schule eingegeben werden, an der die Klassenzuordnung des Schülers besteht.

An der Schule, an der sich die Gruppe befindet, werden auch Schüler anderer Schulen mit Schulnamen angezeigt, diese sind aber nicht bearbeitbar.



Kalender:

Die Kalendereinträge der Bildungsdirektion werden automatisch in der Schulstruktur angezeigt.

An der Schule können nur mehr schulautonome Tage angelegt werden.

Beim Löschen von Kalendereinträgen wird dieser immer nur für den ausgewählten Zweig gelöscht.

Dadurch ist es möglich, bei unterschiedlichen Zweigen auch unterschiedliche schulautonome Tage zu haben.

 lichst, Ihr e*SA-Team