



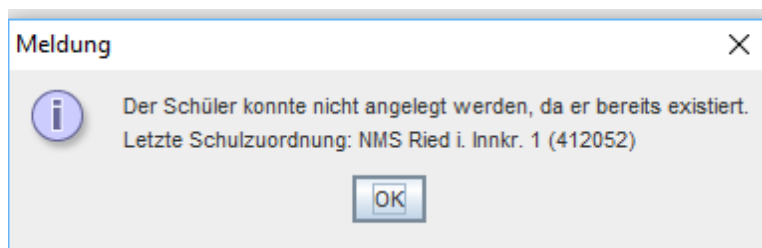
Linz, August 2017

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

mit der neuen **Programmversion 3.12.2** werden in e*SA ab 2017/18 auf **Schulebene** folgende **Verbesserungen** und **Neuerungen** zur Verfügung stehen:

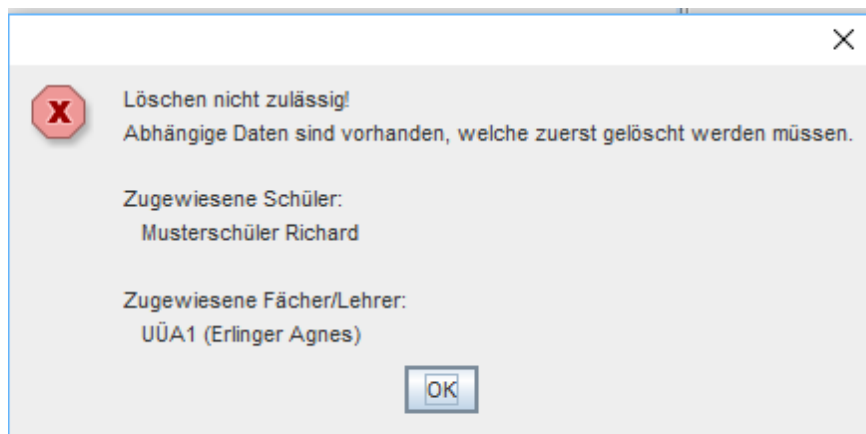
1. Bei **Gruppen** kann wieder ein **Fachkoordinator** eingetragen werden.
2. Schüler mit **gleicher Sozialversicherungsnummer** können nicht mehr gespeichert werden.

Es erscheint eine Meldung, aus der ersichtlich ist, an welcher Schule sich diese/r Schüler/in befindet. Er/sie muss von dieser Schule angefordert werden.



3. Die Fehlermeldung beim **Löschen von Gruppen** wurde verbessert.

Die Gruppe kann erst dann gelöscht werden, wenn die angezeigten Daten gelöscht wurden.



4. Am **Schülerstammblatt** werden auch bei der **Semester-** bzw. **Jahresinformation** die SPF-Fächer gekennzeichnet.
5. Im **Änderungsdienst** werden an **Feiertagen** keine Stundenplaneinträge mehr übernommen.



6. Bei der Bildungseinrichtungszuordnung **muss** eine Zielschule ausgewählt werden.

Erst nach Klick auf das Suchergebnis kann der Vorgang durchgeführt werden.

7. Bei **Standardreports** (z.B. Schülerstammblatt) wird der Versuch, sie als csv-Reports auszugeben, verhindert. Es kann nicht mehr auf das Datei-Format csv umgeschaltet werden.
8. Bei den **Schülerkontakten** kann der **Vorname** der Kontaktpersonen mit dem ersten Klick eingegeben werden.
9. In der **Schülerverwaltung** wird bei der Eingabe neuer **Bescheide/Entscheidungen** automatisch der Schulname bei **Behörde** eingetragen. Bei **GZ** (= Geschäftszahl) kann aus einem Schlüsselkatalog (siehe e*SA-Standards) ausgewählt oder individuell eingetragen werden.

Ereignis	D/Art	Behörde	GZ	B/Datum
Einstufung/Vorschulstufe	von-bis	VS xxxxx	2-20(2/0)	05.04.20
Außerordentlicher Schüler	von-bis	VS xxxxx	2-20(7)	05.04.20
Ordentlicher Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch	von-bis	VS xxxxx	2-20(7)	10.09.20
Abmeldung nach vorzeitiger Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	10.10.20
Befreiung von einzelnen Pflichtgegenständen/verbindlichen Übungen	von-bis	VS xxxxx	2-20(6)	10.09.20
Beurlaubung/Fernbleiben vom Schulbesuch	von-bis	HS xxxxx	2-20(11)	11.10.20
Tatsächlicher Schuleintritt	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	12.09.20
Freiwillige Wiederholung	von-bis	HS xxxxx	2-21(1)	13.09.20
Vorzeitige Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	12.09.20
Wechsel/Überspringen von Schulstufen	ab	VS xxxxx	2-21(6)	13.09.20
Widerruf der vorzeitigen Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	08.11.20
Genehm. z. w. Schulbesuch im 11.o.12. Schj.	von-bis	ASO xxxxx	2-20(16)	13.09.20
Teiln. am Unterricht in nächsthöh. Schulst. in M (§ 31 d)	ab	ASO xxxxx	2-21(6)	13.09.20



10. Bei **Bedarf** können Zeugnisse mit dem Vermerk „**Vorläufig**“ ausgedruckt werden.

Bezeichnung und Standort der Schule

Schuljahr: 2016/2017

Jahres- und Abschlusszeugnis

VORLÄUFIG

MUSTERSCHÜLER Armin Franz

geboren am 27.08.2003, Religionsbekenntnis: islamisch

Schüler der Klasse 4a (8. Schulstufe), Neue Mittelschule

Pflichtgegenstände	Beurteilung	Zusatz **)****)
Religion	Sehr gut	---
Deutsch	Befriedigend	vertiefte Allgemeinbildung
Lebende Fremdsprache Englisch	Gut	vertiefte Allgemeinbildung

Dazu muss bei der neuen **Checkbox** „**Vorläufig**“ ein Hakerl gesetzt werden.

The screenshot shows a software interface for creating certificates. It has three tabs: 'Zeugnistyp', 'Schüler', and 'Klauseln'. The 'Zeugnistyp' tab is active. Under 'Überschrift', the 'Typ' dropdown is set to 'Abschlusszeugnis'. The 'Vorläufig' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below this, the 'Zusatz' section has a dropdown menu and a text area. The 'Formular' section has a dropdown menu set to 'Neue Mittelschule'.

Solange dieses Hakerl gesetzt ist, kann das Zeugnis nicht abgespeichert werden!



11. Stundenplanausdrucke:

Die **Einzelstundenpläne** der **Klassen** und der **Lehrer/innen** können ausgedruckt werden.

- „Wochenplan ausdrucken“ anklicken
- „Lehrerstundenplan“ auswählen
- „Druckvorschau“ anklicken
- Aus der Druckvorschau kann der Stundenplan gedruckt werden.

Ebenso können die Stundenpläne der **Klassen** aufs Papier gebracht werden.

Anmerkung:

Bei Stunden an **Fremdschulen** wird die **Schulkennzahl** der Fremdschule mitgedruckt.



- 12.** Die Eingabe der **Zulage für Abteilungsunterricht** ist für alle Schulstufenkombinationen möglich:

Zulagen										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	KV	Klassen- führend in Klasse	Anz. Klassen	Anz. Gruppen	Anz. Stufen	Ugst.	Wstd.	Anz. Schüler												
Klassenlehrer/in an einklassigen VS (ASO)									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klassenlehrer/in an mehrklassigen VS (ASO)		1							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 13.** Die Eingabe der Teilnahme an Schulveranstaltungen ist jetzt für alle in der **Schülertabelle** markierten Schüler/innen möglich.

1. Schüler/innen in der Schülertabelle markieren.
2. Mausklick rechts.
3. Aus dem erscheinenden Menü „**Schulveranstaltung 1 bearbeiten**“ auswählen.
4. Art der Schulveranstaltung einstellen und speichern.

- 14.** In der **Notenverwaltung** kann das Zeugnisdatum nicht mehr gelöscht werden.

**15.** Neues Zeugnisformular für die **Schulnachricht** der **ersten Schulstufe** bei **Ziffernbeurteilung**

Schritt a:

Notenverwaltung

Notenvergabe

Klasse: 1

	Beurteilung
Datum	17.02.2017
Notenart	Schulnachricht
Datum des Bewertungsgesprächs	
Religion - RK (1)	1
Sachunterricht - SU (1)	1
Deutsch, Lesen, Schreiben - DLS (1)	1
Mathematik - M (1)	1
Musikerziehung - ME (1)	1
Bildnerische Erziehung - BE (1)	1
Technisches Werken;Textiles Werken - WE (1)	1
Bewegung und Sport - BSP (1)	1
Lebende Fremdsprache Englisch - VÜLF (1)	T (Teilgenommen)
Verkehrserziehung - VÜVE (1)	T (Teilgenommen)

Schritt b:

Zeugnisdruck

Zeugnistyp | Schüler | Klauseln

Überschrift

Typ: Schulnachricht

Vorläufig:

Zusatz

Zusatz:

Anderer:

Formular

Formular: Formular Gesamtnote



Schritt c:

Bezeichnung und Standort der Schule

Schuljahr: 2016/2017

Schulnachricht

MUSTERSCHÜLER Bernhard Leopold

geboren am 26.02.2010, Religionsbekenntnis: römisch-katholisch

Schüler der Klasse 1 (1. Schulstufe), Volksschule

Pflichtgegenstand	Beurteilung
Religion	1
Sachunterricht	1
Deutsch, Lesen, Schreiben	
Mathematik	
Musikerziehung	
Bildnerische Erziehung	
Technisches Werken Textiles Werken	
Bewegung und Sport	
Verbindliche Übung	Teilnahmevermerk
Lebende Fremdsprache Englisch	Teilgenommen
Verkehrserziehung	Teilgenommen

- In der **Notenverwaltung** muss bei **allen Pflichtgegenständen** eine Note eingetragen werden, damit auch **alle** Pflichtgegenstände am Zeugnis gedruckt werden.
- Im **Zeugnisdruck** wird beim **Zeugnistyp** das **Formular Gesamtnote** ausgewählt.
- Auf der **Schulnachricht** wird die bei **Sachunterricht** eingetragene Note als **Gesamtnote** für diesen Fächerblock dargestellt.

Anmerkung:

Im Hinblick auf die Darstellung im **Schülerstammblatt** ist es sinnvoll bei allen Pflichtgegenständen die gleiche Note einzutragen.



16. Anzeige des Besoldungsstichtages

Einstellungsdatum	
Vorrückungsstichtag	25.12.1991
Besoldungsstichtag	

In der Lehrerverwaltung wurde auf der Registerkarte „Abrechnung“ das Feld „**Besoldungsstichtag**“ ergänzt.

17. Anzeige des IBAN

Bank	
BLZ	34016
Kontonummer	00000023572
IBAN	AT3456 890123456789012345678901234

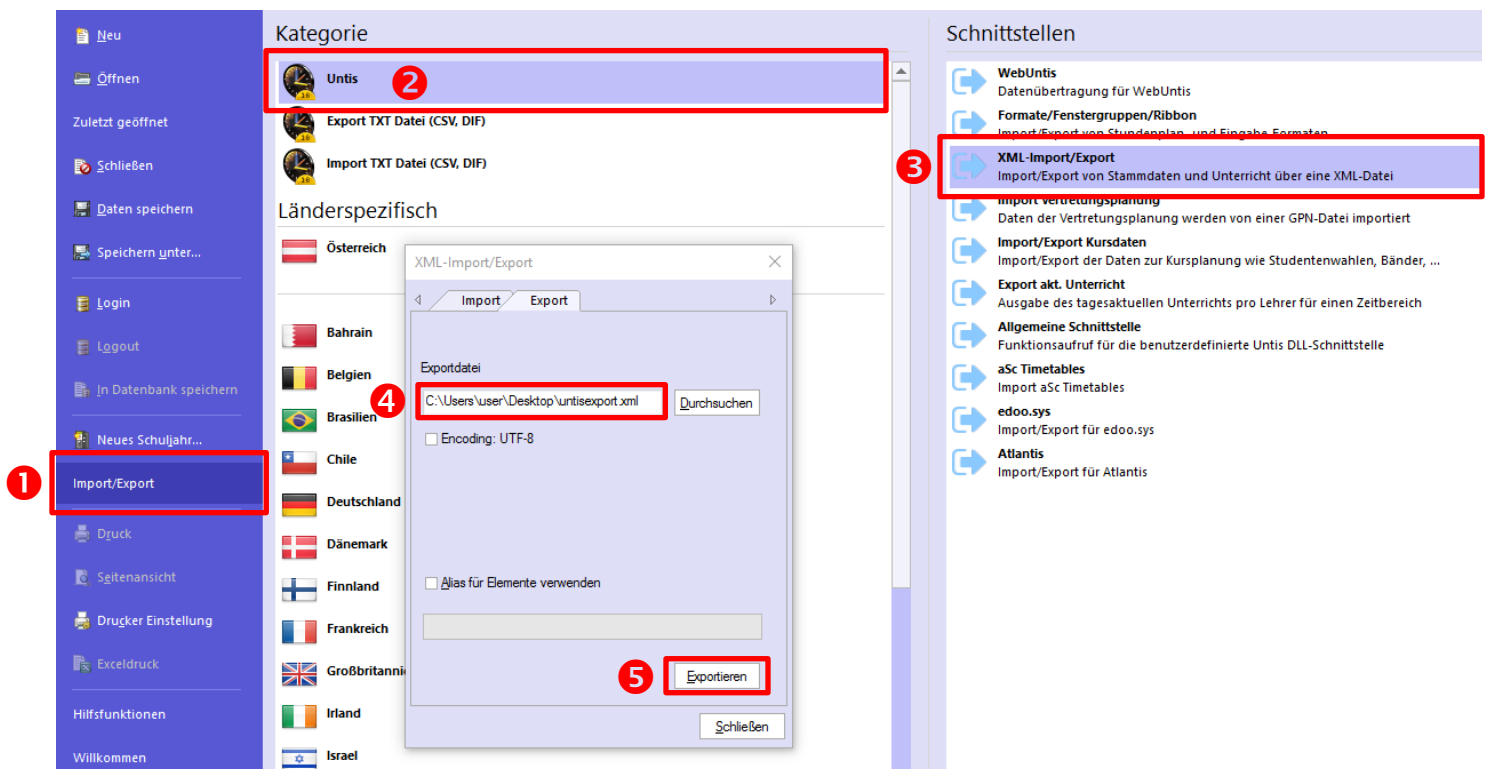
In der Lehrerverwaltung wurde auf der Registerkarte „Status/LDG“ das Feld „**IBAN**“ ergänzt.



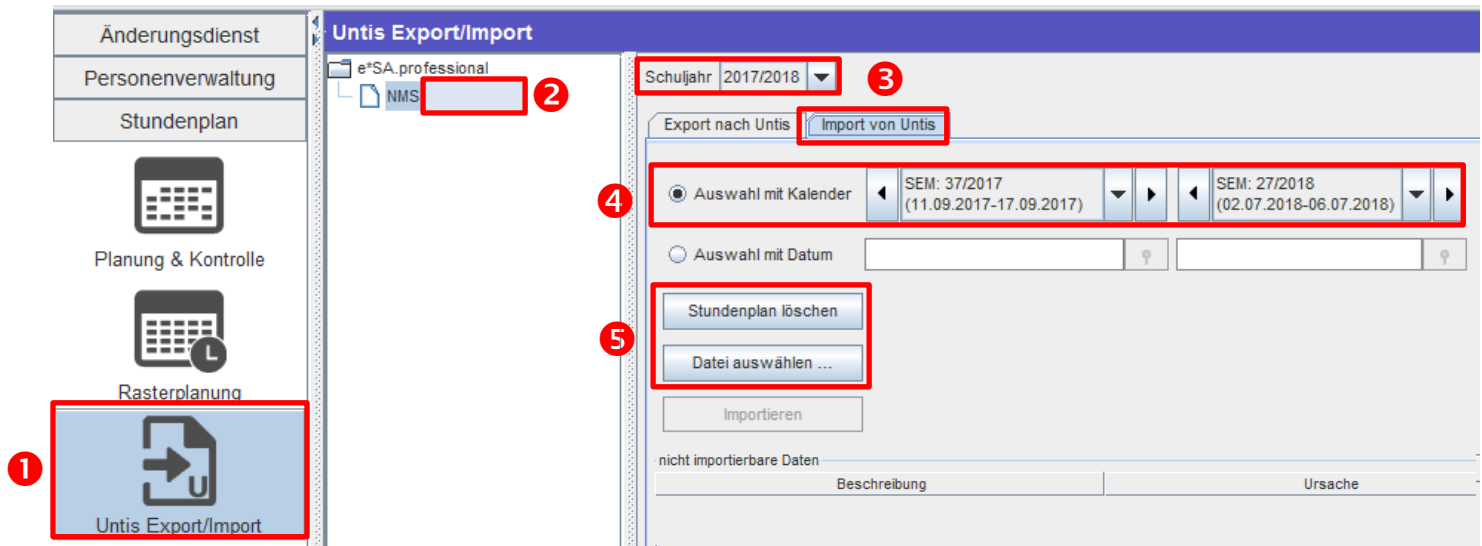
18. Stundenplan-Schnittstelle Untis Export/Import

Voraussetzung für einen gelingenden Datentransfer zwischen **Untis** und **e*SA** ist die **Übereinstimmung** der **Zeitraster** und Kurznamen bei folgenden Feldern:

Lehrer | Klasse/Gruppe | Fach

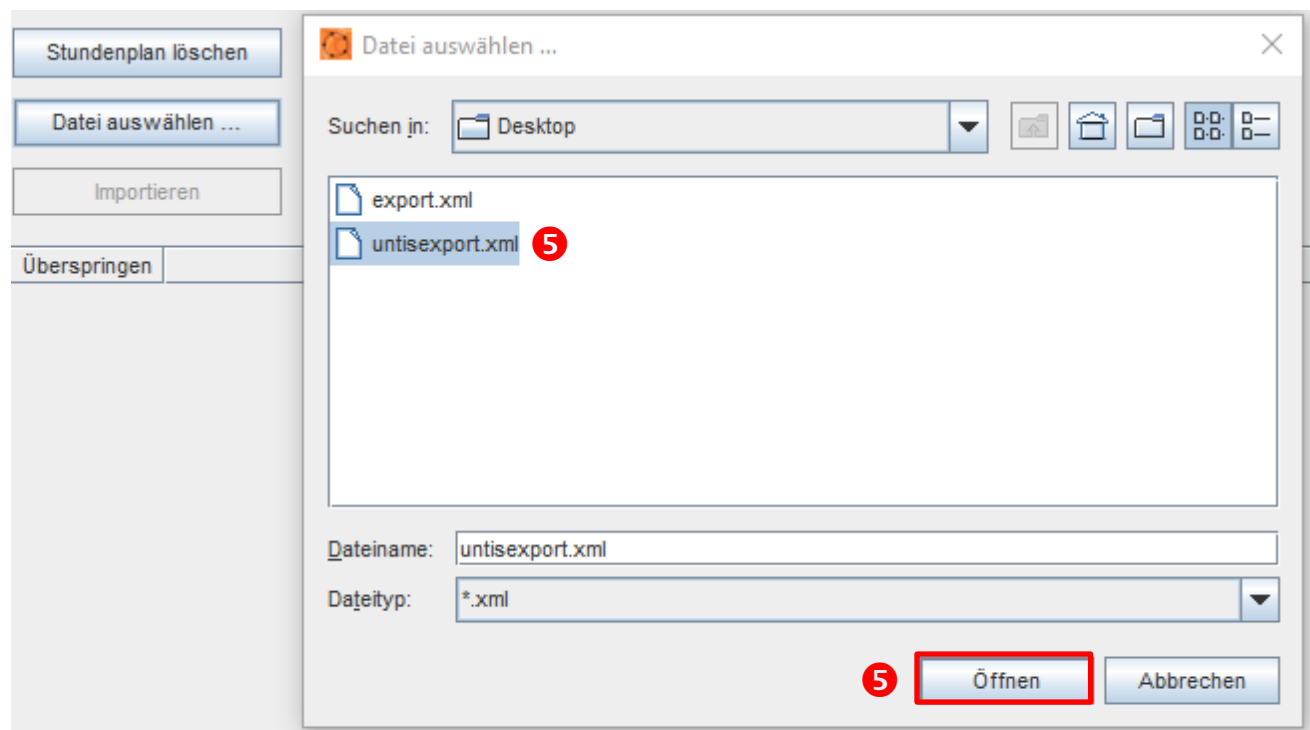


Der in **Untis** erstellte Stundenplan kann über **1 Import/Export | 2 Untis | 3 XML Import Export** aus Untis in eine **4 xml-Datei** **5** exportiert werden.



Die aus Untis exportierte **xml-Datei** kann mit folgenden Einstellungen in **e*SA** importiert werden:

- ❶ **Untis Export/Import**
- ❷ Auswahl der **Schule**
- ❸ Auswahl des **Schuljahres** und Auswahl von **Import von Untis**
- ❹ **Auswahl des Zeitbereiches mit Kalender** (oder mit Datum)
- ❺ **Datei auswählen | Öffnen | Importieren**





Schuljahr 2017/2018

Export nach Untis | Import von Untis

Auswahl mit Kalender

SEM: 37/2017
(11.09.2017-17.09.2017)

SEM: 27/2018
(02.07.2018-06.07.2018)

Auswahl mit Datum

Stundenplan löschen

Datei auswählen

Importieren **5**

nicht importierbare Daten

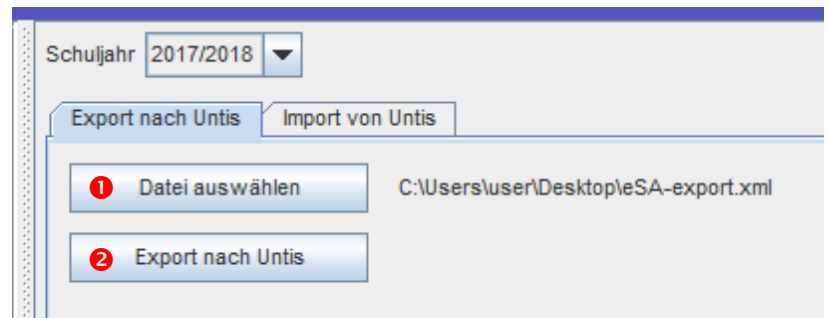
Beschreibung	Ursache
--------------	---------

Nach Auswahl einer Datei kann der Import gestartet werden. Die Tabelle „**nicht importierbare Daten**“ listet alle Daten auf, die nicht importiert werden können und gibt die Ursache dafür an. Der Import kann trotzdem gestartet werden.

**Anmerkung:**

Der Datentransfer ist auch von **e*SA** nach **Untis** möglich.
In diesem Fall wird die in e*SA vorhandene Lehrfächerverteilung in eine xml-Datei exportiert.

- ❶ Mit **Datei auswählen** werden Speicherort und Dateiname bestimmt.
- ❷ Mit **Export nach Untis** wird die xml-Datei erzeugt.



Diese xml-Datei kann in Untis importiert und zur Stundenplanberechnung verwendet werden. Der berechnete Stundenplan kann dann wie oben beschrieben aus Untis exportiert und in e*SA importiert werden.

Für das e*SA-Redaktionsteam
mit freundlichen Grüßen!

Edmund J. Hauswirth