

Überblick

Mit der Rolle *Unterrichtsverteilung* können neben der vom Ministerium vorgegebenen Stundentafeln auch ergänzende Angebote erstellt werden. Ergänzende Angebote zur Stundentafeln sind unterteilt in *Zusatzangebote* (genehmigte Zusatzbedarfe) und in *Weitere Angebote* (z. B. Arbeitsgemeinschaften)

Schritt-für-Schritt-Anleitung - Zusatzangebote

1. Wählen Sie links im Menü **Unterricht** den **Unterpunkt Ergänzende Angebote** aus.
2. Klappen Sie gegebenenfalls das Menü **Zusatzangebote** auf und klicken Sie auf **[ANGEBOT HINZUFÜGEN]**.
3. Geben Sie die Bezeichnung des Angebotes ein, z. B. *DaZ*.
4. Wählen Sie die Unterrichtsart aus der Werteliste, z. B. *Pflichtunterricht*.
5. Wählen Sie das Fach aus der Werteliste, z. B. *Deutsch*.
6. Geben Sie den Gültigkeitszeitraum ein, Datum *Von* und Datum *Bis*.
7. Klicken Sie auf **[FREIGEBEN]**. Es öffnet sich ein Dialog zur Bestätigung der Freigabe.
8. Es lassen sich weitere Angebote hinzufügen.
9. Klicken Sie auf **[SPEICHERN]**.

Schritt-für-Schritt-Anleitung – Ergänzende Angebote

1. Wählen Sie links im Menü **Unterricht** den **Unterpunkt Ergänzende Angebote** aus.
2. Klappen Sie gegebenenfalls das Menü **Weitere Angebote** auf und klicken Sie auf **[ANGEBOT HINZUFÜGEN]**.
3. Wählen Sie die Unterrichtsart aus der Werteliste, z. B. *Pflichtunterricht*.
4. Wählen Sie das Fach aus der Werteliste, z. B. *Musik*.
5. Wählen Sie die Unterrichtseigenschaft aus der Werteliste, z. B. *Arbeitsgemeinschaft*.
6. Wählen Sie den Schuljahrgang, für den das Angebot gelten soll, durch Setzen eines Häkchens. Es können gleichzeitig auch mehrere Häkchen gesetzt werden.
7. Tragen Sie die Wochenstundenanzahl ein, z. B. *1*.
8. Wählen Sie das Schuljahr aus der Werteliste.
9. Geben Sie die Bezeichnung des Angebotes ein, z. B. *Schulchor*.
10. Die Schülerzahl ergibt sich durch Klicken auf **[SCHÜLER HINZUFÜGEN]**.
11. Der sich öffnende Dialog zeigt Ihnen alle Schülerinnen und Schüler des gewählten Schuljahrganges bzw. der gewählten Schuljahrgänge. Die Liste lässt sich durch Setzen der Filter *Klassen* zw. Schulbesuchsjahr (*Sbj*) eingrenzen. (Alternativ können Sie in der Suchleiste den Namen der Schülerin/ des Schülers eingeben.)
12. Setzen Sie ein Häkchen in die Kästchen der betreffenden Schülerinnen/ Schüler.
13. Klicken Sie auf **[x SCHÜLER AUSWÄHLEN]**.
14. Die Schülerzahl ist nun eingetragen.
15. Es lassen sich weitere Angebote hinzufügen.
16. Klicken Sie auf **[SPEICHERN]**.

Info: Es lassen sich zu jeder Zeit weitere Schüler hinzufügen oder entfernen.