

SCH_ABS: FAQ

SCHool ABSence by ACS Data Systems



Last review: 28.09.2016

FAQ

TECHNISCHE ASPEKTE

1. In der Statusleiste wird „Offline mode“ anstatt des Namens der Schule angezeigt.

Wird beim Start des Programmes in der Statusleiste *“Offline mode”* anstelle des Schulnamens angezeigt, fehlt die Verbindung zu den Daten der Schule und der Lehrer.

Dies kann mehrere Ursachen haben:

- Fehlende Verbindung mit dem Internet
- Der Server mit den Daten der Schule antwortet nicht richtig.

In diesem Modus ist nur der Menüpunkt *“Stammdaten”* verfügbar mit welchem die Konfiguration der Abwesenheitsarten eingesehen werden kann.

Was tun: Meldung des Problems an das Call Center.

2. Im Programm ist nur der Menüpunkt „Stammdaten“ vorhanden. Warum?

Es fehlt die Verbindung zu den Daten der Schule und der Lehrer.

Dies kann mehrere Ursachen haben:

- Fehlende Verbindung mit dem Internet
- Der Server mit den Daten der Schule antwortet nicht richtig.

In diesem Modus wird es beim Start des Programmes in der Statusleiste *“Offline mode”* anstelle des Schulnamens angezeigt.

Was tun: Meldung des Problems an das Call Center.

3. Nach einem Klick auf einen Knopf mit den „3 Punkten“ scheint das Programm blockiert zu sein.

Das Programm schafft es nicht die Maske hinter den 3 Punkten zu öffnen. Um die Blockade zu lösen, müssen alle offenen Fenster der Software geschlossen werden. Dazu müssen die Fenster, über die Windows-Statusleiste, mit rechter Maustaste geschlossen werden.

Was tun: Meldung des Problems an das Call Center.

4. Wie löscht man eine Abwesenheit?

Die Software ermöglicht das Löschen einer Abwesenheit (vorhergehende, in Bearbeitung, zu genehmigende) folgendermaßen:

- Öffnen der Liste der Abwesenheiten (Menü *“Liste Abwesenheiten”*),
- Suchen und Auswahl der Abwesenheit, die man löschen möchte,
- Auf den Knopf *„Löschen“* (in der Leiste unten) klicken.

Bereits genehmigte Abwesenheiten können nicht gelöscht werden.

5. Wie bearbeitet man eine Abwesenheit?

Die Software ermöglicht nur die Änderung von vorhergehenden, in Bearbeitung oder zu genehmigende Abwesenheiten.

- Öffnen der Liste der Abwesenheiten (Menü "Liste Abwesenheiten"),
- Suchen und Auswahl der Abwesenheit, die man ändern möchte,
- Auf den Knopf „Bearbeiten“ (in der Leiste unten) klicken (oder Doppelklick auf die Abwesenheit). Die Maske mit allen Daten der Abwesenheit wird geöffnet.

Bereits genehmigte Abwesenheiten können nicht mehr geändert werden.

6. Die Maßnahme einer genehmigten Abwesenheit kann nicht heruntergeladen werden.

Um eine bereits genehmigte Maßnahme herunterzuladen, muss der Benutzer die Rechte zur Benutzung von EPROCS haben.

Was tun: Die Maßnahme von einem anderen Benutzer (der gleichen Schule), der die Rechte in EPROCS hat, herunterladen lassen.

7. Ist es möglich , genehmigte Maßnahmen einer andere Schule herunterzuladen?

Nein, da die protokollierte Maßnahme dem Protokollregister der Schule zugewiesen ist, welche die Maßnahme genehmigt hat.

Was tun: Anfrage um das protokollierte Dokument an die vorherige Schule richten (im EPROCS-Register der vorherigen Schule verfügbar).

8. Wer kann genehmigen?

Zur Zeit können nur die Schulführungskräfte Abwesenheiten genehmigen. In Zukunft werden dies auch die Stellvertreter der Schulführungskräfte können.

9. Wie ist die Nummerierung der Abwesenheiten konfiguriert?

Die Abwesenheiten sind fortlaufend nummeriert und zwar in Bezug auf

- Schuljahr
- Schule

Das Schuljahr kann nach der Vergabe der Nummer (beim Speichern) nicht mehr geändert werden (da dies die Nummerierung durcheinander bringen würde). Für vorhergehende Abwesenheiten wird KEIN Schuljahr angegeben (der Wert ist standardmäßig auf „History“ eingestellt).

VERWALTUNG UND EINGABE DER ABWESENHEITEN

1. Wie können die Parameter für eine Abwesenheitsart eingesehen werden?

In der Eingabemaske für eine neue Abwesenheit (neue oder vorherige), nachdem die Art gewählt wurde, sind die 3 Fenster: *Eigenschaften*, *Info Agg.*, *Details* verfügbar.

Eine komplette Ansicht aller Parameter ist unter „Art der Abwesenheit“ im Menüpunkt „Stammdaten“ verfügbar.

2. Die Parameter einer Abwesenheitsart scheinen nicht korrekt zu sein.

Die Parameter einer Abwesenheitsart werden von den Schulämtern definiert und eingegeben und können von den Benutzern nicht geändert werden.

Im Falle eines Zweifels hinsichtlich der Parameter muss dies dem zuständigen Schulamt gemeldet werden.

- Italienisches Schulamt: Giorgio Danieli
- Deutsches Schulamt: Karin Obexer / Sabine Gruber
- Ladinisches Schulamt: Egon Marangoni / Claudia Aquilini

3. Welche Art der Abwesenheit ist anzuwenden?

Einige Abwesenheitsarten wurden aufgrund folgender Kriterien unterschieden:

- Art des Vertrages der Lehrperson (befristet - unbefristet),
- Basisstunden des Vertrags (18/18 bzw. 22/22)
- 5 oder 6 Tageweche,
- Mutter oder Vater
- Erstgeborener, weiteres Kind
-

Im Zweifelsfall wird empfohlen, die gesamte Abwesenheitsliste im Programm anzuzeigen und die Beschreibung der einzelnen Abwesenheitsarten zu überprüfen.

4. Im Programm wird folgender Text angezeigt: *“Die Art der Abwesenheit ist mit dem Vertrag der Lehrperson nicht kompatibel”*.

In diesem Fall wurde eine Art der Abwesenheit gewählt, die mit dem Vertrag der Lehrperson nicht vereinbar ist.

Was tun:

- Eine andere Art der Abwesenheit wählen, welche mit dem Vertrag der Lehrperson vereinbar ist (sofern es eine solche gibt)
- Die Vertragsdaten der Lehrperson überprüfen und gegebenenfalls die Fehler dem Gehaltsamt melden.

5. Wie wird eine Abwesenheit eingegeben, die in Stunden gerechnet wird?

Es gibt 2 Möglichkeiten eine Abwesenheit in Stunden einzugeben:

Dauer:

- Stunden innerhalb eines Tages

oder

- Stunden pro Zeitraum (Summe der Stunden für den gesamten ausgewählten Zeitraum)

6. Abwesenheiten mit mehrfacher Ausführung

Für einige Arten der Abwesenheit wurde, zusätzlich zur maximal festgelegten Gesamtdauer, auch die maximale Anzahl der Anwendungen pro Lehrperson (einzeln oder mit Partner), wie vom Gesetz vorgesehen, festgelegt. Die Lehrperson kann die festgelegte Anzahl der Abwesenheiten also nicht überschreiten (wird auch in der Eingabe der vorherigen Abwesenheiten berücksichtigt).

7. Wie wird die Abwesenheit vom Typ „Urlaub“ gehandhabt (Kode 0207)?

Das Schulamt hat hierzu ein Maximum von 6 Wochen im Jahr definiert, unabhängig von der 5- bzw. 6-Tage-Woche und der effektiv angereiften Urlaubstage einer Lehrperson.

Das Sekretariat der Schule muss daher selbst überprüfen, ob die Lehrperson noch genügend Urlaubstage zur Verfügung hat. Die Software kontrolliert nicht automatisch die effektiv verfügbaren Tage.

STAMM- UND VERTRAGSDATEN DER SOFTWARE

Die Stamm- und Vertragsdaten wurden aus anderen, externen Datenbanken bezogen (SAP, Daten des Personalamtes).

Eventuell vorhandene Fehler in diesen Daten sind somit nicht von der Software selbst abhängig.

1. Stammdaten der Schule (Bezeichnung, Adresse,..) sind nicht korrekt. An wen kann ich mich wenden?

- Italienisches Schulamt: Ornella Masera
- Deutsches Schulamt: Ulrike Thalmann
- Ladinisches Schulamt: Karl Demetz

2. Die Daten der Lehrperson/Schulführungskraft (Namen, Adresse, ...) sind nicht korrekt. An wen kann ich mich wenden?

- Italienisches Schulamt: Gehaltsamt
- Deutsches Schulamt: Gehaltsamt
- Ladinisches Schulamt: Elisabetta Rindler /Egon Marangoni / Claudia Aquilini

3. Die Vertragsdaten des Lehrers/Schulführungskraft (Anfang, Ende, Anzahl Stunden,...) sind nicht korrekt. An wen kann ich mich wenden?

- Italienisches Schulamt: Gehaltsamt
- Deutsches Schulamt: Gehaltsamt
- Ladinisches Schulamt: Elisabetta Rindler /Egon Marangoni / Claudia Aquilini

4. Die Schulführungskraft wird vom Programm nicht als solche erkannt. An wen kann ich mich wenden?

Zuerst sollte in der Liste der Lehrpersonen überprüft werden, ob die Schulführungskraft als solche eingetragen ist oder nicht (Spalte Schulführungskraft). Falls dies nicht der Fall ist, den Fehler an folgende Stelle melden:

- Italienisches Schulamt: Gehaltsamt
- Deutsches Schulamt: Gehaltsamt
- Ladinisches Schulamt: Elisabetta Rindler /Egon Marangoni / Claudia Aquilini

5. Welche Lehrpersonen werden in der gesamten Liste der Lehrpersonen einer Schule angeführt?

Es werden alle Lehrpersonen angeführt, die an der Schule im Dienst waren (grau) und aktuell im Dienst sind.