



## Kalendereintragungen

Jede Lehrkraft kann im Kalendersystem Termine selbstständig eintragen, diese kommen automatisch auf den „Schreibtisch“ von Direktorin und Administrator und werden dort freigegeben.

**Wahlweise werden die Termine für euch auch im Sekretariat eingetragen. Dann müsst ihr euch mit dem Kalender gar nicht beschäftigen.**

### Vorgangsweise der Eintragung

Termin	Veranstaltung	Abwesenheit	Prüfung	Allgemein
Termine, die nicht mit bestimmten Klassen zusammenhängen.  Ferien, Projekttreffen, Feldtestungen, Matura,	Termine, die mit Klassen oder Schülern veranstaltet werden	Krankenstände, Seminare, Sonderurlaube, Tagungen, etc.  (Abwesenheitsgrund wird am Monitor nicht angezeigt)	Schularbeiten werden ins Klassenbuch eingetragen und am 5. Montag im SJ automatisch in den Kalender überspielt.	Alles, was sonst

- **Titel** des Termins prägnant, wenn nötig Schülereinschränkungen dazu in Klammern (WPG, Schülerliga, etc.), die einzelnen SchülerInnen sind **im Klassenbuch** auszutragen!
- **Betroffene** (nicht notwendigerweise gesamt abwesende) **Klassen** - 1a, 1b, ..., 5cr, ..., 8cr oder **Jahrgänge** 1.,2., usw.  
Sonst nichts (nicht „WPG“, nicht „Oberstufe“, nicht „einzelne Schüler“, usw.)
- **Anzeige**  
- Lehrerabsenz > l (Kleinbuchstabe f. „Lehrermonitor“) > am Schülermon. nicht sichtbar  
- Direktorentermin > i (Kleinbuchstabe f. „Intern“) > auf Monitoren nicht sichtbar
- **Termin, kompakt**  
Wenn der Termin auf „Termine kompakt“ aufscheinen soll, dann  
- **Tag** (das ist eine Art Stichwort) eingeben: Aus unten stehender Liste auswählen  
- **Priorität 1** eingeben

### Derzeit mögliche Tags

(bitte nicht verschreiben! Neue können aber erfunden werden)

Schulbeginn	Gottesdienste	Projekttag
Schülervertreter	Schulfotografie	Projekte
Information	Überprüfungen	Elternabende
Sprechtage	Matura	Konferenzen
Wahl	SGA	Theater
Workshops	Sport	Musical, Oper, Konzerte
Berufsinformation	Sonstiges	Wettbewerbe
Schnuppertage	Konferenzen	Schulfreie Tage
Elternverein		Sonstiges