

Fehlzeiten-Meldesystem

Benutzeranleitung

Das online Fehlzeiten-Meldesystem dient dazu, Fehlzeiten von Schülern, die in oder nach der 2. Stunde mehr als 45 Minuten gefehlt haben, automatisiert an die Ausbilder der Betriebe zu melden. Diese Anleitung gibt einen Überblick über die erforderlichen Schritte.

Diese Version der Benutzeranleitung ist streng **vertraulich zu behandeln, da alle Zugangsdaten im Klartext hinterlegt sind.**

Vorbereitungen in WebUntis

Melden Sie sich zunächst in WebUntis an. Sie erreichen das Stundenplanungs-System entweder direkt von der Schulhomepage über das große Icon „Stundenpläne“ oder über die folgende Adresse: <https://<server>.webuntis.com/WebUntis>. Dort müssen Sie ggf. zunächst als Schule „<Schulname>“ eingeben. Die Zugangsdaten für den Sekretariats-Account sind

Benutzer: <Sekretariats-Benutzer>

Passwort: <Sekretariats-Passwort>

Bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung und das Leerzeichen vor dem Buchstaben „M“.

Klicken Sie dann in WebUntis auf das Menü „Klassenbuch“ und wählen Sie „Berichte“ aus:



H.-Hertz-Schule Karlsruhe
D-76135, Südendstr. 51

Heute	Stundenplan	Unterricht	Buchen	Klassenbuch	Stammdaten	Administration
Heute 16.12.2017 Letzte Anmeldung: Freitag, 15.12.2017 08:49:22				Offene Stunden/Lehrer Offene Stunden/Klasse Abwesenheiten Fehlzeiten Befreiungen Berichte		
Nachrichten  Keine Tagesnachrichten						

Im folgenden Fenster geben Sie entweder den gewünschten Tag unter „Zeitraum“ an oder wählen ganz rechts „aktueller Tag“:

Zeitraum

11.12.2017	16.12.2017	Aktuelle Woche
		Datumsbereich
		Aktueller Tag

☐ Verspätungen
 ☐ Nur zählende Abwesenheiten

Dann klicken Sie bei „Fehlzeiten pro Schüler“ auf das grüne CSV-Icon, ohne weitere Einstellungen zu verändern (angewählt sind: Klasse: alle, Schüler: alle, Fehlzeiten, Verspätungen und Fehlzeiten pro Schüler „pro Stunde“. Alle anderen Checkboxes sollten unverändert abgewählt bleiben):



Danach wird Sie der Browser fragen, was mit dem Download passieren soll; wählen Sie hier „speichern“ und speichern Sie die Datei in einem Ordner Ihrer Wahl (die Vorgabe „Downloads“ ist ok!).

Starten und anmelden am Meldesystem

Das Fehlzeiten-Meldesystem erreicht man aus dem Verwaltungsnetz über den Webbrowser. Von außerhalb des Verwaltungsnetzes ist das System nicht erreichbar und es darf nur von dazu autorisierten Benutzern mit dem entsprechenden Passwort benutzt werden, da das System in der Lage ist, in wenigen Minuten Hunderte von Emails abzusetzen.

Getestet wurde das System mit Mozilla Firefox und Google Chrome. Zum Aufrufen des Systems geben Sie in der Adresszeile ein

<http://fehlzeiten/>

Sie werden dann weitergeleitet auf die vollständige URL (diese können Sie alternativ auch gleich von Hand eingeben):

<https://fehlzeiten.<schul-domäne>>

(**Tipp:** ein Lesezeichen könnte nützlich sein.)

Sollte der Browser eine Fehlermeldung anzeigen wie diese:

Ungültige URL ("dns_unresolved_hostname")

Die eingegebene Adresse ist ungültig. Ein Webserver mit dem Namen "fehlzeiten.hhs.karlsruhe.de" existiert nicht. Bitte auf Tippfehler prüfen.

Weitere Informationen zum BeWü-Webproxy und -Jugendschutzfilter finden Sie [hier](#).

...so ist der Proxy-Server nicht richtig konfiguriert.

Wenn der Browser die Startseite des Meldesystems anzeigt, so können Sie sich hier mit dem Passwort

<Konfiguriertes FeMeSy-Passwort>

anmelden. Sie werden dann automatisch auf die nächste Seite weitergeleitet:



Heinrich-Hertz-Schule Karlsruhe

Schule für Elektrotechnik und Informationstechnik

FeMeSy

Online Fehlzeiten-Melde-System

Bitte melden Sie sich mit dem Passwort für das Fehlzeiten-Tool an:

Anmelden

Hochladen der WebUntis-Datei

Nach dem Anmelden erscheint ein kleines Webformular mit einem „Durchsuchen“-Button:

FeMeSy

Online Fehlzeiten-Melde-System

CSV-Datei hochladen: Keine Datei ausgewählt.

Klicken Sie auf diesen und wählen Sie (im Downloads-Ordner) die Datei „AbsencePerStudent.txt“ aus, die Sie im Abschnitt „Vorbereitungen in WebUntis“ auf Seite 1 angelegt haben. Klicken Sie dann auf den Button „Fehlzeitenmeldung starten...“ darunter. Neben dem Button wird der **Dateiname der ausgewählten Datei** angezeigt (anstelle von „Keine Datei ausgewählt“).

CSV-Datei hochladen: AbsencePerStudent(6).txt

Hochladen der Ausbilder-Email-Datei

Die Zuordnung aller Auszubildenden zu einer Ausbilder-E-Mail-Adresse erfolgt über eine Datei „ausbilder_Emails.csv“ im uploads-Verzeichnis. Diese Textdatei muss lediglich zu jeder Schüler-ID, welche in WebUntis verwendet wird, eine E-Mail-Adresse enthalten. Sollte eine Ausbilder-Adresse fehlen, so wird dies in der Liste in den nächsten Abschnitten mit einem rot markierten „fehlt“ und einen ausgegrauten „senden“-Button gekennzeichnet.

Absenden der als unentschuldigt eingetragenen Fehlzeiten

Nun erscheint automatisch eine Liste der WebUntis-Einträge, welche mindestens 45 Minuten betragen, als unentschuldigt verbucht wurden und nach oder unmittelbar vor der zweiten Unterrichtsstunde liegen:



Heinrich-Hertz-Schule Karlsruhe

Schule für Elektrotechnik und Informationstechnik

FeMeSy

Online Fehlzeiten-Melde-System

Unentschuldigt



Name	Klasse	Text	Entschuldigungstext	von	bis	senden	Ausbilder-Email
Abul Ola Ahmad Karim	E3BT1			1	5	<input type="checkbox"/> ✓	g.schucker@enbw.com
Adam Sara	E3GS			1	3	<input type="checkbox"/> ✓	stefan.kistner@ctdi.eu
Aljubahji Mohamad Adib	E2IT1			1	6	<input type="checkbox"/> ✓	juergen.oether@telekom.de
Amiri Yama	E2FI2			1	6	<input type="checkbox"/> ✓	felix.pfefferkorn@1und1.de
Bechler Stefan	E2BT2			1	5	<input type="checkbox"/> ✓	reimund.weigel@deutschebahn.com
Beck Felix	E3GS			1	3	<input type="checkbox"/> ✓	stefan.kistner@ctdi.eu
Canu Federico	E2IT1			1	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Wolfram.kleiber@telekom.de

Bitte prüfen Sie hier die Eingaben der Lehrerkollegen. Bei Unklarheiten oder Unstimmigkeiten wählen Sie den **Haken „senden“** ab, dann wird keine Ausbilder-Email verschickt. Dies kann später jederzeit nachgeholt werden.

Normalerweise werden in dieser Liste alle Haken „senden“ gesetzt sein. Sollten Sie diese Seite ein zweites Mal aufrufen (etwa am Folgetag, um Nachmittags-Fehlzeiten nachzumelden), sind alle Absenzen, die schon gemeldet worden sind, mit einem grünen Haken versehen, wie oben gezeigt. Diese „senden“-Kästen sind dann automatisch abgewählt, da der Betrieb bereits über eine Fehlzeit informiert worden ist.

Wichtig: das System speichert lediglich die Kombination Datum+Schüler, jedoch nicht die exakten Stunden, die gemeldet worden sind. Daher bleibt ein grüner Haken bei einem Schüler, bei dem z.B. nur eine Fehlzeit 1.+2. Stunde gemeldet worden ist, der jetzt aber in einer neuen WebUntis-Liste 1.-6. Stunde absent ist.

Hinweis: mit dem Häkchen neben „senden“ in der Überschrift (siehe nebenstehende Abbildung) können Sie schnell alle Haken auf der Liste setzen oder löschen. Klicken Sie diesen also nur, um schnell alle Meldungen an- oder abzuwählen, sonst werden Ihre bisherigen Haken überschrieben!

Text	von	bis	senden	Ausbilder-Email
	1	5	<input checked="" type="checkbox"/> ✓	g.schucker@enbw.com

Sind alle Haken wie gewünscht gesetzt oder gelöscht, können Sie mit dem „Absenden“-Button ganz unten die Fehlzeitenmeldung veranlassen.

Wolf Leonard	E1FI3		5	5	<input type="checkbox"/> ✓	info@billiger.de, hfr@solute.de
Zallam Khaled	E1GS		3	4	<input type="checkbox"/> ✓	roland.becker@siemens.com

Absenden

Legende: ✓ neben dem Häkchen für die Email bedeutet, dass eine Fehlzeitenmeldung für den Schüler für diesen Tag bereits versandt worden ist. Bitte dann keine weitere Fehlzeitenmeldung veranlassen.

Sie werden dann weitergeleitet:

Wichtig:

Nächster Schritt: **prüfen**, ob die als entschuldigt gemeldeten stimmen.

Mailversand:

Mail an: Timm.Voigt@nolte-moebel.de: ok.
Mail an: info@ausbildung.kit.edu: ok.
Mail an: info@billiger.de, hf@solute.de: ok.

Hier sehen Sie im **unteren Teil die Emails, welche an die Ausbilder verschickt worden sind**, und im oberen Teil einen Button, mit dem Sie den letzten Teil der Fehlzeitenmeldungen veranlassen: die Prüfung der als „entschuldigt“ eingetragenen Schüler mit ggf. vorzunehmenden weiteren Fehlzeitenmeldungen. Klicken Sie hierzu auf den Button „prüfen“.

Prüfen der als entschuldigt eingetragenen Fehlzeiten

In diesem letzten Dialog können Sie die Schüler und die Entschuldigungstexte prüfen. Sollte ein Betrieb Ihrer Kenntnis nach nicht von der Entschuldigung wissen, so setzen Sie hier den Haken bei „senden“. Haben Sie die Liste geprüft, können Sie unten „absenden“.



Heinrich-Hertz-Schule Karlsruhe

Schule für Elektrotechnik und Informationstechnik

FeMeSy

Online Fehlzeiten-Melde-System

Gemeldet als entschuldigt

Prüfen, ob Entschuldigung vorliegt und diese dem Betrieb bekannt ist

Name	Klasse	Text	Entschuldigungstext	von	bis	senden	Ausbilder-Email
Czika Simon	E3FI4	Krankheit	Krankheit entschuldigt per mail am 14.12.	1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	cw@comcon-wening.de
Fies Johannes	E2FI2	Krankheit	Attest erhalten	1	8	<input checked="" type="checkbox"/>	christine.hild@1und1.de
Heinlein Henrik	E2RF	Krankheit	Krankmeldung per Mail @ 6:18 Uhr - Attest erhalten am 13.12.	3	7	<input type="checkbox"/>	buchhaltung@heinlein-hd.de
Laubach Florian	E3FI4	Krankheit	entschuldigt per email am 14.12.	1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	m.wilm@evacon.de
Rippmann Philipp	E3FI4		Vorzieher Abschlussprüfung	1	8	<input type="checkbox"/>	ausbildung@cyberforum.de
Seferi Endrit	E1GS	Krankheit	Attest	3	4	<input type="checkbox"/>	info@fiieger-elektronik.de
Warta Mirko	E3FI4		Vorzieher Abschlussprüfung	3	6	<input type="checkbox"/>	marcus.schairer@assecosol.com
Weigel Anton	E3FI4		Vorzieher Abschlussprüfung	1	8	<input type="checkbox"/>	Stefanie.Godowitsch@smarthouse.de
Wenz Rouven	E3FI4		Vorzieher Abschlussprüfung	3	6	<input type="checkbox"/>	ausbildung@cyberforum.de

Absenden

Legende: ☒ neben dem Häkchen für die Email bedeutet, dass eine Fehlzeitenmeldung für den Schüler für diesen Tag bereits versandt worden ist. Bitte dann keine weitere Fehlzeitenmeldung veranlassen.

Sie gelangen dann zur letzten Seite des Meldesystems (unter „Mailversand“ stehen ggf. noch Ausbilder-Emails, die verschickt worden sind, falls die als „entschuldigt“ gemeldeten nicht korrekt waren):

Mailversand:

Fehlzeitenmeldung abgeschlossen.

Zurück [zur Startseite](#)

Sie können das Browserfenster nun schließen. **Empfehlenswert** ist es nun, die WebUntis-Liste „AbsencePerStudent.txt“ aus dem Downloads-Ordner (oder dem Ordner, welchen Sie gewählt hatten) zu löschen, da hier sonst schnell mehrere Dutzend Dateien mit fast identischen Namen liegen und die Auswahl im ersten Schritt des Meldeverfahrens dann etwas langwierig ist).

Anhang

Fehlerbehebung bei Browser-Fehlern

Zeigt der Browser einen Fehler „Ungültige URL (dns_unresolved_hostname)“, sind möglicherweise die Proxy-Einstellungen nicht korrekt.

Email-Text, der an die Ausbildungsbetriebe verschickt wird

Hinweis: dieser Email-Text ist Bestandteil des Meldesystems und muss von einem Administrator geändert werden, sollten Anpassungen erforderlich werden.

Teilnahme am Berufsschulunterricht

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende

Herr/Frau: Wolf Leonard
Klasse: E1FI3

hat am 14.12.17 von der 1. Stunde bis zur 4. Stunde in der Heinrich-Hertz-Schule Karlsruhe gefehlt. Weitere Fehlstunden können noch im Klassentagebuchsystem nachgemeldet werden, Sie werden dann aber keine weitere E-Mail für diesen Tag erhalten.

Bei dauerhafter Erkrankung erbitten wir eine Kopie der Krankmeldung. Sie werden dann für die Dauer der Krankheit nicht mehr benachrichtigt.

Gez.: Sekretariat der Heinrich-Hertz-Schule Karlsruhe

--

Sekretariat

Heinrich-Hertz-Schule
Südendstraße 51
76135 Karlsruhe

Tel.: 0721 133-4847
Fax: 0721 133-4829
Mail: sekretariat@hhs.karlsruhe.de
Homepage: www.hhs.karlsruhe.de

Kontakt

Bei Fragen, Unklarheiten oder Anregungen bzgl. des Fehlzeiten-Meldesystems wenden Sie sich bitte an

Jörg Seyfried, joerg.seyfried@hhs.karlsruhe.de, Tel. 4847.

Notizen

[illegible]