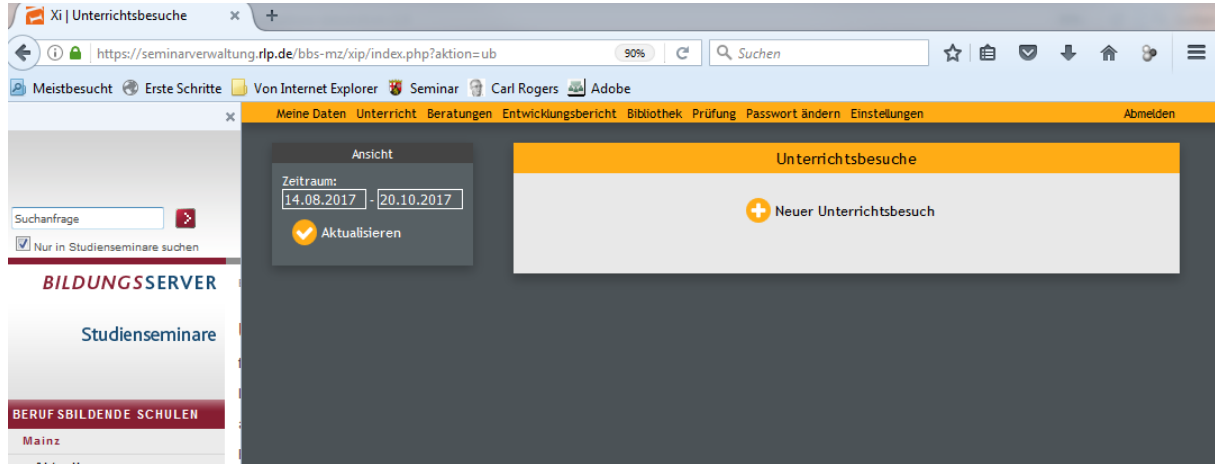


UB Management-Tool

Anlegen einer Unterrichtsmittschau/eines Unterrichtsbesuches

Melden Sie sich in Xi an und klicken Sie auf den Reiter „Unterricht“.

Zur Zeit wird Ihnen lediglich das Anlegen eines Unterrichtsbesuches angeboten. Das wird sich im Laufe dieses Jahres aber noch ändern.



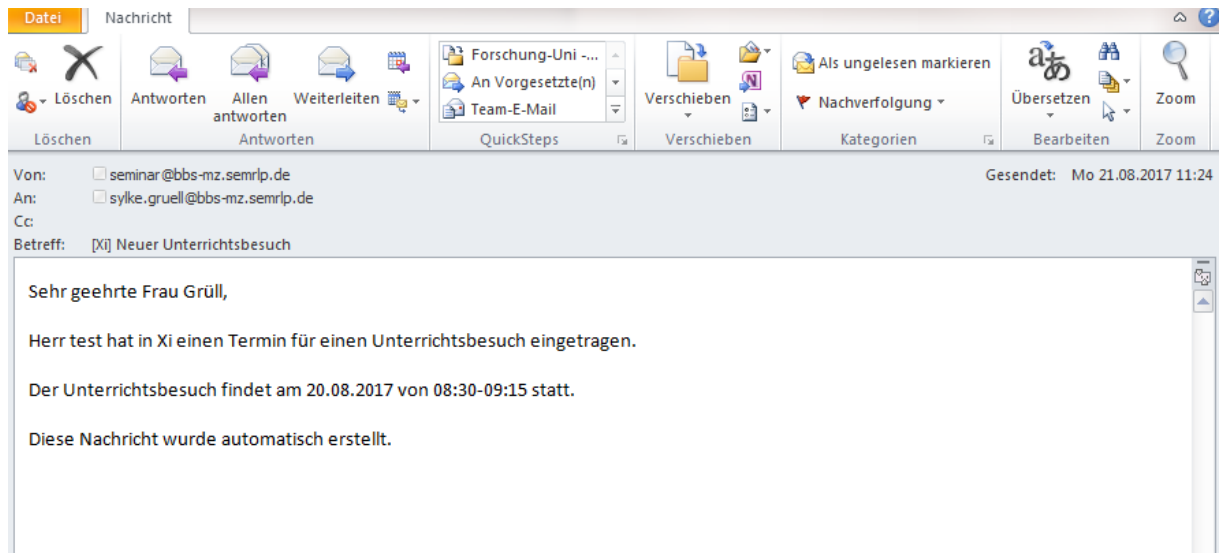
Bis dahin: Sie legen für eine Unterrichtsmittschau einen Unterrichtsbesuch an und machen dies kenntlich, indem Sie beim Thema „UM:“ einfügen, bspw. UM: Kostenrechnung.

⇒ Das Anlegen in Xi muss 48 h vor dem Termin erfolgt sein, da Sie Ihren Entwurf und Ihre Materialien hier hochladen.

Wenn Sie auf das +-Zeichen geklickt haben, öffnet sich folgende Eingabemaske:

- Wählen Sie nun zuerst Ihr Fach aus indem der Unterrichtsbesuch stattfinden soll.
- Danach geben Sie das Datum ein. Wählen Sie die Stunde aus, in der der UB stattfindet. Für die Besprechung müssen Sie nichts eingeben.
- Klasse und Thema eintragen.
- Wählen Sie aus, welche BP-Fachleitung an dem UB teilnimmt.
- Für die Schule wählen Sie Ihren Mentor aus und den pädagogischen Begleiter der Schulleitung, ggf. auch die Schulleitung.
- Die Fachleitung muss nicht ausgewählt werden, sie ist automatisch gesetzt.

Alle an dem Unterrichtsbesuch beteiligten Ausbilder, die Sie eingeladen haben, erhalten nun eine Einladungsmail:



Als nächstes laden Sie 48 h vor dem Termin den Unterrichtsentwurf (bei Montags-Terminen bis Freitag 14 Uhr) in pdf-Format hoch.



Sie können auch mehrere Dateien hochladen, evtl. einen gesonderten Anhang, ebenfalls in pdf-Format:

Unterrichtsbesuche

Neuer Unterrichtsbesuch

33. Kalenderwoche 2017

Sonntag, 20.08.17	2. Std. 08:30-09:15	BBS Mainz IV <u>ME</u>	BF 1
Teilnehmer	Anwärter: laa test Fachleiter: <u>StD</u> Sven Olaf Volk Seminar: <u>StD</u> Sylke Grüll Schule: Test Mentor		
Thema/Lernsituation	Kostenrechnung		
Entwürfe	heute um 11:24, UB-Entwurf.pdf, 244,22 kB heute um 11:25, UB-Anlage.pdf, 244,22 kB		Hochladen

Das Löschen eines hochgeladenen Entwurfs kann nur durch das Sekretariat oder den Administrator erfolgen!!!

Daher bitten wir Sie, nur Endfassungen hochzuladen! Falls Sie tatsächlich aus Versehen eine falsche Fassung hochgeladen haben, dann laden Sie die richtige Fassung ebenfalls noch hoch und machen dies im Dateinamen kenntlich. Aber: Nur innerhalb der vorgegebenen Fristen!

Innerhalb einer Wochenfrist laden Sie dann Ihre Reflexion hoch:

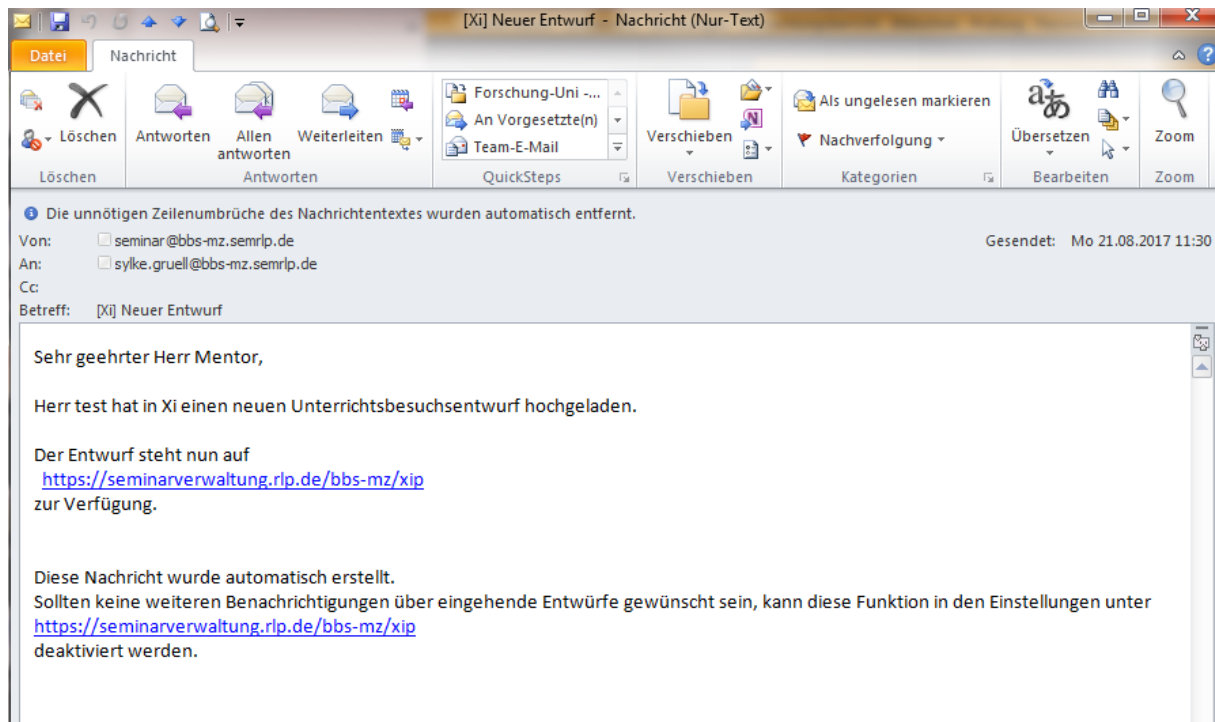
Unterrichtsbesuche

Neuer Unterrichtsbesuch

33. Kalenderwoche 2017

Sonntag, 20.08.17	2. Std. 08:30-09:15	BBS Mainz IV <u>ME</u>	BF 1
Teilnehmer	Anwärter: laa test Fachleiter: <u>StD</u> Sven Olaf Volk Seminar: <u>StD</u> Sylke Grüll Schule: Test Mentor		
Thema/Lernsituation	Kostenrechnung		
Entwürfe	heute um 11:24, UB-Entwurf.pdf, 244,22 kB heute um 11:25, UB-Anlage.pdf, 244,22 kB heute um 11:29, UB-reflexion.pdf, 244,03 kB		Hochladen

Jedes Hochladen wird durch eine Mail den Ausbilder angezeigt:



Hier wird (leider) nicht angegeben, wie die Datei heißt, sondern immer nur vermerkt: „Herr test hat in Xi einen neuen **Unterrichtsbesuchsentwurf** hochgeladen.“

Nur kann die Fachleitung die Niederschrift hochladen.

The image shows a screenshot of a web form titled "Niederschrift hochladen". The form has a header bar with the title. Below the header, there is a section for "Hinweise" with the following text: "Die Niederschrift muss als PDF-Datei vorliegen. Die maximale Dateigröße beträgt 5 MB. Wir empfehlen zur Erzeugung von PDF-Dateien unter Windows den frei erhältlichen virtuellen Drucker FreePDF XP, mit der kostenlos aus jeder Anwendung PDF-Dateien erzeugt werden können oder das freie Office-Paket OpenOffice, das direkt im PDF-Format speichern kann. Weitere Hinweise gibt das PDF-Tutorial der Uni Freiburg." Below the "Hinweise" section, there is a "Niederschrift" field with a search button "Durchsuchen..." and the filename "Niederschrift_UB_LAA_August_2017.pdf". Below the "Niederschrift" field, there is a "Typ" field with a dropdown menu showing "Niederschrift". At the bottom of the form, there are two buttons: "Hochladen" with a checkmark icon and "Abbrechen" with a close icon.

Alle Ausbilder erhalten ebenfalls wieder eine Mail, dass dies erfolgt ist:

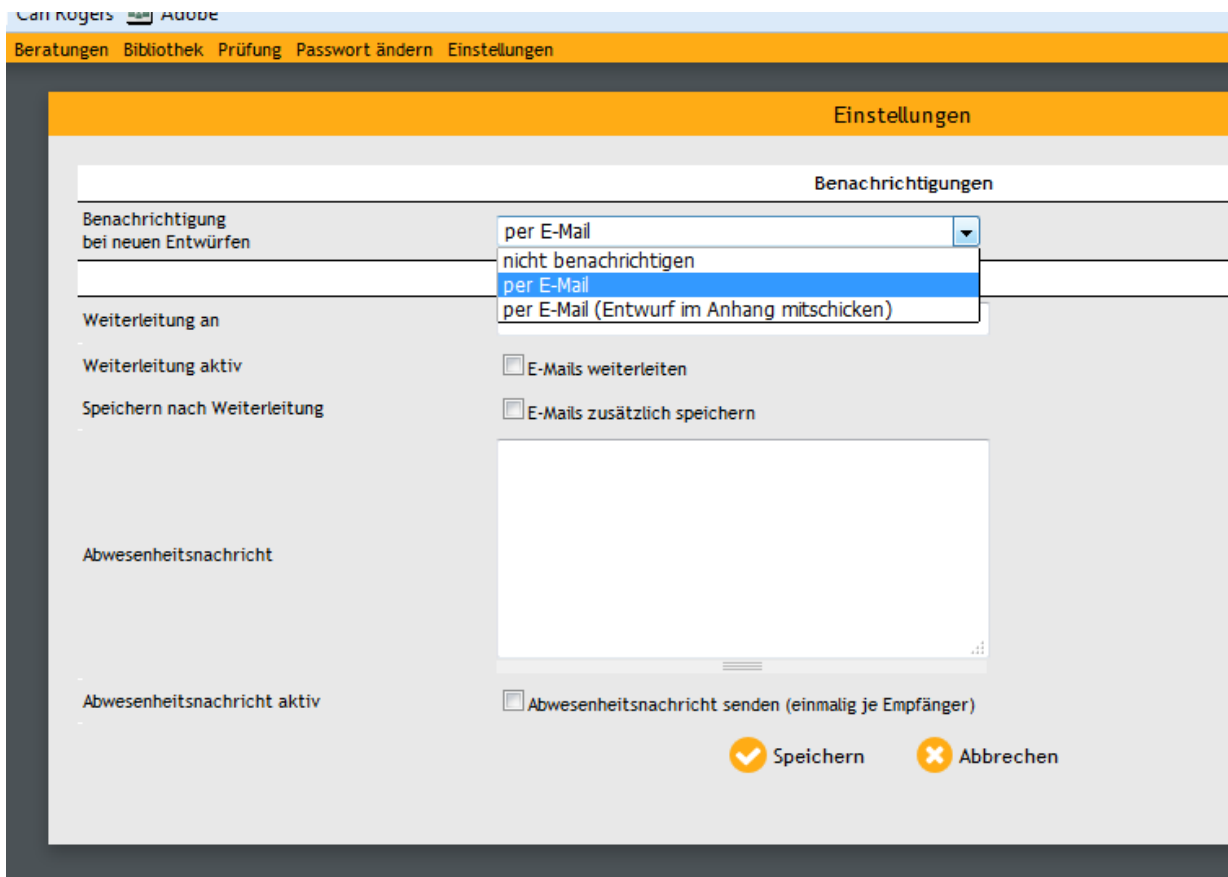


Ein abgeschlossener UB sieht dann so aus mit allen Dokumenten:

Unterrichtsbesuche				
33. Kalenderwoche 2017				
Sonntag, 20.08.17	2. Std. 08:30-09:15	BBS Mainz IV	ME	BF 1
Teilnehmer	Anwärter: laa test Fachleiter: StD Sven Olaf Volk Seminar: StD Sylke Grüll Schule: Test Mentor			
Thema/Lernsituation	Kostenrechnung			
Entwürfe	heute um 11:24, UB-Entwurf.pdf, 244,22 kB heute um 11:25, UB-Anlage.pdf, 244,22 kB heute um 11:29, UB-reflexion.pdf, 244,03 kB			
Niederschrift	abgegeben: ja StD Sven Olaf Volk heute um 11:33, Niederschrift_UB_LAA_August_2017.pdf, Hochladen 6,56 kB, Niederschrift			

Sie geben wie gewohnt den Entwurf mit Reflexion und Protokoll in ausgedruckter Form und unterschrieben im Sekretariat ab.

In den Einstellungen können alle an der Ausbildung Beteiligten auswählen, ob sie nur eine Benachrichtigung per Mail erhalten möchten, oder ob die hochgeladenen Dokumente auch als Anhang mitgeschickt werden sollen.



Selbstverständlich kann das automatische Verschicken der Emails auch unterbunden werden. Damit entfällt aber auch die Erinnerung daran, dass Dateien hochgeladen wurden.