

Tools

Serienmail

- Markieren Sie im Modul *Musikschule* über den Navigator alle Musikschülerdatensätze, welchen Sie ein Serienmail senden möchten.
- Klicken Sie im Menüband *Formular* auf *Serienmail* und wählen Sie die gewünschte Empfängergruppe. Ergänzen Sie die Einstellungen für das Serienmail wie z.B. Standard E-Mail ggf. in den *Programmoptionen*.

⚠ Um Serienmails zu senden, muss auf der Arbeitsstation eine gültige Microsoft Outlook-Version installiert sein.

Fachbelegungen abrechnen

⚠ Wichtig: **Bevor** Sie die Fachbelegungen abrechnen, muss **zwingend die Rabattberechnung** durchgeführt werden. Ansonsten werden allfällig zum Zuge kommende Rabatte bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

Rabattberechnung

- Markieren Sie die Fachbelegungen im Navigator.
- Klicken Sie im Modul *Musik* auf *Funktionen* und *Musikabrechnung*.

Musikabrechnung

Standardmandant: PMI

Auswahl:

- Musikrabattberechnung
- Abrechnungsprotokoll drucken
- Abrechnungsdetailkontrolle drucken
- Fakturaübertrag durchführen

Hinweis: Bei der Verrechnung werden alle markierten, nicht verrechneten Fachbelegungen des aktuellen Schuljahres / Semesters berücksichtigt!

- Bestätigen Sie die Auswahl *Musikrabattberechnung* mit Klick aufs Häkchen.

In den markierten Fachbelegungen des aktuellen Semesters werden nun die entsprechenden Rabatte automatisch eingetragen. Nehmen Sie bei Bedarf weitere Anpassungen im Register *Abrechnung* der einzelnen Fachbelegungen vor, bevor Sie die Abrechnung durchführen.

Funktion "Musikabrechnung"

- Markieren Sie alle Fachbelegungen, die bei der Verrechnung berücksichtigt werden sollen.
- Klicken Sie im Modul *Musik* auf *Funktionen* und *Musikabrechnung*. Wählen Sie nun *Fakturaübertrag durchführen* an.

Musikabrechnung

Standardmandant: PMI

Auswahl:

- Musikrabattberechnung
- Abrechnungsprotokoll drucken
- Abrechnungsdetaillkontrolle drucken
- Fakturaübertrag durchführen

Fakturavorgaben

Titel: Rechnung Musikschule

Sachbearbeiter: Alain Bregnard (BA)

Jahr: 2023

Rechnungsperiode: März

Von ,bis: 01.03.2023 bis 31.03.2023

Einleitungstext:

Rechnungsbemerkung:

Hinweis: Bei der Verrechnung werden alle markierten, nicht verrechneten Fachbelegungen des aktuellen Schuljahres / Semesters berücksichtigt!

- Tragen Sie die **Rechnungsperiode** ein und wählen Sie den zuständigen **Sachbearbeiter** aus der Liste aus. Die Listeneinträge stammen aus dem Formular *Personal* im Modul *Administration* (Häkchen *Sachbearbeiter* aktiv und Kurzzeichen eingetragen).
- Klicken Sie auf das Häkchen , um die Musikabrechnung auszulösen.

Sämtliche markierten und noch nicht verrechneten Fachbelegungen werden **nun verrechnet**. Dabei wird das **Kontrollkästchen *Abgerechnet* aktiviert**. Gleichzeitig werden im Modul *Finanzen* die entsprechenden **Fakturadatensätze angelegt**. Der weitere Ablauf der Rechnungsstellung ist im Handbuch zum Modul [Finanzen](#) beschrieben.

Quartalsverrechnungen zurücksetzen

⚠ Diese Funktion betrifft ausschliesslich Musikschulen, die ihre Tarife quartalsweise abrechnen.

Um nach erfolgter Verrechnung des ersten Quartals die **Fachbelegungen für die zweite Quartalsverrechnung freizugeben**, müssen die Quartalsverrechnungen zurückgesetzt werden.

- Markieren Sie die Fachbelegungen, deren Verrechnung zurückgesetzt werden soll.
- Klicken Sie im Modul *Musik* auf *Funktionen* und *Quartalsverrechnung*.

In den markierten Fachbelegungen wird nun automatisch das **Kontrollkästchen *Abgerechnet* im Register *Abrechnung* deaktiviert**, sodass diese Datensätze wieder zur Abrechnung bereitstehen.

Funktion "Musikschule aktualisieren"

Mit der Funktion *Musikschule aktualisieren* haben Sie die Möglichkeit, den **Tarif**, die **Gruppengröße** und/oder die **Alterskategorie** zu aktualisieren. Setzen Sie dazu beim gewünschten Kontrollfeld mittels Doppelklick ein Häkchen. Wenn Sie die *Alterskategorie* aktualisieren wollen und dazu anklicken, werden Sie zusätzlich nach einem Stichtag gefragt.

i Sie können die Aktualisierung sowohl für alle vorhandenen Fachbelegungen als auch nur für ausgewählte Datensätze vornehmen. In letzterem Fall filtern und markieren Sie die gewünschten Datensätze mithilfe des Navigators und rufen erst dann die Funktion auf. Setzen Sie dann das Häkchen bei *davon nur markierte*.

Zwischen den Musiktarifen und den einzelnen Fachbelegungen besteht **KEINE** permanente Verknüpfung. Werden die Musiktarife verändert, erfolgt somit **keine** automatische Anpassung der entsprechenden Fachbelegungen. Daher ist die hier beschriebene Funktion unverzichtbar, **um Abrechnungen korrekt vorzunehmen**.

Musikschule aktualisieren

Filter

Schuljahr: 2019/2020, S.2

davon nur markierte

Aktualisierung

Tarif

Gruppengröße

Alterskategorie

Stichtag: 03.06.2020

Musikpensen berechnen

Um sicherzustellen, dass Sclaris die Musikpensen korrekt berechnen kann, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Die **Pensenanteile** und **Musiktarife** müssen korrekt hinterlegt und gepflegt sein.
- Die **Gruppen** müssen korrekt gebildet sein.
- In den *Programmoptionen* müssen die **Anzahl Unterrichtseinheiten eines 100%-Pensums eingetragen** sein.

Lohnbasis und Lohnkategorien pflegen

Im Zusammenhang mit den Musikpensen werden auch die Löhne berechnet. Dazu müssen allerdings die Informationen zu Lohnbasis und Lohnstufe korrekt gepflegt sein. Mit entsprechenden Benutzerberechtigungen rufen Sie unter *Options - Kataloge - Administration - Lohnbasis* das Dialogfenster zur Eingabe der Lohnklassen auf:

Erfassen Sie die einzelnen Lohnklassen mit Unterstufen und den entsprechenden Basislöhnen.

Kataloge

Administration ▾

Anreden
Banken
E-Mail vorgaben
Gemeinden
Lohnbasis
Lohnkategorien
Postleitzahlen
Schulgemeinden
Sprachen
Staaten

Jahr 2021 ▾

Lohnklasse	Lohnstufe	Lohn	Lohngrenze	Anstieg
15-18 ▾	1 ▾	10'500.00	20'999.00	
18-20 ▾	1 ▾	21'000.00	31'499.00	
20-23 ▾	1 ▾	31'500.00	41'999.00	
* ▾	▾			

Funktion "Pensen berechnen"

Wenn die oben erwähnten Daten gepflegt sind, führen Sie im Modul *Musik* über das Register *Funktionen - Pensen berechnen* die Musikpensenberechnung durch.

Pensenberechnung

Durch die Pensenberechnung werden die akt. Musikpensen und Unterrichtsgruppen neu berechnet und bei Veränderungen mit dem aus- gewählten Datum in die Pensenliste übertragen. Gleichzeitig können vorherige Entlastungs- und Korrekturstunden übernommen werden

Neueintrag ab Datum **03.09.2021**

Korrekturstunden übernehmen

Entlastungsstunden übernehmen

Fortschritt

Aktivieren Sie bei Bedarf die Kontrollkästchen zur Übernahme der Korrekturstunden bzw. Entlastungsstunden. Bestätigen Sie durch Klick auf das Häkchen. Die Pensen werden neu berechnet und die Löhne bei den Musiklehrpersonen im Personalformular im Unterformular *Pensen* eingetragen.

Funktion "Alterskategorie aktualisieren"

Damit die Aktualisierung durchgeführt werden kann, sollten in der Referenztabelle *Alterskategorie* die entsprechenden Altersspannen eingesetzt sein. Per Doppelklick in das Feld *Alterskategorie* bei dem/der Musikschüler:in können diese Informationen hinterlegt werden.

- Klicken Sie auf das Register *Musik - Funktionen - Alterskategorie setzen*.
- Wählen Sie einen Stichtag.
- Bestätigen Sie durch Klick auf das Häkchen.

Alterskategorie aktualisieren

Stichtag

mutierte Musikschüler markieren

Hinweis: Die Alterskategorie der Musikschüler wird anhand des Alters am Stichtag und der Referenz Alterskategorie aktualisiert.

Nun ist das Feld *Alterskategorie* bei allen Musikschüler:innen aktualisiert.

Musikschüler: Abbondio Amina | 26.11.2013

Übersicht **Eigenschaften** Fächer Archiv Freie Felder Bemerkung

Musikschülerdaten

Geburtsdatum

Geschlecht m w

Versicherungs-Nr.

Alterskategorie

Verrechnung

Ratenrechnung

Anzahl Raten

Kommunikation

E-Mail

Natel

Klassenangaben

Klasse

Lehrperson(en)

Schulhaus

Planklasse

Plan-Lehrperson(en)

Planschulhaus

Funktion "Planung zurücksetzen"

Mit der Funktion *Planung zurücksetzen* (Modul *Musik*, Abschnitt *Funktionen - Planung zurücksetzen*) können Sie **für zuvor markierte Fachbelegung-Datensätze** die **Unterrichtsplanung zurücksetzen**.

Genauer wird das Register *Stundenplan* im Formular *Fachbelegung* zurückgesetzt:

Fachbelegung: Abbondanzio Ercole | Solfeggio | 2019/2020, S.1 (A)

Übersicht	Abrechnung	Stundenplan	Freie Felder	Bemerkung
Zyklus	wöchentlich		Gebäude	
Wochentag	Mo		Raum	
Von / Bis	10:00 12:00		Zimmer	
Unterrichtsdauer	120 Min. 120 Minuten		Note	
Poollektion	☐		Zeugniseintrag	
Keine Raumbellegung				+

Beim Zurücksetzen der Unterrichtsplanung werden folgende Felder geleert:

- *Wochentag*
- *von / bis*
- *Gebäude*
- *Raum*
- *Zimmer*

Nun können im Zusammenhang mit der Planung der neuen Fachbelegungsperiode (z. B. neues Semester) die gelöschten Daten frisch gepflegt werden.

Funktion "Musikschüler markieren"

Diese Funktion erlaubt es, markierte Musikschüler:innen auch im Formular *Schüler* zu markieren.

- Markieren Sie die gewünschten Musikschüler:innen im Formular *Musikschüler*.
- Klicken Sie auf das Register *Musik - Funktionen - Musikschüler markieren*.
- Öffnen Sie das Formular *Schüler* und den Navigator.
- Schalten Sie die Markierung ein.

Wenn Ihnen im Formular *Schüler* nicht alle zuvor markierten Musikschüler:innen angezeigt werden, liegt das daran, dass die fehlenden Musikschüler:innen bislang nicht als Schüler:innen im Formular *Schüler* angelegt sind.

Funktion "Plansemester eintragen"

Tragen Sie die Plansemester ein, um Ihre Musikschuldaten inklusive Fachbelegungen für ein neues Schuljahr bzw. Semester (Plansemester) vorzubereiten.

- Markieren Sie vorgängig alle Fachbelegungen des aktuellen Semesters.
- Klicken Sie im Modul *Musik* auf das Register *Funktionen - Plansemester eintragen*.

- Wählen Sie das neue Schuljahr und das neue Semester.
- Per Aktivierung des Kontrollkästchen *Stufen erhöhen* wird das Niveau/die Stufe der Fachbelegungen anhand der Reihenfolge der Niveaufinition im [Katalog Fächer](#) um eine Stufe erhöht.
- Klicken Sie auf das Häkchen, um das Plansemester anzulegen.

✔ Vor jedem Eintragen der Plansemester erstellt Sclaris automatisch eine Datensicherung im Hintergrund.

Funktion "Fachbelegungen archivieren"

Möchten Sie ein vergangenes Semester nicht mehr angezeigt haben, kann dieses historisiert werden.

ⓘ Dies bedeutet jedoch, dass diese Informationen in Zukunft nicht mehr mutiert oder zur Bearbeitung verwendet werden können. Sie finden diese archivierten Semester nicht mehr im Navigator, sondern im *RegisterArchiv* jedes/r Musikschülers/in.

Vor dem Archivieren eines Semesters lohnt es sich, die **gängigen und wichtigsten Druckberichte** (bspw. Statistik, Schülerliste/Lehrperson etc.) dieses Semesters als PDF abzuspeichern und aufzubewahren. **Diese stehen nach dem Archivieren nicht mehr zur Verfügung.**

1. Klicken Sie auf das Register *Musik - Funktionen - Fachbelegungen archivieren*.
2. Wählen Sie das zu archivierende Semester.
3. Klicken Sie zur Bestätigung auf das Häkchen.

Mutationen im Plansemester vornehmen

Im Formular *Fachbelegung* können Mutationen für das Plansemester erfasst werden. Filtern Sie dazu im Navigator anhand des Schuljahres Belegungen aus einem Plansemester. Diese sind mit (P) gekennzeichnet.

Link	Schüler	Fach	Schuljahr
100064		Cello	2019/2020
121858	Abbondanzio Ercole	Pianoforte	2019/2020
121094	Abbondanzio Ercole	Armonia	2019/2020
128429	Abbondanzio Ercole	Solfeggio	2019/2020
126620	Abbondanzio Ercole	Musica di gruppo	2019/2020
130573	Abbondio Adriana	Invito musicale Willier	2019/2020
127661	Abbondio Amina	Fagotto	2019/2020
128495	Abbondio Amina	Solfeggio	2019/2020
100054	Abdula Jonas	Trompete	2019/2020
100055	Abduraimi Lucas	Saxophon	2019/2020
100056	Abegg Richardo	Querflöte	2019/2020
98749	Abel Nelly	Piano	2019/2020
130597	Abelardo Adone	Invito musicale Willier	2019/2020
124084	Abelardo Miriam	Solfeggio	2019/2020
123794	Abelardo Miriam	Diritto all'accompagn	2019/2020
129628	Abelardo Miriam	Flauto	2019/2020

Anzahl Datensätze: 4267 | davon markiert: 0

Fachbelegung: Abbondanzio Ercole | Solfeggio | 2019/2020, S.2 (P)

Übersicht	Abrechnung	Stundenplan	Freie Felder	Bemerkung
Musikschüler	Abbondanzio Ercole		Hauptkategorie	MSM
Fach / Stufe	Solfeggio 8+		Unterkategorie	
Lehrperson	Pietro Luigi		Zusatzkategorie	
Adresse			Kommunikation	
Firma	test		Privat	021 722 64 56
Abteilung			Natel	079 980 36 53
Vertreter 1	Abbondanzio Palmiro		Anschrift	test Signore Palmiro Abbondanzio Via Nicola Mignogna 102 9917 Ticino
Vertreter 2				
Strasse	Via Nicola Mignogna 102			
C/O				
Postfach			Rechnungsangaben	
PLZ, Ort	9917 Ticino		Rechnungsadresse	test, Abbondanzio Palmiro
Gemeinde, Kanton	P.M.I.A.G. XY			
Klassenangaben			Mutationen	2019/2020, S.2 (P)
Klasse			Mutation	
Lehrperson(en)			Mutationstext	
Planklasse			Bestätigung	
Plan-Lehrperson(en)				

Feld Mutation

Hier geben Sie die Mutationsart an. Wenn Sie den Eintrag **Fachaustritt (fällt weg)** wählen, wird diese Fachbelegung beim Semesterwechsel **automatisch** gelöscht.

Feld Mutationstext

Das Feld *Mutationstext* bietet Platz für zusätzliche Ergänzungen. Dieses Feld ist ein Katalog und kann über *Options - Katalog - Musikschule - Musikmutation* gepflegt werden.

Feld **Bestätigung:**

Der Status wird standardmässig als *pendent* angezeigt. Sobald Sie über die Druckberichte den Bericht *Mutationsbestätigung* drucken, wechselt der Status zu *erfolgt*.

Die Bemerkung in der Mutationsbestätigung kann übersteuert werden. Über *Options - Katalog - Musikschule - Musikmutationen* können individuelle Mutationstexte für die Mutationsbestätigung erfasst und hinterlegt werden. Der Titel und die Bemerkung in der *Mutationsbestätigung* werden entsprechend angepasst. |

Musikschüler:innen importieren

Neu können Musikschüler:innen aus einer externen Datenbank direkt mithilfe eines importierten Schüler-ZIP-Files erfasst werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Bitten Sie die Schulverwaltung, die die gewünschten Schüler:innen erfasst hat, Ihnen ein ZIP-File mit den exportierten Schülerdatensätzen zukommen zu lassen (nähere Beschreibung des Exports im Kapitel [Datentransfer Schule](#))
- Öffnen Sie den Musikschülertransfer: *Musik - Schnittstellen - Musikschülertransfer*.

Musikschülerimport

Standardmandar PMI

Auswahl Musikschüler importieren
 Musikschüler synchronisieren

Schüler Zip ...

Optionen Klassenangaben aktualisieren

Hinweis
Schülerdaten werden in eine Zwischentabelle importiert, um daraus Musikschüler erstellen zu können.
Mit der Option 'Klassenangaben aktualisieren' werden zusätzlich sämtliche Klassenangaben vorhandener Musikschüler aktualisiert.

Fortschritt

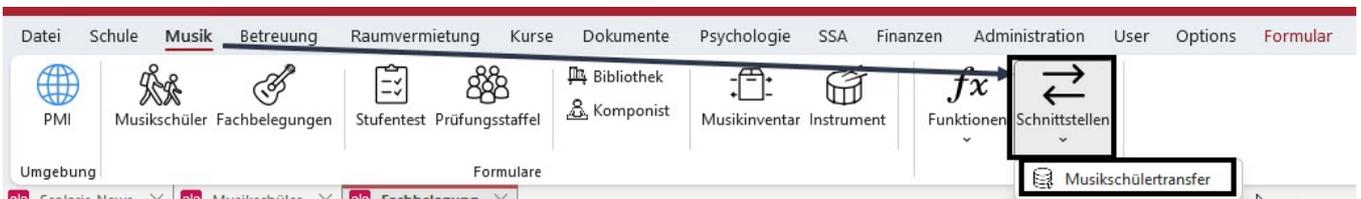
✓

- Wählen Sie Musikschüler importieren und laden Sie das von der Schulverwaltung erhaltene File über den Button 
- Wenn gewünscht, können Sie die Klasseninformationen der bereits bestehenden Musikschüler:innen mit den Schülerdaten des ZIP-Files abgleichen, falls die Schulverwaltung Ihnen sämtliche Schüler:innen im ZIP-File mitgeliefert hat.
- Erfassen Sie nun die benötigten Musikschüler:innen über *Formular - Neu*.

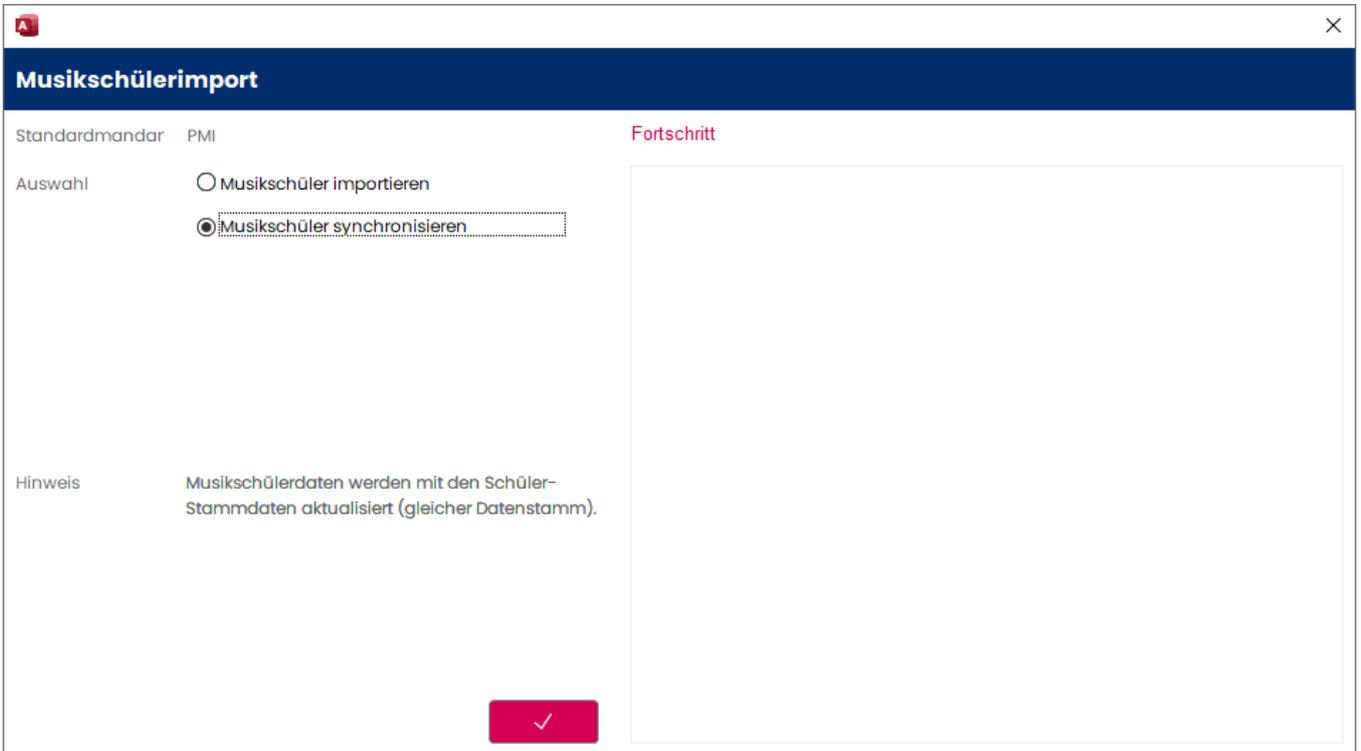
Musikschüler:innen synchronisieren

Wenn sich die Schülerdatensätze bereits auf Ihrer Datenbank befinden (z.B. weil Musikschule und Schulverwaltung Scolaris gemeinsam führen), können Sie die Klassenangaben wie folgt aktualisieren:

- Öffnen Sie *Musik - Schnittstellen - Musikschülertransfer*.



- Wählen Sie *Musikschüler synchronisieren* an und bestätigen Sie per Klick auf das Häkchen.



Semesterwechsel vornehmen

Nach Semesterbeginn muss das aktuell gültige Semester manuell im Setup eingestellt werden (mit entsprechenden Benutzerrechten). Wechseln Sie unter *Options - Programmooptionen - Bereich Schule* das Schuljahr und Semester und tragen Sie, falls nicht schon vorher erledigt, die Semesterdaten ein:

Allgemein Schnittstellen Formate Schule Raum Musik Notizen	Schuljahr		Ferien (2019/2020)	Letzter Schultag	Erster Schultag				
	Schuljahrstart	<input type="text" value="2019"/>	Schulanfang	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Akt. Semester	<input checked="" type="radio"/> 1.Sem. <input type="radio"/> 2.Sem.	Herbstferien	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Semesterdauer	<input type="text" value="12.08.2019"/> <input type="text" value="10.02.2020"/>	Weihnachtsferien	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Einschulungsstart	<input type="text" value="12.08."/>	Sportferien	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Einschulung für Schüler mit Geburtsdatum vor	<input type="text"/>	Ostern	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Wochen	<input type="text"/>	Frühlingsferien	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
			Schulende	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
			Feiertage	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Feiertag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>* <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Datum	Feiertag	* <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum	Feiertag							
* <input type="text"/>	<input type="text"/>								
		Einstellungen	Zeugnisnoten <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsnoten <input checked="" type="checkbox"/> Abschlussnoten <input type="checkbox"/>						

Durch diese Funktion wird das Plansemester zum aktuellen Semester (A). Das bis anhin aktuelle Semester wird im selben Moment zum Historysemester (H).

☺Version #10

★Erstellt: 3 August 2021 06:36:49 von Scholaris Manual Editor

✍Zuletzt aktualisiert: 27 April 2023 12:11:14 von Scholaris Manual Editor