

AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg +49 2402-389 41-41

www.aixconcept.de

vertrieb@aixconcept.de

Klassenbuch

MNSpro Cloud für Administratoren

Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen Image: Amains 5 ungelesen </th <th>Dashboard</th> <th>0</th> <th></th> <th>Meine Kleine Schule 🌐 👥 🌶</th> <th></th> <th></th>	Dashboard	0		Meine Kleine Schule 🌐 👥 🌶		
Meine Dokumente Ameine Kurse Meine Arbeitzgruppen Apps Prüfungen () menstems steller tom Schullinks 13 Passwortmanager Ressource buchen Unterrichtszentrale Klassenbuch Englisch-Deutsch Wörterbuch Prag Finn Messenger Android iOS Windows		Mails 5 ungelesen		Kalender		
Image: Meine Arbeitsgruppen Image: Apps Image: Prüfungen () nom meterene index term Image: Schullinks 13 Image: Passwortmanager Image: Ressource buchen Image: Unterrichtszentrale Image: Klassenbuch Image:	-	Meine Dokumente	**			
Prüfungen () new werdwerdwerdwerdwerdwerd Passwortmanager Passwortmanager Unterrichtszentrale Unterrichtszentrale Unterrichtszentrale Messenger Messenger Windows		Meine Arbeitsgruppen		Apps		
Passwortmanager Ressource buchen Unterrichtszentrale Klassenbuch Englisch-Deutsch Wörterbuch Res Messenger Android iOS Windows	\$	Prüfungen () in dem nächsten sieben Tagen		Schullinks] 3	Ŷ	
Image: Constraint of the second o	÷	Passwortmanager	2	Ressource buchen		
Image: Second	E	Unterrichtszentrale		Klassenbuch		
Messenger Android iOS Windows	8	Englisch-Deutsch Wörterbuch		Frag Finn		
iOS Windows	nĝi	Messenger		Android		
	Ú.	iOS		Windows		
	*	Messenger iOS		Android Windows		

Vorwort

Herzlich willkommen zum digitalen Klassenbuch der AixConcept GmbH! Wir freuen uns, Ihnen eine wegweisende Lösung vorstellen zu dürfen, die Ihr traditionelles Klassenbuch revolutioniert und Ihnen zahlreiche Vorteile bietet.

Unser digitales Klassenbuch ist mehr als nur eine einfache Verwaltungssoftware. Es ist eine umfassende Lösung, die den Anforderungen moderner Bildungseinrichtungen gerecht wird und Lehrkräften sowie Schulverwaltungen neue Möglichkeiten eröffnet. Einer der zentralen Vorteile ist die Revisionssicherheit. Durch die elektronische Erfassung und Speicherung von Daten wird sichergestellt, dass sämtliche Einträge nachvollziehbar und manipulationssicher sind, was nicht nur die Integrität der Daten gewährleistet, sondern auch rechtliche Anforderungen erfüllt.

Darüber hinaus steigert unser Klassenbuch die Arbeitseffizienz erheblich. Mit einer intuitiven Benutzeroberfläche und automatisierten Prozessen können Lehrkräfte Zeit sparen und sich verstärkt auf ihre pädagogischen Aufgaben konzentrieren. Die Möglichkeit, essentielle Daten unmittelbar in verschiedene Formate wie PDF zu exportieren, erleichtert zudem die Kommunikation mit Schülern, Eltern und anderen Bildungspartnern.

Ein weiterer entscheidender Pluspunkt ist die flexible Verfügbarkeit. Dank der Cloud-basierten Architektur sind Ihre Klassenbücher von überall und zu jeder Zeit zugänglich, was eine nahtlose Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften, Schülern und Eltern ermöglicht. Zusätzlich bietet unser digitales Klassenbuch die Möglichkeit zur Integration externer Softwarelösungen wie Untis, was Synergieeffekte schafft und die Effizienz weiter steigert.

Insgesamt ist das digitale Klassenbuch der AixConcept GmbH eine wegweisende Lösung, die Schulen dabei unterstützt, effizienter zu arbeiten, den administrativen Aufwand zu reduzieren und die Qualität der Bildung zu verbessern.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Inhalt

VORWORT	2
1. Erste Schritte	5
1.1 Schuljahr anlegen	6
2. Einstellungen	8
2.1. Import von Nutzern	9
3. Berechtigungen	
3.1 Berechtigungen öffnen	10
3.2 Berechtigungen verteilen	12
3.3 Neue Rolle erstellen	13
4. Zurück zu den Einstellungen	15
4.1 Sie nutzen kein Untis	15
4.1.1 Stundenplanraster	15
4.1.2 Stufe anlegen	18
4.2 Sie nutzen Untis	21
4.2.1 Erstellen eines API-Schlüssels	21
4.2.2 Berechtigungen	24
4.2.2 Vorbereitung Untis	25
4.2.3 Import der Untis-Daten	27
4.2.4 Aktualisieren den Tools	33
4.2.5 Kurszuordnung	33
4.2.6 Anlegen einer Stufe	34
5. Einrichten der Stufen	



+49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de

6. Anlegen einer Klasse	36
7. Anlegen von Kursen	37

+49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de



1. Erste Schritte

Bevor Sie mit der Einrichtung Ihres neuen Klassenbuchs beginnen, ist es entscheidend, dass Sie ein Schuljahr definieren und aktivieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Öffnen Sie my.mnspro.cloud in Ihrem Webbrowser.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** (siehe Abbildung 1).

3. Je nach Ihrem Endgerät finden Sie die Einstellungen in der Navigationsleiste auf der linken Seite Ihres Bildschirms unter **Mehr**.



Abbildung 1. Einstellungen.

Unter der Registerkarte **Einstellungen** finden Sie die Option **Organisation**. Klicken Sie darauf, um zur Registerkarte **Schuljahre** zu gelangen (siehe Abbildung 2).

Einstellungen > Organisation > Schuljahre	
+ Neues Schuljahr	
• 2021-2022 (01.01.0001 - 01.01.0001)	(··) 🖉 🗓
• 2022-2023 (01.08.2022 - 31.07.2025)	((*)) 🖉 🔟
• 2023-2024 (01.08.2025 - 31.07.2027)	((•)) 🖉 🔟

Abbildung 2. Schuljahre.



In Ihrer Ansicht **Schuljahre** wird zu Beginn alles leer sein. Es ist jedoch von entscheidender Bedeutung, dass Sie ein Schuljahr definieren und aktivieren, bevor Sie Einstellungen im Klassenbuch vornehmen. Andernfalls werden Ihre Einstellungen nicht übernommen.

Sie können erkennen, welches Schuljahr aktiviert ist, indem Sie die Farbcodierung beachten: Ein **grüner** Kreis zeigt an, dass das Schuljahr aktiviert ist, während ein **roter** Kreis darauf hinweist, dass das Schuljahr deaktiviert ist.

Um ein Schuljahr zu aktivieren, klicken Sie auf das Symbol <u>links neben</u> dem Stift-Icon. Mit dem **Stift-Icon** können Sie die Bezeichnung und den Zeitraum des Schuljahres nachträglich bearbeiten. Über das **Mülleimer-Symbol** können Sie das Schuljahr vollständig löschen.

1.1 Schuljahr anlegen

Um ein neues Schuljahr anzulegen, klicken Sie auf den Button **Neues Schuljahr** und befüllen anschließend die Eingabemaske des sich öffnenden Fensters. Beenden Sie Ihre Eingabe anschließend über das Speichern (siehe Abbildung 3).

Wichtig: In MNSpro werden Änderungen nur dann übernommen, wenn Sie diese nach der Eintragung gespeichert haben. Den entsprechenden Button finden Sie in der Regel unten rechts in den Eingabemasken.



Hinweis: Unter dem Punkt **Bezeichnungen** ist nach dem Öffnen bereits ein Beispiel eingetragen. Bitte ersetzen Sie diese Eintragung durch Ihre eigenen Angaben.

Nachdem Sie Ihre Eintragungen vorgenommen haben, bestätigen Sie dies mit **Hinzufügen**, und Ihr neues Schuljahr wird in der Liste der Schuljahre erscheinen (siehe Abbildung 4).

Einstellungen > Organisation > Schuljahre	
+ Neues Schuljahr	
• 2021-2022 (01.01.0001 - 01.01.0001)	((•)) 🖉 🔟
• 2022-2023 (01.08.2022 - 31.07.2025)	((+)) 🖉 🔟
• 2023-2024 (01.08.2025 - 31.07.2027)	((•)) 🖉 🗓
• 2027 - 2028 (01.08.2027 - 01.08.2028)	((+))
	Abbrechen Speichern

Abbildung 4. Ein neues Schuljahranlegen.

Zum Abschluss müssen Sie nun die Eintragung speichern. Dabei wird das Schuljahr jedoch **nicht automatisch aktiviert**. Wie bereits erwähnt, müssen Sie ein Schuljahr bewusst über das Symbol links neben dem Stift-Symbol aktivieren.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

2. Einstellungen

Nachdem Sie ein Schuljahr definiert und aktiviert haben, wenden Sie sich den Einstellungen des Klassenbuchs zu. Dazu klicken Sie auf die Kachel "Klassenbuch" unter dem Punkt "Einstellungen" (siehe Abbildung 1). Es öffnet sich dann folgende Seite, auf der Sie auf der linken Seite die Option haben, eine Stufe zu erstellen, und auf der rechten Seite befinden sich diverse Einzeloptionen (siehe Abbildung 5).

Einstellungen > Klassenbuch	
+ Stufe erstellen	 Allgemein
	 Stammdaten
	 Anzeigen und Bearbeiten
	 Abzeichnen
	 Schulleitung
	 Klassenbucheinträge
	Lehrformen
	 Prüfungsordnungen
	Entschuldigungstypen und Abwesenheitsgründe
	Ferien/Feiertage
	 Dienste

Abbildung 5. Einstellungen des Klassenbuchs.

Hier befüllen Sie zu Beginn die Punkte **Allgemein**, **Stammdaten** und **Prüfungsordnung** und wenden sich im nächsten Schritt dem Import von Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräften in MNSpro zu.



Wichtig: Für den Unterpunkt **Prüfungsordnung** ist eine Standardeinstellung hinterlegt. Diese sollte vollkommen für die Zwecke jeder Schule genügen, da individuelle Anpassungen derzeit keinerlei Einfluss auf das Klassenbuch und dessen Nutzung haben.

2.1. Import von Nutzern

Der Import von Benutzern in MNSpro Cloud wird in einem anderen Handbuch näher beschrieben. Daher wird an dieser Stelle einzig darauf verwiesen.

AixConcept GmbH +49 2402-389 41-41 Wallonischer Ring 37 vertrieb@aixconcept.de 52222 Stolberg www.aixconcept.de



3. Berechtigungen

Wir schauen uns an, welche Rechte einzelne Nutzer im digitalen Klassenbuch von AixConcept GmbH haben. Das betrifft, was sie sehen können, ändern können und bearbeiten dürfen. Dieser Punkt dient lediglich zur Überprüfung, da durch den Import von Benutzern (siehe Abschnitt 2.1) bestimmten Benutzern in der MNSpro Cloud eine Rolle zugewiesen wurde. Diese Rolle wird dann automatisch auch im Klassenbuch übernommen.

3.1 Berechtigungen öffnen

Zu Beginn öffnen Sie bitte die Kachel **Berechtigungen** (Abb. 1). Dann gelangen Sie zur Seite, auf der Sie bestehende Berechtigungen anpassen können, neue Rollen erstellen können und Rechteinhaber für bestimmte Rollen hinzufügen oder entfernen können (siehe Abbildung 6).



Abbildung 6. Rolle auswählen.

Hier klicken Sie auf eine der Rollen, die Sie kontrollieren oder bearbeiten möchten (siehe Abbildung 7).

Hinweis: Gleich, welche Rolle Sie anklicken, gelangen Sie zur Bearbeitung aller Rollen. Das Anklicken einer bestimmten Rolle öffnet Ihnen sofort die gewünschte Rolle. Sie haben jedoch jederzeit die Möglichkeit, in dem sich öffnenden Fenster eine neue Rolle zu bearbeiten.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Binstellungen > Berechtigungen > Alle Rollen	
Name	
Lehrer	
Beschreibung	
Personen, denen die Rolle zugewiesen ist	
+ Person hinzufügen	
Suchen	۹
Manuel Probst	ŵ 🛛
Marlies Gerhardt	⑪
Niklas Spengler	Ŵ
Marc Heidrich	⑪
Dörthe Hirsch	Ŵ
Lenny Arnold	Ŵ
Ursula Eckert	Ŵ
Patrick Fuchs	ា
Rollen können Modulrechte zugewiesen werden. Um die Berechtigungen dieser Rolle zu bearbeiten, klicken Sie auf "Berechtigungen verwalten"	
Berechtigungen verwalten	

Abbildung 7. Rollen bearbeiten.

Sie können nun den **Namen** der Rolle, zum Beispiel *Lehrkräfte*, anpassen und eine **Beschreibung** hinzufügen.

Über den Button **Person hinzufügen** können Sie weitere Personen zu dieser Rolle hinzufügen. Diese Personen werden dann im darunter befindlichen Feld angezeigt. Ebenso können Sie Personen, die einer Rechtegruppe zugeordnet sind, über diese Übersicht durch Klicken auf das Mülltonnen-Icon entfernen.

Abschließend können Sie über den Button Berechtigungen verwalten festlegen, welche Rechte Personen der Gruppe *Lehrkräfte* innerhalb des digitalen Klassenbuchs haben sollen.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

3.2 Berechtigungen verteilen

Wenn Sie auf **Berechtigungen verwalten** (siehe Abbildung 7) klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen eine Vielzahl von Einzelrechten für Ihre Cloudumgebung im Allgemeinen und das digitale Klassenbuch im speziellen angezeigt werden (siehe Abbildung 8).

Einstellungen > <u>Berechtigung</u>	ig <u>en</u> > <u>Alle Rollen</u> > <u>Lehrer</u> > Absenzen	
Absenzen Ankündigungen Arbeitsgruppen Aufgaben Berechtigungen Berichte Dateien E-Mails Einstellungen Geräteverwaltung In Entwicklung Kalender Klassenbuch Kurse Organisation Passwörter Schulungsvideos Schulungsvideos	Zu allen Rechten hinzufügen Aus allen Rechten entfernen Image: Straubt das Anzeigen des Moduls. Image: Straubt das Anzeigen und Bearbeiten der Absenzen aller Kurse und Schülerrinnen Image: Straubt das Anzeigen und Bearbeiten der Absenzen aller Kurse und Schülerrinnen Abbrechen Speichern Speichern	

Abbildung 8. Rechte auswählen und zuteilen.

Hier sehen Sie auf der linken Seite eine Liste aller Rechte und Module, die für die ausgewählte Rolle freigeschaltet werden können. Bei jedem dieser Rechte können Sie entscheiden, ob die ausgewählte Rolle oder Rechtegruppe dieses Recht haben soll oder nicht. Ebenso können Sie entscheiden, ob das entsprechende Modul, wie zum Beispiel die E-Mailverwaltung, überhaupt angezeigt werden soll.

Wenn Sie eine Änderung an den Berechtigungen vornehmen möchten, markieren Sie einfach das Kästchen neben dem betreffenden Einzelrecht. Anschließend wird der Speicherbutton sichtbar und Sie müssen Ihre Änderung speichern. Das neue Recht wird für die Gruppe, für die Sie eine Änderung vorgenommen haben, unmittelbar nach dem Ausloggen und erneuten Einloggen gültig.

Hinweis: In vielen Fällen wird ein Recht auch nach einem Neuladen des Browsers aktiv. Jedoch empfiehlt die AixConcept GmbH immer, sich auszuloggen und erneut auf My.MNSpro.Cloud



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

3.3 Neue Rolle erstellen

Standardmäßig hat Ihnen die AixConcept GmbH die Rollen der Lehrer, Administratoren, Schüler, Schulleiter und des Sekretariats hinterlegt. Sie können jedoch auch eine eigene Rechterolle definieren, indem Sie auf die Kachel **Alle Rechte** (siehe Abbildung 5) und dann auf **Neue Rolle** klicken (siehe Abbildung 9).

Binstellungen > Berechtigungen > Alle Rollen	
+ Neue Rolle	
> Administrator	⑪
> Lehrer	Ū
> Schulleiter	Ŵ
> Schüler	Ŵ
> Sekretariat	Ŵ

Abbildung 9. Neue Rolle anlegen.

Sie werden nun gebeten, die Rolle zu benennen und eine Beschreibung anzugeben (siehe Abbildung 10).

Neue Rolle erstellen

Name*

Musikschule

Description

Durchführen von Musikunterricht

Abbrechen

Speichern

Abbildung 10. Neue Rolle erstellen.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Anschließend bearbeiten Sie die nun neu erstellte Rolle, wie in den voranstehenden Unterkapitel besprochen.

Hinweis: Einer neu erstellten Rolle werden keine Benutzer zugewiesen. Wenn Sie dies möchten, muss die Rolle auch in MNSpro angelegt werden, und die neuen Benutzer müssen entweder manuell oder mittels Benutzerimport hinzugefügt werden. Siehe dazu die Handbücher zum Benutzerimport für Hybridsysteme und Vollcloudsysteme.

> +49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de



4. Zurück zu den Einstellungen

Vervollständigen Sie nun die Einstellungen unter der Kachel Klassenbuch.

4.1 Sie nutzen kein Untis

Wenn Sie kein externes Stundenplanprogramm wie Untis nutzen, können Sie direkt damit beginnen, Ihre erste Stufe anzulegen.

4.1.1 Stundenplanraster

Gehen Sie dazu als erstes auf den Punkt Stundenplanraster (siehe Abbildung 1) unter Stundenplan (siehe Abbildung 11).



Abbildung 11. Anlegen eines Studenplanrasters.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 vertrieb@aixconcept.de 52222 Stolberg

+49 2402-389 41-41

www.aixconcept.de

Hier klicken Sie auf den Button **Neues Stundenplanraster** (Abb. 12) und geben anschließend die einzelnen Schulstunden sowie Pausen ein (Abb. 13).

<u>Einstellungen</u> > <u>Stundenplan</u> > Stundenplanraster

+ Neues Stundenplanraster

Abbildung 8. Erstellen eines Studenplanrasters.

Stundenplanraster-Assistent

Startzeit:*		
08:00		७ ⊘
Stunden pro Tag:*		
Stundendauer:*		
Pause zwischen Stunden:		
Plan erstellen für:*		
Bitte Tag(e) auswählen		~
Pausen:		I
+ Hinzu	ufügen	
	Abbrechen	Raster Erstellen
Abbildung 12. Eingabe der Schulstunden.		



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Klassenbuch für Administratoren

Nachdem Sie das Stundenplanraster angelegt haben, müssen Sie es noch aktivieren. Klicken Sie dazu einfach auf den Punkt **aktivieren**, bis dieses **grün** angezeigt wird (siehe Abbildung 13).

Einstellungen > Stundenplan > Stundenplanraster		
+ Neues Stundenplanraster		
Aktiv	O	ŵ
Schultage:		
Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag		
Schulstunder:		
1. Stunde 08:00 - 08:45		
2. Stunde		
08:50 - 09:35		
1. Pause		
09:35 - 09:55		
3. Stunde		
09:55 - 10:40		
4. Stunde		
2. Pause 11:30 - 11:50		
11:50 - 12:35		
6.Stunde		
12:35 - 13:20		
Mittagspause		
13:20 - 14:10		
8. Stunde		
14:10 - 14:55		

Abbildung 13. Aktivieren eines Stundenplanrasters.

Hinweis: Feiertage müssen Sie gesondert unter dem Punkt **Ferien/Feiertage** unter **Klassenbuch** eintragen.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

4.1.2 Stufe eintragen

Nun können Sie unter der Kachel **Klassenbuch** (siehe Abbildung 1) beginnen eine Stufe zu erstellen. Klicken Sie dazu auch **Stufe erstellen** und füllen Sie die einzelnen Punkte aus (siehe Abbildung 14 und 15).

Neue Stufe

Geben Sie einen eindeutigen Namen ein:

Berufskolleg		
Prüfungsordnung		
Berufskolleg		\sim
	Abbrechen	Stufe erstellen

Abbildung 14. Anlegen einer Stufe.

+49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de



Einstellungen > Klassenbuch	
Leventskolleg Grundschule Sek I	 Allgemein Stammdaten Stammdaten Anzeigen und Bearbeiten Abzeichnen Abzeichnen Schulleitung Klassenbucheinträge Lehrformen Prüfungsordnungen Entschuldigungstypen und Abwesenheitsgründe Ferien/Feiertage Dienste

Abbildung 15. Angelegte Stufen .

Hinweis: Wenn Sie kein externes Stundenplansystem nutzen, können Sie mit der Einrichtung des Klassenbuchs fortfahren und das Unterkapitel 5.2 kann übersprungen werden.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Häufige Fragen

Q: Wofür benötige ich eine Stufe?

A: Eine Stufe ist die höchste Organisationseinheit einer Schule. Dies ist insbesondere für große Institutionen relevant, da so eine Unterteilung möglich ist, was hilft, den Überblick zu behalten. Hier kann eine Unterteilung in einzelne Sekundarstufen sinnvoll sein (siehe Abbildung 6).
Q: Wir sind eine kleine Schule und benötigen keine Stufen. Müssen wir diese dennoch anlegen?
A: In diesem Fall setzen Sie einfach Ihre gesamte Schule als Stufe ein und hinterlegen beispielsweise die Stufe Berufsschule oder Gesamtschule. Damit das Klassenbuch jedoch genutzt werden kann, muss eine Stufe definiert werden.



+49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de

4.2 Sie nutzen Untis

Hinweis: Das Unterkapitel 4.2 betrifft einzig Nutzer, die Untis besitzen und es mit MNSpro verknüpfen möchten. Alle andern können zu Kapitel 6 springen.

Die Nutzung von Untis erlaubt Ihnen eine schnellere Einrichtung des Klassenbuchs, die Nutzung des Vertretungsplans sowie das Anzeigen des Stundenplans. Dazu müssen jedoch einmalig einige Vorbereitungen getroffen werden. Beginnen wir mit dem Erstellen einer API. Diese erlaubt es später MNSpro, auf die Daten Ihres Untis zuzugreifen und diese in MNSpro für Lehrkräfte anzuzeigen. Dazu gehen Sie auf die Einstellungen und klicken dann auf die Kachel **API-Schlüssel** (Siehe Abbildung 1).

Hinweis: Um das Anlegen einer Stufe müssen Sie sich nicht kümmern. Diese wird direkt aus Untis importiert.

4.2.1 Erstellen eines API-Schlüssels

Unter der Kachel **API-Schlüssel** werden alle aktuellen API-Schlüssel abgelegt und können von Ihnen bei Bedarf entfernt werden. Um jedoch einen neuen anzulegen, klicken Sie auf **Neuer API-Schlüssel erstellen** (siehe Abbildung 16).



Abbildung 16. Erstellen eines neuen API-Schlüssels.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Nun werden Sie gebeten einen Namen für den API-Schlüssel zu erstellen. Dieser kann frei gewählt werden (siehe Abbildung 17).

API-Schlüssel erstellen		×
Beschreibung*		
Untis		\odot
Funktion*		
TimeTable		\sim
Ablaufdatum		
August 31, 2031		
	Abbrechen	Erstellen

Abbildung 17. Erstellen eines neuen API-Schlüssels.

Hinweis: Unter **Funktion** haben Sie verschiedene Auswahlmöglichkeiten. Für die Integration des Stundenplans wählen Sie jedoch **TimeTable**. Wenn Sie eine weitere API für dne Vertretungsplan erstellen, wählen Sie **Substitution**.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Der API-Schlüssel wurde nun erstellt und wird Ihnen angezeigt (siehe Abbildung 18).



Abbildung 18. Erstellter API-Schlüssel.

Wichtig: Der API-Schlüssel wird Ihnen nur einmal nach seiner Erstellung angezeigt. Danach werden Sie ihn aus Sicherheitsgründen nicht mehr einsehen können. **Bitte notieren Sie diesen**.



H +49 2402-389 41-41 7 vertrieb@aixconcept.de g www.aixconcept.de

4.2.2 Berechtigungen

Um eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen, an die Synchronisationsfehler gesendet werden sollen, ist es notwendig, in die **Einstellungen** vom Stundenplan zu wechseln (siehe Abbildung 1).

Dies sollte vor der ersten Synchronisation durchgeführt werden. Dies geschieht über die Kachel **Stundenplan**, nach Auswahl der Einstellungen in dem linken Navigationsbereich (siehe Abbildung 19).

	AIX-Academy	
UD Übersicht	Binstellungen > Stundenplan > Importvalidierung	
Stundenplan	E-Mails	
	Bei jeder Aktualisierung des Stundenplans wird dieser auf Unstimmigkeiten geprüft. Dabei wird im Falle, dass etwas gefunden wird eine Email erzeugt und an folgende Teilnehmerainnen verschickt:	
Kalender	Einzelne E-mail Adresse oder mehrere Adressen durch Zeilenumbruch getrennt Hinzufügen	
E-Mails		
Dateien	@aixconcept.de	Ŵ
Kurse	Unterrichtsstunden	_
	Es wird geprüft, ob der Stundenplan Unterrichtsstunden enthält, für die es keine passende Gruppe in MNSpro Cloud gibt. Sollen Unterrichtsstunden von dieser Prüfung ausgenommen werden, geben Sie deren Namen an:	
Absenzen	Einzelne Unterrichtsstunde oder mehrere Stunden durch Zeilenumbruch getrennt Hinzufügen	
₿		
Aufgaben		
Schullinks		
* Werkzeuge	Keine Einträge vorhanden	
Mehr	Lehrer:innen	
(i) Info	Es wird geprüft, ob der Stundenplan Lehrer:innen enthält, die keine Mailadresse besitzen, bzw. eine Mailadresse, die nicht in MNSpro Cloud existiert. Sollen Lehrer:innen von dieser Prüfung ausgenommen werden, geben Sie deren Kürzel an:	

Abbildung 19. Benachrichtigungen bei Aktualisierungen und Fehlerreports.

Hier ist zunächst der erste Punkt relevant, um E-Mail-Adressen für die Synchronisationsfehler zu definieren. Auf die anderen beiden Punkte in diesen Importvalidierungseinstellungen des Stundenplans (**Unterrichtsstunden** und **Lehrer/in**) kommen wir zu einem späteren Zeitpunkt zurück.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

4.2.2 Vorbereitung Untis

Damit der Import der Untisdaten fehlerfrei funktioniert müssen Sie bei Untis die Stammdaten der Lehrkräfte anpassen und um die E-Mail-Adresse ergänzen, die diese bei MNSpro Cloud zugewiesen bekommen haben (Abbildungen 20).



Abbildung 20. Anpassen der Stammdaten in Untis.

bH +49 2402-389 41-41 37 vertrieb@aixconcept.de erg www.aixconcept.de



me	Nachname	Titel	Vorname	Soll/W	Ws PA PA	Max. PA (Is	PA Is' Stati: Pers.Nr	Stunc Gebur	rtsdatu Stdule-mail	
				15.00	14 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				9.00	9 0	0.0	0.0 W	4.00	The second support the second s	
				3.00	5 0	0.0	0.0 L	4.00	the second	
				20.00	17 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				25.50	29 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				25.50	23 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				16.00	20 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				25.50	26 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				25.50	25 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				13.00	10 0	0.0	0.0		2-6	
				9.00	9 0	0.0	0.0 W	4.00	The second second press could be a second to be	
				25.50	20 0	0.0	0.0 L	4.00	The second	
				22.00	27 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				25.50	26 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				13.00	12 0	0.0	0.0 L	4.00	The second second approach contract and the second second	
				25.50	24 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				12.50	15 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				9.00	9 0	0.0	0.0 W	4.00	CONTRACTOR AND A	
				22.50	23 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				25.50	26 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				20.00	19 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
				25.50	25 0	0.0	0.0 L	4.00	2-6	
				15.00	14 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	
					0 0	0.0	0.0 L	4.00		
				16.00	15 0	0.0	0.0 L,T	4.00	2-6	

Abbildung 21. Anpassen der Stammdaten in Untis.

Die Spalte **E-Mail-Adresse** muss gleich sein, wie die E-Mail-Adresse des entsprechenden MNSpro Cloud-Benutzers!

Hinweis: Bei Untis können Sie mehrere sogenannte Perioden einstellen. Diese helfen Schulen bei der Untergliederung der Daten nach Schuljahren. Bitte ergänzen Sie daher die E-Mail-Adresse der Lehrkräfte in allen Perioden.

Wichtig: Kursnamen in Untis sollten an die Namen in anderen Schulverwaltungsprogrammen angeglichen werden (sollte das nicht passieren, kann es zu einem Mehraufwand bei den



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

4.2.3 Import der Untis-Daten

Für die Nutzung des Untis Provider und installation benötigen Sie die DotNet7 Version.

Diese finden Sie hier: Download

Untis Provider Installer: Download

Aktuelle Version: 1.10.0

Letztes Update: 16.10.2023

Sind die zuvor dokumentierten Voraussetzungen alle erfüllt, kann mit dem Download der UntisProvider.msi fortgefahren werden und das Tool ausgeführt und anschließend den Einrichtungsanweisungen gefolgt werden (siehe Abbildung 22).



Abbildung 22. Importassistent für Untis.



Hinweis: Sollte der Hinweis auftauchen, dass aktuell keine .Net Core Version installiert ist, muss diese vor der Ausführung der Installation noch nachinstalliert werden und anschließend das Tool neu gestartet werden!

Im ersten Schritt werden grundlegende Parameter abgefragt (siehe Abbildung 23)

Untis TimeTable Provider Setup	×
Konfiguration Geben Sie die notwendige Konfiguration für Ihre Schule an.	Ċ
API Schlüssel	
{enter API key}	
Minimale Lücke zwischen Stunden, die als Pause gewertet werden (in Minuten)	_
10	
Untis Programm Speicherort	
C: \Program Files (x86) \Untis\2023 \Untis.exe Wählen	
Advanced Installer < Zurück Weiter > Abb	rechen

Abbildung 23. Importassistent für Untis.

API Schlüssel: Unter API-Key ist der im ersten Schritt erstellte Schlüssel einzutragen.

Minimum Pausenzeit (in Minuten): Ist ein Schwellwert ab wann Pausen im Stundenplan als solche angezeigt werden, in diesem Beispiel werden Pausen bis zu 10 Minuten zwischen zwei Unterrichtsstunden ignoriert.



Untis Programm Speicherort: Verlangt das Installationsverzeichnis von Untis. Dieser ist voraussichtlich nach jedem Jahr, wenn eine neue Version verwendet wird, anzupassen.

Je nach Verbindungsart werden in folgenden Schritt verschiedene erforderliche Angaben benötigt:

Untis Datendatei (Datenbankdatei): Ist die Datei, in der die Schule den Untis Stundenplan erstellt.

Schulnummer (MySQL): Ist der Name, der bei Anlage der Datenbank gewählt wurde.

Schuljahr (MySQL): Hier kann ausgewählt werden, welches Schuljahr aus der Datenbank importiert werden soll

Untis Datenbank Benutzername (MySQL): Benutzername, mit welchem die Verbindung zur MySQL Datenbank hergestellt wird

Untis Datenbank Passwort (MySQL): Passwort, mit welchem die Verbindung zur MySQL Datenbank hergestellt wird



+49 2402-389 41-41 vertrieb@aixconcept.de www.aixconcept.de

Untis Datenbank Version (MySQL): Die Datenbank - Sicherungsversion, die importiert werden soll.

Untis TimeTable Provider Setup	×
Konfiguration Geben Sie den Pfad zur Untis Datendatei an und klicken Sie da	ann auf "Weit
Geben Sie den Pfad zur Untis Datendatei an und klicken Sie da	ann auf "Weiter".
D:\untis\Stundenplan.untis	Wählen
Advanced Installer	
< Zurück	Weiter > Abbrechen

Abbildung 24. Importassistent für Untis.

Durch Klick auf Weiter gelangen Sie zu einem Dialog, wo der Speicherort des **Untis TimeTableProviders** ausgewählt werden kann (siehe Abbildung 25).



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

Hinweis: Wählen Sie hier einen Netzwerkpfad aus, falls das Tool von mehreren verwendet werden

🔁 Untis TimeTable Provider Setup	_		×
اnstallationsverzeichnis wählen			
Installationsverzeichnis von Untis TimeTable Provider.		C	-G
Um in das angegebene Verzeichnis zu installieren, klicken Sie bitte "W alternatives Installationsverzeichnis wählen Sie bitte ein anderes Ver "Wählen".	'eiter". F zeichnis	ür ein über	
<u>V</u> erzeichnis:			
C:\Program Files (x86)\AixConcept GmbH\Untis TimeTable Provider\		Wählen	
<pre>Advanced Installer < Zurück Weiter</pre>	>	Abbred	hen

Abbildung 25. Importassistent für Untis.

Im nächsten und letzten Fenster wird durch Klick auf Installieren die Installation abgeschlossen und das Tool bereitgestellt. Es wird eine Verknüpfung auf dem Desktop hinterlegt (siehe Abbildung 26).



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

🔁 Untis TimeTable Provider Setup	×
Vorbereitung der Installation abgeschlossen	
Der Settyo Assistent ist bereit, mit der Installation zu beginnen.	(- G)
Klicken Sie auf "Installieren" um die Installation zu starten. Wenn Sie die Installationseinstellungen überprüfen oder ändern möchten, klicken Sie auf "Zurück den Setup Assistent zu beenden, klicken Sie auf "Abbrechen".	. Um
Advanced Installer < Zurück Installieren Ab	brechen

Abbildung 26. Importassistent für Untis.

Was macht eine Synchronisation: Die Synchronisation legt die Stufen aus Untis als Stufen im MNSpro Klassenbuch an.

- → es werden die Kurse erstellt und die Kurslehrer hinterlegt,
- → die Klassenstrukturen werden gebildet: innerhalb der Klassen werden die Kurse zugewiesen,
- → für die Lehrer:innen wird eine Übersicht über Ihre Unterrichtsstunden generiert,
- → das Stundenplanraster wird angelegt,
- → in Untis hinterlegte Ferien- und Feiertage werden eingetragen

Bei Problemen mit der Synchronisation wird eine E-Mail an die zuvor festgelegte E-Mail-Adresse versendet, in der die Fehlerdetails dokumentiert sind!



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

4.2.4 Aktualisieren des Tools

Die aktuelle Version des Tools hat einen Auto Update Mechanismus. Das Tool prüft automatisch im Hintergrund auf aktuelle Versionen und wird

4.2.5 Kurszuordnung

Falls nicht wie empfohlen die Namen in Untis den Namen in MNSpro Cloud angeglichen wurden, muss an diesem Punkt die Kurszuordnung erfolgen.

Dazu wechseln Sie wieder im Portal auf den Reiter Einstellungen und wählen anschließend Stundenplan aus. Unter Kurszuordnung können Sie anschließend diese durchführen (siehe Abbildung 27 und 28).



Abbildung 27. Öffnen der Kurszuordnung.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

	Meine kleine Schule							6)
Übersicht	Einstellungen > Stundenplan >	Kursz	zuordnungen						
G	Suchen						٥		Ð Ŧ
Stundenplan	A WIPO 06D	\rightarrow	Kurs auswählen	\sim		×	< 1		
Kalender	₩ Q2	\rightarrow	Q2	\sim	:	\times	< 0		
E-Mails	🗰 08A	\rightarrow	Klasse 8a	\sim		\times	< •		
5	A 09	\rightarrow	9 Biologie	\sim	1	\times	< 🛛		
Dateien	409A	\rightarrow	09a	\sim	:	\times	< 🛛		
Kurse	🗱 BI 05A	\rightarrow	5A Biologie	\sim	;	\times	< Ø		
ැහි	🔅 BI 05B	\rightarrow	5B Biologie	\sim	1	×	< 0		
Arbeitsgruppen	🗰 BI 05C	\rightarrow	5C Biologie	\sim	1	×	< 🔿		
Klassenbuch	🗱 BI 05D	\rightarrow	5D Biologie	\sim	:	×	< Ø		
	🔐 BI 06A	\rightarrow	6A Biologie	\sim		×	< Ø		
Berichte	🔅 BI 06B	\rightarrow	6B Biologie	\sim	1	×	< 0		
Absenzen	🗰 BI 06C	\rightarrow	6C Biologie	\sim	;	×	< •		1
A	🗰 BI 08A	\rightarrow	8A Biologie	\sim	1	×	< •		
Aufgaben	🗰 BI 08B	\rightarrow	8B Biologie	\sim	1	\times	< •		
CD Schudiaka	🗰 BI 08C	\rightarrow	8C Biologie	\sim	1	×	< 0		
	🗰 BI 09A	\rightarrow	9A Biologie	\sim	;	×	< 0		
Mehr	👙 BI 09B	\rightarrow	9B Biologie	\sim		×	< •		
0	🛗 BI G1 EF	\rightarrow	EF Biologie G1	\sim	1	\times	< 0		Ū
Info	< 1 3 4 5 6 7 10	>					Einträge pro Seite 50 🗸 Zurücksetzen		ichem

Abbildung 28. Kurszuordnung.

4.2.6 Anlegen einer Stufe

Durch die Integration von Untis in MNSpro werden Sie feststellen, dass automatisch Stufen angelegt wurde. Daher ist es jetzt Ihre Aufgabe die Einstellungen des Klassenbuchs (siehe Abbildung 1) zu vervollständigen.

In Kapitel 6 wenden wir uns der Einrichtung der Kurse im Klassenbuch zu.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg

5. Einrichten der Stufen

Die Einrichtung der Stufen wurde für Nutzer des Klassenbuchs von AixConcept ohne Untis bereits im Zuge der Bearbeitung des Unterkapitels 3.1 durchgeführt. Für Nutzer von Untis erfolgte dies automatisch nach erfolgreicher Synchronisation der Untis-Daten (Kapitel 5.2.x).

Wir klicken auf die einzurichtende Stufe und beginnen mit der Einrichtung, indem wir Stufenleitungen festlegen und entscheiden, ob eine oder mehrere Stufenleitungen die Klassenbücher der Stufe vor der finalen Abzeichnung durch die Schulleitung abzeichnen sollen (siehe Abbildung 29).

	+ Stufe erstellen	Stufenleiter:innen
Stufe 05		+ Hinzufügen
Stufe 06		and the second s
Stufe 07		
Stufe 08		1
Stufe 09		
Stufe EF		Abzeichnen
Stufe IFK1		Kein(e) Stufenleiter in muss abzeichnen
Stute Q1		Einfa) Studenleitenin muss abzeichnen
Sture Q2		Alle Contentieterain muss abzeichnen
Unhakannta (Chufe	Alle Stutenleiterannen mussen abzeichne
onbekannte :	store	

Abbildung 29. Einrichtung der Stufe.

Die Prüfungsordnung wird automatisch übernommen, sodass Sie nurnoch die AD-Gruppe der Stufe verknüpfen müssen (siehe Abbildung 30).

Prüfungsordnung	
Wahlen Sie die Prüfungsordnung, die zur Prüfungsplanung angewendet werden soll.	
Standardprüfungsordnung.	
Verknüpfte Gruppe (Azure AD)	
EF [F2022-2023@mnipro.schule	Ø

Abbildung 30. Einrichtung der Stufe.

Hinweis: *Verknüpfte Gruppe (Azure AD)* meint die Gruppe, die Sie durch den Benutzerimport im Unterkapitel 2.1 importiert haben. **Diese können Sie jedoch leer lassen**.



6. Anlegen einer Klasse

Jetzt legen Sie eine neue Klasse an, indem Sie auf den Button Neue Klasse klicken.

Öffnen Sie die neu angelegte Klasse und wählen Sie die Klassenlehrkräfte aus. Bestimmen Sie auch, wie viele der Klassenlehrkräfte die Abzeichnung vornehmen können. Alle Kurslehrer sollten zu Klassenlehrern ernannt werden, damit eine Abzeichnung der Kurse erfolgen kann, da eine Klasse mehrere Kurse enthält, die von verschiedenen Kurslehrern geleitet werden (siehe Abbildung 31).

Hinweis: Nun können Sie eine AD-Gruppe für eine Klasse verknüpfen. Da Ihnen dies aber keinen wirklichen Mehrwert bietet. Kann darauf auch verzichtet werden.

Einstellungen > Klassenbuch > Stufe EF > EF	Abbrechen	
Klassenlehrer:innen		
+ Hinzufügen		
JB Janine Bayer		Ô
MB Michelle Baer		۵
Abzeichnen		
Kein(e) Klassenlehrerin muss abzeichnen		
Ein(e) Klassenlehrersin muss abzeichnen		
Alle Klassenlehrersinnen müssen abzeichnen		
Verknüpfte Gruppe (Azure AD)		
EF PL G1 EFPLG1.2022-2023@mmspro.schule		1
Kurse		
+ Kurs hinzufügen 🗸		
> BI G1		Û
> 81 62		Û
> CH G1		Û
> D G1		Û





7. Anlegen von Kursen

Nun legen wir einzelne Kurse an, die wir als Lehrkräfte unterrichten werden. Dazu gehen wir auf Kurs hinzufügen und wählen den Punkt Aus Azure AD Gruppe erstellen aus. Dadurch werden die Lehrkräfte, die im Benutzerimport der entsprechenden Kurs-AD-Gruppe zugeordnet wurden, direkt als Kurslehrer hinterlegt (siehe Abbildung 32).

Name*	
11a Chemie	\odot
Verknüpfte Gruppe (Azure AD)	
11a Chemie 11a Chemie 2022-2023 @demosik.srsnet.de	1
Kurslehrersinnen + Hinzufügen	
A Andreas Lehrer	Û
R Frank Lehrer	Û
1 TZ Lehrer	Ū
11 Thomas Lehrer	Û
Unterrichtszeiten + Zeit hinzufügen	
Dienstag, 08:00-08:45 (1. Stunde)	0
Dienstag, 08:50-09:35 (2. Stunde)	Ξ
Donnerstag, 11:50-12:35 (S. Stunde)	Û
Donnerstag, 12:35-13:20 (6. Stunde)	回

Abbildung 32. Einrichtung von Kursen.

Wichtig: Wenn Sie Untis nutzen, sind die Unterrichtszeiten bereits beim Erstellen der Kurse aus einer AD-Gruppe hinterlegt.



AixConcept GmbH Wallonischer Ring 37 52222 Stolberg