

Stundenplan und seine Erstellung

Version 7.3

Inhalt:

Grundlegende Konzepte	2
Grundeinstellungen bevor Sie mit der Stundenplanerstellung beginnen	3
Erstellen von Kursen	6
Stundenpläne erstellen - Blattmethode	19
Erstellung von Aufsicht, Vertretungsbereitschaft, Schulhort, Nachmittagsaktivitäten, Wahlfächern, Klassenstunden am Anfang und am Ende des Schuljahres	26
Aufsicht	26
Vertretungsbereitschaft	27
Klassenstunde am Anfang / am Ende des Schuljahres	28
Schulhort	29
Fakultative Kurse, Freiwillige Aktivitäten	29
Generieren von Stundenplänen	29
Kurseinstellungen - die häufigsten Einstellungen	30

Grundlegende Konzepte

1. Kurs

- ist ein Fach, welches sich zu einer Klasse bindet. Es beinhaltet Mitglieder (Lehrer, Schüler), Stundenplankarten, Unterrichtsstunden (einzelne Unterrichtsstunden, die erstellt wurden).

2. Unterkurse

- sind Kurse, bei denen das Fach in zwei oder mehreren Gruppen unterrichtet wird (z.B. ENGLISH (EN genannt) - geteilt in Gruppe EN1 und Gruppe EN2). In diesem Fall erstellen wir einen Kurs genannt EN. Dieser Kurs enthält keine Unterrichtsstunden und dient nur als übergeordneter Kurs für die Unterkurse EN1 und EN2. Der übergeordnete Kurs wird in Berichten angezeigt, untergeordnete Kurse sind für das Erstellen eines Stundenplans und für die Bewertung in geteilten Gruppen nötig.

3. Stundenplankarte

- es handelt sich um eine Karte im Stundenplan, welche die Informationen über die jeweilige Unterrichtsstunde trägt - zu welcher Zeit der Unterricht stattfindet, wo und in welchem Raum, wer unterrichtet und wer teilnimmt.

Stundenplankarten können eine farbige Kontur tragen, die verschiedene Bedeutungen haben:

rot: Konflikt mit einer anderen Stundenplankarte

blau: Stundenplankarte rotiert mit anderer Karte

Orange: Stundenplankarte wird nicht wöchentlich ausgeführt

Grün: Stundenplankarte wird im Block eingegeben

4. Stundenplangruppen

- ist eine Gruppe von Schülern, die mit einem Kurs zusammengefasst werden. Innerhalb der Gruppe nimmt nur Teil der Schüler am Unterricht teil (in der Regel handelt es sich um Pflichtfächer, die in mehrere Gruppen innerhalb der Klasse unterteilt sind - z. B. Englisch, Sport).
- Wenn die Aufteilung innerhalb der Klasse in die Gruppen 1 und 2 erfolgt, werden die Gruppen 1 und 2 erstellt, die dann mit den jeweiligen Kursen verknüpft werden.

5. Stundenpensum wöchentlich

- bestimmt, wie viele Stundenplankarten eines bestimmten Fachs in einer bestimmten Klasse im Stundenplan enthalten sein sollen. Die Arbeitsbelastung des Lehrers kann aus der Anzahl der Standardstunden in den Organisationseinstellungen abgeleitet werden (Grundeinstellung 45 Minuten). Bei der üblichen Stundendauer entspricht dem Stundenpensum einer Vollzeitbeschäftigung.

6. Klasse/Gruppe, von welcher der Kurs die Schüler übernimmt

- Die Gruppe ist mit Kurs gebunden und gibt an, welche Schüler den Kurs besuchen (ganze Klasse oder Teil der Schüler).

7. FUNKTION: In Unterkurse teilen

die Schüler einer Klasse sind in einer Unterrichtsstunde in **2 oder mehrere Gruppen geteilt** (z. B. EN, Sport). Ein typisches Beispiel ist der Fremdsprachenunterricht, bei dem die Schüler je nach Niveau in zwei Gruppen eingeteilt werden oder Sportunterricht der in Mädchen- und Jungengruppe unterrichtet wird. **Im übergeordneten Kurs gibt es**

keine Unterrichtsstunden und Bewertung. Die Aktivität spielt sich in Unterkursen ab.

8. FUNKTION: Mit Unterkurse ergänzen

- Zusätzlich zum einem übergeordneten Kurs für alle Schüler, gibt es einen oder mehrere zusätzliche Unterkurse. Ein typisches Beispiel ist der Mathematikunterricht, bei dem die theoretische Erklärung in gemeinsamen Klassen für alle Schüler erfolgt und die Übungen in kleinere Gruppen von Schülern unterteilt sind. Der übergeordnete Kurs hat gemeinsame Unterrichtsstunden für alle, Unterkurse haben Unterricht für einzelne Gruppen. *Der Unterricht findet sowohl im übergeordneten Kurs als auch in den Unterkursen statt.*

9. FUNKTION: In einen Kurs zusammenführen

- Wenn es zwei Gruppen gibt, die dasselbe Fach haben, kann es günstig und sinnvoll sein, diese in *einem gemeinsamen Kurs zu verknüpfen* (zum Beispiel Anfänger in Englisch aus zwei verschiedenen Klassen gemeinsam unterrichten).

Grundeinstellungen bevor Sie mit der Stundenplan-erstellung beginnen

Um den Stundenplan erstellen zu können, müssen bereits das neue Schuljahr und die Klassen für das neue Schuljahr generiert und übertragen worden sein. (siehe die Anleitung "Einrichten eines neuen Schuljahres").

1. Personal / Lehrer (Personen / Personal)

- Es ist wichtig, den Lehrern eine Farbe und Abkürzung zuzuweisen. Die Daten können bei den Mitarbeiterdetails oder durch Bearbeiten in der Tabellenansicht der Mitarbeiterliste festgelegt werden.

2. Fächer (Stundenplan / Stundenplanerstellung / Fächer)

- Für Fächer kann der Parameter Aktiv Ja / Nein eingestellt werden. Bei Einstellung auf Nein wird der Betreff nicht im Menü angezeigt. Es ist auch möglich, die Farbe für Fächer festzulegen.

3. Räume (Einstellungen / Organisation / Räumlichkeiten)

- für Räume kann der Parameter Aktiv Ja / Nein eingestellt werden. Wenn der Parameter auf Nein gesetzt ist, wird der Raum nicht im Menü angezeigt. Es ist auch möglich, die Farbe festzulegen und Überschneidungen zu ignorieren (wenn der angegebene Raum im Stundenplan für mehrere Klassen / Gruppen geeignet ist, wird kein Konflikt dafür angezeigt, z. B. Fitnessstudio für mehrere Gruppen / Klassen).
- für Räume, die zur Erstellung einer Aufsicht verwendet werden und nicht in Stundenplänen enthalten sind, muss die Kapazität der Räume auf 0 festgelegt werden.

Neuen Raum hinzufügen

Raum

aktiv:

Bezeichnung:

Beschreibung:

Kapazität:

4. Stundenplanvorlagen (Stundenplan / Stundenplanerstellung / Stundenplanvorlagen)

- Um eine neue Stundenplanvorlage für das neue Schuljahr zu erstellen, muss ein neues Schuljahr vorhanden sein - siehe Anweisungen zum Einrichten eines neuen Schuljahres.
- Erstellen Sie eine neue Vorlage, indem Sie auf das Symbol **+** klicken. Wir geben den Zeitraum (relevantes Schuljahr), den Beginn des Unterrichts (automatisch auf Standard gesetzt) und **gültig von - bis** ein. Falls Sie im Laufe des Jahres voraussichtlich umfangreichere Änderungen im Stundenplan vornehmen werden, können Sie die Gültigkeit beispielsweise nur bis zum Ende des ersten Halbjahres festlegen.
- Der Beginn des Unterrichts kann geändert oder neu erstellt werden: Stundenplan-Stundenplan Erstellung - Anfang des Unterrichts. Hier können Sie neue Anfänge einstellen oder die Einstellungen im Standardsatz ändern.
- Vorlagengültigkeit: Sie legen die Gültigkeit von-bis zu dem Tag fest, an dem Sie die Stunden generieren möchten. Das Datum von-bis sollte nicht früher / später als der verknüpfte Zeitraum sein. So sollte die Gültigkeit beispielsweise nicht ab dem 29.8.2020 sein, wenn die Vorlage an das ab dem 1.9.2020 gültige Jahr gebunden ist. Wenn Sie eine Gültigkeit außerhalb des verknüpften Schuljahres festlegen, werden die Gültigkeit und die Anzahl der Wochen nicht wirksam.
- Festlegen der Startwoche beim Generieren (gerade / ungerade Woche) - im Feld "Die Nummer der ersten Woche" setzen Sie "1" (die erste Woche gemäß der Gültigkeit der Vorlage ist ungerade), "2" (die erste Woche gemäß der Gültigkeit der Vorlage wird gerade) oder Sie können die Woche gemäß dem Kalender festlegen. Die Nummer der Woche wird automatisch gemäß der oben festgelegten Gültigkeit festgelegt.

Zeitraum: 2020/21

Gültigkeit: 1.9.2020 - 30.6.2021

Gültigkeit begrenzt: 1.9.2020

Geben Sie die Wochennummer an, ab welcher die Zeitplanvorlage gültig ist.

Die Nummer der ersten Woche:

gerade Woche

Wochennummer im Kalender folgen

Stundenplanvorlage

Bezeichnung: 2020/21

Zeitraum: 2020/21

Gültigkeit: 1.9.2020 - 30.6.2021

Gültigkeit begrenzt sich von: 1.9.2020

Gültigkeit begrenzt sich bis: 30.6.2021

Die Nummer der ersten Woche: 36 **Wochtnummer im Kalender folgen**

Beginn des Unterrichts: Standard

5. Klassen (Personen > Gruppen > Klassen)

- für die Klassen ist es erforderlich, die Jahrgangsstufen, Verknüpfung zur Organisation und für die weiterführenden Schulen auch die Spezialisierung / das Studienfach festzulegen.

Bezeichnung	Anzahl der Kursmitgl. Klasse teilen	Halbjahr	Jahrgangsstufe	offizielle Gruppe	Stream aktivieren	geschlossen	Studienfach	Organisation
1.A	Lehrer: 1 Schüler*in: 15	2020/21	1.	Ja	Ja	nicht		Eduokit Grundschule
5.A	Lehrer: 1 Schüler*in: 11	2020/21	5.	Ja	Ja	nicht		Eduokit Grundschule
5.B	Lehrer: 1 Schüler*in: 10	2020/21	5.	Ja	Ja	nicht		Eduokit Grundschule

6. Stundenplangruppen (Personen > Gruppen > Stundenplangruppen)

- Falls sie neben dem Schuljahr auch die Stundenplangruppen übertragen möchten, empfehlen wir die redundanten Stundenplangruppen (die Sie nicht mehr für bestimmte Klassen benötigen) zu löschen. Um Stundenplangruppen zu löschen müssen Sie zuerst die Schülereinträge in den Stundenplangruppen (Registerkarte Schüler) löschen. Dann können Sie erfolgreich auch die Stundenplangruppe löschen. Falls Sie eine Gruppe immer noch nicht löschen können, ist sie wahrscheinlich einem der Kurse zugeordnet.

EdooTipp: Markieren Sie die Stundenplangruppen in ihrem Namen, z. B. xxxAj 2 - 1.A (xxx dient als Bezeichnung für das einfache Auffinden der falschen Gruppe) und überprüfen Sie dann im Abschnitt Stundenplan > Kurse, ob ein Kurs diese Gruppe enthält. Sie müssen lediglich xxx oder eine andere Kennung, die Sie für die Stundenplangruppe festgelegt haben, im Feld Suchen eingeben.

- Multidisziplinäre Klassen in der weiterführenden Schulen - es ist nötig eine Stundenplangruppe mit Studienfach verknüpfen. Diese Stundenplan-Gruppe wird dann als eine Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt auftreten.

Stundenplangruppen

Halbjahr	Elternklasse	Suche...	1-2 / 2			
2020/21	GYM - 1.A					
Bezeichnung	Vollständiger Name - Ei	Übergeordnete Gri	Halbjahr	Identifikation	Studienfach	Organisation
<input type="checkbox"/> HUM	GYM - 1.A / HUM	GYM - 1.A	2020/21	33	humanistische Richtung	Edookit Gymnasium
<input type="checkbox"/> NAT	GYM - 1.A / NAT	GYM - 1.A	2020/21	34	naturwissenschaftliche Richtung	Edookit Gymnasium

Erstellen von Kursen

Die Kurse können Sie auf verschiedene Art und Weisen erstellen.

Die Erstellung über den Lehrplan ist am effektivsten (Varianten 1 und 2).

1. Lehrplan aus einer vorgefüllten Vorlage - NEUE FUNKTION 2020

Im System können Sie eine Lehrplanvorlage für einzelne Jahrgangsstufen und Studienfächer (die weiterführende Schulen) festlegen. Diese Vorlagen können jedes Jahr verwendet werden. Basierend auf der ausgefüllten Vorlage können Sie den Lehrplan mit den Kursen in großen Mengen ausfüllen. Den Kursen ordnen Sie eine Lehrkraft zu. Sie können auch Kurse, die für mehrere Klassen gültig sind, einfach in einem einzelnen Kurs verknüpfen.

A. Erstellung einer Lehrplanvorlage

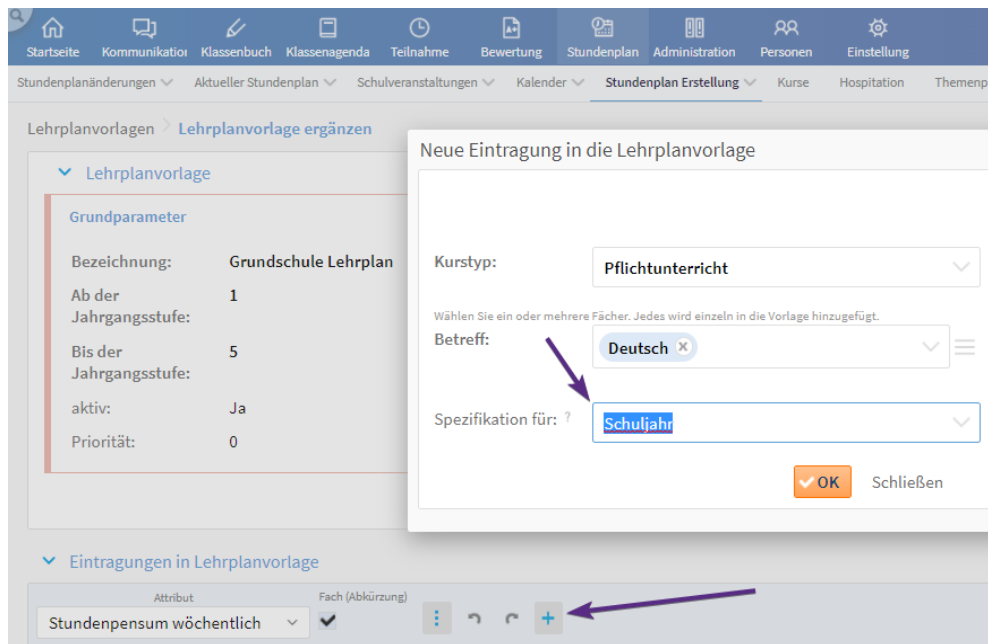
Stundenplan > Stundenplanerstellung > Lehrplanvorlagen

Klicken Sie auf das blaue +, um eine neue Vorlage zu erstellen. Wenn es sich um eine weiterführende Schule handelt, muss die weiterführende Schule für jedes Feld eine eigene Vorlage erstellen. Innerhalb der Vorlage werden Themen definiert, Stundenpensum, Abschlussformen und Anzahl der Credits festgelegt.

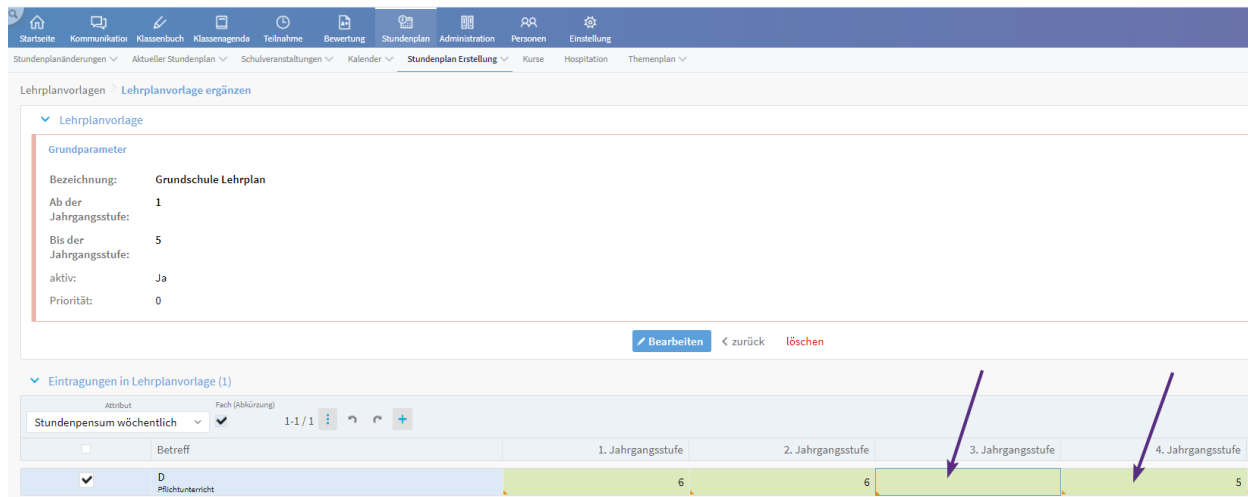
Startseite	Kommunikation	Klassenbuch	Klassenagenda	Teilnahme	Bewertung	Stundenplan	Administration	Personen
Stundenplanänderungen	Aktueller Stundenplan	Schulveranstaltungen	Kalender	Stundenplan Erstellung	Kurse			
Lehrplanvorlagen								
Nur aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Suche...	1-2 / 2					
	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung						
	<input type="checkbox"/>	Grundschule Lehrplan						
	<input type="checkbox"/>	Mittelschule Lehrplan						

Im Detail der Vorlage geben Sie Objekte ein mit Klicken auf +. Bei der Auswahl der Fächer wählen Sie, ob es sich um ein **Pflicht- oder Wahlfach** handelt. Im Feld **Spezifikation für:** können Sie das Schuljahr auswählen (wenn der Kurs das ganze Jahr über dieselben Attribute haben soll). Wenn die Zeitspanne oder ein anderes Attribut (Credits, Abschlussform) im 1. und

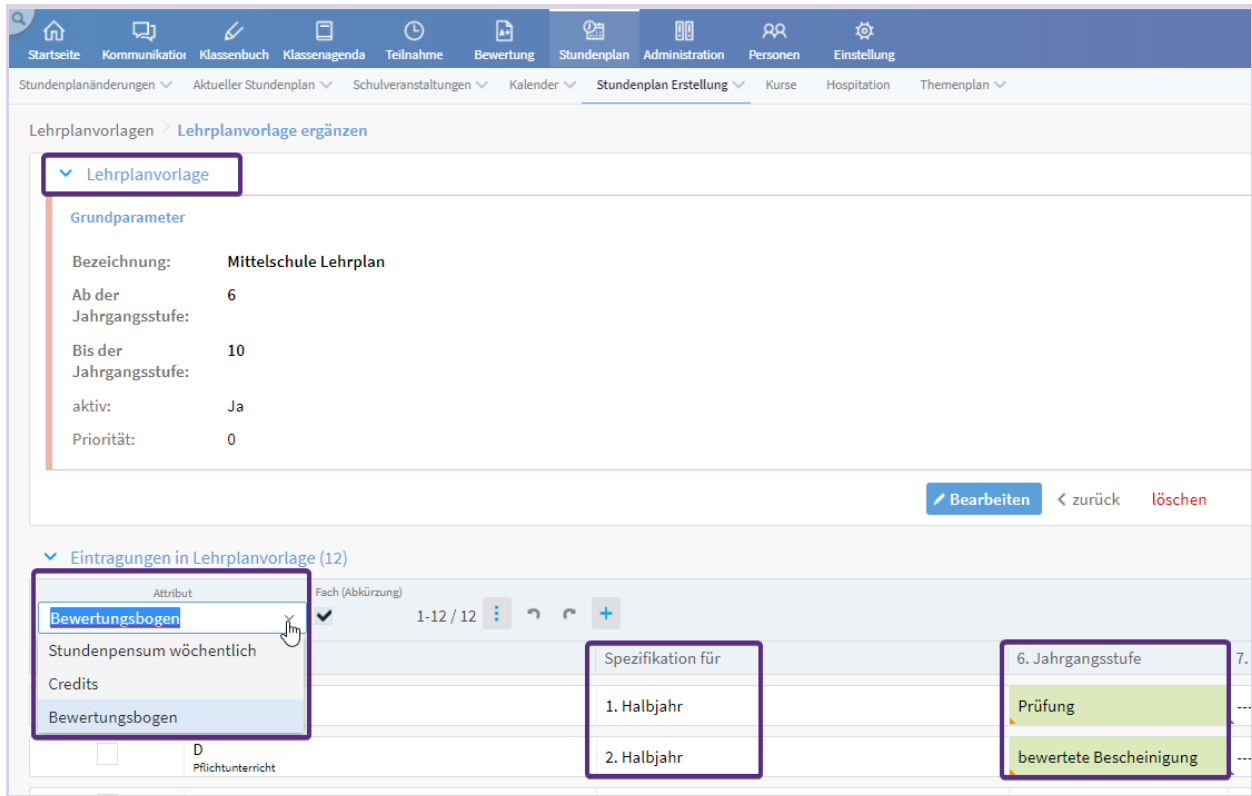
2. Halbjahr unterschiedlich sein soll, wählen Sie hier Halbjahr.



Sobald Sie alle Fächer eingegeben haben, legen Sie für jedes Jahr ein wöchentliches Stundenpensum direkt in der Tabelle fest. **Falls das Fach in einem Jahrgang nicht unterrichtet wird, lassen Sie das Feld leer.** Falls Sie das wöchentliche Stundenpensum auf 0 setzen, wird auch der Kurs erstellt. Falls Sie den Kurs nicht erstellen wollen, lassen sie das Feld von dem Stundenpensum leer.



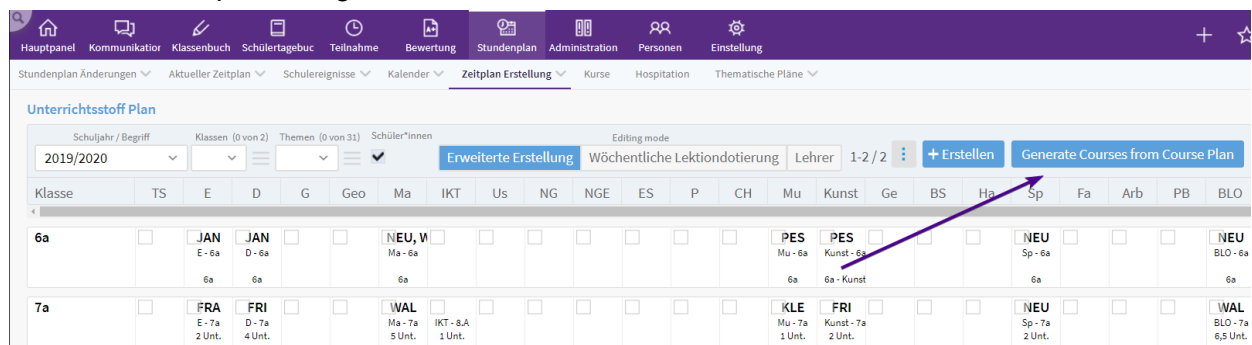
Entsprechend dem Attribut in den Filtereinstellungen können Sie auch Credits und Abschlussformen für einzelne Perioden (1.Halbjahr / 2.Halbjahr) festlegen.



B. Ausfüllen des Lehrplans aus der Vorlage und Zuweisung von Lehrern

Stundenplan > Stundenplanerstellung > Lehrplan

Klicken Sie auf Lehrplan ausfüllen, um eine Tabelle anzuzeigen. Diese Tabelle können Sie mit Kursen der Lehrplanvorlage ausfüllen.



Falls die Klasse multidisziplinär oder mehrjährig ist (kleine Klassen), können Sie für jedes Studienfach / jede Jahrgangsstufe eine bestimmte Vorlage einrichten und so Kurse für jedes Studienfach / jede Jahrgangsstufe erstellen. Es ist dann möglich, die Kurse innerhalb der Stundenplankarten später direkt beim Erstellen des Stundenplans zu verknüpfen.

Schuljahr / Halbjahr: 2020/21
 Klassen: GYM - 1.A x

Lehrplanvolagen:

Klasse	Jahrgangsstufe	Studienfach	Lehrplanvorlage
GYM - 1.A	1.	humanistische Richtung	←
GYM - 1.A	1.	naturwissenschaftliche Richtung	←

2. Studienrichtungen in einer Klasse

Von Lehrplanvorlagen ausfüllen

Schuljahr / Halbjahr: 2020/21
 Klassen: 5.A x

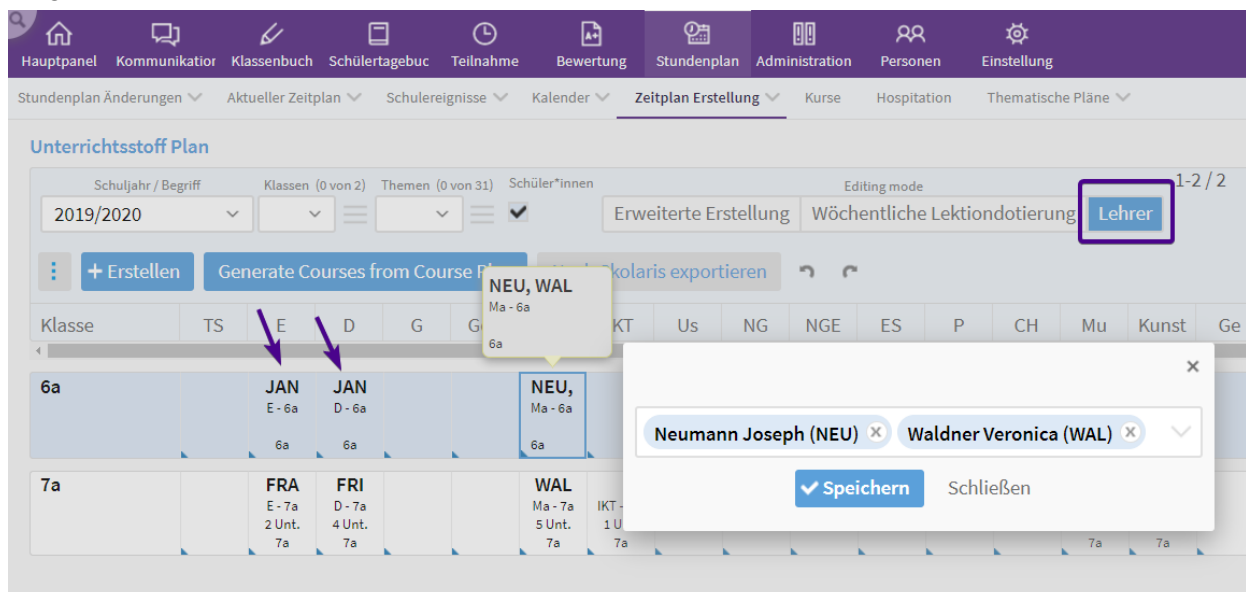
Lehrplanvolagen:

Klasse	Jahrgangsstufe	Lehrplanvorlage
5.A	4.	← Grundschule Lehrplan
5.A	5.	← Grundschule Lehrplan

2. Jahrgangsstufen in einer Klasse

Von Lehrplanvorlagen ausfüllen Schließen

In neu-erstellten Kurse ist es notwendig , **die Lehrer hinzufügen**. Wechseln Sie im Eingabemodus zu Lehrer und klicken Sie auf die einzelnen Kurse.



- In der Tabelle sehen wir die folgenden Daten bei den Kursen - 1. Zeile - Lehrer, der hier bearbeitet werden kann, 2. Zeile - Abkürzung des Kurses, 3. Zeile - Stundenpensum, 4. Zeile - Gruppe von Schülern, die den Kurs besuchen
- indem Sie in das entsprechende Feld klicken, können Sie einen Lehrer (oder mehrere Lehrer, die während der Woche dieselbe Gruppe von Schülern abwechselnd unterrichten) hinzufügen. Ein bestimmter Lehrer für einzelne Tage kann später bei der Stundenplanerstellung (im Detail der Stundenplankarte) festgelegt werden.

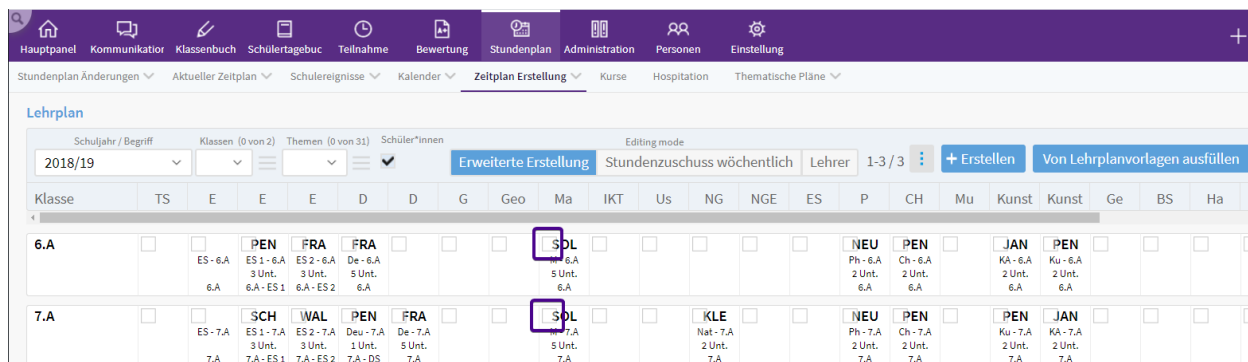
C. **Kombinierung / Verknüpfung von Kursen, die gemeinsam für mehrere Gruppen / Klassen sind**

Wenn der Lehrplan fertig ist, müssen gemeinsame Kurse festgelegt werden. Diese Kurse werden von Schülern aus verschiedenen Klassen besucht. Z.B - Englisch für 3 Klassen wird in 4 Gruppen unterrichtet. Studenten einer Gruppe entstammen aus verschiedenen Klassen. Die Beschreibung der Verknüpfung von Kursen finden Sie in Kapitel 2. A - "Stundenplan - manuelle Erstellung, individuelle Anpassungen, Zusammenführung/Verknüpfen von Kursen beim Ausfüllen mithilfe der Vorlage" (Punkt 1).

2. Lehrplan - manuelle Erstellung, individuelle Anpassungen, Zusammenführung/Verknüpfen von Kursen beim Ausfüllen mithilfe der Vorlage (Punkt 1.)

Stundenplan > Stundenplanerstellung > Lehrplan

Hinweis: für das Erstellen von Kursen gilt folgende Regel - klicken Sie in eine leere Zelle, um einen neuen Kurs zu erstellen, klicken Sie auf gefüllte Zellen, um einen Kurs zu bearbeiten. Durch Klicken auf das Feld / die Felder neben den Kursen können Kurse zusammengeführt / verknüpft oder gelöscht werden. Dieses gelingt nur wenn im System keine Links zum Kurs vorhanden sind (z. B. erstellte Stundenplankarten oder generierte Unterrichtsstunden).



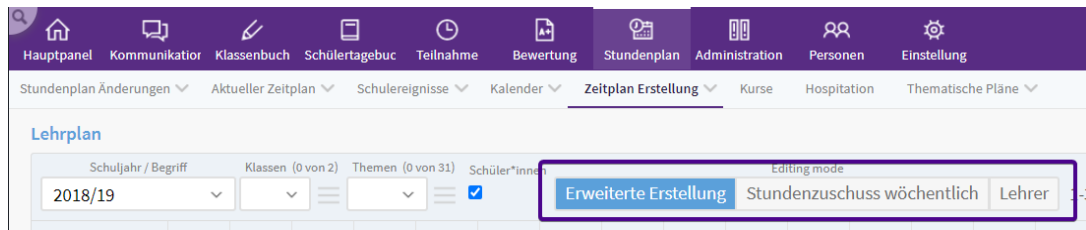
In der Übersicht der Lehrpläne sehen Sie nun in der letzten Zeile die Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt. Wenn bei dem Kurs **eine orangefarbene Meldung erscheint, bedeutet das, dass dieser Kurs keine Schüler enthält. Die Schüler müssen im Kursdetail ergänzt werden.**

SOL	SOL
Ma 1 - 7.A	Ma 2 - 7.A
5 Unt.	5 Unt.
no studen	no studen

Kurse können wie folgt erstellt / bearbeitet werden:

- Im Filter wählen wir das relevante Schuljahr / den relevanten Zeitraum
- Filter der Klassen - falls dieser Filter leer ist, werden automatisch alle Klassen für das angegebene Schuljahr angezeigt. Sie können die Anzeige anpassen, indem Sie Klassen auswählen.

- Filter Fächer - wenn der Filter leer ist, werden alle aktiven Objekte automatisch angezeigt. Sie können die Anzeige anpassen, indem Sie Elemente auswählen.



A. Erweiterte Erstellung

Durch Klicken in eine leere Zelle oder auf einen (aus einer Vorlage) erstellten Kurs wird ein Dialogfeld zum Festlegen eines Grundkurses für die gesamte Klasse oder einen Teil einer Klasse geöffnet (Option "Keine Unterkurse").

Unterrichtsplan - Bestimmung des Kurses

Kurstyp: Pflichtunterricht

Fach: Englisch

Bestimmt für Klasse / Gruppe: 1.A

Klasse / Gruppe, von welcher der Kurs die Schüler übernimmt: 1.A

+ Neue Stundenplangruppe erstellen

Kurscode: En - 1.A

Stundenpensum wöchentlich: 1

Lehrer: Waldner Veronica (WAL)

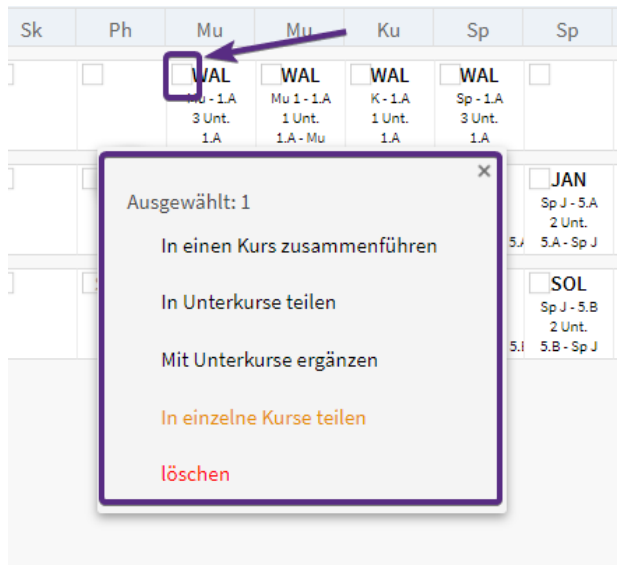
Raum: 101

Kurs auf dem Zeugnis drucken:

Abschlussbewertung im Kurs eingeben:

Keine Unterkurse | In Unterkurse teilen | Mit Unterkurse ergänzen

Durch Klicken auf einen oder mehrere Kurse erscheinen die Optionen "In einen Kurs zusammenführen", "In Unterkurse teilen", "Mit Unterkurse ergänzen" (in den Punkten 1-3 beschriebene Funktionen), sowie die Option zum Löschen eines Kurses oder Verbundene Kurse teilen. Nach dem Klicken erscheint ein Dialogfeld mit ausgefüllten Möglichkeit.



In einen Kurs zusammenführen: siehe Punkt 1. Keine Unterkurse
Erstellung “Aufteilung des Kurses”: siehe Punkt 2. In Unterkurse teilen
Erstellung “Ergänzung eines Kurses”: siehe Punkt 3. Mit unterkurse ergänzen

Detaillierte Beschreibung der einzelnen Möglichkeiten:

1. Keine Unterkurse (für die gesamte Klasse und für einen Teil der Klasse)

Bei der Zusammenführung von 2 Kursen - Option: In einen Kurs zusammenführen

Kurs, der die gesamte Klasse betrifft (z. B. Deutsch, Mathe), oder einen Kurs, in dem sich innerhalb eines *Fachs verschiedene Gruppen von Schülern* befinden (gilt nur für einen Teil der Klasse oder mehrere Klassen, wobei der zweite Teil ein anderes Fach, zB Wahlfach Russisch / Spanisch hat). Kann sich auf eine oder mehrere Klassen beziehen.

- Wählen Sie die Art des Kurses.
- Bestimmt für Klasse / Gruppe + Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt - automatisch ausgefüllte Auswahl von Klassen kann mit einem Kreuz gelöscht werden.
- Die Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt - hier können Sie aus vorgegebenen Möglichkeiten wählen (Gruppen, die aus dem vergangenen Schuljahr übertragen wurden) oder die Möglichkeit “Neue Stundenplangruppe erstellen” nutzen.

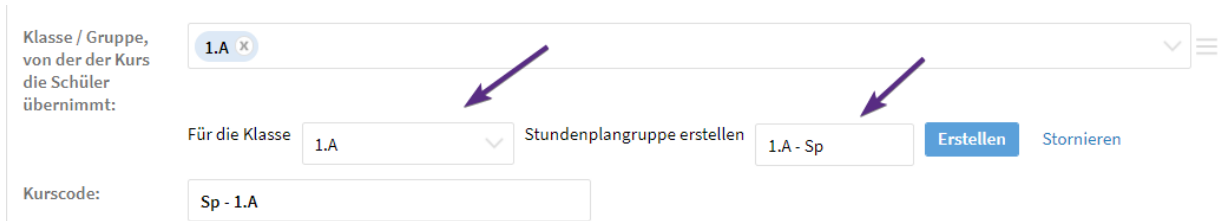
Bestimmt für Klasse / Gruppe:

Klasse / Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt:

[+ Neue Stundenplangruppe erstellen](#)

Kurscode:

- Neue Stundenplangruppe erstellen - Im Fenster "Für die Klasse" werden Ihnen die Klassen, für welche der Kurs bestimmt ist, angeboten. Daher wählen wir eine Klasse aus. Anschließend wird der Name der Stundenplangruppe angezeigt, den wir durch Klicken auf Erstellen bestätigen. Wenn der Kurs mehr als eine Klasse umfasst, erstellen wir eine Stundenplangruppe für jede Klasse separat.



- Fach - wird automatisch ausgefüllt (entsprechend der Spalte die Sie angeklickt haben). Die Auswahl kann abgebrochen oder geändert werden.
- Kurscode - wird automatisch aus der angegebenen Klassen- und Fachabkürzung ausgefüllt.
- Wöchentliches Stundenpensum - hier legen wir fest, wie viele Unterrichtsstunden in einer Woche ein bestimmtes Fach umfasst. Das wöchentliche Stundenpensum führt zur Arbeitsbelastung der Lehrer (Vollzeit / Teilzeit).
- Lehrer, Raum - Wir geben Lehrer (oder mehrere Lehrer, falls sie dieselbe Gruppe von Schülern unterrichten) + Raum ein.

Die folgenden Optionen sind voreingestellt und müssen nicht geändert werden.

- Kurs auf dem Zeugnis drucken - das Kästchen ist markiert, falls wir diesen Kurs auf das Zeugnis drucken möchten.
- Abschlussbewertung im Kurs eingeben - Das Fenster ist markiert, falls wir für den jeweiligen Kurs die Bewertung für das Zeugnis eingeben möchten.

Beispiel: Bei einem

- normalen Kurs sind die Parameter In "Kurs auf dem Zeugnis drucken" und "Abschlussbewertung im Kurs eingeben" auf **Ja** gesetzt.
- *Kurs EN - 1.A, 1.B (übergeordneter Kurs)* - Parameter "Kurs auf dem Zeugnis drucken" auf **Ja** gesetzt und "Abschlussbewertung im Kurs eingeben" auf **Nein** gesetzt.

EN1 - 1A, 1.B (untergeordneter Kurs) - "Kurs auf dem Zeugnis drucken" auf **Nein** gesetzt und "Abschlussbewertung im Kurs eingeben" auf **Ja** gesetzt

EN2 - 1A, 1.B (untergeordneter Kurs) - "Kurs auf dem Zeugnis drucken" auf **Nein** gesetzt und "Abschlussbewertung im Kurs eingeben" auf **Ja** gesetzt.

Im Überblick wird der Kurs EN gezeigt, Noten / Bewertung wird von den Lehrern aber bei den untergeordneten Kursen eingegeben.

Unterrichtsplan – Course Definition

Kurstyp: Pflichtunterricht

Thema: Naturgeschichte

Bestimmt für Klasse / Gruppe: 7.A

Klasse / Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt: 7.A

+ Create new schedule group

Kurscode: Nat - 7.A

Stundenzuschuss wöchentlich: 2

Lehrer: Klein Ivonne (KLE)

Raum: M 5

Diesen Kurs und den Bericht der Gesamtbewertung drucken:
 Geben Sie die Abschlussbewertung für diesen Kurs ein:

Keine Unterkurse | In Unterkurse teilen | Unterkurse hinzufügen

2. In Unterkurse teilen

Beim Verknüpfung von 2 Kursen - Option: In Unterkurse teilen

- Kurs, der eine Klasse in **2 oder mehrere Gruppen unterteilt** innerhalb eines einzelnen Fachs (z. B. EN, Sport). Kann sich auf eine Klasse oder mehrere Klassen beziehen. **Es gibt keinen Unterricht im übergeordneten Kurs.** Ein typisches Beispiel ist der Fremdsprachenunterricht, bei dem die Schüler je nach Niveau in zwei Gruppen eingeteilt werden. Ein weiteres Beispiel ist der Sportunterricht, der in Jungen und Mädchen geteilt ist, wobei jede Gruppe unterschiedliche Aktivitäten hat.
(Wenn es nötig ist, Unterricht sowohl im übergeordneten Kurs als auch im untergeordneten Kurs zu haben, befindet sich das Herstellungsverfahren in Punkt 3. Unterkurse hinzufügen.)
- Wir geben die Parameter des Elternkurses (übergeordneten Kurses) ein (Kurstyp, Bestimmt für Klasse / Gruppe oder mehrere Klassen, Fächer) ähnlich wie bei einem Kurs für die ganze Klasse.
- Die Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt - geben wir nicht ein, weil die Schüler bereits aus den Unterkursen stammen / übernommen wurden.
- Lehrer und Raum - geben wir nicht ein, da für den übergeordneten Kurs kein Unterricht erteilt wird.
- Wöchentliches Stundenpensum- geben wir nicht ein, da für den übergeordneten Kurs kein Unterricht erteilt wird.

Dann klicken Sie so oft auf Unterkurs hinzufügen, um so viele Unterkurse zu erstellen, wie Sie möchten. Beim Verknüpfen von Kursen, die aus einer Lehrplanvorlage erstellt wurden, sind die Kurse bereits voreingestellt.

Diesen Kurs auf dem
Bericht der
Gesamtbewertung
drucken:

Abschlussbewertun (in Unterkursen)
g für diesen Kurs
eingeben:

Keine Unterkurse **In Unterkurse teilen** Mit Unterkurse ergänzen

Kurs wird in mehrere unabhängige Unterkurse geteilt. Typisches Beispiel is Fremdsprachenunterricht, wo die Schüler nach sprachlichem Niveau geteilt werden. Anderes Beispiel ist Sportunterricht, wo sich die Unterrichtsstunden zwischen Jungs und Mädchen teilen. Im übergeordneten Kurs werden keine Unterrichtsstunden stattfinden.

Unterkurs hinzufügen

- Im Fenster “Gruppe, von welcher die Schüler übernommen werden”, erstellen Sie eine neue Gruppe mit Klicken auf **+** oder nutzen Sie die Gruppen die aus dem vorherigen Jahr übernommen wurden.



Diesen Kurs auf dem
Bericht der
Gesamtbewertung
drucken:

Abschlussbewertun (in Unterkursen)
g für diesen Kurs
eingeben:

Keine Unterkurse **In Unterkurse teilen** Mit Unterkurse ergänzen

Kurs wird in mehrere unabhängige Unterkurse geteilt. Typisches Beispiel is Fremdsprachenunterricht, wo die Schüler nach sprachlichem Niveau geteilt werden. Anderes Beispiel ist Sportunterricht, wo sich die Unterrichtsstunden zwischen Jungs und Mädchen teilen. Im übergeordneten Kurs werden keine Unterrichtsstunden stattfinden.

Unterkurs hinzufügen

Code	Bestimmt für Kl.	Gruppe, von welcher die Schüler übernommen werden	Unt.	Lehrer	Raum
x D 1 - 1.A	1.A x	1.A - D x	2	WAL x	101 x

Für die Klasse 1.A 1.A - D 1

Schließen

- Wir geben Lehrer (oder mehrere Lehrer, falls sie dieselbe Gruppe von Schülern unterrichten), einem Raum und ein wöchentliches Stundenpensum ein. Wir weisen eine Gruppe / Gruppen zu, von welcher der Kurs die Schüler übernimmt. Im Fenster “Für Klassen” bekommen wir die Klassen angeboten, für die der Kurs gilt. Daher wählen wir eine Klasse aus. Anschließend wird der Name der Stundenplangruppe angezeigt, den wir durch Klicken auf Erstellen bestätigen. Wenn der Kurs mehr als eine Klasse umfasst, erstellen wir Stundenplangruppen für jede Klasse separat.

3. Mit Unterkurse ergänzen

Beim Verknüpfung von 2 Kursen - Option: Unterkurse hinzufügen

- Neben dem übergeordneten Kurs für alle Schüler gibt es einen oder mehrere zusätzliche Kurse. **Der Unterricht findet sowohl im Elternkurs / übergeordneten Kurs als auch in den Unterkursen statt.** Ein typisches Beispiel ist der Mathematikunterricht, bei dem die theoretische Erklärung in gemeinsamen Unterricht für die ganze Klasse erfolgt und die Übungen in kleinere Gruppen von Schülern unterteilt sind. Der Elternkurs beinhaltet gemeinsamen Unterricht für alle, Unterkurse sehen Unterricht für einzelne Gruppen vor. **Die Einstellung ist dieselbe wie im vorherigen**

Punkt, mit dem Unterschied, dass die Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt, das Stundenpensum und der Lehrer auch in dem übergeordneten Kurs festgelegt werden.

Es gibt keine Lektionen im Elternkurs.

- Wir geben die Parameter des übergeordneten Kurses ein (Kurstyp, gültig für eine Klasse / Gruppe oder mehrere Klassen, Fächer). Es ist ähnlich wie in einem Kurs für die gesamte Klasse.
- Lehrer - Geben Sie den Lehrer ein, der die Gruppe des gesamten Klasse unterrichtet.
- Raum - fakultatives Feld
- wöchentliches Stundenpensum - Geben Sie die Anzahl der Unterrichtsstunden die ganze Klasse betreffend ein.

Dann klicken Sie so oft auf Unterkurs hinzufügen, um so viele Unterkurse zu erstellen, wie Sie möchten. Beim Kombinieren von Kursen sind bereits 2 Kurse voreingestellt.

Unterrichtsplan – Bestimmung des Kurses

Kunst x

Bestimmt für Klasse / Gruppe: 1.A x

Klasse / Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt: 1.A x

+ Neue Stundenplangruppe erstellen

Kurscode: K - 1.A

Stundenzuschuss wöchentlich: 1 (Unterkurse nicht enthalten)

Lehrer: Waldner Veronica (WAL) x

Raum: 101 x

Diesen Kurs auf dem Bericht der Gesamtbewertung drucken:

Abschlussbewertung für diesen Kurs eingeben:

Keine Unterkurse In Unterkurse teilen **Mit Unterkurse ergänzen**

Neben einem haupt Kurs für alle Schüler aus der Klasse, gibt es noch ein oder mehrere ergänzende Unterkurse. Typisches Beispiel ist Mathe-Kurs, in dem der theoretische Unterricht findet für ganze Klasse statt, praktische Übungen werden aber in kleinere Gruppen geteilt. Im übergeordneten Kurs finden Unterrichtsstunden gemeinsam für alle statt, in den Untekursen finden Unterrichtsstunden für einzelne Stundenplangruppen statt.

Unterkurs hinzufügen

- Im Fenster “Gruppe, von welcher die Schüler übernommen werden, erstellen Sie eine neue Gruppe mit Klicken auf + oder nutzen Sie die Gruppen die aus dem vorherigen Jahr übernommen wurden.

Keine Unterkurse | In Unterkurse teilen | **Unterkurse hinzufügen**

Besides the main course for all its students, there is one or more subcourses. A typical example is a maths course, having theory in common lessons for the whole class and seminar groups for smaller groups of students.
The main course will have lessons for all the students, while the subcourses will have lessons for individual groups.

Unterkurs hinzufügen

Code	Bestimmt für Kl.	Gruppe von welcher die Stud. übernimmt	Unt.	Lehrer	Raum
× P 1 - 6.A	6.A ×		+	NEU ×	M 1 ×
× P 2 - 6.A	6.A ×		+	NEU ×	M 1 ×
× P 3 - 6.A	6.A ×		+	NEU ×	M 1 ×

Für Klasse: 6.A (2018/19) (Geschlo:)

Stundenplangruppe erstellen: 6.A - P 1

Erstellen | Stornieren

- Wir geben Lehrer (oder mehrere Lehrer, falls sie dieselbe Gruppe von Schülern unterrichten), einen Raum und ein wöchentliches Stundenpensum ein. Wir weisen eine Gruppe / Gruppen zu, von welcher der Kurs die Schüler übernimmt. Im Fenster "Für Klasse" bekommen wir die Klassen angeboten, für die der Kurs gilt. Daher wählen wir eine Klasse aus. Anschließend wird der Name der Stundenplangruppe angezeigt, den wir durch Klicken auf Erstellen bestätigen. Wenn der Kurs mehr als eine Klasse umfasst, erstellen wir Stundenplangruppen für jede Klasse separat.

B. Stundenpensum wöchentlich / Stündliche Subventionen

Startseite | Kommunikation | Klassenbuch | Klassenagenda | Teilnahme | Bewertung | **Stundenplan** | Administration | Personen | Einstellung

Stundenplanänderungen | Aktueller Stundenplan | Schulveranstaltungen | Kalender | **Stundenplan Erstellung** | Kurse | Hospitation | Themenplan

Lehrplan

Schuljahr / Halbjahr: 2020/21 | Klassen (0 von 3) | Fächer (0 von 23) | Schüler*innen

Erweiterte Erstellung | **Stundenpensum wöchentlich** | Lehrer | 1-3 / 3

- An dieser Stelle ist es möglich, Kurse zu erstellen, die immer die gesamte Klasse abdecken.
- In der Tabelle sehen wir die folgenden Daten für erstellte Kurse - 1. Zeile - Stundenpensum (kann bearbeitet werden), 2. Zeile - Kurscode, 3. Zeile Lehrer, 4. Zeile - eine Gruppe von Studenten, die an dem Kurs teilnimmt.

Startseite | Kommunikation | Klassenbuch | Klassenagenda | Teilnahme | Bewertung | **Stundenplan** | Administration | Personen | Einstellung

Stundenplanänderungen | Aktueller Stundenplan | Schulveranstaltungen | Kalender | **Stundenplan Erstellung** | Kurse | Hospitation

Lehrplan

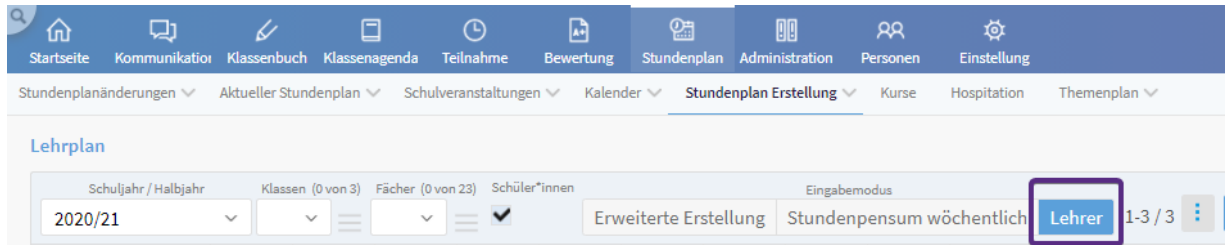
Schuljahr / Halbjahr: 2020/21 | Klassen (0 von 3) | Fächer (0 von 23) | Schüler*innen

Erweiterte Erstellung | **Stundenpensum wöchentlich**

Klasse	D	D	DaF	En	Fr	Ge	Geo	Ma	Bio	HSU
1.A	3 D - 1.A WAL 1.A	2 D 1 - 1.A WAL 1.A - D	2 DaF - 1.A FRA 1.A - DaF	1 En - 1.A WAL 1.A				5 M - 1.A WAL 1.A		3 HSU - 1.A WAL 1.A
5.A	5 D - 5.A ALL 5.A			3 En - 5.A GRO 5.A		2 Ge - 5.A ALL 5.A	1 Geo - 5.A PAT 5.A	5 Ma - 5.A HUB 5.A	1 Bio - 5.A IMOS 5.A	1 HSU - 5.A FRA 5.A

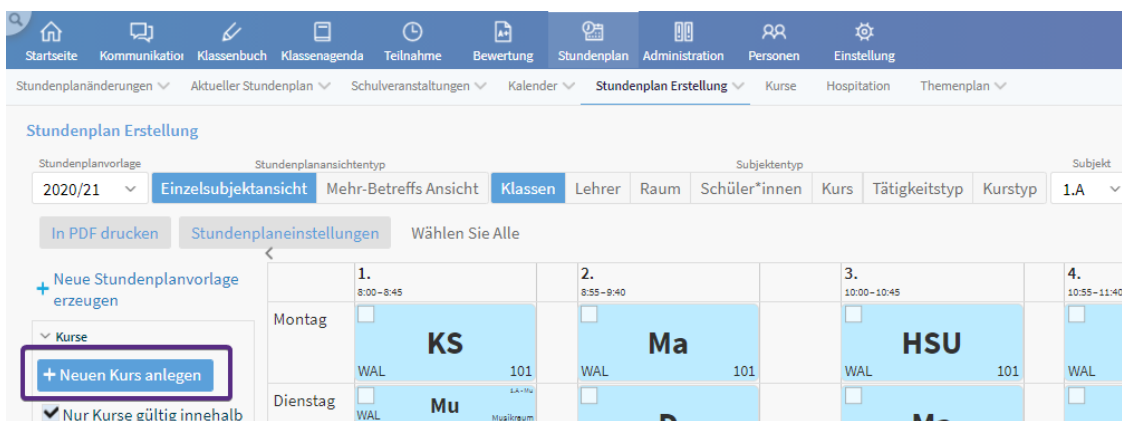
- Mit Klicken in das entsprechende Feld geben Sie das Stundenpensum ein. Dadurch wird ein Kurs erstellt, für den kein Lehrer angegeben ist (dieser muss über den Filter "Erweiterte Erstellung" oder über den Filter "Lehrer" hinzugefügt werden).

C. Lehrer



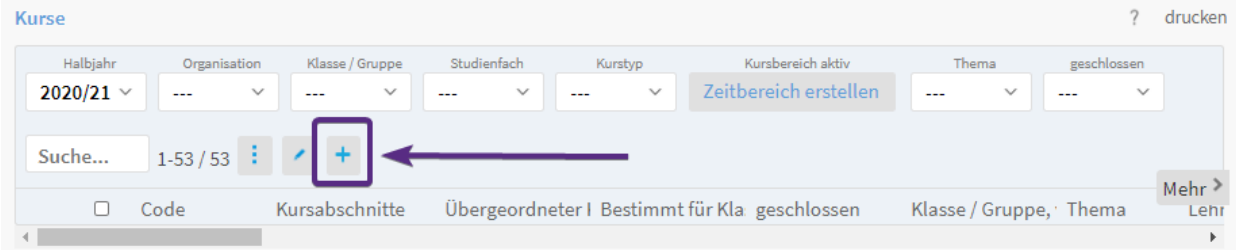
- An dieser Stelle ist es möglich, Kurse zu erstellen, die immer die gesamte Klasse abdecken.
- In der Tabelle sehen wir die folgenden Daten für erstellte Kurse - 1. Zeile - Lehrer (kann bearbeitet werden), 2. Zeile - Kurscode, 3. Zeile Stundenpensum, 4. Zeile - eine Gruppe von Studenten, die an dem Kurs teilnehmen.
- klicken Sie in das entsprechende Fenster und geben Sie den ausgewählten Lehrer ein (oder mehrere Lehrer, wenn sie dieselbe Gruppe von Schülern unterrichten).
- Dadurch wird ein Kurs erstellt, für den kein bestimmtes Stundenpensum festgelegt wurde (dies muss über den Filter "Erweiterte Erstellung" oder über den Filter "Stundenpensum" hinzugefügt werden).

3. Stundenplan > Stundenplanerstellung > Stundenplanerstellung



Hier wählen wir eine Stundenplanvorlage für das jeweilige Schuljahr und die Klasse. Klicken Sie auf "Neuen Kurs anlegen". Dann füllen wir die grundlegenden Parameter des Kurses aus (falls Sie die Klasse gewählt haben, werden diese automatisch für die restlichen Felder der Klasse und Gruppe, von der der Kurs die Schüler übernimmt, bestimmt).

4. Stundenplan > Kurse



Klicken Sie auf das blaue +, geben Sie die grundlegenden Parameter des Kurses ein und speichern Sie.

Sie finden alle erstellten Kurse in Stundenplan / Stundenplan Erstellung / Kurse-einfache Ansicht. Die Daten können direkt in der Tabelle bearbeitet werden.

Stundenpläne erstellen - Blattmethode

Stundenplan > Stundenplanerstellung > Stundenplanerstellung

Wählen Sie die **Stundenplanvorlage** und die relevante Klasse + Lehrer aus, für die wir den Stundenplan eingeben möchten.

A. In der folgenden Ansicht können wir sehen:

Nr. 1 linke Spalte - Liste der Kurse für angegebene Klasse - Kurscode, Lehrerabkürzung (in Klammern), Nummer vor dem Schrägstrich - die Anzahl der geplanten Stundenplankarten im Stundenplan, Nummer nach dem Schrägstrich - die Anzahl der Stundenplankarten, die in den Stundenplan geplant sind und eingegeben werden sollen.

Farben der Zahlen:

rote Zahlen - die erforderliche Anzahl von Stundenplankarten ist nicht im Stundenplan eingetragen

orange Zahlen - mehr Stundenplankarten (als eingegebenes Stundenpensum) sind im Stundenplan eingetragen (in diesem Fall ist es erforderlich, das Stundenpensum zu ändern oder eine der geplanten Karten zu löschen)

grüne Zahlen - Anzahl der geplanten Karten im Stundenplan entspricht dem eingegebenen Stundenpensum

Nr. 2 untere linke Spalte - zeigt Konflikte im Stundenplan an (Konflikte können direkt angeklickt und sofort gelöst werden).

Nr. 3 unterer Teil des Bildschirms - gelbe Speicherleiste mit Stapeln von Stundenplankarten in einer bestimmten Menge - entspricht dem Stundenpensum für Kurse

Um einen Stundenplan zu erstellen, können Sie festlegen, ob die Stundenplankarten im Stundenplan die Farbe vom Lehrer oder vom Schulfach bekommen. Der Standardwert ist "Vom Lehrer". Wenn 2 Lehrer mit einer anderen Farbe in die Stundenplankarte eingetragen sind, wird die Stundenplankarte hellgrau gefärbt .

B. Stundenplankarte - Abgrenzung:

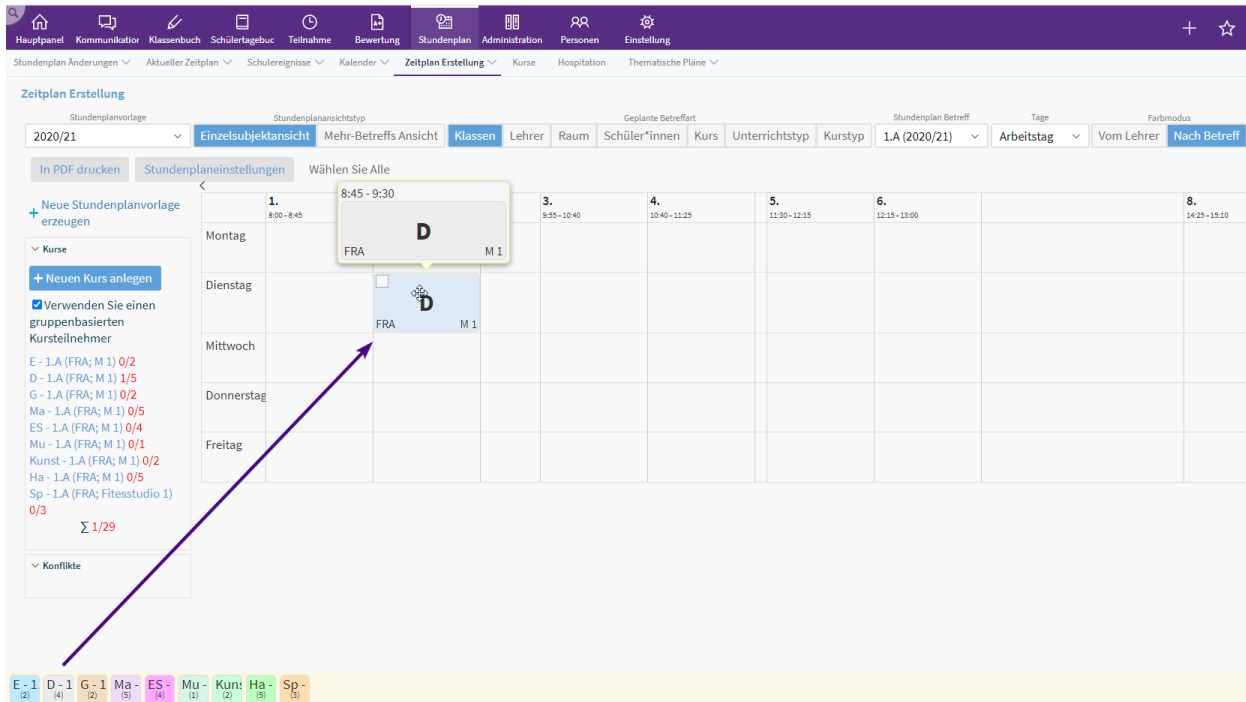
Abgrenzungen von Stundenplankarten können im Stundenplan farbig sein.

- **rot** - Überschneidung mit einer anderen Stundenplankarte
- **blau** - Die Stundenplankarte wird in Rotation eingegeben
- **orange** - Die Stundenplankarte wird nicht jede Woche stattfinden
- **grün** - Die Stundenplankarte wird im Block unterrichtet

C. Stundenplankarten in den Stundenplan eingeben:

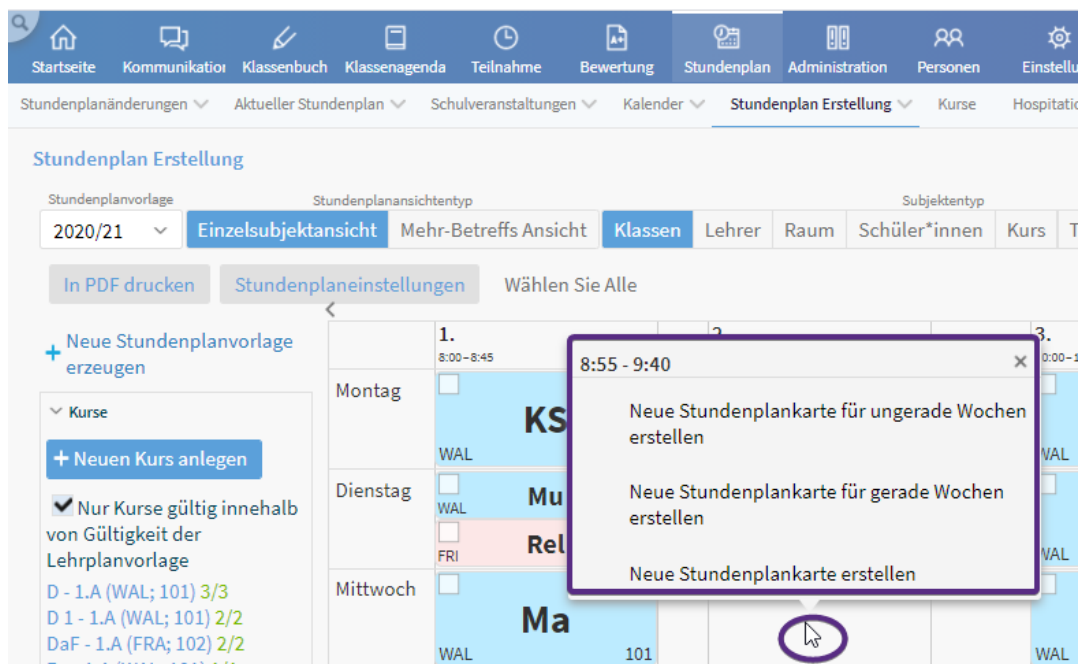
Stundenplankarten können auf verschiedene Arten in den Stundenplan eingegeben werden:

1. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die entsprechende Stundenplankarte (Bild unten) und ziehen Sie sie in den Stundenplan (auf das Feld des entsprechenden Tages und der Stunde).



Wenn alle Stundenplankarten gemäß dem Stundenpensum eingetragen sind, werden keine Stundenplankarten mehr in der unteren Leiste angezeigt.

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste an das Kästchen im Stundenplan > Neue Stundenplankarte erstellen und erstellen Sie eine neue Karte für gerade / ungerade Wochen.



Wählen Sie im Dialogfeld dann den Kurs aus. Dann werden automatisch die Angaben für Lehrer und Schüler geladen. Bei Bedarf stellen wir den Raum ein und speichern die Stundenplankarte. Wenn es mehrere Lehrer im Kurs gibt, die sich während der Woche abwechselnd, löschen Sie im Detail der Stundenplankarte mithilfe des Kreuzes das Feld Lehrer

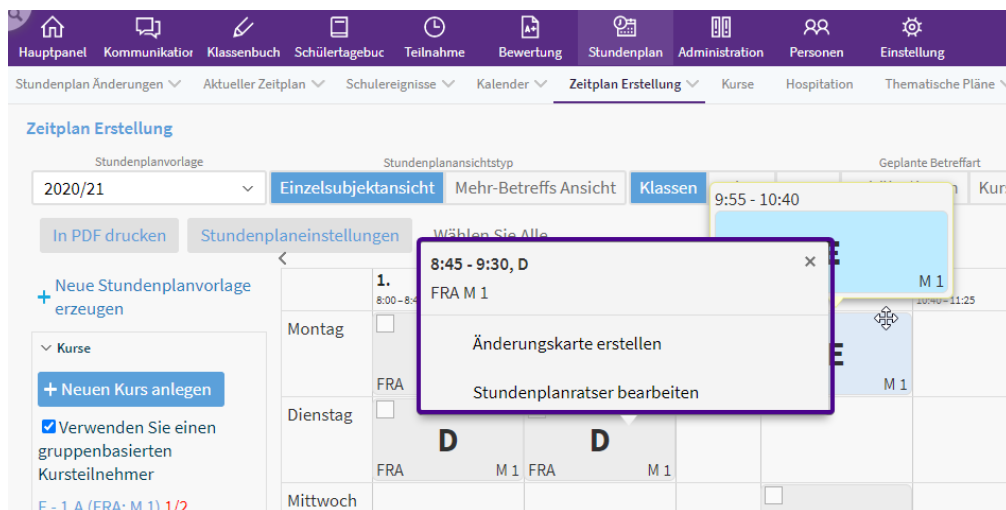
und geben Sie den Namen eines anderen Lehrers ein.

EdooTipp: Wenn Sie bereits eine Stundenplankarte im Stundenplan haben, können Sie die Karte und eine andere von selben Art hinzufügen möchten, können Sie die Stundenplankarte kopieren. Halten Sie die taste STRG und mit Line Maustaste halten Sie die Stundenplankarte. Jetzt können Sie die Stundenplankarte auf einen anderen Tag oder eine andere Stunde im Stundenplan ziehen und damit sie kopieren.

D. Einstellungsoptionen für Stundenplankarten

Für die angegebenen Stundenplankarten gibt es verschiedene Einstellungsoptionen.

Durch Klicken mit der linken Maustaste auf die Stundenplankarte sehen wir folgende Optionen:



- Änderungskarte erstellen - Eine Änderungskarte erstellen wir im Falle einer Parameteränderung, z. B. für eine Gruppe von Schülern, oder z.B. einen Fächerwechsel während des Schuljahres. (ACHTUNG: Wenn es lediglich zu einem Wechsel von Stundenplankarten innerhalb des Wochenplans kommt, wird keine Änderungskarte erstellt.
- Bearbeiten - Ein Dialogfeld mit den relevanten Daten wird angezeigt:

Stundenplankarte - Stundenplanvorlage 2020/21

Stundenplankarte Unterricht (43) (43)

Kurse:

Lehrer:

Tätigkeitstyp:

Schüler*innen:

Raum:

Wiederholung:

Festgelegter Wochentag:

Startzeit:

Endzeit:

Im Block mit:

Gültigkeit - von:

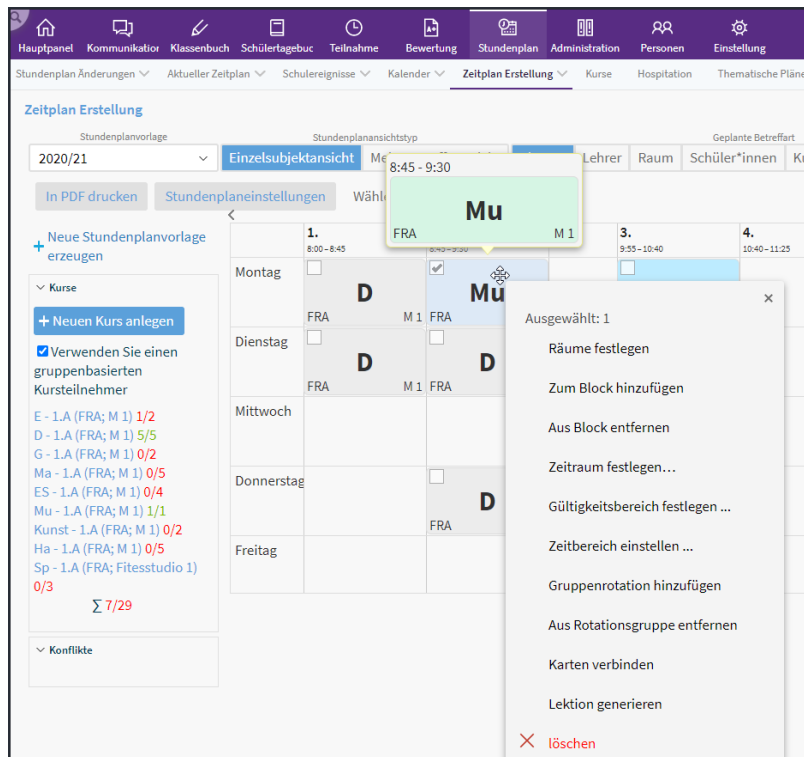
Gültigkeit - bis:

Stunden der Abwesenheit: ?

- **Kurse** - Kurse, mit denen die Stundenplankarte verknüpft ist. In einer Stundenplankarte unter welcher wir bereits Unterrichtsstunden generiert haben, ist es nicht möglich, einen Kurs zu löschen und einen anderen einzutragen.
- **Lehrer** - Lehrer des Kurses werden automatisch eingegeben, d.h. alle Lehrer, die als aktiv in den Kurs eingeschrieben sind. Wenn zum Beispiel 2 Lehrer in den Kurs eingeschrieben sind und jeder von ihnen eine Stunde unter der Woche unterrichtet, stornieren wir die Auswahl der Lehrer des jeweiligen Kurses in den einzelnen Stundenplankarten und geben den Namen des jeweiligen Lehrers (dessen Abkürzung) ein.
- **Schüler** - eine Gruppe von Schülern, die an einer Unterrichtsstunde teilnehmen
- **Raum** - ein Raum, in dem der Unterricht stattfindet
- **Wiederholung** - kann bearbeitet werden, 1. Unterricht findet jede Woche statt, 2. Auswahl der geraden / ungeraden Woche
- **Festgelegter Wochentag** - der Tag, an dem die Unterrichtsstunde stattfindet
- **Startzeit / Endzeit** - die Zeit in welcher die Unterrichtsstunde stattfindet
- **Im Block mit** - sagt, ob die Unterrichtsstunde in einem Block mit einer anderen Unterrichtsstunde stattfindet
- **Gültigkeit von-bis** - Gültigkeit der Karte kann bestimmt werden, zB. bei Abschlussklassen ist es möglich festzulegen, bis wann die Karte gültig ist. Nach dem Gültigkeitsdatum werden die Unterrichtsstunden nicht mehr generiert.
- **Stunden der Abwesenheit** - gibt an, wieviel Fehlzeit einem Schüler berechnet wird, falls er in diesem Unterrichtsblock fehlt. Für reguläre Unterrichtsstunden is es nicht nötig

diese Option zu nutzen. Sie ist lediglich sinnvoll, wenn es sich um einen Block mit einer nicht standardmäßigen Unterrichtsstundenlänge handelt.

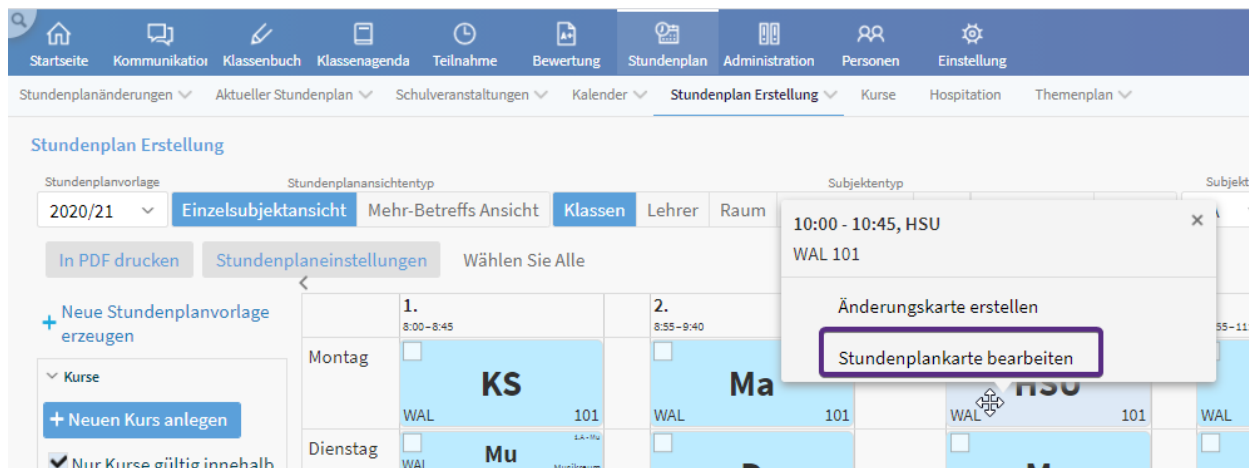
Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Stundenplankarte klicken oder alternativ die Stundenplankarte markieren und den blauen Optionskreis nutzen, erhalten Sie folgende Optionen:



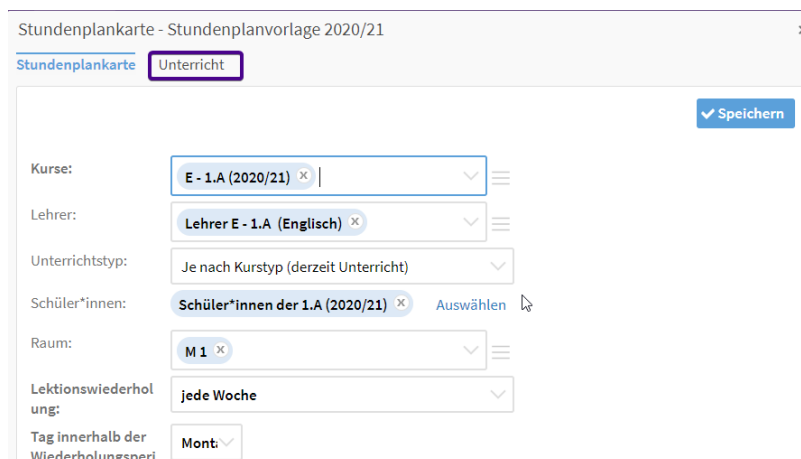
- Räume festlegen - ermöglicht es die Räumlichkeiten für mehrere Stundenplankarten zu erzeugen
- Zum Block hinzufügen - bedeutet, dass innerhalb des Stundenplans die Karten die aufeinander folgen, z.B. 2 Stunden von Kunst, in einem Block verknüpft werden können. Wenn Sie nun den Block im Stundenplan bewegen, werden die miteinander verknüpften Karten immer gemeinsam verschoben. Für diese Option müssen mindestens 2 Stundenplankarten markiert sein.
- Aus Block entfernen - Entfernt die Stundenplankarte aus dem angegebenen Block.
- Zeitraum festlegen - Ermöglicht es ausgewählte Stundenplankarten für eine gerade / ungerade Woche festzulegen
- Gültigkeit festlegen - Ermöglicht bei ausgewählten Stundenplankarten VON-BIS festzulegen. Diese Funktion kann insbesondere für weiterführende Schulen und Klassen verwendet werden, z.B. für Klassen die früher als andere Klassen das Schuljahr beenden. Der Unterricht wird nicht außerhalb der Gültigkeit der Karte generiert.
- Zeitbereich einstellen - Ermöglicht Zeitänderungen für mehrere Karten in einem Zug
- Gruppenrotation hinzufügen - Wenn Unterricht in Rotation nicht stattfindet, kann entschieden werden, ob der Unterricht auf die nächste Woche verschoben wird. Für diese Option müssen mindestens 2 Stundenplankarten in die Rotationsgruppe eingegeben werden.

- Aus Rotationsgruppe entfernen - Entfernt die Stundenplankarte aus der angegebenen Rotation.
- Karten verbinden- führt zwei oder mehr Stundenplankarte zu einer zusammen (wenn die Stundenplankarte für die Klassen getrennt sind, können sie kombiniert werden)
- Unterricht generieren - Ermöglicht das Generieren von einer oder mehrerer Stundenplankarten
- Löschen - Löscht die Stundenplankarte(n)

Falls die Unterrichtsstunden bereits in der ausgewählten Stundenplankarte eingegeben sind / generiert wurden, kann die Karte nicht mehr gelöscht werden. Es ist notwendig, alle Unterrichtsstunden auf der Registerkarte "Unterricht" im Detail der Stundenplankarte zu löschen. Wenn Informationen für diese Unterrichtsstunde eingegeben wurden, werden diese gelöscht! (Teilnahme, Lehrplan usw.)



The screenshot shows the 'Stundenplan Erstellung' (Classroom Schedule Creation) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Startseite, Kommunikation, Klassenbuch, Klassenagenda, Teilnahme, Bewertung, Stundenplan, Administration, Personen, and Einstellung. Below this is a sub-navigation bar with options like Stundenplanänderungen, Aktueller Stundenplan, Schulveranstaltungen, Kalender, and Stundenplan Erstellung (selected). The main area is titled 'Stundenplan Erstellung' and includes filters for 'Stundenplanvorlage' (2020/21), 'Stundenplanansichtstyp' (Einzelsubjektansicht, Mehr-Betreffs Ansicht, Klassen, Lehrer, Raum), and 'Subjektentyp'. A 'Wählen Sie Alle' button is present. On the left, there are options to 'In PDF drucken', 'Stundenplaneinstellungen', and 'Neue Stundenplanvorlage erzeugen'. A 'Kurse' dropdown is also visible. The main grid shows a weekly schedule with subjects like KS, Ma, and Mu. A context menu is open over a cell, showing options 'Änderungskarte erstellen' and 'Stundenplankarte bearbeiten'.



The screenshot shows the 'Stundenplankarte - Stundenplanvorlage 2020/21' detail view. The 'Unterricht' tab is active. The interface includes a 'Speichern' button and several input fields: 'Kurse' (E - 1.A (2020/21)), 'Lehrer' (Lehrer E - 1.A (Englisch)), 'Unterrichtstyp' (Je nach Kurstyp (derzeit Unterricht)), 'Schüler*innen' (Schüler*innen der 1.A (2020/21) with an 'Auswählen' button), 'Raum' (M 1), 'Lektionswiederholung' (jede Woche), and 'Tag innerhalb der Wiederholungsperi' (Mont). A red border highlights the 'Unterricht' tab.

Die eingegebenen Stundenpläne müssen frei von Überschneidungen sein, bevor Sie Unterrichtsstunden generieren.

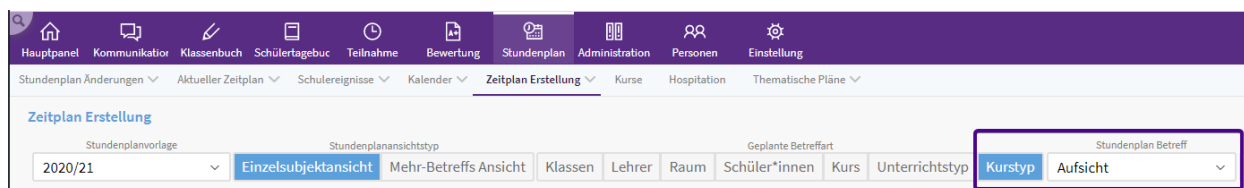
Die Benutzeroberfläche "Stundenplan Erstellung" zeigt in der unteren linken Ecke alle Überschneidungen an. Im Stundenplan sind die von Überschneidungen betroffenen Stundenplankarten mit einem roten Rand markiert. Sie können durch Klicken auf die

Überschneidung angezeigt und dann im Stundenplan gelöst werden.

Erstellung von Aufsicht, Vertretungsbereitschaft, Schulhort, Nachmittagsaktivitäten, Wahlfächern, Klassenstunden am Anfang und am Ende des Schuljahres

A. Aufsicht

- zuerst muss der Raum, in welchem die Aufsicht durchgeführt werden soll, erstellt werden. Dies geschieht in den Grundeinstellungen, bevor Sie mit der Stundenplanerstellung anfangen (siehe Anleitung dazu oben).
- nachdem wir alle Räumlichkeiten erstellt haben, muss ein Kurs gemeinsam für alle Aufsichten erstellt werden (Kurstyp - Aufsicht). Falls Sie den Kurs am Anfang des Schuljahres erstellt haben, müssen Sie ihn nicht erneut erstellen. Sie können einen Kurs im Menü "Stundenplan-> Stundenplan Erstellung -> Stundenplan Erstellung" erstellen. Klicken Sie auf das Fenster "+Neuen Kurs anlegen", um einen neuen Kurs zu erstellen. Geben Sie den Kurstyp Aufsicht, den Kurscode und den Zeitraum im Abschnitt Dauer an. Zusätzliche Felder sind nicht erforderlich.

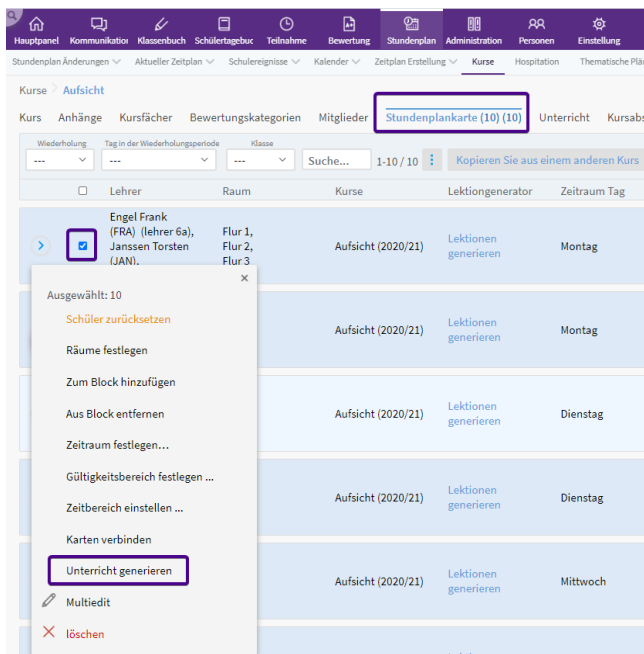
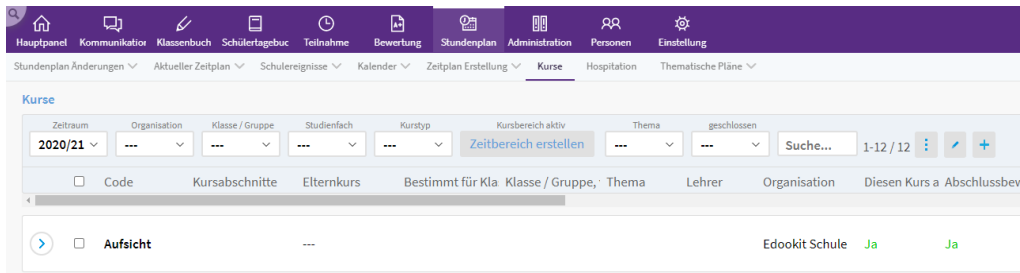


- Stundenplanvorlage - Legen Sie das entsprechende Schuljahr fest
- Stundenplanansichtstyp - wählen Sie beim Kurstyp die Option "Aufsicht". Sie sehen nun einen leeren Stundenplan. Sie können die Aufsichtsstundenplankarten auch im Stundenplan von Lehrern erstellen. (Stundenplanansichtstyp Lehrer).
- Klicken Sie dann in die Tabelle zwischen die relevanten Stunden und geben Sie "Neue Stundenplankarte erzeugen" ein
- Im Feld Kurs wählen Sie Aufsicht; im Feld Lehrer wählen Sie den bestimmten Lehrer aus; im Feld Raum wählen Sie die Räumlichkeiten aus, wo die Aufsicht stattfinden soll. Speichern.

Auf diese Weise können wir alle Aufsichten eingeben.

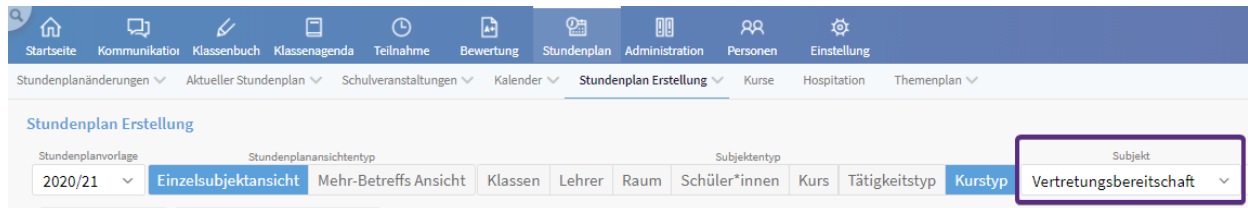
Sie können die Aufsichtsstundenplankarten auch im Stundenplan von Lehrern erstellen. (Stundenplanansichtstyp Lehrer).

Nach Eingabe der Aufsichten müssen die Unterrichtsstunden generiert werden. Das wird im Detail von "Kurse", Registerkarte Stundenplankarten gemacht. Die Stundenplankarten werden in großen Mengen markiert und die Unterrichtsstunden generiert.



B. Vertretungsbereitschaft

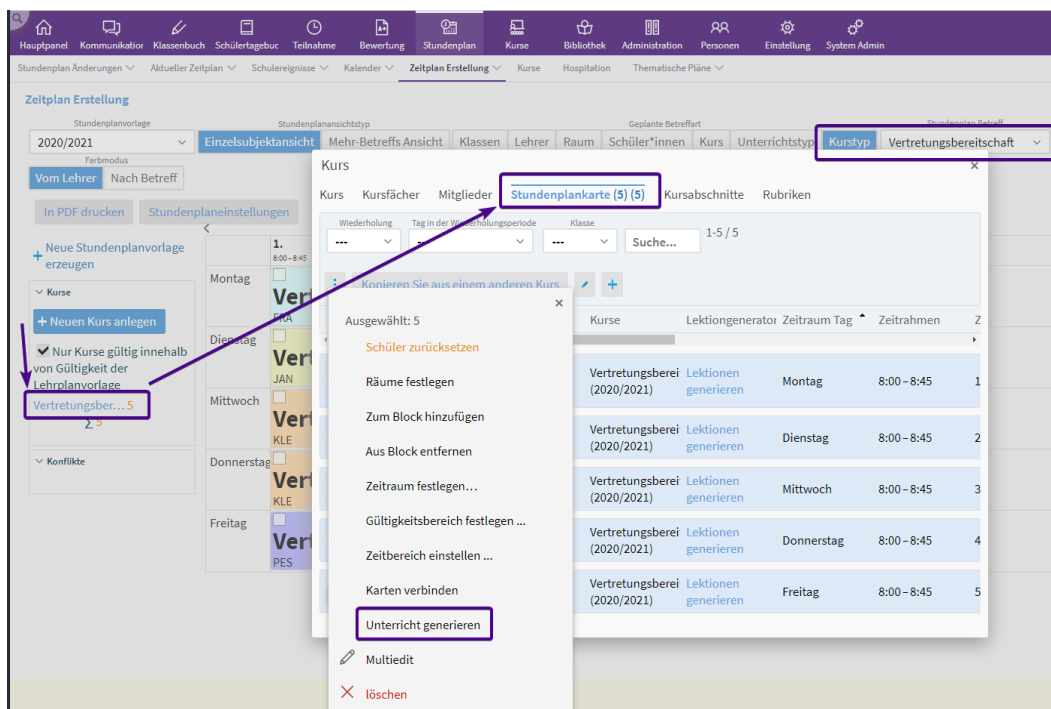
- zuerst muss ein Kurs gemeinsam für alle Vertretungsbereitschaften erstellt werden (Kurstyp - Vertretungspflicht). Falls Sie den Kurs am Anfang des Schuljahres erstellt haben, müssen Sie ihn nicht erneut erstellen. Sie können einen Kurs im Menü Stundenplan-> Stundenplan Erstellung -> Stundenplan Erstellung erstellen. Klicken Sie auf das Fenster "+Neuen Kurs anlegen", um einen neuen Kurs zu erstellen. Geben Sie den Kurstyp "Vertretungsbereitschaft", den Kurscode (Vertretungsbereitschaft) und den Zeitraum im Abschnitt Dauer an. Zusätzliche Felder sind nicht erforderlich.
- Stundenplan - Stundenplan Erstellung - Stundenplanvorlage: Stellen Sie das entsprechende Schuljahr ein
- Stundenplanansichtstyp - wechseln Sie zu Kurstyp Vertretungsbereitschaft. Nun sehen Sie einen leeren Stundenplan. Sie können die Stundenplankarten für die Vertretungsbereitschaft auch im Stundenplan von Lehrern erstellen. (Stundenplanansichtstyp Lehrer).



- Klicken Sie dann in die Tabelle zwischen die relevanten Stunden und geben Sie "Neue Stundenplankarte erzeugen" ein
- Im Feld Kurs wählen Sie Vertretungsbereitschaft; im Feld Lehrer wählen Sie den bestimmten Lehrer aus. Speichern.

Auf diese Weise können wir alle Vertretungsbereitschaften eingeben.

Nach Eingabe der Vertretungspflichten müssen die Unterrichtsstunden generiert werden. Das wird im Detail von Kurse, Registerkarte "Stundenplankarte" gemacht. Die Stundenplankarten werden in großen Mengen markiert und die Unterrichtsstunden generiert.



A. Klassenstunde am Anfang / am Ende des Schuljahres

- Üblich finden die Klassenstunden am Anfang oder am Ende des Schuljahres. Um die ursprüngliche Unterrichtsstunde durch eine neue Unterrichtsstunde / Klassenstunde ersetzen zu können, muss ein Klassenstunde-Kurs eingerichtet werden. Kurs wird für die gesamte Klasse gültig und mit einem Lehrer besetzt werden. Dieser Kurs hat kein Stundenpensum und daher keine Stundenplankarten. Der Kurstyp ist "Klassenstunde".
- Weitere Informationen zur Eingabe der Klassenstunden finden Sie im Anleitung: Einstellung von Klassenstunden.

B. Schulhort

- Eine detaillierte Beschreibung zum Erstellung des Schulhorts finden Sie in einer separaten Anleitung Schulhort und freiwillige Aktivitäten. Nachfolgend sind nur die Punkte aufgeführt, nach denen die Kurse erstellt werden.

Allgemein:

- Wir erstellen Kurse für einzelne Abteilungen/Gruppen des Schulhortes (z. B. SH1, SH2 usw.)
- Schüler können über eine gemeinsame Stundenplangruppe oder durch direkte Anmeldung zum Kurs eingeschrieben werden.
- Alle Stundenplankarten werden in den Stundenplan eingetragen und anschließend generiert.

C. Fakultative Kurse, Freiwillige Aktivitäten

- Eine detaillierte Beschreibung zur Erstellung von fakultativen Kursen und freiwilligen Aktivitäten finden Sie in einer separaten Anleitung Schulhort und freiwillige Aktivitäten. Nachfolgend sind nur die Punkte aufgeführt, nach denen die Kurse erstellt werden.

Allgemein:

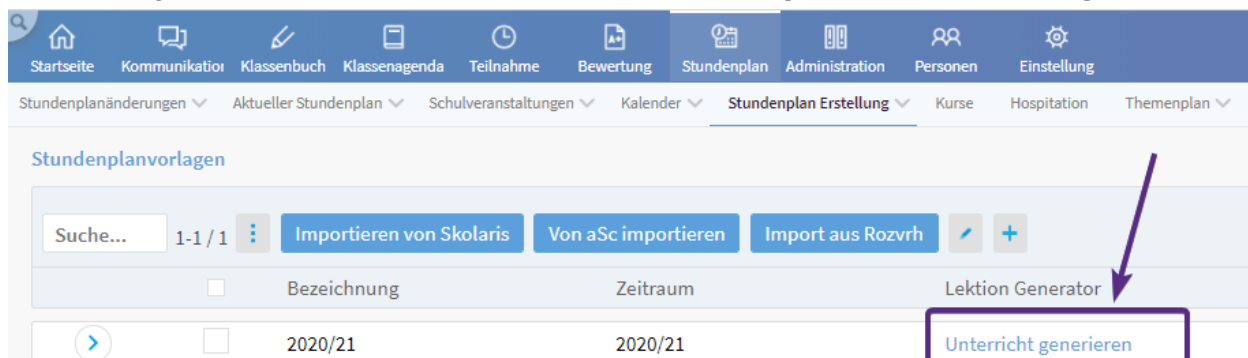
- Wir erstellen Kurse für einzelne freiwillige Aktivitäten oder fakultative Kurse.
- Die Schüler können über eine gemeinsame Stundenplangruppe oder direkt in einen Kurs eingeschrieben werden.
- Dann geben wir die Stundenplankarten in einen Stundenplan ein und generieren sie.

Generieren von Stundenplänen

Bevor Sie Unterrichtsstunden generieren, müssen die Stundenpläne überschneidungsfrei sein.

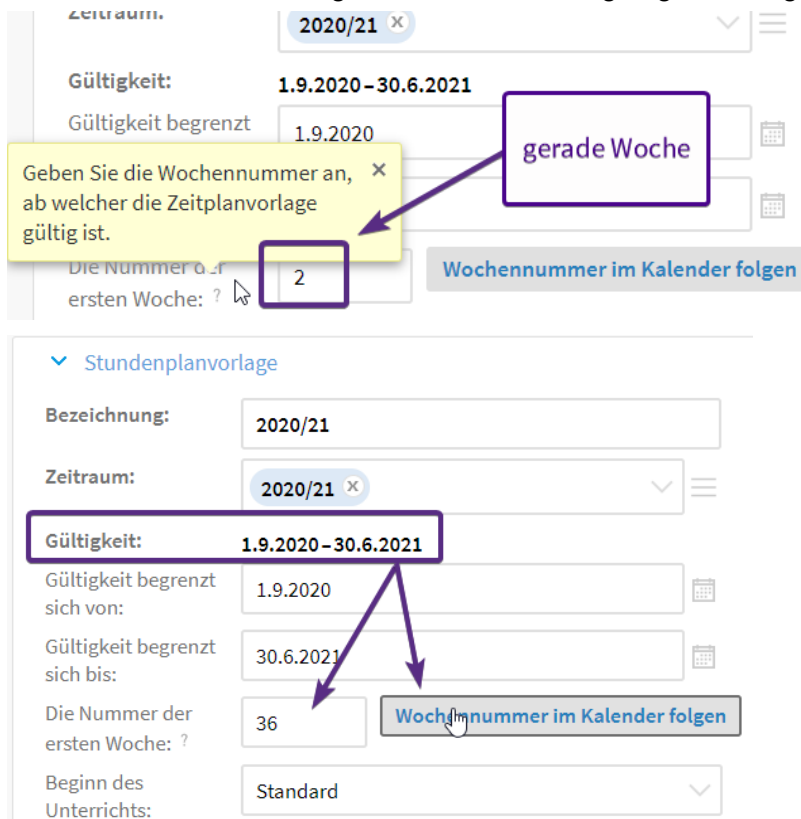
Wenn die Stundenpläne fertig sind, müssen sie generiert werden, um individuelle Unterrichtsstunden zu erstellen (diese Unterrichtsstunden können dann von anderen Benutzern angezeigt werden - Lehrern, Schülern, Eltern) .

Generierung: **Menü Stundenplan > Stundenplanerstellung > Stundenplanvorlage**



The screenshot shows the 'Stundenplanvorlagen' (Lesson Templates) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Startseite', 'Kommunikation', 'Klassenbuch', 'Klassenagenda', 'Teilnahme', 'Bewertung', 'Stundenplan', 'Administration', 'Personen', and 'Einstellung'. Below this is a sub-menu with 'Stundenplanänderungen', 'Aktueller Stundenplan', 'Schulveranstaltungen', 'Kalender', 'Stundenplan Erstellung', 'Kurse', 'Hospitation', and 'Themenplan'. The main content area is titled 'Stundenplanvorlagen' and contains a search bar, a '1-1 / 1' indicator, and buttons for 'Importieren von Skolaris', 'Von aSc importieren', and 'Import aus Rozvrh'. Below these are two columns: 'Bezeichnung' and 'Zeitraum'. The first row shows '2020/21' in both columns. To the right of the 'Zeitraum' column is the 'Lektion Generator' section, which contains a button labeled 'Unterricht generieren' that is highlighted with a purple box and a purple arrow.

- Klicken Sie auf "Unterricht generieren" der entsprechenden Stundenplanvorlage, die wir generieren möchten und passen Sie den Bereich "von bis" an und gehen Sie auf "Erzeugen".
- Vorlagengültigkeit: Sie legen die Gültigkeit von-bis zu dem Tag fest, an dem Sie die Stunden generieren möchten. Das Datum von-bis sollte nicht früher / später als der verknüpfte Zeitraum sein. So sollte die Gültigkeit beispielsweise nicht ab dem 29.8.2020 sein, wenn die Vorlage an das ab dem 1.9.2020 gültige Jahr gebunden ist. Wenn Sie eine Gültigkeit außerhalb des verknüpften Schuljahres festlegen, werden die Gültigkeit und die Anzahl der Wochen nicht wirksam.
- Festlegen der Startwoche beim Generieren (gerade / ungerade Woche) - im Feld "Die Nummer der ersten Woche" setzen Sie "1" (die erste Woche gemäß der Gültigkeit der Vorlage ist ungerade), "2" (die erste Woche gemäß der Gültigkeit der Vorlage wird gerade) oder Sie können die Woche gemäß dem Kalender festlegen. Die Nummer der Woche wird automatisch gemäß der oben festgelegten Gültigkeit festgelegt.



Zeitraum: 2020/21

Gültigkeit: 1.9.2020 - 30.6.2021

Gültigkeit begrenzt 1.9.2020

Geben Sie die Wochennummer an, ab welcher die Zeitplanvorlage gültig ist.

Die Nummer der ersten Woche: 2

gerade Woche

Wochennummer im Kalender folgen

Stundenplanvorlage

Bezeichnung: 2020/21

Zeitraum: 2020/21

Gültigkeit: 1.9.2020 - 30.6.2021

Gültigkeit begrenzt sich von: 1.9.2020

Gültigkeit begrenzt sich bis: 30.6.2021

Die Nummer der ersten Woche: 36

Wochennummer im Kalender folgen

Beginn des Unterrichts: Standard

Wenn wir den Stundenplan während des Jahres ändern, müssen Sie nicht die ganze Stundenplanvorlage generieren. Bei Änderungen können nur ausgewählte Stundenplankarten und für bestimmten Zeitraum generiert werden.

Kurseinstellungen - die häufigsten Einstellungen

Stundenplan > Kurse

Für Kurse können viele optionale Parameter festgelegt werden. Alle Parameter sind beschrieben in der Anleitung „Kurse - Beschreibung der Kursparameter“.

Die häufigsten Einstellungen sind nachfolgend aufgeführt:
In den Grundeinstellungen sind diese Funktionen deaktiviert.

1. Anzeige des Notendurchschnitts eines Faches für Schüler und Eltern

- dieser Parameter kann im Feld "Gesamtbewertung im Portal anzeigen" eingestellt werden
- in großen Mengen kann dies in der angezeigten Tabelle durch Klicken auf die Spaltenüberschrift "Gesamtbewertung im Portal anzeigen" festgelegt werden - Legen Sie den gleichen Wert für die gesamte Spalte fest. Wenn sich Kurse auf mehreren Seiten anzeigen, müssen Sie den Wert für die gesamte Spalte für jede Seite separat festlegen.

2. Anzeigen des Prozentrangs in einem bestimmten Fach für Schüler und Eltern

- kann eingestellt werden im Feld "Prozentrang im Portal anzeigen" - Ja.
- in großen Mengen kann in der angezeigten Tabelle durch Klicken auf die Spaltenüberschrift "Prozentrang im Portal anzeigen" festgelegt werden - Legen Sie den gleichen Wert für die gesamte Spalte fest. Wenn sich Kurse auf mehreren Seiten anzeigen, müssen Sie den Wert für die gesamte Spalte für jede Seite separat festlegen.

3. Eine Möglichkeit, die Aktivität der Schüler im Unterricht zu bewerten

- dieser Parameter kann im Feld Unterrichtsaktivität - Einschalten der Funktion - Standardaktivität im Unterricht
- in großen Mengen kann in der angezeigten Tabelle durch Klicken auf die Spaltenüberschrift "Unterrichtsaktivität schalten festgelegt werden - Legen Sie den gleichen Wert für die gesamte Spalte fest. Wenn sich Kurse auf mehreren Seiten anzeigen, müssen Sie den Wert für die gesamte Spalte für jede Seite separat festlegen.

4. Einstellung Freigabe vom Fach

- Die Einstellungen finden Sie in der Anleitung "Freigabe vom Fach"