

LUSD

SCHULEVENTPLAN

Funktionsumfang und Bedienung des Schuleventplan in der LUSD

1 Vorwort

Der Schuleventplan, der bislang über die Webseite [Digitale Schule Hessen – Neuerungen und Eventpläne](#) abgerufen werden konnte, ist nun für alle allgemeinbildenden Schulen in die LUSD integriert. Anwender erhalten damit die Möglichkeit, relevante Termine und Tätigkeiten des laufenden Schuljahres entsprechend ihrer Schulform direkt innerhalb der LUSD einzusehen – genau dort, wo die zugehörigen Tätigkeiten bearbeitet werden.

2 Ansicht und Funktionsumfang

Sie können im integrierten Schuleventplan

- Termine und notwendige Tätigkeiten inkl. Bearbeitungszeitraum einsehen.
- Tätigkeiten gefiltert anzeigen lassen, z.B. nur offene, nur Tätigkeiten der nächsten sieben Tage, etc.
- erledigte Termine abhaken.
- nicht relevante Termine ausblenden.

2.1 Initiale Ansicht

Den Schuleventplan finden Sie unter EXTRAS > SCHULEVENTPLAN.

Dort werden Termine und Tätigkeiten mit oder ohne Unteraufgaben aufgeführt.

- Termine sind gelb hinterlegt. Sie dienen der Information, es ist keine Tätigkeit damit verbunden.
- Bei den Tätigkeiten wird angezeigt, für welche Schulform sie gelten und in welchem Zeitraum sie zu erledigen sind.
- Unteraufgaben sind initial eingeklappt. Sie können über einen Klick auf die Fläche

> 6 Unteraufgaben

aus- und wieder eingeklappt werden. Ebenso können Sie alle

Unteraufgaben auf einmal ein- oder ausklappen über die Schaltsymbole   oben rechts.

- Initial sind die Tätigkeiten nach Aufgaben gruppiert. Das bedeutet Tätigkeiten, die für mehrere Schulformen gelten, haben nur einen Eintrag im Schuleventplan. Wenn der Wechselschalter NACH AUFGABEN GRUPPIERT auf *inaktiv* gesetzt wird, werden die Tätigkeiten für jede Schulform separat untereinander angezeigt.

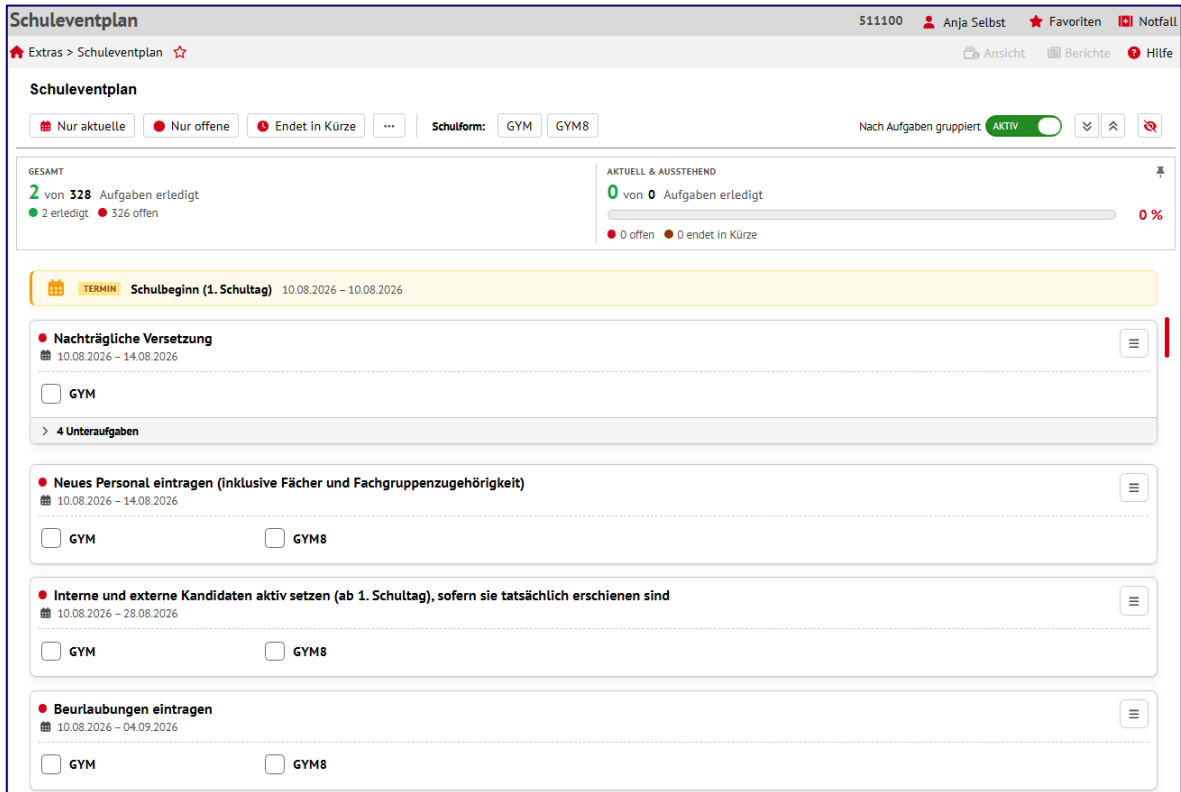


Abb. 1 Webseite Schuleventplan: Standardansicht

Oberhalb der Termine und Tätigkeiten finden Sie verschiedene Filtermöglichkeiten. Mehr dazu in Kapitel [2.2](#).

Darunter finden Sie zwei Statistiken, die Ihnen eine bessere Übersicht über die erledigten und offenen Aufgaben bieten.

- **GESAMT:** Übersicht über alle Tätigkeiten im Schuljahr
- **AKTUELL & AUSSTEHEND:** Übersicht über die Tätigkeiten, deren Bearbeitungszeitraum gerade läuft oder die aus vergangenen Bearbeitungszeiträumen noch offen sind.

Die Statistiken können über  eingeklappt werden.

2.2 Filtermöglichkeiten

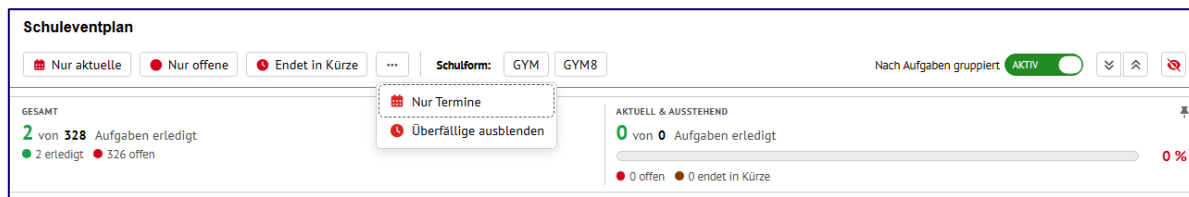


Abb. 2 Webseite Schuleventplan: Filtermöglichkeiten

Die Tätigkeiten des Schuleventplans können auf verschiedene Weise über die Filterschaltflächen gefiltert werden. Mit Klick auf die jeweilige Filterschaltfläche wird der Filter aktiviert. Mit erneutem Klick wird er deaktiviert. Filter können miteinander kombiniert werden.

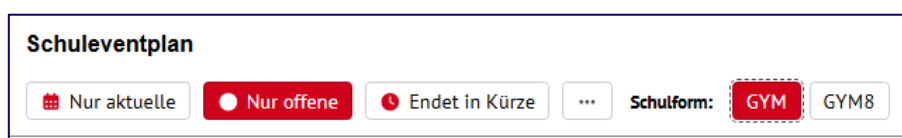


Abb. 3 Webseite Schuleventplan: Kombinierte Filtermöglichkeiten

Über das drei-Punkt-Menü können weitere Filter eingeblendet werden. Bei allen Filtermöglichkeiten werden die Termine mit angezeigt (ausgenommen Filter NUR TERMINE).

Folgende Filtermöglichkeiten stehen zur Verfügung:

Tätigkeiten-Filter:

- **NUR AKTUELLE:** Es werden nur Tätigkeiten angezeigt, die derzeit aktuell zu bearbeiten sind. Das aktuelle Datum liegt innerhalb des Bearbeitungszeitraumes.
- **NUR OFFENE:** Es werden nur Tätigkeiten angezeigt, die noch nicht abgeschlossen wurden. Es werden auch Tätigkeiten mit Bearbeitungszeitraum in der Zukunft angezeigt.
- **ENDET IN KÜRZE:** Es werden nur Tätigkeiten angezeigt, deren Bearbeitungszeitraum in den nächsten sieben Tagen endet.
- **NUR TERMINE:** Es werden alle Tätigkeiten ausgeblendet und nur Termine angezeigt.
- **ÜBERFÄLLIGE AUSBLENDEN:** Es werden alle Tätigkeiten ausgeblendet, die nicht erledigt wurden und deren Bearbeitungszeitraum in der Vergangenheit liegt.

Schulform-Filter:

Tätigkeiten und Termine können nach Schulformen gefiltert werden. Es werden nur Schulformen als Filterschaltfläche angeboten, die der Schule des LUSD-Benutzers zugeordnet sind.



Hinweis

Beachten Sie hierbei, dass Tätigkeiten, die für mehrere Schulformen gelten, erst als erledigt markiert werden, wenn sie für alle Schulformen abgehakt sind. Mehr dazu in Kapitel [2.3](#).

2.3 Erledigen und Ausblenden von Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten sind mit einem Bearbeitungszeitraum versehen. Dieser Zeitraum gibt an, bis wann die Tätigkeit spätestens in der LUSD erledigt werden sollte. Die Zeiträume dienen den Schulen als Orientierung, um eine korrekte Datenpflege in der LUSD über das Schuljahr hinweg sicherzustellen. Mitunter können Tätigkeiten auch bereits früher als angegeben begonnen oder abgeschlossen werden.

- Wenn eine Tätigkeit erledigt wurde, wird ein Haken vor der geltenden Schulform gesetzt. Wenn Tätigkeiten für mehrere Schulformen gelten, muss der Haken bei jeder Schulform gesetzt werden. Erst dann wird die Tätigkeit als erledigt markiert. Es wird automatisch das Datum der Erledigung als Zeitstempel gesetzt.

Neue Schüler aufnehmen
01.08.2026 - 04.09.2026

☒ GYM heute ☒ GYM8 heute

Abb. 4 Webseite Schuleventplan: Abgeschlossene Tätigkeiten

- Alternativ kann die Tätigkeit für alle Schulformen gleichzeitig abgehakt werden.

Dies kann rechts über  > FÜR ALLE SCHULFORMEN ABSCHLIEßEN durchgeführt werden. Die Zahl in der roten Ellipse gibt an, für wie viele Schulformen die Tätigkeit abgeschlossen wird.

Neue Schüler aufnehmen
01.08.2026 - 04.09.2026

☐ GYM ☐ GYM8

Belegungsprüfung der belegten Fächer/Kurse durchführen
01.08.2026 - 04.09.2026

☐ GYM ☐ GYM8

Für alle Schulformen abschließen 2
Ignorieren

Abb. 5 Abb. 6 Webseite Schuleventplan: Tätigkeit für alle Schulformen gleichzeitig abschließen

- Bei Tätigkeiten mit Unteraufgaben müssen zunächst die Unteraufgaben einzeln als erledigt markiert werden. Sind alle Unteraufgaben erledigt, wird die Tätigkeit automatisch als abgeschlossen markiert.
- Wird eine Tätigkeit mit Unteraufgaben als abgeschlossen markiert, bei der noch offene Unteraufgaben bestehen, wird dies mit einem Warndreieck gekennzeichnet.

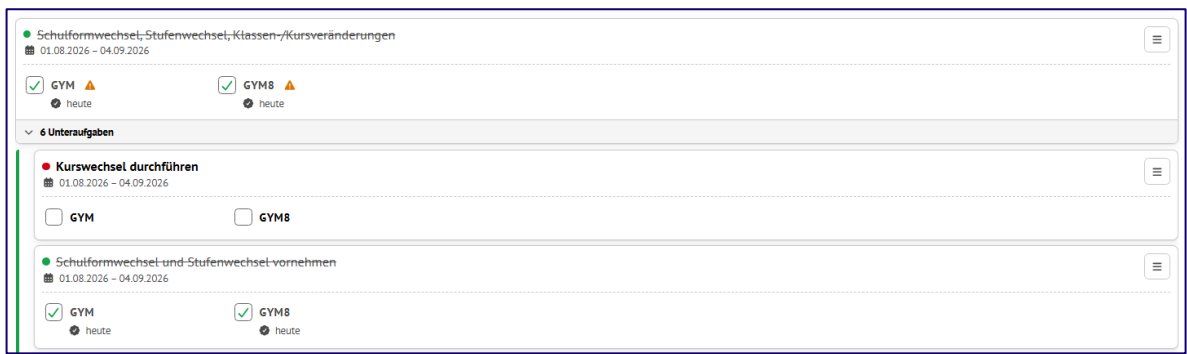


Abb. 7 Webseite Schuleventplan: Abgeschlossene Tätigkeit mit offenen Unteraufgaben

- Tätigkeiten oder Unteraufgaben können auf ignorieren gesetzt werden, wenn diese aus bestimmten Gründen für die eigene Schule oder im vorliegenden Schulumfeld nicht gelten. Dies wird über  > IGNORIEREN durchgeführt. Hierbei wird in einem Dialogfenster ausgewählt, für welche Schulformen die Tätigkeit ignoriert werden soll.

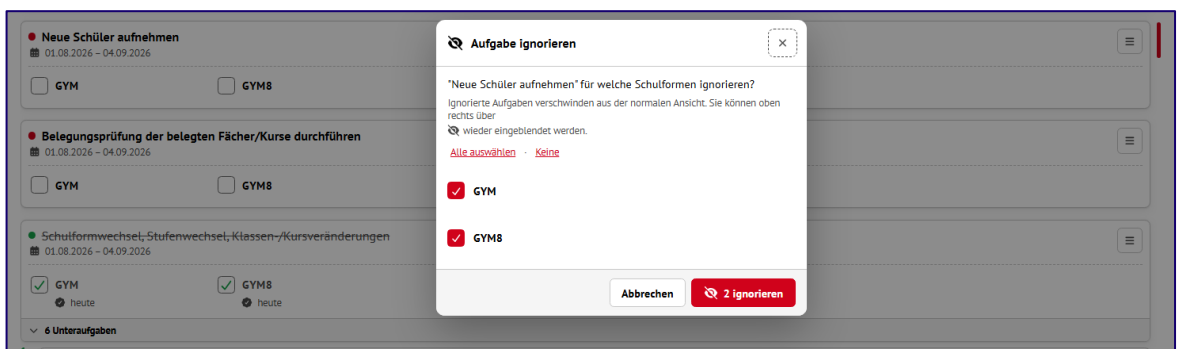


Abb. 8 Webseite Schuleventplan: Tätigkeiten ignorieren

Ignorierte Tätigkeiten werden ausgeblendet. Um ignorierte Tätigkeiten wieder einzublenden, klicken Sie oben rechts auf .

ANWENDERUNTERSTÜTZUNG

Sollten Sie bei der Anwendung Unterstützung benötigen, steht Ihnen der **Helpdesk** zur Verfügung:



- über die Seite kontakt-helpdesk.hessen.de oder
- telefonisch unter [+49 611 340 1570](tel:+496113401570).