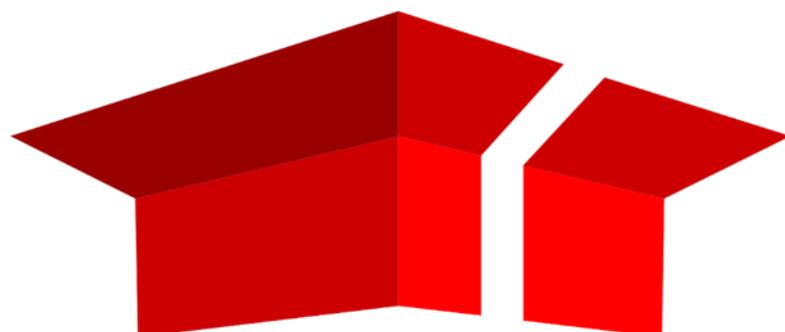


Anleitung LUSD-Planer - Teil 2

Grundlagen zum LUSD-Planer
Stundenpläne mit dem LUSD-Planer erstellen, bearbeiten und drucken



Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument		6
1	Zielgruppe	6
2	Vorausgesetzte Kenntnisse	6
Allgemeine Informationen zum LUSD-Planer		7
3	Was ist der LUSD-Planer?	7
4	Was kann ich mit dem LUSD-Planer tun?.....	7
5	Was ist mit dem LUSD-Planer nicht möglich?	8
6	Arbeiten mit dem LUSD-Planer - Übersicht	9
Aufbau des LUSD-Planers		10
7	Das LUSD-Planer Anwendungsfenster.....	10
7.1	Symbole in den Menüs	11
7.2	Menüleiste.....	12
7.2.1	Symbole in den Menüs	12
7.2.2	Menüpunkt Datei	12
7.2.3	Menüpunkt Datenbestand.....	13
7.2.4	Menüpunkt Ansicht	16
7.2.5	Menüpunkt Extras	18
7.2.6	Menüpunkt Über LUSD-Planer	19
7.3	Statuszeile.....	19
7.4	Auswahlbereich.....	21
7.5	Detailbereich	22
7.6	Miniaturläne.....	22
7.7	Kurzinfos	23
Stundenpläne mit dem LUSD-Planer erstellen - Vorbereitung		24
8	Kurse anlegen	24
8.1	Kurse anlegen	24
8.1.1	Schulformübergreifende Kurse anlegen	28
8.1.2	Stufenübergreifende Kurse anlegen	29

8.1.3	Klassenübergreifende Kurse anlegen.....	29
8.2	Kurse duplizieren	30
8.3	Kurse bearbeiten.....	31
8.3.1	Zusätzliche Lehrer einem Kurs zuordnen	32
8.3.2	Lehrerzuordnung zu einem Kurs entfernen	33
8.3.3	Den Hauptlehrer eines Kurses festlegen	33
8.3.4	Die Stundenzahl eines Lehrers im Kurs festlegen.....	35
8.3.5	Schüler-Kurszuordnung bearbeiten	36
8.4	Kurse löschen	41
9	Sperrungen anlegen, setzen, bearbeiten, löschen.....	42
9.1	Eine Sperrung anlegen und setzen	42
9.2	Eine Sperrung bearbeiten	45
9.3	Eine Sperrung löschen.....	45
10	Kopplungen anlegen, bearbeiten, löschen, setzen	46
10.1	Kopplung anlegen	46
10.1.1	Kopplung anlegen für mehrere Lehrer in einem Kurs.....	46
10.1.2	Kopplung anlegen für mehrere Kurse in einer Klasse	48
10.1.3	Kopplung anlegen von Kursen mehrerer Klassen (Klassenkurse) und Setzen der Kopplung	51
10.1.4	Kopplung anlegen für klassen-, stufen- und schulformübergreifende Kurse und Setzen der Kopplung.....	55
10.2	Kopplungen bearbeiten.....	59
10.3	Kopplungen löschen	61
10.4	Kopplungen setzen	63
10.5	Meldung beim Bearbeiten einer Kopplung.....	64
	Den Stundenplan im Hauptfenster setzen und bearbeiten	65
11	Unterrichtsstunden setzen, bearbeiten, entfernen	66
11.1	Stunden eines Kurses setzen - wöchentlicher Unterrichtsrythmus (Standardeinstellung)	66
11.2	Zugeordnete Lehrer anzeigen - Kontextmenü - Kurzinfo.....	68
11.3	Stunden setzen mit mehreren Lehrern	68
11.4	Stunden setzen - Arbeiten mit Unterrichtsrythmus	70
11.5	Stunden für Blockunterricht setzen.....	73
11.5.1	Wirkung des Optionsschalters bei der Wochenzuweisung.....	75
11.5.2	Konflikt bei Wochenzuweisung	76

11.5.3	Blockunterricht und Unterricht mit Unterrichtsrhythmus kombinieren	76
11.6	Stundenplan duplizieren	77
11.7	Gesetzte Unterrichtsstunden entfernen	78
11.8	Gesetzte Unterrichtsstunden verschieben	79
11.9	Gesetzte Unterrichtsstunden sperren	80
11.10	Gesetzte Unterrichtsstunden im Klassenplan anzeigen	80
11.11	Auf eine Konfliktwarnung bei einer gesetzten Unterrichtsstunde reagieren	81
12	Räume zuweisen / Raumzuweisung aufheben	83
12.1	Festlegung eines Vorgaberaumes	83
12.2	Einen Raum zuweisen: Einzelunterrichtsstunde	84
12.3	Einen Raum zuweisen: Mehrere gesetzte Unterrichtsstunden eines Kurses	85
12.4	Raumzuweisung löschen oder ändern für eine gesetzte Unterrichtsstunde	85
12.5	Raumzuweisung löschen oder ändern für mehrere gesetzte Unterrichtsstunden	86
13	Einen Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren / teilen	87
13.1	Einen Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren	87
13.2	Einen Unterrichtsstundenblock teilen	87
14	Stundenpläne anzeigen	88
14.1	Stundenpläne des Hauptfensters	88
14.2	Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster	89
14.3	Pausen anzeigen	90
14.4	Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen	90
14.5	Miniaturläne anzeigen und aktualisieren	91
14.6	Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln	93
14.7	Ansicht von Miniaturlan und Stundenplan im Hauptfenster tauschen	93
14.8	Miniaturlan sperren (fixieren)/ entsperren (Fixierung aufheben)	94
14.9	Miniaturläne zum Vergleichen benutzen	95
15	Stundenpläne ausdrucken	96
16	Anwenderunterstützung	97

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten in den Bildschirmfotos sind anonymisiert. Sollten sich dennoch Übereinstimmungen ergeben, sind diese zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirmfotos dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern der LUSD verwendeten Daten abweichen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer geschlechtsbezogener Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Symbole

	Besondere Information zur Programmbedienung
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten
	Hinweise auf Einträge in der Aufgabenliste
	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann
	Hinweis auf die Online-Hilfe

Typografische Konventionen

Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene / gewählte Werte
KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen und Tabellen
Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Zu diesem Dokument

Das vorliegende Dokument beschreibt alle notwendigen Arbeitsschritte zur Erstellung und Verwaltung von Stundenplänen mit dem LUSD-Planer.

Zur Installation des LUSD-Planers und zum Austausch von Daten zwischen LUSD-Planer und LUSD verwenden Sie bitte die **Anleitung LUSD-Planer Teil 1**.

1 Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an Anwender, die Stundenpläne mit dem LUSD-Planer erstellen oder erstellen möchten.

2 Vorausgesetzte Kenntnisse

Folgende Kenntnisse im Umgang mit der LUSD werden vorausgesetzt und daher in dieser Anleitung nicht näher beschrieben:

- Schüler aufnehmen
- Schüler, Kurse und Klassen suchen
- Kurse bearbeiten
- Schüler und Lehrer Kursen und Klassen zuordnen
- Personal verwalten
- eine Planungsvariante erstellen
- einen Export aus der LUSD vornehmen

3 Was ist der LUSD-Planer?

Der LUSD-Planer

- ist ein Stundenplan-Setzprogramm, das den Schulen vom HKM kostenlos bereitgestellt wird. In seiner Ursprungsversion war der LUSD-Planer die elektronische Nachbildung der Stecktafel, die in vielen Schulen Verwendung findet und fand.
- hat gegenüber der Stecktafel den Vorteil, dass die Überprüfung der Machbarkeit durch den Computer erfolgt und so unbemerkte Überschneidungen der Belegung von Klassen, Lehrern und Räumen ausgeschlossen werden können.
- ist eingeschränkt netzwerkfähig, d.h. Sie können Stundenplandateien in einem Netzwerk speichern. Mehrere Benutzer können eine dort vorhandene Stundenplandatei öffnen. Dabei wird die Datei in den Arbeitsspeicher des Computers des Benutzers geladen. Dort kann sie bearbeitet und anschließend gespeichert werden. Speichern alle Benutzer diese Datei nach dem Bearbeiten wieder, werden alle vorherigen Änderungen von dem Benutzer überschrieben, der zuletzt speichert.

4 Was kann ich mit dem LUSD-Planer tun?

Ausgangslage für den Stundenplan herstellen

- Stammdaten (z. B. Lehrer, Klassen, Fächer, Räume, ...) und UV-Daten der LUSD über eine Exportdatei einlesen
- Basisdaten (Sperrungen, Kurznamen für Ausdrücke ...) aus vorangegangenen Plänen übernehmen
- Neue Kurse anlegen
- Vorhandenen Kursen Lehrer / Räume / Schüler bei Bedarf neu zuordnen
- Sperrungen der Lehrer, Räume und Klassen anlegen und verwalten
- Kopplungen anlegen und verwalten

Stunden in den Stundenplan setzen

- Periodisch wiederkehrenden Unterricht im 2-, 3- oder 4-Wochen-Rhythmus oder als Blockunterricht (Berufsschule) in die (Teil-)Stundenpläne setzen
- Kursstunden auf die einzelnen Stundenfelder in der Woche setzen
- Verplante Stunden und verfügbare Reststunden einer Lehrkraft anzeigen
- LUSD-Planer Daten in die LUSD importieren



Wenn in der Zwischenzeit in der LUSD Daten geändert wurden, werden sie von den LUSD-Planer Daten überschrieben

Stundenpläne ausgeben

- Teilstundenpläne an verschiedenen Bearbeitungsstellen zum Gesamtstundenplan (Modus: Abteilungspläne) zusammenführen
- Stundenpläne in verschiedenen Formaten ausgeben

Vertretungspläne erstellen und ausgeben

- Vertretungspläne auf der Basis des aktuell gültigen Stundenplans erstellen und ausgeben
- Vertretungsstunden bilanzieren und zur Weiterverarbeitung ausgeben

5 Was ist mit dem LUSD-Planer nicht möglich?

- "Automatisch" Kurse setzen oder einen vorhandenen Plan automatisch optimieren.
- Neue Lehrer, Schüler, Klassen, Fächer oder Räume erfassen und in die LUSD übertragen.



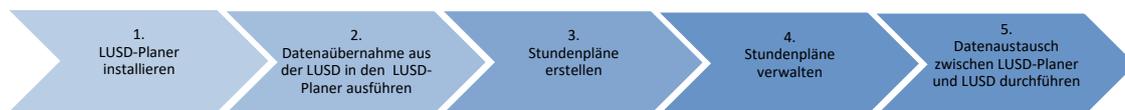
Diese Stammdaten können nur in der LUSD erstellt, anschließend aus der LUSD exportiert und dann in den LUSD-Planer importiert werden.

- Mehrere Benutzer an unterschiedlichen PCs können nicht gleichzeitig an einem Stundenplan arbeiten. Änderungen, die ein Benutzer vornimmt, werden bei anderen Benutzern nicht sofort aktualisiert. Der Benutzer, der zuletzt speichert, überschreibt damit die im Netzwerk vorhandene Stundenplandatei. Dabei können Änderungen anderer Benutzer verloren gehen.



Der jeweils zuletzt Speichernde überschreibt mit seiner Änderung alle vorhergehenden. Deshalb sollte bei einer Änderung an einer Stundenplandatei eine Absprache zwischen allen Beteiligten erfolgen.

6 Arbeiten mit dem LUSD-Planer - Übersicht



Schritt 1	Installieren Sie den LUSD-Planer.	Um mit dem LUSD-Planer arbeiten zu können, müssen Sie die Software mit der dazugehörigen Verschlüsselungsdatei (gpg.exe) auf Ihrem Rechner installieren. → Siehe Anleitung LUSD-Planer Teil 1
Schritt 2	Übernehmen Sie Daten aus der LUSD in den LUSD-Planer.	→ Siehe Anleitung LUSD-Planer Teil 1
Schritt 3	Erstellen Sie den Stundenplan im LUSD-Planer.	Sie können mit den aus der LUSD importierten und ergänzten Kursdaten sowie mit im LUSD-Planer neu angelegten Kursen Ihren Stundenplan erstellen. → Stundenpläne mit dem LUSD-Planer erstellen
Schritt 4	Verwalten Sie den Stundenplan im LUSD-Planer	In diesem Schritt können Sie den bereits erstellten Stundenplan verwalten. → Siehe Anleitung LUSD-Planer Teil 3
Schritt 5	Übernehmen Sie Daten aus dem LUSD-Planer in die LUSD.	Die im LUSD-Planer vorgenommenen Änderungen können Sie in die LUSD übernehmen. → Siehe Anleitung LUSD-Planer Teil 1



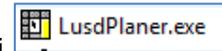
Die Reihenfolge der Schritte 3 bis 5 erfolgt nicht streng chronologisch.

So werden Sie die Schritte 3 bis 5 parallel ausführen, wenn Sie in der LUSD mit Daten einer Planungsvariante arbeiten.

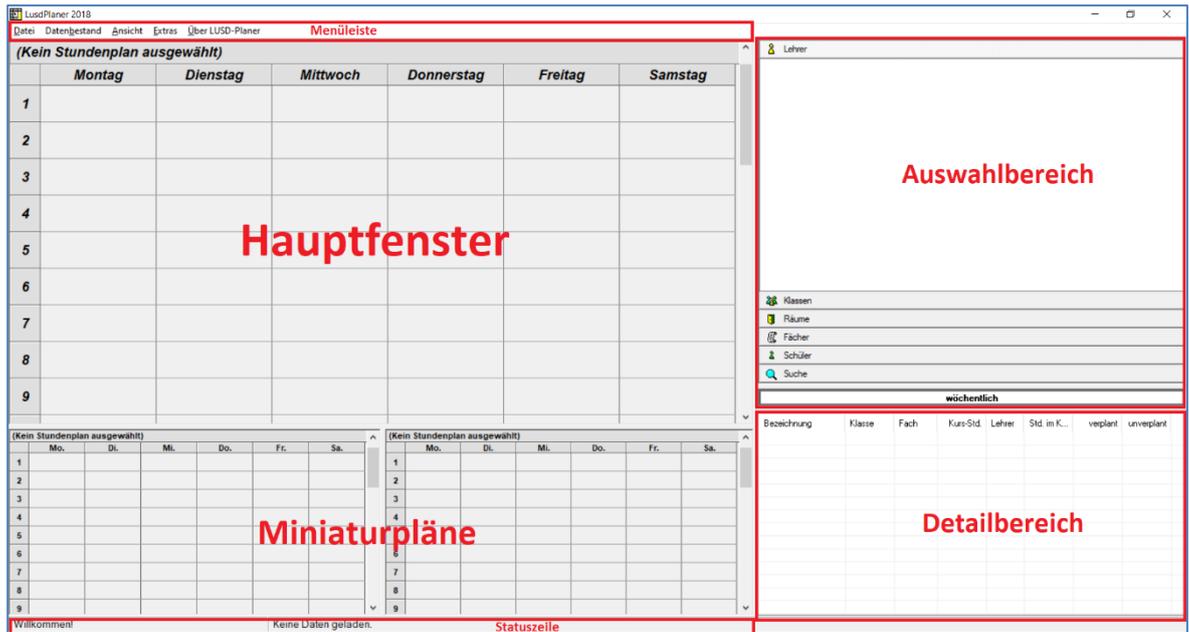
Aufbau des LUSD-Planers

7 Das LUSD-Planer Anwendungsfenster

Sobald Sie im Ordner Ihres LUSD-Planers einen Doppelklick auf die Datei machen, sehen Sie das Anwendungsfenster des LUSD-Planers.

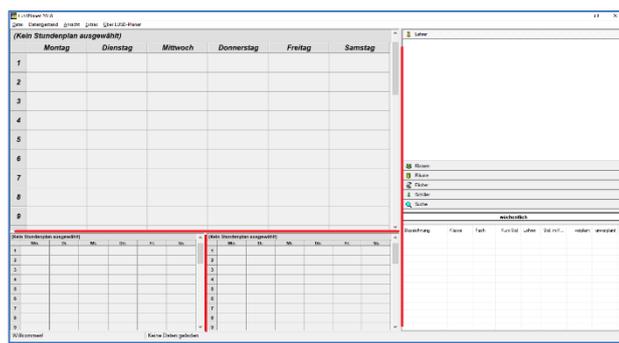


Das Anwendungsfenster des LUSD-Planers besteht aus sechs Bereichen.



Bereich	Verwendung	Siehe ...
<ul style="list-style-type: none"> Menüleiste 	Auswahl von Menüoptionen	→ Kapitel 7.1 - Seite 12
<ul style="list-style-type: none"> Statuszeile 	Information	→ Kapitel 7.3 - Seite 19
<ul style="list-style-type: none"> Auswahlbereich 	Auswahl von Lehrern, Klassen, Räumen, Schülern in die Bearbeitung	→ Kapitel 7.4 - Seite 21
<ul style="list-style-type: none"> Detailbereich 	Liefert Detailinformationen zum Planungsstand der Kurse des ausgewählten Elementes im Auswahlbereich	→ Kapitel 7.5 - Seite 22
<ul style="list-style-type: none"> Miniaturpläne 	zeigen korrespondierende Pläne zum ausgewählten Plan im Hauptfenster an	→ Kapitel 7.6 - Seite 22
<ul style="list-style-type: none"> Hauptfenster 	Setzen des Stundenplans	→ Kapitel 11 - Seite 65

Die Größe der verschiedenen Bereiche lassen sich durch Verschieben der Abgrenzung bei gedrückter Maustaste verändern.



- Fahren Sie über die rot markierten Trennlinien.
- Je nachdem auf welche Linie Sie den Mauszeiger bewegen, verändert er sich.
 - Nimmt der Mauszeiger die Form Pfeil nach rechts/links (↔) an, können Sie die Linie nach rechts oder links verschieben.
 - Nimmt der Mauszeiger die Form Pfeil nach oben/unten an (↑↓), können Sie die Linie nach oben oder unten verschieben.
 - Nimmt der Mauszeiger die Form eines Pfeilkreuzes (⊕) an, können Sie die Linien in alle Richtungen zueinander verschieben.
- Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste die Trennlinie in die gewünschte Richtung bzw. Proportion.

7.1 Symbole in den Menüs

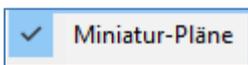
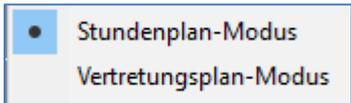
	<p>Aufklapp-Pfeil</p> <p>Ein Aufklapp-Pfeil hinter einem Menüeintrag zeigt Ihnen, dass Sie dahinter weitere Menüeinträge finden.</p>
	<p>Häkchen</p> <p>Durch Anklicken des Menüeintrags wird das Häkchen gesetzt oder entfernt. Im Beispiel bedeutet das sichtbare Häkchen, dass die Miniaturpläne sichtbar sind.</p>
	<p>Drei Punkte hinter einem Menüeintrag</p> <p>Beim Anklicken öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Einstellungen oder Auswahlen.</p>
	<p>Optionsschalter</p> <p>Klicken Sie auf einen Menüpunkt, um ihn zu aktivieren. Nur einer der beiden Menüpunkte kann aktiv sein.</p>

7.2 Menüleiste

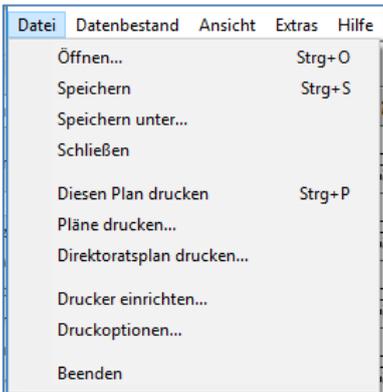
Die Menüleiste enthält fünf Menüpunkte mit spezifischen Untermenüpunkten.

Menüpunkt	Verwendung	Siehe ...
▪ DATEI	Öffnen, Speichern und Drucken von Plänen	→ Kapitel 7.2.2 - Seite 12
▪ DATENBESTAND	Datenbestand erweitern, ergänzen, prüfen	→ Kapitel 7.2.3 - Seite 13
▪ ANSICHT	Einstellungen der Bildschirmanzeige und Übersichten	→ Kapitel 7.2.4 - Seite 16
▪ EXTRAS	Einstellungen und Optionen auswählen	→ Kapitel 7.2.5 - Seite 18
▪ ÜBER LUSD-PLANER	Versionsinformation	

7.2.1 Symbole in den Menüs

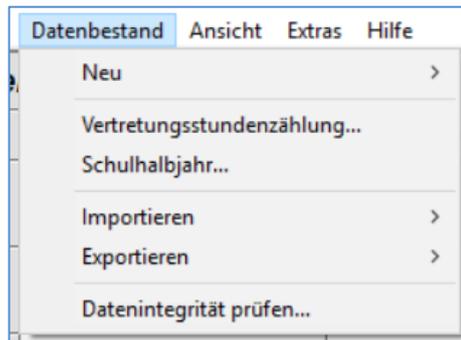
	Pfeile <ul style="list-style-type: none">▪ In den hiermit markierten Menüpunkten finden Sie weitere Menüeinträge.
	Häkchen <ul style="list-style-type: none">▪ Durch Anklicken des Menüpunktes wird das Häkchen gesetzt oder entfernt.▪ Im Beispiel bedeutet das Häkchen, dass die Miniaturpläne sichtbar sind.
	Drei Punkte hinter einem Menüpunkt <ul style="list-style-type: none">▪ Beim Anklicken öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Einstellungen oder Auswahlen.
	Optionsschalter <ul style="list-style-type: none">▪ Klicken Sie auf einen Menüpunkt, um ihn zu aktivieren. Nur einer der beiden Menüpunkte kann aktiv sein.

7.2.2 Menüpunkt Datei

	<p>Über das Menü DATEI können Sie</p> <ul style="list-style-type: none">- eine Stundenplandatei Öffnen.- einen Stundenplan Speichern.- die aktuell geöffnete Stundenplandatei Schließen.- Diesen Plan drucken.- Mehrere Pläne drucken.- Einen Direktionsplan drucken.- Einen Drucker einrichten.- die Druckoptionen festlegen.- Das Programm beenden.
---	--

7.2.3 Menüpunkt Datenbestand

Unter dem Menüpunkt Datenbestand bearbeiten, prüfen, importieren und exportieren Sie den Datenbestand Ihres LUSD-Planers.

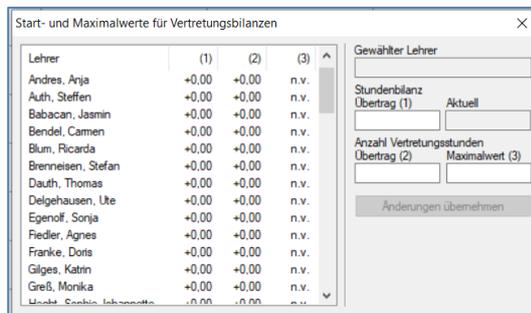


Über das Menü DATENBESTAND können Sie

- Kurse, Kopplungen oder Sperrungen *Neu* anlegen.
- Daten aus der LUSD in den LUSD-Planer *Importieren*.
- Daten aus dem LUSD-Planer in die LUSD *Exportieren*.
- Einstellungen zur *Vertretungsstundenzählung...* vornehmen.
- ein neues *Schulhalbjahr...* anlegen.
- sowie *Datenintegrität prüfen...*

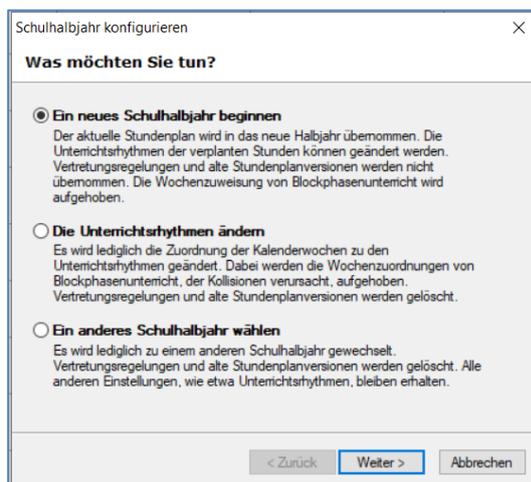
Vertretungsstundenzählung...

Start- und Maximalwerte für Vertretungsstundenbilanzen der Lehrer festlegen.



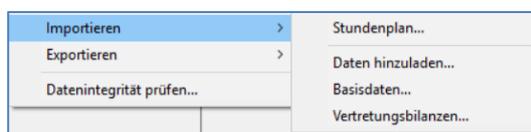
Schulhalbjahr...

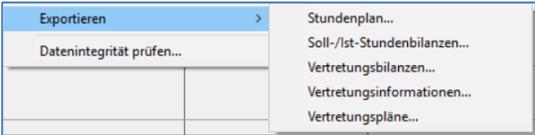
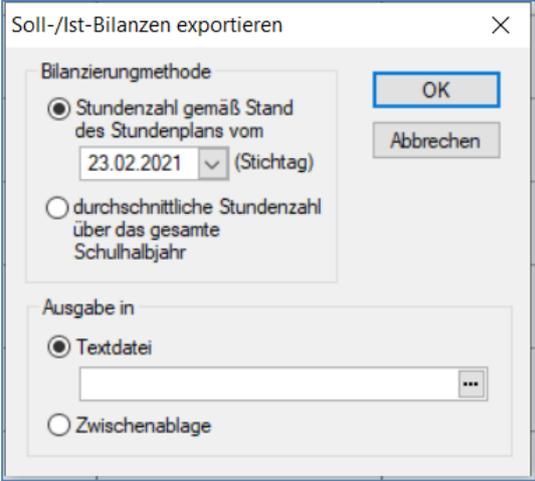
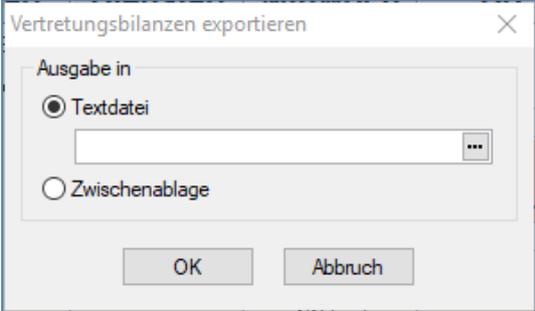
Schulhalbjahr auswählen und Zuordnung zwischen Kalenderwochen und Unterrichtsrhythmen ändern.



Importieren

Stundenplandaten importieren.

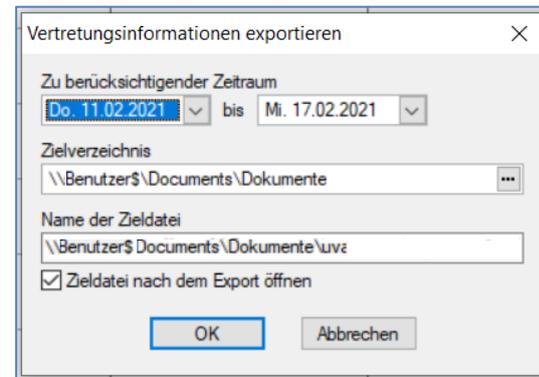


<i>Stundenplan...</i>	Stundenplandaten aus einer XML-Datei oder einer verschlüsselten Transferdatei importieren oder aktualisieren.
<i>Daten hinzuladen...</i>	Stundenplandaten aus einer XML-Datei oder einer verschlüsselten Transferdatei hinzuladen.
<i>Basisdaten...</i>	Zusätzliche Daten (Lehrerkurznamen, Sperrungen, ...) aus einer anderen Stundenplandatei importieren.
<i>Vertretungsbilanzen...</i>	Vertretungsstundenbilanzen aus einer anderen Stundenplandatei importieren.
<i>Exportieren</i>	
<i>Stundenplan...</i>	Stundenplandaten in eine XML-Datei oder eine verschlüsselte Transferdatei exportieren.
<i>Soll-/Ist-Stundenbilanzen...</i>	<p>Geplante und tatsächliche Wochenstundenzahlen aller Lehrer in eine Textdatei oder in die Zwischenablage exportieren</p> 
<i>Vertretungsbilanzen...</i>	<p>Vertretungsstundenbilanzen aller Lehrer in eine Textdatei oder in die Zwischenablage exportieren.</p> 

Vertretungsinformationen...

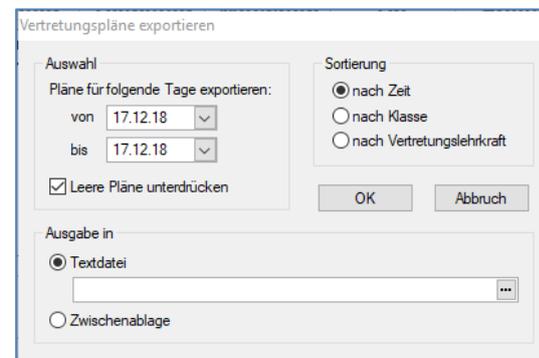
Angaben zur Qualität des Vertretungsunterrichts in eine UVA-Transferdatei (XML) exportieren.

(UVA – Unterrichtsvertretungen, -ausfälle)



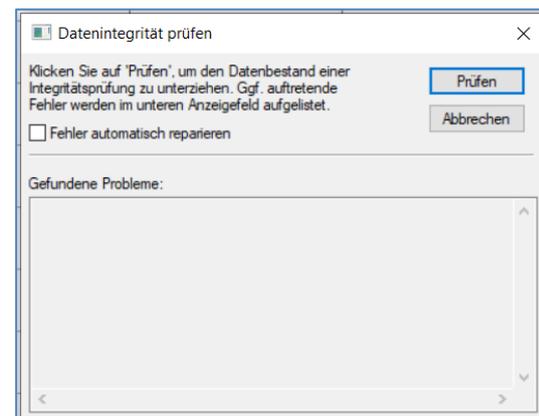
Vertretungspläne...

einen oder mehrere Vertretungspläne in eine Textdatei oder in die Zwischenablage exportieren.



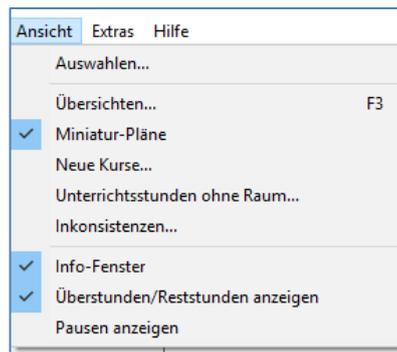
Datenintegrität prüfen...

Datenbestand auf Integritätsfehler überprüfen.



7.2.4 Menüpunkt Ansicht

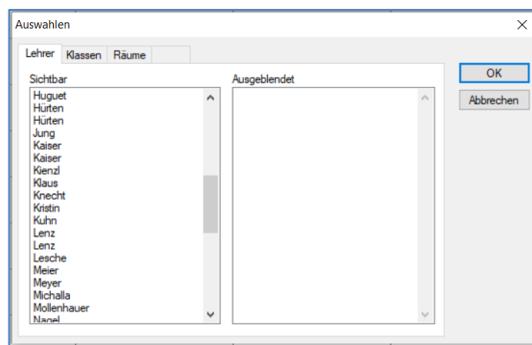
Im Menü ANSICHT stellen Sie die Darstellung des Hauptfensters ein.



Im Menü ANSICHT können Sie...

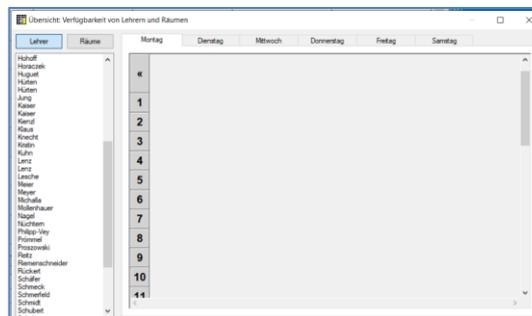
Auswählen...

Lehrer, Klassen und Räume festlegen, die in den Auswahllisten angezeigt werden sollen.



Übersichten

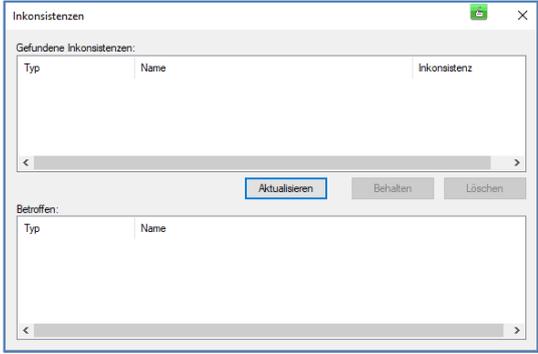
Übersicht über verfügbare Lehrer bzw. Räume anzeigen.



Miniatur-Pläne

Miniatur-Stundenpläne anzeigen oder verbergen.

Miniatur-Pläne

<p><i>Neue Kurse...</i></p>	<p>Liste neu importierter Kurse anzeigen.</p> Lehrerplan anzeigen <input type="radio"/> Klassenplan anzeigen'." data-bbox="454 98 791 274"/>
<p><i>Unterrichtsstunden ohne Raum...</i></p>	<p>Liste der Unterrichtsstunden ohne Raum anzeigen.</p> Lehrerplan anzeigen <input type="radio"/> Klassenplan anzeigen'." data-bbox="454 311 671 516"/>
<p><i>Inkonsistenzen</i></p>	<p>Liste der Inkonsistenzen im Datenbestand anzeigen.</p> 
<p><input checked="" type="checkbox"/> Info-Fenster</p> <p><input type="checkbox"/> Info-Fenster</p>	<p>Info-Fenster für Stundenplan aktivieren oder deaktivieren.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Überstunden/Reststunden anzeigen</p> <p><input type="checkbox"/> Überstunden/Reststunden anzeigen</p>	<p>Anzeige von Über- bzw. Reststunden in der Statuszeile aktivieren oder deaktivieren.</p>

<input checked="" type="checkbox"/> Pausen anzeigen <input type="checkbox"/> Pausen anzeigen	Pausen zwischen den Unterrichtsstunden anzeigen, um Pausenaufsichten planen zu können.												
<table border="1"> <thead> <tr><th colspan="2">Montag</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Montag		1		2		<table border="1"> <thead> <tr><th colspan="2">Montag</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Montag		1		2	
Montag													
1													
2													
Montag													
1													
2													
mit Pausen	ohne Pausen												

7.2.5 Menüpunkt Extras

Abteilungspläne...

<input checked="" type="checkbox"/> Räume setzen	<input type="checkbox"/> Räume setzen
--	---------------------------------------

Hier kann ein Häkchen gesetzt oder entfernt werden, um die Funktion *Räume setzen* zu aktivieren oder deaktivieren.

<input checked="" type="checkbox"/> Vorgaberäume verwenden
<input type="checkbox"/> Vorgaberäume verwenden

Hier kann ein Häkchen gesetzt oder entfernt werden, um die Funktion *Vorgaberäume verwenden* zu aktivieren oder deaktivieren.

<input checked="" type="radio"/> Stundenplan-Modus F11
<input type="radio"/> Vertretungsplan-Modus F12

Der LUSD-Planner kann in zwei verschiedenen Modi genutzt werden: Stundenplan-Modus und Vertretungsplan-Modus. Die Auswahl erfolgt in diesem Menü oder mit den Funktionstasten F11 und F12.

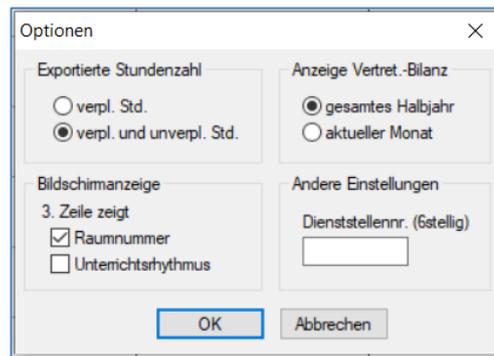
Meilenstein setzen

Hier kann ein Meilenstein gesetzt werden.

Zum letzten Meilenstein zurückkehren

Hier kann zum letzten Meilenstein zurückgekehrt werden.

Optionen...



Es können verschiedene Optionen für die Anzeige und Export eingestellt werden.

7.2.6 Menüpunkt Über LUSD-Planer

ÜBER LUSD-PLANER



7.3 Statuszeile

Hier finden Sie weitere Informationen zum Hauptfenster.

Beispiele:

Klassenplan 04B						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samst
1						
2				P079 (HL) D k.A. [wö]		
3	P079 (HL) D k.A. [wö]	P079 (HL) D k.A. [wö]	P079 (HL) D k.A. [wö]		P079 (HL) D k.A. [wö]	
4					P079 (HL) D k.A. [wö]	
5						
6						

Klassenplan 04B				(Kein Stundenplan ausgewählt)					
	Di.	Mi.	Do.	Fr.		Mo.	Di.	Mi.	Do.
1									
2			P079 (HL) D						
3	P079 (HL) D	P079 (HL) D		P079 (HL) D					
4				P079 (HL) D					
5									
6									

6,00 Stunden 04B: Klassenlehrer(in): Groß, Theresia

Klassenplan:

In der Klasse sind 6,00 Stunden verplant.

Klassenlehrer(in): Groß, Theresia wird in der Statuszeile angezeigt.

Stundenplan für Groß, Theresia						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1				04B D k.A. [wo]		
2				04B D k.A. [wo]		
3	04B D k.A. [wo]	04B D k.A. [wo]	04B D k.A. [wo]		04B D k.A. [wo]	
4			04A MUKU R02 [wo]		04B D k.A. [wo]	
5			04A MUKU R02 [wo]			
6	02A GTAB R05 [wo]		02A GTAB R05 [wo]			
7	02A GTAB R05 [wo]		02A GTAB R05 [wo]			

14,00 offene Reststunden

Lehrerplan:

Für die in der Statuszeile angezeigten Lehrer gilt:

Pflichtstunden: 28,00;
Abordnungen: 0,00;
Anrechnungen - 2,00

daraus ergeben sich

26,00 Sollstunden

verplante Stunden:
12,00

offene Reststunden:
14,00

Belegungsplan R02						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1	G012 (HL) 01ED D [wo]	S046G012 (HL) 01ED D [wo]	S046G012 (HL) 01ED D [wo]	S046G012 (HL) 01ED D [wo]	S046G012 (HL) 01ED D [wo]	
2	G012 (HL) 01ED D [wo]	S046G012 (HL) 01ED M [wo]	S046G012 (HL) 01ED M [wo]	S046G012 (HL) 01ED M [wo]	S046G012 (HL) 01ED D [wo]	S046
3		G012 (HL) 01ED MUKU [wo]	G012 (HL) 01ED SU [wo]	G012 (HL) 01ED SU [wo]		
4	G012 (HL) 01ED M [wo]	S046G012 (HL) 01ED MUKU [wo]	G012 (HL) 01ED SU [wo]	G012 (HL) 01ED REV [wo]		
5	G012 (HL) 01ED MUKU [wo]				G012 (HL) 01ED M [wo]	S046
6						
7						

18,00 Stunden

Raumbelegungsplan:

Für den Raum R02 sind 18,00 Stunden verplant.

Schülerplan für Jakob Adel, Klasse 01EC, Klassenlehrer: Montermann						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1				C003 (HL) L025 D R01 [wo]		
2	C003 (HL) SPD R01 [wo]	C003 (HL) L025 SPD R01 [wo]		C003 (HL) L025 D R01 [wo]		
3	C003 (HL) L025 D R01 [wo]	C003 (HL) SPD R01 [wo]	C003 (HL) L025 D R01 [wo]	C003 (HL) L025 M R01 [wo]		
4	C003 (HL) L025 M R01 [wo]	C003 (HL) SPD R01 [wo]	C003 (HL) L025 M R01 [wo]	C003 (HL) L025 M R01 [wo]		
5	C003 (HL) MUKU R01 [wo]	C003 (HL) MUKU R01 [wo]	C003 (HL) MUKU R01 [wo]	C003 (HL) SPD R01 [wo]	C003 (HL) SU R01 [wo]	
6	C003 (HL) SU R01 [wo]	L025 (HL) SPD R01 [wo]	C003 (HL) SU R01 [wo]			

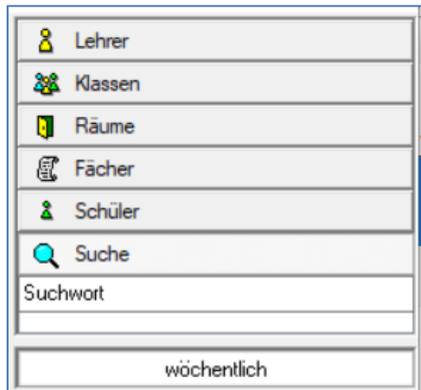
23,00 Stunden

Schülerstundenplan:

Der Schüler hat 23,00 Stunden Unterricht.

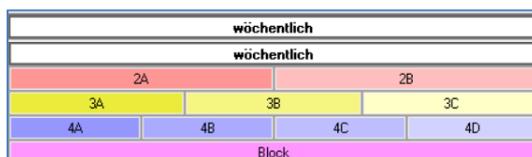
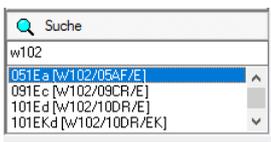
7.4 Auswahlbereich

Klicken Sie auf ein Register, um die Daten anzuzeigen.



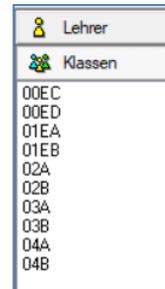
Bezeichnung	Fach	Kurs-Std.	Lehrer	Std. im Kurs	verplant	unverplant
032D01	D	6,00	C008 (HL)	6,00	6,00	0,00
032E01	E	2,00	C008 (HL)	2,00	2,00	0,00
032M01	M	5,00	C008 (HL)	5,00	5,00	0,00
032MUKU01	MUKU	3,00	C008 (HL)	2,00	2,00	0,00
			H041	1,00	1,00	0,00
032SPD01	SPD	3,00	Y031 (HL)	3,00	3,00	0,00
			X015	2,00	2,00	0,00
032SU01	SU	4,00	C008 (HL)	4,00	4,00	0,00

Klassenplan 03A						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
1	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	
2	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	
3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	
4	C008 (HL) N041 M02J RT3	C008 (HL) RT3	C008 (HL) RT3	Y031 (HL) Y035 SPS Sportstunde	Y031 (HL) Y035 SPS Sportstunde	
5	Y031 (HL) SPS Sportstunde			C008 (HL) RT3		

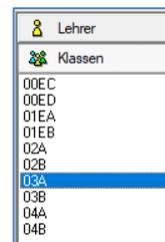


Beispiel:

- Klicken Sie auf das Register **Klassen**. Die vorhandenen Klassen werden angezeigt.



- Klicken Sie auf eine Klasse.



- Drücken Sie danach die Eingabetaste oder führen Sie einen Doppelklick aus. Im Detailbereich finden Sie die Kurse der Klasse.

- Das Hauptfenster zeigt den Klassenplan mit der Klassenbezeichnung und, soweit die Stunden der Klasse verteilt wurden, die Verteilung der Unterrichtsstunden in den Wochentagen.

Suche

- Klicken Sie auf **Suche**.
- Geben Sie einen Suchbegriff ein.
- Drücken Sie die Eingabetaste.
 - Alle Suchergebnisse werden angezeigt.

- Stellen Sie hier den Wochenrhythmus ein.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **wöchentlich**.
- Wählen Sie durch Anklicken eine Einstellung aus.

7.5 Detailbereich

Hier finden Sie die Detaildaten zu Einträgen aus dem Auswahlbereich.

Abhängig von der Auswahl werden im Detailbereich die Kurse angezeigt.

Bezeichnung	Fach	Kurs-Std.	Lehrer	Std. im Kurs	verplant	unverplant
032D01	D	6,00	C008 (HL)	6,00	6,00	0,00
032E01	E	2,00	C008 (HL)	2,00	2,00	0,00
032M01	M	5,00	C008 (HL)	5,00	5,00	0,00
032MUKU01	MUKU	3,00	C008 (HL)	2,00	2,00	0,00
			H041	1,00	1,00	0,00
032SP001	SPO	3,00	Y031 (HL)	3,00	3,00	0,00
			X015	2,00	2,00	0,00
032SU01	SU	4,00	C008 (HL)	4,00	4,00	0,00

- **Bezeichnung**
Bezeichnung des Kurses
- **Fach**
Abkürzung für das Fach
- **Kurs-Std.**
Anzahl der Stunden eines Kurses
- **Lehrer**
Kürzel des Lehrers oder der Lehrerin, die in einem Kurs eingesetzt sind. Der Zusatz (HL) kennzeichnet den Hauptlehrer eines Kurses.
- **Std. im Kurs**
Anzahl der Stunden des Lehrers im Kurs
- **verplant**
zeigt die bereits im Hauptfenster verplanten Unterrichtsstunden eines Lehrers im Kurs an
- **unverplant**
zeigt die noch nicht verplanten Kursstunden eines Lehrers an

7.6 Miniaturpläne

The screenshot shows the LUSD-Planner interface. The main window displays a 'Klassenplan 05BF' with columns for days of the week (Montag to Samstag) and rows for classes (1 to 5). Below this, there are two smaller 'Stundenpläne' (hourly plans) for 'Burniki, Barbara Elisabeth Ing...' and 'Belegungsplan Raum O 07 GrR'. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a sidebar with navigation options like 'Lehrkräfte', 'Klassen', 'Räume', 'Fächer', 'Schüler', and 'Suche'.

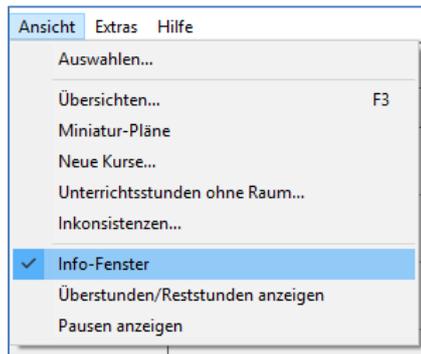
Im unteren Bereich des Hauptfensters werden Miniaturpläne angezeigt.

Die Miniaturpläne korrespondieren in der Standardeinstellung mit dem ausgewählten Kurs im Hauptfenster und werden jeweils beim Klick auf eine gesetzte Stunde aktualisiert.

Miniaturpläne können durch Klick auf die Titelleiste fixiert werden.

Sie dienen nur der Information. Innerhalb von Miniaturplänen können keine Unterrichtsstunden gesetzt oder verschoben werden.

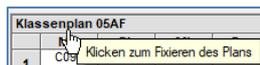
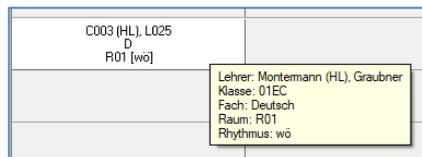
7.7 Kurzinfos



- Klicken Sie im Menü ANSICHT auf den Menüeintrag *Info-Fenster*, um die Anzeige von Kurzinfos einzuschalten oder abzuschalten.

- Info-Fenster Kurzinfos sind eingeschaltet.
- Info-Fenster Kurzinfos sind ausgeschaltet.

Beispiele für Kurzinfos



- Zeigen Sie kurz mit dem Mauszeiger auf Elemente des LUSD-Planers, um Kurzinfos zu sehen.

- Unterrichtsstunde mit Hauptlehrer (HL) des Kurses und einem zweiten Lehrer.

- Tipp für Tätigkeiten

Stundenpläne mit dem LUSD-Planer erstellen - Vorbereitung

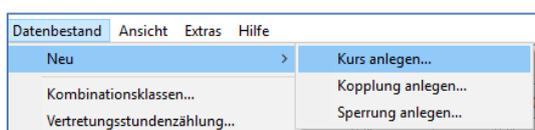
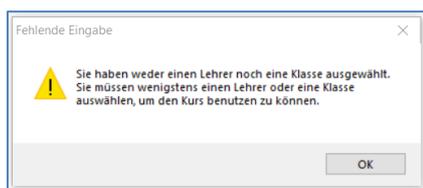
Bevor Sie die Kursstunden in den Stundenplan setzen, stellen Sie eine fundierte Datenlage her. Dafür kann es zweckdienlich sein, Kurse im LUSD-Planer anzulegen und Änderungen in bestehenden Kursen vorzunehmen, bevor man die Stunden in den Stundenplan im Hauptfenster setzt.

Die neuangelegten Kurse und geänderten Kursdaten geben Sie zu gegebener Zeit an die LUSD zurück.

8 Kurse anlegen

8.1 Kurse anlegen

Um einen neuen Kurs anzulegen, rufen Sie über DATENBESTAND > NEU > KURS ANLEGEN... das Dialogfenster **Kurs anlegen** auf.

The 'Kurs anlegen' dialog box contains several fields and dropdown menus. On the left, there is a table for 'Lehrer im Kurs' with columns 'Kürzel', 'Std.', 'Nachname', and 'HL'. Below this are fields for 'Fach*', 'Thema', 'Klasse', 'Vorgaberaum', 'Std*' (with value 0,00), and 'Anz. Sch' (with value 0). On the right, there are dropdown menus for 'SF/BK', 'St/Sem', 'Kursart*', 'Kursoption', 'Differenzierung', 'Kursbezeichnung*', and 'Unterrichtsrhythmus'. At the bottom, there are buttons for 'Lehrer-Kurszuordnung...', 'Schüler-Kurszuordnung...', 'OK', and 'Abbrechen'.

- Klicken Sie auf DATENBESTAND > NEU > KURS ANLEGEN... .

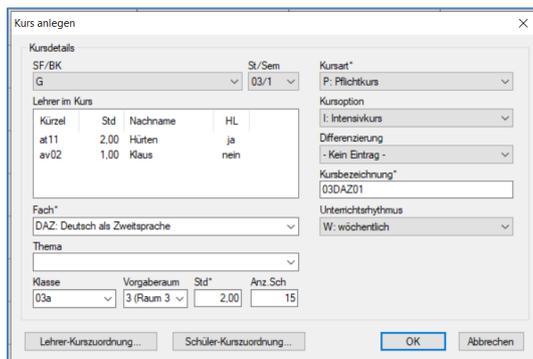
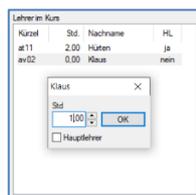
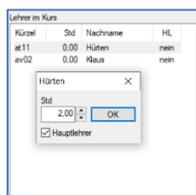
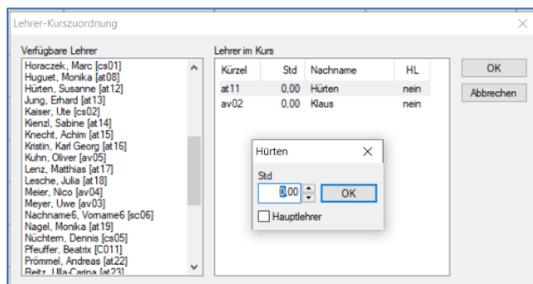
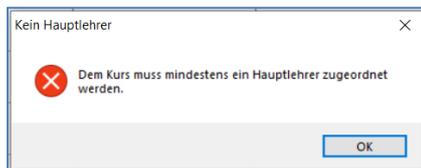
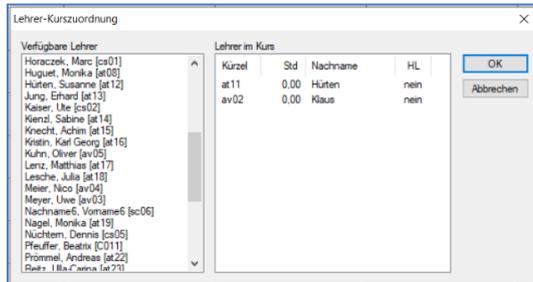
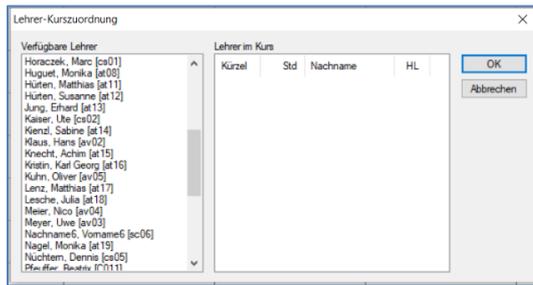
- Das Dialogfenster **Kurs anlegen** öffnet sich.
- Felder mit dem Symbol  heißen Auswahllisten. Sie dienen der Auswahl eines vorhanden Wertes.
- Die Felder **Kursart***, **Kursoption**, **Differenzierung** sind mit dem Eintrag (-Kein Eintrag-) vorbelegt.
- Für die Erstellung eines neuen Kurses ist mindestens ein (Haupt-)Lehrer oder eine Klasse auszuwählen, andernfalls erhalten Sie die folgende Meldung:

- Füllen Sie folgende Felder mit Werten der jeweiligen Auswahlliste.
 - **SF/BK**
 - **St/Sem**
 - **Fach***
 - **Klasse**
 - **Kursart***
- Geben Sie im Feld **Std*** die Anzahl der Kursstunden ein.
- Geben Sie im Feld **Kursbezeichnung** eine LUSD-konforme Bezeichnung ein: Stufe-Fachbezeichnung-Kurszähler.
- Im Feld **Anz.Sch** wird die Anzahl der Schüler der gewählten Klasse angezeigt.



Feldbezeichnungen, die mit einem Asteriken (*) bezeichnet sind, sind Pflichtfelder.

- Um einen oder mehrere Lehrer einem Kurs zuzuordnen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Lehrer-Kurszuordnung...**



Anzeige des Kurses im Detailbereich

Kurs	Fach	Std	HL	Std	Std	Std
03DAZ01	DAZ	2,00	at11 (HL)	2,00	0,00	2,00
				av02	1,00	1,00

- Das Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** öffnet.

- Ziehen Sie aus dem Bereich **Verfügbare Lehrer** die Lehrer, die dem Kurs zugeordnet werden sollen, und legen Sie sie ab im Bereich **Lehrer im Kurs**.

- Die zugeordneten Lehrer stehen zunächst mit 0,00 Stunden im Kurs und es ist nicht definiert, wer **HL** (Hauptlehrer) ist.

- Klickt man auf die Schaltfläche **OK** erfolgt die Meldung **Kein Hauptlehrer**.

- Doppelklicken Sie auf den zugeordneten Lehrer im Bereich **Lehrer im Kurs**, um Stundenzahl und **HL** festzulegen.

- Das Dialogfenster öffnet, in dem die Stundenzahl und HL-Eigenschaft festgelegt werden.

- Tragen Sie die Stundenzahl ein und setzen Sie ein Häkchen im Kontrollkästchen Hauptlehrer und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

- Tragen Sie ggfs. bei einem oder mehreren Nebenlehrern die Stundenzahl ein.

- Die Stundenzahl der jeweiligen Lehrer und die HL-Eigenschaft sind im Bereich **Lehrer im Kurs** eingetragen.

- Klicken Sie im Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** auf die Schaltfläche **OK**.

- Das Dialogfenster **Kurs anlegen** ist geöffnet und die eingestellten Werte sind im Bereich **Lehrer im Kurs** übernommen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Das Dialogfenster **Kurs anlegen** schließt und der neu angelegte Kurs wird übernommen.

- Der angelegte Kurs wird im Detailbereich angezeigt und kann verplant werden.

Kurs anlegen

Kursdetails

SF/BK: G St/Sem: 03/1 Kursart*: P: Pflichtkurs

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std	Nachname	HL
at11	2,00	Hürten	ja
av02	1,00	Klaus	nein

Fach*: DAZ, Deutsch als Zweitsprache

Thema:

Klasse: 03a Vorgaberaum: 3 (Raum 3) Std*: 2,00 Anz. Sch: 15

Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

■ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schüler-Kurszuordnung...**, um Schüler einem Kurs zuzuordnen oder aus einem Kurs zu entfernen.

- Das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** ist geöffnet. Die dem Kurs zugeordneten Schüler werden im Bereich **Zugeordnete Schüler** angezeigt.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

- Becker, Burak (14.05.2011)
- Belfor, Bahara (23.07.2010)
- Dinc Fernandez, Luisa (11.04.2011)
- Ehho, Merlin Domenk (20.08.2010)
- Hansch, Mary Jane (06.07.2010)
- Hermann, Nico (21.07.2010)
- Hinderfeld, Ole (23.03.2011)
- Kieselbach, Heaven-Swan (20.02.2011)
- Klein, Yasin Elias (07.09.2010)
- Libetzi, Südan (22.12.2010)
- Mehns, Rayen Chinzor Alexander (27.01.2010)
- Neuse, Kai Emanuel (25.06.2010)
- Raide, Paul Mika (11.08.2009)
- Reimer, Lea Sophie (05.02.2009)
- Tunçel, Fidele Jakob5 (06.11.2010)

Zuordnung bearbeiten >>

OK Abbrechen

■ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnung bearbeiten >>**, um Schüler dem Kurs zuzuordnen bzw. aus dem Kurs zu entfernen.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

Schülerauswahl

Nachname	Vorname	Geb.dat	Klasse	SF/BK	St/Sem
<input type="checkbox"/>	Alvise	Davon Fide	2009-09-06	04A	G 04/2
<input type="checkbox"/>	Alsenz	Olivia Lynn	2011-12-24	2A	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Althoff	Enya-Mae	2010-08-14	04A	G 04/2
<input type="checkbox"/>	Aroutourian	Aalyah Michelle	2010-09-02	1	G 01/2
<input type="checkbox"/>	Arnerovic	Isabella	2010-05-27	1	G 01/2
<input type="checkbox"/>	Atomasi	Koray	2011-01-28	2A	G 02/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Becker	Burak	2011-05-14	03a	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Belfor	Selin	2011-09-03	k.A.	k.A. k.A.
<input checked="" type="checkbox"/>	Belfor	Bahara	2010-07-29	03a	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Beran	Aya	2011-09-16	k.A.	k.A. k.A.
<input type="checkbox"/>	Bittcher	Aajen	2009-07-03	04A	G 04/2
<input type="checkbox"/>	Broadnax	Mervin	2010-04-03	04A	G 04/2
<input type="checkbox"/>	David	Christopher	2011-10-11	2A	G 02/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Dinc Fernandez	Luisa	2011-04-11	03a	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Dier	Christoph	2010-08-16	1	G 01/2
<input type="checkbox"/>	Eichhorn	Emil	2011-10-11	2A	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Ehho	Sophia	2013-10-13	VLK	00/2

<< Bearbeitung beenden

OK Abbrechen

nur zugeordnete Schüler anzeigen Alle auswählen Auswahl aufheben Filter aufheben

- Das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** wird um den Bereich **Schülerauswahl** erweitert. Es werden alle Schüler angezeigt. Die bereits zugeordneten Schüler sind durch ein Häkchen im Kontrollkästchen gekennzeichnet.

■ Setzen Sie Filter in den Spaltenköpfen, um eine bestimmte Auswahl an Schülern in der Anzeige vorzunehmen.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

Schülerauswahl

Nachname	Vorname	Geb.dat	Klasse	SF/BK	St/Sem
<input checked="" type="checkbox"/>	Becker	Burak	2011-05-14	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Belfor	Bahara	2010-07-29	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Dinc Fernandez	Luisa	2011-04-11	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehho	Merlin Domenk	2010-08-20	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hansch	Mary Jane	2010-07-06	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hermann	Nico	2010-07-21	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hinderfeld	Ole	2011-03-23	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Kieselbach	Heaven-Swan	2010-02-20	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Klein	Yasin Elias	2010-09-07	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Libetzi	Südan	2010-12-22	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Mehns	Rayen Chinzor Al...	2010-07-27	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Neuse	Kai Emanuel	2010-06-25	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Raide	Paul Mika	2009-08-11	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Reimer	Lea Sophie	2009-02-05	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Tunçel	Fidele Jakob5	2010-11-06	03a	G 03/2

<< Bearbeitung beenden

OK Abbrechen

nur zugeordnete Schüler anzeigen Alle auswählen Auswahl aufheben Filter aufheben

■ Setzen Sie zunächst ein Häkchen in das Kontrollkästchen **nur zugeordnete Schüler anzeigen**, wenn Sie Schüler aus einem Kurs entfernen möchten.

- Es werden nur die zugeordneten Schüler im Bereich **Schülerauswahl** angezeigt.

■ Entfernen Sie die Häkchen in den Kontrollkästchen der zu entfernenden Schüler (im Beispiel links werden die ersten beiden entfernt).

- Die Schüler, bei denen das Häkchen entfernt wurde, werden im Bereich **Zugeordnete Schüler** nicht mehr angezeigt.

■ Schließen Sie den Vorgang durch Klick auf die Schaltfläche **OK**.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

Schülerauswahl

Nachname	Vorname	Geb.dat	Klasse	SF/BK	St/Sem
<input type="checkbox"/>	Becker	Burak	2011-05-14	03a	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Belfor	Bahara	2010-07-29	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Dinc Fernandez	Luisa	2011-04-11	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehho	Merlin Domenk	2010-08-20	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hansch	Mary Jane	2010-07-06	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hermann	Nico	2010-07-21	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Hinderfeld	Ole	2011-03-23	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Kieselbach	Heaven-Swan	2010-02-20	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Klein	Yasin Elias	2010-09-07	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Libetzi	Südan	2010-12-22	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Mehns	Rayen Chinzor Al...	2010-07-27	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Neuse	Kai Emanuel	2010-06-25	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Raide	Paul Mika	2009-08-11	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Reimer	Lea Sophie	2009-02-05	03a	G 03/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Tunçel	Fidele Jakob5	2010-11-06	03a	G 03/2

<< Bearbeitung beenden

OK Abbrechen

nur zugeordnete Schüler anzeigen Alle auswählen Auswahl aufheben Filter aufheben

- Um Schüler einem Kurs zuzuordnen, nehmen Sie durch Setzen von Filtern eine geeignete Schülersauswahl vor. Im Beispiel links wurde nach Schülern des Jahrgangs 2009 gefiltert und Schüler 1 und Schüler 2 dem Kurs zugeordnet.
- Schließen Sie den Vorgang durch Klick auf die Schaltfläche **OK** und nochmals durch Klick auf die Schaltfläche **OK** im Dialogfenster **Kurs anlegen**.



Grundsätzlich ist es möglich, Kurse im LUSD-Planer anzulegen. Es empfiehlt sich jedoch, Kurse in der LUSD anzulegen, von dort zu exportieren und die neuen Kurse ergänzend in den LUSD-Planer zu importieren. In der LUSD angelegte Kurse erhalten automatisch eine LUSD-konforme Kursbezeichnung.



Die Kursbezeichnung darf in der LUSD nur eine Länge von insgesamt 16 Zeichen haben. Wenn Sie Kurse im LUSD-Planer mit längeren Kursbezeichnungen anlegen und exportieren, werden beim Import in die LUSD überzählige Zeichen nicht übernommen!

8.1.1 Schulformübergreifende Kurse anlegen

Es lassen sich schulformübergreifende Kurse im LUSD-Planer anlegen.

- Lassen Sie den Eintrag - Kein Eintrag - in den Feldern **SF/BK**, **St/Sem** und lassen Sie das Feld **Klasse** leer.
- Füllen Sie die Pflichtfelder:
 - Fach***
 - Std***
 - Kursart***
 - Kursbezeichnung***
 - Die Felder **Thema**, **Vorgaberaum**, **Kursoption**, **Differenzierung** und **Unterrichtsrhythmus** sind optional.
- Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Das Dialogfenster schließt.



Die optionalen Felder **Thema**, **Vorgaberaum**, **Kursoption**, **Differenzierung** und **Unterrichtsrhythmus** dienen u.a. dem korrekten Datenaustausch mit der LUSD.

Die Auswahl eines **Unterrichtsrhythmus** bei einem Kurs dient ausschließlich dem Austausch der Kursdaten mit der LUSD. Sie führt nicht zu einer Voreinstellung des **Unterrichtsrhythmus** beim Setzen der Unterrichtsstunden im Stundenplan.

Der eingetragene **Unterrichtsrhythmus** im Feld **Unterrichtsrhythmus** wird nicht bei der Bilanzierung der Unterrichtsstunden berücksichtigt. Um hier eine korrekte Zählung im LUSD-Planer zu erreichen, muss für die Kursstunden im Auswahlbereich der Unterrichtsrhythmus vor dem Setzen der Unterrichtsstunden gewählt werden.

Die Eintragung im Feld **Vorgaberaum** führt beim Setzen der Unterrichtsstunden in den Stundenplan auch zum Setzen des Raumes in die Unterrichtsstunde.

8.1.2 Stufenübergreifende Kurse anlegen

- Lassen Sie die Felder **St/Sem** und **Klasse** leer.
- Füllen Sie die Felder:
 - **SF/BK**
 - **Fach***
 - **Std***
 - **Kursart***
 - **Kursbezeichnung***
- Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Dialogfenster schließt.



Die Felder **Thema**, **Vorgaberaum**, **Kursoption**, **Differenzierung** und **Unterrichtsrhythmus** sind optional.

8.1.3 Klassenübergreifende Kurse anlegen

- Lassen Sie das Feld **Klasse** leer.
- Füllen Sie die Felder:
 - **SF/BK**
 - **St/Sem**
 - **Fach***
 - **Std***
 - **Kursart***
 - **Kursbezeichnung***
- Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Dialogfenster schließt.



Die Felder **Thema**, **Vorgaberaum**, **Kursoption**, **Differenzierung** und **Unterrichtsrhythmus** sind optional.

8.2 Kurse duplizieren

Durch das Duplizieren eines Kurses können Sie die Daten des ursprünglichen Kurses übernehmen. Ändern Sie die dann Daten des übernommenen Kurses in den zu ändernden Datenfeldern.

Dies erspart Arbeit bei der Eingabe aller Daten eines neuen Kurses.

Beispiel:

Sie benötigen einen neuen Klassenkurs für das Fach *SU* (*Sachunterricht*).

Der Kurs unterscheidet sich vom Klassenkurs *KU* (*Kunst*) nur durch das Fach.

Daher duplizieren Sie den Klassenkurs *Kunst* und ändern **Fach** und die **Kursbezeichnung**.

Montag	
1	C011 (HL) KU 2 [wo]

Alternativ

012KU01	KU	2,00	C011 (HL)	2,00	1,00	1,00
---------	----	------	-----------	------	------	------

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	C011 (HL) KU 2 [wo]		
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Gehe zum Lehrplan Strg+Klick

Gehe zum Raumplan

Kurs bearbeiten...

Kurs duplizieren...

Kurs löschen

Lehrer zuordnen >

Unterrichtsrythmus ändern >

Raum zuweisen...

Unterrichtsstunde(n) sperren

Unterrichtsstunde(n) entfernen

Klassenlehrer bestimmen...

Stundenplan duplizieren...

oder alternativ

012KU01	KU	2,00	C011 (HL)	2,00	1,00	1,00
012M01	M	5				5,00
012MU01	MU	1				1,00
012REV01	REV	2				2,00
012SP002	SPD	3				3,00

Kurs bearbeiten...

Kurs duplizieren...

Kurs löschen

Kurs duplizieren

Kursdetails

SF/BK: G St/Sem: 01/2 Kursart*: P: Pflichtkurs

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C011	2,00	Pfeuffer	ja

Fach*: KU: Kunst

Thema:

Klasse: 1 Vorgaberaum: 2 (Raum 2) Std*: 2,00 Anz. Sch: 15

Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde des Kurses, den Sie duplizieren möchten.
- Alternativ können Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf den Kurs klicken, den Sie duplizieren möchten.
- Klicken Sie im Kontextmenü auf den Eintrag **Kurs duplizieren...**

- Das Dialogfenster **Kurs duplizieren** öffnet.

- Wählen Sie im Feld **Fach*** aus der Auswahlliste das gewünschte (hier: **SU**).
- Geben Sie im Feld **Kursbezeichnung*** eine passende Bezeichnung ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

012SU01	SU	2,00	C011 (HL)	2,00	0,00	2,00
---------	----	------	-----------	------	------	------

- Das Dialogfenster schließt. Der Kurs wird in Detailbereichen der Register **Klasse**, **Lehrer** und **Schüler** angezeigt.
- Sie können nun Unterrichtsstunden des Kurses im Hauptfenster setzen.

8.3 Kurse bearbeiten

Während im Dialogfenster **Kurs anlegen** alle Werte neu eingegeben werden müssen, werden im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** bei einem bestehenden Kurs Werte ergänzt oder geändert.

Sie haben mehrere Möglichkeiten einen Kurs für die Bearbeitung auszuwählen:

Möglichkeit 1:

- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde. Die Unterrichtsstunde darf nicht gesperrt sein oder zu einer Kopplung gehören (→ Kopplung – 10).
- Klicken Sie mit der Maus im Kontextmenü auf den Menüeintrag **Kurs bearbeiten....**

Möglichkeit 2:

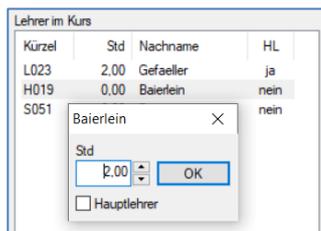
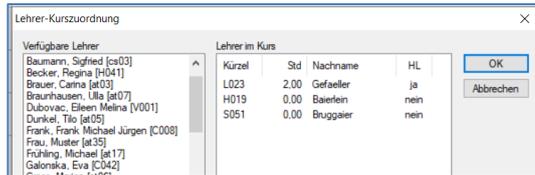
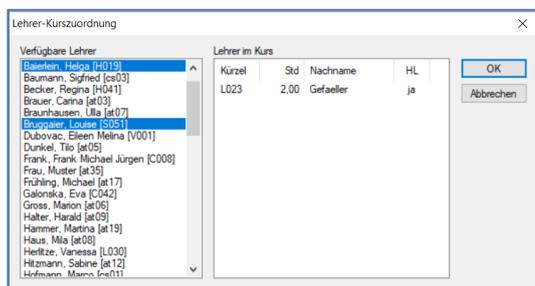
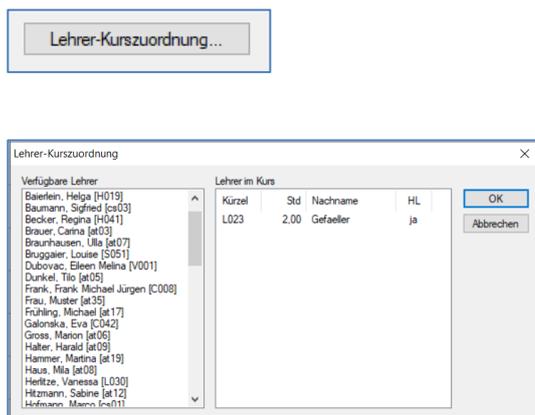
- Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf einen Kurs.
- Wählen Sie den Menüeintrag **Kurs bearbeiten....**

Möglichkeit 3:

- Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf einen im Detailbereich angezeigten Kurs.
 - Das Dialogfenster **Kurs bearbeiten** öffnet.

8.3.1 Zusätzliche Lehrer einem Kurs zuordnen

Im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** können Sie dem ausgewählten Kurs weitere Lehrer zuordnen oder vorhandenen Zuordnungen entfernen.



0125P001	SPO	3,00	L023 (HL)	2,00	0,00	2,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

- Klicken Sie im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche **Lehrer-Kurszuordnung ...**
 - Das Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** öffnet. Der Lehrer, welcher dem Kurs bereits zugeordnet wurde, wird angezeigt. Er ist der Hauptlehrer (HL) dieses Kurses.

- Um einen weiteren oder mehrere Lehrer auszuwählen, klicken Sie im Bereich **Verfügbare Lehrer** mit der linken Maustaste auf den/die gewünschten Lehrer. Wenn Sie mehrere Lehrer auswählen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt.
- Der/Die ausgewählte(n) Lehrer wird/werden blau hinterlegt.
- Ziehen Sie die Auswahl mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Lehrer im Kurs** und lassen Sie die Maustaste los.
 - Der/Die ausgewählte(n) Lehrer wird/werden im Bereich **Lehrer im Kurs** angezeigt.

Doppelklicken Sie auf den Eintrag im Bereich **Lehrer im Kurs**, um Lehrern Stunden und die Hauptlehreigenschaft im Kurs zuzuordnen.

Es öffnet ein Dialogfenster.

- Tragen Sie beim jeweiligen Lehrer die Stundenzahl ein und ggf. die Hauptlehreigenschaft.

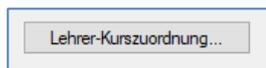
Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Das Dialogfenster schließt.

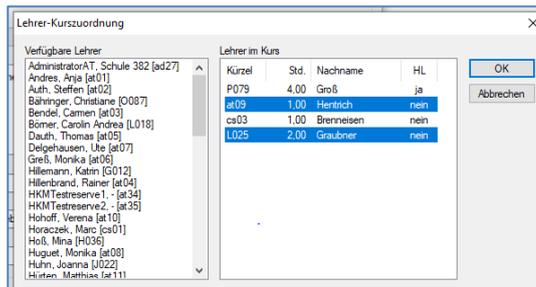
- Klicken Sie im Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** auf die Schaltfläche **OK**. Das Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** schließt.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** auf die Schaltfläche **OK**. Das Dialogfenster **Kurs bearbeiten** schließt.

- Im Detailbereich werden die zugeordneten Lehrer und deren Stundenzahl angezeigt und können verplant werden.

8.3.2 Lehrerzuordnung zu einem Kurs entfernen



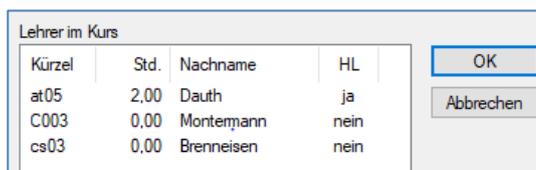
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche **Lehrer-Kurszuordnung ...**
 - Das Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** öffnet.



- Einen Lehrer auswählen:
Klicken Sie mit der linken Maustaste in der Tabelle **Lehrer im Kurs** auf den zu entfernenden Lehrer.
- Mehrere Lehrer auswählen:
Klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste auf die benötigten Lehrer im Bereich **Lehrer im Kurs**.
- Die ausgewählten Einträge werden blau hinterlegt.
- Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Verfügbare Lehrer** und lassen Sie die Maustaste los.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
Das Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** schließt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
Das Dialogfenster **Kurs bearbeiten** schließt.

8.3.3 Den Hauptlehrer eines Kurses festlegen

Einem Kurs können mehrere Lehrer zugeordnet werden, wobei mindestens ein Lehrer als Hauptlehrer (HL) gekennzeichnet sein muss. Diese Zuordnungen können Sie über das Dialogfenster **Kurs bearbeiten** vornehmen.



Im Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** kann der rechten Seite des Dialogfeldes **Lehrer im Kurs** entnommen werden, wie viele Lehrer mit wie vielen Stunden einem Kurs zugeordnet sind und wer der Hauptlehrer des Kurses ist.

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
at05	2,00	Dauth	ja
C003	0,00	Montemann	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Dauth

Std. 2,00 OK

Hauptlehrer

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
at05	2,00	Dauth	nein
C003	0,00	Montemann	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
at05	2,00	Dauth	nein
C003	0,00	Montemann	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Montemann

Std. 0,00 OK

Hauptlehrer

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	0,00	Montemann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Kurs bearbeiten

Kursdetails

SF/BK: E St/Sem: 01/1 Kursart*: P: Pflichtkurs

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	0,00	Montemann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

Fach*: MUKU: Muisch-kultureller Unterricht

Thema:

Klasse: 01TEC Raum: R01 Std*: 3,00 Anz. Sch: 21

Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

Kürzel	Std.	Nachname	HL
011MUKU01	MUKU	3,00	C003 (HL)
			at05
			cs03

- Um die Hauptlehreigenschaft auf nein zu setzen, doppelklicken Sie den Lehrer, der den Eintrag ja hat.
- Es öffnet ein Dialogfenster mit Angaben zum ausgewählten Lehrer.
- Klicken Sie das Kontrollkästchen **Hauptlehrer**, um das Häkchen zu entfernen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Fenster schließt.
- Im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** können Sie im Bereich **Lehrer im Kurs** die Änderungen einsehen.

- Um die Funktion Hauptlehrer zuzuweisen, doppelklicken Sie auf den gewünschten Lehrer.
- Es öffnet ein Dialogfenster mit Angaben zum ausgewählten Lehrer.
- Klicken Sie in das Kontrollkästchen **Hauptlehrer**, um das Häkchen zu setzen.
- Klicken sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Fenster schließt.
 - Im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** können Sie im Bereich **Lehrer im Kurs** die Änderungen einsehen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Das Fenster schließt.

Im Detailbereich sind die, dem Kurs zugeordneten Lehrer mit ihrer Anzahl der Stunden im Kurs sichtbar. Der Hauptlehrer des Kurses ist mit (HL) gekennzeichnet.

8.3.4 Die Stundenzahl eines Lehrers im Kurs festlegen

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	0,00	Montermann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Im Dialogfenster **Lehrer-Kurszuordnung** kann dem Bereich **Lehrer im Kurs** entnommen werden, mit wie vielen Stunden ein Lehrer in einem Kurs eingeplant ist. In diesem Fall hat der Lehrer mit dem Kürzel *at05* 2 Stunden im Kurs.

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	0,00	Montermann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Montermann

Std.

Hauptlehrer

OK

- Um die Stundenzahl zu ändern, doppelklicken Sie auf den gewünschten Lehrer.
 - Es öffnet ein Dialogfenster mit Angaben zum ausgewählten Lehrer.
- Tragen Sie in das Feld **Std** die gewünschte Stundenzahl des Lehrers ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Fenster schließt.
 - Im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** können Sie im Bereich **Lehrer im Kurs** die Änderungen sehen.

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	3,00	Montermann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

OK
Abbrechen

Kurs bearbeiten

Kursdetails
SF/BK: E St./Sem: 01/1 Kursart*: P. Pflichtkurs

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std.	Nachname	HL
C003	3,00	Montermann	ja
at05	2,00	Dauth	nein
cs03	0,00	Brenneisen	nein

Fach*: MUKU: Musisch-kultureller Unterricht
Thema:
Klasse: 01EC Raum: R01 Std*: 3,00 Anz. Sch: 21

Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

- Klicken sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Fenster schließt.

Kurs	Fach	Std.	Lehrer	Std.	HL	Std.
011MUKU01	MUKU	3,00	C003 (HL)	3,00	0,00	3,00
			at05	2,00	0,00	2,00
			cs03	1,00	0,00	1,00

Im Detailbereich werden die, dem Kurs zugeordneten Lehrer mit ihrer Anzahl an Stunden im Kurs angezeigt. Der Hauptlehrer des Kurses ist mit einem (HL) gekennzeichnet.



Die Zahl der Lehrerstunden darf die Stundenzahl des Kurses nicht übersteigen. In diesem Fall erfolgt eine entsprechende Hinweismeldung.

8.3.5 Schüler-Kurszuordnung bearbeiten



Die Schüler-Kurszuordnung wird aus der LUSD übernommen. Sie haben die Möglichkeit im LUSD-Planer Änderungen der Schüler-Kurszuordnung vorzunehmen und diese an die LUSD zurückzugeben.

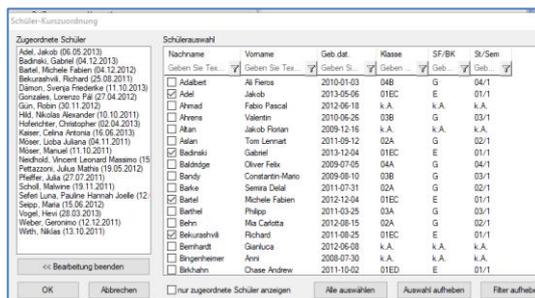
Kürzel	Std.	Nachname	HL
CO03	3,00	Montemanni	ja
at05	1,00	Dauth	nein
ca03	2,00	Brenneisen	nein

Fach*: MUKU: Musisch-kultureller Unterricht
Thema:
Klasse: 01EC, Raum: R01, Std*: 3,00, Anz. Sch: 21

Buttons: Lehrer-Kurszuordnung..., Schüler-Kurszuordnung..., OK, Abbrechen

■ Klicken Sie im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche **Schüler-Kurszuordnung...**

- Das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** öffnet.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnung bearbeiten >>**.

- Das Fenster wird erweitert und öffnet den Bereich **Schülerauswahl**, in dem eine Liste aller Schüler in alphabetischer Folge angezeigt wird.

Die Schüler des Kurses sind durch ein Häkchen im Kontrollkästchen gekennzeichnet.

- Klicken Sie auf die Kontrollkästchen der Schüler, die Sie dem Kurs zusätzlich zuordnen möchten.
 - Die Kontrollkästchen werden angehakt und der Schüler wird im Bereich **Zugeordnete Schüler** angezeigt.
- Klicken Sie auf die angehakten Kontrollkästchen vor den Schülern, deren Kurszuordnung Sie aufheben möchten.
 - Die Haken in den Kontrollkästchen werden entfernt und die Schüler werden im Bereich **Zugeordnete Schüler** nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **<< Bearbeitung beenden**, um das Dialogfenster zu verkleinern.

Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten

Schülerauswahl						
Nachname	Vorname	Geb. dat.	Klasse	SF/BK	St./Sem	
<input type="checkbox"/>	Adalbert	Ali Fieros	2010-01-03	04B	G	04/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Adel	Jakob	2013-05-06	01EC	E	01/1
<input type="checkbox"/>	Ahmad	Fabio Pascal	2012-06-18	k.A.	k.A.	k.A.
<input type="checkbox"/>	Ahrens	Valentin	2010-06-26	03B	G	03/1
<input type="checkbox"/>	Altan	Jakob Florian	2009-12-16	k.A.	k.A.	k.A.
<input type="checkbox"/>	Alan	Tom Lennart	2011-09-12	02A	G	02/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Badinski	Gabriel	2013-12-04	01EC	E	01/1
<input type="checkbox"/>	Baldrige	Oliver Felix	2009-07-05	04A	G	04/1
<input type="checkbox"/>	Bandy	Constantin-Mario	2009-08-10	03B	G	03/1
<input type="checkbox"/>	Barke	Semira Delal	2011-07-31	02A	G	02/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Bartel	Michele Fabien	2012-12-04	01EC	E	01/1
<input type="checkbox"/>	Barthel	Philipp	2011-03-25	03A	G	03/1
<input type="checkbox"/>	Behn	Mia Carlotta	2012-08-15	02A	G	02/1
<input checked="" type="checkbox"/>	Bekurashvili	Richard	2011-08-25	01EC	E	01/1
<input type="checkbox"/>	Bernhardt	Gianluca	2012-06-08	k.A.	k.A.	k.A.
<input type="checkbox"/>	Bingenheimer	Anni	2008-07-30	k.A.	k.A.	k.A.
<input type="checkbox"/>	Birkhahn	Chase Andrew	2011-10-02	01ED	E	01/1

nur zugeordnete Schüler anzeigen

- Klicken Sie im Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** im Bereich **Schülerauswahl** auf eine Spaltenüberschrift, um die Liste umgekehrt alphanumerisch zu sortieren.
- Durch einen zweiten Klick auf die gleiche Spaltenüberschrift wird die Sortierung der Liste erneut alphanumerisch umgekehrt.
- Haken Sie das Kontrollkästchen **nur zugeordnete Schüler anzeigen** durch Anklicken an, um nur Schüler anzuzeigen, die dem Kurs zugeordnet sind.
Durch erneuten Klick auf dieses Kontrollkästchen wird das Häkchen entfernt und Sie sehen wieder alle Schüler.
- Durch Anklicken der Schaltfläche **Alle auswählen** werden alle Schüler angehakt und dem Kurs zugeordnet.
- Durch Anklicken der Schaltfläche **Auswahl aufheben** werden alle Häkchen in der Liste entfernt, einschließlich der Häkchen vor den bereits zugeordneten Schülern.
- Sie haben die Möglichkeit durch Einträge in den Filtern, Daten nach den eingetragenen Merkmalen zu filtern.
- Durch Klick auf die Schaltfläche **Filter aufheben**, können Sie die Auswahl aufheben.



Nach dem Klick auf die Schaltfläche **Auswahl aufheben** hat der Kurs keine Schüler mehr.
Um die originale Schüler-Kurszuordnung wiederherzustellen, müssen Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen** klicken.
Danach können Sie die Schüler-Kurszuordnung erneut bearbeiten.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** zu schließen.
 - Das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** schließt.
 - Das Feld **Anz.Sch** im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** zeigt die neue Schülerzahl an.

Beispiel für Änderung der Schüler-Kurszuordnung

032SPO01	SPO	3,00	Y031 (HL)	3,00	3,00	0,00
			X015	2,00	2,00	0,00

Kurs bearbeiten

Kursdetails

SF/BK: G St./Sem: 03/2 Kursart*: P: Pflichtkurse

Lehrer im Kurs

Kürzel	Std	Nachname	HL
Y031	3,00	HÜB	ja
X015	2,00	Könekamp	nein

Fach*: SPO: Sport

Thema: --1. Kein Thema!

Klasse: 03A Vorgaberaum: Sporthalle Std*: 3,00 Anz Sch: 17

Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

- Doppelklicken Sie im Detailbereich auf den zu bearbeitenden Kurs.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** auf die Schaltfläche **Schüler-Kurszuordnung**.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

Bärwolf, Julius Mathias (11.10.2011)
 Blanck, Aaron Peter (05.11.2011)
 Drese, Celine (16.03.2012)
 Eckhardt, Arian (07.07.2012)
 Fett, Sina (01.07.2010)
 Geißler, Moritz (09.06.2011)
 Heinstadt, Max (22.06.2012)
 Hoffmann, Lukas (13.08.2011)
 Mierzowski, Marie (24.02.2013)
 Peter, Antonia (21.08.2012)
 Rinn, Julius Mathis (21.12.2011)
 Schilling, Kathrin (03.07.2011)
 Scholl, Emilie (26.11.2011)
 Schorr, Jan-Mathis Cornelis (26.11.2011)
 Schumann, Bhavishya (15.11.2011)
 Wegmann, Henri Willem (29.02.2012)
 Wersch, Leyla Elisa (16.05.2012)

Zuordnung bearbeiten >>

OK Abbrechen

- Die zugeordneten Schüler des Kurses werden im Dialogfenster Schüler-Kurszuordnung angezeigt.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnung bearbeiten**.

Schüler-Kurszuordnung

Zugeordnete Schüler

Schülerauswahl

Nachname	Vorname	Geb.dat.	Klasse	SF/BK	St./Sem
<input type="checkbox"/>	Alvens	Aaron David	2013-12-31	00ED	E 00/2
<input type="checkbox"/>	Abuslan	Lilli Emily	2013-04-24	02B	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Arndt	Sean Elias	2012-04-30	02B	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Arsoj	Flis	2013-04-06	02B	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Arenova	Jula Sophie	2012-05-21	02B	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Baber	Lena	2013-05-11	00ED	E 00/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Bärwolf	Julius Mathias	2011-10-11	03A	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Becker	Michelle	2012-10-11	02B	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Beckas	Emilie	2015-05-04	01EB	E 01/2
<input type="checkbox"/>	Bender	Carolin Elisabeth	2013-05-02	02B	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Bender	Marc	2012-04-27	02A	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Berthard	Elias Paul	2010-10-05	04A	G 04/2
<input type="checkbox"/>	Bingenheimer	Fausta Johanna	2012-10-28	02B	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Bisanz	Henry	2013-01-20	02A	G 02/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Blanck	Aaron Peter	2011-11-05	03A	G 03/2
<input type="checkbox"/>	Bliner	Rivka	2012-02-03	02A	G 02/2
<input type="checkbox"/>	Buz	Chanastha	2011-11-04	02B	G 03/2

<< Beauftragung beenden

OK Abbrechen nur zugeordnete Schüler anzeigen Alle auswählen Auswahl aufheben Filter aufheben

- Das Dialogfenster erweitert sich um den Bereich **Schülerauswahl**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Bärwolf	Julius Mathias	2011-10-11	03A	G	03/2
-------------------------------------	---------	----------------	------------	-----	---	------

- Entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen des Schülers.
 - Der Schüler wird aus dem Kurs entfernt und nicht mehr im Bereich **Zugeordnete Schüler** angezeigt.

<input type="checkbox"/>	Ahrens	Aaron David	2013-12-31	00ED	E	00/2
<input type="checkbox"/>	Alpaslan	Lilli Emily	2013-04-24	02B	G	02/2

- Setzen Sie bei Schülern, die Sie dem Kurs zuordnen möchten, ein Häkchen in das Kontrollkästchen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Ahrens	Aaron David	2013-12-31	00ED	E	00/2
<input checked="" type="checkbox"/>	Alpaslan	Lilli Emily	2013-04-24	02B	G	02/2

- Die Häkchen sind gesetzt und die Schüler werden im Bereich **Zugeordnete Schüler** angezeigt.

Zugeordnete Schüler
 Ahrens, Aaron David (31.12.2013)
 Alpaslan, Lilli Emily (24.04.2013)
 Bärwolf, Julius Mathias (11.10.2011)
 Blanck, Aaron Peter (05.11.2011)
 Drese, Celine (16.03.2012)

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Dialogfenster schließt.
 - Die neue Schülerzahl im Kurs wird im Feld **Anz.Sch** angezeigt.

Kurs bearbeiten

Kursdetails
 SF/BK: G, S1/Sem: 03/2, Kursart: P: Pflichtkurs

Kürzel	Std	Nachname	HL
Y031	3.00	HUB	ja
X015	2.00	Konekamp	nein

Fach*: SPO: Sport, Thema: --1: Kein Thema!

Klasse: 03A, Vorgaberaum: Sporthalle, Std*: 3.00, **Anz.Sch: 18**

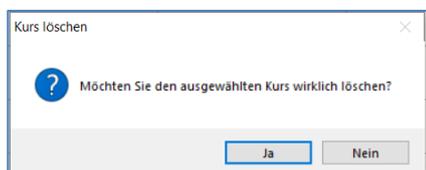
Lehrer-Kurszuordnung... Schüler-Kurszuordnung... OK Abbrechen

8.4 Kurse löschen

Klassenplan 01EA

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	PO89 (HL) DAZ RT8		
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Bezeichnung	Fach	Kurs-Std.	Lehrer	Std. im K...	verplant	unverplant
001DAZ01	DAZ	1,00		1,00	1,00	0,00
011D01		6,00		6,00	0,00	6,00
011M01		5,00		5,00	0,00	5,00



- Klicken Sie im Hauptfenster oder im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf den zu löschenden Kurs.

- Klicken Sie mit der Maus im Kontextmenü auf **Kurs löschen**.

- Eine Meldung mit einer Sicherheitsabfrage wird angezeigt.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ja**, um den Kurs endgültig zu löschen.
 - Die Meldung schließt, der Kurs wird aus dem Hauptfenster und im Detailbereich gelöscht.

oder:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Nein**, um den Kurs zu behalten.
 - Die Meldung schließt. Der Kurs wird nicht gelöscht.

Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltfläche **Ja** klicken, wird der Kurs vollständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.

Bei einer Rückgabe der Daten an die LUSD wird dort eine Inkonsistenz angezeigt. Wird dem Import zugestimmt, ist der Kurs dann auch in der LUSD gelöscht.



Benutzen Sie diese Funktion nicht, um eine Unterrichtsstunde des Kurses aus dem Hauptfenster zu entfernen.

Ziehen Sie dafür die Unterrichtsstunde mit gedrückter linker Maustaste in den Detailbereich oder wählen Sie im Kontextmenü der Unterrichtsstunde den Menüeintrag *Unterrichtsstunde(n) entfernen*.

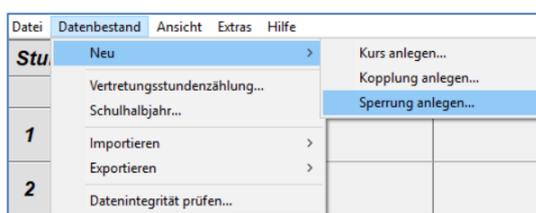
9 Sperrungen anlegen, setzen, bearbeiten, löschen

Legen Sie Sperrungen an und setzen diese, bevor Sie Stunden in den Stundenplan setzen. Sperrungen sind erforderlich, wenn Lehrer, Klassen oder Räume zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht verfügbar sind und deshalb nicht verplant werden können.

Eine Sperrung wird häufig für folgende Situationen erstellt:

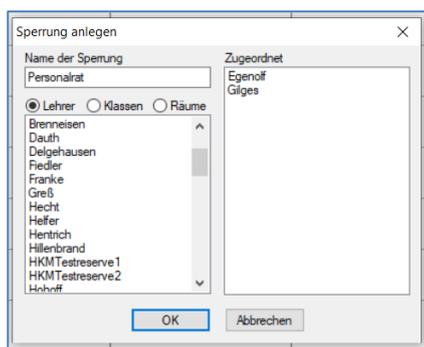
- Ein Lehrer ist in bestimmten Zeiten abgeordnet.
- Klassen dürfen nur in einem bestimmten Zeitfenster in der Schule unterrichtet werden, z.B., weil sie an bestimmten Tagen nachmittags an einem außerschulischen Ort sein müssen.
- Eine gemeinsam mit anderen Schulen genutzte Sportstätte steht zu bestimmten Zeiten nicht zur Verfügung.
- Sitzungen des Personalrats oder des Schulleitungsteams finden regelmäßig zu bestimmten Zeiten in bestimmten Räumen statt.

9.1 Eine Sperrung anlegen und setzen

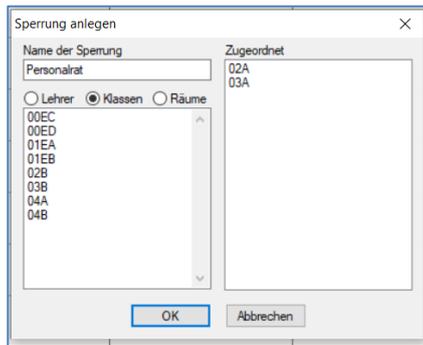
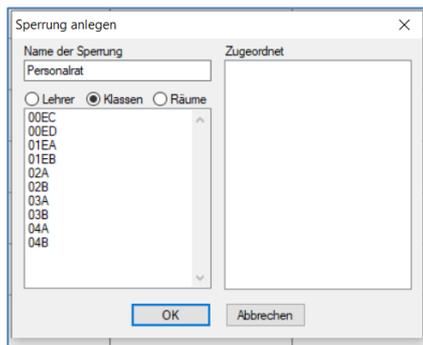


- Klicken Sie im Menu DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag *Sperrung anlegen...*

- Das Dialogfenster **Sperrung anlegen** öffnet.



- Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für die Sperrung im Feld **Name der Sperrung** ein.
- Klicken Sie auf den Optionsschalter **Lehrer**. Markieren Sie mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Lehrer.
- Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Zugeordnet**.



- Klicken Sie auf den Optionsschalter **Klassen**.
- Markieren Sie eine Klasse durch Mausclick oder mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Klassen.
- Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Zugeordnet**.

Sperrung anlegen

Name der Sperrung: Personalrat

Zugeordnet: R11

Lehrer Klassen Räume

R02
R03
R04
R05
R06
R07
R08
R09
R10
R11
R12
R13
R14
R15

OK Abbrechen



Stundenplan für Egenolf,

Montag	
1	Sperrung Personalrat R11

Klassenplan 02A

Montag	
1	Sperrung Personalrat R11

Belegungsplan R11

Montag	
1	Sperrung Personalrat

- Klicken Sie auf den Optionsschalter **Räume**.
- Markieren Sie mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Räume.
- Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Zugeordnet**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Dialogfenster schließt.
 - Die Sperrung wird in den Detailbereichen der betroffenen Lehrer, Klassen und Räumen angezeigt.
 - Eine Sperrung erkennen Sie am Symbol .
- Setzen Sie die Sperrung aus dem Detailbereich mit gedrückter linker Maustaste in das Hauptfenster.
 - Die Sperrung wird nach dem Setzen in allen Stundenplänen der zugeordneten Lehrer, Klassen und in den Belegungsplänen der Räume angezeigt.
 - Im Lehrerplan wird Sperrung und Namen der Sperrung und dem zugeordneten Raum angezeigt.
 - Im Klassenplan wird Sperrung und Namen der Sperrung und dem zugeordneten Raum angezeigt.
 - Im Belegungsplan des Raumes wird Sperrung und der Name der Sperrung angezeigt.



Wenn Sie Sperrungen in den Klassenstundenplänen nicht ausdrucken möchten, entfernen Sie in DATEI *Druckoptionen...* das Häkchen im Kästchen bei **Sperrungen in Klassenplänen ausgeben** bzw. in DATEI *Pläne drucken...* **Optionen**. In diesem Fall werden die Sperrungen in den gedruckten Stundenplänen der Klassen nicht angezeigt. Die Unterrichtsstunde bleibt leer.

9.2 Eine Sperrung bearbeiten

Stundenplan für Egenolf, Sonja			
	Montag	Dienstag	M
1	Sperrung Personalrat R11		
2			
3			
4			

oder

Personalrat			

Sperrung bearbeiten

Name der Sperrung

Lehrer
 Klassen
 Räume

AdministratorAT
 Andres
 Czap
 Czech
 Dauth
 Delgehausen
 Dentler
 Drott
 Ehrhardt
 Greiß
 Gmm
 Grude
 Hentrich

Zugeordnet

- Wählen Sie eine Sperrung im Detailbereich oder im Hauptfenster durch Anklicken aus.

Möglichkeit 1

- Doppelklicken Sie auf die gesetzte Sperrung im Hauptfenster oder auf die angezeigte Sperrung im Detailbereich.

Möglichkeit 2

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sperrung im Hauptfenster oder im Detailbereich.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Sperrung bearbeiten ...*

- Das Dialogfenster **Sperrung bearbeiten** öffnet.
- Sie können durch Überschreiben den Namen der Sperrung ändern.
- Um Lehrer, Klassen oder Räume der Sperrung hinzuzufügen oder aus der Sperrung zu löschen, klicken Sie zuerst auf den entsprechenden Optionsschalter. Der Bereich **Zugeordnet** wird aktualisiert.

Daten hinzufügen

- Markieren Sie dann mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Einträge der jeweiligen Liste, um sie mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Zugeordnet** zu ziehen.

Daten entfernen

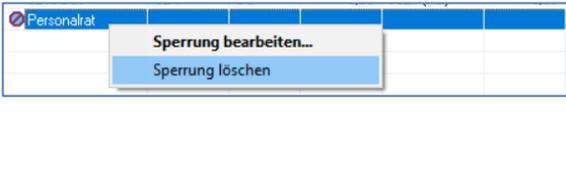
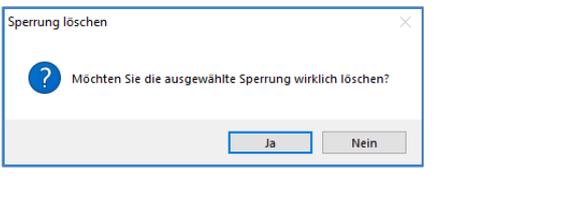
- Markieren Sie mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Einträge im Bereich **Zugeordnet**, um sie mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich unterhalb des Optionsschalters zu ziehen.

9.3 Eine Sperrung löschen

Stundenplan für Egenolf, Sonja			
	Montag	Dienstag	Mit
1	Sperrung Personalrat R11		
2			
3			
4			

Möglichkeit 1

- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine Sperrung.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Sperrung löschen*.

	<p>Möglichkeit 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf eine Sperrung. ▪ Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag <i>Sperrung löschen</i>.
	<p>Die Meldung Sperrung löschen wird angezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klicken Sie auf die Schaltfläche OK, um die Sperrung zu löschen. Die Meldung wird nicht mehr angezeigt. ▪ Die Sperrung wird bei allen betroffenen Lehrern, Klassen und Räumen gelöscht.

10 Kopplungen anlegen, bearbeiten, löschen, setzen

Legen Sie Kopplungen an und setzen diese, bevor Sie Kursstunden in den Stundenplan setzen.

Kopplungen sind nötig, wenn

- mehrere Lehrer in einem Kurs gleichzeitig gesetzt werden sollen
- mehrere Kurse in einer Klasse parallel unterrichtet werden sollen (Aufteilung der Klasse)
- mehrere Kurse in mehreren Klassen parallel unterrichtet werden sollen (Klassen-Band)
- übergreifende Kurse parallel unterrichtet werden sollen

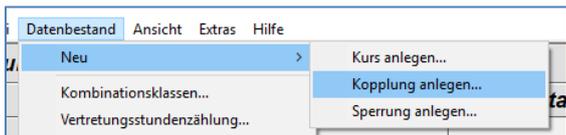
10.1 Kopplung anlegen

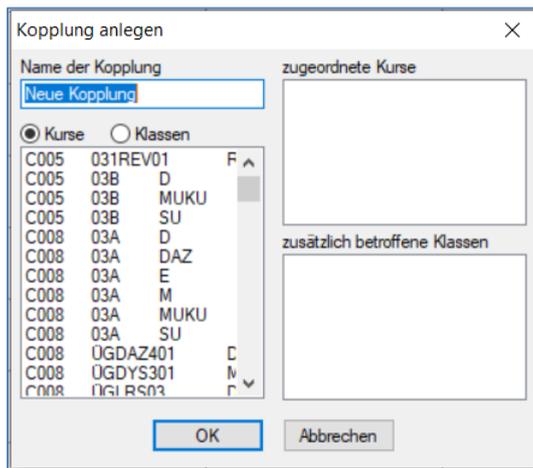
10.1.1 Kopplung anlegen für mehrere Lehrer in einem Kurs

Sind mehrere Lehrer in einem Kurs und sollen nicht einzeln, sondern zusammen in Unterrichtsstunden gesetzt werden, so können Sie für den Kurs eine Kopplung anlegen. So können Sie durch Setzen der Kopplung im Hauptfenster alle Lehrer im Kurs gleichzeitig setzen. Es entfällt damit das individuelle Setzen der Lehrer.

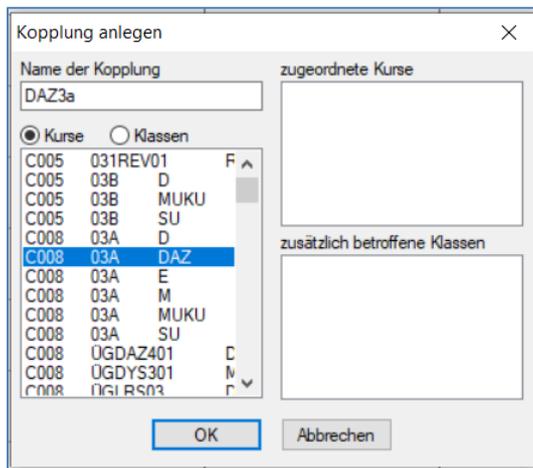
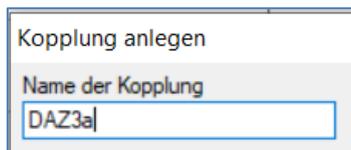


Wenn in dem Kurs der Kopplung der/die Nebenlehrer mit weniger Stunden zugeordnet sind, so können Sie zunächst die Kopplung für die Anzahl der gemeinsamen Stunden setzen und danach setzen Sie die Stunden der Lehrer im dem Kurs aus dem Detailbereich individuell.

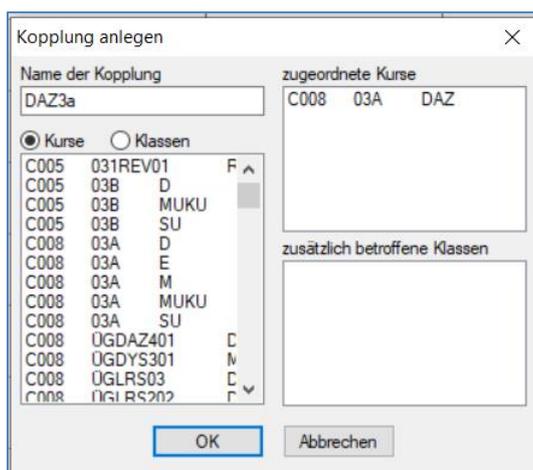
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klicken Sie im Untermenü von DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag <i>Kopplung anlegen...</i>
---	--



- Das Dialogfenster **Kopplung anlegen** öffnet mit den Standardeinstellungen.



- Geben Sie im Feld **Name der Kopplung** einen aussagekräftigen Namen für die Kopplung ein.
- Klicken Sie auf den Kurs, in dem Sie die Lehrer koppeln möchten.
- Ziehen Sie den markierten Kurs in den Bereich **zugeordnete Kurse**.



- Der Kurs wird im Bereich **zugeordnete Kurse** angezeigt und wird im Bereich **Kurse** nicht mehr angezeigt.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
- Das Dialogfenster schließt.

* DAZ3a						
> 031DAZ01	DAZ	4,00	C008 (HL)	4,00	0,00	4,00
			C042	2,00	0,00	2,00
			G017	2,00	0,00	2,00

- Die Kopplung wird im Detailbereich angezeigt und der gekoppelte Kurs der Kopplung untergeordnet mit vorangestelltem > Symbol.

Klassenplan 03A	
Montag	
1	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20

* DAZ3a						
> 031DAZ01	DAZ	4,00	C008 (HL)	4,00	1,00	3,00
			C042	2,00	1,00	1,00
			G017	2,00	1,00	1,00

Klassenplan 03A				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
1	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20			

* DAZ3a						
> 031DAZ01	DAZ	4,00	C008 (HL)	4,00	4,00	0,00
			C042	2,00	4,00	-2,00
			G017	2,00	4,00	-2,00

- Setzen Sie die Kopplung in eine Unterrichtsstunde im Hauptfenster.
 - In der gesetzten Unterrichtsstunde sind alle Lehrer im Kurs gesetzt.
- Dies geschieht weiterhin, wenn Sie alle Stunden der Kopplung in das Hauptfenster setzen. Es kommt dann zu einer Über-Setzung der Lehrer C042 und G017 in unserem Beispiel. Sie erkennen die Über-Setzungen am roten Warndreieck.

Klassenplan 03A				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
1	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20
2		Gehe zum Lehrplan Gehe zum Raumplan	Strg+Klick	
3		Kopplung bearbeiten... Kopplung löschen		
4		Lehrer zuordnen > Unterrichtsrhythmus ändern > Raum zuweisen...	✓ Gilges, Katrin [C042] ✓ Proszowski, Gudrun [G017] ✓ Sehl, Peter [C008]	
5				

- Um die Zuordnungen der Lehrer zu den einzelnen Unterrichtsstunden zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu bearbeitende Unterrichtsstunde (hier: Montag die erste Stunde).
 - Das Kontextmenü öffnet und Sie haben die Möglichkeit die Lehrerzuordnungen zu der Unterrichtsstunde zu ändern.
- Entfernen Sie beispielsweise nacheinander durch Klick auf die Lehrer G017 und C042 das Häkchen.
 - Es ergibt sich, dass montags nun nur noch Lehrer C008 in der Unterrichtsstunde gesetzt ist und die Anzahl der über-gesetzten Stunden sich vermindert hat.
- Verfahren Sie mit den anderen Unterrichtsstunden weiterhin so, bis Sie den gewünschten Lehrereinsatz erzielt haben und keine Über-Setzungen mehr angezeigt werden.

Klassenplan 03A	
Montag	
1	* C008 (HL) DAZ R20

* DAZ3a						
> 031DAZ01	DAZ	4,00	C008 (HL)	4,00	4,00	0,00
			C042	2,00	3,00	-1,00
			G017	2,00	3,00	-1,00

Klassenplan 03A				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
1	* C008 (HL) DAZ R20	* C008 (HL), C042 DAZ R20	* C008 (HL), G017 DAZ R20	* C008 (HL), C042, G017 DAZ R20

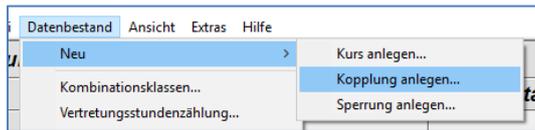
* DAZ3a						
> 031DAZ01	DAZ	4,00	C008 (HL)	4,00	4,00	0,00
			C042	2,00	2,00	0,00
			G017	2,00	2,00	0,00



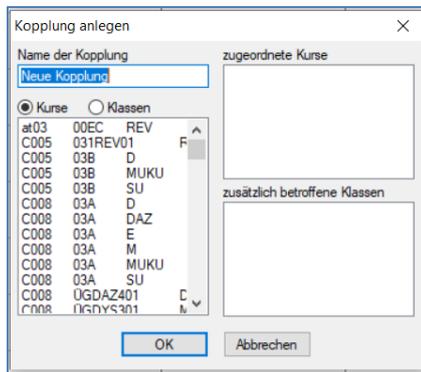
Kopplungen sind sowohl in den Listen des Detailbereichs als auch im Hauptfenster (gesetzte Stunden) mit dem Symbol  gekennzeichnet. Sie können aus einer angelegten Kopplung weiterhin auch die untergeordneten Kurse und Lehrer in das Hauptfenster setzen.

10.1.2 Kopplung anlegen für mehrere Kurse in einer Klasse

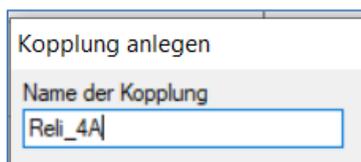
Wenn innerhalb einer Klasse mehrere Kurse gleichzeitig unterrichtet werden sollen, z.B. Religionskurse der verschiedenen Konfessionen parallel, so können diese Kurse gekoppelt werden. Die Klasse wird dann in der Unterrichtsstunde aufgeteilt.



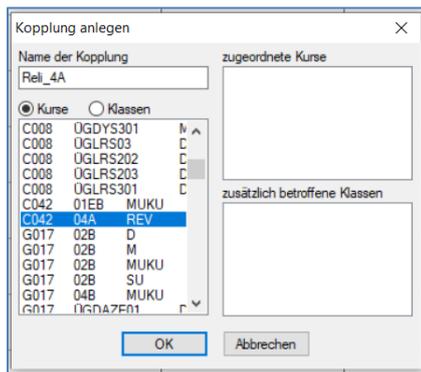
- Klicken Sie in DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag *Kopplung anlegen...*



- Das Dialogfenster **Kopplung anlegen** öffnet.



- Tragen Sie im Dialogfenster **Kopplung anlegen** den Namen der Kopplung ein (in unserem Beispiel Reli_4A).



- Klicken Sie mit dem Mauszeiger im Bereich **Kurse** auf den gewünschten Kurseintrag. Dieser wird farbig hervorgehoben.

Kopplung anlegen

Name der Kopplung: Reli_4A

zugeordnete Kurse: C042 04A REV

Kurse Klassen

C008 UGDYS301
C008 UGLRS03
C008 UGLRS202
C008 UGLRS203
C008 UGLRS301
C042 01EB MUKU
G017 02B D
G017 02B M
G017 02B MUKU
G017 02B SU
G017 04B MUKU
G017 UGDAZE01
G017 UGETHI01

zusätzlich betroffene Klassen

OK Abbrechen

Kopplung anlegen

Name der Kopplung: Reli_4A

zugeordnete Kurse: C042 04A REV

Kurse Klassen

G017 UGDAZE01
G017 UGETHI01
G017 UGETHI02
G017 UGLRS201
H041 00EC D
H041 00EC M
H041 00EC MUKU
H041 00EC SU
H041 04A RKA
J027 02A D
J027 02A REV
J027 02A SU
J027 UGFTAB01

zusätzlich betroffene Klassen

OK Abbrechen

Kopplung anlegen

Name der Kopplung: Reli_4A

zugeordnete Kurse: C042 04A REV
H041 04A RKA

Kurse Klassen

G017 UGDAZE01
G017 UGETHI01
G017 UGETHI02
G017 UGLRS201
H041 00EC D
H041 00EC M
H041 00EC MUKU
H041 00EC SU
J027 02A D
J027 02A REV
J027 02A SU
J027 UGFTAB01
J027 01FA SPN

zusätzlich betroffene Klassen

OK Abbrechen

* Reli_4A						
> 041REV01	REV	2,00	C042 (HL)	2,00	2,00	0,00
			0093	1,00	1,00	0,00
> 041RKA02	RKA	2,00	H041 (HL)	2,00	2,00	0,00

Klassenplan 04A	
Montag	
1	* C042 (HL), H041 (HL), 0093 REV, RKA R14, R15

Klassenplan 04A	
Montag	
1	* C042 (HL), H041 (HL), 0093 REV, RKA R14, R15
2	

- Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zugeordnete Kurse** und lassen Sie die Maustaste los. Der Kurs wird im Bereich **zugeordnete Kurse** angezeigt und wird im Bereich der zur Verfügung stehenden Kurse nicht mehr angezeigt.
- Verfahren Sie ebenso mit dem nächsten (und ggf. allen anderen) gewünschten Kursen für die Kopplung.

- Klicken Sie nach Beendigung der Kursauswahl auf die Schaltfläche **OK**.

- Die Kopplung ist angelegt und beinhaltet die ausgewählten Kurse.

- Setzen Sie nun die Kopplung in das Hauptfenster.

- Die Kopplung kann auch als Unterrichtsblock gesetzt werden (siehe Kapitel "Einen Unterrichtsstundenblock erstellen"). Allerdings kommt es in unserem Beispiel zu einer Übersetzung des Lehrers 0093.

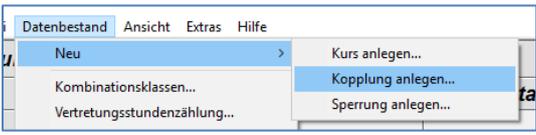
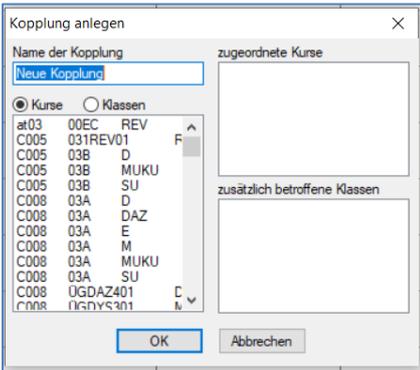
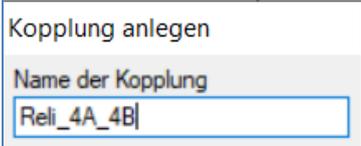


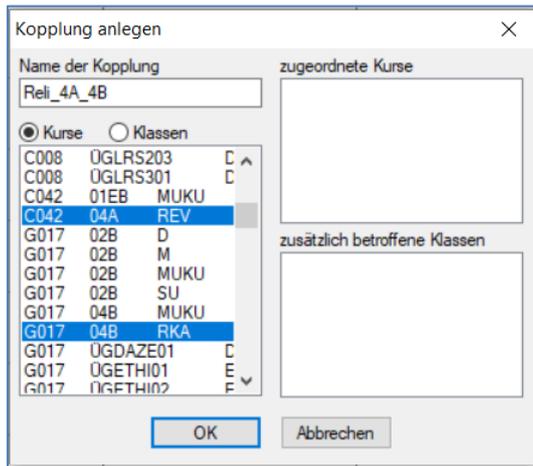
- Beim Setzen einer Kopplung werden alle Lehrer in der Kopplung in alle Unterrichtsstunden gesetzt. Wenn in einem oder mehrere der gekoppelten Kurse mehrere Lehrer mit unterschiedlicher Stundenzahl sind, kommt es beim Setzen der Kopplung daher zu einer Übersetzung der Lehrer, die eine geringere Stundenzahl haben.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sie haben die Möglichkeit die Über-Setzung zu korrigieren: Rufen Sie dazu das Kontextmenü der Unterrichtsstunde auf und klicken Sie auf den Menüeintrag <i>Lehrer zuordnen</i> und entfernen Sie das Häkchen beim übergesetzten Lehrer. ▪ Sollte im obigen Beispiel Lehrer O093 in beiden Kursen REV und RKA mit je einer Stunde zugeordnet sein, führt dies beim Setzen der Kopplung zu einer Über-Setzung, die sich nicht korrigieren lässt. Ordnen Sie daher den Lehrer nur einem Kurs mit 2 Stunden zu. Dadurch wird eine Über-Setzung vermieden und die Bilanzierung der Lehrerstunden ist korrekt. Allerdings wird in den Schülerplänen Lehrer O093 nur in dem Kurs angezeigt, dem er zugeordnet ist. Eine Zuordnung zu einzelnen Kursen innerhalb der Kopplung ist hier nicht möglich.
	<p>Kopplungen sind sowohl in den Listen des Detailbereichs als auch im Hauptfenster (gesetzte Stunden) mit dem Symbol  gekennzeichnet. Sie können aus einer angelegten Kopplung weiterhin auch die untergeordneten Kurse und Lehrer in das Hauptfenster setzen.</p>

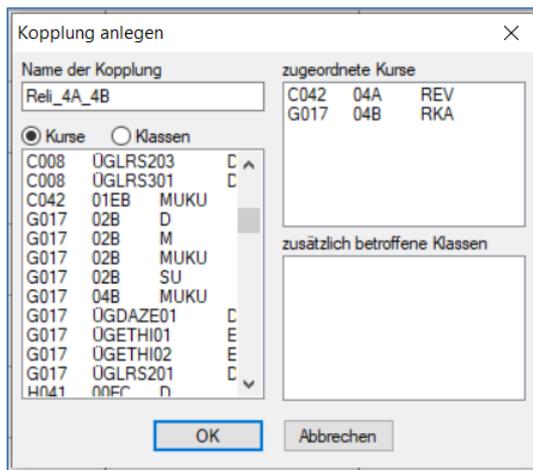
10.1.3 Kopplung anlegen von Kursen mehrerer Klassen (Klassenkurse) und Setzen der Kopplung

Sie haben die Möglichkeit mehrere Kurse aus mehreren Klassen miteinander zu koppeln und Schüler aus den Klassen zuzuordnen. In den Klassenstundenplänen kann entweder nur der jeweilige Klassenkurs angezeigt werden oder auch mehrere gekoppelte Klassenkurse.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klicken Sie in DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag <i>Kopplung anlegen ...</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Dialogfenster Kopplung anlegen öffnet.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tragen Sie im Dialogfenster Kopplung anlegen den Namen der Kopplung ein (in unserem Beispiel Reli_4A_4B).



- Klicken Sie bei gedrückter Steuerungstaste mit dem Mauszeiger auf die gewünschten Kurseinträge im Bereich **Kurse**. Diese werden farbig hervorgehoben.



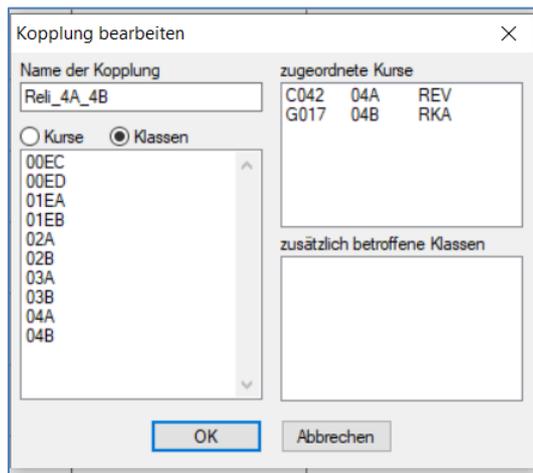
- Ziehen Sie die Einträge mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zugeordnete Kurse** und lassen Sie die Maustaste los. Die Kurse werden im Bereich **zugeordnete Kurse** angezeigt und werden im Bereich der zur Verfügung stehenden Kurse nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie nach Beendigung der Kursauswahl auf die Schaltfläche **OK**.

* Reli_4A_4B							
>	041REV01	REV	2,00	C042 (HL)	2,00	0,00	2,00
>	041RKA02	RKA	2,00	H041 (HL)	2,00	0,00	2,00

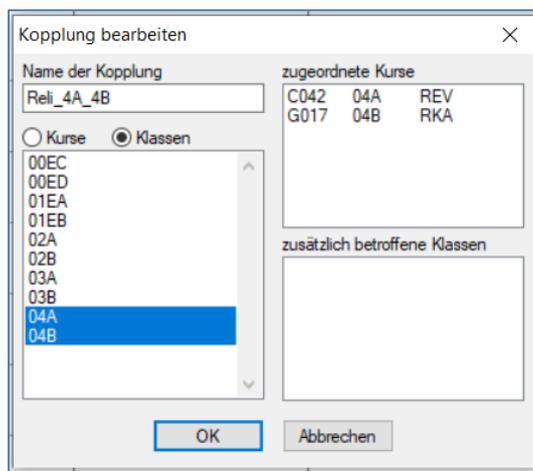
Klassenplan 04A	
Montag	
1	* C042 (HL) REV R14

Klassenplan 04B	
Montag	
1	* G017 (HL) RKA R15

- Die Kopplung wird in den Detailbereichen der Klasse 04A und 04B angezeigt.
- Setzen Sie die Kopplung durch Ziehen und Ablegen in das Hauptfenster.
 - In den Klassenplänen werden nur die jeweiligen Klassenkurse und das Kopplungssymbol angezeigt.
 - Um zu bewerkstelligen, dass alle Kurse der Kopplung in den Klassenplänen angezeigt werden, gehen Sie wie folgt vor:



- Doppelklicken im Detailbereich auf die Kopplung.
 - Es öffnet das Dialogfenster **Kopplung bearbeiten**.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** auf den Optionsschalter **Klassen**.



- Markieren Sie die Klassen, deren Schüler den gekoppelten Kursen zugeordnet sind.
- Die Klassen werden farbig hinterlegt.

Kopplung bearbeiten

Name der Kopplung: Reli_4A_4B

zugeordnete Kurse: C042 04A REV
G017 04B RKA

Kurse Klassen

00EC
00ED
01EA
01EB
02A
02B
03A
03B

zusätzlich betroffene Klassen: 04A
04B

OK Abbrechen

Klassenplan 04A

Montag	
1	* C042 (HL), G017 (HL) REV, RKA R14, R15

Klassenplan 04B

Montag	
1	* C042 (HL), G017 (HL) REV, RKA R14, R15

Stundenplan für Gilges,

Montag	
1	* 04A REV R14

Schülerplan für Zarife Albus, Klasse 04B,

Montag	Dienstag
1	* G017 (HL) RKA R15

- Ziehen Sie die markierten Klassen mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** und lassen Sie die Maustaste los. Der Klassen werden im Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** angezeigt und werden im Bereich der zur Verfügung stehenden **Klassen** nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

- In den Klassenstundenplänen werden nun die Lehrer, Fächer und Räume der gekoppelten Kurse angezeigt.
- Im jeweiligen Lehrerplan wird das Kopplungssymbol und der jeweilige Kurs des Lehrers angezeigt.
- Im jeweiligen Schülerstundenplan wird das Kopplungssymbol und nur Lehrer und Fach des Kurses, dem der Schüler zugeordnet ist, angezeigt.



Kopplungen sind sowohl in den Listen des Detailbereichs als auch im Hauptfenster (gesetzte Stunden) mit dem Symbol ***** gekennzeichnet. Sie können aus einer angelegten Kopplung weiterhin auch die untergeordneten Kurse und Lehrer in das Hauptfenster setzen. Kopplungen von Klassenkursen werden in den Detailbereichen der Register **Lehrer**, **Klassen**, **Räume** und **Schüler** angezeigt. Die Anzeige mehrerer gekoppelter Klassenkurse im Detailbereich **Klassen** erfolgt nur, wenn die Klassen im Dialogfenster **Kopplung anlegen** bzw. **Kopplung bearbeiten** in dem Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** eingetragen wurden.



- Beim Setzen einer Kopplung werden alle Lehrer in der Kopplung in alle Unterrichtsstunden gesetzt. Wenn in einem oder in mehreren der gekoppelten Kurse mehrere Lehrer mit unterschiedlicher Stundenzahl sind, kommt es beim Setzen der Kopplung daher zu einer Über-Setzung der Lehrer, die eine geringere Stundenzahl haben.
- Sie haben die Möglichkeit die Über-Setzung zu korrigieren: Rufen Sie dazu das Kontextmenü der Unterrichtsstunde auf und klicken Sie auf den Menüeintrag *Lehrer zuordnen* und entfernen Sie das Häkchen beim über-gesetzten Lehrer.
- Sollten (Neben-)Lehrer in beiden Kursen REV und RKA mit je einer Stunde zugeordnet sein, führt dies beim Setzen der Kopplung zu einer Über-Setzung der (Neben-)Lehrer. Diese Über-Setzung lässt sich nicht korrigieren. Ordnen Sie daher den (Neben-)Lehrer nur einem Kurs mit 2 Stunden zu. Dadurch wird eine Über-Setzung vermieden und die Bilanzierung der Lehrerstunden ist korrekt. Allerdings wird in den Schülerplänen (Neben-)Lehrer nur in dem Kurs angezeigt, dem er zugeordnet ist. Eine Zuordnung zu einzelnen Kursen innerhalb der Kopplung ist hier nicht möglich.

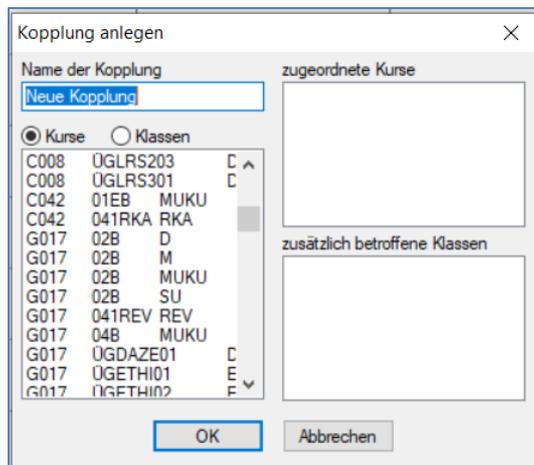
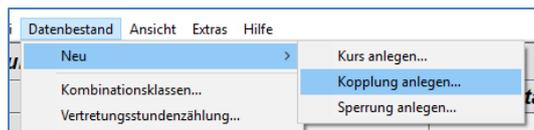
10.1.4 Kopplung anlegen für klassen-, stufen- und schulformübergreifende Kurse und Setzen der Kopplung

Sie haben die Möglichkeit klassen-, stufen- und schulformübergreifenden Kursen zu koppeln.

Die Anzeige der Kopplung erfolgt:

Register	Detailbereich	Hauptfenster
Lehrer	ja	ja
Klassen	nein	nein/ja*
Räume	ja	ja
Schüler	nein	ja

* nach Eintrag im Bereich **zusätzlich betroffene Klassen**



- Klicken Sie auf Datenbestand Neu auf den Menüeintrag *Kopplung anlegen...*

- Das Dialogfenster **Kopplung anlegen** öffnet.

Kopplung anlegen

Name der Kopplung

Reli_4A_4B

- Tragen Sie im Dialogfenster **Kopplung anlegen** den Namen der Kopplung ein (in unserem Beispiel Reli_4A/4B).

Kopplung anlegen

Name der Kopplung: Reli_4A_4B

zugeordnete Kurse

Kurse Klassen

C008	UGLRS203	C	^
C008	UGLRS301	C	
C042	01EB MUKU		
C042	041RKA RKA		
G017	02B D		
G017	02B M		
G017	02B MUKU		
G017	02B SU		
G017	041REV REV		
G017	04B MUKU		
G017	UGDAZE01	C	
G017	UGETHI01	E	
G017	UGETHI02	F	^

zusätzlich betroffene Klassen

OK Abbrechen

- Klicken Sie bei gedrückter Steuerungstaste mit dem Mauszeiger auf die gewünschten Kurseinträge der übergreifenden Kurse im Bereich **Kurse**.
 - Diese werden farbig hervorgehoben.

Kopplung anlegen

Name der Kopplung: Reli_4A_4B

zugeordnete Kurse

Kurse Klassen

C008	UGLRS203	C	^
C008	UGLRS301	C	
C042	01EB MUKU		
G017	02B D		
G017	02B M		
G017	02B MUKU		
G017	02B SU		
G017	04B MUKU		
G017	UGDAZE01	C	
G017	UGETHI01	E	
G017	UGETHI02	E	
G017	UGLRS201	C	^
H041	00FC D		

zugeordnete Kurse: C042 041RKA RKA
G017 041REV REV

zusätzlich betroffene Klassen

OK Abbrechen

- Ziehen Sie die Einträge mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zugeordnete Kurse** und lassen Sie die Maustaste los. Die Kurse werden im Bereich **zugeordnete Kurse** angezeigt und werden im Bereich der zur Verfügung stehenden Kurse nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie nach Beendigung der Kursauswahl auf die Schaltfläche **OK**.

* Reli_4A_4B							
> 041REV	REV	2,00	G017 (HL)	2,00	0,00	2,00	
> 041RKA	RKA	2,00	C042 (HL)	2,00	0,00	2,00	

- Die Kopplung wird in den Detailbereichen der Lehrer (in unserem Beispiel: G017 und C042) angezeigt.
- Setzen Sie die Kopplung durch Ziehen und Ablegen aus dem Detailbereich eines Lehrers in das Hauptfenster.
 - Die gekoppelten Kurse sind als Unterrichtsstunden gesetzt und werden in den Lehrerstundenplänen mit dem Kopplungssymbol angezeigt.

Stundenplan für Gilges,

Montag	
1	* 041RKA RKA R15

Stundenplan für Proszowski,

Montag	
1	* 041REV REV R14

Klassenplan 04A		
Montag		
1	0061 (HL) D	▲

Weder im Detailbereich der Klassen wird die Kopplung, noch in den Klassenstundenplänen werden die gesetzten Unterrichtsstunden der Kopplung angezeigt.

- Wenn Sie eine andere Unterrichtsstunde in das durch die Kopplung belegte Feld im Hauptfenster setzen (in unserem Beispiel eine Stunde Deutsch), wird ein gelbes Warndreieck angezeigt. Dies bedeutet, dass Schüler der Klasse hier bereits Unterricht haben. (Näheres zum gelben Warndreieck finden Sie im Kapitel: *Auf eine Konfliktwarnung bei einer gesetzten Unterrichtsstunde reagieren*).

Um zu erreichen, dass alle Kurse der Kopplung in den Klassenplänen angezeigt werden, gehen Sie wie folgt vor:

- Doppelklicken im Detailbereich eines der zugeordneten Lehrer auf die Kopplung.
 - Das Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** öffnet.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** auf den Optionsschalter **Klassen**.

- Markieren Sie die Klassen, deren Schüler den gekoppelten Kursen zugeordnet sind.
 - Die Klassen werden farbig hinterlegt.

Kopplung bearbeiten

Name der Kopplung: Reil_4A_4B

zugeordnete Kurse: C042 041RKA RKA
G017 041REV REV

Kurse Klassen

00EC
00ED
01EA
01EB
02A
02B
03A
03B

zusätzlich betroffene Klassen: 04A
04B

OK Abbrechen

Klassenplan 04A

Montag	
1	* C042 (HL), G017 (HL) REV, RKA R14, R15

Klassenplan 04B

Montag	
1	* C042 (HL), G017 (HL) REV, RKA R14, R15

Schülerplan für Zarife Albus, Klasse 04B

	Montag	Dienstag
1	* G017 (HL) RKA R15	

- Ziehen Sie die markierten Klassen mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** und lassen Sie die Maustaste los. Der Klassen werden im Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** angezeigt und werden im Bereich der zur Verfügung stehenden **Klassen** nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

- In den Klassenstundenplänen werden nun die Lehrer, Fächer und Räume der gekoppelten übergreifenden Kurse angezeigt.
- Im jeweiligen Schülerstundenplan wird das Kopplungssymbol und nur Lehrer und Fach des Kurses, dem der Schüler zugeordnet ist, angezeigt.



Wenn Sie möchten, dass in den Klassenplänen gekoppelte übergreifende Kurse angezeigt werden, tragen Sie im Dialogfenster **Kopplung anlegen** oder im Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** die betroffenen Klassen in den Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** ein. Beachten Sie die Schülerkurszuordnung.



Kopplungen sind sowohl in den Listen des Detailbereichs als auch im Hauptfenster (gesetzte Stunden) mit dem Symbol **⌘** gekennzeichnet. Sie können aus einer angelegten Kopplung weiterhin auch die untergeordneten Kurse und Lehrer in das Hauptfenster setzen. Kopplungen von übergreifenden Kursen werden in den Detailbereichen der Register **Lehrer** und **Räume** angezeigt. Die Anzeige mehrerer gekoppelter übergreifender Kurse im Detailbereich **Klassen** erfolgt nur, wenn die Klassen im Dialogfenster **Kopplung anlegen** bzw. **Kopplung bearbeiten** in dem Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** eingetragen wurden.



- Beim Setzen einer Kopplung werden alle Lehrer in der Kopplung in alle Unterrichtsstunden gesetzt. Wenn in einem oder mehrere der gekoppelten Kurse mehrere Lehrer mit unterschiedlicher Stundenzahl sind, kommt es beim Setzen der Kopplung daher zu einer Über-Setzung der Lehrer, die eine geringere Stundenzahl haben.
- Sie haben die Möglichkeit die Über-Setzung zu korrigieren: Rufen Sie dazu das Kontextmenü der Unterrichtsstunde auf und klicken Sie auf den Menüeintrag *Lehrer zuordnen* und entfernen Sie das Häkchen beim über-gesetzten Lehrer.
- Sollten (Neben-)Lehrer in beiden Kursen REV und RKA mit je einer Stunde zugeordnet sein, führt dies beim Setzen der Kopplung zu einer Über-Setzung der (Neben-)Lehrer. Diese Über-Setzung lässt sich nicht korrigieren. Ordnen Sie daher den (Neben-)Lehrer nur einem Kurs mit 2 Stunden zu. Dadurch wird eine Über-Setzung vermieden und die Bilanzierung der Lehrerstunden ist korrekt. Allerdings wird in den Schülerplänen (Neben-)Lehrer nur in dem Kurs angezeigt, dem er zugeordnet ist. Eine Zuordnung zu einzelnen Kursen innerhalb der Kopplung ist hier nicht möglich.

10.2 Kopplungen bearbeiten

- Sie können Kopplungen auf mehrere Arten zur Bearbeitung auswählen.

Möglichkeit 1

Klassenplan 02A			
	Montag	Dienstag	Mitt
1	J027 (HL), L023 (HL), H019 REV, RKA R11, R12		
2			
3			
4			
5			
6			

- Kopplung bearbeiten...
- Kopplung löschen
- Lehrer zuordnen >
- Unterrichtsrhythmus ändern >
- Raum zuweisen >
- Unterrichtsstunde(n) sperren
- Unterrichtsstunde(n) entfernen
- Klassenlehrer bestimmen...
- Stundenplan duplizieren...

- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine angezeigte Kopplung.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Kopplung bearbeiten...*

Möglichkeit 2

Klassenplan 02A	
	Montag
1	J027 (HL), L023 (HL), H019 REV, RKA R11, R12

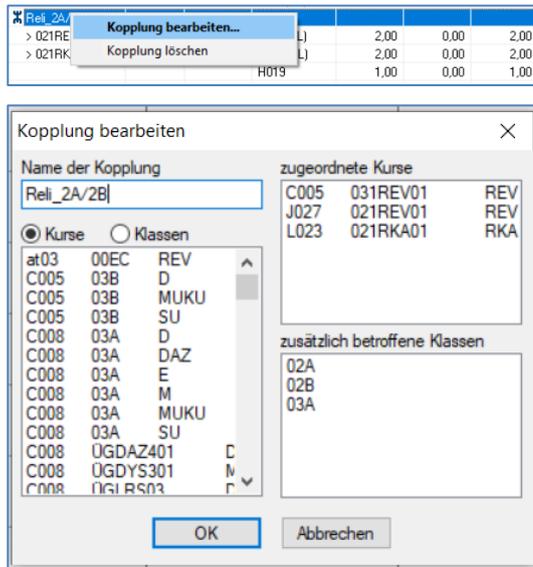
- Doppelklicken Sie auf eine gesetzte Stunde der Kopplung.

Möglichkeit 3

Ret.	26/28					
>	021REV01	REV	2,00	J027 (HL)	2,00	0,00 2,00
>	021RKA01	RKA	2,00	L023 (HL)	2,00	0,00 2,00
				H019	1,00	0,00 1,00

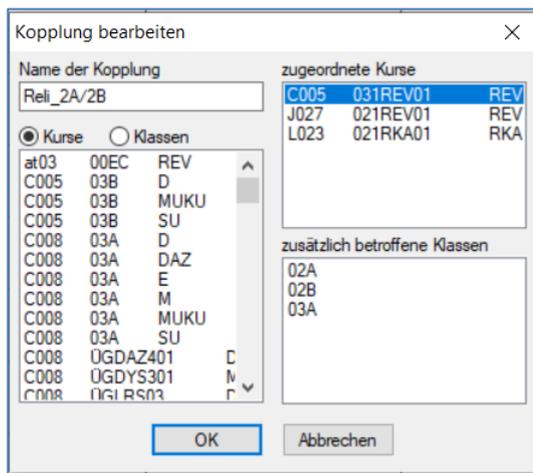
- Doppelklicken Sie im Detailbereich auf die angezeigte Kopplung.

Möglichkeit 4



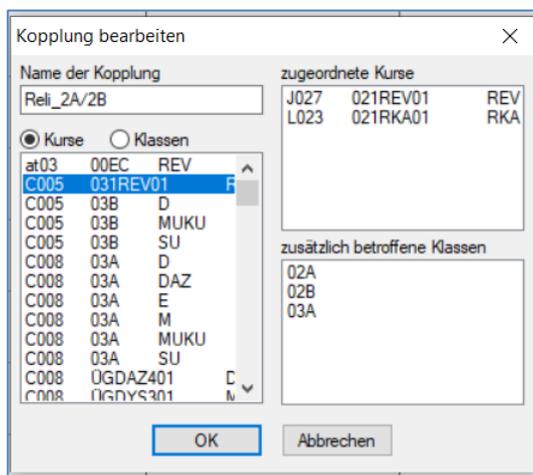
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Detailbereich auf die angezeigte Kopplung.
- Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüeintrag *Kopplung bearbeiten....*
 - Das Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** ist mit den Einstellungen der Kopplung geöffnet.
 - Der Optionsschalter **Kurse** ist aktiviert.

Kurs aus Kopplung löschen



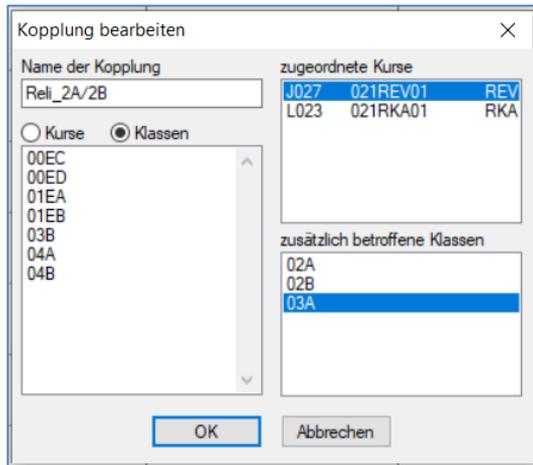
(vorher)

- Klicken Sie auf einen zugeordneten Kurs.
 - Die Zeile wird blau hervorgehoben.
- Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Kurse**.
 - Nach dem Lösen der Maustaste erscheint der Eintrag in diesem Bereich und ist im Bereich **zugeordnete Kurse** gelöscht.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderungen zu übernehmen.

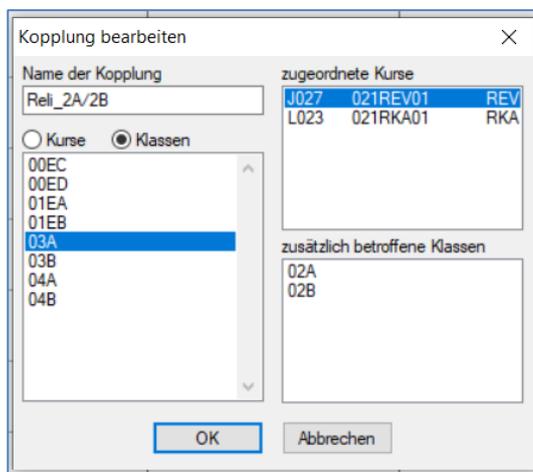


(nachher)

Zusätzlich betroffene Klasse aus Kopplung löschen



(vorher)



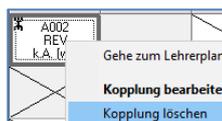
(nachher)

- Klicken Sie auf eine Klasse im Bereich **zusätzlich betroffene Klassen**.
 - Die Zeile wird blau hervorgehoben.
- Klicken Sie auf den Optionsschalter **Klassen**. Die Liste der Klassen wird im Bereich **Klassen** angezeigt.
- Ziehen Sie den Eintrag aus dem Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **Klassen**.
 - Nach dem Lösen der Maustaste wird die verschobene Klasse im Bereich **Klassen** angezeigt und wird im Bereich **zusätzlich betroffene Klassen** nicht mehr angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderungen zu übernehmen.

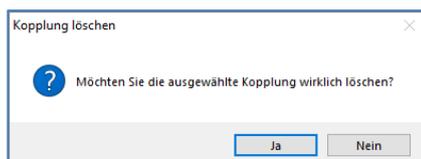
10.3 Kopplungen löschen

Sie haben mehrere Möglichkeiten, Kopplungen zu löschen.

Möglichkeit 1



- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine angezeigte Kopplung.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Kopplung löschen*.

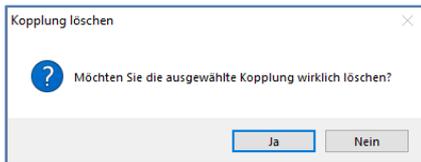


- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ja** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Möglichkeit 2

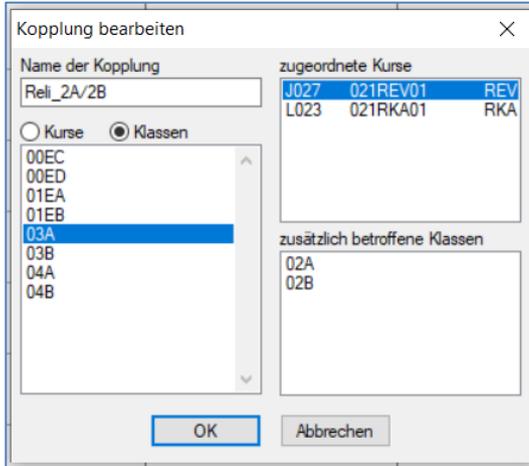


- Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf eine angezeigte Kopplung.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Kopplung löschen*.



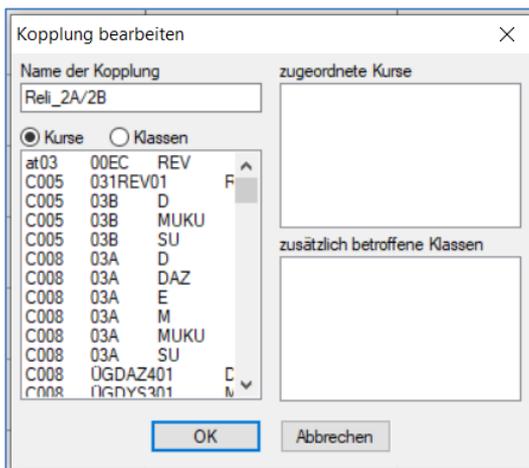
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ja** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Möglichkeit 3

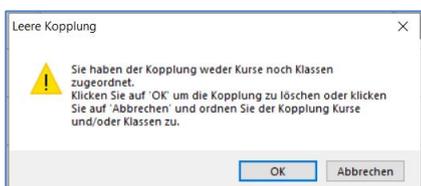


- Entfernen Sie alle Kurse aus dem Bereich **zugeordnete Kurse** und alle Klassen aus dem Bereich **zusätzlich betroffene Klassen**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

(vorher)



(nachher)



- Die Meldung **Leere Kopplung** wird angezeigt.
- Klicken Sie in der Meldung auf die Schaltfläche **OK**, um die Kopplung zu löschen.

10.4 Kopplungen setzen

Im ersten Beispiel wird die Kopplung von zwei Klassenkursen gezeigt mit einer zusätzlichen betroffenen dritten Klasse, aus der Schüler den Kursen zugeordnet sind.

Anzeige in den Klassenplänen

Klassenplan 03A	
Montag	
1	* Kopplung Reli_02A_02B

Klassenplan 02A	
Montag	
1	* J027 (HL), P081 REV

Klassenplan 02B	
Montag	
1	* P081 (HL), J027 RKA

- Sie haben eine Kopplung wie im Beispiel erstellt.
- Die beiden Religionskurse sind Klassenkurse. REV ist Klassenkurs der 02A und RKA ist ein Klassenkurs der 02B. Es sind aus den drei Klassen 02A, 02B und 03A Schüler den Kursen zugeordnet.
- Die Kopplung wird im Detailbereich **Lehrer** bei den zugeordneten Lehrern und im Detailbereich **Klassen** (02A, 02B) angezeigt. In der Klasse 03A wird die Kopplung nicht im Detailbereich angezeigt, da es sich um Klassenkurse der 02A und 02B handelt. Sobald eine Unterrichtsstunde der Kopplung gesetzt ist, wird bei der 03A die Unterrichtsstunde der Kopplung im Hauptfenster angezeigt. In der Klasse 02A und 02B wird die Unterrichtsstunde als jeweiliger Klassenkurs mit dem Kopplungssymbol angezeigt.

Im zweiten Beispiel sind die Religionskurse übergreifende Kurse. Es sind Schüler der betroffenen Klassen den jeweiligen Kursen zugeordnet.

- Sie haben eine Kopplung wie im Beispiel erstellt.
- Die beiden Religionskurse sind übergreifende Kurse. Es sind aus den drei Klassen 02A, 02B und 03A Schüler zugeordnet.
- Die Kopplung wird nur im Detailbereich **Lehrer** bei den jeweilig zugeordneten Lehrern angezeigt. Im Detailbereich **Klassen** wird die Kopplung nicht angezeigt, da es sich nicht um Klassenkurse handelt. Sobald eine Unterrichtsstunde der Kopplung im Lehrerplan gesetzt wurde, wird die Unterrichtsstunde auch im Hauptfenster der betroffenen Klassen, Schüler und Räume mit dem Kopplungssymbol angezeigt.

10.5 Meldung beim Bearbeiten einer Kopplung

Stundenplan für Egenoh		
Montag		
1	*	021REV01 REV R11

Kopplung bearbeiten

Name der Kopplung: Reli_2A/2B

zugeordnete Kurse

J027	021REV01	REV
L023	021RKA01	RKA

Kurse Klassen

at03	00EC	REV
C005	031REV01	
C005	03B	D
C005	03B	MUKU
C005	03B	SU
C008	03A	D
C008	03A	DAZ
C008	03A	E
C008	03A	M
C008	03A	MUKU
C008	03A	SU
C008	UGDAZ401	
C008	UGDYS301	

zusätzlich betroffene Klassen

02A
02B

OK Abbrechen

Eine Kopplung mit zwei Kursen der 02A und 02B wurde gesetzt.

Sie bearbeiten die angezeigte Kopplung und möchten eine weitere Klasse (03A) hinzufügen.

Kopplung bearbeiten

Name der Kopplung: Reli_2A/2B

zugeordnete Kurse

J027	021REV01	REV
L023	021RKA01	RKA

Kurse Klassen

00EC
00ED
01EA
01EB
03B
04A
04B

zusätzlich betroffene Klassen

02A
02B
03A

OK Abbrechen

- Fügen Sie die Klasse 03A hinzu.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Kopplung bearbeiten

 Die Klasse '03A' kann nicht gesetzt werden.
Die Klasse hat bereits Unterricht.

OK

- Eine Hinweismeldung wird angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Die Meldung wird geschlossen.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Kopplung bearbeiten** auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Erklärung: Da die Klasse während der Unterrichtszeit, in der die Kopplung gesetzt ist, bereits Unterricht hat, kann sie nicht in die Kopplung aufgenommen werden.

Den Stundenplan im Hauptfenster setzen und bearbeiten

Der LUSD-Planer bietet Ihnen die Möglichkeit, im Stundenplanmodus und im Vertretungsplanmodus zu arbeiten.

Das Setzen (Verplanen), Bearbeiten und Entfernen von Stunden im Hauptfenster des LUSD-Planers erfolgt ausschließlich im Stundenplanmodus. Die hier vorgenommenen Einträge stellen die Grundlage für die Regelungen im Vertretungsplanmodus dar.



Bevor Sie mit dem LUSD-Planer arbeiten können, muss eine bereits angelegte Stundenplandatei (xxx.lsp) geöffnet oder eine Exportdatei aus der LUSD (xxx.txt) importiert werden.

Bevor Sie Kursstunden in das Hauptfenster setzen, empfiehlt es sich einige Vorarbeiten zu erledigen:

- Bestimmen Sie für die Kurse die Vorgaberäume → siehe Kapitel 12.1
- Legen Sie bei Lehrern, Klassen, Räumen Sperrungen an → siehe Kapitel 9.1
- Legen Sie Kopplungen an → siehe Kapitel 10

11 Unterrichtsstunden setzen, bearbeiten, entfernen

Im Folgenden wird unterschieden zwischen Stunden (Kursstunden) und Unterrichtsstunden. Unterrichtsstunden sind im Hauptfenster gesetzte (Kurs-)Stunden und sie werden im Detailbereich als verplante Stunden angezeigt.

11.1 Stunden eines Kurses setzen - wöchentlicher Unterrichtsrhythmus (Standardein- stellung)

Unterricht als Einzelunterricht im wöchentlichen Rhythmus kommt am häufigsten vor. Sollten Sie Unterrichtsbänder (Kopplungen, siehe Kapitel 10) haben oder rhythmisierten Unterricht anbieten (siehe Kapitel 11.2), empfiehlt es sich, diesen zunächst zu planen.

The screenshot shows the 'Stundenplan für Hoß, Mina' interface. The main window displays a grid for the week of Monday to Friday. A red arrow points from a cell in the grid (Friday, 1st period) to the 'Lehrer' field in the 'Klassenplan 04B' detail window. The detail window shows a list of teachers, with 'Hugert, Monika [403]' selected. Below the teacher list, there are fields for 'Klassen', 'Räume', 'Schüler', and 'Wochenrhythmus' (set to 'wöchentlich'). At the bottom, there is a table with columns for 'Bezeichnung', 'Klasse', 'Fach', 'Kurs-Std.', and 'Lehrer', showing details for '041MJKU01', '041REV02', and 'Chemie'.

Das Hauptfenster entspricht dem Raster eines Stundenplans. In den einzelnen Feldern des Plans legt man die Stunden eines Kurses aus dem Detailbereich ab. Die Kursstunde wird dann zu einer Unterrichtsstunde.

- Wählen Sie zuerst im Auswahlbereich eine der folgenden Register:
 - **Lehrer**
 - **Klassen**
 - **Räume**
 - **Schüler***
- Doppelklicken Sie dann auf einen im Auswahlbereich des Registers angezeigten Listeneintrag.
 - In Abhängigkeit von dem ausgewählten Register sehen Sie im Detailbereich die Kurse mit den entsprechenden Angaben.
- Klicken Sie auf eine Zeile im Detailbereich und ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste den Eintrag in das vorgesehene Feld des Hauptfensters (siehe Beispielfoto).
- Lassen Sie die Maustaste los.

Die gesetzten Unterrichtsstunden eines in Bearbeitung befindlichen Kurses werden fett umrahmt.

* zurzeit können einzelne Unterrichtsstunden bei Schülern nicht gesetzt oder entfernt werden



Nach jedem Setzvorgang werden die Stundenzahlen in den Spalten **verplant** und **unverplant** des Detailbereichs aktualisiert. Dabei wird dem Wochenrhythmus Rechnung getragen. Zweiwöchentlich gesetzte Stunden werden in der Spalte **verplant** daher mit einer halben Stunde berechnet.

Beispiele für die verschiedenen Pläne

Lehrerplan

Für den im Detailbereich markierten Kurs gilt:

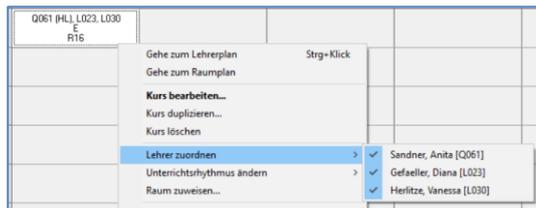
- Die gesetzten Unterrichtsstunden des Kurses sind im Hauptfenster fett umrahmt, wenn sie im Fokus sind.
- Die gesetzten Unterrichtsstunden werden in den Plänen Klassenplan, Lehrerplan, Raumplan und Schülerplan angezeigt.
- Stundenplanfelder, in denen eine Stunde nicht gesetzt werden kann, sind durchkreuzt.
- Die gesetzten Stunden (Unterrichtsstunden) werden in den Miniaturplänen angezeigt.

Klassenplan

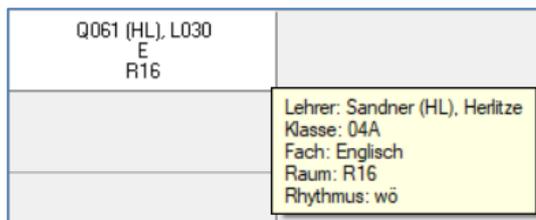
Raumplan

Schülerplan

11.2 Zugeordnete Lehrer anzeigen - Kontextmenü - Kurzinfo



- Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.
- Zeigen Sie mit der Maus auf den Menüeintrag **Lehrer zuordnen**.
 - Die der Unterrichtsstunde zugeordneten Lehrer werden im Kontextmenü angezeigt und sind mit einem Häkchen versehen.



- oder**
- Zeigen Sie kurz mit dem Mauszeiger auf eine gesetzte Unterrichtsstunde im Hauptfenster und entnehmen Sie der Kurzinfo die gewünschte Information.

11.3 Stunden setzen mit mehreren Lehrern

Kursen können mehrere Lehrer zugeordnet sein. Dabei können Lehrer mit unterschiedlicher Stundenzahl im Kurs sein und Doppelbesetzungen vorgesehen sein.

Sie haben mehrere Möglichkeiten die jeweiligen Lehrer in die Unterrichtsstunden zu setzen.



Setzen Sie bei Klassenkursen, in denen mehrere Lehrer sind, die Unterrichtsstunden im Detailbereich des Registers **Klassen**.

Möglichkeit 1

012SP001	SPD	3,00	L023 (HL)	2,00	0,00	2,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

012SP001	SPD	3,00	L023 (HL)	2,00	0,00	2,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

Montag	
L023 (HL)	SPD
Sporthalle	

012SP001	SPD	3,00	L023 (HL)	2,00	1,00	1,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

Montag	
L023 (HL), H019	SPD
Sporthalle	

- Klicken Sie im Detailbereich des Registers **Klassen** auf die Zeile mit dem Lehrer des Kurses, den Sie in das Hauptfenster setzen möchten (hier: L023)
- Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Lehrer in das vorgesehene Stundenplanfeld.
 - Die Kursstunde ist gesetzt. Der ausgewählte Lehrer wird in der Unterrichtsstunde angezeigt.
- Markieren Sie den zweiten Lehrer (hier: H019) im Kurs und ziehen sie ihn mit gedrückter Maustaste in die gleiche Unterrichtsstunde, damit es hier zu einer Doppelbesetzung kommt.
 - Es werden beide Lehrer in der Unterrichtsstunde angezeigt.
- Verfahren Sie so mit den restlichen zu setzenden Kursstunden.

Möglichkeit 2

012SP001	SP0	3,00	L023 (HL)	2,00	0,00	2,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

012SP001	SP0	3,00	L023 (HL)	2,00	0,00	2,00
			H019	2,00	0,00	2,00
			S051	1,00	0,00	1,00

Montag
L023 (HL) SP0 Sporthalle

Montag	Dienstag	Mittwoch
L023 (HL) SP0 Sporthalle		
	Gehe zum Lehrplan Strg+Klick Gehe zum Raumplan Kurs bearbeiten... Kurs duplizieren... Kurs löschen Lehrer zuordnen > Unterrichtsrythmus ändern > Raum zuweisen... Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen Klassenlehrer bestimmen... Stundenplan duplizieren...	

Lehrer zuordnen >	<input checked="" type="checkbox"/> Gefaeller, Diana [L023] (HL)
Unterrichtsrythmus ändern >	<input type="checkbox"/> Baierlein, Helga [H019]
Raum zuweisen...	<input type="checkbox"/> Bruggaier, Louise [S051]
Unterrichtsstunde(n) sperren	

Montag
L023 (HL), H019 SP0 Sporthalle

- Klicken Sie im Detailbereich auf die Zeile mit dem Lehrer des Kurses, den Sie in das Hauptfenster setzen möchten (hier: L023)
- Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Lehrer in das vorgesehene Stundenplanfeld.
 - Die Kursstunde ist gesetzt. Der ausgewählte Lehrer wird in der Unterrichtsstunde angezeigt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gesetzte Unterrichtsstunde.

Das Kontextmenü wird geöffnet.

Klicken Sie auf den Menüeintrag *Lehrer zuordnen*

In einem Untermenü wird der gesetzte Lehrer angezeigt (durch ein Häkchen gekennzeichnet) und zwei weitere verfügbare Lehrer.

Klicken Sie auf einen der verfügbaren Lehrer (hier H019).

Das Kontextmenü schließt und der Lehrer ist in der Unterrichtsstunde gesetzt.

- Verfahren Sie so mit den restlichen zu setzenden Kursstunden.



Ist ein Lehrer dem Kurs zugeordnet, aber nicht verfügbar, wird er ausgegraut angezeigt und kann nicht in die Unterrichtsstunde gesetzt werden.

Lehrer zuordnen >	<input checked="" type="checkbox"/> Gefaeller, Diana [L023] (HL)
Unterrichtsrythmus ändern >	<input type="checkbox"/> Baierlein, Helga [H019]
Raum zuweisen...	<input type="checkbox"/> Bruggaier, Louise [S051]
Unterrichtsstunde(n) sperren	

11.4 Stunden setzen - Arbeiten mit Unterrichtsrhythmus

Periodisch stattfindender Unterricht kann durch Zuweisung eines Unterrichtsrhythmus oder eines Blocks geplant werden.

Es empfiehlt sich, Unterrichtsstunden, die einem Rhythmus unterworfen sind, zuerst zu planen, bevor man Unterrichtsstunden im wöchentlichen Rhythmus setzt.

Im LUSD-Planer können Sie Unterrichtsstunden für wöchentlichen, zweiwöchentlichen, dreiwöchentlichen und vierwöchentlichen Rhythmus planen. Zudem können Sie periodischen Unterricht als Block planen.



- Wählen Sie den benötigten Unterrichtsrhythmus immer vor dem Setzen von Stunden im Auswahlbereich.
- Der eingestellte Unterrichtsrhythmus wird solange angezeigt, bis Sie eine andere Einstellung vornehmen.
- Unterrichtsrhythmen sind durch Farben gekennzeichnet.

Lehrer

- Baierlein, Helga [H019]
- Becker, Regina [H041]
- Bruggaier, Louise [S051]
- Frank, Frank Michael Jürgen [C008]
- Galonska, Eva [C042]
- Gefaeler, Diana [L023]
- Herlitze, Vanessa [L030]
- Hübner, Natalia [Y031]
- Knedlik, Alra [J004]
- Könekamp, Tommaso [X015]
- Kunze, Melanie [P081]
- Leipi, Heike [V002]
- Moritz, Antonia [G017]
- Nieruch, Mehtap [J027]
- Reuter, Sultan [P089]
- Sandner, Anika [Q061]
- Schäfer, Jessica Noeline [C005]
- Schäfer, Mariana [P084]
- Schreier, Anna Christina [D092]
- Wörth, Christiane [Q093]
- Zuriga Molina, Matthias [U003]

Klassen

Räume

Fächer

Schüler

Suche

wöchentlich

- Sie legen den Unterrichtsrhythmus im Auswahlbereich fest, indem Sie auf die Unterrichtsrhythmusauswahl klicken, die standardmäßig auf **wöchentlich** eingestellt ist.

wöchentlich			
wöchentlich			
2A		2B	
3A	3B	3C	
4A	4B	4C	4D
Block			

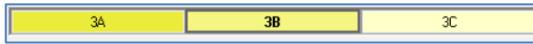
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gewünschte Woche des Rhythmus. Die Auswahlmöglichkeit schließt und der gewählte Rhythmus wird angezeigt.

Für die Unterrichtsrhythmen werden verschiedene Farben verwendet.

Die unterschiedlichen Wochen des Unterrichtsrhythmus werden durch unterschiedliche Schattierungen der jeweiligen Grundfarbe gekennzeichnet.



In der Schaltfläche der ausgewählten Woche (hier 3A) wird die Wochenbezeichnung Fett angezeigt und die Schaltfläche erhält einen fetten Rahmen.



- Setzen Sie jetzt die Kursstunden in das Hauptfenster.
- Um weitere Kursstunden des gleichen Unterrichtsrythmus im gleichen Stundenplanfeld und einer anderen Woche zu setzen, klicken Sie auf 3B.
- Setzen Sie jetzt die Kursstunden in das Hauptfenster.

Beispiel

Im Beispiel werden in der Klasse 01EA die Fächer MUKU und SU im zweiwöchigen Rhythmus alternierend gesetzt.



Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) MUKU R22

- Wählen Sie den Unterrichtsrythmus **2A**.
- Ziehen Sie mit gedrückter linken Maustaste eine Stunde des ausgewählten Kurses in das Hauptfenster (hier: MUKU).



Klassenplan 01EA			
Montag			
1	<table border="1"> <tr> <td>P084 (HL) MUKU R22</td> <td>P084 (HL) SU R18</td> </tr> </table>	P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18
P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18		

- Stellen Sie den Unterrichtsrythmus **2B** ein.
- Ziehen Sie eine Stunde des anderen Kurses (hier: SU) auf die gleiche Unterrichtsstunde im Hauptfenster.
 - Die Spalte verbreitert sich.
 - Die beiden Unterrichtsstunden für verschiedene Fächer werden in der gleichen Unterrichtsstunde mit verschiedenen Wocheneinstellungen angezeigt.

Folgend wird beschrieben, wie sich in bereits gesetzte Unterrichtsstunden der Unterrichtsrythmus ändern lässt.

Klassenplan 01EA			
Montag			
1	<table border="1"> <tr> <td>P084 (HL) MUKU R22</td> <td>P084 (HL) SU R18</td> </tr> </table>	P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18
P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18		

In diesem Beispiel soll ein weiterer Kurs in die 1. Stunde am Montag gesetzt werden. Die drei Kurse sollen anstatt in einem zweiwöchigen in einem dreiwöchigen Rhythmus unterrichtet werden.

Die gesetzten Unterrichtsstunden müssen daher in einen dreiwöchigen Rhythmus geändert werden.

- Zwei Kurse, die in einem zweiwöchigen Rhythmus gesetzt sind, können über das Kontextmenü nur in einen 4-wöchigen Rhythmus geändert werden. Daher können Sie nicht beide gesetzten Unterrichtsstunden über das Kontextmenü ändern, sondern müssen zunächst den einen Kurs entfernen. Ziehen Sie den Kurs, der in der B oder C Woche stattfinden soll aus dem Stundenplanfeld im Hauptfenster in den Detailbereich der Klasse.

Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) MUKU R22

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gesetzte Unterrichtsstunde.

Klassenplan 01EA				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
1	P084 (HL) MUKU R22			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Stundenplan für Schmerfeld, Sonja

Mo. Di. Mi. Do. Fr. Sa. k.A.

- Wählen Sie im Menüeintrag *Unterrichtsrhythmus ändern* in der Liste die Option *3wö(A)*.

Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) MUKU R22

- Führen Sie zur Kontrolle den Mauszeiger auf die gesetzte Unterrichtsstunde, um das Infofenster anzuzeigen.

Klassenplan 01EA		
	Montag	Dienstag
1	P084 (HL) MUKU R22	
2		

Lehrer: Schmerfeld (HL)
Klasse: 01EA
Fach: Musischer Bereich
Raum: R22
Rhythmus: 3wö(A)

- Wählen Sie im Auswahlbereich für die nächste zu setzende Stunde den Unterrichtsrhythmus **3B**.

3A	3B	3C
----	----	----

- Ziehen Sie für den nächsten Kurs (hier: SU) eine Stunde in das Stundenplanfeld.

Klassenplan 01EA		
	Montag	
1	P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18

- Wählen Sie für einen dritten Kurs (hier: M) den Unterrichtsrhythmus **3C** und ziehen Sie die Stunde in das gleiche Stundenplanfeld.

Klassenplan 01EA			
	Montag		
1	P084 (HL) MUKU R22	P084 (HL) SU R18	P084 (HL) M R18

- In der Anzeige werden alle Fächer in ihrem Rhythmus (Farbschattierung) angezeigt.
 - Sie haben nun den Unterrichtsrhythmus von zweiwöchig auf dreiwöchig geändert und eine weitere Kursstunde in die Unterrichtsstunde gesetzt.

Montag		
P084 (HL) MUKU R22 [3A]	P084 (HL) SU R18 [3B]	P084 (HL) M R18 [3C]

- Um den Unterrichtsrhythmus zusätzlich zur Farbschattierung ausgeschrieben anzuzeigen, klicken Sie auf EXTRAS OPTIONEN und setzen Sie ein Häkchen im Bereich Bildschirmanzeige bei **Unterrichtsrhythmus** und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

- Die Unterrichtsrhythmen werden in Klammern angezeigt.

11.5 Stunden für Blockunterricht setzen

Eine besondere Organisationsform des Unterrichts ist der Blockunterricht. Blockunterricht wird innerhalb eines zuvor festgelegten Zeitfensters angeboten (z.B. Blockphasenunterricht an einer Beruflichen Schule).

Beispiel

Klassenplan 10LM1	
Montag	
1	L294 (HL) LF01 223 [B]

Klassenplan 10LM1	
Montag	
1	L294 (HL) LF01 Block

- Stellen Sie im Auswahlbereich den Unterrichtsrhythmus **Block** ein.

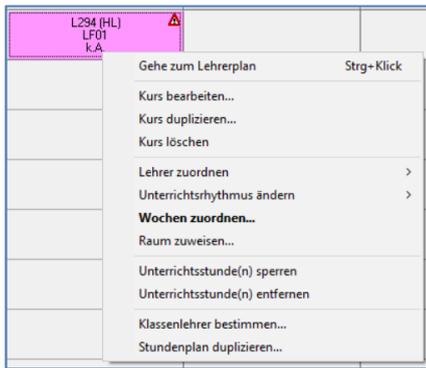
Ziehen Sie mit gedrückter linken Maustaste eine Kursstunde in das Hauptfenster.

In der gesetzten Stunde wird das Warndreieck angezeigt.

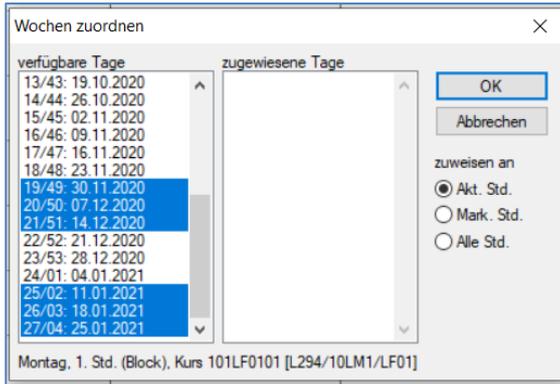
Für diesen Blockunterricht müssen noch Zeiten zugewiesen werden.

Die Unterrichtsstunde wird durch die Farbe Block als Blockunterricht gekennzeichnet.

- Eine weitere Kennzeichnung erfolgt hinter der Raumnummer **[B]**.
- Damit **[B]** angezeigt wird, muss unter EXTRAS - OPTIONEN... im Bereich Bildschirmanzeige bei **Unterrichtsrhythmus** im Kontrollkästchen ein Häkchen sein.
- Entfernt man das Häkchen im Kontrollkästchen Raumnummer erfolgt die Anzeige wie links angezeigt.



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Unterrichtsstunde und wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Wochen zuordnen*.
 - Das Dialogfenster **Wochen zuordnen** öffnet.



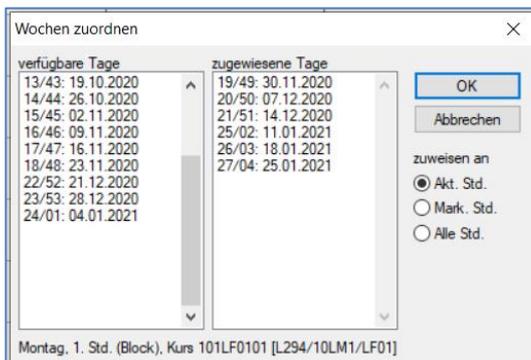
- Markieren Sie mit Hilfe der Tastenkombination Strg + Linke Maustaste oder Umschalttaste + Linke Maustaste Einträge im Bereich verfügbare Tage.
- Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich **zugewiesene Tage**.

Schreibweise:

Woche des Schulhalbjahres / KW: Datum



Mit der gleichen Technik verschieben Sie Einträge aus dem Bereich **zugewiesene Tage** in den Bereich **verfügbare Tage**.



- Wählen Sie den passenden Optionsschalter.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Das Dialogfenster schließt.

Klassenplan 10LM1	
Montag	
1	L294 (HL) LF01 k.A.

- Das Warnsymbol ist entfernt.

L294 (HL) LF01 Block	Lehrer: Koob (HL) Klasse: 10LM1 Fach: Lernfeld 01 Raum: 223 Phythen: Block (KWn 49,50,51,2,3,4)
----------------------------	---

- Zeigen Sie mit der Maus auf die Stunde, um die Kurzinfo zu sehen.
 - Die Kurzinfo informiert über die zugewiesenen Unterrichtswochen.



- Setzen Sie zunächst den vollständigen Stundenplan.
- Aktivieren Sie im Dialogfenster Wochen zuordnen den Optionsschalter **Alle Std.**
- Daraufhin sind allen Unterrichtsstunden des Stundenplans die Unterrichtswochen des Blocks zugeordnet.

11.5.1 Wirkung des Optionsschalters bei der Wochenzuweisung

Zustand vorher

Aktuelle Unterrichtsstunde: Mo., 1. Std.
Alle Unterrichtsstunden des Kurses sind fett eingrahmt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

Optionsschalter

zuweisen an

Akt. Std.

Mark. Std.

Alle Std.

Zustand nachher

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

Aktuelle Unterrichtsstunde: Mo., 1. Std.
Alle Unterrichtsstunden des Kurses sind fett eingrahmt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

zuweisen an

Akt. Std.

Mark. Std.

Alle Std.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

Aktuelle Unterrichtsstunde: Mo., 1. Std.
Alle Unterrichtsstunden des Kurses sind fett eingrahmt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

zuweisen an

Akt. Std.

Mark. Std.

Alle Std.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
2	L294 (HL) LF01 223 [B]	I225 (HL) E 223 [B]	L294 (HL) LF04 223 [B]
3	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
4	L294 (HL) LF03 223 [B]	L294 (HL) LF02 223 [B]	L294 (HL) S0WA 223 [B]
5	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF05 223 [B]
6	H241 (HL) D 223 [B]	G242 (HL) REV 223 [B]	L294 (HL) LF01 223 [B]

11.5.2 Konflikt bei Wochenzuweisung

Klasse 1

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	E010 E k.A. [B]	L041 SPD k.A. [B]	E010 E k.A. [B]
2	E010 EK k.A. [B]		A004 MU k.A. [B]
3		E010 E k.A. [B]	

Erfolgte Wochenzuweisung

- Sie haben bei Klasse 1 die angezeigte Wochenzuweisung vorgenommen.

Klasse 2

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	X044 D k.A. [B]	X044 D k.A. [B]	X044 D k.A. [B]
2			A004 G k.A. [B]

Gewünschte Wochenzuweisung

- Sie möchten bei Klasse 2 die gleiche Wochenzuweisung vornehmen.

- Die abgebildete Meldung erscheint.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Die Meldung schließt.
 - Das Dialogfenster Wochen zuordnen wird angezeigt.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbruch**, um den Fehler zu finden.

Stundenplan für Grimm,	
	Mi.
2	05BF MU
3	

- Klicken Sie im Plan der Klasse 2 auf jede Unterrichtsstunde und kontrollieren Sie im Miniaturplan mögliche Zweifachsetzungen. In der Abbildung sehen Sie eine Zweifachsetzung für Mittwoch, 2. Stunde.

11.5.3 Blockunterricht und Unterricht mit Unterrichtsrhythmus kombinieren

Montag	
U003 (HL) D R22	
L023 (HL) E R22	U003 (HL) D R22
U003 (HL) D R22	

- Sie können Blockunterricht auch Unterrichtsstunden mit anderen Unterrichtsrhythmen kombinieren.

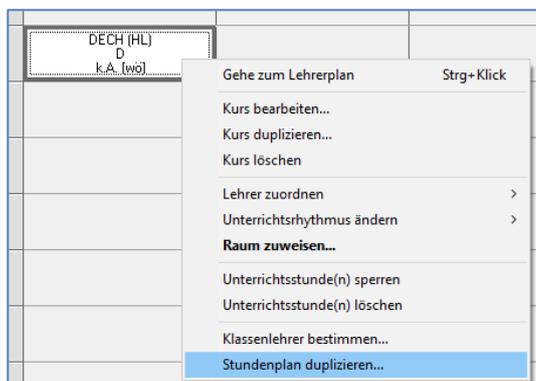
11.6 Stundenplan duplizieren



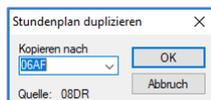
Es kann vorkommen, dass zwei oder mehr Klassen einen ähnlichen Stundenplan mit großen Übereinstimmungen haben (z.B. bei Blockunterricht). Um Arbeit zu sparen, können Sie dazu einen Stundenplan für eine Klasse erstellen und diesen Plan für andere Klassen duplizieren. Danach passen Sie die duplizierten Pläne an (Lehrer- und Schülerkurszuordnung)

Klassenplan 08DR				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
4	V105 D k.A. [B]			D053 E k.A. [3B] D071 CH k.A. [3C]
5		L041 AL k.A. [B]	L041 AL k.A. [B]	
6				
7		D053 M k.A. [wG]		

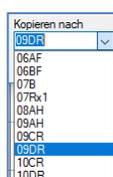
- Zeigen Sie den zu duplizierenden Klassenplan an.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.



- Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüeintrag *Stundenplan duplizieren...*



- Das Dialogfenster **Stundenplan duplizieren** öffnet.



- Klicken Sie auf die Auswahlliste **Kopieren nach**.
 - Die Auswahlliste öffnet und zeigt alle Klassen, bei denen noch keine Kursstunden gesetzt wurden. Der erste Eintrag der Liste ist hervorgehoben
- Wählen Sie eine Klasse aus (hier 09DR).
- Klicken Sie im Dialogfenster Stundenplan duplizieren auf die Schaltfläche **OK**. Das Dialogfenster schließt.

Klassenplan 09DR				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
4	V105 D k.A. [B]			D053 E k.A. [3B] D071 CH k.A. [3C]
5		L041 AL k.A. [B]	L041 AL k.A. [B]	
6				
7		D053 M k.A. [wG]		

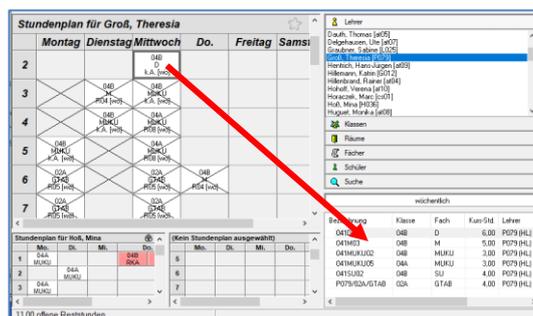
- Zeigen Sie den Stundenplan der Zielklasse an.
- Im Detailbereich sind durch das Duplizieren weitere Einträge angefügt worden.
- Blockunterrichte werden in der Zielklasse ohne Wochenzuordnung eingefügt!
- Sie können den Plan der Zielklasse jetzt nachbearbeiten.
- Weisen Sie den Blockunterrichten die Unterrichtswochen neu zu.

11.7 Gesetzte Unterrichtsstunden entfernen

Das Entfernen einer gesetzten Unterrichtsstunde kann durch Ziehen aus dem Hauptfenster und Ablegen in den Detailbereich oder über das Kontextmenü der zu entfernenden Unterrichtsstunde erfolgen.

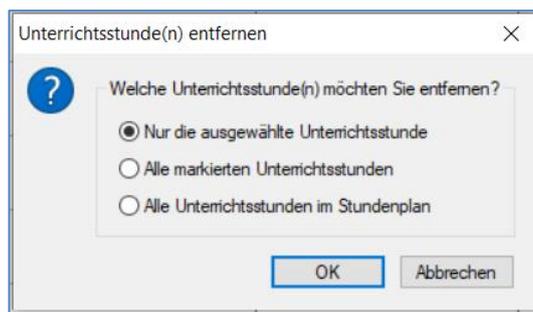
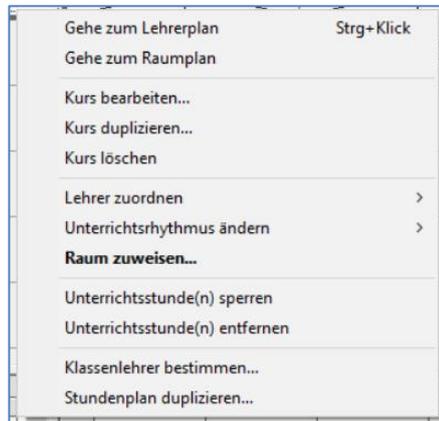


Benutzen Sie zum Entfernen von Unterrichtsstunden aus einem Stundenplan nicht den Menüeintrag Kurs löschen. Damit wird der ganze Kurs gelöscht und kann nicht mehr gesetzt werden.



- Um eine Unterrichtsstunde zu entfernen, klicken Sie im Hauptfenster auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.
- Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Unterrichtsstunde in den Detailbereich.
- Lassen Sie die Maustaste los.
 - Die Unterrichtsstunde ist entfernt.
 - Die unverplante Stundenzahl wird im Detailbereich um den Wert 1 erhöht.

Sie haben die Möglichkeit, eine oder mehrere oder alle Unterrichtsstunden aus einem Stundenplan zu entfernen.



- Bewegen Sie dazu den Mauszeiger auf eine aus dem Stundenplan zu entfernende Unterrichtsstunde oder auf eine von mehreren markierten Unterrichtsstunden und klicken Sie mit der rechten Maustaste.
 - Das Kontextmenü öffnet.
- Wählen Sie den Menüeintrag *Unterrichtsstunde(n) entfernen*.

- Es öffnet das Dialogfenster Unterrichtsstunde(n) entfernen.

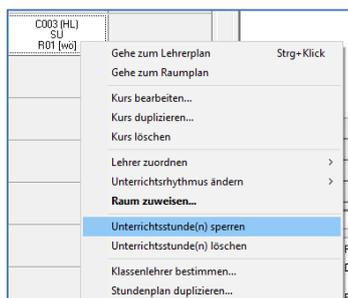
- Sie können nun einen der angebotenen Optionsschalter aktivieren und damit nur die ausgewählte Unterrichtsstunde oder alle markierten Unterrichtsstunden oder alle Unterrichtsstunden des Stundenplans im Hauptfenster entfernen.

11.8 Gesetzte Unterrichtsstunden verschieben

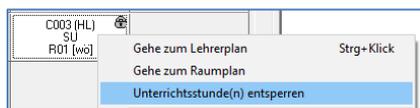
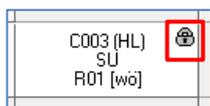
- Klicken Sie im Hauptfenster auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.
- Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Unterrichtsstunde in ein anderes Stundenplanfeld des Hauptfensters.
- Lassen Sie die Maustaste los.

11.9 Gesetzte Unterrichtsstunden sperren

Einzelunterrichtsstunden oder Unterrichtsstundenblöcke (siehe Kapitel 8.3: "Einen Unterrichtsstundenblock erstellen") lassen sich gegen unbeabsichtigtes Entfernen oder Verschieben sperren.



Ergebnis:



Ergebnis:



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu sperrende gesetzte Unterrichtsstunde oder auf den zu sperrenden Unterrichtsstundenblock.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Unterrichtsstunden(n) sperren*.
 - Die Unterrichtsstunde / der Unterrichtsstundenblock sind gesperrt und in der oberen rechten Ecke durch ein Schlosssymbol gekennzeichnet.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die gesperrte Unterrichtsstunde / den gesperrten Unterrichtsstundenblock.
- Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag *Unterrichtsstunde(n) entsperren*.
 - Die Unterrichtsstunde / der Unterrichtsstundenblock sind entsperrt und das Schlosssymbol wird nicht mehr angezeigt.

11.10 Gesetzte Unterrichtsstunden im Klassenplan anzeigen

Klassenplan 10CR						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Sa.
1						
2	P017 EK k.A. [wö]	X044 EK k.A. [wö]		D071 CH k.A. [wö]	D071 CH k.A. [wö]	
3						
4						

Stundenplan für Czap, Christian						(Kein Stundenplan)
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.
1						
2				10CR CH	10CR CH	
3						
4				10DR CH		
5						

- Klicken Sie im Hauptfenster auf eine gesetzte Unterrichtsstunde. Die Anzeige verändert sich.
 - Alle zu der ausgewählten Unterrichtsstunde gehörigen Kursstunden werden fett umrandet angezeigt. Die ausgewählte Unterrichtsstunde bzw. der Unterrichtsblock werden zusätzlich durch einen dünn gestrichelten Rahmen gekennzeichnet.
 - Die ausgewählte Unterrichtsstunde kann nicht auf ein Feld verschoben werden, welches gekreuzt ist.

11.11 Auf eine Konfliktwarnung bei einer gesetzten Unterrichtsstunde reagieren

Beim Setzen von Unterrichtsstunden eines Kurses kann es zur Anzeige eines Warndreiecks in der gesetzten Unterrichtsstunde kommen, wenn es einen Konflikt gibt. Der Konflikt entsteht, wenn ein oder mehrere Schüler in der Klasse bereits in einem anderen Unterricht gesetzt sind.

Klassenplan 03a	
Montag	
1	X003 (HL) D 3

Im folgenden Beispiel ist eine nicht versetzte Schülerin der Klasse 3a noch dem Deutschkurs der Klasse 3a zugeordnet. Sie ist aber bereits in dieser Unterrichtsstunde im Religionsunterricht ihrer neuen Klasse 2a gesetzt. Dieser Konflikt führt zur Anzeige des abgebildeten Warndreiecks in der gesetzten Unterrichtsstunde der Klasse 3a.

Überschneidungen bei Schülern	
Betroffene Schüler	Betroffener Unterricht des Schülers:
Akdeniz, Chiara Lynn (24.12.2011)	022REV01 [H005/2A/REV] 032D01 [X003/03a/D]
<input type="button" value="Schülerplan öffnen"/> <input type="button" value="Lehrerplan öffnen"/> <input type="button" value="Klassenplan öffnen"/>	

- Klicken Sie auf das Warndreieck.
 - Das Dialogfenster **Überschneidungen bei Schülern** wird angezeigt.
 - Sie sehen im Bereich **Betroffene Schüler** welch(e) Schüler betroffen sind und im Bereich **Betroffener Unterricht des Schülers** welche Kursstunden im Konflikt stehen.
- Um sich ein Bild zu machen, können Sie die verschiedenen Stundenpläne öffnen, indem Sie auf die Schaltflächen **Schülerplan öffnen**, **Lehrerplan öffnen** oder **Klassenplan öffnen** klicken.

Schülerplan für Chiara Lynn Akdeniz,	
Montag	
1	H005 (HL) REV 2
	X003 (HL) D 3

Überschneidungen bei Schülern	
Betroffene Schüler	Betroffener Unterricht des Schülers:
Akdeniz, Chiara Lynn (24.12.2011)	022REV01 [H005/2A/REV] 032D01 [X003/03a/D]
<input type="button" value="Schülerplan öffnen"/> <input type="button" value="Lehrerplan öffnen"/> <input type="button" value="Klassenplan öffnen"/>	

Klassenplan 03a	
Montag	
1	X003 (HL) D 3

- Im Schülerstundenplan sehen Sie die beiden in Konflikt stehenden Unterrichtsstunden.
- Sie haben das Problem erkannt und rufen erneut den Klassenplan auf, indem Sie auf die Schaltfläche **Klassenplan öffnen** klicken.
- Markieren Sie im Dialogfenster **Überschneidungen bei Schülern** den Kurs, dessen Unterrichtsstunden Sie setzen und bearbeiten möchten.
- Öffnen Sie den Klassenplan.

- Markieren Sie die Unterrichtsstunde, in dem die Warnung angezeigt wird.
- Führen Sie im Detailbereich einen Doppelklick auf den Kurs aus.
 - Das Dialogfenster **Kurs bearbeiten** öffnet.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schüler-Kurszuordnung**.

- Das Dialogfenster **Schüler-Kurszuordnung** öffnet.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnung bearbeiten >>**

- Setzen Sie den Filter bei **Nachname**, um die betroffene Schülerin zu filtern.
 - Im Bereich **Zugeordnete Schüler** und im Bereich **Schülerauswahl** wird die Schülerin angezeigt.

- Entfernen Sie das Häkchen im Kontrollkästchen der Schülerin.
 - Der Eintrag der Schülerin im Bereich **Zugeordnete Schüler** erlischt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und anschließend im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** wieder auf die Schaltfläche **OK**.
 - Der Konflikt ist beseitigt. Das Warndreieck wird nicht mehr angezeigt.

Klassenplan 03a	
Montag	
1	X003 (HL) D 3



Geänderte Schüler-Kurszuordnungen werden bei einer Rückgabe der Stundenplandaten von der LUSD übernommen. Sollte ein Schüler in der falschen Klasse sein und sich daraus falsche Kurszuordnungen ergeben haben, ist es empfehlenswert den Schüler in der LUSD der neuen Klasse zuzuordnen und diese Daten im LUSD-Planer zu übernehmen. Der Schüler hat dann die Kurse seiner Klasse.

12 Räume zuweisen / Raumzuweisung aufheben

- Räume sind Stammdaten, die in der LUSD gepflegt werden. Daher müssen die zur Verfügung stehenden Räume zuallererst in der LUSD erfasst werden und von dort exportiert werden. Die Exportdatei wird in den LUSD-Planer importiert.
- Sie können einer einzelnen Unterrichtsstunde oder einem ganzen Kurs einen Raum zuweisen.
- Die Raumzuweisung kann für einzelne Unterrichtsstunden oder einen ganzen Kurs aufgehoben werden.

12.1 Festlegung eines Vorgaberaumes

Räume, die von vorneherein für bestimmte Unterrichte feststehen, z.B. Chemieraum für Chemiekurse oder Klassenraum der Klasse für Regelunterricht, können als **Vorgaberaum** des Kurses bestimmt werden.



Die Festlegung eines Vorgaberaumes für einen Kurs muss vor dem Setzen der Unterrichtsstunden des Kurses im Stundenplan geschehen. Die Festlegung eines Vorgaberaumes hat keine Auswirkung auf Unterrichtsstunden, die bereits im Stundenplan gesetzt sind.

Damit der Vorgaberaum gesetzt wird, muss unter **Extras** ein Häkchen beim Menüpunkt **VORGABERÄUME VERWENDEN** gesetzt sein.

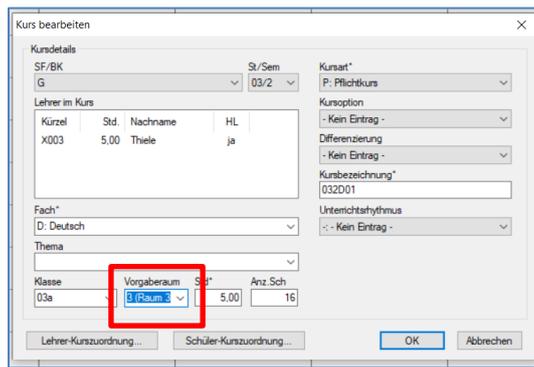
Kürzel	Std.	Nachname	HL
X003	5.00	Theile	ja

Klasse	Vorgaberaum	Std*	Anz. Sch.
03a		5.00	16

- Führen Sie einen Doppelklick auf einen Kurs im Detailbereich aus.
 - Das Dialogfenster des Kurses öffnet.

Klasse	Vorgaberaum	Std*	Anz. Sch.
03a	1 (Raum 1)	5.00	16

- Führen Sie einen Mausklick auf die Auswahlliste **Vorgaberaum** aus und klicken Sie auf den gewünschten Raum. (In der Auswahlliste stehen die Räume, die in der LUSD angelegt wurden. Räume können im LUSD-Planer nicht angelegt werden.)



- Der gewünschte **Vorgaberaum** ist nun eingetragen
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Jeder Unterrichtsstunde, die Sie im Hauptfenster setzen, wird der Vorgaberaum beim Setzen zugewiesen.

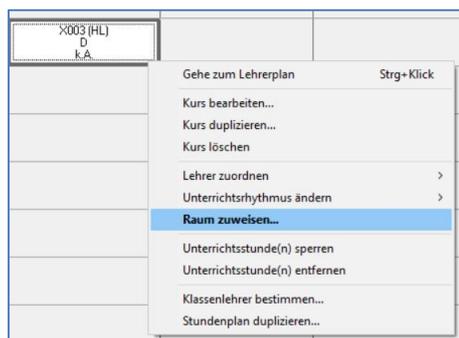
12.2 Einen Raum zuweisen: Einzelunterrichtsstunde

Wenn Sie weder im Dialogfenster **Kurs anlegen** noch im Dialogfenster **Kurs bearbeiten** einen **Vorgaberaum** festgelegt haben, werden gesetzte Unterrichtsstunden ohne Raum (k.A.) angezeigt.

Klassenplan 03a	
Montag	
1	X003 (HL) D k.A.

Möglichkeit 1

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Unterrichtsstunde.



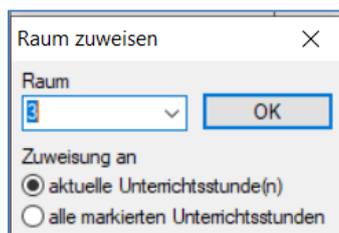
- Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüpunkt **Raum zuweisen**.

Klassenplan 03a	
Montag	
1	X003 (HL) D k.A.

Möglichkeit 2

- Markieren Sie die Unterrichtsstunde eines Kurses.
- Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf die markierte Unterrichtsstunde des Kurses.

Damit sich das folgende Dialogfenster öffnet, muss unter Menüpunkt EXTRAS der Menüeintrag *Räume setzen* mit einem Häkchen versehen sein.



- Das Dialogfenster **Raum zuweisen** öffnet.
- Der Optionsschalter **aktuelle Unterrichtsstunde(n)** ist gesetzt
- Klicken Sie auf die Auswahlliste **Raum** oder geben Sie über die Tastatur einen Raum ein.

X003 (HL) D 3

- Anstelle von **k.A.** erscheint der ausgewählte Raum im Stundenplanfeld des Hauptfensters.

12.3 Einen Raum zuweisen: Mehrere gesetzte Unterrichtsstunden eines Kurses

Klassenplan 03a		
	Montag	Dienstag
1	X003 (HL) D k.A.	X003 (HL) D k.A.

- Markieren Sie die gesetzte Unterrichtsstunden eines Kurses im Hauptfenster, denen Sie einen Raum zuweisen möchten.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der markierten Unterrichtsstunden.
- Oder: Führen Sie auf einen der gesetzte Unterrichtsstunden einen Doppelklick aus.

Klassenplan 03a		
	Montag	Dienstag
1	X003 (HL) D 3	X003 (HL) D 3

- Wählen Sie im Dialogfenster **Raum zuweisen** einen Raum aus.
- Klicken Sie auf den Optionsschalter **alle markierten Unterrichtsstunden**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Klassenplan 03a		
	Montag	Dienstag
1	X003 (HL) D 3	X003 (HL) D 3

- Anstelle von k.A. wird in allen Unterrichtsstunden des Kurses der ausgewählte Raum angezeigt.

12.4 Raumzuweisung löschen oder ändern für eine gesetzte Unterrichtsstunde

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
1	X003 (HL) D 3	X003 (HL) D 3		

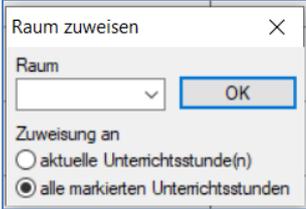
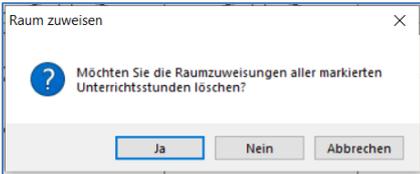
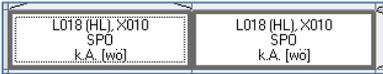
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Unterrichtsstunde, für die Sie den Raum löschen oder ändern möchten.
 - Das Kontextmenü öffnet.
- Wählen Sie den Menüeintrag *Raum zuweisen*.
- oder
- doppelklicken Sie auf die Unterrichtsstunde für die Sie den Raum löschen oder ändern möchten.
 - Das Dialogfenster **Raum zuweisen** öffnet.
 - Das Dialogfenster ist geöffnet. Es zeigt den Raum der markierten Unterrichtsstunde. Der Optionsschalter alle markierten Unterrichtsstunden ist ausgegraut.
- Löschen oder ändern Sie den Listeneintrag.
- Klicken Sie auf **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Klassenplan 03a		
	Montag	Dienstag
1	X003 (HL) D 3	X003 (HL) D 3

Montag	Dienstag
X003 (HL) D 3	X003 (HL) D k.A.

- Der geänderte oder gelöschte Raum (k.A.) wird im Stundenplanfeld des Hauptfensters angezeigt.

12.5 Raumzuweisung löschen oder ändern für mehrere gesetzte Unterrichtsstunden

Raumzuweisung für alle Unterrichtsstunden eines Kurses oder mehrerer Kurse löschen oder ändern:

- Markieren Sie die gesetzten Unterrichtsstunden im Hauptfenster, bei denen der Raum gelöscht oder geändert werden soll, indem Sie auf eine Unterrichtsstunde eines Kurses klicken (dann werden alle gesetzten Unterrichtsstunden des Kurses markiert) oder klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf die Unterrichtsstunden, bei denen der Raum gelöscht oder geändert werden soll.
- Rufen Sie das Dialogfenster **Raum zuweisen** durch Doppelklick auf die gesetzte Unterrichtsstunde oder über das Kontextmenü auf.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Raum zuweisen** auf den Optionsschalter **alle markierten Unterrichtsstunden**.
- Löschen oder ändern Sie den Listeneintrag.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Beim Löschen bereits gesetzter Raumeinträge erfolgt die Sicherheitsabfrage **Raum zuweisen**.

- Klicken Sie auf **OK** oder drücken Sie die Eingabetaste.

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nein** klicken, dann wird die Sicherheitsabfrage geschlossen und die bisherige Raumzuweisung wird nicht verändert.

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen** klicken, dann wird die Sicherheitsabfrage geschlossen aber das Dialogfenster **Raum zuweisen** bleibt geöffnet.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ja** - dann wird in allen markierten Unterrichtsstunden der Raum gelöscht und *k.A.* angezeigt.

- Der gelöschte Raum (k.A.) wird in den Stundenplanfeldern des Hauptfensters angezeigt.
- Wenn Sie im Dialogfenster **Raum zuweisen** den Raum ändern, wird der Raumeintrag ohne Sicherheitsabfrage bei den markierten Unterrichtsstunden geändert.

13 Einen Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren / teilen

Ein Unterrichtsstundenblock besteht aus zwei oder mehr zusammenhängenden Unterrichtsstunden des gleichen Kurses.

13.1 Einen Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren

	Montag	
1	03a D 2	↑↓
2		
3		

Ergebnis:

	Montag	
1	03a D 2	
2		↑↓
3		

- Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf den oberen oder unteren Rand einer gesetzten Einzelunterrichtsstunde.
- Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Pfeil nach oben/unten.
- Ziehen Sie den Mauszeiger in die gewünschte Richtung, um einen Unterrichtsstundenblock zu erstellen bzw. zu erweitern oder zu reduzieren.
 - Die Stundenzahl im Detailbereich wird aktualisiert.

Diese Funktion ist nur ausführbar, wenn die Zahl in der Spalte unverplant größer als 0,00 ist.



Es ist arbeitstechnisch sinnvoll, einen Unterrichtsstundenblock dann zu erstellen, wenn die Unterrichtsstunden eines Blocks als Einheit behandelt werden sollen beim Verschieben, Entfernen oder Sperren.

Ein Überschreiten der festgelegten Kursstunden ist nicht möglich. Die verplanten Unterrichtsstunden des Kurses werden im Detailbereich in der Spalte **verplant** angezeigt.

13.2 Einen Unterrichtsstundenblock teilen

Manchmal ist es nötig, einen mehrstündig vorgesehenen Block zu teilen, weil der Zeitraum anders belegt werden muss.

2	P079 (HL) D k.A. [wo]	
3		
4		

Dieser dreistündige Unterrichtsstundenblock soll nach der dritten Unterrichtsstunde geteilt werden.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bewegen Sie den Mauszeiger in die gewünschte Unterrichtsstunde, die getrennt werden soll. ■ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Trennlinie.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüeintrag <i>Unterrichtsstunden teilen</i>. <ul style="list-style-type: none"> - Das Kontextmenü schließt. Der Unterrichtsstundenblock wird an der gewünschten Stelle geteilt.
	<ul style="list-style-type: none"> - Sie können den geteilten Unterrichtsstundenblock weiterbearbeiten.

14 Stundenpläne anzeigen

14.1 Stundenpläne des Hauptfensters

Im Hauptfenster können Sie folgende Stundenpläne anzeigen.

- Lehrerplan
- Klassenplan
- Raumbelungsplan
- Schülerplan

Beispiel:

Klassenplan anzeigen:

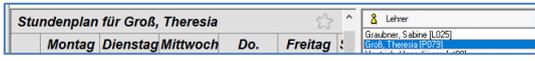
- Klicken Sie im Auswahlbereich auf das Register **Klassen**, um die Liste der Klassen anzuzeigen.
- Doppelklicken Sie auf den Namen der gewünschten Klasse.
 - Der Stundenplan der Klasse wird im Hauptfenster angezeigt.

14.2 Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster

Bei der Arbeit mit den Lehrerplänen, Klassenplänen, Raumplänen und Schülerplänen kann es sinnvoll sein, für häufig benutzte Pläne Lesezeichen zu setzen.

Sie treffen damit eine Auswahl an Plänen, die in der Lesezeichenliste angezeigt werden. Dadurch erspart man sich Suchzeiten in langen Listen, wenn man bestimmte Pläne wieder aufrufen möchte.

So erstellen / entfernen Sie Lesezeichen

	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie einen beliebigen Plan.
	<ul style="list-style-type: none"> Klicken Sie auf das Lesezeichensymbol.
	<ul style="list-style-type: none"> Das Lesezeichensymbol wird aktiviert, der Plan wird in die Liste der Lesezeichen aufgenommen.
	<ul style="list-style-type: none"> Klicken Sie erneut auf das aktivierte Lesezeichen. Das Lesezeichen wird deaktiviert und wird grau. Der Plan wird aus der Lesezeichenliste entfernt.

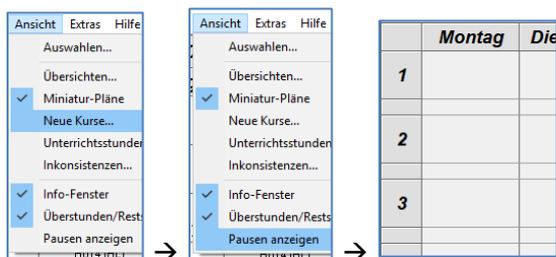
So zeigen Sie Lesezeichen an, so benutzen Sie Lesezeichen

	<ul style="list-style-type: none"> Klicken Sie im Hauptfenster mit der linken Maustaste auf die Überschrift des Plans. Die aktuellen Lesezeichen werden in dem Kontextmenü angezeigt. Wählen Sie mit der Maus ein Lesezeichen aus der Liste aus. Klicken Sie mit der linken Maustaste den Menüeintrag an.
	<ul style="list-style-type: none"> Der ausgewählte Plan wird angezeigt. Das Lesezeichen ist aktiv.

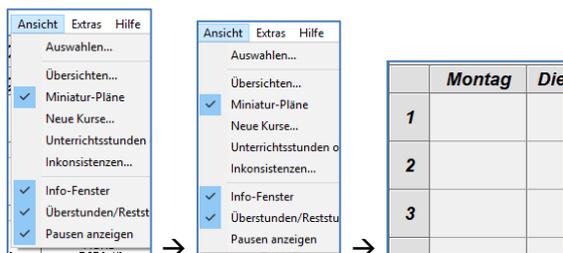
So aktivieren / deaktivieren Sie Lesezeichen

	<p>Lesezeichen</p> <p>Wenn Sie eine lsp-Stundenplandatei geöffnet haben, können Sie das Lesezeichen durch Klick auf den Stern in der Titelleiste des Hauptfensters aktivieren und deaktivieren. Mit dieser Funktion ist der schnelle Wechsel zwischen Plänen möglich. Ein Klick auf die Titelleiste (nicht auf den Stern) zeigt eine Liste der Pläne mit aktivem Lesezeichen.</p>
---	--

14.3 Pausen anzeigen



- Klicken Sie im Menü ANSICHT auf den nicht angehakten Menüeintrag *Pausen anzeigen*.
 - Der Menüpunkt ist beim nächsten Aufruf angehakt. Das Hauptfenster wird mit Trennbereichen für die Pausen angezeigt.



- Klicken Sie im Menü ANSICHT auf den angehakten Eintrag *Pausen anzeigen*.
 - Der Eintrag ist beim nächsten Aufruf nicht angehakt. Das Hauptfenster wird ohne Trennbereiche für die Pausen angezeigt.

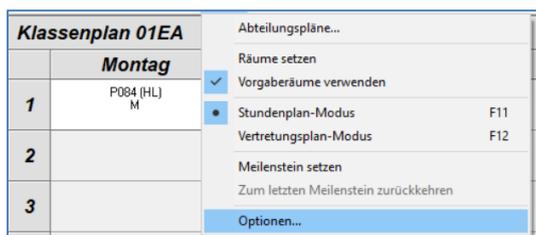
14.4 Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen

In einer gesetzten Unterrichtsstunde können verschiedene Elemente angezeigt bzw. ausgeblendet werden.

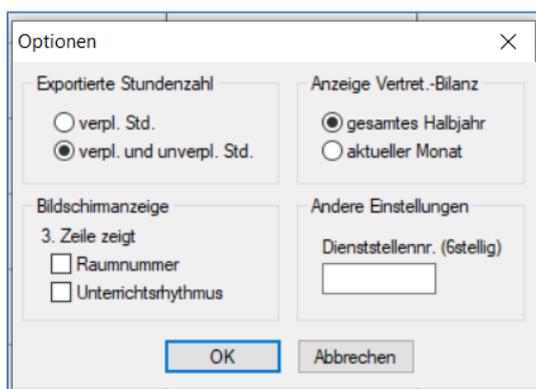
Standardmäßig werden das Fach und der Lehrer angezeigt. Als weitere Elemente können Raum und Unterrichtsrhythmus angezeigt werden.

Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) M

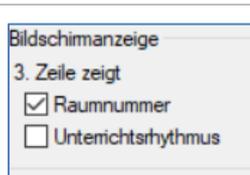
Standardmäßige Anzeige einer Unterrichtsstunde in einem Klassenplan.



- Um die Anzeige des Unterrichtsraumes im Stundenplanfeld zu erhalten, klicken Sie im Menüpunkt EXTRAS auf den Menüeintrag *Optionen....*



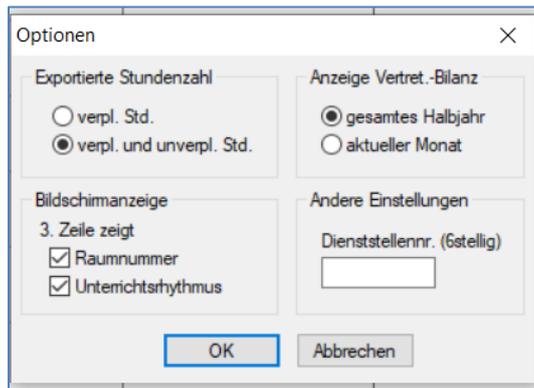
- Das Dialogfenster **Optionen** öffnet.



- Setzen Sie im Bereich **Bildschirmanzeige** durch Mausklick ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Raumnummer**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) M R03

- Die Raumnummer des Unterrichtsraumes wird angezeigt.

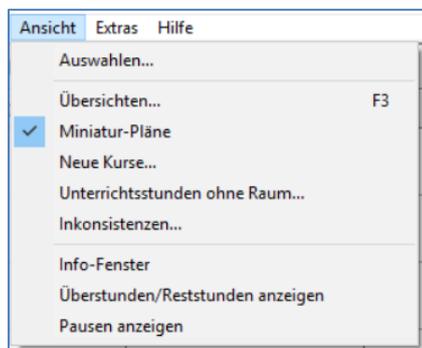


- Um eine Anzeige des Unterrichtsrhythmus in der gesetzten Unterrichtsstunde zu erhalten, klicken Sie wieder auf EXTRAS OPTIONEN... und Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Unterrichtsrhythmus**.

Klassenplan 01EA	
Montag	
1	P084 (HL) M R03 [wo]

- Der Unterrichtsrhythmus wird angezeigt.

14.5 Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren



- Falls die Miniaturpläne nicht sichtbar sind, klicken Sie im Menü ANSICHT auf den Menüeintrag **Miniatur-Pläne**.
 - Die Miniaturpläne werden angezeigt.

- Klicken Sie im Klassenplan auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.
 - Die gesetzten Unterrichtsstunden des Kurses werden im Klassenplan und in den Miniaturplänen fett umrahmt hervorgehoben.
 - Im linken Miniaturplan wird der Stundenplan des Kurslehrers angezeigt.
 - Im rechten Miniaturplan wird der Belegungsplan des Raumes angezeigt.

Wenn Sie über den Auswahlbereich eine andere Klasse wählen, werden die Miniaturpläne nicht aktualisiert. Die Miniaturpläne werden erst durch einen Klick auf eine gesetzte Unterrichtsstunde im Hauptfenster aktualisiert.

- Klicken Sie in die Titelleiste des Miniaturplanes, um diesen zu fixieren. Er wird dann nicht aktualisiert, wenn Sie in einem anderen Plan auf eine Unterrichtsstunde klicken.



In den Miniaturplänen sind keine Veränderungen möglich. Sie können nur im Hauptfenster den Stundenplan verändern.

14.6 Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln

Klassenplan 03a			
	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	X003 (HL) D 3 [wo]		
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Stundenplan für Thiele, Verena			
	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	03a D 3 [wo]		
2			
3			
4			
5			
6			

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde.
 - Das Kontextmenü öffnet.
 - In einem Klassenplan wird im Kontextmenü der Menüpunkt **Gehe zum Lehrerplan** zur Auswahl angeboten.
 - In einem Lehrerplan wird im Kontextmenü der Menüeintrag **Gehe zum Klassenplan** zur Auswahl angeboten.
- Anstatt über das Kontextmenü den Stundenplan zu wechseln, können Sie direkt den Mauszeiger auf die gesetzte Unterrichtsstunde bewegen und Strg + Klick ausführen.
 - Der Stundenplan des Lehrers bzw. der Klasse wird im Hauptfenster angezeigt.

14.7 Ansicht von Miniaturplan und Stundenplan im Hauptfenster tauschen.

Klassenplan 01ED						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1	G012 (HL) S046 PR02 [wo]	L025 (HL) SP0 Sport1 [wo]				
2	G012 (HL) S046 PR02 [wo]					
3	G012 (HL) S046 PR02 [wo]					
4	G012 (HL) S046 PR02 [wo]					
5	G012 (HL) S046 PR02 [wo]					
6						
7						

- Doppelklicken Sie auf den linken Miniaturplan.

Stundenplan für Kroupal, Sabrina						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1		04A D R08 [wo]	04A D R08 [wo]	04A D R08 [wo]	04A D R08 [wo]	
2	04A M R08 [wo]					
3		04A M R08 [wo]	04A D R08 [wo]			
4	04A M R08 [wo]	04A SU R08 [wo]		04A M R08 [wo]		
5	04A SU R08 [wo]	04A M R08 [wo]		04A MUKU R08 [wo]	04A M R08 [wo]	
6	04A M R08 [wo]	04A D R08 [wo]	04A M R08 [wo]		04A SU R08 [wo]	
7			04A SU R08 [wo]			

8,50 offene Reststunden

- Die Stundenpläne Klassenplan und Lehrerplan tauschen in Hauptfenster und Miniaturplan den Platz.

- Doppelklicken Sie auf den rechten Miniaturplan.

Belegungsplan R08						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	Samstag
1	H036 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	
2	P084 (HL) 04A MUKU [wo]	H036 (HL) 04A MUKU [wo]	P079 (HL) 04A REV [wo]			
3	H036 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	P079 (HL) 04A REV [wo]		
4	L018 (HL) 04A E [wo]	P084 (HL) 04A SU [wo]	P079 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A M [wo]		
5	P084 (HL) 04A SU [wo]	P084 (HL) 04A M [wo]	P079 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A MUKU [wo]	P084 (HL) 04A M [wo]	
6	P084 (HL) 04A M [wo]	P084 (HL) 04A D [wo]	P084 (HL) 04A M [wo]		P084 (HL) 04A SU [wo]	
7		L018 (HL) 04A E [wo]	P084 (HL) 04A SU [wo]			

27,00 Stunden

- Die Stundenpläne Lehrerplan und Belegungsplan tauschen in Hauptfenster und Miniaturplan den Platz.

14.8 Miniaturplan sperren (fixieren)/ entsperren (Fixierung aufheben)

Klassenplan 05BF					
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.
1					
2	E010 E	E010 EK	A004 MU	E010 E	E010 EK
3			E010 E	E010 E	E010 EK
4					

- Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Überschrift des Miniaturplans. Der Mauszeiger ändert sich in ein Handsymbol (☞).
- Klicken Sie auf die Überschrift.

Klassenplan 05BF					
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.
1					
2	E010 E	E010 EK	A004 MU	E010 E	E010 EK
3			E010 E	E010 E	E010 EK
4					

- In der rechten oberen Ecke erscheint ein Schlosssymbol.
- Der Miniaturplan wird durch Anklicken gesetzter Unterrichtsstunden des Hauptfensters nicht mehr aktualisiert.
- Die Sperrung (Fixierung) wird durch erneutes Anklicken der Überschrift des Miniaturplans aufgehoben. Das Schlosssymbol verschwindet.



Manchmal ist es wünschenswert, in den Miniaturplänen andere Pläne dauerhaft zum Vergleich sehen zu können.

Diese Möglichkeit bietet Ihnen der LUSD-Planer, indem Sie das gewünschte Element aus dem Auswahlbereich in den Miniaturplan ziehen.

14.9 Miniaturpläne zum Vergleichen benutzen

Wenn Sie Stundenpläne miteinander vergleichen möchten, so können Sie Elemente des Auswahlbereichs in die Miniaturpläne ziehen und nebeneinanderstellen. Im folgenden Beispiel werden zwei Stundenpläne von Schülern zum Vergleich nebeneinandergestellt.

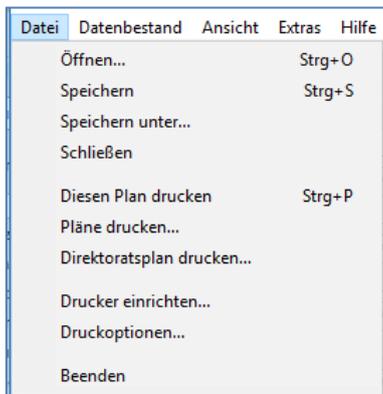
Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.
1	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D
2	C008 (HL) D	C008 (HL) M	C008 (HL) M	C008 (HL) M	C008 (HL) M
3	C008 (HL) M	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU
4	C008 (HL), ... MUKU	C008 (HL) SU	C008 (HL) E	Y031 (HL), ... SPO	Y031 (HL), ... SPO
5	Y031 (HL) SPO			C008 (HL) E	
6					
7					
8					
9					

- Klicken Sie auf einen Listeneintrag (hier im Register **Schüler**).
- Klicken Sie auf einen Eintrag. Der Eintrag wird blau hervorgehoben.
- Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter linker Maustaste auf einen Miniaturplan und lassen Sie die Taste los.
 - Der Miniaturplan wird aktualisiert und ist fixiert.
- Ziehen Sie einen zweiten Listeneintrag in den anderen Miniaturplan.
 - Beide Stundenpläne stehen als Miniaturpläne nebeneinander.

Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.
1	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D	C008 (HL) D
2	C008 (HL) D	C008 (HL) M	C008 (HL) M	C008 (HL) M	C008 (HL) M
3	C008 (HL) M	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU
4	C008 (HL), ... MUKU	C008 (HL) SU	C008 (HL) E	Y031 (HL), ... SPO	Y031 (HL), ... SPO
5	Y031 (HL) SPO			C008 (HL) E	
6					
7					
8					
9					

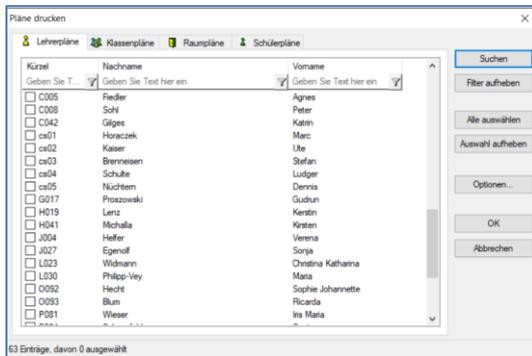
15 Stundenpläne ausdrucken

Um Stundenpläne auszudrucken klicken Sie auf den Menüpunkt Datei.



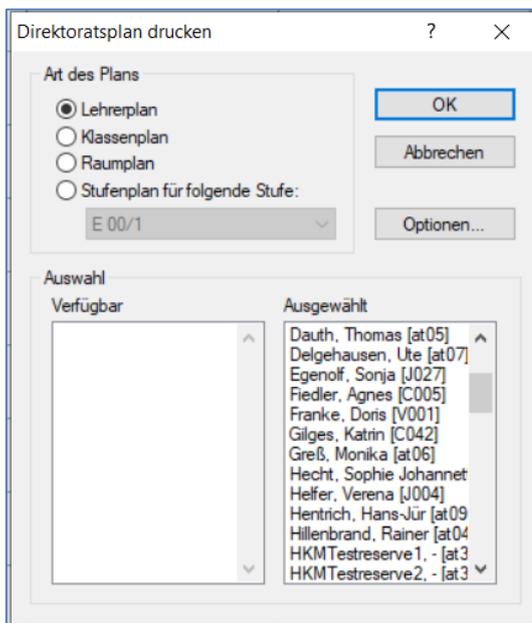
Den geöffneten Plan drucken

- Wählen Sie den Menüeintrag *Diesen Plan drucken* **Strg+P**
 - Der Stundenplan im Hauptfenster wird gedruckt



Mehrere Stundenpläne drucken

- Wählen Sie den Menüeintrag *Pläne drucken....*
- Setzen Sie ein Häkchen in die Kontrollkästchen im jeweiligen Register.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Die ausgewählten Pläne werden gedruckt.



Übersichtsplan für mehrere Lehrer, Klassen oder Räume (Direktorsplan) drucken

- Wählen Sie den Menüeintrag *Direktorsplan drucken....*
 - Es sind im Bereich **Ausgewählt** jeweils alle Elemente der jeweiligen Option **Art des Plans** ausgewählt.
- Verschieben Sie diejenigen Elemente (hier: Lehrer), die nicht gedruckt werden sollen, in den Bereich **Verfügbar**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
- Die Direktorspläne werden gedruckt.

Drucker einrichten...

Drucker auswählen und konfigurieren

- Klicken Sie auf den Menüeintrag *Druckoptionen....*
 - Das Dialogfenster **Druckoptionen** öffnet.
- Nehmen Sie die Einstellungen für Ihren Druck der Stundenpläne vor.

16 Anwenderunterstützung

Im **LUSD-Forum**, das von der LUSD aus zugänglich ist, finden Sie:

- Wichtige aktuelle Informationen zur LUSD, z.B. Wartungstermine, bekannte Probleme usw..
- Allgemeine Infos über die LUSD.
- die Anleitungen (Schulungsunterlagen und Handbücher).
- Schulformspezifische Informationen (Hinweise und Downloads für alle oder für spezielle Schulformen, z.B. Hinweise zum Handling oder zu Neuerungen, schulformbezogene Eventpläne).
- Wissensdatenbank (Suche nach Stichworten mit Hinweisen zu häufigen Fragen).
- Link zu Fortbildungsangeboten (Anmeldung zu Schulungen über das Fortbildungsprogramm des HKM).
- Das Anforderungsformular für Änderungswünsche.
- Informationen zu ESDAL (Erhebung statistischer Daten) und ISIS (Schulbudget).



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an **IT-Service-Desk** der **HZD**

Diesen erreichen Sie ...

- Per *E-Mail*: IT-Service-Desk@hzd.hessen.de
- Per **Telefon** 0611 340-1570

Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 16 Uhr

Freitag von 8:00 bis 14:30