

Hessisches Kultusministerium Referat IV.2 E-Government-Verfahren und Geschäftsprozessanalyse





Anleitung LUSD-Planer - Teil 2

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



Inhaltsverzeichnis

Zu	dieser	m Dokument	6				
1	Zielę	gruppe	6				
2	Vorausgesetzte Kenntnisse						
Alla	omoir	ne Informationen zum LUSD-Planer	7				
Ally	emen		1				
3	Was	s ist der LUSD-Planer?	7				
4	Was	s kann ich mit dem LUSD-Planer tun?	7				
5	Was	s ist mit dem LUSD-Planer nicht möglich?	8				
6	Arbe	eiten mit dem LUSD-Planer - Übersicht	9				
A (1			4.0				
Auti	oau d	es 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	Miniaturpläne	22				
	7.7	Kurzinfos	23				
Stu	ndenp	bläne mit dem LUSD-Planer erstellen - Vorbereitung	24				
8	Kurs	se anlegen	24				
	8.1	Kurse anlegen	24				

		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	Sper	rungen	anlegen, setzen, bearbeiten, löschen	42
	9.1	Eine S	perrung anlegen und setzen	42
	9.2	Eine S	perrung bearbeiten	45
	9.3	Eine S	perrung löschen	45
10	Kopp	olunger	n anlegen, bearbeiten, löschen, setzen	46
	10.1	Kopplu	ung 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 Setze der Kopplung	en 55
	10.2	Kopplu	ungen bearbeiten	59
	10.3	Kopplu	ungen löschen	61
	10.4	Kopplu	ungen setzen	63
	10.5	Meldu	ng beim Bearbeiten einer Kopplung	64
	Q (0.5
Den	Stun	denpla	in im Hauptfenster setzen und bearbeiten	65
11	Unte	rrichtss	stunden setzen, bearbeiten, entfernen	66
	11.1	Stunde	en eines Kurses setzen - wöchentlicher Unterrichtsrhythmus (Standardeinstellung)	66
	11.2	Zugeo	rdnete Lehrer anzeigen - Kontextmenü - Kurzinfo	68
	11.3	Stunde	en setzen mit mehreren Lehrern	68
	11.4	Stunde	en setzen - Arbeiten mit Unterrichtsrhythmus	70
	11.5	Stunde	en 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	Räur	ne 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	Eine	n Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren / teilen	87
	13.1	Einen Unterrichtsstundenblock erstellen / erweitern / reduzieren	87
	13.2	Einen Unterrichtsstundenblock teilen	87
14	Stun		
		denpläne anzeigen	88
	14.1	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters	88 88
	14.1 14.2	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster	88 88 89
	14.1 14.2 14.3	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster Pausen anzeigen	88 88 89 90
	14.1 14.2 14.3 14.4	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster Pausen anzeigen Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen	88 88 89 90 90
	14.1 14.2 14.3 14.4 14.5	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster Pausen anzeigen Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren	88 89 90 90 91
	14.1 14.2 14.3 14.4 14.5 14.6	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster Pausen anzeigen Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln	88 89 90 90 91 93
	 14.1 14.2 14.3 14.4 14.5 14.6 14.7 	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster Pausen anzeigen Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln Ansicht von Miniaturplan und Stundenplan im Hauptfenster tauschen.	88 89 90 90 91 93 93
	 14.1 14.2 14.3 14.4 14.5 14.6 14.7 14.8 	denpläne anzeigen Stundenpläne des Hauptfensters. Arbeiten mit Lesezeichen für Pläne im Hauptfenster. Pausen anzeigen Raum und Unterrichtsrhythmus in gesetzten Unterrichtsstunden anzeigen Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln Ansicht von Miniaturplan und Stundenplan im Hauptfenster tauschen. Miniaturplan sperren (fixieren)/ entsperren (Fixierung aufheben)	88 89 90 90 91 93 93 93 94
	 14.1 14.2 14.3 14.4 14.5 14.6 14.7 14.8 14.9 	denpläne anzeigen	88 89 90 91 93 93 94 95
15	 14.1 14.2 14.3 14.4 14.5 14.6 14.7 14.8 14.9 Stun 	denpläne anzeigen	88 89 90 90 91 93 93 94 95 96

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

i	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, Dialog- fenster etc.
Kursivschrift	Vom Anwender eingegebene / gewählte Werte
KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
Blau unterstrichen	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 f
 ür Ausdrucke ...) aus vorangegangenen Pl
 änen
 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 <u>gleichzeitig</u> 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

1. LUSD-Planer installieren	2. Datenaübernahme aus der LUSD in den LUSD- Planer ausführen	3. Stundenpläne erstellen	4. Stundenpläne verwalten	5. Datenaustausch zwischen LUSD-Planer und LUSD durchführen	
-----------------------------------	--	---------------------------------	---------------------------------	--	--

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 Rech- ner 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-Pla- ner neu angelegten Kursen Ihren Stundenplan er- stellen. → 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 Änderun- gen 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.

i

7 Das LUSD-Planer Anwendungsfenster

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

Das Anwendungsfenster des LUSD-Planers besteht aus sechs Bereichen.

Lusd	Planer 201	8																			-	o x
<u>D</u> atei	Daten <u>b</u> est	and <u>A</u> nsicht	<u>E</u> xtras <u>Ü</u> t	er LUSD-Plane	a	Menüleis	te															
(Kei	(Kein Stundenplan ausgewählt)										^	2 Lehrer										
	M	ontag	D	ienstag	N	littwoch		Donne	rstag	Frei	tag	Sam	stag	Ι								
1																						
2														1								
3														1			Au	swa	hlb	ereio	:h	
4						_	_		_					1								
5				ŀ	lau	ıpt	te	ens	ter													
6																						
							-								XX Klassen							
7															Raume							
•														1	Schüler							
8															Q Suche							
9																		mächant	ich			
<u> </u>					_													wochend	ich i			_
(Kein S	tundenplar	ausgewählt)	1					Kein Stunden	plan ausgewi	ählt)				-	Bezeichnung	Klasse	Fach	Kurs-Std.	Lehrer	Std. im K	verplant	unverplant
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	I F	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	T								
1							-	1	_	_												
2							- H	2		_												
3							1	3 A		_												
5					Mir	niati	11	nlär	1e								L	Jetai	Ibe	reici	า	
6						nau				-												
7							1	7						1								
8								8						1								
9							~	9						\ ~								
Willko	mmen!				Keine D	aten gelade	n.		S	tatuszeile												

Bereich	Verwendung	Siehe
 Menüleiste 	Auswahl von Menüoptionen	→ Kapitel 7.1 - Seite 12
Statuszeile	Information	→ Kapitel 7.3 - Seite 19
 Auswahlbereich 	Auswahl von Lehrern, Klassen, Räumen, Schülern in die Bearbeitung	→ Kapitel 7.4 - Seite 21
Detailbereich	Liefert Detailinformationen zum Planungs- stand der Kurse des ausgewählten Ele- mentes im Auswahlbereich	→ Kapitel 7.5 - Seite 22
 Miniaturpläne 	zeigen korrespondierende Pläne zum ausgewählten Plan im Hauptfenster an	→ Kapitel 7.6 - Seite 22
 Hauptfenster 	Setzen des Stundenplans	→ Kapitel 11 - Seite 65

Birchwerta (1 x Der Generge Sanz Die Dartiticherer (1 - Keinsteinen der Generge Sanz Die Dartiticherer (1 - Keinsteinen der Generge Sanz Die G	 Fahren Sie über die rot markierten Trennli- nien.
2 2 3 4 5	 Je nachdem auf welche Linie Sie den Maus- zeiger bewegen, verändert er sich.
No No<	 Nimmt der Mauszeiger die Form Pfeil nach rechts/links (↔) an, können Sie die Linie nach rechts oder links ver- schieben.
and and a second secon	 Nimmt der Mauszeiger die Form Pfeil nach oben/unten an (1), können Sie die Linie nach oben oder unten ver- schieben.
	 Nimmt der der Mauszeiger die Form eines Pfeilkreuzes ((+)an, können Sie die Linien in alle Richtungen zueinan- der verschieben.
	 Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste die Trennlinie in die gewünschte Richtung bzw. Proportion.

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

7.1 Symbole in den Menüs

Importieren Stundenplan Exportieren Daten hinzuladen Daten integrität prüfen Basisdaten Vertretungsbilanzen Vertretungsbilanzen	Aufklapp-Pfeil Ein Aufklapp-Pfeil hinter einem Menüeintrag zeigt Ihnen, dass Sie dahinter weitere Menüeinträge finden.
✓ Miniatur-Pläne	Häkchen Durch Anklicken des Menüeintrags wird das Häkchen gesetzt oder entfernt. Im Beispiel bedeutet das sichtbare Häkchen, dass die Miniaturpläne sichtbar sind.
Schulhalbjahr	Drei Punkte hinter einem Menüeintrag Beim Anklicken öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Einstellungen oder Auswahlen.
Stundenplan-Modus Vertretungsplan-Modus	Optionsschalter Klicken Sie auf einen Menüpunkt, um ihn zu aktivieren. Nur einer der beiden Menüpunkte kann aktiv sein.

7.2 Menüleiste

Die Menüleiste enthält fünf Menüpunkte mit spezifischen Untermenüpunkten.

Menüpunkt	Verwendung	Siehe
 Datei 	Öffnen, Speichern und Drucken von Plä- nen	→ Kapitel 7.2.2 - Seite 12
 DATENBESTAND 	Datenbestand erweitern, ergänzen, prü- fen	→ 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

>	PfeileIn den hiermit markierten Menüpunkten finden Sie weitere Menüeinträge.
✓ Miniatur-Pläne	 Häkchen Durch Anklicken des Menüpunktes wird das Häkchen gesetzt oder entfernt. Im Beispiel bedeutet das Häkchen, dass die Miniaturpläne sichtbar sind.
Schulhalbjahr	 Drei Punkte hinter einem Menüpunkt Beim Anklicken öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Einstellungen oder Auswahlen.
Stundenplan-Modus Vertretungsplan-Modus	 Optionsschalter Klicken Sie auf einen Menüpunkt, um ihn zu aktivieren. Nur einer der beiden Menüpunkte kann aktiv sein.

7.2.2 Menüpunkt Datei

Datei Datenbestand Ansicht	Extras Hilfe	Uber das Menu DATEI konnen Sie
Öffnen	Strg+O	- eine Stundenplandatei Öffnen.
Speichern Speichern unter	Strg+S	- einen Stundenplan Speichern.
Schließen		- die aktuell geöffnete Stundenplandatei Schließen.
Diesen Plan drucken	Strg+P	- Diesen Plan drucken.
Direktoratsplan drucken	-	- Mehrere Pläne drucken.
Drucker einrichten		- Einen Direktionsplan drucken.
Druckoptionen	1	- Einen Drucker einrichten.
Beenden		- 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
Neu	- Kurse Kopplungen oder Sperrungen
	Neu anlegen.
- Schulhalbjahr	 Daten aus der LUSD in den LUSD-Pla- ner Importieren.
Importieren > Exportieren >	 Daten aus dem LUSD-Planer in die LUSD Exportieren.
Datenintegrität prüfen	 Einstellungen zur Vertretungsstunden- zählung vornehmen.
<u>. </u>	- ein neues <i>Schulhalbjahr…</i> anlegen.
	- sowie Datenintegrität prüfen
Vertretungsstundenzählung	Start- und Maximalwerte für Vertretungsstundenbilan- zen der Lehrer festlegen.
	Start- und Maximalwerte für Vertretungsbilanzen
	Lehrer (1) (2) (3) Andres, Anja +0.00 +0.00 n.v. Auth, Steffen +0.00 +0.00 n.v. Babacan, Jasmin +0.00 +0.00 n.v. Bendel, Camen +0.00 +0.00 n.v. Bronceisen, Stefan +0.00 +0.00 n.v. Dauth, Thomas +0.00 +0.00 n.v. Degehausen, Ite +0.00 +0.00 n.v. Franke, Doris +0.00 +0.00 n.v. Gieges, Katrin +0.00 +0.00 n.v. Greß, Monika +0.00 +0.00 n.v. Greß, Monika +0.00 +0.00 n.v.
Schulhalbjahr	Schulhalbjahr auswählen und Zuordnung zwischen Ka-
	lenderwochen und Unterrichtsrnythmen andern.
	Schulhalbjahr konfigurieren X
	(
Importieren	Stundenplandaten importieren.
	Importieren > Stundenplan
	Exportieren Daten hinzuladen Daten inizuladen Basicidaten
	Vertretungsbilanzen

Stundenplan	Stundenplandaten aus einer XML-Datei oder einer ver- schlüsselten Transferdatei importieren oder aktualisie- ren.							
Daten hinzuladen	Stundenplandaten aus einer XML-Datei oder einer ver schlüsselten Transferdatei hinzuladen.							
Basisdaten	Zusätzliche Daten (Lehrerkurznamen, Sperrungen,) aus einer anderen Stundenplandatei importieren.							
Vertretungsbilanzen	Vertretungsstundenbilanzen aus einer anderen Stun- denplandatei importieren.							
Exportieren	Exportieren > Stundenplan Datenintegrität prüfen Soll-/Ist-Stundenbilanzen Vertretungsbilanzen Vertretungsbilanzen Vertretungspiläne Vertretungspläne							
Stundenplan	Stundenplandaten in eine XML-Datei oder eine ver- schlüsselte Transferdatei exportieren.							
Soll-/Ist-Stundenbilanzen	Geplante und tatsächliche Wochenstundenzahlen aller Lehrer in eine Textdatei oder in die Zwischenablage exportieren Soll-/Ist-Bilanzen exportieren Bilanzierungmethode © Stundenzahl gemäß Stand des Stundenplans vom 23.02.2021 V (Stichtag) Odurchschnittliche Stundenzahl über das gesamte Schulhalbjahr Ausgabe in © Textdatei							
Vertretungsbilanzen	Vertretungsstundenbilanzen aller Lehrer in eine Text- datei oder in die Zwischenablage exportieren.							

Vertretungsinformationen	Angaben zur Qualität des Vertretungsunterrichts in eine UVA-Transferdatei (XML) exportieren. (UVA – Unterrichtsvertretungen, -ausfälle) Vertretungsinformationen exportieren × Zu berücksichtigender Zeitraum Do. 11.02.2021 bis Mi. 17.02.2021 Zielverzeichnis \\Benutzer\$\Documents\Dokumente Name der Zieldatei
	\Benutzer\$Documents\Dokumente\uva ✓ Zieldatei nach dem Export öffnen OK Abbrechen
Vertretungspläne	einen oder mehrere Vertretungspläne in eine Textdatei oder in die Zwischenablage exportieren. Vertretungspläne exportieren Pläne für folgende Tage exportieren: von 17.12.18 bis 17.12.18 Leere Pläne unterdrücken OK Abbruch Textdatei Zwischenablage
Datenintegrität prüfen	Datenbestand auf Integritätsfehler überprüfen.

7.2.4 Menüpunkt Ansicht

Im Menü ANSICHT stellen Sie die Darstellung des Hauptfensters ein.



Neue Kurse	Liste neu importierter Kurse anzeigen.						
	Neue Kurse X						
	Lehrer Klasse Fach Bei Doppelklick: Dehrerplan anzeigen Klassenplan anzeigen 						
Unterrichtsstunden ohne Raum	Liste der Unterrichtsstunden ohne Raum anzeigen.						
Inkonsistenzen	Liste der Inkonsistenzen im Datenbestand anzeigen.						
 ✓ Info-Fenster Info-Fenster 	Info-Fenster für Stundenplan aktivieren oder deaktivieren.						
 Überstunden/Reststunden anzeigen Überstunden/Reststunden anzeigen 	Anzeige von Über- bzw. Reststunden in der Statuszeile akti- vieren oder deaktivieren.						



7.2.5 Menüpunkt Extras

Extras Über LUSD-Planer Abteilungspläne Abteilungspläne Räume setzen Vorgaberäume verwenden Vorgaberäume verwenden F11 Vertretungsplan-Modus F12 Meilenstein setzen Zum letzten Meilenstein zurückkehren Optionen Optionen	
Abteilungspläne	Abteilungspläne × Globale Änderungen Zusammenführen Verwerfen Sie können eine Hauptdatei zur Bearbeitung öffnen, falls nachträgliche Änderungen notwendig sein solten. Die Änderungen unterliegen jedoch gewissen Beschränkungen. Sie beindigen zum Offnen einer Hauptdatei das Passwort, welches Sie bei deren Erzeugung eingegeben haben. Hauptdatei ************************************
Räume setzen Räume setzen	Hier kann ein Häkchen gesetzt oder entfernt werden, um die Funktion <i>Räume setzen</i> zu aktivieren oder deaktivieren.
Vorgaberäume verwenden Vorgaberäume verwenden	Hier kann ein Häkchen gesetzt oder entfernt werden, um die Funktion Vorgaberäume verwenden zu aktivieren oder deaktivieren.
Stundenplan-Modus F11 Vertretungsplan-Modus F12	Der LUSD-Planer 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 zurück- kehren	Zu Meilenstein zurückkehren Per letzte Meilenstein wurde am 26.02.2021 12:48 Uhr gesetzt. Sind Sie sicher, dass Sie alle seitdem vorgenommenen Anderungen verwerfen möchten? Hier kann zum letzten Meilenstein zurückgekehrt werden.



7.2.6 Menüpunkt Über LUSD-Planer

ÜBER LUSD-PLANER	Über LUSD-Planer (Version 4.1.0.7)
	LusdPlaner 2018 Stundenplanprogramm für den Einsatz mit LUSD Lizenziert für die Schulen des Landes Hessen Entwicklung: Carsten von Schwichow OK

7.3 Statuszeile

Hier finden Sie weitere Informationen zum Hauptfenster.

Beispiele:

ĸ	lasser	plan	04B								23	^	8	Lehrer
	Мо	ntag	Diens	tagl	Nitt	wo	ch	Do.		Freitag	Sams	l I	8	Klassen
1													01ED 02A 03A	
2								P079 (HI D k.A. (wa	L) A				038 04A 04B	
	P07	'9 (HL)	P079 (H	L)	P07	'9 (H	L)			P079 (HL)			1	Räume
5	k.A	. [wö]	k.A. [w	6]	k.A	. [wo	j]			k.A. [wö]			a	Fächer
										P079 (HL)			2	Schüler
				_						k.A. [wö]			Q	Suche
5														
				-			_		-				Beze	ichnung
6													04	1D02
	_												04	1E02
2										-	· .	Ť	04	1M03
						_	_					_	04	1MUKU02
Klas	senplan	04B			- @	^	(Ke	ein Stunde	nplan	ausgewählt)	^	04	1MUKU04
	Di.	Mi.	Do.	Fr.	_			Mo.	Di	. Mi.	Do.		04	1REV02
1							1						04	1SP002
2			P079 (HL)				2						- 04	100004
3	P079 (HL)	P079 (HL	.)	P079 (HL)		3						04	151102
4				P079 (HL)	-	4							
5							5							
6						v	6					~		
<					>		<				>			
6.0) Stunde	n							04B	: Klassenlel	hrer(in): Gr	08.1	There	sia

Klassenplan:

In der Klasse sind 6,00 Stunden verplant.

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

Stund	denplan für G	Groß, Theresi	a	2	A Lehrer	la (sti7)		Lehrerplan:
Stunc A 1 2 3 3 4 5 6 6 7 c Kasener 1 100 off	Open für C Open 068 0 068 0 068 0 068 0 068 0 068 0 068 0 068 0 069 0 060 0 060 0 060 0 060 0 060 0 070 0 070 0 070 0 070 0 070 0 070 0 070 0	Bindb, Theresi Bindb, Theresis Bindb, Theresis </th <th>0 Fi h Do. Fi k Do. Fi</th> <th>eltag Samstag</th> <th>A Lever Dightware Dightware</th> <th>No (a107) Im (L020) No (A107) (A107) No (A107) No (A107)</th> <th>6) Kor Stal Letter Stal in 6.00 POY34(1) 6 5.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 6 4.00 POY34(1) 0 4.00 POY34(1) 0 0.00 Annechnungen: 2.00)</th> <th>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</th>	0 Fi h Do. Fi k Do. Fi	eltag Samstag	A Lever Dightware Dightware	No (a107) Im (L020) No (A107) (A107) No (A107) No (A107)	6) Kor Stal Letter Stal in 6.00 POY34(1) 6 5.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 5 3.00 POY34(1) 6 4.00 POY34(1) 0 4.00 POY34(1) 0 0.00 Annechnungen: 2.00)	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
						-A. A	9 (share	Paumbalagungenlan:
Bel	egungsp Montag	lan R02 Diensta	a Mittwocl	Do.	Freitag	Samstao	A Lenrer	Raumbelegungsplan.
1	G012 (HL), S04 01ED D [wo]	6G012 (HL), S04 01ED D [wo]	46G012 (HL), S04 01ED D (wol)	6G012 (HL), S046 01ED D (wol	Trentag	ounistag	Räume NN (Kein Raum !) R01	Für den Raum R02 sind 18,00 Stunden
2	G012 (HL), S04 01ED	8G012 (HL), SO4 01ED	46G012 (HL), S04 01ED	6G012 (HL), S0460 01ED	012 (HL), SO46 01ED		R02 R03 R04 (Computerraum)	verplant.
3	D [wo]	M [wo] G012 (HL)	M [wo] G012 (HL) 01ED	G012 (HL)	D [wo]		R05 R06 Fächer	
	G012 (HL), S04	MUKU [w6]	SU [wo] G012 (HL)	SU [wö] G012 (HL)			Schüler	
4	Ú1EĎ M [wö]	01ED MUKU [wo]	01ED SU [wo]	01ED REV [wo]			Suche	
5	G012 (HL) 01ED MUKU (wö)			G	i012 (HL), S046 01ED M [wo]		Bezeichnung	
6							011D02	
7							011M02	
-						~	011REV01 011SU02	
< Klasse	enplan 04B		<u>®</u> ^	(Kein Stundenpla	an ausgewähl	> t) ^	0113002	
1	Mi. Do.	Fr.	Sa.	2 Mo.	Di. Mi.	Do.		
2 <	P079 (H	L)	>	3 <		× *	<	
18,00	Stunden			Rau	ım R02			
Schi	ülerplan für	Jakob Ade	l, Klasse 01	EC, Klassenle	ehrer: Mont	termann 🔅 🏠	🔏 Lehrer	Schülerstundenplan:
1	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do. C003 (HL), L025	Freitag	Samstag	Räume B Fächer	Der Schüler hat 23.00 Stunden Unter-
2	C003 (HL)	C003 (HL), L025		R01 [wo] C003 (HL), L025			Adabet, Ali Fieros (03.01.201	richt
2	Sport I (wo) C003 (HL), L025	R01 [wo]	C003 (HL), L025	R01 (wö) C003 (HL), L025			Adel, Jakob (06.05.2013) Ahmad, Fabio Pascal (18.06.2 Ahmans, Valentin (26.06.2010)	
3	R01 (w6) C003 (HL), L025	Sport I (wio) C003 [HL)	R01 (wii) C003 (HL), L025	R01 (w6) C003 (HL), L025			Aslan, Tom Lennat (15.12.20 Badinski, Gabriel (04.12.2013 Baldridge, Oliver Felix (05.07.)	
4	M R01 (wo) C003 (HL)	SPO Sport I (wo) C003 (HL)	M R01 (wo) C003 (HL)	M R01 (wo) C003 (HL)	C003 (HL)		Bandy, Constantin-Mario (10.) Barke, Semira Delal (31.07.20 Bartel, Michele Fabien (04.12	
5	MUKU R01 (wo) C003 (HL)	MUKU R01 (wo) L025 (HL), C003	MUKU R01 (wo) C003 (HL)	RKA R01 (wo)	SU R01 (wo)		< Q Suche	
6 (Kein St	SU R01 [wo]	SPO Sport I [wio]	SU R01 [wo]	(Kein Stundenning a	usnewählt)	v	Reseicherung Fach	
(Nein St	Mo. Di.	Mi. Do.	Fr. Sa.	Mo. Di.	Mi. Do	h. Fr. Sa	011D01 D 011E01 E	
2 3				2 3			011M01 M 011MUKU01 MUK 011RKA01 RKA	
4				4 5			011SP001 SP0 011SP003 SP0	
< 23.00 S	Stunden		>	<		>	< CI	
20,000								

7.4 Auswahlbereich

Bezeichnung

032D01

032E01

032M01

032MUKU0

032SP0.01

032SU01

CODE (HL D R13

B (HLL H MUKU B13

1031 (H SP0

3 C008 (H M R13

4

Klicken Sie auf ein Register, um die Daten anzuzeigen.

8	Lehrer	
*	Klassen	
Q	Räume	
đ	Fächer	ľ
2	Schüler	
Q	Suche	
Such	wort	
	wöchentlich	

Kurs-Std. Lehrer

5.00

3,00

3,00 Y031 (HL)

0006 (HL M R13

2008 (HL) SU R13

2008 (F

COOB (HL M R13

2008 (HI SU R13

1 IHLLX SPO

6,00 C008 (HL) 2,00 C008 (HL)

C008 (HL) C008 (HL)

H041

×015 4,00 C008 (HL)

Fach

мики

SPO

SU

C008 (HL M R13

2008 (HL SU R13

008 JH SU 813

D E Std. im Kurs

6,00

2,00

5,00

2,00 1,00

3.00

2,00 4,00

Freitag

C008 (HL) M R13

CODE (HL) MUKU R13

31 [HLLX0 SP0 Snothale

verplant

6,00 2,00

5,00

2,00 1,00

3,00 2,00 4,00 unverplant

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0.00

0,00

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 Q Suche w102 Klicken Sie auf Suche. Geben Sie einen Suchbegriff ein. Drücken Sie die Eingabetaste. Q Suche _ Alle Suchergebnisse werden anw102 gezeigt. 051Ea (W102/05AF/E) 091Ec (W102/09CR/E) 101Ed (W102/10DR/E) 101EKd (W102/10DR/EK) U Stellen Sie hier den Wochenrhythmus ein. wöchentlich Klicken Sie auf die Schaltfläche wöchentlich. Wählen Sie durch Anklicken eine Einstellung wöchentlich aus. wöchentlich 2B3C 26 4D Block

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	м	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 Lehrer, 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 verp

zeigt die noch nicht verplanten Kursstunden eines Lehrers an

7.6 Miniaturpläne



Im unteren Bereich des Hauptfensters werden Miniaturpläne angezeigt.

Die Minitaturpläne 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

Ansicht Extras Hilfe Auswahlen Übersichten F3 Übersichten F3 Miniatur-Pläne Neue Kurse Unterrichtsstunden ohne Raum Inkonsistenzen V Info-Fenster Überstunden/Reststunden anzeigen	 Klicken Sie im Menü ANSICHT auf den Me- nüeintrag Info-Fenster, um die Anzeige von Kurzinfos einzuschalten oder abzuschalten. Info-Fenster schaltet. Info-Fenster geschaltet.
Beispiele für Kurzinfos	 Zeigen Sie kurz mit dem Mauszeiger auf Ele- mente des LUSD-Planers, um Kurzinfos zu se- hen. Unterrichtsstunde mit Hauptleh- rer (HL) des Kurses und einem zweiten Lehrer.
Klassenplan 05AF	- 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.

Datenbestand Ansicht Extras Hilfe Neu > Kurs anlegen Kombinationsklassen Kopplung anlegen Kopplung anlegen Vertretungsstundenzählung 1120 1120	 Klicken Sie auf DATENBESTAND > NEU > KURS ANLEGEN
Kurs anlegen Xursdtala SF/BK SI/Sem Kursdtala SF/BK SF/BK SI/Sem Kansdtala Kein Entrag. Kizzet Std. Nachname HL Kein Entrag. Differenzeung Kein Entrag. Kursbezeichnung* Kein Entrag. Fach* Uterichtstrijthmus Thema Vorgabersum Sdssee Vorgabersum Schüler-Kursauordnung. OK Abbrechen Keinelenzeung Fach* Vorgabersum Schüler-Kursauordnung. OK Abbrechen Vorgabersum	 Das Dialogfenster Kurs anle- gen öffnet sich. Felder mit dem Symbol ✓ hei- ßen Auswahllisten. Sie dienen der Auswahl eines vorhanden Wertes. Die Felder Kursart*, Kursop- tion, Differenzierung sind mit dem Eintrag (-Kein Eintrag-) vor- belegt. Für die Erstellung eines neuen Kurses ist mindestens ein
Sie haben weder einen Lehrer noch eine Klasse ausgewählt. Sie müssen wenigstens einen Lehrer oder eine Klasse auswählen, um den Kurs benutzen zu können.	(Haupt-)Lehrer oder eine Klasse auszuwählen, andernfalls erhal- ten Sie die folgende Meldung:

Kurdelals SF/BK SJ/Sem Karcel als SF/BK SJ/Sem Kurcel Std Nachname HL Fach* Thema SSF/BK SJ/Sem Kurdelals SJ/BK SJ/Sem G × 0000 00 Lehner-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Urs anlegen Kurdelals SJ/Sem G × 00/0 0 Lehner-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Schüler-Kurazuordnung Kurdelals SJ/Sem G × 0/3/1 × Lehrer in Kurs Fach* DA2: Deutsch als Zweitsprache × Thema Vorgaberaum Std* Arz.Sch 03a × 0/3 (Raam 3 × 2.00) (15)	Kunset* V Kunset* V Kansplon V Kein Entrag · V Otferenzerung V Uktenchtahythmus V OK Abbrechen Kunset* V P: Pitchkuns V Vernoption V I: ternsrkurs V Offerenzerung V V V OK Abbrechen	•	 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.
Feldbezeichnu	ungen, die mit einem	Asteri	sken (*) bezeichnet sind, sind Pflichtfelder.
urs anlegen Kundeala SF/BK SI/Sem G V 00/1 V Letrer im Kurs Kirzel Std Nachname HL DA2: Deutsch als Zwetsprache V Thema Nasse Vorgaberaum Std Arz. Sch Riasse Vorgaberaum Std Arz. Sch 03a V 3 (Raum 3 V) 2.00 15	Xusat* P: Pichticus Vurgotin E: Intensivicus Offerensionung Kunsteacionung* 303A201 Unternichtanythmus W: wöchertlich V		Um einen oder mehrere Lehrer einem Kurs zu- zuordnen, klicken Sie auf die Schaltfläche Leh rer-Kurszuordnung



Kursanlegen × Kundetali Sr./Sem Sr./B 02/1 × Lehrer im Kurs Kursaption Kursaption Kursaption Lehrer im Kurs Kursaption Kursaption Kursaption Fach* Uternicitativythnus DA2 Deutsch als Zweitsprache Vir wöchertlich Terna Vir wöchertlich Baber Excellung* Schüler Kurszundhung Schüler Kurszundhung OK Abzechen Schüler Kurszundhung Schüler Kurszundhung OK Abzechen Nach (165) 2010 Back Russ (2012) Schüler Kurszundhung Vorgaberaum Schüler Kurszundhung Schüler Kurszundhung OK Abzechen Nach (165) 2010 Back Rus (165) 2010 Schüler Kurszundhung Vir Back Rus (165) 2010	 Klicken Sie auf die Schaltfläche Schüler-Kurs- zuordnung, um Schüler einem Kurs zuzuord- nen oder aus einem Kurs zu entfernen. Das Dialogfenster Schüler- Kurszuordnung ist geöffnet. Die dem Kurs zugeordneten Schüler werden im Bereich Zu- geordnete Schüler angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zuordnung bearbeiten >>, um Schüler dem Kurs zuzuord- nen bzw. aus dem Kurs zu entfernen.
Schlier-functiondriving X Device flag Schlier-schlier X Device flag Schlier-schlier Schlier-schlier X Device flag Schlier-schlier Schlier-schlier Schlier-schlier X Device flag Schlier-schlier Schlier-schlier Schlier-schlier Schlier-schlier X Device flag Schlier-schlier Schlier Schlier-schlier Schli	 Das Dialogfenster Schüler- Kurszuordnung wird um den Bereich Schülerauswahl erwei- tert. Es werden alle Schüler an- gezeigt. Die bereits zugeordne- ten Schüler sind durch ein Häk- chen im Kontrollkästchen ge- kennzeichnet. Setzen Sie Filter in den Spaltenköpfen, um eine bestimmte Auswahl an Schülern in der Anzeige vorzunehmen.
Schüler-Kurthordhung Schüler-Kurthordhung Schüler-Kurthordhung Schüler-Kurthordhung Schüler-Sale (140,501) Bocker Sale (140,501) Bocker Sale (140,5	 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).
Schuler-Surzuschlung Schuler-S	 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.

geordnete Schüler	Schülerauswahl					
cker, Burak (14.05.2011)	Nachname	Vomame	Geb.dat.	Klasse	SF/BK	St/Sem
nc Femandez, Luisa (11.04.2011)	Geben Sie Tex 🍞	Geben Sie Tex	2009	Geben Y	Geb Y	Geb Y
ho, Merlin Domenik (20.08.2010)	Ahmet	Dilcem Fade	2009-09-06	04A	G	04/2
amon, Mary Jane (06.07.2010)	Böttcher	Aayan	2009-07-03	04A	G	04/2
nderfeld, Ole (23.03.2011)	Haase	Juel	2009-04-15	04A	G	04/2
eselbach, Heaven-Swan (20.02.2011)	Ntsch	Sebastian	2009-10-20	04A	G	04/2
en, tasin Elas (07.09.2010) hatski Svidan (22.12.2010)	Por	Annalena	2009-08-01	04A	G	04/2
eins, Rayen Chinazor Alexander (27.0	Raida	Paul Mika	2009-08-11	03a	G	03/2
suse, Kai Emanuel (25.06.2010)	Reimer	Lea Sophie	2009-02-05	03a	G	03/2
ada, Paul Mika (11.08.2009)	Schüler 1	Milo	2009-06-05	04A	G	04/2
hüler 1, Mio (05.06.2009) hüler 2, Lisa (06.03.2009) incer, Hoels Jakob5 (05.11.2010)	Schüler 2	Lisa	2009-08-06	04A	G	04/2
<< Bearbeitung beenden						

- Um Schüler einem Kurs zuzuordnen, nehmen Sie durch Setzen von Filtern eine geeignete Schülerauswahl 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.

SF/BK St/Sem	Kursart*	Feidern SF/BK, St/Sem und lassen Sie das Fei
- Nein Einitag - · · Nein t ·	A: Arbeitsgemeinschaft	Klasse leer.
ehrer im Kurs Kurzel Std. Nachname HL Std. Std. <td>Kunsotion - Kein Entrag - - Velin Entrag - - Kein Entrag - Kunsbezeichnung* (UGBIOOI Urternichturhythmus W: wöchentlich V</td> <td> Füllen Sie die Pflichtfelder: Fach* Std* Kursart* Kursbezeichnung* </td>	Kunsotion - Kein Entrag - - Velin Entrag - - Kein Entrag - Kunsbezeichnung* (UGBIOOI Urternichturhythmus W: wöchentlich V	 Füllen Sie die Pflichtfelder: Fach* Std* Kursart* Kursbezeichnung*
Lehrer-Kunzuordnung	OK Abbrechen	 Die Felder Thema, Vorgaberaum, Kursoption, Differenzierung und Unterrichtsrhythmu sind optional. Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
		Granen Sie Benner (und Benuler) Eu.

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

	Lasson Sie die Felder St/Som und Klasse leer
Kursaniegen X	- Lassen Sie die Feider St/Sein und Klasse leer.
SF/BK St/Sem Kursart*	• Füllen Sie die Felder:
Lehrer im Kursoption	
Kürzel Std. Nachname HL - Kein Eintrag - V	- SF/BK
S030 2,00 Dietenberger ja Differenzierung	
- Nein Einträg - V	- Fach*
UGBIO02	
Fach* Unterrichtsrhythmus	- Std*
BIO: Biologie V W: wöchentlich V	
Ihema v	- Kursart*
Klasse Vorgaberaum Std* Anz.Sch	
✓ 5 (Raum 5 ✓ 2,00 9	 Kursbezeichnung*
Labora Kuma under und	
Lenner-Runszabilanlang Schuler-Runszabilanlang	Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
	 Das Dialogfenster schließt.

i

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

8.1.3 Klassenübergreifende Kurse anlegen

Kursdetails		~	Lassen Sie das Feid Masse leef.
SF/BK	St/Sem	Kursart*	Füllen Sie die Felder:
G V	04/1 ~	A: Arbeitsgemeinschaft	
Kürzel Std. Nachname HL		- Kein Eintrag -	- SF/BK
S030 2.00 Dietenberger ja		Differenzierung	
		- Kein Eintrag - V	- St/Sem
		UGBI003	
Fach*		Unterrichtsrhythmus	- Fach*
BIO: Biologie	~	~	
Inema	~		- Std*
Klasse Vornaheraum Std*	Anz Sch		
rease reigaberaum sta			
→ 4 (Raum 4 → 2.00	8		- Kursart*
Lehrer-Kurszuordnung Schüler-Kursz	zuordnung	OK Abbrechen	- Kursart*
A (Raum 4 ~) 2.00	zuordnung	OK Abbrechen	- Kursart* - Kursbezeichnung*
Alexandrom Science Scienc	zuordnung	OK Abbrechen	 Kursart* Kursbezeichnung* Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu.
A galaxietani du 2.00 A (Raum 4 v) 2.00 Lehrer-Kurszurdhung Schüler-Kursz	zuordnung	OK Abbrechen	 Kursart* Kursbezeichnung* Ordnen Sie Lehrer (und Schüler) zu. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.

elder Thema, Vorgaberaum, Kursoption, Differenzierung und Unterrichts rhythmus 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 [we]		 Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde des Kurses, den Sie duplizieren möchten.
Alternativ	11 (HL) 2,00 1,00 1,00	 Alternativ konnen Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf den Kurs klicken, den Sie duplizieren möchten.
Montag Die 1 C011 [HL] KU 2 [wo] Gehe zum 2 Gehe zum Kurs bearb 3 Kurs lopich Kurs lopich 4 Lehrer zuo Unterrichts 5 Raum zuw Unterrichts 6 Vinterrichts Klassenleh 7 Stundenplic Stundenplic	Anstag Mittwoch Lehrerplan Strg+Klick Raumplan itrg+Klick eiten iteren eiten iteren on on rdnen on vetsen on sstunde(n) sperren on rebestimmen on	 Klicken Sie im Kontextmenü auf den Eintrag Kurs duplizieren
Oder alternativ	Kursat* Kursat* X	- Das Dialogfenster Kurs dupli- zieren öffnet.
Kizzel Std. Nachmame HL C011 2.00 Pfeuffer ja Fach*	Ven Extrag - Ven Ext	

rs duplizieren X Kundetals SF/KK St/Sem Kunat* G V 01/2 P Bladeturm X	• Wählen Sie im Feld Fach * aus der Auswahllist das gewünschte (hier: <i>SU</i>).
Kurse Varael Kursekala Kursel Std. Nachname HL C011 2.00 Pfeuffer ja Fach* Uterreintering* (012501) StJ: Sachurterricht Virgaberaum Std* Asse Vorgaberaum Std* 1 2 (Pfaum 2 v) 2.00 Lehrer-Kurszuordnung OK Abbrechen	 Geben Sie im Feld Kursbezeichnung* eine passende Bezeichnung ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
12SU01 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: X01 Gehe zum Lehrerplan Kurs bearbeiten Kurs duplizieren Kurs löschen	 Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde. Die Unterrichtsstunde darf nicht gesperrt sein o- der zu einer Kopplung gehören (→ Kopplung – 10). Klicken Sie mit der Maus im Kontextmenü auf den Menüeintrag <i>Kurs bearbeiten</i>
Möglichkeit 2: Bezeichnung Fach Kurs-Std Lehrer St 011D01 Fach Kurs-Std Lehrer St 011E01 Kurs bearbeiten 011E01 Kurs duplizieren 011M01	 Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf einen Kurs. Wählen Sie den Menüeintrag <i>Kurs bearbei- ten</i>.
Möglichkeit 3:	 Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf einen im Detailbereich angezeigten Kurs. Das Dialogfenster Kurs bear- beiten öffnet.

8.3.1 Zusätzliche Lehrer einem Kurs zuordnen

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

Lehrer-Kurszuordnung	 Klicken Sie im Dialogfenster Kurs bearbeiten mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche Lehrer-Kurszuordnung
Lehrer-Kurszuordnung X Verlügbare Lehrer Extrem Kurs Bauenan, Sjörde [a:03] Becker, Regna [H41] Kurzel Sudaron, Sjörde [a:03] Brazer, Fangna [H41] Kurzel Sudaron, Sjörde [a:03] Brazer, Fangna [H41] Kurzel Davies, Tio [a:05] Frank, Fank Michael Jupper [C008] Frank, Fank Michael Jupper [C008] Frank Michael Jupper [C08] Frank Michael J	 Das Dialogfenster Lehrer-Kurs- zuordnung öffnet. Der Lehrer, welcher dem Kurs bereits zuge- ordnet wurde, wird angezeigt. Er ist der Hauptlehrer (HL) dieses Kurses.
Lehrer-Kurszuordnung X Verdigbare Lehrer Lehrer im Kurs Backer, Hogin (H041) Kürzel Backer, Roma (K031) Kürzel Backer, Roma (H041) Kürzel Backer, Roma (K031) Kürzel Dubrovac, Eisen Mehan (V011) Luces (Kirzel (K15)) Dubrovac, Kirs (K15) Kürzel (K15) Frau, Muster (K15) Kürzel (K15)	 Um einen weiteren oder mehrere Lehrer auszu- wählen, klicken Sie im Bereich Verfügbare Lehrer mit der linken Maustaste auf den/die ge- wünschten Lehrer. Wenn Sie mehrere Lehrer auswählen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt.
Frühing, Michael (af 17) Galorake, Eve (2012) Gross, Maton (af 06) Hater, Handla (af 03) Hammer, Matria (af 19) Haust, Mila (af 03)	 Der/Die ausgewählte(n) Lehrer wird/werden blau hinterlegt.
Interactive varies Interactive varies Hetzmann Alterna Federal Interactive varies Lehrer-Kurszuordnung X	 Ziehen Sie die Auswahl mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich Lehrer im Kurs und lassen Sie die Maustaste los.
Vetugbare Lettrer Lettrer in Kurs Lettrer in Kurs CK Baumann, Signiel (=003) Kürzel Std Nachname HL OK Brauker, Regins (H011) Kürzel Std Nachname HL OK Brauker, Ina (at03) Brauker, Cana (at03) H019 0.00 Balerlein nein Dubotosc, Ellen Meina (M01) Dubotosc, Ellen Meina (M01) S051 0.00 Buiggaier nein Frank, Frank (Instel (blast) S051 0.00 Buiggaier nein Abbrechen	 Der/Die ausgewählte(n) Lehrer wird/werden im Bereich Lehrer im Kurs angezeigt.
Galonika, Eva (C042)	Doppelklicken Sie auf den Eintrag im Bereich Lehrer im Kurs, um Lehrern Stunden und die Hauptlehrereigenschaft im Kurs zuzuordnen.
Lehrer im Kurs	Es öffnet ein Dialogfenster.
Kürzel Std Nachname HL L023 2.00 Gefaeller ja H019 0.00 Baierlein nein S051 Baierlein X nein	 Tragen Sie beim jeweiligen Lehrer die Stundenzahl ein und ggf. die Hauptleh- rereigenschaft.
Std 2.00 — ОК	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
Hauptlehrer	Das Dialogfenster schließt.
	 Klicken Sie im Dialogfenster Lehrer-Kurszu- ordnung auf die Schaltfläche OK. Das Dialogfenster Lehrer-Kurszuordnung schließt.
	 Klicken Sie im Dialogfenster Kurs bearbeiten auf die Schaltfläche OK. Das Dialogfenster Kurs bearbeiten schließt.
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	 Im Detailbereich werden die zu- geordneten Lehrer und deren Stundenzahl angezeigt und kön- nen verplant werden.

8.3.2 Lehrerzuordnung zu einem Kurs entfernen

Lehrer-Kurszuordnung	 Klicken Sie im Dialogfenster Kurs bearbeiten mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche Lehrer-Kurszuordnung Das Dialogfenster Lehrer-Kurs- zuordnung öffnet.
Lehrer-Kurszuordnung X Verfügbare Lehrer Lehrer im Kurs Administrator T. Schule 332 (ad.27) Ad. Administrator T. Schule 332 (ad.27) Ad. Bähringer, Christiane (1007) Green (at.03) Berdel, Camen (at.03) Bernsteinen (at.03) Börder, Komin (at.018) Lehrer im Kurs Delgehauen, Ibb (ad.07) Green (at.03) Greek, Morika (at.06) Hillmann, Kahrin (5012) Hiltorbernd, Raime (at.04) Hiltorberner, Sch. (353) Hootsche, Maria (at.08) Hultorberner, Maria (302) Hultor, Maria (302) Vertienen (at.11)	 Einen Lehrer auswählen: Klicken Sie mit der linken Maustaste in der Ta- belle 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 hinter-
	 legt. 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.

Kürzel at05 C003 cs03

Lehrer im Kurs Kürzel Std. Nachname HL at05 2.00 Dauth ja C003 0.00 Mortemann nein cs03 0.00 Brenneisen nein Dauth × Std. Std. Image: Std. Image: OK Image: OK Image: Hauptlehrer Image: OK Image: OK	 Um die Hauptlehrereigenschaft 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.
Lehrer im Kurs	• Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
st05 2.00 Dauth pain	- Das Fenster schlielst.
at05 2,00 Datth Hein C003 0,00 Montemann nein cs03 0,00 Brenneisen nein	 Im Dialogfenster Kurs bearbeiten können Sie im Bereich Lehrer im Kurs die Änderungen einsehen.
Lehrer im Kurs Kürzel Std. Nachname HL OK	 Um die Funktion Hauptlehrer zuzuweisen, dop- pelklicken Sie auf den gewünschten Lehrer.
auto 2.00 Datum Inem Abbrechen C003 0.00 Montermann nein Montermann X	 Es öffnet ein Dialogfenster mit Angaben zum ausgewählten Lehrer.
Std. 000 ÷ ОК Парылис	 Klicken Sie in das Kontrollkästchen Hauptleh- rer, um das Häkchen zu setzten.
	• Klicken sie auf die Schaltfläche OK.
Lehrer im Kurs	- Das Fenster schließt.
Kürzel Std. Nachname HL OK C003 0.00 Montemann ja at05 2.00 Dauth nein cs03 0.00 Brenneisen nein	 Im Dialogfenster Kurs bearbei- ten können Sie im Bereich Leh- rer im Kurs die Änderungen einsehen.
Kurs bearbeiten X Kurs bearbeiten X Kursdeals S/S/R SF/RK S/Sem E 01/1 E 01/1 Kursopion Kursopion Kursopion Kursopion C003 0.00 Bernerisen Pernerisen G03 0.00 Bernerisen Pernerisen Klussopion Kursopion Kursopion Kursopion Kursopion Kursopion Kaste Pernerisen Roth* Differenzierung* Vieweindramythmus Vieweindramythmus Viewer-Kurszuordnung. Schüler-Kurszuordnung. OK Abbrechen Auszordnung. OK Auszuordnung. OK	 Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. Das Fens- ter schließt.
011MUKU01 MUKU 3,00 C003 (HL) 0,00 0,00 0,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 0,00	Im Detailbereich sind die, dem Kurs zugeord- neten Lehrer mit ihrer Anzahl der Stunden im Kurs sichtbar. Der Hauptlehrer des Kurses ist mit <i>(HL)</i> gekennzeichnet.

8.3.4 Die Stundenzahl eines Lehrers im Kurs festlegen

Lehrer im Kurs Kürzel Std. Nachname HL OK C003 0,00 Montermann ja Abbrechen at05 2,00 Dauth nein cs03 0,00 Brenneisen nein	Im Dialogfenster Lehrer-Kurszuordnung kann dem Bereich Lehrer im Kurs entnommen wer- den, mit wie vielen Stunden ein Lehrer in ei- nem Kurs eingeplant ist. In diesem Fall hat der Lehrer mit dem Kürzel <i>at05</i> 2 Stunden im Kurs.
Lehrer im Kurs HL OK c003 0.00 Mortemann ja Pébrechen c033 0.00 Brenneisen nein Nachname Std Std OK Std OK Pébrechen Std Nachname HL C003 3.00 Mortemann ja at05 2.00 Dauth nein st05 2.00 Dauth nein St7/EK St/Strass St/Strass St7/EK St/Strass St/Strass Kursbesheikulunster Utzencht Interinstant/minus Interinstant/minus G03 0.00 Brenneisen nein Geseen nein Rein Entrag - V Kursbesteihnung: Std Nachname HL G03 3.00 Mortemann ja Berneisen nein Str/Strass Std Nachname HL Differenzeung G03 3.00 Mortemann ja Berneisen nein Berneisen ri	 Um die Stundenanzahl 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. Klicken sie auf die Schaltfläche OK. Das Fenster schließt.
011MUKU01 MUKU 3,00 C003 (HL) 3,00 0,00 3,00 at05 2,00 0,00 2,00 2,00 1,00 1,00	Im Detailbereich werden die, dem Kurs zuge- ordneten Lehrer mit ihrer Anzahl an Stunden im Kurs angezeigt. Der Hauptlehrer des Kur- ses ist mit einem (HL) gekennzeichnet.

i

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.

Kurst bearbriefen Su/Sem Kurstetals Sr/BK Su/Sem E 01/1 Ot Lehrer im Kurs Lehrer im Kurs Su/Sem Kürzel Sd. Nachname HL C003 3.00 Mortemann ja at05 1.00 Dauh nein cs03 2.00 Brenneisen nein Fach* MUKU: Mussich+kultureller Urtemcht V Thema V Klasse Raum Sid* Anz Sch	Kurset* P. Filchkurs Kurseption - Kein Entrag - Offensierung - Kein Entrag - Offensierung* (011MUKU01 Unterrichtstryfhrmus - Kein Entrag -	 Klicken Sie im Dialogfenster Kurs bearbeite mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche Schüler-Kurszuordnung Das Dialogfenster Schüler- Kurszuordnung öffnet.
Klasse Raum Std* Anz.Sch 01EC R01 3.00 21 Lehrer-Kurszuordnung Schüler-Kurszuordnung Schüler-Kurszuordnung	OK Abbrechen (
Schüler-Kurszuordnung X Zuperdrete Schüer Adel Jacke (60 65 2012) Badel, McK (60 65 2012) Batel, McKele Faker, (04 12,2012) Batel, McKele Faker, (04 11,2013) Gonzales, Lorenzo P4 (27 04,2012) Gun, Rolin, (30 11,2012) Gonzales, Lorenzo P4 (27 04,2012) Gun, Rolin, (30 11,2012) Gonzales, Lorenzo P4 (27 04,2012) Gun, Rolin, (30 11,2012) Gonzales, Lorenzo P4 (27 04,2012) Kater, Clein Artonia (16 05 2013) Kater, Clein Artonia (16 05 2013) Moser, Luba Juliana (11 12,011) Moser, Manana I(11 12,011) Nethodick, Mincert, Lenand Massimo (15 Pettazori, Julian Mathing (16 05 2012) Scholl, Malwine (19 11,2011) Sefer Luna, Pakiner Harnah Joele (12, Sapp, Mana (15, 05 2012) Scholl, Malwine (13 11,2011) Sefer Luna, Pakiner Harnah Joele (12, Sapp, Mana (15, 05 2012) Scholl, Malwine (13 11, 2011) Wether, Genomino (12 12, 2011) Weth, Nakas (13 12, 2011) Weth, Nakas (13 12, 2011)	 Klicken Sie auf die Schaltfläche Zuordnung bearbeiten >>. 	
--	--	
Schuler Runssenheinig Schürssund Zageschnist Schüler Schürssund Bast, Albert Berling Bart, Albert Berling	 Das Fenster wird erweitert und öffnet den Bereich Schüleraus- wahl, in dem eine Liste aller Schüler in alphabetischer Folge angezeigt wird. Die Schüler des Kurses sind durch ein Häkchen im Kontroll- kästchen gekennzeichnet. Klicken Sie auf die Kontrollkäschen der Schü- ler, die Sie dem Kurs zusätzlich zuordnen möchten. 	
	 Die Kontrollkästchen werden an- gehakt und der Schüler wird im Bereich Zugeordnete Schüler angezeigt. 	
	 Klicken Sie auf die angehakten Kontrollkäst- chen vor den Schülern, deren Kurszuordnung Sie aufheben möchten. 	
	 Die Haken in den Kontrollkäst- chen werden entfernt und die Schüler werden im Bereich Zu- geordnete Schüler nicht mehr angezeigt. 	
	 Klicken Sie auf die Schaltfläche <<bearbei- tung beenden, um das Dialogfenster zu verklei- nern.</bearbei- 	

Nachname	Vomame	Geb.dat.	Klasse	SF/BK	St/Sem	,
Geben Sie Tex 🍸	Geben Sie Tex 🍸	Geben Si 🍸	Geben 🍸	Geb 🍸	Geb 🍸	
Adalbert	Ali Fieros	2010-01-03	04B	G	04/1	
🗹 Adel	Jakob	2013-05-06	01EC	E	01/1	
Ahmad	Fabio Pascal	2012-06-18	k.A.	k.A.	k.A.	
Ahrens	Valentin	2010-06-26	03B	G	03/1	
Altan	Jakob Florian	2009-12-16	k.A.	k.A.	k.A.	
Aslan	Tom Lennart	2011-09-12	02A	G	02/1	
✓ Badinski	Gabriel	2013-12-04	01EC	E	01/1	
Baldridge	Oliver Felix	2009-07-05	04A	G	04/1	
Bandy	Constantin-Mario	2009-08-10	03B	G	03/1	
Barke	Semira Delal	2011-07-31	02A	G	02/1	
✓ Bartel	Michele Fabien	2012-12-04	01EC	E	01/1	
Barthel	Philipp	2011-03-25	03A	G	03/1	
Behn	Mia Carlotta	2012-08-15	02A	G	02/1	
🗹 Bekurashvili	Richard	2011-08-25	01EC	E	01/1	
Bernhardt	Gianluca	2012-06-08	k.A.	k.A.	k.A.	
Bingenheimer	Anni	2008-07-30	k.A.	k.A.	k.A.	
Dubbaha	Chase Andrew	2011-10-02	01ED	F	01/1	١

- 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.

0.00

032SP0.01

(urs hearbeiten					
Kurs bearbeiten		-			
tars bearbenten					×
Kursdetails SF/BK		St/Sem	Kursart*		
G	~	03/2 ~	P: Pflichtkurs		\sim
Lehrer im Kurs			Kursoption		
Kürzel Std Nac Y031 3.00 H00	hname HL		- Kein Eintrag - Differenzierung		~
X015 2,00 Kön	ekamp nein		- Kein Eintrag -		~
			Kursbezeichnung*		_
Fach*			Unterrichtsrhythmus	1	
SPO: Sport		~	-: - Kein Eintrag -		\sim
Thema					
Klasse Vorga	beraum Std*	Anz.Sch			
03A v Sport	halle ~ 3,00	17			
Lehrer-Kurszuordnung	Schüler-Kurszu	ordnung		OK Abb	rechen
Schüler-Kursz Zugeordnete Bärwolf, Juli Blanck, Aan Drese, Celin Eckhardt, A Fett, Sina (0 Geißler, Mor Heinstadt, M Hoffmann, L Mierzowski, Peter, Antor Rinn, Julius Schoill, Emili Schorr, Jan- Schumann,	Schüler us Mathias on Peter (0) e (16.03.20 rian (07.07. 11.07.2010) itz (09.06.2 Max (22.06.2 Jax (22.06.2 Jax (22.06.2 Jax (21.08.2 Mathis (21. Mathis (21. thrin (03.07 e (26.11.20 Mathis Corr Bhavishya	(11.10. 5.11.20)12) 2012) 2012) 2012) 8.2011))2.2013 012) 12.2011 11. (15.11.	× 2011) 11) 5.11.2011 2011)		
7000					
OK Ner-funziondhung Sigerönte Solue Bieder Ana Metria (11 2011) Desc Galer (16 2010) Desc Gal	Schleeuwel Nachone We Rechard We		Achen	SF/BK 9.55m Y Geb Y E 00/2 Geb G 00/2 Geb G 00/2 Geb G 00/2 Geb G 00/2 Geb	×

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

- Die zugeordneten Schüler des Kurses werden im Dialogfenster Schüler-Kurszuordnung angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Zuordnung bearbeiten.

- Das Dialogfenster erweitert sich um den Bereich **Schüleraus**wahl.

Barwolf Julius Mathias 2011-10-1	1 03A G 03/2	 Entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontroll- kästchen des Schülers.
		 Der Schüler wird aus dem Kurs entfernt und nicht mehr im Be- reich Zugeordnete Schüler an- gezeigt.
Aaron David 2013-	12-31 00ED E 00/	² Setzen Sie bei Schülern, die Sie dem Kurs zu-
Alpaslan Lilli Emily 2013-	04-24 02B G 02/	ordnen möchten, ein Häkchen in das Kontroll- kästchen.
Ahrens Aaron David 2013	-12-31 00ED E 00/	2
Apadan Lili Emily 2013	04-24 028 G 02/	 Die Häkchen sind gesetzt und die Schüler werden im Bereich Zugeordnete Schüler angezeigt.
Ahrens, Aaron David (31.12.2	013)	 Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
Alpaslan, Lilli Emily (24.04.201 Barwolf, Julius Mathias (11.10	3) 2011)	- Das Dialogfenster schließt.
Blanck, Aaron Peter (05.11.2) Drese, Celine (16.03.2012)	111)	 Die neue Schülerzahl im Kurs wird im Feld Anz.Sch angezeigt.
Kurs bearbeiten		
Kursdetals S//Sem G 03/2 Lehrer im Kurs 03/2 Kurzel Skl Nachname HL Y031 3.00 H0B ja X015 2.00 Könekamp nein Fach* SPO: Sport SPO: Sport SPO: Sport Thema -1: Kein Thema 1 Arz Sch 03/4 T Lehrer-Kunszuordnung Schüler-Kunszuordnung Schüler-Kunszuordnung Schüler-Kunszuordnung	Kurset* V P: Pilchkurs Kursopton Kursopton Kursetering	

8.4 Kurse löschen

Montag Dienstag Mittwoch Pies HJ Gehe zum Lehrepian Strg-Klick Gehe zum Lehrepian Strg-Klick Sch Gehe zum Zweisen Kuss löschen Sch Unterrichtstruhtmus andern Here Strg-Klick Unterrichtstruhtmus andern Strg-Klick Here Unterrichtstruhtmus andern Strg-Klick Here Nording Fach Kurs-Std Lehrer Nording Fach Kurs-Std Lehrer Nording Kurs bearbeiten Stod in K verplant unverplant Nording Kurs löschen Stod in K Stod in K Kli Nording Kurs löschen Kurs Kli Kurs Oschen Ja Nein Nein Kli Ja Nein Nein Kli Kur	Interview of the second secon
 Klick Kurs Kurs Std. Lehrer Kurs bearbeiten 6,00 0,00 6,00 0,00 6,00 0,00 6,00 0,00 6,00 0,00 6,00 6,0	Fach Kurs Std. Lehrer Std. in K verplant unverplant Kurs beabeiten Kurs duplizieren Kurs löschen Std. in K verplant unverplant Kurs löschen
ausgewählten Kurs wirklich löschen? Ja Nein Oder: KI Ku	 KI Ja Nein KI KI KI KI KI KI KI KI KI
Klick Kurs Aussen Kirck Kurs Oder: Klick Kurs	Klick Kurs
Ja Nein Oder: • Klicken Kurs zu	Ja Nein Oder: • • Klicker Kurs zu Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltfläuständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.
oder: • Klicken Kurs zu	oder: • Klicker Kurs zu Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltfläs ständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.
 Klicken Kurs zu 	Klicker Kurs zu Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltflän ständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.
	Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltflär ständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.
	Wenn Sie im Meldungsfenster auf die Schaltflär ständig aus dem LUSD-Planer gelöscht.

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.

9.1 Eine Sperrung anlegen und setzen

Datei Datenbestand Ansicht Extras Hilfe Stu Neu Kurs anlegen Vertretungsstundenzählung Sperrung anlegen Schulhalbjahr Sperrung anlegen Importieren > Exportieren > Datenintegrität prüfen Importieren	 Klicken Sie im Menu DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag Sperrung anlegen Das Dialogfenster Sperrung an- legen öffnet.
Sperrung anlegen X Name der Sperung Zugeordnet Personalrat Egenoff Brenneien Dauth Delgehausen Frieder Franke Greß Hecht Heffer Heinbrand HKMT estreserve 1 HKMT estreserve 2 OK	 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.

		~ _	
Sperrung anlegen		~	
Name der Sperrung	Zugeordnet		
Personalrat			
O Lehrer Klassen Rä	ume		
00EC 00ED	^		
01EA 01EB			
02A 02B			
03A			
04A			
048			
	~		
OK	Abbrachan		
OK	Abbrechen		
ОК	Abbrechen		
	Abbrechen		
OK perrung anlegen	Abbrechen	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat	Zugeordnet	×	
OK perrung anlegen Name der Sperung Personalrat	Zugeordnet	×	
OK perrung anlegen Name der Sperrung Personalrat O Lehrer Klassen Ra ÖDEC	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat O Lehrer Kassen Ra ODEC 00ED 00ED 00EA	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat O Lehrer Kassen Ra ODEC 00ED 00ED 00EA 00EA 00EA 00EA	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperung Personalrat O Lehrer Kassen Ra ODEC 00EC 00ED 01EA 01EB 028 028 028 028	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat OLehrer Klassen Ra ODEC 00ED 00ED 00EL 0	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat OLehrer Kassen Ra 00ED 00ED 01EB 02B 02B 02B 04A 04B	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Sperrung Personalrat OLEhrer Klassen Ra 00ED 01EB 02B 02B 02B 04A 04B	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK iperrung anlegen Name der Spemung Personalrat OLEhrer Klassen Ra 00ED 00ED 01EB 02B 02B 02B 02B 04A 04B	Zugeordnet 02A 03A	×	
OK perrung anlegen Name der Spemung Personalrat OLEhrer Klassen Ra 00ED 01EB 02B 03B 04A 04B OK	Zugeordnet 02A 03A		

- Klicken Sie auf den Optionsschalter Klassen.
- Markieren Sie eine Klasse durch Mausklick 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 X	• Klicken Sie auf den Optionsschalter Räume .
Name der Sperung Zugeordnet Personalrat R11 O Lehrer O Klassen R03 R04	 Markieren Sie mit der Tastenkombination Strg + linke Maustaste bzw. Umschalttaste + linke Maustaste die benötigten Räume.
R05 R06 R07 R08 R09 R10	 Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich Zugeordnet.
R12 R13 R14	• Klicken Sie auf die Schalfläche OK .
OK Abbrechen	- Das Dialogfenster schließt.
Personalrat	 Die Sperrung wird in den Detail- bereichen der betroffenen Leh- rer, Klassen und Räumen ange- zeigt.
	 Eine Sperrung erkennen Sie am Symbol ^O.
	 Setzen Sie die Sperrung aus dem Detailbereich mit gedrückter linker Maustaste in das Haupt- fenster.
Stundenplan für Egenolf, Montag 1 Osperung Personalrat R11	 Die Sperrung wird nach dem Setzen in allen Stundenplänen der zugeordneten Lehrer, Klas- sen und in den Belegungsplänen der Räume angezeigt.
Klassenplan 02A Montag 1 Operating Personalat Bill	 Im Lehrerplan wird Sperrung und Namen der Sperrung und dem zugeordneten Raum angezeigt.
Belegungsplan R11 Montag 1 O Sperung Personaliat	 Im Klassenplan wird Sperrung und Namen der Sperrung und dem zugeordneten Raum ange- zeigt.
	 Im Belegungsplan des Raumes wird Sperrung und der Name der Sperrung angezeigt.
Wenn Sie Sperrungen in den Klasse entfernen Sie in DATEI <i>Druckoptione</i> in Klassenplänen ausgeben bzw. i	enstundenplänen nicht ausdrucken möchten, n das Häkchen im Kästchen bei Sperrungen n DATEI <i>Pläne drucken</i> Optionen . In diesem

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

	Di	ienstag	М	
Sperrung Personalrat B11				
	Sperrung l	bearbeiten	T	
	Sperrung lö	öschen		
	Unterrichts	rhythmus ändern	>	
	Unterrichts	stunde(n) sperren stunde(n) entfernen	-	
er				
ersenskat Sperrung	bearbeiten			
Sperrung	öschen			
errung bearbeiter	ı			×
ame der Sperrung		Zugeordnet		
ersonalrat		Auth		
	0.57	Bendel		
Dehrer Klass	sen O Raume	Brenneisen		
ndres	<u>^</u>	Bumiki		
ndres zap	Î	Bumiki		
ndres zap zech Jauth	Î	Bumiki		
ndres zap zech lauth lelgehausen	Î	Bumiki		
ndres zap zech lauth leigehausen ientler rott	Î	Bumiki		
inninsteler († zap zech auth leigehausen lentler krott hrhardt	Î	Bumiki		
anim addoor of a zap zach leigehausen leinter irott hinhardt ireß	Â	Bumiki		
ninnadustrik Zap zech Iauth Ielgehausen Ientier rott hrhardt reß rimm rude		Bumiki		
nimiseucion i nofres zap zech auth elgehausen entler rott hrhardt reß rimm rude entrich	~	Bumiki		
innines izap izach Jauth Jelgehausen Dentler frott hrhardt irreß imm irude <u>lentrich</u>	ОК	Bumiki]	

• 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	Mi	
1	Sperrung Personalrat R11			
		Sperrung bearbeiten	i i	
2		Sperrung löschen		
3		Unterrichtsrhythmus ändern Unterrichtsstunde(n) sperren	>	
4		Unterrichtsstunde(n) entfernen		

Möglichkeit 1

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

Personalrat Sperrung bearbeiten Sperrung löschen	 Möglichkeit 2 Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf eine Sperrung. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag Sperrung löschen.
Sperrung löschen X	 Die Meldung Sperrung löschen wird angezeigt. 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.

Datenbestand	Ansicht Extras	Hilfe		
Neu		>	Kurs anlegen	
Kombinationsklassen Vertretungsstundenzählung		Kopplung anlegen		
		Sperrung anlegen		

Klicken Sie im Untermenü von DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag *Kopplung anlegen...*



Klassennlan 03A	
Montag 1 C008 (HL) C042, G017 DAZ R20 × 031DA201 DAZ 4.00 C008 (HL) 4.00 1.00 3.00 C042 2.00 1.00 <	 Setzen Sie die Kopplung in eine Unterrichts- stunde im Hauptfenster. In der gesetzten Unterrichts- stunde sind alle Lehrer im Kurs gesetzt.
Klassenplan 03A Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag 1 C009 (HL) C042, 6017 X C009 (HL) C042, C014 X DAZ X DA	- Dies geschieht weiterhin, wenn Sie alle Stunden der Kopplung in das Hauptfenster setzen. Es kommt dann zu einer Über-Set- zung der Lehrer C042 und G017 in unserem Beispiel. Sie erken- nen die Über-Setzungen am ro- ten Warndreieck.
Klassenplan 03A Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag 1 K.008 JHL (C42, 6017) K. 008 JH	 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.
Klassenplan 03A Montag 1 X C008 (HL) DAZ R20 > 031DAZ01 DAZ 4,00 C008 (HL) 4,00 0.0 C042 2,00 3,00 -1,0 -1,0	 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-gesetz- ten Stunden sich vermindert hat.

(gesetzte Stunden) mit dem Symbol Kgekennzeichnet. 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.

i

Datenbestand Ansicht Extras Hilfe Neu Xurs anlegen Kombinationsklassen Kopplung anlegen Vertretungsstundenzählung Sperrung anlegen	 Klicken Sie in DATENBESTAND NEU auf den Menüeintrag Kopplung anlegen
Kopplung anlegen × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Veue Kopplung zugeordnete Kurse • Kurse Massen at03 00EC REV C005 038 D C005 038 D C005 038 MUKU C005 038 MUKU C008 03A D C008 03A E C008 03A Kurse C008 03A N OK Abbrechen	 Das Dialogfenster Kopplung anlegen öffnet.
Kopplung anlegen Name der Kopplung Reli_4A	 Tragen Sie im Dialogfenster Kopplung anlegen den Namen der Kopplung ein (in unserem Bei- spiel Reli_4A).
Kopplung anlegen × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Rel_4A • • Kurse Massen C008 0GURS010 * C008 0GURS202 C C008 0GURS203 C C009 0GURS203 C G017 028 M G017 028 M G017 028 M G017 028 SU G017 048 MUKU G017 028 M OK Abbrechen	 Klicken Sie mit dem Mauszeiger im Bereich Kurse auf den gewünschten Kurseintrag. Dieser wird farbig hervorgehoben.

Name der Kopplung zugeordnete Kurse Rei_4A C042 04A REV © Kurse O Kassen C042 04A REV C000 0GRS203 C C C000 0GRS203 C C C001 0GRS203 C C C002 0GRS203 C C C003 0GRS203 C C C0042 01EB MUKU G017 028 MUKU G017 028 MUKU G017 0GDAZE01 C L G017 0GDAZE01 C C OK Abbrechen Name der Kopplung zugeordnete Kurse G017 0GDAZE01 C C H041 00EC D C H041 00EC M C H041 00EC M C J027 02A SU C G017 0GDAZE01 C C H041 00EC M C J027 02A SU C J027 02A SU C G017 0GRTH01 E C	 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 Verfü- gung 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. 			
X Rei_4A 2,00 C042 (HL) 2,00 2,00 0,00 > 041REV01 REV 2,00 C042 (HL) 2,00 0,00 > 041RKA02 RKA 2,00 H041 (HL) 2,00 0,00	 Die Kopplung ist angelegt und beinhaltet die ausgewählten Kurse. 			
Klassenplan 04A Montag 1 ** C042 (HL), H041 (HL), 0093 REV, RKA R14, R15 Klassenplan 04A Montor	 Setzen Sie nun die Kopplung in das Hauptfenster. Die Kopplung kann auch als Unterrichtsblock gesetzt werden (siehe Kapitel "Einen Unter- 			
Montag 1 X C042 (HL), H041 (HL), 0093 REV, RKA R14, R15 2 R14, R15	richtsstundenblock erstellen"). Allerdings kommt es in unserem Beispiel zu einer Über- Setzung des Lehrers O093.			
 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 Kontext- menü der Unterrichtsstunde auf und klicken Sie auf den Menüeintrag Lehrer zuordnen 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 ange- zeigt, dem er zugeordnet ist. Eine Zuordnung zu einzelnen Kursen innerhalb der Kopp- lung ist hier nicht möglich.

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

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.





Kopplung bearbeiten X Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_4B C042 04A REV O K Abbrechen Zugeordnete Kurse C042 04A O K Abbrechen Abbrechen Zusätzlich betroffene Kassen	 Doppelklicken im Detailbereich auf die Kopplung. Es öffnet das Dialogfenster Kopplung bearbeiten. Klicken Sie im Dialogfenster Kopplung bearbeiten auf den Optionsschalter Klassen.
Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_4B C042 04A OKurse Klassen C042 04A ODEC 00EC 00ED 01EA 01EB 02A 22B 203A 03B 04A 04B Massen OK Abbrechen Abbrechen	 Markieren Sie die Klassen, deren Schüler den gekoppelten Kursen zugeordnet sind. Die Klassen werden farbig hinterlegt.

Kopplung bearbeiten X Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_4B C042 04A OK C042 04A C042 04A REV G017 04B RKA	 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.
Klassenplan 04A Montag 1 K C042 (HL), 6017 (HL) REV, RKA R14, R15 Klassenplan 04B Montag 1 K C042 (HL), 6017 (HL) REV, RKA R14, R15	 In den Klassenstundenplänen werden nun die Lehrer, Fächer und Räume der gekoppelten Kurse angezeigt.
Stundenplan für Gilges, Montag 1 044 REV R14	 Im jeweiligen Lehrerplan wird das Kopplungssymbol und der jeweilige Kurs des Lehrers an- gezeigt.
Schülerplan für Zarife Albus, Klasse 04B, Montag Dienstag 1 G017 (HL) RKA R15	 Im jeweiligen Schülerstunden- plan wird das Kopplungssymbol und nur Lehrer und Fach des Kurses, dem der Schüler zuge- ordnet ist, angezeigt.

Kopplungen sind sowohl in den Listen des Detailbereichs als auch im Hauptfenster

(gesetzte Stunden) mit dem Symbol **X** 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 bear-

beiten in dem Bereich zusätzlich betroffene Klassen eingetragen wurden.

i



- 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	ја	ja
Klassen	nein	nein/ja*
Räume	ја	ja
Schüler	nein	ja

* nach Eintrag im Bereich zusätzlich betroffene Klassen

Neu Kombinationsklassen Vertretungsstundenzäh	lung	>	Kurs anlegen Kopplung anlegen Sperrung anlegen
Kopplung anlegen			×
Name der Kopplung zugeordnet			geordnete Kurse
Kurse Kurse Kurse Kurse GLRS203 GGLRS203 GGLRS301 Co42 O1EB MUKL Co42 O41RKA RKA G017 O2B M G017 O2B SU G017 O2B SU G017 O41REV REV G017 O41REV REV G017 O41REV REV G017 O41REV REV G017 O41REV O41 O17 O51 O51 O51 O5 O5		zu	sātzlich betroffene Klassen
OK Abbrechen			

- 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 Bei- spiel Reli_4A/4B).
Reli_4A_4B Kopplung anlegen Name der Kopplung Zugeordnete Kurse Reli_4A_4B • Kurse • Klassen C008 OGLRS203 C C008 OGLRS203 C C008 OGLRS203 C C OEB MUKU C042 O1EB MUKU G017 O2B M G017 O2B SU G017 O2B SU G017 O4B MUKU G017 OGDAZE01 C OK Abbrechen	 Klicken Sie bei gedrückter Steuerungstaste mit dem Mauszeiger auf die gewünschten Kursein- träge der übergreifenden Kurse im Bereich Kurse. Diese werden farbig hervorge- hoben.
Kopplung anlegen X Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_48 C042 041RKA RKA • Kurse • Klassen C042 041RKV REV • Kurse Klassen • C008 0GLRS203 C C • C008 0GLRS203 C C • G017 028 D G • G017 028 M G • G017 028 M S • G017 028 M G • G017 028 M G • G017 028 M G • G017 0GETHI01 E E • G017 0GETHI02 E • G17 0GLRS201 C • MA1 norec n • OK	 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 ange- zeigt. Klicken Sie nach Beendigung der Kursauswahl auf die Schaltfläche OK.
K Rei_44,49 REV 2.00 G017 (HL) 2.00 0.00 2.00 > 041REV RKA 2.00 C042 (HL) 2.00 0.00 2.00 Stundenplan für Gilges, i Montag I Montag I R15 1 Kontag R15 I R195 I <t< td=""><td> Die Kopplung wird in den Detailbereichen der Lehrer (in unserem Beispiel: G017 und C042) angezeigt. Setzen Sie die Kopplung durch Ziehen und Ab- legen aus dem Detailbereich eines Lehrers in das Hauptfenster. Die gekoppelten Kurse sind als Unterrichtsstunden gesetzt und werden in den Lehrerstunden- plänen mit dem Kopplungssym- bol angezeigt. </td></t<>	 Die Kopplung wird in den Detailbereichen der Lehrer (in unserem Beispiel: G017 und C042) angezeigt. Setzen Sie die Kopplung durch Ziehen und Ab- legen aus dem Detailbereich eines Lehrers in das Hauptfenster. Die gekoppelten Kurse sind als Unterrichtsstunden gesetzt und werden in den Lehrerstunden- plänen mit dem Kopplungssym- bol angezeigt.

Klassenplan 04A Montag 1 Oddi (HL)	 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 Hauptfens- ter setzen (in unserem Beispiel eine Stunde Deutsch), wird ein gelbes Warndreieck ange- zeigt. Dies bedeutet, dass Schüler der Klasse hier bereits Unterricht haben. (Näheres zum gel- ben Warndreieck finden Sie im Kapitel: <i>Auf eine Konfliktwarnung bei einer gesetzten Unterrichtsstunde reagieren</i>). Um zu erreichen, dass alle Kurse der Kopp- lung in den Klassenplänen angezeigt werden, gehen Sie wie folgt vor:
Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reit_4A_4B C042 041RKA RKA G017 041REV REV • Kurse Klassen C005 038 MUKU C008 03A D C008 03A D C008 03A D C008 03A M C008 03A M C008 03A M C008 03A SU C008 0GDAZ401 C C008 0GLRS03 C C008 0GLRS202 C C008 0GLRS202 C C OK Abbrechen	 Doppelklicken im Detailbereich eines der zuge- ordneten Lehrer auf die Kopplung. Das Dialogfenster Kopplung bearbeiten öffnet. Klicken Sie im Dialogfenster Kopplung bearbeiten auf den Optionsschalter Klassen.
Kopplung bearbeiten X Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_4B C042 041RKA RKA OKurse ® Klassen C042 041REV REV OEC 00EC 01EA 017 041REV REV 01EB 02A zusätzlich betroffene Klassen zusätzlich betroffene Klassen 03B 04A 04B 0K Abbrechen	 Markieren Sie die Klassen, deren Schüler den gekoppelten Kursen zugeordnet sind. Die Klassen werden farbig hin- terlegt.

Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reli_4A_4B C042 041RKA RKA O Kurse	 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.
Klassenplan 04A Montag 1 C042 (HL), G017 (HL) REV, RKA R14, R15	 In den Klassenstundenplänen werden nun die Lehrer, Fächer und Räume der gekoppelten übergreifenden Kurse angezeigt.
Klassenplan 04B Montag 1 C042 (HL) G017 (HL) REV. RKA R14, R15	
Schülerplan für Zarife Albus, Klasse 04B, Montag Dienstag 1 KA R15	 Im jeweiligen Schülerstunden- plan wird das Kopplungssymbol und nur Lehrer und Fach des Kurses, dem der Schüler zuge- ordnet 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.

i	 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.

Mög	lichkeit 1			 Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Meustate auf eine energeigte Komplung 			
Klas	ssenplan 02A			waustaste auf ente angezeigte Kopplung.			
	Montag	Dienstag	Mitt	 Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag 			
1	A J027 (HL), L023 (HL), H019 REV, RKA B11 B12			Kopplung bearbeiten			
	111121112	Kopplung bearbeiten	t				
2		Kopplung löschen					
		Lehrer zuordnen	> -				
3		Unterrichtsrhythmus ändern	>				
		Raum zuweisen	> -				
4		Unterrichtsstunde(n) sperren					
		Unterrichtsstunde(n) entfernen	-				
5		Klassenlehrer bestimmen					
		Stundenplan duplizieren	-				
6		1					
Mög Klas	lichkeit 2 senplan 02A Montag ^K J027 HLL L023 HLL H019 ^K J027 - RKA			 Doppelklicken Sie auf eine gesetzte Stunde der Kopplung. 			
Mög	lichkeit 3			 Doppelklicken Sie im Detailbereich auf die an- gezeigte Kopplung 			
X Rel_2 > 0211 > 0211	24/28 REV01 REV 2,00 RKA01 RKA 2,00	J027 (HL) 2,00 0,00 L023 (HL) 2,00 0,00 H019 1,00 0,00	2,00 2,00 1,00	Selective reoppining.			

Möglichkeit 4

> 021RE	Kopplu	ing bearbeit	en	1	2.00	0.00	2.00
> 021RK	Kopplu	ng löschen		Ú	2,00	0,00	2,00
			H	019	1,00	0,00	1,00
Kopplur	ig bearb	eiten					×
Name de	er Kopplur	ng		zugeord	Inete Kurse		
Reli_2A	/2B	-		C005	031REV0	1	REV
Kurse	ОК	assen		L023	021REV0 021RKA0	1	RKA
at03	00EC	REV	^				
C005	03B	мики					
C005 C008	03B 03A	SU D		zusätzlio	ch betroffene	Klasse	n
C008	03A	DAZ		02A			
C008	03A 03A	M		02B			
C008	03A	MUKU		USA			
C008	ÜGDAZ	401	C				
C008	0GDYS	301	N ~				
1.1498	LINE RS						_
		OF	(Abbre	echen		

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 **zuge**ordnete Kurse gelöscht.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderungen zu übernehmen.

Zusätzlich betroffene Klasse aus Kopplung löschen

Kopplung bearbeiten	×	 Klicken Sie auf eine Klasse im Bereich zusätz-
Name der Kopplung	zugeordnete Kurse	lich betroffene Klassen.
Reli_2A/2B	J027 021REV01 REV L023 021RKA01 RKA	 Die Zeile wird blau hervorgeho- ben.
00EC 00ED 01EA 01EB 03B 04A 04B	zusätzlich betroffene Klassen 02A 02B 03A	 Klicken Sie auf den Optionsschalter Klassen. Die Liste der Klassen wird im Bereich Klassen angezeigt. Ziehen Sie den Eintrag aus dem Bereich zusätz lich betroffene Klassen mit gedrückter linker Maustaste in den Bereich Klassen.
ОК	Abbrechen	 Nach dem Lösen der Maustaste wird die verschobene Klasse im Bereich Klassen angezeigt und
(vorher) Kopplung bearbeiten	×	wird im Bereich zusätzlich be- troffene Klassen nicht mehr ar gezeigt.
Name der Kopplung Reli_2A/2B Variable Klassen OOEC OOED 01EA 01EB 03A 03B 04A 04B OK	zugeordnete Kurse J027 021REV01 REV L023 021RKA01 RKA zusätzlich betroffene Klassen 02A 02B Abbrechen	 Klicken Sie auf die Schaltfläche OK, um die Änderungen zu übernehmen.
(nachher)		

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.
Kopplung löschen × Möchten Sie die ausgewählte Kopplung wirklich löschen? Ja	 Klicken Sie auf die Schaltfläche Ja oder drü- cken Sie die Eingabetaste.
Möglichkeit 2 × Rel_24/22 > 021RF > 021RF Kopplung löschen	 Klicken Sie im Detailbereich mit der rechten Maustaste auf eine angezeigte Kopplung. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüeintrag Kopplung löschen.

Copplung löschen × Möchten Sie die ausgewählte Kopplung wirklich löschen? Ja Nein	 Klicken Sie auf die Schaltfläche Ja oder drü- cken Sie die Eingabetaste.
Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Rei_2A/2B U27 021REV01 REV Name der Kopplung zusätzlich betroffene Klassen 00EC 00ED 01EA 01EB 03A 04A 04B 02A 02B 04B 04A 04B 02A 02A 02B 0K Abbrechen Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse e Kurse Klassen at03 00EC REV C005 03B RUKU × C05 03B MUKU F _ C05 03B MUKU Zugeordnete Kurse _ c005 03A MUKU Zugeordnete Kurse _ c005 03B MUKU F _ c008 03A M DAZ _ c008 03A M DAZ _ c008 03A M MUKU _ c008 03A M MUKU _ c008 03A M MUKU _	 Entfernen Sie alle Kurse aus dem Bereich zuge ordnete Kurse und alle Klassen aus dem Be- reich zusätzlich betroffene Klassen. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.
CO08 UGDAZ401 C C008 UGDAZ401 C OK Abbrechen (nachher)	 Die Meldung Leere Kopplung wird angezeigt. Klicken Sie in der Meldung auf die Schaltfläch 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.

Kopplung	bearbeiten				×
Name der I Reli_2A/2 OEC 00EC 00ED 01EA 01EB 03B 04A 04B	Kopplung B Klassen	^	zugeord J027 L023 zusätzlic 02A 02B 03A	nete Kurse 021REV01 021RKA01	REV RKA ssen
		~			
	0	К	Abbre	chen	

Anzeige in den Klassenplänen



- 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 den 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.

Name der Kopplung	zugeordnete Kurse
Reli_02A/02B/03A	J027 UG02REV01 REV L023 ÜG02RKA01 RKA zusätzlich betroffene Klassen 02A 02B 03A
ОК	Abbrechen

- 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 Egenot Montag 1 CORREVON HEV RIT Reizer Carrevon HEV RIT Name der Kopplung zugeordnete Kurse Reizer J027 021REV01 REV L023 021RKA01 RKA Montag J027 021REV01 REV L023 021RKA01 RKA C005 031 REV01 F C005 038 D C005 038 SU C008 03A DAZ C008 03A A M C008 03A E C008 03A MUKU C008 03A SU C008 03A SU C008 03A SU C008 03A SU C008 03A MUKU C008 03A MUKU Mortage C008 03A MUKU M	Eine Kopplung mit zwei Kursen der 02A und 02B wurde gesetzt. Sie bearbeiten die angezeigte Kopplung und möchten eine weitere Klasse (03A) hinzufü- gen.
Kopplung bearbeiten × Name der Kopplung zugeordnete Kurse Relr_2A/2B J027 021REV01 REV Kurse	 Fügen Sie die Klasse 03A wurde 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 \rightarrow siehe Kapitel 9.1
- Legen Sie Kopplungen an \rightarrow 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 (Standardeinstellung)

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.

Stundenplan für Hoft, Mina Autor Montag Dienstag Mittwoch Do. Freitag 1	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.
5 6 Fisher	 Wählen Sie zuerst im Auswahlbereich eine der folgenden Register:
Bitseestigneit Mit Mit	- Lehrer
3 Lot (m - Nor) 94, (497) 94, Los (207) 1 2070 24, Lor Nor 4 2070 24, Lor Nor 970 77 44, Lot (207) 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	- Klassen
350 offene Reststunden	- Räume
	- Schüler*
	 Doppelklicken Sie dann auf einen im Auswahlbe- reich des Registers angezeigten Listeneintrag.
	In Abhängigkeit von dem ausgewählten Register sehen Sie im Detailbereich die Kurse mit den entsprechenden Anga- ben.
	 Klicken Sie auf eine Zeile im Detailbereich und ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste den Eintrag in das vorgesehene Feld des Hauptfens- ters (siehe Beispielfoto).
	• Lassen Sie die Maustaste los.
	Die gesetzten Unterrichtsstunden eines in Bearbeitung befindlichen Kurses wer- den fett umrahmt.
	* zurzeit können einzelne Unterrichts- stunden 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



Klassenplan

Kla	ssenplan	04A				^	81	,ehrer					
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	:	25 P	lassen					
1	H036 (HL) MUKU R08 (Hi0]	9084 (HLT 9081 (HLT 908 (HRT)	POS4 (HL/ POS (wol)	7084 (HL) R08 (w3)	POB4 (HL) PICB (HI)		01ED 02A 03A						
2	POSA HAT MDMU PTOS (with	H036 (HL) MUKU R08 (we)	PO78 (HL/ BRO PO8 (WO)				048 048						
3	H036 (HL) MUKU R08 (wii)	POSA (BUT MDHCU POS (WOR	POS4 (HL/ POS (wd)	19078 (Hud BBQ #08 (was	54010 (HL) 540 540 (We)								
4	RUS HILL POS	ROBA (HLAT	RU79 (HL/ MUKU RU8 (W)	PEB4 (HLA PEB4 (HLA)	NOTO HUL			läume					
5	FOE4 (Har	ROBA INLA	P079 (HL/ MUKU ATRALIS	POB4 (HL) MDKU ATR Lung	ROBA (HALT	*	1	ischer ichüler					
6	9084 (Har	ROBA (HIL)	POB4 (HL/	- non (non-	9084 (HL/	×	۹ :	Suche					
¢					and a second	; I				wochennich			
Stund	lenplan für Hoß,	Mina	A Belegungs	plan R08		^	Bezeix	:hnung	Fach	Kurs-Std.	Lehrer	Std. im	w ^
	Mo. Di.	Mi. C	Mo.	Di.	Mi. Do.		041	MUKU03	MUKU	3.00	H036 (HL)	3.00	
1	MUKU REV		1 H036 (H	04A	04A 04A		041	MUKU05	MUKU	3,00	P079 (HL)	3,00	
2	04A		2 P084 (H	L)H036 (HL)	P078 (HL)		041	REV01	REV	2,00	P078 (HL)	2,00	
	MUKU		- H0% (H	04A	04A 2084 (HI 12078 (H		041	SP001	SP0	3,00	2010 (HL)	3,00	
3	MUKU		3 04A	04A	04A 04A	1					L018	2.00	
4			4 L018 (H	P084 (HL)	P079 (HL) P084 (H	L)	041	SP003	SP0	3.00	X010 (HL)	3,00	
		048	# P084 (H	L)P084 (HL)	P079 (HL)P084 (H	ŭ.,	041	SU01	SU	4.00	P084 (HL)	4.00	
•		MUKU	* B 04A	04A	04A 04A								. "
		>				1	`						

Raumplan

Be	legungspl	an R01				^	& Lehver					
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Freitag	5	🐉 Klassen					
1				C003 (HL), L02 01EC D (wij)		-	Räume NN (Kein Baum I)					^
2		C003 (HL), L02 01EC D (w6)		C003 [HL], L02 01EC D [wii]	5		HU2 R03 R04 (Computerraum) R05					
3	C003 (HL), L025 01EC D (wo)		C003 (HL); L025 01EC D (wb)	01EC M [wio]	5		R05 R07 R08 R09					1
4	C003 (HL), L025 01EC M [w6]		C003 (HL), L025 01EC M [w6]	5C003 [HL], L029 01EC M [wo]	5		R10 R11 R12					¥
5	C003 (HL) 01EC MUKU [we]	C003 (HL) 01EC MUKU (wb)	C003 (HL) D1EC MUKU [wo]	C003 (HL) 01EC RKA [wo]	C003 (HL) D1EC SU [wii]		1 Schüler					_
, 6	C003 (HL) 01EC		C003 (HL) 01EC			~	Q suche		wöchentlich			
Stund	Jenplan für Hoß,	Mina	A Belegung	splan R08		^	Bezeichnung	Klasse	Fach	Kurs-Std.	Lehver	Std
1	Mo. Di. 04A 04B	Mi. (5 P084	N. Di. (HL) P084 (HL) P1	Mi. Do. 079 (HL) P084 (Hi	3	011D01	01EC	D	6,00	C003 (HL)	
2	04A MUKU		6 P084	HL)P084 (HL)P1	04A (HL) 04A	1	011M01	01EC	м	5,00	C003 (HL)	
3	MUKU		7	04A	04A	+	011MUKU01	01EC	MUKU	3,00	C003 [HL]	
4		048	8			1	0115U01	01EC	SU	3.00	C003 [HL]	
6 <	_	мики	× 9 <			×	<					>
16,00) Stunden			R	aum R01							

Schülerplan

															_			
🛅 Lu	🛃 LusdPlaner 2018 - Plan 2.756600.lsp 🛛 💼 🚽 🗆 🗙																	
Datei	Datei Datenbestand Ansicht Extras Hilfe																	
Schülerplan für Paul Al Nasar 🖒												> ^	8 1	Lehvkräfte				
	Montag Dienstag Mittwoch							Do Freitag Sar			Sameta	Samstan & Kassen						
	montag Dienstag Mittwoon			-	00.	-	Trentag	9	Jamata	9		Ráume						
1														R	Fächer			_
														1	Schüler			-
2										C099	-1			MINIS	Peril 10 12	07)		
4										M				Al Nat	ar, Theresa (1)	102.08		-
				C199	∇	1002		C099		C199			_	Aleksi	eva, Natalie (2) Daniel (22.04)	1.11.02) 131		
3			L	05AF	12	SAE		05AF		05AF	- 11			Alhau	s, Nicles (28.1)	2.02)		
			_	14		nev \		м	-		-1		_	amole	Carlton 1/1110	Ita		
4													~	<u> </u>	JUCHE			_
Stundenplan für Dentler, Oliver							Klas	Klassenplan 05AF				wichentlich						
	Mo.	DL	Mi.	Do.	Fr.	S		Mo.	DL	Mi.	Do.	Fr.	1					
1							1							Bezei	chrung	IST	SOLL	1
2					OSAF		2					C099		UV AD	02/05AF/REV	1.00	2,00	
3		05AF		05AF	05AF		3		C099	A002	C09	C099		UV AU	U4/USAF/EK	2.00	2,00	
-					N.	-			M	HEV	M	м	-	W BI	19/7EAF/NAW	3,00	3.00	
<						>	<						>	UVV1	05/05AF/D	0,00	5.00	
4 00 9	tundon						D	attor 05	AE-Ma	thormatik								-
4.00 0	Universit							11001.03	eu , ma	atomauk								_

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.

11.2 Zugeordnete Lehrer anzeigen - Kontextmenü - Kurzinfo

0061 (HL) L023. L030 F16	Gehe zum Lehrerplan Gehe zum Raumplan Kurs bearbeiten Kurs doplizieren Kurs löschen Lehrer zuordnen Unterrichtsrhythmus ändern Raum zuweisen	Strg+Klick	Sandner, Anita [Q061] Gefaeller, Dana [L023] Helitze, Vanessa [L030]	 Klicken Sie im Hauptfenster mit der rechten Maustaste auf eine gesetzte Unterrichtsstunde. Zeigen Sie mit der Maus auf den Menüeintrag <i>Lehrer zuordnen</i>. Die der Unterrichtsstunde zuge- ordneten Lehrer werden im Kon- textmenü angezeigt und sind mit einem Häkchen versehen.
Q061 (HL), L030 E R16	Lehrer: Sa Klasse: 04 Fach: Eng Raum: R1 Rhythmus:	ndner (HL), Herlitze A lisch 6 wö	 Oder Zeigen Sie kurz mit dem Mauszeiger auf eine gesetzte Unterrichtsstunde im Hauptfenster und entnehmen Sie der Kurzinfo die gewünschte In- formation.

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.

-		
	i	

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

Nöglichł 012SPO01	spo	3,00 L023 (HL) H019 S051	2,00 2,00 1,00	0,00 0,00 0,00	2,00 2,00 1,00	 Klicken Sie im Detailbereich des Registers Klassen auf die Zeile mit dem Lehrer des Kur- ses, den Sie in das Hauptfenster setzen möchten (hier: L023)
012SP001	SPO	3,00 L023 (HL) H019 S051	2,00 2,00 1,00	0,00 0,00 0,00	2,00 2,00 1,00	 Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Lehrer in das vorgesehene Stundenplanfeld.
L(Si	ontag D23 (HL) SPO porthalle					 Die Kursstunde ist gesetzt. Der ausgewählte Lehrer wird in der Unterrichtsstunde angezeigt.
012SP001	SPO	3,00 L023 (HL) H019 S051	2,00 2,00 1,00	1,00 0,00 0,00	1,00 2,00 1,00	 Markieren Sie den zweiten Lehrer (hier: H019) im Kurs und ziehen sie ihn mit gedrückter Maustaste in die gleiche Unterrichtsstunde, da- mit es hier zu einer Doppelbesetzung kommt.
M	ontag					 Es werden beide Lehrer in der Unterrichtsstunde angezeigt.
L023 St	(HL), H019 SPO porthalle					 Verfahren Sie so mit den restlichen zu setzen- den Kursstunden.

012SP001	SP0	3,00	L023 (HL) H019	2,00	0,00	2,00 2.00	 Klicken Sie im Detailbereich auf die Zeile mit dem Lehrer des Kurses, den Sie in das Haupt- fenster setzen möchten (hier: L023)
			S051	1,00	0,00	1,00	
012SP001	SPO	3,00	L023 (HL) H019 S051	2,00 2,00 1,00	0,00 0,00 0,00	2,00 2,00 1,00	 Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Lehre in das vorgesehene Stundenplanfeld.
Mc LO Sp	D ntag 123 (HL) SPO porthalle						 Die Kursstunde ist gesetzt. Der ausgewählte Lehrer wird in der Unterrichtsstunde angezeigt.
							Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gesetzte Unterrichtsstunde.
Mon	tag	Di	enstag	N	littwoch	1	Das Kontextmenü wird geöffnet.
L023 SP(Sporth	(HL) Ö halle						
		Gehe zi Gehe zi	um Lehrerplan um Raumplan		Strg+Klick	Ī	
		Kurs be	arbeiten				
		Kurs du Kurs lö	ıplizieren schen			-	
	Lehrer zuordnen					>	
Unterrichtsrhythmus ändern > Raum zuweisen Unterrichtsstunde(n) sperren						>	
						-	
	Unterrichtsstunde(n) entfernen					_	
		Klassen Stunde	lehrer bestimm nplan dupliziere	en			
		-				t	Klicken Sie auf den Menüeintrag Lehrer zuord
Lehrer zuord	lnen		> 🗸 Gef	aeller, Diana [L0	23] (HL)	ł	nen
Raum zuwei	nytrimus andern i isen tunde(n) sperrer		Baie	rlein, Helga [H ggaier, Louise [!	019] 6051]		In einem Untermenü wird der gesetzte Lehrer angezeigt (durch ein Häkchen gekennzeich- net) und zwei weitere verfügbare Lehrer.
							Klicken Sie auf einen der verfügbaren Lehrer (hier H019).
							Das Kontextmenü schließt und der Lehrer ist der Unterrichtsstunde gesetzt.
Mc L023 (Sp	O ntag (HL), H019 SPO porthalle						 Verfahren Sie so mit den restlichen zu setzen- den Kursstunden.
	lst zei	ein Le gt und	hrer den kann ni	n Kurs cht in c	zugeo lie Unt	rdnet errich	, aber nicht verfügbar, wird er ausgegraut ange- htsstunde gesetzt werden.

Lehrer zuordnen	> >	 Gefaeller, Diana [L023] (I
Unterrichtsrhythmus ändern	>	Baierlein, Helga [H019]
Raum zuweisen		Devenies Levies (COE1)

11.4 Stunden setzen - Arbeiten mit Unterrichtsrhythmus

i

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 Unterrichtstunden 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.



Für die Unterrichtsrhythmen werden verschiedene Farben verwendet.

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



Beispiel

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

2A 28	• Wählen Sie den Unterrichtsrhythmus 2A .
Klassenplan 01EA Montag 1 P084 (HL) MUKU R22	 Ziehen Sie mit gedrückter linken Maustaste eine Stunde des ausgewählten Kurses in das Haupt- fenster (hier: MUKU).
2A 2B	• Stellen Sie den Unterrichtsrhythmus 2B ein.
Klassenplan 01EA Montag 1 P084 (HL) MUKU R22 P084 (HL) SU R18	 Ziehen Sie eine Stunde des anderen Kurses (hier: SU) auf die gleiche Unterrichtsstunde im Hauptfenster. Die Spalte verbreitert sich.
	 Die beiden Unterrichtsstunden f ür verschiedene F ächer werden in der gleichen Unterrichts- stunde mit verschiedenen Wo- cheneinstellungen angezeigt.

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



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.

Klassenplar Mc 1	n 01EA pontag ⁸⁴ (HL) ^{UJKU} R22			 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gesetzte Unterrichtsstunde. 					
Klassennlan	0154			• Wählen Sie im Menäcintreet Unterrichterbyth					
Klassenplan	Dianatan	A distance of	Dennem	• Wahlen Ste ini Mendemitagt Onternetristrydr- mus ändern in der Liste die Option 3wö(A).					
I Pose MU R 2 3 3 4 5 6 7	Itag Dieffisitäg Gehe zum Lehrerplan Gehe zum Raumplan Kurs bearbeiten Kurs bearbeiten Kurs löschen Lehrer zuordnen Unterrichtsrhythmus ändr Raum zuweisen Unterrichtsstunde(n) sper Unterrichtsstunde(n) entf Klassenlehrer bestimmen. Stundenplan duplizieren	Strg+Klick	we 2we(A) 2we(B) 3we(C) 4we(A)						
8 9 Stundenplan für Schn Mo.	nerfeld, Sonja Di. Mi. Do.	Fr. Sa.	4w6(k) 4w6(C) 4w6(C) Block k.A.						
Klassenpla M 1	n 01EA ontag 084 (HL) MIKU R22			 Führen Sie zur Kontrolle den Mauszeiger auf die gesetzte Unterrichtsstunde, um das Infofens- ter anzuzeigen. 					
Klassenpl 1	lan 01EA Montag Die P084 (HL) MUKU R22 (Labur: Schnaefeld (HL)	Z		 Wählen Sie im Auswahlbereich für die nächste zu setzende Stunde den Unterrichtsrhythmus 3B. 					
2	Kasse: 01EA Fach: Musischer Bereich Raum: R22 Rhythmus: 3wö(A)			 34 38 3C Ziehen Sie für den nächsten Kurs (hier: SU) eine Stunde in das Stundenplanfeld. 					
Klasser 1	nplan 01EA Montag P084 (HL) MUKU R22	g P084 (HL) SU R18		 Wählen Sie für einen dritten Kurs (hier: M) den Unterrichtsrhythmus 3C und ziehen Sie die Stunde in das gleiche Stundenplanfeld. 					
Klassen	plan 01EA Mon	itag		 In der Anzeige werden alle Fächer in ihrem Rhythmus (Farbschattierung) angezeigt. 					
1	P084 (HL) MUKU R22 R1	(HL) Pi 3 8	084 (HL) M R18	 Sie haben nun den Unterrichts- rhythmus von zweiwöchig auf dreiwöchig geändert und eine weitere Kursstunde in die Unter- richtsstunde gesetzt. 					
Optionen Exportierte Stunden: Overpl. Std. Overpl. und unv Bildschirmanzeige 3. Zeile zeigt Raumnummer Unterrichtsrhyt	ahl Anzeig erpl. Std. Anzeig al Andere Diens Mmus Abbree	× e VertretBilanz esamtes Halbjahr dueller Monat e Einstellungen ststellennr. (6stellig)	 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. 						
---	---	---	--						
	Montag		 Die Unterrichtsrhythmen werder in Klammern angezeigt. 						
P084 (HL) MUKU R22 [3A]	P084 (HL) SU R18 [38]	P084 (HL) M R18 [3C]							

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).

Block	 Stellen Sie im Auswahlbereich den Unterrichts- rhythmus Block ein.
Klassenplan 10LM1 Montag 1 L294 (HL) 223 (B) Anzeige VertretBilanz © verpl. Std. Image: State of the st	 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.
Klassenplan 10LM1 Montag 1 L294 (HL) L501 Block	 Entfernt man das Häkchen im Kontrollkästchen Raumnummer erfolgt die Anzeige wie links an- gezeigt.

Beispiel

L234 [HL] LF01 k.A A Gehe zum Lehrerplan Strg+Klick Kurs bearbeiten, Kurs duplizieren, Kurs löschen Lehrer zuordnen > Unterrichtsrhythmus ändern > Wochen zuordnen Raum zuweisen Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen Klassenlehrer bestimmen Stundenplan duplizieren	 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Unterrichtsstunde und wählen Sie im Kontext- menü den Menüeintrag Wochen zuordnen. Das Dialogfenster Wochen zu- ordnen öffnet.
Wochen zuordnen X verügbare Tage zugewiesene Tage 13/43: 19.10.2020 0K 14/44: 26.10.2020 0K 16/46: 09.11.2020 0K 17/47: 16.11.2020 0K 19/49: 30.11.2020 0K 20/50: 07.12.2020 0K 20/50: 07.12.2020 0K 22/52: 21.12.2020 0K 24/01: 04.01.2021 0K 25/02: 110.1.2021 0K 26/03: 18.01.2021 0K Montag, 1. Std. (Block), Kurs 101LF0101 [L294/10LM1/LF01] Schreibweise: Woche des Schulhalbjahres / KW: Datum	 Markieren Sie mit Hilfe der Tastenkombination Strg + Linke Maustaste oder Umschalttaste + Linke Maustaste Einträge im Bereich verfüg- bare Tage. Ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maus- taste in den Bereich zugewiesene Tage.

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

Vochen zuordnen	×	 Wählen Sie den passenden Optionsschalter.
efügbare Tage 13/43: 19.10.2020 14/44: 26.10.2020 15/45: 02.11.2020 15/45: 02.11.2020 15/45: 02.11.2020 17/47: 16.11.2020 12/52: 21.12.2020 22/52: 21.12.2020 22/52: 21.12.2020 22/01: 04.01.2021 v Montag, 1. Std. (Block), Kurs 101LF0101 [L23	Tage 2020 OK 2020 Abbrechen 2021 zuweisen an @ Akt. Std. Mark. Std. O Alle Std. Alle Std.	 Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. Das Dialogfenster schließt.
Klassenplan 10LM1 Montag 1 L294 (HL) KA		- Das Warnsymbol ist entfernt.
L294 (HL) LF00 Lahrer: Kob (HL) Kaste: 10,M1 Fach: Lenried 01 Ram: 25 lock (KVin 49:50.51.2	3.4)	 Zeigen Sie mit der Maus auf die Stunde, um di Kurzinfo zu sehen. Die Kurzinfo informiert über die zugewiesenen Unterrichtswo-

i



- 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

Optionsschalter

Zustand nachher

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

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) &	1225 (HL) A	L294 (HL) A
	LF05	E	LF04
	223 (B)	223 (B)	223 [B]
2	L294 (HL) A	1225 (HL) A	L294 (HL) A
	LF01	E	LF04
	223 (B)	223 (B)	223 [B]
3	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
4	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
5	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) A
	D	REV	LF05
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
6	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) A
	D	REV	LF01
	223 (B)	223 (B)	223 (B)

zuweisen an Akt. Std. Mark. Std. Alle Std.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) LF05 223 [B]	1225 (HL) A E 223 [B]	L294 (HL) A LF04 223 [B]
2	L294 (HL) A LF01 223 [B]	1225 (HL) A E 223 [B]	L294 (HL) A LF04 223 [B]
3	L294 (HL) A LF03 223 (B)	L294 (HL) A LF02 223 (B)	L294 (HL) A SOWA 223 [B]
4	L294 (HL) A LF03 223 [B]	L294 (HL) A LF02 223 (B)	L294 (HL) A SOWA 223 [B]
5	H241 (HL) A D 223 [B]	G242 (HL) A REV 223 [B]	L294 (HL) A LF05 223 [B]
6	H241 (HL) A D 223 (B)	G242 (HL) A REV 223 (B)	L294 (HL) A LF01 223 [B]

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

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) &	1225 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	LF05	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
2	L294 (HL) A	1225 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	LF01	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
3	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
4	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
5	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	D	REV	LF05
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
6	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) A
	D	REV	LF01
	223 (B)	223 (B)	223 (B)

zuweisen an Akt. Std. Mark. Std. Alle Std.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL)	1225 (HL) A	L294 (HL) A
	LF05	E	LF04
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
2	L294 (HL) A	1225 (HL) A	L294 (HL) A
	LF01	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
3	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
4	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
5	H241 (HL) A	G242 (HL) ▲	L294 (HL)
	D	REV	LF05
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
6	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) A
	D	REV	LF01
	223 (B)	223 (B)	223 (B)

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

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL) &	1225 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	LF05	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
2	L294 (HL) A	1225 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	LF01	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
3	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
4	L294 (HL) A	L294 (HL) A	L294 (HL) A
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 (B)
5	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	D	REV	LF05
	223 [B]	223 [B]	223 (B)
6	H241 (HL) A	G242 (HL) A	L294 (HL) 🛕
	D	REV	LF01
	223 (B)	223 [B]	223 (B)

zuweisen an	
OAkt. Std.	
O Mark. Std.	
Alle Std.	

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	L294 (HL)	1225 (HL)	L294 (HL)
	LF05	E	LF04
	223 [B]	223 [B]	223 [B]
2	L294 (HL)	1225 (HL)	L294 (HL)
	LF01	E	LF04
	223 (B)	223 [B]	223 [B]
3	L294 (HL)	L294 (HL)	L294 (HL)
	LF03	LF02	S0WA
	223 [B]	223 [B]	223 [B]
4	L294 (HL)	L294 (HL)	L294 (HL)
	LF03	LF02	SOWA
	223 (B)	223 [B]	223 [B]
5	H241 (HL)	G242 (HL)	L294 (HL)
	D	REV	LF05
	223 (B)	223 [B]	223 [B]
6	H241 (HL)	G242 (HL)	L294 (HL)
	D	REV	LF01
	223 (B)	223 (B)	223 [B]

11.5.2 Konflikt bei Wochenzuweisung



Мог	ntag
U003 (HL) 🛕 D R22	
L023 (HL) E R22	U003 (HL) D R22
U003 (HL) D R22	

11.6 Stundenplan duplizieren

ę

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)

Kla	Klassenplan 08DR		Zeigen Sie den zu duplizierenden Klasser				
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donn	erstag		an.
4	V105 D k.A. [B]			D053 E k.A. [3B]	D071 CH k.A. [3C]	•	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein gesetzte Unterrichtsstunde.
5		L041 AL k.A. [B]	L041 AL k.A. [B]				g
6							
7		D053 M k.A. [wö]					
	DECH (HL,	Geh Kurs Kurs Lehn Untu Untu Kias Stur	e zum Lehrerpla : bearbeiten : duplizieren : löschen er zuordnen errichtsrhythmu: m zuweisen errichtsstunde(n) senlehrer bestim idenplan duplizi	i ändern	Strg+Klick	•	Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüei trag Stundenplan duplizieren
nder piere AF elle:	n nach 08DR	X OK Abbruch					 Das Dialogfenster Stundenpl duplizieren öffnet.
pierer DR SAF 3BF 78 3AH 3AH 3CR 3CR 3DR 3CR 3DR	nach 🗸					•	 Klicken Sie auf die Auswahlliste Kopieren nach. Die Auswahlliste öffnet und ze alle Klassen, bei denen noch keine Kursstunden gesetzt wurden. Der erste Eintrag der List ist hervorgehoben
						•	Wählen Sie eine Klasse aus (hier 09DR).
						•	Klicken Sie im Dialogfenster Stundenplan du lizieren auf die Schaltfläche OK . Das Dialogfenster schließt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donne	erstag
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. [wö]			

- 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.

alle Unterrichtsstunden aus einem Stundenplan zu entfernen.	 eine aus dem Stundenplan zu entfernende Unterrichtsstunde oder auf eine von meh- reren markierten Unterrichtsstunden und klicken Sie mit der rechten Maustaste. Das Kontextmenü öffnet. Wählen Sie den Menüeintrag Unterrichts tunde(n) entfernen.
Gehe zum Lehrerplan Strg+Klick	
Kurs bearbeiten Kurs duplizieren Kurs löschen	
Lehrer zuordnen > Unterrichtsrhythmus ändern > Raum zuweisen	
Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen	
Klassenlehrer bestimmen Stundenplan duplizieren	
Unterrichtsstunde(n) entfernen	- Es öffnet das Dialogfenste
Welche Unterrichtsstunde(n) möchten Sie entfernen?	fernen.
 Nur die ausgewählte Unterrichtsstunde Alle markierten Unterrichtsstunden Alle Unterrichtsstunden im Stundenplan 	 Sie können nun einen der angebotenen Optionsschalter aktivieren und damit nur die ausgewählte Unterrichtsstunde oder alle markierten Unterrichtsstunden oder
OK Abbrechen	alle Unterrichtsstunden des Stundenplan 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.

C003 [HL] Gehe zum Lehrerplan Strg+Klick F01 [w0] Gehe zum Lehrerplan Strg+Klick Gehe zum Raumplan Kurs duplicitern Kurs duplicitern Kurs duplicitern Kurs duplicitern Lehrer zuordnen Lehrer zuordnen Xurs duplicitern Lehrer zuweisen Unterrichtstunde(n) isperten Unterrichtstunde(n) isperten Unterrichtstunde(n) isschen F Klassenlehrer bestimmen Stundenplan duplizieren	 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.
Ergebnis:	 Die Unterrichtsstunde / der Un- terrichtsstundenblock sind ge- sperrt und in der oberen rechten Ecke durch ein Schlosssymbol gekennzeichnet.
C003 (HL) Cehe zum Lehrerplan Strg+Klick Gehe zum Raumplan Unterrichtsstunde(n) entsperren Ergebnis:	 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

Kla	ssenplan	10CR					
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Do.	Fre	itag	S
1							
2	P017 EK K.A. [wo]	X044 K.A. [wo]		D071 CH k.A. [wö]	Di (k.A	071 CH Jwöl	
3							
4				\geq			
Stund	enplan für Czap	. Christian				ein Stur	der
	Mo. Di.	Mi.	Do. F	r. Sa.		Mo	
1					1	L	
2			10CR 10		2	2	
3					3	3	
4			10DR CH		4		
			0				

- 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 Unterrichtstunde 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) 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 Religionsunter- richt ihrer neuen Klasse 2a gesetzt. Dieser Kon- flikt führt zur Anzeige des abgebildeten Warn- dreiecks in der gesetzten Unterrichtsstunde der Klasse 3a.
Überschneidungen bei Schülern × Betroffene Schüler Betroffener Unterricht des Schülers: Akdeniz, Chiars Lynn (24.12.2013) 022REV01 (H005/24/REV) 032D01 [X003/03a/D] 032D01 [X003/03a/D] Schülerplan öffnen Lehrerplan 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 klicken.
Schülerplan für Chiara Lynn Akdeniz, Montag X003 (HL) 1 H05 (HL) X003 (HL) Betoffene Schülerschneidungen bei Schülern × Betoffene Schülerschneidungen bei Schülern × Modeniz, Chiara Lynn (24.12.2011) Betoffener Unterricht des Schülers: 022REV01 (H005/2A/REV) OzazeVol (H005/2A/REV) 02201 (X003/03a/2) 0 Schülerplan öffnen Lehrerplan öffnen Kassenplan öffnen Klassenplan 03a 3 3 1 X003 (HL) 3 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 Schaltflä- che Klassenplan öffnen klicken. Markieren Sie im Dialogfenster Überschneidun- gen bei Schülern den Kurs, dessen Unterrichts- stunden 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 >>
 Das Dialogfenster Schüler-Kurs- zuordnung öffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zuordnung be- arbeiten >>
Setzen Sie den Filter bei Nachname , um die be- troffene Schülerin zu filtern.
 Im Bereich Zugeordnete Schü- ler und im Bereich Schüleraus- wahl wird die Schülerin ange- zeigt.



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 VORGABE-RÄUME VERWENDEN gesetzt sein.

Kundetalis SV.Sem G 03/2 Lehrer Im Kurs 03/2 Kürzel Std. Nachname HL X003 5.00 Thele ja	Kunsat" P: Pilothkuns Kunsption Kansption Kansption Kansption Kansption Kansption Untercitationung Comparationung Comparation	Detailbereich aus. - Das Dialogfenster des Kurses öffnet.
03a v 5.00 16	OK Abbrechen	
urs bearbeiten	×	Führen Sie einen Mausklick auf die Auswahlliste
Aurs bearbeiten Kursdetalis G V 03/2 V Lettere Im Kurs Kürzel Std. Nachname HL X003 5.00 Thele ja	X - Filichtum inggton Kein Dirtag - Jferenzeung Keinenzeung Japeschnung* 132001	 Führen Sie einen Mausklick auf die Auswahlliste Vorgaberaum aus und klicken Sie auf den ge- wünschten Raum. (In der Auswahlliste stehen die Räume, die in der LUSD angelegt wurden. Räume können im LUSD-Planer nicht angelegt werden.)

ursdetails					
SF/BK			St/Sem	Kursart*	
G		\sim	03/2 ~	P: Pflichtkurs	\sim
ehrer im Kurs.				Kursoption	
Kürzel Std.	Nachname	HL		- Kein Eintrag -	\sim
X003 5,00	Thiele	ja		Differenzierung	
				- Kein Eintrag -	\sim
				Kursbezeichnung*	
				032D01	
ach*				Unterrichtsrhythmus	
D: Deutsch			~	-: - Kein Eintrag -	\sim
Thema					
_			~		
Nasse V	orgaberaum S <mark>d</mark> *		Anz.Sch		
03a	(Raum 3 ∽	5,00	16		

- 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	Möglichkeit 1
Montag 1 D kA	 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Unterrichtsstunde.
X003 (HL) 0 D KA Gehe zum Lehrerplan Strg+Klick Kurs bearbeiten Kurs duplizieren Kurs duplizieren Kurs löschen Lehrer zuordnen > Unterrichtsrhythmus ändern > Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen Klassenlehrer bestimmen Stundenplan duplizieren	 Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüpunkt Raum zuweisen.
Klassenplan 03a Montag 1 X003 (HL) L D kA	 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 <i>Räume setzen</i> mit einem Häkchen versehen sein.
Raum zuweisen × Raum OK Zuweisung an OK Image: Straight of the str	 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.
	 Anstelle von k.A. erscheint der ausge- wählte Raum im Stundenplanfeld des Hauptfensters.

12.3 Einen Raum zuweisen: Mehrere gesetzte Unterrichtsstunden eines Kurses

Klassenplan 03a Montag Dienstag 1 X003 (HL) 0 KA 0 KA X003 (HL) X003 (HL) 0 KA Statistical Statistical Sta	 Markieren Sie die gesetzten 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 gesetzten Unterrichtsstunden einen Doppelklick aus.
Raum zuweisen × Raum Source OK Zuweisung an O aktuelle Unterrichtsstunde(n) Source OK	 Wählen Sie im Dialogfenster Raum zuweisen einen Raum aus. Klicken Sie auf den Optionsschalter alle markierten Un- terrichtsstunden. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK oder drücken Sie die Eingabetaste.
Klassenplan 03a Montag Dienstag 1 Diamondo Strateging Stra	 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
X003 (HL) D 3	X003 (HL) D 3		
		Gehe zum Lehrerplan Gehe zum Raumplan Kurs bearbeiten Kurs duplizieren	Strg+Klick
		Lehrer zuordnen	>
		Raum zuweisen Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfern Klassenlehrer bestimmen Stundenplan duplizieren	en
aum zuweisen laum l uweisung an) aktuelle Unter	✓ OK richtsstunde(n)	× -	
alle markierten	Unterrichtsstun	iden .	

	ontag
--	-------

12.5 Raumzuweisung löschen oder ändern für mehrere gesetzte Unterrichtsstunden

Raum X Raum OK Zuweisung an Oktuelle Unterrichtsstunde(n) Image: Structure of the s	 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 Doppel- klick auf die gesetzte Unterrichtsstunde oder über das Kon- textmenü auf.
	 Klicken Sie im Dialogfenster Raum zuweisen auf den Opti- onsschalter alle markierten Unterrichtsstunden.
	 Löschen oder ändern Sie den Listeneintrag.
	 Klicken Sie auf die Schaltfläche OK oder drücken Sie die Eingabetaste.
Raum zuweisen X	Beim Löschen bereits gesetzter Raumeinträge erfolgt die Sicherheitsabfrage Raum zuweisen .
Möchten Sie die Raumzuweisungen aller markierten Unterrichtsstunden löschen?	• Klicken Sie auf OK oder drücken Sie die Eingabetaste.
Ja Nein Abbrechen	Wenn Sie auf die Schaltfläche Nein klicken, dann wird die Sicherheitsabfrage geschlossen und die bisherige Raum- zuweisung wird nicht verändert.
	Wenn Sie auf die Schaltfläche Abbrechen klicken, dann wird die Sicherheitsabfrage geschlossen aber das Dialog- fenster Raum zuweisen bleibt geöffnet.
	 Klicken Sie auf die Schaltfläche Ja - dann wird in allen mar- kierten Unterrichtsstunden der Raum gelöscht und <i>k.A.</i> ange- zeigt.
L018 (HL), X010 SP0 k.A. (wö) k.A. (wö)	 Der gelöschte Raum (k.A.) wird in den Stundenplanfeldern des Hauptfensters angezeigt.
·	 Wenn Sie im Dialogfenster Raum zuweisen den Raum än- dern, 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

03a D 2

众

- 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.



Ergebnis:

1

2

3

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. [wö]	Dieser dreistündige Unterrichtsstundenblock soll nach der dritten Unterrichtsstunde geteilt werden.
3		
4		

2 ×044 G 0 01 [wö] 3 4	 Bewegen Sie den Mauszeiger in die gewünschte Unterrichtsstunde, die getrennt werden soll. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Trennli- nie.
P079 (HL)	 Klicken Sie im Kontextmenü auf den Menüeintrag Unterrichtsstun- den teilen. Das Kontextmenü schließt. Der Unterrichtsstundenblock wird an der ge- wünschten Stelle geteilt.
P079 (HL) D k.A. [wö] P079 (HL) D k.A. [wö]	 Sie können den geteilten Unterrichtsstundenblock weiterbearbeiten.

14 Stundenpläne anzeigen

14.1 Stundenpläne des Hauptfensters

Im Hauptfenster können Sie folgende Stundenpläne anzeigen.

- Lehrerplan
- Klassenplan
- Raumbelegungsplan
- Schülerplan

Beispiel:

Dater Klass 1 2 3 4	esdPlaner 2018 - Datenbestand SSenplan Montag E010 E010 E010 E010 E010 E010	Plan 2 756600.lsp Ansicht Extra 05BF Dienistag E010 EK 0 14 [wo]	P as Hilfe Mittwoch 0 19 Musk (wo 0 00 (wo)	Do. E010 E010 Cor GrA (wo E010 E010 E010 E010 Cor GrA (wo	E010 EK 0 EK 0 14 (2A) 0 14 (2A)	Samstag	C X Cehdrafte X Schlare X Schlare X Schlare X Schlare	Kla •	ssenplan anzeigen: Klicken Sie im Auswahlbereich auf das Register Klassen, um die Liste der Klassen anzuzeigen. Doppelklicken Sie auf den Namen der ge- wünschten Klasse. - Der Stundenplan der Klasse wird
3 (Kein S 1 2 3 4 < 7.00 S	Stundenplan au Mo. Di.	sgewählt) Mi. Do.	. Fr. ^ ∧	(Kein Stunden Mo. 1 2 3 4 4 ¢	plan ausgewählt Di. Mi.	Do. Fr.	wichentlich Bezeichnung uvA002/REV uvA002/REV uvA004/MU uvE010/E uvE010/E uvE010/TUT vvE083/D vElisabeth Inge Ulrik		im nauptienster 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.

Wählen Sie einen beliebigen Plan. Stundenplan für Groß, Theresia & Lehre Graubner, Sabine (L025 Groß, Theresia (P079) Montag Dienstag Mittwoch Do. Freitag : Klicken Sie auf das Lesezeichensymbol. Das Lesezeichensymbol wird aktiviert, der Plan wird in die Liste der Lesezeichen aufgenommen. Klicken Sie erneut auf das aktivierte Lesezeichen. Das Lesezeichen wird deaktiviert und wird grau. Der Plan wird aus der Lesezeichenliste entfernt.

So erstellen / entfernen Sie Lesezeichen

So zeigen Sie Lesezeichen an, so benutzen Sie Lesezeichen

Klassenplan 09 Montag D 1 2	Dentler, Oliver [C099] Elythardt, Aydin [W068] 05AF 07A E 09 Küche O 07 GrR	 Klicken Sie im Hauptfenster mit der linl Maustaste auf die Überschrift des Plans Die aktuellen Lesezeichen werden in de textmenü angezeigt. Wählen Sie mit der Maus ein Lesezeich der Liste aus.
		 Klicken Sie mit der linken Maustaste de nüeintrag an.
Stundenplan für Montag Die	r Ehrhardt, Aydin 🟠 enstag Mittwoch Do. Freitag Sar	 Der ausgewählte Plan wird angezeigt. Das Lesezeichen ist aktiv.

So aktivieren / deaktivieren Sie Lesezeichen

ze, meianie				
Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
ze, Melanie				
Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
ür Kunze, Mel	anie			
tag	Dienstag	Mit	Kunze, Melanie (P081) Moritz, Antonia (G017)	tag
	Dienstag Dienstag Dienstag für Kunze, Mel ntag	Dienstag Mittwoch Zee, Melanie Dienstag Mittwoch für Kunze, Melanie tag Dienstag	Dienstag Mittwoch Donnerstag ze, Melanie Dienstag Mittwoch Donnerstag für Kunze, Melanie ntag Dienstag Mi	Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag zee, Melanie Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag für Kunze, Melanie Image: Standard S

Lesezeichen

Wenn Sie eine Isp-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.

14.3 Pausen anzeigen



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		Standardmäßige Anzeige einer Unterrichts- stunde in einem Klassenplan.
Klassenplan 01EA Montag 1 P084 (HL) M 2 3	Abteilungspläne Räume setzen Vorgaberäume verwenden Stundenplan-Modus F11 Vertretungsplan-Modus F12 Meilenstein setzen Zum letzten Meilenstein zurückkehren Optionen Dettoren	 Um die Anzeige des Unterrichtsraumes im Stun- denplanfeld zu erhalten, klicken Sie im Menü- punkt EXTRAS auf den Menüeintrag Optio- nen
Optionen Exportierte Stundenzal verpl. Std. verpl. und unverg Bildschirmanzeige 3. Zeile zeigt Raumnummer Unterrichtsrhythm	hl Anzeige VertretBilanz gesamtes Halbjahr aktueller Monat Andere Einstellungen Dienststellennr. (6stellig) OK	- Das Dialogfenster Optionen öff- net.



14.5 Miniaturpläne anzeigen und aktualisieren

Ans	iicht Extras Hilfe Auswahlen Übersichten	F3	 Falls die Miniaturpläne nicht sichtbar sind, kli- cken Sie im Menü ANSICHT auf den Menüeintrag <i>Miniatur-Pläne</i>.
~	Miniatur-Pläne Neue Kurse Unterrichtsstunden ohne Raum Inkonsistenzen	-	 Die Miniaturpläne werden ange- zeigt.
	Info-Fenster Überstunden/Reststunden anzeigen Pausen anzeigen		

												-0	^	9 Label - 78-	_
ĸ	asser	iplan (D5BF									23			
	Mo	ontag	Dien	stag	Mittw	och		Do.	F	reitag	Sams	tag		05AF	
1														05BF 06AF	٩í
														06BF 074	
2	1.1	E010 E	ED	10	A00-	~		E010 E		.E010	1			07B	
-	0 07	GiR [wo]	014	-towi	Q.19 Musi	k truiol	0.	07.GrB.fve	al 🦯	114 (24)				OSCR	
2			\sim	/	E010)		E010		.E010	1			<	>
3					0.03((ÖV	0	07 GiR (w	0] 1	14 224				Räume	
														Fächer	
4														2 Schüler	
5														Q Suche	
Š	_								_				~	wöchentlic	n
itun	denplan	für Burni	ki, Barba	ra Elisat	eth Ing	^	Bele	gungspl	an Raum	0 07 GrR			^	Rezeichnung	
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.			Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.		IN ADD2/BEV	
1							1							UV A004/MU	
2	F	EK		0581	EK		2	058F			LOTO .			UV E010/E	
3		07B E	058F F	058F	05BF EK		3		E010 07B		E010 05BE			UVE010/EK	

- 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.

i

14.6 Zwischen Klassen- und Lehrerplan im Hauptfenster wechseln

Klas	ssenplan 03a		
	Montag	Dienstag	Mittwoo
1	X003 (HL)		
2	3 (W0)	Gehe zum Lehrerplan Gehe zum Raumplan	Strg+Klick
-		Kurs bearbeiten	-
3		Kurs löschen	
4		Lehrer zuordnen Unterrichtsrhythmus ändern	>
5		Raum zuweisen	
6		Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen	ŀ
-		Klassenlehrer bestimmen	-
1	,	Stundenplan duplizieren	

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	03a D		
	3 (wo)	Gehe zum Klassenplan	Strg+Klick
2		Gehe zum Raumplan	
3		Kurs bearbeiten Kurs duplizieren Kurs löschen	
4		Lehrer zuordnen	>
5		Unterrichtsrhythmus ändern Raum zuweisen	>
6		Unterrichtsstunde(n) sperren Unterrichtsstunde(n) entfernen	

- 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.

Kla	sser	nplan 0	1ED									^	& Lehver		
	M	ontag	Die	nstag	Mitty	voch		Do.	Freitag	Sa	mstag		X Klassen		
1	6012 R	(HL), S046 D 02 [Hi0]	6012 R((HL), SO46 D X2 [wii]	G012 (F R02	L), SB46) [w0]	60	712 (HL), S046 D R02 (wiii)	L025 (HL) SPO Sport I (wio)				01ED 02A 03A		
2	G012 R	(HL), S046 D 02 [#i0]	6012 R((HL), S046 M 12 [wö]	G012 (F R02	L), S046 4 [W0]	GC	M2 (HL), S046 M R02 (wii)	G012 (HL), S0 D R02 (wii)	46			038 04A 048		
3	GI Sp	012 (HL) SP0 ort I (wio)	GO N R(12 (HL) (UKU 12 (wo)	G01; S R02	(HL) U [W0]		6012 (HL) SU R02 (wo)	G012 (HL) SP0 Sport I (wo)						
4	G012 R	(HL), S046 M 02 [Hi0]	GO N RC	12 (HL) (UKU 12 (wo)	G01; S R02	[HL] [#0]		G012 (HL) REV R02 (wo]	G012 (HL) SP0 Sport I (wo)						
5	GI	012 (HL) MUKU 02 (wo)						L025 (HL) SPO Sport I (wo)	G012 (HL), S0 M R02 (wo)	46			Räume		
6								L025 (HL) SPO Sport I [wij]					E Fächer		_
7													Q Suche		
							-			_		~	WÖC	hentlich	
stund	enplan	für Kroupe	il, Sabri	na		^	Bel	egungsplan R	80			^	Reteicheung	Each	ĸ
1	MO.	04A D	04A D	04A D	04A D		6	P084 (HL) P08 04A 0	4 (HL) P079 (HL) 4A 04A	P084 (HL 04A) P084 (HL) 04A	a.	011D02	D	
2	04A MUKU	04A	04A			-	6	P084 (HL) P08 04A 0 L01	4 (HL)(P084 (HL) 14A 04A 8 (HL)(P084 (HL)		P084 (HL) 04A		011M02	м	
•	044	MUKU	D	044		_	1	0	4A 04A				011MUKU02	MUKU	
4	E	SU		M			8						011BEV01	BEV	
5	04A SU	04A M		04A MUKU	04A		9						0115P002	SPO	
6	04A	04A	04A		04A		10						011SP004	SPO	
7			04A			- II	11						0115U02	SU	
		-	50			~ *						~	1		

Doppelklicken Sie auf den linken Miniaturplan.



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

Klas (1 2 3 4 <	E010 E	05BF Di. E010 EK	Mi. A004 MU E010 E	Do. E010 E010 E010	Fr. E010 EK E010 EK	 Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Überschrift des Miniaturplans. Der Mauszeiger ändert sich in ein Handsymbol (^(b)). Klicken Sie auf die Überschrift.
Klas	senplan Mo.	05BF Di.	Mi.	Do.	守 Fr.	- In der rechten oberen Ecke er-
1						Scheint ein Schlosssynbol.
2 3 4 <	E010 E	E010 EK	A004 MU E010 E	E010 E E010 E	E010 EK E010 EK	- Der Miniaturplan wird durch An- klicken gesetzter Unterrichts- stunden 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.

•

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.

L023 (HL) E R14			C005 (HL) MUKU R14			_		Barwolf, Julius Math Picker, Michelle (1 dektas, Emelie (04) Bender, Carolin Elis	1.10.20 06.2015 abeth (0
			Y031 (HL) SP0 Sporthalle		۱ /	/		Bernhadt, Marc (27.0 Bernhadt, Elias Pau Brigenheimer, Paul Brianz, Henry (20.0 Blanck, Aaron Pete Börner, Rozalia (03. Boz, Chanziethe (10.0 Brehme, Anike (20.1 Bullmann, Taminoh- Buktner, Nico (20.1 Diamon, Franziska B Diamon, Henri (23.1 Diamon, Henri (23.1	4, 2012) al (06.10 a Johan 1, 2013) r (05.11 02, 2013) k.11, 201 06, 2011 (ax (14, 08, 07, 2 2, 2013) Sena (0 0, 2013)
_								Bezeichnung	Fa
Sch	ülerplan für J	lulius Mathia	s Barwolf, Ki	lasse 03A, Kia	issenlehrer: F	rank		Bezeichnung 032D02	Fai D
Sch	ülerplan für J Mo.	Julius Mathia Di.	s Bärwolf, Ki Mi.	lasse 03A, Kla Do.	Fr.	Frank Sa.	* *	Bezeichnung 032D02 032E02	Fa D E
ich 1	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D	lulius Mathia Di. C008 (HL) D	s Barwolf, Ki Mi. C008 (HL) D	lasse 03A, Kla Do. C008 (HL) D	Fr. C008 (HL) D	Frank Sa.	* ® ^	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02	Fa D E M
ich 1 2	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL)	Ulius Mathia Di. C008 (HL) D C008 (HL)	s Barwolf, Ki Mi. C008 (HL) C008 (HL)	lasse 03A, Kla Do. C008 (HL) D C008 (HL) M	Fr. C008 (HL) D C008 (HL) M	Frank Sa.	* *	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02 032M02 032MUKU02	Fa D E M ML
ich 1 2	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) D C008 (HL)	Iulius Mathia Di. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL)	s Barwolf, Ki Mi. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL)	lasse 03A, Kla Do. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL)	Example for the second	Frank Sa.	8 ^	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02 032M02 032MUKU02	Fa D E M ML
1 1 3	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL)	Iulius Mathia Di. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL)	s Barwolf, Kl Mi. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL)	lasse 03A, Kla Do. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU	Example for the second	Frank Sa.	* *	Bezeichnung 032D 02 032E 02 032M02 032MUKU02 032MUKU02	Fa D E M MI
1 1 2 3 4	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL), MUKU	Ulius Mathia Di. C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) SU SU	s Bärwolf, Kl Mi. C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) E	Iasse 03A, Kla Do. C008 (HL) M C008 (HL) SU Y031 (HL), SPO	Fr. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) MUKU Y031 (HL), SPO	Frank Sa.	* *	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02 032MUKU02 032SP002	Fa D E M MU SP
1 2 3 4 5	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL), MUKU Y031 (HL) SPD	Ulius Mathia Di. C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL) SU	s Bärwolf, Kl Mi. C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) E	Iasse 03A, Kli Do. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU Y031 (HL), SPO C008 (HL)	ssenichrer: F Fr. D C008 (HL) M C008 (HL) MUKU Y031 (HL), SPO	Frank Sa.	* *	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02 032MUKU02 032SP002 032SP002	Fa D E M MU SF
5ch 1 2 3 4 5 6	ülerplan für J Mo. D C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) M C008 (HL) M UKU Y031 (HL) SPO	Ulius Mathia Di. D C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) SU SU	s Barwolf, Ki Mi. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL) E	Iasse 03A, Kli Do. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU Y031 (HL) SPO C008 (HL) E	ssenichrer: F Fr. D C008 (HL) M C008 (HL) MUKU Y031 (HL), SPO	Frank Så.	* *	Bezeichnung 032D 02 032E 02 032M 02 032M 02 032M 02 032S P 002 032S P 002	Fa D E M M SP SU
Sch 1 2 3 4 5 6 7	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL), M UKU Y031 (HL) SPO	Ulius Mathia Di. D C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) SU SU	s Barwolf, Kl Mi. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL) E	lasse 03A, Kia Do. C006 (HL) D. C008 (HL) SU Y031 (HL). SPO C008 (HL) E	Example for the second	Frank Sa.		Bezeichnung 032D 02 0326 02 032M 02 032M UKU 02 032M UKU 02 032S P002 032S U 02	Fai D M ML SP SU
Sch 1 2 3 4 5 6 7	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) M C008 (HL), MUKU Y031 (HL) SPO	Ulius Mathia Di. C008 (HL) D C008 (HL) SU C008 (HL) SU	s Barwolf, Kl Mi. C008 (HL) C008 (HL) SU C008 (HL) E	Iasse 03A, Kia Do. C006 (HL) C008 (HL) SU Y031 (HL). SPO C008 (HL) E	Fr. C008 (HL) D C008 (HL) C008 (HL) M C008 (HL) MUKU Y031 (HL), SPO	rank Sa.		Bezeichnung 032002 032602 032M02 032M02 032MUKU02 0325P002 0325U02	Far D E M ML SP SU
Sch 1 2 3 4 5 6 7 8	ülerplan für J Mo. C008 (HL) D C008 (HL) M MUKU Y031 (HL) SPO	Iulius Mathia Di. C008 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL) SU	s Bárwolf, Kl Mi. C006 (HL) M C008 (HL) SU C008 (HL) E	Iasse 03A, Kli Do, C006 (HL) M C008 (HL) SU V031 (HL), SPO C008 (HL) E	Example for the second	rank Sa.	· ·	Bezeichnung 032D02 032E02 032M02 032MU2 032MUKU02 032SP002 032SU02	Fai D M ML SP SU

- Klicken Sie auf einen Listeneintrag (hier im Register Schüler).
 Klicken Sie auf einen Eintrag. Der Eintrag wird
- 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.

Ichülerplan für Sean Elias Ancuta, Klasse 038, Klassenlehrer: Schäfer							6 ^	Schülerplan für Julius Mathias Bärwolf, Klasse 03A, Klassenlehre					
	Mo,	Di.	Mi,	Do.	Fr.	Sa.			Mo.	Di,	Mi,	Do.	Fr.
	C005 (HL)	C005 (HL)	Y031 (HL), X015 SP0	C005 (HL)	C005 (HL)			1	C008 (HL)	C008 (HL)	C008 (HL)	C008 (HL)	C008 (HL) D
	COOS (HL) D	POB1 (HL)	V031 (HL), X015 SPO	POB1 (HL)	P081 (HL)			2	CODE (HL)	C008 (HL)	C008 (HL)	COOB (HL)	COOB (HL)
	POB1 (HL)	C005 (HL) SU	C005 (HL)	C005 (HL)	C005 (HL), C042 MUKU			3	CODB (HL)	COOB (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) SU	C008 (HL) MUKU
1	C005 (HL) SU	C005 (HL) SU	P081 (HL) M	L023 (HL)	CD05 (HL) MUKU			4	C008 (HL),	COOS (HL) SU	C008 (HL)	Y031 (HL), SPO	Y031 (HL), SPO
5			L023 (HL) E		Y031 (HL) SPO			5	Y031 (HL) SPO			C008 (HL) E	
31			10 N 1		1 - COSCO - C				1.				

- Beide Stundenpläne stehen als Miniaturpläne nebeneinander.

15 Stundenpläne ausdrucken

Um Stundenpläne auszudrucken klicken Sie auf den Menüpunkt Datei.

DateiDatenbestandAnsichtExtrasHilfeÖffnenStrg+OSpeichernStrg+SSpeichern unterStrg+PDiesen Plan druckenStrg+PPläne druckenDrucker einrichtenDrucker einrichtenBeenden	 Den geöffneten Plan drucken Wählen Sie den Menüeintrag Diesen Plan drucken Strg+P Der Stundenplan im Hauptfenster wird gedruckt
Pitne drucken X Lebergsläne	 Mehrere Stundenpläne drucken Wählen Sie den Menüeintrag <i>Pläne drucken</i> Setzen Sie ein Häkchen in die Kontrollkästchen im jeweiligen Register. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. Die ausgewählten Pläne werden gedruckt.
Direktoratsplan drucken ? × Att des Plans OK Klassenplan Raumplan Stufenplan für folgende Stufe: E 00/1 Optionen Auswahl Ausgewählt Verfügbar Ausgewählt Delgehausen, Ute [at07] Egenoff, Sonja [J027] Fiedler, Agnes [C005] Franke, Doris [V001] Gilges, Katrin [C042] Greß, Monika [at06] Hecht, Sophie Johannet Heffer, Verena [J004] Hentrich, Hans-Jür [at09] Hillenbrand, Rainer [at04] HKMTestreserve1, - [at3] HKMTestreserve2, - [at3 ×	 Übersichtsplan für mehrere Lehrer, Klassen oder Räume (Direktoratsplan) drucken Wählen Sie den Menüeintrag <i>Direktoratsplan drucken</i> 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 Direktoratspläne werden gedruckt.
Drucker einrichten	Drucker auswählen und konfigurieren

ruckoptionen (Stundenplan) X	 Klicken Sie auf den Menüeintrag Druckoptio-
Ausgabetext Name der Schule Titel und Untertitel für benutzerdef. Plan Stand (Datum) [23.02.2021 Ausgabeoptionen Stundenzählung im Lehrerplan ausgeben Auf Seitengröße einpassen Klasse in Schülerplänen ausgeben	 Klicken sie auf den Mendennt ag Druckoptio- nen Das Dialogfenster Druckoptioner öffnet. Nehmen Sie die Einstellungen für Ihren Druck de Stundenpläne vor.
Ausgabeformat Uisterformat Freistunden in separater Zeile ausgeben @ Rasterformat Lehrerkurznamen statt Lehrerkürzel verwenden	
Fachnamen statt Fachkürzel verwenden	

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 f
 ür alle oder f
 ür spezielle Schulformen, z.B. Hinweise zum Handling oder zu Neuerungen, schulformbezogene Eventpl
 äne).
- 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-Sevice-Desk@hzd.hessen.de
i	Per Telefon 0611 340-1570
	Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 16 Uhr
	Freitag von 8:00 bis 14:30