



Anleitung Stundenplan-Editor

Grundsätzliches

Der Stundenplan ist eines der komplexesten Module einer Schule und damit auch des Intranet-Sek II.

Die Planung wird mit spezialisierter Software wie GP-Untis gemacht, die Verwaltung in der Schulverwaltung (ECO) und die Publikation sowie temporäre Änderungen mit dem Stundenplan-Editor.

Weiter ist der Stundenplan Basis für die individuellen Stundenpläne von Lehrpersonen und Lernenden, die damit zusammenhängenden Stundenplan-ABOs und auch für das Absenzensystem.

Who is the boss?

Da der Stundenplan an mehreren Stellen entsteht und geändert werden kann, ist eine klare Organisation der Prozesse zwingend notwendig. Während unterschiedlichen Phasen der Stundenplanerstellung ist ein andere Systeme die Leitsysteme.



Stundenplan-Editor

Stundenplanung und Schulverwaltung arbeiten in den meisten Fällen semesterbasiert. Das heisst es wird nicht jede einzelne Lektion erfasst, sondern nur Start und Ende des Kurses und welche Lehrpersonen diesen Kurs unterrichtet.

Im Intranet werden diese Informationen unter Berücksichtigung von Ferien in einzelne Lektionen umgerechnet.

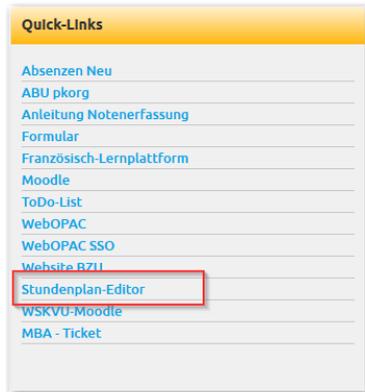
Daraus ergibt sich, dass Änderungen, die das ganze Semester betreffen in der Schulverwaltung erfasst werden. Änderungen, welche nur einzelne Lektionen betreffen mit dem Stundenplan-Editor.

Um Kollisionen und Mehrfachbelegungen von Zimmern und Lehrpersonen zu vermeiden ist folgendes zu beachten:

- Mit dem Stundenplan-Editor sind Änderungen nur in der Zukunft möglich.
- Änderungen in der Schulverwaltung wirken sich nur auf zukünftige Lektionen im Intranet Sek II aus.
- Bei Änderungen mit dem Stundenplan-Editor werden Kollisionen mit dem Grundstundenplan erkannt.
- Bei Änderungen über die Schulverwaltung werden Kollisionen nicht erkannt. Das heisst die Verfügbarkeit der Ressourcen (Lehrpersonen, Zimmer) muss vorher sichergestellt werden.

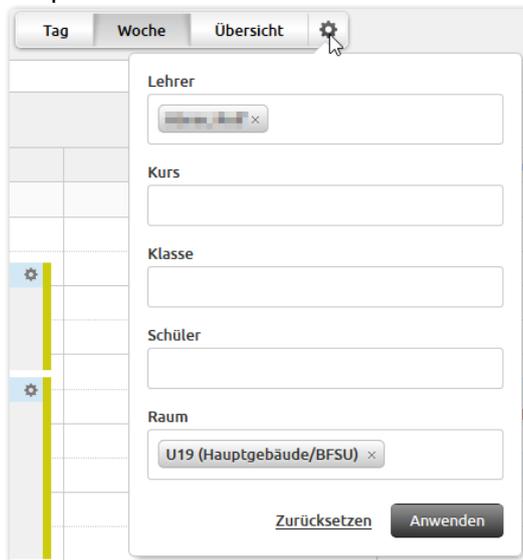
Starten des Editors

Der Link für den Editor ist unter Quicklinks zu finden.



Übersicht/Multifilter

Über das „Zahnrad“ kann der Multifilter aufgerufen werden. Damit ist es möglich die Stundenpläne diverser Ressourcen zusammen anzuzeigen.



Nach der Auswahl der Ressourcen werden die entsprechenden Stundenpläne angezeigt. Die unterschiedlichen Farbbalken am linken Rand der Lektionen zeigen an, um welchen

Stundenplan es sich handelt.

Die Details zu den einzelnen Lektionen können über das „Zahnrad“ auf jeder Lektion eingesehen werden.

Über die Symbole     können weitere Funktionen aufgerufen werden.

-  Erweitert den Multifilter auf alle in dieser Lektion vorkommenden Ressourcen.
-  Löscht die Lektionen (siehe weiter unten bei „Ausfall“)
-  Ändert die Lektion
-  Schliesst die Detailansicht
-  Macht die Änderung rückgängig

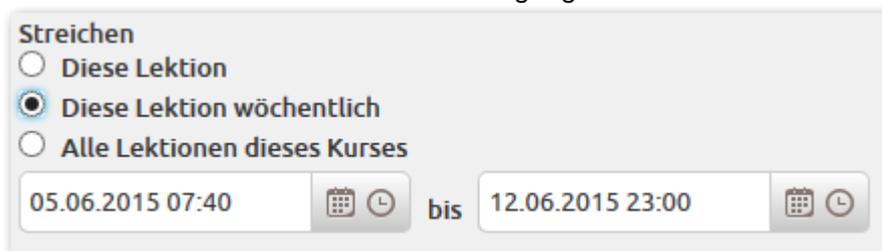
Stundenplanänderungen

Ausfälle

Einzelne Lektion

Beim Löschen einer Lektion wird mit dem Multifilter zuerst die Lektion gesucht und dann das Symbol zum Löschen der Lektion ausgewählt.

Dann stehen mehrere Varianten zu Verfügung.



Diese Lektion

Nur die ausgewählte Lektion wird gelöscht

Diese Lektion wöchentlich

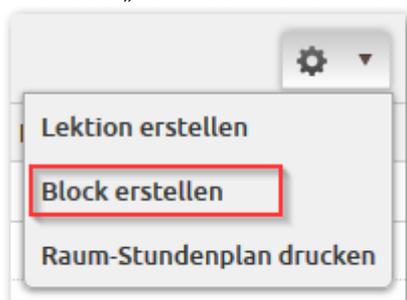
Die ausgewählte Lektion kann über mehrere Wochen gelöscht werden. Dazu kann ein Zeitraum angegeben werden.

Alle Lektionen dieses Kurses

Ist ein Kurs auf mehrere Lektionen verteilt, können alle Lektionen dieses Kurses gelöscht werden. Dazu ist auch ein Zeitraum anzugeben.

Klassen oder ganze Schule

Über das „Zahnrad“-Menu wird der Befehl „Block erstellen“ aufgerufen.



Es ist möglich den Unterricht für Teile der Schule oder für die ganze Schule ausfallen zu lassen.

Block erstellen

Lektion Datum/Zeit Personen Raum

Titel *

block substitution
block substitution
holiday

Datum
Mo, 01.06.2015

Lehrer
N/A

Klasse
N/A

Raum
N/A

* Pflicht * Besetzt

Abbrechen Block erstellen

Block substitution Ausfall für Teile der Schule (Klassen, Lehrer, etc)

Holiday Ausfall für die ganze Schule

Klassen

Im TAG „Personen“ können Lehrpersonen und/oder Klassen ausgewählt werden für die der Ausfall gilt.

Hinweis: es macht keinen Sinn hier alle Klassen auszuwählen. Das würde die ganze Schule betreffend und wird besser mit der Option „holiday“ gelöst.

Block erstellen

Lektion Datum/Zeit Personen Raum

Teilnehmende Lehrperson(en)

Keine/Alle Lehrperson(en)

Teilnehmende Klasse(n)

Keine/Alle Klasse(n)

Kommentar

Ganze Schule

Sinngemäß sind bei der Option „Holiday“ die beiden TABs „Personen“ und „Räume“ deaktiviert und es kann nur der Zeitraum des Ausfalls erfasst werden.

Block erstellen

Lektion Datum/Zeit Personen Raum

Datum *

Mo, 01.06.2015 bis Mo, 01.06.2015

Zeit *

Ganztags

Kommentar

Wichtig!

Ist die Checkbox „Ganztags“ aktiviert, so kann die Frist für die Auslösung von Prozessen in der Absenzenverwaltung um diesen Tag, bzw. diese Tage verlängert werden.

Änderungen

Über das Zahnrad-Menü einer Lektion wird über das Symbol  der Änderungsdialog aufgerufen. Pro Änderung kann nur ein Element geändert werden. Es ist nicht möglich mit einem Schritt den Raum und auch die Lehrperson zu wechseln. Solche Fälle werden am besten mit einem Ausfall und einen Einschub gelöst.

In jedem Fall müssen die Änderungen mit deinem Klick auf „Lektion aktualisieren“ ausgelöst werden.

Dann erscheint besteht die Möglichkeit den Zeitraum dieser Änderung festzulegen.

Lektion aktualisieren

Update

Diese Lektion

Diese Lektion wöchentlich

Alle Lektionen dieses Kurses

03.06.2015 13:10 bis 10.06.2015 23:00

Bei einem nochmaligen Klick auf „Lektion aktualisieren“ wird überprüft, ob allfällige Kollisionen vorliegen und die Änderung gespeichert.

Räume

Im TAB „Räume“ kann das aktuell zugeordnete Zimmer mit einem Klick auf das X gelöscht werden. Wird in das leere Feld geklickt öffnet sich die Liste der Räume. Zu diesem Zeitpunkt schon besetzte Räume sind mit einem * gekennzeichnet.

Lektion aktualisieren

Datum/Zeit Klasse Lehrer Schulfach/Kurs **Raum**

Raum *

J7 (Jockey) x

J2	Jockey
J3	Jockey
J4	Jockey
J5	Jockey
J6	Jockey
KrC	Jockey
KrD	Hauptgebäude
LE	Hauptgebäude

Einer Lektion können mehrere Räume zugeordnet sein.

Lehrpersonen

Im TAB „Lehrer“ kann durch aktivieren der Checkbox „Lehrperson ist vakant“ die aktuell zugeordnete Lehrperson entfernt werden.

Lektion aktualisieren

Datum/Zeit Klasse **Lehrer** Schulfach/Kurs Raum

Lehrperson ist vakant

Lehrer *

Böhm, Uwe x

Kommentar

Soll eine Stellvertretung eingetragen werden, so kann diese mit einem Klick in das Feld „Stellvertretung“ ausgewählt werden.

Wichtig!

Wird die Stellvertretung über den Stundenplan-Editor eingetragen, so hat die Stellvertretung die betroffenen Lektionen in der Absenzenverwaltung automatisch zugeordnet, die ursprüngliche Lehrperson sieht dann diese Lektion nicht mehr.

Für einzelne Stellvertretungen könne die Lehrpersonen eine Stellvertretung auch selbstständig übernehmen.

Datum/Zeit

Im TAB „Datum/Zeit“ kann die Lektion verschoben werden. Um allfällige Kollisionen vorzubeugen, empfiehlt es sich, die beteiligten Ressourcen vorher mit dem Multifilter einzublenden.

Lektion aktualisieren

Datum/Zeit Klasse Lehrer Schulfach/Kurs Raum

Datum *
Mi, 03.06.2015 

Zeit *
13:10  bis 13:55 
Die Dauer einer bestehenden Lektion kann nicht geändert werden.

Kommentar

Einschübe

Beschreibung folgt.