

WinStundenPlan

Klicken Sie das zweite Symbol *WinStundenPlan* mit einem Doppelklick



der linken Maustaste an:

WinStundenPlan meldet sich mit diesem Logo:



Logo *WinStundenPlan*

WinStundenPlan erzeugt **Stunden-, Vertretungs-, Aufsichts- und Raumpläne**. Nach dem Start von *WinStundenPlan* erscheint ein Sternenzirkel. Die 17 Sterne repräsentieren Funktionen, die beim Start des Programms abgearbeitet werden müssen, z.B. Öffnen der einzelnen Dateien.

Der Aufruf



WinStundenPlan läuft nur nach einem erfolgreichen Setup von *WinSchule*.

WinStundenPlan ist nur für einen einzigen Benutzer im Netzwerk zugänglich, der sich mit einem Haupt-Passwort oder dem SuperVisor-Passwort einloggen muss. Es dürfen beliebig viele Benutzer von *WinSchule* gleichzeitig im Netz arbeiten. *WinStundenPlan* besitzt eine eigene Registrierungsnummer. Diese muss mit dem Schulnamen korrespondieren.

Nach dem Start zeigt sich *WinStundenPlan* in der folgenden Darstellung



Hauptfenster *WinStundenPlan* (Version Berlin)

Im oberen Teil befindet sich das **Pull-Down-Menü**, darunter die Toolbar mit den **Ikonen** und in der Mitte der Berliner Bär oder der Brandenburger Adler sowie das Fenster mit den aktiven Dateien. Im Pull-Down-Menü öffnen sich beim Anklicken **Unter-Pull-Down-Menüs** oder **Dialogfenster**. Mit der **F1-Taste** erhält man zu den einzelnen Punkten Hilfen. *WinStundenPlan* enthält vier verschiedene Hilfesysteme:

- das **kontextorientierte Hilfesystem** mit dem Hilfefknopf,
- **Fußnotenhilfen** am unteren Rand des Dialogfensters,
- **Blasenhilfen** bei jeder Eingabe und
- den **Navigator** als Lernsystem.

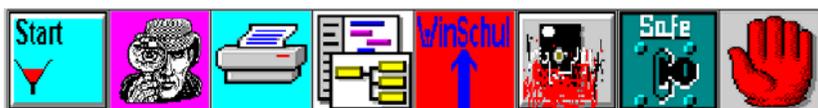
Gehen Sie auf ein Feld, über das Sie Hilfe erwarten, und klicken Sie den Hilfefknopf an. Innerhalb des Hilfesystems können Sie blättern und nach Stichwörtern suchen.

Ikonen können ebenfalls angeklickt werden. Sie bilden einen Schnellzugang zu bestimmten Funktionen des Programms. Das Eingangslogo kann nach Ihren eigenen Wünschen gestaltet werden, so dass Sie Ihre persönliche **Arbeitsoberfläche** herstellen können. Über den Pull-Down-Menüpunkt FENSTER | TOOLBAR AUSSCHALTEN kann die ältere Oberfläche von **WinStundenPlan** eingeschaltet werden, die in früheren Versionen üblich war.

Das Wappen von Brandenburg bzw. Berlin lässt sich

- zur Ikone verkleinern oder
- durch Ihr persönliches Bild ersetzen. In diesem Fall müssen Sie eine BMP-Datei im Verzeichnis **PHOTOS** mit dem Namen **LOGO1.BMP** erstellen.

Außer den **Ikonen** und dem **Pull-Down-Menü** sehen Sie in der Mitte ein Fenster mit den Namen der im Moment benutzten Stunden- und Vertretungspläne. **WinStundenPlan** kann gleichzeitig mehrere Pläne be- und weiterbearbeiten. Die Auswahl können Sie im Pull-Down-Menü DATEI treffen. Im Folgenden wird auf die Ikonen der **Toolbar** Bezug genommen:



Die Toolbar

WinSchule und **WinStundenPlan** bilden eine Einheit. **WinStundenPlan** benötigt Daten von **WinSchule** und liefert diese umgekehrt wieder zurück.

Erstellen eines Vertretungsplans

Es soll hier erklärt werden, wie man einen Vertretungsplan erstellt. Voraussetzung ist, dass in **WinSchule** ein kompletter Stundenplan für die Primarstufe, Mittelstufe und ggf. für die Oberstufe vorliegt.

Bei jedem neuen Vertretungsplan wird der Stundenplan aus **WinSchule** geladen. Die Anzeige im Hauptfenster von **WinStundenPlan** lautet dann **Aktiver Stundenplan aus WinSchule. Dieser Plan darf in WinStundenPlan jederzeit überschrieben werden.** Wenn Sie in **WinStundenPlan** einen neuen Stundenplan erstellt haben und wollen ihn weiterbearbeiten, müssen Sie ihn im Pull-Down-Menü DATEI | STUNDENPLÄNE laden.

Grundlagen Vertretungsplan

WinStundenPlan stellt als erstes fest, welche Stunden durch das Fehlen eines Lehrers tangiert sind. **WinStundenPlan** erstellt eine Kopie des offiziellen Stundenplans und löscht in diesem die tangierten Stunden. Nun wird versucht, Springstunden zu füllen. Dies erfolgt nach folgenden Regeln:

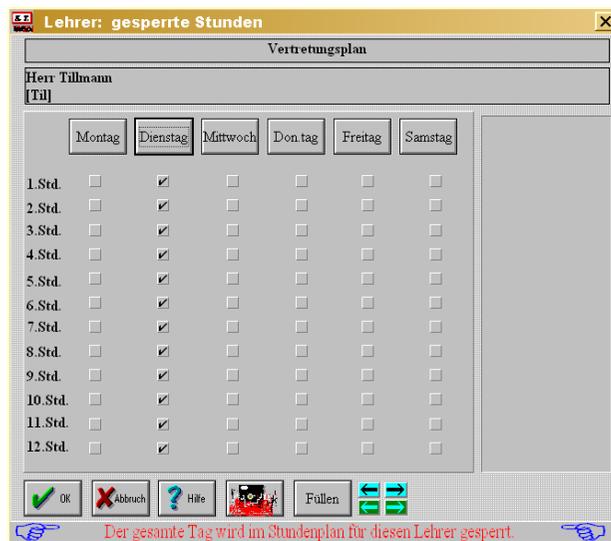
- Kurse der gymnasialen Oberstufe werden nicht vertreten.
- Bei Teilungsstunden ohne Fremdsprachenbeteiligung übernimmt der zweite Lehrer die ganze Klasse.
- Bei Teilungsstunden mit unterschiedlichen Fremdsprachenbeteiligungen übernimmt der zweite Lehrer **nicht** den Rest der Klasse.
- Es werden Stunden von unten nach oben oder von oben nach unten verschoben, sofern Sport und Wahlpflichtfächer nicht tangiert sind.
- Wenn nichts mehr geht, wird vertreten. Dies erfolgt optional:
- Es werden Lehrer eingeteilt, die für Vertretungen vorgesehen sind.
- Es werden nur Lehrer eingeteilt, die in der Klasse unterrichten.
- Es werden nur Lehrer eingeteilt, die in der Klassenstufe unterrichten.
- Es werden Lehrer des zu vertretenden Fachs eingesetzt.
- Es werden Lehrer aus Randstunden der kommenden Tage eingesetzt.
- Wenn auch dies nicht geht, werden klassenfremde Lehrer eingesetzt.
- Lehrer werden nur eingesetzt, wenn sie keinen freien Tag haben und für sie höchstens eine bestimmte Anzahl Springstunden dabei herauskommt, die festgelegt werden kann.
- Klassen auf Exkursionen werden berücksichtigt.
- Festgelegte Stunden der gesamten Schule (z.B. Konferenzen) werden beachtet, d.h., nicht vertreten.
- Klassen- und Lehrerstundenpläne können stets eingeblendet werden.
- Eine Übersicht der freien Lehrer in einer Stunde kann angezeigt werden.
- Die letzte Wahl trifft der Benutzer, indem er in einem Editor alle Einträge ändern kann.
- Werden Lehrer mit Zusatzstunden eingesetzt, wird deren Stundenplan eingeblendet und die Zusatzstunden werden markiert.
- Überstunden können gespeichert werden. Eine Übersicht der Überstunden der Lehrer und der in der Klasse bereits vertretenen oder ausgefallenen Stunden wird dauernd angezeigt.
- **Die Reihenfolge der Optionen wird vom Anwender festgelegt.** Die Anzahl dieser Punkte kann jederzeit verändert werden.

Vorbereitungen Vertretungsplan

Sie müssen zuerst für einige Lehrer einige Vorgaben festlegen, z.B. wenn ein Lehrer Seminarleiter ist und montags grundsätzlich keine Vertretungen



übernehmen kann: Klicken Sie das **Ikön Parameter** an: . Statt dieses Ikons können Sie auch über das Pull-Down-Menü STUNDENPLAN | VOREINSTELLUNGEN STUNDENPLAN | LEHRER-SPERRUNG VON STUNDEN das Ziel erreichen, nur umständlicher. Wählen Sie aus der folgenden Liste den Punkt 10, **Lehrer: Sperrung von Stunden für den Vertretungsplan** aus.



Dialog Sperrung Lehrer

Sie können auf jeden einzelnen Schalter klicken, um die entsprechende Stunde zu sperren oder aber auch wieder freizugeben, oder Sie klicken auf einen Wochentag oder auf den **Füllen-Knopf**. Probieren Sie es aus, da jede Funktion, wenn man sie wiederholt, die letzte aufhebt. Der **Löschen-Knopf**

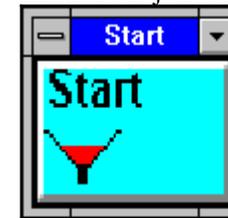


entsperrt alle Stunden: . Weitere Lehrer erreichen Sie über die **Fortschaltknöpfe**: . Beenden Sie alle Dialoge und kehren Sie zum Hauptfenster zurück.

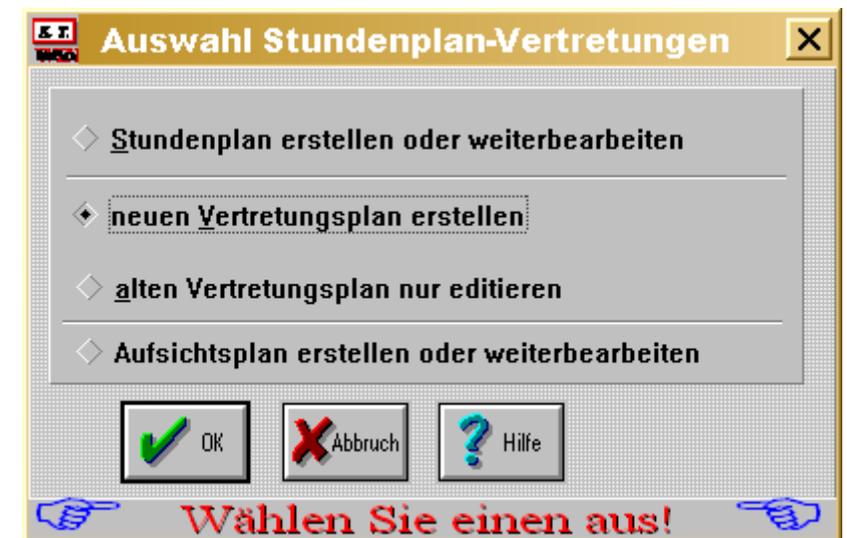


Optionen Vertretungsplan

Klicken Sie jetzt das **Start-Ikön** an, um einen Vertretungsplan zu erstellen:



Sie können auch im Pull-Down-Menü VERTRETUNGSPLAN anklicken. Sie erhalten folgendes Auswahlfenster:



Auswahlfenster Stundenplan - Vertretungsplan - Aufsichtsplan

Klicken Sie **neuen Vertretungsplan erstellen** an. *WinStundenPlan* merkt sich Ihre Vorliebe für die Erstellung des Vertretungsplans. Danach klicken

Sie den **Ok-Knopf**  an. Sie erhalten das Eingabefenster für den Vertretungsplan.

An dieser Stelle betrachten wir die Felder ganz rechts. Sie stellen den ersten Teil der Optionen dar.

Eingabefenster Vertretungsplan

1. Alle **Randstunden fallen aus** bzw. werden in die Mittelstunden gelegt, wenn dort ein Loch auftaucht. Dies geht für die Stunden am Morgen nur dann, wenn der Vertretungsplan für einen der nächsten Tage erstellt wird, da die Schüler am gleichen Tag schon im Haus sind.
2. Durch den Vertretungsplan können **Springstunden** entstehen. Sie können angeben, wieviele Springstunden vor und nach der Vertretungsstunde zugelassen werden sollen. Hier wurde eingetragen, dass eine Springstunde akzeptiert wird.
3. Im Vertretungsplan erscheinen die Lehrer mit ihren **ausgeschriebenen Namen** (sonst nur mit ihren Kürzeln). An Grundschulen ist es nicht sinnvoll, mit Kürzeln zu arbeiten. An Gymnasien ist dies jedoch sinnvoll.
4. **Ausfälle der Klasse und Lehrer** (im Positiven und Negativen) werden in diesem Beispiel **nicht** aufsummiert.
5. Bei Vertretungen werden in diesem Beispiel **Räume mit angegeben** (siehe Endergebnis des Vertretungsplans).

6. Wir betrachten jetzt den linken Teil. Dort werden die **fehlenden Lehrer** eingetragen. Sie müssen die Stunden eingeben, in denen der Lehrer fehlt. Ganztägiges Fehlen wird mit 1-12 bzw. 0-11 an Schulen mit Nullten Stunden eingegeben. Fehlt der Lehrer nur in der 5. Stunde, dann müssen Sie 5-5 eingeben. Ein Fehlen mit Intervallen, z.B. 1-2 und 5-6 ist möglich. Die Angabe nur einer Zahl, z.B. 5 ist nicht erlaubt. Gründe für das Fehlen können und dürfen nicht eingetragen werden.
7. In der Mitte geben Sie **Klassen auf Exkursionen** ein. Kurse können nicht eingegeben werden. Für diese Klassen werden für die angegebene Zeit keine Vertretungen angesetzt. Die begleitenden Lehrer müssen unabhängig hiervon als fehlend eingetragen werden.



Warnung: Man vergisst leicht, am nächsten Tag diese Exkursionsklassen wegzunehmen!

8. Ganz unten geben Sie **Stunden an, die für Vertretungen nicht herangezogen werden** sollen. In diesem Beispiel findet in der 9. bis 12. Stunde eine Konferenz statt, oder es gibt hitzefrei...



Warnung: Man vergisst leicht, am nächsten Tag diese gesperrten Stunden wegzunehmen!

9. Klicken Sie **<ok>** an.

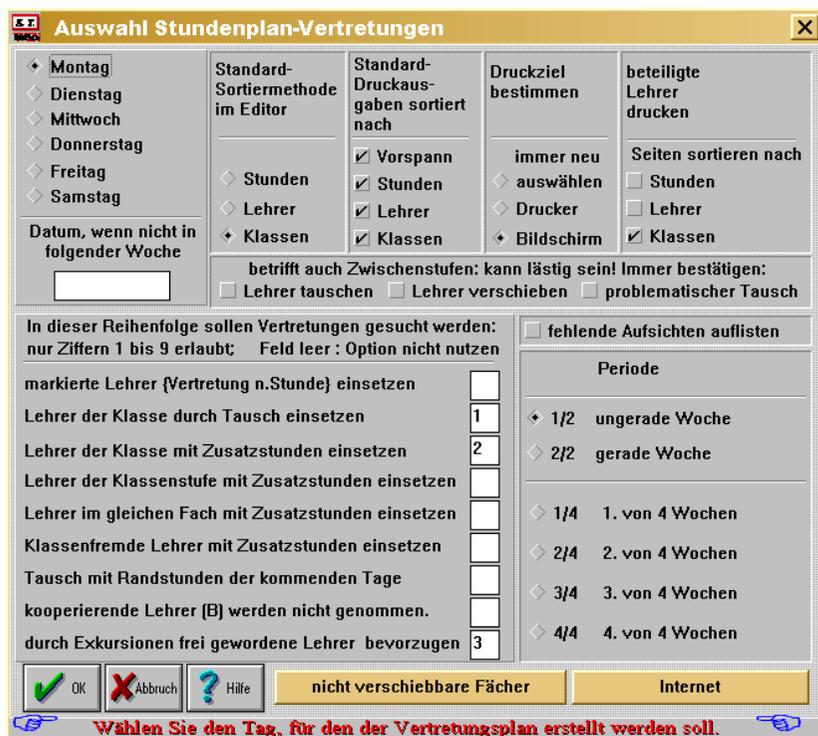
Der nächste Dialog enthält den zweiten Teil der Optionen.

Wir schauen uns jetzt den oberen Teil dieses Fensters an. Er enthält sechs Optionen.

1. **Tag des Vertretungsplans.** Das Fenster hat jeden Tag ein neues Aussehen. Der aktuelle Tag steht immer oben. Sie können sechs Vertretungspläne gleichzeitig für sechs Tage erstellen. Diese müssen fortlaufend sein. Wollen Sie für Tage, die eine Woche oder mehr im Voraus liegen, einen Vertretungsplan erstellen (z.B. für den ersten Tag nach den Ferien), müssen Sie das Datum des Tages zusätzlich eingeben. Das Datum muss beim nächsten Vertretungsplan wieder entfernt werden. Stimmen Datum und Wochentag nicht überein, erfolgt eine Fehlermeldung.



Warnung: Man vergisst leicht, das Datum wegzunehmen!



Optionsfenster Vertretungsplan erstellen

- 2. Standard-Sortiermethode im Editor.** Alle Druckausgaben unterliegen vor dem Druck Ihrer Bearbeitung. In diesem Editor können Sie die Angaben nach Stunden, Lehrern oder Klassen sortieren. Die erste Darstellung wird durch diese Option festgelegt. Im Editor können Sie jederzeit zwischen diesen drei Sortiermethoden hin- und herschalten.
- 3. Standard-Druckausgaben.** Es können von jedem Vertretungsplan bis zu 4 Seiten gedruckt werden. Der Vorspann enthält die zu vertretenden Stunden mit Problemen. Er sollte auf Dauer wohl eher nicht gedruckt werden. Die Ausgaben für Lehrer und Klassen sowie nach Stunden unterscheiden sich beträchtlich. Sie sollten alle drei Möglichkeiten testen und ggf. den Lehrern die nach Lehrern sortierten, den Klassen die nach Klassen sortierten und sich selber die nach Stunden sortierten Pläne geben.
- 4. Druckziel bestimmen.** Wenn Sie den Plan erstellt haben und drucken

wollen, können Sie das Ergebnis zum Bildschirm schicken oder sofort auf Papier gedruckt ausgeben. Als Alternative können Sie bei jedem Plan erneut angeben, was passieren soll.

- 5. Beteiligte Lehrer drucken.** Damit Lehrer nicht den gesamten Vertretungsplan durchstöbern müssen, können Sie unterhalb der fehlenden Lehrer alle Lehrer angeben, die durch den Vertretungsplan tangiert sind (ausgenommen die fehlenden Lehrer).
- 6. Bestätigen: Lehrer vertauschen oder verschieben.** Sie können alle Einzelschritte im Plan bestätigen oder ablehnen. Das kann auf Dauer lästig sein!

Wir schauen uns jetzt den linken unteren Teil dieses Fensters an. Er enthält neun Optionen. *WinStundenPlan* stellt Ihnen neun Möglichkeiten zur Verfügung, wie das Programm vorgehen soll.

Sie nutzen eine Option, indem Sie eine Zahl von 1 bis 9 in das entsprechende Feld eingeben. In diesem Beispiel werden nur vier Optionen benutzt. „Lehrer der Klasse durch Tausch einsetzen“ hat höchste Priorität. Danach kommt sofort „Lehrer mit Randstunden der kommenden Tage einsetzen“.

- ♦ Sie schließen eine Option aus, indem Sie das Feld leer lassen.
- ♦ Der Wert der Zahl 1 bis 9 bestimmt die Reihenfolge, in welcher die einzelnen Optionen abgearbeitet werden.

- 1. Markierte Lehrer einsetzen.** Darunter werden Lehrer verstanden, die in einer bestimmten Stunde grundsätzlich Vertretungsunterricht machen sollen. Im Bemerkungsfeld dieses Lehrers muss z.B. stehen: *{Vertretungslehrer 4.Stunde}*. Dieser Lehrer wird grundsätzlich in jeder 4. Stunde zuerst für Vertretungen eingesetzt. Beachten Sie die genaue Syntax (nur eine Leerstelle vor der 4). Eine Spezifizierung auf einen bestimmten Tag ist nicht möglich.
Der Benutzer wird nicht gefragt, ob er zustimmt.
- 2. Lehrer der Klasse durch Tausch einsetzen.** Dies ist die ideale Vertretung. Es entstehen keine Überstunden. Allerdings fällt Unterricht aus, da die Randstunden ausfallen (sofern markiert).
Der Benutzer wird nicht gefragt, ob er zustimmt. Der Tausch kann über mehrere Klassen erfolgen.
- 3. Lehrer der Klasse können mit Zusatzstunden eingesetzt werden.** Dies ist ebenfalls die ideale Vertretung. Allerdings entstehen Überstun-

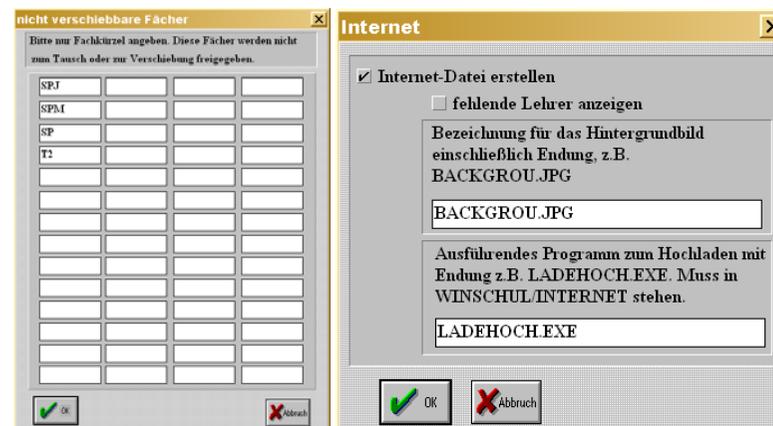
den, die ggf. bezahlt werden müssen. Die Überstunden können notiert und in die Lehrerdatei übertragen werden.

Der Benutzer wird gefragt, ob er zustimmt. Er erhält eine Auswahl aller möglichen Lehrer. Durch einfaches Anklicken werden der Stundenplan des Lehrers sowie seine Überstunden angezeigt.

4. **Lehrer der Klassenstufe können mit Zusatzstunden eingesetzt werden.** Dies ist nur in Grundschulen die ideale Vertretung. An Oberschulen macht dieser Punkt keinen großen Sinn. Es entstehen wieder Überstunden. (Anmerkung s. Punkt 3)
5. **Lehrer im gleichen Fach können mit Zusatzstunden eingesetzt werden.** Dies ist sinnvoll, wenn der Unterricht in einem bestimmten Fach mehrmals ausgefallen ist. Im Wahlpflichtfach ist der Punkt ebenso sinnvoll. Es entstehen wieder Überstunden. (Anmerkung s. Punkt 3)
6. **Klassenfremde Lehrer können mit Zusatzstunden eingesetzt werden.** Dies ist die letzte Lösung vor dem Unterrichtsausfall. (Punkt 3)
7. **Tausch mit Randstunden der kommenden Tage.** Der Rechner schlägt vor, die 7. Stunde am Freitag auf den Mittwoch vorzuziehen (als Beispiel). (s. Punkt 3). Er merkt sich die Verschiebung am Freitag.
8. **Kooperierende Lehrer werden nicht genommen.** Wenn im Zusatzdialog eines Lehrers im Feld „...unterrichtet an einer anderen Schule“ ein **B** eingetragen ist, wird der Lehrer nicht für Vertretungen herangezogen.
9. **Durch Exkursionen freigewordene Lehrer bevorzugt einsetzen.** Im Beispiel werden Lehrer der 11A frei, weil die Klasse auf Exkursion geht. Diese Lehrer werden für Vertretungen herangezogen.
10. Wenn Sie alles ablehnen, **fällt der Unterricht aus**, was im Kurssystem von vornherein der Fall ist. Fällt der Unterricht in der Primar- oder Sek 1-Stufe aus und es entsteht ein „Loch“ im Plan, **wird diese Stunde rot markiert** und Sie werden bei jedem Blättern im Editor gewarnt.

Wir betrachten die restlichen Optionen.

1. **nicht verschiebbare Fächer:** Der schönste Vertretungsplan nützt nichts, wenn keine Räume vorhanden sind. An unserer Schule haben wir genau so viele Hallenstunden wie



nicht verschiebbare Fächer

Internet-Dialog

Sportstunden. Sport kann nicht verschoben werden. Also dürfen Sie im automatischen Vertretungsplan nicht angerührt werden.

2. **Internet: WinStundenPlan** kann den Vertretungsplan in das Internet stellen. Es gibt Schulen, die dies bereits tun. Somit können Schüler und Lehrer von zu Hause aus den Vertretungsplan studieren. **Aus Datenschutzgründen werden Lehrer nur mit ihren Kürzeln angegeben. Fehlende Lehrer und vom Plan tangierte Lehrer werden nicht angezeigt.**

Sie müssen zwei Felder ausfüllen:

- den Namen Ihres Hintergrundbildes (falls vorhanden) und
- das Programm, das den Vertretungsplan in das Internet hochlädt.



Hinweis: Besorgen Sie sich die Zustimmung der Schul- oder Gesamtkonferenz.

3. **Periodischer Unterricht.** Wenn Ihre Schule periodischen Unterricht hat (ein Fach wird nur alle 14 Tage unterrichtet), müssen Sie in jeder Woche angeben, ob die 1. oder die 2. Woche vorliegt. Andere Periodizitäten sind entsprechend einzutragen. Allerdings muss der Stundenplan diese Information besitzen. Sehen Sie hierzu beim Stundenplan, Periodischer Unterricht, nach.

Einen Vertretungsplan erstellen



Entscheiden Sie sich zuerst, ob Sie einen neuen Vertretungsplan erstellen oder den letzten weiter bearbeiten wollen. Nehmen Sie ggf. Klassen **auf Exkursion** und **nicht zu berücksichtigende Stunden** vom Vortag wieder weg.

- Benutzen Sie die Auswahlfenster, um die fehlenden Lehrer einzugeben. Geben Sie auch Lehrer ein, die
 - auf Klassenfahrt sind,
 - auf Exkursionen sind,
 - nur eine Stunde fehlen und
 - die Aufsichten machen (und aus diesem Grund muss Unterricht ausfallen).
- Geben Sie genau an, in welchen Stunden der Lehrer fehlt. Fehlt er den ganzen Tag, muss in diesen Feldern **1-12** stehen. Bei Einzelstunden muss z.B. 2-3 stehen. Mehrfaches Fehlen an einem Tag ist möglich.
- Tragen Sie die Klassen ein, die
 - auf Klassenfahrt sind oder
 - auf Exkursion sind.
 Die Lehrer, die hierdurch frei werden, werden vom Programm ggf. für Vertretungen herangezogen oder vorgeschlagen.

Vertretungspläne werden mit dem Datum und der Uhrzeit der Erstellung gekennzeichnet. So kann man mehrere Pläne erstellen bzw. weiter ausbauen. **Die hier eingetragenen Daten sind natürlich nur Testdaten.** Ganz oben ist der **Schalter Neuer Vertretungsplan** angeklickt. Das bedeutet, dass ein neuer Plan erstellt werden soll. Alternativ können bestehende Vertretungspläne erweitert werden.

Zwei Lehrer fehlen. Alle Optionen rechts sind eingeschaltet. Die 7. bis 9. Stunde fällt für die ganze Schule aus. Der letzte Sachverhalt muss im Vertretungsplan unter „freier Text“ allerdings von Ihnen eingetragen werden.

Eine Klasse (11A) ist auf Klassenfahrt (2. bis 12. Stunde, also fast den ganzen Tag nicht anwesend). Ihr Stundenplan wird für diese Stunden gelöscht.

Am rechten Rand sind die **Vorbedingungen** festgelegt. Alle **Randstunden fallen aus** bzw. werden in die Mittelstunden gelegt, wenn dort ein Loch auftaucht. **Eine Springstunde** wird akzeptiert. Im Vertretungsplan erscheinen

die Lehrer nur mit ihren **ausgeschriebenen Namen**. Bereits über Monate erfolgter Unterrichtsausfall in den Klassen soll aufsummiert angezeigt werden. Bei Vertretungen werden die Räume mit angegeben.



Wenn Sie den **Drucker-Knopf** anklicken, steigen Sie in den



Dialog ein. Klicken Sie statt dessen den **Ok-Knopf** an:

Wir betrachten jetzt **nur den oberen Teil des Dialogfensters**. Bei neuen Vertretungsplänen muss angegeben werden, auf welchen Wochentag sie sich beziehen sollen. Es soll also ein Plan für den heutigen Tag (Montag) erstellt werden.

Das Programm soll vier Optionen zur Erstellung des Vertretungsplans durchlaufen. Klicken Sie den **Ok-Knopf** an. Im unteren Teil des Bildschirms sehen Sie Hinweise, wie das Programm arbeitet. Es durchläuft einzelne Stufen. In diesem Beispiel kann es keine Stunden verschieben, aber Lehrer einsetzen, die

- in der Klasse unterrichten,
- keinen freien Tag haben und
- höchstens eine Springstunde durch ihren Einsatz bekommen.

Auswahl Vertretungslehrer

Stundenplan für Montag [angeklickter Lehrer: Stundenplan nach Vertauschungen]

Stundenplan		Statistik		
Vertr.	Ausfälle	Klasse	Lehrer	Vertr.
1. Std.		Jan.	0	0
2. Std.	Hdn 13 mu-3	Feb.	0	0
3. Std.		März	0	0
4. Std.	zu vertreten	April	0	0
5. Std.	Hdn 9A F2	Mai	0	0
6. Std.	Hdn 8C Mu	Juni	0	0
7. Std.		Juli	0	0
8. Std.		Aug.	0	0
9. Std.		Sept.	0	0
10. Std.		Okt.	0	0
11. Std.		Nov.	0	0
12. Std.		Dez.	0	0

Ich kann in Klasse 8C in der 4. Stunde obige Lehrer einsetzen. Diese unterrichten dort.

OK Nein Abbruch fr.Räume StuPlan

Klicken Sie bitte den Vertretungslehrer an (Vorauswahl erfolgte durch Zufall).

Auswahlfenster Einsatz der Lehrer, die in der Klasse unterrichten

Einer der Lehrer wird durch Zufall angeklickt. Sie können dies akzeptieren oder ändern. Wenn Sie Abbruch klicken, wird keiner der Lehrer eingesetzt und es bleibt ein Loch im Plan, das dann im nächsten Schritt durch Lehrer gefüllt wird, die nicht in der Klasse unterrichten.

Einer der Lehrer wird nach einem Zufallsprinzip herausgegriffen. Die zu vertretende Stunde ist **rot** unterlegt. Diese zusätzliche Vertretungsstunde wird später farblich gekennzeichnet, falls dieser Lehrer wiederum vorgeschlagen werden sollte. Sie können jeden aufgeführten Lehrer anklicken. Sein Stundenplan wird sofort angezeigt. In der fraglichen Stunde steht das Wort **zu vertreten**. Sie können einen anderen Lehrer aussuchen und auch mit **<nein>** alle Lehrer ablehnen.

Die folgenden Beispiele wurden oben **nicht** eingestellt:

Ein zweiter Lehrer, der in der Klasse in einer Randstunde unterrichtet

Wenn keine Lehrer dieser Klasse oder Klassenstufe übrigbleiben, wird auf klassenfremde Lehrer zurückgegriffen.

Es wird wieder ein Lehrer nach dem Zufallsprinzip hervorgehoben. Ändern Sie dies - oder auch nicht - und klicken Sie den **Ok-Knopf** an.

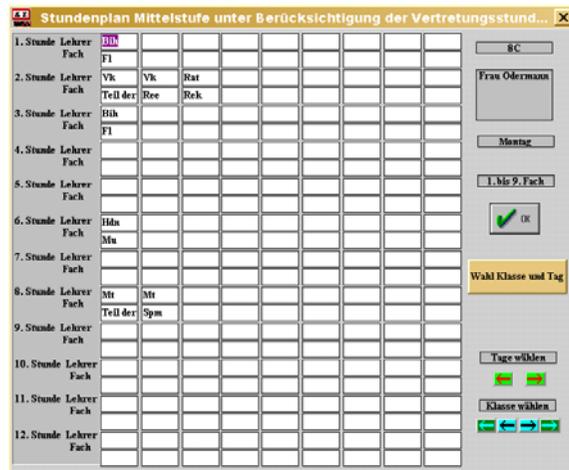
 Das „Abhängen“ von Stunden, das Vorziehen kommender Stunden etc. ist in Berlin nicht zulässig.

Auswahldialog Lehrer, die nicht in dieser Klasse unterrichten

Der durch Exkursionen freigesetzte Lehrer ist durch einen grünen Hintergrund und durch ein doppeltes Ausrufezeichen gekennzeichnet.

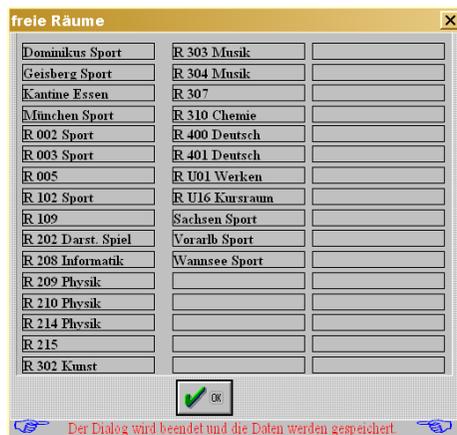
Durch Exkursion frei gewordene Lehrer

Sie möchten eine Übersicht über den Stundenplan der Klasse an diesem Tag bekommen, um die Vertretung sinnvoll auszuwählen. Klicken Sie den entsprechenden Knopf an.



Übersicht Stundenplan der Klasse

Andererseits möchten Sie einen Überblick über die Belegung der Räume in dieser Stunde haben. Klicken Sie dann den Knopf **freie Räume** anzeigen an. Es werden alle Räume aufgelistet, die in dieser Stunde frei sind. Die Größe der Räume und die Anzahl der Kinder in der Klasse werden nicht berücksichtigt.



Belegung von Räumen in dieser Stunde

Nun kann es vorkommen, dass Ihnen ein Lehrer vorgeschlagen wird, dem Sie bereits eine Vertretungsstunde zusätzlich verordnet haben. In diesem Fall wird die Überstunde **türkisfarbig** markiert.

Beachten Sie die farbig unterlegten Stunden (rot - türkis - gelb)!



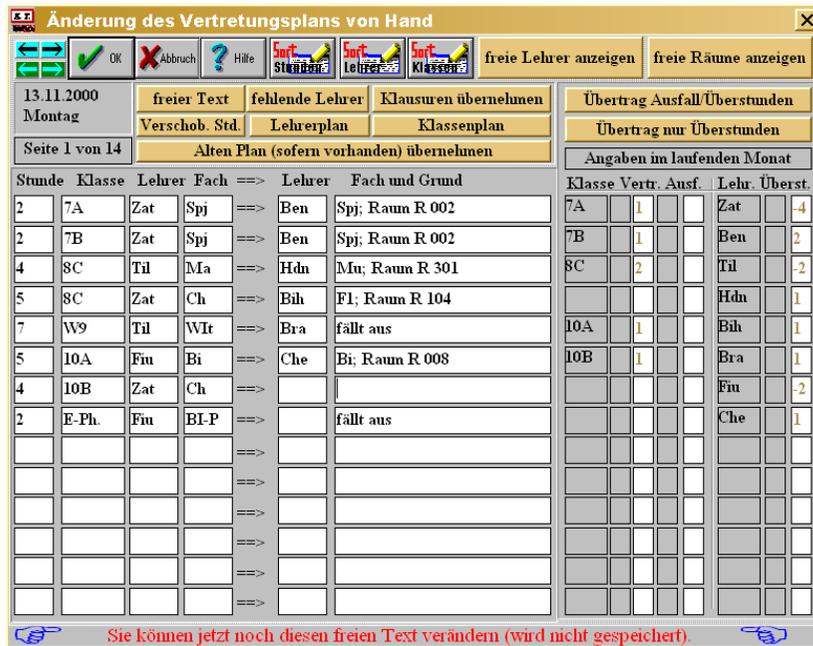
Übersicht eines Lehrers, dem bereits eine Vertretungsstunde zugewiesen wurde (4. Stunde)

Wählen Sie bitte lieber einen anderen Lehrer aus! Es kann nun ein Lehrer vorgeschlagen werden, der nur stundenweise nicht anwesend ist. Diese Stunden werden **gelb** unterlegt und es steht dort das Wort **fehlt**.



Übersicht eines Lehrers, der nur einzelne Stunden fehlt

Der Vertretungsplan ist erstellt. Er ist nach **Klassen sortiert**. Er kann jetzt jedoch noch in allen Details per Hand verändert werden. Der Plan kann aus **mehreren Seiten** bestehen (maximal 7), daher bitte oben rechts die **Fort-schaltknöpfe**  betätigen. Es ist ein Editierfeld **freier Text** vorgesehen, in dem jeder beliebige Text plaziert werden kann, z.B. besondere Hinweise an die Schüler. Die Texte sind selbsterklärend. [??] bedeutet, dass nicht klar ist, welches Fach der Lehrer in der Vertretungsstunde unterrichten wird. [??] wird nicht mit ausgedruckt und muss deshalb nicht gelöscht werden.

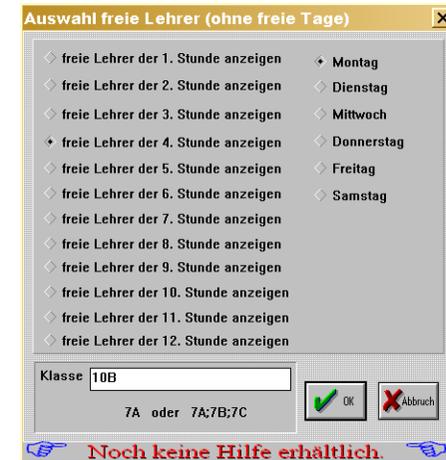


Die erste Seite des Editors zur Veränderung des Vertretungsplans

Sie können nun alle Eintragungen per Hand ändern. Zusätzlich können Sie ganz oben unter **freier Text** Bemerkungen eintragen. Exkursionen und Klassenfahrten werden automatisch eingetragen:

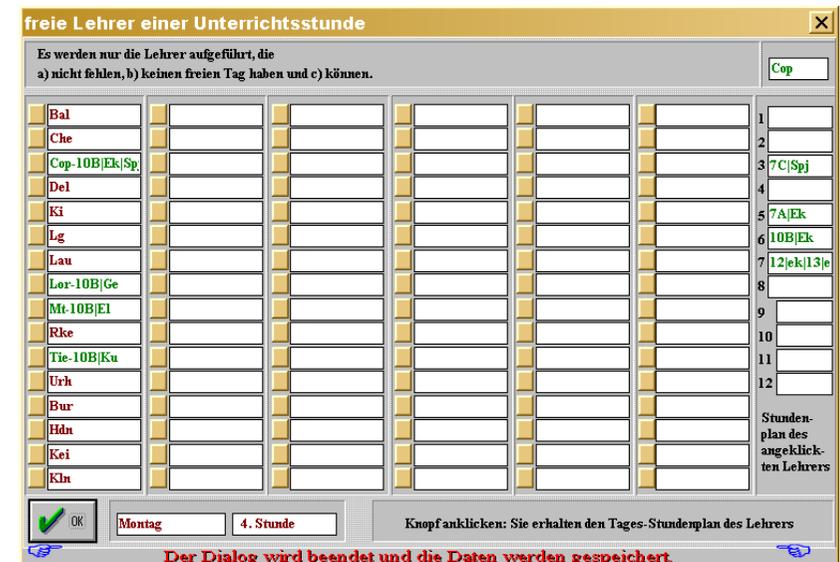
Bitte die Aufsichten beachten. Exkursion 10C von 1-12

Nehmen wir an, die Vertretung der 4. Stunde in der 10B gefällt mir nicht und ich habe sie gelöscht. Ich will jetzt diesen Eintrag per Hand ändern und benötige hierzu eine Übersicht der freien Lehrer in der 4. Stunde. Klicken Sie den Knopf **freie Lehrer anzeigen** an.



Stunden- und Klassenauswahl freie Lehrer

Klicken Sie z.B. die 4. Stunde an. Zusätzlich können Sie im Editierfeld unten Klassen angeben. Dann werden Lehrer, die in diesen Klassen unterrichten, farblich gekennzeichnet. Mehrere Klassen werden durch ein Semikolon getrennt, z.B. 7C;8A und werden dann auch farblich unterschiedlich gekennzeichnet.



Übersicht der Lehrer mit Freistunde

Es werden jetzt die Lehrer ausgesucht, die

- keinen freien Tag haben,
- die nicht zu vertreten sind und
- die eine Freistunde haben.

Wenn Sie den Stundenplan eines bestimmten Lehrers sehen wollen, so klicken Sie auf den Knopf links vom Lehrerkürzel. Hier wurde auf den Knopf neben **Cop** geklickt. Der Plan erscheint ganz rechts. Ein Übertrag in den Dialog ist nicht möglich. Die Vertretung **Cop Ek** in **10A** wird per Hand eingetragen (siehe Ausdrucke unten).

Klicken Sie **freie Räume anzeigen** an. Klicken Sie die gewünschte Stunde(n) an. Rechts oben können Sie eine Mindestgröße des Raumes vorgeben. Klicken Sie nun **Räume suchen und anzeigen** an. Sie können auch mehrere Stunden gleichzeitig, z.B. eine Doppelstunde, auswählen. Ein Übertrag in den Dialog ist nicht möglich.

Dialog freie Räume

Klicken Sie **freier Text** an. In jedem Vertretungsplan ist ganz oben ein Feld für Mitteilungen an die Schüler und Lehrer. Es werden automatisch zwei Sätze eingetragen:

- Bitte die Aufsichten beachten. Dieser Text erscheint nur auf dem Plan für die Lehrer.
- Exkursion 10C. Dieser Text erscheint nur bei Exkursionen von Klassen.

Geben Sie nie Gründe für das Fehlen von Lehrern ein. Das ist verboten.

Dialog freier Text

Der Text ist begrenzt. Es sind maximal 256 Zeichen in 6 Zeilen erlaubt. Ist der Text zu lang, werden Sie gewarnt. Der Text wird als Blocksatz ausgegeben. Sie können Teile des Textes in Fettdruck ausgeben, indem Sie ihn zwischen zwei senkrechte Striche setzen: **|Dieser Text ist fett. |**.

Nur Schulen mit gymnasialer Oberstufe: Klicken Sie **Klausuren übernehmen** an. Wenn für diesen Tag im Klausurdialog Klausuren angesetzt sind, werden sie eingefügt.

Die Klausuren werden am Ende angehängt. Klicken Sie ggf. einen Sortierknopf an, um die Klausuren zu sehen.

Klicken Sie **verschobene Stunden** an. *WinStundenPlan* merkt sich, wenn Randstunden kommender Tage im Vorgriff abgearbeitet wurden. Wenn am aktuellen Tag eine solche Stunde bereits abgearbeitet wurde, muss sie im Plan als ausgefallen eingetragen werden. Bei jedem Blättern werden Sie auf diese Stunde hingewiesen. In diesem Dialog sehen Sie alle Stunden. Wenn Sie die Stunde im Vertretungsplan übernehmen wollen, dann klicken Sie den Knopf unter „Zeile übernehmen“ an. Die Zeile wird dann automatisch im Vertretungsplan übernommen und in diesem Dialog gelöscht. Sie können die Zeile auch ohne Übertrag löschen. Sie können solche vorgearbeiteten Stunden auch per Hand einfügen.

Dialog verschobene Stunden

Klassenpläne und Lehrerpläne wurden bereits beschrieben. Die Überträge erhalten ein eigenes Kapitel.

Alten Plan übernehmen

Wenn Sie für einen Tag mehrere Pläne erstellen müssen, können Sie den alten Plan importieren (sofern er existiert). Die Konsistenz beider Pläne müssen Sie überprüfen.

Überträge, Statistik

Beachten Sie, dass im linken Teil des Editors alle Unterrichtsausfälle, Vertretungen, Überstunden und Stundenausfälle der beteiligten Lehrern (daher negative Zahlen) aufgelistet sind. Wenn Sie <Ok> anklicken, werden Sie gefragt, ob diese Zahlen in die Lehrerdatei übertragen werden sollen. Antworten Sie nur mit **Ja**, wenn Sie sicher sind, dass der Plan nicht mehr überarbeitet wird. Der Vertretungsplan ist nun vollständig. Er wird automatisch zum Bildschirm geschickt und wird einige Seiten einnehmen. Sie können dort zwischen den Seiten blättern.

Übertragen Sie erst später die Mehr- und Minderarbeit in die Lehrerdatei. Sie können im Pull-Down-Menü DATEI - VERTRETUNGSPLÄNE - ALTEN VERTRETUNGSPLAN AUSWÄHLEN jederzeit im Nachhinein den Übertrag vornehmen.

Die Druckausgaben Vertretungsplan

Einige der folgenden Druckausgaben werden Sie nicht sehen, wenn Sie im Startdialog die Ausgabe unterbunden haben.

Die erste Seite gibt einen Überblick über die Problemfälle. Insbesondere werden die Löcher im Plan aufgelistet. Diese müssen vertreten werden. Dazu werden Stunden aufgelistet, die geblockt und unverschiebbar sind. Die zweite Seite listet für den Vertretungsplanmacher alle Lehrer auf, die fehlen sowie alle Stunden, die vertreten werden müssen.

1. Seite der Druckausgabe

2. Seite der Druckausgabe

In der unteren Hälfte der zweiten Seite listet **WinStundenPlan** die Stunden auf, die als tatsächliche Mehrarbeit notiert werden muss. Ihr Übertrag in die Lehrerdatei erfolgte vorhin nur nach Zustimmung des Benutzers.

Ausgabe nach Klassen sortiert

Ausgabe nach Stunden sortiert

Nun erfolgen die Ausgaben für die Schüler und Lehrer. Sie sind nach Ihren Vorgaben im Startdialog entsprechend sortiert:

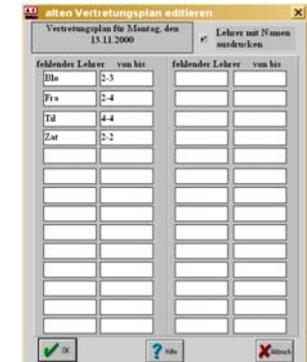
- nach Stunden,
- nach Klassen oder
- nach Lehrern.

Sie können auswählen, welche Gruppe eine dieser Ausgaben bekommt. Zusätzlich können Sie noch variieren, ob die Lehrer wie hier mit ausgeschriebenem Namen (und Titel) oder nur mit dem Kürzel ausgegeben werden.

Der Text „Bitte die Aufsichten beachten.“ wird nur auf dem Ausdruck für die Lehrer gedruckt.

Einen alten Vertretungsplan weiterbearbeiten

Unter dem **Ikon Start** (1. Ikon links) können Sie einen Dialog aufrufen, in dem Sie die letzten sieben Vertretungspläne (pro Wochentag den letzten) ändern können, ohne diesen durch den Vertretungsalgorithmus zu schicken. Wählen Sie den Menüpunkt „**Alten Vertretungsplan nur editieren**“. Sie können die Eintragungen nachträglich per Hand ändern. Sie werden nach dem Wochentag gefragt.



Auswahl Wochentag und fehlende Lehrer

In diesem Beispiel existieren bereits fünf Vertretungspläne vom Montag und Freitag. Klicken Sie einen Tag an. Sie können nun nachträglich weitere Lehrer als fehlend eintragen (allerdings wird hierdurch nichts verändert). Danach steigen Sie in den Dialog **Einen Vertretungsplan erstellen** ein.

Übertragen Sie erst jetzt die Mehr- und Minderarbeit in die Lehrerdatei. Sie können im Pull-Down-Menü DATEI - VERTRETUNGSPLÄNE - ALTEN VERTRETUNGS-PLAN AUSWÄHLEN jederzeit im Nachhinein den Übertrag vornehmen.

Raumverwaltung

Wählen Sie im Pull-Down-Menü RÄUME und dann EINEN RAUM HINZUFÜGEN aus:



Dialogfenster Räume

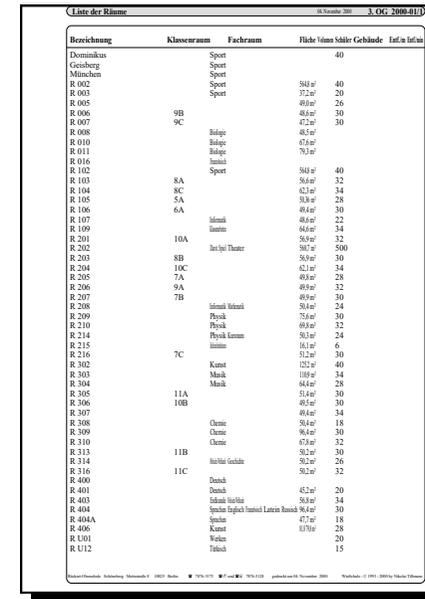
Jeder Raum muss einen **Bezeichner** haben. Die übrigen Angaben in den oberen Zeilen müssen nicht ausgefüllt sein. Die einzelnen Felder haben große Auswirkungen auf die Erstellung des **Stunden-** und **Aufsichtsplans**:

1. Der **Bezeichner** kennzeichnet den Raum.
2. Das Feld **Klassenraum** definiert einen Klassenraum. Dieser Raum wird während der automatischen Erstellung des Stundenplans nur der eigenen Klasse zugewiesen. Erst am Ende können Teilungsgruppen in einem Klassenraum untergebracht werden. Geben Sie z.B. **9A** ein.
3. **Fachraum für** definiert die Fachräume und damit die zwangsweise Zuordnung von Räumen bei der Erstellung des Stundenplans. Verwenden Sie Bezeichnungen wie **Deutsch, Chemie** etc., aber auch **Kursraum** für die Zuordnung fachraumunabhängiger Kurse in der Oberstufe. Für einen Raum können bis zu fünf Fachraumbezeichnungen eingegeben werden. Die erste Eintragung hat die größte Gewichtung.
4. **Anzahl Schüler** grenzt Klassen und Kurse aus, die eine höhere Frequenz als die angegebene haben.
5. **Gebäude** schließt Aufsichten aus, wenn der Unterricht davor oder danach in einem anderen Gebäude stattfindet.
6. **Stockwerk** schließt Aufsichten aus, wenn der Unterricht davor oder danach in einem anderen Stockwerk stattfindet.
7. **Entf./min.** schließt Unterricht in diesem Gebäude aus, wenn die angegebene Zeit größer als die Länge der Pause ist.
8. Die Angaben zur Fläche und zum Volumen dienen nur einer späteren statistischen Auswertung der Raumsituation. Geben Sie die Fläche des Raums in Quadratmetern an, jedoch ohne Einheiten und entsprechend das Volumen des Raums in Kubikmeter an, jedoch ohne Einheiten.

Die übrigen Angaben (Hausmeister etc.) können später nachgetragen werden. Füllen Sie möglichst diese Angaben komplett aus. Die Eintragungen erfolgen in der Regel nur einmal (bis auf den Klassenraum) und verändern sich dann nicht mehr. Wenn Sie später einen Raum bearbeiten wollen, erhalten Sie die Raum-Auswahlliste. Wenn der Stundenplan erstellt ist (oder der Menüpunkt **RÄUME | RAUMBELEGUNG AUS WINSCHULE ÜBERNEHMEN** benutzt wurde), enthält er die Raumbelegung. Diese kann natürlich auch von Hand erstellt werden. Beachten Sie:

- zuerst die Klasse oder den Kurs (internes Kürzel, z.B. L 25) eintragen,
- durch / getrennt das Lehrerkürzel und das Fach eingeben, z.B. **9A/Til/Ph**. Benutzen zwei Gruppen den Raum gemeinsam, so werden die Angaben durch | getrennt, z.B. **9A/Til/Ph|9B/Til/Ph** oder **L 25/Til/PH-1|L 125/Til/PH-3**.

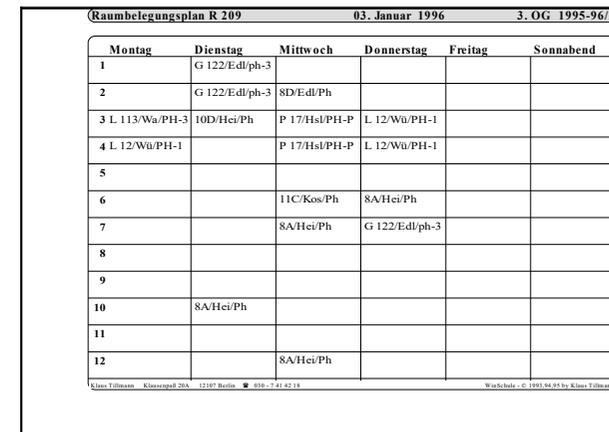
Über die **Fortschaltknöpfe**  können Sie die übrigen Räume bearbeiten. Eine Übersicht der Räume hat folgendes Aussehen:



Bezeichnung	Klassenraum	Fachraum	Fläche/Volumen	Schüler	Gebäude	Entf./min
Dorminkus		Sport		40		
Geisberg		Sport				
München		Sport				
R 002		Sport	50,0 m²	40		
R 003		Sport	37,2 m²	20		
R 005		Sport	49,0 m²	26		
R 006	9B		48,4 m²	30		
R 007	9C		47,2 m²	30		
R 008		Bildg	48,5 m²			
R 010		Bildg	67,4 m²			
R 011		Bildg	75,4 m²			
R 016		musi				
R 102		Sport	50,0 m²	40		
R 103	8A		50,4 m²	32		
R 104	8C		42,3 m²	34		
R 105	5A		33,4 m²	28		
R 106	6A		49,4 m²	30		
R 107		lati	48,4 m²	22		
R 109		span	44,4 m²	34		
R 201	10A		50,0 m²	32		
R 202		lat/ger/Thun	50,0 m²	500		
R 203	8B		50,9 m²	30		
R 204	10C		62,1 m²	34		
R 205	7A		49,0 m²	28		
R 206	9A		49,9 m²	32		
R 207	7B		49,9 m²	30		
R 208		lati	50,4 m²	24		
R 209		Physik	75,4 m²	30		
R 210		Physik	49,4 m²	32		
R 214		Physik/Lern	50,4 m²	24		
R 215		lati	14,4 m²	6		
R 216	7C		51,2 m²	30		
R 302		Kunst	122,4 m²	40		
R 303		Math	109,4 m²	34		
R 304		Math	44,4 m²	28		
R 305	11A		51,4 m²	30		
R 306	10B		49,5 m²	30		
R 307			49,4 m²	34		
R 308		Chemie	96,4 m²	18		
R 309		Chemie	96,4 m²	30		
R 310		Chemie	67,4 m²	32		
R 313	11B		50,2 m²	30		
R 314		lati	50,2 m²	26		
R 316	11C		92,4 m²	32		
R 400		Deutsch	42,4 m²	20		
R 401		Deutsch	50,4 m²	24		
R 403		Englisch/lati	50,4 m²	30		
R 404		Spanisch/Englisch/lati/Lernen/Russisch	96,4 m²	30		
R 404A		spanisch	47,4 m²	18		
R 406		Kunst	63,0 m²	28		
R 408		Walden		20		
R 412		Übungs		15		

Übersicht der Räume

Ein Belegungsplan hat dann folgendes Aussehen:



Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Sonabend
	G 122/Edl/ph-3				
	G 122/Edl/ph-3	8D/Edl/Ph			
3 L 113/Wa/PH-3	10D/Hei/Ph	P 17/Hsl/PH-P	L 12/Wü/PH-1		
4 L 12/Wü/PH-1		P 17/Hsl/PH-P	L 12/Wü/PH-1		
		11C/Kos/Ph	8A/Hei/Ph		
		8A/Hei/Ph	G 122/Edl/ph-3		
	8A/Hei/Ph				
		8A/Hei/Ph			

Belegungsplan eines Raums

Eine kompakte Übersicht aller Räume ähnelt der des Gesamt-Klassen- oder Lehrer-Stundenplans:

	R 302	R 303	R 304	R 305	R 306	R 307	R 308	R 309
	Kunst 40 Plätze	Musik 34 Plätze	Musik 28 Plätze	11A 30 Plätze	10B 30 Plätze	34 Plätze	Chemie 18 Plätze	Chemie 30 Plätze
Montag	1 9C/Tie/Ku 9C/Tie/Ku		1 0C/Fra/Mu G 105/Hdm-3	1 1A/Hap/E1 P 04/Km/F2.ec	1 0B/Mu/E1 L 113/Lch/MA-3	1 G 103/Buc/de-3 G 101/Jw/de-3	1 G 131/Zat/ch-3 L 15/Kos/Ch1.ec	1 G 39/L6/ch-1 G 39/L6/ch-1
Dienstag	1 B 03/Tie/ku-b B 03/Tie/ku-b	7B/Vo/Mu	7A/Klg/Mu B 01/Klg/mu-b	7B/Kel/F2 P 04/Km/F2.ec	1 0B/Hap/De L 113/Lch/MA-3	1 G 103/Buc/de-3 G 103/Buc/de-3	1 G 131/Zat/ch-3 G 131/Zat/ch-3	1 10A/L6/Ch 8C/Zar/Ch
Mittwoch	1 L 104/Blo/KU-1 L 104/Blo/KU-1		7C/Vo/Mu	1 1A/Tha/Ge 7B/Kel/F2	1 0B/Hap/De 1 0B/Jw/F2	1 G 27/L/or/ge-1 G 27/L/or/ge-1	1 10A/L6/Ch 8B/L6/Ch	
Donnerst.	1 5A/Diu/Ku 6A/Diu/Ku	6A/Fra/Mu 9B/Fra/Mu	7A/Klg/Mu B 01/Klg/mu-b	1 1A/Hap/E1 P 04/Km/F2.ec	1 0B/Mu/E1 1 0B/Edl/Ma	1 L 113/Lch/MA-3 G 102/L/ds-3	1 L 15/Kos/Ch1.ec L 15/Kos/Ch1.ec	
Freitag	1 5A/Diu/Ku 6A/Diu/Ku	8A/Fra/Mu	G 05/Fra/mu-1 5A/Fra/Mu	1 1A/Tha/Ge 1 1A/Tha/Ge	1 0B/Cop/Fk 1 0B/Edl/Ma	1 G 102/L/ds-3 G 120/Buc/pw-3	1 J 1A/St/Ch G 39/L6/ch-1	

Übersichtsplan aller Räume

Jahresbelegung von Räumen

Aus der Liste der Räume können Sie im Pull-Down-Menü RÄUME | JAHRESBELEGUNG VON RÄUMEN einen solchen Raum erstellen, z.B. die Aula oder den Klassenarbeitsraum.

Es wird jedesmal eine Woche eingblendet. Das Datum und der Wochentag werden automatisch berechnet. Jeder Raum kann für 16 Stunden (Schulstunden oder Zeitstunden) belegt werden, selbst für die Sonntage.

Raumbelegung						
Bezeichnung		Aula Jahr= 2000 48. Woche		Beispiel: Klasse Veranstaltung Veranstalter (Lehrer/Gruppe)		
	Montag 20.11	Dienstag 21.11	Mittwoch 22.11	Donnerstag 23.11	Freitag 24.11	Samstag 25.11
1. Std. - 7 Uhr	Handwerker	Mutter und Kind	Handwerker			
2. Std. - 8 Uhr	Handwerker	Mutter und Kind	Handwerker			
3. Std. - 9 Uhr	Handwerker	Mutter und Kind	Handwerker			
4. Std. - 10 Uhr						
5. Std. - 11 Uhr						
6. Std. - 12 Uhr						
7. Std. - 13 Uhr				Darstellendes Spiel		
8. Std. - 14 Uhr				Darstellendes Spiel		
9. Std. - 15 Uhr				Darstellendes Spiel		
10. Std. - 16 Uhr				arstellendes Spiel		
11. Std. - 17 Uhr					Volkshochschule	
12. Std. - 18 Uhr	Volkshochschule		Tanzen		Volkshochschule	
13. Std. - 19 Uhr	Volkshochschule		Tanzen		Volkshochschule	
14. Std. - 20 Uhr	Volkshochschule		Tanzen		Volkshochschule	
15. Std. - 21 Uhr	Volkshochschule		Tanzen		Volkshochschule	
16. Std. - 22 Uhr	Volkshochschule		Tanzen			
Sonntag 26.11						
1. Std. - 7 Uhr	Bundestagswahl	6. Std. - 12 Uhr	Bundestagswahl	11. Std. - 17 Uhr	Bundestagswahl	
2. Std. - 8 Uhr	Bundestagswahl	7. Std. - 13 Uhr	Bundestagswahl	12. Std. - 18 Uhr	Bundestagswahl	
3. Std. - 9 Uhr	Bundestagswahl	8. Std. - 14 Uhr	Bundestagswahl	13. Std. - 19 Uhr	Bundestagswahl	
4. Std. - 10 Uhr	Bundestagswahl	9. Std. - 15 Uhr	Bundestagswahl	14. Std. - 20 Uhr	Bundestagswahl	
5. Std. - 11 Uhr	Bundestagswahl	10. Std. - 16 Uhr	Bundestagswahl	15. Std. - 21 Uhr	Bundestagswahl	
Bitte geben Sie die Belegung an diesem Tag zu dieser Stunde ein (beliebiger Text oder Text1 Text2 Text3)						

Jahresbelegung eines Raums

Der Ausdruck kann jeweils für eine Woche oder für ein ganzes Jahr über den **Drucker-Knopf** erfolgen. Dabei können Uhrzeiten oder Schulstunden ausgegeben werden: Die Ausgabe erfolgt in 3 Feldern, die bei der Eingabe durch | getrennt werden können, z.B. **Tillmann|Elektronik-AG|hat Schlüssel**. Klicken Sie den **Drucker-Knopf** an. Sie werden gefragt, ob der Belegungsplan für die **aktuelle Woche** oder für **das ganze Jahr** (52 Seiten!) gedruckt werden soll. Es stehen zwei Ausgaben zur Verfügung: eine mit **Unterrichtsstunden** (1 bis 16) und eine mit **Uhrzeiten**.

Diese Seite zeigt den Ausdruck der Belegung:

Wochenbelegungsplan 50. Woche Raum Aula				13. Dezember 1995 3. OG 1995-96/1			
Montag 11.12.1995				Donnerstag 14.12.1995			
7				7			
8	Chor	Tillmann	Sek 1	8			
9	Chor	Tillmann	Sek 1	9			
10	Chor	Tillmann	Sek 1	10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17	Tanzgruppe	Ht	7C	17			
18	Tanzgruppe	Ht	7C	18			
19	Tanzgruppe	Ht	7C	19			
20				20			
21				21			
22				22			
Dienstag 12.12.1995				Freitag 15.12.1995			
7				7	Tanzen	kommerz.	Verein
8				8	Tanzen	kommerz.	Verein
9				9	Tanzen	kommerz.	Verein
10				10	Tanzen	kommerz.	Verein
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16	Ensemble	Müller	8A	16			
17	Ensemble	Müller	8A	17			
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
Mittwoch 13.12.1995				Samstag 16.12.1995			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16	Tanzen	kommerz.	Verein	16			
17	Tanzen	kommerz.	Verein	17			
18	Tanzen	kommerz.	Verein	18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			

Wochenbelegung eines Raums

Sperren von Räumen

Räume können für den Stundenplan gesperrt werden: Wählen Sie im Pull-Down-Menü unter **Räume** den entsprechenden Punkt.

12
X
Räume: gesperrte Stunden

R 008 Biologie
10. von 58

Montag Dienstag Mittwoch Don.tag Freitag Samstag

1.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.Std.	<input checked="" type="checkbox"/>					
7.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.Std.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Abbruch Hilfe ← →

Mit diesem Knopf sperren/entsperren Sie den Raum für eine Stunde.

Dialog Sperren von Räumen

Wenn Sie Räume nachträglich sperren, obwohl sie bereits von einer Gruppe zu dieser Zeit belegt werden, erhalten Sie eine Warnung, dass der **Raum am ... um ... bereits belegt ist. Sie dürfen ihn nicht sperren.**

Erstellen eines Stundenplans

Viele haben sich bereits an Stundenplanerstellungs-Programmen versucht. Dieses Gebiet ist wegen der Vielfältigkeit der Schulen unüberschaubar. Unser Ziel war es nicht, ein perfektes Stundenplanmodul zu schaffen, das alle Feinheiten beherrscht und vollautomatisch einen vermeintlich *perfekten* Stundenplan erzeugt. Vielmehr sollte mit **WinStundenPlan** ein intuitives Verfahren realisiert werden, das mit der Handerstellung übereinstimmt: Man nimmt ein Kärtchen und steckt es an der Planungstafel in ein bestimmtes Feld. Die Tastatur wird dabei nicht benutzt.

Nur, wer kennt das nicht: Die Einzelstunden bilden kein Problem. Es sind die geteilten Stunden, und noch schlimmer, die gekoppelten Stunden über Klassen hinweg. Dazu kommen die vielen Nebenbedingungen der Lehrer und Räume.

WinStundenPlan ist nun das geworden, was wir uns erhofft haben: Ein Programm der neuen Generation, rein grafisch, rein intuitiv. Wir glauben, dass es mit anderen Programmen konkurrieren kann. Alle Eingabefenster und die gesamte Steuerung sind mit Hilfe der Maus implementiert.

WinStundenPlan basiert auf der Klassen- und der Lehrerdatei, der Lehrerverteilung und bei Oberschulen mit Oberstufe auf der Blockbildung aus **WinSchule**. Damit sind auch schon alle Eingaben über die Tastatur beendet. Zur Erinnerung: In der Lehrerverteilung wird bei gekoppelten Fächern die Anzahl der Stunden nur in der ersten Klasse eingetragen, in den übrigen Klassen steht eine Null. Dazu müssen alle Räume definiert sein. Es werden auch die Raumgröße und die Entfernung beachtet.



WinStundenPlan stellt hohe Anforderungen an den Rechner. Er sollte (muss jedoch nicht) 16 MB Speicher und eine permanente Swap-Datei ausreichender Größe haben.

Wir empfehlen für **WinStundenPlan** einen Pentium mit mindestens 16 MB und 300 MHz. Wir haben bewußt einen langwierigen und rechenintensiven Weg gewählt, der der Berechnung bei einem Schachspiel gleicht. Es wird nach jeder gesetzten Stunde ausgerechnet, welche Stunde in der gesamten Schule den größten Einschränkungen unterliegt. Diese Stunde wird dann als nächste gesetzt. Bei einer mittelgroßen Schule sind hierzu ggf. bis zu 10 Millionen Vergleiche und Rechenschritte erforderlich, um eine einzige Stunde zu setzen. Das dauert zwar sehr lange. Dafür hat man jedoch die Gewissheit, immer die Stunde mit der größten Engstelle vor sich zu haben.

Typische Durchläufe mit der automatischen Erstellung eines vollständigen Stundenplans (ohne die Zeit für Interaktionen durch den Benutzer) dauerten

- 3,5 Stunden für einen 486-DX mit 20 MB und 33 MHz (WfW 3.11) bzw.
- 40 Minuten für einen Pentium mit 32 MB und 133 MHz (Windows 95).

In dieser Zeit konnten alle Stunden gesetzt und ein zufriedenstellender Stundenplan erstellt werden.

Eigenschaften in Stichwörtern

WinStundenPlan

- arbeitet grafisch und intuitiv.
- übernimmt die Lehrerverteilung aus **WinSchule**.
- übernimmt die Blockung des Kurssystems aus **WinSchule**.
- kann Lehrer in Einzelstunden und an ganzen Tagen sperren.
- kann Räume in Einzelstunden und an ganzen Tagen sperren.
- kann Klassen in Einzelstunden und an ganzen Tagen sperren.
- ordnet Fachkürzeln Räume zu.
- ordnet Fächern Fachräume zu und zeigt dies optisch durch Farben an.
- teilt Fächer in Klassen.
- koppelt Klassen (auch in geteilten Fächern in jeder Kombination).
- zeigt während der Stundenplanerstellung Pläne der Lehrer und der Räume sowie Gesamtübersichten (Schnittmengen von Lehrplänen) an.
- kann Stunden als unbeweglich markieren und dies durch eine Heftzwecke anzeigen.
- sucht Räume unter Beachtung der Klassen-, Kurs- und Fachräume, der Größe und der Lage der Räume.
- arbeitet automatisch für die gesamte Schule, einzelne Klassen oder Klassengruppen.
- berücksichtigt periodischen Unterricht.

Sie können in **WinStundenPlan** in jeder Klasse für einzelne Fächer durch eine Gewichtung

- den Zeitrahmen pro Tag festlegen (z.B. 1.-6. Stunde).
- Doppel- und Dreifachstunden wünschen oder ablehnen.
- Doppel- und Dreifachstunden an Folgetagen verbieten.
- Randstunden wünschen oder festlegen.
- Fachräume wünschen oder ablehnen.

Sie können in **WinStundenPlan**

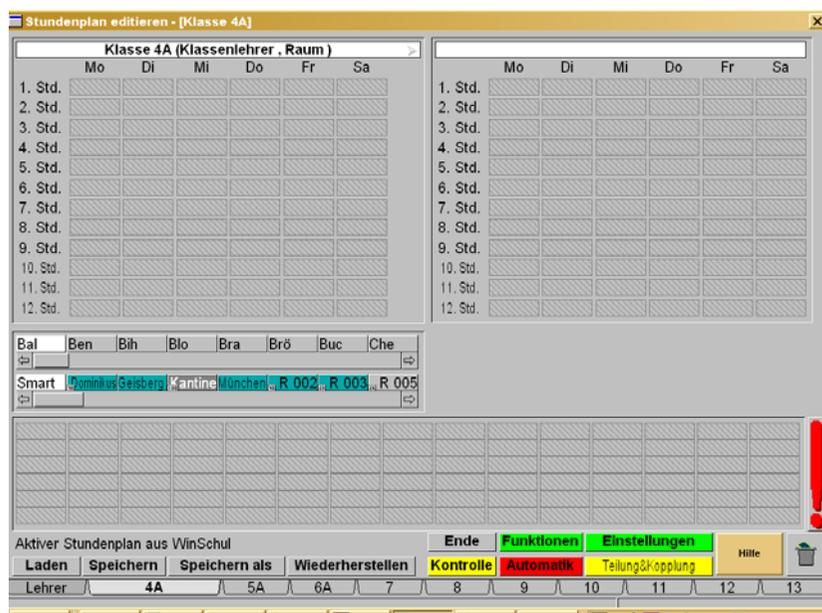
- Planungsengpässe abrufen.

- bestimmte Unterrichtseinheiten durch eine Kette von Tauschaktionen einen bestimmten Platz im Plan zuordnen.
- beliebig viele Stundenpläne zum Probieren erstellen.
- den Stundenplan nach **WinSchule** übertragen.
- Raumpläne als Ergebnis des Stundenplans ausdrucken.
- Mittagessen-Zeiten berücksichtigen.
- Wegzeiten zwischen Gebäuden berücksichtigen.
- Lehrern Lieblingsräume zuordnen.
- und vieles mehr...

Start

Erstellen Sie die **Lehrer-Unterrichtsverteilung** in **WinSchule** oder in **WinStunden-Plan**.

Starten Sie nun das türkise **Icon Starten**. Sie erhalten die Auswahl zwischen dem Vertretungs- und dem Stundenplan. Wählen Sie **Stundenplan erstellen oder weiterbearbeiten**. Der Rechner leistet nun einige Vorarbeiten bis zur Darstellung des **Hauptfensters** von **WinStundenPlan**. In einigen

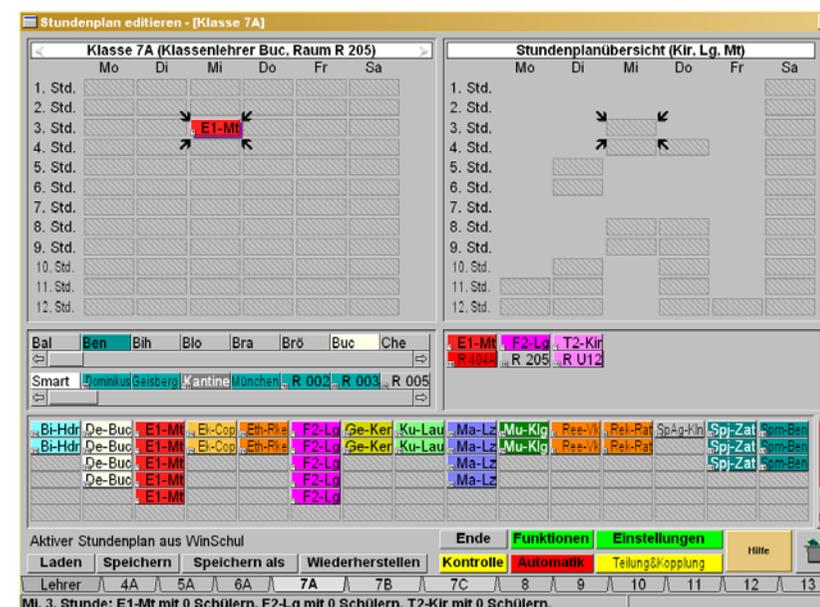


leeres Hauptfenster Stundenplanerstellung

Fällen gibt es eine Fehlermeldung, wenn die Klassen in **WinSchule** nicht mit denen in **WinStundenPlan** übereinstimmen.

Beim ersten Start wird das Hauptfenster vollkommen leer sein. **Klicken Sie zuerst den Knopf Teilung&Kopplung an und klicken Sie in diesem Fenster alle Klassen-Laschen unten einmal an. Hierdurch „lernt“ WinStundenPlan die Lehrer-Unterrichtsverteilung „kennen“.**

Wenn Ihre Schule mehr als 20 Klassen hat, werden Klassen einer Stufe zusammengefasst. Diese Lasche öffnet sich beim Anklicken und gibt die einzelnen Klassen frei. Sie befinden sich nun im Hauptfenster des Stundenplan-Erstellungsprogramms. Später wird dieses Fenster folgendes Aussehen haben:



Hauptfenster Stundenplanerstellung

Es ist in folgende Bereiche aufgeteilt:

- ♦ Links oben ist der kleine Stundenplan (ohne Räume) der aktuellen Klasse (hier 7A) zu sehen.
- ♦ Rechts oben ist der Stundenplan des aktuellen Lehrers oder des aktuellen Raums zu sehen, je nachdem, was zuletzt angeklickt wurde. Bei Teilungsunterricht sehen Sie die Schnittmenge der noch freien Stunden der

beteiligten Lehrer.

- ◆ Unter dem Lehrerplan werden gekoppelte Fächer, Lehrer sowie die Räume angezeigt.
- ◆ Unter diesen beiden Plänen werden die noch einzuteilenden Fächer und Lehrer angezeigt.
- ◆ Hierunter finden sich in einer Bildlaufleiste die Lehrer- und Klassenliste und die zur Verfügung stehenden Räume.
- ◆ Darunter befindet sich eine Knopfleiste aller Klassen, die auch auf Lehrer umgestellt werden kann.
- ◆ Darüber links kann der Plan gespeichert werden.
- ◆ In der Statuszeile ganz unten werden Hinweise gegeben.
- ◆ Ganz rechts außen sehen Sie ein großes rotes Ausrufezeichen für den **Engstellenbetrachter**.
- ◆ Unten rechts befinden sich farbige Knöpfe für Funktionen und Einstellungen.

In diesem Fall wird gerade eine Teilungsstunde angezeigt. Von den drei beteiligten Lehrern wird die Schnittmenge der möglichen Stunden dargestellt. Hier wurde ein Fach (Englisch E1) nach der **Drag&Drop**-Methode auf Montag, 2. Stunde gezogen. An den unterliegenden, Karteikarten nachempfundenen, Ecken kann man erkennen, dass es Teilungsstunden sind. Diese sind rechts in der Mitte explizit dargestellt. Wenn Sie ein Fach irrtümlich nach oben gezogen haben, so ziehen Sie es einfach wieder in den Bereich der noch zu setzenden Stunden zurück. Räume können Sie in den Müllkorb rechts unten ziehen. Wenn Sie den Mausknopf auf einem ungültigen Feld loslassen, wandert das Fach zurück auf den angestammten Platz. Probieren Sie unbedingt die linke (Klick, Doppelklick) und die rechte Maustaste (nur anklicken), sowohl auf einem Fachfeld als auch auf einem Raumfeld aus!

-  Noch können Sie keine Stunden plazieren. In Ihrem Fall werden alle Felder leer sein. Zuerst müssen Sie
- die Lehrerverteilung eingeben,
 - die Räume definieren,
 - Fächer mit Fachkürzeln verknüpfen,
 - Fachkürzel mit Räumen verknüpfen,
 - dann die Teilungsstunden einrichten und zum Schluss
 - die mit anderen Klassen gekoppelten Stunden eingeben.

Zuerst definieren wir jedoch:

 **Geteilte Stunden** sind Stunden innerhalb einer Klasse mit verschiedenen Lehrern, **gekoppelte Stunden** sind Stunden in mehreren Klassen beim gleichen Lehrer. Geteilte Stunden können natürlich auch gekoppelt werden.

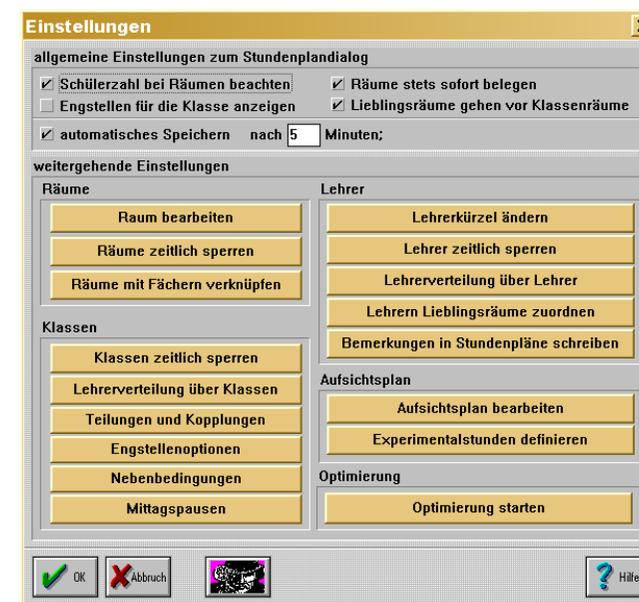
Auch wenn keine Teilungen vorliegen, müssen Sie wenigstens einmal in diesen Dialog hineingehen. Klicken Sie den gelben Knopf **Teilung& Koppelung** an.

 Ohne Eingabe der Lehrer-Unterrichtsverteilung können Sie in **WinStundenPlan** nichts machen. Diese Eingabe kann über

- den Lehrer,
- die Klasse oder
- ein Fach (nur in **WinSchule**) erfolgen.

 Klicken Sie auf beliebige Felder mit der rechten oder linken Maustaste, einfach oder doppelt. Probieren Sie die Methode Klicken - Ziehen - Loslassen (Drag&Drop).

Das Menü Einstellungen



Einstellungen Stundenplanerstellung

Alle Voreinstellungen erfolgen über dieses Fenster **Einstellungen**. Es ist in mehrere Bereiche aufgeteilt.

- Die allgemeinen Einstellungen haben Auswirkungen auf die Darstellung des Hauptfensters und auf die automatische Zuordnung von Räumen und der Bestimmung der **Engstellen**.
- Ein Bereich erlaubt das Bearbeiten von Räumen.
- Ein Bereich ermöglicht die Eingabe der Lehrerverteilung.
- In einem anderen Bereich kann man die Bedingungen für die Klassen eingeben.
- Im unteren rechten Bereich kann man über den großen Knopf die Optimierung des Stundenplans starten. Sie können auch alle Voreinstellungen nachträglich ändern. Sie können auch Lehrern andere Klassen und Fächer zuweisen und Stunden ändern.

Die Lehrer-Unterrichtsverteilung über Lehrer

Rufen Sie nun die Lehrerverteilung über Lehrer auf. Sie erhalten eine Auswahl aller Lehrer der Schule. Nachdem Sie einen Lehrer ausgewählt haben, können Sie die Stundenverteilung für diesen Lehrer eingeben. Natürlich müssen alle Grunddaten der Lehrer vorliegen: Kürzel der Fächer, in denen der Lehrer theoretisch unterrichtet, die Sollstundenzahl und die Ermäßigungen. In allen Klassen wird diese Lehrer-Unterrichtsverteilung zur Grundlage des Plans genommen.

 Geben Sie alle Stunden der Lehrer ein. Bei gekoppelten Klassen muss in der 1. Klasse die volle Stundenzahl eingegeben werden, in den parallelen Klassen jeweils zum Fach die Anzahl Null. Geht die Kopplung über die gesamte Klassenstufe, dann geben Sie nur einmal die Klassenstufe und die volle Stundenzahl an.

Wenn Sie nachträglich die Lehrer-Unterrichtsverteilung ändern, fliegen alle betroffenen Stunden automatisch aus dem Plan heraus und werden zu den noch nicht gesetzten plaziert. Es werden auch alle betroffenen Teilungen und Kopplungen herausgeworfen. Blättern Sie deshalb einmal durch den Dialog Teilungen&Kopplungen, damit der tatsächliche Stand auch angezeigt werden kann!

 Ändern Sie nachträglich die Lehrerverteilung nur über **WinStundenPlan**, nie über **WinSchule**! Alle Veränderungen, die über **WinSchule** erfolgen, bleiben vor **WinStundenplan** verborgen.

Lehrer-Unterrichtsverteilung: Eingabe über den Lehrerdialog

Es stehen Ihnen alle Funktionen wie in der Lehrerverteilung in **WinSchule** zur Verfügung.

Die Lehrerverteilung über Klassen

Einige Schulleiter möchten die Lehrerverteilung lieber über die Klasse eingeben. Klicken Sie dazu im **Hauptfenster** oder im **Einstellungs-Fenster** den Knopf **Teilungen&Kopplungen** an. Im unteren Bereich des neuen Dialogfensters klicken Sie die gewünschte Klasse und dann den Knopf **Lehrerverteilung ändern** an.

Für Details lesen Sie im Handbuch unter **WinSchule** die Bemerkungen zur Lehrer-Unterrichtsverteilung (Eingabe über Klassen).

 Wenn Sie die Lehrer-Unterrichtsverteilung über Klassen eingeben, kann es Probleme mit der Groß-/Kleinschrift der Fächer geben!

Sperrung von Stunden oder Tagen; weitere Wünsche

Manche Lehrer können an bestimmten Tagen oder zu bestimmten Stunden nicht im Plan eingesetzt werden. Sperren Sie diese Lehrer. Sie können zusätzlich angeben, ob dieser Lehrer weitergehende Wünsche zu seinem Stundenplan geäußert hat.



Um einen freien Samstag für alle Lehrer und Klassen einzurichten, klicken Sie im Pull-Down-Menü STUNDENPLAN | VOREINSTELLUNGEN STUNDENOLAN | LEHRER oder KLASSEN und dort FÜR FREIEN SAMSTAG LEHRER UND KLASSEN SPERREN an.

Lehrerkürzel ändern



Sobald Sie mit dem Stundenplan begonnen haben, dürfen Sie alle Änderungen nur über *WinStundenPlan* und dem Einstellungsdialog durchführen. Das gilt um so mehr für die Änderung eines Lehrerkürzels oder den Austausch von Lehrern.

Häufig wird ein Stundenplan mit einem noch nicht bekannten Lehrer erstellt oder ein Lehrer wird kurzfristig durch einen anderen mit - hoffentlich - der gleichen Fächerkombination ersetzt. In diesem Fall braucht man nur die Kürzel auszutauschen.

Wählen Sie im **Einstellungs-Fenster Lehrerkürzel ändern** an. Es kann nun in allen Dateien z.B. das Kürzel *Til* durch *Lit* ersetzt werden. Vergessen Sie jedoch nicht, für den neuen Lehrer die Stammkarte zu ändern oder anzulegen.

Vorbereitung Räume

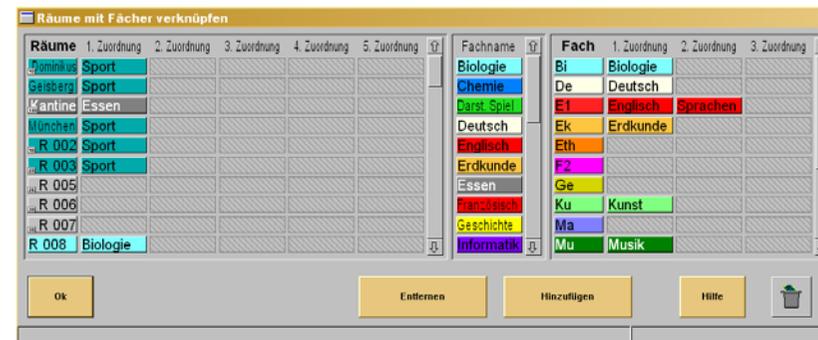
Es wird vorausgesetzt, dass eine Raumdatei existiert und dort die Felder wie Klassenraum, Fachraum, Anzahl Schüler, Gebäude und Stockwerk ausgefüllt sind.



WinStundenPlan enthält bereits eine Voreinstellung an Farben und Fachbezeichnungen, so dass Sie diese lediglich ergänzen müssen. Sie können dann dieses Kapitel überspringen.

Hinweis: Räume lassen sich wie Lehrer sperren.

Räume mit Fächern verknüpfen



Übersicht Räume mit Fächern verknüpfen

In diesem Dialog können Sie Steckkarten aus der Mitte (Fachname) nach links auf ein freies Feld hinter die Raumbezeichnung ziehen. Hierdurch wird der Raum zu einem Fachraum. Diese Aktion entspricht der direkten Eintragung im Stammdaten-Dialog des Raums.



Es werden rechts nur die Fachabkürzungen aufgelistet, die in der Unterrichtsverteilung vorkommen.



Fächer mit Raumzwang können nur in Fachräume gesetzt werden. Dies ist oft eine gravierende Engstelle beim Erstellen eines Stundenplans.

Auf der rechten Seite ordnen Sie den Fach-Langbezeichnungen Kürzel zu. Beachten Sie, dass Sie z.B. Biologie die Kürzel BI, bi und Bi zuordnen können. Hiermit können Sie zwischen der Primar-, Sek 1 und Sek 2 differenzieren! Meistens müssen Sie alle drei Abkürzungen zuordnen.

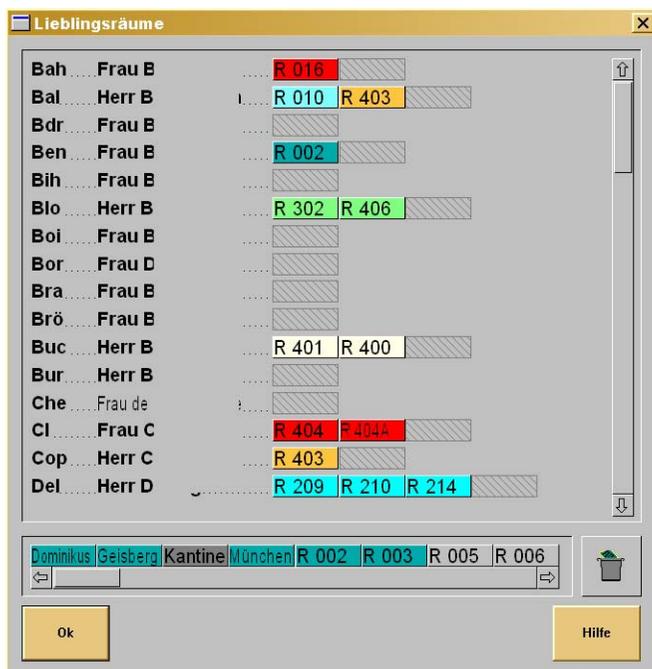
Lieblingsraum eines Lehrers

In einigen Schulen hat ein Lehrer einen festen Raum und die Klassen wandern zu den Lehrern. Einem Lehrer wird beim Setzen des Stundenplans wenn möglich zuerst dieser Lieblingsraum zugeordnet. Sie erreichen diesen Dialog über Einstellungen: Sie können wie in allen anderen Dialogen einen Raum zum entsprechenden Lehrer ziehen. Ggf. können Sie den Raum auch im Papierkorb ablegen. Es gelten folgende Regeln:

- ◆ es muss die Option Lieblingsraum angeklickt sein (unter Einstellungen).
- ◆ beim Lehrer müssen Räume eingetragen sein (unter Einstellungen). Es

können maximal 5 Lieblingsräume zugewiesen werden. Die Reihenfolge ist wichtig.

- ♦ Fachraumzwang hat Vorrang, sofern die zur Verfügung stehenden Fachräume groß genug sind.
- ♦ Danach folgt die Besetzung des Lieblingsraums.
- ♦ Anschließend werden Klassenräume besetzt.



Zuordnung von Lieblingsräumen einiger Lehrer (Namen gelöscht)

Nebenbedingungen

 WinStundenPlan enthält Voreinstellungen, so dass Sie dieses Kapitel überspringen können.

Unter den Nebenbedingungen verstehen wir

- Optionen für das automatische Plazieren:
 - Doppel- oder Dreifachstunden erwünscht,
 - Doppel- oder Dreifachstunden an Folgetagen verbieten,
 - Randstunden erwünscht,

- Fachraum erwünscht,
- Raumgröße beachten,
- Raumlage beachten.

Fach	Doppelstunden	Dreifachstunden	Mehrfachstunden nicht an aufeinanderfolgenden Tagen	Randstunden	Fachraum
Bi-Hdr	50%	0%	66%	50%	100%
De-Buc	50%	0%	66%	50%	50%
E1-Mt	50%	0%	66%	50%	50%
El-Cop	50%	0%	66%	50%	50%
Et-Flie	50%	0%	66%	50%	50%
F2-Lg	50%	0%	66%	50%	50%
Ge-Ker	50%	0%	66%	50%	50%
Ku-Lau	100%	0%	66%	50%	100%
Ma-Lz	50%	0%	66%	50%	50%
Mu-Klg	50%	0%	66%	50%	100%
Rea-It	50%	0%	66%	50%	50%
Rel-Rat	50%	0%	66%	50%	50%
SpAg-Kin	100%	0%	66%	50%	50%
Spj-Zat	100%	0%	66%	50%	100%
Spm-Ben	100%	0%	66%	50%	100%
T2-Kir	50%	0%	66%	50%	50%

Nebenbedingungen der einzelnen Fächer in dieser Klasse

Diese Nebenbedingungen werden nur bei dem **Automatischen Setzen** der Stunden unter **Automatik** wirksam. Sie geben an, welche Eigenschaften berücksichtigt werden sollen. Es bedeuten:

- 0%: Es sind absolut keine Doppel- oder Dreifachstunden erwünscht oder es dürfen keine Randstunden in diesem Fach vorkommen oder es darf nicht im Fachraum unterrichtet werden.
- 50%: es ist dem Rechner egal, er beachtet das Kriterium nicht.
- >66%: Der Rechner beachtet diese Bedingung.
- 100%: Dieser Wunsch wird absolut beachtet.

Die Kriterien müssen für jede Klasse einzeln eingegeben werden. Standard-einstellungen sind:

Primar- und Sekundarstufe 1:

- immer 50 % außer
- Doppelstunden in Kunst zu 100%.
- Fachraumbelegung in den Naturwissenschaften, Sport, Kunst und Musik zu 100%.

Kurssystem:

- Klassen 12 und 13 immer Doppelstunden nehmen.
- Klasse 11: Randstunden nehmen.
- Fachraumbelegung zwingend erforderlich.

Unter Randstunden werden die 1. und 6. Stunde bzw. die 1. und letzte Stunde des eingestellten Zeitbereichs verstanden (Knopf **Einstellungen Engstellenoptionen**).

Einstellung des Zeitbereichs

Wird bei den Randstunden ein Wert zwischen 66% und 99% eingestellt, so wird jeweils auch die zweite bzw. vorletzte Stunde des Zeitbereichs genommen.

Mittagspausen

Sie können entsprechend der Größe Ihrer Kantine eine bestimmte Anzahl von Schülern (bzw. Klassen) in einer bestimmten Stunde zum Mittagessen schicken. Damit **WinStundenplan** die Kantine optimal besetzt, sind drei Schritte erforderlich. Richten Sie einen Raum z.B. mit dem Namen **Kantine** (oder einer entsprechenden Bezeichnung) ein, und tragen Sie als **Fachraum Essen** ein (das muss sein). Geben Sie die maximale Anzahl von Sitzplätzen als Schüleranzahl ein.

Dialog Mittagspausen



Die Kantine ist der einzige Raum, in dem eine Veranstaltung ohne Lehrer mit mehreren Klassen, die nicht gekoppelt sind, stattfinden kann. Die Kantine wird wie alle anderen Räume farblich dargestellt.

Geben Sie nun für jede Klasse an, wieviele Unterrichtsstunden für die Mittagspause geplant sind. Diese Angabe gilt für eine ganze Woche. Sinnvolle Werte sind daher z.B.

- 5, wenn alle Samstage gesperrt sind. Bei dieser Einstellung gibt es dann täglich eine Mittagspause.
- 6, wenn Samstage benutzt werden. Bei dieser Einstellung gibt es dann täglich eine Mittagspause.
- 10, wenn alle Samstage gesperrt sind. Bei dieser Einstellung gibt es dann täglich zwei Mittagspausen. Sie müssen dann allerdings auch bei den Nebenbedingungen **Doppelstunden erwünscht** auf 100% setzen.
- 12, wenn Samstage benutzt werden. Bei dieser Einstellung gibt es dann täglich zwei Mittagspausen. Sie müssen dann allerdings auch bei den Nebenbedingungen **Doppelstunden erwünscht** auf 100% setzen.



Das Fach Essen läßt sich wie jedes andere Fach teilen und koppeln. Im Stundenplan der Schüler wird *Mittagspause <Essen>* stehen.

Sie müssen angeben, in welchen Stunden die Mittagspause liegen soll. Ggf. können Sie diese Eintragungen auf andere Klassen übertragen. Die Kantine ist ein gewöhnlicher Unterrichtsraum mit der Fachrichtung Essen. Deshalb existiert das Objekt Raum mit folgenden Eigenschaften. Lesen Sie hierzu **Zuordnung Farben zu Fachräumen** (Objekt-Eigenschaften (Raum)). Sie erreichen diese Objekt-Eigenschaft, indem Sie in der Raumliste den Raum Kantine mit der rechten Maustaste anklicken.

Unterrichtsobjekt Raum (hier Kantine)

Funktionen im Hauptfenster

Beenden Sie den Einstellungs-Dialog und kehren Sie zum Hauptfenster zurück.

Zuordnung Farben zu Fachräumen

Sie erreichen diese Objekt-Eigenschaft, indem Sie in der Raumliste einen Fachraum mit der rechten Maustaste anklicken. Es sollten die Fachräume dieselben Farben wie die Fächer haben. Sie sehen dann den Dialog zur Bearbeitung der Raumeigenschaften. Das **Attribut Farbe** für die Fächer und die zugehörigen Räume ist für das Erstellen des Stundenplans unwichtig. Für den Benutzer ist es jedoch ein unverzichtbares Merkmal, um sofort zu erkennen, dass

- Fächer gleichmäßig über die Woche verteilt sind.
- den Fächern richtige Fachräume zugeordnet sind (gleiche Farbe).

Spielen Sie mit den einzelnen Einstellungen. Es ist fast unmöglich, alle Eigenschaften eines Raums hier aufzuführen. Klicken Sie in den entsprechenden Fenstern **Farbe vom Fach übernehmen** an. Sie sehen dann das folgende Auswahlfenster. Sie können die Farbe auch direkt ändern, indem Sie den Knopf **Ändern** drücken. Sie können eine Grundfarbe direkt anklicken oder selber zusammenstellen. Vergessen Sie nicht, dass im Stundenplan nur Fachkürzel stehen. In der Raumdatei stehen jedoch ausgeschriebene Fachbezeichnungen. Sie müssen nun das Kürzel mit der Bezeichnung verknüpfen, z.B. **De, de** und **DE** mit **Deutsch**. Hierzu eignet sich der bereits oben beschriebene Dialog **Räume mit Fächern verknüpfen**. Nach der Auswahl des Fachs können Sie die Farbe einstellen. Beachten Sie die Farbtiefe Ihrer Grafikkarte. Wenn Sie nur über 16 Farben verfügen, sollten Sie nur reine Farben wählen, weil Sie sonst durch die Rasterung später das Fach nicht mehr lesen können.



Farbdialog

Zuordnung Fächer zu Fachräumen

 Benutzen Sie bitte den bereits oben beschriebenen Dialog **Räume mit Fächern verknüpfen**. Er ist einfacher als die im Folgenden beschriebenen Schritte.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste ein Raumfeld an, um einen Fachraum mit einem Fach zu verknüpfen. Sie sehen dann wieder den Dialog zur Bearbeitung der Raumeigenschaften (Objekt-Eigenschaften Raum).

- Klicken Sie **Fachraum mit Fach verknüpfen** an.



Fachraum mit Fach verknüpfen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste rechts in der Mitte auf das **Fach** und dann im Dialog Objekteigenschaften (Unterrichtsstunde) auf **Fach mit Fachräumen verknüpfen** an.

Umgekehrt können Sie auch einem Fach (ausgeschrieben, z.B. Biologie) alle Fachkürzel zuordnen. Dies ist besonders beim Wahlpflichtfach und den Fremdsprachen wichtig. Bei den Sprachen sollten Sie dem **Fachraum Sprachen** alle Fremdsprachenabkürzungen zuordnen, z.B. **E1, E2, E3, e1, e2, e3, en, En, EN**. Jedem Raum können bis zu 5 Fachraumbezeichnungen zugeordnet werden. Die Reihenfolge bestimmt den Zugriff auf diese Räume! Die Bezeichnungen sollten sein (Vorschlag):

Deutsch, Englisch, Französisch, Latein, Russisch, Sprachen usw.

Kunst, Werken, Musik etc.

Darstellendes Spiel etc.

Politische Weltkunde, Politische Bildung, Erdkunde, Geschichte, Sozialkunde usw.

Mathematik, Informatik, ITG, Physik, Chemie, Biologie usw.

Sport etc.

Religion, Ethik usw.

Im Stundenplan erscheinen nur die Abkürzungen MA, ma oder WMa. Vergessen Sie bei den Wahlpflichtfächern nicht das W: WMa, WPh etc.

Fach mit Fachraum verknüpfen

In diesem Beispiel wird die Abkürzung E1 mit den Fachräumen verknüpft, in denen Englisch und/oder Sprachen steht (in dieser Reihenfolge).

Zuordnung Fächer zu Fachkürzeln

Die Eigenschaften eines Fachs erhalten Sie durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf das Fach- oder Raumfeld. Es gibt hierzu zwei Möglichkeiten:

- Sie klicken das Fach im *Klassenstundenplan* mit der rechten Maustaste an, oder
- Sie klicken das Fach im *Teilungs- und Kopplungsdialog* mit der rechten Maustaste an:

Benutzen Sie bitte den bereits oben beschriebenen Dialog **Räume mit Fächern verknüpfen**. Er ist einfacher als die im Folgenden beschriebenen Schritte.

- Klicken Sie in einem der Dialoge **Fach mit Fachräumen verknüpfen** an.

Objekt-Eigenschaften (Unterrichtsstunde)

Es ist öfters sinnvoll, mehreren Fachbezeichnungen einem Raum zuzuordnen. Sie können hiermit z.B. den Sprachen E1, E2, F1, F2, R1 und R2 dem Fachraum Sprachen zuordnen.

Stunde durch Tausch verschieben

Eine bestimmte Stunde im Plan soll freigemacht werden, um von einem bestimmten Fach eingenommen zu werden. Markieren Sie zuerst diese Stunde und klicken Sie sie mit der rechten Maustaste an. In dem oben gezeigten Dialog klicken Sie **Stunde durch Tausch verschieben** an. Diese Stunde wird nun von ihrem Platz genommen und durch Tausch nur innerhalb dieser Klasse irgendwo anders hin plaziert. Wenn es keine leere Stelle mehr gibt, wird die Stunde an irgendeinem Tag an das Ende gehängt (z.B. 7. Stunde). Sie können nun das Fach Ihrer Wahl in die leere Stelle einpassen.

Stunde tauschen

Sie können eine gesetzte Stunde mit der Maus anklicken, festhalten und auf eine andere besetzte Stunde ziehen. Wenn Sie die Maustaste loslassen (**Drag&Drop**), werden diese beiden Stunden getauscht. Falls dies nicht möglich ist, wird der **Problemreport** zur Problemanalyse und -lösung eingeblendet.

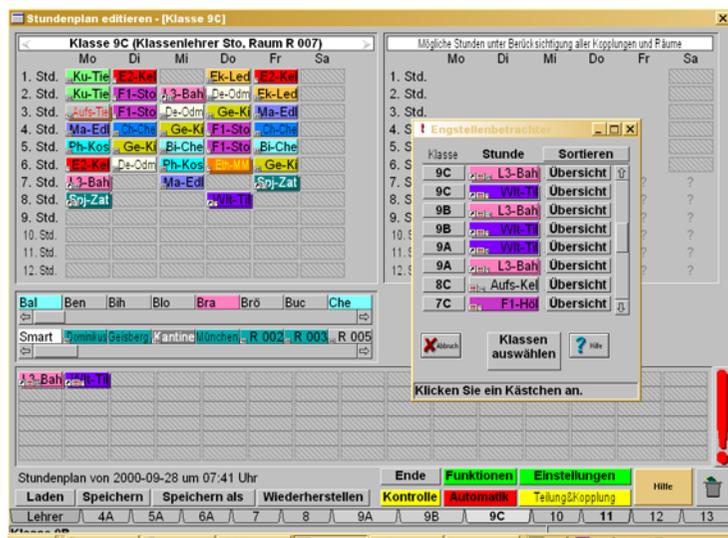
Der Problemreport

Probleme können schon frühzeitig mit dem Engstellenbetrachter aufgedeckt werden:



Engstellenbetrachter

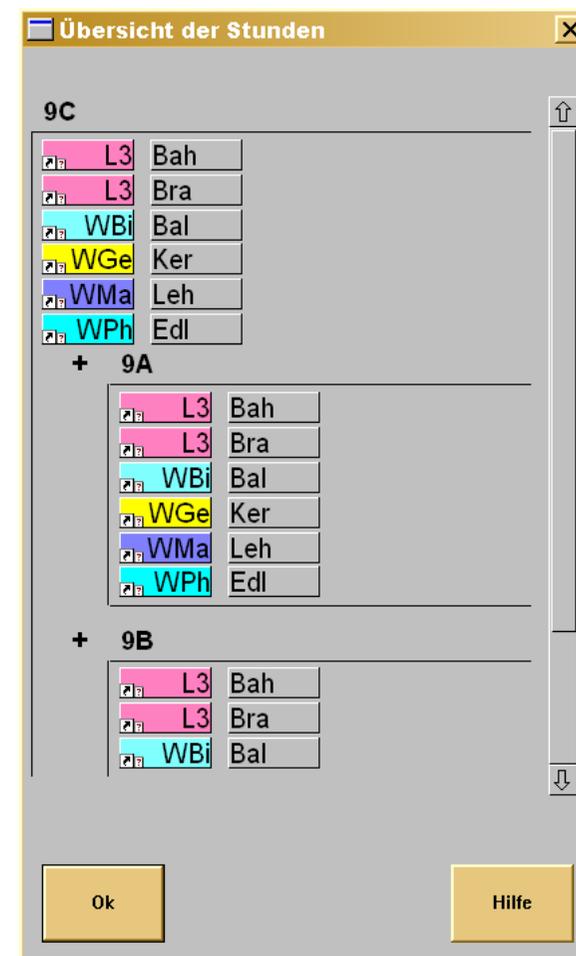
Sie können den Engstellenbetrachter auf einzelne Klassen oder auf Klassenstufen beschränken, indem Sie **Klassen auswählen** anklicken. Es ist häufig sinnvoll, zuerst schwierige Klassen zu setzen (siehe Vorbereitung KLASSEN | KLASSEN ODER -STUFEN auswählen).



Hauptfenster mit Engstellenbetrachter

Ein Klick auf Klasse **9C** und dann auf **L3-Bah** zeigt, dass es nur noch Einzelstunden, aber keine Doppelstunde gibt.

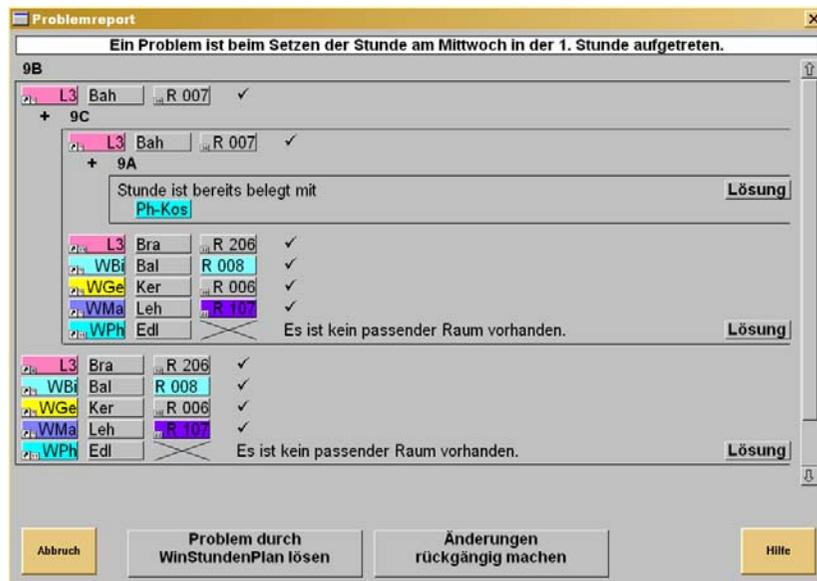
Den wahren Grund der Engstelle liefert der **Knopf Übersicht**: Er zeigt, dass hier die Wahlpflichtfächer über drei Klassen gekoppelt sind. Die weiteren Lehrer der 9C erhält man über die vertikale Bildlaufleiste. Aber warum gibt es keine Doppelstunden? Wir versuchen, diese Stunde in eine der vorgegebenen Einzelstunden zu legen. Dies klappt ohne weiteres, weil bei der Platzierung per Hand die Doppelstunde nicht beachtet wird.



Übersicht Engstellenbetrachter

Versuchen wir nun die Stunde in ein Feld zu legen, das bei den Lehrern frei ist. Mittwoch 1. Stunde ist doch frei und würde auch eine Doppelstunde ergeben? Es geht aber aus einem bestimmten Grund nicht. Es schaltet sich der **Problemreport** ein.

Der **Problemreport** listet die betroffene Stunde mit allen Teilungen und Kopplungen auf. Diese Darstellung kann sehr komplex sein. Bei den Stunden oder Lehrern, bei denen es Schwierigkeiten gibt, befindet sich am Ende der Zeile ein Knopf **Lösung**. Wir erkennen, dass zumindestens in der Klasse 9A bereits ein anderer Lehrer diese Stunde besetzt und ein Fachraum fehlt.

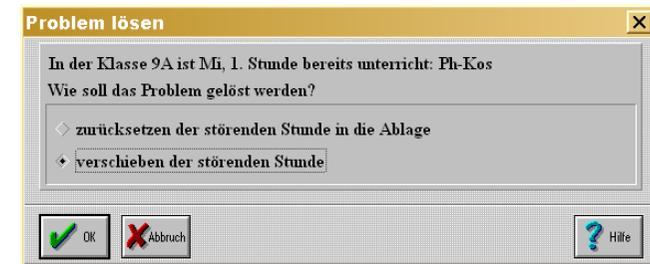


Problemreport

Problem Lehrer

Die Stunde kann verschoben und somit eine andere Zeit vorgeschlagen werden, oder wieder in die Ablage zurückgesetzt werden.

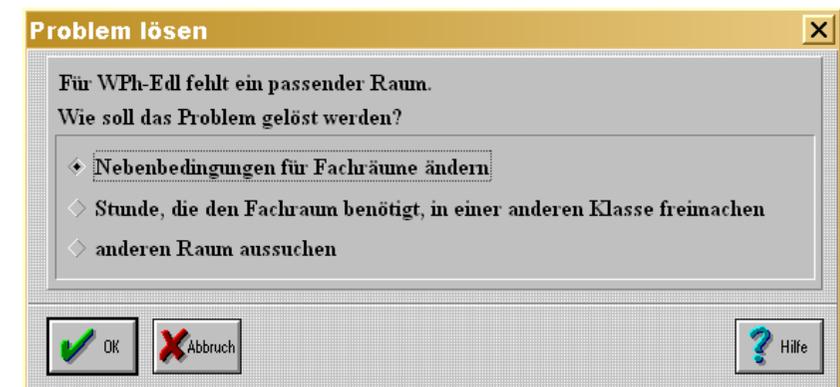
Es werden nun verschiedene Möglichkeiten des Stundentausches vorgeschlagen. Diese Vorschläge können Sie annehmen oder ablehnen (dann bekommen Sie ggf. einen neuen Vorschlag).



Problemlösung Lehrer

Problem Raum

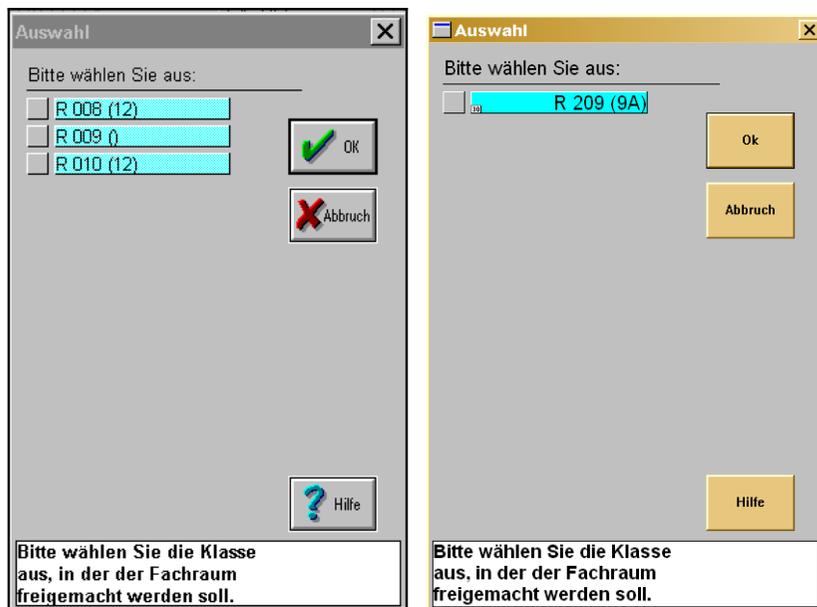
Es ist zu dieser Stunde kein Fachraum Physik frei. Sie können die Nebenbedingungen für diese Physikstunde ändern und auf den Fachraum verzichten oder eine andere Gruppe aus dem Physikraum herausnehmen.



Problemlösung Raum

Klicken Sie **Stunde, die den Fachraum benötigt, in einer anderen Klasse freimachen** an und wählen Sie einen Raum aus. Wird ein Raum von einer parallelen Teilungsgruppe benutzt, so steht dort als Klasse (). Der Physikraum R 009 steht noch zur Auswahl, weil er der parallelen Teilungsgruppe noch nicht endgültig zugeordnet wurde.

Klicken Sie im nächsten Dialog **anderen Raum aussuchen** an.



Fachraum freimachen

Dialog Auswahl eines Raums

Der **Problemreport** kann Ihnen also helfen, die genaue Ursache eines Problems herauszufinden. Allerdings bietet er Ihnen auch Lösungsvorschläge an. Jede Lösung wird aber ein neues Problem bergen: Sei es, dass ein ungeeigneter Raum genommen werden muss oder dass das Problem auf eine Stunde in einer anderen Klasse abgeschoben wird.

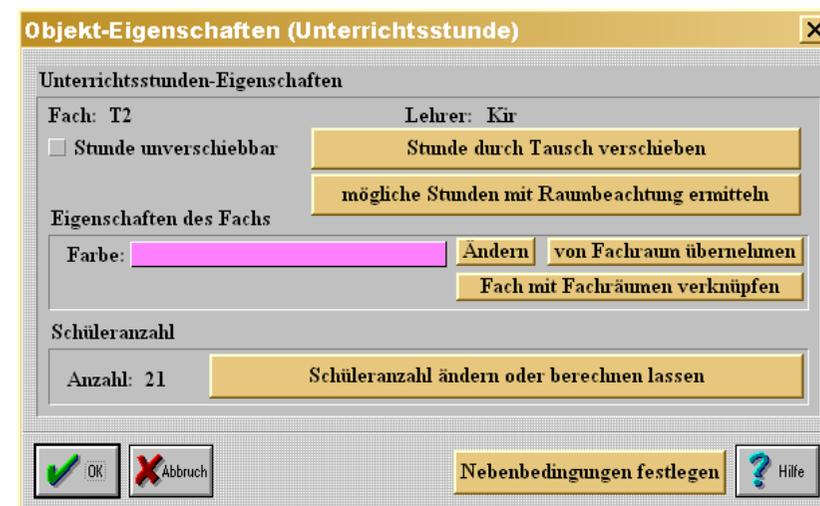
Vorbereitung Klassen

Schülerfrequenzen und Raumgrößen

Räume können nur dann automatisch zugeordnet werden, wenn die Raumgröße für die Schülergruppe ausreicht. Im Raumdialog geben Sie die Größe des Raumes an. Zusätzlich geben Sie dort an, wieviele Schüler in den Raum hineinpassen. **Smart**, die intelligente Raumzuordnungsfunktion, verschafft sich die Klassen-, Gruppen- oder Kursfrequenzen und vergleicht diese mit der Raumgröße. Die Klassenfrequenz wird im Hauptfenster im Klassenplan

bei nichtgeteilten Gruppen direkt auf der Karteikarte angezeigt: Bei geteilten oder gekoppelten Stunden wird auf der obersten Karte die Gesamtanzahl der Schüler aller geteilten oder gekoppelten Kurse angezeigt. Nun kann **WinStundenPlan** nicht alles wissen, z.B. die Größe der Teilgrup-

pen bei geteiltem Unterricht. Für diese Fälle können Sie die Frequenzen selber editieren. Klicken Sie im Dialog **Teilungen&Kopplungen** ein geteiltes Fach mit der rechten Maustaste an, so erhalten Sie den folgenden Dialog:



Objekteigenschaften (Unterrichtsstunde)

Sie können nun die Frequenz selber verändern oder - falls Sie die Zahl zwischenzeitlich geändert haben, die berechneten Werte übernehmen. In diesem Fall sind zwei Klassen für den Türkischunterricht gekoppelt worden. (Klasse 8A mit 11 Schülern, Klasse 8B mit 10 Schülern). Zusammen werden in dieser Gruppe 21 Schüler unterrichtet. Ein durch **Smart** ausgesuchter Raum muss also mindestens 21 Schüler fassen können.

Im Hauptfenster werden in der Stundenplanübersicht die Frequenzen für die Gruppen und die gefundenen Räume angezeigt:

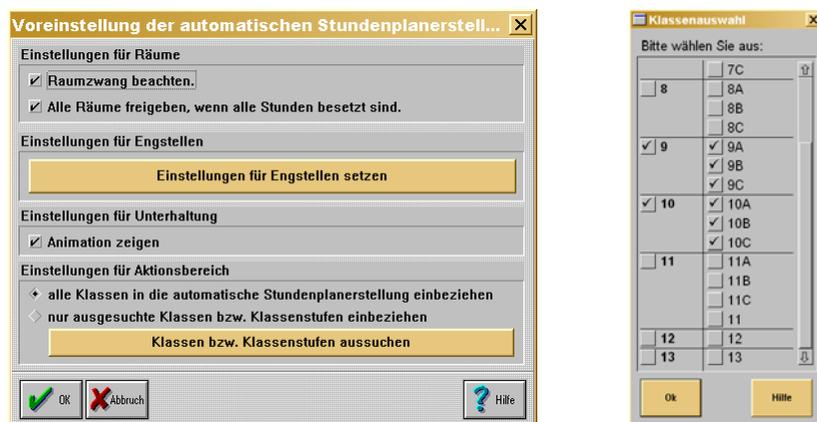
de-1-Pra 17 R 401	el-1*A-Kel 8 R 404	e-2-1*A-Kel 9 R 404	in-1.1-Tha 13 R 208	l3-1-Bdr 18 R U16	nh-1-Kos 16 R 214	pw-3-Cop 28 R 403
-------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Frequenzen von Gruppen und Räumen

Achten Sie beim Beginn eines neuen Stundenplans darauf, dass die Frequenzen richtig eingetragen sind. Ein leerer Eintrag bedeutet, dass die Raumgröße nicht beachtet wird. Bei gleichwertigen Räumen wird immer der kleinste Raum genommen. Danach wird erst die Position der Eintragung als Fachraum (1 bis 5) berücksichtigt.

Klassen oder Klassenstufen auswählen

Häufig soll nicht der gesamte Stundenplan gesetzt oder mit dem Engstellenbetrachter sollen nicht alle Schwierigkeiten der gesamten Schule herausgefunden werden. Es könnten z.B. zuerst die 9. und 10. Klassen mit ihrem Wahlpflichtfach gesetzt werden. Klicken Sie **Automatik** an.



Automatik-Dialog Auswahl von Klassen oder -stufen

Ändern Sie nun die Einstellung für den **Aktionsbereich** und rufen Sie **Klassen bzw. Klassenstufen aussuchen** aus.

In dem sich öffnenden Dialog können Sie nun ganze Klassenstufen oder aber auch einzelne Klassen anklicken.

 Vergessen Sie nicht, hinterher diese Option zurückzunehmen!

Änderungen in Klassenstammdaten übernehmen

Sie haben mit Ihrem Stundenplan begonnen und müssen nachträglich

- eine Klasse löschen,
- eine Klasse hinzufügen,
- einen Klassenlehrer ändern oder
- einen Klassenraum ändern.

Im Pull-Down-Menü **Stundenplan - Voreinstellungen Stundenplan - Klassen - Stundenplan an Änderungen in Klassenstammdaten anpassen** können Sie diese Änderungen durchführen.

Sie erhalten danach eine Mitteilung über die Anzahl der Änderungen. Außer im Stundenplan wird auch ggf. in der Raumdatei die Angabe der Klassenräume geändert.

 Wenn bereits Stunden dieser Klasse im falschen Raum gesetzt sind, werden diese nicht geändert. Wenn Sie eine neue Klasse eingerichtet haben, müssen Sie einmal in dieser Klasse in **Teilungen&Kopplungen** gehen, um die Lehrerverteilung zu übernehmen.

Das Menü Automatik

- Klicken Sie den Knopf **Automatik** an.

Im Automatik-Fenster (siehe letzte Seite) können Sie noch einmal alle wichtigen Voreinstellungen zur Stundenplanerstellung eingeben.

Unter Animation verstehen wir die Bewegung einer Unterrichtsstundenkarte von ihrem Platz im unteren Bildschirmbereich in den Stundenplan hinein.

Wenn Sie den <OK>-Knopf anklicken, beginnt das automatische Setzen. **WinStundenPlan** untersucht nun alle noch zu platzierenden Unterrichtsstunden auf Engstellen. Dies kann bis zu 10 Millionen Vergleiche pro Unterrichtsstunde erfordern. Nach einigen Sekunden schaltet sich der **Engstellenbetrachter** ein. Er setzt die Stunde mit den größten Beeinträchtigungen an die oberste Stelle und plaziert sie. Wenn die Stunde mit  versehen ist, gibt es keine freie Stunde mehr. **WinStundenPlan** unterbricht das automatische Setzen und bittet den Benutzer um die Lösung des Problems: „Es gibt mindestens eine Unterrichtsstunde, bei der die Bedingungen nicht alle erfüllt werden können (!!!!!). Setzen Sie diese Stunde per Hand und rufen Sie anschließend die automatische Stundenplanerstellung wieder auf.“

Sie können nun die entsprechende Stunde im **Engstellenbetrachter** unter **Übersicht** anklicken und das Problem lösen. Wenn Sie mehr Unterrichtsstunden setzen müssen als Zeit durch das Zeitintervall zur Verfügung steht, schaltet sich der Engstellen-Voreinstellungs-Dialog ein und Sie können das Zeitintervall vergrößern, indem Sie z.B. die 7. Stunde freigeben.

Nach vier plazierten Stunden kann **WinStundenPlan** eine **Hochrechnung** über die Zeit machen, die der Rechner benötigt, um die restlichen Stunden zu setzen. Hier werden für 205 zu setzende Stunden noch (voraussichtlich) 3 Minuten und 20 Sekunden benötigt. Das heißt, pro Unterrichtsstunde eine Sekunden.

Klasse	Stunde	Sortieren
9C	L3-Bah	Übersicht
9B	L3-Bah	Übersicht
9A	L3-Bah	Übersicht
10C	Spj-Zat	Übersicht
10C	Spj-Zat	Übersicht
10B	Spj-Cop	Übersicht
10B	Spj-Cop	Übersicht
10B	Spj-Cop	Übersicht

noch 205 Stunden zu setzen

Hochrechnung der benötigten Zeit

Dieser Plan wird mit einem Pentium 800 MHz und 256 MB RAM und einer schnellen Grafikkarte erstellt. Für den gesamten Plan wird ohne Benutzerinteraktion ca. 15 Minuten benötigt.



Man soll sich allerdings nichts vormachen: Sie werden keinen Plan ohne Interaktion erstellen können.

Das Menü Funktionen

Klicken Sie den Punkt **Funktionen** an. Standardmäßig ist der Punkt **alle Stunden in der aktuellen Klasse setzen** markiert. Ansonsten sind die Texte selbsterklärend. Ganz unten können Sie beim **Tausch zweier Stunden** die

alle Stunden in dieser Klasse markieren
 als verschiebbar als unverschiebbar

alle Räume setzen
 in allen Klassen

alle verschiebbaren Stunden zurücknehmen
 in dieser Klasse in allen Klassen
 eines Lehrers

alle Räume zurücknehmen
 in dieser Klasse in allen Klassen

Stunden ohne Beachtung aller Nebenbedingungen setzen

spezielle Stunden in allen Klassen
 alle gekoppelten ein Lehrer
 alle geteilten ein Fach
 Stunden mit Fachraumzwang

alle Stunden
 in dieser Klasse in allen Klassen
 in dieser Klassenstufe

rekursive Verschachtelungstiefe beim Tausch von Stunden festlegen
 schnell 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 langsam

OK Abbruch Hilfe

Auswahlfenster Funktionen

Verschachtelungstiefe setzen. Da der Vorgang rekursiv ist, kann der Autor nicht vorhersagen, welche Tauschoperationen durchgeführt werden. Setzen Sie bei

- einem 386er Rechner die Verschachtelungstiefe auf 1,
- einem 486er Rechner, 33 MHz auf 2 und bei
- einem Pentium mit 133 MHz und mehr auf 3 und mehr. Der Vorgang kann bei hoher Verschachtelungstiefe extrem langsam werden.

Bei einem Tausch wird Ihnen ein Vorschlag gemacht. Sie können diesen Vorschlag akzeptieren, verwerfen oder die Operation ganz abbrechen. Verwerfen Sie den Vorschlag, wird Ihnen ggf. eine neue Möglichkeit präsentiert. Wird dann die alte Möglichkeit wieder vorgeschlagen, so gibt es offensichtlich keine weiteren Möglichkeiten.

Ggf. öffnen sich noch Auswahlfenster, um Lehrer oder Fächer auszuwählen.

Automatisches Setzen von Fächern oder Lehrern (ohne Engstellenbetrachter)

Sie können in der gesamten Schule zuerst bestimmte Fächer oder Lehrer setzen. Wählen Sie ein Fach / Lehrer oder mehrere Fächer / Lehrer aus.



Auswahlfenster Fach bzw. Lehrer automatisch setzen

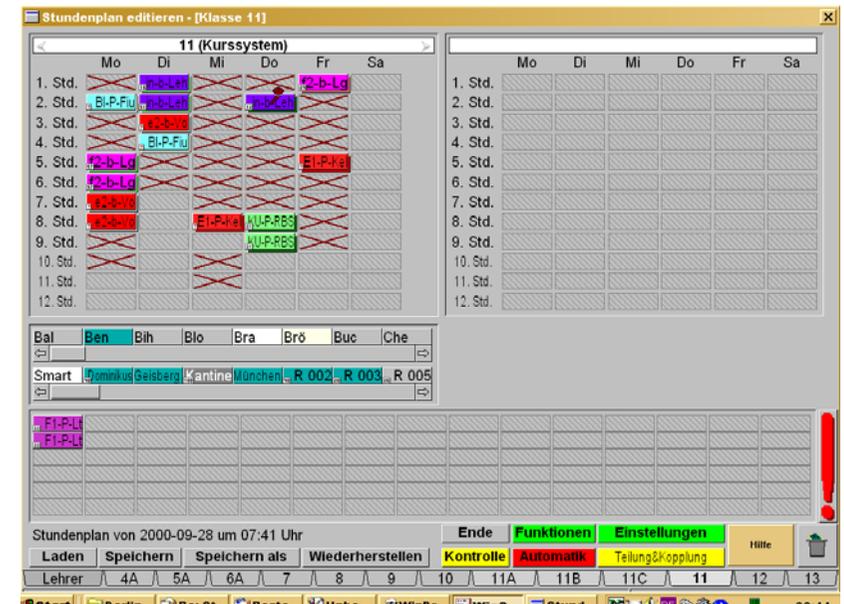
Sie können beliebig viele Fächer oder Lehrer gleichzeitig setzen.

Details

Die Besonderheiten der Einführungsphase

 Sie dürfen in **WinSchule** auf keinen Fall in den Klassenstammdaten eine Klasse definieren, die nur **11** lautet.

In der 11. Klasse haben die Schüler Unterricht im Klassenverband und in Kursen. Tragen Sie zuerst die Kurse in der Klasse 11 (keine reale Klasse) ein. Wenn Sie nun in den tatsächlichen 11. Klassen Fächer eintragen, so sind die für Kurse benutzten Zeiten gesperrt. Dies trifft umgekehrt auch zu. In der Klasse 11 (nicht real) werden alle Zeiten, die im Klassenverband einer 11. Klasse benutzt werden, gesperrt (und umgekehrt).



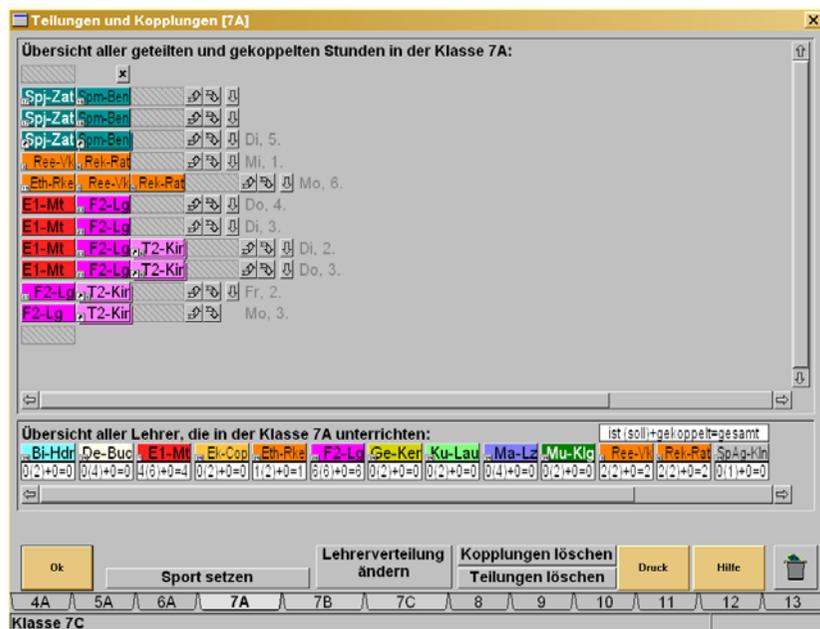
Hauptfenster Stundenplanerstellung Kurse der Einführungsphase

 Bei Handbetrieb kann im Klassenverband der Einführungsphase diese Einschränkung nach einem Hinweis übergangen werden.

Teilungsunterricht

- Klicken Sie im Hauptfenster oder im Einstellungs-Fenster **Teilungen & Kopplungen** an.

 Sie müssen in jeder Klasse mindestens einmal in diesen Dialog, weil sonst im Stundenplan-Hauptfenster keine Unterrichtsstunden angezeigt werden.



Fenster Teilungen&Kopplungen 7A

Im unteren Bereich sind wieder alle Fächer und Lehrer mit ihrer Stundenanzahl aufgelistet. Diese Angaben stammen direkt aus der Lehrerverteilung von *WinSchule*. Ziehen Sie ein Fach von unten nach oben auf ein schraffiertes Feld. Ziehen Sie ein zweites Fach nach oben und setzen Sie es in die

gleiche Zeile, nur schraffierte Felder oder der Papierkorb  können Ziele sein. Schon haben Sie Teilungsstunden eingerichtet. Gleichzeitig verändern sich unten die Zahlen. Sie sind gegebenenfalls rot, wenn Sie zu viele Stunden für diesen Lehrer verbraucht haben. Wenn Sie ein Fach irrtümlich



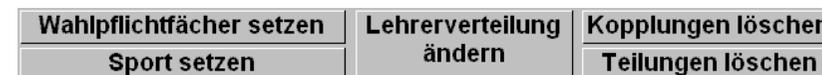
nach oben gezogen haben, so ziehen Sie es auf den Papierkorb rechts unten. Nur für gekoppelte Fächer  macht es einen Sinn, wenn nur ein einzelnes Fach in einer Zeile steht.

Im Stundenplan werden später alle parallel liegenden Stunden immer gleichzeitig einschließlich der Lehrer und Räume mitbewegt.

Für Fächer, die häufig geteilt sind, gibt es eigene Knöpfe. Für das Kurssystem der Oberstufe gibt es eine Übernahme der Blockung aus *WinSchule*.

Viele Fächer sind in unserem Beispielfenster bereits mit anderen Klassen gekoppelt. Dies erkennen Sie an dem kleinen weißen Häkchen  links im Fächerfeld.

Im unteren Teil des Teilungen&Kopplungen-Dialogs finden Sie in der Primar- und Sek 1-Stufe folgende Schalter:



Schalter im Teilungen&Kopplungen-Dialogs

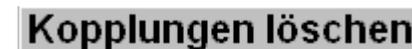
Den Schalter „Wahlpflichtfächer setzen“ finden Sie nur in den Klassenstufen, in denen es Wahlpflichtfächer gibt.



Bei jedem Klick werden die Fächer Sport-Jungen und Sport-Mädchen in eine Zeile gesetzt. Bei einer Doppelstunde müssen Sie zweimal klicken.



Bei jedem Klick werden alle Fächer gesetzt, die mit **W** beginnen. Bei drei Stunden müssen Sie dreimal klicken. Fremdsprachen müssen Sie ggf. per Hand hinzufügen.



Alle Kopplungen dieser Klasse mit allen anderen Klassen werden aufgehoben.

Teilungen löschen

Alle Kopplungen dieser Klasse mit allen anderen Klassen werden gelöscht. Alle Teilungen innerhalb dieser Klasse werden aufgehoben. Alle Stunden im Teilungen&Kopplungen-Dialog werden zurückgesetzt.

Neu-Neu

In den Klassenstufen 12 und 13 finden Sie im Teilungen&Kopplungen-Dialog rechts unten diese Karteikarte. Sie können sie auf ein leeres Feld ziehen. Sie können damit einen neuen Kurs einrichten. Sie werden ausführlich gewarnt, diesen Weg zu gehen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf diese Karte, können Sie die Kursbezeichnung, den Lehrer, periodischen Unterricht und weitere Eigenschaften der Stunde eingeben.

Objekt-Eigenschaften (Unterrichtsstunde)

Informationen über den Lehrer und das Fach

Kürzel:

Fachbezeichnung: In Perioden aufteilen:

Schüleranzahl

Anzahl: ?

Eigenschaften der Klassenkopplung

Gekoppelt mit:

Objekt-Eigenschaften (Unterrichtsstunde) für einen neuen Kurs

Geblockte Klassen

Unter geblockten Klassen verstehen wir Klassen, die in einem oder mehreren Fächern gemeinsam Unterricht haben. Typische Beispiele hierzu sind die Wahlpflichtfächer und Sport. Voraussetzung ist, dass Sie in mehreren Klassen die Teilungsstunden eingetragen haben.

Es müssen in mindestens zwei Klassen je ein Fach mit gemeinsamen Lehrern als Teilungsstunden eingetragen sein. Auch in einer Klasse nichtgeteilte Fächer, die jedoch gekoppelt sein sollen, müssen als Teilungsunterricht eingetragen sein (sie stehen dann in einer Zeile alleine).

Nachdem ich in Klasse 7B ebenfalls Teilungsstunden eingerichtet habe, möchte ich die 7A im Sport mit der 7B koppeln.

Wenn Stunden mit anderen Klassen gekoppelt werden sollen, so klicken Sie ein als Teilungsfach gesetztes Fach mit der rechten Maustaste an.

Teilungen und Kopplungen [7B]

Übersicht aller geteilten und gekoppelten Stunden in der Klasse 7B:

Spj-Zat	Spm-Ben				
Spj-Zat	Spm-Ben				
Spj-Zat	Spm-Ben				Di, 5.
Eth-Hap	Fee-Bor				Fr, 4.
Eth-Hap	Fee-Bor				Mi, 3.
E1-Vo	F2-Kel				Mi, 2.
E1-Vo	F2-Kel				Do, 4.
E1-Vo	F2-Kel	T2-Kir			Di, 2.
E1-Vo	F2-Kel	T2-Kir			Do, 3.
F2-Kel	T2-Kir				Fr, 2.
F2-Kel	T2-Kir				Mo, 3.

Übersicht aller Lehrer, die in der Klasse 7B unterrichten:

Bi-Bal	De-Hap	E1-Vo	Ek-Höl	Ek-Led	Eth-Hap	F2-Kel	Ge-Brö	Ku-Blo	Ma-Dei	Mu-Vo	Fee-Bor	SpAg-Kin
0 2 +0=0	0 4 +0=0	4 6 +0=4	0 2 +0=0	0 2 +0=0	2 2 +0=2	6 6 +0=6	0 2 +0=0	0 2 +0=0	0 4 +0=0	0 2 +0=0	2 2 +0=2	0 0 +0=0

Ok Sport setzen Lehrerverteilung ändern Kopplungen löschen Teilungen löschen Druck Hilfe

4A 5A 6A 7A 7B 7C 8 9 10 11 12 13

Diese Übersicht wird nur angezeigt, wenn die Liste lang und dieser Platz frei ist.

Fenster Stundenbaukasten 7A

Ich klicke mit der rechten Maustaste (oder linke Maustaste Doppelklick) in der ersten Zeile **Sport Jungen** an und im folgenden Fenster **Ändern**.

Wenn Sie die Mädchen mitkoppeln wollen, so hätten Sie im nächsten Fenster gleich **ganze Zeile koppeln** anklicken können. Sie erhalten in dem neuen Fenster alle Stunden dieses Lehrers mit der gleichen Fachabkürzung. Wenn in den einzelnen Klassen pro Zeile unterschiedliche Fächer stehen, können Sie nur in den Klassen **ganze Zeilen koppeln** sinnvollerweise nutzen, wenn alle Fächer dieser Zeile in den Zeilen der anderen Klassen vor-

kommen (daher immer von der Klasse mit der kürzesten Zeile aus anwählen).

Fenster Objekt-Eigenschaften (Unterrichtsstunde)

Fenster Stundenbetrachter (7B)

Ich klicke im Stundenbetrachter die erste Zeile (7A) mit zwei Teilungsstunden an. Zurück im Teilungsunterrichtsdialog ist nun der Jungen Sport-Kurs als gekoppelt markiert (☑). Das nächste Bild zeigt diese Kopplung im Sport zwischen den Klassen 7A und 7B an.



Fenster Teilungen&Kopplungen 7B (nach der Kopplung mit Klasse 7A)

Es werden nun in allen beteiligten Klassen, 7A und 7B, die gekoppelten Stunden mit einem kleinen Häkchen ☑ versehen, so dass man sie als gekoppelt erkennen kann. In der ersten Zeile sehen Sie bei **Spj-Zat** ☑ als Symbol dafür, dass diese Stunde mit anderen Klassen gekoppelt ist.

☛ Noch einmal zur Erinnerung: Sie müssen den Dialog **Teilungen & Kopplungen** mindestens einmal in allen Klassen bearbeitet haben (auch wenn es keine Teilungsstunden gibt), damit im Hauptfenster Stunden angezeigt werden.

☛ Beginnen Sie mit den Wahlpflichtfächern oder dem leistungsdifferenzierten Unterricht und übertragen Sie diese Teilungen auf die übrigen Klassen.

Verlassen Sie nun den Dialog **Teilungen&Kopplungen** und ggf. das Einstellungs-Fenster. Sie sehen, dass in der Klasse 7A der Kurs **Sport Jungen** als mit einer anderen Klasse gekoppelt markiert ist (☑). Damit die Stunde gesetzt werden kann, muss auch der Mädchen-Sportkurs gekoppelt werden.

Hauptfenster Klasse 7A; einige Stunden sind bereits gesetzt

Kursblockung Oberstufe übernehmen

In allen Klassen wird die Lehrerverteilung zur Grundlage des Plans genommen. Im **Kurssystem der Oberstufe** wird jedoch eine bereits vorliegende Kursblockung vorausgesetzt, wie sie *WinSchule* unter **Laufbahn** erzeugt.



Für das Kurssystem wird die Blockung aus *WinSchule* übernommen. Sie wird für jeden Jahrgang einzeln übernommen. Im Januar müssen Sie die neue Blockung für das 2. und 4. Semester übernehmen, weil die Bezeichnungen nicht mehr übereinstimmen.

Klicken Sie im Dialog **Teilungen&Kopplungen** der Klassen 11 bis 13 **Kursblockung verändern** an.

Blockung	zeitliche Kurse =====>
1. Lk-Block	L 01/Rke/DE-1/5 L 02/Lv/DE-1/5 L 05/Cl/E1-1/5 L 07/Cl/E2-1/5 L 09/HöI/F1-1/5 L 14/Del/PH-1/5
2. Lk-Block	L 06/Hap/E1-1/5 L 08/Hap/E2-1/5 L 10/Kat/F1-1/5 L 12/Ker/PW-1/5 L 13/Shi/MA-1/5 L 15/Kos/CH-1/5
3. Lk-Block	L 03/RBS/MU-1/5 L 04/Law/KU-1/5 L 11/Lg/F2-1/5
4. Lk-Block	
1. Gk-Block	G 01/Pra/de-1/3 G 08/Ker/e1-1*A/ G 12/Law/e2-1/3 G 17/Bdr/13-1/3 G 21/Bra/pw-1/4 G 35/Kos/ph-1/3
2. Gk-Block	G 02/Law/de-1/3 G 05/vo/mu-1/3 G 06/Tie/ku-3/3 G 31/Del/ma-1/3 G 40/St/bi-1*A/3
3. Gk-Block	G 07/Law/ku-3/3 G 09/Ker/e1-1*B/ G 13/Ker/e2-1/3 G 15/Lg/f2-1*A/3 G 32/Wa/ma-1/3 G 41/St/bi-1*B/3
4. Gk-Block	G 10/Lor/e1-1/3 G 14/Lor/e2-1/3 G 16/Lg/f2-1*B/3 G 33/Rei/ma-1/3 G 36/Del/ph-1/3 G 38/St/ch-1*A/3
5. Gk-Block	G 03/Bih/de-1/3 G 22/Sto/pw-1/4 G 34/Hsl/ma-1/3 G 46/Lö/ch-1/3 G 42/Bal/bi-1/3
6. Gk-Block	G 04/Brö/de-1/3 G 11/NN/e1-1/3 G 23/Bah/pw-1/4 G 24/Kat/pw-1/4 G 25/Ki/pw-1/4 G 37/Edl/ph-1/3
7. Gk-Block	G 28/Köp/ek-1/3 G 29/HöI/ek-1/3
8. Gk-Block	
9. Gk-Block	
10. Gk-Block	G 18/Bih/ds-1/3 G 19/Ben/de-E1/3 G 20/Rke/de-E1/3 G 44/Til/in-1.2/3 G 45/Wa/ma-E1/3
11. Gk-Block	G 26/Buc/ge-1/3 G 27/Lor/ge-1/3 G 30/Cop/ek-1/3
12. Gk-Block	G 51/Ben/sp-1.a/2 G 53/Mt/sp-1.a/2 G 55/Zat/sp-1.c/2 G 57/Lz/sp-1.B/2 G 59/Cop/sp-1.g/2 G 61/Cop/sp-1.i/2

Kursblockung der Oberstufe

Jetzt können Sie mit dem Knopf **Blockung von WinSchule übernehmen** genau dies tun. Sie werden in Klasse 12 und 13 nach dem Semester gefragt.

WinStundenPlan benötigt ein bestimmtes Format:

interne Kursnummer / Lehrerkürzel / offizielle Kursbezeichnung / Anzahl Stunden

Beispiel:
G 17/Til/ma-1/3

Sollte der Lehrer fehlen, erfolgt eine Warnung.



Sie können die Eintragungen noch verändern. **Allerdings müssen sie mit denen in der Kursliste in der Anzahl und der Bezeichnung übereinstimmen.**

Zurück im Fenster **Teilungen&Kopplungen** klicken Sie den Knopf **Kurse anordnen** an. Sie können jetzt noch die Sportkurse richtig plazieren. Beachten Sie in Berlin die 4. (einzelne) pw-Stunde!

Schülerfrequenzen und Raumgrößen

Räume können nur dann automatisch zugeordnet werden, wenn die Raumgröße für die Schülergruppe ausreicht.



Die intelligente Raumverteilung „Smart“ ordnet nur Räume zu, die ausreichend groß sind!

Die Klassenfrequenz wird im Hauptfenster im Klassenplan bei nichtgeteilten Gruppen direkt auf der Karteikarte angezeigt. Bei geteilten oder gekoppelten Stunden wird auf der obersten Karte die Gesamtanzahl der Schüler aller geteilten oder gekoppelten Kurse angezeigt. Sie können die Frequenzen geteilter Fächer selber editieren. Klicken Sie im Dialog **Teilungen & Kopplungen** ein geteiltes Fach mit der rechten Maustaste an. Lesen Sie bitte hierzu den Abschnitt über **Vorbereitung Klassen**.

Handarbeit

Einen Stundenplan per Hand erstellen



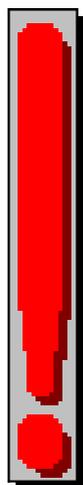
Sie können den Stundenplan auch interaktiv automatisch erstellen lassen.

Wenn Sie jetzt wieder in das **Hauptfenster** von *WinStundenPlan* gehen, erscheinen alle Fächer in der unteren Leiste.

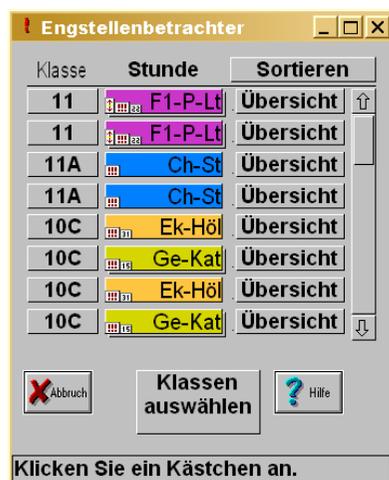
Sie sehen unten rechts das Ergebnis unserer Kopplung: Sport Jungen ist einmal mit einer anderen Klasse gekoppelt (☑ Klasse 7B). Weitere Teilungen und Kopplungen sind bereits eingetragen.

- Teilungen erkennt man an einer unter dem Fach liegenden, leicht versetzten Karteikarte. An der Farbe kann man das Fach erkennen.
- Kopplungen erkennt man an dem Häkchen .

 Welche Stunde soll man als erste setzen? Rufen Sie über das große rote **Ausrufezeichen** den **Engstellenbetrachter** auf.



Ausrufezeichen



Engstellenbetrachter der gesamten Schule

Tatsächlich ist ein Block in der Einführungsphase (F1-P) am stärksten eingeschränkt. Für ihn stehen nur noch zwei mögliche Stunden zur Verfügung, da die Fächer in diesem Block Doppelstunden und Fachräume verlangen (siehe hierzu den **Engstellenbetrachter**). In der Klasse 10C stehen für jede Unterrichtsstunde noch genau zwei Möglichkeiten auf. Sie können also jede Stunde setzen. Nutzen Sie folgende Möglichkeiten im Hauptfenster:

- linke Maustaste anklicken: Übersicht der möglichen Stunden.
- linke Maustaste festhalten und ziehen: Stunden plazieren.
- linke Maustaste auf einem Fach- oder Raumfeld anklicken: Raum- oder Lehrplan aktivieren.
- rechte Maustaste anklicken: dem gewählten Objekt (Fach oder Raum) Eigenschaften zuordnen, z.B. Farben und Unverschiebbarkeit oder freie Stunden finden, Stunde freiräumen, freie Stunden angezeigt bekommen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste eine besetzte Stunde an. Es wird der Stundenplan dieses Lehrers angezeigt. Zusätzlich werden rechts in der Mitte

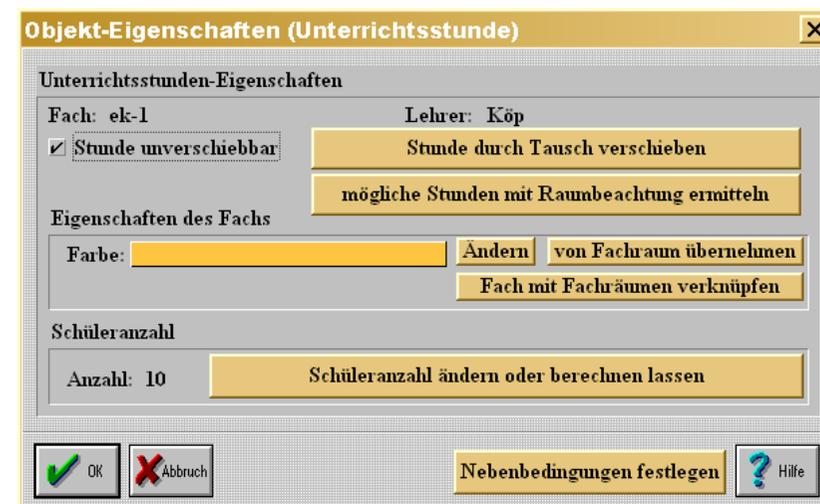
die gekoppelten Stunden angegeben. Außerdem öffnet sich ein Fenster zur Festlegung der Eigenschaften dieses Fachs:

- Verknüpfung mit Fachkürzeln und Fachräumen,
- Verknüpfung mit Farben,
- Unverschiebbarkeit im Stundenplan,
- Nebenbedingungen für das automatische Plazieren:
 - Doppel- oder Dreifachstunden erwünscht,
 - Randstunden erwünscht,
 - Fachräume vorgeschrieben.

Fixieren von Stunden

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste das Fach oben links im Klassenstundenplan an.

Wenn der Stundenplan automatisch erstellt wird, sollten alle schon von Hand gesetzten Stunden (oder ein Teil davon) nicht verschoben werden. Dies trifft z.B. auf die Kurse im Kurssystem, die Wahlpflichtfächer, auf eine bestimmte Seminarstunde eines Seminarleiters oder auf Sportstunden zu. Klicken Sie **Stunde unverschiebbar** an.



Objekt-Eigenschaften (Unterrichtsstunde)

Wenn Sie **<Ok>** anklicken, sehen Sie folgendes Bild:



Die angewählten Stunden sind jetzt mit einem Reißnagel versehen. Solange sie am Stundenplan festgenagelt sind, können Sie sie nicht mehr verschieben. Auch die automatische Stundenplanerstellung hält sich daran. Ebenso werden Sie nicht automatisch in den unteren Bereich zurückgesetzt, wenn Sie den entsprechenden Auswahlpunkt unter **Funktionen** anklicken. Sie können die Fixierung wieder im **Objekt Unterrichtsstunde** aufheben (Fach mit der rechten Maustaste anklicken).



Fixierungen sind besonders im Kurssystem und bei geteilten und gekoppelten Stunden mit hohem Fachraumbedarf sinnvoll.

Sie wollen eine Stunde plazieren. Wenn es auf die Räume nicht ankommt, reicht ein Klick mit der linken Maustaste auf das Fach und es erscheint rechts oben der Plan der beteiligten Lehrer. Sie können sofort sehen, welche Stunden in Frage kommen. Dies läuft auch sehr schnell ab. Viel schwieriger wird es, wenn auch ein freier Raum da sein muss. Es können bei Wahlpflichtfächern ohne weiteres neun Lehrer und neun (Fach-) Räume (oder mehr) beteiligt sein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste das Fach und dann **Mögliche Stunden mit Raumbeachtung ermitteln** an. Sie erhalten dann rechts oben eine wahrscheinlich kleinere Auswahl an Stunden. **Diese Berechnung kann lange dauern, ist jedoch auch sehr hilfreich.**

Sie können nun im Hauptdialog des Stundenplanprogramms mit der Maus einzelne Stunden setzen. Wenn Sie das Fach hochziehen und dabei etwas warten, wird bereits rechts der Stundenplan des betroffenen Lehrers angezeigt. Bei geteilten oder gekoppelten Stunden werden alle noch freien Stunden aller beteiligten Lehrer angezeigt. Sie können alle Stunden wieder **zurücksetzen** (in die Ablage zu allen anderen noch nicht gesetzten Stunden zurückziehen) oder **tauschen** (auf ein besetztes Feld ziehen). Wenn Sie einen Kollegen in einer Stunde doppelt vergeben, werden Lehrer und Fach durch eine rote Textfarbe (bzw. gelb bei rotem Hintergrund) dargestellt. Ggf. werden Fächer bei verbotenen Zügen wieder in die Ablage zurückgesetzt.



Beginnen Sie mit den Stunden, die die höchste Anzahl an beteiligten Lehrern, Fachräumen und Kopplungen haben. Bei Schulen mit gymnasialer Oberstufe beginnen Sie mit den Klassen 13 - 12 - Kurse E-Phase - Wahlpflichtfächer. Diese Stunden werden vom *Engstellenbetrachter* angezeigt.

- ⇒ Beginnen Sie mit der Oberstufe (Klassen 13 - 12 und 11 nur Kurse). Markieren Sie alle Kurse als unverschiebbar.
- ⇒ Setzen Sie dann die Wahlpflichtfächer. Markieren Sie alle Wahlpflichtfächer als unverschiebbar.
- ⇒ Setzen Sie anschließend alle gekoppelten Stunden.
- ⇒ Setzen Sie alle geteilten Stunden.
- ⇒ Zum Schluss setzen Sie alle einfachen Stunden.



Wenn Sie nur einen Teil per Maus selbst setzen, sollten Sie unbedingt alle wichtigen Stunden als unverschiebbar kennzeichnen.



Noch einmal: Keine Einstellung ist endgültig. Sie können Lehrer komplett austauschen (Pull-Down-Menü Lehrerkürzel ändern), Gesperrte Stunden können ohne Probleme aufgehoben werden. Werden Stunden gesperrt, die bereits belegt sind, werden diese im Plan rot angezeigt. Der Kontrollknopf findet diese Stunden automatisch und listet sie auf. Sie können Teilungsunterricht aufheben.

Räume werden nach folgenden Regeln belegt:

- zuerst Fachräume,
- dann im Kurssystem sonstige Kursräume und
- bei Klassen der Klassenraum.
- Bei Teilungsunterricht (ohne Klassenkopplung) wird
 - sofern kein Unterricht in einem Fachraum
 - eine Gruppe im Klassenraum belassen und
 - der zweiten Gruppe kein Raum zugewiesen.
- Bei gekoppelten Klassen werden die Klassenräume zugewiesen.
- Liegen mehr Gruppen als Klassenräume vor, so werden den letzten Gruppen keine Räume zugewiesen.

Sie können dies per Maus wieder aufheben.

Gruppen ohne Raum bekommen diesen beim letzten Durchgang zugewiesen (Fenster **Funktionen, Räume zuweisen**).

Zuordnung von Doppelstunden, Randstunden oder Fachräumen

- Wenn die Summe der Kriterien aller beteiligten Fächer 0 (%) beträgt, wird das Kriterium nicht angewandt.
- Wenn die Summe der Kriterien aller beteiligten Fächer weniger als 33 (%) beträgt, wird das Kriterium so angewandt, dass es nicht erfüllt werden braucht.
- Wenn die Summe der Kriterien aller beteiligten Fächer 66 (%) oder mehr beträgt, muss das Kriterium möglichst angewandt werden.

- Wenn die Summe der Kriterien aller Fächer 100 (%) beträgt, muss das Kriterium angewandt werden.



Für Kurse im Kurssystem werden keine Klassenräume zugeordnet (weil der Klassenplan noch nicht steht). Wenn Sie trotzdem Klassenräume einsetzen müssen, so lassen Sie am Ende den Punkt *Funktionen - Räume zuordnen* laufen. Dies ist der einzige Knopf, der automatisch Kursen Klassenräume zuordnen darf.

Im Hauptfenster sowie im Fenster **Einstellungen** befindet sich ein Kontroll-



knopf: Bei Aufruf werden folgende Kontrollen durchgeführt und Fehler oder Abweichungen ausgedruckt (bzw. zum Bildschirm geschickt).

Folgende Fälle werden kontrolliert:

- Es ist kein Klassenlehrer angegeben.
- Es ist kein Klassenraum angegeben.
- Der Klassenlehrer unterrichtet nicht in der Klasse.
- Es liegen keine Daten vor (Lehrerverteilung nicht ausgefüllt).
- Ein Lehrer taucht auf, der in der Lehrerliste nicht existiert (nachträglich entfernt).
- Es existieren Teilungsstunden, die nicht in der Lehrerverteilung stehen (nachträglich entfernt).
- Gesperrte Stunden von Lehrern, Klassen oder Räumen sind belegt.
- Lehrer kommen doppelt im Plan vor, obwohl die Stunden nicht gekoppelt sind.
- Auflistung der noch nicht eingesetzten Stunden.
- Auflistung der Stunden ohne Raum.
- einem Fach ist kein Raum zugeordnet.
- eine Klasse hat Springstunden.
- eine Klasse hat an einem Tag mindestens zwei Stunden Unterricht in einem Fach, die zeitlich getrennt sind.

Alle Punkte können optional ein- oder ausgeschaltet werden.

Periodischer Unterricht

Sie können im Stundenplan Fächer wöchentlich, alle 2 oder 4 Wochen oder halbjährlich stattfinden lassen. Wöchentlicher Unterricht ist Standard. In allen anderen Fällen müssen Sie in der **Lehrer-Unterrichtsverteilung** angeben, ob das Fach in der 1. Woche (kann später z.B. als ungerade Woche de-

finiert werden) oder in der 2. Woche unterrichtet werden soll. Bei vierwöchigem Unterricht gibt es entsprechend vier Fälle.

Die verschiedenen Fälle werden durch folgende Bilder angezeigt:

1. Woche bei zweiwöchentlichem Unterricht

2. Woche bei zweiwöchentlichem Unterricht

1. Woche bei vierwöchentlichem Unterricht

...

4. Woche bei vierwöchentlichem Unterricht

Unterricht nur im ersten Halbjahr

Unterricht nur im zweiten Halbjahr

Bei periodischem Unterricht kann ein Lehrer dann mehrmals zur gleichen Zeit im Stundenplan erscheinen, wenn nämlich jeweils ein anderer Abschnitt bei gleicher Periodendauer zugrunde liegt.

Um z.B. in derselben Klasse wöchentlich alternierenden Unterricht zu erreichen, müssen im **Teilungen&Kopplungen**-Dialog die entsprechenden Stunden des ersten und zweiten Abschnittes zusammengelegt werden.

Auch Räume können damit abschnittsweise belegt werden. **WinStundenPlan** versucht dabei automatisch, zeitweise leerstehende Räume so zu füllen, dass eine gleichmäßige Belegung erreicht wird, bevor ein gänzlich unbelegter Raum herangezogen wird. Natürlich wird weiterhin auf die Größe des Raumes, etc. geachtet.

Die periodischen Stunden können auch mit anderen Klassen gekoppelt werden. Hier bestehen wieder größtmögliche Freiheiten. Dennoch achtet **WinStundenPlan** darauf, dass keine unmöglichen Kombinationen zustande kommen.

Auch in der Oberstufe wird periodischer Unterricht unterstützt. Klicken Sie dazu im **Teilungen&Kopplungen**-Dialog den Knopf **Kursblockung verändern** an. Wählen Sie im sich daraufhin öffnenden Dialog den Schalter **dritte Stunde Bks/Gks alle zwei Wochen als Doppelstunde** bzw. **dito fünfte Lk Stunde** an. Daraufhin wird beim **Kurse anordnen** eine Zeile zusätzlich eingefügt, wobei die Periodenabschnitte von **WinStundenPlan**

willkürlich verteilt werden, nämlich gerade Blöcke: 2/2, ungerade Blöcke: 1/2. Sie können die Periodenabschnitte nachträglich einfach ändern, indem Sie auf die entsprechende Stunde mit der rechten Maustaste im **Teilungen & Kopplungen**-Dialog klicken und einen anderen Abschnitt auswählen. Um Konflikte zu vermeiden, können Sie diese Funktion nur nutzen, wenn in der entsprechenden Zeile keine Kopplungen mit anderen Klassen bestehen. Also: Zuerst Periodenabschnitte ändern, dann koppeln!

Bei Stunden der Unter- und Mittelstufe können Periodenabschnitte nur über die Lehrerverteilung geändert werden.

Einige Beispiele:

- In der Lehrerverteilung stehe

E97A-Til-Ma*3-1/4,

E97B-Til-Ma*3-2/4,

E97C-Til-Ma*3-3/4,

E97D-Til-Ma*3-4/4

wobei E97A bis E97D Berufsschulklassen sind, in denen alle vier Wochen drei Stunden Mathematik unterrichtet werden. Es ist nicht erforderlich, dass diese vier mal drei Stunden miteinander gekoppelt werden, also immer zeitgleich liegen müssen. Sie können zeitgleich liegen, müssen es aber nicht.

- In der Lehrerverteilung stehe

9A-Til-Ku*2-1.Hj.

9B-Lit-Mu*3-2.Hj.

Hj steht für Halbjahr und nichts anderes. Beim Übertrag nach *WinSchule* wird in den Monaten April bis Oktober nur 9A-Til-Ku*2-1.Hj übertragen. 9B-Lit-Mu*3-2.Hj wird unterdrückt. Hierdurch erreicht man, dass im Stundenplan für das zweite Halbjahr Lit ohne Stundenplanänderung den Platz von Til einnehmen kann. Wird nach einem halben Jahr in den Monaten November bis März der Stundenplan erneut übertragen, so wird Til unterdrückt und Lit übertragen.

- Sie können einen Lehrer vierteln. Wenn es vorher 9A-Til-Ma*3 hieß, so stehe in der Lehrerverteilung nun

9A-Til-Ma*3-1/4

9A-Til-Ma*3-2/4

9A-Til-Ma*3-3/4

9A-Til-Ma*3-4/4.

Nun können im Teilungen&Kopplungen-Dialog genau diese vier Stunden

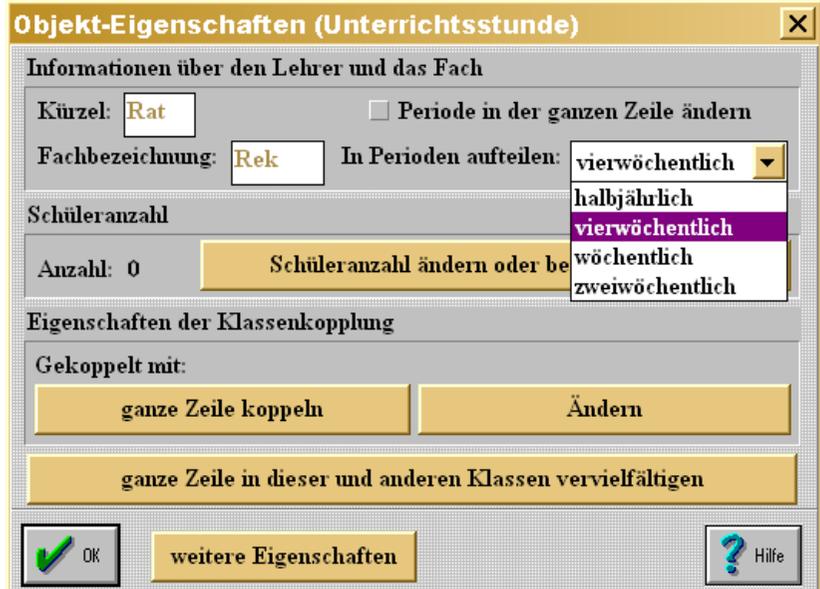
dreimal zusammengelegt werden. Dann ist praktisch wieder der alte Zustand hergestellt.

 Im Aufsichtsplan werden bei der automatischen Erstellung keine periodischen Unterrichtsstunden berücksichtigt. Diese werden ignoriert.

In den Ausdrucken der Stunden- und Raumpläne werden die Fächer entsprechend mit (1/2), (2/2) bzw. (1/4), (2/4), (3/4) und (4/4) bezeichnet.

 Beim Übertrag nach *WinSchule* werden im 1. Halbjahr nur Lehrer mit (1.Hj) herangezogen (wenn der Übertrag in den Monaten April bis Oktober erfolgt), im 2. Halbjahr alle Lehrer mit (2.Hj), sofern dann ein neuer Übertrag erfolgt.

Periodischer Unterricht kann auch im Teilungen&Kopplungen-Dialog eingerichtet werden, wenn noch keine Kopplung eingerichtet wurde. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein im oberen Teil gesetztes Fach. Im Objekt Unterrichtsstunde suchen Sie in der Auswahlbox die entsprechende Periode.



Einrichtung periodischen Unterrichts

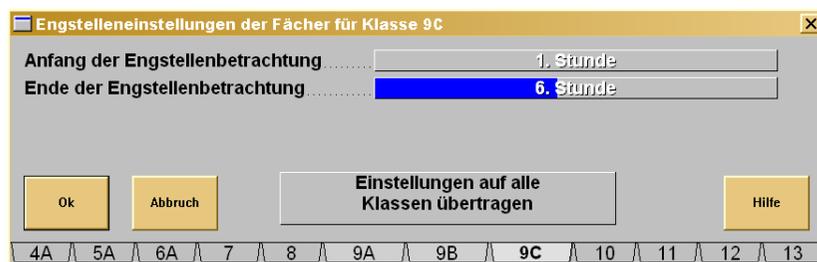
Wenn Sie den Dialog beenden, sehen Sie, dass sich die Unterrichtsstunde vervierfacht hat und alle die Symbole **1/4** bis **4/4** tragen. Außerdem liegen sie parallel.



Parallelität periodischer Stunden

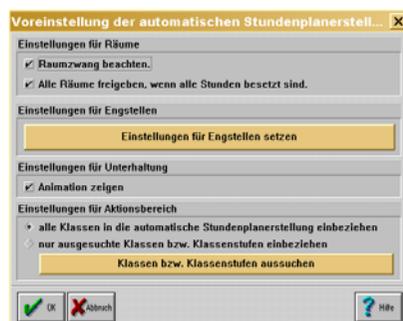
Der Engstellenbetrachter

Das automatische Setzen des Stundenplans erfolgt bei **WinStundenPlan** nach den größten Engstellen des Plans. Hierzu wird automatisch der **Engstellenbetrachter** aufgerufen. Sie können ihn auch über das große rote Ausrufezeichen im Hauptfenster aufrufen. Seine Funktion wird über die Voreinstellungen gesteuert. Diese lassen sich für jede Klasse einzeln angeben. Sie können die Voreinstellungen im **Menü Einstellungen** aufrufen.



Voreinstellungen zum Engstellenbetrachter

Weitere Voreinstellungen können Sie im **Menü Automatik** aufrufen.



Voreinstellungen zum Engstellenbetrachter

Wenn Sie im Menü **Einstellungen** den Punkt **Engstellen für die Klasse anzeigen** anklicken, so werden diese bei den noch nicht gesetzten Stunden angezeigt. Über das **rote Ausrufezeichen** erhalten Sie die **Engstellen aller noch nicht gesetzten Stunden des gesamten Stundenplans**. Hier sind insbesondere die Punkte **Räume stets sofort belegen** und **Anfang und Ende der Engstellenbetrachtung** wichtig. Beim letzteren wird nur das eingestellte Intervall betrachtet. Für den Engstellenbetrachter gelten folgende Regeln:

Sind nur maximal vier Stunden für das Setzen möglich, so wird das Fach mit **!** versehen.

Bedeutung der Symbole in Worten:

!!!!	..fünf Ausrufezeichen:.....	Die Stunde kann nicht gesetzt werden.
!!!!	..vier Ausrufezeichen:.....	Es gibt nur noch eine freie Stelle, an die die Stunde gesetzt werden kann.
!!!	drei Ausrufezeichen:	Es gibt nur noch zwei freie Stellen, an die die Stunde gesetzt werden kann.
!!	zwei Ausrufezeichen:.....	Es gibt nur noch drei freie Stellen, an die die Stunde gesetzt werden kann.
!	ein Ausrufezeichen:	Es gibt nur noch vier freie Stellen, an die die Stunde gesetzt werden kann.
2	Doppelstunde:.....	Es muss eine Doppelstunde gesetzt werden.
3	Dreifachstunde:.....	Es muss eine Dreifachstunde gesetzt werden.
⬇	Randstunde:	Es muss eine Randstunde gesetzt werden.
↔	Doppelstunde an aufeinanderfolgenden Tagen:	Dies darf nicht vorkommen.
OK	problemlose Stunde.....	Es handelt sich hier um eine problemlose Stunde.
1/2	1. Woche bei zweiwöchentlichem Unterricht	
2/2	2. Woche bei zweiwöchentlichem Unterricht	
1/4	1. Woche bei vierwöchentlichem Unterricht	
4/4	4. Woche bei vierwöchentlichem Unterricht	
1.Hj.	Unterricht nur im ersten Halbjahr	
2.Hj.	Unterricht nur im zweiten Halbjahr	
⊞	Gekoppelte Unterrichtsstunden	werden weiterhin angezeigt.

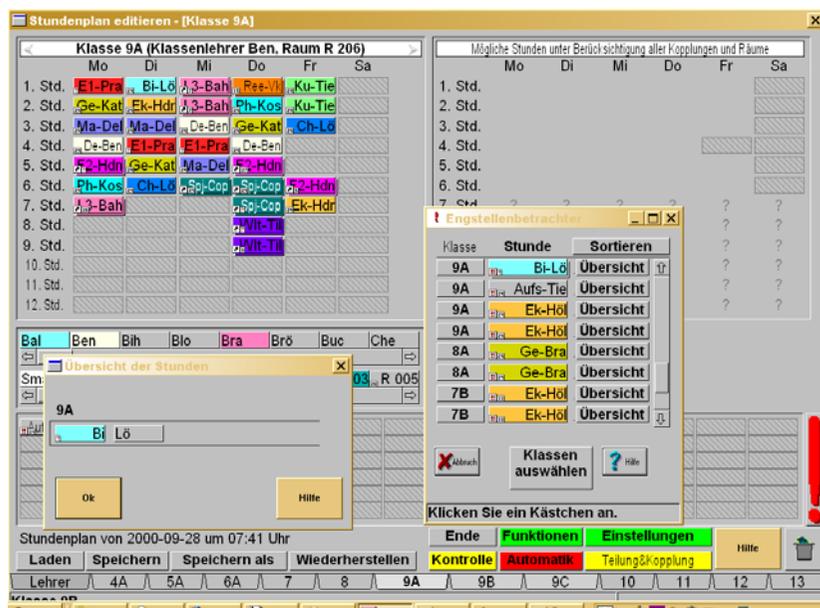
Bei geteilten und/oder gekoppelten Stunden ist ein Kriterium (**2**, **3**, **⬇**, **↔**) dann erfüllt, wenn im Durchschnitt dieses Kriterium zu 66% verlangt wird. Sind Randstunden zu 100% verlangt, wird nur die 1. und die letzte

Stunde des vorgegebenen Zeitintervalls genommen, ansonsten die 1. und 2. bzw. die letzte und die vorletzte Stunde. Engstellen werden nur für einen Bereich der Stunden angezeigt. Dieser kann im Menü **Einstellungen** unter **Engstellenoptionen einstellen** angegeben werden. Standardmäßig ist die 1. bis 6. Stunde eingestellt. Das bedeutet, dass **WinStundenPlan** untersucht, ob die Unterrichtsstunde in diesem Intervall gesetzt werden kann. Ggf. muss in diesem Bereich auch eine Doppel- bzw. Dreifachstunde Platz finden. Sie können im **Engstellenbetrachter**

- die **Klasse** oder das **Fach** anklicken.

Das Hauptfenster schaltet zu dieser Klasse um und zeigt rechts oben alle möglichen Stunden an. In diesem Beispiel klicke ich die Klasse 9A an und erhalte folgende Details:

- Es handelt sich um eine Einzelstunde mit Fachraumzwang (Biologie).
- Es steht nur noch eine mögliche Stunde zur Verfügung (Freitag 4. Stunde), was auch an den vier Ausrufezeichen zu erkennen ist.

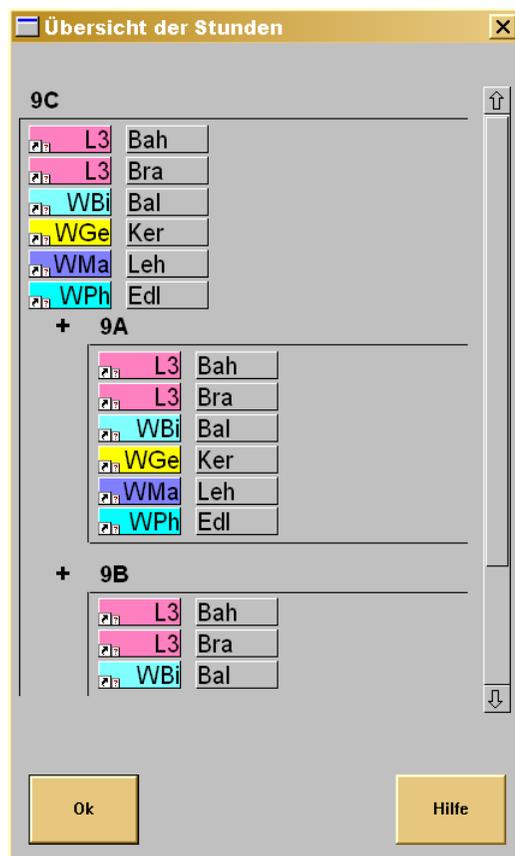


Der Engstellenbetrachter

Folgende Probleme können gehäuft auftreten:

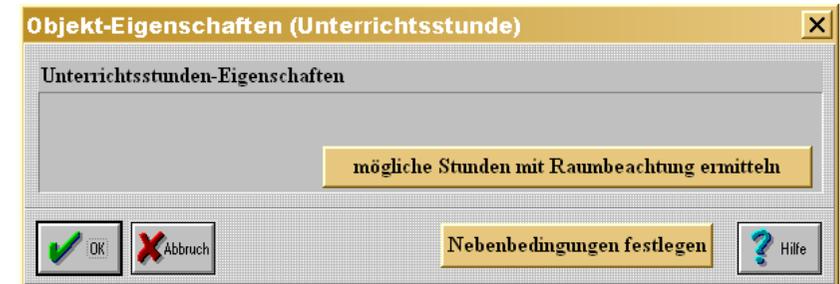
- In Sport ist kein Platz für eine Doppelstunde (2), Doppelstunden dürfen nicht an aufeinanderfolgenden Tagen liegen (☞) und es gibt keine Platzierungsmöglichkeit mehr (!!!!): fünf Ausrufezeichen.
- Für eine Stunde gibt es keine Platzierungsmöglichkeit mehr (!!!!). In diesem Fall müssen die Nebenbedingungen gelockert oder diese Stunde vor den anderen gesetzt werden.

Klicken Sie beim betroffenen Fach das Feld **Übersicht** an. Sie erhalten eine Übersicht der geteilten und gekoppelten Stunden, die an diesem Fach hängen. Wir betrachten erneut das Problem Wahlpflichtfach von Seite 445.



Beispiel Übersicht im Engstellenbetrachter

Bei gekoppeltem Unterricht sollten Sie nicht nur nachschauen, wann die beteiligten Lehrer alle unterrichten können. Die Verknüpfung mit freien Räumen liefert eine viel kleinere Schnittmenge. Klicken Sie eines der beteiligten Fächer mit der rechten Maustaste an:



Objekt-Eigenschaft Unterricht

Stunden- und Räumlichkeiten (Bah, Bal, Bra, Edl, Ker, Leh)						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1. Std.						////
2. Std.						////
3. Std.						////
4. Std.						////
5. Std.						////
6. Std.						////
7. Std.						////
8. Std.	////		////			////
9. Std.			////			////
10. Std.	////		////			////
11. Std.	////		////			////
12. Std.	////		////			////

mögliche Stunden für den Block Wahlpflichtfach

In diesem Beispiel sieht es hoffnungslos aus. Entweder werfen Sie bereits gesetzte Stunden aus den Plan, leeren Fachräume oder benutzen 8. Stunden.

Übersicht Belegungen einer Stunde

Durch einen Klick der linken Maustaste auf ein belegtes Feld im Plan links oben erhalten Sie einen Überblick über die aktuelle Stunde mit der Raumbelegung (siehe **Raumbelegung**).

BI-4-Hdr	CH-2-Zat	E1-4-Hap	E2-4-Hap	MA-4-Mül	PW-4-Kem	PW-4-Led
R 008	R 308	R 404A	R 404A	R 208	R 314	R U16

parallel liegende Kurse einer Stunde mit Raumbelegung

Ein Klassenstundenplan

Ein fertiger Klassenstundenplan ist daran zu erkennen, dass sich unten keine einzufügende Stunden mehr befinden. In diesem Fall sehen wir den Plan der Klasse 11C links oben und den des zuletzt angeklickten Lehrers rechts oben. Die durchkreuzten Stunden bedeuten, dass dort die Kurse der Einführungsphase liegen.

Klasse 11C (Klassenlehrer Kos, Raum R 316)						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1. Std.	Ma-Wa	Ma-Wa	F1-Lt	Ge-Sto	Ma-Wa	
2. Std.	Ma-Wa	Ma-Wa	F1-Lt	Ma-Wa	Ma-Wa	
3. Std.	De-Ben	Ma-Wa	Ch-Kos	Ge-Sto	Ch-Kos	
4. Std.	Ek-Dyl	Ma-Wa	Ek-Dyl	Ma-Wa	Ph-Kos	
5. Std.	Ma-Wa	Ge-Sto	Ph-Kos	Ma-Wa	Ma-Wa	
6. Std.	Ma-Wa	F1-Lt	Bi-Kei	De-Ben	F1-Lt	
7. Std.	Ma-Wa	Ma-Wa	Bi-Kei	De-Ben	F1-Lt	
8. Std.	Ma-Wa	Ma-Wa	Ma-Wa	Ma-Wa	Spj-Zat	
9. Std.	Ek-Dyl	Ma-Wa	Ma-Wa	Ma-Wa	Spj-Zat	
10. Std.						
11. Std.						
12. Std.						

Hauptfenster Stundenplanerstellung Fächer im Klassenverband E-Phase

Raumstundenplan (R 316, 11C)						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1. Std.	11C-Ma		11C-F1	11C-Ge		
2. Std.			11C-F1		11C-Ma	
3. Std.	11C-De	11-e2-b		11C-Ge		
4. Std.	11C-Ek		11C-Ek	11C-Ma		
5. Std.	12-e1-1	11C-Ge		11C-Ma	11-E1-P	
6. Std.	12-e1-1	11C-F1		11C-De	11C-F1	
7. Std.	11-e2-b			11C-De	11C-F1	
8. Std.	11-e2-b		11-E1-P			
9. Std.	11C-Ek					
10. Std.						
11. Std.						
12. Std.						

Klassenplan mit Raumplan der markierten Stunde

Herr [Name] (Wa)						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1. Std.	11C-Ma			11B-Ph	10C-Ma	
2. Std.	10B-Ph			13-PH-3	11C-Ma	
3. Std.	10A-VMaJ		13-PH-3		13-PH-3	
4. Std.	10A-VMaJ	10C-Ma	13-PH-3	11C-Ma	13-PH-3	
5. Std.		11B-Ph	12-ma-1	11C-Ma	12-ma-1	
6. Std.	10C-Ma		12-ma-E.1	10B-Ph	12-ma-1	
7. Std.			12-ma-E.1			
8. Std.			12-ma-E.1			
9. Std.						
10. Std.						
11. Std.						
12. Std.						

Klassenplan mit Lehrerplan der markierten Stunde

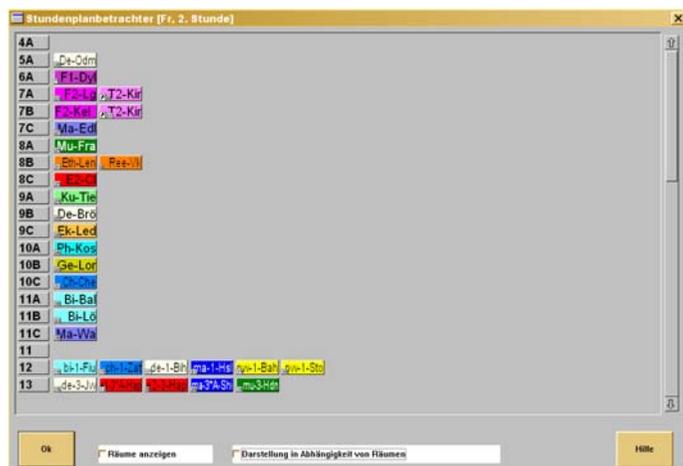
Übersicht Raumbelegung

Durch einen **Doppelklick** auf ein Raumfeld rechts in der Mitte erhalten Sie die Raumbelegung in einer bestimmten Stunde.



Übersicht Raumbelegung Freitag 2. Stunde

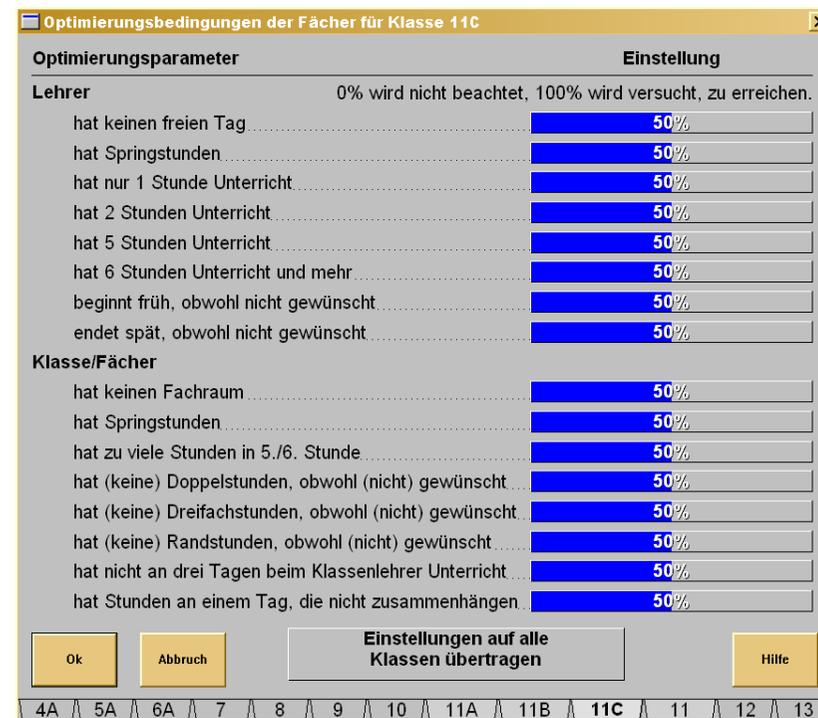
Wenn Sie nun den Knopf **Darstellung in Abhängigkeit von Räumen** deaktivieren, erhalten Sie eine Übersicht aller Klassen in dieser Stunde.



Übersicht Belegung Freitag 2. Stunde

Optimierung des Plans

Dieses Fenster enthält diverse Prozentbalken, mit deren Hilfe man einstellen kann, wie stark eine bestimmte Option in den Optimierungsalgorithmus eingehen soll. Sie erreichen diesen Dialog über das Fenster **Einstellungen**:



Optimierungsbedingungen

Diese Optionen lauten:

Lehrer:

- Lehrer hat einen freien Tag,
- Lehrer hat montags oder dienstags einen freien Tag,
- Lehrer hat mittwochs oder donnerstags einen freien Tag,
- Lehrer hat freitags oder samstags einen freien Tag,
- Lehrer hat späten Unterrichtsbeginn (nicht 1. Stunde),

- Lehrer hat frühes Unterrichtsende (vor 6. Stunde),
- Lehrer hat wenig Springstunden.

Klassen:

- die Fächer sind gleich verteilt,
- Doppelstunden werden realisiert,
- Randstunden werden realisiert,
- Fachräume werden realisiert.

Jede Option wird gewichtet und für alle Klassen und die gesamte Schule wird ein Beurteilungswert ausgegeben.

Durchführung der Optimierung

Klicken Sie **ok** an.

Um Ihren Plan nicht zu verschlechtern, können Sie alle bisher erzielten freien Tage sperren. Hiervor wird jedoch gewarnt, weil Sie sich hierdurch stark einschränken. Entscheiden Sie sich. Anschließend werden die einzelnen Punkte in der Optimierungsliste und alle Lehrer, auf die diese Punkte zutreffen, durchlaufen. Sie können natürlich die Lehrer und auch die Optimierungspunkte überspringen. Klicken Sie eine Stunde an, die verschoben werden soll, um z.B. einen freien Tag zu erreichen. Es werden jetzt alle Stunden mit einem **roten, gelben oder grünen Smily** gefüllt, je nach dem, ob die zu verlegende Stunde in die neue Stunde nicht, möglicherweise oder ohne Probleme verschoben werden kann. Auf eine Automatik wird verzichtet, denn dem Rechner mag etwas günstig erscheinen, was dem Benutzer als grausam erscheint. Alle anderen Optimierungsdurchgänge werden in der gleichen Weise abgearbeitet. Natürlich können Sie sich jederzeit die Stunden- und Raumpläne anschauen.

Rechts können Sie ein eigenes Fenster für den Fortschritt der Optimierung beobachten. Sie können die Punkte dieser Fortschrittsanzeige auch anklicken, um zu einer bestimmten Optimierungsphase zu gelangen. **WinStundenPlan** weist Sie dann auf die entsprechenden Probleme hin und hilft Ihnen mit seinen Smilies, sie geschickt zu lösen. Die Stunden sind mit einem **roten, gelben oder grünen Smily** unterlegt (die Rasterung liegt an der geringen Farbtiefe, damit das Handbuch nicht zu viel Speicherplatz einnimmt):

Optimierungsdialog

- **grünes Smily:** Das Verschieben oder Vertauschen der Stunde ist ohne Probleme möglich.
- **gelbes Smily:** Das Verschieben oder Vertauschen der Stunde ist nur mit weiteren Tauschoperationen möglich.
- **rotes Smily:** Das Verschieben oder Vertauschen der Stunde ist praktisch nicht möglich.

Fortschrittsanzeige

Wegzeiten

Die Überprüfung, ob Unterricht in einem Gebäude stattfinden kann, zu dem die Wegzeit länger als die Pause ist, erfolgt hier in der Optimierung und in der Kontrolle. Als Wegzeit gilt immer der Weg vom Hauptgebäude zum Nebengebäude, nicht zwischen Nebengebäuden untereinander.

Kontrolle des Stundenplans

Sie können direkt vom Hauptfenster aus kontrollieren, ob alle Bedingungen für den Stundenplan eingehalten wurden. Sie können auswählen, was überprüft werden soll:

Eingeschafften Kontrolle

folgende Fehler werden gesucht:

- Klassenlehrer oder Klassenraum fehlen.
- Teilungsstunden wurden einer Lehrerverteilungsänderung nicht angepasst.
- Gesperrte Stunden einer Klasse wurden nicht beachtet.
- Lehrer wurden aus der Lehrerddatei gelöscht, stehen aber noch im Stundenplan.
- Es gibt zeitliche Überschneidungen bei Stunden von Lehrern.
- Gesperrte Stunden eines Lehrers wurden nicht beachtet.
- Gesperrte Stunden eines Raums wurden nicht beachtet.
- Es gibt noch Stunden, die nicht in den Stundenplan eingesetzt wurden.
- Es gibt Stunden, denen kein Raum zugeordnet wurde.
- Es gibt Fächer, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden.
- Es gibt Springstunden (nur bis Klassenstufe 10).
- Es gibt Doppel- und Dreifachstunden in verschiedenen Räumen.
- Kurse sind größer als die zugeordneten Räume.
- Pausenlängen sind zu knapp für Wegzeiten.
- Räume sind doppelt vergeben (nur offensichtliche Vorkommen auflisten)
- Räume sind doppelt vergeben (wirklich alle Vorkommen auflisten)

OK Abbruch

Einstellungen zur Kontrolle



Die Überprüfung, ob Unterricht in einem Gebäude stattfinden kann, zu dem die Wegzeit länger als die Pause ist, erfolgt hier in der Kontrolle und in der Optimierung. Als Wegzeit gilt immer der Weg vom Hauptgebäude zum Nebengebäude, nicht zwischen Nebengebäuden untereinander.

Das Ergebnis wird ausgedruckt. In diesem Fall wurde Teilungsunterricht häufig nicht als Doppelstunde, sondern am gleichen Tag als getrennte Einzelstunden eingesetzt:

Kontrolle des Stundenplans 22. Juli 1996 3. OG 1996-97/1

Klasse 7B:
Stunden, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden:
De-Sum am Mittwoch: 3., 5. Stunde
F2-Lt am Mittwoch: 3., 5. Stunde
Bi-Mue am Mittwoch: 4., 6. Stunde
E1-Lor am Mittwoch: 4., 6. Stunde
Bi-Mue am Freitag: 2., 4. Stunde
E1-Lor am Freitag: 2., 4. Stunde

Klasse 7C:
Stunden, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden:
De-Jw am Dienstag: 1., 5. Stunde
F1-Dyl am Dienstag: 1., 5. Stunde
F1-Dyl am Mittwoch: 3., 5., 6. Stunde

Klasse 7D:
Stunden, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden:
De-Ben am Montag: 3., 6. Stunde
F2-Wie am Montag: 3., 6. Stunde
Bi-Röl am Mittwoch: 2., 6. Stunde
E1-Mt am Mittwoch: 2., 6. Stunde

Klasse 8A:
Stunden, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden:
Ek-Rei am Dienstag: 1., 5. Stunde
Ph-Del am Dienstag: 1., 5. Stunde
Ch-Lö am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Ek-Rei am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Ph-Del am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Tage, an denen Springstunden vorkommen:
Freitag

Klasse 8C:
Tage, an denen Springstunden vorkommen:
Mittwoch
gleiche Fächer, die hintereinander in verschiedenen Räumen stattfinden:
Donnerstag, 2.-3. Stunde F1-Lg, R 201 F1-Lg, R 206

Klasse 8D:
Noch nicht eingesetzte Stunden:
Spj-Cop
Stunden, die mehrmals täglich zeitlich getrennt unterrichtet werden:
Spj-Cop am Montag: 3., 8. Stunde
Spm-Tim am Montag: 3., 8. Stunde
Ch-Lö am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Ek-Rei am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Ph-Pro am Mittwoch: 2., 5. Stunde
Tage, an denen Springstunden vorkommen:
Montag

Klaus Tilmann Klausurpad 20A 12107 Berlin ☎ 030 - 7 41 42 18 Fax 030 - 7 41 42 18 Wieschule - © 1993 - 1996 by Klaus Tilmann

Druckausgabe Kontrolle Stundenplan

Erstellung eines Aufsichtsplans

Klicken Sie im Pull-Down-Menü AUFSICHTEN an. Es öffnet sich ein Untermenü. Klicken Sie hier AUFSICHTSSTELLEN FESTLEGEN an.

Aufsichtsstelle	Gebäude	Stock	Aufsichtsstelle	Gebäude	Stock	Aufsichtsstelle	Gebäude	Stock
Untergeschoß		-1	2. Stock		2			
Hof		0	3. Stock		3			
Hof		0						
Raucherhof		0						
Erdgeschoß W		1						
Erdgeschoß O		0						
1. Stock		1						

Mehrere Stockwerke durch ; trennen, z.B. Hofaufsicht: 0;1;2; Das letzte Semikolon muss sein!

Aufsichten nach Pausenlängen
 Länge Frühaufsicht: 15 Minuten
 Länge Schlussaufsicht: 15 Minuten
 Länge Spätaufacht: 15 Minuten
 Mindestaufsicht = Sollstunden x übliche Werte: 1 ... 3

Aufsichten nach Anzahl Aufsichten
 Mindestaufsicht = Sollstunden x 0.22
 stark empfohlener Wert: 0.05

Bezeichnung der Aufsichtsstellen

Es sind maximal **21 Aufsichtsstellen** in der Schule vorgesehen. Geben Sie ihnen einen Namen, z.B. **Hof** oder **1. Stock** oder **Aufenthaltsraum**. Nicht benötigte Aufsichtsstellen lassen Sie frei. Für die automatische Erstellung des Aufsichtsplans ist es wichtig, dass Sie das Stockwerk eintragen. Wenn Sie in mehreren Gebäuden unterrichten, müssen auch die Gebäude benannt werden. Die Länge der Aufsichten entspricht der Länge der Pausen. Lediglich für die Frühaufsicht und zwei weitere Aufsichten, wo immer sie liegen mögen, müssen die Werte als natürliche Zahlen eingegeben werden. Es ist an einigen Schulen üblich, jedem Lehrer ein Mindestmaß an Aufsichten zuzuordnen, bei einigen wird dies wie folgt gerechnet. Es gibt zwei Methoden:

1. Sollstundenzahl des Lehrers (z.B. 27) multipliziert mit einem Faktor (z.B. 2) = 54 Minuten Mindestaufsicht pro Woche. Dieser Faktor (2) wird oben eingegeben.

2. Sollstundenzahl des Lehrers (z.B. 27) multipliziert mit einem Faktor (z.B. 0,01) = Mindestaufsichten pro Woche. Dieser Faktor (0,01) wird oben eingegeben.

Aufsichten für Experimentalfächer sperren

Es ist Lehrern bestimmter Fächer nicht möglich, vor oder nach ihrem Unterricht Aufsicht zu führen. Dies trifft häufig auf Chemie-, Physik- oder Sportlehrer zu. Deshalb werden diese Fächer als Experimentalfächer bezeichnet. Wenn Sie solche Aufsichten verhindern wollen, können Sie die entsprechenden Fächerkürzel definieren.

Experimentalfächer definieren



Gehen Sie nicht zu extensiv mit dieser Option um, sonst finden Sie keine Aufsichten mehr!

Sie können diesen Dialog aufrufen, indem Sie im Dialog **Einstellungen** den Knopf **Experimentalstunden definieren** anklicken. Geben Sie die Fächerkürzel ein. Zusätzlich können Sie noch eine Gewichtung bestimmen, mit der diese Stunden berücksichtigt werden sollen (0% = die Eingaben sind ohne Be-

lang.). Das Fachkürzel wird über **Hinzufügen** eingegeben.



Beachten Sie, dass Wahlpflichtfächer eigenständige Fächer sind.

Zum **Löschen** eines dieser Fachkürzel müssen Sie es markieren und dann den **Löschen-Knopf** anklicken, sonst bekommen Sie eine Fehlermeldung.

Aufsichten per Tastatur eingeben



Es ist besser, die Aufsichten anhand des Stundenplans automatisch zu erstellen.

Wenn Sie alle Eingaben getätigt haben, klicken Sie **Ok** an und wählen im Pull-Down-Menü AUFSICHTEN den Punkt AUFSICHTEN 1-7 und, wenn dies nicht reicht, AUFSICHTEN 8-14 oder AUFSICHTEN 15-21. Es dauert etwas, bis alle Felder gefüllt sind. Sie können einige Aufsichtsstellen (am besten die letzten) auch als Vertretungen deklarieren und so Vertretungslehrer für Aufsichten bereithalten.

Wenn Sie die Aufsichtsplätze insgesamt löschen wollen, so klicken Sie den



Lösch-Knopf an.

Die Löschung der Eintragungen erfolgt erst auf Nachfrage.

Sie können über die **Fortschaltknöpfe** mehrfach wählen:

- den Wochentag,
- den Ort (Aufsichtsstellen 8 bis 14 bzw. Aufsichtsstellen 15-21).

Es sind alle Pausen eingetragen, wie sie in **INTERNA** stehen, zusätzlich die drei Sonderaufsichten morgens und nach dem Unterricht. Es passen jeweils sieben Aufsichtsstellen auf eine Bildschirmseite. Aus der Länge der Pause und dem obigen Faktor wird hieraus sein **Ist** an Aufsichten errechnet.

Wenn Sie einen neuen Aufsichtsplan erstellen und die alten Eingaben lö-



schen wollen, so klicken Sie den **Lösch-Knopf** an:

Das Löschen der Eintragungen erfolgt erst auf Nachfrage.

	Untergescho	Hof	Hof	Raucherhof	Erdgeschoss West	Erdgeschoss Ost	1. Stock
Frühaufsicht					Ben		Dit
08:45-08:55					Lor		Brö
09:40-09:55	Lg	Shi	Lö	Cop	Kat	Kln	Tie
10:40-10:50					Bih		Dyl
11:35-11:50	Kat	Buc	Lz	St	Rei	Kel	Fra
12:35-12:45					Hsl		Jw
13:30-13:40							
14:25-14:30							
15:15-15:20							
16:05-16:10							
16:55-17:00							
17:45-17:50							
Schlussaufs.							
Spätaufischt							

Eingabe der Aufsichten



Der **Drucker-Knopf** druckt Ihnen den Aufsichtsplan: Im Pull-Down-Menü AUFSICHTEN finden Sie mehrere **Druckausgaben** zur Auswertung des Aufsichtsplans, z.B. die Aufsichten für jeden einzelnen Lehrer und seine Unter- oder Überschreitung des Solls. Die Handhabung der Druckerausgaben wird unten weiter erläutert.

Aufsichten automatisch oder per Maus erstellen

Gehen Sie vom **Stundenplanerstellungsfenster** von *WinStundenPlan* in das Menü **Einstellungen** und klicken Sie dort **Aufsichtsplan** an. Der Dialog des Aufsichtsplans ist analog zum **Stundenplanerstellungsfenster** von

Aufsichtsplan

von **WinStundenPlan** aufgebaut. Sie bearbeiten ihn wieder intuitiv und voll grafisch. Der Aufsichtsplan ist in drei Bereiche aufgeteilt:

- **Links oben** ist der Aufsichtsplan nach Tagen und Stunden orientiert. Wenn ein Lehrer aktiv ist, ist sein Raumplan angezeigt. Zwischen den Stunden befinden sich Knöpfe, die Sie anklicken können. Ein **blauer** Strich kennzeichnet eine Aufsicht des Lehrers. Der **grün-rote** Strich gibt den Anteil aller besetzten Aufsichten in dieser Pause an. Ein **vollkommen grüner** Strich bedeutet, dass **alle** Aufsichten **besetzt** sind. Ein **roter** Strich bedeutet, dass **keine** Aufsicht **besetzt** ist.
- **Rechts oben** werden alle Aufsichtsstellen und ihre Besetzung in der aktiven Pause dargestellt. Ist eine Schriftmarke **grün**, so liegt die Aufsichtsstelle ideal zum Unterricht des aktiven Lehrers (Gebäude und Stockwerk stimmen). Ist die Marke **rot**, so passt das Gebäude nicht zum Unterrichtsort. In diesem Beispiel werden der Stundenplan und die Aufsichten des Lehrers **Del** gezeigt. Die Aufsicht Dienstag 2. Pause (Unterrichtsraum Erdgeschoss) passt zum Unterrichtsort **Hof**. Der Lehrer hat dienstags und mittwochs je zwei Aufsichten.

Unten in der Maske befindet sich eine Laufleiste mit den Lehrerkürzeln.

Sie müssen folgende Vorarbeiten leisten:

- Die Aufsichtsstellen müssen eingetragen sein.
- Der Stundenplan muss erstellt sein.
- In allen Räumen muss das Stockwerk eingetragen sein. Ist das Feld Gebäude leer, so wird das Hauptgebäude zur Grundlage genommen.

Sie können eine Aufsichtsstelle auf zwei Arten besetzen:

- Sie ziehen ein Lehrerkürzel auf eine Aufsichtsstelle, leer oder besetzt. Gleichzeitig wird der Stundenplan des Lehrers gezeigt.
- Sie klicken eine Pause und anschließend eine **Schreibmarke** an der Aufsichtsstelle an (am besten eine **grüne** Schreibmarke).

Sie können ein Lehrerkürzel in der Aufsichtsstelle auf den Papierkorb ziehen und damit die Aufsicht löschen.

- Klicken Sie den Knopf **Aufsichten automatisch setzen** an.

Geben Sie an, welche Pausen mit Aufsichten besetzt werden sollen. **WinStundenPlan** versucht nun, die Aufsichten automatisch zu setzen (siehe Bild nächste Seite).



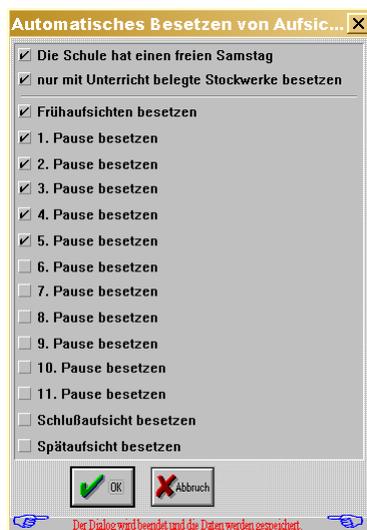
Grundlage dieser Zuordnung ist der Zeitfaktor.

Sie müssen eine Abrechnung der Pausenaufsichten durchführen, indem Sie eine **Sollaufsichtszeit** festlegen. Hierzu müssen Sie einen Multiplikationsfaktor eingeben. Die Soll-Aufsichtszeit berechnet sich dann nach

Sollaufsichtszeit = Sollunterrichtszeit * Zeitfaktor (in Minuten).

Es wird hier nur das Beispiel nach Aufsichtszeit, nicht nach der Anzahl der Aufsichten besprochen. Im letzteren Fall wird jede Aufsicht hypothetisch mit 1 Minute angesetzt. Vor dem Start setzen Sie die Randbedingungen des Aufsichtsplans. Beispiel:

Sollunterrichtszeit = 23; Zeitfaktor = 2. Der Lehrer soll 46 Minuten Aufsicht führen. Bei 5-Minuten- und 15-Minuten-Pausen sind das z.B. zwei große und drei kleine Pausen. Geben Sie zuerst einen sehr niedrigen Faktor ein, z.B. 1. Das Programm stellt fest, dass diese Zeit nicht für alle Aufsichten reicht und gibt Ihnen eine Mindestgröße vor. Halten Sie sich bitte an diese Zahl oder überschreiten Sie diese nur geringfügig, denn dann wird das Programm gezwungen, die Aufsichten möglichst gerecht zu verteilen.



Voreinstellung für automatisches Setzen

Die automatische Zuordnung läuft folgendermaßen ab:

- Das Programm stellt fest, wieviele Minuten benötigt werden. Es berücksichtigt nur die angegebenen Pausen. Hierzu wird pro Lehrer die Hälfte der kürzesten Pause addiert.
- Das Programm sortiert die Lehrer nach der relativ höchsten Aufsichts-Fehlzeit (bezogen auf das Soll) und ordnet in dieser Reihenfolge Aufsichten zu, wenn hierdurch die maximale Aufsichtszeit nicht überschritten wird:
 - im ersten Durchlauf, wenn das Gebäude und das Stockwerk stimmen.
 - im zweiten Durchlauf, wenn eines der beiden Kriterien in der Aufsichtsstelle stimmt und das andere nicht eingetragen ist.
 - im dritten Durchlauf, wenn in der Aufsichtsstelle weder Stockwerk noch Gebäude eingetragen sind (z.B. Hof oder Vertretung).
- das Programm optimiert durch Tausch, so dass alle Aufsichtsstellen besetzt und alle Lehrer gerecht bedacht werden.

Dieser Vorgang wird mehrfach wiederholt. Während dieses Ablaufs wird immer angezeigt, welche Aufsichten noch unbesetzt sind.



Die Verteilung kann den Lehrern höchstens um die kleinste Pausenlänge gerecht werden. Die beträgt in diesem Beispiel 10 Minuten.

Druckausgaben Aufsichtsplan

Nach der automatischen Erstellung des Aufsichtsplans sollten Sie eine Statistik der Aufsichten ausdrucken.

Übersicht der Eintragungen für Aufsichten: zu wenig Aufsichten				
Name	Ist	Soll	Differenz	
Herr Bal=====	Bal	4.0	4.6	-0.6
Frau Ben=====	Ben	4.0	4.8	-0.8
Herr Blo=====	Blo	2.0	3.3	-1.3
Frau Bra=====	Bra	3.0	4.4	-1.4
Frau Brö=====	Brö	4.0	4.6	-0.6
Herr Buc=====	Buc	4.0	5.1	-1.1
Frau de=====	Che	3.0	3.5	-0.5
Herr Cop=====	Cop	4.0	5.3	-1.3
Herr Del=====	Del	3.0	5.1	-2.1
Frau Dit=====	Dit	4.0	5.3	-1.3
Herr Dyl=====	Dyl	4.0	4.8	-0.8
Frau Edl=====	Edl	4.0	5.1	-1.1
Frau Fra=====	Fra	4.0	5.3	-1.3
Herr Hap=====	Hap	4.0	5.3	-1.3
Herr Dr.=====	Hsl	4.0	4.8	-0.8
Frau Jew=====	Jw	3.0	4.2	-1.2
Frau Kel=====	Kel	4.0	5.1	-1.1
Herr Ker=====	Ker	4.0	5.1	-1.1
Herr Kir=====	Kir	4.0	5.3	-1.3
Herr Kos=====	Kos	4.0	5.3	-1.3
Frau Lan=====	Lg	4.0	5.1	-1.1
Herr Lau=====	Lau	3.0	4.8	-1.8
Herr Leh=====	Lt	2.0	2.6	-0.6
Frau Len=====	Len	2.0	3.1	-1.1

Statistik der Aufsichten (Namen unkenntlich gemacht)

In diesem Beispiel gilt:
 Mindesaufsicht = Sollstunden x 0,22, also
 Mindestaufsicht = 21 x 0,22 = 4,62

Es geht hier um Anzahl von Aufsichten, nicht Länge der Aufsichten.



Die Sollstunden verstehen sich als SOLL - ERMÄßIGUNGEN.

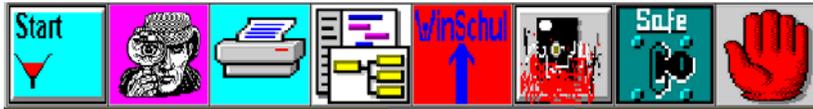
Um die Ausgabe zu optimieren, können Sie festlegen, welche Pausen ausgedruckt werden sollen.

Aufsichtsplan Montag bis Freitag									
15. Dezember 1993 3. OG 1995-96/1									
	Hof	Hof	Erdgeschoss	1. Stock	2. Stock	3. Stock	4. Stock	Verräumung	
Montag									
1	Frühaufsicht	Lg	Del	Bih	Kli	Til	Blo	Tie	Vk
2	08:45-08:55	Bal	Pro	Bih	Buc	Del	Lau	Ki	Lö
3	09:40-09:55	Rke	Buc	Mue		Wag	Zat	Dyl	Wa
4	10:40-10:50	Mae	Wü	Brö	Sto	Wa	Shi	Dit	Bih
5	11:35-11:50	Kli	Sto	Hsl	Vo	Sum	Cl	Kir	Gra
6	12:35-12:45	Pro	Bei	Lz	Bra	Edl	Röl	Kei	Tie
Dienstag									
1	Frühaufsicht	Bra	Rei	Lö	Kli	Wie	Zat	Blo	Kir
2	08:45-08:55	Tim	Wag	Hdr	Odm	Edl	Che	Gra	Jae
3	09:40-09:55	Kos	Duw	Che	Est	Bei	Tim	Dyl	Res
4	10:40-10:50	Edl	Kra	Köp	Cop	Bra	Tim	Dyl	Hel
5	11:35-11:50	Leh	Hei	Jae	Sum	Brö	Eih	Mül	Vk
6	12:35-12:45	Tim	Kra	Bal	Duw	Ker	Wie	Vo	Lg
Mittag									
1	Frühaufsicht	Duw	Bo	Röl	Mül	Hei	Brö	Lau	Lz
2	08:45-08:55	Ben	Rke	Lt	Mül	Del	Bei	Lau	Shi
3	09:40-09:55	Str	Kel	Hel	Wag	Mül	Lau	Ker	Adt
4	10:40-10:50	Bra	Mel	Klt	Adt	Bei	Vk	Ker	Kos
5	11:35-11:50	Lil	Hdr	Bal	Wü	Mel	Hei	Tie	Cl
6	12:35-12:45	Lz	Kei	Lö	Sto	Del	Bei	Led	Pro
Donnerstag									
1	Frühaufsicht	Mel	Odm	Cop	Lz	Kra	Buc	Bal	Lt
2	08:45-08:55	War	Blo	Klt	Mt	Til	Brö	Ker	Bal
3	09:40-09:55	War	Jw	Cop	Flö	Edl	Lor	Sto	Wag
4	10:40-10:50	Tim	Bra	Flö	Shi	Wa	Cl	Kel	Lor
5	11:35-11:50	Hsl	Hei	Zat	Ben	Shi	Odm	Sum	Eih
6	12:35-12:45	Bo	Ark	Köp	Buc	Pro	Kos	Sum	Shi
Freitag									
1	Frühaufsicht	Mt	Del	Hap	Vo	Odm	Ark	Wie	Cl
2	08:45-08:55	Ki	Röl	Köp	Mt	Edl	Lö	Led	Lor
3	09:40-09:55	Jw	Wa	Cop	Mt	Hap	Kos	Dit	Röl
4	10:40-10:50	Rei	Kir	Mt	Cop	Lor	Zat	Ben	Lg
5	11:35-11:50	Duw	Vk	Res	Hap	Hsl	Vo	Mue	Kra
6	12:35-12:45	Pro	Ki	Ben	Wie	Hsl	Lau	Str	Mue

Gesamtübersicht Aufsichtsplan

Übertrag nach WinSchule

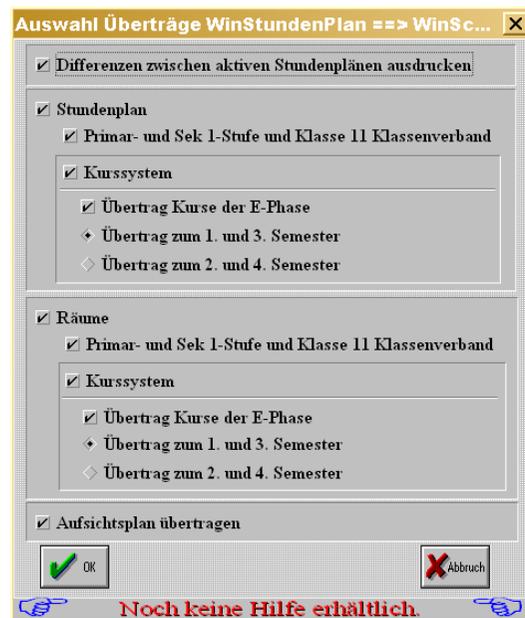
Wenn Ihr Stunden- und Aufsichtsplan stehen, können Sie alle Daten nach **WinSchule** übertragen. Sie können diesen Vorgang beliebig oft wiederholen, z.B. nach Stundenplanänderungen. Wählen Sie das **fünfte, rote Ikon** von links:



Die Toolbar

Natürlich werden Sie zuerst gewarnt: Ihr Stundenplan in **WinSchule** geht verloren. Ebenso bezieht sich Ihr Vertretungsplan ab sofort auf den neuen Plan. Wenn Sie noch eine zeitlang mit Ihrem alten Vertretungsplan arbeiten wollen, dann können Sie Ihre alten Daten kopieren, indem Sie **OLDSYST** einrichten (lesen Sie hierzu **WinSchule**; Versetzung).

Klicken Sie **Ja** an und geben Sie anschließend ein Hauptpasswort ein.



Auswahl Übertrag

Wenn Sie nur geringe Änderungen haben, ist es günstig, sich nur diese ausdrucken zu lassen. Danach können Sie entscheiden, welche Klassen und Lehrer einen neuen Plan benötigen.

Differenzen zwischen aktiven Stundenplänen ausdrucken

Klicken Sie **Stundenplan, Räume und Aufsichtsplan übertragen** weg! Denn nach dem Übertrag werden Sie keine Differenzen mehr zwischen **WinSchule** und **WinStundenPlan** finden!

Unterschiede der Stundenpläne in WinStundenPlan und WinSchule 15. November 2010 3. OG 2000-01/1

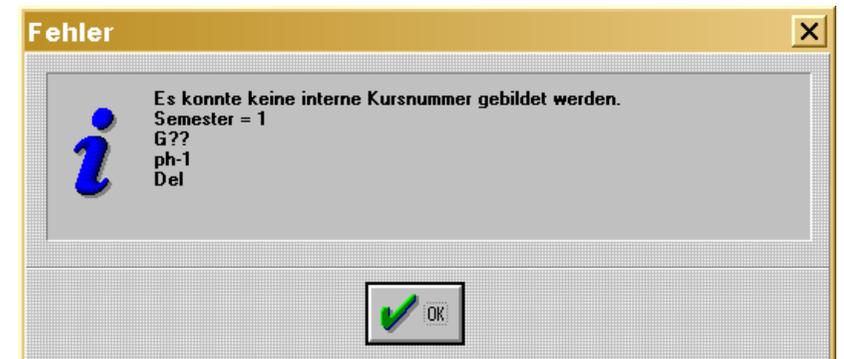
Klasse	Tag	Std.	neu in WinStundenPlan	alt in WinSchule
10B	Dienstag	3	Lor / Ge / R 306	Wa / Ph / R 210
	Donnerstag	6	Wa / Ph / R 210	

Sie können auswählen, welche Teile des Stundenplans übertragen werden sollen.

Mögliche Fehlermeldungen beim Übertrag

Es gibt eigentlich nur eine Fehlermeldung beim Übertrag des Kurssystems. Die wahrscheinlichsten Ursachen sind:

- die Angabe des falschen Semesters oder
- im Stundenplan existiert ein Kurs, der in der Zwischenzeit in der Kursdatei gelöscht oder durch einen anderen Lehrer übernommen wurde.



Fehlermeldung Übertrag

Wenn der **erste Fall** vorliegt, wird diese Meldung sehr häufig vorkommen und Sie sollten den Übertrag abbrechen. Möglicherweise haben Sie den Stundenplan bereits vor der Versetzung begonnen. Im Januar sind diese Knöpfe ebenfalls hilfreich, wenn Sie keine neue Blockung erzeugt haben. Gehen Sie erneut in den Stundenplan des entsprechenden Semesters und rufen Sie **Teilung&Kopplung** auf. Dort finden Sie links unten die Knöpfe

1 => 2 => 3 => 4 => 1

Sie können diese Knöpfe beliebig oft anklicken. Es wird bei allen Kursen die erste Ziffer hinter dem Bindestrich um 1 erhöht, bzw. auf 1 gesetzt. Beispiel: DE-1 => DE-2 etc. Nach viermaliger Umwandlung haben Sie wieder den Urzustand vorliegen.

Wenn der **zweite Fall** vorliegt, schlagen Sie dem Rechner eine Kursnummer vor. Dies müssen Sie so oft wiederholen, wie das gesetzte Fach Stunden im Plan einnimmt.

Bitte richtige Kursbezeichnung eingeben:

ph-1 [Del] ==>

G32

OK Abbruch

Korrektur des Fehlers

Wenn „nur“ der Lehrer gewechselt hat, geben Sie die entsprechende Kursnummer mit P, B, G oder L ein. Wenn der Kurs nicht mehr existiert, geben Sie eine Kursnummer ein, zu der kein Kurs existiert, z.B. G99.

⚡ Leider erscheint diese Meldung für jede Stunde (beim Leistungskurs z.B. fünfmal).

Weitere Funktionen

Löschen



Ein Stunden- oder Vertretungsplan kann mit dem **Löschen-Knopf** aus der Datei entfernt werden. Sie werden noch einmal vor dem Löschen gewarnt.

Das Pull-Down-Menü

WinStundenPlan enthält ein Pull-Down-Menü. Es folgt den üblichen Konventionen und ist selbsterklärend.

Hilfen



WinStundenPlan enthält vier verschiedene Hilfesysteme:

- das **kontextorientierte Hilfesystem** mit dem Hilfeknopf.
- **Fußnotenhilfen** am unteren Rand des Dialogfensters und
- **Blasenhilfen** bei jeder Eingabe.
- den **Navigators** als Lernsystem (siehe hierzu S. -20-1- ff).

Gehen Sie auf ein Feld, über das Sie Hilfe erwarten, und klicken Sie den Hilfeknopf an. Innerhalb des Hilfesystems können Sie blättern und nach Stichwörtern suchen. Im **Pull-Down-Menü** müssen Sie die **F1-Taste** drücken.

Ende



WinStundenPlan kann mit dem **Hand Knopf** beendet werden. Benutzt man den linken Mausknopf dafür, so erscheint die Meldung:

Fatale Entscheidung

Ich bin so traurig, dass Sie mich verlassen wollen...

?

Ja Nein

Wählen Sie...