



Indiware Unterrichtsplaner
Handbuch zur Kursverwaltung
Module Kursblockung und Prüfungsplanung

Stand: 24.11.2017

Kannenberg Software GmbH
Nonnenbergstr. 23
99974 Mühlhausen

Telefon: 03601/426121
Fax: 03601/426122
www.indiware.de

Inhaltsverzeichnis

1. Kursverwaltung	3
1.1. Kurzbeschreibung.....	3
1.2. Programmstart.....	3
1.3. Importmöglichkeiten.....	3
1.4. Eingabe der Stammdaten.....	4
2. Kursblockung	12
2.1. Kurzbeschreibung.....	12
2.2. Einstellungen.....	12
2.3. Kursblockung anzeigen.....	12
2.4. Ablauf der Kursblockung.....	13
2.5. Aufteilung der Kurse auf die Schienen.....	14
2.6. Aufteilung der Schüler auf die Kurse.....	16
2.7. Hilfsmittel.....	18
2.8. Schülerstundenplan.....	19
3. Prüfungsplanung	22
3.1. Kurzbeschreibung.....	22
3.2. Einstellungen.....	22
3.3. BLF Prüfungsfächer zuteilen.....	22
3.4. Prüfungsfächer zuteilen.....	23
3.5. (BLF) Mündliche Prüfungen planen.....	24
4. Prüfungsauswertung in Sachsen	28

1. Kursverwaltung

1.1. Kurzbeschreibung

Das Modul Kursverwaltung dient zur Verwaltung des nicht im Klassenverband stattfindenden Unterrichts in der Sekundarstufe I.

Für jede Jahrgangsstufe wird ein separates Projekt angelegt.

1.2. Programmstart

Starten Sie im Unterrichtsplaner das Modul *Kursverwaltung* über *Letzter Jahrgang*, *Vorhandener Jahrgang* oder *Neuer Jahrgang*.

1.3. Importmöglichkeiten

Auch im Modul *Kursverwaltung* haben Sie die Möglichkeit, Daten aus verschiedenen Schulverwaltungsprogrammen (Fuxmedia, Sax-SVS, PLN Primeline) bzw. Schüler aus einer Textdatei (s. 1.4.5 Schüler, Import aus Textdatei) zu importieren. Die Schülerdaten müssen in den Programmen entsprechend exportiert werden und können dann über das Menü *<Import>* eingelesen werden.

Beispielhaft wird die Vorgehensweise kurz für Sax-SVS gezeigt.

Vorbereitende Schritte in Sax-SVS:

1. Exportieren Sie eine xml-Datei (Menü *<Datei, Exportieren, XML, XML-Export>*).
2. Beachten Sie, dass das aktuelle Schuljahr für den Export gewählt wird.

Dateneingabe bzw. -import:

1. Öffnen Sie einen neuen Jahrgang.
2. Um die Daten aus Sax-SVS einzulesen, gehen Sie wie folgt vor:
 - Aktivieren Sie den Menüpunkt *<Import, Datenimport aus Sax-SVS>*.
 - Im folgenden Dialog tragen Sie das neue Schuljahr in der Form "20xx/20xx" ein.
 - Öffnen Sie die aus Sax-SVS exportierte xml-Datei.
 - Wählen Sie nun die Klassen der Klassenstufen 9 und 10 aus.
 - Im folgenden Fenster klicken Sie auf die Schaltfläche *<Einlesen>*.
 - Nun werden Schüler- und Lehrerdaten aus Sax-SVS eingelesen.
3. Öffnen Sie die Fachdatei (*<Fächer>*). Diese wird mit den Standardfächern für die Oberschule Sachsen vorbesetzt.

Für die Planung der mündlichen Prüfungen wichtig:

4. Öffnen Sie die Klassendatei. Betätigen Sie für jede Klasse die Schaltfläche *<Vorbesetzen>*, und tragen Sie die entsprechenden Fachlehrer ein.

1.4. Eingabe der Stammdaten

Die Stammdaten geben Sie am besten in folgender Reihenfolge ein:

- Fächer
- Einstellungen allgemein
- Lehrer
- Klassen (nur für das Modul Prüfungsplanung)
- Schüler
- Kurse

1.4.1. Fächer

Modul Kursverwaltung; Menü Fächer

The screenshot shows a window titled 'Fachdatei bearbeiten' with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Extras, Export) and a toolbar with icons for adding, editing, and deleting. A table on the left lists subjects with their abbreviations and full names. The 'Details' tab is active, showing fields for 'Kurzform' (BIO), 'Langform' (Biologie), 'Fachart' (math.-nat.-techn., (Biologie)), and 'Stunden' (2). Below these are several numeric input fields for course settings, all set to 0. A note at the bottom of the details panel reads: '(* Bitte nur bei Abweichung von allgemeinen Einstellungen eintragen!)'. The status bar at the bottom shows 'Datensatz 1 von 20' and 'BIO'.

Kurzform	Langform
BIO	Biologie
CH	Chemie
DE	Deutsch
EN	Englisch
ETH	Ethik
FR	Französisch
GE	Geschichte
GEO	Geographie
GK	Gemeinschaftskunde/Rechtser:
INF	Informatik
KU	Kunst
MA	Mathematik
MU	Musik
NK	Neigungskurs
PH	Physik
REe	Evangelische Religion
REk	Katholische Religion
SOR	Sorbisch
SPO	Sport
WTH	Wirtschaft - Technik - Haushalt

Details

Kurzform:

Langform:

Fachart:

Stunden:

Fachkurse pro Schiene maximal:

Schüler pro Kurs min.:*

Schüler pro Kurs max.:*

Differenz zw. den Kursen max.:*

(* Bitte nur bei Abweichung von allgemeinen Einstellungen eintragen!)

Datensatz 1 von 20

BIO

In der Fachdatei werden die zu blockenden Fächer eingetragen. Über das Menü <Bearbeiten, Datei vorbesetzen> kann die Fachdatei vorbesetzt werden. Über die Schaltflächen können Sie die einzelnen Fächer bearbeiten, ein neues Fach anlegen oder ein bestehendes Fach löschen.

Kurzformen von Fächern ändern Sie über das Menü <Bearbeiten, Kurzform ändern>.

Auf der Seite <Details> geben Sie blockungsrelevante Daten ein. Die einzelnen Felder haben folgende Bedeutung:

<Fachart>: (nur für Sachsen) Hier korrigieren Sie nach der Vorbesetzung ggf. die Fachart. Die korrekte Eingabe ist wichtig für Prüfungsplanung und -auswertung.

<Stunden>: Stundenzahl der Fachkurse

<Fachkurse pro Schiene max.>: soviel Fachkurse können parallel stattfinden (auf einer Schiene verplant werden)

<Schüler pro Kurs min.*>: minimale Anzahl der Schüler pro Kurs (für automatische Schülerzuteilung)

<Schüler pro Kurs max.*>: maximale Anzahl der Schüler pro Kurs (für automatische Schülerzuteilung)

<Differenz zw. den Kursen max.*>: maximale Differenz der Schülerzahlen der Fachkurse (für automatische Schülerzuteilung)

*: Werte werden nur eingetragen, wenn sie von den allgemeinen Einstellungen abweichen

1.4.2. Einstellungen allgemein

Modul Kursverwaltung; Menü Einstellungen, ..., Menü Schüler, Einstellungen, Allgemein 

Seite Jahrgang

<Jahrgangsstufe>: Tragen Sie hier die aktuelle Jahrgangsstufe ein.

<Kurse erzeugen>: Tragen Sie hier ein, mit welchen Bedingungen die Namen der Kurse erzeugt werden:

<Kleinbuchstaben>: Neue Kurse werden mit kleinen Buchstaben erzeugt (z. B. Gtb*).

<Großbuchstaben>: Neue Kurse werden mit großen Buchstaben erzeugt (z. B. GTB*).

<erster Buchstabe groß>: Neue Kurse werden mit großem Anfangsbuchstaben erzeugt (z. B. Gtb*).

<Suffix>: Neue Kurse werden mit zusätzlichen Zeichen erzeugt (z. B. GTB10* in 10. Jahrgangsstufe)

<Sortierung Schüler nach>: Geben Sie hier an, wie die Schüler sortiert werden.

Seite Kursblockung

<Schülerzahlen>: Einstellungen zu den Schülerzahlen

<Kursteilung ab Schülerzahl>: Anzahl der Schüler, ab der ein weiterer Kurs gebildet werden kann. Spielt bei der Erzeugung neuer Kurse eine Rolle.

<Schülerzahl pro Kurs min.>: Anzahl der Schüler, ab der ein Kurs gebildet wird.

<Schülerzahl pro Kurs max.>: Anzahl der Schüler, die höchstens in einem Kurs sein dürfen.

<Grundeinstellungen>: Hier können Sie die max. Anzahl der Schienen einstellen.

<Anzeige>: Hier stellen Sie ein, wieviele Kurse pro Schiene angezeigt werden.

<weitere Einstellungen>: Hier stellen Sie ein, ob die Prüfung der Aufteilbarkeit der Schüler auf die Schienen sich auf die bestehenden Schienen beschränkt.

Seite Prüfungsplanung

<Vorbesetzung Fächer in Klassendatei>: Hier können Sie die Vorbesetzung der Fächer für die Klassendatei ändern.

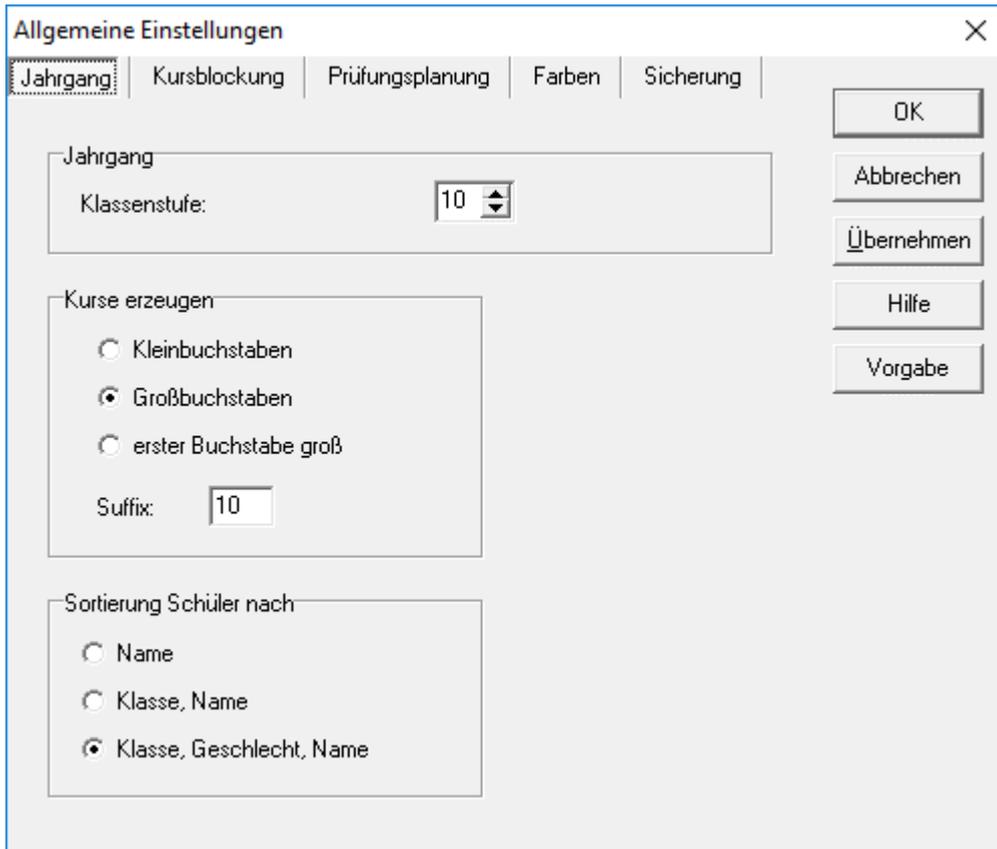
Seite Farben

<Schüler>: Hier können Sie die Farbschemata für die Fächer der Schüler einstellen.

Seite Sicherung

<Datensicherheit>: Hier können Sie den Rhythmus der automatischen Datensicherung einstellen sowie die Anzahl der Speicherungs-erinnerungen vor dem Beenden der Kursverwaltung.

 Gemäß den Einstellungen in der unteren Abbildung würden folgende Kurse erzeugt:
Für GTB: GTB101, GTB102, GTB103,...
Für HSB: HSB101, HSB102, HSB103,...



The screenshot shows a dialog box titled "Allgemeine Einstellungen" with a close button (X) in the top right corner. The "Sicherung" tab is selected, and the "Jahrgang" sub-tab is active. The "Klassenstufe" is set to 10. Under "Kurse erzeugen", the "Großbuchstaben" radio button is selected, and the "Suffix" is 10. Under "Sortierung Schüler nach", the "Klasse, Geschlecht, Name" radio button is selected. On the right side, there are buttons for "OK", "Abbrechen", "Übernehmen", "Hilfe", and "Vorgabe".

1.4.3. Lehrer

Modul Kursverwaltung; Menü Lehrer

In der Lehrerliste tragen Sie die Lehrer ein, die die zu blockenden Kurse unterrichten oder später die Prüfungen abnehmen sollen.

Über die Schaltflächen    können Sie die einzelnen Lehrer bearbeiten, einen neuen Lehrer anlegen oder einen bestehenden Lehrer löschen.

 Die Daten können über den Menüpunkt <Import, Import aus Modul Stundenplan / Import aus Textdatei> aus dem Modul Stundenplan bzw. einer Textdatei übernommen werden.

1.4.4. Klassen

Modul Kursverwaltung, Menü Klassen

Über die Schaltflächen    können Sie die einzelnen Klassen bearbeiten, eine neue Klasse anlegen oder eine bestehende Klasse löschen.

Mittels der Schaltfläche <Vorbsetzen> können Sie die Fächer entsprechend Ihren bereits getätigten Vorgaben vorbesetzen (unter <Einstellungen, Vorbesetzung der Prüfungsplanung> änderbar).

Neben den Fächern ist das Auswahlfeld für den Lehrer. Hier tragen Sie den Lehrer ein, der in der Klasse bei diesem Fach die mündliche Prüfung abnehmen soll.

1.4.5. Schüler

Modul Kursverwaltung; Menü Datei, Schüler

In der Schülerdatei werden alle Schüler der jeweiligen Jahrgangsstufe eingetragen.

Fenster Tabelle

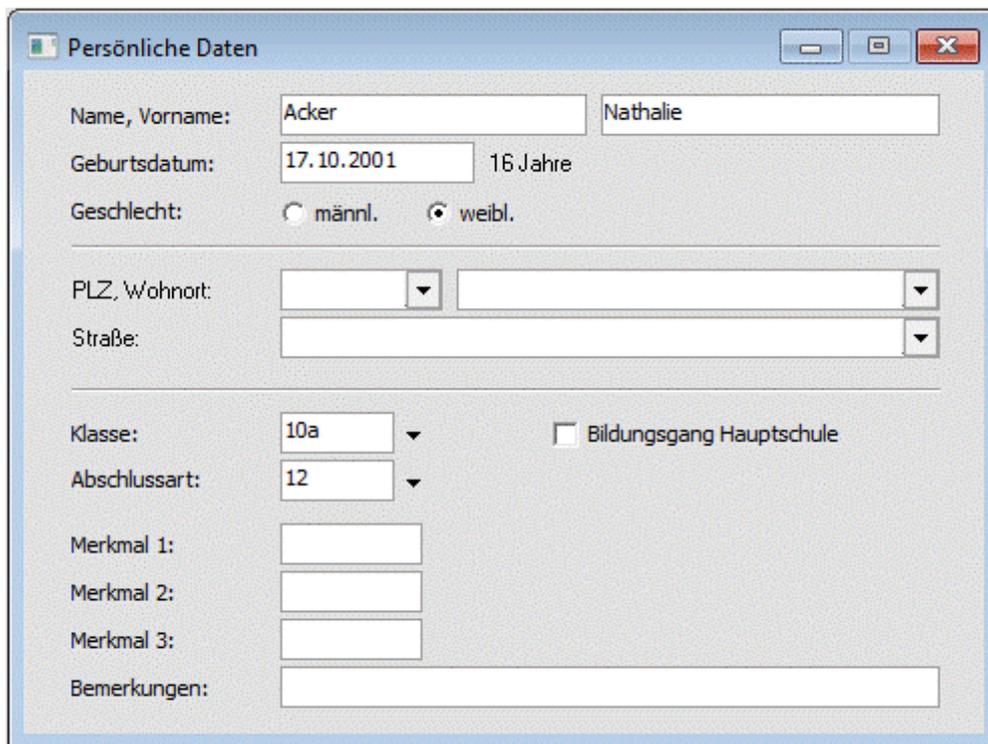
Im Fenster *Tabelle* werden alle Schüler angezeigt. Mit einem Klick auf die Spalte <Klasse> oder <Nachname> können Sie die Schüler entsprechend sortieren.

Fenster Persönliche Daten

Für die spätere Kursblockung sind die Einträge *Name* und *Vorname* von Bedeutung.

Für die Prüfungsplanung ist die Angabe der *Klasse* sowie ggf. der Haken bei <Bildungsgang Hauptschule> notwendig. Alle anderen Daten werden bei verschiedenen Listenausdrucken benötigt.

Es besteht die Möglichkeit, die Schüler aus der Fuxmedia-Schülerverwaltung oder einer Textdatei zu importieren (s.u.) über <Import, ...>.

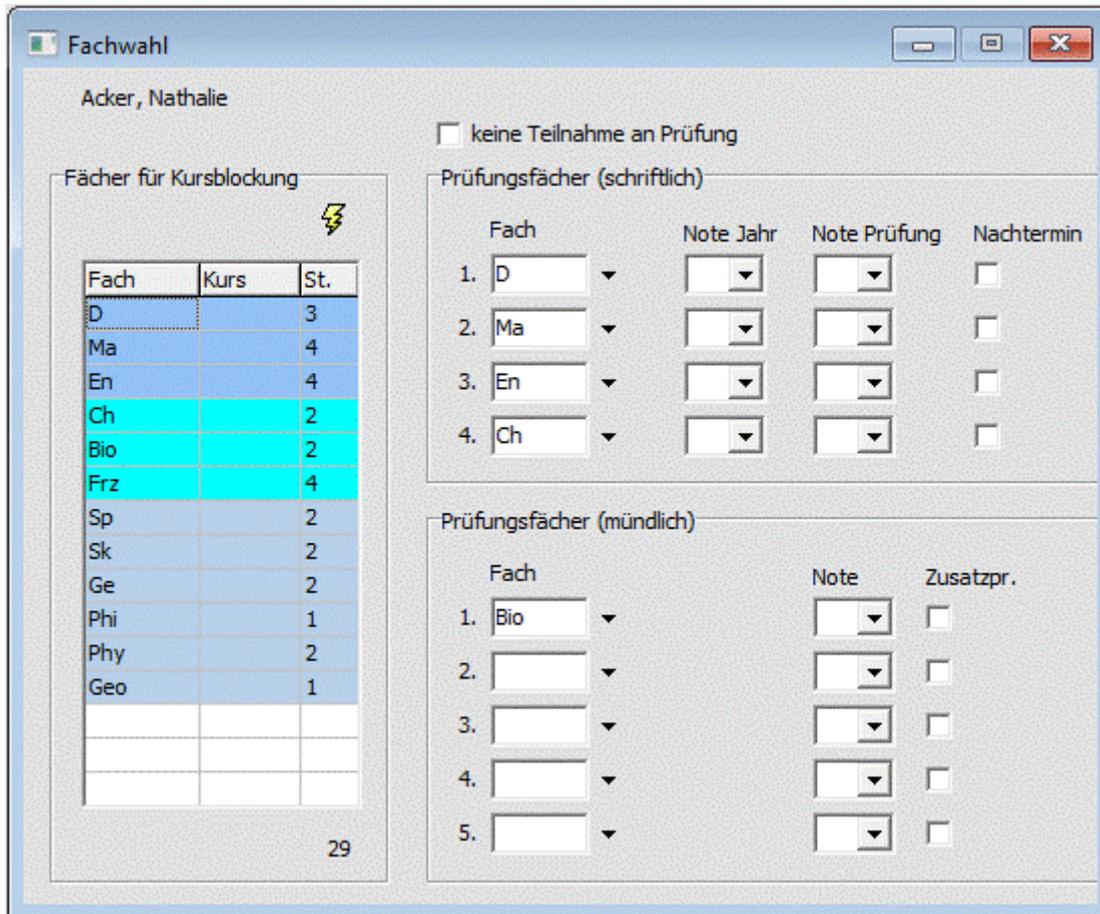


The screenshot shows a window titled "Persönliche Daten" with the following fields and options:

- Name, Vorname: Acker Nathalie
- Geburtsdatum: 17.10.2001 16 Jahre
- Geschlecht: männl. weibl.
- PLZ, Wohnort: [dropdown] [dropdown]
- Straße: [dropdown]
- Klasse: 10a Bildungsgang Hauptschule
- Abschlussart: 12
- Merkmal 1: [text input]
- Merkmal 2: [text input]
- Merkmal 3: [text input]
- Bemerkungen: [text area]

Betätigen Sie die Schaltfläche , um einen neuen Schüler einzutragen. Drücken Sie <OK>, um die eingegebenen Daten zu speichern.

Fenster Fachwahl



Fächer für Kursblockung

Fach	Kurs	St.
D		3
Ma		4
En		4
Ch		2
Bio		2
Frz		4
Sp		2
Sk		2
Ge		2
Phi		1
Phy		2
Geo		1

29

keine Teilnahme an Prüfung

Prüfungsfächer (schriftlich)

	Fach	Note Jahr	Note Prüfung	Nachtermin
1.	D			<input type="checkbox"/>
2.	Ma			<input type="checkbox"/>
3.	En			<input type="checkbox"/>
4.	Ch			<input type="checkbox"/>

Prüfungsfächer (mündlich)

	Fach	Note	Zusatzpr.
1.	Bio		<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>

Im Fenster *Fachwahl* tragen Sie für die Kursblockung mit einem Klick in die Spalte <Fach> die Fächer und auf der rechten Seite über die Auswahlpfeile die Prüfungsfächer der jeweiligen Schüler ein. Bei <keine Teilnahme an Prüfung> ist ggf. der entsprechende Haken zu setzen. Die Prüfungsfächer können Sie auch in der Prüfungsplanung eintragen (s. Modul Prüfungsplanung).

Import aus Textdatei

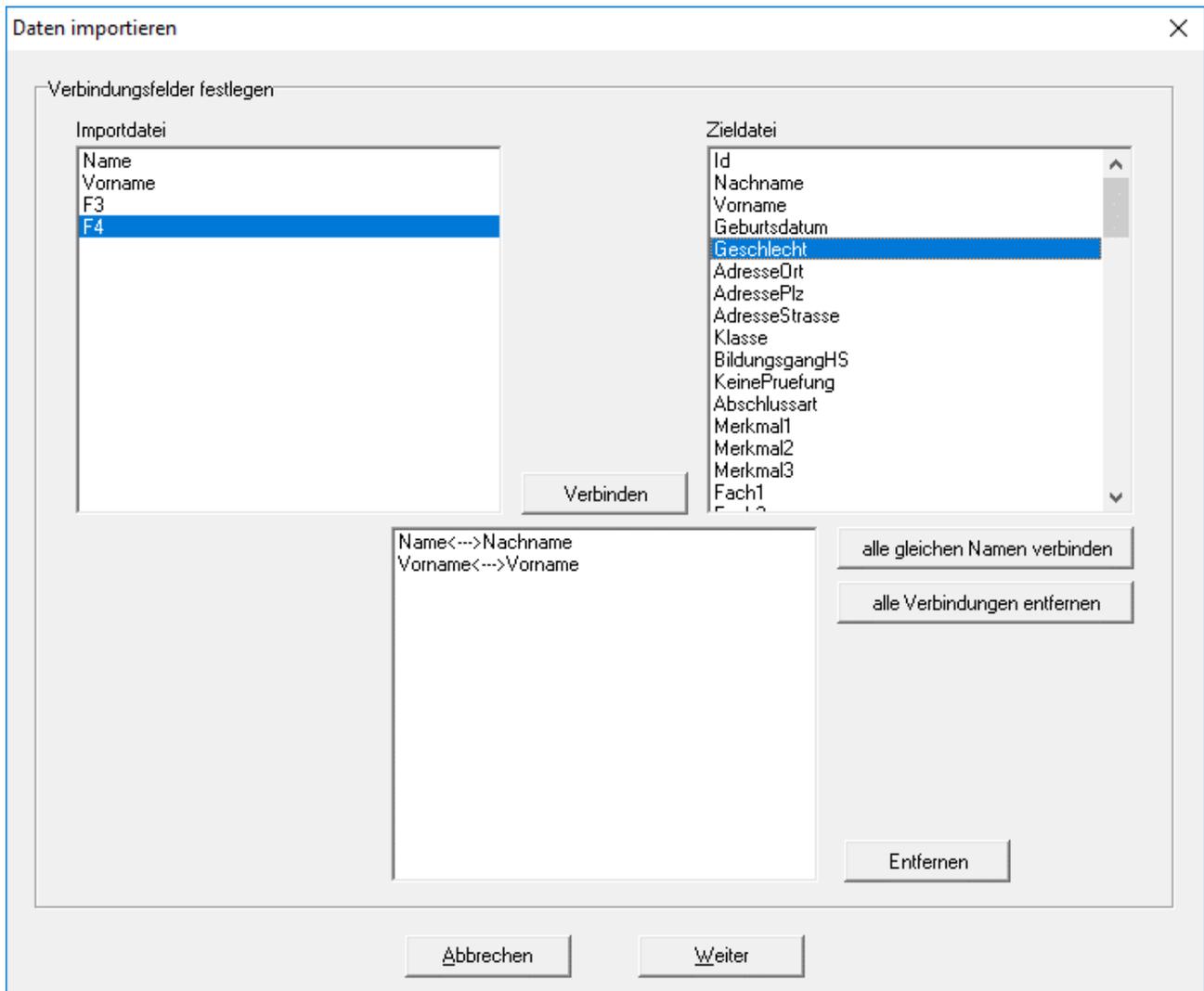
Modul Kursverwaltung; Menü Schüler, Import

Importiert werden Dateien, die im sogenannten **CSV (Comma Separated Values)** Format vorliegen. Dabei werden die Werte, jeweils getrennt durch ein festgelegtes Trennzeichen (Separator), in eine Textdatei geschrieben. Hierbei gelten folgende Definitionen:

- Als Separator wird das **Semikolon** verwendet.
- Nach der letzten Datenspalte kommt kein Separator.
- Die erste Zeile enthält die Spaltennamen.
- Alle Werte werden in **Hochkommata** (ASCII 34) eingefasst.


 "Klasse";"Name";"Rufname";"WPF_1";"WPF_2"
 "10B";"Meier";"Jens";"KU";"KTB"
 "10B";"Müller";"Ines";"KU";"GTB"

Aktivieren Sie den Menüpunkt *<Import, Import aus Textdatei>*, und wählen Sie die zu importierende Datei aus. Im Formular *<Daten importieren>* legen Sie die Verbindungsfelder fest, das heißt, Sie weisen den Feldern aus der Textdatei (*<Importdatei>*) Felder aus der Datenbank des Unterrichtsplaners zu (*<Zieldatei>*).



Wählen Sie in den Bereichen *<Importdatei>* und *<Zieldatei>* je einen Feldnamen aus, und betätigen Sie die Schaltfläche *<Verbinden>*.

Mittels Schaltfläche *<Entfernen>* lösen Sie die Verbindung wieder.

Betätigen Sie die Schaltfläche *<Weiter>*, um den Importvorgang fortzusetzen.

Im Formular *<Datenimport aus Textdatei>* werden Ihnen die ausgewählten Schüler angezeigt.

Aktivieren Sie die Kontrollkästchen *<Alles>* oder *<Nichts>*, um alle Schüler aus- bzw. abzuwählen. Mit einem Klick in die Schülerzeilen können Sie einzelne Schüler aus- oder abwählen.

Mit der Schaltfläche <Einlesen> starten Sie den Import.

Datenimport aus Textdatei ✕

Datensätze auswählen Datensätze gewählt: 112 von 112

Nr.	Id	Nachname	Vorname	Geburtsdatum
1		Acker	Nathalie	
2		Ackermann	Ludwig	
3		Adam	Elfriede	
4		Aschenbach	Christoph	
5		Aster	Uwe	
6		Bacher	Reiner	
7		Bauhöfer	Bodo	
8		Beck	Lieselotte	
9		Bell	Kevin	
10		Berend	Bianka	
11		Best	Mike	
12		Blech	Ottfried	
13		Bölle	Anne	
14		Brenner	Susi	
15		Brotschi	Paul	
16		Buff	Jannick	
17		Bull	Cordula	
18		Burck	Kornelia	
19		Codding	Jutta	
20		Cornel	Käte	
21		Danner	Maike	
22		Dulon	Herta	
23		Eckstein	Jacqueline	

Auswahl per Mausklick in Zeile ändern

- 📖 Beispiel für Verbindungsfelder für Import aus ISK-Schulverwaltung (Bayern):
 Name ↔ Name; Rufname ↔ Vorname; Geburtsdatum ↔ Geburtsdatum;
 Geschlecht ↔ Geschlecht
 Ort Schüler ↔ Wohnort (PLZ Schüler ↔ PLZ) (Str/Nr Schüler ↔ Strasse)
 Klasse ↔ Klasse
 WPF_1 ↔ Fach1
 WPF_2 ↔ Fach2
 WPF_3 ↔ Fach3
 WF_1 ↔ Fach4
 WF_2 ↔ Fach5
 WF_3 ↔ Fach6
 WF_4 ↔ Fach7
 BWF 1 ↔ Fach8
 BWF 2 ↔ Fach9
 (Merkmal1 ↔ Geburtsort) (Merkmal2 ↔ Stammkurs) (Merkmal3 ↔ Tutor)

1.4.6. Kurse

Modul Kursverwaltung; Menü Kurse

In der Kursdatei werden die im aktuellen Jahrgang unterrichteten Kurse eingegeben. Auf der Seite <Details> geben Sie blockungsrelevante Daten ein. Die einzelnen Felder haben folgende Bedeutung:

<Fach>: Kursfach

<Stunden>: Stundenzahl des Kurses

<Kursleiter>: Kürzel des Lehrers, der den Kurs unterrichtet (muss in Lehrerdatei vorhanden sein)

Schülerzuteilung:

<nur Schüler aus Klasse>: In diesen Kurs sollten bevorzugt Schüler aus der eingetragenen Klasse geplant werden. Das aktivierte Kontrollkästchen <unbedingt> verstärkt diesen Wunsch.

<nur Schüler mit Merkmal>: In diesen Kurs sollten bevorzugt Schüler geplant werden, die das eingetragene Merkmal besitzen (Schülerdatei). Das aktivierte Kontrollkästchen <unbedingt> verstärkt diesen Wunsch.

Über die Schaltflächen    können Sie die einzelnen Kurse bearbeiten, einen neuen Kurs anlegen oder einen bestehenden Kurs löschen.

Sie können neue Kurse komfortabel in der Fachdatei erzeugen.

1.4.7. Kurse neu erzeugen

Modul Kursverwaltung; Menü <Fächer, Seite Kurse>

Auf der Seite Kurse können Sie zu den einzelnen Fächer die entsprechenden Kurse erzeugen.

Oben sehen Sie einen Vorschlag, wie viele Kurse in dem angeklickten Fach erzeugt werden sollen. Der Vorschlag ergibt sich durch die Anzahl der Schüler, die dieses Fach gewählt haben und dem voreingestellten Kursteiler.

Durch das Setzen von Haken in <Kurse für Kursblockung> erzeugen Sie die Kurse. Hier können Sie auch die Kursleiter eintragen. Der Suffix entspricht Ihren Vorgaben in den bereits beschriebenen Einstellungen.

 Beachten Sie, dass die Kursnamen max. 5 Zeichen lang sein dürfen!

 Das Löschen von Kursen nehmen Sie in der Kursdatei vor.

2. Kursblockung

2.1. Kurzbeschreibung

Die Blockung der Sekundarstufe I - also die Aufteilung der einzelnen Fachkurse auf sogenannte Schienen - stellt viele Schulen vor große Probleme. Ziel ist es, die Kurse so zu verteilen, dass jeder Schüler höchstens einmal pro Schiene zugeordnet ist, jedoch für alle gewählten Fächer genau einen Kurs belegt. Die Gesamtstundenzahl aller Schienen soll minimiert werden, wobei die Kursschülerzahlen innerhalb eines Fachs nur geringfügig differieren dürfen. Außerdem sollen es möglichst viele Schienen geben, in denen sich alle Schüler befinden. Die Güte des Stundenplans hängt in starkem Maße von der Qualität der Blockung ab.

Durch eine übersichtliche Aufbereitung der Problematik gelingt es Ihnen in kürzester Zeit, die Kurse effizient zu blocken. Sie können ständig zwischen manueller und automatischer Bearbeitung wechseln. Auch nachträgliche Änderungen sind spielend leicht vorzunehmen.

2.2. Einstellungen

Modul Kursblockung; Menü Einstellungen, Kursblockung

<Schülerzahlen>: Einstellungen zu den Schülerzahlen

<Kursteilung ab Schülerzahl>: Anzahl der Schüler, ab der ein weiterer Kurs gebildet werden kann. Spielt bei der Erzeugung neuer Kurse eine Rolle.

<Schülerzahl pro Kurs min.>: Anzahl der Schüler, ab der ein Kurs gebildet wird.

<Schülerzahl pro Kurs max.>: Anzahl der Schüler, die höchstens in einem Kurs sein dürfen.

<Grundeinstellungen>: Hier können Sie die max. Anzahl der Schienen einstellen.

<Anzeige>: Hier stellen Sie ein, wieviele Kurse pro Schiene angezeigt werden.

<weitere Einstellungen>: Hier stellen Sie ein, ob die Prüfung der Aufteilbarkeit der Schüler auf die Schienen sich auf die bestehenden Schienen beschränkt.

2.3. Kursblockung anzeigen

Modul Kursblockung, Menü Kurse blocken

Das Hauptformular des Kursblockungsmoduls besteht aus 4 Teilfenstern:

- Fenster <Schienen> (Anzeige ein/aus mit Schalter )
- Fenster <Kurse> (Anzeige ein/aus mit Schalter )
- Fenster <Schüler in Kursen> (Anzeige ein/aus mit Schalter ) / Fenster <Schüler in Schienen> (Anzeige ein/aus mit Schalter )
- Fenster <Fachwahl> (Anzeige ein/aus mit Schalter **F**)

Fenster Schienen

Hier werden die einzelnen Schienen mit den zugeteilten Kursen und deren Stundenzahl dargestellt.

Die Anzahl der angezeigten Zeilen kann in den Einstellungen verändert werden.

Wenn Sie auf einen zugeteilten Kurs klicken, wird das Fenster Kurse entsprechend aktualisiert.

Mit den Schaltern  und  können Sie die Schienenanzeige verschieben.

Mit der rechten Maustaste aktivieren Sie ein Popup-Menü.

Fenster Kurse

Hier werden alle in der Kursdatei/Fachdatei angelegten Kurse sowie deren Fach, Stundenzahl und Schülerstärke angezeigt.

Bei vollständig aufgeteilten Kursen wird die dritte Zeile (Stundenzahl) grau hinterlegt.

Wenn Sie auf einen Kurs klicken, wird das Fenster Schienen entsprechend aktualisiert.

Mit den Schaltern  und  können Sie die Kursanzeige verschieben.

Mit der rechten Maustaste aktivieren Sie ein Popup-Menü.

Fenster Schüler in Kursen

Hier werden alle Schüler mit ihren zugehörigen Kursen nach Fachwahl geordnet angezeigt.

Wenn Sie auf einen Kurs klicken, werden alle anderen Teilfenster entsprechend aktualisiert.

Mit der rechten Maustaste aktivieren Sie ein Popup-Menü.

Fenster Schüler in Schienen

Hier werden alle Schüler mit ihren zugehörigen Kursen nach Fachwahl geordnet angezeigt.

Wenn Sie auf einen Kurs klicken, werden alle anderen Teilfenster entsprechend aktualisiert.

Mit der rechten Maustaste aktivieren Sie ein Popup-Menü.

Fenster Fachwahl

Hier sehen Sie die Fachwahl des aktuellen Schülers im Fenster <Schüler in Kursen> (bzw. im Fenster <Schüler in Schienen>).

2.4. Ablauf der Kursblockung

Um die Kursblockung durchführen zu können, müssen folgende Arbeiten erledigt worden sein:

- Eingabe aller Schüler mit vollständiger **Fachwahl**
- Anlegen aller Kurse in der **Kursdatei**
- Eingabe max. Lehrerzahl oder Raumzahl in Fachdatei (sofern relevant)

Die Kursblockung läuft in zwei Schritten ab:

1. Aufteilung der Kurse auf die Schienen
2. Aufteilung der Schüler auf die Kurse

Bei diesen Aktionen werden Sie durch eine Reihe von nützlichen Hilfsmitteln unterstützt.

Aufgrund verschiedener schulinterner Vorgaben und Gegebenheiten können Sie die Blockung jedoch nicht nach einem vorgegebenen Schema ausführen, sondern müssen den für Ihre Schule besten Weg finden. Lassen Sie dabei Ihre Erfahrungen aus den vergangenen Schuljahren einfließen.

An folgendem Ablaufplan können Sie sich grob orientieren:

1. Manuelle Kursaufteilung
2. Automatische Kursaufteilung: max. 20 der besten Kursverteilungen werden gemerkt
3. Manuelle Schüleraufteilung:
 - ▷ klassenweise Zuteilung zu Kursen
 - ▷ feste Vorgaben bei einzelnen Schülern
4. Automatische Schüleraufteilung:
bei unzureichendem Ergebnis mit nächstbesten Kursverteilung wiederholen

5. Abbau der Fehlermeldungen

Haben Sie bei der Kursblockung stets die Ziele vor Augen:

- Minimierung der Gesamtstundenzahl aller Schienen
- minimale Abweichung der Kursschülerzahlen innerhalb eines Faches
- maximale Anzahl voller Schienen

2.5. Aufteilung der Kurse auf die Schienen

2.5.1. Informationen zur Kursaufteilung

Menü Kurse blocken, Hilfsmittel

Hier erhalten Sie einige Informationen, die Ihnen beim Blocken der Kurse nützlich sein können.

Untere Schranken

<Schüler mit maximaler Fächerzahl>: Dieser Wert ist ein Maß dafür, mit wie viel Schienen Sie mindestens planen müssen.

<Schüler mit maximaler Stundenzahl>: Beim Blocken der Kurse kann die resultierende Gesamtstundenzahl diesen Wert nicht unterschreiten.

Kurse

<Kurse in Schienen>: bereits aufgeteilte Kurse

<zuzuteilende Kurse>: noch nicht aufgeteilte Kurse

<Summe>: Gesamtzahl der Kurse

<Anzahl Schienen>: Gesamtzahl der verfügbaren Schienen im Grundkurs- bzw. Leistungskursbereich

<mittlere Kurszahl je Schiene>: Quotient aus Kurszahl und Schienenzahl

2.5.2. Automatische Kursaufteilung

Menü Kurse blocken, Automatik, Kurse aufteilen

Die automatische Aufteilung der Kurse liefert Ihnen mögliche Aufteilungen von Kursen auf die Schienen, ohne dass bereits Schüler zugeteilt werden.

 Kurse, die bereits auf Schienen verteilt worden sind, bleiben unverändert.

Seite <Einstellungen>

Kurse

Auswählen: Entscheiden Sie hier, welche Kurse auf die Schienen aufgeteilt werden.

2-stündige Kurse splitten: Gibt es bei Ihnen 2-Stunden-Kurse, so werden diese in je zwei 1-Stunden-Kurse aufgeteilt. Dies könnte bei der Kopplung mit 1-Stunden-Kursen von Vorteil sein.

4-stündige Kurse splitten: Gibt es bei Ihnen 4-Stunden-Kurse, so werden diese in je zwei 2-Stunden-Kurse aufgeteilt. Dies könnte bei der Kopplung mit reinen 2-Stunden-Kursen von Vorteil sein.

Voreinstellungen

Durchläufe max.: Stellen Sie hier die Anzahl der Optimierungsläufe ein. Die Optimierung kann aber auch jederzeit manuell unterbrochen werden.

Fehlschüler max.: Für jede gefundene Aufteilung der Kurse wird geprüft, ob alle Schüler hinsichtlich ihrer Fachwahl zuteilbar sind. Oftmals verhindern nur ein oder zwei Schüler ein besseres Ergebnis. Mit diesen könnte man dann eventuell noch einmal über deren Wünsche sprechen.

Schülerzahl je Schienen minimieren: Es wird empfohlen, hier den Haken zu setzen, um die Kursstärken innerhalb eines Faches im Gleichgewicht zu halten.

Automatiklauf

Start: Hier kann der der Automatiklauf gestartet und gestoppt werden.

Statistik

Hier finden Sie einen Überblick über die (verteilten) Kurse.

Schüler mit Fächern: Dieser Wert ist ein Maß dafür, mit wie viel Schienen Sie mindestens planen müssen.

Schüler mit Stunden: Beim Blocken der Kurse kann die resultierende Gesamtstundenzahl diesen Wert nicht unterschreiten.

Seite <Schienen>

Mit Hilfe der Kontrollkästchen über der Tabelle legen Sie fest, welche Schienen am Automatiklauf beteiligt werden sollen.

Darunter sehen Sie den aktuellen Stand der Kursblockung. Soll auf eine Schiene nur eine gewisse Anzahl Kurse geplant werden (unterhalb der durchschnittlichen Kurszahl), so klicken Sie mit der Maus auf die entsprechende Stelle in der Tabelle. Nochmaliges Klicken entfernt die Einstellung wieder. Ansonsten wird die Automatik die durchschnittliche Kurszahl auf die Schiene verteilen (z. B. 44 Kurse, 10 Schienen --> 4 oder 5 Kurse je Schiene).

Unterhalb der Tabelle legen Sie fest, welche Arten von Kursen auf die jeweilige Schiene geplant werden sollen (1-stündig, 2-stündig, 3-stündig, 4-stündig). Sind bereits Kurse vorhanden, werden diese farbig hervorgehoben. Aktivieren (weiß) oder deaktivieren (grau) Sie die gewünschten Stundenzahlen per Mausklick.

Auch hier können Sie den Automatiklauf starten und stoppen.

Seite <Ergebnisse>

Betätigen Sie den Startknopf, um die Automatik in Gang zu setzen. Sie gelangen automatisch auf die Seite <Ergebnisse>. In der oberen Tabelle werden die 10 besten Verteilungen angezeigt. Klicken Sie auf die gewünschte Spalte, um sich die Verteilung in der unteren Tabelle anzusehen.

Um die Automatik zu beenden, betätigen Sie den Schalter <Stop>.

Wollen Sie eine angezeigte Verteilung übernehmen, so aktivieren Sie diese in der Tabelle <Beste Verteilungen> und drücken <OK>.



Die Verteilungen sind im Menü über die Ziffern 1 – 10 so lange verfügbar, bis Sie einen neuen Automatiklauf starten oder die Kursblockung beenden.
Sie können die Verteilungen also nacheinander ausprobieren.

2.5.3. Kurse manuell zuteilen

Um einen Kurs auf einer Schiene zu platzieren, gibt es zwei Möglichkeiten:

Klicken Sie im Fenster Kurse auf einen Kurs, und bewegen Sie diesen per Drag&Drop auf die gewünschte Schiene.

Klicken Sie auf eine leere Zeile in der Zielschiene im Fenster Schienen, und drücken Sie die rechte Maustaste. Ihnen werden alle Kurse angezeigt, die auf die Schiene zuteilbar sind. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Kurs, oder brechen Sie mit der rechten Maustaste ab.

Drücken Sie anschließend den Schaltfläche  , um die Kurszuteilung zu prüfen.

Kurse entfernen

Um einen Kurs von einer Schiene zu entfernen, klicken Sie im Fenster Schienen auf den gewünschten Kurs und drücken die rechte Maustaste. Im nun erscheinenden Popup-Menü wählen Sie den Menüpunkt *<Zeile löschen>*.

 Haben Sie bereits Schüler zugeteilt, so bleiben diese im Kurs.

Wollen Sie mehreren Kursen entfernen, so benutzen Sie den Menüpunkt *<Bearbeiten, Kurszuordnung verwerfen>*.

 Haben Sie bereits Schüler zugeteilt, so werden diese aus den Kursen entfernt.

Kurse splitten

Um einen Kurs auf mehrere Schienen zu verteilen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Teilen Sie den Kurs der ersten gewünschten Schiene zu (siehe Kurse zuteilen).

Klicken Sie im Fenster *Schienen* auf den soeben zugeteilten Kurs, und drücken Sie die rechte Maustaste. Im nun erscheinenden Popup-Menü wählen Sie den Menüpunkt *<Stunden ändern>*. Tragen Sie die neue Stundenzahl ein.

Teilen Sie den Kurs der zweiten gewünschten Schiene zu. Die Stundenzahl wird automatisch berechnet.

2.6. Aufteilung der Schüler auf die Kurse

2.6.1. Automatische Schüleraufteilung

Menü Kurse blocken, Automatik, Schüler aufteilen

 Die automatische Aufteilung auf die Kurse erfolgt nur für die Schüler, deren Fachwahl komplett in die bestehenden Schienen passt.

Sie sollten daher zuerst die Kurse vollständig auf die Schienen verteilen. Es können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Auswahl der Schüler

Betätigen Sie den Schalter *<Auswahl>*, falls Sie nicht alle Schüler zuteilen wollen.

Auswahl der Fächer

Betätigen Sie den Schalter *<Auswahl>*, falls Sie nicht alle Fächer der Schüler zuteilen wollen.

Parameter der Aufteilung

<nur Fächer ohne Freiraum aufteilen>: Es werden für die Schüler nur die Fächer aufgeteilt, für die bereits vorher feststeht, welchem Kurs der Schüler zugeordnet wird (z.B. alle Fächer mit nur einem Fachkurs).

<bestehende Zuteilungen dürfen verändert werden>: Sind einigen Kursen bereits Schüler zugeordnet, so können Sie mit dieser Einstellung entscheiden, ob diese Zuordnungen verändert werden dürfen. Das gilt natürlich nur für die ausgewählten Schüler und Fächer.

Bei ungünstiger Zuteilung der Kurse auf die Schienen kann es passieren, dass die Schüleraufteilung große Unterschiede in den Kursstärken innerhalb der Fächer hervorruft. Sie haben dann zwei Alternativen:

- Verwerfen Sie die Schülerzuteilung wieder (Menü *<Bearbeiten>*), und verbessern Sie die Kursanordnung auf den Schienen.
- Versuchen Sie, mit Hilfe der manuellen Schüleraufteilung die Kursstärken auszugleichen. Bitte beachten Sie, dass die automatische Schülerzuteilung sehr leistungsfähig ist. Die Ursache einer ungleichmäßigen Verteilung der Schüler innerhalb eines Fachs ist meistens eine ungünstige Kursanordnung auf den Schienen.

2.6.2. Manuelle Schüleraufteilung

Die manuelle Schüleraufteilung dient dazu:

- einem Schüler einen konkreten Kurs zuzuordnen,
- Differenzen der Kursstärken innerhalb eines Fachs auszugleichen und
- Schienenstärken zu optimieren.

Sie kann sowohl vor als auch nach der automatischen Schüleraufteilung vorgenommen werden. Führen Sie dazu folgende Schritte aus:

Aktivieren Sie im Fenster *<Schüler in Kursen>* die Zeile des gewünschten Schülers. Im Fenster *<Fachwahl>* sehen Sie die zugehörige Fachwahl des Schülers. Die Spalten dieses Fensters bestimmen, in welchen Spalten des Fensters *<Schüler in Kursen>* der zugehörige Fachkurs eingetragen wird.

Klicken Sie im Fenster *<Schüler in Kursen>* auf die entsprechende Spalte, und drücken Sie die rechte Maustaste. Es werden alle zuteilbaren Fachkurse mit Stärke und Schiene angezeigt. Wählen Sie einen Kurs aus. Mit der leeren Zeile entfernen Sie den Fachkurs.

Drücken Sie den Schalter , um die Kurszuteilung zu prüfen. Der Schüler könnte eventuell nicht mehr vollständig zuteilbar sein.

Eine andere Möglichkeit der Schüleraufteilung haben Sie mit Hilfe des Schalters , um mögliche Kursaufteilungen eines Schülers anzuzeigen.

2.6.3. Optimierung der Kursstärken

Ein Ziel der Aufteilung der Schüler auf die Kurse sollte es sein, die Kursstärken innerhalb eines Fachs annähernd gleich zu halten.

Dies kann nach erfolgter automatischer Schüleraufteilung aus den unterschiedlichsten Gründen nicht ganz gelungen sein. Betätigen Sie den Menüpunkt *<Automatik, Schüler aufteilen>*, um sich einen Überblick über die Kursstärken zu verschaffen. Die Fächer sind nach Differenz in der Kursschülerzahl sortiert. Die „schlechtesten“ Fächer sind also in den oberen Zeilen zu sehen.

-
-  Im Fach Biologie gibt es zwei Kurse: bio1 (Schiene 6, 20 Schüler) und bio2 (Schiene 7, 26 Schüler).

Um die Kursstärken auszugleichen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie das Fenster <Schüler in Schienen>, und dort die erste (oder letzte) Zeile.
 2. Klicken Sie in die Spalte „S.7“. Dort sehen Sie den Kurs, den der aktuelle Schüler in Schiene 7 belegt.
 3. Bewegen Sie sich mit den Cursortasten nach unten (oder oben), bis der Kurs „bio2“ erscheint.
 4. Ist die Spalte „S.6“ leer, so kann dem aktuellen Schüler der Kurs „bio1“ direkt zugeteilt werden. Drücken Sie die rechte Maustaste, und wählen Sie den Kurs aus.
 5. Ist die Spalte „S.6“ nicht leer, so kann dem aktuellen Schüler der Kurs „bio1“ nur anstatt des dort angezeigten Courses zugeteilt werden. Hier sollten Sie sich die möglichen Kursaufteilungen eines Schülers mittels Schalter  anzeigen lassen und dann entscheiden.
 6. Suchen Sie den nächsten „Kandidaten“.
-

2.6.4. Optimierung der Schienenstärken

Für die spätere Stundenplanung ist es vorteilhaft, „volle“ Schienen zu erhalten, in denen möglichst alle Schüler vorhanden sind. Solche Schienen lassen sich dann bevorzugt in der Kernzeit des Unterrichts einplanen, um die Freistunden der Schüler zu minimieren.

Zieht man auf der anderen Seite in Betracht, dass die einzelnen Kurse eines Fachs ähnliche Schülerzahlen haben sollten, so ergibt sich eine Optimierung mit zwei Zielen:

- Gleichverteilung der Schüler auf die Kurse eines Fachs
- Maximale Anzahl „voller“ Schienen

Die Gewichtung der beiden Ziele gegeneinander und die genaue Bewertung der Ziele ist aber sehr individuell. Zum Beispiel sind Differenzen in der Kursstärke von Fach zu Fach unterschiedlich wichtig.

Wenn man davon ausgeht, dass die automatische Schülerzuteilung die Schüler möglichst gleichmäßig über die Kurse verteilt, so hat anschließend jeder Kurs annähernd durchschnittliche Stärke. Diese Werte erhalten Sie über den Menüpunkt <Drucken, Fachstatistik>.

-  Es sollten also die Kurse so auf die Schienen verteilt werden, dass die Summe der durchschnittlichen Stärken ungefähr der Gesamtschülerzahl entspricht.
-

2.7. Hilfsmittel

1. Kollisionsmatrix <Drucken, Kollisionsmatrix>:

Die Kollisionsmatrix gibt Ihnen einen Überblick über die Kombinationen der gewählten Fächer.

2. Schülermengen bilden <Hilfsmittel, Schülermengen bilden>:

Hier können aus Fächern, Kursen, Schienen und deren Negation verschiedene Schülermengen gebildet werden, die bei der manuellen Kursblockung helfen können.

Die Verknüpfungsmengen bedeuten im Einzelnen:

- ▷ A:
Die Schüler aus Menge A.
- ▷ A und B:
Die Schnittmenge aus A und B, Schüler, die in A und B vorkommen.

- ▷ *A oder B:*
Alle Schüler aus A oder B.
- ▷ *entweder A oder B:*
Schüler, die nur in A oder nur in B verkommen, das „Gegenteil“ von A und B.

 Schülermenge A sind Schüler des Faches BIO (29 Schüler), Schülermenge B Schüler des Faches KU (44 Schüler).

A: Alle Schüler, die das Fach BIO gewählt haben (29 Schüler).

A und B: Schüler, die die Fächer BIO **und** KU gewählt haben (12 Schüler).

A oder B: Alle Schüler, die Fach BIO oder KU gewählt haben (51 Schüler).

entweder A oder B: Schüler, die nur das Fach BIO oder nur KU gewählt haben (39 Schüler).

3. Mögliche Aufteilungen des aktuellen Schüler anzeigen <Hilfsmittel, Fachwahl aufteilen> oder  :
Hier können Sie sich die möglichen Kursaufteilungen des aktuellen Schülers anzeigen lassen und diese ggf. verändern.
4. Statistik <Hilfsmittel, Statistik>:
Hier sehen Sie die Fachwahlen im Überblick, die Fachwahllisten der einzelnen Fächer, die Kurslisten der einzelnen Kurse sowie Schüler ohne Kurse.
5. Informationen zur Kursblockung <Hilfsmittel, Informationen zur Kurszuteilung>
6. Kurslisten werden über die Schaltfläche mit dem roten Karteikasten angezeigt 
7. Die Schülerstärke der Schienen sehen Sie, im Menü <Drucken, Schüler in Schienen>.

2.8. Schülerstundenplan

Nach der erfolgreichen Blockung der Kurse kann für jeden einzelnen Schüler jeweils ein Stundenplan erstellt werden. Komfortabel können Sie dies im *Modul Stundenplan* des Unterrichtsplaners erledigen, aber auch die manuelle Planung im *Modul Kursblockung* ist möglich.

2.8.1. Schülerstundenplan im Modul Stundenplan erstellen

Speichern Sie den aktuellen Jahrgang, schließen Sie das *Modul Kursverwaltung* und öffnen Sie ein Projekt im *Modul Stundenplan*.

Dies kann Ihr **aktuelles Schuljahresprojekt** sein, wenn Sie den Stundenplan für die gesamte Schule erstellen möchten.

Oder Sie erstellen ein **neues Projekt**, um nur den Stundenplan für die Klassen aus der *Kursverwaltung* heraus zu erstellen. In diesem Fall öffnen Sie im neuen Projekt die *Klassendatei* und erstellen die entsprechenden Klassen aus der *Kursverwaltung*. Tragen Sie ggf. die Zeitwünsche der Klassen ein. Dann öffnen Sie die *Fachdatei*, lassen die Fächer vorbesetzen und korrigieren ggf. die Vorbesetzung.

In **beiden Fällen** öffnen Sie die *Unterrichtsdatei*. Dort gehen Sie in das Menü *Extras, Import aus Kursverwaltung Version 3*. Öffnen Sie die gespeicherte Jahrgangsdatei **.ku3*. Hier können Sie den *Kopplungsnamen* ändern (Vorbesetzung: 10S), *ungekoppelte Kurse* auswählen, die mit eingelesen werden sollen und ggf. *Schienen* abwählen, die nicht mit eingelesen werden sollen.

Einlesen der Kursblockung / Jahrgangsstufe 10

Einstellungen

Kopplungsname:

ungekoppelte Kurse

einlesen
0

Schienenbelegung

10S1	10S2	10S3	10S4	10S5	10S6	10S7	10S8	10S9	10S10	10S11	10S12	10S13	10S14	10S15	10S16	10S17	10S18	10S19	10S20
Ma1	Spo1	Spo3	Fr1	En1	De1	Ge2	Mu1	Eth1	Ch2	Rek1	Ree2								
Ma2	Spo2	Wth2	Fr2	En2	De2	Ch1	Ku2	Ph1	Geo2	Bio1	Gk1								
Ma3	Wth1		Fr3	En3	De3	Ph2	Ku1	Ree1	Rek2	Geo1	Ge1								
								Ge3											

Einlesen Abbrechen Hilfe

Nach Betätigen der Schaltfläche <Einlesen> müssen die beteiligten Klassen ausgewählt werden. Dann werden alle Unterrichtseinheiten – als Kopplungen – in die *Unterrichtsdatei* importiert. Bitte überprüfen Sie – wie nach jedem Datenimport – alles nochmal auf Richtigkeit und schließen die *Unterrichtsdatei*.

Im Menüpunkt *Stundenplan anzeigen* erstellen Sie – wie gewohnt bzw. im Handbuch zum Unterrichtsplaner beschrieben – den Stundenplan.

Nach Optimierung, Fertigstellung und Speicherung des Stundenplans schließen Sie wieder das *Modul Stundenplan* und öffnen die Jahrgangdatei (z. B. Letzter Jahrgang - ...) im *Modul Kursverwaltung*.

Öffnen Sie über das Menü *Datei, Schüler – Stundenplan den Schülerstundenplan*. Über *Bearbeiten, Plandatei aus Modul Stundenplan Version 5 einlesen* wählen Sie Ihr aktuelles Stundenplanprojekt mit dem entsprechenden Stundenplan sowie die jeweiligen Klassen aus. Nach dem erfolgreichen Einlesen der Daten sehen Sie für jeden Schüler den individuellen Stundenplan.

2.8.2. Schülerstundenplan im Modul Kursblockung manuell erstellen

Sie können den Stundenplan auch manuell erstellen. Dazu gehen Sie im *Modul Kursverwaltung* in das Menü *Datei, Schüler – Stundenplan*. In der rechten Fensterhälfte sehen Sie die Kurse des jeweiligen Schülers mit Anzahl der bereits verplanten Stunden und dem Lehrer des Kurses.

Klicken Sie im leeren Stundenplanfenster mit der linken Maustaste auf eine Stunde. Mit einem Rechtsklick öffnet sich ein Menü. Hier können Sie für die jeweilige Stunde den aktuellen *Kurs* bzw. die aktuelle *Schiene entfernen*, manuell einen *Kurs eintragen* oder eine *Schiene einfügen*. Wenn in einzelnen Stunden mehrere Schienen verplant wurden, werden diese Stunden rot eingefärbt.

Über die oberen Pfeiltasten können Sie zwischen den einzelnen Schülern hin und her wechseln.

Name: Ackermann, Ludwig Tutor:

Stand: 23.10.2017

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Kurs
Stunden im Plan
Freistunden:

Kurse des Schülers

	Kurs	St.	Lehrer
K 1	De1	0/4	Bau
K 2	Ma1	0/4	Hö
K 3	En1	0/3	Bl
K 4	Bio1	0/2	Ad
K 5	Ge3	0/2	Galt
K 6	Gk1	0/2	Ger
K 7	Ku2	0/1	He
K 8	Fr1	0/3	De
K 9	Ch1	0/2	Alb
K 10	Rek2	0/2	Irr
K 11	Spo1	0/3	Sei
K 12			
K 13			
K 14			
K 15			

Stunden gesamt: 28

Datensatz 1 von 69 Ackermann, Ludwig

2.8.3. Schülerstundenplan drucken

Im *Schülerstundenplan* können Sie über das Menü *Drucken* die Stundenpläne ausdrucken.

Im Menü *Drucken, Einzelpläne* haben Sie die Möglichkeit, für jeden Schüler den jeweiligen Stundenplan auf eine Seite auszudrucken. In dem sich öffnenden Fenster *Einstellungen Stundenplandruck* können Sie den *Rand der linken Seite* des Ausdrucks verringern oder vergrößern, die *Information „gültig ab:“* einfügen und die *Anzahl* der auszudruckenden Stunden einstellen. In dem sich dann öffnenden Dialog wählen Sie die Schüler aus, deren Plan gedruckt werden soll. Alle Schüler wählen Sie über die Schaltfläche mit dem *Doppelpfeil*.

Im Menü *Drucken, Gesamtplan* drucken Sie die Pläne aller Schüler kompakt auf mehrere Seiten – abhängig von der Schülerzahl. In dem sich öffnenden Fenster *Einstellungen Stundenplandruck* können Sie den *Rand der linken Seite* des Ausdrucks verringern oder vergrößern, die *Information „gültig ab:“* einfügen und die *Anzahl* der auszudruckenden Stunden einstellen. In dem sich dann öffnenden Dialog wählen Sie die Schüler aus, deren Plan gedruckt werden soll. Alle Schüler wählen Sie über die Schaltfläche mit dem *Doppelpfeil*.

3. Prüfungsplanung

3.1. Kurzbeschreibung

Das Modul Prüfungsplanung erleichtert Ihnen die Planung Ihrer (mündlichen) Prüfungen und übernimmt für Sachsen die umfassende Prüfungsauswertung. Diese kann auch direkt für das sächsische Schulportal exportiert werden.

3.2. Einstellungen

Modul Prüfungsplanung, Menü Einstellungen, Prüfungsplanung

In den Einstellungen können Sie die Vorbesetzung der Fächer für die Klassendatei vornehmen.

3.3. BLF Prüfungsfächer zuteilen

3.3.1. BLF Prüfungsfächer (schr.) zuteilen

Modul Prüfungsplanung, Menü Datei, BLF Prüfungsfächer (schr.) zuteilen

Im Fenster *BLF Prüfungsfächer (schr.) zuteilen* können Sie den einzelnen Schülern die schriftlichen Prüfungsfächer zuteilen. Für Sachsen werden die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch vorbesetzt. Um den Schülern Physik, Chemie und Biologie als schriftliches Prüfungsfach zuzuteilen, klicken Sie in der Spalte *Pr. S 4* jeweils nur auf die Taste *P*, *C* oder *B* Ihrer Tastatur.

Um die Prüfungsfächer zuzuteilen, klicken Sie in die entsprechende Spalte der einzelnen Schüler. Durch Drücken der Anfangsbuchstaben der Fächer werden diese dann jeweils zuteilt.

Für die spätere Prüfungsauswertung tragen Sie für die Hauptschüler die Jahres- und Prüfungsnoten der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch in der Tabelle ein.

3.3.2. BLF Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen

Modul Prüfungsplanung, Menü Datei, BLF Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen

Im Fenster *BLF Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen* können Sie den einzelnen Schülern die mündlichen Prüfungsfächer zuteilen.

Die schriftlichen Prüfungen sind ggf. schon eingetragen. Sie haben die Möglichkeit, diese durch das Setzen des Hakens bei *schr. Prüfungen ausblenden* auszublenden.

Neben Namen, Geschlecht und Klasse der Prüflinge sehen Sie Prüfungsübersicht. Sie wählen die Prüfungen, in dem Sie bei dem Schüler in die Spalte des Faches klicken. Um ein Fach für alle Schüler zuzuteilen, klicken Sie auf den Spaltenkopf des jeweiligen Faches.

Um reguläre Prüfungen einzutragen, klicken Sie bitte mit der linken Maustaste. Für zusätzliche mündliche Prüfungen nehmen Sie die rechte Maustaste.

In der oberen Übersichtsleiste sehen Sie unterhalb der Fächer die Gesamtanzahl der regulären Prüfungen, in Klammern stehen die Zusatzprüfungen.

Für Realschüler der 9. Klassenstufe, die an der BLF teilnehmen, tragen Sie die Prüfungsfächer in der Schülerdatei (Fenster *Fachwahl*) ein.

3.4. Prüfungsfächer zuteilen

3.4.1. Prüfungsfächer (schr.) zuteilen

Modul Prüfungsplanung, Menü Datei, Prüfungsfächer (schr.) zuteilen

Im Fenster *Prüfungsfächer (schr.) zuteilen* können Sie den einzelnen Schülern die schriftlichen Prüfungsfächer zuteilen. Für Sachsen werden die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch vorbesetzt. Um den Schülern Physik, Chemie und Biologie als schriftliches Prüfungsfach zuzuteilen, klicken Sie in der Spalte *Pr. S 4* jeweils nur auf die Taste *P*, *C* oder *B* Ihrer Tastatur.

Für die spätere Prüfungsauswertung tragen Sie für die einzelnen Prüfungsfächer die Jahres- und Prüfungsnoten ein.

3.4.2. Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen

Modul Prüfungsplanung, Menü Datei, Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen

Im Fenster *Prüfungsfächer (mdl.) zuteilen* bzw. können Sie den einzelnen Schülern die mündlichen Prüfungsfächer zuteilen.

Die schriftlichen Prüfungen sind ggf. schon eingetragen. Sie haben die Möglichkeit, diese durch das Setzen des Hakens bei *schr. Prüfungen ausblenden* auszublenden.

Neben Namen, Geschlecht und Klasse der Prüflinge sehen Sie Prüfungsübersicht. Sie wählen die Prüfungen, in dem Sie bei dem Schüler in die Spalte des Faches klicken. Um ein Fach für alle Schüler zuzuteilen, klicken Sie auf den Spaltenkopf des jeweiligen Faches.

Um reguläre Prüfungen einzutragen, klicken Sie bitte mit der linken Maustaste. Für zusätzliche mündliche Prüfungen nehmen Sie die rechte Maustaste.

In der oberen Übersichtsleiste sehen Sie unterhalb der Fächer die Gesamtanzahl der regulären Prüfungen, in Klammern stehen die Zusatzprüfungen.

Anz.	Schüler	G.	Klasse	Pr. M 1	Pr. M 2	Pr. M 3	Pr. M 4	Pr. M 5	BIO	CH	DE	EN	ETH	FR	GE	GEO	GK	INF	KU	MA	MU	NK
									1	2	0 (1)	0 (1)	0	3	69	1	0	1	1	0	1	0
1	Ackermann, Ludwig	m	10a	CH	FR	MU	GE	DE														
2	Aschenbach, Christoph	m	10a	BIO	FR	KU	GE	EN														
3	Aster, Uwe	m	10a	CH	FR	GEO	INF	GE														
4	Bacher, Reiner	m	10a	GE																		
5	Bauhöfer, Bodo	m	10a	GE																		
6	Bell, Kevin	m	10a	GE																		
7	Best, Mike	m	10a	GE																		
8	Blech, Ottfried	m	10a	GE																		

mdl. Prüfung (linke Maustaste)
 zusätzliche mdl. Prüfung (rechte Maustaste)

Sortierung nach Geschlecht, Klasse, Prüfungsfach per Mausklick auf den Spaltenkopf
 Prüfungsfach für alle Schüler zuteilen/enfernen per Mausklick auf jeweiligen Spaltenkopf

3.5. (BLF) Mündliche Prüfungen planen

Modul Prüfungsplanung, Menü Datei, (BLF) Mündliche Prüfungen planen

3.5.1. Überblick über die geöffneten Fenster

Im Bereich Prüfungsplanung sind standardmäßig fünf Fenster geöffnet: Gesamtübersicht, Schüler, Prüfungsinformation, Fachausschüsse und Prüfungsaufsichten.

The screenshot displays the 'Prüfungsplanung' application with the following windows and data:

Prüfungsplanung (Main Window)
 Datei Bearbeiten Prüfungsleiste Prüfung Ansicht Einstellungen Export Drucken Hilfe

Gesamtübersicht
 2 Warnungen

	Prüfungsleiste 1 (11)	Prüfungsleiste 2 (4)	Prüfungsleiste 3
Datum	Mo, 14.05.2018	Mo, 14.05.2018	Di, 15.05.2018
Raum	002	004	
Vorb.raum	001 - He,Bau,Spe,Kin,He	003 - Tei,Wün,Tipp,Ilg	
Prüfung 1	08:00 BIO	08:00 GE	08:00
Schüler 1	Aschenbach, Christoph	Blech, Ottfried	
Ausschuss 1	Alb,Ad,De	Her,Frö,Ste	
Prüfung 2	08:30 CH	08:30 GE	08:30
Schüler 2	Ackermann, Ludwig	Bölle, Anne	
Ausschuss 2	De,Alb,Hö	Her,Frö,Ste	
Prüfung 3	09:00 CH	09:00 GE	09:00
Schüler 3	Aster, Uwe	Geisler, Cristina	
Ausschuss 3	De,Alb,Hö	Her,Frö,Ste	
Prüfung 4	09:30 BIO	09:30 GE	09:30
Schüler 4	Bacher, Reiner	Acker, Nathalie	
Ausschuss 4	Alb,Ad,De	Her,Frö,Ste	
Prüfung 5	10:15 GE	10:15	10:15
Schüler 5	Adam, Elfriede		
Ausschuss 5	Her,Frö,Ste		
Prüfung 6	10:45 GE	10:45	10:45
Schüler 6	Gerstunger, Vivianne		
Ausschuss 6	Her,Frö,Ste		
Prüfung 7	11:15 GE	11:15	11:15

Schüler
 Schülerzahl: 70 (gesamt: 85) Stufe 9 Stufe 10
 Prüfung im Fach GE nur unverplante Schüler

Name	Fach	Lehrer	Klasse	Gruppe	Zuhörer
Ackermann, Ludwig	FR	De	10a		
Ackermann, Ludwig	MU	Her	10a		
Ackermann, Ludwig	GE	Frö	10a		
Ackermann, Ludwig	DE	Bau	10a		
Aschenbach, Christoph	FR	De	10a		
Aschenbach, Christoph	KU	Hau	10a		
Aschenbach, Christoph	GE	Frö	10a		
Aschenbach, Christoph	EN	Bl	10a		
Aster, Uwe	GEO	Gatt	10a		
Aster, Uwe	INF	Hö	10a		
Aster, Uwe	GE	Frö	10a		
Aster, Uwe	FR	De	10a		
Bacher, Reiner	GE	Frö	10a		
Bacher, Reiner	DE	Bau	10a		
Bacher, Reiner	SOR		10a		
Bacher, Reiner	PH	Kin	10a		
Hillert, Johanna	GE	Frö	10a		
Hils, Zoé	GE	Frö	10a		
Hofer, Gerhard	GE	Frö	10a		
Holz, Hugo	GE	Frö	10a		
Hulsbach, Daniel	GE	Frö	10a		

Fachprüfungsausschüsse

Nr.	Fach	Klasse	FPL	Prüfer	Protok.	Lehr. 4	Lehr. 5
1	BIO	10a	Alb	Ad	De		
2	CH	10a	De	Alb	Hö		
3	GE	10a	Her	Frö	Ste		
4	KU	10b	De	He	Gun		
5	KU	10a	De	Hau	Gun		

Prüfungsaufsichten

Nr.	Datum	Raum	Lehrer
1	Mo, 14.05.	001	He,Bau,Spe,Kin,He,Tau
2	Mo, 14.05.	003	Tei,Wün,Tipp,Ilg

Prüfungsinformation

Prüfungsleiste:	2	Prüfungsnummer:	2
Datum:	Mo, 14.05.2018	Schüler:	Bölle, Anne
Raum:	004	Fach:	GE-10a (Frö)
Vorb.raum:	003	Zuhörer zugelassen:	keine Angabe
Dauer Vorbereitung:	20 Minuten	Beginn:	08:30 Uhr
Dauer Prüfung:	20 Minuten	Vorbereitung:	08:10 - 08:30 Uhr
Dauer Beratung:	10 Minuten	Prüfung:	08:30 - 08:50 Uhr
		Beratung:	08:50 - 09:00 Uhr

Fenster Gesamtübersicht

Im Fenster Gesamtübersicht sehen Sie ganz oben die Anzahl der aktuellen Warnungen. Mit Klick auf die Schaltfläche werden die Warnungen aufgelistet.

Tabellarisch aufbereitet sehen Sie die einzelnen Prüfungsleisten mit Nummer und Anzahl der Prüfungen auf dieser Leiste – ggf. von Klasse 9 und Klasse 10 zusammen. Eine Prüfungsleiste wird gebildet aus allen Prüfungen, die am selben Tag im selben Raum stattfinden. Jeder Leiste wird durch Klicken in die entsprechenden Felder ein Datum zugeordnet, ein Prüfungsraum und ein Vorbereitungsraum.

Darunter werden die einzelnen Prüfungen mit Prüfungsfach, Schülernamen und Ausschuss / Kommission aufgelistet.

Fenster Schüler

Das Fenster Schüler bietet eine Übersicht über die (unverplanten) Schüler mit dem jeweiligen Prüfungsfach, Lehrer und Klasse. Von hier aus können die Schüler in die Prüfungsleiste geschoben werden (s. Kapitel 3.5.3). Zusätzliche Prüfungen sind farblich markiert.

Fenster Fachausschüsse

Im Fenster Fachausschüsse können Sie Fachausschüsse neu anlegen, kopieren, für mehrere Lehrer anlegen, bearbeiten und löschen .

Fenster Prüfungsaufsichten

Das Fenster Prüfungsausschüsse bietet Ihnen die Möglichkeit, für die einzelnen Vorbereitungsräume Prüfungsaufsichten neu anzulegen, zu kopieren, zu bearbeiten und zu löschen .

Fenster Prüfungsinformation

Einen Überblick über die aktive Prüfung sehen Sie im Fenster Prüfungsinformation. Hier finden Sie alle Informationen zur aktiven Prüfung im Fenster Gesamtübersicht.

3.5.2. Einstellungen

Menü *Einstellungen*, Schaltfläche 

Fenster Anzeige

Wenn der Haken gesetzt ist bei „Prüfungsaufsichten prüfen“, wird bei der Planung kontrolliert, ob Aufsichten für Prüfungen eingeteilt wurden.

Sie können die Anzahl der minimalen prüfungsfreien Tage zwischen zwei Prüfungen eines Schülers angeben. Wird dieser Wert bei der Planung unterschritten, gibt das Programm im Fenster *Gesamtübersicht* eine entsprechende Warnung aus.

Die Spaltenbreite des Fensters *Gesamtübersicht* ist einstellbar, ebenso die Farbe der Schülerzeile im Fenster *Gesamtübersicht*.

Fenster Vorgaben

Hier können Sie die Anfangszeiten der Prüfungen eintragen.

Die Zeiten für Vorbereitung, Prüfung und Beratung sind vorbesetzt, können aber angepasst werden.

3.5.3. Prüfungen erstellen und bearbeiten

Fenster Fachausschüsse

Im Fenster Fachausschüsse können Sie Ausschüsse neu anlegen . Hier bei sind folgende Angaben erforderlich: Fach, Klasse, Vorsitz, Prüfer, Protokollant und ggf. Lehrer 4-6. Nach Eingabe von Fach und Klasse wird automatisch der Prüfer eingetragen.

Die einzelnen Fachausschüsse können kopiert, bearbeitet und gelöscht werden   .

Es können über die Schaltfläche  mehrere Fachausschüsse auf einmal angelegt werden; diese müssen dann aber noch spezifiziert werden.

Fenster Prüfungsaufsichten

Im Fenster Prüfungsaufsicht legen Sie neue Aufsichten für die Vorbereitungsräume an . Sie geben entsprechend das Datum und die Raumnummer ein. Pro Datum und Raum können Sie bis zu zehn verschiedene Aufsichten mit je zwei Lehrern und einer Reserve eintragen. Zu jeder Aufsicht können Sie das entsprechende Zeitfenster festlegen.

Weiterhin können Sie Aufsichten kopieren, bearbeiten und löschen   .

Menü Prüfungsleiste

Im Menüpfad *Prüfungsleiste* können Sie verschiedene Einstellungen für die Prüfungsleisten vornehmen, sichtbar im Fenster *Gesamtübersicht*.

Hier können Sie eine *neue Prüfungsleiste* erstellen, die *aktuelle Prüfungsleiste löschen* und von den Prüfungsleisten *alle Prüfungen entfernen*.

Weiterhin können Sie für die aktive Prüfungsleiste *Datum*, *Raum* und *Vorbereitungsraum* eintragen. Ebenso können Sie die *Dauer* von *Vorbereitung*, *Prüfung* und *Beratung* festlegen.

Sie können die *Prüfungszeiten vorbesetzen* oder von einer *anderen Prüfungsleiste übernehmen*.

Des weiteren können Sie von der aktiven Prüfungsleiste *Prüfungen entfernen (Auswahl)*, *Schüler von der Leiste entfernen (Auswahl)* und *Ausschüsse von der Leiste entfernen (Auswahl)*.

Menü Prüfung

Im Menüpfad *Prüfung* können Sie verschiedene Einstellungen für die Prüfungen vornehmen, sichtbar im Fenster *Gesamtübersicht*.

Sie können den *Beginn* einer Prüfung *eintragen*, die änderbare Vorbesetzung ist die von Ihnen eingetragene Zeit (Menü *Einstellungen*, Fenster *Vorgaben*).

Weiterhin können Sie die *aktuelle Prüfung ausplanen*, den *aktuellen Schüler ausplanen* sowie die *aktuelle Kommission ausplanen*.

Diese Menüpunkte erreichen Sie auch durch einen Mausrechtsklick in der Prüfungsleiste.

Prüfung erstellen und bearbeiten

In einer Prüfungsleiste befinden sich alle Prüfungen, die am selben Tag im selben Raum stattfinden.

Um eine Prüfung zu erstellen, ziehen Sie den Schüler aus dem Fenster *Schüler* an die entsprechende Stelle der Prüfungsleiste im Fenster *Gesamtübersicht*. Wenn die entsprechenden Fachausschüsse bereits gebildet wurden (Fenster *Fachausschüsse*), wird der Prüfungsausschuss für die Prüfung automatisch ergänzt. Ansonsten können Sie in dem sich öffnenden Fenster den Ausschuss für das entsprechende Fach eintragen. Der Prüfer wird automatisch vorbesetzt mit dem Fachlehrer der jeweiligen Klasse.

Mit einem Mausrechtsklick in die Prüfungen können Sie – wie eben beschrieben – den Beginn eintragen sowie die aktuelle Prüfung, Prüfungsgruppe, Schüler oder Kommission ausplanen.

Bitte beachten Sie die Warnungen, sie geben Hinweise auf Überschneidungen, Verletzungen von Vorgaben, fehlende Angaben und weitere Fehler. Ziel sollte sein, dass zum Planungsabschluss keine Warnungen vorhanden sind.

Prüfungspläne drucken

Menü Drucken

Zum Ausdruck der Prüfungspläne haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Zum einen bietet das Programm verschiedene Varianten an, in denen die Prüfungspläne gedruckt werden können. Zum anderen können Sie die Aufsichten und Fachausschüsse ausdrucken. Abhängig von der gewählten Druckvariante können Sie noch ergänzende Texte eingeben und verschiedene Auswahlen treffen.

3.5.4. Exportmöglichkeiten

Menü Export

Prüfungsplan für Vertretungsplaner auslagern

Hier können Sie den Prüfungsplan für den **Vertretungsplaner** des **Indiware Stundenplanprogramms** auslagern. Die Daten werden als pruefung.csv gespeichert. Im Indiware Stundenplanprogramm im Modul Vertretungsplan können Sie sich im Fenster Prüfungen die Prüfungen anzeigen lassen und entsprechend die Vertretungen planen.

Inhalt des Fensters <Gesamtübersicht> in Zwischenablage kopieren (zur Weiterverarbeitung in Excel etc.)

Die tabellarische Ansicht im Fenster <Gesamtübersicht> wird – ohne ggf. vorhandene Warnungen – in die Zwischenablage kopiert. Bevor Sie den Inhalt in ein Tabellendokument einfügen, sollten Sie alle Zellen als „Text“ formatieren, um die Daten nicht versehentlich umzuwandeln. Nach dem Einfügen erhalten Sie eine Übersicht, die der im Fenster <Gesamtübersicht> entspricht.

Gesamtprüfungsliste in Zwischenablage kopieren (zur Weiterverarbeitung in Excel etc.)

Die Daten im Fenster <Gesamtübersicht> werden – ohne ggf. vorhandene Warnungen – in die Zwischenablage kopiert. Bevor Sie den Inhalt in ein Tabellendokument einfügen, sollten Sie alle Zellen als „Text“ formatieren, um die Daten nicht versehentlich umzuwandeln. Nach dem Einfügen erhalten Sie eine Übersicht über die Prüfungen, die nach Prüfungsleiste, Datum und Uhrzeit sortiert sind. Hier stehen alle Daten, auch Raum und Uhrzeit der Vorbereitung, zur Verfügung.

4. Prüfungsauswertung in Sachsen

Modul Prüfungsplanung, Menü Statistik, Prüfungsauswertung (Schulportal) 

Das Modul Prüfungsplanung bietet speziell für die Prüfungsauswertung in Sachsen eine Exportmöglichkeit für das Schulportal.

Aktivieren Sie den Menüpunkt *Statistik, Prüfungsauswertung Schulportal* bzw. die Schaltfläche . Wählen Sie die entsprechenden Schüler aus. Der sich öffnende Dialog zeigt übersichtlich auf verschiedene Fenster verteilt die relevanten Informationen.

Fenster Informationen

Im oberen Bereich geben Sie bitte den Dienststellenschlüssel ein und überprüfen das Jahr der Prüfung.

Im unteren Bereich *Datenprüfung* werden Ihnen – wenn vorhanden – Fehler in den Daten angezeigt, die Sie vor dem Export beseitigen sollten. Mit einem Mausklick auf die Zahl erhalten Sie Detailinformationen.

Fenster Schülerzahlen

Hier finden Sie den Überblick über die Schülerzahlen je Klassenstufe und Teilnehmer – sortiert nach BLF und Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses.

Fenster BLF schr., mdl, und Ergebnisse sowie Prüfung schr., mdl. und Ergebnisse

In diesen Fenstern sehen Sie – entsprechend übersichtlich sortiert – die Ergebnisse der BLF und Prüfungen.

Nach Überprüfung der Daten erstellen Sie die Exportdatei ("*ExportPa.xml*") durch Betätigen der Schaltfläche *Schulportal*.

Im Schulportal Sachsen können Sie über die Schaltfläche *Prüfungsauswertung, Datenimport* die Datei *ExportPa.xml* hochladen.