

Optimierte Stundenplanung – Erstellen Sie Ihren ersten Stundenplan mit KI

STAND 06/2024

INHALTSVERZEICHNIS

1.	EINL	EITUNG	3
2.	DATE	EN IMPORTIEREN	3
3.	STUP	NDENPLANEINSTELLUNGEN FÜR DIE SCHULE	4
4.	STUP	NDENPLAN DATEN	5
	4.1	BEDINGUNGEN FÜR LEHRKRÄFTE	5
	4.2	EINSTELLUNGEN FÜR KLASSEN	6
	4.3	BEDINGUNGEN FÜR RÄUME	7
	4.4	VERWALTUNG VON KURSEN	7
5.	HILF	E & SUPPORT	,9

KURZANLEITUNG OPTIMIERTE STUNDENPLANUNG – ERSTELLEN SIE IHREN ERSTEN STUNDENPLAN MIT KI

1. Einleitung

Dieser Leitfaden hilft Ihnen zu verstehen, wie Sie Daten hochladen und Ihren ersten Stundenplan selbst erstellen. Außerdem geben wir Ihnen Tipps und Hilfsmittel an die Hand, mit denen Sie sich problemlos im System zurechtfinden und bei Bedarf weitere Hilfestellungen und Erklärvideos finden.

Der Leitfaden führt Sie durch die im Folgenden aufgelisteten Schritte, die Sie im Rahmen der Einrichtung durchlaufen und welche Ihnen dauerhaft als Stütze dienen:

- Einmal die Daten eingeben und dauerhaft profitieren: Wir führen Sie zunächst durch den Import der erforderlichen Daten in das System. Dazu gehört auch, dass Sie die Grundlagen der Datensynchronisation verstehen und wissen, wie diese Ihnen die Arbeit erleichtert.
- Erste Schritte bei der Stundenplanerstellung: In einer Schritt-für-Schritt-Anleitung erklären wir Ihnen, wie Sie die importierten Daten verwenden, um Ihren ersten Stundenplan automatisch erstellen zu lassen. Dazu gehört auch die Auswahl der richtigen Einstellungen für einen an Ihre Bedürfnisse angepassten Stundenplan. Somit stellen wir sicher, dass unser Tool Ihnen jederzeit die bestmögliche Stundenplanversion für Ihre Schule liefert.
- Hilfestellungen und Erklärvideos finden: Wir geben Ihnen Tipps an die Hand, wie Sie die verfügbaren Ressourcen am effektivsten nutzen, um etwaige Probleme bei der Stundenplanerstellung eigenständig und schnell zu lösen.

2. Daten importieren

Sie können die Daten entweder manuell erstellen oder mithilfe unserer Excel-Vorlage hochladen. Eine Videoanleitung finden Sie hier:

https://youtu.be/_38MVmBZMu4?t=54

Sie laden die Excel-Vorlage über das Wolken-Symbol "Datei hochladen" oben rechts herunter. Diese benötigen Sie, damit Sie die Stammdaten automatisch importieren können

Sdui	ayal schedure STUNDENPLA				e
Q, Suche	:				۵
PENTLOH	DAUER	STUNDOWNANNAME	(Battl.), y	20.LETZY OCAPODYLY	ACTIONEN
0	01 Aug - 31 Jul	Grundschule - 1. Habjahr aktuansiert	05 Apr 2024	vor 6 Tagen	dearbeiten 1
	01 Aug - 31 Jul	Grundschule - 1. Habjahr Entwurf	07 Sep 2023	vor 74 Tagen	Bearbeiten
>	01 Aug - 21 Dez	1. Halbjahr	67 Sep 2023	ver 284 Tagen	Bearbeiten
	of Aug. 21 Jul	Schuljahr 23/24	06 Sep 2023	vor 285 Tagen	Bearbeiten

Screenshot 1: Wolken-Symbol

In der Excel Tabelle finden Sie auf der ersten Seite eine separate Kurzanleitung für die Datensynchronisation. Hier erhalten Sie klare Anweisungen, wie Sie die Daten im System effizient bearbeiten. Falls Sie vorher unseren Sdui Planer genutzt haben, übernehmen Sie bitte die Namen der Klassen aus Sdui ebenfalls in der Spalte "Intern_ID" in der Registerkarte "Gruppen" innerhalb der Excel Tabelle.

Anschließend laden Sie die ausgefüllte Vorlage über das gleiche Wolken-Symbol oben rechts hoch und die Stammdaten werden übernommen.

3. Stundenplaneinstellung für die Schule

Bevor Sie sich mit der Verwaltung der Kurse und Stundenplandaten beschäftigen, sollten Sie zunächst die Grundeinstellungen für Ihre Schule konfigurieren. Die im Folgenden beschriebenen Schritte finden Sie ebenfalls in diesem Erklärvideo visualisiert:

https://youtu.be/_38MVmBZMu4?t=106

- Öffnen Sie die optimierte Stundenplanung. Gehen Sie zu dem von Ihnen hochgeladenen Stundenplan und klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Anschließend klicken Sie in der linken Seitenleiste ganz unten auf "Stundenplan Einstellungen".
- Hier legen Sie die Standardeinstellungen der Schule fest, die automatisch angewendet werden, wenn keine spezifischen Anpassungen vorgenommen werden.
- Passen Sie die allgemeinen Start- und Endzeiten so an, dass Sie mit dem üblichen Stundenplan der Schule übereinstimmen. Dies kann später für bestimmte Mitarbeiter*innen oder Klassen feinabgestimmt werden. Die bevorzugte Zeit stellen Sie bitte mit der Anfangszeit gleich.
- "Pausenzeiten" sowie die "Unterrichtsstundendauer-Variation" stellen Sie bitte auf "O" Minuten. An dieser Stelle handelt es sich um feste Pausenzeiten, die das System dann zwischen allen Stunden einhält. Diese sind unabhängig davon, was im Zeitraster eingegeben wird. Damit individuelle Pausenzeiten aus dem Zeitraster berücksichtigt werden, sollte die Standardeinstellung hier auf "O" gesetzt werden.
- Unter "Arbeitszeiten" hinterlegen Sie die normale Arbeitszeit der Vollzeitkräfte.
- Wenn Sie auf den Reiter "Feiertage" klicken, öffnet sich ein Bereich, in dem Sie Ferienzeiten und Feiertage hinterlegen.

÷	註 STANDARDWERTE	💰 FEIERTAGE	🖶 WOCHENSCHEMAS	🖽 ZEITRASTER	
C Stundenplan Editor					
Stundenplan Daten					•
Stundenplan generleren					
Stundenplan untersuchen				FEIER	
Berichte/ Statistiken				- Datur	nsbereich*
				YYY	Y-MM-DD - YYYY-MM-DD
					Abbrechen Erstellen

Screenshot 2: Feiertage eintragen

- Unter dem Reiter "Wochenschemas" können Sie z.B. "A-" und "B-Wochen" hinterlegen. Wenn hier nichts hinterlegt wird, gilt der Stundenplan für das gesamte Jahr. Ansonsten gilt er jeweils für die von Ihnen ausgewählten Wochen. Das Wochenschema muss danach unter dem Reiter "Kurse" in den "Stundenplandaten" ausgewählt werden.
- Im Reiter "Zeitraster" legen Sie ihr Tagesraster an.

Hinweis: Sie können ein Zeitraster über die drei Punkte oben rechts duplizieren. Zudem ist es wichtig, das Zeitraster im Reiter "Stundenplan Daten" bei dem Punkt "Klassen" zu hinterlegen.

Diese Schritte bieten eine optimale Datengrundlage, um mit der Planung Ihres Stundenplans zu beginnen.

+		KURSE 🕂 KLASSEN	📚 LEHRKRÄFTE	💡 RADME 🛛 🖬 UNT				
Ca Stundenplan Editor	Q, Such	· #					III Spalter	r bearbeiten +
	NA3	4	MITGLIEDER	MITTAGSPAUSE	ZEITRASTER	ZUTRAMMEN	VERIOTENE ZEITEN	
Stundenplan Datan	□ 1A			Keine	Klasse 4	07-41 - 19.00		10 đ
► Stundenplan	28			Keine	Unterrichtszeiten	Mon Die Mit Dun Fre 08:03 08:00 08:00 08:00 08:00 17:00 17:00 17:00 17:00		6 8
geseraren	24			Keine	Unterrichtszeiten	07.4% - 13.00		10 đ
Stundenplan	18			Keine	Unterrichtszeiten	07.41-13.09		00

Screenshot 3: Zeitraster unter Klassen in Stundenplan Daten eintragen

4. Stundenplan Daten

Die Stundenplan Daten sind das Herzstück der automatischen Stundenplanung als auch der manuellen Bearbeitung. Um diese Funktion effektiv zu nutzen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie Ihren Stundenplan. Rufen Sie den von Ihnen hochgeladenen Stundenplan auf und klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Wählen Sie im linken Menü "Stundenplan Daten", um alle Basisdaten anzuzeigen und die Grundlagen für Ihren Plan festzuhalten.v

Ein grundlegendes Verständnis zu den Einstellungsmöglichkeiten bekommen Sie in diesem Abschnitt unseres Schulungsvideos vermittelt:

https://youtu.be/_38MVmBZMu4?t=346

In den folgenden Unterkapiteln werden die verschiedenen zu befüllenden Bereiche erläutert. Diese sind entscheidend für das Verständnis des Systems als Ganzes. Wir empfehlen Ihnen dringend, sich mit diesen Kapiteln vertraut zu machen, bevor Sie fortfahren.

4.1 Bedingungen für Lehrkräfte

Beginnen Sie mit der Erkundung der Listenansicht. Verwenden Sie das Suchfeld, um schnell bestimmte Mitarbeiter*innen zu finden, und passen Sie die Anzahl der angezeigten Zeilen pro Seite in der unteren Navigationsleiste an. Oben rechts können Sie unter "Spalten bearbeiten" entscheiden, welche Spalten ausoder eingeblendet werden sollen.

1	6		10	100								
lenplan	Q	Suche	₩							—	Spalten bearbeiten	e
		NAME	MITTAGSPAUSE	ERLAUBTE TAGE	ZEITR	AHMEN				VERBOTENE ZEITEN	PAUSENLÄNGEN	
lenplan sten		Tobias Bauer	Keine	Alle	Mon 10:00 17:00	Die 08:00 17:00	Mit 08:00 15:00	Don 09:00 16:00	Fre 08:00 17:00		0 minuten	Ô
► enplan		Florian Zimmermann	Keine	Alle	07:45	13:00				Mo 12:00 - 13:00	0 minuten	Ō
rieren		Sophia König	Keine	Di, Mi, Do, Fr		Die 08:00 17:00	Mit 08:00 17:00	Don 08.00 10.00	Fre 08:00 17:00		0 minuten	Ō
lenplan suchen		Marie Becker	Keine	Alle	Mon 08:00 17:00	Die 08:00 17:00	Mit 08:00 17:00	Don 08:00 17:00	Fre 08:00 17:00		0 minuten	Ō
D hte/		Sarah Weber	Keine	Alle	07:45	13.00					0 minuten	Ô
stiken		Emily Wagner	Keine	Alle	07:45	13:00					0 minuten	Ô
		Frieda Berger	Keine	Alle	07:45	13:00					0 minuten	Ô
-		Leon Müller	Keine	Alle	07:45	13:00					0 minuten	î

Interagieren Sie mit den Zeitplanbedingungen: Jede Zeile steht für eine*n Mitarbeiter*in und jede Spalte für eine bestimmte Planbedingung wie z.B. "Erlaubte Tage" und "Verbotene Zeiten". Wenn Sie in der jeweiligen Zeile in den Bereich der Spalte klicken, öffnet sich ein Dialogfenster für diese Bedingung. Hier nehmen Sie Änderungen vor und speichern diese, indem Sie an eine beliebige Stelle außerhalb des Dialogfelds klicken.

Die Spalte "Zeitrahmen" spiegelt das in den "Stundenplan Einstellungen" festgelegte Intervall zwischen "Tag-Start" und "Tag-Ende" wider. Auf diese Weise können Sie die Arbeitszeiten der Mitarbeiter*innen unter Berücksichtigung der von Ihnen vorgenommenen Grundeinstellungen festlegen. Zudem können Sie auch unterschiedliche Zeitrahmen für die einzelnen Tage einstellen, indem Sie die Option "Für jeden Tag unterschiedlich" durch Anklicken der Checkbox aktivieren.

Um die Bedingungen für mehrere Mitarbeiter*innen gleichzeitig zu bearbeiten, aktivieren Sie die den jeweiligen Zeilen vorangestellten Checkboxen. Um alle Lehrkräfte gleichzeitig zu bearbeiten, aktivieren Sie die Checkbox oberhalb der Auflistung. Daraufhin erscheint eine neue Zeile oberhalb der Auflistung, in der Sie die Bedingungen für die ausgewählten Personen auf einmal bearbeiten können.

÷		💼 KURSE 🛛 🚉	KLASSEN	🤝 LEHRKRÄFT	re 💡 RÄUME		UNTER	RICHTS	STUN	DEN
Stundenplan Editor	٩	Suche	TH							
		NAME		MITTAGSPAUSE	ERLAUBTE TAGE	ZEITR/	HMEN			
Stundenplan Daten	2			Keine	Alle	¥.				
► Stundenplan generieren		Tobias Bauer		Keine	Alle	Mon 10:00 17:00	Die 08:00 17:00	Mit 08:00 15:00	Don 09:00 16:00	Fre 08:00 17:00
0		Florian Zimmermann		Keine	Alle	07:45 -	13:00			

Screenshot 5: Massenbearbeitung von Bedingungen

Hinweis: Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Funktion eine Spalte hat oder wie Sie die Informationen ausfüllen sollen, fahren Sie mit dem Mauszeiger über den Spaltennamen, um eine Information zur Spalte zu erhalten.

4.2 Einstellungen für Klassen

Wir gehen nun zur Registerkarte "Klassen" über, wo Sie Ihre Klassen und Unterrichtsgruppen verwalten können. Der Prozess für die Verwaltung der Bedingungen ähnelt dem, den Sie für die Lehrkräfte durchlaufen haben. Es ist wichtig zu wissen, wie Sie sich in der Listenansicht navigieren und diese verwalten. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie mit den verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten umgehen sollen, empfehlen wir Ihnen, das Kapitel 4.1. Bedingungen für Lehrkräfte noch einmal zu lesen sowie das zu Beginn von Kapitel 4 verlinkte Erklärvideo anzuschauen.

Zusätzlich zu den Standardbedingungen, die Sie bereits aus dem Reiter "Lehrkräfte" kennen, finden Sie im Reiter "Klassen" ebenfalls Bedingungen wie "Mitglieder", und "Zeitraster".

Die Spalten "Name" und "Mitglieder" werden durch den Importprozess befüllt und erfordern daher besondere Aufmerksamkeit bei der Dateneingabe in der Excel-Vorlage. Das Zeitraster legen Sie vorab in den "Stundenplan Einstellungen" an (siehe Kapitel 3). Erst im Anschluss hinterlegen Sie es in den "Stundenplan Daten" unter dem Reiter "Klassen". Die Spalten "Zeitraster" und "Zeitrahmen" werden verwendet, um festzulegen, ob eine Klasse einem bestimmten Zeitplan folgen soll, bei dem Unterricht, Pausen und Mittagessen mit denselben Anfangs- und Endzeiten synchronisiert sind. Dies ist häufig im Grundschulbereich der Fall.

4.3 Bedingungen für Räume

In diesem Teil konzentrieren wir uns auf die Festlegung, wann und wie verschiedene Räume genutzt werden können. Die sorgfältige Verwaltung dieser Bedingungen stellt sicher, dass die richtigen Ressourcen effizient zugewiesen werden und der Unterricht in einer für Lehrkräfte und Schüler*innen optimalen Umgebung stattfinden kann.

Passen Sie daher die Bedingungen "Erlaubte Tage", "Verbotene Zeiten" und "Pausenlängen" individuell für Räume an, um die Verfügbarkeit und Eignung jedes Raums auf der Grundlage unterschiedlicher Bedürfnisse und Zeitpläne festzulegen.

÷	Ca KURSE	🎎 KLASSEN 🍵 LEHRKRÄFT	e 😲 RAUME 🔚 UNTERRI			
C.	Q. Suche	莘			III Spalte	n bearbeiten (
6			ERLAUBTE TAGE	VERBOTENE ZEITEN	PAUSENLÄNGEN	
ndenplan Daten	D A1		10a	Mo 12:00 - 13:00	5 minuten	1

Es ist wichtig zu beachten, dass die Auswahl, welcher Raum für bestimmte Fächer verwendet wird, separat im Kursregister erfolgt. Wie Sie das Kursregister verwalten, erfahren Sie im folgenden Kapitel "4.4 Verwaltung von Kursen".

4.4 Verwaltung von Kursen

Bevor Sie mit der Individualisierung der Bedingungen von Kursen beginnen, legen Sie zunächst das "Zeitraster" im Bereich "Klassen" fest.

Im Bereich "Kurse" der "Stundenplan Daten" findet ein großer Teil der Verwaltung von Bedingungen statt, die für die Erstellung eines Stundenplans essenziell sind. Im Folgenden finden Sie einige Schritte, die Ihnen den Einstieg in den Bereich des Programms erleichtern:

Wählen Sie eine Klasse, mit der Sie vertraut sind, und verwenden Sie die Suchfunktion, um relevante Kurse zu finden. Es reicht hier den Begriff einzugeben, Sie müssen nicht auf Enter drücken, damit das gewünschte Suchergebnis angezeigt wird. Reduzieren Sie die Anzahl der sichtbaren Spalten, um die Verwaltung zu erleichtern, indem Sie über "Spalten bearbeiten" auswählen, welche Spalten angezeigt werden sollen.

Anschließend stellen Sie sicher, dass jeder Kurs korrekt mit einer Klasse/Gruppe und einer Lehrkraft verknüpft ist. Wenn einem Kurs keine Lehrkraft zugeordnet ist, kann das Feld "Lehrer" leer gelassen werden.

÷		KURSE	KLASSEN	🔄 LEHRKRÄFTE		٠	RÄUME		UNTERRICHTSSTUNDE				
Stundenplan Editor	٩	Suche	ΞĚ							Spalten bear	beiter	n	Ð
		NAME	LEHRER		KLASSEN		FACH		FARBE	MINUTEN PRO	WOCH	E	UN
Stundenplan Daten		BTW-1A	Alexander Meyer		1A		Bauen Technik Werken				8	:	Ô
Stundenplan ceperieren		SPORT-3B	Katharina Wolf		38		Sport				∎†	:	Ô
O		Deutsch-3B	Felix Schneider		38		Deutsch/Sachunterricht		•		∎†	:	ô
Stundenplan untersuchen		BTW-4A	Marie Becker		4A		Bauen Technik Werken		•		∎†	:	ō
iii Berichte/		MATHE-1B	Marie Becker		18		Mathematik		•		∎'	:	ō
statistiken		Ethik-3	Florian Zimmerma	nn, Jan Braun	3A, 3B		Ethik	_			•	:	Ô
Stundenplan Einstellungen							Items per page:	10	▪ 1 - 10 von 50		;		ы

Im nächsten Schritt fügen Sie Unterrichtsstunden hinzu. Dabei verwenden Sie "Minuten pro Woche" als Richtlinie, um die Gesamtlänge der Unterrichtsstunden zu bestimmen. Erstellen Sie Unterrichtsstunden für die Kurse, indem Sie mit Klick auf das 3-Punkte-Menü am Ende der jeweiligen Zeile voreingestellte Stundensets verwenden oder "Andere" für bestimmte Unterrichtszeiten wählen.

÷		🗐 KURSE 🛛 📇 KL	ASSEN		\$ 1	LEHF	RKRĂ	FTE	Ŷ	RĂUME	ti v	NTERRICHTSSTUN	DEN		
Stundenplan Editor	٩	Suche] II									🔟 Spalten be	arbeite	n	Ð
		MINUTEN PRO WOCHE	UNTE	RRICH	TSST	UNDE	N			ERLAUBT	E RĂUME	PARALLELE KURSE			
Stundenplan Daten			45	45	45	(135)			٥				đ	:	Ô
► Stundenplan generieren			45	45	45	(135)			\$				ehrstund	e(n) h	ninzufüg
•			45	45	45	45	45	45 (27	0) 🗘				e	:	Ô
Stundenplan untersuchen			45	45	45	45	45	(225)	٥				đ	:	Ô
el Berichte/			45	45	45	45	45	(225)	\$				đ	:	Ô
Statistiken			45	45	45	(135)			٥				et	:	Ô
Stundenplan Einstellungen							ा	ems per p	age:	10 👻	1 - 10 v	on 50 <		>	>1

Screenshot 8: Unterrichtsstunden für Kurse erstellen

Um den Stundenplan noch anschaulicher zu gestalten, wählen Sie Farben für die verschiedenen Kurse aus. Im Anschluss klicken Sie in der linken Seitenleiste auf "Stundenplan generieren", um den Stundenplan der Klasse automatisch zu erstellen.



Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem ersten mit KI erstellten Stundenplan!

Um Ihren Plan weiter zu optimieren, überprüfen Sie die weiteren Einstellungsmöglichkeiten und schauen gerne unser unterstützendes Material wie z.B. Erklärvideos und FAQ-Artikel an.

5. Hilfe & Support

Sie können wie gewohnt auf unseren Sdui FAQ Bereich zugreifen, wo Sie den Bereich "Optimierte Stundenplanung" finden:

https://support.sdui.de/.

Wenn Sie Ihre Maus in dem Programm auf einen Begriff bewegen, taucht ein Fragezeichen-Symbol auf und Sie finden zusätzlich eine kurze Erklärung zu dem jeweiligen Begriff. In Zukunft werden wir Ihnen überdies eine Hilfeseite, welche Sie aus dem Stundenplanprogramm heraus aufrufen können, zur Verfügung stellen. Diese Funktion wird aktuell entwickelt, um Ihnen schnell visuelle Hilfe und Anleitungen direkt im System zur Verfügung stellen zu können.



Sdui