



Inhaltsverzeichnis — Omniscol- Benutzerdokumentation

Generated on 2026-07-07

Contents

1. Erste Schritte

- 1.1 Was ist Omniscol?
- 1.2 Allgemeine Philosophie von Omniscol
- 1.3 Geführte Tour in fünf Minuten
- 1.4 Architektur, Module und Rollen
- 1.5 Omniscol-Pläne und -Optionen
- 1.6 Den richtigen Stundenplantyp wählen: wöchentlich, zyklisch, kalendarisch
- 1.7 Erste Anmeldung
- 1.8 Das Schulkonto einrichten
- 1.9 Benutzer einladen und aktivieren
- 1.10 Seine Daten für einen Massenimport (Stapel) vorbereiten
- 1.11 Geführte Einstiegstour (die 6 Etappen des Moduls Startseite)

2. Fachliche Grundbegriffe

- 2.1 Datenorganisation: Fächer, Lehrkräfte, Klassen, Stundenpläne
- 2.2 Klasse, Gruppe, Untergruppe
- 2.3 Klassenteilungen
- 2.4 Gruppen-Ausrichtungen
- 2.5 Gruppen von Gruppen
- 2.6 Gruppenhierarchie: übergeordnete, untergeordnete Gruppen, vererbte Einschränkungen
- 2.7 Freie Gruppen
- 2.8 Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten
- 2.9 Komplexe Unterrichtsstunden: im Wechsel, aneinandergereiht, verknüpft, im Team
- 2.10 Campus, Standorte, Räume, Ressourcen, mehrere Räume
- 2.11 Zeitraster, Zeitfenster und Dauern
- 2.12 Raumtypen
- 2.13 Verfügbarkeiten und zeitliche Bedingungen der Lehrkräfte
- 2.14 Zeitliche Bedingungen: Klassen, Fächer, Gruppen, Räume und Raster
- 2.15 Schuljahr, Wechselwochen, Ferien
- 2.16 Zeitleiste und zeitliche Navigation
- 2.17 In Listen suchen und filtern
- 2.18 Zusammenarbeit zwischen Administratoren

3. Erstellung eines Stundenplans (Modul Stundenplanverwaltung)

- 3.1 Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung
- 3.2 Voraussetzungen für die Erstellung eines Stundenplans
- 3.3 Kalendermodus — erweiterte Optionen
- 3.4 Verfügbarkeiten und Nebenbedingungen im Kalendermodus
- 3.5 Datumsfenster
- 3.6 Schritt 1 — Allgemeine Einstellungen
- 3.7 Schritt 2 — Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen
- 3.8 Schritt 3 — Lehrkräfte zuweisen
- 3.9 Schritt 4 — Die Klassen und ihre Gruppen anlegen
- 3.10 Schritt 5 — Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen
- 3.11 Schritt 6 — Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen
- 3.12 Automatische Raumzuweisung
- 3.13 Schritt 6b — Massenimport der Kurse per Tabelle
- 3.14 Schritt 7 — Automatische Generierung

- 3.15 Schritt 8 — Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren)
- 3.16 Mehrere aktive Stundenpläne parallel
- 3.17 Manuelle Positionierung der Unterrichtsstunden
- 3.18 Bearbeitung einer Unterrichtsstunde
- 3.19 Unterrichtsstunden und Klassen außerhalb des Zeitrasters
- 3.20 Die Position einer Unterrichtsstunde sperren
- 3.21 Konflikte erkennen und lösen (bei der Generierung)
- 3.22 Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren
- 3.23 Einen Stundenplan anzeigen, duplizieren, reorganisieren
- 3.24 Das nächste Schuljahr vorbereiten

4. Dashboard

- 4.1 Überblick über das Modul Dashboard
- 4.2 Tabellen und Diagramme verwenden
- 4.3 Lehrkräfte-Statistiken
- 4.4 Raumstatistiken
- 4.5 Fächerstatistiken
- 4.6 Klassenstatistiken
- 4.7 Schüler- und Ressourcenstatistiken

5. Täglicher Betrieb (Modul Stundenplan)

- 5.1 Stundenpläne ansehen und filtern
- 5.2 Anzeige der Stundenpläne: Raster, Liste, Tabelle, Planung, Monat, Gegenüberstellung
- 5.3 Punktuelle Änderungen an einem veröffentlichten Stundenplan
- 5.4 Punktuelle Ereignisse (außerhalb des Stundenplans)
- 5.5 Drucken und teilen
- 5.6 Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen

6. Abwesenheiten und Vertretungen

- 6.1 Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung
- 6.2 Eine Abwesenheit melden (Administrator / Lehrkraft / Schüler)
- 6.3 Vertretungsregeln
- 6.4 Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde
- 6.5 Mehrtägige Abwesenheiten
- 6.6 Abwesenheiten von Klassen und Schülern
- 6.7 Abwesenheiten verfolgen und exportieren

7. Personaleinsatz

- 7.1 Überblick über den Personaleinsatz
- 7.2 Ein Dienstraster erstellen
- 7.3 Die abzudeckenden Aufgaben definieren
- 7.4 Das Personal zuweisen
- 7.5 Dienstpläne erstellen und teilen

8. Administration

- 8.1 Benutzer und Rollen
- 8.2 Administratoren verwalten
- 8.3 Benutzerdefinierte Rollen für die Verwaltung
- 8.4 Lehrkräfte verwalten
- 8.5 Schüler verwalten
- 8.6 Mitarbeiter verwalten
- 8.7 Fächer verwalten (offizielle und benutzerdefinierte)
- 8.8 Unterrichtsarten
- 8.9 Schuljahr und Ferien
- 8.10 Allgemeine Schuleinstellungen
- 8.11 Erweiterte Parameter und Anpassung
- 8.12 Einschränkungen der Sichtbarkeit und der Anmeldung

- 8.13 Import und Export
- 8.14 Sicherungspunkte
- 8.15 Aktivitätsprotokoll (Logs)

9. Integrationen

- 9.1 Überblick über die Integrationen
- 9.2 iCal — Abonnement und dynamischer Link
- 9.3 Omniscol-API — Authentifizierungstoken
- 9.4 OAuth2 / OIDC — einen Dienst mit Omniscol verbinden
- 9.5 API-Anpassung: Endpunkt-Überschreibungen und Hooks
- 9.6 Vollständiges Datenmodell: JSON-Entitäten, Beziehungen und Ontologie
- 9.7 MCP — einen externen KI-Agenten mit Omniscol verbinden
- 9.8 Integrierter KI-Assistent
- 9.9 OIDC / SSO — Anmeldung über einen Identitätsanbieter
- 9.10 Synchronisierung mit externen Systemen (ERP)
- 9.11 OneRoster (1.2 und erweiterte Gruppen)
- 9.12 Verknüpfte Konten und gemeinsam genutzte Ressourcen

10. Portale

- 10.1 Schülerportal
- 10.2 Lehrkräfteportal
- 10.3 Gastportal (öffentliche Links)
- 10.4 Öffentliche Freigabelinks

11. Anzeigetafeln

- 11.1 Eine Anzeigetafel für eine Halle oder einen Flur einrichten
- 11.2 Eine Anzeigetafel vor einem Raum einrichten
- 11.3 Visuelle Anpassung der Anzeigetafeln

12. Migration von einer anderen Software

- 12.1 Migration von einer anderen Software — Überblick
- 12.2 Migration von Hyperplanning (Index Education)
- 12.3 Migration von EDT / PRONOTE (Index Education)
- 12.4 Migration von aSc Timetables
- 12.5 Migration von ADE / ADE Campus
- 12.6 Migration von einer selbst erstellten Excel-Tabelle

13. Besonderheiten der Hochschullehre

- 13.1 Besonderheiten der Hochschulbildung — Überblick
- 13.2 Sessionen, Jahrgänge, Programm, Studienrichtungen
- 13.3 Externe Dozenten (Lehrbeauftragte, Gastdozenten)

- 13.4 Aufgeteilte Räume und Prüfungen über mehrere Räume
- 13.5 Co-Teaching und wechselnde Dozenten
- 13.6 Kalendermodus für Bildungsangebote ohne Wiederholung
- 13.7 Videokonferenz-Links pro Kurs
- 13.8 Mehrere Standorte in der Hochschullehre

14. Besonderheiten Grundschule / Sekundarstufe (schulisch)

- 14.1 Besonderheiten Grundschule / Sekundarstufe — Überblick
- 14.2 Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen
- 14.3 Studierzeiten und beaufsichtigtes Lernen (Grundschule und Sekundarstufe)
- 14.4 Mehrstufenklassen

15. Anwendungsfallsszenarien

- 15.1 Anwendungsfall-Szenarien — Überblick
- 15.2 Szenarien — Erstellung und Generierung von Stundenplänen
- 15.3 Szenarien — Platzierung und Änderung im Alltag
- 15.4 Szenarien — Mehrere Gruppen, mehrere Räume, mehrere Lehrkräfte
- 15.5 Szenarien — Massenoperationen
- 15.6 Szenarien — Prüfungen und Ereignisse
- 15.7 Szenarien — Abwesenheiten und Vertretungen
- 15.8 Szenarien — Reporting und Statistiken
- 15.9 Szenarien — Verbreitung und Freigabe

16. FAQ — häufig gestellte Fragen

- 16.1 FAQ — allgemeine Fragen
- 16.2 FAQ — Stundenplanerstellung
- 16.3 FAQ — Datenimport
- 16.4 FAQ — Verhalten des Generierungsalgorithmus
- 16.5 FAQ — Anzeige und Oberfläche
- 16.6 FAQ — Anwendungsfälle im Hochschulbereich
- 16.7 FAQ — Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen
- 16.8 FAQ — Sicherheit und Hosting
- 16.9 FAQ — Preise und Lizenzen

Glossar

(51)

Index

Generated from the maintained help/de/ corpus on 2026-07-07. UI labels and *i18n* strings are resolved to their real de wording; diagrams are rendered. Interactive step-by-step walkthroughs are omitted.

1. Erste Schritte

1.1 Was ist Omniscol?

Source: [help/de/overview/what-is-omniscol.md](https://help.de/overview/what-is-omniscol.md) · id: [overview.what-is-omniscol](#) · Updated: 2026-06-13

Omniscol ist eine **Online-Software für die Planung unter Einschränkungen**, konzipiert für Einrichtungen von der Primarstufe bis zur Hochschul- und Weiterbildung. Sie ermöglicht es, wöchentliche, zyklische oder kalendarische (datierte, nicht wiederkehrende) Stundenpläne zu erstellen und sie anschließend an die betroffenen Benutzer zu veröffentlichen.

Das Produkt verbindet manuelle Eingabe, Diagnose von Konflikten und automatische Generierung durch einen [Generierungsalgorithmus](#). Die fachlichen Einzelheiten sind auf den [Spezialseiten](#) dokumentiert.

Wie es im Allgemeinen funktioniert

Der Standardarbeitsablauf mit Omniscol:

1. Daten erfassen (Benutzer, Fächer, Standorte/Räume, Klassen)
↓
2. Stundenplan konfigurieren (Stundenvolumen, Ausrichtungen, Einschränkungen)
↓
3. Generieren oder platzieren (automatischer Generierungsalgorithmus oder manuelle Platzierung)
↓
4. Prüfen und entscheiden (Konflikte, Anpassungen, Sperrungen)
↓
5. Veröffentlichen (der Stundenplan wird für die Benutzer sichtbar)
↓
6. Mit dem Stundenplan leben (tägliche Änderungen, Abwesenheiten, Vertretungen)

Jeder Schritt hat ein eigenes Modul. Die Schritte 1 bis 5 sind punktuell (vor einem Schuljahresbeginn, einem Semester oder einer Neugestaltung). Schritt 6 entspricht dem täglichen Gebrauch.

Die Stundenplantypen

Omniscol unterstützt **drei Typen** von Stundenplan. Die Verfügbarkeit jedes Typs hängt vom gebuchten Plan ab.

- **Wöchentlich** — wiederkehrende Unterrichtsstunden auf einer Musterwoche, mit oder ohne A/B-Wechsel. Dies ist der Standardfall der Primar- und Sekundarstufe. Verfügbar in allen Plänen.
- **Zyklisch** — wiederkehrende Unterrichtsstunden auf einem Zyklus aus N nummerierten Tagen (typischerweise 6 oder 8), abweichend von der 5- oder 7-Tage-Woche. Verbreitet in nordamerikanischen Systemen. Verfügbar auf Premium-Konten.
- **Kalender** — einzeln datierte Unterrichtsstunden, ohne Wiederkehr. Der bevorzugte Modus der Hochschul- und Weiterbildung. Verfügbar auf Premium-Konten.

Auf einem Premium-Konto können alle drei Typen verwendet werden. Und dank [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#), einer in Premium enthaltenen Funktion, lassen sie sich sogar über dieselben Zeiträume kombinieren. Siehe [Den richtigen Stundenplantyp wählen](#) als Entscheidungshilfe.

Philosophie: die Daten zuerst

Omniscol geht von einer Feststellung aus: Ein Stundenplan ist keine Tabelle zum Ausfüllen, sondern ein **Optimierungsproblem unter Einschränkungen**. Die Software ist um fünf Prinzipien herum aufgebaut:

1. **Die Daten vor der Berechnung:** Standorte, Räume, Lehrkräfte, Klassen, Gruppen, Fächer und Stundenvolumen müssen zuverlässig sein, bevor eine Generierung gestartet wird.
2. **Trennung von Struktur / Alltag:** Einen Stundenplan aufzubauen und die Änderungen des Tages zu verwalten sind zwei verschiedene Tätigkeiten, mit verschiedenen Oberflächen.
3. **Explizite Einschränkungen:** Die Unmöglichkeiten werden als [Konflikte](#) oder nicht platzierte Unterrichtsstunden gemeldet; der Benutzer behält die fachliche Entscheidung.
4. **Entwürfe und Versionen:** Ein nicht veröffentlichter Stundenplan kann getestet, dupliziert oder neu aufgebaut werden, ohne das zu verändern, was die Benutzer sehen.
5. **Datenhoheit:** JSON-Export oder Export über die interne Tabellenkalkulation sowie Umkehrbarkeit.

Referenzseite: [Allgemeine Philosophie von Omniscol](#).

Ein-/Ausgabedaten

Auf der **Eingabeseite** akzeptiert Omniscol:

- die einzelne Eingabe in der Oberfläche;
- den Massenimport per Kopieren-Einfügen aus einer Tabellenkalkulation, mit Prüfung vor der Anwendung;

- begleitete Migrationen je nach den auf der Quellseite verfügbaren Exporten;
- ERP-/IT-System-Konnektoren über die [synchronisierung mit externen Systemen](#) (Aurion, Auriga; Hinzufügung eines neuen ERP als Projekt);
- die [Omniscol-API](#) je nach Rechten und Optionen des Kontos;
- [OIDC / SSO](#) je nach Vertrag und Konfiguration.

Auf der **Ausgabeseite**:

- responsive Web-Konsultation;
- [iCal](#)-Abonnements;
- signierte, ablaufende öffentliche Links;
- Anzeigetafeln;
- Excel-/CSV-/PDF-/JSON-Exporte je nach Bildschirm;
- eine dokumentierte REST-API mit einem durch die zugelassenen Endpunkte und Optionen begrenzten Umfang;
- [MCP](#) für kompatible KI-Agenten auf Premium-Konten.

Modularer Aufbau

Die Software gliedert sich in zwei Modulfamilien.

Module des Alltags

- **Startseite** — synthetische Ansicht des Tages und Einstiegs-Checkliste.
- **Stundenpläne** — Konsultation und punktuelle Änderungen.
- **Dashboard** — Statistiken zu Belegung und Dienst.
- **Abwesenheitsverwaltung & Vertretungen** — Meldungen von Nichtverfügbarkeit und Zuweisung von Vertretungen.

Module der Konfiguration

- **Stundenplanverwaltung** — Erstellung, Konfiguration, Generierung und Veröffentlichung der Stundenpläne.
- **Verwaltung** — Benutzer, Fächer, Schuljahre, Einstellungen, Import / Export und Integrationen.
- **Personaleinsatz** — aufgabenbasierte Personalplanung, wenn das Modul aktiv ist; es kann auch als eigenständiges Angebot verkauft werden.

Rollen und Zugriff

Vier Profile strukturieren den Zugriff auf der Schulseite. Die **Administratoren** (Planungsverantwortliche, Schulleitung, IT-Abteilung) konfigurieren das Konto und bauen die Stundenpläne auf. Die **Lehrkräfte** sehen ihren Plan ein, geben ihre Verfügbarkeiten ein und melden ihre Abwesenheiten. Die **Schüler** sehen ihren persönlichen Stundenplan ein. Das **Personal** (Schulaufsicht, Aufsichtspersonen) kommt zum Einsatz, wenn der Personaleinsatz genutzt wird. Signierte Freigabelinks bieten ergänzend einen kontofreien Zugriff auf einen genau festgelegten Umfang.

Die Rollen sind kombinierbar: Eine Lehrkraft, die an der Planung mitwirkt, kann gleichzeitig Lehrkraft und Administrator sein. Die Einzelheiten der Rollen werden in [Architektur und Rollen](#) vorgestellt.

Die Option [Benutzerdefinierte Rollen](#) ermöglicht es, die Rechte eines Administratorkontos Modul für Modul und Operation für Operation einzuschränken.

Pläne und Optionen

Omniscol bietet mehrere Pläne an: **Lite** (Selbstständige, Einzeltrainer, sehr kleine Einrichtungen), **Staffing** (nur der Personaleinsatz), **Standard** (klassische Schule), **Standard Plus** (Standard + Personaleinsatz) und **Premium** (Hochschulbildung, Weiterbildung, komplexe Organisationen mit mehreren Standorten). Einige Funktionen sind in Premium standardmäßig enthalten — zyklischer und kalendrischer Stundenplantyp, Kalender-Verfügbarkeiten, mehrere aktive Stundenpläne —, während andere je nach Vertrag aktiviert werden (Snapshots, Logs, Echtzeit-Zusammenarbeit, verknüpfte Konten, benutzerdefinierte Rollen...).

Die Einzelheiten der Pläne, der Optionen und ihrer Aktivierungsweise sind in [Omniscol-Pläne und -Optionen](#) zusammengeführt.

Alleinstellungsmerkmale

- **Automatische Generierung**: Der Generierungsalgorithmus platziert die Unterrichtsstunden unter Beachtung der harten Einschränkungen und Optimierung der Präferenzen.
- **Manuelle Kontrolle**: Der Benutzer kann jederzeit prüfen, verschieben, sperren oder entscheiden.
- **Verbreitung über mehrere Kanäle**: Web, iCal, Exporte, öffentliche Links und Anzeigetafeln.
- **Reporting**: Dashboards und Exporte zur Verfolgung der Stunden, der Raumbellegung und der für Audits nützlichen Kennzahlen.

Architektur und Hosting

Die Aspekte der Architektur, der Sicherheit und des Hostings werden in [Architektur und Rollen](#) und [FAQ — Sicherheit und Hosting](#) beschrieben.

Wie es weitergeht

- Für eine interaktive Tour: [Geführte Tour in fünf Minuten](#).

- Um Ihr Konto einzurichten: [Erste Anmeldung](#) dann [Das Schulkonto einrichten](#).
- Um die fachlichen Konzepte zu verstehen: [Klasse](#), [Gruppe](#), [Untergruppe](#).
- Um Ihren ersten Stundenplan zu erstellen: [Modul Stundenplanverwaltung](#).
- Für häufig gestellte Fragen: [Allgemeine FAQ](#).

See also

[Allgemeine Philosophie von Omniscol](#)

[Architektur und Rollen](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen: wöchentlich, zyklisch, kalendarisch](#)

[Omniscol-Pläne und -Optionen](#)

[Geführte Tour in fünf Minuten](#)

1.2 Allgemeine Philosophie von Omniscol

Source: [help/de/overview/philosophy.md](#) · id: [overview.philosophy](#) · Updated: 2026-06-13

Vor den Funktionen strukturieren einige Prinzipien das Omniscol-Erlebnis und erklären, warum die Software bestimmte Entscheidungen anderen vorzieht.

Der fachliche Kontext

Ein Stundenplan ist keine einfach auszufüllende Tabelle. Er ist ein **Optimierungsproblem unter Nebenbedingungen**:

- zahlreiche und oft implizite Nebenbedingungen;
- Nebenbedingungen, die sich manchmal widersprechen;
- hoher operativer Einsatz: Der Schuljahresbeginn, das Semester oder der Zeitraum muss funktionieren.

Omniscol ist als **Planungsassistent unter Nebenbedingungen** konzipiert: Er beschleunigt die Arbeit, weist auf Unmöglichkeiten hin und überlässt die fachliche Abwägung dem Nutzer.

Was Omniscol nicht ist

Kategorie	Was sie leistet	Omniscol?
Schul-ERP / SIS	Verwaltungsakten, Schullaufbahn	Nein. Omniscol konsumiert oder synchronisiert diese Daten.
Lernplattform / LMS	Pädagogik, Kursinhalte, Kommunikation	Nein.
Noten / Anwesenheit	Bewertungen, Unterschriften, Klassenbuch	Nein.
Omniscol	Zeitorganisation: wer, was, wo, wann	Ja.

Omniscol soll sich über Importe, Exporte, iCal, dokumentierte REST-API sowie OIDC / SSO je nach Vertrag und [synchronisierung mit externen Systemen](#) mit anderen Systemen verbinden. Es versucht nicht, die Fachwerkzeuge zu ersetzen, die andere Bereiche abdecken. Siehe auch [integrations.partners](#).

Die fünf Gründungsprinzipien

1. Die Daten vor der Berechnung

Man kann keinen zuverlässigen Stundenplan generieren ohne saubere Daten: Standorte, Räume, Lehrkräfte, Klassen, Gruppen, Fächer, Stundenvolumina, Verfügbarkeiten und Nebenbedingungen.

2. Trennung von Struktur und Alltag

Einen Stundenplan aufzubauen und mit einem veröffentlichten Stundenplan zu leben sind zwei verschiedene Tätigkeiten. Die erste findet vor allem in [Stundenplanverwaltung](#) statt, die zweite in [Stundenpläne](#), [Abwesenheiten](#) und [Dashboard](#).

3. Harte Nebenbedingungen und Optimierungs-Nebenbedingungen

Manche Nebenbedingungen machen einen Stundenplan ungültig und werden als strikte Nebenbedingungen behandelt: eine Lehrkraft zur gleichen Zeit nur an einem Ort, eine Klasse ohne Kollision außer bei Gruppen in einer Klassenteilung, ein Standardraum, der einer einzigen Unterrichtsstunde zugewiesen ist, die Nichtverfügbarkeiten, die Kapazitäten, die materiellen Ressourcen und die Wege zwischen Standorten.

Andere Nebenbedingungen dienen dazu, die Lösung zu verbessern: unerwünschte Verfügbarkeiten, Lücken, Ausgewogenheit der Tage, pädagogische Reihenfolge zwischen Fächern, Höchst- oder Mindeststundenzahlen, Anzahl der Anwesenheitstage. Sie werden als Maluspunkte bewertet, die der Generierungsalgorithmus zu verringern sucht.

4. Entwürfe und Versionen

Ein nicht veröffentlichter Stundenplan hat keine Auswirkung auf das, was die Nutzer sehen. Sie können duplizieren, testen, vergleichen, bestimmte Unterrichtsstunden sperren, eine Generierung erneut starten und erst veröffentlichen, wenn das Ergebnis passt.

Die Snapshots fügen, wenn sie aktiviert sind, ein Sicherheitsnetz hinzu, um zurückzugehen oder bestimmte Daten wiederherzustellen.

5. Der Nutzer bleibt Herr über die Daten

Omniscol ermöglicht den vollständigen JSON-Export, die fachlichen Exporte je nach Bildschirm und die Reversibilität. Die Automatisierungen ersetzen nicht die menschliche Entscheidung.

Konflikte sind eine Information, kein Fehler

Bei der manuellen Eingabe weist Omniscol auf die Konflikte hin, überlässt die Abwägung aber dem Nutzer. Das ist nützlich für reale Sonderfälle: ein Raum für Nachteilsausgleich, eine bewusste Überschreitung einer theoretischen Kapazität, die Zuweisung eines Raums außerhalb seiner Spezialisierung aus einem lokalen Grund.

Bei der automatischen Generierung erzeugt der Generierungsalgorithmus nicht absichtlich eine schwere Kollision. Wird keine vollständige Lösung gefunden, behält er den besten berechneten Stundenplan und lässt die nicht platzierbaren Unterrichtsstunden in der Liste der nicht positionierten Haftnotizen.

Das [Sperren einer Unterrichtsstunde](#) erlaubt es, eine gewünschte Platzierung zu verankern: Die nachfolgende Generierung passt die anderen Unterrichtsstunden um diese Sperre herum an.

Mehrere Stundenpläne als Modellierungsprinzip

Omniscol ist von Grund auf **mehrstundenplanfähig**. Mehrere Stundenpläne können für dieselbe Einrichtung nebeneinander bestehen:

- unterschiedliche Schuljahre;
- Semester oder Zeiträume;
- logische Trennung nach Campus, Abteilung oder Bildungsstufe;
- Kombination unterschiedlicher Typen, zum Beispiel wöchentlich wiederkehrend und datierter Kalender.

In Premium können mehrere Stundenpläne [parallel aktiv sein](#) — eine spezifische Aktivierung ist auch auf bestimmten Standard-Konten möglich. Eine Schule kann einen Vorbereitungszyklus in zwei wöchentlichen Stundenplänen für jedes Semester haben, einen Hochschulzyklus in einem nicht wiederkehrenden Kalender und gleichzeitig ein ExecMBA-Programm über 18 Monate, das versetzt zu den anderen Plänen und zum Schuljahr beginnt und endet. Mit Omniscol lässt sich jeder Stundenplan getrennt anlegen, während man bei der Planung von der Verwaltung der übergreifenden Konflikte profitiert, und dann alles parallel und gleichzeitig aktivieren, sodass das Endergebnis eine zusammengeführte Ansicht ist, transparent für die Endnutzer.

Optimierungs-KI und externe Agenten

Der [Generierungsalgorithmus](#) ist eine **neuro-symbolische Monte-Carlo-Metaheuristik**-Optimierungs-KI. Das Modul erkundet Platzierungen unter Nebenbedingungen, sucht eine gültige Lösung und optimiert dann die Maluspunkte, mit beeindruckender Geschwindigkeit (z. B. weniger als eine Minute für eine weiterführende Schule mit 16 Klassen). Wird keine gültige Lösung gefunden, opfert ein Relaxationssystem die Unterrichtsstunden auf intelligente Weise und nimmt dennoch die Optimierung des Ergebnisses vor. Omniscol ist ein AI-first-Unternehmen, hervorgegangen aus einer langen "Deeptech"-Forschungs- und Entwicklungsphase.

Omniscol verfügt auch über weitere Algorithmen vom Typ symbolische KI, um Konflikte zu prüfen, Inkonsistenzen in der Konfiguration zu erkennen, Verbesserungsvorschläge oder Konfigurationswarnungen zu machen, die beste Lösung aus einer Liste von Vorschlägen vorzufiltern oder auch automatisch eine Teilmenge von Räumen einer Teilmenge von Unterrichtsstunden zuzuteilen, all das im Browser und sofort.

Omniscol stellt außerdem über [MCP API-Werkzeuge](#) für kompatible Agenten bereit, wenn die Option und die Rechte aktiv sind. Das erlaubt es, in natürlicher Sprache mit Omniscol zu interagieren, um die von der grafischen Oberfläche gebotenen Möglichkeiten zu erweitern, indem die relevanten Daten direkt im Server von Omniscol abgerufen werden. Diese Agenten handeln im Rahmen des bereitgestellten Token; die lesenden Verwendungen sind am sichersten, und jede Schreibaktion muss vom Nutzer geprüft bleiben. Derzeit ist der beste KI-Agent für die Interaktion mit Omniscol Claude in der Desktop-Version.

See also

[Was ist Omniscol?](#)[Architektur und Rollen](#)[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)[Konflikt](#)[Generierungsalgorithmus](#)[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)


1.3 Geführte Tour in fünf Minuten

Source: <help/de/overview/quick-tour.md> · id: [overview.quick-tour](#) · Updated: 2026-06-25

Diese geführte Tour führt Sie in wenigen Minuten durch die wichtigsten Module von Omniscol. Wenn Sie die Software gerade kennenlernen, sind Sie hier genau richtig.

Das Modulmenü auf der linken Seite

Links auf jedem Bildschirm listet ein vertikales Menü die für Ihre Rolle verfügbaren Module auf. Von oben nach unten, in der Reihenfolge des täglichen Gebrauchs:

1. **Startseite** (das Symbol  — ein Einstiegsleitfaden, solange noch kein Stundenplan veröffentlicht ist, ansonsten eine personalisierte Startseite.

2. **Stundenpläne** — Ihre wichtigste Ansicht im Alltag.
3. **Dashboard** — Statistiken.
4. **Abwesenheitsverwaltung** — Verwaltung von Abwesenheiten und Vertretungen.
5. **Stundenplanverwaltung** — Erstellung und Struktur der Stundenpläne.
6. **Verwaltung** — Benutzer, Fächer, Einstellungen.

Je nach Ihrem Vertrag können weitere Module erscheinen, zum Beispiel **Personaleinsatz** (Aufgaben- und Aufsichtsraster, für die Teams der Schulaufsicht).

Die Zeitleiste

Am oberen Rand der meisten Bildschirme stellt eine **Zeitleiste** (nach Wochen oder nach Monaten) das Schuljahr dar. Sie ermöglicht die zeitliche Navigation und zeigt auf einen Blick die Zeiträume, in denen Stundenpläne veröffentlicht sind (farbige Wochen), sowie die Ferien (ausgegraute Wochen). Diese Zeitleiste bietet zahlreiche Optionen und Einsatzmöglichkeiten. Sie kann sich in eine Monats- oder Jahresansicht verwandeln (oder sogar, ausdrücklich, in eine Ansicht von Datum zu Datum). In der Stundenplanverwaltung färbt sie sich entsprechend den veröffentlichten Stundenplänen — die Lücken sind die weißen Wochen. Bei der Anzeige eines Stundenplans vom Typ Kalender kennzeichnen hellblaue Markierungen am oberen Rand, wo sich Unterrichtsstunden in den auf dem Bildschirm angezeigten Planansichten befinden.

Die Pfeile ◀ und ▶ an den Enden wechseln zwischen den Schuljahren.

Folgen Sie der Führung!

Willkommen bei Omniscol. Dieser Überblick stellt Ihnen die Module der Software vor und zeigt, wie sie zusammenspielen.

1. Die **Hilfe-Schaltfläche** oben rechts öffnet diese Hilfe jederzeit, auf jedem Bildschirm. Sie erkennt, auf welchem Bildschirm Sie sich befinden, und schlägt die relevanteste Seite vor. Daneben zeigt die Schaltfläche für die Legende eine Beschreibung der Elemente auf dem Bildschirm an.
2. **Startseite** (Symbol 🏠): Solange Sie Ihren ersten Stundenplan noch nicht veröffentlicht haben, führt Sie dieses Modul Schritt für Schritt. Folgen Sie **den Schritten**, haken Sie die Kästchen ab und kehren Sie zurück, wann immer Sie möchten.
3. **Stundenplan**: die tägliche Konsultation. Alle Filter (Klasse, Lehrkraft, Raum, Gruppe, Fach, Schüler). Mehrere Anzeigemodi: Standardraster, Liste, Tabelle im Tabellenkalkulationsstil, Planansicht, Planansicht nach Stunden, Tag, Monat und Gegenüberstellung. Eine Planansicht erscheint erst, sobald ein erster Stundenplan mit platzierten Unterrichtsstunden veröffentlicht wurde.
4. **Dashboard**: die Statistiken des tatsächlichen (operativen) Stundenplans. Stunden pro Lehrkraft, pro Klasse, pro Raum, pro Fach. Filterbar nach Zeitraum. Exportierbar als CSV und Excel. Eine API mit noch mehr Details.
5. **Abwesenheitsverwaltung**: zentralisierte Verwaltung. Meldungen durch die Lehrkräfte oder die Schüler (mit administrativer Bestätigung) oder direkt durch die Verwaltung. Zuweisung von Vertretungen zu abwesenden Lehrkräften. Abwesenheit einer Klasse (Praktikum, Schulausflug...).
6. **Stundenplanverwaltung**: die Erstellung der Stundenpläne selbst. Standorte, Klassen, Gruppen, Lehrkräfte, Fächer, Unterrichtsstunden. Automatische Generierung oder manuelle Platzierung. Veröffentlichung, damit aus einem theoretischen Stundenplan ein operativer wird.
7. **Personaleinsatz** (falls das Modul aktiviert ist): die Planung der Aufsichtspersonen. Festlegung der Aufgaben und ihrer Besonderheiten, Zuweisung des Personals. Ein Dienstplan zum Verteilen.
8. **Verwaltung**: Benutzer, Fächer, Schuljahre, Einstellungen, Import/Export. Vor allem beim Start des Kontos.

Wie es weitergeht

- Um Ihr Konto von Grund auf einzurichten: [Erste Anmeldung](#).
- Um die fachlichen Konzepte zu verstehen (Klasse, Gruppe, Klassenteilung, Ausrichtung usw.): [Fachliche Konzepte](#).
- Um Ihren ersten Stundenplan zu erstellen: [Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#).
- Um zu sehen, wie sich Omniscol in Ihre IT-Systeme einfügt: [Überblick über die Integrationen](#).

🔗 See also

[Was ist Omniscol?](#)

[Architektur und Rollen](#)

1.4 Architektur, Module und Rollen

Source: [help/de/overview/architecture-and-roles.md](#) · id: [overview.architecture-and-roles](#) · Updated: 2026-06-13

Diese Seite fasst die Anwendungsarchitektur von Omniscol und die auf Schulseite sichtbaren Rollen zusammen. Die genauen vertraglichen Zusagen (Verfügbarkeit, Sicherungen, Aufbewahrung, Überwachung) ergeben sich aus den freigegebenen rechtlichen oder kaufmännischen Dokumenten.

Hosting und Zuverlässigkeit

Omniscol wird in der Europäischen Union gehostet, genauer gesagt auf AWS Paris und Scaleway Paris. Das Produkt nutzt Mechanismen für Sicherung, Überwachung und logische Trennung zwischen den Konten der Einrichtungen; die für ein Konto geltenden Details hängen vom Vertrag und der betreffenden Umgebung ab.

Siehe [FAQ – Sicherheit und Hosting](#) für die Details auf Nutzerseite.

Softwarearchitektur

- **Webanwendung**: Die Anwendung wird einmal geladen, anschließend werden die Bildschirme dynamisch über REST/JSON-Austausch gerendert (Single Page Application).
- **CouchDB** als Hauptdatenbank.
- **Redis** als Datenbank für die Synchronisation auf Anwendungsseite und die Protokolle.
- **TypeScript** für die Oberfläche (Webapp).
- **Node.js- / Express-Backend**, das die internen Engines orchestriert (api, webapp, portal, panel, ical, mcp, oauth2 usw.).
- **C++** für den Generierungsalgorithmus, der auf dedizierten, bei Bedarf gestarteten VMs ausgeführt wird.

Sicherheit

- **HTTPS** für die nach außen exponierte Kommunikation.
- **Cloudflare** als ausschließliche Eingangstür (Schutz vor DDOS).
- **Passwörter, die clientseitig mit scrypt vorgehasht** und dann serverseitig erneut gehasht und gesalzen werden. Sie werden weder im Klartext gespeichert noch übertragen.
- **JWT-Authentifizierung** mit Signaturschlüsseln und kurzer Lebensdauer; eine Rotation oder ein Widerruf eines Schlüssels kann signierte Token ungültig machen.
- **Freigabelinks**, die signiert und ablaufbar sind, an das erzeugende Konto gebunden und durch eine Passwortänderung oder Deaktivierung dieses Kontos ungültig gemacht werden.
- **API-Token** mit einem Wurzelschlüssel und abgeleiteten Token, Endpoint-Scopes und Ablaufzeiten.
- **OIDC / SSO** verfügbar je nach Vertrag und Konfiguration des Kontos.
- **JSON-Export und interne Sicherungen** für die Reversibilität der Daten.

Nutzerrollen

Omniscol unterscheidet auf Schulseite mehrere Rollen:

Rolle	Typische Verwendung
Administrator	Planungsverantwortliche, Leitung, IT-Abteilung
Lehrkraft	Lehrkräfte, Honorarkräfte, Auszubildende
Schüler	Schüler, Studierende, Lernende
Personal	Schulaufsicht, Betreuungskräfte, Aufsichtspersonen, wenn das Personaleinsatz-Modul aktiv ist
Freigabelink	Zugriff per signierter URL auf einen genau abgegrenzten Bereich

Die Zuordnung zwischen diesen Bezeichnungen und den technischen Rollen-Identifikatoren wird in [Benutzer und Rollen](#) ausführlich beschrieben.

Ein und derselbe Nutzer kann **mehrere Rollen gleichzeitig innehaben**. Eine Lehrkraft, die an der Planung mitwirkt, kann beispielsweise zugleich Lehrkraft und Administrator sein.

Die Rolle Freigabelink entspricht keinem klassischen Nutzerkonto. Es handelt sich um signierte Links: Die Web-Links für Stundenpläne sind schreibgeschützt, während bestimmte gezielte Links eine begrenzte Aktion erlauben können, etwa die Eingabe der Verfügbarkeiten einer Lehrkraft bis zu einem Ablaufdatum.

Darüber hinaus gibt es interne Rollen, die den Teams von Omniscol vorbehalten sind: Plattformverwaltung, Übersetzung, kaufmännische Aktivitäten und Vertriebspartner. Einige dieser Konten dürfen sich aus Wartungsgründen bei den Konten der Schulen anmelden. Sie treten dann als Superadministratoren der Schule auf, mit mehr Möglichkeiten als ein Administrator: Import von Rohdaten in die Datenbank, Aktivierung oder Deaktivierung kostenpflichtiger Optionen, Anmeldung im Namen eines Nutzers. Diese Zugriffe lösen sichtbare Anmeldewarnungen aus, und ihre Token laufen sehr schnell ab. Große Macht bringt große Verantwortung mit sich.

OPTION: BENUTZERDEFINIERTER ROLLEN

Benutzerdefinierte Rollen

Die Option [Benutzerdefinierte Rollen](#) erlaubt es, die Rechte eines Administratorkontos modulweise und operationsweise einzuschränken. Sie dient dazu, einen Teil der Verwaltung zu delegieren, ohne alle globalen Rechte zu erteilen.

Module

Die in einem Standardkonto sichtbaren Module:

- **Startseite** (`home`) – Einstiegsseite und Tagesübersicht.
- **Stundenpläne** (`schedules`) – Einsicht und punktuelle Änderungen.
- **Dashboard** (`dashboard`) – Statistiken zu Belegung und Deputat.
- **Abwesenheitsverwaltung** (`absences`) – Meldungen und Vertretungen.

- **Stundenplanverwaltung** (`timetables`) — Aufbau, Generierung und Veröffentlichung der Stundenpläne.
- **Verwaltung** (`admin`) — Nutzer, Einstellungen, Import / Export und Integrationen.

Je nach Vertrag können weitere Module erscheinen, insbesondere **Personaleinsatz** für die Planung der Aufsichts- und Betreuungsaufgaben.

Mehrere Schulen

Jede Schule ist auf Serverseite logisch getrennt und greift auf ihre eigene Domain zu. Die Daten einer Schule sind für die anderen Schulen aus der Anwendung heraus nicht sichtbar. Auf Anfrage lässt sich hingegen ein Kommunikationskanal zwischen den getrennten Konten aktivieren, um die Belegungskonflikte von Räumen und Lehrkräften zu teilen. Das ist sehr nützlich bei gemeinsam genutzten Gebäuden oder für eine Gruppe von Schulen, die sich Ressourcen teilen.

See also

Allgemeine Vorstellung

Geführte Tour

Benutzer und Rollen

Benutzerdefinierte Rollen

Omniscol-Pläne und -Optionen

Sicherheit und Hosting

1.5 Omniscol-Pläne und -Optionen

Source: <help/de/overview/plans-and-options.md> · id: [overview.plans-and-options](#) · Updated: 2026-06-13

Omniscol wird nach einem einfachen Modell verkauft: **mehrere Pläne, grundlegende Premium-Funktionen**, bestimmte **vertragliche Aktivierungen** und ein eigenständiges Angebot **Personaleinsatz**. Der genaue Preis und Umfang hängen vom Vertrag mit Ihrer Einrichtung ab.

Die Pläne

Plan	Für wen?	Enthalten
Lite	Sehr kleine Einrichtungen, Selbstständige, Einzelausbildende, Tests	Generierung von Stundenplänen und Druck. Keine Veröffentlichung, keine Schuljahre, keine Multi-Standorte, keine Schülerverwaltung , begrenzte Ressourcen. Sichtbare Module: Stundenplanverwaltung + minimale Verwaltung.
Staffing	Einrichtungen, die nur den Personaleinsatz benötigen	Nur das Modul Personaleinsatz, für Aufsicht, Präsenzdienste und Betreuung
Standard	Klassische Einrichtung (Grundschule, weiterführende Schule), einzelnes Planungsteam, wöchentlicher Stundenplan	Lite + Veröffentlichung, Schuljahre, Multi-Standorte, Schülerverwaltung, Tagesplanung, Abwesenheiten, Dashboard, Anzeigetafeln, iCal, eingeschränkte lesende API
Standard Plus	Einrichtungen, die Standard und den Personaleinsatz benötigen	Standard + Personaleinsatz
Premium	Hochschulen, Weiterbildung, komplexere Organisationen mit mehreren Standorten oder Bildungswegen	Stundenpläne vom Typ wöchentlich, zyklisch oder Kalender, datierte Verfügbarkeiten, mehrere aktive Stundenpläne, mehr Konfigurationsoptionen (Status der Unterrichtsstunden, Platzierung außerhalb des Rasters, punktuelle Ereignisse, Unterrichtsform, Videokonferenz-Links...), vollständige API per Token, MCP, OIDC / SSO, externe Synchronisation, erweiterte Optionen je nach Vertrag (Zusammenarbeit, Snapshots, benutzerdefinierte Rollen).

Nicht alle Funktionen werden auf dieselbe Weise aktiviert:

- Manche Funktionen sind **standardmäßig in Premium enthalten** (Kalendermodus, Kalender-Verfügbarkeiten, mehrere aktive Stundenpläne);
- andere werden **je nach Ihrem Vertrag aktiviert**, meist auf Premium-Konten;
- einige Fälle bleiben **ausnahmsweise aktivierbar** auf einem Standard-Konto, wenn ein konkreter Bedarf besteht;
- der **Personaleinsatz** folgt ebenfalls seiner eigenen Logik, da er einzeln verkauft werden kann.

Eigenständiges Angebot Personaleinsatz

Das Modul Personaleinsatz wird auch **ohne den Rest von Omniscol** für Einrichtungen vertrieben, die nur die Verwaltung von Aufsicht / Betreuung benötigen. Das Konto stellt dann nur das Modul Personaleinsatz, die Abwesenheiten des einsetzbaren Personals und die notwendigen Nutzerbildschirme bereit. Keine Stundenpläne, kein pädagogisches Dashboard, keine Anzeigetafeln. Siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#).

Vertragliche Aktivierungen

Funktion	Beschreibung	Aktivierung
Benutzerdefinierte Rollen	Benutzerdefinierte Rollen mit einer Matrix fein abgestufter Berechtigungen.	Je nach Vertrag des Kontos
Snapshots	Sicherungspunkte, Digest, Wiederherstellung und Rotation gemäß dem von Omniscol aktivierten vertraglichen Kontingent.	Je nach Vertrag des Kontos
Zusammenarbeit	Zusammenarbeit zwischen Administratoren, Echtzeit-Präsenz je nach Konfiguration.	Je nach Vertrag des Kontos
Logs	Bildschirm zur Einsicht der Protokolle mit einer von Omniscol je nach Vertrag aktivierten Aufbewahrungstiefe.	Je nach Vertrag des Kontos
Verknüpfte Konten	Verschiedene verknüpfte Omniscol-Konten, um Belegungen von Räumen, Lehrkräften oder Klassen zwischen Einrichtungen zu teilen, die jeweils über eine eigene Omniscol-Subdomain verfügen.	Auf Anfrage, nach Abstimmung
Mehrere aktive Stundenpläne auf einem Standard-Konto	Ausnahmefall für bestimmte tatsächlich getrennte Schulkonten (zum Beispiel eine eigenständige weiterführende Schule oder eine Grund- und weiterführende Schule).	Spezifische Aktivierung, mit angepasster Abstimmung und Abrechnung
Direkte Zuweisung der Schüler zu Klassen und Gruppen in den Stundenplänen	Üblicherweise planen die Schulen, ohne die genaue Liste der Schüler und ihrer Zuweisungen zu haben. Sie arbeiten daher mit den Klassen und Gruppen über eine theoretische Anzahl erwarteter Schüler und geben die organisatorischen Logiken an; sobald der Stundenplan fertig ist, werden die Schüler (gegebenenfalls) nachträglich den Klassen und Gruppen zugewiesen. Es existiert jedoch ein anderer Arbeitsfall, häufig in Bildungseinrichtungen, bei dem die genaue Liste der Schüler in jeder Klasse und jeder Gruppe im Voraus benötigt wird, bereits bei der Gestaltung des Stundenplans; die Nichtkonflikt-Logik zwischen den Gruppen (gegenseitiger Ausschluss) wird dann von Omniscol automatisch abgeleitet. Das ändert das Datenmodell und die Arbeitsweise und ist daher nur als Option durch das Omniscol-Team aktivierbar.	Auf Anfrage, nach Bewertung der besonderen Planungsweise
Personaleinsatz	Modul zur Verwaltung von Aufsicht / Betreuung (Prüfungen, Präsenzdienste). Auch als eigenständiges Angebot verkauft.	Als eigenständiges Angebot, in Standard Plus oder je nach Vertrag
Zusatzmodule	Eventuelle zusätzliche Module.	Je nach Modul und Vertrag

Erläuterung bemerkenswerter Funktionen

Kalendermodus

Erlaubt es, die Unterrichtsstunden **datumsweise** zu positionieren statt auf einer Musterwoche. Es handelt sich um eine Funktion, die **standardmäßig in Premium enthalten** ist, unverzichtbar für Hochschulen, Weiterbildung und Bildungszentren. Siehe [Kalendermodus](#).

Gruppen von Gruppen

Mehrere Gruppen — aus derselben Klasse oder aus verschiedenen Klassen — zu einer als Block planbaren Einheit zusammenfassen. **Verfügbar auf allen Konten, unabhängig vom Plan**, und auf allen Stundenplantypen (wöchentlich, zyklisch, Kalender); keine besondere Aktivierung ist erforderlich. Siehe [Gruppen von Gruppen](#).

Mehrere parallel aktive Stundenpläne

Mehrere Stundenpläne gleichzeitig über dieselben Wochen veröffentlichen, dynamisch zusammengeführt. Das ist standardmäßig in Premium enthalten. Omniscol kann es auch ausnahmsweise auf bestimmten Standard- oder gemischten Schulkonten aktivieren, wenn der Bedarf und die Abrechnung es rechtfertigen. Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

Verknüpfte Konten

Mehrere Omniscol-Konten verknüpfen, um die Belegungen gemeinsamer Ressourcen zu teilen: Lehrkräfte, Räume, Gebäude oder Klassen je nach Fall. Die Aktivierung erfolgt auf Anfrage durch Omniscol, da die verknüpften Konten und die geteilten Ressourcen abgestimmt werden müssen. Siehe [Verknüpfte Konten und gemeinsam genutzte Ressourcen](#).

Benutzerdefinierte Rollen

Die Rechte eines Administratorkontos fein einschränken — modulweise, mit Auswahl der Operationen (Konsultation / Änderung / Löschung) und Abschaltung eines ganzen Moduls mit einem Klick. Siehe [Benutzerdefinierte Rollen](#).

Sicherungspunkte

Den Zustand des Kontos zu einem Zeitpunkt speichern und ihn später wiederherstellen. Wertvoll vor einem riskanten Vorgang (umfassende Überarbeitung, umfangreicher Import, Jahresbeginn). Siehe [Sicherungspunkte](#).

Echtzeit-Zusammenarbeit

Mehrere Administratoren können am selben Konto arbeiten, mit Präsenzanzeigen, wenn die Option aktiviert ist. Siehe [Echtzeit-Zusammenarbeit](#).

MCP

Das **MCP** erlaubt es, einen kompatiblen KI-Agenten wie Claude (empfohlen) mit seiner Kontoidentifizierung über OAuth2 zu verbinden. Siehe [MCP](#).

Logs

Wenn die Option von Omniscol aktiviert ist, erlaubt der Bildschirm Logs, die von Omniscol protokollierten Einträge einzusehen und zu exportieren. Er sollte nicht als vollständiges Audit mit Vorher-/Nachher-Diff oder Wiedergabe der Anfragen dargestellt werden. Siehe [Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#).

ERP-Synchronisation

Die Synchronisation mit externen Systemen unterliegt einer vertraglichen Aktivierung, in der Regel auf Premium-Konten, wenn ein Konnektor konfiguriert ist. Die Konnektoren Aurion und Auriga existieren; das Hinzufügen eines neuen ERP wird als Projekt behandelt, mit dokumentierter API, Sandbox und Abstimmung des Mappings. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

Eigenständiger Personaleinsatz

Das Modul Personaleinsatz ist separat verfügbar, auch als eigenständiges Angebot (ohne den Rest von Omniscol). Siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#).

Wie erkennt man, welcher Plan und welche Optionen aktiv sind

Sichtbar unter Parameter — Rubrik am unteren Rand des Panels, die den aktiven Plan und die abonnierten Optionen anzeigt. Der Plan + die Optionen bestimmen, welche Module im linken Menü verfügbar sind.

See also

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)[Verknüpfte Konten und gemeinsam genutzte Ressourcen](#)[Kalendermodus](#)[Benutzerdefinierte Rollen](#)[Snapshots](#)[Echtzeit-Zusammenarbeit](#)[MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#)

1.6 Den richtigen Stundenplantyp wählen: wöchentlich, zyklisch, kalendarisch

Source: [help/de/overview/timetable-modes.md](#) · id: [overview.timetable-modes](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

Auf einem Premium-Konto können Sie bei der Erstellung zwischen drei Stundenplantypen wählen. Die grundlegende Unterscheidung liegt zwischen **Wiederkehr** (Wöchentlich und Zyklisch: ein Muster wiederholt sich) und **Nicht-Wiederkehr** (Kalender: jede Unterrichtsstunde ist einzeln datiert). Diese Wahl prägt alles Weitere; es ist daher wichtig, sie zu verstehen, bevor Sie einen Stundenplan erstellen.

Die **automatische Generierung** durch den Generierungsalgorithmus steht für alle drei Typen zur Verfügung; die jeweiligen Vorteile und Grenzen der einzelnen Typen werden im Folgenden beschrieben.

In einem Satz

Typ	Wiederkehr	Wann verwenden
Wöchentlich	Wiederkehrend (Musterwoche)	Wiederkehrende Unterrichtsstunden auf einer Musterwoche . Primar- / Sekundarstufe.
Zyklisch	Wiederkehrend (Zyklus von N Tagen)	Wiederkehrende Unterrichtsstunden auf einem Zyklus von N Tagen (abweichend von der 5- oder 7-Tage-Woche). Nordamerikanische Systeme, internationale Schulen.
Kalender	Nicht wiederkehrend	Unterrichtsstunden, die einzeln datiert werden, ohne Wiederkehr. Hochschulbildung, Weiterbildung.

Wöchentlich — der Standardfall

Dies ist der Standardmodus. Er eignet sich für jede Schule, deren Unterrichtsstunden einer **wiederkehrenden Musterwoche** folgen, mit oder ohne A/B-Wechsel.

Vorteile:

- Einfache Logik: Sie geben eine Musterwoche ein und wählen anschließend die Wochen, in denen sie gilt.
- Ferien werden automatisch entfernt.

Grenzen:

- Nicht geeignet für Einrichtungen, in denen jede Woche anders ist (einmalige Unterrichtsstunden, wechselnde externe Lehrkräfte).
- Unterrichtsstunden, die nur ein einziges Mal stattfinden (eine Konferenz, eine Prüfung an einem bestimmten Datum), müssen als einmalige Änderungen oder über einen separaten Stundenplan hinzugefügt werden.

Zyklisch — für nicht wöchentliche Zyklen

Der zyklische Modus eignet sich für Einrichtungen, die den Unterricht auf einem **Zyklus von N Tagen** organisieren (typischerweise 6 oder 8), abweichend von der 5- oder 7-Tage-Woche — verbreitet in nordamerikanischen Systemen und in manchen internationalen Schulen.

Die Funktionsweise ähnelt der des wöchentlichen Modus, mit einem Zyklus aus N nummerierten Tagen (Tag 1, Tag 2...). Die Zuordnung Zyklus ↔ Wochentage wird dynamisch aus der **Veröffentlichung des Stundenplans** aufgebaut, das heißt bei der Auswahl der Wochen, in denen der Zyklus gilt.

Kalender — für die Hochschul- und Weiterbildung

Der Kalendermodus unterscheidet sich deutlich von den beiden anderen: Jede Unterrichtsstunde wird auf **ein bestimmtes Datum** gelegt, ohne Wiederkehr.

Es ist der bevorzugte Modus für:

- die Hochschulbildung (Wirtschaftshochschulen, Ingenieurhochschulen, Universitäten),
- die Weiterbildung,
- Bildungszentren, in denen sich die Unterrichtsstunden nicht jede Woche wiederholen.

Im Vergleich zu einem klassischen Terminkalender oder einer ERP-/ Schulverwaltungssoftware profitieren Sie dann von den typischen Besonderheiten der Hochschulbildung (siehe [kalendermodus](#) für die Einzelheiten):

- **Sehr umfassende Eingabehilfe** — Konflikte in Echtzeit, Raumfilter, konsolidierte Verfügbarkeiten...
- **Konsolidierte Verfügbarkeiten in Echtzeit** — Änderungen der Verfügbarkeiten der Lehrkräfte werden sofort als mögliche oder tatsächliche Konflikte widerspiegelt.
- **Binäre Veröffentlichung** — der Stundenplan ist veröffentlicht oder nicht, ohne Auswahl von Zeiträumen.

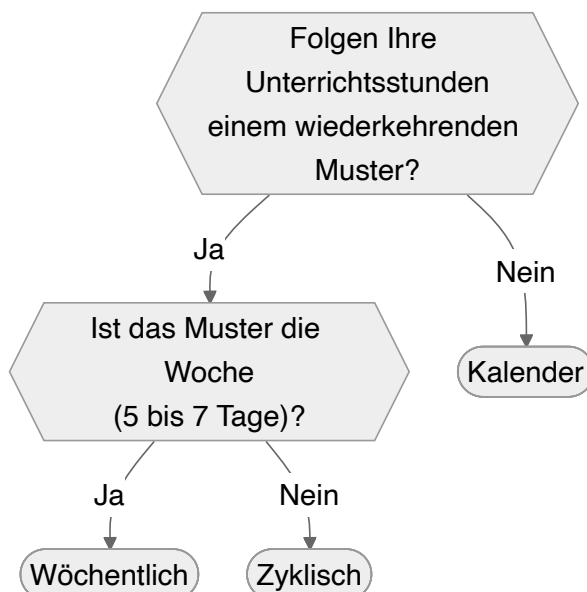
Aktuelle Grenze — die **Halb-Wiederkehr**: Manche Schulen haben Wochen, die insgesamt ähnlich sind, aber von Unregelmäßigkeiten durchsetzt (Unterricht, der vor den übrigen endet, Feiertage, gelegentliche Lehrkräfte...). Über Schaltflächen lässt sich eine Unterrichtsstunde **manuell** über ein wiederkehrendes Muster **duplizieren**, aber der Generierungsalgorithmus unterstützt diesen Fall noch nicht; die automatische Generierung bleibt für Kalender ohne zugrunde liegendes wiederkehrendes Muster oder umgekehrt für vollständig wiederkehrende (wöchentliche) Stundenpläne uneingeschränkt verfügbar.

Teilweise Generierung — die automatische Generierung kann über das Optionsfeld auf einen Teil des Umfangs beschränkt werden. Drei Filter stehen zur Verfügung:

- **Klassen**: Auswahl der zu generierenden Klassen.
- **Fächer**: Auswahl der zu generierenden Fächer.
- **Datumsbereich**: spezifisch für den Kalendermodus. Ermöglicht, einen Zeitraum nach dem anderen zu bearbeiten (zum Beispiel das nächste Trimester).

Dies ist im Kalendermodus besonders nützlich: Sie können den Stundenplan **in aufeinanderfolgenden Iterationen** aufbauen — ein Trimester, dann das nächste; ein Studiengang, dann die übrigen; und so weiter.

Den Modus wählen: Kurzanleitung



Einen Stundenplan in einen anderen Typ umwandeln

Wenn Sie einen bestehenden Stundenplan von einem Typ in einen anderen wechseln möchten, können Sie ihn über die Aktion [Duplizieren](#) in der Stundenplanliste, im Modul Stundenplanverwaltung, **duplizieren und dabei umwandeln**. Alle sechs Umwandlungen werden unterstützt: Wöchentlich ↔ Zyklisch, Wöchentlich ↔ Kalender, Zyklisch ↔ Kalender.

Je nach Zieltyp wird ein zusätzlicher Parameter abgefragt:

- **Kalender:** der Datumsbereich (Anfang / Ende), über den die Unterrichtsstunden ausgerollt werden. Das Fenster schlägt standardmäßig die erste und die letzte Woche des Schuljahres vor.
- **Zyklisch:** die Länge des Zyklus, in Tagen (standardmäßig 12).
- **Wöchentlich:** kein zusätzlicher Parameter.

Was während der Umwandlung neu zugeordnet wird:

- **Positionen der Unterrichtsstunden** — jede Position wird vom Ausgangssystem in das Zielsystem übersetzt (Wochentag ↔ Zyklusnummer ↔ Datum).
- **Wöchentlich** → **Kalender:** Jede Unterrichtsstunde wird auf alle entsprechenden Daten des Zielbereichs vervielfacht, und die **Stundenvolumen der Fächer** werden mit der Anzahl der Wochen multipliziert, um die Summe zu erhalten. Der **A/B-Wechsel** wird bei jedem konkretisierten Datum automatisch angewendet.
- **Zeitliche Verfügbarkeiten:** nur aus einer **wöchentlichen** Quelle beibehalten und migriert. Eine zyklische oder kalendarische Quelle entfernt sie — datierte oder auf Zyklusnummern bezogene Verfügbarkeiten lassen sich nicht sauber auf eine Musterwoche oder einen anderen Zyklus zurückprojizieren.

Das Ergebnis ist ein **eigenständiger Stundenplan**, unabhängig vom Original — Sie können ihn separat überarbeiten, allein oder parallel zur ursprünglichen Version veröffentlichen.

Modi kombinieren

Sie können **mehrere Stundenpläne verschiedener Typen gleichzeitig** über dieselben Wochen veröffentlichen.

Typische Fälle:

- **Wiederkehrender gemeinsamer Kern + einmalige Veranstaltungen:** ein wöchentlicher Stundenplan für die regelmäßigen Unterrichtsstunden + ein **Kalender**-Stundenplan für Masterclasses, Konferenzen oder datierte Prüfungen.
- **Unterschiedliche Rhythmen für dieselben Klassen:** ein wöchentlicher Stundenplan für die Vormittage (sehr regelmäßige Kernfächer) + ein Kalender-Stundenplan für die Nachmittage (Sport, Clubs, Werkstätten, die von Woche zu Woche wechseln).
- **Unterschiedliche Arbeitsweise je nach Klasse:** ein wöchentlicher integrierter Vorbereitungszyklus gegenüber einem nicht wiederkehrenden Hochschulzyklus mit zahlreichen externen Lehrkräften, die denselben Unterricht mehrere Tage hintereinander denselben Schülern erteilen.

Wenn mehrere veröffentlichte Stundenpläne eine Lehrkraft oder einen Raum teilen, **führt Omniscol die Ansichten** auf der Konsultationsseite **dynamisch zusammen**. Bei der Bearbeitung eines Stundenplans, während ein anderer Stundenplan bereits veröffentlicht ist, berücksichtigt Omniscol standardmäßig die Belegungen der Lehrkräfte, Räume und Klassen durch diesen veröffentlichten Stundenplan (diese Funktion kann deaktiviert werden).

See also

- Wöchentlich
- Zyklisch
- Kalender
- Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung
- Mehrere aktive Stundenpläne parallel

1.7 Erste Anmeldung

Source: [help/de/getting-started/first-login.md](https://help.de/getting-started/first-login.md) · id: [getting-started.first-login](#) · Updated: 2026-05-10

Um sich bei Omniscol anzumelden, rufen Sie die URL Ihrer Schule auf — in der Regel in der Form `https://<name-ihrer-schule>.omniscol.com`. Die Anmeldeseite fragt Sie nach einem Login und einem Passwort.

Anmeldedaten

Ihre Anmeldedaten wurden Ihnen von Ihrer Einrichtung mitgeteilt. Die Standardsyntax ist `vorname.nachname` oder `nachname.vorname` (je nach Konfiguration der Schule in den [Allgemeine Einstellungen](#)), sie kann aber auch eine numerische Matrikelnummer sein.

Passwort vergessen

Klicken Sie auf [Passwort vergessen?](#) Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein. Sofern eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, erhalten Sie einen Link zum Zurücksetzen. Folgen Sie den Anweisungen.

Wenn Sie keine E-Mail erhalten haben:

- prüfen Sie, ob der eingegebene Anmelde-name mit dem in Omniscol festgelegten übereinstimmt (im Zweifelsfall wenden Sie sich an den Administrator Ihrer Schule),
- sehen Sie in Ihrem Junk- / Spam-Ordner nach,
- prüfen Sie, ob Ihre Einrichtung Ihre E-Mail-Adresse in der Benutzerakte Ihres Kontos hinterlegt hat.

Erste Anmeldung

Wenn dies Ihre erste Anmeldung ist, kann das System Sie sofort auffordern, Ihr **Passwort zu ändern**. Wählen Sie ein starkes und einzigartiges Passwort (Omniscol kann es nicht wiederherstellen — es wird bereits vor der Übertragung unlesbar gemacht).

Anmeldung über einen Identitätsanbieter

Wenn Ihre Einrichtung [OIDC / SSO](#) (Google Workspace, Azure AD/Microsoft Entra, Keycloak, einen internen SSO-Anbieter) verwendet, erscheint auf der Anmeldeseite eine eigene Schaltfläche. Klicken Sie darauf und authentifizieren Sie sich über Ihren gewohnten Identitätsdienst.

Profilbezogene Einschränkungen

Der Administrator kann entscheiden, die **Anmeldung zu sperren** für bestimmte Profile (zum Beispiel die Schüleranmeldung während des Schuljahres zu deaktivieren oder ein bestimmtes Lehrkraftkonto zu deaktivieren). Wenn Ihr Profil eingeschränkt ist, sehen Sie eine entsprechende Meldung. Siehe [Anmeldebeschränkung für die Anwendung](#).

See also

- Das Schulkonto einrichten
- Benutzer einladen und aktivieren
- OIDC / SSO

1.8 Das Schulkonto einrichten

Source: [help/de/getting-started/setup-school.md](https://help.de/getting-started/setup-school.md) · id: [getting-started.setup-school](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-10

Bei der Erstellung Ihres Omniscol-Kontos führt Sie die Startseite Schritt für Schritt. Folgen Sie der vorgeschlagenen Reihenfolge: Das ist der reibungsloseste Weg. Diese Seite fasst die Abfolge von **rechts nach links** im Menü Verwaltung zusammen (je seltener ein Zugriff benötigt wird, desto weiter rechts steht er).

Schritt 1 — Parameter

Das Modul Parameter enthält die gesamte Kontokonfiguration. Viele Werte sind je nach **Land** Ihrer Schule vorausgefüllt, auf Grundlage der von Omniscol beobachteten lokalen Gepflogenheiten — in der Regel müssen Sie nur wenig anpassen.

Zuerst zu prüfen:

- Name der Schule — auf der Anmeldeseite angezeigt.
- **Klassenstufen** (6. Klasse, 7. Klasse, Bachelor, Master...) — sie dienen überall als Referenz. An Ihre Nomenklatur anzupassen.
- **Erfassungsmodus für die Verfügbarkeiten der Lehrkräfte** — wöchentlich, Kalender (bei Premium-Konten), Kalender + wöchentlich (bei Premium-Konten) oder deaktiviert.
- **Einschränkung der Stundenplan-Sichtbarkeit für Schüler** — wie viele Wochen im Voraus Schüler ihren Stundenplan sehen können (nützlich, um die Veröffentlichung eines noch nicht finalisierten Stundenplans zu verzögern).

- **Anmeldeerkennung** — das Format zur automatischen Erzeugung der Logins (`prenom.nom`, `nom.prenom`, Matrikelnummer...).
- Erster Wochentag — wichtig für Länder, deren Woche am Sonntag beginnt (arabische Länder, Israel).
- Wechselwochen (für wöchentliche Stundenpläne) — A/B, 1/2 (also die Anzeige mit Buchstaben oder Ziffern) oder deaktiviert.
- **Schullogo** — anstelle des Omniscol-Logos auf der Anmeldeseite und im oberen Banner angezeigt.

Einzelheiten siehe [Allgemeine Einstellungen](#).

Schritt 2 — Schuljahr

Bevor Sie einen Stundenplan veröffentlichen können, muss unter Schuljahr mindestens **ein Schuljahr** angelegt sein.

Auszufüllen:

- **Name** — üblicherweise die Jahresangaben: „2025-2026“.
- **Anfangs- und Enddatum**.
- **Ferien** — entweder durch Kopieren und Einfügen aus einer Tabelle, durch Import der für Ihr Land vorausgefüllten Daten (bei der Erstellung angeboten) oder manuell.
- **Laufendes Jahr** — das aktuell verwendete Jahr festlegen. Es wird standardmäßig angezeigt und ausschließlich veröffentlicht.

Siehe [Schuljahr und Ferien](#).

Schritt 3 — Fächer

Wenn Omniscol bereits eine **Basis gemeinsamer Fächer** für Ihr Land vorausfüllt, haben Sie möglicherweise nichts zu tun. Andernfalls, oder für die spezifischen Fachbereiche Ihrer Einrichtung:

- Erstellen Sie die **benutzerdefinierten Fächer** unter [+ Erstellen](#).
- Definieren Sie die **Unterrichtsarten** (zum Beispiel Unterricht, Workshop, Prüfung, Vorlesung) unter [+ Erstellen](#), sofern Ihre pädagogische Nomenklatur solche verwendet.
- Optional: Richten Sie **Fachfamilien** ein, um verwandte Fächer zu gruppieren.

⚠ **Achten Sie auf die Schreibweise** der benutzerdefinierten Fächer: Omniscol erstellt beim Zuweisen zu einem Stundenplan eine interne Kopie, und eine nachträgliche Korrektur überträgt sich nicht auf bereits in der Vergangenheit konfigurierte Stundenpläne (nur auf gegenwärtige, künftige und unveröffentlichte Stundenpläne).

Schritt 4 — Benutzer

Hier legen Sie die Lehrkräfte, Schüler und Administratoren an. Siehe [Benutzer einladen und aktivieren](#) für die Einzelheiten.

Am Ende dieses Schritts können Sie Ihren ersten Stundenplan erstellen. Folgen Sie dann [Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#).

See also

- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Schuljahr](#)
- [Fächer verwalten](#)
- [Benutzer einladen und aktivieren](#)
- [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

1.9 Benutzer einladen und aktivieren

Source: [help/de/getting-started/inviting-users.md](#) · id: [getting-started.inviting-users](#) · Audience: [admin](#) · Updated: [2026-06-13](#)

Vier schulseitige Benutzerrollen strukturieren den Einstieg: **Administrator**, **Lehrkraft**, **Schüler** und **Personal**. Jede Rolle gewährt Zugriff auf einen anderen Bereich.

Welcher Bildschirm für welche Rolle

Rolle	Bildschirm	Erforderlich?
Administrator	Administratoren	Mindestens der Hauptadministrator.
Lehrkraft	Lehrkräfte	Unverzichtbar, um Unterrichtsstunden mit den Lehrkräften erstellen und veröffentlichen zu können.
Schüler	Schüler	Optional: Omniscol kann arbeiten, ohne die Schüler zu kennen und ohne ihnen Zugang zum Ansichtsportaal zu geben.
Personal	Personal	Nur nützlich, wenn das Modul Personaleinsatz verwendet wird.

Die detaillierten Rechte jeder Rolle und ihre technische Entsprechung sind in [Benutzer und Rollen](#) beschrieben.

Einzelanlage oder Massenanlage (Stapel)

Einzel: Schaltfläche [+ Hinzufügen](#) auf dem Bildschirm der betreffenden Rolle. Sie öffnen das Formular eines einzelnen Benutzers und erfassen dessen Grunddaten.

Masse (Stapel): Schaltfläche [Datei importieren](#) auf dem Bildschirm der betreffenden Rolle. Sie erstellen oder bearbeiten mehrere Zeilen in einer Tabelle, ausgehend von einer in Excel, Google Sheets, Numbers oder Calc vorbereiteten Datei. Siehe [Seine Daten für einen](#)


Massenimport vorbereiten.

Aktivierung eines Benutzers


Ein aktiver Benutzer kann sich anmelden, auf den ihn betreffenden Bildschirmen erscheinen und Zuweisungen erhalten.

Um einen Benutzer inaktiv zu setzen, ohne ihn zu löschen, verwenden Sie seine Akte oder die Massenaktion. Ein inaktives Konto kann sich nicht mehr anmelden und keinen neuen Stundenplänen zugewiesen werden, seine Historie bleibt jedoch einsehbar.

Per E-Mail einladen



Die Schaltfläche  **Benutzer einladen** sendet, für eine Auswahl von Benutzern, an jeden Empfänger eine E-Mail mit einem Link zur ersten Anmeldung. Prüfen Sie zuerst, ob die E-Mail-Adressen erfasst sind; andernfalls kann die Einladung nicht versendet werden.

Anfangspasswörter festlegen

Wenn die Einladung per E-Mail nicht geeignet ist, können Sie Passwörter manuell mit  **Passwort Änderung** festlegen. Dies ist eher Pilotkonten, Dienstkonten oder Situationen vorbehalten, in denen die Einrichtung die Verteilung der Anmeldedaten selbst übernimmt. Das so manuell festgelegte Passwort (gegebenenfalls mit Hilfe der Schaltfläche zur Zufallsgenerierung) ist in Wirklichkeit temporär: Bei der ersten Anmeldung muss der Benutzer ein neues, persönliches Passwort eingeben.

Schüler in Klassen und Gruppen einordnen

Die Einordnungen werden über den Bildschirm Schüler verwaltet:

1. Wählen Sie auf Schüler die betreffenden Schüler aus.
2. Klicken Sie auf  **Zu einer Klasse zuweisen**.
3. Wählen Sie das Schuljahr, die Klasse und bei Bedarf die Daten.
4. Verwenden Sie  **Gruppen** für die Gruppen (Sprachen, Wahlfächer, Praktikum, halbe Klassen).

Die Einordnungen können in mehreren Wellen erfolgen, zum Beispiel nach Klassenstufe oder im Zuge der Einschreibungen.

Es gibt eine Option, mit der die Schüler direkt auf Ebene der Stundenpläne im Vorhinein in die Klassen und Gruppen eingeordnet werden, statt im Modul Verwaltung im Nachhinein. Wenden Sie sich an das Omniscol-Team, wenn Sie an dieser Arbeitsweise interessiert sind.


OPTION: BENUTZERDEFINIERTER ROLLEN

Benutzerdefinierte Rollen

Die Option **Benutzerdefinierte Rollen** ermöglicht es, die Rechte eines Administratorkontos Modul für Modul und Operation für Operation einzuschränken. Siehe [Benutzerdefinierte Rollen](#).

How-to

Einstieg mit den Benutzern zum Schuljahresbeginn

1. Bereiten Sie die Benutzerdateien oder -tabellen vor: Administratoren, Lehrkräfte, Schüler und bei Bedarf Personal.
2. Importieren oder erstellen Sie die Konten über die Bildschirme des Moduls Verwaltung.
3. Prüfen Sie die E-Mail-Adressen, die Logins und die Rollen.
4. Versenden Sie die Einladungen mit .
5. Ordnen Sie die Schüler in ihre Klassen und Gruppen ein, sobald ein erster Stundenplan für das Schuljahr veröffentlicht ist.
6. Deaktivieren Sie am Jahresende die Konten, die sich nicht mehr anmelden sollen, statt die Historie sofort zu löschen.

See also

[Das Schulkonto einrichten](#)

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)


[Benutzer und Rollen](#)

[Lehrkräfte verwalten](#)


[Schüler verwalten](#)

1.10 Seine Daten für einen Massenimport (Stapel) vorbereiten

Source: [help/de/getting-started/preparing-data.md](https://help.de/getting-started/preparing-data.md) · id: [getting-started.preparing-data](#) · Audience: admin · Updated: 2026-06-03

Mehrere Hundert oder Tausend Zeilen (Lehrkräfte, Schüler, Räume, Unterrichtsstunden ...) manuell zu erfassen, ist selten sinnvoll. Omniscol bietet **Massenimporte** per Kopieren-Einfügen aus jeder beliebigen Tabellenkalkulation (Excel, Google Sheets, Numbers, Calc ...) im Format CSV oder TSV. Diese Importe erfolgen durch Klick auf die Schaltflächen , in der Regel oberhalb der Entitätslisten. Einige davon dienen nur dazu, Daten zu exportieren, die meisten akzeptieren jedoch den Import.

Was lässt sich importieren?

Entität	Bildschirm	Typisches Volumen
Lehrkräfte	 Daten im CSV-Format exportieren	10 - 1000
Schüler	 Daten im CSV-Format exportieren	50 - 10 000
Räume	 Daten im CSV-Format exportieren	10 - 500
Personalisierte Fächer	 Daten im CSV-Format exportieren	10 - 1000
Unterrichtsstunden eines Stundenplans	 Daten im CSV-Format exportieren	100 - 10 000

Seine Dateien vorbereiten

Goldene Regeln:

1. **Eine Zeile = eine Entität.** Keine verbundenen Zeilen, keine mehrzeiligen Kopfzeilen.
2. **Die von Omniscol erwartete Spaltenreihenfolge einhalten.** Der Import-Bildschirm zeigt die Vorlage mit den Spalten in der Zielreihenfolge, und Sie können **diese Spalten** auf der Omniscol-Seite **neu anordnen**, um sie an die Reihenfolge Ihrer Quell-Tabelle anzupassen — was das Kopieren-Einfügen aus Excel oder Google Sheets sauber macht, ohne Ihre Datei umzuschreiben.
3. **Manche Spalten sind schreibgeschützt.** Sie sind dann ausgegraut und nur für den Export der Daten bestimmt. Die erste Spalte ist in der Regel der Bezeichner der bereits in der Datenbank gespeicherten Daten.
4. **Spalten, die mit einem „*“ markiert sind, sind erforderlich.** Fehlt ein erforderliches Feld, wird die Zeile ignoriert (bei der Anlage nicht importiert oder gelöscht, wenn sie bereits in der Datenbank vorhanden war).
5. **Die internen Trennzeichen einer Zelle sind frei** in Listen (mehrere Lehrkräfte, mehrere Gruppen, mehrere Räume einer Unterrichtsstunde): Komma, Semikolon, Schrägstrich.
6. **Die integrierte KI bereinigt die Daten**, aber nur bis zu einem gewissen Grad: Bemühen Sie sich um saubere und eindeutige Daten, sonst könnten Sie einige unangenehme Überraschungen erleben.

Typische Felder je Entität

Lehrkräfte

- Vorname, Nachname (erforderlich).
- E-Mail (empfohlen für die Einladungen).
- Matrikelnummer / externe ID (optional, aber nützlich für die Nachverfolgbarkeit).
- Unterrichtete Fächer (Liste, freie Trennzeichen).
- Deputat (Anzahl der vorgesehenen Wochenstunden).
- Hauptstandort (bei mehreren Standorten).

Schüler

- Vorname, Nachname (erforderlich).
- E-Mail (empfohlen).
- SIS-Matrikelnummer (nützlich, um Namensgleichheiten zu vermeiden).
- Stufe / Klasse.
- Gruppen (Wahlfach, Untergruppe).
- Status (aktiv, in Voranmeldung, inaktiv).

Räume

- Name (erforderlich).
- Standort (erforderlich bei mehreren Standorten — sonst weist Omniscol den Standardstandort zu).
- Kapazität.
- Spezialisierungen (Liste).
- Gebäude (frei).
- Tags / Kommentare.

Unterrichtsstunden

- Klasse + Fach (mindestens).
- Dauer (sonst aus den Anfangs-/Endzeiten abgeleitet).
- Tag, Anfangszeit, Endzeit (zum Vorpositionieren; sonst leer lassen und später positionieren).
- Gruppe (optional).
- Unterrichtsart (Übung, Praktikum, Vorlesung, Prüfung ...).
- Lehrkraft/Lehrkräfte (freie Trennzeichen).
- Raum/Räume (freie Trennzeichen — ja, **mehrere Räume** für dieselbe Unterrichtsstunde werden unterstützt).
- Ressource(n).
- Alternierende Wochen (Format A/B , $1/2$ usw.).

- Freier Kommentar.

Nach der Vorbereitung

Der Ablauf des Imports hängt vom Zielbildschirm ab. In der Regel aktualisiert sich der Bildschirm vollständig mit den neuen Daten.

Für die **Unterrichtsstunden eines Stundenplans** siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#), das den dafür vorgesehenen Assistenten in vier Schritten beschreibt.

Export

Dasselbe Verfahren mit der internen Tabellenkalkulation ermöglicht es, die Daten zu extrahieren. Dafür gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Kopieren-Einfügen in eine externe Tabellenkalkulation (Format TSV, automatisch).
- Die Schaltflächen unten verwenden, um direkt als PDF-, CSV- oder Excel-Datei (XLSX) zu exportieren.

Erneuter Import

Der Import ist nicht auf einen ersten Import beschränkt. Es ist möglich, in mehreren Etappen massenweise zu importieren. Die erste Spalte, mit „id“ beschriftet, enthält den schreibgeschützten Bezeichner jeder Entität in der Datenbank, den man auch in den URLs wiederfindet.

Bearbeitet man eine Zeile, die einem bestimmten Bezeichner entspricht, werden die Daten der Entität geändert.

Um neue Daten hinzuzufügen, gehen Sie einfach ganz ans Ende der Tabellenkalkulation, wo es stets einige leere Zeilen ohne zugehörigen Bezeichner gibt. Neue Daten einzufügen, wie beim ersten Import, vergrößert die Tabelle entsprechend.

Erneut importierte Entitäten können komplexe Daten enthalten, die nicht für den Import/Export in Frage kommen (mitunter kann es eine schreibgeschützte Spalte geben, die ausschließlich dem Export dieser Daten dient). Das ist zum Beispiel bei den Zeitbeschränkungen für Lehrkräfte, Räume, Klassen usw. der Fall. In diesem Fall erfolgt die identische Wiedereinspeisung automatisch.

Dieses System ermöglicht es somit, in mehreren Durchgängen massenweise zu importieren, ohne angereicherte Daten zu bestehenden Entitäten zu verlieren, und dabei zugleich neue anzulegen oder andere zu löschen.

Massenlöschung

Wie beim erneuten Import gesehen, dient die erste Spalte „id“ dazu, die verschiedenen Entitäten zu erkennen. Löscht man eine Zeile, zumindest die mit einem „*“ markierten erforderlichen Spalten, so löscht der Import die geleerten Entitäten. Da man, wie in einer Standard-Tabellenkalkulation, mehrere Zeilen und Spalten auswählen kann, genügt ein Druck auf die Entfernen-Taste, um so viele Zeilen wie gewünscht zu leeren und somit die entsprechenden Entitäten massenweise aus der Datenbank zu löschen.

See also

[Import und Export](#)[Massenimport der Unterrichtsstunden eines Stundenplans](#)[Migration von einer anderen Software](#)

1.11 Geführte Einstiegstour (die 6 Etappen des Moduls Startseite)

Source: [help/de/getting-started/onboarding-tour.md](#) · id: [getting-started.onboarding-tour](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-10

Wenn Sie sich zum ersten Mal auf einem leeren Konto anmelden, bietet Ihnen das Modul **Startseite** eine **Checkliste in sechs Etappen** – jede wird automatisch abgehakt, sobald ihre Vorbedingung erfüllt ist (grünes ✓), oder als blockierend markiert (rotes ✗), solange noch nichts eingegeben wurde.

Die Etappen folgen einer stark empfohlenen logischen Reihenfolge, Sie können jedoch jederzeit eine Etappe überspringen und später darauf zurückkommen. An der einen oder anderen Stelle wird eine fehlende Angabe Sie zwingen, Ihre Schritte zurückzuverfolgen.

Diese Hilfeseite beschreibt dieselbe Abfolge Schritt für Schritt; eine **anklickbare geführte Tour** fasst sie am Seitenende zusammen.

Überblick – Willkommensnachricht

Willkommen bei Omniscol, der Online-Software zur Erstellung und Verwaltung von Stundenplänen! Wenn Sie diese Nachricht sehen, ist es Ihre erste Anmeldung oder Sie haben die Erstkonfiguration noch nicht eingegeben. Folgen Sie den nachstehenden Etappen für Ihre ersten Schritte in der Software. Die vorgeschlagene Reihenfolge wird empfohlen, aber Sie können jederzeit zu den verschiedenen Phasen zurückkehren.

Organisationstipp: Das Modul Startseite blendet sich automatisch aus, sobald Ihr **erster Stundenplan veröffentlicht** ist. Solange es sichtbar ist, ist es Ihr Kompass. Der Link [erneut anzeigen](#) blendet es bei Bedarf nach der Veröffentlichung wieder ein:

Ihr Konto ist konfiguriert und funktioniert. Sie können jedoch die Konfigurationsschritte erneut anzeigen.

Etappe 1 – Die Benutzer erfassen

Geben Sie zuerst die Benutzer ein: Lehrkräfte und Schüler. Schülereintrag ist optional, Sie können später Stundenpläne erstellen, indem Sie einfach die Anzahl der Schüler in Klassen und Gruppen angeben. Sie können sie auch später eingeben und Klassen und Gruppen

zuweisen.

Tipp: Sie können Massendaten durch Kopieren und Einfügen aus einer Tabelle wie Excel eingeben, indem Sie auf das Symbol  klicken.

Aktion:

- Die Lehrkräfte angeben (*erforderlich* — rotes Kreuz, solange keine Lehrkraft angelegt ist)
- Die Schüler angeben (*optional* — kein rotes Kreuz, nur ein Kreis, wenn nicht ausgefüllt)

Siehe [Benutzer einladen und aktivieren](#) für die Details (Einzelanlage vs. Massenimport, Einladungen per E-Mail, Anfangspasswörter, Massenoperationen).

Etappe 2 — Die Parameter erfassen

Füllen Sie Ihre Kontoeinstellungen aus, einschließlich der Klassenstufen.

Aktion: Füllen Sie die Parameter aus

Siehe [Allgemeine Einstellungen](#). Vorrangig anzupassen: Klassenstufen, Modus der Verfügbarkeiten, erster Wochentag (für Länder, deren Woche am Sonntag beginnt), Syntax des Anmeldenamens. Die meisten übrigen Werte sind für Ihr Land vorausgefüllt.

Etappe 3 — Ein erstes Schuljahr anlegen

Ein Schuljahr ist ein Zeitraum zwischen Anfangs- und Enddatum, einschließlich der Ferien, in dem die Stundenpläne veröffentlicht werden. Es ist erforderlich, um auf die täglichen Module (Stundenplananzeige, Dashboards, Abwesenheitsverwaltung usw.) zuzugreifen.

Aktion: Erstes Schuljahr anlegen

Siehe [Schuljahr und Ferien](#). Geben Sie ihm einen Namen („2025-2026“), ein Anfangs- und ein Enddatum, und importieren Sie die für Ihr Land vorausgefüllten Ferien, sofern angeboten.

Dies ist die Etappe, die den Zugang zur Veröffentlichung im Modul zur Stundenplanverwaltung freischaltet.

Etappe 4 — Die personalisierten Fächer anlegen (optional)

Definieren Sie die spezifischen Unterrichtsfächer, die sich nicht bereits in unserer Standardfachdatenbank finden. Dieser Schritt ist optional.

Aktion: Personalisierte Fächer erstellen

Siehe [Fächer verwalten](#). Die Datenbank der gemeinsamen Fächer je Land ist bereits vorausgefüllt; hier legen Sie nur die Fächer an, die **spezifisch für Ihre Einrichtung** sind und nicht in der Datenbank stehen.


Etappe 5 — Einen Stundenplan erstellen (und dann konfigurieren)

Etappe 5 hat zwei Varianten je nach Zustand des Kontos:

5a — Solange noch kein Stundenplan erstellt ist

Erstellen Sie einen neuen Stundenplan. Wir empfehlen, Schritt für Schritt vorzugehen, indem Sie jede Registerkarte von links nach rechts ausfüllen. Klicken Sie am Ende auf die Generierungsschaltfläche.

Aktion: Stundenplan erstellen

Klicken Sie im Modul [Stundenplanverwaltung](#) auf  [Stundenplan erstellen](#). Wenn Ihr Konto mehrere Modi anbietet, wählen Sie den [Stundenplanmodus](#) (wöchentlich, zyklisch, Kalender).

5b — Sobald der Stundenplan erstellt ist, während der Konfiguration

Ein Stundenplan wird erstellt, aber noch nicht generiert. Wir empfehlen, die Konfiguration Schritt für Schritt abzuschließen, indem Sie die Registerkarten von links nach rechts ausfüllen. Klicken Sie am Ende auf die Generierungsschaltfläche.

Aktion: Stundenplankonfiguration fortsetzen

Arbeiten Sie die Registerkarten des Stundenplans **von links nach rechts** ab: [Allgemein](#) → [Standorte](#) → [Lehrkräfte](#) → [Klassen](#) → [Gruppen-Ausrichtungen](#) → [Verteilung der Unterrichtsstunden](#) → [Generierung](#).

Etappe 6 — Den Stundenplan verteilen (veröffentlichen)

Sobald der Stundenplan vollständig konfiguriert und generiert ist, muss er über alle oder einen Teil der Wochen des Schuljahres verteilt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Verteilung](#) in der Stundenplanverwaltungs-Bildschirm. Auf diesem Bildschirm können Sie auch die Stundenpläne im Verlauf der Konfiguration oder bereits erstellt finden.

Aktion: Stundenplan leiten

Siehe [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#). Dies ist die am häufigsten vergessene Etappe: Solange der Stundenplan nicht über die Wochen des Schuljahres verteilt ist, bleibt er ein für die Endnutzer unsichtbarer Entwurf. Die Veröffentlichung ist erforderlich, damit die Module des täglichen Gebrauchs (Ansicht, Dashboards, Abwesenheiten) vollständig einsatzbereit sind. Sie aktiviert außerdem die etwaigen Echtzeit-Exporte nach außerhalb der Anwendung: iCal, verbundene externe Software usw.

Wie es weitergeht

Sobald die Checkliste von Anfang bis Ende grün ist, mit einem vollständig konfigurierten und veröffentlichten Stundenplan:

- **Die Schüler zuordnen** zu ihren Klassen / Gruppen (vgl. [Benutzer einladen und aktivieren](#)).
- **Die Benutzer einladen** per E-Mail ([Der Benutzer einladen](#)).
- **Die Anzeigetafeln einrichten** in den Räumlichkeiten (vgl. [Anzeigetafeln](#)).
- **Die iCal-Abonnements einrichten** der Lehrkräfte und der Schüler (vgl. [iCal](#)).
- **Den Schülerzugang testen** über ein Testkonto.
- **Die Integrationen konfigurieren** (Schulverwaltung, ERP ...) falls zutreffend (vgl. [Überblick über die Integrationen](#)).

See also

[Geführte Tour in fünf Minuten](#)

[Erste Anmeldung](#)

[Das Schulkonto einrichten](#)

[Benutzer einladen und aktivieren](#)

[Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#)

[Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#)

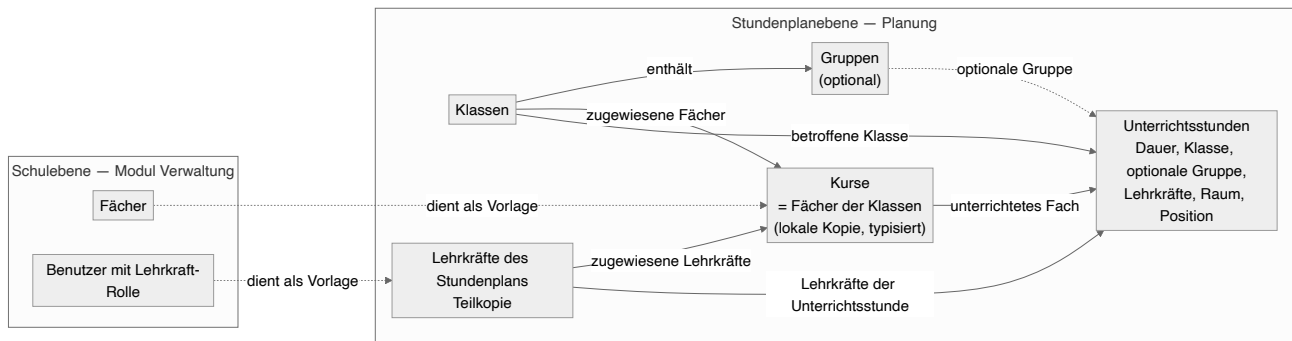
2. Fachliche Grundbegriffe

2.1 Datenorganisation: Fächer, Lehrkräfte, Klassen, Stundenpläne

Source: [help/de/core-concepts/data-model.md](https://help.de/core-concepts/data-model.md) · id: [core-concepts.data-model](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Omniscol unterscheidet zwei Organisationsebenen: einen **schulweiten Bestand**, der vom Modul Verwaltung getragen wird (Fächer, Benutzer, Schuljahre ...) und Ihre Einrichtung dauerhaft beschreibt, sowie **Stundenpläne**, die dessen Elemente heranziehen, um eine schlüssige Planung für einen bestimmten Zeitraum aufzubauen. Das Verständnis dieser Zweiteilung ist der Schlüssel, um Änderungen gelassen zu handhaben (ein Fach umbenennen, eine Lehrkraft aktualisieren, einen Stundenplan archivieren), ohne die Historie zu beschädigen.

Überblick: zwei Ebenen, zwei Logiken



Schulebene: ein globaler Bestand mit langer Lebensdauer, verwaltet im Modul Verwaltung. Er enthält, was für die Einrichtung unabhängig von einem bestimmten Stundenplan gilt – den Kalender der Schuljahre, den Fächerkatalog (die landesweit gemeinsamen Fächer plus die schuleigenen) und das Verzeichnis der Benutzer (mit ihren Rollen).

Stundenplanebene: eine schlüssige Planung für einen Zeitraum. Jeder Stundenplan hat seine eigene Liste von Lehrkräften, Klassen, Gruppen, an Klassen gebundenen Fächern und Unterrichtsstunden. Diese Objekte sind keine bloßen Verweise auf den schulweiten Bestand: Es sind **lokale Kopien**, die angereichert werden können, ohne den Bestand zu verändern. Umgekehrt kann sich der Bestand der Schulebene weiterentwickeln (Löschen von Fächern, von Lehrkräften), ohne die vergangenen Stundenpläne zu beschädigen.

Der folgende Abschnitt beschreibt jede Art von Verknüpfung im Detail.

Das Schuljahr: der zeitliche Rahmen

Das **Schuljahr** legt einen Bereich `Anfangsdatum` → `Enddatum` und die Liste der Ferien fest (siehe [Schuljahr](#)). Es „enthält“ die Stundenpläne nicht direkt: Vielmehr **entfalten** sich die Stundenpläne über Wochen (Wochen- bzw. Zyklusmodus) oder Daten (Kalendermodus), die zu einem Schuljahr gehören.

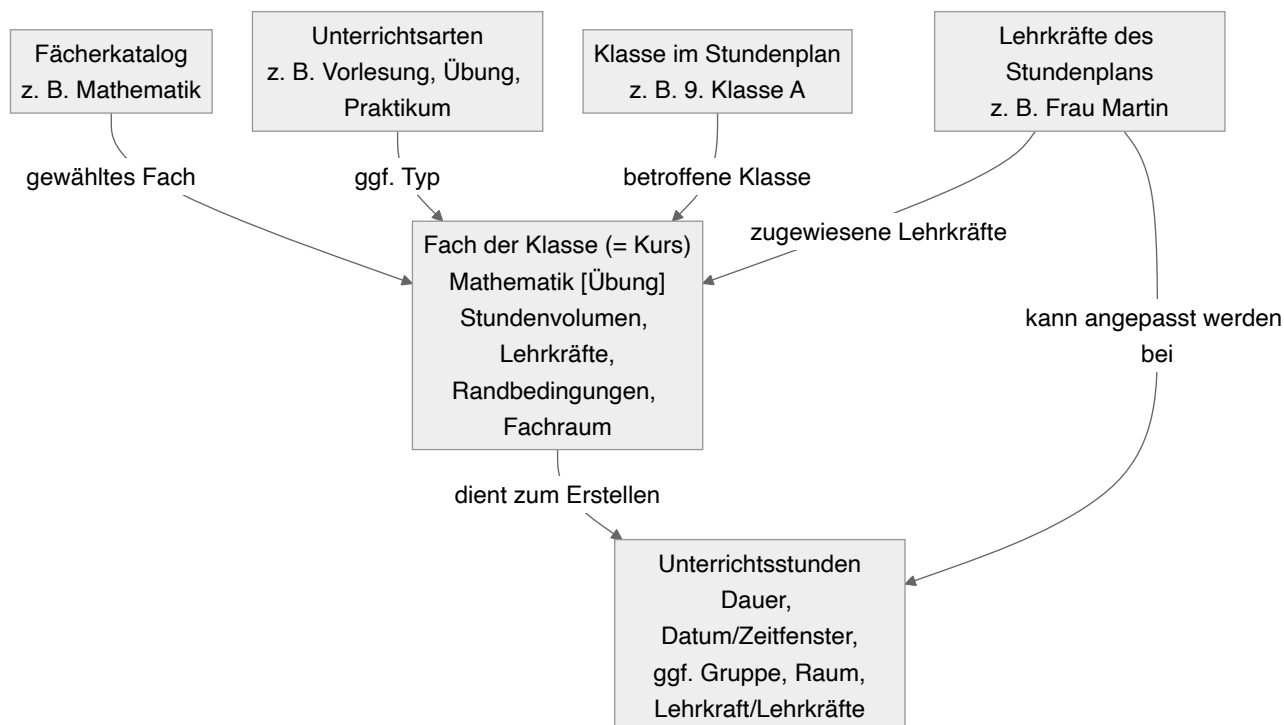
Das erlaubt mehrere Konfigurationen:

- **Ein einziger Stundenplan pro Schuljahr** (der Standardfall): Der Stundenplan deckt alle Arbeitswochen des Jahres ab.
- **Mehrere aufeinanderfolgende Stundenpläne** innerhalb desselben Jahres: zum Beispiel ein Stundenplan pro Trimester, die sich zu den Wechseldaten ablösen.
- **Mehrere parallele Stundenpläne** über denselben Zeitraum (Funktion in Premium enthalten; auf manchen Standard-Konten kann sie in einem passenden vertraglichen Rahmen aktiviert werden), zum Beispiel:
 - ein Stundenplan für den wiederkehrenden Pflichtunterricht
 - ein Kalenderstundenplan für die Masterclasses, bei der Ansicht zusammengeführt.

Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

Das Schuljahr bleibt somit ein Rahmen — kein Behälter. Das Anpassen seiner Grenzen oder seiner Ferien aktualisiert den Kalender, den die daran gebundenen Stundenpläne verwenden, ohne deren Inhalt zu verändern.

Die Fächer: vom Schulkatalog zu den Unterrichtsstunden einer Klasse



Ebene 1 — Der Katalog im Modul Verwaltung

Auf Schulebene bestehen zwei Herkünfte nebeneinander:

- **Gemeinsame Fächer:** der Referenzbestand von Omniscol für das konfigurierte Land (offizielle Codes, normierte Bezeichnungen). Der Katalog ist für die Schule schreibgeschützt.
- **Benutzerdefinierte Fächer:** das, was die Schule selbst anlegt, verwaltet über [den Bildschirm Fächer](#). Jedes benutzerdefinierte Fach hat einen Namen, einen (kurzen) Code und optional: einen Kurznamen, eine eigene Farbe, ein übergeordnetes Fach, eine Familie.

Dieser Katalog sagt nichts über die Klassen aus, die diese Fächer unterrichten — er sagt nur aus, dass sie existieren.

Die Fächerfamilien können ebenfalls aus einem landesweit gemeinsamen Referenzbestand stammen, schreibgeschützt, oder aus einem benutzerdefinierten, schuleigenen Referenzbestand.

Ebene 2 — Zuweisung an eine Klasse (mit oder ohne Typ)

Wenn Sie **ein Fach einer Klasse zuweisen** in einem Stundenplan, wird eine **lokale Kopie** des Fachs in der Klasse angelegt, angereichert um planungsspezifische Felder (angestrebtes Stundenvolumen, pädagogisches Gewicht, Inkompatibilitäten, Standard-Lehrkräfte, Raumtyp ...).

Wenn Sie das Fach **mit einer Unterrichtsart** zuweisen ([Vorlesung](#), [Übung](#), [Praktikum](#), [Prüfung](#) — siehe [Unterrichtsarten](#)), erzeugt jede Unterrichtsart einen **eigenen Eintrag** in der Klasse:

Fach in der Klasse	Herkunft	Typ
Mathematik	Mathematik	keiner
Mathematik [Vorlesung]	Mathematik	Vorlesung
Mathematik [Übung]	Mathematik	Übung

Das ist gewollt: Jede Variante (Mathematik Vorlesung, Mathematik Übung) wird zu einer eigenen lokalen Kopie mit eigenem Stundenvolumen, eigenen Lehrkräften und eigenen Inkompatibilitäten. Die Verknüpfung mit dem Katalog ist keine harte Abhängigkeit: Die lokale Kopie behält die Herkunft des Fachs, solange dieses noch im Katalog existiert. Wird das Fach aus dem Katalog gelöscht, bleiben die lokalen Kopien in den Stundenplänen gültig.

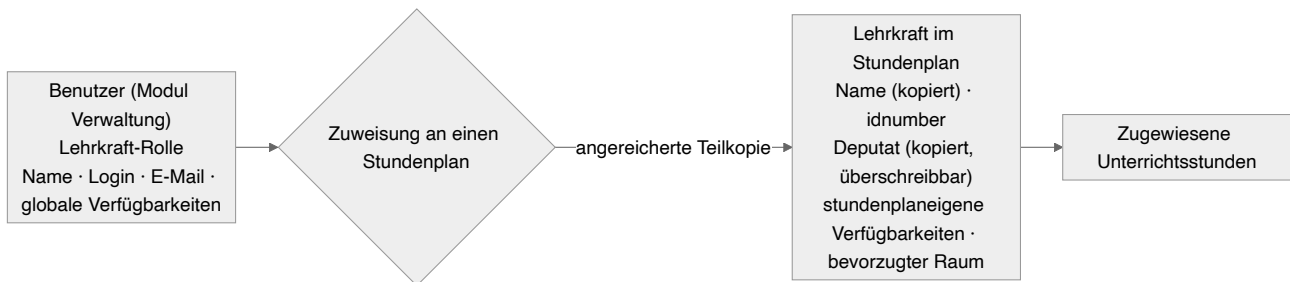
Ebene 3 — Von den Kursparametern zu den Unterrichtsstunden

In Omniscol entspricht das, was man gemeinhin einen **Kurs** nennt, im Allgemeinen einem Fach, das einer Klasse zugewiesen ist, ggf. verbunden mit einer Unterrichtsart (Vorlesung, Übung, Praktikum ...), dann angereichert um Planungsinformationen: Stundenvolumen, Lehrkräfte, Gruppen, Platzierungs-Randbedingungen, Räume oder Ressourcen.

Diese Definition gibt an, was geplant werden muss. Die **Unterrichtsstunden** sind die tatsächlich im Stundenplan platzierten Vorkommen, in einer bestimmten Woche oder an einem bestimmten Datum.

Beispiel: Ein Fach der Klasse wie **Mathematik [Übung]** kann ein Stundenvolumen, Lehrkräfte, Gruppen, Platzierungs-Randbedingungen und Raumpräferenzen festlegen. Die Unterrichtsstunden werden anschließend aus dieser Definition erstellt. Siehe [Kurse](#), [Unterrichtsstunden](#), [Unterrichtsarten](#).

Die Lehrkräfte: Schulbestand → angereicherte Stundenplankopie



Die Lehrkraft auf Schulebene

Auf Schulebene ist eine Lehrkraft ein **Benutzer** mit der Rolle `teacher` (ein und derselbe Benutzer kann mehrere Rollen kumulieren — siehe [Benutzer und Rollen](#)). Verwaltet über [den Bildschirm Lehrkräfte](#), trägt er die dauerhaften identifizierenden Informationen: Nachname, Vorname, Login, E-Mail, Identifikationsnummer sowie seine **globalen Verfügbarkeiten** (wiederkehrend) und sein Referenzdeputat.

Die einem Stundenplan zugewiesene Lehrkraft

Wenn Sie diese Lehrkraft einem Stundenplan zuweisen, legt Omniscol eine **angereicherte Teilkopie** im Stundenplan an. Die Kopie übernimmt nur eine Auswahl von Feldern aus dem Schulbestand und fügt ihnen planungsspezifische Felder hinzu:

Feld	Schulebene (Bestand)	Stundenplanebene (Kopie)
Kennung	die Kennung des Benutzers	identisch (impliziter Verweis)
Nachname, Vorname, zweiter Vorname	Quelle	bei der Zuweisung kopiert
Identifikationsnummer	Quelle	bei der Zuweisung kopiert
E-Mail, Telefon, Login	Quelle	nicht kopiert (bleibt nur im Modul Verwaltung)
Referenzdeputat	Quelle	kopiert, pro Stundenplan überschreibbar
Bevorzugter Raum	im Bestand nicht verwaltet	stundenplaneigen
Verfügbarkeiten	„globale Verfügbarkeiten“ des Benutzers	Wochenmodus: lokale Kopie, bestätigt oder gelockert; Kalendermodus: gemeinsame Quelle, einsehbar und bearbeitbar aus der Verwaltung oder aus den betroffenen Stundenplänen

Diese Zweiteilung ist wichtig: Dieselbe **Lehrkraft** kann ein **unterschiedliches Deputat** je nach geplantem Bereich haben oder einen **unterschiedlichen bevorzugten Raum** zu einem bestimmten Zeitpunkt (zum Beispiel wegen einer vorübergehenden Beeinträchtigung).

Für die Verfügbarkeiten hängt die Logik vom Planungsmodus ab:

- Im Wochenmodus durchlaufen die von der Lehrkraft eingegebenen Verfügbarkeiten eine Bestätigungsphase durch die Verwaltung. Sie können lokal im Stundenplan angepasst werden, zum Beispiel indem eine strikte Nichtverfügbarkeit in ein nicht gewünschtes Zeitfenster umgewandelt wird;
- im Kalendermodus gelten die Verfügbarkeiten der Lehrkraft als einzige Quelle der Wahrheit, insbesondere für externe Kräfte. Sie können aus dem Benutzerdatensatz oder aus jedem Kalenderstundenplan, dem die Lehrkraft zugewiesen ist, eingesehen und bearbeitet werden.

In beiden Fällen bleiben bestimmte Parameter stundenplaneigen und können diese Verfügbarkeiten lokal anreichern.

Die virtuellen Lehrkräfte

Eine Variante: Man kann in einem Stundenplan eine **virtuelle Lehrkraft** anlegen — eine zu besetzende Stelle, ohne echten Benutzer dahinter („die künftige Mathematiklehrkraft“). Sie hat keine Entsprechung auf Schulebene. Zum Zeitpunkt der Einstellung können Sie diese virtuelle Lehrkraft durch einen echten Benutzer mit Lehrkraft-Rolle ersetzen (siehe [Lehrkräfte einem Stundenplan zuweisen](#)).

Das Prinzip der lokalen Kopie, zusammengefasst

Dieselbe Logik regelt die Fächer in einer Klasse und die Lehrkräfte in einem Stundenplan: **Eine lokale Kopie wird zum Zeitpunkt der Zuweisung angelegt**, und es ist diese lokale Kopie, die die stundenplaneigenen Felder trägt.

Warum diese Designentscheidung:

- **Zeitliche Unabhängigkeit.** Ein im letzten Jahr abgeschlossener Stundenplan darf sich nicht ändern, wenn Sie dieses Jahr ein Fach oder eine Lehrkraft umbenennen. Die lokalen Kopien gewährleisten die **historische Integrität**: Was geplant wurde, bleibt genau so, wie es

seinerzeit war.

- **Kontextuelle Anreicherung.** Eine Lehrkraft hat nicht dieselben Verfügbarkeiten oder dasselbe Deputat je nach geplantem Bereich; ein Fach hat nicht dasselbe Gewicht oder dieselben Inkompatibilitäten je nach der Klasse, die es unterrichtet. Die lokale Kopie ist der natürliche Ort, um diese Abweichungen zu tragen.
- **Aufräumen ohne Beschädigung.** Das Löschen oder Überarbeiten eines Fachs auf Schulebene löscht nicht die Stundenpläne, die es verwendet haben — ihre lokalen Kopien bleiben gültig.

Als Gegenleistung breiten sich Umbenennungen auf Schulebene nicht stillschweigend überall aus. Das ist Gegenstand des nächsten Abschnitts.

Praktische Konsequenzen: Umbenennungen, Löschungen, Historie

Wenn Sie eine Entität auf Schulebene ändern, wendet Omniscol eine klare Ausbreitungsregel an:

Aktion auf Schulebene	Vergangene (abgeschlossene) Stundenpläne	Laufende / künftige Stundenpläne
Ein benutzerdefiniertes Fach umbenennen (Name, Kurzcode, Code)	Unverändert — Historie erhalten	Name in die entsprechenden lokalen Kopien übertragen
Die Farbe eines benutzerdefinierten Fachs ändern	Unverändert	Farbe aktualisiert, falls die vorherige Farbe nicht lokal überschrieben worden war
Eine Lehrkraft umbenennen (Nachname, Vorname)	Unverändert	Name in die lokalen Kopien übertragen
Die E-Mail oder das Telefon einer Lehrkraft ändern	Ohne Wirkung (nicht kopiert)	Ohne Wirkung (nicht kopiert)
Die globalen Verfügbarkeiten einer Lehrkraft ändern	Ohne Wirkung	Wochenmodus: Aktualisierungshinweis, falls die Verfügbarkeiten bereits bestätigt worden waren; Kalendermodus: Aktualisierung der gemeinsamen Verfügbarkeitsquelle
Ein benutzerdefiniertes Fach löschen	Lokale Kopien erhalten	Lokale Kopien erhalten; das Fach verschwindet nur aus dem Katalog
Die Rolle <code>teacher</code> eines Benutzers deaktivieren	Unverändert	Die Kopien in den Stundenplänen bleiben bestehen

Die Unterscheidung „vergangen“ / „laufend oder künftig“ erfolgt in Bezug auf das **heutige Datum**: Ein veröffentlichter Stundenplan, dessen letzte aktive Woche vor heute liegt, gilt als vergangen und wird von Umbenennungen nicht mehr geändert.

Wann manuell nachziehen

Die automatische Ausbreitung bleibt **bewusst eng**: Name, Code und Farbe der Fächer; Name und Kennung der Lehrkräfte. Der Name und der Code eines lokal kopierten Fachs ändern sich im Stundenplan nicht; nur seine Farbe kann lokal neu festgelegt werden. Die übrigen Felder (Inkompatibilitäten, pädagogisches Gewicht, Deputat, stundenplanspezifische Verfügbarkeiten ...) werden nicht synchronisiert, weil sie **naturgemäß stundenplaneigen** sind.

Wenn eine tieferegreifende Änderung auf mehrere bestehende Stundenpläne angewendet werden muss (zum Beispiel: das Deputat einer Lehrkraft auf allen aktiven Stundenplänen überprüfen oder überall eine neue Fach-Inkompatibilität hinzufügen), muss man Stundenplan für Stundenplan vorgehen. Für Massenoperationen bleibt das schnellste Werkzeug der **Import per Kopieren-Einfügen aus der Tabellenkalkulation** auf dem betreffenden Bildschirm jedes Stundenplans.

See also

Schuljahr

Klasse, Gruppe, Untergruppe

Kurs (Glossardefinition)

Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten

Fächer verwalten

Lehrkräfte verwalten

Unterrichtsarten

Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung

2.2 Klasse, Gruppe, Untergruppe

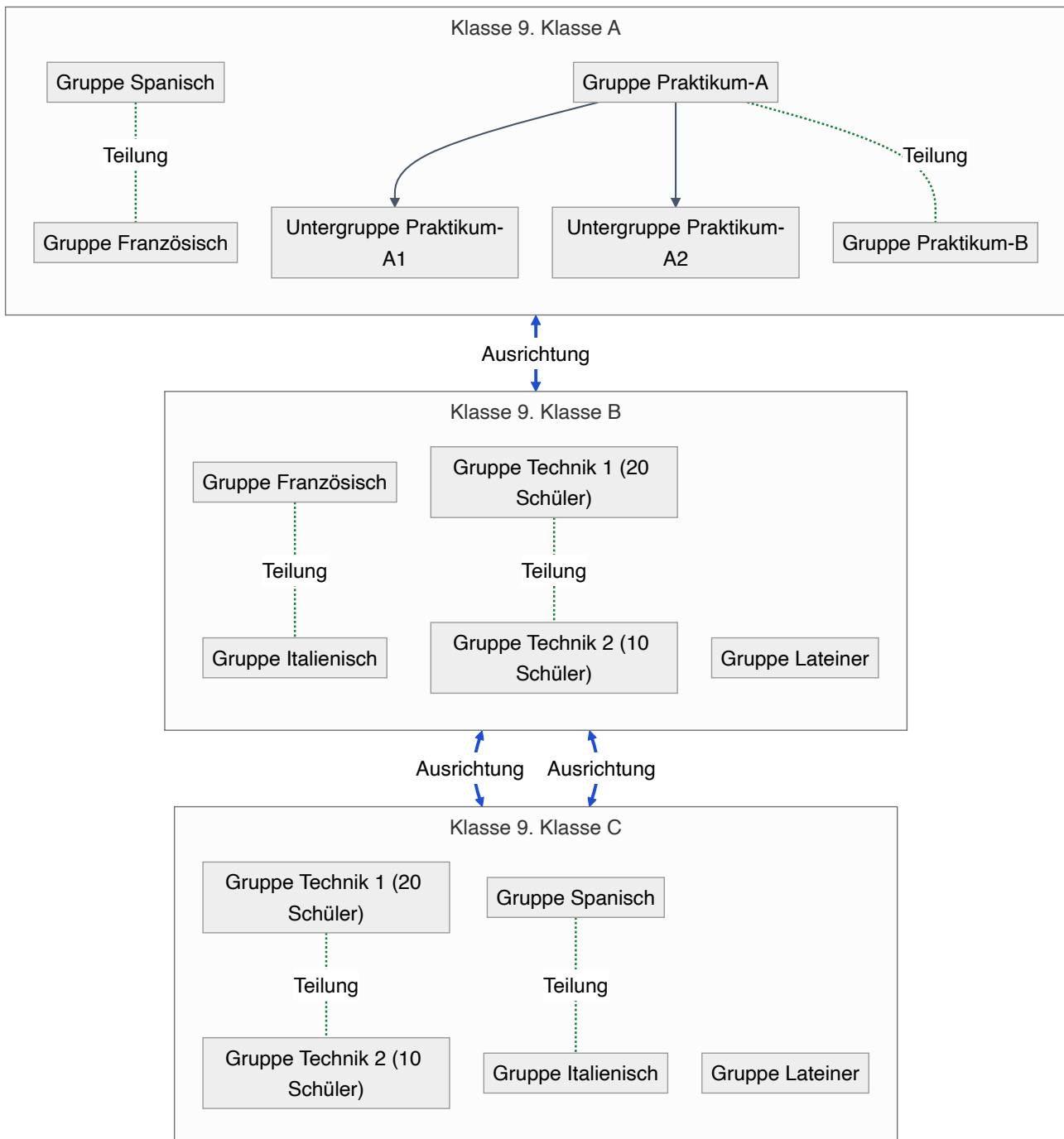
Source: [help/de/core-concepts/classes-and-groups.md](https://help.de/core-concepts/classes-and-groups.md) · id: `core-concepts.classes-and-groups` · Updated: 2026-05-20

Klassen bilden unterschiedliche Gruppen von Lernenden, die denselben Bildungsgang teilen und ihren Unterricht in der Regel gemeinsam besuchen (dieselben Fächer, Lehrkräfte und Räume), mit einer einzigen Ausnahme: der Aufteilung in Gruppen, das heißt maßgeschneiderte Teilmengen mit einem geringfügig angepassten Bildungsgang (Unterteilung nach Wahlfächern, Niveaus, Geschlecht, alphabetischer Reihenfolge...). Zwei verschiedene Klassen haben nie gemeinsame Lernende.

In Omniscol geht man immer von der **Klasse** aus und erstellt dann innerhalb jeder Klasse **Gruppen**, sobald nicht die gesamte Klasse denselben Unterricht besucht. **Untergruppen** verfeinern diese Aufteilung, wenn eine Gruppe selbst unterteilt werden muss: Eine Gruppe, die in einer Eltern-Kind-Beziehung an eine andere Gruppe angehängt ist, wird zu einer Untergruppe.

Die Begriffe **Klassenteilung**, **Gruppen-Ausrichtung** und **Gruppe von Gruppen** sind keine zusätzlichen Ebenen in der Hierarchie. Es sind Arten, Gruppen je nach Anwendungsfall zu organisieren oder zu verbinden.

Überblick



So ist es zu lesen:

- eine **Klasse** enthält Gruppen;
- eine **Gruppe** kann **Untergruppen** enthalten;
- eine **Klassenteilung** organisiert Gruppen derselben Klasse, die sich die Schüler aufteilen;
- eine **Gruppen-Ausrichtung** verbindet Gruppen aus verschiedenen Klassen für einen gemeinsamen Unterricht;
- eine **Gruppe von Gruppen** bildet eine explizite, wiederverwendbare Zusammenfassung, insbesondere wenn sich die Zusammenfassung ändern kann.

Auf diesem Schema sieht man mehrere Klassen mit mehreren Gruppen, manche in einer Teilung, andere ausgerichtet, manchmal beides. Die zweite Fremdsprache ist eine exklusive Wahlmöglichkeit: Ein Schüler besucht entweder den Unterricht in Französisch, in Spanisch oder in Italienisch. Deshalb werden die verschiedenen Sprachoptionen als Teilung deklariert: Sie können gleichzeitig geplant werden (vorausgesetzt, unterschiedliche Lehrkräfte unterrichten jede der Sprachen). In der 9. Klasse A und der 9. Klasse B gibt es nur wenige Schüler in Französisch:

Man fasst sie daher zusammen, damit sie denselben Unterricht besuchen — das ist der Zweck der Ausrichtung; die Unterrichtsstunden werden in jeder Klasse gespiegelt angelegt, damit sie gleichzeitig geplant werden. Dasselbe gilt für die Lateiner der 9. Klasse B und der 9. Klasse C.

Dieses Schema veranschaulicht auch ein klassisches ressourcensparendes Muster, die „**3 Gruppen über 2 Klassen**“: Die Klassen 9. Klasse B und 9. Klasse C sind jeweils in Technik 1 (20 Schüler) und Technik 2 (10 Schüler) geteilt. Durch das **Ausrichten** der beiden Technik-2-Gruppen führt die Schule die beiden kleinen Gruppen zusammen und hält nur **drei Technik-Unterrichtsstunden** statt vier ab — alle mit gleicher Stärke (20 Schüler), mit einer Lehrkraft und einem Raum weniger.

Klasse: die Grundebene

Eine **Klasse** ist die standardmäßige Bezugseinheit. Je nach Kontext kann sie darstellen:

- eine Schulklasse,
- einen Jahrgang,
- eine Kohorte,
- eine Sitzung,
- einen Bildungsweg.

Wenn eine Unterrichtsstunde **die gesamte Klasse** betrifft, wird keine zusätzliche Gruppe benötigt: Die Unterrichtsstunde wird einfach an die Klasse angehängt.

Gruppe: Unterteilung einer Klasse

Eine **Gruppe** ist immer eine **Unterteilung einer einzigen Klasse**. Alle ihre Schüler bleiben Schüler der übergeordneten Klasse.

Klassische Beispiele:

- **Gruppe A / Gruppe B** für eine alphabetische Aufteilung;
- **Praktikum-A / Praktikum-B** für Halbgruppen im Praktikum;
- **Spanisch / Französisch / Italienisch** für exklusive Optionen der zweiten Fremdsprache;
- **Englisch stark / Englisch mittel / Englisch schwach**, wenn die Schule mit Niveaugruppen arbeitet;
- **Jungen / Mädchen** in den Kontexten, in denen diese Aufteilung existiert;
- **Elective Marketing, Elective Finance, Elective Data** in einem Wahlpaket der Hochschulbildung.

Dringende Empfehlung: Erstellen Sie eine Gruppe je klarem pädagogischen Zweck, auch wenn die Schüler manchmal dieselben sind. Zum Beispiel sind **Lateiner** und **Gräzisten** besser, als eine generische Gruppe **Optionen** wiederzuverwenden. Andernfalls werden das Lesen der Stundenpläne, die Diagnosen und die klassenübergreifenden Zusammenfassungen schnell mehrdeutig.

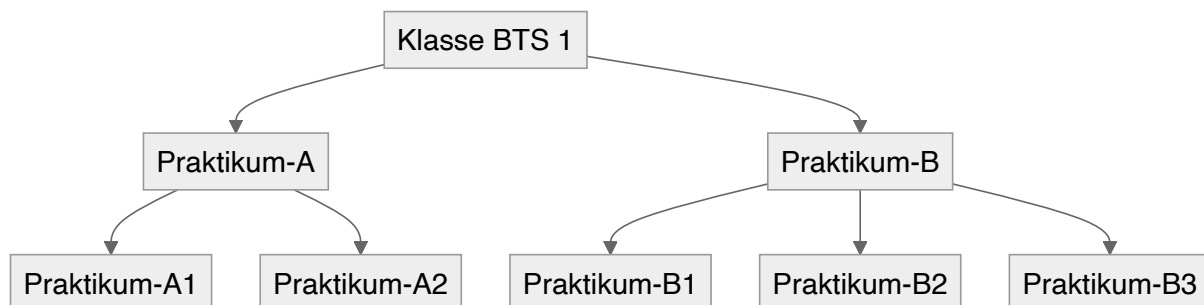
PREMIUM

Untergruppe: Unterteilung einer Gruppe

Eine **Untergruppe** ist eine untergeordnete Gruppe, die an eine übergeordnete Gruppe angehängt ist.

Beispiel:

- die Klasse wird in **Praktikum-A** und **Praktikum-B** geteilt;
- dann wird **Praktikum-A** selbst in **Praktikum-A1** und **Praktikum-A2** für feinere Rotationen unterteilt.



Wichtige Konsequenzen:

- Untergruppen bleiben im Rahmen der Klasse;
- sie erben die Logik ihrer übergeordneten Gruppe;
- sie sind nützlich, wenn Sie mehrere Unterteilungsebenen haben;
- sie ergeben nur Sinn, wenn die Struktur lesbar bleibt.

Untergruppen sind sehr praktisch, wenn sie auch mit Klassenteilungen verwendet werden:

- Gruppen A und B in einer Teilung;
- Gruppen A1 und A2 in einer Teilung;

- Gruppen B1, B2 und B3 in einer Teilung.

Automatisch sind A1 und B3 in einer Teilung, ebenso A2 und B1 usw. Diese Beziehung wird aus der kombinierten Logik von Teilungen und Eltern-Kind-Verbindungen abgeleitet.

Untergruppen sind Gruppen, die per Ziehen und Ablegen auf eine übergeordnete Gruppe gelegt wurden. Die Seite [Gruppenhierarchie](#) geht weiter auf fortgeschrittene Anwendungen ein: geerbte Teilungen, geerbte Einschränkungen und Zeitmasken.

Klassenteilung: eine Klasse in exklusive Gruppen aufteilen

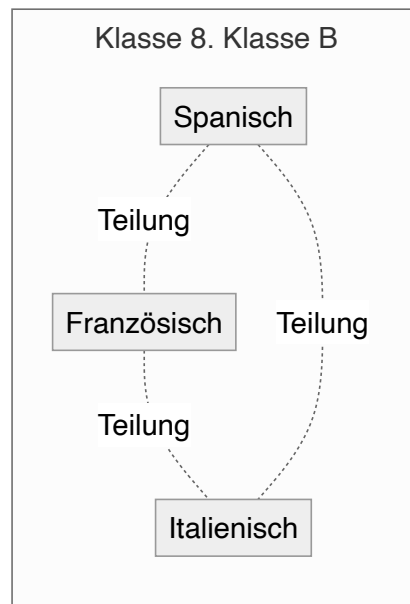
Eine [Klassenteilung](#) wird zwischen Gruppen **derselben Klasse** verwendet, wenn sich die Schüler auf mehrere gegenseitig ausschließende Gruppen verteilen. Da Omniscol eine Software für die Planung unter Einschränkungen ist, wird bei Gruppen standardmäßig angenommen, dass sie möglicherweise mindestens einen Schüler gemeinsam haben: Die Deklaration einer Teilung zwischen Gruppen hebt diese Einschränkung auf. Ausdrücklich stehen Gruppen derselben Teilung nicht im Konflikt.

Die wichtigste Idee:

- jeder Schüler darf nur **einer (oder keiner)** Gruppe der Teilung angehören;
- diese Gruppen können dann unterschiedliche Unterrichtsstunden parallel tragen;
- Omniscol weiß, dass dies kein Schülerkonflikt ist.

Beispiele:

- `Praktikum-A` und `Praktikum-B` führen gleichzeitig zwei verschiedene Praktika durch;
- `Spanisch`, `Französisch` und `Italienisch` teilen sich dasselbe Zeitfenster für die Optionen;
- Gruppe A und Gruppe B wechseln gleichzeitige Aktivitäten in zwei Räumen ab;
- `Englisch stark`, `Englisch mittel`, `Englisch schwach` besuchen drei verschiedene Unterrichtsstunden parallel.



Innerhalb einer einzigen Klasse ist die Teilung daher das richtige Werkzeug, wenn Sie sagen möchten: „Diese Gruppen teilen sich die Schüler, sie können parallel platziert werden“.

Hinweis: Es gibt eine optionale Betriebsweise von Omniscol, bei der die Schüler auf Ebene der Stundenpläne direkt den Klassen und Gruppen zugewiesen werden. In diesem Fall können die Teilungen automatisch abgeleitet werden (keine Schülerüberschneidung zwischen Gruppen = Teilung).

Untergruppen und Klassenteilung

Bei Untergruppen pflanzt sich die Teilungslogik entlang der Hierarchie fort. Wenn `Praktikum-A` und `Praktikum-B` in einer Teilung sind, erben die Untergruppen von `Praktikum-A` und die von `Praktikum-B` diese Trennung zwischen den Zweigen.

Beispiel:

- `Praktikum-A` und `Praktikum-B` sind in einer Teilung;
- `Praktikum-A1` und `Praktikum-A2` sind Untergruppen von `Praktikum-A`.

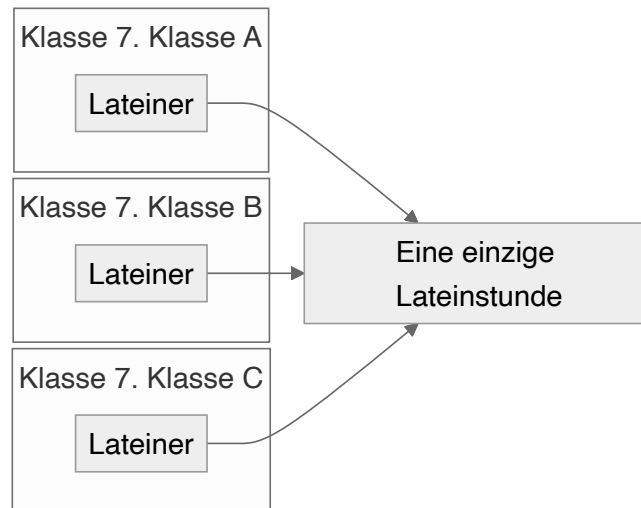
Omniscol weiß dann, dass eine Unterrichtsstunde auf `Praktikum-A1` nicht mit einer Unterrichtsstunde auf `Praktikum-B` im Konflikt steht, ohne dass Sie jede Kombination von Hand neu deklarieren müssen.

Wenn Sie hingegen `Praktikum-A` in mehrere Zweige unterteilen möchten, die sich ebenfalls die Schüler aufteilen, müssen Sie diese Unterteilung ausdrücklich in der Hierarchie definieren und bei Bedarf ihre eigene Teilung.

Gruppen-Ausrichtung: ein gemeinsamer Unterricht über mehrere Klassen

Eine **Gruppen-Ausrichtung** wird verwendet, wenn mehrere Gruppen aus **verschiedenen Klassen** tatsächlich **denselben Unterricht** besuchen, im **selben Zeitfenster**, mit derselben **Lehrkraft** und im **selben Raum**.

Klassisches Beispiel: Die **Lateiner** der 7. Klasse A, 7. Klasse B und 7. Klasse C haben eine einzige gemeinsame Lateinstunde.



Die Ausrichtung ist für klassenübergreifende Optionen oder Wahlfächer sehr nützlich, aber sie ist starrer als eine einfache Gruppe: Alles, was ausgerichtet ist, lebt zusammen.

Wichtige Bedingung: Es muss sich um **dasselbe Fach** zwischen den betroffenen Klassen handeln.

Anders gesagt: Wenn Sie einen gemeinsamen Unterricht über mehrere Klassen möchten, müssen diese Klassen tatsächlich das Fach teilen, das von dieser Unterrichtsstunde verwendet wird.

Beispiel:

- **Marketing**, gemeinsam für mehrere Klassen: ja;
- **Marketing B3** in einer Klasse und **Marketing M1 Option** in einer anderen: nein, nicht, wenn es zwei verschiedene Fächer in der Stundenplanstruktur sind.

In der Hochschulbildung führt dies oft dazu, dass Fächer vermieden werden, die zu spezifisch für einen einzigen Bildungsgang sind, wenn man weiß, dass es gemeinsame Unterrichtsstunden geben wird. Es ist besser, ein gemeinsames Fach für die Klassen vorzusehen, die Unterrichtsstunden teilen müssen.

Ausrichtungen eignen sich besser für weiterführende Schulen: Es geht darum, gespiegelte Unterrichtsstunden anzulegen und die dynamische Zusammenfassungslogik anzugeben. Der Nachteil besteht darin, diese Spiegelung einhalten zu müssen: Man muss so viele Unterrichtsstunden anlegen, wie es Gruppen in der Ausrichtung gibt, mit den richtigen zugewiesenen Gruppen in jeder Klasse, und alles muss symmetrisch sein: Lehrkraft/Lehrkräfte, Raum, Ressourcen usw. Wenn eine Unterrichtsstunde, die eine Gruppe einer Ausrichtung trägt, platziert wird, muss in jeder Klasse eine gespiegelte Unterrichtsstunde vorhanden sein, mit ihrer entsprechenden ausgerichteten Gruppe.

Der Vorteil ist die Möglichkeit, mit Ausrichtungen komplexe Unterrichtsstunden zu erstellen. Man kann in Woche A eine gemeinsame Lateinstunde haben und in jeder Klasse eine andere, nicht zusammengefasste Unterrichtsstunde.

Wenn diese Einschränkungen nicht durch die Vorteile aufgewogen werden, sollten Sie lieber Gruppen von Gruppen in Betracht ziehen.

Gruppe von Gruppen: explizite und änderbare Zusammenfassung

Die **Gruppe von Gruppen** dient dazu, mehrere Gruppen in einer benannten, änderbaren und wiederverwendbaren Zusammenfassung zu vereinen. Die Gruppe von Gruppen wird dann wie jede andere Gruppe verwendet.

Sie ist besonders nützlich:

- in der Hochschulbildung und der Weiterbildung;
- wenn sich die Zusammensetzung einer Zusammenfassung ändern kann;
- wenn Sie eine lesbare, nachvollziehbare Struktur behalten möchten.

Beispiel: Ein gemeinsames Seminar vereint Lernende aus **M1 Marketing**, **M1 Finance** und **Elective Data**. Die Unterrichtsstunden werden mit der Gruppe von Gruppen geplant, dann tritt später eine vierte Gruppe dem Verbund bei: Es genügt, sie der Gruppe von Gruppen hinzuzufügen, damit alle Unterrichtsstunden ihr angehängt werden.

Wie bei den Ausrichtungen müssen die gemeinsamen Unterrichtsstunden auf einem **gemeinsamen Fach** zwischen den betroffenen Klassen beruhen. Die Gruppe von Gruppen ermöglicht es, die Zielgruppen zusammenzufassen; sie ersetzt nicht die Kohärenz des Fachs, das für die Unterrichtsstunde verwendet wird.

Wenn Sie **ganze Klassen** zusammenfassen müssen, erstellen Sie zunächst in jeder Klasse eine Gruppe, die diese ganze Klasse darstellt, und verwenden Sie dann diese Gruppen in der Ausrichtung oder der Gruppe von Gruppen. Klassen werden nie direkt ausgerichtet, ohne über Gruppen zu gehen.

Mehrere Gruppen direkt einer Unterrichtsstunde zuweisen

Es ist möglich, **mehrere Gruppen direkt einer Unterrichtsstunde** zuzuweisen, ohne zuvor eine benannte Gruppe von Gruppen zu erstellen.

Das ist nützlich:

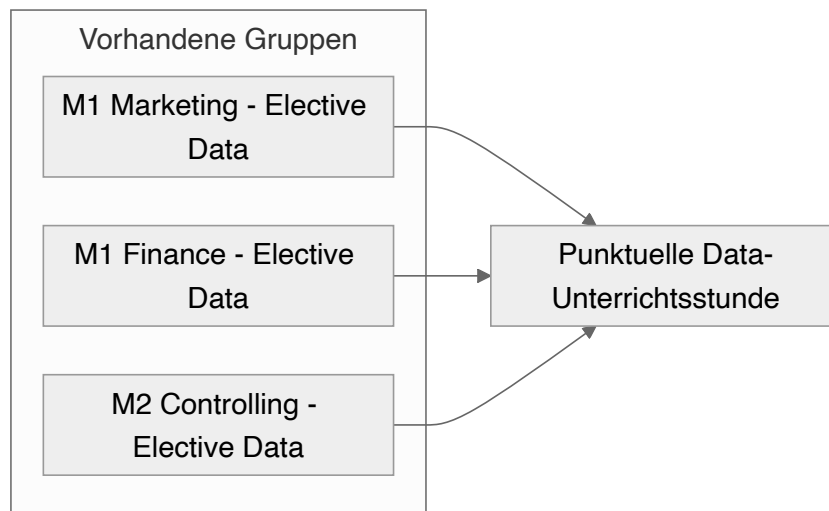
- für einen punktuellen Bedarf;
- um schnell eine Zusammenfassung zu testen;
- für eine außergewöhnliche Unterrichtsstunde, die keine eigene Struktur rechtfertigt.

Aber es ist nicht die beste Wahl als grundlegende Modellierung:

- es ist auf Dauer weniger lesbar;
- es ist weniger nachvollziehbar als eine benannte Zusammenfassung;
- es wird schwieriger, die pädagogische Absicht zu verstehen, wenn sich dieses Muster oft wiederholt.

In der Praxis:

- für eine dauerhafte Verwendung bevorzugen Sie eine explizite **Gruppe von Gruppen**;
- für einen punktuellen Bedarf ist die direkte Zuweisung mehrerer Gruppen sehr praktisch.



Vermeiden Sie hingegen, auf derselben Unterrichtsstunde eine **übergeordnete Gruppe** und eine ihrer **Untergruppen** zu mischen: Das ist im Allgemeinen keine saubere Modellierung der betroffenen Zielgruppe.

Übersichtstabelle

Konzept	Umfang	Wozu es dient	Beispiel
Klasse	Bezugsgesamtheit	Den Unterricht tragen, den alle besuchen	6. Klasse A, BTS 1, M1 Marketing
Gruppe	Unterteilung einer Klasse	Eine Teilmenge von Schülern isolieren	Praktikum-A, Lateiner, Spanisch
Untergruppe	Unterteilung einer Gruppe	Eine bereits aufgeteilte Organisation verfeinern	Praktikum-A1, Praktikum-A2
Klassenteilung	Gruppen derselben Klasse	Exklusive Schüler auf parallele Unterrichtsstunden verteilen	Praktikum-A / Praktikum-B, Französisch / Spanisch
Gruppen-Ausrichtung	Gruppen verschiedener Klassen	Eine einzige gemeinsame Unterrichtsstunde besuchen lassen	Lateiner mehrerer Klassen
Gruppe von Gruppen	Mehrere Gruppen, gleiche oder verschiedene Klassen	Eine explizite und änderbare Zusammenfassung aufbauen	Gemeinsames Seminar über mehrere Bildungsgänge
Mehrfachgruppen	Mehrere Gruppen, gleiche oder verschiedene Klassen	Dynamische Zuweisung mehrerer Gruppen, spontan	Punktuelle Unterrichtsstunde für verschiedene Zielgruppen
Freie Gruppe	Offene Zusammensetzung	Nicht festgelegte Einschreibungen verwalten	Werkstatt, Club, offene Aktivität

See also

[Klassenteilungen](#)[Gruppen-Ausrichtungen](#)[Gruppen von Gruppen](#)[Gruppenhierarchie](#)[Freie Gruppen](#)[Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

2.3 Klassenteilungen

Source: <help/de/core-concepts/class-divisions.md> · id: [core-concepts.class-divisions](#) · Updated: 2026-05-20

Eine **Klassenteilung** erklärt dem Generierungsalgorithmus, dass mehrere **Gruppen** derselben **Klasse** im **selben Zeitfenster** liegen können, ohne in Konflikt zu geraten — weil kein Schüler mehr als einer dieser Gruppen angehört.

Warum das nötig ist — die Philosophie „alles ist standardmäßig ein Konflikt“

Omniscol ist eine Planungssoftware, die **unter Einschränkungen** arbeitet. Direkte Folge: **Alles, was eine Konfliktquelle sein kann, wird standardmäßig als solche betrachtet**, sofern der Benutzer es nicht ausdrücklich anders angibt.

- Zwischen **zwei verschiedenen Klassen**: annahmegemäß kein gemeinsamer Schüler, also kein zu meldender Konflikt. (Klassenübergreifende / gemeinsam genutzte Unterrichtsstunden werden gesondert über die **Gruppen-Ausrichtungen** oder die **gruppen von Gruppen** modelliert.)
- Innerhalb **einer und derselben Klasse** hat der Generierungsalgorithmus **keine logische Möglichkeit**, zu erraten, welche Gruppen im selben Zeitfenster nebeneinander bestehen können, ohne sich zu überschneiden. Er betrachtet daher zwei Gruppen derselben Klasse als **möglicherweise mit gemeinsamen Schülern**. Ohne Erklärung einer Klassenteilung löst das Planen zweier Unterrichtsstunden im selben Zeitfenster für zwei Gruppen derselben Klasse einen Konflikt aus.

Es ist Aufgabe des Stundenplan-Autors, dem Generierungsalgorithmus **zu sagen**: „Diese Gruppen schließen sich gegenseitig aus, Sie dürfen sie gleichzeitig planen“. Die Klassenteilung ist diese Erklärung.

Der Generierungsalgorithmus versucht so weit wie möglich, die Unterrichtsstunden von Gruppen in einer Teilung gleichzeitig zu setzen, kann dies jedoch aufgrund anderer Einschränkungen nicht immer erreichen (Raummangel, unvereinbare Zeit-Einschränkungen zwischen Lehrkräften oder Fächern, eine gemeinsame Entität wie der spezialisierte Raum oder die gemeinsame Lehrkraft zwischen den Unterrichtsstunden). In diesem Fall erkennt der Generierungsalgorithmus, dass ein Teil der Klasse keinen Unterricht hat, und wendet eine anteilige Strafe an (Standardoption: Lücken für die Schüler reduzieren), was ihn dazu drängt, diese Unterrichtsstunden ganz zu Beginn oder ganz am Ende des Tages zu planen, oder aber während der Mittagspause, sofern möglich.

Typische Anwendungsfälle

- **Alphabetische halbe Klassen**: Gruppen A und B (nach alphabetischer Reihenfolge oder Losverfahren) — ein Schüler ist in der einen ODER der anderen, nie in beiden.
- **Halbe Klassen nach Niveau**: Gruppen Verstärktes Englisch vs. Standard-Englisch; ein Schüler ist in der einen ODER der anderen.
- **Halbe Klassen nach Geschlecht** (Sonderfall bestimmter Einrichtungen, etwa für den Sportunterricht).
- **Exklusive Wahlfächer**: 2. Fremdsprache Französisch / 2. Fremdsprache Spanisch / 2. Fremdsprache Italienisch — ein Schüler wählt **nur eine** der drei Sprachen. (Passen Sie das Beispiel an Ihren Kontext an; im angelsächsischen Raum spricht man von *electives*.)
- **Bündel gleichzeitiger Wahlfächer**: ein Angebot von Wahlfächern, bei dem die Einrichtung entscheidet, alle Optionen in dasselbe geblockte Zeitfenster zu legen (**Freitag 14–16 Uhr = Wahlfach-Zeitfenster**), und die Schüler ihre Option aus dem Bündel wählen — alle exklusiv im Sinne von „ein Schüler besucht nur eine Option“.
- **Praktika / Labore in halben Gruppen**: Praktikum-A und Praktikum-B im selben Zeitfenster in zwei verschiedenen Räumen mit zwei Lehrkräften.

Erstellung

Schritte:

1. Gehen Sie auf die Gruppenseite einer Klasse (Reiter **Gruppen**).
2. Wählen Sie die betroffenen Gruppen aus.
3. Klicken Sie auf **+ Eine Klassenteilung hinzufügen** .
4. Bestätigen Sie.

Mehrere Teilungen können in derselben Klasse nebeneinander bestehen: eine für die naturwissenschaftlichen Praktika (Praktikum-A, Praktikum-B), eine für die Sprachen (2. Fremdsprache Französisch, 2. Fremdsprache Spanisch), eine für die Leistungskurse (Leistungskurs Philosophie, Leistungskurs Geschichte-Geografie, Leistungskurs Mathematik). Jede Teilung ist von den anderen unabhängig.

Sobald eine Gruppe in einer Teilung liegt, erscheint sie in allen betroffenen Ansichten mit einem Symbol .

Standardsicherung: eine Gruppe in nur einer Teilung

Standardmäßig wendet die Oberfläche eine einfache Sicherung an: Eine Gruppe gehört nur einer einzigen Teilung an. Das ist der häufigste Fall, und es vermeidet viele Fehler.

Diese Filterung kann jedoch aufgehoben werden, wenn die tatsächliche Zusammensetzung der Gruppen es rechtfertigt.

Beispiel:

- nur die Schüler von 2. Fremdsprache Französisch belegen auch Latein;
- die Schüler von 2. Fremdsprache Spanisch belegen kein Latein.

Sie können dann erstellen:

- eine Teilung 2. Fremdsprache Französisch / 2. Fremdsprache Spanisch;
- eine Teilung Latein / 2. Fremdsprache Spanisch.

Der Nutzen besteht darin, dem Algorithmus mehr Freiheit zu geben, bestimmte Unterrichtsstunden einander gegenüberzustellen und die Lücken für einen Teil der Klasse zu reduzieren.

Mit Sorgfalt zu verwenden: Die tatsächliche Verteilung der Schüler muss vollständig beherrscht werden.

Gültigkeitskriterium

Kein Schüler darf zwei Gruppen derselben Teilung angehören. Das ist die mathematische Definition einer Teilung — die Mengen sind disjunkt.

Wenn ein Schüler in zwei Gruppen derselben Teilung erscheint, gibt Omniscol eine Konsistenzwarnung aus (der Generierungsalgorithmus kann ihn nicht an zwei Orte gleichzeitig schicken).

Auswirkung auf den Algorithmus

Bei erklärter Teilung wird der Generierungsalgorithmus:

- die gleichzeitige Planung der Gruppen der Teilung **zulassen** (während dies andernfalls ein Konflikt wäre),
- **trotzdem die anderen Ressourcen prüfen**: Es braucht so viele verschiedene Räume wie gleichzeitige Gruppen, so viele verschiedene Lehrkräfte. Die Teilung hebt ausschließlich den Schüler-Konflikt auf — nicht die Raum- / Lehrkraft-Konflikte, die strikt bleiben.

Häufiger Fehler — drei Unterrichtsstunden im selben Zeitfenster in einer Klasse

Wenn Sie **drei verschiedene gleichzeitige Unterrichtsstunden** in einer Klasse wünschen (Philosophie, Geschichte-Geografie, Mathematik als Leistungskurs), weil Ihre Schüler exklusive Wahlfächer haben, erstellen Sie **drei Gruppen** (Philosophie, Geschichte-Geografie, Mathematik-Leistungskurs) und legen Sie diese in eine Teilung. Nicht drei Unterrichtsstunden ohne Gruppe — sonst hat der Generierungsalgorithmus keinerlei Information über die Gleichzeitigkeits-Einschränkungen, und jede wird gesondert platziert, zu unterschiedlichen Zeiten.

Unterschied zu einer anderen Konstruktion

Sie wünschen ...	Verwenden Sie
Mehrere Gruppen einer und derselben Klasse im selben Zeitfenster (verschiedene Unterrichtsstunden, disjunkte Schüler)	Klassenteilung (diese Seite)
Mehrere Gruppen verschiedener Klassen im selben Zeitfenster (dieselbe Unterrichtsstunde, dieselbe Lehrkraft, derselbe Raum) über eine Logik, die einfache Gruppen verknüpft	Gruppen-Ausrichtung
Wie die Ausrichtung, aber im Nachhinein leicht änderbar, durch Erstellung einer eigenständigen Gruppierungs-Entität	Gruppe von Gruppen
Eine Gruppe mit nicht festgelegter Zusammensetzung (Arbeitsgruppe, freie Einschreibung)	Freie Gruppe

See also

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)

[Gruppen-Ausrichtungen](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[Freie Gruppen](#)

[Klassenteilung](#)

2.4 Gruppen-Ausrichtungen

Source: <help/de/core-concepts/alignments.md> · id: [core-concepts.alignments](#) · Updated: 2026-05-20

Eine **Gruppen-Ausrichtung** verknüpft mehrere **Gruppen**, die zu **verschiedenen Klassen** gehören: Sie müssen **dieselbe Unterrichtsstunde**, im **selben Zeitfenster**, im **selben Raum**, mit **derselben Lehrkraft** absolvieren.

Wichtige Bedingung: Diese Ausrichtung muss in den verschiedenen Klassen auf **demselben Fach** beruhen. Wenn zwei Klassen unterschiedliche Fächer haben, selbst pädagogisch sehr nahe, stellt die Ausrichtung keine gute Modellierung dar.

Konkret bleibt eine **Klassenteilung** innerhalb einer Klasse, während die Ausrichtung mehrere Klassen überspannt.

Anwendungsfall

Gruppen-Ausrichtungen dienen dazu, klassenübergreifende Unterrichtsstunden zu erstellen, bei denen mehrere Klassen eine geringe Zahl von Lernenden haben, die für eine bestimmte gemeinsame Unterrichtsstunde zusammenzufassen (auszurichten) sind und diese gemeinsam absolvieren. Dies ist zum Beispiel der Fall bei:

- **Lateinschülern** der Klassen 7a, 7b und 7c, die den Lateinunterricht gemeinsam besuchen.
- **Klassenübergreifenden Wahlfächern** in der Oberstufe: Sozialkunde, Kunstgeschichte, 3. Fremdsprache usw.
- **Leistungskursen**.
- **Studiengangübergreifendem Kernbereich** im Hochschulbereich: eine Einführungsveranstaltung, die mehreren Masterstudiengängen gemeinsam ist.

Wenn Sie **ganze Klassen** ausrichten müssen, erstellen Sie zunächst in jeder Klasse eine Gruppe, die diese ganze Klasse abbildet, und richten Sie dann diese Gruppen aus.

Erstellung

1. Erstellen Sie zunächst in jeder betroffenen Klasse **eine Gruppe**, vorzugsweise mit identischem Namen (Beispiel: „Lateinschüler“ in 7a, in 7b und in 7c).
2. Gehen Sie auf den Reiter `Gruppen-Ausrichtung`.
3. Klicken Sie auf `+ Gruppen-Ausrichtung hinzufügen` und wählen Sie die Gruppen der verschiedenen Klassen aus.

Sobald eine Gruppe von einer Ausrichtung betroffen ist, erscheint sie in allen betroffenen Ansichten mit einem Verknüpfungssymbol .

Auswirkungen

Nach der Ausrichtung ist die Gruppe jeder Klasse mit der gemeinsamen Unterrichtsstunde **verknüpft**. Konkret:

- Die Unterrichtsstunden müssen in den Klassen spiegelbildlich erstellt werden, insbesondere mit **derselben Dauer**, **derselben Lehrkraft** und gegebenenfalls **demselben Raum**.
- Wenn eine Unterrichtsstunde einer Klasse mit ausgerichteter Gruppe auf einen Tag und eine Uhrzeit gesetzt wird, dann müssen alle anderen Klassen der Ausrichtung dieselbe Unterrichtsstunde spiegelbildlich haben, jeweils mit der entsprechenden ausgerichteten Gruppe, an derselben Position.
- Die Stundenvolumina und die Aufteilung in Unterrichtsstunden mit den verschiedenen ausgerichteten Gruppen müssen im betroffenen Fach **strikt identisch** sein — andernfalls gibt Omniscol eine Inkonsistenz-Diagnose aus.
- Eine Änderung (Verschieben, Raumwechsel, Wechsel der Lehrkraft, Hinzufügen einer Notiz) an einer Unterrichtsstunde **muss auf alle ausgerichteten Klassen übertragen werden** (das System versucht zu erraten, welche Unterrichtsstunden einander spiegeln, um dies so weit wie möglich zu automatisieren).

Diagnose — häufige Inkonsistenzen

Die Ausrichtung reagiert empfindlich auf Abweichungen. Typische Diagnosen:

- **Abweichendes Stundenvolumen:** Die Gruppe „Lateinschüler“ der Klasse 8a hat 3 einstündige Lateinstunden, die der Klasse 8b hat 2. Entweder gleicht man an (überall 3), oder man hebt die Ausrichtung auf (2 ausgerichtete Stunden, eine Stunde auf einer anderen, nicht ausgerichteten Lateinschüler-Gruppe).
- **Abweichender Raum bei einer ausgerichteten Unterrichtsstunde:** Eine Ausrichtung setzt einen einzigen Raum voraus. Wenn Sie einer Klasse für ihre Unterrichtsstunde manuell einen abweichenden Raum aufzwingen, meldet die Diagnose dies.
- **Abweichende Lehrkraft:** ebenso.

Tipp — eine Gruppe pro Unterrichtsstunde/Fach

Da Ausrichtungen sehr empfindlich auf die Pflicht zur perfekt spiegelbildlichen Erstellung reagieren, wird dringend empfohlen, pro Fach oder betroffener Unterrichtsstunde jeder auszurichtenden Klasse eine Gruppe zu erstellen. Mit anderen Worten: Verwenden Sie keine generische Gruppe (typischerweise: A/B-Gruppen) für unterschiedliche Fächer mit einer starken Ausrichtungslogik erneut. Andernfalls erhalten Sie mehrdeutige Ausrichtungen, die der Generierungsalgorithmus nicht auflösen kann. Erstellen Sie stattdessen spezialisierte Gruppen, die Sie miteinander verknüpfen können, ohne unerwünschte Nebeneffekte befürchten zu müssen.

See also

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)

[Klassenteilungen](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[Übergreifender Kurs](#)

[Gruppen-Ausrichtung](#)

2.5 Gruppen von Gruppen

Source: [help/de/core-concepts/groups-of-groups.md](https://help.de/core-concepts/groups-of-groups.md) · id: [core-concepts.groups-of-groups](#) · Updated: 2026-05-20

Eine **Gruppe von Gruppen** ist eine Übergruppe, die mehrere **Gruppen** zusammenfasst — die aus **derselben Klasse** oder aus **verschiedenen Klassen** stammen können. Andere Planungssoftware verwendet den Begriff „Zusammenfassung“ für dasselbe Konzept.

Wie bei einer Ausrichtung müssen die gemeinsamen Unterrichtsstunden auf einem **gemeinsamen Fach** zwischen den beteiligten Klassen beruhen.

Anders als Ausrichtungen, die eine Logik zwischen Gruppen ausdrücken, ist die Gruppe von Gruppen eine eigenständige Einheit, die sich wie eine Gruppe verwenden lässt. Man kann sie als einen benannten, dynamischen Behälter von Gruppen betrachten.

Worin sie flexibler ist als eine Ausrichtung

Aspekt	Ausrichtung	Gruppe von Gruppen
Zusammensetzung	Nachträglich änderbar, erfordert aber, die Unterrichtsstunden gespiegelt anzulegen	Nachträglich sehr leicht änderbar
Stundenplanmodus	Sehr geeignet für den wöchentlichen und zyklischen Modus der Sekundarstufe	In allen Stundenplantypen verwendbar; besonders praktisch, wenn sich die Zusammenfassungen weiterentwickeln
Herausnahme aus der Unterrichtsstunde	Erfordert einen nicht ausgerichteten Klon der Gruppe	Direkte Änderung der Unterrichtsstunde, deren Zugehörigkeit dann auf eine Klasse festgelegt wird; die Unterrichtsstunden der anderen beteiligten Klassen müssen neu angelegt werden
Anwendungsfall	Wiederkehrender gemeinsamer Kurs, für das Curriculum paralleler Klassen	Übergreifende Kurse, punktuelle Zusammenfassungen

Die Gruppe von Gruppen ist für den Hochschulbereich und die Weiterbildung konzipiert, wo:

- sich die Zusammensetzung der Zusammenfassungen oft weiterentwickelt (ein Bildungsweg, der einem anderen beiträgt, eine Untergruppe, die sich für ein Projekt اسپaltet),
- die gemeinsamen Kurse einzeln datiert statt wiederkehrend sind,
- Vortragende oder Gastprofessoren vor einem zusammengesetzten Publikum zu bestimmten Terminen auftreten.

Eine Gruppe von Gruppen ist flexibler und leichter nachzuverfolgen als eine Ausrichtung. Ihre Grenze liegt bei komplexen Kursen mit asymmetrischen Wochenwechseln. Sie erfordert lediglich eine gut strukturierte Benennung (zum Beispiel: „Marketing übergreifend Master“).

Erstellung und Verwendung

Die Erstellung erfolgt über den Reiter **Gruppen von Gruppen** des Stundenplans. Die Gruppe von Gruppen kann einem Kurs **so zugewiesen werden, als handelte es sich um eine gewöhnliche Gruppe** — der Unterschied ist, dass sie mehrere Mitgliedsgruppen zusammenfasst.

Wenn Sie **ganze Klassen** zusammenfassen möchten, erstellen Sie zuerst in jeder Klasse eine Gruppe, die die gesamte Klasse abbildet, und verwenden Sie diese Gruppen dann in Ihrer Gruppe von Gruppen.

Ein Kurs, der einer Gruppe von Gruppen zugewiesen ist, erscheint in **allen** übergeordneten Klassen der Mitgliedsgruppen. Und Sie können ihn von jeder von ihnen aus bearbeiten.

Gruppen von Gruppen erscheinen auf allen betroffenen Bildschirmen mit einem spezifischen Symbol .

Die Zusammensetzung im Nachhinein ändern

Mitgliedsgruppen können jederzeit hinzugefügt oder entfernt werden. Die bereits zugewiesenen Kurse passen sich automatisch an (der Umfang weitet sich aus oder verengt sich je nach den hinzugefügten / entfernten Gruppen).

Das macht den Wert des Konzepts aus: Man kann ein Semester mit einer Zusammensetzung beginnen, sie unterwegs anpassen, ohne die Struktur zu zerbrechen.

Technische Erwägungen

Technisch wird eine Unterrichtsstunde mit einer Gruppe von Gruppen ein einziges Mal gespeichert, klassenübergreifend, also nicht einer bestimmten Klasse zugewiesen. Wohingegen eine Unterrichtsstunde ohne Gruppe von Gruppen (einschließlich einer mit ausgerichteten Gruppen) in ihrer Klasse gespeichert wird. Bei einer Ausrichtung über 3 Gruppen werden 3 Unterrichtsstunden gespeichert, eine in jeder Klasse; bei einer Gruppe von Gruppen wird eine einzige Unterrichtsstunde getrennt von den Klassen gespeichert, aber in jeder Klasse angezeigt.

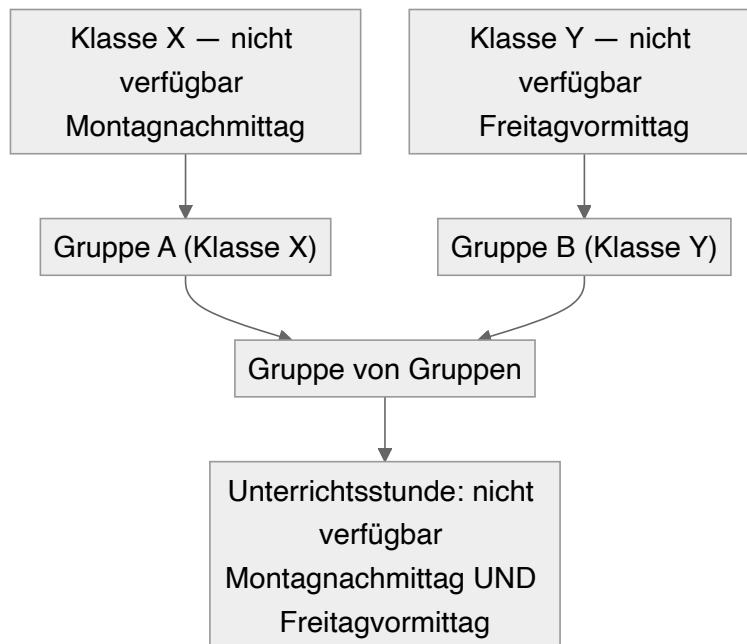
Wird eine Gruppe von Gruppen aus einer Unterrichtsstunde entfernt, errät das System die Zugehörigkeitsklasse der Unterrichtsstunde oder fragt danach.

Es ist leichter, die übrigen Felder einer Unterrichtsstunde mit einer Gruppe von Gruppen zu ändern als bei einer Ausrichtung: Die einmalige Speicherung erlaubt, den Raum oder die Lehrkraft unmittelbar zu ändern, ohne „gespiegelte“ Auswirkungen.

Zusammenführung der Nichtverfügbarkeiten

Eine Gruppe von Gruppen **führt die Nichtverfügbarkeiten** aller ihrer Mitgliedsgruppen **zusammen**. Eine Nichtverfügbarkeit, die auf **irgendeiner** Mitgliedsgruppe — oder auf der Klasse dieser Gruppe — gesetzt ist, gilt für die gemeinsame Unterrichtsstunde. Die Regel gilt sowohl bei der automatischen Generierung als auch am Bildschirm während der Bearbeitung. Die weichen Stufen (Unerwünscht, rot) werden auf dieselbe Weise zusammengeführt; und wenn mehrere Stufen auf demselben Zeitfenster zusammentreffen, **setzt sich die stärkste durch** — eine Unabkömmlich (schwarz) hat Vorrang vor einer Unerwünscht (rot). Siehe **Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)** für den Editor und die Stufen.

Da eine Gruppe von Gruppen oft mehrere Klassen umspannt, führt diese Zusammenführung die Nichtverfügbarkeiten **jeder abgedeckten Klasse** zusammen: Eine am Freitagnachmittag geschlossene Klasse schließt dieses Zeitfenster für jede Unterrichtsstunde der Gruppe von Gruppen, die sie einschließt, selbst wenn die anderen Klassen frei bleiben.



Auf der Gruppe von Gruppen zeigt die Anwendung eine **zusammengeführte, nicht änderbare Vorschau** dieser Nichtverfügbarkeiten an: Man sieht auf einen Blick die Einschränkungen aller Mitglieder. Man **ändert sie auf den Mitgliedsgruppen** (oder auf deren Klassen), dort, wo sie einen eigenen Sinn tragen — die Gruppe von Gruppen hat keinen getrennten Einschränkungseditor.

PREMIUM

Jede Mitgliedsgruppe bringt ihre **eigenen** Gruppeneinschränkungen ein sowie diejenigen, die sie von ihrer Klasse und ihren übergeordneten Gruppen **erbt** (siehe [Gruppenhierarchie](#)). Die Zusammenführung übernimmt sie alle: Je mehr Mitglieder eine Gruppe von Gruppen zusammenfasst, desto enger wird das Platzierungsfenster. Um ein Zeitfenster trotz einer geerbten Einschränkung wieder zu öffnen, erlaubt es die Stufe **Erlaubte Stunden** lokal erneut, ohne die Quelle zu ändern.

Am Bildschirm zeigen sich diese zusammengeführten Einschränkungen **bei der Platzierung**: Die Kandidaten-Zeitfenster und das Diagnosepanel melden den Konflikt und benennen die verantwortliche **Mitgliedsgruppe** und die **Klasse**, sodass Sie direkt zur Quelle zurückgehen können (siehe [Konflikte und Diagnose](#)).

☰ How-to

Eine übergreifende Gruppe für einen Gastvortrag erstellen

1. **Ein Gastvortrag für ein zusammengesetztes Publikum** (Schüler aus drei Jahrgängen, zwei Wahlfächern): Das passende Omniscol-Konzept ist die **Gruppe von Gruppen**.
2. **Voraussetzung**: Die Mitgliedsgruppen bestehen bereits innerhalb ihrer jeweiligen Klassen. Bestimmen Sie die zusammenzufassenden Gruppen (M1 Marketing, M1 Finanzen, Wahlfach Unternehmensgründung).
3. **Öffnen Sie den Reiter** `Gruppen von Gruppen` des Stundenplans. Schaltfläche `+ Eine Gruppe von Gruppen hinzufügen`. Geben Sie ihr einen sprechenden Namen: `Gastvortrag Frau Lambert – Publikum M1 + Wahlfächer`.
4. **Fügen Sie die Mitgliedsgruppen hinzu**: Wählen Sie die Gruppen der drei Klassen / Wahlfächer aus der Liste aus. Keine Begrenzung der Zusammensetzung. Keine Ausschluss-Bedingung zwischen den Mitgliedsgruppen (schlimmstenfalls sieht der Schüler, der zwei Gruppen angehört, den Kurs nur einmal).
5. **Erstellen Sie den Kurs** (den Vortrag) von einer der beteiligten Klassen aus und **weisen Sie ihm die Gruppe von Gruppen zu**, als handelte es sich um eine gewöhnliche Gruppe. Eine einzige Eingabe, und der Kurs erscheint in **allen übergeordneten Klassen** der Mitgliedsgruppen.
6. **Nachträgliche Änderungen**: Wenn sich die Zusammensetzung weiterentwickelt (eine Gruppe zieht sich zurück, eine andere tritt bei), ändern Sie die Zusammensetzung der Gruppe von Gruppen — die zugewiesenen Kurse passen sich automatisch an (der Umfang weitet sich aus oder verengt sich). Das unterscheidet dieses Konzept von einer klassischen Ausrichtung (feste Zusammensetzung). Siehe auch [Ausrichtungen](#) für den wöchentlichen Fall.

Flexiblere Alternative: direkte Mehrfachzuweisung von Gruppen

Manchmal erweist sich, für punktuelle Unterrichtsstunden, das Erstellen einer eigens dafür bestimmten Gruppe von Gruppen als mühsamer Vorgang. In diesem Fall können Sie, wenn die mangelnde Datenstrukturierung kein Hindernis ist, einer Unterrichtsstunde direkt mehrere Gruppen aus einer oder mehreren Klassen zuordnen.

Intern wird dies wie eine anonyme Gruppe von Gruppen behandelt, mit einer einmaligen klassenübergreifenden Speicherung, aber Sie müssen sich darum nicht kümmern.

See also

Ausrichtungen

Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)

Übergreifender Kurs

Kalendermodus

Gruppen von Gruppen

2.6 Gruppenhierarchie: übergeordnete, untergeordnete Gruppen, vererbte Einschränkungen

Source: [help/de/core-concepts/group-hierarchy.md](https://help.de/core-concepts/group-hierarchy.md) · id: [core-concepts.group-hierarchy](#) · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-05-20

PREMIUM

Premium-Funktion. Die Gruppenhierarchie und die zeitlichen Einschränkungen von Gruppen sind in den Premium-Funktionen enthalten.

PREMIUM

Über das flache Modell „Klasse → Gruppen“ hinaus können Sie mit Omniscol die Gruppen einer Klasse in einer **Hierarchie aus übergeordneten und untergeordneten Gruppen** organisieren und **zeitliche Einschränkungen** anhängen, die sich durch Vererbung fortpflanzen. Das ist nützlich, wenn sich die Klasse in mehrere aufeinanderfolgende Ebenen von Unterteilungen gliedert.

Eine Hierarchie per Ziehen und Ablegen aufbauen

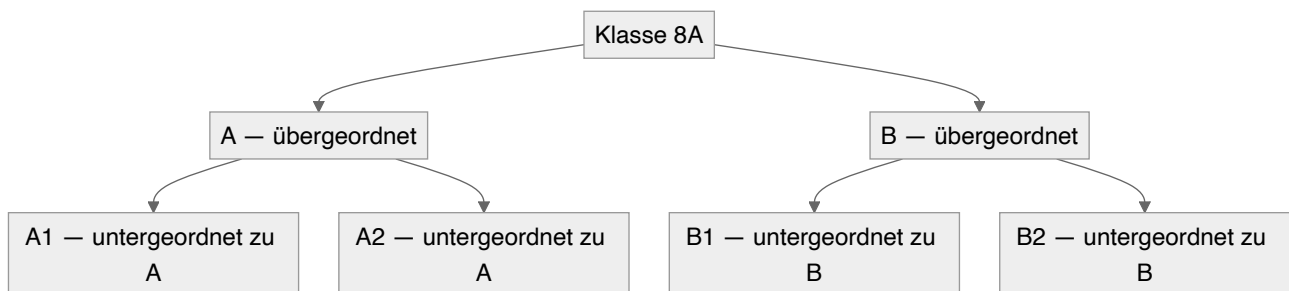
Auf der Gruppenseite einer Klasse legt das Ziehen und Ablegen die Hierarchie fest:

- **Eine Gruppe auf eine andere ziehen** → die untergeordnete Gruppe wird der übergeordneten zugeordnet.
- **Eine untergeordnete Gruppe auf den Kopf der Gruppenliste ziehen** → die untergeordnete Gruppe wird aus ihrer Hierarchie herausgelöst und wird wieder zu einer direkten Gruppe der Klasse.

Keine Begrenzung der Tiefe. Sie können Ketten aus übergeordneter Gruppe → untergeordneter Gruppe → weiter untergeordneter Gruppe bilden, wenn Ihre Aufteilung es rechtfertigt.

Kanonisches Beispiel

Typische Hierarchie:



Deklarierte Klassenteilungen:

- (A, B) — A und B schließen sich auf der übergeordneten Ebene aus.
- $(A1, A2)$ — unter A schließen sich A1 und A2 aus.
- $(B1, B2)$ — unter B schließen sich B1 und B2 aus.

Automatische Folge: Omniscol erlaubt die gleichzeitige Planung von Gruppen aus unterschiedlichen Zweigen — zum Beispiel können $A1$ und $B2$ im selben Zeitfenster liegen, weil kein Schüler in beiden ist ($A1 \subset A$, $B2 \subset B$, und $A \cap B = \emptyset$).

Die Klassenteilung $(A1, B2)$ muss nicht erneut deklariert werden: Die Vererbung berechnet sie.

Vererbung der zeitlichen Einschränkungen

Über die Klassenteilungen hinaus können Sie einer Gruppe **zeitliche Einschränkungen** (Verfügbarkeiten, Unverträglichkeiten) anhängen. Mit der Hierarchie werden diese Einschränkungen von den übergeordneten an die untergeordneten Gruppen **vererbt** — über ein **Masken-**System, das die untergeordneten Gruppen überschreiben können.

Beispiel: reserviertes Zeitfenster für Sport

Typischer Fall:

- Die Klasse $8A$ ist **am Montagnachmittag nicht verfügbar** (ein global gesperrtes Zeitfenster für Gemeinschaftsaktivitäten).
- Durch Vererbung sind **alle Gruppen** der Klasse am Montagnachmittag nicht verfügbar.
- **Außer** der Gruppe $SPORT$: Man **kehrt** ihre Maske **um**, um den Montagnachmittag zu erlauben und alles Übrige zu verbieten. Alle sportlichen Aktivitäten dieser Gruppe fallen dann automatisch auf dieses geschützte Zeitfenster.

Der Mechanismus ist wirkungsvoll: **eine übergeordnete Maske + eine untergeordnete Ausnahme** genügen, um reservierte Zeitfenster sauber zu modellieren, ohne die Einschränkung auf jeder Unterrichtsstunde verdoppeln zu müssen.

Weiteres Beispiel: eine übergeordnete Gruppe `Wahlfächer`, die die erlaubten Zeitfenster trägt

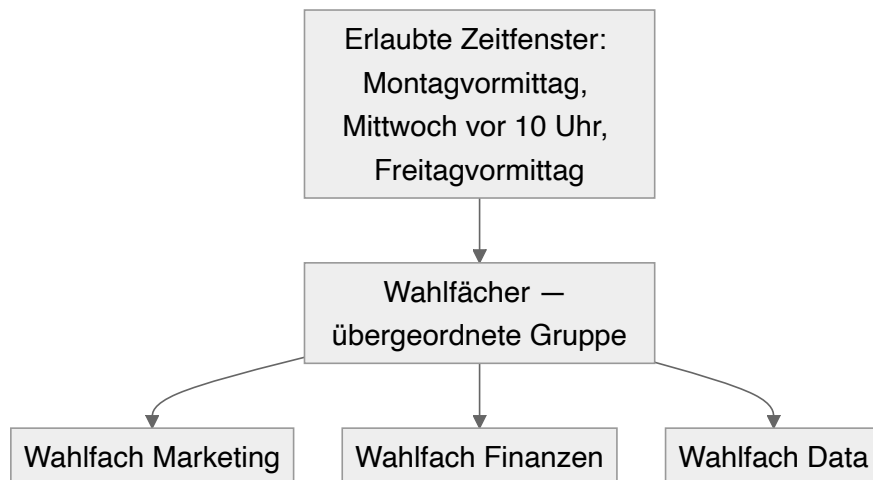
Ein weiterer sehr nützlicher Fall: Die Einrichtung möchte, dass alle Wahlfächer nur auf einige reservierte Zeitfenster fallen, zum Beispiel:

- Montagvormittag,
- Mittwoch vor 10 Uhr,
- Freitagvormittag.

Man kann dann:

- eine übergeordnete Gruppe `Wahlfächer` erstellen, die selbst keinen Unterrichtsstunden zugewiesen wird;
- auf dieser übergeordneten Gruppe die erlaubten Zeitfenster ausdrücken, indem man die zeitlichen Einschränkungen einzeichnet;
- darunter so viele Untergruppen wie nötig erstellen: `Wahlfach Marketing`, `Wahlfach Finanzen`, `Wahlfach Data` usw.

Alle diese Untergruppen erben dann dieselben erlaubten Zeitfenster. Ändert sich die Regel, ändert man einen einzigen Punkt: die übergeordnete Gruppe `Wahlfächer`.

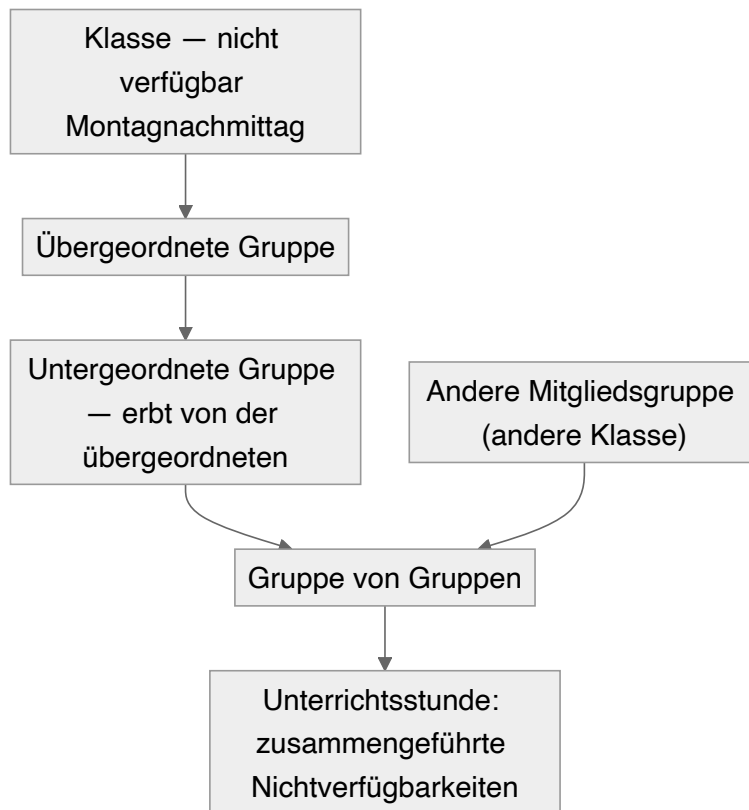


Vererbungsregeln

- Eine untergeordnete Gruppe **erbt standardmäßig** die zeitlichen Einschränkungen ihrer übergeordneten Gruppe.
- Die untergeordnete Gruppe kann diese Einschränkungen **überschreiben**: eigene Einschränkungen hinzufügen oder die Maske umkehren.
- Die **Klassenteilungen der übergeordneten Gruppe** gelten automatisch für die untergeordneten Gruppen: Bilden A und B eine Klassenteilung, schließen sich die untergeordneten Gruppen von A und die von B ohne ausdrückliche Deklaration aus.

Vererbte Einschränkungen und Gruppen von Gruppen

Eine Gruppe kann auch Mitglied einer **Gruppe von Gruppen** sein. Ihre Einschränkungen — die eigenen wie die von ihrer Klasse und ihren übergeordneten Gruppen geerbten — werden dann mit denen der anderen Mitgliedsgruppen **zusammengeführt**: Die Unterrichtsstunde der Gruppe von Gruppen berücksichtigt alle diese zusammengeführten Nichtverfügbarkeiten. Die Vererbung fließt also die Hierarchie hinab, dann führt die Zusammenführung die Mitglieder der Gruppe von Gruppen zusammen.



Siehe [Gruppen von Gruppen](#) für die Einzelheiten der Zusammenführung.

Wann eine Hierarchie zu verwenden ist

- **Wahlfachbündel:** eine Klasse mit Sprachen, die in Stufen strukturiert sind (Englisch Vertieft > A1-Konversation, A1-Landeskunde, A2-...).
- **Praktikum mit Unterrotationen:** zwei Halbklassen für das Praktikum, jede in Untergruppen für die Versuche unterteilt.
- **Differenzierte Bildungswege:** ein Hauptweg mit eigenständigen Wahlmodulen, die innerhalb des Wegs geplant werden.
- **Sport:** eine übergreifende Gruppe, die alle Schüler zusammenfasst, mit einer eigenen Maske für die Sport-Zeitfenster.
- **Wahlfächer auf reservierten Zeitfenstern:** eine übergeordnete Gruppe `Wahlfächer` trägt die erlaubten Zeitfenster, und ihre Untergruppen entsprechen den tatsächlichen Wahlfächern.

Wann nicht zu verwenden

- Für einfache Klassen ohne hierarchische Unterteilung — die Hierarchie fügt Komplexität hinzu.
- Um Schüler aus unterschiedlichen Klassen zu mischen — das ist die Aufgabe der [Ausrichtungen](#) oder der [gruppen von Gruppen](#), nicht der klasseninternen Hierarchie.
- Für offene Anmeldungen — verwenden Sie die [freie Gruppen](#).

☰ How-to

Eine Hierarchie aus übergeordneten/untergeordneten Gruppen aufbauen

1. Die **Gruppenhierarchie** organisiert die Gruppen einer Klasse in übergeordnete und untergeordnete Gruppen, mit **Vererbung** der zeitlichen Einschränkungen.
2. **Erstellen Sie zunächst die Gruppen flach** auf der Gruppenseite der Klasse: A , A_1 , A_2 , B , B_1 , B_2 , dazu eine übergreifende Gruppe `sport`. In diesem Stadium sind alle auf derselben Ebene, direkt der Klasse zugeordnet.
3. **Per Ziehen und Ablegen hierarchisieren**: Ziehen Sie A_1 auf $A \rightarrow A_1$ wird untergeordnete Gruppe von A . Ebenso für A_2 , B_1 , B_2 . Sie erhalten zwei Zweige $A \rightarrow A_1, A_2$ und $B \rightarrow B_1, B_2$. Keine Begrenzung der Tiefe.

Um eine untergeordnete Gruppe herauszulösen: Ziehen Sie sie auf den **Kopf der Liste** der Gruppen der Klasse.

4. **Deklariere Sie die Klassenteilungen**: (A , B) auf der übergeordneten Ebene (schließen sich aus), (A_1 , A_2) unter A , (B_1 , B_2) unter B . Es ist unnötig, (A_1 , B_2) erneut zu deklarieren: Omniscol berechnet durch Vererbung, dass $A_1 \subset A$ und $B_2 \subset B$ verträglich sind (im selben Zeitfenster planbar).
5. **Legen Sie die übergeordnete Maske an**: Markieren Sie auf der Klasse **Montagnachmittag nicht verfügbar**. Alle Gruppen erben es automatisch. Überprüfen Sie es, indem Sie das Raster jeder Gruppe aufrufen: Das Zeitfenster ist überall gesperrt.
6. **Kehren Sie die Maske auf `sport` um**: Kehren Sie auf der Karteikarte der Gruppe `Sport` die zeitliche Einschränkung um — erlauben Sie den Montagnachmittag, verbieten Sie alles Übrige. Alle sportlichen Aktivitäten fallen automatisch auf dieses reservierte Zeitfenster, ohne dass es auf jeder Unterrichtsstunde erneut deklariert werden muss.
7. **Sie haben nun eine aktive Hierarchie** mit Vererbung der Klassenteilungen und eigener zeitlicher Maske. Der Generierungsalgorithmus nutzt sie bei der automatischen Generierung, und vererbte Konflikte werden in Echtzeit gemeldet.

🔗 See also

Klasse, Gruppe, Untergruppe

Klassenteilungen

Freie Gruppen

Verfügbarkeiten, zeitliche Einschränkungen und Unverträglichkeiten

2.7 Freie Gruppen

Source: [help/de/core-concepts/free-groups.md](https://help.de/core-concepts/free-groups.md) · id: `core-concepts.free-groups` · Plan: `premium` · Updated: 2026-05-12

👑 PREMIUM

PREMIUM

Eine **freie Gruppe** ist eine **teilautonome Arbeitsgruppe**: Ein Teil der Klasse arbeitet an seiner Aufgabe parallel zur Hauptunterrichtsstunde, oft im selben Raum und mit derselben Lehrkraft — eine **Satellitengruppe** des Kurses. Sie wird auf dem Raster platziert, ohne einen Konflikt zu erzeugen, und ihre Zusammensetzung muss nicht im Voraus festgelegt sein.

Sie ist die **Jokerkarte** von Omniscol: einzusetzen, wenn das strikte Modell Klasse + Untergruppen in einer Klassenteilung nicht passt. Sehr häufig bei:

- **Kunstschulen** (Werkstätten mit freier Einschreibung, fächerübergreifende Projekte),
- **teilautonomen Projekten** — eine kleine Gruppe von Schülern, die gemeinsam unter der **leichten** Aufsicht einer Lehrkraft arbeitet, die sich hauptsächlich um ihre eigene Klasse daneben kümmert und regelmäßig vorbeischaut, um nach dem Stand zu sehen,
- **klassenübergreifenden Vorträgen**, Masterclasses, Gastseminaren,
- freiwilligen **Förderstunden** und **Arbeitsgemeinschaften**,
- **Projektarbeiten und kurzen Praktika** mit freier Einschreibung.

Verhalten

Eine freie Gruppe ist wie jede Gruppe **an eine Klasse angebunden**, mit einer Personenzahl und, je nach Kontokonfiguration, einer Liste von Schülern. Was sich ändert, ist die Art, wie Omniscol die Konflikte prüft.

Bei einer Unterrichtsstunde einer freien Gruppe **deaktiviert** Omniscol **drei Arten von Prüfungen**:

- Konflikt mit dem Rest der Klasse im selben Zeitfenster,
- Konflikt mit einer anderen Unterrichtsstunde derselben Lehrkraft,
- Konflikt mit einem bereits belegten Raum.

Das ist es, was der freien Gruppe ermöglicht, als **Satellitengruppe** auf dem Raster der Hauptklasse zu funktionieren: Die Hauptunterrichtsstunde findet statt, und die Unterrichtsstunde der freien Gruppe wird parallel platziert, ohne eine Warnung auszulösen.

Die Unterrichtsstunden einer freien Gruppe **erscheinen ausdrücklich** im Stundenplan der betroffenen Schüler, wie alle anderen Unterrichtsstunden.

Wann eine freie Gruppe statt einer klassischen Gruppe verwenden

Situation	Klassische Gruppe	Freie Gruppe
Zusammensetzung im Voraus festgelegt	✓	✓ (wie eine gewöhnliche Gruppe: Personenzahl, optionale Schülerliste)
Erkennung von Konflikten Klasse / Lehrkraft / Raum	✓ strikt	— deaktiviert
Modellierung von Wahlangeboten in einer Klassenteilung	✓	— nein
Satelliten-Unterrichtsstunde, parallel zur Hauptunterrichtsstunde	—	✓


Vorsicht bei der Nutzung — die tatsächliche Grenze

Vor allem: Bevorzugen Sie echte Untergruppen in einer Klassenteilung, wann immer Sie es können. Die freie Gruppe ist eine **sparsam einzusetzende Jokerkarte**, reserviert für Fälle, in denen keine andere saubere Lösung funktioniert.

Der Grund: Die Parallelplatzierung muss in der Praxis **vom menschlichen Planer verwaltet werden**. Der Generierungsalgorithmus hat keine Möglichkeit zu wissen, dass eine bestimmte teilautonome Gruppe **parallel zu einer bestimmten Unterrichtsstunde des Hauptkurses der Klasse** geplant werden muss. Wenn Sie ihn laufen lassen, können die Unterrichtsstunden der freien Gruppe irgendwann fallen — ohne Kohärenz mit dem, was der Rest der Klasse macht.

Gute Praxis: die Unterrichtsstunde der freien Gruppe manuell **auf dasselbe Zeitfenster wie** die anvisierte Hauptunterrichtsstunde setzen, dann **ihre Position sperren**, damit die automatische Generierung sie nicht mehr anfasst. Siehe [Eine Unterrichtsstunde sperren](#).

Erstellung

Beim Anlegen der Gruppe (über [+ Gruppe hinzufügen](#)) aktivieren Sie die Option [Freie Gruppe](#). Ein Symbol  kennzeichnet diese Gruppen anschließend in den Listen, damit sie nicht mit den gewöhnlichen Gruppen verwechselt werden.

Auswirkungen der Deaktivierung der Konflikte

Konkret bei einer Unterrichtsstunde einer freien Gruppe:

- Wenn Alice (Schülerin der Klasse) diese Unterrichtsstunde besucht, während eine andere Hauptunterrichtsstunde für den Rest der Klasse im selben Zeitfenster stattfindet, gibt Omniscol **keine Warnung** aus (obwohl sie theoretisch an zwei Orten zur selben Zeit erwartet wird);
- die Lehrkraft kann einer anderen Unterrichtsstunde im selben Zeitfenster zugewiesen werden, ebenfalls ohne Warnung;
- der Raum kann bereits von der Hauptunterrichtsstunde belegt sein, ohne eine Warnung.

Diese Toleranz ist **gewollt**. Es liegt an Ihnen (dem Planer) sicherzustellen, dass diese Koexistenz pädagogisch sinnvoll ist (typischerweise: Die Lehrkraft schaut nur von Zeit zu Zeit vorbei, um nach der teilautonomen Gruppe zu sehen; die Schüler der Gruppe verlassen die Hauptunterrichtsstunde, ohne dass es Probleme gibt; der Raum beherbergt beide Aktivitäten).

See also

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)[Klassenteilungen](#)[Eine Unterrichtsstunde sperren](#)[Freie Gruppe](#)

2.8 Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten

Source: [help/de/core-concepts/lessons-and-types.md](https://help.de/core-concepts/lessons-and-types.md) · id: [core-concepts.lessons-and-types](#) · Updated: 2026-06-13

Drei verbundene, aber unterschiedliche Objekte, die in Omniscol gut zu unterscheiden sind: der **Kurs** (die abstrakte Lehreinheit), die **Unterrichtsstunde** (eine konkrete Instanz des Kurses, an einem bestimmten Datum) und die **Unterrichtsart** (die Klassifikation: Vorlesung, Übung, Praktikum...).

Kurs

Ein **Kurs** ist die atomare Lehreinheit: ein Fach, eine Klasse oder eine Gruppe, eine Lehrkraft, ein Raum, eine Dauer, eine Anzahl wöchentlicher Vorkommen (oder ein Datumskalender im Kalendermodus).

Beispiel: „*Mathematik in der 6. Klasse A, unterrichtet von Herrn Durand, 4 Stunden pro Woche im Raum B204*“.

Der Kurs trägt die **pädagogische Logik**: wer lernt was mit wem. Das ist es, was Sie im Modul Stundenplanverwaltung aufbauen. Siehe auch die Glossardefinition: [Kurs](#).

Unterrichtsstunde

Eine **Unterrichtsstunde** ist ein konkretes **Vorkommen** eines Kurses, mit Datum und Uhrzeit. Aus dem Kurs *Mathematik in der 6. Klasse A, 4 Std./Woche* erzeugt Omniscol 4 Unterrichtsstunden pro Woche über die aktiven Wochen (zum Beispiel Montag 8:00–9:00 Uhr, Dienstag

10:00–11:00 Uhr, Mittwoch 14:00–15:00 Uhr, Freitag 9:00–10:00 Uhr).

Es ist die Unterrichtsstunde, die im Modul Stundenpläne, in den Portalen und in den iCal-Exporten sichtbar ist. Es ist auch die Unterrichtsstunde, auf die sich die punktuellen Änderungen beziehen (verschieben, absagen, vertreten).

Es ist der Begriff, den die Oberfläche für die auf dem Raster platzierte Einheit verwendet: Was Sie platzieren, verschieben, sperren, bearbeiten, absagen oder vertreten, ist eine **Unterrichtsstunde** (oder „Unterrichtsstunde eines Kurses“, wenn die Präzisierung hilft).

Unterrichtsart

Eine **Unterrichtsart** klassifiziert jeden Kurs über sein Fach hinaus: Vorlesung, Übung, Praktikum, Prüfung, Fernunterricht, Ausflug. Die Art dient für:

- die **Fachlogik** (eine Prüfung wird nicht wie eine Übung behandelt),
- die **Statistiken** (Übungsstunden vs. Vorlesungsstunden pro Lehrkraft),
- die **Lesbarkeit** (Anzeige in den Stundenplänen).

Siehe [Unterrichtsarten \(Übung, Praktikum, Prüfung, Vorlesung usw.\)](#) für die ausführliche Verwaltung der Arten.

Wo die Kurse in der Struktur leben

Je nach Komplexität der Klassenstruktur sind die Kurse entweder **ihrer Klasse** zugeordnet (Standardfall) oder **klassenübergreifend** (wenn Gruppen von Gruppen verwendet werden oder wenn eine Unterrichtsstunde mehrere Gruppen gleichzeitig hat). Das ist für den Benutzer transparent – Omniscol wechselt automatisch je nach Struktur. Siehe [Gruppen von Gruppen](#).

Einfache vs. komplexe Kurse

Ein Kurs kann **einfach** sein (eine Lehrkraft, eine Klasse, ein Fach, ein Raum, eine regelmäßige Wiederholung) oder **komplex**: Wechsel der Wochen A/B, Aneinanderreihungen (Doppelstunden), Assoziationen (Rotation zwischen Gruppen), Co-Betreuungen (mehrere Lehrkräfte).

Siehe [Komplexe Unterrichtsstunden](#).

See also

[Unterrichtsstunde / Stunde](#)

[Unterrichtsart](#)

[Unterrichtsarten \(Übung, Praktikum, Prüfung, Vorlesung usw.\)](#)

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

2.9 Komplexe Unterrichtsstunden: im Wechsel, aneinandergereiht, verknüpft, im Team

Source: [help/de/core-concepts/complex-lessons.md](https://help.de/core-concepts/complex-lessons.md) · id: [core-concepts.complex-lessons](#) · Updated: 2026-06-13

Viele Unterrichtsstunden sind einfach: ein Publikum, eine Lehrkraft, ein Raum, ein wiederkehrendes Zeitfenster. Omniscol verwaltet jedoch auch anspruchsvollere Konfigurationen, die sich miteinander kombinieren lassen. Komplexe Unterrichtsstunden sind Unterrichtsstunden derselben Klasse, die durch eine besondere Konfiguration miteinander verbunden sind. Es gibt mehrere Arten davon.

1. Unterrichtsstunden im Wechsel (Wochen A/B/...)

Unterrichtsstunden, die **nicht jede Woche** wiederkehren, sondern sich abwechseln. Der klassische Fall: eine Unterrichtsstunde in Woche A, eine andere in Woche B, im selben Zeitfenster.

Diese Konfiguration ist in Frankreich und in den davon inspirierten Schulsystemen sehr verbreitet, andernorts jedoch sehr selten.

Voraussetzung: die Wechselwochen in Parameter (Modul Verwaltung) aktivieren. Sie können die Bezeichnungswise wählen (Buchstaben A/B/C oder Zahlen 1/2/3).

Verschiebung durch die Ferien: der Wechsel kann sich nach einem Ferienabschnitt neu ausrichten. Diese Einstellung erfolgt auf der Zeitleiste des Bildschirms [Schuljahr](#).

Erstellung:

1. Fahren Sie mit dem Mauszeiger über die zu wechselnde Unterrichtsstunde. Ein Symbol **+** erscheint oben rechts an der Unterrichtsstunde; klicken Sie darauf.
2. Ein freies Feld wird für die Wechselwoche hinzugefügt.
3. Erstellen Sie die Unterrichtsstunde, die diesem neuen Feld entspricht.
4. Positionieren Sie sie mit ihrer Pinnadel-Schaltfläche **+** und klicken Sie dann auf das gewünschte Tag-/Uhrzeit-Zeitfenster unter den farbigen Feldern.

Sie können dies wiederholen, um weitere Wochen hinzuzufügen (Wechsel über 3, 4 oder mehr Wochen).

2. Aneinandergereihte Unterrichtsstunden (aufeinanderfolgend)

Zwei Unterrichtsstunden, die **innerhalb desselben Tages aufeinanderfolgen** müssen, ohne etwas dazwischen.

Typische Fälle:

- aufeinanderfolgende Praktika zweier verschiedener Gruppen (die Lehrkraft kommt sicher für einen ganzen halben Tag),
- Vorlesung und anschließende Übung (eine einführende Vorlesung, dann eine Übung zur Anwendung),
- eine doppelte Prüfungssitzung.

Erstellung: ziehen Sie eine Unterrichtsstunde per Drag-and-drop unter eine andere in der Ansicht Verteilung der Unterrichtsstunden. Die beiden Unterrichtsstunden werden dann aneinandergereiht und als ein einziger Block behandelt.

Sie können beliebig viele Unterrichtsstunden aneinanderreihen, aber selbstverständlich könnte der Block nicht mehr in das Zeitraster passen, wenn die Gesamtdauer zu groß ist.

Trennen: eine Schaltfläche „Schere“ erscheint beim Überfahren mit dem Mauszeiger zwischen den beiden aneinandergereihten Unterrichtsstunden. Sie trennt die Aneinanderreihung auf.

Warum keine einzelne, längere Unterrichtsstunde? Weil die beiden Unterrichtsstunden Folgendes haben können:

- unterschiedliche **Unterrichtsarten** (eine Vorlesung, dann eine Übung),
- unterschiedliche **Lehrkräfte** (die feste Lehrkraft für die Vorlesung, eine Hilfskraft für die Übung),
- unterschiedliche **Räume**.

Sind alle Attribute identisch, ist es einfacher, eine einzelne Unterrichtsstunde zu verlängern — die Aneinanderreihung bringt Flexibilität in den anderen Fällen.

3. Verknüpfte Unterrichtsstunden (Wechsel von Halbgruppen)


Zwei gleichzeitige Unterrichtsstunden in **Halbgruppen, die untereinander tauschen**, sodass insgesamt vier entstehen. Der archetypische Fall:

```
Zeitfenster 1: Gruppe A in Biologie,   Gruppe B in Physik
Zeitfenster 2: Gruppe A in Physik,    Gruppe B in Biologie
```

Nach den beiden Zeitfenstern haben beide Halbgruppen beide Fächer besucht, aber in unterschiedlicher Reihenfolge. Der Tausch erfordert daher zwei Lehrkräfte (eine für Biologie, eine für Physik), die „rotieren“.

Diese Konfiguration ist an der Mittelstufe in Frankreich recht verbreitet und in den französischsprachigen Ländern Afrikas sehr verbreitet. Andernorts scheint sie deutlich seltener, aber sie kommt zum Beispiel in Brasilien vor.

Erstellung:

1. Erstellen Sie zwei **aneinandergereihte** Unterrichtsstunden (eine unter der anderen).
2. Fahren Sie mit dem Mauszeiger über die Grenze zwischen den beiden: eine Schaltfläche  **Verknüpfung von Unterrichtsstunden** erscheint.
3. Klicken Sie darauf und bestimmen Sie die **beiden Gruppen**, die sich abwechseln sollen. Idealerweise sollten die beiden Gruppen in der Klasse als **Klassenteilung** deklariert sein.

Es ist möglich, über zwei Unterrichtsstunden/zwei Gruppen hinauszugehen, doch dieser Fall bleibt eher theoretisch als in der Praxis anzutreffen.

4. Teamteaching

Zwei oder mehr Lehrkräfte, die **dieselbe Unterrichtsstunde** im **selben Raum gleichzeitig** halten.

Typische Fälle:

- verstärkte Betreuung (feste Lehrkraft + Hilfskraft),
- ein *Visiting Professor* im Duo mit der festen Lehrkraft für einige Unterrichtsstunden,
- ein fächerübergreifendes Modul (ein Arzt + ein Informatiker für „Informatik für das Gesundheitswesen“),
- gemeinsame feste Lehrkräfte über ein ganzes Semester.

Erstellung: wählen Sie auf dem Bildschirm zur Zuweisung der Lehrkräfte zum Kurs **mehrere Lehrkräfte** aus. Jede wird die Unterrichtsstunde in ihrer Statistik und ihrer Arbeitszeit gutgeschrieben.

5. Kombinationen

Diese Komplexitäten lassen sich **kombinieren**. Beispiele:

- **Im Wechsel + aneinandergereiht** — die Unterrichtsstunde in Woche A ist ein aneinandergereihter Doppelblock, in Woche B ist es ein anderer Doppelblock.
- **Im Wechsel + im Team** — Woche A mit der festen Lehrkraft, Woche B mit dem Visiting Professor (Wechsel der Lehrkräfte).
- **Aneinandergereiht + verknüpft** — Halbgruppen im Wechsel über ein doppeltes Zeitfenster (der häufigste Fall: naturwissenschaftliche Praktika in Halbklassen).

In Frankreich findet sich typischerweise eine Art, die zusätzlichen halben Stunden Französisch und Mathematik zu deklarieren und dabei zugleich das Problem der drei Sportstunden zu lösen (im Schnitt 1 Stunde über 2 Stunden jede zweite Woche, zusätzlich zu 2 Stunden jede Woche).


Woche A	Woche B
Französisch	Sport
Mathematik	Sport

Sonderfälle

Wenn Ihr Bedarf in keine dieser Kategorien passt, wenden Sie sich an den Omniscol-Support — er lässt sich wahrscheinlich abbilden, aber es kann etwas Hilfe erfordern, den besten Ansatz zu ermitteln.

☰ How-to

Ein Praktikum in verknüpften Halbgruppen erstellen

1. **Der archetypische Fall:** ein naturwissenschaftliches Praktikum über zwei Zeitfenster, bei dem Halbgruppe A Biologie und dann Physik macht, während Halbgruppe B Physik und dann Biologie macht. Aneinanderreihung + Verknüpfung.
2. **Voraussetzung:** deklarieren Sie auf der betreffenden Klasse die beiden Halbgruppen als **Klassenteilung**, zum Beispiel (A, B). Siehe [Klassenteilungen](#). Das ermöglicht es Omniscol, sie als gegenseitig ausschließend und daher vertauschbar zu behandeln.
3. **Erstellen Sie die erste Unterrichtsstunde** (zum Beispiel Biologie für Halbgruppe A) auf dem ersten Zeitfenster, in der Ansicht Verteilung der Unterrichtsstunden. Lehrkräfte und Raum für Biologie.
4. **Ziehen Sie die zweite Unterrichtsstunde per Drag-and-drop** (Physik für Halbgruppe B) **direkt unter die erste** (ein Platz erscheint beim Loslassen der Unterrichtsstunde, die dann angereiht wird).
5. **Fahren Sie mit dem Mauszeiger über die Grenze** zwischen den beiden aneinandergereihten Unterrichtsstunden: eine Schaltfläche  Verknüpfung von Unterrichtsstunden erscheint. Klicken Sie. Bestimmen Sie die beiden Gruppen (A und B), die sich abwechseln sollen.

Omniscol erstellt automatisch die **Rotation**: Zeitfenster 1 → A in Biologie + B in Physik; Zeitfenster 2 → A in Physik + B in Biologie. Zwei gleichzeitige Lehrkräfte, zwei Räume, zwei rotierende Halbgruppen, insgesamt vier Unterrichtsstunden.

6. **Zum Anpassen:** eine Scheren-Schaltfläche zwischen den beiden aneinandergereihten Unterrichtsstunden trennt die Verknüpfung. Sie können dies auch mit **Wechsel A/B** (ein anderes Praktikum in Woche A vs. Woche B) oder **Teamenteaching** (zwei Lehrkräfte in derselben Unterrichtsstunde) kombinieren. Siehe [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#) für den vollständigen Kontext.

🔗 See also

[Wechselnde Unterrichtsstunden](#)

[Aneinandergereihte Unterrichtsstunden](#)

[Verknüpfte Unterrichtsstunden](#)

[Co-Teaching](#)

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

2.10 Campus, Standorte, Räume, Ressourcen, mehrere Räume

Source: [help/de/core-concepts/sites-rooms-resources.md](https://help.de/core-concepts/sites-rooms-resources.md) · id: [core-concepts.sites-rooms-resources](#) · Updated: 2026-06-13

Diese Seite fasst die **organisatorische und physische** Modellierung einer Einrichtung in Omniscol zusammen: welche Campus die Klassen strukturieren, wo der Unterricht stattfindet, in welchen Räumen, mit welcher mobilen Ausstattung.

PREMIUM

Campus — die organisatorische Ebene

Ein **Campus** ermöglicht es, mehrere Standorte, Fakultäten oder Bereiche innerhalb desselben Kontos zu unterscheiden. Es ist ein Begriff der internen Organisation: Er dient dazu, Klassen gemäß der Struktur der Einrichtung zusammenzufassen und bestimmte Filterungen zu erleichtern.

Dieser Begriff ist **optional**. Besonders nützlich wird er, wenn der Begriff des Standorts die logische Organisation der Einrichtung nicht gut abbildet, oder wenn Sie beide parallel führen möchten.

Der Campus verläuft quer zum Standort. Ein Standort beschreibt eher eine geografische oder physische Gegebenheit: Ort, Zeitraster, Räume, Wegezeiten. Die beiden Begriffe überlagern sich nicht zwangsläufig. Gerade in diesem Fall werden sie am nützlichsten. Zum Beispiel:

- eine Fakultät kann mehrere Standorte nutzen;
- ein physischer Standort kann mehrere Campus oder Bereiche beherbergen;
- mehrere Fakultäten können sich dieselben Gebäude teilen;
- mehrere Schulen einer Gruppe können sich mehrere Standorte überkreuzt teilen;
- ein Campus kann vor allem als Analysefilter dienen, ohne die Wegezeiten zu verändern.

Selbst wenn Campus und Standort sich fast vollständig decken, kann es nützlich bleiben, beide zu behalten — für Filter, Gruppierungen und bestimmte Analysen.

Die Campus werden in den [allgemeine Einstellungen](#) angelegt, unterhalb der Klassenstufen. Sie können anschließend den Klassen zugewiesen werden. Die Konfliktanalyse kann sie nutzen, um Warnungen nach organisatorischem Bereich zu filtern.

Standorte — die geografische Ebene

Jeder **Standort** steht für einen eigenständigen physischen oder geografischen Ort. Mindestens ein Standort ist erforderlich.

Wenn Ihr gesamter Unterricht am selben Ort stattfindet, legen Sie einen einzigen Standort an. Ist Ihre Einrichtung auf mehrere Standorte verteilt und bewegen sich Lehrende oder Schüler zwischen ihnen, legen Sie so viele Standorte wie nötig an **und hinterlegen Sie die Wegezeiten** zwischen ihnen.

Jeder Standort trägt sein eigenes **Zeitraster** (Anfangs-/Endzeiten der Zeitfenster, Pausen, Mittagspause, Schließzeiten) — die Standorte können unterschiedliche Raster haben (zum Beispiel ein Hauptgebäude und eine Außenstelle mit anderen Zeiten).

Mehrere Standorte sind in der **Hochschulbildung** gängige Praxis (mehrere Campus, regionale Außenstellen), aber auch im **schulischen Bereich** (Mittelstufe + Oberstufe auf demselben Schulgelände mit getrennten Gebäuden, eine Schule mit angeschlossenem Kindergarten usw.).

Mehrere Standorte sind im Tarif **Lite** nicht enthalten. Verfügbar sind sie ab dem Tarif **Standard**.

Mehrere Standorte: Regeln und Wegezeiten

Typischer Fall: Eine Lehrkraft beendet eine Unterrichtsstunde am Standort A um 10:00, muss um 10:30 am Standort B sein, und der Weg dauert 15 Minuten. Bei einem Zeitraster mit einer Pause von 30 Minuten zwischen den Unterrichtsstunden geht das auf. Bei einer Pause von nur 10 Minuten geht es nicht.

Wegezeiten hinterlegen

Auf dem Bildschirm **Standorte** des Moduls Stundenplanverwaltung öffnet die Schaltfläche **Entfernung zwischen den Standorten** ein Popup, das die Wegezeiten in Form einer **dreieckigen Halbmatrix** darstellt: N Standorte = $N \times (N-1) / 2$ auszufüllende Felder (keine Diagonale, keine Duplikate — die Matrix ist symmetrisch). Tragen Sie die Dauern in Minuten für jedes Paar ein und bestätigen Sie mit **Speichern**. Ohne diese Eingabe geht der Generierungsalgorithmus davon aus, dass zwischen den Standorten kein Weg erforderlich ist — er kann die Lehrkräfte teleportieren, was in der Praxis offensichtlich nicht funktioniert.

Regel für Lehrkräfte: automatischer Standortwechsel

Eine **Lehrkraft** kann automatisch von einer Unterrichtsstunde zur nächsten den Standort wechseln — das übernimmt der Algorithmus. Auf Seiten der Lehrkraft ist nichts zu deklarieren: Es genügt, dass die Wegezeiten zwischen den Standorten hinterlegt sind.

Regel für Klassen: Standard-Standort + manuelle Übersteuerung

Eine **Klasse** ist standardmäßig einem Standort zugeordnet (ihrem Einschreibungsstandort). Alle ihre Unterrichtsstunden finden standardmäßig an diesem Standort statt.

Sie können jedoch **manuell einen Raum eines anderen Standorts** einer Unterrichtsstunde der Klasse zuordnen — zum Beispiel „Sportunterricht in der Turnhalle der Außenstelle“. In diesem Fall:

- wird der **vorab zugewiesene Raum** vom Algorithmus beibehalten (er versucht nicht, ihn durch einen Raum des Standard-Standorts zu ersetzen);
- berechnet der Generierungsalgorithmus die **Wegezeiten** in Bezug auf die vorangehenden oder folgenden Unterrichtsstunden (je nach deren Standort: standardmäßig der Standort der Klasse, andernfalls der Standort des für diese Unterrichtsstunden vorgegebenen Raums).

Wenn für eine Unterrichtsstunde **kein Raum angegeben ist**, wählt der Algorithmus einen Raum des **Standorts der Klasse**. Das ist der Standardwert.

Blockierende Bedingung, auf die Minute genau

Die Bedingung zwischen den Standorten ist im Algorithmus der automatischen Generierung **blockierend**. Fehlt auch nur eine Minute zwischen dem Ende einer Unterrichtsstunde an einem Standort und dem Beginn einer Unterrichtsstunde an einem anderen Standort, wird die Platzierung **abgelehnt** — ohne automatische Lockerung.

Genaue Prüfung anhand des **tatsächlichen Zeitrasters**: Folgen zwei Zeitfenster mit 15 Minuten Pause aufeinander und werden 10 Minuten Weg benötigt, geht es auf; werden 16 Minuten Weg benötigt, geht es nicht.

Mittagspause bei einem Standortwechsel

Fällt ein Standortwechsel auf die Mittagspause, wird die Wegezeit **von der tatsächlich verfügbaren Mittagszeit abgezogen**. Der Algorithmus berücksichtigt eine Mindestdauer der Mittagspause für Lehrkräfte und für Schüler (pro Standort eingestellt); reduziert der Weg diese Zeit unter das Minimum, wird die Platzierung abgelehnt.

Praktische Folge: Werden die Wegezeiten und die Mittagspausendauern pro Standort korrekt deklariert, vermeidet man Stundenpläne, die theoretisch gültig, physisch aber nicht einzuhalten sind.

Auswirkung auf die Diagnose

Wenn Sie bei standortübergreifenden Platzierungen „unmöglich“ sehen, prüfen Sie vorrangig:

- die deklarierten **Wegezeiten** (nicht teleportiert, nicht lächerlich überschätzt),
- die **Pausen zwischen den Unterrichtsstunden** im Zeitraster,
- eine eventuelle **Mittagspause** im betroffenen Zeitfenster,
- die **vorab zugewiesenen Räume**: Hat eine Klasse einen vorgegebenen Raum an einem anderen Standort, so legt dieser die Bedingung fest.

Bei der manuellen Platzierung erscheint die Bedingung in Orange, und Sie können sie jederzeit erzwingen. Doch sofern die Unterrichtsstunden nicht gesperrt sind, führt ein nachträglicher Start des Algorithmus der automatischen Generierung dazu, dass die betreffende(n) Unterrichtsstunde(n) verschoben werden, um diesen Konflikt zu lösen.

Anwendungsfall: außerschulische Aktivitäten

Über die dauerhaften Campus hinaus deckt der Mechanismus mehrerer Standorte naturgemäß **wiederkehrende außerschulische Aktivitäten** ab:

- **Besuch eines Hotels oder Restaurants** für eine Hotel- / Gastronomieschule;
- **Museumsbesuch** oder Werkstattbesuch für eine Kunst- oder Designschule;
- wiederkehrender **Betriebsbesuch** (Besuche im Wechsel);
- **Feldpraktikum** an einem externen Standort (Baustelle, landwirtschaftlicher Betrieb, Partnerlabor).

Legen Sie für jeden wiederkehrenden externen Ort einen eigenen Standort an, mit seiner Wegezeit von Ihrem Hauptstandort. Die blockierende Bedingung gilt wie üblich: Passt der Weg nicht in die verfügbare Zeit zwischen zwei Unterrichtsstunden, wird die Platzierung abgelehnt.

Zum Vertiefen: Hochschulbildung

Mehrere Standorte sind in der Hochschulbildung besonders verbreitet (mehrere Campus, regionale Außenstellen, Lehrende, die sich bewegen). Spezifische Fälle (ein Stundenplan pro Standort dank mehrerer aktiver Stundenpläne — in Premium enthalten —, virtuelle Standorte für Videokonferenzen usw.) finden Sie in [Mehrere Standorte in der Hochschullehre](#).

Räume — die Räumlichkeiten

Die **Räume** sind einem Standort zugeordnet, der ihre physische Gegebenheit trägt: Ort, Zeitraster, Wegezeiten. Ein Raum trägt:

- einen **Namen**,
- eine **Kapazität** (Anzahl der Schüler; ein kritisches Feld für den Generierungsalgorithmus),
- gegebenenfalls einen **Raumtyp** (freie Bezeichnung: Chemie, Informatik, Sport...),
- gegebenenfalls eine **maximale Anzahl gleichzeitiger Klassen**, für die **großen Räume**, die mehrere Unterrichtsstunden parallel aufnehmen können (Prüfungsraum, Turnhalle, Schwimmbad, Außenbereich); dieses Feld erscheint erst, sobald ein Raumtyp gesetzt ist,
- gegebenenfalls freie **Tags** oder Kommentare,
- gegebenenfalls ein **Gebäude**,
- gegebenenfalls spezifische **Öffnungszeiten**.

Mehrere Räume: eine Unterrichtsstunde in mehreren Räumen

Omniscol **unterstützt** die Zuordnung mehrerer Räume zu derselben Unterrichtsstunde.

Anwendungsfälle:

- **Prüfungen in geteilten Hörsälen** — eine Prüfung mit 200 Prüflingen, aufgeteilt auf drei Hörsäle (Kapazität 70 + 60 + 80) mit einer einzigen verantwortlichen Lehrkraft. Die Gesamtkapazität wird als **Summe** der zugeordneten Räume berechnet.
- **Übertragene Vorlesung** — eine Vorlesung in einem Haupthörsaal, per Videokonferenz in einen Nebenraum übertragen (an einem anderen Standort, oder sogar zu einem vollständig aus der Ferne teilnehmenden Jahrgang).
- **Geteilte Praktika** — ein Praktikum mit 30 Studierenden, aufgeteilt auf zwei benachbarte Räume (15 + 15) mit derselben Lehrkraft, die zwischen ihnen wechselt.

Einschränkung: Bleibt die Summe der Kapazitäten **unter** der Gruppenstärke, zeigt Omniscol einen Konflikt an. Es liegt am Administrator zu entscheiden, wie er ihn löst (durch Hinzufügen eines Raums, durch Verkleinern der Gruppe oder durch Annehmen des Konflikts, wenn er absichtlich ist — zum Beispiel, wenn man weiß, dass nicht alle Eingeschriebenen kommen werden).

Raumtypen

Die **Raumtypen** (Chemie, Informatik, Sport, Turnhalle, Multimedia, Raum für beaufsichtigte Hausaufgaben) sind optionale **freie** Bezeichnungen, die von der Einrichtung festgelegt werden. Sie legen die Raumtypen an, die Ihrer Nomenklatur entsprechen, um bestimmte Räume abzugrenzen, die spezifischen Unterrichtsstunden vorbehalten sind (eine Turnhalle für den Sport, ein Schwimmbad für das Schwimmen, ein Labor für ein Chemiepraktikum usw.).

Der Generierungsalgorithmus beachtet die Raumtypen strikt: Verlangt ein Fach „Chemie“, werden nur die Räume verwendet, die genau diesen Raumtyp tragen.

Jeder Raum trägt **höchstens einen Raumtyp**. Für einen Raum, der zwischen zwei spezialisierten Nutzungen geteilt wird, verwenden Sie eine übergreifende Bezeichnung (zum Beispiel „Informatik-Multimedia“) und verknüpfen dieselbe Bezeichnung mit den betreffenden Fächern. Siehe [Raumtypen](#).

Einer Klasse zugeordneter Raum

Viele Konfigurationen im schulischen Bereich ordnen jeder Klasse einen Raum zu (der Unterricht findet dort standardmäßig statt, nur die Lehrkräfte bewegen sich). Das ist auf der Klasse konfigurierbar — der Generierungsalgorithmus priorisiert dann diesen Raum für die Unterrichtsstunden der Klasse (mit einer höheren Priorität als der bevorzugte Raum der Lehrkraft, sofern er festgelegt ist).

Räume in zwei virtuellen Standorten

Wenn Sie zwei virtuelle Standorte für einen einzigen physischen Ort haben (typisch für eine Mittelstufe + Oberstufe, die sich die Räumlichkeiten teilen), kann ein Raum jeweils nur zu einem Standort gehören. Um ihn in beiden Kontexten nutzbar zu machen, duplizieren Sie ihn in beiden Standorten und hinterlegen exklusive Öffnungszeiten („vormittags frei für die Mittelstufe, nachmittags für die Oberstufe“), um Doppelbelegungen zu vermeiden.

Ressourcen — die mobile Ausstattung

Eine [Ressource](#) ist eine **mobile** Ausstattung, die nicht an einen bestimmten Raum gebunden ist: drei tragbare Beamer, ein Koffer mit Tablets, ein Mikrofon-Set usw.

Jede Ressource trägt:

- einen **Namen**,
- eine **verfügbare Menge** (der Koffer zählt als 1, nicht als 30 — geben Sie die Anzahl der Koffer an, nicht der einzelnen Tablets).

Der Generierungsalgorithmus stellt sicher, dass in einem bestimmten Zeitfenster die Anzahl der Unterrichtsstunden, die die Ressource anfordern, die verfügbare Menge nicht überschreitet. Ressourcen, von denen Sie „immer genug“ haben, müssen nicht modelliert werden — tun Sie es nur bei echten geteilten Beschränkungen.

Sonderfall — Videokonferenz und Links pro Unterrichtsstunde

Das Format einer Unterrichtsstunde — in Präsenz, aus der Ferne, hybrid oder im Selbststudium — wird von ihrer **Modalität** (Premium) getragen: Sie bestimmt, ob die Unterrichtsstunde einen physischen Raum beansprucht. Für eine Unterrichtsstunde aus der Ferne oder im Hybridmodus können Sie einen **Videokonferenz-Link** an die Unterrichtsstunde anhängen (Zoom, Teams, Meet...). Siehe [Videokonferenz-Links pro Kurs](#).

Das ist feiner als der Videokonferenz-Link auf der Klasse, der ein allgemeiner Standard-Link für alle ihre Unterrichtsstunden ist.

See also

[Raumtyp](#)[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)[Prüfungen in mehreren Räumen in der Hochschulbildung](#)[Videokonferenz-Links pro Kurs](#)[Modalität](#)

2.11 Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

Source: [help/de/core-concepts/timetable-grid.md](https://help.de/core-concepts/timetable-grid.md) · id: [core-concepts.timetable-grid](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Das **Zeitraster** beschreibt die Zeitfenster eines Standorts: Anfangszeiten, Endzeiten, Pausen, Mittagspause und Schließzeiten. Es dient zugleich der Anzeige, der Prüfung der Verfügbarkeiten und der automatischen Generierung.

Standardspeicherung: das Zeitfenster, nicht die geschriebene Uhrzeit

Standardmäßig ist eine platzierte Unterrichtsstunde an ein **Zeitfenster des Rasters** gebunden. Omniscop speichert die Position im Raster und berechnet anschließend die angezeigten Uhrzeiten anhand des Rasters des Standorts neu.

Nützliche Folge: Wenn das Anfangsklingeln eines Tages von 08:15 auf 08:10 wechselt, folgen die auf diesem Zeitfenster platzierten Unterrichtsstunden dem neuen Raster, ohne dass jede Unterrichtsstunde einzeln geändert werden muss.

Anzeigemodus des Rasters

Der **Anzeigemodus** bestimmt die Darstellung der Uhrzeitenspalte, ohne etwas an der Platzierung der Unterrichtsstunden zu ändern:

- **Unterrichtsstunden** — jede Zeile trägt die tatsächliche Uhrzeit des Zeitfensters (8:15 – 9:10, 9:15 – 10:15...), wie durch das Raster des Standorts definiert.
- **Perioden** — jede Zeile trägt eine Periodennummer (P0, P1, P2...), eine im angelsächsischen Raum verbreitete Konvention.
- **Kalender** — kalenderartige Anzeige zu vollen Stunden (8:00, 9:00, 10:00...), unabhängig vom Raster: Jede Unterrichtsstunde wird zu ihrer tatsächlichen Uhrzeit auf einem durchgehenden Zeithintergrund platziert.

Basisdauer einer Unterrichtsstunde

Die **Basisdauer einer Unterrichtsstunde** ist die Referenzdauer eines Zeitfensters. Sie kann die Zeit zwischen den Stunden einschließen, wenn die Einrichtung so rechnet.

Beispiele:

- Unterrichtsstunde von 55 Minuten mit 5 Minuten zwischen den Stunden: Basisdauer von 60 Minuten;
- regelmäßige Unterrichtsstunden von 1,5 Stunden: Basisdauer von 90 Minuten;
- überwiegend einstündige Unterrichtsstunden, mit einigen von 1,5 Stunden: Basisdauer von 60 Minuten und passende Unterteilung.

Diese Dauer dient den konfigurierten Stundenvolumina und der Generierung. Die tatsächlichen Anfangs- und Endzeiten können im Raster variieren: Eine Pause kann dazu führen, dass ein angezeigtes Zeitfenster 55 Minuten dauert, während es an eine Referenzdauer von 60 Minuten gebunden bleibt.

In der Oberfläche heißt diese Einstellung **Dauer des Zeitfensters** und wird auf dem Reiter **Allgemein** der Stundenplanbearbeitung definiert (siehe [Allgemeine Einstellungen](#)).

Die typischen Dauern sind, nach Beliebtheit geordnet: 60, 45, 50, 120, 90, 30, 180.

Manchmal dauern in Hochschulen die Unterrichtsstunden stets mehrere Stunden, aber die Stunden können beliebig um 8:00 oder 9:00 beginnen, oder sie können 6 oder manchmal 5 Stunden dauern. In diesem Fall überwiegt der größte gemeinsame Teiler, und das werden in der Regel 60 Minuten Basisdauer sein.

Unterteilung

Die **Unterteilung** gibt an, in wie viele Teile die Basisdauer zerlegt werden kann. Es ist der kleinste Zeitschritt. Hier einige Beispiele:

- 1 : nur Unterrichtsstunden von voller Basisdauer;
- 1/2 : Schritt von 30 Minuten, wenn die Basisdauer 60 Minuten beträgt;
- 1/4 : Schritt von 15 Minuten, wenn die Basisdauer 60 Minuten beträgt.

Wählen Sie die einfachste Granularität, die die tatsächlichen Bedürfnisse abdeckt. Eine feinere Unterteilung erlaubt mehr Flexibilität, erhöht aber die Anzahl der bei der Generierung zu prüfenden Möglichkeiten.

In der Oberfläche wird diese Einstellung auf dem Reiter **Allgemein** über **Unterteilung des Zeitfensters** angepasst.

In den meisten Schulsystemen der Welt gibt es keine Unterteilung des Zeitrasters. In Deutschland verwenden Sekundarschulen häufig 1/2 (einige Unterrichtsstunden dauern 1,5 Stunden). In manchen Bildungseinrichtungen kann man bis auf 10 Minuten genau heruntergehen: Das sind also 60 Minuten Basisdauer, aber 1/6 in der Unterteilung.

Position und Dauer: eine Speicherung in Zeitschritten

Eine Unterrichtsstunde wird nicht mit „festen“ Uhrzeiten gespeichert, sondern als **Anzahl von Zeitschritten** im Raster. Der **Schritt** ist die Basisdauer geteilt durch die Unterteilung: Eine Basisdauer von 60 Minuten mit einer Unterteilung 1/2 ergibt einen Schritt von 30 Minuten. Eine Unterrichtsstunde von 1 Std. belegt dann 2 Schritte, eine von 1,5 Stunden belegt 3.

Drei Begriffe bestehen nebeneinander, ohne sich zu vermischen:

- die **Referenzdauer** (die Basisdauer) dient dazu, die Stundenvolumina zu zählen und die **Dauer einer Unterrichtsstunde anzuzeigen**;
- die angezeigten **tatsächlichen Uhrzeiten** (Anfang und Ende) kommen aus dem **Raster des Standorts**, Zeitfenster für Zeitfenster;
- die **Speicherung** erfolgt in **Zeitschritten**, in der Feinheit der Unterteilung.

Deshalb kann dasselbe Zeitfenster 8:15 – 9:10 (tatsächliche Uhrzeiten) anzeigen, während es als 1 Std. (Referenzdauer) zählt.

Globale Sperrungen von Zeitfenstern

Bestimmte Zeitfenster müssen **für die gesamte Einrichtung gesperrt** bleiben: Mittwochnachmittag, ein Besprechungsfenster, ein reservierter Bereich. Diese Sperrungen werden **direkt auf dem Raster des Standorts** gesetzt, indem das Zeitfenster als **nicht verfügbar** markiert wird: Dort wird keine Unterrichtsstunde platziert, weder in der Anzeige noch bei der Generierung.

Es handelt sich um eine **vom Raster getragene zeitliche Bedingung**. Derselbe Mechanismus erlaubt auf Premium-Konten auch weiche Einschränkungen (zu vermeidende Zeitfenster, ohne sie zu schließen). Siehe [Zeitliche Bedingungen \(allgemeines System\)](#).

Mittagspause und Verschiebungen

Die Mittagspause wird durch einen **Bereich** (zum Beispiel 12:00 – 14:00) und eine zu wahrende **Mittagsdauer** beschrieben. Wenn die zu wahrende Dauer **kürzer** als der Bereich ist, erlaubt Omniscol eine Unterrichtsstunde **auf einem Teil** der Pause, solange die Mittagsdauer möglich bleibt – vor oder nach der eingeschobenen Unterrichtsstunde. Es ist sehr häufig, dass die Mittagspause zwei Stunden dauert, es aber erlaubt ist, eine einstündige Unterrichtsstunde zu platzieren, in der Regel Wahlfächer, bei denen nicht die ganze Klasse anwesend ist, oder klassenübergreifende Kurse, bei denen es schwierig ist, mehrere Klassen zu synchronisieren. Die Teile der Klasse, die keinen Unterricht haben, gelten nicht als in Freistunde befindlich (für den Algorithmus ist es keine Lücke).

Die Mittagspause ist auch der einzige Fall, in dem ein unregelmäßiges Zeitfenster als eine Menge unterschiedlicher Zeitschritte behandelt wird. Mit einem Zeitschritt von 30 Minuten, einer Basisdauer einer Unterrichtsstunde von 1 Std. und einem Pausenbereich von 12:00 bis 13:30 betrachtet die Software dies als 3 × 30 Minuten. Man kann entweder ein einziges Zeitfenster von 1,5 Stunden deklarieren, oder 1 Std. + 30 Minuten, oder 30 Minuten + 1 Std., das spielt keine Rolle. In dieser Konstellation sind die Unterrichtsstunden am Nachmittag um eine halbe Stunde verschoben. Wenn man dann eine Mindestmittagsdauer von einer halben Stunde deklariert, lässt dies die Möglichkeit, eine einstündige Unterrichtsstunde auf die Pause zu legen, sodass die betroffenen Schüler entweder vor oder nach der Unterrichtsstunde zu Mittag essen.

Man kann auch angeben, dass die **Kantine kurz vor** der offiziellen Pause öffnet: Eine „Lücke“ auf diesem Zeitfenster zählt dann nicht als verlorene Zeit für die Schüler.

Wichtig ist, die gewünschte Regel abzubilden: offene Zeitfenster, geschlossene Zeitfenster, flexible Mittagspause, Verfügbarkeiten oder Nichtverfügbarkeiten. Das Raster muss widerspiegeln, was die Einrichtung tatsächlich zulässt.

PREMIUM

Individuelle Uhrzeiten für eine Unterrichtsstunde

Eine Unterrichtsstunde kann eine **individuelle Uhrzeit** erhalten: genauer Anfang und genaues Ende, die nicht zwangsläufig den exakten Grenzen eines Zeitfensters entsprechen. Dieser Fall existiert in allen Stundenplantypen.

Die Unterrichtsstunde wird außerhalb des Rasters mit ihren tatsächlichen Uhrzeiten angezeigt: Sie kann außerhalb der Grenzen des angezeigten Zeitfensters beginnen oder enden. Omniscol nutzt diese individuellen Uhrzeiten, um ihre tatsächliche Überschneidung zu berechnen. Jede der Unterrichtsstunde zugewiesene Entität — Lehrkraft, Raum, Klasse, Gruppe oder Ressource — gilt als belegt, sobald die individuelle Uhrzeit ein Zeitfenster berührt.

Für die automatische Generierung wird eine Unterrichtsstunde mit individueller Uhrzeit als unverschiebbar behandelt: Ihre Position wird automatisch gesperrt.

PREMIUM

Klasse außerhalb des Rasters

Die **Klasse außerhalb des Rasters** ist ein weiterer Fall: Die Unterrichtsstunden der Klasse werden mit genauen Uhrzeiten gespeichert, unabhängig vom Raster des Standorts. Diese Funktion betrifft nur Stundenpläne vom Typ Kalender.

Sie dient vor allem der Weiterbildung oder sehr flexiblen Bildungsangeboten, die sich die Räumlichkeiten und die Lehrkräfte mit der Erstausbildung teilen, ohne demselben Zeitraster zu folgen. Die Einrichtung wählt dann einen standardmäßigen Zeitschritt, zum Beispiel die Viertelstunde, und die Unterrichtsstunden werden mit ihren Anfangs- und Endzeiten gespeichert.

PREMIUM

Individuelle Dauern

Eine Unterrichtsstunde kann auch **individuelle Dauern** tragen:

- **Berechnete Dauer:** Dauer, die aus den individuellen Uhrzeiten der Unterrichtsstunde abgeleitet wird;
- **Tatsächliche Dauer:** Dauer, die in den Dashboards vorrangig verwendet wird;
- **Abgerechnete Dauer:** Dauer, die für die Abrechnung oder die Gehaltsabrechnung der Lehrkraft verwendet wird.

Beispiel: Eine Prüfung belegt einen Raum von 08:30 bis 11:30, weil der Raum vorher vorbereitet und danach freigeräumt werden muss. Das Dashboard kann als tatsächliche Dauer nur 2 Std. Prüfung zählen, während die abgerechnete Dauer der aufsichtführenden Lehrkraft höher sein kann, wenn die Einrichtung eine Korrekturvergütung darin einbezieht.

🔗 See also

[Allgemeine Einstellungen](#)

[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)

[Stunden außerhalb des Rasters](#)

2.12 Raumtypen

Source: [help/de/core-concepts/classroom-specializations.md](https://help.de/core-concepts/classroom-specializations.md) · id: `core-concepts.classroom-specializations` · Updated: 2026-06-13

Nicht alle Räume sind gleich: Ein Chemielabor kann keine Sportstunde beherbergen, ein Computerraum ist nur für die Fächer sinnvoll, die seine Arbeitsplätze nutzen, eine Turnhalle ist dem Sport vorbehalten. Der **Raumtyp** in Omniscol ermöglicht es Ihnen, diese Zuordnungen zu deklarieren, damit die automatische Generierung und die Diagnosen die physischen Einschränkungen berücksichtigen.

So funktioniert es: eine gemeinsame Kennzeichnung zwischen Räumen und Fächern

Der Raumtyp beruht auf einer **frei wählbaren Kennzeichnung**, die von der Schule gemäß ihrer eigenen Nomenklatur definiert wird und zwei Deklarationen verbindet:

- **Auf Raumseite** — jeder Raum trägt **höchstens einen Raumtyp** („Chemie“, „Informatik“, „Turnhalle“...). Die meisten Räume haben keinen.
- **Auf Fachseite** — ein Fach, das einer Klasse zugewiesen ist, kann über sein Feld Spezialisierung des Klassenzimmers einen spezialisierten Raum verlangen. Der Wert muss **genau** mit der Kennzeichnung übereinstimmen, die mindestens ein Raum trägt.

Die Verbindung ist in beide Richtungen streng: Ein Fach, das „Chemie“ verlangt, wird nur in einem Raum mit dieser Kennzeichnung platziert, und ein spezialisierter Raum ist den Fächern **vorbehalten**, die seine Kennzeichnung anfordern — er wird nicht für gewöhnliche Unterrichtsstunden verwendet.

Die **Kapazität** des Raums bleibt eine gesonderte Prüfung: Unabhängig vom Raumtyp muss die vorgesehene Stärke in den Raum passen.

Auswirkung auf die Generierung

Bei der automatischen Generierung berücksichtigt der Algorithmus für jede Unterrichtsstunde nur die **kompatiblen Räume**: die vom Fach verlangte Raumtyp-Kennzeichnung (sofern vorhanden) und ausreichende Kapazität für die Stärke.

Wenn kein kompatibler Raum verfügbar ist, meldet die Generierung dies, und die Diagnose ermittelt das betroffene Fach, die Klasse und den Raumtyp. Die Entscheidung liegt bei Ihnen: die Kennzeichnung einem anderen Raum hinzufügen, die vom Fach getragene Anforderung entfernen oder die Stärken überprüfen.

Mehrzweckräume

Ein Raum trägt nur **eine einzige** Raumtyp-Kennzeichnung. Für einen Raum, der zwei spezialisierten Zwecken dienen muss — zum Beispiel Informatik und Multimedia — erstellen Sie eine übergreifende Kennzeichnung („Informatik-Multimedia“) und geben dieselbe Kennzeichnung auf allen betroffenen Fächern an.

Generische Räume

Generische Räume (ohne Raumtyp) beherbergen alle Fächer, die keinen spezialisierten Raum verlangen. Das ist der häufigste Fall; fügen Sie nur dann einen Raumtyp hinzu, wenn Sie einschränken möchten.

Großer Raum: mehrere Unterrichtsstunden gleichzeitig

Ein spezialisierter Raum beherbergt normalerweise **eine Unterrichtsstunde gleichzeitig**. Sie können ihn in einen **großen Raum** verwandeln, indem Sie seine **maximale Anzahl gleichzeitiger Klassen** angeben: Er beherbergt dann mehrere verschiedene Unterrichtsstunden parallel (unterschiedliche Lehrkräfte und Gruppen), solange die Summe der Stärken in seine Kapazität passt. Das ist der Fall bei einem Prüfungsraum, einer Turnhalle, einem Schwimmbad oder einem Außenbereich. Diese Einstellung erscheint **erst**, nachdem dem Raum ein Raumtyp gegeben wurde.

Bewährte Vorgehensweisen

- **Beginnen Sie breit** — legen Sie bei der Ersteinrichtung nicht zu viele Einschränkungen fest, sonst riskieren Sie, die Generierung zu blockieren.
- **Verfeinern Sie nach der ersten Diagnose** — wenn Sie das Ergebnis der Generierung sehen, erkennen Sie die Fälle, in denen ein fehlender Raumtyp eine schlechte Platzierung verhindert hätte.
- **Dokumentieren Sie es im Team** — die Lehrkräfte und die Raumverantwortlichen müssen verstehen, warum ein bestimmter Raum eingeschränkt ist; sonst umgehen sie es von Hand.

☰ How-to

Ein Biologielabor einrichten

1. **Einen spezialisierten Raum einrichten** (Biologielabor, Computerraum, Turnhalle), damit die automatische Generierung nicht danebenliegt.
2. **Öffnen Sie den Raum** im Bildschirm Standorte / Räume / Ressourcen des Stundenplans. Geben Sie seinen **Raumtyp** an: Wählen Sie eine vorhandene Kennzeichnung oder erstellen Sie sie (zum Beispiel `Biologie`). Ein Raum trägt nur eine Kennzeichnung.
3. **Kapazität**: Anzahl der Plätze. Die Generierung prüft, dass die Stärke der zugewiesenen Gruppe \leq Kapazität bleibt. Δ Seien Sie realistisch — zu streng blockiert die Generierung, zu großzügig führt zu Überbuchungen.
4. **Auf Fachseite**: Geben Sie auf dem oder den betroffenen Fächern jeder Klasse (Biologie, Naturwissenschaften...) das Feld Spezialisierung des Klassenzimmers mit derselben Kennzeichnung `Biologie` an. Die Übereinstimmung muss genau sein — sie ist es, die den Raum diesen Fächern vorbehält.
5. **Beginnen Sie breit** bei der Ersteinrichtung — weniger Einschränkungen = weniger Risiko, die Generierung zu blockieren. Sie **verfeinern nach der ersten Diagnose**, wenn Sie die Fälle sehen, in denen ein fehlender Raumtyp eine schlechte Platzierung verhindert hätte.
6. **Für einen nicht eingeschränkten (generischen) Raum** geben Sie keinen Raumtyp an: Der Raum beherbergt dann alle Fächer ohne besondere Anforderung. Das ist die einfachste Voreinstellung — fügen Sie den Raumtyp nur hinzu, wenn Sie einschränken möchten.

🔗 See also

[Spezialisierung des Raums](#)

[Großer Raum](#)

[Standorte, Räume, Ressourcen, mehrere Räume](#)

[Fächer verwalten](#)

2.13 Verfügbarkeiten und zeitliche Bedingungen der Lehrkräfte

Source: [help/de/core-concepts/wishes-and-availability.md](https://help.de/core-concepts/wishes-and-availability.md) · id: `core-concepts.wishes-and-availability` · Updated: 2026-06-21

Die **Verfügbarkeiten** einer Lehrkraft geben der Software an, welche Zeitfenster für sie **unmöglich**, **unerwünscht** oder **bevorzugt** sind. Der Generierungsalgorithmus hält die Unmöglichkeiten strikt ein und versucht, die übrigen Präferenzen zu optimieren. In der Sekundarstufe spricht man auch von **Wünschen** — es ist dasselbe Konzept.

Vier Stufen

Farbe	Bedeutung	Wirkung
Schwarz	Unmöglich	Harte Einschränkung: Der Generierungsalgorithmus platziert dort niemals eine Unterrichtsstunde
Rot	Unerwünscht	Weiche Einschränkung: Der Generierungsalgorithmus vermeidet es nach Möglichkeit
Grün	Bevorzugt	Der Generierungsalgorithmus begünstigt dieses Zeitfenster, wenn mehrere gültig sind


Ein nicht markierter Bereich ist **neutral** — verfügbar ohne Präferenz.


Erfassung der Verfügbarkeiten aktivieren

Der Erfassungsmodus wird in den [allgemeine Einstellungen](#) bei der Einstellung Verfügbarkeiten der Lehrkräfte gewählt:

- **Deaktiviert** — keine Erfassung von Verfügbarkeiten durch die Lehrkräfte.
- **Wöchentlich** — Verfügbarkeiten, die auf einer Musterwoche erfasst werden. Für wöchentliche und zyklische Stundenpläne.
- **Kalender** — Verfügbarkeiten, die Datum für Datum erfasst werden. Für Kalender-Stundenpläne, auf Premium-Konten.
- **Kalender + Wöchentlich** — beide Erfassungsformen bestehen nebeneinander, auf Premium-Konten, wenn wiederkehrende und kalenderbasierte Stundenpläne zusammen bestehen, oder ganz einfach, um den Lehrkräften eine einfachere Möglichkeit zu geben, anzugeben, dass sie an einem bestimmten Wochentag nie verfügbar sind, unabhängig vom Datum (Ausnahmen können dennoch angegeben werden).

Erfassung durch die Lehrkraft selbst

Die Lehrkräfte können ihre eigenen Verfügbarkeiten von ihrem Konto aus erfassen: . Ein bedeutender Zeitgewinn für die Verwaltung.

Wenn die Schule nicht möchte, dass sich die Lehrkraft anmeldet, können Sie ihr auch einen direkten **Freigabelink** zu ihrem eigenen Verfügbarkeitsbildschirm im Bearbeitungsmodus senden, der über  [Herunterladen](#) mit einem Ablaufdatum erzeugt wird. Die Lehrkraft erfasst ihre Verfügbarkeiten, ohne überhaupt die Berechtigung zu haben, sich bei ihrem Konto anzumelden.

In der Praxis wird dieser Link oft in einer personalisierten Nachricht mit den vorgesehenen Fächern, dem Stundenvolumen, den Fahrten oder besonderen Einschränkungen und einer ausdrücklichen Frist versendet. Omniscop führt für diesen Fall keinen eigenen Serienbrief durch: Jeder Link fügt sich in die bereits für die entsprechende Lehrkraft vorbereitete Kommunikation ein.

Administrative Validierung im Stundenplan

In einem wöchentlichen Stundenplan:

- Die von der Lehrkraft erfassten Verfügbarkeiten stehen standardmäßig **zur Validierung an**.
- Der Planer prüft und **validiert** (gegebenenfalls nach Änderung — zum Beispiel durch Löschen einer zu einschränkenden Verfügbarkeit oder durch Wechseln von Schwarz zu Rot).
- Jede spätere Änderung der Lehrkraft steht erneut zur Validierung an.

In der Sekundarstufe können die Verfügbarkeiten mehrere Wochen vor der Planung geöffnet werden. Tatsächlich werden sie auf einem generischen Zeitraster erfasst, und die Validierungsphase passt sie an das echte Zeitraster der Unterrichtsstunden des Stundenplans an: Die Validierungsphase dient auch dazu, diese Übertragung korrekt anzupassen.

Die Verfügbarkeiten der virtuellen Lehrkräfte werden direkt gespeichert. Das ermöglicht es beispielsweise, standardmäßig den Mittwoch freizugeben.

Im Kalendermodus (**Premium**):

- Die Verfügbarkeiten werden **in Echtzeit konsolidiert**.
- Die Konflikte werden direkt erkannt.

Denn man geht davon aus, dass es im Kalendermodus weniger Einschränkungen für das Raster gibt (da es eine Vielzahl möglicher Termine gibt), und die Lehrkräfte sind eigenständig, teils sogar schulextern, kumulieren Stellen und Verantwortlichkeiten: Es handelt sich nicht um einen Wunsch, sondern um eine tatsächliche Verfügbarkeit.

Ausnahmsweise sind die Daten der Verfügbarkeiten der Lehrkräfte im Kalendermodus daher sowohl vom Bildschirm des Verwaltungsmoduls als auch von einem Stundenplan aus änderbar.

Verfügbarkeitskonflikt bei der Generierung


Wenn die Verfügbarkeiten einer Lehrkraft **zu einschränkend** sind, um ihre Unterrichtsstunden platzieren zu können, schlägt die Generierung mit einer ausdrücklichen Diagnose fehl. Siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#).

Lösungen:

- Die Verfügbarkeiten lockern (einen Bereich auf Rot statt Schwarz setzen).
- Die Unterrichtsstunden neu verteilen (eine Lehrkraft mit 18 Std. und nur 12 freien Zeitfenstern kann es nicht schaffen).
- Rekrutieren (Extremfall — aber manchmal ist es die richtige Diagnose).

☰ How-to

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte erfassen und validieren

1. Die **Verfügbarkeiten** geben dem Generierungsalgorithmus an, welche Zeitfenster **unmöglich** (schwarz — harte Einschränkung), **unerwünscht** (rot — weich) oder **bevorzugt** (grün) sind. Der Generierungsalgorithmus hält Schwarz strikt ein und optimiert die übrigen.
2. **Aktivieren Sie den Erfassungsmodus** in den allgemeinen Einstellungen (Einstellung Verfügbarkeiten der Lehrkräfte): **deaktiviert, wöchentlich** (Verfügbarkeiten auf einer Musterwoche, klassischer Modus) oder **Kalender** (auf Premium-Konten, Verfügbarkeiten Datum für Datum — mit dem wöchentlichen kombinierbar). Wählen Sie je nach Ihrem Stundenplantyp.
3. **Öffnen Sie die Erfassung** für die Lehrkräfte. Zwei Optionen:
 - sie melden sich an und erfassen von ihren Konten aus:  ;
 - Sie erzeugen einen **direkten Freigabelink** über  Herunterladen mit einem Ablaufdatum — die Lehrkraft muss sich nicht bei ihrem Konto anmelden — und Sie senden ihn an jede betroffene Person.
4. **Aufseiten der Lehrkraft**: Sie meldet sich an oder klickt auf den Link, sieht ihr Raster, markiert die Zeitfenster schwarz (unmöglich), rot (unerwünscht), grün (bevorzugt). Direkte Speicherung. Die Handlung ist schnell.
5. **Validierung aufseiten des Administrators (wöchentlicher Modus)**: Die erfassten Verfügbarkeiten kommen **zur Validierung** an. Prüfen Sie und validieren Sie dann — Sie können dabei Änderungen vornehmen. Jede spätere Änderung der Lehrkraft steht erneut zur Validierung an. Im Kalendermodus wird in Echtzeit konsolidiert.

△ Wenn eine Lehrkraft zu viel Schwarz markiert, wird der Generierungsalgorithmus ihre Unterrichtsstunden nicht platzieren können — die Diagnose wird es melden (siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)).

🔗 See also

[Zeitliche Bedingungen \(allgemeines System\)](#)

[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte \(Wünsche\)](#)

[Inkompatibilität \(zwischen Fächern\)](#)

[Generierungsalgorithmus](#)

[Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#)

2.14 Zeitliche Bedingungen: Klassen, Fächer, Gruppen, Räume und Raster

Source: [help/de/core-concepts/time-constraints.md](#) · id: [core-concepts.time-constraints](#) · Audience: [admin](#) · Updated: [2026-06-27](#)

Die **zeitlichen Bedingungen** geben dem Generierungsalgorithmus an, welche Zeitfenster zu **meiden** oder zu **bevorzugen** sind. Derselbe Editor dient für die **Verfügbarkeiten einer Lehrkraft** sowie für die Bedingungen, die von einer **Klasse**, einem **Fach**, einer **Gruppe**, einem **Raum** oder dem **Raster** selbst getragen werden. Jede Oberfläche zeigt nur die Stufen, die für sie sinnvoll sind.

Zu den Einzelheiten des Falls der Lehrkraft (Eingabe durch die Lehrkraft, Freigabelink, Validierung) siehe [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#).

Die vier Stufen





Ein Zeitfenster wird mit einer dieser Stufen bemalt, die jeweils an einer Farbe erkennbar sind:


Farbe	Stufe	Auswirkung auf die Generierung
● Schwarz	Unabkömmlich	Harte Bedingung: Der Generierungsalgorithmus platziert dort niemals eine Unterrichtsstunde
● Rot	Unerwünscht	Starke weiche Bedingung: Der Generierungsalgorithmus meidet es so weit wie möglich
● Orange	Weniger erwünscht	Leichte weiche Bedingung: zu meiden, wenn der Rest es zulässt
● Grün	Bevorzugt	Positive Präferenz: Der Generierungsalgorithmus bevorzugt dieses Zeitfenster

Ein nicht bemaltes Zeitfenster ist **neutral**. Die  Löschen entfernt eine gesetzte Stufe und kehrt zum Neutralen zurück.

Wer welche Stufen trägt

Nicht alle geben Zugriff auf die vier Stufen:

- **Lehrkraft** — Unabkömmlich, Unerwünscht, Bevorzugt (Schwarz, Rot, Grün). Das sind ihre **Verfügbarkeiten**.
- **Klasse** ( Zeitliche Einschränkungen der Klasse), **Fach** () , **Raum** ( Verfügbarkeit) — Unabkömmlich und Unerwünscht (Schwarz, Rot). Hier beschreibt man die Zeitfenster, in denen man nicht oder eher nicht möchte, dass die Klasse arbeitet / das Fach gelegt wird / der Raum genutzt wird.
- **Gruppe** ( Verfügbarkeit) — dieselben Stufen Schwarz und Rot, eine Premium-Funktion (siehe unten).
- **Zeitraster** (der Standort) — es ist die **einzige** Oberfläche, die die Stufe **Orange** (Weniger erwünscht) anbietet. Siehe unten.

Der Zugriff erfolgt überall über die **kleine Uhr** , die auf der Entität sitzt (auf jeder Klasse, jedem Fach der Klasse, jedem Raum...). Die Uhr **färbt sich**, sobald bereits Bedingungen eingegeben sind.

Auf dem Raster gesetzte Bedingungen

Auf dem Raster eines Standorts bemalt man direkt die **globalen Bedingungen**, die für die **gesamte Einrichtung** gelten:

- Bemalt man ein Zeitfenster **schwarz**, wird es für alle **geschlossen** — so wird ein Zeitfenster global gesperrt (Mittwochnachmittag, Pause, Sitzungszeitfenster...).

PREMIUM


In Premium akzeptiert das Raster zusätzlich **weiche** Bedingungen: **Rot** (Unerwünscht) und **Orange** (Weniger erwünscht), um ein Zeitfenster zu erschweren, ohne es zu schließen.

Siehe [Zeitraster](#), [Zeitfenster](#) und [Dauern](#) für die Struktur des Rasters (Zeitfenster, Dauern, Pausen).

Der Bedingungseditor

Der Editor ist allen Entitäten gemeinsam, und alles geschieht per Klick.

Wählen Sie zunächst eine Stufe in der Leiste oben (die angebotenen Stufen hängen von der Entität ab). Sie wird zum aktiven „Pinsel“ und wird auf jedes Zeitfenster angewendet, das Sie berühren:

- **Klicken Sie eine Zelle an**, um dieses einzelne Zeitfenster zu bemalen; **klicken und ziehen** Sie über mehrere Zellen, um sie in einer einzigen Bewegung zu bemalen.
- **Klicken Sie die Kopfzeile eines Tages an**, um **die ganze Spalte** (den gesamten Tag) zu bemalen; **klicken Sie die Kopfzeile einer Stunde an**, um **die ganze Zeile** zu bemalen (dieses Zeitfenster an allen Tagen). Das ist der schnellste Weg, um große Bereiche abzudecken.
- Die  Löschen ist ein Pinsel wie jeder andere: Wählen Sie ihn aus und klicken oder ziehen Sie dann, um zum Neutralen zurückzukehren.

Musterwoche und Kalenderansicht

Für einen wöchentlichen oder zyklischen Stundenplan werden die Bedingungen auf einer **Musterwoche** eingegeben.

PREMIUM

Für einen Stundenplan vom Kalendertyp (Premium) ermöglicht eine Navigationsleiste, zwischen **Wochen**, **Monaten**, **dem ganzen Jahr** und **der Musterwoche** zu wechseln: Man gibt datierte Bedingungen ein und kann auch eine wiederkehrende Bedingung auf der Musterwoche deklarieren. Die [datumsfenster](#) schränken zusätzlich die Zeiträume ein, in denen bestimmte Unterrichtsstunden geplant werden können.

Auf der **Musterwoche konsolidiert** jedes Zeitfenster die Bedingungen aller entsprechenden Daten des Zeitraums (alle Montage um 8:00 zum Beispiel). Weichen diese Daten voneinander ab, zeigt das Zeitfenster ein **proportionales Farbband** an — die Breite jeder Farbe spiegelt die Anzahl der betroffenen Tage wider — und sein **Tooltip** gibt die Zählung pro Stufe an (wie viele Tage unabkömmlich, unerwünscht usw.). **Ein Klick auf dieses Zeitfenster erzwingt die gewählte Stufe auf allen diesen Daten** auf einmal: So entscheidet man generisch für den gesamten Mustertag.

Zusätzliche Optionen

PREMIUM

Unter dem Editor kann eine Klassen- oder Gruppenbedingung **Obergrenzen** tragen (Premium):

- Maximale Anzahl von Unterrichtsstunden am Tag — im Format **HH:MM** ;
- Maximale Anzahl von Unterrichtsstunden in der Woche — im Kalendermodus.

Der Generierungsalgorithmus beachtet diese Obergrenzen als Optimierungsbedingungen.

Auf Seiten der Lehrkraft ermöglicht ein freier **Kommentar**, eine Anmerkung zu ihren Verfügbarkeiten mitzuteilen (Reisen, besondere Bedingung).

Vererbung zwischen Stufen

PREMIUM

Eine **Gruppe** erbt die Bedingungen ihrer **Klasse** und ihrer **übergeordneten Gruppen** (siehe [Gruppenhierarchie](#)). Wenn ein Zeitfenster lokal **erlaubt** werden muss, trotz einer geerbten Bedingung, hebt die Stufe **Erlaubte Stunden** die geerbte Bedingung auf, **ohne die Quelle zu verändern**.

Auswirkung bei der Generierung

Schwarze Bedingungen sind **blockierend**: Eine Unterrichtsstunde wird niemals auf ein unabkömmliches Zeitfenster gelegt. Die Stufen Rot und Orange sind **Malusse**, die der Generierungsalgorithmus zu minimieren versucht; Grün ist ein **Bonus**. Machen die Bedingungen eine Unterrichtsstunde unmöglich zu platzieren, meldet die Generierung dies — siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#).

🔗 See also

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte

Gruppenhierarchie

Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

Datumsfenster

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte (Wünsche)

2.15 Schuljahr, Wechselwochen, Ferien

Source: [help/de/core-concepts/school-year.md](https://help.de/core-concepts/school-year.md) · id: [core-concepts.school-year](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-12

Das **Schuljahr** ist der zeitliche Rahmen, in dem die Stundenpläne ablaufen. Es wirft drei strukturierende Fragen auf: wann das Jahr beginnt und endet, wann die Ferien sind, und — wenn die Einrichtung Wechselwochen verwendet — wie sich deren Wechsel an diesem Kalender ausrichtet. Man spricht auch vom akademischen Kalender.

Schuljahr und Grenzen

Ein Schuljahr hat ein **Anfangsdatum** und ein **Enddatum**. Über diesen Zeitraum werden die Wochen nummeriert. Die Veröffentlichung eines Stundenplans gilt für eine Teilmenge oder die Gesamtheit dieser Wochen. Ein Stundenplan vom Typ Kalender kann sogar über einen Zeitraum veröffentlicht werden, der länger als das Schuljahr ist (typischerweise ein 18-monatiger EMBA), aber nur die auf den Schuljahren deklarierten Daten werden berücksichtigt.

Ohne aktives Schuljahr stellt Omniscol die täglichen Module (Stundenplan, Dashboard, Abwesenheiten) nicht bereit — das ist eine Voraussetzung. Siehe [Schuljahr und Ferien](#).

Schuljahre können sich keine Daten teilen. In der Regel trennt sie eine Ferienperiode, aber man kann sie durchaus aneinanderreihen. Manche Bildungseinrichtungen sind keinem akademischen Zyklus unterworfen: Das Schuljahr ist dann einfach das Kalenderjahr, vom 1. Januar bis zum 31. Dezember.

Ferien

Ferien sind **inaktive** Datumsbereiche: keine Unterrichtsstunden, keine Ereignisse, keine Verrechnung. Zwei Quellen:

- **Gemeinsame Ferien** — aus dem offiziellen Kalender des Landes (Herbst, Weihnachten, Winter, Frühjahr). Omniscol kann Ihnen je nach konfiguriertem Land welche vorschlagen, die Auswahl beim Importieren bleibt Ihnen überlassen.
- **Spezifische Ferien** — der Einrichtung eigen (pädagogischer Tag, Prüfungen, lokaler Brückentag). Sie fügen sie von Hand hinzu.

Beide Arten summieren sich ununterscheidbar. Die Ferien sind hingegen global für die gesamte Einrichtung. Wenn nur bestimmte Klassen betroffen sind, verwenden Sie eine Klassenabwesenheit oder eine Nichtverfügbarkeitsperiode der Klasse (möglicherweise für mehrere Klassen wiederverwendbar, zum Beispiel für solche, die sich im Ausland befinden).

Wechselwochen (A/B und darüber hinaus)

Manche Schulen haben Kurse, die nur jede zweite Woche laufen (oder seltener): Sport als Doppelstunde, Klassenrat im Wechsel, Wahlfächer. Omniscol handhabt dies durch **Zählen der Wochen**: Die Wochen des Jahres werden nicht etikettiert, sie werden fortlaufend gezählt. Jeder Kurs seinerseits läuft in seinem eigenen Zyklus — jede zweite Woche (A/B), jede dritte Woche (A/B/C) usw. Ein und dasselbe Zeitfenster nimmt dann unterschiedliche Unterrichtsstunden je nach Rang der Woche im Zyklus auf, zum Beispiel eine Unterrichtsstunde in den ungeraden Wochen und eine andere in den geraden Wochen, am selben Tag und zur selben Uhrzeit. Da die Berechnung dynamisch ist, können Kurse in A/B und Kurse in A/B/C in derselben Klasse nebeneinander bestehen.

Die **Aktivierung** der Wechselwochen und das **Anzeigeformat** des Wechsels (A/B , $1/2$...) werden in den [allgemeine Einstellungen](#) eingestellt. Der Bildschirm des [Schuljahrs](#) dient anschließend dazu, auf dem Zeitstrahl **die Punkte zu erzwingen, an denen die Zählung wieder bei Woche A beginnt** — zum Beispiel, um nach Ferien sauber wieder aufzusetzen; um lesbar zu bleiben, zeigt der Zeitstrahl den Wechsel nur in A/B an. Um **wechselnde Unterrichtsstunden** auf einem Zeitfenster zu **deklarieren**, siehe [Komplexe Unterrichtsstunden](#).

Mehrere Jahre parallel

Omniscol verwaltet **mehrere Schuljahre parallel** im selben Konto: zum Beispiel das laufende Jahr 2026-2027 und das folgende Jahr 2027-2028 in Vorbereitung. Der Begriff des **laufenden Schuljahrs** bestimmt, was die Benutzer im Alltag sehen; die übrigen bleiben für die administrative Verwaltung / Einsichtnahme zugänglich.

🔗 See also

Schuljahr

Wechselnde Unterrichtsstunden

Schuljahr und Ferien

Veröffentlichung eines Stundenplans

Komplexe Unterrichtsstunden

2.16 Zeitleiste und zeitliche Navigation

Source: [help/de/core-concepts/timeline-navigation.md](https://help.de/core-concepts/timeline-navigation.md) · id: [core-concepts.timeline-navigation](#) · Updated: 2026-05-12

Jeder Omniscop-Bildschirm, der einen Stundenplan oder Statistiken anzeigt, trägt oben auf der Seite eine **Zeitleiste** (die „Banderole“). Mit ihr **navigieren Sie durch die Zeit**: Sie wählen das Schuljahr, den angezeigten Zeitraum und wechseln — auf manchen Bildschirmen — von einer Wochenansicht zu einer Monats- oder Jahresansicht.

Diese Seite erläutert die gemeinsamen Grundsätze; jedes Modul hat seine Besonderheiten, die auf seiner eigenen Seite beschrieben sind.

Schaltflächen der Zeitleiste

Die Zeitleiste stellt auf ihren beiden gegenüberliegenden Seiten **Pfeile nach links und rechts** bereit:

- der **Pfeil nach links** ← kehrt zum **vorherigen Schuljahr** zurück,
- der **Pfeil nach rechts** → wechselt zum **nächsten Schuljahr** (zum Beispiel dem nächsten Schuljahr in Vorbereitung).

Das **aktuell angezeigte** Jahr (oder der angezeigte Zeitraum) ist in der Regel oberhalb der Zeitleiste ausgeschrieben benannt.

Das klassische Versäumnis: der Pfeil nach rechts

Das Modul **Stundenplanverwaltung** zeigt **standardmäßig das laufende Schuljahr** an. Wenn ein Planer das nächste Schuljahr vorbereitet, muss er **ausdrücklich den Pfeil nach rechts** der Zeitleiste anklicken, um auf das nächste Schuljahr umzuschalten, bevor er darauf seinen Stundenplan verteilen bzw. veröffentlichen kann. Auf diesem speziellen Bildschirm können Sie außerdem von einem Jahr zum anderen wechseln, indem Sie auf das Schuljahr klicken. Das laufende ist grün, das nächste orange.

Zeitliche Ansichten je nach Modul

Nicht alle Module bieten die gleichen Granularitäten:

Modul	Standardansicht	Weitere Ansichten
Stundenpläne	Woche	Tag, Monat
Dashboard	Woche	Monat, Jahr, freier Zeitraum von Datum zu Datum
Abwesenheitsverwaltung	Woche	Monat, Jahr, freier Zeitraum von Datum zu Datum
Personaleinsatz	Woche	Tag
Stundenplanverwaltung	Ganzes Schuljahr	
Bearbeitung eines Kalender-Stundenplans	Woche	Monat
Kalenderbasierte Verfügbarkeiten	Woche	Monat, Schuljahr, Musterwoche

Die **Schaltflächen zum Umschalten der Ansicht** befinden sich neben der Zeitleiste, in der Regel oben links. Die Ansichten **Jahr** und **freier Zeitraum von Datum zu Datum** finden sich vor allem im **Dashboard**, wo sie der periodenübergreifenden Statistik dienen.

Standardmäßig angezeigtes Schuljahr

Das **laufende Schuljahr** (konfiguriert in [Verwaltung](#)) wird für alle Benutzer in allen Modulen **standardmäßig angezeigt**.

- Die Lehrkraft und Schüler sehen bei der Stundenplan-Ansicht **nur das laufende Jahr**. Kein Zugriff auf frühere oder in Vorbereitung befindliche Jahre auf der Portalseite. Das ist gewollt: Für sie zählt allein der heutige Stundenplan.
- **Abwesenheiten** können **nur im laufenden Schuljahr** erfasst werden. Sie können eine Abwesenheit weder rückwirkend für ein vergangenes Jahr erfassen noch vorab für das nächste Jahr.
- **Administratoren** können hingegen über die Zeitleiste zwischen den Jahren **navigieren** — daher lohnt es sich, die Pfeile zu verstehen.

Das laufende Schuljahr ist auch dasjenige, das für die Exporte und die Synchronisation mit externer Software berücksichtigt wird.

Wann Sie das laufende Schuljahr umschalten

Typischer Ablauf:

1. **Jahr N läuft**. Sie arbeiten parallel am Jahr N+1 in [Stundenplanverwaltung](#), über den Pfeil nach rechts. Alle Benutzer sehen auf ihren Portalen und bei ihren Abwesenheiten weiterhin das Jahr N.
2. **Endvorbereitung** des Schulbeginns N+1: Der Stundenplan N+1 wird auf den entsprechenden Wochen veröffentlicht (das laufende Jahr bleibt jedoch N).
3. **Kurz vor Schulbeginn**, wenn Sie bereit sind, dass alle auf N+1 umschalten: Umstellung des laufenden Schuljahrs in [Verwaltung](#) → [Schuljahr](#).
4. **Sofortige Wirkung**: Alle Benutzer sehen standardmäßig N+1. Die Lehrkraft und Schüler greifen auf ihren neuen Stundenplan zu. Abwesenheiten werden nun auf N+1 erfasst.

Der genaue Zeitpunkt der Umstellung hängt von Ihrer Einrichtung ab — oft **am Vortag des Schulbeginns**, wenn alles bestätigt ist, manchmal **am Morgen des Schulbeginns**, um einen Kontrollspielraum zu lassen. Keine Eile: Sie behalten den Lesezugriff auf das vergangene Jahr als

Verlauf.

Schuljahr ≠ Kalenderjahr

Ein **Schuljahr** in Omniscol richtet sich nicht zwangsläufig nach September → August. Häufige Sonderfälle:

- **Anbieter der Weiterbildung** — oft am **Kalenderjahr** ausgerichtet (1. Januar → 31. Dezember). Definieren Sie Ihr Schuljahr mit diesen Daten in **Verwaltung** → **Schuljahr**; alles funktioniert genauso.
- **Hochschulen** mit verschobenen Semestern oder langen Zyklen (Intensivmodule über 18 Monate) — Sie können Schuljahre mit einer nicht standardmäßigen Länge definieren.

See also

Schuljahr


Schuljahr und Ferien

Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren)

Das nächste Schuljahr vorbereiten

2.17 In Listen suchen und filtern

Source: [help/de/core-concepts/search-and-filter.md](https://help.de/core-concepts/search-and-filter.md) · id: `core-concepts.search-and-filter` · Audience: `admin/teacher/staff` · Plan: `standard` · Updated: `2026-06-27`

Dieselbe Suchleiste findet sich in den meisten Listen von Omniscol (Räume, Lehrkräfte, Klassen, Fächer, Ressourcen, Schüler...): Sie kombiniert eine **Textsuche** und, überall dort, wo ein Zahlenwert vorhanden ist, eine **numerische** Bedingung. Bei den **Räumen** bezieht sich diese Bedingung auf die **Kapazität** — das ist der umfassendste Anwendungsfall, der hier beschrieben wird. Sie finden diese Leiste im Reiter **Räume** des Dashboard ebenso wie in der **Raumauswahl** einer Unterrichtsstunde, wenn Sie im Stundenplan einen Raum zuweisen oder wechseln ( Ein Klassenzimmer zuweisen).

Textsuche

Die Textsuche funktioniert in **allen diesen Listen**. Bei den Räumen bezieht sie sich auf den Raumnamen, den Standort, das Gebäude, den Raumtyp oder die in Omniscol hinterlegten Tags; bei den übrigen Listen auf die angezeigten Felder (Name, Code usw.).

Beispiele:

- `nord` zeigt die Räume an, deren Informationen `nord` enthalten.
- `chemie labor` zeigt die Räume an, die beiden Begriffen entsprechen.
- `aula, turnhalle` zeigt die Räume an, die `aula` oder `turnhalle` entsprechen.

Kapazitätsfilter (Räume)

In den Raumlisten filtern die numerischen Vergleichsoperatoren nach der Raumkapazität:

- `>50` : Kapazität streng größer als 50;
- `>=50` : Kapazität von mindestens 50;
- `<25` : Kapazität streng kleiner als 25;
- `<=100` : Kapazität von höchstens 100;
- `=30` : Kapazität genau gleich 30;
- `50-100` : Kapazität zwischen 50 und 100;
- `50-` : Kapazität gleich oder größer als 50;
- `-25` : Kapazität gleich oder kleiner als 25.

Nützliche Kombinationen

Leerzeichen fügen Kriterien hinzu, die zusammen erfüllt sein müssen. Kommas trennen Alternativen.

- `>50 standort nord` : Räume mit mehr als 50 Plätzen, die mit dem Standort Nord verknüpft sind.
- `<=30 labor` : kleine Räume vom Typ Labor.
- `aula, >100` : Räume, die `aula` enthalten, oder Räume mit mehr als 100 Plätzen.
- `gebäude A informatik` : Räume, die mit Gebäude A und mit der Informatik verknüpft sind.

Warum sich die vollständige Pflege der Räume lohnt

Die Filter werden präziser, wenn Standorte, Gebäude, Raumtypen und Tags aktuell gehalten werden. Diese Informationen verbessern die Suchen im Stundenplan, die Raumstatistiken und die Analysen zur Gebäudeauslastung.

See also

Raumstatistiken

Tabellen und Diagramme verwenden

Standorte, Räume und Ressourcen

2.18 Zusammenarbeit zwischen Administratoren

Source: [help/de/core-concepts/collaboration.md](https://help.de/core-concepts/collaboration.md) · id: [core-concepts.collaboration](#) · Audience: [admin](#) · Feature: [collab](#) · Updated: 2026-06-13

👑 PREMIUM

Die Option **Echtzeit-Zusammenarbeit** ermöglicht es mehreren Administratoren, gleichzeitig auf demselben Omniscol-Konto zu arbeiten: jeder sieht die Präsenz der anderen live, und der Server führt die gleichzeitigen Aktionen zusammen.

Die Präsenz in Echtzeit

Oben am Bildschirm erscheint für jeden weiteren am Konto gleichzeitig mit Ihnen angemeldeten Administrator ein Indikator in Form einer **Scheibe mit Initialen** (Ihre eigene ist hellblau, und die Scheiben überlappen sich, wenn Sie zahlreich sind). Fahren Sie mit dem Mauszeiger darüber: ein Tooltip nennt den Namen jeder Person und **den Bildschirm, den sie gerade geöffnet hat**.

Ein Indikator wird **rot**, wenn ein anderer Administrator denselben **Bearbeitungsbildschirm** öffnet wie Sie — Erstellung eines Stundenplans (Standorte, Klassen, Gruppen, Verteilung der Unterrichtsstunden), Reorganisation, Personaleinsatz, Benutzer, Fächer oder Parameter. Das ist das Signal für ein **Risiko gleichzeitiger Änderungen**.

Dennoch blockiert Sie nichts: der Server **führt die gleichzeitigen Aktionen** so weit wie möglich zusammen, damit jeder seine Änderungen ohne stilles Überschreiben behält. Wird jedoch genau dasselbe Feld eines Benutzers oder einer Unterrichtsstunde bearbeitet oder werden Massendaten importiert, führt das zwangsläufig zu einem Konflikt: die letzte Änderung gewinnt. Der rote Indikator ist eine Aufforderung, sich abzustimmen, um nicht gleichzeitig an derselben Stelle, an denselben Daten, zur selben Zeit zu arbeiten.

Wann sie einzusetzen ist

- **Große Schule mit mehreren Verwaltenden** — jeder kümmert sich um eine Abteilung, einen Jahrgang oder einen Standort, aber alle arbeiten gleichzeitig in Omniscol.
- **Intensive Phasen** — Aufbau des Schuljahresbeginns, Umstellung auf eine Prüfungsphase, Bearbeitung einer Welle von Abwesenheiten.
- **Abstimmung in einer Besprechung** — das Team versammelt sich um eine Entscheidung, und mehrere Teilnehmende ändern von ihren Rechnern aus: die Präsenzscheiben ermöglichen es, sich die Bereiche aufzuteilen.

Grenze der Synchronisation

Die Präsenzscheiben werden in Echtzeit übertragen. Die von einem anderen Benutzer geöffnete Fachansicht wird hingegen nach Ihrem Speichern nicht zwangsläufig automatisch aktualisiert. Wenn eine Kollegin oder ein Kollege soeben eine Angabe geändert hat, die Sie einsehen, laden Sie die Ansicht neu oder öffnen Sie das Objekt erneut, bevor Sie eine Entscheidung dazu treffen.

Bewährte Vorgehensweisen

- **Zuständigkeitsbereiche festlegen**: wer sich um was kümmert. Der Bereich kann informell sein (per E-Mail) oder über die [benutzerdefinierte Rollen](#) umgesetzt werden.
- **Außerhalb der App kommunizieren** — behalten Sie einen separaten Abstimmungskanal für fachliche Entscheidungen; die Präsenzindikatoren ersetzen keine Arbeitsanweisung.
- **Vermeiden, dieselbe Struktur gleichzeitig zu bearbeiten**: wenn Sie zu zweit gleichzeitig an der Schülerliste einer Klasse arbeiten, steigt das Konfliktrisiko. Teilen Sie die Teilaufgaben nach Zuständigkeitsbereich auf.

☰ How-to

Einen Schuljahresbeginn zu dritt koordinieren

1. **An großen Schulen** mobilisiert der Aufbau des Schuljahresbeginns mehrere Administratoren parallel. Die Option **Echtzeit-Zusammenarbeit** ergänzt die Präsenz in Echtzeit und die Zusammenführung der gleichzeitigen Aktionen.
2. **Legen Sie die Zuständigkeitsbereiche** vorab fest (in einer Besprechung oder per E-Mail): wer welche Abteilung / welchen Jahrgang / welchen Standort verwaltet. Sie können diese Organisation mit den **benutzerdefinierte Rollen** ergänzen, die die für jedes Konto zugänglichen Module und Operationen einschränken; die Aufteilung nach Abteilung oder Standort bleibt eine Teamkonvention.
3. **Alle melden sich** am Omniscol-Konto an. Oben am Bildschirm erscheinen **die Indikatoren mit den Initialen** der anderen angemeldeten Administratoren in Echtzeit. Beim Überfahren mit dem Mauszeiger der Name und der aktuelle Bildschirm jeder Person.
4. **Konfliktsignal**: ein Indikator wird **rot**, wenn zwei Administratoren denselben Bearbeitungsbildschirm öffnen (dieselben Klassen, dieselbe Reorganisation...). Das ist das Zeichen eines Risikos gleichzeitiger Änderungen, sichtbar für alle betroffenen Administratoren.
5. **Der Server führt** die gleichzeitigen Aktionen zusammen: nichts blockiert Sie während der Bearbeitung, und jeder behält seine Änderungen, so weit wie möglich. Der rote Indikator fordert Sie auf, sich abzustimmen, bevor Sie an dieselbe Stelle rühren.
6. **Bewährte Vorgehensweisen**: behalten Sie einen separaten Abstimmungskanal und teilen Sie die Teilaufgaben nach Zuständigkeitsbereich auf (ein Administrator pro Abteilung). Vermeiden Sie es, zu zweit dieselbe Struktur (etwa die Schülerliste einer Klasse) gleichzeitig zu bearbeiten.

Laden Sie nach einer von einer Kollegin oder einem Kollegen vorgenommenen Änderung die betreffende Ansicht neu, bevor Sie die angezeigten Daten als aktuell betrachten.

🔗 See also

[Omniscol-Pläne und -Optionen](#)

[Benutzer und Rollen](#)

[Benutzerdefinierte Rollen](#)

3. Erstellung eines Stundenplans (Modul Stundenplanverwaltung)

3.1 Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung

Source: [help/de/timetables/overview.md](https://help.de/timetables/overview.md) · id: [timetables.overview](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

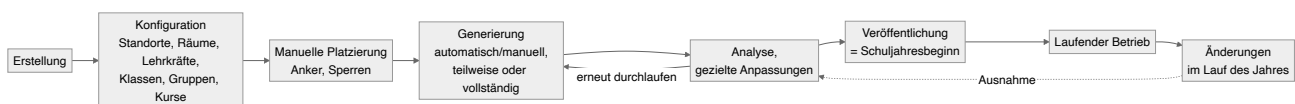
Das Modul **Stundenplanverwaltung** ist das Herzstück von Omniscol: Hier werden Stundenpläne erstellt, konfiguriert, generiert und veröffentlicht.

Bei einem wiederkehrenden Stundenplan (wöchentlich/zyklisch) wird es **gelegentlich** verwendet (typischerweise vor dem Schuljahresbeginn, beim Anlegen eines anderen Trimesters oder Semesters und bei strukturellen Änderungen), nicht täglich (dafür ist das Modul [Stundenpläne](#) zuständig).

Bei einem Stundenplan im Kalendermodus ist es im Hochschulbereich hingegen der zentrale Arbeitsbildschirm des gesamten Planungsteams, im Tagesbetrieb.

Planungsablauf

Einen Stundenplan zu erstellen ist keine gerade Linie: Nach der Erstellung und der Konfiguration bildet den Kern ein **Zyklus** — einige Unterrichtsstunden setzen, generieren, analysieren, anpassen, erneut durchlaufen — vor einem linearen Ablauf, der mit der **Veröffentlichung** (dem Schuljahresbeginn) startet.



Sie können jederzeit einen Schritt zurückgehen, unterwegs sichern oder einen Stundenplan duplizieren, um eine Variante zu erstellen. Der Kern des Zyklus wird ausführlich in [Automatische Generierung](#) und [Manuelle Positionierung](#) behandelt; nach dem Schuljahresbeginn erfolgen Nachbesserungen über [Punktueller Änderungen](#).

Mehrere Stundenpläne parallel

Sie können mehrere Stundenpläne in Ihrem Konto führen:

- nicht veröffentlichte **Entwürfe** (um das nächste Schuljahr vorzubereiten, während das laufende Jahr in Betrieb ist),
- Stundenpläne für unterschiedliche **Zeiträume** (S1, S2...),
- in Premium Stundenpläne, die **gleichzeitig aktiv** in denselben Wochen sind (zum Beispiel ein wöchentlicher Vormittags-Stundenplan + ein Kalender-Stundenplan am Nachmittag) — siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#). Diese Möglichkeit kann vertraglich auch für bestimmte Standard-Konten freigeschaltet werden.

Detaillierte Schritte

Jeder hat eine eigene Seite:

Die **Voraussetzung**: [Voraussetzungen für die Erstellung eines Stundenplans](#). Danach acht Schritte:

1. [Allgemeine Einstellungen](#)
2. [Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)
3. [Lehrkräfte zuweisen](#)
4. [Die Klassen und ihre Gruppen anlegen](#)
5. [Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen](#)
6. [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)
7. [Automatische Generierung](#)
8. [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#)

Jederzeit können Sie:

- einen Stundenplan **ansetzen** (schreibgeschützter Modus), zur Prüfung.
- einen Stundenplan **umorganisieren** (schneller Bearbeitungsmodus), um die Positionen der Unterrichtsstunden anzupassen.
- einen Stundenplan **duplizieren** (einen Entwurf aus einem bestehenden Stundenplan erstellen).
- die Konfiguration der Kurse als Tabelle **importieren** oder **exportieren** (siehe [Massenimport](#)).

Schnell starten

Wenn dies Ihr erster Stundenplan ist:

1. Prüfen Sie zunächst, ob Ihr [Konto konfiguriert ist](#) (Einstellungen, Schuljahr, Fächer, Benutzer).
2. Klicken Sie oben rechts auf [Stundenplan erstellen](#).
3. Wählen Sie den [Stundenplanmodus](#) (wöchentlich, zyklisch, Kalender).
4. Befolgen Sie die Schritte der Reihe nach.

Wenn Sie bereits Daten in einer Tabelle haben (Excel, Google Sheets, Export aus einer anderen Software), gehen Sie direkt über [den Massenimport](#): Omniscol erstellt die Struktur für Sie, und Sie stellen anschließend fertig.

See also

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

[Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

3.2 Voraussetzungen für die Erstellung eines Stundenplans

Source: [help/de/timetables/prerequisites.md](#) · id: [timetables.prerequisites](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-10

Bevor Sie einen Stundenplan erstellen, müssen drei Elemente auf Ebene der Schule vorhanden sein:

1. Mindestens ein Schuljahr

Ohne Schuljahr gibt es keine Zeitleiste und somit keine mögliche Veröffentlichung. Anlage unter Schuljahr.

Siehe [Schuljahr und Ferien](#).

2. Die verwendeten Fächer

Omniscol füllt die Basis der gebräuchlichen Fächer für Ihr Land vor. Für spezifische Disziplinen erstellen Sie die **benutzerdefinierten Fächer** unter [+ Erstellen](#).

△ Achten Sie auf die Rechtschreibung: Omniscol erstellt bei der Zuweisung zu einem Stundenplan eine interne Kopie, und eine Korrektur überträgt sich nicht in bereits in der Gegenwart oder Vergangenheit veröffentlichte Stundenpläne.

Siehe [Fächer verwalten](#).

3. Die Lehrkräfte

Legen Sie alle Lehrkräfte unter Verwaltung > Lehrkräfte an (einzeln oder in Masse per [Import](#)). Erfassen Sie mindestens Vorname, Nachname und E-Mail. Die unterrichteten Fächer und die Deputatsstunden sind optional, aber nützlich.

Siehe [Lehrkräfte verwalten](#).

Optional, aber nützlich

- **Schüler** — für die Erstellung des Stundenplans nicht erforderlich, aber nützlich für individuelle Stundenpläne nach der Veröffentlichung.
- **Unterrichtsarten** (Übung, Praktikum, Vorlesung...) — falls Ihre pädagogische Nomenklatur solche verwendet, legen Sie sie unter [+ Erstellen](#) an.
- **Stufen** — prüfen Sie, ob Verwaltung > Parameter die Klassenstufen enthält, die Sie verwenden werden.

Man kann auch ohne alles beginnen

Omniscol ist **flexibel**. Wenn Sie beim Erstellen des Stundenplans nicht alle Lehrkräfte oder alle Fächer haben, können Sie beginnen und unterwegs vervollständigen. Das ist weniger linear, funktioniert aber.

Das **Schuljahr** ist jedoch vor der Veröffentlichung wirklich unverzichtbar.

Starten

Sobald diese Voraussetzungen (zumindest teilweise) vorliegen:

1. Gehen Sie zum Modul [Stundenplanverwaltung](#).
2. Klicken Sie auf [📅 Stundenplan erstellen](#).
3. Wählen Sie den [Stundenplanmodus](#).
4. Sie gelangen auf die Seite der [allgemeine Einstellungen](#).
5. Geben Sie ihm eine Bezeichnung (z. B. „Stundenplan 2025-2026“, „S1 2025“) und eine Beschreibung.

☰ How-to

Die Voraussetzungen vor der Erstellung eines Stundenplans prüfen

1. **Drei Elemente müssen auf Ebene der Schule vorhanden sein**, bevor ein Stundenplan erstellt werden kann: ein Schuljahr, die Fächer, die Lehrkräfte.
 2. **Schuljahr**: Öffnen Sie Schuljahr. Prüfen Sie, dass mindestens ein Jahr definiert ist, mit seinen Start- und Enddaten und den Ferien. Ohne Jahr keine Zeitleiste, keine Veröffentlichung. Siehe [Schuljahr und Ferien](#).
 3. **Fächer**: Omniscol füllt die Basis für Ihr Land vor. Wenn Ihre Einrichtung spezifische Fächer hat (Hauswirtschaft, Robotik, Fortgeschrittenes Mandarin), erstellen Sie sie über [+ Erstellen](#).
- ⚠ Achten Sie auf die Rechtschreibung: Omniscol kopiert den Namen in jeden Stundenplan, eine Korrektur nach der Erstellung überträgt sich nicht in die Veröffentlichungen der Vergangenheit und der Gegenwart.
4. **Lehrkräfte**: Öffnen Sie Lehrkräfte. Für jede Lehrkraft mindestens Vorname, Nachname, E-Mail. Unterrichtete Fächer und Deputatsstunden sind optional, aber nützlich. Für viele Lehrkräfte: Massenimport (siehe [Daten vorbereiten](#)).
 5. **Optional, aber nützlich**: Unterrichtsarten (Übung, Praktikum, Vorlesung...) über [+ Erstellen](#), falls Ihre Nomenklatur solche verwendet. Klassenstufen in den allgemeinen Parametern zu prüfen ([+ Erstellen](#)).
 6. **Sie sind bereit**: Modul **Stundenplanverwaltung**, Schaltfläche [Stundenplan erstellen](#). Wählen Sie den Modus ([Stundenplanmodi](#)), geben Sie eine Bezeichnung (Stundenplan 2026-2027, S1 2026) und eine Beschreibung ein.
Nächster Schritt: [allgemeine Einstellungen](#).

🔗 See also

[Das Schulkonto einrichten](#)

[Nächster Schritt – Allgemeine Einstellungen](#)

3.3 Kalendermodus – erweiterte Optionen

Source: <help/de/timetables/calendar-mode.md> · id: [timetables.calendar-mode](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

👑 PREMIUM

PREMIUM

Der **Kalendermodus** ist einer der drei von Omniscol unterstützten Stundenplan-Typen, neben dem wöchentlichen Modus und dem zyklischen Modus. Er wird verwendet, wenn der Stundenplan keiner regelmäßigen Wiederholung folgt: Jede Unterrichtsstunde hat ein genaues Datum, ohne sich wiederholendes wöchentliches Schema.

Die Erstellung eines Kalender-Stundenplans ist im Premium-Angebot enthalten, ebenso wie die [Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#) und die Veröffentlichung von [mehrere aktive Stundenpläne parallel](#): Auf einem Premium-Konto stehen diese Funktionen ohne besondere Aktivierung zur Verfügung.

Was der Kalendermodus speziell ermöglicht

- einen Stundenplan erstellen, dessen Unterrichtsstunden einzeln datiert sind;
- einen Datumsbereich mit Beginn und Ende festlegen;
- Datumsbeschränkungen verwenden, sofern sie konfiguriert sind;
- nur ein Zielfenster generieren, das kürzer ist als der gesamte Bereich des Stundenplans;
- den Generierungsalgorithmus anweisen, die Unterrichtsstunden am Anfang der Periode, am Ende der Periode oder ohne Positionspräferenz zu verdichten;
- die Unterrichtsstunden wie bei anderen Stundenplänen anzeigen, veröffentlichen und einsehen, aber über ein Datumsintervall;
- den Modus außerhalb des Rasters bei Kalenderklassen verwenden, mit expliziten Anfangs- und Endzeiten für jede Unterrichtsstunde.

Ergänzende Funktionen

Weitere Funktionen, beschrieben auf ihren eigenen Seiten, ergänzen einen Kalender-Stundenplan naturgemäß:

- [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#), um mehrere Stundenpläne über denselben Zeitraum zu veröffentlichen;
- [Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#), um datierte Verfügbarkeiten zu erfassen;
- [Gruppen von Gruppen](#), um mit klassenübergreifenden Gruppen zu arbeiten.

Wann den Kalender dem wöchentlichen Modus vorziehen

- **Nicht wiederkehrende Bildungsangebote**: Intensivmodule, Seminare, Konferenzen mit wechselnden Terminen.
- **Weiterbildung**: Sitzungen, die nicht einem regelmäßigen akademischen Jahr folgen.
- **Externe Honorarkräfte**: Jede Kraft hat einen eigenen Kalender, kein festes wöchentliches Deputat.
- **Unterrichtsstunden am Ende des Bildungsgangs**: Projekte, Verteidigungen, Prüfungskommissionen.

Siehe [Kalendermodus](#) für die typischen Fälle der Hochschulbildung.

☰ How-to

Einen Kalender-Stundenplan erstellen

1. **Erstellen Sie einen neuen Stundenplan** in Stundenplanverwaltung. Auf dem Bildschirm zur Typauswahl wählen Sie den **Kalendermodus**. Geben Sie das Anfangs- und Enddatum an, dann bestätigen Sie.
2. **Konfigurieren Sie den Kalender**: Bezeichnung, Beschreibung, Werktage und Zeitstruktur. Sie können auch wiederverwendbare **datumsfenster** deklarieren, die auf die Zeitbeschränkungen der Räume, Klassen, Fächer und Gruppen angewendet werden.
3. **Erfassen Sie die Unterrichtsstunden** zu genauen Daten: Datum, Uhrzeiten, Gruppe oder Klasse, Lehrkraft/Lehrkräfte und Raum/Räume. Ist eine Klasse außerhalb des Rasters, tragen Sie explizite Anfangs- und Endzeiten ein.
4. **Starten Sie die Generierung**, wenn Sie den Generierungsalgorithmus für diesen Stundenplan verwenden. Die verfügbaren Beschränkungen hängen von den erfassten Daten ab: Lehrkräfte, Räume, Daten, Verfügbarkeiten und Kalenderbeschränkungen. Für einen Test oder einen schrittweisen Aufbau verwenden Sie die erweiterten Optionen, um das generierte Datumsfenster zu begrenzen; aktivieren Sie die Verdichtung, wenn Sie nicht möchten, dass der Algorithmus die Unterrichtsstunden über den gesamten verfügbaren Zeitraum verteilt.
5. **Veröffentlichen und kombinieren**: Sie können diesen Kalender parallel zu einem regulären wöchentlichen Stundenplan veröffentlichen. Die betroffenen Personen sehen die Unterrichtsstunden beim Aufrufen zusammengeführt. Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

🔗 See also

[Kalendermodus](#)[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)[Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#)[Datumsfenster](#)[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)[Kalendermodus für Bildungsangebote ohne Wiederholung](#) {append=(Hochschulbildung)}

3.4 Verfügbarkeiten und Nebenbedingungen im Kalendermodus

Source: [help/de/timetables/calendar-wishes.md](#) · id: [timetables.calendar-wishes](#) · Audience: [admin/teacher](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-20

👑 PREMIUM

PREMIUM

Im **Kalendermodus** erfolgt die Planung auf **konkreten Daten** statt auf einer wiederkehrenden Musterwoche. Das ändert die Art und Weise, wie **zeitliche Nebenbedingungen** ausgedrückt werden, auf zwei verschiedenen Ebenen:

- die **internen Nebenbedingungen** der Räume, Klassen, Fächer und Gruppen;
- die **Verfügbarkeiten der Lehrkräfte**.

Im Kalender spricht man von **Verfügbarkeiten**: Der Begriff *Wünsche* bleibt der Eingabe einer Lehrkraft auf einer Musterwoche vorbehalten, im Vorfeld der Planung und unter dem Vorbehalt der Freigabe durch die Planung.

Zeitliche Nebenbedingungen der Räume, Klassen, Fächer und Gruppen

Sobald ein Stundenplan vom Typ Kalender ist, werden die **internen** zeitlichen Nebenbedingungen dieser Entitäten automatisch **pro Datum** ausgedrückt und nicht mehr auf einer Musterwoche. Zusätzlich können Sie eine **Wiederholung auf Musterwoche** angeben, wenn sich eine Nebenbedingung von einer Woche zur nächsten unverändert wiederholt.

Für wiederverwendbare Zeiträume — Prüfungsphasen, für bestimmte Klassen spezifische Ferien, erlaubte Zeitfenster — wenden Sie ein **Datumsfenster** als Ebene über diesen Nebenbedingungen an.

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte

Auf einer Musterwoche erklärt eine Lehrkraft eine konstante Regel — „*Ich bin mittwochnachmittags nicht verfügbar*“. Im Kalender wird die Verfügbarkeit **Datum für Datum** erklärt, was feinere Situationen erfasst:

- „*Ich bin nur am Vormittag des Mittwochs, den 12. März, nicht verfügbar*“,
- „*Ich kann eine Unterrichtsstunde nur zwischen dem 20. und dem 30. Januar übernehmen*“,
- „*Ich bin an 3 Halbtagen pro Woche verfügbar, je nach Woche zu wählen*“.

Dies ist der bevorzugte Modus, wenn die Verfügbarkeiten von Woche zu Woche variieren — typisch für die Hochschulbildung, Lehrbeauftragte und die Weiterbildung.

Den Eingabemodus einstellen

Stellen Sie auf der Seite der Lehrkräfte die Einstellung **Verfügbarkeiten der Lehrkräfte** (allgemeine Einstellungen der Schule) auf **Kalender** oder **Kalender + wöchentlich** ein, um sich einer Planung auf konkreten Daten anzupassen. Der kombinierte Modus lässt die Lehrkraft zusätzlich einfach angeben, dass sie an einem bestimmten Wochentag **nie verfügbar** ist, unabhängig vom Datum (punktuelle Ausnahmen bleiben möglich) — das Gegenstück, auf der Seite der Lehrkräfte, zur Wiederholung auf Musterwoche der internen Nebenbedingungen.

Verfügbarkeitsstufen

Der Eingabebildschirm verwendet eine **Kalenderansicht**. Die Planung oder die Lehrkraft klickt auf die betroffenen Daten und qualifiziert das Zeitfenster:

- **Unabkömmlich**: blockierende Nichtverfügbarkeit — die Generierung platziert dort keine Unterrichtsstunde;
- **Unerwünscht**: starke Nebenbedingung, so weit wie möglich zu vermeiden;
- **Bevorzugt**: positive Präferenz;
- **Löschen**: löscht die bereits im abgedeckten Bereich gesetzten Verfügbarkeiten.

Die Eingabe kann je nach der für die Schule konfigurierten Granularität tageweise, halbtageweise oder pro Zeitfenster erfolgen.

Für wen

- **Lehrbeauftragte und externe Dozenten** — haben keine feste wöchentliche Lehrverpflichtung. Siehe [Externe Dozenten \(Lehrbeauftragte, Gastdozenten\)](#).
- **Lehrkräfte mit Wiedereingliederungsteilzeit oder besonderer Regelung** — variable Wochen.
- **Unterricht in der Weiterbildung** — jede Sitzung ist punktuell.
- **Lehrkräfte in einem Jahr mit teilweiser Mobilität** — nur in bestimmten Wochen verfügbar.

☰ How-to

Die Verfügbarkeiten eines Lehrbeauftragten im Kalender erfassen

1. **Bei einem Lehrbeauftragten, der keine feste wöchentliche Lehrverpflichtung hat** (etwa ein externer Dozent), reicht die Eingabe auf einer Musterwoche nicht aus. Der Modus **Kalender** erfasst die Verfügbarkeiten Datum für Datum.
2. **Aktivieren Sie den passenden Modus**: Stellen Sie die Einstellung [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#) (allgemeine Einstellungen der Schule) auf **Kalender** oder **Kalender + wöchentlich**, je nach Bedarf des Kontos.
3. **Öffnen Sie die Eingabe** für den Lehrbeauftragten. Entweder meldet er sich mit seinem Konto als Lehrkraft an, oder Sie erzeugen einen **direkten Freigabelink** zu seinem Verfügbarkeitsbildschirm (vgl. [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)). Der direkte Link erspart das Anlegen eines eigenen Kontos, wenn dieser Ablauf genutzt wird. Jeder Administrator kann die Verfügbarkeiten auch selbst eintragen.
4. **Auf der Seite des Lehrbeauftragten**: Er sieht einen **Jahreskalender** statt eines Wochenrasters. Er klickt auf die Daten (oder Halbtage oder Zeitfenster je nach Granularität der Schule) und qualifiziert den Bereich mit den angebotenen Verfügbarkeitsstufen.
5. **Prüfen Sie die Konsolidierung** auf der Seite der Verwaltung. Die gespeicherten Verfügbarkeiten werden von den Stundenplanbildschirmen und von den Diagnosen, die die Nebenbedingungen abfragen, wieder ausgelesen.
6. **Starten Sie die automatische Generierung** für die Unterrichtsstunden des Lehrbeauftragten: Der Generierungsalgorithmus kombiniert die Verfügbarkeitsprioritäten mit den übrigen Nebenbedingungen der Unterrichtsstunde. Abgedeckte Anwendungsfälle: Lehrbeauftragte, Wiedereingliederungsteilzeit, Weiterbildung, Lehrkräfte mit teilweiser Mobilität.

🔗 See also

[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)

[Kalendermodus](#)

[Datumsfenster](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

3.5 Datumsfenster

Source: [help/de/timetables/date-windows.md](#) · id: [timetables.date-windows](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-20

👑 PREMIUM

PREMIUM

Ein **Datumsfenster** ist ein **wiederverwendbarer** Zeitraum des **Einschlusses** oder **Ausschlusses** von Daten, der die Zeiträume einschränkt, in denen bestimmte Unterrichtsstunden geplant werden können. Sie definieren es einmalig und wenden es dann als **Überlagerung** auf die Stundenvorgaben mehrerer Entitäten an — Klassen, Gruppen, Fächer oder Räume.

Diese Funktion betrifft ausschließlich **kalenderbasierte Stundenpläne**.

Zwei Typen: Zulassung oder Ausschluss

- **Erlaubte Stunden** — die Unterrichtsstunden können **nur** während dieser Daten geplant werden.
- **Ausgeschlossene Stunden** — die Unterrichtsstunden können **nicht** während dieser Daten geplant werden.

Wie sie sich kombinieren

Mehrere Fenster können auf dieselbe Entität angewendet werden:

- die zugelassenen Fenster addieren sich untereinander;
- die ausgeschlossenen Fenster addieren sich untereinander;

- bei Überschneidung **hat ein Ausschluss Vorrang vor einer Zulassung.**

Typische Anwendungsfälle

- **Klassen im selben Wechselrhythmus** — mehrere Klassen belegen bestimmte Kurse nur in genau festgelegten Wochen (oder nur zu Beginn oder am Ende von Wochen). Ein *zugelassenes* Fenster, das diese Wochen beschreibt und auf alle diese Klassen angewendet wird, erspart es, den Rhythmus Klasse für Klasse erneut einzugeben.
- **Prüfungszeiträume** — ein *ausgeschlossenes* Fenster, das die Prüfungsphase abdeckt, sperrt vorübergehend die betroffenen Räume oder die Klassen, damit dort keine reguläre Unterrichtsstunde geplant wird.
- **Ferien einzelner Klassen** — auf einem Campus im Ausland folgt eine Gruppe von Klassen einem Ferienkalender, der sich vom Rest der Einrichtung unterscheidet. Ein *ausgeschlossenes* Fenster für diese Daten, das nur auf diese Klassen angewendet wird, neutralisiert den Zeitraum, ohne die anderen zu berühren.

Ein Datumsfenster definieren

Auf dem Bearbeitungsbildschirm eines Kalender-Stundenplans, im Abschnitt Datumsfenster:

1. **+ Hinzufügen** öffnet die Datumsauswahl.
2. Geben Sie eine **Bezeichnung** an und wählen Sie den Typ — Zulassung oder Ausschluss.
3. Wählen Sie die Daten auf dem Kalenderraster aus: Klicken und Ziehen, ganze Woche, Spalte eines Tages, Kurzbefehle für gerade / ungerade Wochen oder Umkehrung der Auswahl.
4. Speichern: Das Fenster wird Teil der wiederverwendbaren Liste des Stundenplans.

Ein Fenster anwenden

Einmal definiert, steht das Fenster in den Stundenvorgaben der **Klassen, Gruppen, Fächer und Räume** zur Verfügung: Wählen Sie dort ein oder mehrere Fenster aus. Dasselbe Fenster kann für so viele Entitäten dienen, wie nötig — genau darin liegt der Nutzen der wiederverwendbaren Überlagerung.

Bei der Generierung

Der Generierungsalgorithmus behandelt die Fenster als Vorgaben: Er platziert eine Unterrichtsstunde nur an den zugelassenen Daten und niemals an den ausgeschlossenen Daten.

See also

Kalendermodus

Verfügbarkeiten im Kalendermodus

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte

Automatische Generierung

Manuelle Positionierung

3.6 Schritt 1 — Allgemeine Einstellungen

Source: <help/de/timetables/general-settings.md> · id: [timetables.general-settings](#) · Audience: *admin* · Updated: 2026-05-18

Auf dem Reiter **Allgemein** legen Sie die globalen Parameter fest, die den Stundenplan strukturieren.

Die vorausgefüllten Werte stammen aus den [Schuleinstellungen](#), die Sie ebenfalls vorab anpassen können.

Auszufüllende Felder

1. **Label** — Name des Stundenplans („Stundenplan 2025-2026“, „HJ1 2025“...). Überall sichtbar. Änderbar.
2. **Beschreibung** — Freitext, nützlich, wenn Sie mehrere Stundenpläne haben.
3. **Anzeige** — standardmäßig eine Zeile pro Zeitfenster mit den Uhrzeiten links. Sie können einen angelsächsischen Stil mit nummerierten Perioden wählen oder eine Kalenderanzeige mit vollen Stunden.
4. **Grunddauer einer Unterrichtsstunde** — Referenzdauer eines Zeitfensters, gegebenenfalls einschließlich der Pause zwischen den Unterrichtsstunden. Wenn Ihre Unterrichtsstunden 55 Min. mit 5 Min. Pause dauern, geben Sie **60 Min.** ein. Wenn Ihre regulären Unterrichtsstunden 1,5 Stunden dauern, geben Sie **90 Min.** ein.
5. **Unterrichtsunterteilung** — in wie viele Teile lässt sich die Grunddauer zerlegen? Um mit einer Grunddauer von 60 Min. Unterrichtsstunden von 1 Std., 1,5 Std. oder 2 Std. erstellen zu können, wählen Sie **1/2**. Um auf die Viertelstunde herunterzugehen, wählen Sie **1/4**.
 - **Tipp:** Gehen Sie nicht feiner als nötig. Je feiner die Unterteilung, desto länger die Berechnung des Generierungsalgorithmus.
6. **Arbeitstage** — kreuzen Sie die Unterrichtstage an. Standardmäßig Montag bis Freitag (sofern die Ländereinstellungen nicht abweichen — arabische Länder, Israel...).
7. **Für zyklische Stundenpläne** — Anzahl der Tage im Zyklus.
8. **Für Kalender-Stundenpläne** — Anfangs- und Enddatum (später änderbar) und gegebenenfalls Datumsfenster.

Speichern

Die Schaltfläche **Speichern** unten speichert die Konfiguration.

Und danach

Sobald diese Parameter bestätigt sind, gehen Sie zum nächsten Schritt über: [Standorte, Räume, Ressourcen](#).

Tipp. Wenn Sie von einem anderen System migrieren oder Omniscop einfach schnell testen möchten, ist für die massenhafte Erstellung von Unterrichtsstunden (Hunderte auf einmal) der [Massenimport per Tabelle](#) schneller als die Eingabe Bildschirm für Bildschirm. Je mehr Strukturdaten Sie jedoch vorab eingeben, desto besser der Import.

☰ How-to

Die allgemeinen Einstellungen eines Stundenplans konfigurieren

- Schritt 1 der Stundenplanerstellung:** Label, Grunddauer der Unterrichtsstunden, Unterteilung und Arbeitstage festlegen. Diese Entscheidungen prägen den Stundenplan langfristig — legen Sie sie am besten von Anfang an sauber fest.
- Label und Beschreibung:** ein aussagekräftiger Name (Stundenplan 2026–2027, HJ1 2026 – Jahrgang M2 Betriebswirtschaft) und eine freie Beschreibung. Überall in der Oberfläche sichtbar. Änderbar, aber vermeiden Sie eine Umbenennung im Produktivbetrieb.
- Anzeige:** eine Zeile pro Zeitfenster (Standard) oder nummerierte Perioden (angelsächsischer Stil) oder Kalender mit vollen Stunden. Folgen Sie der Kultur Ihrer Einrichtung.
- Grunddauer einer Unterrichtsstunde:** die Referenzdauer eines Zeitfensters. Unterrichtsstunden von 55 Min. mit 5 Min. Pause → **60 Min.** Reguläre Unterrichtsstunden von 1,5 Std. → **90 Min.** Wenn Sie eine Grunddauer von 60 Min. beibehalten, erlaubt die Unterteilung dennoch Unterrichtsstunden von 1,5 Std.
- Unterteilung:** in wie viele Teile lässt sich die Grunddauer teilen? **1/2** für Schritte von 30 Min. bei einer Grunddauer von 60 Min., **1/4** für Schritte von 15 Min. Je feiner, desto mehr Möglichkeiten hat der Generierungsalgorithmus zu prüfen.
- Arbeitstage:** kreuzen Sie Montag bis Freitag an (Standard). Arabische Länder, Israel: Sonntag bis Donnerstag. Für **zyklische** Stundenpläne: Anzahl der Tage im Zyklus. Für **Kalender**-Stundenpläne: Anfangs- und Enddatum (danach änderbar).
- Speichern** über [Speichern](#). Nächster Schritt: [Standorte, Räume, Ressourcen](#). Für die massenhafte Erstellung siehe [Massenimport per Tabelle](#).

🔗 See also

[Zeitraster, Zeitfenster und Dauern](#)

[Vorheriger Schritt — Voraussetzungen](#)

[Nächster Schritt — Standorte](#)

[Allgemeine Schuleinstellungen](#)

3.7 Schritt 2 — Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen

Source: <help/de/timetables/sites-rooms.md> · id: [timetables.sites-rooms](#) · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

Auf dem Reiter **Standorte** modellieren Sie die physische Dimension Ihrer Einrichtung.

Die Standorte erstellen

Wenn alle Ihre Unterrichtsstunden am selben Ort stattfinden: Ein Standort genügt. Klicken Sie auf [+ Einen Standort erstellen](#) und geben Sie ihm einen Namen.

Wenn Sie über mehrere Standorte verfügen: Erstellen Sie einen Standort pro eigenständigem physischem Ort. Erfassen Sie die **Wegzeiten** zwischen den Standorten (Matrix der Dauern). Das ist unerlässlich — ohne diese Zeiten kann der Generierungsalgorithmus eine Lehrkraft von 9:00 bis 10:00 am Standort A und um 10:05 am 5 km entfernten Standort B platzieren, was physisch unmöglich ist.

Verwechseln Sie Standort und Campus nicht: Ein **Campus** ist eine organisatorische Gruppierung, die in den allgemeinen Einstellungen konfiguriert wird; ein Standort trägt das Zeitraster, die Räume und die Wegzeiten.

Siehe [Standort](#) für die Anwendungsfälle und Grenzen (zwei virtuelle Standorte für denselben Ort, Wahl zwischen mehreren Standorten und mehreren Konten usw.).

Das Zeitraster konfigurieren

Jeder Standort trägt sein eigenes **Zeitraster**:

- Anfangs- / Endzeiten der Zeitfenster,
- Pausen,
- Mittagspause,
- Schließungen (Mittwochnachmittag, Samstag...).

Standardunterrichtsstunden sind mit den Zeitfenstern dieses Rasters verknüpft. Wenn Sie anschließend die Uhrzeit eines Zeitfensters ändern, folgen die darauf platzierten Unterrichtsstunden dem neuen Raster. Die individuellen Uhrzeiten und die Klassen außerhalb des Rasters sind Sonderfälle, die in [Zeitraster, Zeitfenster und Dauern](#) beschrieben sind.

Omniscol errät das Raster automatisch anhand der erfassten Informationen, prüfen Sie es aber und passen Sie es an — das ist wichtig für die Darstellung und für den Generierungsalgorithmus.

Die Zeitfenster sollten der Basisdauer der Unterrichtsstunde entsprechen, die im vorherigen Bildschirm erfasst wurde. Wenn Sie beispielsweise 60 Minuten für eine Standardunterrichtsstunde angegeben haben, wird jedes Zeitfenster als 1 Stunde betrachtet, unabhängig von den tatsächlich erfassten Uhrzeiten — manchmal 50 oder 55 Minuten, das kann wegen der Pausen geringfügig variieren. Wenn die Abweichung zwischen Theorie und Praxis auf einem bestimmten Zeitfenster zu groß ist, könnten die Uhrzeiten rot werden, um Sie auf eine fehlerhafte Konfiguration hinzuweisen.

Deklarieren Sie die Pausen nicht als Zeitfenster! Jedes Zeitfenster kann Unterrichtsstunden aufnehmen (es sei denn, der Zeitraum wird als nicht verfügbar angegeben). Ein häufiger Fehler besteht darin zu glauben, dass die Uhrzeiten eine direkte Auswirkung haben: Das ist nicht der Fall — Omniscol platziert die Unterrichtsstunden auf Zeitfenstern und zeigt sie anschließend mit den für jedes betreffende Zeitfenster erfassten Uhrzeiten an.

Die Räume erfassen

Erstellen Sie für jeden Standort die **Räume**. Felder:

- **Name** (Pflichtfeld),
- **Kapazität** (Pflichtfeld — ohne dieses Feld kann der Generierungsalgorithmus die Dimensionierung nicht prüfen),
- **Spezialisierungen** (Chemie, Informatik, Sport... frei wählbar),
- **Maximale Anzahl von Klassen** für einen **großen Raum** (Prüfungsraum, Theater, Sporthalle, Schwimmbad, Außenbereich). Dieses Feld erscheint erst, sobald eine Spezialisierung erfasst wurde,
- **Einen oder mehrere Campus**, wenn der Raum bei der automatischen Zuweisung für einen Fachbereich, eine Fakultät oder eine Schule bevorzugt werden soll, sowie für bestimmte Filter,
- **Gebäude** (optional),
- **Zeitliche Einschränkungen** (nützlich für Räume, die mit einer anderen Einrichtung geteilt werden, oder für Sportanlagen im Freien),
- **Tags / Kommentar** (Flipchart, Steckdosen, Computer... frei wählbar).

Die Zuordnung eines Raums zu einem oder mehreren Campus bleibt eine **Verteilungspräferenz**. Wenn kein Raum des Campus kompatibel oder verfügbar ist, kann Omniscol einen anderen zuweisen.

Sie können die Räume **in großer Zahl** durch Kopieren und Einfügen aus einer Tabellenkalkulation erstellen.

PREMIUM

Mehrere Räume

Omniscol ermöglicht es, derselben Unterrichtsstunde mehrere Räume zuzuweisen, wobei die Gesamtkapazität = Summe der Räume ist. Siehe [Mehrere Räume](#) für die typischen Anwendungsfälle (Prüfungen in geteilten Hörsälen, übertragene Vorlesungen, geteilte Praktika usw.).

Spezialisierungen

Die **Spezialisierungen** (Freitextfelder) dienen dazu anzugeben, dass ein Fach einen bestimmten Raumtyp erfordert. Der Generierungsalgorithmus hält sich strikt daran.

Großer Raum

Ein spezialisierter Raum kann zu einem **großen Raum** werden: Erfassen Sie seine **Maximale Anzahl von Klassen**, damit er mehrere verschiedene Unterrichtsstunden gleichzeitig aufnimmt (unterschiedliche Lehrkräfte und Gruppen), innerhalb der Grenze dieser Anzahl und seiner Kapazität. Das ist der Fall bei Prüfungsräumen, Theatern, Sporthallen, Schwimmbädern oder Außenbereichen. Das Feld erscheint erst, nachdem dem Raum eine Spezialisierung zugewiesen wurde.

Die Ressourcen erfassen




Die **Ressourcen** sind die mobilen Ausstattungen, die nicht an einen bestimmten Raum gebunden sind (tragbare Beamer, Tablet-Koffer, Kits...). Für jede Ressource:

- **Name**,
- **Verfügbare Menge**.

Ein Koffer mit 30 Tablets zählt als 1 (nicht 30) — Sie erfassen die Anzahl der Koffer.

Es ist nicht nötig, Ressourcen zu modellieren, von denen Sie „immer genug“ haben — tun Sie es nur für echte gemeinsame Grenzen.

PREMIUM

Die **Standorte**, **Räume** und **Ressourcen** können aus einem externen System synchronisiert werden — jede Liste bietet dann ihre eigene Synchronisierungsschaltfläche ( Synchronisieren ,  Synchronisieren ,  Synchronisieren). Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

Und danach

Nächster Schritt: [Lehrkräfte zuweisen](#).

☰ How-to

Einen Standort und sein Zeitraster erstellen

1. **Ein Standort** modelliert einen eigenständigen physischen Ort mit seinem eigenen Zeitraster (Zeitfenster, Pausen, Mittagessen). Mindestens ein Standort ist erforderlich. Diese Prozedur beschreibt das Erstellen eines Standorts und seiner minimalen Abhängigkeiten (Räume, Ressourcen).
2. **Klicken Sie auf Einen Standort erstellen** und geben Sie ihm einen Namen (`Bâtiment principal`, `Antenne Paris`...). Wenn Sie mit einem einzelnen Standort beginnen, genügt ein Standort. Für mehrere Standorte fügen Sie so viele hinzu, wie es physische Orte zu unterscheiden gibt.
3. **Konfigurieren Sie das Zeitraster**: Anfangs- / Endzeiten der Zeitfenster, Pausen zwischen den Unterrichtsstunden, Mittagspause, Schließungen (Mittwochnachmittag, Samstag...).
4. **Erfassen Sie die Räume**: Name, Kapazität (kritisches Feld für den Generierungsalgorithmus), Spezialisierungen (Chemie, Informatik, Sport...), Öffnungszeiten, Campus, wenn Ihre Organisation welche verwendet. Der Campus auf einem Raum dient dazu, ihn für bestimmte Klassen zu bevorzugen, ohne die anderen kompatiblen Räume zu blockieren. Ein Raum gehört zu einem einzigen Standort — für einen Raum, der von mehreren virtuellen Standorten genutzt wird, siehe [Standorte, Räume, Ressourcen — Konzepte](#).
5. **Erfassen Sie die Ressourcen** (mobile Ausstattung): Name + verfügbare Menge. Modellieren Sie nur Ressourcen mit einer echten gemeinsamen Grenze (mobile Beamer, ein Tablet-Koffer, ein Mikrofon-Kit), nicht jene, von denen Sie „immer genug“ haben.
6. **Wenn Sie über mehrere Standorte verfügen, erfassen Sie die Wegzeiten** über das Pop-up Entfernungen (dreieckige Halbmatrix). Ohne diese Zeiten teleportiert der Generierungsalgorithmus — siehe [Mehrere Standorte: Richtlinie und Wegzeiten](#) für die Nuancen.

🔗 See also

[Standorte, Räume, Ressourcen — Konzepte](#)

[Campus](#)

[Zeitraster, Zeitfenster und Dauern](#)

[Mehrere Räume](#)

[Spezialisierung des Raums](#)

3.8 Schritt 3 — Lehrkräfte zuweisen

Source: <help/de/timetables/assigning-teachers.md> · id: `timetables.assigning-teachers` · Audience: `admin` · Updated: 2026-06-13

Auf dem Reiter **Lehrkräfte** geben Sie an, welche Lehrkräfte in diesem Stundenplan **eingesetzt** werden — im Unterschied zu jenen, die lediglich auf Schulebene erfasst sind.

Zuweisen

Klicken Sie auf [Lehrkräfte zuweisen](#). Die Liste der verfügbaren Lehrkräfte wird angezeigt. Wählen Sie die betroffenen aus.


Sie können **in Etappen zuweisen**: Beginnen Sie mit den bereits endgültig eingestellten Lehrkräften und fügen Sie neue nach und nach im Zuge der Einstellungen hinzu.

PREMIUM

Lehrkräfte können aus einem externen System synchronisiert werden: [Synchronisieren](#) öffnet den Abgleich. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

Virtuelle Lehrkräfte

Die Schaltfläche [+ Virtuell](#) erstellt eine **virtuelle Lehrkraft**, um eine zu besetzende Stelle vorläufig darzustellen. Praktisch, um den Schuljahresbeginn vorzubereiten, ohne den Abschluss der Einstellungen abzuwarten.

Ein Symbol  erscheint neben dem Namen. Sobald die Einstellung abgeschlossen ist, „reifiziert“ die Schaltfläche [Verwandeln](#) am Zeilenende die virtuelle Lehrkraft: Wählen Sie die echte Lehrkraft aus der Liste, und alle ihre Verweise gehen auf sie über — die Fachzuweisungen in den Klassen ebenso wie alle Unterrichtsstunden. Die virtuelle Lehrkraft verschwindet dann endgültig. **Die Aktion ist unumkehrbar.**

Endgültiges Ersetzen einer Lehrkraft

Dieselbe Schaltfläche [Verwandeln](#) gilt auch für eine **reale** Lehrkraft: Sie überträgt sämtliche Unterrichtsstunden auf eine andere Lehrkraft aus der Liste — bereits diesem Stundenplan zugewiesen oder lediglich auf Schulebene erfasst — und entfernt anschließend die ursprüngliche Lehrkraft aus dem Stundenplan.

Das ist der Vorgang des **endgültigen Ersetzens**, nützlich, wenn eine vorgesehene Lehrkraft ausfällt, versetzt wird oder ihre Unterrichtsstunden abgeben muss: Alle Unterrichtsstunden und Zuweisungen gehen in einem einzigen Vorgang auf die Vertretung über. **Die Aktion ist unumkehrbar.**

Verfügbarkeiten

Wenn Sie die Erfassung der Verfügbarkeiten über die Einstellung [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#) aktiviert haben (vgl. [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)), **prüfen und bestätigen** Sie hier die von den Lehrkräften eingegebenen Verfügbarkeiten.

Sie können außerdem:

- das **Deputat** ändern (Anzahl der geplanten Wochenstunden, übernommen in neue Stundenpläne),
- einen **bevorzugten Raum** zuweisen (vom Generierungsalgorithmus als Priorität für die Unterrichtsstunden der Lehrkraft verwendet, außer die Klasse hat ihren eigenen zugewiesenen Raum).

Unterscheidung Schulebene / Stundenplan

Wichtig: Die Lehrkraft-Karte **auf Schulebene** trägt die identifizierenden Angaben (Name, E-Mail, Login) und bleibt stabil. Die Lehrkraft-Karte **auf Stundenplanebene** trägt die *mit diesem Stundenplan verbundenen* Angaben (Verfügbarkeiten, bevorzugter Raum, Deputat).

Folge: Wenn Sie den Namen einer Lehrkraft in Lehrkräfte nach der Erstellung eines Stundenplans korrigieren, behält der Stundenplan den historischen Namen. Das ist eine bewusste Entscheidung zugunsten der Nachvollziehbarkeit, setzt aber voraus, dass der Name zum Zeitpunkt der Erstellung des Stundenplans richtig geschrieben ist.

Externe Lehrkräfte (Honorarkräfte)

Zu externen Lehrkräften siehe [Glossar](#). Sie werden wie gewöhnliche Lehrkräfte angelegt.

PREMIUM

Der Marker **Externe Lehrkraft** der Nutzerkarte fügt ein kleines Symbol  hinzu, das externe Lehrkräfte von festangestellten Lehrkräften in bestimmten Ansichten unterscheidet.

Für Gastdozenten, die punktuell mitwirken (eine oder zwei Unterrichtsstunden), können Sie je nach Fall:


- sie als Co-Dozent einer Unterrichtsstunde hinzufügen (vgl. [Co-Teaching](#)),
- eine eigene Unterrichtsstunde für ihren Einsatz anlegen (vor allem im Kalendermodus).

Und danach

Nächster Schritt: [Die Klassen und ihre Gruppen anlegen](#).

☰ How-to

Lehrkräfte einem Stundenplan zuweisen

1. **Schritt 3 der Stundenplan-Erstellung**: Geben Sie an, welche Lehrkräfte in diesem Stundenplan **eingesetzt** werden (im Unterschied zu allen auf Schulebene erfassten).
2. **Weisen Sie die bereits endgültig eingestellten Lehrkräfte zu** über . Die Liste der auf Schulebene erfassten Lehrkräfte wird angezeigt. Wählen Sie die für diesen Stundenplan betroffenen aus.

Sie können **in Etappen zuweisen**: Beginnen Sie mit den Festangestellten, fügen Sie neue nach und nach im Zuge der Einstellungen hinzu.
3. **Für jede zu besetzende Stelle** erstellen Sie eine **virtuelle Lehrkraft** über . Ein Symbol  kennzeichnet sie. Praktisch, um den Schuljahresbeginn vorzubereiten, ohne auf die Einstellungen warten zu müssen.

Sobald die Einstellung abgeschlossen ist, überträgt die Schaltfläche  am Zeilenende alle ihre Verweise auf die echte Lehrkraft, die aus der Liste gewählt wird. Bereits positionierte Unterrichtsstunden bleiben erhalten. Dieselbe Schaltfläche dient dem **endgültigen Ersetzen** einer realen Lehrkraft durch eine andere (Versetzung, Rücktritt ...).
- Geben Sie die unterrichteten Fächer** der virtuellen Lehrkraft in diesem Stundenplan an: Sie wird bei den Zuweisungen für diese Fächer vorrangig vorgeschlagen.
4. **Verfügbarkeiten**: Bei einem wöchentlichen Stundenplan **prüfen und bestätigen** Sie die Eingaben. Bei jedem Stundenplan-Typ können Sie alle Verfügbarkeiten **einsehen und eintragen**. Siehe [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#).
5. **Bevorzugter Raum** (optional): Hat die Lehrkraft einen zugewiesenen Raum, weisen Sie ihn hier über  zu. Der Generierungsalgorithmus priorisiert ihn für ihre Unterrichtsstunden, außer die Klasse hat bereits ihren eigenen zugewiesenen Raum (Priorität Klasse > Priorität Lehrkraft).
6. **Nächster Schritt**: [die Klassen und ihre Gruppen anlegen](#).

🔍 See also

[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)

[Lehrkräfte auf Schulebene verwalten](#)

[Lehrkraft](#)

[Externe Lehrkraft](#)

3.9 Schritt 4 – Die Klassen und ihre Gruppen anlegen

Source: [help/de/timetables/creating-classes.md](https://help.de/timetables/creating-classes.md) · id: [timetables.creating-classes](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-10

Dies ist der grundlegendste Schritt. Auf dem Reiter **Klassen** legen Sie die Klassen und ihre Gruppen an und tragen die Stundenvolumen je Fach ein.

1. Die Klassen anlegen

Klicken Sie auf [+ Klasse erstellen](#). Für jede Klasse:

- **Name** (erforderlich),
- **Stufe** (aus den vorhandenen Stufen; klicken Sie auf [+ Erstellen](#), um eine hinzuzufügen),
- **Campus**, falls Ihre Einrichtung diese Organisation verwendet,
- **Standard-Standort** (der Generierungsalgorithmus sucht nur unter den Räumen dieses Standorts, sofern keine Unterrichtsstunde ausdrücklich einem anderen Standort zugewiesen wird),
- **Zugewiesener Raum** (optional – die Unterrichtsstunden finden dort standardmäßig statt),
- **Theoretische Stärke** (optional, aber empfohlen für die Dimensionierung der Räume).

Campus und Standort beantworten zwei verschiedene Fragen: Der Campus gibt an, zu welcher Einheit der Einrichtung die Klasse gehört; der Standort gibt an, wo sie physisch angesiedelt ist und welche Räume standardmäßig verwendet werden.

△ Wenn Sie vergessen, den Standort zuzuweisen, können die Unterrichtsstunden nicht positioniert werden (mangels Räumen und Zeitraster). Ein Hinweis erinnert Sie daran.

2. Die Gruppen für jede Klasse anlegen

Klicken Sie auf die Schaltfläche [+ Gruppe hinzufügen](#) einer Klasse. Legen Sie so viele Gruppen an, wie es Kurse gibt, in denen die Studierenden nicht in der vollständigen Klasse unterrichtet werden.

Für jede Gruppe:

- **Name** und **Code** (nutzen Sie beide, um sie leicht zu identifizieren),
- **Theoretische Stärke**,
- Wenn mehrere Gruppen im **selben Zeitfenster** sein müssen oder können (Praktikum-A und Praktikum-B, oder Französisch und Spanisch), erstellen Sie eine [Klassenteilung](#) über [+ Eine Klassenteilung hinzufügen](#).

Tipp: Wenn die Gruppen einer Klasse (nahezu) mit denen einer anderen übereinstimmen, verwenden Sie die Schaltfläche [↕ Aus einer anderen Klasse importieren](#), um die Konfiguration zu importieren und anzupassen.

PREMIUM

Die **Klassen** und die **Gruppen** können aus einem externen System synchronisiert werden: [↻ Synchronisieren](#) und [↻ Synchronisieren](#) öffnen den Abgleich. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

3. Die Fächer je Klasse konfigurieren (die Kurse)

Gehen Sie auf den Reiter **Fächer** (oder die Schaltfläche [📖 Kurse](#) einer Klasse).

Jedes Fach, das Sie auf diese Weise einer Klasse zuweisen – mit seinem Stundenvolumen und gegebenenfalls seiner Unterrichtsart (Übung, Praktikum, Vorlesung...) – bildet einen **Kurs**: die Grundeinheit Ihres pädagogischen Angebots („Mathematik in der 9. Klasse A, 4 Std. pro Woche, als Übung“). Die Oberfläche spricht an dieser Stelle von „Fächern“, aber Sie bauen tatsächlich den Begriff des Kurses auf; die Gesamtheit der Kurse einer Klasse bildet ihr **Programm** (ihr Curriculum, ihre Broschüre). Die [Unterrichtsstunden](#), die Sie anschließend auf dem Raster platzieren, sind deren Ausprägungen.

Für jeden Kurs geben Sie an:

- **Anzahl der Stunden** pro Woche,
- Gegebenenfalls die **Unterrichtsart** (Übung, Praktikum, Vorlesung...),
- Zugewiesene **Lehrkraft/Lehrkräfte**,
- **Pädagogische Gewichtung** (der Generierungsalgorithmus versucht, das Fach über die Tage auszugleichen),
- **Erforderlicher Spezialraum** (aus den [Raumtypen](#) des Standorts),
- **Platzierungspräferenzen** (Mathematik am Ende des Tages vermeiden, Sport in den heißen Stunden...).

Tipp: Verwenden Sie [↕ Aus einer anderen Klasse importieren](#), um eine Fächerkonfiguration einer anderen Klasse wiederzuverwenden. Der Dialog erlaubt sogar, eine Klasse aus einem anderen Stundenplan zu importieren, und der Umfang lässt sich erweitern: mit oder ohne Ersetzung der bestehenden Liste, und mit oder ohne die zugehörigen Lehrkräfte, die Gruppen, die Inkompatibilitäten, die Stundenvorgaben der Klasse. Man kann bis zur Duplizierung der Verteilung in Unterrichtsstunden gehen, auch hier durch Wahl des Umfangs des Imports. Was die Positionen der Unterrichtsstunden betrifft, ist es auf einem kalenderbasierten Stundenplan möglich, die Tage zu verschieben (die Abfolge wird dann anhand der Werkzeuge der Quelle und des Ziels neu berechnet). Das ist sehr praktisch für Einrichtungen, die wiederkehrende vollständige Kurseinheiten durchführen, zum Beispiel von sechs oder acht aufeinanderfolgenden Wochen, mehrmals im Jahr.

4. Inkompatibilitäten zwischen Fächern

Eine **Inkompatibilität** untersagt einem Fach, auf ein anderes zu **folgen**. Die Regel ist **gerichtet**: „Fach A darf nicht auf Fach B folgen“ ist nicht dasselbe wie der umgekehrte Fall. Der typische Fall: „keine Mathematik direkt nach dem Sport“. Deklarieren Sie sie auf dem Reiter **Inkompatibilitäten** der Klasse.

Wählen Sie beim Anlegen der Regel das Anwendungs-**Fenster**:

- **Aufeinanderfolgend** — nicht in der unmittelbar folgenden Unterrichtsstunde, am selben Tag. Z. B.: kein anspruchsvolles Fach direkt nach einem anstrengenden Fach ansetzen, „keine Mathematik direkt nach dem Sport“.
- **Halbtag** — nicht später am selben Halbtag. Z. B.: die Sprachen abwechseln, „kein Spanisch nach Englisch“ — und, für einen gegenseitigen Ausschluss, fügen Sie die umgekehrte Regel „kein Englisch nach Spanisch“ hinzu.
- **Tag** — nicht später am selben Tag. Z. B.: die künstlerischen Fächer verteilen, „kein Zeichnen nach Musik am selben Tag“. Für diese Art des Ausgleichs ist die **pädagogische Gewichtung** des Fachs oft die einfachere Option.
- **Woche** — nicht später in derselben Woche. Z. B.: die Reihenfolge Vorlesung, dann Praktikum einhalten, „kein Chemie-Praktikum vor der Chemie-Vorlesung“.
- **Immer** (*kalenderbasierter Stundenplan*) — nie danach, über den gesamten Zeitraum: das **Sequenzierungswerkzeug** für Voraussetzungen. Z. B.: „kein C++ vor C“, „keine Finanzbuchhaltung vor der Buchhaltung“.

Einige Anhaltspunkte, um die richtige Einstellung zu treffen:

- **Ein Fach, das nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt platziert werden soll** („keine Mathematik in der ersten Stunde“, „kein Sport mitten am Tag“) ist **keine** Inkompatibilität: Verwenden Sie die **Stundenvorgaben des Fachs** (🕒), die sich auf die absolute Platzierung eines einzelnen Fachs beziehen.
- **Zu verhindern, dass ein Fach zweimal am selben Tag wiederkehrt**, regeln Sie einfacher mit der globalen Option der **Selbst-Inkompatibilität** als mit paarweisen Regeln.
- Eine Inkompatibilität ist eine **weiche** Vorgabe (ein Malus, den der Generierungsalgorithmus zu beseitigen versucht), keine Sperre: Sie kann im generierten Stundenplan bestehen bleiben, wo die **Diagnose** sie meldet. Vermeiden Sie es, viele davon anzuhäufen — jede verringert die Freiheit des Generierungsalgorithmus.

Und danach

Nächster Schritt: **Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen**, wenn Sie klassenübergreifende gemeinsame Kurse haben (**übergreifende Kurse**).

Andernfalls gehen Sie direkt zu **Die Stunden verteilen**.

☰ How-to

Eine Klasse mit ihren Gruppen und Klassenteilungen anlegen

1. **Eine Klasse** fasst die Studierenden desselben Bildungsgangs zusammen. Sie gliedert sich in **Gruppen** (Halbklassen, Wahlfächer, Niveaus), mit **Klassenteilungen**, um die innerhalb der Klasse gegenseitig ausschließenden Gruppen zu deklarieren.
2. **Klicken Sie auf Klasse erstellen**. Tragen Sie Name (9A, LL-Info ...), Stufe (aus den konfigurierten), Campus, falls Sie ihn verwenden, Standard-Standort, gegebenenfalls zugewiesenen Raum + theoretische Stärke ein. Ohne Standort können die Unterrichtsstunden nicht positioniert werden — ein ausdrücklicher Hinweis.
3. **Legen Sie die Gruppen** der Klasse an. Eine Gruppe je eigenständiger pädagogischer Verwendung: **Praktikum-A**, **Praktikum-B** (Labor-Halbklassen), **Französisch**, **Spanisch** (Wahlfächer), **Englisch verstärkt**, **Englisch Standard** (Niveaus). Dringende Empfehlung: **eine Gruppe je eigenständigem Kurs**, auch wenn die Studierenden dieselben sind.
4. **Deklarieren Sie die Klassenteilungen** — gegenseitig ausschließende Gruppen. Wählen Sie die Gruppen aus (z. B. **Französisch + Spanisch**), klicken Sie **+ Eine Klassenteilung hinzufügen**. Ohne Klassenteilung behandelt der Generierungsalgorithmus zwei Gruppen derselben Klasse als potenziell in Konflikt stehend.
5. **Konfigurieren Sie die Fächer je Klasse**: wöchentliche Stundenvolumen, zugewiesene Lehrkräfte, Standard-Unterrichtsart. Die Fächer werden aus dem Schulreferenzbestand ausgewählt (offiziell oder benutzerdefiniert).
6. **Nächster Schritt**: **Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen** wenn Sie gemeinsame Kurse zwischen mehreren Klassen haben, sonst direkt **Die Stunden verteilen**.

🔗 See also

Klasse, Gruppe, Untergruppe

Klassenteilungen

Campus

Klasse

Gruppe

3.10 Schritt 5 — Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen

Source: [help/de/timetables/alignments-and-groups-of-groups.md](https://help.de/timetables/alignments-and-groups-of-groups.md) · id: [timetables.alignments-and-groups-of-groups](#) · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

Dieser Schritt ist **optional** — überspringen Sie ihn, wenn Sie keine klassenübergreifenden gemeinsamen Unterrichtsstunden haben. Er wird notwendig, sobald Schüler unterschiedlicher Klassen **eine gemeinsame Unterrichtsstunde zusammen** besuchen müssen (Lateinschüler

mehrerer Klassen, klassenübergreifende Wahlfächer, Schwerpunktfächer usw.).

Gruppen-Ausrichtungen

Einsetzbar in **allen** Stundenplan-Typen, aber vor allem relevant für **wiederkehrende** Stundenpläne (wöchentlich / zyklisch) mit Parallelklassen identischer Struktur. Siehe die Referenzseite: [Gruppen-Ausrichtungen](#).

Zusammenfassung:

- Legen Sie zunächst in jeder betroffenen Klasse eine **Gruppe** mit identischem Namen an („Lateinschüler“ in 8A, in 8B, in 8C).
- Klicken Sie dann auf dem Reiter **Gruppen-Ausrichtung** auf **+ Gruppen-Ausrichtung hinzufügen** und verknüpfen Sie die Gruppen der drei Klassen.
- Prüfen Sie, dass die **Stundenvolumina identisch sind** zwischen den ausgerichteten Gruppen (andernfalls gibt Omniscol eine Meldung zur Inkonsistenz aus).

Gruppen von Gruppen

Siehe die Referenzseite: [Gruppen von Gruppen](#).

Zusammenfassung:

- Reiter **Gruppen von Gruppen**.
- Erstellen Sie die Gruppe von Gruppen, indem Sie die Mitgliedsgruppen auswählen (aus derselben Klasse oder aus verschiedenen Klassen).
- Weisen Sie anschließend die Unterrichtsstunden der Gruppe von Gruppen zu — sie erscheinen in allen übergeordneten Klassen.
- Jederzeit änderbar (Hinzufügen / Entfernen von Mitgliedsgruppen).

Direkte Zuweisung mehrerer Gruppen zu einer Unterrichtsstunde

Es gibt außerdem eine Abkürzung, um **mehrere Gruppen direkt einer Unterrichtsstunde zuzuweisen**, ohne eine benannte Gruppe von Gruppen anzulegen.

Dieser Modus ist praktisch für einen **punktuellen** oder erkundenden Bedarf:

- Sie markieren mehrere Gruppen im Gruppen-Auswahlfeld der Unterrichtsstunde;
- die Unterrichtsstunde wird dann zwischen diesen Gruppen geteilt, ohne eine eigene benannte Einheit zu erstellen;
- Sie können anschließend zu einer einfachen Gruppe zurückkehren oder den Fall als Gruppe von Gruppen formalisieren, wenn der Bedarf dauerhaft wird.

Allerdings ist das **weniger übersichtlich** und **weniger wiederverwendbar** als eine benannte Gruppe von Gruppen: Die explizite fachliche Absicht geht verloren, und es ist schwieriger, dieselbe Gruppierung über mehrere Unterrichtsstunden hinweg zu finden, erneut zu bearbeiten oder wieder anzuwenden.

Wann welches Werkzeug verwenden

Situation	Werkzeug
Wiederkehrende gemeinsame Unterrichtsstunde im wöchentlichen / zyklischen Modus	Gruppen-Ausrichtung
Punktuelle oder sich verändernde gemeinsame Unterrichtsstunde	Gruppe von Gruppen
Zusammensetzung, die sich voraussichtlich ändert	Gruppe von Gruppen
Punktuelle Bedarf ohne benannte Struktur	Direkte Zuweisung mehrerer Gruppen
Endgültig festgelegte Konfiguration	Gruppen-Ausrichtung oder Gruppe von Gruppen

Typische Fallstricke

- **Unterschiedliche Volumina zwischen den ausgerichteten Gruppen.** Hat eine Gruppe 3 h Latein und eine andere 2 h, gibt die Ausrichtung eine Meldung aus. Entweder harmonisieren Sie, oder Sie heben die Ausrichtung auf.
- **Gemeinsame Unterrichtsstunde für nur 2 Klassen** von 3 ausgerichteten. Damit eine der Klassen ihre eigenständige Unterrichtsstunde zu diesem Zeitfenster hat, muss ihre Gruppe dupliziert und der Klon aus der Ausrichtung gelöst werden.
- **Schüler mit Doppelanmeldung** (zum Beispiel ein Schüler, der Latein in 8A besucht, aber in 8B eingeschrieben ist). Lösung: eine Gruppe „Lateinschüler“ in 8A *und* in 8B mit demselben Schüler in beiden anlegen, dann ausrichten.

Und danach

Nächster Schritt: [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#).

☰ How-to

Eine klassenübergreifende Gruppen-Ausrichtung erstellen

1. **Eine Gruppen-Ausrichtung** erklärt, dass mehrere Gruppen **verschiedener Klassen** eine gemeinsame Unterrichtsstunde besuchen müssen, zur selben Zeit, im selben Raum, mit derselben Lehrkraft. Typischer Fall: die Lateinschüler von 8A, 8B, 8C.
2. **Voraussetzung:** Legen Sie zunächst in **jeder betroffenen Klasse** eine Gruppe mit dem **gleichen logischen Namen** an (`Latinistes` in 8A, in 8B, in 8C). Siehe [Eine Klasse mit ihren Gruppen erstellen](#).
3. **Reiter Gruppen-Ausrichtung** → klicken Sie auf `+ Gruppen-Ausrichtung hinzufügen`. Wählen Sie die Gruppen der betroffenen Klassen aus (`Latinistes 8A`, `Latinistes 8B`, `Latinistes 8C`). Bestätigen Sie.
4. **Prüfen Sie die Stundenvolumina:** Sie müssen zwischen den ausgerichteten Gruppen identisch sein (überall 3 h Latein, zum Beispiel). Andernfalls gibt Omniscol eine Meldung zur Inkonsistenz aus.
5. **Kalendermodus:** Bevorzugen Sie die **gruppen von Gruppen**, die flexibler sind (nachträglich änderbar, Hinzufügen / Entfernen von Gruppen ohne Duplizieren). Schaltfläche `+ Eine Gruppe von Gruppen hinzufügen` auf dem zugehörigen Reiter.

Ist der Bedarf **punktuell**, können Sie auch mehrere Gruppen direkt der Unterrichtsstunde über das Gruppen-Auswahlfeld zuweisen, ohne eine benannte Gruppe von Gruppen anzulegen.

6. **Nächster Schritt:** [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#).

🔗 See also

[Gruppen-Ausrichtungen](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[Übergreifender Kurs](#)

[Gruppen-Ausrichtung](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

3.11 Schritt 6 — Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen

Source: <help/de/timetables/hour-distribution.md> · id: `timetables.hour-distribution` · Audience: `admin` · Updated: 2026-06-25

Sie haben die Stundenvolumen je Fach für jede Klasse bereits deklariert (Schritt 4). Hier zerlegen Sie diese Volumina in **einzelne Unterrichtsstunden**.

Der Bildschirm gliedert sich in zwei Bereiche:

- **Links:** die Liste der Klassen und ihrer **Kurse** (die Fächer der Klasse, gegebenenfalls nach Art aufgeschlüsselt), mit einem dynamischen Zähler der je Kurs bereits erstellten Stunden.
- **Rechts:** die für die ausgewählte Klasse erstellten Unterrichtsstunden.

Drei Anzeigemodi

Der rechte Bereich lässt sich in **drei Modi** bearbeiten, zwischen denen Sie mit dem Auswahlfeld oben links in diesem Bereich umschalten. Jeder hat seine Berechtigung, und Sie wechseln von einem zum anderen, **ohne Ihre laufende Arbeit zu verlieren**.

Haftnotizen (Standard)

Die Unterrichtsstunden erscheinen als **Karten**, nach Fach oder nach Datum sortiert (bei Stundenplänen vom Typ Kalender). Dies ist der Modus, der im gesamten übrigen Teil dieser Seite beschrieben wird: Doppelklick zum Erstellen, Ziehen des Rands für die Dauer, Kartensymbole für die Attribute.

- **Vorteile:** sehr anschaulich; ideal, um Unterrichtsstunden zu **erstellen**, die Volumina zu zerlegen, die Dauern durch Ziehen anzupassen und komplexe Kurse (alternierend, aneinandergereiht ...) direkt auf der Karte zu bearbeiten.
- **Nachteile:** wenig praktisch, um auf **viele** Unterrichtsstunden auf einmal einzuwirken, um eine fein gefilterte Gesamtansicht zu erhalten, die Platzierungen zu sehen und die Unterrichtsstunden schnell zu platzieren.

Stundenpläne (Reorganisation)

Die Unterrichtsstunden werden in einer dem Stundenplan nahen Anordnung angezeigt, bereit, **im Stapel reorganisiert** zu werden.

- **Auswahl:** Ein Klick wählt eine Unterrichtsstunde aus und öffnet ein interaktives Formular.
- **Mehrfachauswahl: Umschalt+Klick** erweitert die Auswahl auf einen **Bereich**. Die ausgewählten Unterrichtsstunden werden dann **gemeinsam** auf einem geteilten Formular bearbeitet (Massendauer, gemeinsame Attribute ...).
- **Dynamische Filter** und die **Auswahl der anzuzeigenden Tage** grenzen die Anzeige auf das ein, was Sie gerade bearbeiten.
- **Filter „ausstehend“:** Isolieren Sie die Unterrichtsstunden, die auf ein **Klassenzimmer warten** oder auf eine **Lehrkraft warten**, um die fehlenden Zuweisungen abzuschließen; Warnhinweise weisen auf das hin, was noch zu ergänzen ist.
- Eine **Umschaltung Tage / Entitäten** dreht die Achse des Plans je nach dem, was Sie vergleichen.
- **Vorteile:** sehr effiziente manuelle Platzierung, kombinierte Ansichten (Klasse + Lehrkraft, zum Beispiel), Reorganisation zahlreicher Unterrichtsstunden, gezielte Filterung zur Behebung der Lücken, schnelle **Massenbearbeitung** direkt auf einem Kalender.

- **Nachteile:** weniger direkt als die Haftnotizen für die erste Erstellung, keine Erstellung komplexer Kurse, weniger feine Filterung für die Ansicht und die Massbearbeitung.

Listing-Ansicht

Eine **Tabellenansicht** der Unterrichtsstunden: eine **Zeile je Unterrichtsstunde**, eine **Spalte je Information** (Status, Klasse, Fach, Dauer, Position, alternierende Woche, Lehrkraft, Gruppe, Klassenzimmer, Teilnehmerzahl, Ressource, Memo).

- **Sortierung:** jede **Spalte** ist sortierbar — klicken Sie auf ihre Überschrift, um danach zu sortieren, klicken Sie erneut, um die Richtung umzukehren (aufsteigend / absteigend).
- **Filterung je Spalte:** Unter jeder Überschrift filtert ein **Mehrfachauswahl-Dropdown-Menü** die Spalte (mitunter **zwei** Menüs für eine zusammengesetzte Spalte wie Tag + Uhrzeit; ein Bereichsfeld ≥ 10 , < 5 , $10-20$ für die Teilnehmerzahl). Mehrere Werte in **einem Menü** verbinden sich als **ODER**, es sei denn, es handelt sich um Werte unterschiedlicher Art (zum Beispiel bei den Klassenzimmern: zwischen den Etiketten, der Videokonferenz, der Größe und dem Namen), in welchem Fall es ein **UND** ist; Filter, die auf **mehreren Spalten** gesetzt sind, kumulieren sich als **UND**. Eine Schaltfläche setzt alle Filter zurück.
- **Paginierung:** Bei großen Volumen wird die Liste paginiert; die Seitengröße **passt sich automatisch an** (von einigen Hundert bis zu einigen Tausend Zeilen), um flüssig zu bleiben.
- **Vereinfachte Massbearbeitung:** Haken Sie die gewünschten Unterrichtsstunden an (Auswahlspalte), und verwenden Sie dann die **Aktionsschaltfläche in der Überschrift** der Spalte (Dauer, Lehrkraft, Gruppe, Klassenzimmer ...), um sie **auf einen Schlag** auf die gesamte Auswahl anzuwenden.
- **Automatische Zuweisung der Klassenzimmer:** Wählen Sie eine **Gruppe von Unterrichtsstunden** und eine **Gruppe von Klassenzimmern**; der Algorithmus schlägt eine **optimale Zuweisung** vor (Teilnehmerzahlen, Raumbedingungen, Verfügbarkeiten), die Sie **Zeile für Zeile anpassen**, bevor Sie bestätigen. Siehe [Automatische Raumzuweisung](#).
- **Vorteile:** sortierbare Gesamtansicht, **feine Filterung je Spalte**, Bearbeitung und Zuweisung von Klassenzimmern **im Stapel**.
- **Nachteile:** weniger visueller zeitlicher Kontext als bei den beiden anderen Modi, keine Erstellung komplexer Kurse.

Eine Unterrichtsstunde erstellen

Eine *Unterrichtsstunde* ist ein einzelnes Vorkommen eines **Kurses** (sein Fach, eine Dauer, mitunter eine Gruppe, in der Regel eine Lehrkraft und ein Klassenzimmer), das anschließend im Stundenplan platziert wird.

Wählen Sie eine Klasse aus und **doppelklicken Sie dann auf einen Kurs**: Eine Unterrichtsstunde des Fachs wird mit den Standardwerten erstellt (Dauer = Zeiteinheit der Klasse, Lehrkraft/Lehrkräfte des Kurses, gegebenenfalls Standard-Klassenzimmer). Sie entsteht **ohne Position** und reiht sich in die **noch nicht platzierten Unterrichtsstunden** ein, bereit, vom Algorithmus oder von Hand platziert zu werden.

Der Doppelklick funktioniert in allen drei Modi; die Kursliste befindet sich lediglich an einer anderen Stelle: in der Mitte bei den Haftnotizen, **unter jeder Klasse im linken Bereich** in den Modi Stundenpläne und Listing-Ansicht.

Um die Unterrichtsstunde anschließend **einzustellen** (Dauer, Gruppe, Lehrkraft, Klassenzimmer, Ressource), hängt die Oberfläche von der Art ab, wie sie angezeigt wird:

- **Solange sie eine Karte ist** — bei den Haftnotizen oder in der Stundenplan-Ansicht noch nicht platziert — ziehen Sie den **unteren Rand** für die Dauer und klicken Sie auf die **Symbole** der Karte für die Attribute.
- **Sobald sie auf dem Kalender platziert ist oder in der Listing-Ansicht** laufen die Einstellungen über ein **Dropdown-Menü**: das Formular *Änderung der Unterrichtsstunde* (Klick auf die Unterrichtsstunde des Kalenders) oder die Zeilen- und Spaltenmenüs der Listing-Ansicht — letztere ermöglichen zusätzlich die **Massbearbeitung**.

Ein Stundenvolumen zerlegen

Beispiel: Die 4 Wochenstunden eines Mathematik-Kurses können ergeben:

- 4 Unterrichtsstunden zu 1 h, oder
- 2 Unterrichtsstunden zu 2 h, oder
- 1 Unterrichtsstunde zu 2 h + 2 Unterrichtsstunden zu 1 h.

Es liegt an Ihnen, je nach Ihrem pädagogischen Rhythmus zu wählen. Der Zähler des Kurses verfolgt Ihren Fortschritt fortlaufend (siehe unten).

Automatische Verteilung

Das Menü **Aktionen** bietet eine **Automatische Verteilung**, die das **fehlende Volumen** jedes Kurses auf einen Schlag auffüllt: Sie fügt Unterrichtsstunden der gewählten Dauer hinzu (1 oder 2 Zeitfenster des Rasters, 3 und 4 im Kalender — der Wert in Stunden hängt also von der Zeitfensterdauer des Stundenplans ab) und endet mit einer kürzeren Unterrichtsstunde, wenn der Rest nicht ganzzahlig ist. Sie respektiert die bereits erstellten Unterrichtsstunden, setzt die Standard-Lehrkräfte und das Standard-Klassenzimmer und lässt alles **nicht platziert**.

Sie wirkt nur auf die **sichtbaren Kurse**: Kombinieren Sie sie mit dem **Filter** (**Filtern**) nach Fach oder nach Art, um zum Beispiel nur die „Theoriekurse“ zu verteilen. In der **Listing-Ansicht** verarbeitet sie **alle Klassen** auf einmal; andernorts die **ausgewählte Klasse**.

Der Stundenzähler je Kurs

Jeder Kurs trägt links einen Zähler, der die **erstellten Stunden** dem in Schritt 4 deklarierten **Zielvolumen** gegenüberstellt (zum Beispiel $3/4$ h). Es ist das **Erscheinungsbild der Karte**, das Ihren Fortschritt anzeigt:


- **Unter dem Volumen:** normales Erscheinungsbild — es bleiben noch Stunden zu erstellen.

- **Genau beim Volumen:** Die Karte **verblasst** (verringerte Deckkraft), Zeichen dafür, dass sie abgeschlossen ist.
- **Über dem Volumen: roter Rand** — Sie haben zu viele Stunden erstellt.

Der Punkt des Zählers greift hingegen einfach die **Farbe des Fachs** auf (er kann also grün, blau ... sein, ohne Bezug zum Fortschritt); beim Überfahren wird die Karte mit der Akzentfarbe der Oberfläche unterstrichen. Das Überfahren zeigt zudem eine Sprechblase, die die **Aufteilung** der erstellten Unterrichtsstunden darlegt (Dauern, Arten, alternierende Wochen, Entwürfe / abgesagt).

Untergruppen und Gleichgewichtsindikator

Wenn ein Kurs in eine **Teilung** aufgesplittet ist (mehrere Untergruppen, die **zur gleichen Zeit** Unterricht haben, typischerweise eine Teilung der Klasse), **multipliziert** der Zähler nicht mit der Anzahl der Gruppen: Eine Teilung zählt **nur einmal** — sonst würde die Summe $n \times \text{Volumen}$ anzeigen, was keinen Sinn ergäbe.


Es bleibt zu prüfen, ob alle Untergruppen dasselbe Volumen erhalten: Das ist die Aufgabe des Symbols , das dann rechts vom Kurs erscheint.

- **Grüne Waage** — *Gruppen in Teilung im Gleichgewicht:* Alle Untergruppen haben dieselbe Stundenzahl.
- **Orange Waage** — *Gruppen in Teilung im Ungleichgewicht:* Eine Untergruppe hat mehr oder weniger Stunden als die anderen.

Das Überfahren des Symbols listet das **Detail je Gruppe** auf (Stunden jeder Untergruppe), um sofort diejenige zu erkennen, die aufzuholen ist.

Eine Unterrichtsstunde duplizieren

Zwei Ebenen der Duplizierung bestehen nebeneinander.


Schnelles Klonen. Das Symbol  **Duplizieren** — auf der Haftnotiz-Karte ebenso vorhanden wie auf jeder Zeile der Listing-Ansicht — erstellt **eine Kopie** der Unterrichtsstunde in der **temporären Zone** (nicht platziert), einschließlich der Attribute. Ideal, um identische Unterrichtsstunden aneinanderzureihen.

Erweiterte Duplizierung. Im Formular der Unterrichtsstunde (Popup *Änderung der Unterrichtsstunde*) öffnet die Kopierschaltfläche mit Chevron ein weitaus reicheres Menü, das vor allem in der Ansicht **Stundenpläne / Kalender** genutzt wird. Man wählt zunächst, **wie viele** Kopien (1 bis 999) — oder, bei einem Stundenplan vom Typ Kalender, **bis zu einem Datum** — dann, **wie** sie zu platzieren sind:

- **Neue Unterrichtsstunde in der temporären Zone** — Kopien bleiben nicht platziert.
- **Gleiches Zeitfenster** — wiederholt die Unterrichtsstunde auf demselben Zeitfenster.
- **Nächste(s) freie(s) Zeitfenster** — sucht automatisch die mit der Dauer kompatiblen Zeitfenster.
- **Folgende(r) / vorheriger/vorherige Tag(e)** — verschiebt auf die benachbarten Tage.
- **Folgende / vorherige Woche(n)** — (*nur Kalender*) überträgt von einer Woche auf die andere.
- **Die Zeitfenster auswählen** — Sie zeigen selbst auf die freien Zeitfenster im Plan.

Bei den Optionen je Tag oder je Woche beschränkt eine Schaltfläche „frei“ die Suche auf ausschließlich unbelegte Zeitfenster. Im Kalender kann sich diese Suche sogar über den aktuellen Stundenplan hinaus erstrecken, wenn ein Vergleich zwischen Stundenplänen aktiv ist.

Memos



Sie können ein **Memo** (freier Kommentar) über das Symbol  **Kommentar** an eine Unterrichtsstunde anhängen. Mehrere Memos sind möglich, mit unterschiedlichen **Sichtbarkeitsstufen**:

- nur Administratoren,
- Administratoren + Lehrkräfte,
- alle (sichtbar für die Schüler und auf der Anzeigetafel).

Die Memos erscheinen in den Sprechblasen beim Überfahren der Unterrichtsstunden in den Stundenplänen.

Komplexe Kurse

Für ausgefeilte Konfigurationen siehe die zugehörige Seite: [Komplexe Unterrichtsstunden](#). Zusammenfassung:

- **Alternierend** (Woche A/B) —  **Eine Woche hinzufügen** oben rechts an der Unterrichtsstunde, fügt eine alternierende Woche hinzu.
- **Aneinandergereiht** (aufeinanderfolgend) — eine Unterrichtsstunde per Ziehen unter eine andere ablegen.
- **Verknüpft** (Wechsel der Halbgruppen) — eine Schaltfläche, die zwischen zwei aneinandergereihten Unterrichtsstunden erscheint.
- **Gemeinsam unterrichtet** (mehrere Lehrkräfte auf derselben Unterrichtsstunde) — Mehrfachauswahl der Lehrkräfte auf  **Lehrkräfte zuweisen**.

Massenaktionen

Das Menü  **Aktionen** oben rechts gibt Zugang zu den Massenoperationen:

- **Die Platzierung aufheben** für alle Unterrichtsstunden (außer den gesperrten),
- **Die Sperren aufheben** für die Platzierung,
- **Die Klassenzimmer-Zuweisungen löschen**,
- **Die vorkonfigurierten Klassenzimmer zuweisen** (der Klasse oder der Lehrkraft als Standard, außer Sonderräumen),
- **Automatische Verteilung** der Unterrichtsstunden über 1 oder 2 Perioden,

- **Tabellen-Import / -Export** (vgl. [Massenimport](#)),
- **Alle Unterrichtsstunden** einer Klasse **löschen** .

Dynamische Fehlererkennung

Bei jeder Änderung prüft Omniscol die Kohärenz und zeigt die Warnungen oben am Bildschirm sowie auf den betroffenen Klassen / Unterrichtsstunden an. Siehe [Diagnose](#).

Speichern

 Die Löschung einer Unterrichtsstunde ist **sofortig und endgültig** (es sei denn, Sie haben noch nicht gespeichert). Speichern Sie regelmäßig mit .


Es gibt keine globale Rückgängig-/Wiederherstellen-Funktion auf diesem Bildschirm. Prüfen Sie vor dem Speichern die Löschungen und die Massenaktionen erneut.

Und danach

Nächster Schritt: [Automatische Generierung](#).

How-to

Die Stunden eines Kurses verteilen

1. **Sie haben die Stundenvolumen jedes Kurses** auf seinen Klassen in Schritt 4 deklariert. Dieser Schritt **zerlegt** diese Volumen in einzelne Unterrichtsstunden (eine Unterrichtsstunde = ein Zeitfenster, anschließend vom Algorithmus oder von Hand platziert).
2. **Wählen Sie links eine Klasse aus.** Der rechte Bereich zeigt die für diese Klasse bereits erstellten Unterrichtsstunden an, nach Kurs gruppiert. Der Zähler jedes Kurses stellt die erstellten Stunden dem Zielvolumen gegenüber (3 h / 4 h): Die Karte verblasst, wenn das Volumen erreicht ist, und geht in einen roten Rand über, wenn es überschritten ist.
3. **Doppelklicken Sie auf einen Kurs**, um eine Unterrichtsstunde mit den Standardparametern hinzuzufügen (Dauer, Art). Ziehen Sie den **unteren Rand** der Unterrichtsstunde, um die Dauer anzupassen. Klicken Sie auf die **Symbole** in der Karte, um Gruppe, Lehrkraft, Klassenzimmer, Ressourcen zu ändern.
4. **Zerlegen Sie das Volumen, wie Sie möchten:** ein Kurs zu 4 h = 4 Unterrichtsstunden zu 1 h, oder 2 Unterrichtsstunden zu 2 h, oder eine Mischung. Die Karte des Kurses verblasst, sobald Sie genau beim Zielvolumen sind. In einer Teilung (gleichzeitige Untergruppen) zeigt ein grünes / oranges Symbol  an, ob alle Untergruppen dasselbe Volumen erhalten.
5. **Für identische Unterrichtsstunden in Serie** erstellen Sie die erste und **duplizieren** dann: schnelles Klonen in die temporäre Zone über , oder erweiterte Duplizierung aus dem Formular (gleiches Zeitfenster, benachbarte Tage / Wochen, freie Zeitfenster ...), vor allem in der Kalenderansicht.
6. **Komplexe Kurse** (alternierend A/B, aneinandergereiht als Doppelperiode, verknüpft mit Rotation, gemeinsam unterrichtet von mehreren Lehrkräften): siehe die zugehörigen Symbole auf der Karte der Unterrichtsstunde und die Seite [Komplexe Unterrichtsstunden](#).
7. **Nächster Schritt:** [Automatische Generierung](#).

See also

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

[Kurs](#)

[Unterrichtsstunde / Stunde](#)

3.12 Automatische Raumzuweisung

Source: <help/de/timetables/auto-room-assignment.md> · id: [timetables.auto-room-assignment](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-27

Die **automatische Raumzuweisung** weist **auf einmal** einen Raum einer Menge ausgewählter Unterrichtsstunden zu. Sie wählen eine **Menge infrage kommender Räume**, der Algorithmus schlägt eine optimale Zuweisung vor, und Sie **bestätigen nach der Durchsicht** — bei Bedarf Zeile für Zeile.

Es ist ein Werkzeug **allein zur Raumverteilung**. Es verschiebt die Unterrichtsstunden nicht in der Zeit, ändert nicht ihre Dauer, weist keine Ressourcen zu und startet nicht die vollständige Generierung des Stundenplans neu. Um die Räume **während** der Generierung setzen zu lassen, siehe stattdessen [Automatische Generierung](#).

Wo Sie es finden

Dieses Werkzeug befindet sich in der **Listenansicht** der Ansicht [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#) (die Tabellenansicht, eine Zeile pro Unterrichtsstunde).

1. Zeigen Sie die Unterrichtsstunden in der **Listenansicht** an.
2. **Markieren** Sie mindestens zwei Unterrichtsstunden (Auswahlspalte). Bei Bedarf nutzen Sie die **Sortierung** und die **Spaltenfilter**, um die zu bearbeitenden Unterrichtsstunden einzuzugrenzen — zum Beispiel die **ohne Raum**.
3. Öffnen Sie die gebündelte Raumaktion in der Kopfzeile, .

4. Aktivieren Sie im Raum-Auswahlfeld den Modus Automatische Raumzuweisung.

Unterrichtsstunden im **Fernunterricht** oder im **Selbststudium** (je nach ihrer **Modalität**) werden ignoriert: Sie benötigen keinen physischen Raum. **Hybride** Unterrichtsstunden bleiben berücksichtigt. Lassen Sie Unterrichtsstunden mit **gesperrtem** Raum **außerhalb der Auswahl**: Das Werkzeug überschreibt keine Sperre.

Die Menge infrage kommender Räume wählen

Im automatischen Modus zeigt das Auswahlfeld die Räume gruppiert nach **Standort** und dann nach **Gebäude**, mit Kontrollkästchen auf drei Ebenen:

- Das Markieren eines **Standorts** übernimmt alle seine infrage kommenden Räume;
- das Markieren eines **Gebäudes** übernimmt alle Räume dieses Gebäudes;
- das Markieren eines **Raums** fügt ihn einzeln hinzu.

Die den ausgewählten Unterrichtsstunden bereits zugewiesenen Räume sind **vorab markiert**. Ein Raum, dessen **Raumtyp** zu keiner der ausgewählten Unterrichtsstunden passt, oder der für alle kompatiblen Unterrichtsstunden **zu klein** ist, wird **deaktiviert**. Die Kapazität wird **rot**, wenn der Raum keine der kompatiblen Unterrichtsstunden aufnehmen kann, **orange**, wenn er nur einen Teil davon aufnimmt.

Bestätigen Sie die Menge, um die Berechnung zu starten.

Was der Algorithmus tut

Aus der gewählten Menge weist der Algorithmus **einen Raum pro Unterrichtsstunde** zu, wobei er **strenge Regeln** einhält und den Rest optimiert:

- den vom Fach der Unterrichtsstunde geforderten **Raumtyp**;
- die **Kapazität** des Raums gegenüber der Teilnehmerzahl der Unterrichtsstunde;
- die **bestehende Belegung** des Raums im Zeitfenster — Unterrichtsstunden aus anderen Stundenplänen oder anderen verknüpften Konten, Ereignisse, Zeitbeschränkungen des Raums, geteilte **Großräume**;
- eine **Präferenz für den Referenzstandort** der Unterrichtsstunde;
- die **alternierenden Wochen**: Zwei Unterrichtsstunden, die nie in dieselbe Woche fallen, können denselben Raum wiederverwenden.

Der Algorithmus kann die **Räume unter den ausgewählten Unterrichtsstunden umverteilen**, um sie besser unterzubringen, und bevorzugt den **kleinsten passenden Raum**. Wenn der aktuelle Raum bereits passt und ein anderer nur einen geringfügigen Gewinn brächte, **behält** er ihn bei, statt eine unnötige Änderung zu erzeugen. Passt **kein** Raum der Menge, bleibt die Unterrichtsstunde **ohne Lösung**.

Durchsehen, anpassen, anwenden

Die Berechnung öffnet ein **Vorschaufenster**: Solange es geöffnet ist, wird der reale Stundenplan **nicht geändert**. Jede Zeile trägt darin einen **Status** — zugewiesen, unverändert, ohne Lösung oder manuell angepasst — sowie den Raum **vorher** und den **vorgeschlagenen** Raum.

- **Eine Zeile anpassen**: Klicken Sie auf ihren vorgeschlagenen Raum, um das klassische Auswahlfeld zu öffnen. Die manuelle Auswahl ist **nicht auf** die ursprüngliche Menge infrage kommender Räume beschränkt; die Zeile wechselt in den Status „angepasst“, und etwaige Konflikte werden sofort auf allen Zeilen neu berechnet.
- **Zurücksetzen**: Eine Schaltfläche stellt den Vorschlag des Algorithmus auf den angepassten Zeilen wieder her.
- Das **Abwählen** einer Zeile **schließt sie von der Anwendung aus**.
- **Bestätigen** wendet die markierten Zeilen auf den Stundenplan an; **Abbrechen** schließt, ohne etwas zu ändern.

Nach der Anwendung **blinken** die geänderten Unterrichtsstunden, und eine Zusammenfassung nennt die **Anzahl der geänderten, unveränderten und lösungslosen Unterrichtsstunden**.

Zu beachten

- Eine Unterrichtsstunde, die **mehrere Räume** trug, kann durch die automatische Zuweisung auf **einen einzigen** reduziert werden.
- Eine Unterrichtsstunde **ohne positioniertes Zeitfenster** kann dennoch einen Raum erhalten (über Menge, Raumtyp, Kapazität und Standort), aber es kann dann kein Zeitkonflikt für sie geprüft werden.
- Um lediglich die **Standardräume zu setzen** (der Klasse oder der Lehrkraft, ohne Spezialräume) oder Zuweisungen zu **löschen**, bietet das Menü **Aktionen** eigene Sammelaktionen — siehe [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#).

See also

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)

[Raumtypen](#)

[Großer Raum](#)

3.13 Schritt 6b — Massenimport der Kurse per Tabelle

Source: <help/de/timetables/mass-import.md> · id: [timetables.mass-import](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-02

Wenn Sie die Liste Ihrer Kurse bereits in einer Tabelle vorliegen haben — ein Export aus Ihrem SIS, eine im Vorfeld in Excel vorbereitete Planung oder sogar ein Export aus einem anderen Programm wie Hyperplanning oder Aurion —, können Sie sie direkt in Omniscol **kopieren**

und einfügen.

Zum Import gelangen

Wählen Sie im Menü **Aktionen** (auf dem Bildschirm der Stundenverteilung) „**Tabelle – Import / Export**“. Wenn noch keine Klasse angelegt wurde, ist auch ein Direktlink verfügbar.

Der Import erfolgt in **vier Schritten**.

Schritt 1 – Die Tabelle einfügen

Ein bearbeitbarer Bereich öffnet sich mit einer von Omniscol **vordefinierten Spaltenvorlage**. Die Spalten sind nach Position typisiert (3. Spalte = Fach usw.); Sie können die **Spalten der Vorlage neu anordnen**, damit sie der Reihenfolge Ihrer Quelltablette entsprechen — das macht das Kopieren und Einfügen aus Excel oder Google Sheets sauber, ohne dass Sie Ihre Datei umschreiben müssen.

Erkannte Felder:

- **Klasse + Fach** (mindestens, damit ein Kurs gültig ist),
- **Dauer** oder **Startzeit + Endzeit** (und **Tag** für vorpositionierte Unterrichtsstunden),
- **Gruppe** (freie Trennzeichen für mehrere Gruppen),
- **Unterrichtsart** (Übung, Praktikum, Vorlesung...),
- **Lehrkraft/Lehrkräfte** (freie Trennzeichen),
- **Standort + Raum/Räume** (mehrere Räume pro Unterrichtsstunde sind möglich, siehe [mehrere Räume](#)),
- **Ressource(n)**,
- **Wechselwochen** (Format A/B , $1/2$...),
- **Kommentar**.

Sie können auch die **Liste der bereits angelegten Kurse** importieren (das leistet der Export), wenn Sie sie in Excel überarbeiten und erneut importieren möchten.

Schritt 2 – Überprüfung der Planung und der Standorte

Omniscol zeigt die erkannten Zeiten an (weiterhin bearbeitbar). Wenn mehrere Standorte vermutet werden, können Sie die falsch zugeordneten Klassen, Räume und Ressourcen per **Ziehen und Ablegen** auf den richtigen Standort verschieben. Wenn ein überflüssiger Standort erstellt wurde, leeren Sie ihn, und er verschwindet.

Schritt 3 – Disambiguierung

Nach der Analyse der importierten Werte erscheint die Tabelle erneut mit **Auswahlmenüs** auf den mehrdeutigen Feldern. Prüfen und korrigieren Sie die vorgeschlagenen Zuordnungen.

Hier entscheiden Sie zum Beispiel:

- „Maths“ = welches genaue Fach (mit oder ohne Art)?
- „M. Dupont“ = welcher der drei M. Dupont?
- „A102“ = der Raum A102 am Standort Lyon, am Standort Avignon oder ein anderer?

Schritt 4 – Erstellung unbekannter Entitäten

Wenn der Import Entitäten erkannt hat, die in der Datenbank nicht vorhanden sind (Klassen, Gruppen, Gruppen von Gruppen, Lehrkraft, benutzerdefiniertes Fach, Unterrichtsart, Standort, Raum, Ressource...), fordert Sie ein letzter Schritt auf:

- die **Erstellung im Stundenplan zu bestätigen**,
- bei **benutzerdefinierten Fächern** und bestimmten **Lehrkräften** bei Bedarf eine Erstellung auf der Seite **Verwaltung** anzufordern, um sie in der gesamten Schule verfügbar zu machen.

Grenzen

Der Import automatisiert die Vorbereitung, ersetzt aber keine menschliche Prüfung:

- **Komplexe Kurse** (mehrfache Wechsel, Aneinanderreihungen, Verknüpfungen) werden manchmal unvollständig rekonstruiert — rechnen Sie mit einem manuellen Feinschliff.
- Bei sehr spezifischen internen Nomenklaturen bleiben einige Spalten mehrdeutig — Sie entscheiden in Schritt 3.
- Für **dedizierte Migrationen** aus einem bestimmten Programm (Aurion, ASC...) gibt es [spezialisierte Adapter](#).

☰ How-to

Die Kurse vorbereiten und dann importieren

1. **Bevor Sie auf Importieren klicken**, nehmen Sie sich 10 Minuten, um die Quelldatei vorzubereiten. Eine saubere Datei = ein Import ohne Hin und Her. Entfernen Sie in Excel oder Google Sheets die verbundenen Zeilen, die mehrzeiligen Kopfzeilen und die Zwischensummen. **Eine Zeile = eine Unterrichtsstunde**. Achten Sie auf einheitliche Bezeichnungen für Klassen, Fächer, Lehrkräfte, Gruppen, Standorte, Räume und Ressourcen.
2. **Öffnen Sie den Importbildschirm** über den Bildschirm der Stundenverteilung, Menü *Aktionen* → *Tabelle – Import / Export*. Ordnen Sie die Spalten der Vorlage so an, dass sie der Reihenfolge Ihrer Tabelle entsprechen, und **fügen Sie dann die Tabelle** in den bearbeitbaren Bereich ein. Das ist Schritt 1.
3. **Schritt 2 – Überprüfung der Planung und der Standorte**. Omniscol zeigt die erkannten Zeiten und die vermuteten Standorte an. Verschieben Sie bei Bedarf die Klassen, Räume und Ressourcen per Ziehen und Ablegen auf den richtigen Standort, oder leeren Sie einen überflüssigen Standort, um ihn zum Verschwinden zu bringen.
4. **Schritt 3 – Disambiguierung**. Die Tabelle erscheint erneut mit Auswahlménüs auf den mehrdeutigen Feldern: genaues Fach, namensgleiche Lehrkraft, namensgleicher Raum usw. Hier entscheiden Sie.
5. **Schritt 4 – Erstellung unbekannter Entitäten**. Bestätigen Sie die vorgeschlagenen Erstellungen gemäß Ihrer Datei: Klassen, Gruppen, Gruppen von Gruppen, Lehrkräfte, Fächer und Arten, Standorte, Räume, Ressourcen. Bei benutzerdefinierten Fächern und bestimmten Lehrkräften können Sie auch eine Erstellung auf der Seite Verwaltung anfordern. Die Kurse werden anschließend in den Stundenplan eingespeist.
6. **Am Ende** erhalten Sie einen teilweise konfigurierten Stundenplan. Rechnen Sie mit einem manuellen Feinschliff für die komplexen Fälle (mehrfache Wechsel, Aneinanderreihungen, Verknüpfungen), die der Import nicht immer vollständig rekonstruiert. Für Migrationen aus einem anderen Programm siehe [Migration aus einem anderen Programm](#).

🔗 See also

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Migration aus einem anderen Programm](#)

[Vorheriger Schritt – Die Stunden verteilen](#)

Nächster Schritt – [Automatische Generierung](#)

3.14 Schritt 7 – Automatische Generierung

Source: [help/de/timetables/generation.md](#) · id: [timetables.generation](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-24

Sobald die Unterrichtsstunden erstellt sind, platzieren Sie sie im Raster. Einen Stundenplan zu erstellen ist in der Praxis ein **Zyklus**, keine einmalige Handlung:

1. Sie **platzieren einige Unterrichtsstunden von Hand** – um Unverrückbares zu verankern oder starke Nebenbedingungen zu fixieren (datierte Einsätze, Prüfungen, manuelle Verankerungen);
2. Sie **generieren** (alles oder einen Teil), damit der Algorithmus den Rest unter Nebenbedingungen platziert;
3. Sie **passen am Rand an** – einen Sonderfall korrigieren, eine Unterrichtsstunde verschieben, Ihre Meinung ändern;
4. und es **kann in die Schleife zurückkehren**: Sie generieren laufend neu (hinzugefügte Unterrichtsstunden oder – im Kalendermodus – nach Datumsbereichen, in Chargen von Klassen oder Standorten).

Sie können auch alles **zu 100 % von Hand** erledigen, ohne den Generierungsalgorithmus. Die manuelle Platzierung (Platzieren, Verschieben, Verriegeln, einzeln oder chargenweise) hat ihre eigene Seite: [Manuelle Positionierung](#). Für den Gesamtablauf siehe [Modulüberblick](#).

Diese Seite behandelt die **automatische Generierung**.

Verfügbarkeit

Verfügbar bei [wöchentlichen](#), [zyklischen](#) und [Kalender](#)-Stundenplänen. Im Kalendermodus werden die Unterrichtsstunden auf reale Daten platziert, und die Optionen können den zu generierenden Datumsbereich einschränken.

Vorbereitung


Bevor Sie [Ein Stundenplan generieren](#) anklicken:

- klappen Sie den Reiter **Generierung** auf (bei einem Kalender-Stundenplan mit Überprüfung bezeichnet), um die globalen Statistiken zu prüfen,
- korrigieren Sie die **kritischen Warnungen** (rot) – sie blockieren die Generierung,
- prüfen Sie die **Warnhinweise** (orange) – sie blockieren nicht, weisen aber auf ein Risiko hin (zu einschränkende Verfügbarkeiten, Kapazität am Limit usw.).

Der Bildschirm zeigt außerdem:

- die Anzahl erstellter Unterrichtsstunden im Vergleich zu platzierten Unterrichtsstunden,
- die eingegebenen Stundenvolumina im Vergleich zu den Lehrverpflichtungen der Lehrkräfte,
- die Gruppen, die mindestens einer Unterrichtsstunde zugeordnet sind (um vergessene oder ungenutzte Gruppen zu erkennen).

Start

Klicken Sie auf  [Ein Stundenplan generieren](#). Omniscol startet eine dedizierte und parallelisierte Rechenumgebung. Die Dauer hängt von der Größe des Stundenplans, der Anzahl der Nebenbedingungen und den gewählten Optionen ab. Es gibt keine Warteschlange, die auf Seite der Schule zu verwalten wäre; die Initialisierung dauert oft etwa zehn Sekunden, bevor die Berechnung tatsächlich beginnt.

Die Berechnung ist **auf zwanzig Minuten begrenzt**, was in der Praxis jedoch weit über dem Notwendigen liegt: ein Stundenplan mit etwa 200 Unterrichtsstunden antwortet oft in rund zwanzig Sekunden — der Algorithmus ist nahezu sofort, vor allem der Start der Maschine fällt ins Gewicht — und ~600 Unterrichtsstunden in etwa einer Minute. Für eine sehr große Einrichtung, die sich diesem Limit nähern würde, kann das Omniscol-Team die Leistung der Rechenmaschine auf Anfrage erhöhen.

Generierungsoptionen

Standardmäßig platziert die Generierung alle erstellten und noch nicht platzierten Unterrichtsstunden. Sie kann auch bereits platzierte Unterrichtsstunden verschieben, wenn dies den Stundenplan verbessert. Verriegelte Unterrichtsstunden behalten ihre Position.

Das Optionsmenü ermöglicht insbesondere:

- Räume mit drei Auswahlmöglichkeiten zu verwalten: optimierte Zuweisung standardmäßig, nur Überprüfung oder vollständiges Ignorieren der Räume;
- nur bestimmte Klassen oder bestimmte Fächer auszuwählen;
- einen Kalender-Stundenplan auf ein Zieldatumsfenster zu beschränken;
- bereits zugewiesene Räume oder die aktuellen Platzierungen zu ignorieren;
- nur die Räume zuzuweisen, ohne die gesamte Platzierung neu zu berechnen;
- eine schnelle Generierung ohne Optimierung zu starten;
- die flexible Platzierung auf den Unter-Zeitfenstern des Zeitrasters zu erlauben, wenn der Stundenplan Unter-Zeitfenster verwendet.

Die erweiterten Optimierungseinstellungen erlauben außerdem, Lücken zu reduzieren, zwei Unterrichtsstunden desselben Fachs am selben Tag zu vermeiden, die Unterrichtsstunden zu verteilen, Mindest- oder Höchstwerte an Stunden festzulegen oder die Anzahl der Anwesenheitstage der Lehrkräfte zu wählen. Die Praktiken variieren je nach Land: in Frankreich streben manche Einrichtungen an, die Anzahl der Anwesenheitstage der Lehrkräfte zu verringern; in anderen Kontexten kann man im Gegenteil bevorzugen, diese Tage zu verteilen, beispielsweise um andere Aufgaben vor Ort zu organisieren.

Optionen speziell für den Kalendermodus

Im Kalendermodus können die erweiterten Optionen die Generierung auf ein **Zieldatumsfenster** beschränken, das kürzer ist als der Gesamtbereich des Stundenplans. Das ist nützlich, um nur einen Teil des Jahres zu generieren: ein Test über einen Monat, der schrittweise Aufbau eines Halbjahres oder die Wiederaufnahme eines bereits vorbereiteten Zeitraums.

Die andere wichtige Option ist die **Verdichtung der Tage** für die Klassen. Standardmäßig sucht der Generierungsalgorithmus eher ein Gleichgewicht über die verfügbaren Tage; wenn Sie nur einen Teil der Unterrichtsstunden des Jahres generieren, kann dieses Verhalten die Unterrichtsstunden künstlich auseinander ziehen. Die Verdichtung erlaubt es, eine Gruppierung anzufordern:

- am Anfang des Fensters;
- am Ende des Fensters;
- ohne Präferenz für Anfang oder Ende, jedoch mit möglichst kompakt gehaltenen Tagen.

Wie die Generierung arbeitet

Die Logik des Generierungsalgorithmus zu verstehen hilft dabei, vorwegzunehmen, was er platzieren wird, worauf er verzichten wird und wie man ihn lenkt. Er verfolgt **zwei Ziele in dieser Reihenfolge**:

1. **Alles unterbringen** — die absolute Priorität: *alle* Unterrichtsstunden unter Einhaltung der harten Nebenbedingungen platzieren.
2. **Die Qualität optimieren** — sobald alles hineinpasst, Lücken reduzieren, die Tage glätten, die Präferenzen erfüllen.

Er geht von einem sauberen Zustand aus (**verriegelte** Unterrichtsstunden behalten ihren Platz, die übrigen werden neu abgespielt) und platziert **von der schwierigsten zur einfachsten Unterrichtsstunde**. Die Schwierigkeit ergibt sich vor allem aus der **Enge der Nebenbedingungen**: eine Unterrichtsstunde, deren Lehrkraft nur an einem Nachmittag pro Woche verfügbar ist, oder ein **Vier-Stunden-Block**, der am Stück unterzubringen ist, rückt nach vorn. Bei gleicher Schwierigkeit wechselt er die Fächer ab und behandelt **die seltensten vor den häufigsten**, um die Chancen aller gerecht zu verteilen.

Wenn nicht alles hineinpasst: der Verzicht

Wenn der Stundenplan zu stark eingeschränkt ist, um alles unterzubringen, **gibt der Generierungsalgorithmus nicht auf**: er wählt die kleinste Menge an Unterrichtsstunden, die er **beiseitlässt**, damit der Rest hineinpasst, und optimiert dann diesen partiellen Stundenplan. Die geopferten Unterrichtsstunden verbleiben in der Leiste der zu platzierenden Haftnotizen. Da die Sortierung das Schwierigste und das Seltenste priorisiert hat, geben eher **einfache und zahlreiche** Unterrichtsstunden nach: die 5. Stunde eines Fachs mit großem Volumen vor der einzigen Stunde eines seltenen Fachs.

Sie behalten die Kontrolle über diese Abwägungen: **verriegeln** Sie die Unterrichtsstunden, die sich niemals bewegen dürfen — zuerst platziert, werden sie nicht geopfert — und **entspannen Sie die Überbeschränkung** (offene Zeitfenster, Verfügbarkeiten) dort, wo es möglich ist, damit das Ganze hineinpasst.

Harte und weiche Nebenbedingungen

Nicht alle Nebenbedingungen sind gleichwertig:

- **Hart** — nie verletzt: die **Belegung** (eine Lehrkraft, eine Klasse, eine Gruppe, ein Raum oder eine Ressource wird nicht zweimal zur selben Zeit genutzt), die als **Unabkömmlich** (in Schwarz) markierten Bereiche bei einer Lehrkraft, einer Klasse, einem Raum, einem Fach oder einer Gruppe, das **Fehlen eines freien Raums oder einer freien Ressource** im Zeitfenster, die **geschlossenen Tage**, die **verriegelten Positionen** und die **Ausrichtungen**.
- **Weich** — alles Übrige, das der Generierungsalgorithmus zum Preis einer Strafe **verletzen** kann, um alles unterzubringen: die als **Unerwünscht** markierten Bereiche (in Rot — zu vermeiden, nicht verboten) und die Optimierungspräferenzen (Kompaktheit, Verteilung, Gruppierung nach Tag...). Eine Nebenbedingung mit *hoher* Priorität wiegt schwerer als eine mit *niedriger* Priorität, aber keine ist blockierend. Der Generierungsalgorithmus versucht auch punktuelle Lockerungen (Platzierung auf den Unter-Zeitfenstern des Rasters...), wenn dies der Preis dafür ist, auf keine Unterrichtsstunde zu verzichten.

Prüfen ohne Optimieren

Die Option **schnelle Generierung** (ohne Optimierung) startet einen leichteren Durchlauf, der vor allem eine Frage beantwortet: *Passt alles hinein?* Nützlich, um die Machbarkeit einer Konfiguration zu testen, bevor Sie die Zeit für eine vollständige Optimierung investieren.

Ergebnis

- **Grünes Banner:** Generierung erfolgreich. Die Unterrichtsstunden des angeforderten Bereichs konnten platziert werden und das Ergebnis kann inspiziert werden.
- **Rotes Banner:** es wurde keine vollständige Lösung gefunden. Der beste berechnete Stundenplan bleibt einsehbar und die nicht platzierten Unterrichtsstunden erscheinen zur Diagnose in der Leiste der Haftnotizen.

Siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#).

Konsolidieren oder kopieren

Nach einer erfolgreichen Generierung bietet Omniscol zwei Optionen:

- **Konsolidieren** in den aktuellen Stundenplan (die Platzierung ersetzt die bestehende).
- **Eine Kopie erstellen** (der aktuelle Stundenplan bleibt unverändert, das optimierte Ergebnis wird zu einem neuen Stundenplan).

Wenn Sie planen, später neu zu generieren (weil Sie beispielsweise inkrementell aufbauen), **konsolidieren Sie nicht:** sonst würden die bereits platzierten Unterrichtsstunden Ausgangspunkte für die neue Generierung sein.

Eine Unterrichtsstunde verriegeln, bevor Sie eine Generierung erneut starten

Verwenden Sie bei einer bereits platzierten Unterrichtsstunde das **Schloss** der Position, um sie zu verriegeln. Die nächste Generierung verschiebt sie nicht, passt aber die übrigen Unterrichtsstunden darum herum an. Praktisch, um „unverrückbare“ Unterrichtsstunden zu verankern (fixierte externe Einsätze, datierte Prüfungen, manuelle Anpassungen...). Vollständige Details in [Eine Unterrichtsstunde sperren](#): Massenverriegelung, Auswirkungen auf die Diagnose (rot → orange), Verhalten des Algorithmus.

Einen Stundenplan als JSON exportieren

Die Schaltfläche  exportiert **ausschließlich den aktuellen Stundenplan** im JSON-Format. Dies ist nicht der vollständige Kontoexport, der in [Import und Export](#) dokumentiert ist.

Typische Fälle:

- eine Spur eines Entwurfs oder eines Szenarios vor dem Löschen aufbewahren;
- einen Zwischenzustand vor einer umfangreichen Umgestaltung archivieren;
- diesen bestimmten Stundenplan im Rahmen des Supports an das Omniscol-Team übermitteln.


Wie beim vollständigen JSON-Export des Schulkontos ist das erneute Einspielen kein standardmäßiger, frei zugänglicher Anwendungsfall auf Seite der Schule.

Und danach

Letzter Schritt: [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#).

☰ How-to

Eine automatische Generierung starten

1. **Die automatische Generierung** platziert die Unterrichtsstunden im Raster unter Einhaltung Dutzender Nebenbedingungen (Verfügbarkeiten, Kapazitäten, Ausrichtungen, Spezialisierungen, Wechsel). Verfügbar bei wöchentlichen, zyklischen und Kalender-Stundenplänen.
2. **Prüfen Sie den Reiter Generierung**. Die globalen Statistiken erscheinen dort: erstellte vs. platzierte Unterrichtsstunden, eingegebene Stundenvolumina vs. Lehrverpflichtungen der Lehrkräfte, kritische Warnungen (rot — blockieren), Warnhinweise (orange — warnen, ohne zu blockieren).
3. **Korrigieren Sie die roten Warnungen** vor dem Start. Solange welche verbleiben, kann die Generierung nicht beginnen — außer durch Erzwingen über das Menü „Weitere Optionen“, was jedoch nicht empfohlen wird. Die orangefarbenen sind abzuwägen, verhindern die Generierung aber nicht.
4. **Stellen Sie die Generierungsoptionen** bei Bedarf ein: Räume zuweisen, nur prüfen oder ignorieren; gezielte Klassen oder Fächer; schnelle Generierung ohne Optimierung; bereits zugewiesene Räume oder aktuelle Positionen ignorieren. Im Kalendermodus erlauben die erweiterten Optionen zudem, das generierte Datumfenster einzuschränken und die Unterrichtsstunden am Anfang des Zeitraums, am Ende des Zeitraums oder ohne Präferenz zu verdichten.
5. **Klicken Sie auf**  **Ein Stundenplan generieren**. Die Verarbeitung läuft im Hintergrund; der Bildschirm zeigt den Zustand der Generierung an und erlaubt, das Ergebnis zu inspizieren, sobald es verfügbar ist.
6. **Speichern Sie**, wenn Ihnen die Bewertung zusagt. Der Stundenplan ist platziert. Nächster Schritt: prüfen Sie etwaige Konflikte, passen Sie die Sonderfälle von Hand an (siehe [Manuelle Positionierung](#)) und veröffentlichen Sie dann.
7. **Und danach**: [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#).

🔗 See also

[Manuelle Positionierung](#)

[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)

[Generierungsalgorithmus](#)

[Konflikte erkennen und lösen](#)

3.15 Schritt 8 — Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren)




Source: <help/de/timetables/publication.md> · id: [timetables.publication](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

⚠ Ein **häufig vergessener** Schritt: Ein generierter Stundenplan wird **nicht automatisch veröffentlicht**. Solange er nicht veröffentlicht ist, bleibt er ein Entwurf — nur im Modul Stundenplanverwaltung und nur für Administratoren sichtbar.

Erst nach der Veröffentlichung erscheint der Stundenplan im Modul [Stundenplan](#), das von allen berechtigten Benutzern eingesehen wird.

So veröffentlichen Sie

Auf der Startseite des Moduls Stundenplanverwaltung:

1. Wählen Sie das betreffende **Schuljahr** in der **Zeitleiste oben** aus. Standardmäßig wird das **laufende Schuljahr** angezeigt. Wenn Sie das nächste Schuljahr vorbereiten, klicken Sie auf den **rechten Pfeil der Zeitleiste**, um zum Jahr N+1 zu wechseln — sonst versuchen Sie, auf den Wochen des laufenden Jahres zu veröffentlichen, wo die Wochen bereits dem aktuellen Stundenplan zugeordnet sind. Siehe [Zeitleiste und zeitliche Navigation](#) für das allgemeine Konzept.
2. Klicken Sie auf  **Verteilung der Unterrichtsstunden** (Verteilung der Unterrichtsstunden).
3. Ein Raster erscheint: die Stundenpläne in Zeilen, die Wochen in Spalten.
4. Wählen Sie für jeden Stundenplan die **Wochen** aus, in denen er gilt (durch Klicken oder Ziehen auf dem Wochenband). Die Schaltfläche  **Eine Periode hinzufügen** fügt einem Stundenplan einen zusätzlichen Bereich hinzu.
5. Speichern Sie mit  **Speichern**.

Standardkonto: ein Stundenplan pro Woche

Mit einem Standardkonto ist **nur eine Veröffentlichung** pro Woche zulässig. Wenn Sie zwei verschiedene Stundenpläne veröffentlichen möchten, müssen diese sich auf getrennte Bereiche beziehen (zum Beispiel Semester 1 gegenüber Semester 2).

OPTION: MEHRERE AKTIVE STUNDENPLÄNE PARALLEL

Gleichzeitige Veröffentlichungen

Wenn Ihr Konto über diese Fähigkeit verfügt (in Premium enthalten), können Sie **mehrere Stundenpläne parallel** auf denselben Wochen veröffentlichen. Der Algorithmus führt die Ansichten dynamisch zusammen: Wenn zwei veröffentlichte Stundenpläne eine Lehrkraft oder einen Raum teilen, zeigt deren konsolidierter Stundenplan die Unterrichtsstunden aus beiden Stundenplänen.

Typischer Anwendungsfall: ein wöchentlicher Stundenplan für die wiederkehrenden Unterrichtsstunden des Pflichtbereichs + ein Kalender-Stundenplan für einzelne Masterclasses.

Kalender-Stundenplan: binäre Veröffentlichung

Ein Stundenplan im **Kalendermodus** wird nicht nach Wochenbereichen veröffentlicht (seine Unterrichtsstunden sind bereits einzeln datiert). Die Veröffentlichung ist binär — der Stundenplan ist veröffentlicht oder er ist es nicht.

Wöchentlicher / zyklischer Stundenplan: Veröffentlichung nach Bereichen


Für wöchentliche und zyklische Stundenpläne fügen Sie **einen oder mehrere Veröffentlichungsbereiche** hinzu und speichern anschließend. Laufende Änderungen erscheinen schraffiert für Hinzufügungen und transparent für Entfernungen.

Wechselwochen: welche Unterrichtsstunden an welchen Daten

Wenn ein Stundenplan mit Wechselwochen in Betrieb geht, behält jede reale Woche nur die Unterrichtsstunde, deren Rang im Zyklus der **Zählung der Wochen** entspricht. Ferien können diese Zählung verschieben: Die **Zeitleiste** des Bildschirms **Schuljahr** ermöglicht es, die Punkte zu erzwingen, an denen sie wieder mit Woche A beginnt, damit an jedem Datum die richtigen alternierenden Unterrichtsstunden beibehalten werden.

Schüler nach der Veröffentlichung zuordnen


Sobald der Stundenplan für das laufende Schuljahr veröffentlicht ist, können Sie **die Schüler ihren Klassen und Gruppen zuordnen**:

1. Modul Schüler.
2. Wählen Sie die betreffenden Schüler aus.
3.  Zu einer Klasse zuweisen

Die Schüler sehen ihren persönlichen Stundenplan erst, wenn diese Zuordnung erfolgt ist — und nach dem Wechsel des laufenden Jahres, wenn Sie das nächste Jahr vorbereiten.

How-to

Einen Stundenplan in 5 Schritten veröffentlichen

1. **Die Veröffentlichung macht einen Stundenplan sichtbar** im Modul Stundenpläne aller berechtigten Benutzer. Solange er nicht veröffentlicht ist, bleibt der Stundenplan ein Entwurf, der nur für Administratoren sichtbar ist.
2. **Prüfen Sie das angezeigte Schuljahr** in der Zeitleiste oben. Standardmäßig ist es das laufende Jahr. Um auf das nächste Jahr zu veröffentlichen, klicken Sie auf den **rechten Pfeil der Zeitleiste**, um zu N+1 zu wechseln, bevor Sie fortfahren.
3. **Klicken Sie auf**  **Verteilung der Unterrichtsstunden**. Ein Raster erscheint mit den Stundenplänen in Zeilen und den Wochen des Schuljahres in Spalten.
4. **Wählen Sie die Wochen** aus, in denen der Stundenplan gelten soll. Klicken oder ziehen Sie auf dem Wochenband. Die ausgewählten Wochen erscheinen farbig; die übrigen bleiben weiß.
5. **Speichern Sie die Veröffentlichung**. Der Stundenplan geht sofort in Betrieb: Er wird im Modul Stundenplan aller berechtigten Benutzer sichtbar.
6. **Nächster Schritt: Ordnen Sie die Schüler** ihren Klassen und Gruppen zu. Diese Zuordnung ist erst nach einer ersten Veröffentlichung möglich. Die Schüler sehen dann ihren persönlichen Stundenplan.

See also

[Veröffentlichung / Aktivierung eines Stundenplans](#)

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)

[Das nächste Schuljahr vorbereiten](#)

3.16 Mehrere aktive Stundenpläne parallel

Source: [help/de/timetables/multiple-active-timetables.md](https://help.de/timetables/multiple-active-timetables.md) · id: [timetables.multiple-active-timetables](#) · Audience: admin · Options: [multiple-active-timetables](#) · Updated: 2026-06-13

OPTION: MEHRERE AKTIVE STUNDENPLÄNE PARALLEL

Auf der Standardstufe kann **nur ein Stundenplan** zugleich über einen gegebenen Zeitraum veröffentlicht werden. Das genügt für den klassischen Betrieb einer Mittel- oder Oberschule. In bestimmten Kontexten — typischerweise Hochschulbildung, modulare Bildungsgänge, Schulen mit mehreren Bildungswegen — entsteht der Bedarf, **mehrere Stundenpläne parallel zu veröffentlichen**, die sich ergänzen. Diese Fähigkeit ist mit Premium-Konten von Grund auf enthalten.

In bestimmten gemischten Schulkonten, zum Beispiel Mittel- und Oberschule oder Grund-, Mittel- und Oberschule mit mehreren wirklich getrennten Stundenplänen, kann Omniscol diese Fähigkeit gezielt aktivieren. Der Zuschnitt und die Abrechnung werden dann an den tatsächlichen Bedarf angepasst.

Warum mehrere Stundenpläne parallel

Einige typische Szenarien:

- **Gemeinsamer Kern + Spezialisierungen** — ein wöchentlicher Stundenplan deckt den gemeinsamen Kern ab (von allen Jahrgängen geteilte Fächer), Stundenpläne pro Spezialisierung oder pro Bildungsweg kommen mit ihren eigenen Nebenbedingungen hinzu.
- **Regulär + punktueller Kalender** — ein regulärer wöchentlicher Stundenplan trägt den Großteil der Kurse, ein Kalenderstundenplan trägt die datierten Unterrichtsstunden (Vorträge, Prüfungen, Kommissionen).
- **Mehrere Standorte** — ein Stundenplan pro Standort mit lokaler Verwaltung, Zusammenführung bei der Ansicht für Studierende, die von einem Standort zum anderen wechseln.
- **Bildungsgänge unterschiedlicher Dauer** — zum Beispiel ein EMBA-Bildungsweg über 18 Monate, ein Grande-École-Zyklus in Kalendersemestern und eine wöchentliche Vorbereitungsklasse, mit geteilten Lehrkräften und Räumen.

Ohne diese Option zwingen diese Fälle dazu, die gesamte Komplexität in einem einzigen Stundenplan zusammenzuführen, was schnell unbeherrschbar wird.

Funktionsweise

Sie erstellen mehrere Stundenpläne im Modul Stundenplanverwaltung wie gewohnt. Zum Zeitpunkt der **Veröffentlichung** auf den Wochen akzeptiert der Verteilungsbildschirm mehrere Stundenpläne auf denselben Wochen statt nur einen.

Auf der Nutzungsseite (Portale, Anzeigetafeln, iCal, API) werden die auf einer Woche veröffentlichten Stundenpläne **dynamisch zusammengeführt**: Ein Studierender sieht alle Unterrichtsstunden, die ihn betreffen, unabhängig davon, aus welchem Stundenplan sie stammen.

Innerhalb desselben Kontos teilen die parallel aktiven Stundenpläne die Belegungen der betroffenen Ressourcen: Räume, Lehrkräfte und, in den Fällen, in denen es sinnvoll ist, Klassen. So lässt sich vermeiden, dass dieselbe Lehrkraft oder derselbe Raum von zwei aktiven Stundenplänen zweimal belegt wird. Der Fall der von mehreren Stundenplänen geteilten Klassen existiert auch, bleibt aber eher marginal und hängt stark von der pädagogischen Organisation ab.

Konflikterkennung zwischen Stundenplänen

Zwei Mechanismen ergänzen sich, je nachdem, wo Sie arbeiten.

Während des Aufbaus des Stundenplans

Wenn Sie einen Stundenplan in Stundenplanverwaltung aufbauen oder reorganisieren, gleicht die Schaltfläche **Synchronisierung** (Werkzeugleiste sowohl der Reorganisation als auch der Bearbeitung eines Kalenderstundenplans, auf den **geteilten Daten**) Ihre Arbeit mit den **anderen veröffentlichten Stundenplänen** ab. Sie berücksichtigt automatisch diejenigen, deren **Daten** sich mit denen des aktuellen Stundenplans **überschneiden** und die mindestens eine **Lehrkraft**, einen **Raum** oder eine **Klasse** teilen — lokal (dasselbe Konto) wie auch mit **verknüpften Konten**. Sie aktiviert sich also von selbst, sobald es gemeinsame Ressourcen gibt (orange = aktiv). Diese automatische Kopplung verbindet die **datierten (Kalender-)Stundenpläne**.

Eine willkommene Ausnahme: Sie **ignoriert eine bloße Kopie** des aktuellen Stundenplans (dieselben Unterrichtsstunden). So können Sie an einem **duplizierten Entwurf** arbeiten, ohne mit sich selbst in Konflikt gebracht zu werden.

Die Belegung dieser Stundenpläne fließt dann in die Konflikt-Engine ein:

- die **Kandidaten-Zeitfenster** für die Positionierung (farbige Punkte) wechseln zu orange oder rot, wenn die Lehrkraft oder der Raum anderswo bereits belegt ist;
- die **Diagnose** meldet die Doppelbelegungen zwischen Stundenplänen.

Der gemeldete Konflikt gibt dann klar an, dass er von einem exogenen Stundenplan mit seiner genauen Referenz stammt.

Das Auswahlménü der Schaltfläche listet die berücksichtigten Stundenpläne und Konten auf: Deaktivieren Sie diejenigen, die Sie nicht überwachen möchten, zum Beispiel, um eine Überschneidung bewusst hinzunehmen.

Bei der Ansicht (operativer Stundenplan)

Nach der Veröffentlichung werden die Stundenpläne zu einem einzigen **operativen** Stundenplan **zusammengeführt** — dem Einsichtsbildschirm in Omniscol (dem Modul Stundenpläne) und allem, was den Stundenplan nutzt (Portale, Anzeigetafeln, iCal, API). Konflikte zwischen Stundenplänen lassen sich dort natürlich ablesen: Eine Lehrkraft (oder ein Raum), die auf zwei gleichzeitigen Unterrichtsstunden aus zwei veröffentlichten Stundenplänen belegt ist, sieht sie auf dem zusammengeführten Raster überlagert. Das ist die Logik der Zusammenführung: Sie bildet den tatsächlich gelebten Stundenplan, **alle Arten zusammengenommen** (einschließlich eines wöchentlichen Stundenplans und eines Kalenderstundenplans). In der Reorganisationsansicht erzeugt dies einen Konflikt.

In beiden Fällen bleibt die Lösung eine Planungsaktion: verschieben, anpassen oder den Konflikt je nach Fall hinnehmen.

☰ How-to

Einen regulären Stundenplan + einen Kalenderstundenplan parallel veröffentlichen

1. **Der klassische Hybridfall:** ein regulärer **wöchentlicher** Stundenplan für den Großteil der Kurse, dazu ein **Kalenderstundenplan** für die datierten Unterrichtsstunden (eingeladene Vorträge, Prüfungen, Kommissionen).
2. **Voraussetzung:** zwei in der Stundenplanverwaltung erstellte Stundenpläne — ein wöchentlicher mit den regulären Kursen, ein Kalenderstundenplan mit den datierten Unterrichtsstunden. Konfigurieren Sie sie unabhängig. Siehe auch [Kalendermodus](#).
3. **Starten Sie die Generierung** auf jedem Stundenplan gesondert, wenn Sie den Generierungsalgorithmus verwenden. Prüfen Sie zunächst die Konflikte, die für jeden Stundenplan spezifisch sind.
4. **Veröffentlichen Sie den wöchentlichen Stundenplan** auf den gewünschten Wochen (typischerweise: das ganze Jahr). Siehe [Veröffentlichung](#). **Veröffentlichen Sie dann den zweiten Stundenplan** (Kalender) auf **denselben Wochen**. Der Verteilungsbildschirm akzeptiert mehrere Stundenpläne parallel (gegenüber nur einem auf der Standardstufe).
5. **Prüfen Sie die Zusammenführung:** Öffnen Sie das Studierenden- oder Lehrkräfteportal — die Unterrichtsstunden beider Stundenpläne erscheinen auf demselben Raster, dynamisch zusammengeführt. iCal, API und Anzeigetafeln zeigen dasselbe.
6. **Konflikte zwischen Stundenplänen:** Zwischen einem wöchentlichen Stundenplan und einem Kalenderstundenplan zeigt sich die Überschneidung vor allem auf dem **zusammengeführten operativen Stundenplan** (Einsichtsbildschirm, Portale) — wenn ein Vortrag (Kalender) auf das Zeitfenster eines regulären Kurses (wöchentlich) für dieselbe Lehrkraft oder denselben Raum fällt, überlagern sich die beiden Unterrichtsstunden dort. Lösung wie bei einem gewöhnlichen Konflikt: verschieben, anpassen oder hinnehmen.

🔗 See also

[Veröffentlichung eines Stundenplans](#)

[Kalendermodus](#)

[Verknüpfte Konten und gemeinsam genutzte Ressourcen](#)

[Omniscol-Pläne und -Optionen](#)

3.17 Manuelle Positionierung der Unterrichtsstunden

Source: [help/de/timetables/manual-placement.md](#) · id: [timetables.manual-placement](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-23

Eine Unterrichtsstunde **von Hand** zu positionieren bedeutet, ihr Zeitfenster selbst zu wählen, statt den Algorithmus entscheiden zu lassen. Dies verbindet sich fast immer mit der [Automatische Generierung](#): Der Aufbau eines Stundenplans ist ein **Zyklus** (einige Unterrichtsstunden platzieren → generieren → anpassen), beschrieben in [Modulüberblick](#).

Wann von Hand platzieren

- **Unverrückbares vor der Generierung verankern** — ein datierter Einsatz, eine Prüfung, eine vorgegebene Festlegung: man platziert sie (und **sperrt** sie oft, siehe [Eine Unterrichtsstunde sperren](#)), damit die Generierung *darum herum* aufbaut.
- **Am Rand nach einer Generierung korrigieren** — eine Unterrichtsstunde verschieben, einen Sonderfall regeln, sich bei einem Zeitfenster umentscheiden.
- **Vollständig von Hand aufbauen** — bei einem kleinen Stundenplan oder wenn Sie von Anfang bis Ende die Kontrolle behalten möchten (siehe unten).

Der Handgriff: Pinnnadel, dann farbiges Zeitfenster



Eine Unterrichtsstunde zu positionieren ist **niemals ein Ziehen und Ablegen**. Klicken Sie auf die Positionierungsschaltfläche (Pinnnadel, ) [Auf den Stundenplan positionieren](#)) der Unterrichtsstunde — auf ihrer Haftnotiz-Karte, ihrer Listenzeile oder in ihrem Detailfenster ([Pinnnadel](#) ) [Auf den Stundenplan positionieren](#)), wenn sie bereits platziert ist. Omniscol zeigt dann **alle möglichen Zeitfenster** an, gefärbt nach dem Konfliktgrad:

- **grün** — kein Konflikt;
- **gelb** dann **orange** — leichte bis mittlere Konflikte (der Grund wird angezeigt);
- **rot** — blockierender Konflikt.

Die Einzelheiten jeder Stufe und die vollständige Liste der Erkennungen finden Sie in [Konflikte und Diagnose](#).

Die Zeitfenster erscheinen auf der Klasse **und** auf der oder den betroffenen Lehrkräften, zusammen mit den anderen bereits platzierten Unterrichtsstunden, um die Wahl zu erleichtern. **Klicken Sie auf das gewählte Zeitfenster**, um die Unterrichtsstunde dort zu platzieren. Um sie zu entfernen, doppelklicken Sie auf eine bereits positionierte Unterrichtsstunde (sie kehrt in den Bereich der nicht platzierten Unterrichtsstunden zurück, ohne gelöscht zu werden).

In Serie platzieren — Planungsansicht

Klicken Sie auf  [Raster](#): Die Planung der Klassen / Lehrkräfte wird angezeigt, praktisch, um die Positionierungen aneinanderzureihen. Der Handgriff ändert sich nicht — Pinnnadel  einer Unterrichtsstunde, dann Klick auf ein farbiges Zeitfenster. Das ist im Kalendermodus nützlich, um vorgegebene Termine festzulegen oder das Ergebnis einer Generierung lokal aufzugreifen.

Sperren, um eine manuelle Platzierung festzusetzen

Eine von Hand platzierte Unterrichtsstunde bleibt standardmäßig durch die nächste Generierung verschiebbar. Damit sie sich **nicht mehr bewegt**, sperren Sie ihre Position (Vorhängeschloss): Die Generierung baut dann um sie herum auf. Einzelheiten (Sperren in Serie, Auswirkung auf die Diagnose): [Eine Unterrichtsstunde sperren](#).

Alles von Hand erledigen (ohne Generierung)

Nichts zwingt Sie, den Generierungsalgorithmus zu starten. Bei einem kleinen wöchentlichen Stundenplan oder wenn die Platzierung stark durch menschliche Entscheidungen eingeschränkt ist, können Sie **jede Unterrichtsstunde** einzeln positionieren (oder in Serie in der Planungsansicht) und niemals generieren. Die Echtzeit-Diagnose bleibt aktiv: Konflikte (Lehrkraft, Raum, Klasse, Ressource) werden fortlaufend gemeldet, wie bei der Generierung. Anschließend veröffentlichen Sie ganz normal.

Für Unterrichtsstunden, die aus dem Raster fallen (explizite Zeiten, erweiterte Prüfungen), siehe [Stunden außerhalb des Rasters](#).

Und danach

Sobald der Stundenplan positioniert ist — von Hand, per Generierung oder beides — [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#).

See also

[Automatische Generierung](#)

[Eine Unterrichtsstunde sperren](#)

[Stunden außerhalb des Rasters](#)

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

3.18 Bearbeitung einer Unterrichtsstunde

Source: [help/de/timetables/lesson-edit.md](#) · id: [timetables.lesson-edit](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-12

Sobald die Unterrichtsstunde erstellt ist (siehe [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)), stellen Sie deren **Felder** eines nach dem anderen ein: Fach, Gruppe, Lehrkraft, Klassenzimmer, Ressourcen, Dauer, Memo und — je nach Ihrem Angebot — Status und Modalität. Diese Seite fasst **alle Felder** einer Unterrichtsstunde zusammen und wie man sie ändert.

Wo eine Unterrichtsstunde bearbeitet wird

Dieselben Felder werden auf **drei Weisen** eingestellt, je nach Anzeigemodus der Verteilung (siehe [Drei Anzeigemodi](#)):

- **Haftnotizen:** Jede Unterrichtsstunden-Karte trägt eine Reihe von **Symbolen** (eines je Feld); ein Klick öffnet das entsprechende Auswahlfeld.
- **Reorganisation:** Ein Klick auf eine Unterrichtsstunde öffnet ein **Unterrichtsformular**, das diese gleichen Felder zusammenfasst; eine Mehrfachauswahl bearbeitet sie im Stapel.
- **Listing-Ansicht:** eine **Spalte je Feld**, mit Massenbearbeitung über die Spaltenüberschrift auf den angehakten Unterrichtsstunden.

Welchen Weg Sie auch wählen, es ist **dieselbe Unterrichtsstunde**, die Sie ändern: Die Werte sind von einem Modus zum anderen kohärent, und nichts wird veröffentlicht, solange Sie nicht gespeichert haben.

Standardfelder

Auf allen Angeboten verfügbar:

- **Fach** [Bearbeiten](#) — das der Unterrichtsstunde zugeordnete Fach, unter denen, die auf der Klasse deklariert sind.
- **Gruppe** [Eine Gruppe zuweisen](#) — die betroffene Gruppe oder Untergruppe, wenn die Klasse geteilt ist.
- **Lehrkraft** [Lehrkräfte zuweisen](#) — die Lehrkraft oder Lehrkräfte. **Mehrere** Lehrkräfte auf derselben Unterrichtsstunde auszuwählen entspricht dem **gemeinsamen Unterrichten** (siehe [Komplexe Unterrichtsstunden](#)).
- **Klassenzimmer** [Ein Klassenzimmer zuweisen](#) — wählen Sie das Hauptklassenzimmer der Unterrichtsstunde; die erweiterten Varianten werden weiter unten je nach den auf dem Konto aktiven Funktionen dargelegt.
- **Ressourcen** [Ressourcen zuweisen](#) — das eingesetzte Material (Beamer, Tablets usw.), mit Verfügbarkeitskontrolle.
- **Dauer** — ziehen Sie den **unteren Rand** der Karte (Modus Haftnotizen), um die Unterrichtsstunde zu verlängern oder zu verkürzen.
- **Position und Sperre** [Auf den Stundenplan positionieren](#) — fixieren Sie eine Unterrichtsstunde, damit die Generierung sie nicht verschiebt (siehe [Eine Unterrichtsstunde sperren](#)).
- **Memo** [Kommentar](#) — ein freier Kommentar, mit Sichtbarkeitsstufen (siehe [Memos](#)).

Klassenzimmer und Zuweisung

Die Zuweisung eines Klassenzimmers [Ein Klassenzimmer zuweisen](#) steht allen Angeboten offen: Wählen Sie ein Klassenzimmer aus der Liste, oder lassen Sie den **automatischen Modus** ein kompatibles Klassenzimmer vorschlagen (Kapazität, Etiketten, Verfügbarkeit).

PREMIUM

Erweiterte Funktionen der Unterrichtsstunde

Status der Unterrichtsstunde

Der **Status** [Status](#) gibt an, wo eine Unterrichtsstunde im Planungszyklus steht. Vier Werte:

- **Geplant** — der normale Status einer platzierten Unterrichtsstunde.
- **Entwurf** — Unterrichtsstunde **ausgeblendet** und **von der automatischen Generierung ignoriert**: nützlich, um eine Unterrichtsstunde vorzubereiten, ohne sie dem Stundenplan schon aufzuzwingen.
- **Abgesagt** — Unterrichtsstunde **als abgesagt angezeigt**, aber zur Dokumentation bewahrt; sie wird **von der Generierung ignoriert**.
- **Durchgeführt** — Unterrichtsstunde **durchgeführt**, in den Dashboards und der Abrechnung berücksichtigt. Dieser Status wird auf Stundenplänen vom Typ Kalender angeboten, wo die Nachverfolgung der tatsächlichen Unterrichtsstunden sinnvoll ist.

Der Status wird von der **gesamten Unterrichtsstunde** getragen (und nicht von einer alternierenden Wochenvariante). Man ändert ihn Unterrichtsstunde für Unterrichtsstunde oder **im Stapel** aus dem Modus Listing-Ansicht.

Modalität

Die **Modalität** präzisiert, wie die Unterrichtsstunde abläuft:

- **Präsenz** ;
- **Online** ;
- **Hybrid** ;
- **Selbststudium**.

Die Modalität wird im Auswahlfeld des Klassenzimmers gewählt, neben der Zuweisung. Sie hat eine konkrete Wirkung: Eine Unterrichtsstunde **online** oder im **Selbststudium** benötigt **kein Klassenzimmer**, und die Generierung verlangt keines dafür. Das Symbol der Unterrichtsstunde spiegelt die gewählte Modalität wider.

Mehrere Klassenzimmer

Ein und dieselbe Unterrichtsstunde kann **mehrere Klassenzimmer** erhalten: halten Sie **Umschalt** ⇧ beim Klicken gedrückt, um die Auswahl zu erweitern. Praktisch, wenn sich eine Kohorte auf zwei benachbarte Klassenzimmer verteilt oder wenn eine Unterrichtsstunde einen doppelten Raum belegt. Die gewählten Klassenzimmer sind alle reserviert und wirken an den Konflikten mit.

Benutzerdefinierte Dauern und Uhrzeiten

Über die aus dem Raster gelesene Dauer hinaus kann eine Unterrichtsstunde **benutzerdefinierte Dauern** tragen (tatsächliche Dauer für die Dashboards, verrechnete Dauer für die Abrechnung) sowie eine **Uhrzeit außerhalb des Rasters** (explizite Anfangs- und Endzeiten). Diese Einstellungen sowie die Klassen außerhalb des Rasters werden auf ihrer zugehörigen Seite dargelegt: [Stunden außerhalb des Rasters](#).


Mehrere Unterrichtsstunden gleichzeitig bearbeiten

Um denselben Wert auf einen Stapel von Unterrichtsstunden anzuwenden:

- in der **Reorganisation** erweitert **Umschalt+Klick** die Auswahl auf einen Bereich; das geteilte Formular bearbeitet dann alle Unterrichtsstunden gemeinsam;
- in der **Listing-Ansicht** haken Sie die gewünschten Unterrichtsstunden an und verwenden dann die **Aktionsschaltfläche in der Überschrift** der Spalte (Dauer, Lehrkraft, Gruppe, Klassenzimmer, Status ...).


Das ist der schnelle Weg, um zum Beispiel eine Gruppe von Unterrichtsstunden auf **Entwurf** umzuschalten oder ihnen ein gemeinsames Klassenzimmer zuzuweisen.

Eine Unterrichtsstunde löschen

Das Symbol  **Entfernen** entfernt die Unterrichtsstunde. Die Löschung wird beim Speichern **endgültig**: Prüfen Sie vor dem Speichern die Lösungen erneut, denn es gibt keine globale Rückgängig-Funktion auf diesem Bildschirm.

☰ How-to

Den Status einer Unterrichtsstunde ändern

1. Öffnen Sie die Verteilung der Klasse ([Schritt 6](#)).
2. Klicken Sie auf das Symbol **Status**  der Unterrichtsstunde (oder öffnen Sie ihr Formular im Modus Reorganisation).
3. Wählen Sie den gewünschten Status — zum Beispiel **Entwurf**, um sie aus der Generierung auszublenden.
4. Um einen Stapel zu bearbeiten, wechseln Sie in die **Listing-Ansicht**, haken Sie die Unterrichtsstunden an und wenden Sie den Status über die Spaltenüberschrift an.
5. **Speichern** Sie, um die Änderungen zu veröffentlichen.

🔗 See also

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

[Stunden außerhalb des Rasters](#)

[Eine Unterrichtsstunde sperren](#)

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)

[Konflikte erkennen und lösen](#)

3.19 Unterrichtsstunden und Klassen außerhalb des Zeitrasters

Source: [help/de/timetables/off-grid-lessons.md](#) · id: [timetables.off-grid-lessons](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

👑 PREMIUM

PREMIUM

Eine **Unterrichtsstunde außerhalb des Zeitrasters** ist eine Unterrichtsstunde, die mit expliziten Start- und Endzeiten platziert wird, statt exakt den Grenzen eines Zeitfensters des Rasters zu folgen. Diese Möglichkeit besteht in wöchentlichen, zyklischen und Kalender-Stundenplänen.

Die **Klasse außerhalb des Rasters** ist eine gesonderte Einstellung: Sie ist eine Eigenschaft der Klasse und für Stundenpläne im Kalendermodus verfügbar.

Unterrichtsstunde mit individueller Uhrzeit

Verwenden Sie eine individuelle Uhrzeit, wenn eine einmalige Unterrichtsstunde nicht genau auf das Raster fällt: eine Prüfung, die um 08:30 beginnt, eine Abendveranstaltung, eine Unterrichtsstunde, die in eine Pause hineinreicht, eine Reservierung, die vor der eigentlichen Unterrichtsstunde beginnt.

Die Unterrichtsstunde bleibt im Stundenplan sichtbar und nimmt weiterhin an der Konflikterkennung teil. Jede von der Unterrichtsstunde genutzte Entität — Lehrkraft, Raum, Klasse, Gruppe oder Ressource — gilt als belegt, sobald die individuelle Uhrzeit in ein Zeitfenster hineinreicht.

Für die automatische Generierung wird die Unterrichtsstunde als unverschiebbar behandelt: Ihre Position wird automatisch gesperrt.

Wann ein Ereignis statt einer Unterrichtsstunde zu verwenden ist

Verwenden Sie eher ein [einmaliges Ereignis](#), wenn der Bedarf keine Unterrichtsstunde des Stundenplans ist: eine Besprechung, eine einfache Reservierung, eine Raumwartung, ein besonderer Tag ohne zu erfassendes pädagogisches Volumen.

Behalten Sie eine Unterrichtsstunde, wenn das Volumen an einen Kurs, ein Fach, eine Klasse, eine Lehrkraft, eine Gruppe oder ein pädagogisches Dashboard gebunden bleiben muss.

Klasse außerhalb des Rasters

Die Klasse außerhalb des Rasters dient Programmen, deren Unterrichtsstunden alle mit präzisen Uhrzeiten gespeichert werden müssen, unabhängig vom Raster des Standorts. Sie wird beim Erstellen oder Ändern der Klasse konfiguriert, ausschließlich in Stundenplänen im Kalendermodus.

Typischer Fall: Eine Weiterbildung nutzt dieselben Räume und dieselben Lehrkräfte wie die Erstausbildung, arbeitet aber mit sehr unterschiedlichen Uhrzeiten. Die Klasse kann dann außerhalb des Rasters konfiguriert werden, mit einem standardmäßigen Zeitschritt, zum Beispiel der Viertelstunde.

In diesem Modus tragen die Unterrichtsstunden der Klasse direkt ihre Start- und Endzeiten. Sie **reservieren** die betroffenen Lehrkräfte, Räume, Klassen, Gruppen und Ressourcen: Eine Überschneidung mit einer anderen Unterrichtsstunde wird als **Konflikt** gemeldet — nicht blockierend für die manuelle Platzierung, die automatische Generierung setzt jedoch nichts auf ein Zeitfenster im Konflikt.

Individuelle Dauern

Eine Unterrichtsstunde kann außerdem individuelle Dauern tragen:

- **Berechnete Dauer:** aus den Start- und Endzeiten abgeleitete Dauer;
- **Tatsächliche Dauer:** Dauer, die in den Dashboards vorrangig verwendet wird;
- **Angerechnete Dauer:** Dauer, die für die Abrechnung oder die Vergütung der Lehrkraft verwendet wird.

Beispiel: Bei einer Prüfung können Sie den Raum vor und nach der Prüfung reservieren und dennoch nur die tatsächliche Dauer der Prüfung im Dashboard zählen. Für eine Aufsichtsperson kann die angerechnete Dauer höher sein, wenn die Einrichtung auch die Korrektur der Arbeiten vergütet.

Zu beachtende Punkte

- Eine Unterrichtsstunde mit individueller Uhrzeit kann eine Pause oder ein normalerweise freies Zeitfenster überschneiden; prüfen Sie, dass das auch so beabsichtigt ist.
- Da die Unterrichtsstunde für die Generierung gesperrt ist, kann sie die automatischen Platzierungen um sie herum stark einschränken.

- Eine Klasse außerhalb des Rasters ist strukturgebend: Sie muss gewählt werden, bevor die Unterrichtsstunden der Klasse in Masse erstellt werden.
- Die **komplexen Unterrichtsstunden** (Wechsel, Verkettungen, Zuordnungen) sind **deaktiviert**, sobald es explizite Uhrzeiten oder eine Klasse außerhalb des Rasters gibt: Die Funktion ist in diesem Fall nicht verfügbar.

☰ How-to

Eine Unterrichtsstunde mit individueller Uhrzeit erstellen

1. Platzieren oder öffnen Sie die Unterrichtsstunde im Stundenplan.
2. Öffnen Sie die Bearbeitung der individuellen Uhrzeit der Unterrichtsstunde.
3. Geben Sie die Startzeit und die Endzeit ein.
4. Prüfen Sie die Konflikte bei den betroffenen Lehrkräften, Räumen, Klassen, Gruppen und Ressourcen.
5. Starten Sie die Generierung bei Bedarf erneut: Die Unterrichtsstunde bleibt gesperrt und der Algorithmus platziert den Rest um sie herum.

🔗 See also

[Zeitraster, Zeitfenster und Dauern](#)

[Allgemeine Einstellungen](#)

[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)

[Automatische Generierung](#)


[Punktuelle Ereignisse](#)

3.20 Die Position einer Unterrichtsstunde sperren

Source: <help/de/timetables/lesson-lock.md> · id: [timetables.lesson-lock](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Eine Unterrichtsstunde zu sperren bedeutet, ihre **Position** im Stundenplan zu sperren. Die Unterrichtsstunde wird vom Generierungsalgorithmus weiterhin berücksichtigt, aber die automatische Generierung kann sie nicht mehr verschieben.

Der zu erwartende visuelle Hinweis ist ein **geschlossenes Vorhängeschloss** . Umgekehrt zeigt ein **offenes Vorhängeschloss**  an, dass die Position durch eine Generierung oder einen Reorganisationsvorgang noch verschoben werden kann.

Nicht zu verwechseln: Das Symbol für die **Positionierung**  dient dazu, eine Unterrichtsstunde auf dem Stundenplan zu platzieren. Es öffnet oder aktiviert die Platzierung; es ist nicht die Sperrmarkierung.

Wann eine Unterrichtsstunde sperren

Typische Fälle:

- **Externe Lehrkraft**, deren Zeit vorgegeben ist.
- **Datierte Prüfung**, deren Zeitfenster oder Raum bereits festgelegt ist.
- **Schulausflug oder Besuch**, der für ein ganz bestimmtes Zeitfenster geplant ist.
- **Externer Raum mit vorgegebenen Zeiten** (Turnhalle, Schwimmbad...): über eine Sperre möglich, doch häufig ist es besser, die **zeitlichen Nebenbedingungen des Raums** zu verwenden, die den Generierungsalgorithmus leiten, ohne jede Unterrichtsstunde einzeln festzusetzen.
- **Unterrichtsstunde einer freien Gruppe**, die manuell neben einer Hauptunterrichtsstunde platziert wurde.
- **Position aus einer vorherigen Generierung**, die Sie bewahren möchten, bevor Sie eine umfassendere Generierung erneut starten.




Wie sperren

1. Positionieren Sie die Unterrichtsstunde auf dem Stundenplan, falls noch nicht geschehen.
2. Öffnen Sie die Positionsdetails der Unterrichtsstunde.
3. Aktivieren Sie das **geschlossene Vorhängeschloss**, um die Position zu sperren.
4. Prüfen Sie, dass die Unterrichtsstunde ein Vorhängeschloss auf ihrer Position anzeigt.

Um die Position freizugeben, verwenden Sie das **offene Vorhängeschloss**. Die Unterrichtsstunde kann dann durch eine Generierung oder durch bestimmte Reorganisationsvorgänge verschoben werden.

Massenaktionen

In der Stundenverteilung bietet das Menü [Aktionen](#) auch globale Vorgänge:

-  [Alle Unterrichtsstunden positionieren](#) sperrt die bereits positionierten Unterrichtsstunden;
-  [Alle Unterrichtsstunden entsperren](#) entfernt die Sperre, ohne die Position zu entfernen;
-  [Alle Unterrichtsstunden aufheben](#) entfernt die Sperre und entfernt die Position.

Diese letzte Option ist nützlich vor einer sauberen neuen Generierung, wenn Sie von nicht positionierten Unterrichtsstunden neu beginnen möchten.

Auswirkungen auf Generierung und Diagnose

Eine gesperrte Unterrichtsstunde bleibt eine starke Nebenbedingung für den Generierungsalgorithmus. Die übrigen Unterrichtsstunden müssen sich um sie herum anordnen.

Wichtige Folge: Wenn Sie eine Unterrichtsstunde auf einem stark eingeschränkten Zeitfenster sperren, respektiert Omniscol diese Entscheidung. Konflikte oder Warnungen bleiben sichtbar, aber die Sperre zeigt an, dass die Position gewollt ist. In der Diagnose wird ein Problem, das von einer gesperrten Unterrichtsstunde getragen wird, daher von einer blockierenden Warnung (rot) zu einer Warnung (orange) herabgestuft: Omniscol meldet den Punkt, ohne ihn weiterhin als zu behebbende Blockade aufzuzwingen.

Nicht zu verwechseln

- **Sperren der Position einer Unterrichtsstunde:** Die Unterrichtsstunde behält ihr Zeitfenster während der Generierung.
- **Kollaborative Sperre:** ein Mechanismus im Zusammenhang mit der gleichzeitigen Bearbeitung durch mehrere Administratoren. Siehe [Echtzeit-Zusammenarbeit](#).
- **Position ohne gesperrten Raum:** Sonderfall, in dem eine Unterrichtsstunde ohne automatisch zugewiesenen Raum bleiben soll, über [Sperren](#).

Gute Praxis

- Bevor Sie eine Generierung erneut starten, prüfen Sie die gesperrten Unterrichtsstunden: zu viele feste Positionen verringern den Spielraum für die Optimierung.
- Nach einer Testphase entsperren Sie, was nicht bewahrt werden soll.
- Platzieren Sie bei freien Gruppen die Unterrichtsstunde manuell und sperren Sie dann ihre Position. Siehe [Freie Gruppen](#).

See also

[Automatische Generierung](#)[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)[Freie Gruppen](#)[Konflikte erkennen und lösen](#)[Generierungsalgorithmus](#)

3.21 Konflikte erkennen und lösen (bei der Generierung)

Source: [help/de/timetables/conflicts.md](#) · id: [timetables.conflicts](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-23](#)

Omniscol erkennt Konflikte **fortlaufend** während der **Vorbereitung** eines Stundenplans und bei jeder **manuellen Positionierung**. Die Diagnose unterscheidet **blockierende Konflikte** von **nicht eingehaltenen Nebenbedingungen** und von **Warnungen**, die eine Abwägung erfordern, und sie codiert diesen Schweregrad durch eine **Farbe** — auf den Kandidaten-Zeitfenstern und den Auswahllisten, wenn Sie eine Unterrichtsstunde platzieren, und auf jeder Zeile des Diagnosebereichs. Die **automatische Generierung** ist eine gesonderte Berechnung (der Generierungsalgorithmus platziert unter Nebenbedingungen oder lässt eine Unterrichtsstunde unplatziert): Ihre Diagnose wird in [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#) behandelt.

Was die Diagnose prüft

- **Belegung (Doppelbelegung)** — eine Lehrkraft, eine Klasse, eine Gruppe, ein Schüler, ein Raum oder eine Ressource kann nicht für zwei sich überschneidende Unterrichtsstunden dienen, außer bei expliziter Modellierung (kompatible Gruppen, Partitionen, große Räume).
- **Verfügbarkeiten und zeitliche Nebenbedingungen** — als nicht verfügbar erklärter Zeitraum oder nicht eingehaltene zeitliche Nebenbedingung (Lehrkraft, Klasse, Gruppe, Raum, Fach, Standort), abgestuft nach der Priorität der Nebenbedingung. Ein auferlegtes Datumfenster hingegen ist immer blockierend.
- **Kapazität und Lehrverpflichtung** — Überbelegung eines Raums, in zu vielen Exemplaren angeforderte Ressource, ungeeigneter Raum (Kapazität, Spezialisierung, Standort) oder überschrittene Lehrverpflichtungsstunden einer Lehrkraft.
- **Rasterüberlauf** — die zu platzierenden Unterrichtsstunden überschreiten die Anzahl der offenen Zeitfenster des Rasters oder nähern sich ihr, für eine Lehrkraft oder für eine ganze Klasse.
- **Orte und Wege** — unzureichende Wegezeit zwischen zwei Standorten für eine Lehrkraft oder eine Klasse, oder zwei als inkompatibel erklärte Fächer, die zur selben Zeit platziert sind.
- **Kalender** — eine Unterrichtsstunde, die auf einer Abwesenheit (Lehrkraft oder Klasse), einem geschlossenen Tag / Ferien oder einem inkompatiblen Ereignis platziert ist.
- **Modellierung** — gebrochene Ausrichtung (ausgerichtete Gruppen ohne gemeinsame Unterrichtsstunde), unterschiedliche Anzahl von Unterrichtsstunden zwischen Gruppen derselben Partition oder derselben Ausrichtung, fehlende Lehrkraft oder fehlender Raum, oder unvollständige Konfiguration (Standort, Raster, vor der Generierung erforderliche Einstellung).

Schweregrade

Dieselbe Skala des Schweregrads — grün, gelb, orange, rot — färbt mehrere Stellen der Bearbeitung.

Auf den Kandidaten-Zeitfenstern, wenn Sie eine Unterrichtsstunde positionieren (siehe [Manuelle Positionierung](#)). **Und auf jeder Option der Auswahllisten:** Wenn Sie eine Lehrkraft, einen Raum, eine Ressource, eine Gruppe oder Teilnehmer für eine Unterrichtsstunde auswählen, trägt jeder Eintrag ein Kalendersymbol, das nach seiner Stufe am angepeilten Zeitfenster gefärbt ist — grün, wenn die Entität frei

ist, rot, wenn sie belegt ist — mit den Details beim Überfahren mit der Maus. Nur eine **rote** Nichtverfügbarkeit (belegt, geschlossener Zeitraum) verhindert die Auswahl; ein zu kleiner oder falsch spezialisierter Raum bleibt auswählbar, mit Warnung.

Farbe	Bedeutung
grün	kein Konflikt — die Entität ist frei (oder eine Ressource bleibt unter ihrem Limit)
gelb	leichte, nicht blockierende Beeinträchtigung (zeitliche Nebenbedingung mittlerer Priorität, vollständig vertretene Abwesenheit, korrekter, aber nicht idealer Raum)
orange	starke Nebenbedingung (zeitliche Nebenbedingung hoher Priorität, bis zu 110 % seiner Kapazität gefüllter Raum, Lehrverpflichtungsstunden bis zu 110 %, zu kurzer Weg zwischen Standorten, inkompatible Fächer, geschlossener Tag)
rot	blockierender Konflikt (Doppelbelegung, verpflichtende zeitliche Nebenbedingung oder auferlegtes Datumsfenster, Raum über 110 % seiner Kapazität, nicht abgedeckte Abwesenheit, gebrochene Ausrichtung)

Im Diagnosebereich. Jedes aufgeführte Problem trägt eine Stufe, die vom Filter übernommen wird. Der Bereich fasst Orange und Gelb unter einer einzigen Stufe „wichtig“ zusammen und fügt eine Stufe „Empfehlung“ für nicht blockierende Informationen hinzu:

Stufe	Bedeutung	Entsprechende Zeitfenster-Farben
rot	Blockierender Konflikt	rot
gelb	Nicht eingehaltene Nebenbedingung / Warnung	orange + gelb
blau	Empfehlung / Nahe am Limit	Rasterdruck, Partitionen

Wenn die Option Kollidierende Optionen blockieren (harte Nebenbedingungen) aktiv ist, verhindert Omniscol Auswahlen, die eine starke Nebenbedingung erzeugen würden; andernfalls bleibt die Warnung sichtbar, damit der Administrator abwägen kann.

Rasterüberlauf und Rasterdruck

Omniscol vergleicht permanent die **zu platzierenden Unterrichtsstunden** mit der **Anzahl der offenen Zeitfenster** des Rasters — für jede Lehrkraft (pro Klasse und pro Standort) und für jede ganze Klasse. Die Meldung gibt beide Werte an, zum Beispiel „18 h / 16 h“. Drei Stufen, je nach Füllung:

Stufe	Füllung	Lesart
blau — Druck	Raster zu 90–100 % gefüllt	die Grenzen werden bald erreicht; die Platzierung ist bereits angespannt
orange — leichter Überlauf	100–110 % (Stunden > Zeitfenster bis zu 110 %)	ein gültiger Stundenplan wird <i>wahrscheinlich</i> unmöglich sein
rot — starker Überlauf	über 110 %	ein gültiger Stundenplan wird <i>nahezu sicher</i> unmöglich sein



Diese Berechnung läuft nur, wenn mindestens ein Standort konfiguriert ist, und meldet nichts, solange das Raster unter 90 % bleibt. Sie misst die erforderlichen Stunden gegen die verfügbaren Zeitfenster — nicht zu verwechseln mit der **Überschreitung der Lehrverpflichtungsstunden** einer Lehrkraft (unterrichtete Stunden gegen vertragliche Stunden), die dieselben Farben teilt, aber eine gesonderte Erkennung bleibt.

Alle Erkennungen

Erkennung	Filterfamilie	Stufe
Lehrkraft, Klasse oder Gruppe bereits belegt	Konflikte	rot
Raum bereits belegt	Konflikte	rot
Gebrochene Ausrichtung (ausgerichtete Gruppen ohne gemeinsame Unterrichtsstunde)	Konflikte	rot (orange, wenn nur der Raum oder die Ressource abweicht)
Nicht eingehaltene zeitliche Nebenbedingung (Lehrkraft, Klasse, Gruppe, Raum, Fach, Standort)	Zeitliche Nebenbedingungen	verpflichtend → rot, hoch → orange, mittel → gelb (Datumsfenster → immer rot)
Überbelegung eines Raums	Kapazität	orange bis 110 % der Kapazität, rot darüber hinaus
Ressource in Überzahl	Kapazität	orange
Ungeeigneter Raum (Kapazität, Spezialisierung, Standort)	Kapazität	gelb — erzwingbar
Überschrittene Lehrverpflichtungsstunden einer Lehrkraft	Kapazität	orange bis 110 %, rot darüber hinaus
Rasterüberlauf / Rasterdruck	Rasterüberlauf	blau → orange → rot (siehe oben)
Unzureichende Wegezeit zwischen Standorten (Lehrkraft, Klasse)	Distanz	orange
Inkompatible Fächer zur selben Zeit	Kompatibilität	orange
Kein Raum unter den erlaubten Räumen verfügbar	Fehlender Raum	gelb (rot, wenn keiner)

Erkennung	Filterfamilie	Stufe
Fehlende Lehrkraft (Unterrichtsstunde ohne zugewiesene Lehrkraft)	Fehlende Lehrkraft	gelb
Fehlender Raum (Unterrichtsstunde ohne erforderlichen Raum platziert)	Fehlender Raum	gelb
Unterschiedliche Anzahl von Unterrichtsstunden zwischen Gruppen einer Partition	Partitionen	blau (Hinweis)
Unterschiedliche Anzahl von Unterrichtsstunden zwischen ausgerichteten Gruppen	Ausrichtungen	rot (blockierende Konfiguration)
Lehrkraft in ihrer Unterrichtsstunde abwesend	Abwesenheiten	nicht abgedeckt → rot, vertreten → gelb, teilweise (Co-Teaching) → orange
Klasse abwesend	Abwesenheiten	rot
Unterrichtsstunde an einem geschlossenen Tag / Ferien	Kalender	orange (manchmal auf rot erzwungen)
Unvollständige Konfiguration (Standort, Raster, Einstellung)	—	blockierend vor der Generierung

Von einer Warnung aus navigieren

Jede Zeile des Bereichs ist **anklickbar**: Die Lupe  führt direkt zur betroffenen Unterrichtsstunde, Gruppe oder Klasse — der schnellste Weg, den Kontext eines Konflikts zu isolieren. Bei einem **Gruppen**-Konflikt (Partition, Ausrichtung) behält das Symbol  nur die zueinander in Beziehung stehenden Gruppen, was die Nebenbedingung heraustreten lässt, wenn die reine Diagnose nicht ausreicht.

PREMIUM

Die Diagnose filtern

Die Schaltfläche  (Warndreieck, am Kopf des Bereichs) öffnet ein Menü, um nur die für die laufende Analyse nützlichen Warnungen zu behalten. Ihr Symbol wird orange, solange ein Filter aktiv bleibt. Dort stellen Sie ein:

- **Stufen** — Rot (blockierend), Gelb (wichtig / zu prüfen), Blau (Empfehlung / nahe am Limit) anzeigen oder ausblenden.
- **Entitäten** — Klassen, Lehrkräfte, Räume, Ressourcen, Gruppen sowie die Kalender-Ereignistypen (Ereignisse, Ferien, Abwesenheiten).
- **Klassenstufen, Campus, Standorte** — auf einen Bereich einschränken. Der Campus grenzt eine organisatorische Einheit (Niederlassung, Fakultät, Zentrum) ab; der Standort bezieht sich auf den physischen Ort.
- **Gründe** — jede Erkennungsfamilie aktivieren oder deaktivieren: zeitliche Nebenbedingungen, Konflikte, Kapazität, Distanz, fehlende Lehrkraft, fehlender Raum, Kompatibilität, Partitionen, Ausrichtungen.
- **Intervall** (Kalender-Stundenplan) — auf die nächsten Wochen oder Monate begrenzen und die Vergangenheit ausblenden.
- **Verhalten** — Kollidierende Optionen blockieren (harte Nebenbedingungen) verhindert aktiv Positionierungen, die einen starken Konflikt erzeugen würden.
- **Zurücksetzen** — alles wieder anzeigen.

Ein Filter löst keinen Konflikt: Er blendet nur aus, was der laufenden Analyse nicht hilft.

Einen Konflikt lösen

Die häufigsten Korrekturen sind:

- eine Unterrichtsstunde verschieben;
- Lehrkraft, Raum oder Ressource wechseln;
- eine zu starke Nebenbedingung anpassen;
- eine irrtümlich erfasste Nichtverfügbarkeit oder Abwesenheit korrigieren;
- die Gruppen, Partitionen oder Ausrichtungen anlegen oder korrigieren;
- einen kompatiblen Raum, eine Kapazität oder eine Spezialisierung hinzufügen;
- eine Unterrichtsstunde sperren, die fest bleiben soll, bevor eine Generierung neu gestartet wird.

Wenn die Generierung keine vollständige Lösung findet, kann sie einen teilweisen Stundenplan zurückgeben: Die nicht positionierten Unterrichtsstunden verbleiben in der Leiste der Haftnotizen der zu platzierenden Unterrichtsstunden. Korrigieren Sie die vorrangigen Diagnosen und starten Sie dann die verbleibenden Fälle neu oder positionieren Sie sie manuell.

Fälle, die eine Abwägung erfordern

Manche Signale entsprechen eher einer fachlichen Entscheidung als einem Eingabefehler. Beispiele:

- eine Prüfung mit einem Hauptraum und einem Raum für Nachteilsausgleich;
- eine Kapazität, die höher erklärt wird als die erfassten Plätze, wenn die Einrichtung weiß, dass ein Teil der Eingeschriebenen nicht anwesend sein wird;
- ein Nebenraum, der in Omniscol nicht modelliert ist.

In diesen Fällen ist es besser, die Situation explizit zu modellieren, wenn möglich: Mehrfachräume, angepasste Gruppen, korrigierte Kapazität oder gesondertes Ereignis. Eine bewusste Warnung stehen zu lassen, muss eine dem Team bekannte Entscheidung bleiben, kein dauerhaftes Rauschen.

☰ How-to

1. Öffnen Sie die Diagnose des Stundenplans.
2. Filtern Sie bei Bedarf nach Stufe, Campus, Standort, Entität oder Problemtyp.
3. Behandeln Sie zuerst die blockierenden Konflikte.
4. Öffnen Sie die Details des Problems, um die betroffenen Unterrichtsstunden und Ressourcen zu identifizieren.
5. Korrigieren Sie die Unterrichtsstunde, die Nebenbedingung oder die Modellierung.
6. Starten Sie die Diagnose oder die Generierung neu, um zu prüfen, dass das Problem verschwunden ist.

🔗 See also

[Konflikt](#)[Diagnose](#)[Campus](#)[Automatische Generierung](#)[Manuelle Positionierung](#)[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)

3.22 Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren

Source: <help/de/timetables/diagnosing-generation.md> · id: [timetables.diagnosing-generation](#) · Audience: admin · Updated: 2026-06-24

Die Generierung „schlägt fehl“, wenn der Generierungsalgorithmus nicht **alles unterbringen** kann: Er liefert den besten gefundenen Teil-Stundenplan, und die Unterrichtsstunden, die er **opfern** musste, verbleiben in der Leiste der zu platzierenden Haftnotizen (ein rotes Banner fasst die Blockade zusammen). Das Problem ist fast immer eine **Überbestimmung**: zu viele Unterrichtsstunden für die offenen Zeitfenster, oder zu enge Vorgaben, um ineinanderzupassen. Die Abhilfe besteht darin, das zu **lockern**, was gelockert werden kann — darum geht es auf dieser Seite. Um zu verstehen, wie der Generierungsalgorithmus priorisiert und was er opfert, siehe [Automatische Generierung](#); für den Katalog der Konflikte auf einem bereits erstellten Stundenplan siehe [Konflikte und Diagnose](#).

Die Diagnose ist eine Spur, kein Urteil

Wenn eine Unterrichtsstunde nicht positioniert werden kann, hebt Omniscol **die Entität hervor, die im Verlauf der Versuche die meisten Probleme verursacht hat** — „diese Lehrkraft hat nicht genug Zeitfenster“, „diese Klasse passt nicht in ihr Raster“. **Das ist eine Heuristik**: Die gemeldete Entität ist diejenige, die in den Blockaden am häufigsten auftaucht, nicht zwangsläufig *die* einzige Ursache. Die Vorgaben sind **verschränkt** — an anderer Stelle zu lockern kann alles freigeben. Nehmen Sie die Meldung daher als **Suchrichtung**: Die wahre Abhilfe besteht oft darin, die **allgemeine Überbestimmung zu entspannen** (ein paar Zeitfenster mehr, weniger strenge Verfügbarkeiten), statt sich auf die genannte Entität zu versteifen.

Die häufigsten Ursachen

1. Zu restriktive Verfügbarkeiten

Eine Lehrkraft hat so viele Zeitspannen als **unmöglich** markiert, dass nicht genug Zeitfenster verbleiben, um ihre Unterrichtsstunden zu positionieren.

Diagnose: Prüfen Sie den Verfügbarkeitsbildschirm der betreffenden Lehrkraft. Zählen Sie die freien Zeitfenster und vergleichen Sie sie mit ihrem Stundenvolumen.

Lösungen:

- Bestimmte Zeitspannen lockern (von Schwarz auf Rot wechseln — unerwünscht, aber nicht unmöglich),
- Die Kurse umverteilen (einen Teil einer anderen Lehrkraft zuweisen),
- Mit der Lehrkraft sprechen, wenn die Verfügbarkeit verhandelbar ist.

2. Kein kompatibler Raum

Ein Fach erfordert einen **Raumtyp**, für den kein Raum angelegt ist, oder alle entsprechenden Räume sind in den einzig möglichen Zeitfenstern belegt.

Lösungen:

- Den fehlenden Raumtyp auf einem geeigneten Raum anlegen,
- Die Raumtyp-Vorgabe reduzieren,
- Einen Raum hinzufügen.

3. Unzureichende Kapazität

Die Stärke einer Gruppe / einer Klasse übersteigt die Kapazität aller infrage kommenden Räume.

Lösungen:

- Einen größeren Raum zuweisen,
- **Mehrere Räume** demselben Kurs zuweisen (die Gesamtkapazität ist die Summe),
- Die Klasse / die Gruppe teilen.

4. Strukturell unmögliches Aligement

Die Stundenvolumen der ausgerichteten Gruppen unterscheiden sich, oder die übergeordneten Klassen haben inkompatible Zeitraster, oder eine ausgerichtete Lehrkraft kann nur an einem einzigen Ort sein.

Lösungen:

- Die Stundenvolumen zwischen den ausgerichteten Gruppen harmonisieren,
- Das Aligement auflösen und einen Kurs je Klasse anlegen,
- Prüfen, ob die Standorte der ausgerichteten Klassen ein gemeinsames Zeitraster im Zielzeitfenster teilen.

5. Zu viele Unterrichtsstunden für das Raster

Wenn eine Klasse oder eine Lehrkraft offensichtlich mehr Stunden als offene Zeitfenster hat, **weist ein Warnhinweis frühzeitig darauf hin** (Reiter **Generierung**, Zähler Stunden vs. Zeitfenster). Der heikle Fall ist tückischer: einzeln betrachtet kein offensichtlicher Überlauf, aber die **Anhäufung** der Vorgaben zwischen Lehrkräften und Klassen — und ihre **Verschränkungen** — passt schließlich nicht mehr hinein.

Lösungen:

- Die eingetragenen Stundenvolumen reduzieren,
- Das Zeitraster erweitern (zum Beispiel den Mittwochnachmittag öffnen),
- Einige Nichtverfügbarkeiten lockern, dabei die **Zeitspannen, die viele Entitäten gleichzeitig meiden**, ins Visier nehmen: die Häufung sättigt das Raster.

6. Zu viele Inkompatibilitäten

Das Anhäufen von Vorgaben „nicht X nach Y“ kann ein System ohne Lösung schaffen.

Lösung: einige Inkompatibilitäten durch weichere **pädagogische Gewichtungen** ersetzen.

7. Nicht genug Räume (Engpass)

Sehr häufig: Selbst wenn jeder Raum geeignet ist, reicht ihre **Anzahl** nicht aus, um die Nachfrage zum selben Zeitpunkt aufzunehmen. Die Unterrichtsstunden stapeln sich auf denselben Zeitfenstern, und der Mangel an Räumen wird zum **Engpass**, der verhindert, dass das Ganze hineinpasst.

Lösungen:

- Räume hinzufügen (oder zwischen Klassen gemeinsam nutzen),
- Die Nachfrage durch Erweiterung des Zeitrasters verteilen,
- Die Vorgaben reduzieren, die die Unterrichtsstunden auf wenige Zeitfenster konzentrieren.

8. Mehrere Standorte: die Wege knabbern an den Stunden

Bei mehreren Standorten reduzieren die **Wegezeiten** zwischen Standorten die tatsächlich nutzbaren Zeitfenster einer Lehrkraft (oder einer Klasse): Der Standortwechsel kostet Zeit, die nicht mehr zur Verfügung steht, um eine Unterrichtsstunde zu platzieren. Die effektiven Verfügbarkeiten verengen sich und das Puzzle wird komplizierter.

Lösungen:

- Die Unterrichtsstunden einer Lehrkraft am selben Tag auf demselben Standort bündeln,
- Die deklarierten Wegezeiten zwischen Standorten prüfen,
- Die Hin- und Rückwege zwischen Standorten am selben Tag begrenzen.

Checkliste vor dem erneuten Start einer Generierung


- Haben alle Klassen einen zugewiesenen Standort?
- Haben alle Klassen ihre Fächer und ihre Lehrkräfte?
- Haben alle in Kursen verwendeten Gruppen eine theoretische Stärke oder eine handhabbare Kapazität?
- Sind die Verfügbarkeiten aller Lehrkräfte validiert?
- Kein kritischer (roter) Hinweis auf dem Reiter **Generierung**?

Integrierte Diagnosewerkzeuge

- **Reiter Generierung** — *vorab*: Statistiken (Kurse / Stunden je Lehrkraft, je Klasse, je Standort) und Warnhinweise (Stunden vs. Zeitfenster, kritische Hinweise, die vor dem Start zu beheben sind).
- **Nicht platzierte Unterrichtsstunden** (Haftnotizen, rechts) — *nach einem Fehlschlag*: das Ergebnis einer unvollständigen Generierung. Die Positionierungsschaltfläche (Pinnnadel) auf jeder zeigt anhand der farbigen Zeitfenster, warum kein Platz passt.
- **Erkennung vergessener Gruppen**: Gruppen, die definiert, aber keinem Kurs zugewiesen sind.

☰ How-to

Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren

1. **Wenn die Generierung fehlschlägt**, zeigt Omniscol ein rotes Banner an, hält den Teil-Stundenplan sichtbar und legt die Unterrichtsstunden, die es nicht unterbringen konnte, in die **Leiste der Haftnotizen** rechts.
2. **Lesen Sie das Banner**: Es gibt eine **Richtung** (Heuristik, s. o.), kein Urteil.
3. **Gehen Sie von den nicht platzierten Unterrichtsstunden aus, nicht von „Konflikten“**. Die Generierung erzeugt nie einen Konflikt: Sie lässt lediglich beiseite, was nicht hineinpasst. Nehmen Sie eine Unterrichtsstunde aus den Haftnotizen und klicken Sie auf ihre Positionierungs- schaltfläche (Pinnnadel,  Auf den Stundenplan positionieren).
4. **Lesen Sie die farbigen Zeitfenster**. Omniscol zeigt alle infrage kommenden Zeitfenster an; für eine nicht platzierbare Unterrichtsstunde sind sie alle blockiert. Suchen Sie **warum**, in der Reihenfolge der drei üblichen Blockierer: die **Lehrkraft** belegt oder nicht verfügbar, die **Klasse** (oder die Gruppe) belegt, oder **kein Raum** frei und kompatibel. Der Grund erscheint beim Überfahren des Zeitfensters.
5. **Lockern Sie die blockierende Vorgabe** — je nach Fall: Verfügbarkeiten lockern, einen Raum hinzufügen oder freigeben, ein Alignment harmonisieren, das Raster erweitern (s. die Ursachen oben) — und starten Sie dann erneut.
6. **Vor dem erneuten Start** gehen Sie die Checkliste oben durch (Standorte zugewiesen, Fächer und Lehrkräfte vorhanden, Stärken eingetragen, Verfügbarkeiten validiert, kein kritischer Hinweis auf dem Reiter **Generierung**).

🔗 See also

Automatische Generierung

Konflikte und Diagnose

Diagnose

Konflikt

Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen

3.23 Einen Stundenplan anzeigen, duplizieren, reorganisieren

Source: [help/de/timetables/visualize-duplicate.md](https://help.de/timetables/visualize-duplicate.md) · id: [timetables.visualize-duplicate](#) · Audience: *admin* · Updated: 2026-06-25

Eine Schule hat oft **mehrere Stundenpläne** in verschiedenen Stadien: den aktiven Stundenplan des laufenden Jahres, einen Entwurf für das kommende Schuljahr, ein TestszENARIO zur Erkundung einer Reorganisation. Diese Seite fasst zusammen, wie Sie diese mehreren Versionen ohne Verwechslung verwalten und wozu die Bildschirme **Anzeigen** und **Reorganisieren** dienen, sobald ein Stundenplan generiert wurde.


Die Liste der Stundenpläne einsehen

Das Modul **Stundenplanverwaltung** öffnet sich mit der Liste der Stundenpläne des Kontos: aktive und Entwürfe. Für jeden Stundenplan sehen Sie:

- seine **Bezeichnung** (`Jahr 2026–2027`, `Entwurf Schuljahr 2027`, `Szenario Zusammenlegung 6./7. Klasse`),
- seinen **Status** (veröffentlicht oder nicht veröffentlicht),
- den **Wochenbereich**, über den er veröffentlicht ist (sofern zutreffend),
- die **Schnellstatistiken** (Anzahl der Klassen, Anzahl der Unterrichtsstunden, Anzahl der Lehrkräfte).

Zu den verfügbaren Aktionen gehören das Öffnen, Duplizieren oder Löschen eines Stundenplans. Das Löschen ist bei einem veröffentlichten Stundenplan deaktiviert.

Einen generierten Stundenplan anzeigen

Die Schaltfläche  **Anzeigen** öffnet den Stundenplan im **schreibgeschützten** Modus: Sie betrachten den endgültigen Stundenplan, ohne ihn ändern zu können. Es ist der bevorzugte Bildschirm, um vor der Veröffentlichung **Korrektur zu lesen**, eine Woche oder eine Abfolge von Unterrichtsstunden zu **prüfen**, den Stundenplan zu **zeigen**, ohne Zugriff auf die Bearbeitungsfunktionen zu geben, zu **exportieren** oder zu **teilen**.

Eine risikofreie Inspektion

Der Bildschirm greift auf die übliche Anzeige-Engine der Stundenpläne zurück, jedoch im **sicheren** Modus: kein Verschieben einer Unterrichtsstunde, kein Speichern, keine versehentliche Korrektur. Sie finden dort die **Anzeigefilter**, die Tagesauswahl, die verschiedenen Anzeigemodi (Raster, Liste, Tabelle, Planung, Tag, Monat, Gegenüber — detailliert in [Anzeige der Stundenpläne](#)) und das schnelle Schließen mehrerer nebeneinander geöffneter Kalender.

Wechselwochen und Varianten

Das ist besonders nützlich, wenn der Stundenplan **Wechselwochen** verwaltet: Sie zeigen die Ansicht **Jede Woche** an, dann die **Varianten** eine nach der anderen über die zugehörigen Reiter (A/B, 1/2 usw.). Das ist oft der einfachste Weg zu prüfen, ob ein wiederkehrender Stundenplan über alle seine Varianten hinweg stimmig ist, ohne das Rauschen der Bearbeitungswerkzeuge.

Schreibgeschützt teilen

Von diesem Bildschirm aus öffnen Sie die Funktion zum **Teilen**: Sie geben den vollständigen theoretischen Plan schreibgeschützt an einen Dritten weiter (externer Partner, Leitung, Standortverantwortlicher), über einen Weblink, ohne den Zugriff auf das Omniscol-Konto zu öffnen.

Für einen Stundenplan vom Typ Kalender ist auch ein **iCal**-Link verfügbar. Einzelheiten in [Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#).

Exportieren (PDF, Excel, Druck)

Der Bildschirm Anzeigen ist der natürliche Ort, um eine Datei aus dem angezeigten Stundenplan zu erzeugen:

- **Daten im PDF-Format exportieren** um ein **PDF** zu generieren,
- **Daten im Excel-Format exportieren** um nach **Excel / XLSX** zu exportieren,
- **Drucken** für den **Druck**.

Für Klassen- und Lehrkräfte-Stundenpläne ist dies in der Regel der direkteste Weg, um ein sauberes Dokument zur Weitergabe zu erstellen.

Einen fertiggestellten Stundenplan schnell reorganisieren

Die Schaltfläche **Reorganisieren** öffnet denselben Stundenplan im Modus **Schnellbearbeitung**. Die Idee ist nicht, den gesamten Aufbau des Stundenplans neu zu machen, sondern Randfälle auf einem bereits fertiggestellten Plan schnell zu korrigieren.

Typische Fälle:

- eine bereits generierte Unterrichtsstunde verschieben,
- einen Raum, ein Zeitfenster oder eine punktuelle Zuweisung ändern,
- eine einzelne Unterrichtsstunde hinzufügen,
- einige verbleibende Konflikte korrigieren, ohne die gesamte Kette **Stundenverteilung** → **Generierung** erneut zu durchlaufen.

Auf diesem Bildschirm finden Sie das Raster, die Filter, das Panel der verfügbaren Zeitfenster, die Schaltfläche **Hinzufügen** und die Schaltfläche **Speichern** zum Speichern der Änderungen.

Wenn die Änderung **strukturell** wird (Klassen, Gruppen, Fächer, Stundenvolumen, globale Beschränkungen), kehren Sie besser zu den Aufbauschritten des Stundenplans zurück oder duplizieren Sie den Stundenplan, um an einem Entwurf zu arbeiten.

Einen Stundenplan duplizieren

Drei typische Fälle:

- **Das nächste Jahr vorbereiten** aus dem aktiven Stundenplan — siehe [Das nächste Schuljahr vorbereiten](#).
- **Ein Testscenario erstellen** aus dem aktiven Stundenplan, um eine strukturierende Änderung risikofrei zu erkunden (Zusammenlegung von Klassen, Neuordnung der Standorte, Hinzufügen eines neuen Zweigs).
- **Von einem alten, im Konto aufbewahrten Stundenplan neu starten** — eine Struktur aus einem vergangenen Jahr als Grundlage für eine neue wiederverwenden.

Die Aktion **Duplizieren** öffnet einen Dialog. Die erstellte Kopie ist immer ein **nicht veröffentlichter Entwurf**: Sie wird erst aktiv, wenn Sie sie ausdrücklich veröffentlichen. Der Dialog zeigt einen Baum von Kontrollkästchen, **standardmäßig alle aktiviert**: Wenn Sie alles aktiviert lassen, entsteht eine identische Kopie; das Deaktivieren eines Kästchens entfernt das entsprechende Element aus der Kopie.

Auswählen, was übernommen wird

Der Baum folgt der Struktur des Stundenplans; deaktivieren Sie einen Ast, um ihn neu aufzubauen:

- **Standorte** — mit ihren Räumen und ihren Ressourcen. Das Deaktivieren der Standorte entfernt auch die Räume und die Ressourcen, die von den Unterrichtsstunden getragen werden, **sowie die Platzierungen der Unterrichtsstunden**: Die Kopie startet dann von einem Raster, das neu zu belegen ist.
- **Lehrkräfte** — der Lehrkräfte-Pool des Stundenplans. Das Deaktivieren des Pools entfernt zugleich die Zuweisungen Lehrkraft-Klasse-Fach und die Lehrkräfte, die von den Unterrichtsstunden getragen werden.
- **Klassen** — mit ihren Gruppen, ihren Verfügbarkeiten, ihren Unvereinbarkeiten und der Stundenverteilung. Jeder Unterast lässt sich einzeln deaktivieren: Gruppen, Klassenverfügbarkeiten, Unvereinbarkeiten oder die Details der Unterrichtsstunden (Gruppen, Räume, Ressourcen, Modalität, Kommentar, Positionen...).
- **Positionen der Unterrichtsstunden** — allein deaktiviert, behält die Kopie die gesamte Struktur, aber **das Raster ist leer**: Das ist die saubere Art, eine Vorbereitung zu klonen, um eine Generierung von Grund auf neu zu starten.

Die Abhängigkeiten werden automatisch angewendet: Sie können beispielsweise nicht einen Raum auf einer Unterrichtsstunde behalten und zugleich sämtliche Standorte entfernen. Und unabhängig davon, welche Detailebene deaktiviert wird, bereinigt Omniscol die verwaist gewordenen Verweise — beispielsweise eine Klasse, die auf einen entfernten Standort zeigte.

Den Stundenplantyp umwandeln

PREMIUM

Derselbe Dialog kann die Kopie in einen anderen Typ als das Original **umwandeln**. Der Auswahlwechsler bietet nur die beiden **anderen** Typen an. Das Umwandeln passt die Unterrichtsstunden an die neue Darstellung an.

- **In einen Kalender** (aus einem wöchentlichen oder einem zyklischen Stundenplan) — Sie geben einen **Zeitraum** an (Start- und Enddatum). Jede wiederkehrende Unterrichtsstunde wird **zu einer datierten Unterrichtsstunde für jeden entsprechenden Werktag** des Zeitraums entfaltet; Feiertage, Schließungen und Abwesenheiten werden übersprungen. Das Stundenvolumen jedes Fachs wird an die Anzahl der Wochen des Zeitraums angepasst, und die Wechselwochen werden Datum für Datum auf die richtige Variante aufgelöst (A/B, A/B/C...).

- **In einen Zyklus** — Sie geben die **Zykluslänge** in Werktagen an; jede Position wird zu einer Tagesnummer innerhalb des Zyklus.
- **In einen wöchentlichen Stundenplan** (aus einem zyklischen oder einem Kalender-Stundenplan) — jede Unterrichtsstunde fällt auf ihren **Wochentag** zurück.

Das Umwandeln in einen wöchentlichen Stundenplan oder einen Zyklus ist bewusst vereinfachend: Mehrere Unterrichtsstunden, die auf denselben Wochentag fielen, werden auf demselben Zeitfenster zusammengefasst, und die datierten Verfügbarkeiten eines Kalenders werden nicht übernommen. Behalten Sie die Umwandlung in einen Kalender den Fällen vor, in denen Sie wirklich explizite Daten wünschen.

PREMIUM

Die Daten verschieben (Kalender-Stundenplan)

Für einen Stundenplan vom Typ **Kalender** kann die Duplizierung **alle Unterrichtsstunden** auf ein neues Startdatum **neu ausrichten** — praktisch, um dieselbe Organisation im folgenden Jahr erneut zu spielen. Sie aktivieren die Verschiebungsoption, geben das neue Startdatum an, und Omniscol verschiebt den Zeitraum und richtet dann jede Unterrichtsstunde neu aus.

Das Prinzip: Omniscol **bewahrt die Abfolge der Unterrichtstage**. Der Nte Unterrichtstag des ursprünglichen Zeitraums wird zum Nten Unterrichtstag des neuen Zeitraums — die Neuausrichtung folgt den Werktagen und nicht dem reinen Kalenderdatum.

Eine Unterrichtsstunde kann daher aus zwei Gründen ihren **Wochentag ändern**. Erstens, weil das neue Startdatum nicht zwangsläufig auf denselben Tag wie das alte fällt: Wenn der Ursprung an einem Montag beginnt und das Ziel an einem Mittwoch, verschiebt sich alles um zwei Tage. Zweitens — und das ist der häufigste Fall — weil die Feiertage und Schließungen der beiden Zeiträume nicht übereinstimmen. Die Unterrichtsstunden, die außerhalb des neuen Zeitraums liegen, **gehen zurück in nicht positioniert**: Die Unterrichtsstunden und all ihre Details bleiben erhalten, nur die Platzierung geht verloren.


Eine Schule in Omniscol reorganisieren

Für eine strukturierende Reorganisation (Übergang von einem Betrieb mit klassischen Klassen zu einem gruppenbasierten Modus, Zusammenlegung von Stufen, Eröffnung eines neuen Standorts) arbeiten Sie an einem eigens dafür bestimmten **Entwurfs-Stundenplan**:

1. Duplizieren Sie den aktiven Stundenplan zu `Szenario Reorganisation 2027-2028`.
2. Ändern Sie die Struktur (Klassen, Gruppen, Standorte) im Entwurf.
3. Starten Sie die Diagnose und die Generierung, um die Machbarkeit zu messen.
4. Iterieren Sie, ohne das Produktionskonto zu berühren.
5. Wenn das Szenario bestätigt ist, können Sie zur Veröffentlichung wechseln.

Der Vorteil: Solange das Szenario ein Entwurf bleibt, sehen die Endnutzer (Schüler, Lehrkraft) nichts. Nur die Administratoren haben Zugriff auf den Entwurf.


Einen nicht benötigten Entwurf löschen

Ein nicht veröffentlichter Stundenplan kann aus der Liste gelöscht werden. Um vor dem Löschen eine Spur zu bewahren, öffnen Sie zunächst den Stundenplan und exportieren ihn dann als JSON über . Einzelheiten in [Automatische Generierung](#).

Ein veröffentlichter Stundenplan sollte nicht direkt gelöscht werden: Entfernen Sie zuerst seine Veröffentlichung im Verteilungsraster, wenn Sie ihn wirklich aus dem Betrieb nehmen müssen.

☰ How-to

Ein Testszenario aus einem aktiven Stundenplan erstellen

1. **Um eine Reorganisation zu erkunden** (Zusammenlegung von Klassen, neuer Standort, Übergang zu Gruppen), ohne das Produktionskonto zu berühren: Arbeiten Sie an einem aus dem aktiven Stundenplan duplizierten **Szenario-Entwurf**. Die Nutzer sehen nichts, solange er ein Entwurf bleibt.
2. **Öffnen Sie das Modul Stundenplanverwaltung**: Die Liste zeigt die Stundenpläne des Kontos mit ihrem veröffentlicht/nicht-veröffentlicht- Status, ihren Wochenbereichen und ihren Schnellstatistiken (Klassen, Unterrichtsstunden, Lehrkräfte).
3. **Klicken Sie auf  Duplizieren** beim aktiven Stundenplan. Dialog: Aktivieren Sie, was übernommen wird — **Standorte** (Räume, Ressourcen), **Lehrkräfte**, **Klassen** (Gruppen, Verfügbarkeiten), **Unterrichtsstunden** und ihre Details. Für ein Szenario behalten Sie oft Struktur und Unterrichtsstunden bei und deaktivieren die neu zu vergebenden Lehrkräfte-Zuweisungen.
4. **Vergeben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung**: `HJ1 26-27, Q3 2027, Test neuer Standort Berlin, Reorg Gruppen Wahlfächer`. Je expliziter die Bezeichnung, desto geringer die Gefahr, dass Sie sie in 3 Monaten verwechseln.
5. **Ändern Sie die Struktur im Entwurf**: Erstellen oder legen Sie Klassen zusammen, fügen Sie den Standort hinzu, organisieren Sie die Gruppen neu. **Starten Sie die Generierung**, um die Machbarkeit zu messen. Iterieren Sie in aller Ruhe — null Auswirkung auf den aktiven Stundenplan.
6. **Wenn das Szenario bestätigt ist**, wechseln Sie zur Veröffentlichung (siehe [Veröffentlichung](#)). Andernfalls behalten Sie es als Entwurf oder exportieren es als JSON vor dem Löschen.

🔗 See also

[Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#)

[Anzeige der Stundenpläne](#)

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

[Das nächste Schuljahr vorbereiten](#)

[Veröffentlichung eines Stundenplans](#)

3.24 Das nächste Schuljahr vorbereiten

Source: [help/de/timetables/next-school-year.md](#) · id: [timetables.next-school-year](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-25](#)

Der Aufbau eines Stundenplans für das folgende Jahr kann sechs bis neun Monate im Voraus beginnen, parallel zum laufenden Betrieb. Das Prinzip besteht darin, den aktiven Stundenplan zu duplizieren, um einen Entwurf zu erstellen, und dann an diesem Entwurf zu arbeiten, ohne den veröffentlichten Stundenplan zu verändern.

Drei zu übertragende Elemente

Drei Familien, die aus dem laufenden Jahr in das folgende Jahr übernommen werden:

1. **Struktur** — Standorte/Räume, Klassen, Gruppen, Klassenteilungen, Gruppen-Ausrichtungen, Gruppen von Gruppen. Oft zu 80–90 % von einem Jahr auf das andere übernehmbar, mit Anpassungen an den Rändern.
2. **Unterrichtsstunden** — die Liste der zu planenden Stunden (Fach, Klasse, Lehrkraft, Dauer, Anzahl der wöchentlichen Wiederholungen). Zu 70–80 % übernehmbar, mit den Änderungen des Lehrplans.
3. **Zuweisungen Lehrkraft-Klasse-Fach** — wer was unterrichtet. Veränderlicher (Abgänge, Zugänge, Änderungen der Deputatsstunden).

Die Duplizierung starten

Verwenden Sie im Modul Stundenplanverwaltung die Aktion [Duplizieren](#) auf dem Stundenplan, der als Grundlage dient. Der Dialog aktiviert standardmäßig alles; deaktivieren Sie das, was Sie lieber neu aufbauen:

- **Standorte** — mit ihren Räumen und ihren Ressourcen.
- **Lehrkräfte** — die Zuweisung der Lehrkräfte zum Stundenplan; ihre Verfügbarkeiten folgen. Je nach Ihrer Vorgehensweise können Sie es bei einem wiederkehrenden Stundenplan vorziehen, sie erneut nach ihren Verfügbarkeiten für das neue Jahr zu fragen, statt die alten zu übernehmen.
- **Klassen** — mit ihren Unterrichtsstunden, Gruppen, Gruppen-Ausrichtungen, Verfügbarkeiten und Inkompatibilitäten.
- **Unterrichtsstunden** (Verteilung der Unterrichtsstunden) — mit den zu behaltenden oder nicht zu behaltenden Details: Zuweisungen der Lehrkräfte zu den Unterrichtsstunden, Gruppen, Räume, Ressourcen, Positionen. Oft zu überprüfen, da sich die Lehrkräfte und die Schüler ändern werden.

Der erstellte Entwurf ist nicht veröffentlicht: Er berührt den aktiven Stundenplan des laufenden Jahres nicht. Bei wöchentlichen oder zyklischen Stundenplänen erfolgt die Veröffentlichung auf den Wochen des folgenden Jahres anschließend in der Verteilungstabelle. Die Duplizierung kann dabei auch **die Daten** der Unterrichtsstunden **verschieben** (bei einem Kalender-Stundenplan) oder **den Typ des Stundenplans umwandeln**: Diese beiden Optionen und ihre Auswirkungen — insbesondere die Neuausrichtung der Unterrichtsstunden und die Gruppierungen — sind in [Anzeigen](#), [duplizieren](#), [reorganisieren](#) ausführlich beschrieben.

Am Entwurf arbeiten

Der vorbereitete Stundenplan erscheint in der Liste als Entwurf. Benennen Sie ihn mit einer eindeutigen Bezeichnung um, zum Beispiel `s1 27–28`. Sie können:


- ihn öffnen, um die Klassen zu ändern, die neuen Lehrkräfte hinzuzufügen, die alten zu entfernen,
- die vorhandenen Lehrkräfte nach ihren Verfügbarkeiten für das neue Jahr fragen (Massenversand über das Modul Verwaltung),
- die automatische Generierung starten, um die Machbarkeit zu prüfen,
- über Monate hinweg in Ruhe iterieren.

Veröffentlichung zum Schuljahresbeginn

Wenn der Entwurfs-Stundenplan fertig ist und das neue Schuljahr kommt, **veröffentlichen** Sie ihn auf den gewünschten Wochen. Siehe [Veröffentlichung](#). Der Entwurf wird zum aktiven Stundenplan, der alte Stundenplan bleibt als Verlauf einsehbar.

☰ How-to

Das Schuljahr N+1 vorbereiten

1. **N+1 parallel zum laufenden Betrieb beginnen:** Omniscol isoliert den Entwurf vom laufenden Stundenplan. Sie iterieren über Monate hinweg gelassen, ohne etwas zu beschädigen.
2. **Voraussetzung:** Legen Sie das Schuljahr N+1 in [Verwaltung](#) → [Schuljahr](#) mit seinen Daten und seinen Ferien an. Es wird beim Veröffentlichen auf den Wochen dieses Jahres erforderlich sein.
3. **Im Modul Stundenplanverwaltung** verwenden Sie die Aktion [Duplizieren](#)  auf dem Referenz-Stundenplan. Alles ist standardmäßig aktiviert; deaktivieren Sie, was neu aufgebaut wird:
 - **Standorte**, Räume und Ressourcen.
 - Dem Stundenplan zugewiesene **Lehrkräfte** (ihre Verfügbarkeiten folgen) — oft zu überprüfen oder sogar für das neue Jahr erneut anzufragen.
 - **Klassen**, Gruppen und Gruppen-Ausrichtungen — zu 80–90 % übernehmbar.
 - **Unterrichtsstunden** und ihre Details (Zuweisungen, Räume, Positionen...) — zu überprüfen, Lehrkräfte und Schüler werden sich ändern.
4. **Der Entwurf ist erstellt.** Benennen Sie ihn klar um, öffnen Sie ihn und passen Sie dann die Klassen an (Zugänge, Abgänge, Zusammenlegungen), fügen Sie die neuen Lehrkräfte hinzu und entfernen Sie die alten.
5. **Fragen Sie die Verfügbarkeiten** bei den vorhandenen Lehrkräften per Massenversand aus dem Modul Verwaltung ab. **Starten Sie die automatische Generierung**, um die Machbarkeit so früh wie möglich zu prüfen — iterieren Sie über die Einschränkungen, die Volumen, die Lehrkräfte.
6. **Wenn Sie zum Schuljahresbeginn bereit sind, veröffentlichen** Sie den Entwurf auf den gewünschten Wochen (siehe [Veröffentlichung](#)). Der Entwurf wird zum aktiven Stundenplan für N+1, der alte Stundenplan des Jahres N bleibt als Verlauf einsehbar.

△ Vergessen Sie nicht den **Rechtspfeil** der Zeitleiste oder das Wechseln des Jahres über den Selektor, sonst bleiben Sie im Jahr N (vgl. [Zeitleiste und zeitliche Navigation](#)).

🔗 See also

[Schuljahr und Ferien](#)

[Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#)


[Veröffentlichung eines Stundenplans](#)

[Anzeigen, duplizieren, reorganisieren](#)

4. Dashboard

4.1 Überblick über das Modul Dashboard

Source: <help/de/dashboard/overview.md> · id: [dashboard.overview](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-25

Das Modul **Dashboard** (Symbol  im linken Menü) bündelt die auf dem operativen Stundenplan berechneten Statistiken (tatsächlich platzierte und veröffentlichte Unterrichtsstunden, unter Berücksichtigung von [Abwesenheiten](#) und [Vertretungen](#)).

Es ist ein Werkzeug für **Reporting** und **Steuerung**: wie viele Stunden jede Lehrkraft unterrichtet hat, wie die Belegung der Räume aussieht, welches Stundenvolumen pro Fach und pro Klasse anfällt, wie viele Anwesenheitstage pro Schüler.

Verfügbare Kennzahlen


Sechs Analyseachsen, erreichbar über die Reiter des Moduls:

- Lehrkräfte** — unterrichtete Fächer, Anzahl der Klassen, gezählte Stunden, Überstunden, ausgefallene Stunden.
- Räume** — belegte Stunden, Öffnungstage, Stunden pro Tag, aufgenommene Schüler.
- Ressourcen** — Nutzungsstunden, Nutzungstage, Menge pro Tag.
- Fächer** — Stunden, Tage, Unterrichtsstunden, Details nach Klasse.
- Klassen** — Gesamtstunden (mit Anteil pro Gruppe), Tage, Details nach Fach und nach Lehrkraft.
- Schüler** — Unterrichtsstunden, Stunden, Anwesenheitstage, Details nach Fach.

Analysezeitraum

Filterbar nach **Woche**, **Monat**, **Schuljahr** oder **individuellem Datumsbereich**. Die Zeitleiste oben dient der zeitlichen Navigation.

Export

Die Schaltfläche  **Drucken** öffnet eine Tabelle, die kopiert, gedruckt oder als CSV exportiert werden kann. Um diese Zahlen weiterzugeben, siehe [Freigabelink](#). Ein iCal-Link ergibt hier keinen Sinn: Das Dashboard enthält nur Statistiken, keine datierten Unterrichtsstunden.

Teilen

Die Schaltfläche  **Teilen** erzeugt einen öffentlichen, schreibgeschützten Link auf die Statistiken des Zeitraums. Nützlich für externe Prüfer, pädagogische Verantwortliche ohne Omniscol-Konto usw.

See also

[Dashboard](#)[Status](#)[Ansehen und filtern](#)[Stundenplanverwaltung](#)

4.2 Tabellen und Diagramme verwenden

Source: <help/de/dashboard/tools-and-filters.md> · id: [dashboard.tools-and-filters](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-18

Die Reiter des **Dashboard** verbinden eine Tabelle und Diagramme. Die Tabelle dient der Kontrolle der Details; die Diagramme dienen dazu, die Verteilung oder die Extremwerte schnell zu visualisieren.

Suche und Diagramme

Die Suche filtert die Zeilen der Tabelle. Die Diagramme werden auf den sichtbaren Zeilen neu berechnet: Wenn Sie nach einem Fach, einem Standort oder einer Lehrkraft suchen, geben die Diagramme nur diesen Bereich wieder.

Die Suche ist unempfindlich gegenüber Groß- und Kleinschreibung, Akzenten und überflüssigen Leerzeichen. Mehrere Wörter in derselben Suche werden als Kriterien interpretiert, die gemeinsam erfüllt sein müssen. Ein Komma erlaubt es, nach mehreren Möglichkeiten zu suchen.

Beispiele:

- `math durand` zeigt die Zeilen an, die sowohl `math` als auch `durand` enthalten.
- `amphi, laboratoire` zeigt die Zeilen an, die dem einen oder dem anderen Begriff entsprechen.
- `site nord >50` kann in einer Liste von Räumen dazu dienen, die Räume des Standorts Nord zu isolieren, deren Kapazität 50 Plätze übersteigt.

Sortierung der Spalten

Die sortierbaren Spaltenüberschriften erlauben es, die Tabelle neu zu ordnen: alphabetische Reihenfolge für die Namen, numerische Reihenfolge für die Zähler, zeitliche Reihenfolge für die Dauern. Klicken Sie erneut auf dieselbe Überschrift, um die Sortierung umzukehren.

Die Sortierung ist vor einem Export nützlich: Sie können zum Beispiel die Lehrkräfte mit den meisten hinzugefügten Stunden, die am stärksten belegten Räume oder die Klassen mit dem höchsten Stundenvolumen nach oben bringen.


Ein Diagramm kopieren

Um ein Diagramm in einem Dokument, einer E-Mail oder einer Präsentation wiederzuverwenden:

1. filtern Sie die Tabelle bei Bedarf;
2. prüfen Sie, dass das Diagramm den richtigen Bereich anzeigt;
3. klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm;
4. wählen Sie **Bild kopieren** im Browser.

Das kopierte Diagramm entspricht dem auf dem Bildschirm angezeigten Zustand.

Exportieren oder freigeben

Die Schaltfläche  **Drucken** öffnet die Optionen zum Kopieren, Drucken oder Exportieren, die für die angezeigte Tabelle angeboten werden. Je nach Reiter kann der Export dazu dienen, eine Excel-Datei für die Buchhaltung vorzubereiten, eine Aufstellung an einen pädagogischen Verantwortlichen zu übermitteln oder einen Nachweis für ein Audit aufzubewahren.

Die Schaltfläche  **Teilen** erstellt einen Freigabelink mit Lesezugriff. Die empfangende Person sieht die Statistiken des Zeitraums, ohne den Stundenplan bearbeiten zu können.

See also

[Suche und Filter](#)

[Lehrkräfte-Statistiken](#)

[Raumstatistiken](#)

4.3 Lehrkräfte-Statistiken

Source: [help/de/dashboard/teachers.md](https://help.de/dashboard/teachers.md) · id: [dashboard.teachers](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Der Reiter **Lehrkräfte** fasst die im angezeigten Zeitraum tatsächlich verbuchten Stunden zusammen. Er dient der Kontrolle des Deputats, der Vorbereitung der Lohnabrechnung, den buchhalterischen Exporten und der Überprüfung der Vertretungen.

Wichtigste Kennzahlen

- **Verbuchte Stunden:** das für die administrative Kontrolle und, je nach Organisation der Schule, für die Lohnabrechnung berücksichtigte Volumen.
- **Überstunden** (Überstunden): Stunden aus einer Vertretung im Modul Abwesenheitsverwaltung oder aus einer manuellen Ergänzung an einer datierten Unterrichtsstunde eines wiederkehrenden Stundenplans.
- **Stornierte Stunden** (Stornierte Stunden): Stunden, die durch eine Abwesenheit oder durch das manuelle Löschen einer datierten Unterrichtsstunde eines wiederkehrenden Stundenplans entfernt wurden.
- **Klassen und Fächer:** der Unterrichtsumfang der Lehrkraft über den Zeitraum.
- **Unterrichtsarten:** Aufschlüsselung der Volumen nach Unterrichtsart, wenn die Unterrichtsstunden mit einer Art versehen sind.

Die Überstunden und die stornierten Stunden erlauben es, das geplante Deputat vom im Zeitraum tatsächlich geleisteten Deputat zu unterscheiden.

Aufschlüsselung nach Unterrichtsart

Die Aufschlüsselung nach Unterrichtsart ist nützlich, wenn die Verbuchung vom pädagogischen Format abhängt: Vorlesung, Übung, Praktikum, Förderunterricht, Workshop oder jede andere von der Schule konfigurierte Typologie.

Diese Aufschlüsselung hilft, die abrechenbaren Volumen, die internen Regeln zur Bewertung und den Nachweisbedarf gegenüber der Buchhaltung oder einer Prüfstelle zu überprüfen.

Export, Freigabe und Buchhaltung

Die Tabelle kann kopiert, gedruckt oder für eine Weiterverarbeitung in Excel oder in einem Buchhaltungswerkzeug exportiert werden. Der Freigabelink mit Lesezugriff erlaubt es, eine Aufstellung zu übermitteln, ohne Zugang zur Bearbeitung des Stundenplans zu gewähren.

Für eine wiederkehrende Anbindung an eine Buchhaltungssoftware kann eine ETL-Pipeline oder eine dedizierte Integration diese Statistiken in dem von der Schule erwarteten Format übernehmen.

PREMIUM

Auf einem **Premium**-Konto ergänzt der Export dieser Tabelle zwei Spalten aus der detaillierten Nachverfolgung der Unterrichtsstunden: **Tatsächliche Dauer** (die tatsächlich geleistete Dauer, die sich von der verbuchten Dauer unterscheidet) und **Durchgeführt** (das Volumen der als durchgeführt markierten Unterrichtsstunden). Praktisch, um geplantes Deputat, verbuchtes Deputat und tatsächlich geleistetes Deputat abzugleichen. Umgekehrt sind Unterrichtsstunden im Status **Entwurf** oder **Abgesagt** von diesen Zahlen ausgenommen. Siehe [Status](#).

Kontrollpunkte

Bevor Sie diese Zahlen für die Lohnabrechnung verwenden, prüfen Sie, dass der Zeitraum korrekt ist, dass die Abwesenheiten validiert wurden, dass die Vertretungen ordnungsgemäß erfasst sind und dass die hinzugefügten oder entfernten datierten Unterrichtsstunden der betrieblichen Realität entsprechen.

🔗 See also

[Abwesenheiten verfolgen und exportieren](#)

[Status](#)

[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

[Überblick über das Modul Dashboard](#)

4.4 Raumstatistiken

Source: <help/de/dashboard/classrooms.md> · id: [dashboard.classrooms](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Der Reiter [Räume](#) analysiert die tatsächliche Nutzung der Räume im angezeigten Zeitraum. Er dient dazu, unterausgelastete Räume, überbeanspruchte Räume und Ungleichgewichte nach Standort oder Gebäude zu erkennen.

Erfasste Kennzahlen

Die Tabelle zeigt insbesondere die Anzahl der Unterrichtsstunden, die belegten Stunden, die Nutzungstage, die Stunden pro Tag und die aufgenommenen Teilnehmerzahlen. Sofern die Daten erfasst sind, erleichtern die Spalten Standort, Gebäude, Spezialisierung und Tags die Auswertung nach Bereich oder Raumart.

Die Diagramme helfen dabei, die Verteilung der Belegung, die Stundenvolumen und die Unterschiede in der Auslastung zu visualisieren.

Unter- und Überauslastung

Ein im Verhältnis zu seiner Kapazität sehr gering belegter Raum kann auf eine falsche Zuweisung, einen schlecht genutzten Spezialraum oder eine mögliche Neuverteilung hindeuten. Räume, die zu weniger als 25 % ihrer Kapazität genutzt werden, verdienen in der Regel eine Überprüfung.

Umgekehrt weist ein über seine Kapazität hinaus genutzter Raum auf ein betriebliches Risiko hin: zu hohe Teilnehmerzahl, falsch zugewiesener Raum oder zu korrigierende Kapazitätsdaten.

Gebäudeanalyse

Der Reiter ermöglicht die Beantwortung von Fragen wie:

- welche Gebäude die Belegung konzentrieren;
- welche Räume wenig genutzt bleiben;
- welche Raumspezialisierungen fehlen oder überdimensioniert sind;
- welche Standorte neu organisiert werden könnten.

Für feinere Auswertungen, etwa den Vergleich der belegten Stunden mit den Öffnungszeiten eines Gebäudes oder mit den möglichen Unterrichtszeiten, kann die Einrichtung die Tabelle exportieren und in einem externen Werkzeug weiter bearbeiten oder das Konto von einem über [MCP](#) angebotenen externen KI-Agenten abfragen, je nach Profil, Rechten und freigegebenen Werkzeugen.

Räume filtern

Die Suche akzeptiert Kapazitätsvergleiche (>50 , ≤ 100 usw.) und Begriffe zu Standort, Gebäude, Spezialisierung oder Tags. Die Diagramme werden auf den gefilterten Räumen neu berechnet.

🔗 See also

[Suche und Filter](#)

[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

[Standorte, Räume und Ressourcen](#)

4.5 Fächerstatistiken

Source: <help/de/dashboard/subjects.md> · id: [dashboard.subjects](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-18

Der Reiter [Fächer](#) zeigt, wie sich die Unterrichtsvolumen im angezeigten Zeitraum verteilen: insgesamt, nach Klasse, nach Lehrkraft und nach Unterrichtsart, sofern diese Information erfasst ist.

Was die Seite prüfen lässt

- das Gesamtvolumen, das jedem Fach gewidmet ist;
- die Verteilung nach Klasse;
- die Verteilung nach Lehrkraft;
- den Anteil jeder Unterrichtsart, zum Beispiel Praktikum, Übung, Vorlesung oder Werkstatt;
- die gegebenenfalls von der Einrichtung verwendeten Unterrichtsformen.

Pädagogische Analyse

Diese Ansicht hilft dabei, zu prüfen, ob die tatsächlich geplanten Volumina mit den pädagogischen Ausbildungsplänen, den Ausbildungsverpflichtungen und den erwarteten Verteilungen zwischen den Unterrichtsarten übereinstimmen.

Sie ist besonders nützlich, um Fragen zu beantworten wie: wie viele Praktikumsstunden geplant wurden, welche Klasse die meisten Stunden in einem Fach erhält oder welche Lehrkräfte ein Fach über den Zeitraum abdecken.

Diagramme und Filter

Die Suche ermöglicht es, ein Fach, eine Klasse, eine Lehrkraft oder eine Unterrichtsart zu isolieren. Die Diagramme werden auf den sichtbaren Zeilen neu berechnet, was es ermöglicht, vor dem Kopieren oder Exportieren rasch eine gezielte Ansicht zu erstellen.

See also

[Klassenstatistiken](#)[Lehrkräfte-Statistiken](#)[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

4.6 Klassenstatistiken

Source: <help/de/dashboard/classes.md> · id: [dashboard.classes](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-18

Der Reiter [Klassen](#) fasst die pro Klasse im angezeigten Zeitraum belegten Volumina zusammen. Er dient dazu, die tatsächliche Ausbildungslast, die Verteilung nach Fach und die bei Akkreditierungen oder Zertifizierungen angeforderten Nachweise zu prüfen.

Erfasste Kennzahlen

Die Seite ermöglicht insbesondere die Nachverfolgung von:

- den Gesamtstunden der Klasse;
- der theoretischen und tatsächlichen Anzahl der Schüler, sofern die Gruppen erfasst sind;
- den Unterrichtstagen;
- der Verteilung nach Fach;
- der Verteilung nach Lehrkraft;
- den Details nach Unterrichtsart;
- den beteiligten Gruppen und Untergruppen.

Akkreditierungen und Zertifizierungen

Die Klassenstatistiken helfen dabei, die in einem Programm erteilten Volumina zu dokumentieren. Sie können bei Verfahren wie Qualiopi oder CTI in Frankreich oder AMBA, EQUIS und AACSB international nützlich sein, wenn die Einrichtung die Volumina, Formate und Verteilungen des Unterrichts nachweisen muss.

Datenqualität

Die Genauigkeit hängt von der Qualität der Klassen, Gruppen, Fächer, Unterrichtsarten und Lehrkraftzuweisungen im Stundenplan ab. Gut erfasste Gruppen ermöglichen zuverlässigere Zahlen zu den von den betreffenden Schülern tatsächlich belegten Volumina.

See also

[Fächerstatistiken](#)[Lehrkräfte-Statistiken](#)[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

4.7 Schüler- und Ressourcenstatistiken

Source: <help/de/dashboard/students-resources.md> · id: [dashboard.students-resources](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-18

Die Reiter [Schüler](#) und [Ressourcen](#) ergänzen die Analyse des Dashboard. Sie sind gezielter als die Ansichten für Lehrkräfte, Räume, Fächer oder Klassen, bleiben aber nützlich, um die operativen Daten zu prüfen.

Schüler

Der Reiter [Schüler](#) zeigt die pro Schüler im angezeigten Zeitraum belegten Unterrichtsstunden, Stunden und Tage. Wenn Klassen, Gruppen und Untergruppen korrekt erfasst sind, spiegeln die Statistiken die tatsächlich von jedem Schüler betroffenen Volumina genauer wider.

Die Abwesenheiten werden mit eigenen Spalten berücksichtigt, insbesondere die Anzahl der versäumten Stunden, Unterrichtsstunden und Tage. Diese Ansicht hilft dabei, individuelle Situationen zu erkennen, die eine Überprüfung oder eine administrative Nachverfolgung erfordern.

Ressourcen

Der Reiter [Ressourcen](#) verfolgt die Nutzung der materiellen Ressourcen: Nutzungsstunden, Nutzungstage und pro Tag eingesetzte Menge. Er dient vor allem dazu, zu prüfen, ob ein gemeinsam genutztes Betriebsmittel tatsächlich genutzt wird, und Zeiträume oder Ressourcen mit geringer Beanspruchung zu erkennen.

Auswertung

Wie in den anderen Reitern filtert die Suche die sichtbaren Zeilen, passen sich die Diagramme dem angezeigten Umfang an und können die Daten kopiert, gedruckt, exportiert oder schreibgeschützt geteilt werden.

 **See also**

[Klassenstatistiken](#)


[Abwesenheiten von Klassen und Schülern](#)

[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

5. Täglicher Betrieb (Modul Stundenplan)

5.1 Stundenpläne ansehen und filtern

Source: [help/de/schedules/consult-and-filter.md](#) · id: [schedules.consult-and-filter](#) · Audience: [admin/teacher/student/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-26

Das Modul **Stundenpläne** (Symbol  im linken Menü) ist der Bildschirm für die tägliche Einsicht. Es zeigt die im gewählten Zeitraum veröffentlichten Stundenpläne mit allen nützlichen Filtern und Ansichten.

Verfügbare Filter

- **Klasse, Lehrkraft, Gruppe** (mit oder ohne die gesamte Klasse),
- **Raum, Ressource**,
- **Lehrkräfte nach Fach, pädagogisches Team** (alle Lehrkräfte einer Klasse), **Fach**,
- **Unterrichtsart** (Übung, Praktikum, Prüfung, Vorlesung...) sofern konfiguriert,
- **Schüler** (wenn Schüler erfasst und Klassen zugeordnet sind).

Sie können **mehrere Stundenpläne hintereinander stapeln**: praktisch, um die Klasse und eine bestimmte Lehrkraft vor Augen zu haben oder mehrere Klassen parallel.

Ansichten

Die Anzeigekomponente verbindet zwei Ebenen:


- einen **Darstellungsmodus**: **Raster**, **Liste** oder **Tabelle** im Tabellenkalkulationsstil;
- eine **zeitliche Gliederung**: **Woche**, **Tag**, **Monat**, **Planung** (und **Planung nach Stunden**) oder **Gegenüberstellung**.

Das Raster ist die Standard-Kalenderansicht. Die Tabelle hingegen dient dazu, die aktuelle Ansicht in einem tabellarischen Format näher an einer Tabellenkalkulation darzustellen; sie ist nicht die Grundansicht.

Siehe [Anzeige der Stundenpläne](#).

Zeitleiste und Navigation

Die **Zeitleiste** oben zeigt:

- die **Ferien** als graue waagerechte Balken,
- den **gewählten Zeitraum** (Woche, Monat, manchmal Schuljahr) als grüne Zone mit eingblendeten Daten,
- die **Navigation**: Pfeiltasten links/rechts auf der Tastatur, Wischen auf dem Smartphone oder die Schaltflächen .


Die Schaltflächen  und  an den **Enden** der Zeitleiste erlauben es, das **Schuljahr zu wechseln**.

Cache und Leistung



Omniscol nutzt den Browser-Cache intensiv. Die Anwendung lädt die Stundenpläne nur dann neu, wenn Sie die Woche wechseln — ein erneuter Klick auf die aktive Woche **erzwingt eine Aktualisierung**.

So kann Omniscol selbst über eine 2G-Verbindung (Edge) laufen und während kurzer Internetausfälle weiterarbeiten (die Anfragen werden bei Wiederkehr der Verbindung erneut ausgeführt).

Bearbeitungsmodus

Die Schaltfläche  **Reorganisation** schaltet in den Bearbeitungsmodus: siehe [Punktuelle Änderungen](#).

Exportieren / teilen

-  **Drucken** — die aktuelle Auswahl drucken (oder über den Browser als PDF speichern).
-  **Teilen** — das Teilen-Fenster öffnen: öffentlicher [Web-Link](#), [iCal-Abonnement](#) oder JSON-Darstellung (API) je nach Ihren Rechten.

See also

[Punktuelle Änderungen](#)

[Konflikte und Diagnose](#)

[Anzeige der Stundenpläne](#)

[Status](#)

[Drucken und teilen](#)

5.2 Anzeige der Stundenpläne: Raster, Liste, Tabelle, Planung, Monat, Gegenüberstellung

Source: [help/de/schedules/schedule-display.md](#) · id: [schedules.schedule-display](#) · Audience: [admin/teacher/student/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-26

Diese Seite beschreibt die **gemeinsame Anzeige der Stundenpläne** in Omniscol. Sie findet sich in **Stundenpläne**, im Bildschirm **Verteilung der Unterrichtsstunden**, wenn Sie in die Ansicht **Stundenpläne** wechseln, in den Bildschirmen **Anzeigen** und **Reorganisieren** von **Stundenplanverwaltung** und weiter gefasst in den übrigen Bildschirmen, die einen Stundenplankalender mit derselben Anzeige-Engine öffnen.

Dieselben Unterrichtsstunden lassen sich in mehreren Darstellungen lesen, ohne die angezeigten Daten zu ändern: Sie ändern die Anzeige, nicht den Stundenplan.

Anzeige wechseln

Die Umwandlungssymbole sind an **jeden angezeigten Stundenplan** gebunden. Um sie einzublenden, **bewegen Sie den Mauszeiger über den Titel des Stundenplans**: Die Titelleiste zeigt dann die Umwandlungssymbole der Ansicht. Klicken Sie auf das gewünschte:

-  für das **Raster**,  für die **Liste**,  für die **Tabelle** (Administratoren vorbehalten, am Computer);
- in einer **Planung nach Unterrichtsstunden** vertauscht **↓ die Tage und die Spalten**.

Die Titelleiste trägt auch das Teilen und das Schließen des Kalenders. Da jeder Stundenplan seine eigene Anzeige behält, können Sie bei mehreren gestapelten Kalendern einen als Liste und einen anderen als Raster lesen.

Drei Darstellungsmodi für denselben Stundenplan

Die erste Umschaltebene betrifft die **Darstellung** derselben Unterrichtsstunden.

Raster

Das **Raster** (Rasteransicht) ist die Standard-Kalenderansicht: Tage in Spalten, Zeitfenster oder Stunden in Zeilen, Unterrichtsstunden in ihren Feldern platziert. Es ist die Referenzansicht, um einen Stundenplan Woche für Woche zu lesen.

Sie ist besonders nützlich, um:

- Lücken, Überschneidungen und Zeitspannen sofort zu erkennen,
- eine Klasse, eine Lehrkraft oder einen Raum visuell zu vergleichen,
- einen Stundenplan in einem vertrauten Zeitraster zu ändern oder erneut zu lesen.

Liste

Die **Liste** (Listenansicht) zeigt die Unterrichtsstunden untereinander an, in chronologischer Reihenfolge.

Sie ist besonders nützlich, um:

- einen langen Zeitraum auf einem kleinen Bildschirm schnell zu durchsuchen,
- eine bestimmte Unterrichtsstunde mit den Filtern zu suchen,
- Zeiten, Räume und Zuweisungen der Reihe nach zu lesen.

Tabelle

Die **Tabelle** ist eine **tabellenartige Darstellung** der aktuellen Ansicht. Sie dient dazu, die Daten zu prüfen, zu drucken, in eine Tabellenkalkulation zu kopieren oder, je nach Bildschirm, direkt einen Dateixport zu starten. Sie ist **nicht** die Standard-Kalenderansicht.

Je nach Kontext kann sie Folgendes übernehmen:

- ein Raster Tage x Zeitfenster in einem stärker tabellarischen Format,
- oder eine Unterrichtsstunde pro Zeile, wenn die Quellansicht bereits eine Liste ist.

Sie ist besonders nützlich für:

- administrative Kontrolle,
- Kopieren und Einfügen in eine Tabellenkalkulationssoftware,
- direkten Export als **PDF**, **CSV** oder **Excel / XLSX**, wenn der Bildschirm dies anbietet,
- zeilenweise Überprüfungen.

Zeitliche Reichweite: Woche, Tag, Monat



Die zweite Umschaltebene betrifft den **angezeigten Zeitraum**.

- **Woche**: die Standardansicht in den meisten Fällen.
- **Tag**: dieselbe Logik wie das Standardraster, aber auf einen einzigen Tag gestrafft, um einen ausgelasteten Stundenplan feiner zu lesen.
- **Monat**: die weitreichende Sicht. Im Kalendermodus nimmt die Anzeige die Form eines monatlichen Matrixrasters an; im Tabellenmodus bleiben Sie bei einer tabellarischen Darstellung desselben Inhalts.

Der Auswahlwechsler **Wahl der Tage zu Anzeigen** erlaubt es zudem, bestimmte Tage in den betreffenden Ansichten aus- oder einzublenden.

Planung

Eine **Planung** wird aus dem Filtermenü zusammengestellt: Sie stellt mehrere Entitäten oder mehrere Tage in einer einzigen Ansicht nebeneinander, um über Gesamtheiten nachzudenken. Zwei Varianten, je nach der Achse, die Sie lesen möchten:

- **Neuen Stundenplan hinzufügen** (Symbol ) platziert eine **Entität pro Zeile** (Klasse, Lehrkraft, Raum, Fach) und die Stunden jedes Tages in Spalten — um mehrere Entitäten an einem selben Tag zu vergleichen.
- **Stundenplan nach Unterrichtsstunden hinzufügen** (Symbol ) platziert die **Stunden auf der vertikalen Achse** (im Zeitmaßstab) und eine **Spalte pro Entität und pro Tag** — um Belegung und Abfolgen auf einem echten Zeitmaßstab zu lesen. Eine Schaltfläche **↓** vertauscht bei Bedarf die Tage und die Spalten.

Die Planung dient insbesondere dazu:

- **mehrere Entitäten für einen selben Tag nebeneinander** anzuzeigen,
- **mehrere Tage für eine oder mehrere Entitäten** anzuzeigen,
- die Belegung im Monat zu lesen,
- Abfolgen, Übergänge oder Verfügbarkeiten zu kontrollieren.

Sie ergänzt das Kalenderraster und beantwortet andere Fragen: Wählen Sie sie, um über Gesamtheiten von Entitäten oder Tagen nachzudenken.

Gegenüberstellung

Die Funktion Bildschirm teilen öffnet eine **Gegenüberstellung**: zwei bis vier Stundenpläne nebeneinander angezeigt, jeder behält seine eigenen Filter und seinen eigenen Anzeigemodus.

Das ist nützlich, um:

- zwei Klassen oder zwei Lehrkräfte zu vergleichen,
- eine gemeinsame Unterrichtsstunde oder eine geteilte Aufsicht einzupassen,
- zu prüfen, ob ein freies Zeitfenster gleichzeitig auf beiden Seiten existiert.

Was gleich bleibt, wenn man die Anzeige wechselt

Der Wechsel von einem Modus zum anderen ändert die Unterrichtsstunden nicht. Sie behalten den gleichen Datenbestand, je nach Fall mit:

- den gleichen Entitätsfiltern,
- dem gleichen ausgewählten Zeitraum,
- den gleichen sichtbaren Konflikten oder Abwesenheiten,
- den gleichen Aktionen zum Drucken, Exportieren oder Teilen je nach den Rechten des Benutzers.

☰ How-to

Die richtige Anzeige je nach Aufgabe wählen

1. **Um einen Stundenplan schnell zu lesen:** Gehen Sie vom **Raster** aus. Es ist die Standard-Kalenderansicht, die für eine Unterrichtswoche am besten lesbar ist.
2. **Um die Unterrichtsstunden einzeln durchzugehen:** Wechseln Sie in die **Liste**. Nützlich auf einem kleinen Bildschirm oder um eine bestimmte Unterrichtsstunde wiederzufinden.
3. **Um im Tabellenmodus zu kopieren, zu drucken, zu exportieren oder zu prüfen:** Verwenden Sie die **Tabelle**. Sie ist eine tabellarische Darstellung der aktuellen Ansicht, nicht die Basisansicht des Stundenplans.
4. **Um auf einen einzelnen Tag zu zoomen:** Wählen Sie die Reichweite **Tag**.
5. **Um über mehrere Wochen oder mehrere Daten Abstand zu gewinnen:** Wechseln Sie in den **Monat** oder öffnen Sie eine **Planung** je nach der zu behandelnden Frage.
6. **Um mehrere Entitäten oder mehrere Tage in einer selben Lesung zu kreuzen:** Fügen Sie eine **Planung** hinzu (oder eine **Planung nach Unterrichtsstunden** für einen Zeitmaßstab).
7. **Um zwei getrennte Stundenpläne zu vergleichen:** Verwenden Sie die **Gegenüberstellung**.

📌 See also

Ansehen und filtern

Anzeigen, duplizieren, reorganisieren


Anzeigemodus des Stundenplans

5.3 Punktuelle Änderungen an einem veröffentlichten Stundenplan

Source: <help/de/schedules/ad-hoc-changes.md> · id: [schedules.ad-hoc-changes](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-26

Omniscol ist nicht nur ein Stundenplangenerator für die Zeit vor Schuljahresbeginn, sondern auch ein operatives Werkzeug für die täglichen Änderungen im Laufe des Jahres.

Bearbeitungsmodus aktivieren

Klicken Sie auf  **Reorganisation**. Alle geöffneten Kalender wechseln in den Reorganisationsmodus. Neu geöffnete Kalender sind ebenfalls unmittelbar bearbeitbar.

Stellen Sie sich auf die zu ändernde Woche (Zeitleiste oben).

Eine Unterrichtsstunde bearbeiten


Klicken Sie auf eine Unterrichtsstunde: Es erscheint ein Panel (das Sie verschieben oder halbtransparent schalten können) mit allen bearbeitbaren Attributen:

- Lehrkraft/Lehrkräfte,

- gegebenenfalls Gruppe,
- Ressourcen,
- Raum/Räume (siehe [Mehrraum](#)),
- Memos.


Mehrere Unterrichtsstunden gleichzeitig bearbeiten

Im Reorganisationsmodus markiert **Umschalt+Klick** auf mehrere Unterrichtsstunden diese gemeinsam (ab zwei werden sie hervorgehoben). Das Panel wird dann zu einem **gemeinsamen Formular**: Der Raum, die Lehrkraft/Lehrkräfte, die Ressourcen, das Memo oder die Dauer, die Sie dort einstellen, gelten beim Speichern für **alle ausgewählten Unterrichtsstunden** — praktisch, um einen ganzen Block von Unterrichtsstunden auf einen Schlag in einen anderen Raum zu verlegen. Siehe [Bearbeitung einer Unterrichtsstunde](#).


Statt jede Unterrichtsstunde einzeln anzuklicken, **erweitert** das Menü  des Formulars die Auswahl mit einem einzigen Klick:


- nach **Zeitfenster** — der ganze **Tag**, die **Woche** oder der **Monat** (je nach Stundenplantyp);
- nach **Ähnlichkeit** — die **folgenden ähnlichen Unterrichtsstunden** (dieselbe Klasse, dasselbe Fach, dieselbe Gruppe und dasselbe Zeitfenster: die Wiederkehr eines Kurses);
- nach **Teilung** — die Unterrichtsstunden derselben Gruppe in einer Teilung.

Jeder Eintrag gibt die Anzahl der Unterrichtsstunden an, die er hinzufügt, und ein Umschalter beschränkt den Umfang auf den aktuellen Kalender oder weitet ihn auf **alle** geöffneten Kalender aus.


Das benachbarte Menü zur **Duplizierung** () kopiert die Unterrichtsstunde(n) — in mehreren Exemplaren oder bis zu einem bestimmten Datum auf einem Kalender-Stundenplan. Seine detaillierte Funktionsweise ist in [Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#) beschrieben.

Eine Unterrichtsstunde ablösen oder löschen

Um eine Unterrichtsstunde aus dem Raster **abzulösen**, klicken Sie auf das Symbol  im Panel oder doppelklicken Sie darauf. Die Unterrichtsstunde wandert in den Bereich der nicht positionierten Unterrichtsstunden rechts, wo Sie sie ebenfalls bearbeiten können.

Um sie zu **löschen**, öffnen Sie ihr Panel und klicken auf  **Entfernen**: Während das Ablösen die Unterrichtsstunde im Bereich der neu zu platzierenden Unterrichtsstunden belässt, entfernt das Löschen sie aus dem Stundenplan. Wie jede Änderung erscheint sie im Änderungsverzeichnis, wo Sie sie rückgängig machen können (siehe unten).

Eine Unterrichtsstunde verschieben

Öffnen Sie die Unterrichtsstunde und klicken Sie auf ihre Positionierungsschaltfläche ( **Auf den Stundenplan positionieren**), die Pinnnadel): Die möglichen Zeitfenster erscheinen als farbige Punkte (grün → rot je nach Konflikten). Klicken Sie auf das neue Zeitfenster.

Um zwischen Wochen zu verschieben, gibt es zwei Möglichkeiten:

- **Monatsansicht** — mehrere Wochen gleichzeitig anzeigen und die Unterrichtsstunde anschließend auf das gewünschte Zeitfenster positionieren;
- **ablösen / Woche wechseln / neu platzieren** — die Unterrichtsstunde herauslösen, die aktive Woche wechseln, neu platzieren.

Unterschied zu Kalender-Stundenplänen

Auf einem [Kalender](#)-Stundenplan **wirkt sich eine Änderung unmittelbar auf die datierte Unterrichtsstunde aus** (die für dieses Datum bereits eindeutig ist).

Auf einem [wöchentlichen](#) oder [zyklischen](#) Stundenplan bricht eine punktuelle Änderung die Musterwoche **nicht** — sie wird als Ausnahme auf dem betreffenden Datum erfasst. Die übrigen Wochen folgen weiterhin der Musterwoche.

Änderungen ansehen und rückgängig machen

Die Schaltfläche  **Die Liste der vorgenommenen Änderungen sehen** listet die laufenden Änderungen im Zeitraum auf. Sie können sie einzeln rückgängig machen.

Auf einem **wöchentlichen oder zyklischen** Stundenplan wird eine punktuelle Änderung als Ausnahme auf ihrem Datum erfasst: Sie bleibt **zu jeder Zeit** aus diesem Verzeichnis rückgängig machbar.

△ Auf einem **Kalender**-Stundenplan hingegen werden die Änderungen **beim Speichern endgültig konsolidiert**: Machen Sie sie **vor dem Speichern** rückgängig.

Diese Änderungen betreffen **ein bestimmtes Datum**, nicht die Struktur des Stundenplans. Die Struktur — Klassen, Gruppen, **Musterwoche** — wird beim **Erstellen des Stundenplans** bearbeitet, nicht hier. Ein **vergangenes** Datum zu bearbeiten korrigiert also die Historie genau dieses einen Datums: Tun Sie es mit Bedacht.

Konflikterkennung

Die Konflikterkennung funktioniert im Bearbeitungsmodus genauso wie im Modul Stundenplanverwaltung: Sobald Sie eine Unterrichtsstunde verschieben oder ändern, prüft Omniscol in Echtzeit auf Doppelbelegungen, Kapazitätsüberschreitungen, Zeitvorgaben und Abwesenheiten.

Im Kalender trägt eine im Konflikt stehende Unterrichtsstunde eine **doppelte farbige Umrandung** — rot für einen blockierenden Konflikt, orange oder gelb für eine abzuwägende Beeinträchtigung. Die Einzelheiten (Konflikttyp, beteiligte Unterrichtsstunden und zum Beispiel ein

fehlender Raum) erscheinen im **Tooltip**, wenn Sie mit der Maus über die Unterrichtsstunde fahren.

Die vollständige Liste der Konflikttypen, die Schweregrade und das Diagnose-Panel sind in [Konflikte](#) und [Diagnose](#) beschrieben.

See also

[Stundenpläne ansehen und filtern](#)

[Konflikte und Diagnose](#)

[Punktuelle Ereignisse](#)

5.4 Punktuelle Ereignisse (außerhalb des Stundenplans)

Source: [help/de/schedules/events.md](#) · id: [schedules.events](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

Ein **punktueller Ereignis** ist eine Sitzung, die nicht zur regulären Struktur des Stundenplans gehört: eine außerordentliche Besprechung, ein Schulausflug, eine eintägige Prüfung, ein Tag der offenen Tür, eine Klassenkonferenz. Statt die reguläre Struktur der Unterrichtsstunden zu berühren, erstellen Sie ein datiertes Ereignis, das sich **über** das Raster auf ein genaues Intervall legt.

Das Erstellen punktueller Ereignisse steht auf **Premium**-Konten zur Verfügung.

Wann ein Ereignis statt einer Unterrichtsstunde erstellen

- **Regulärer Kurs:** wiederholt sich jede Woche (oder jede zweite Woche) das ganze Jahr über. Wird im Modul Stundenplanverwaltung verwaltet, in die automatische Generierung einbezogen.
- **Punktueller Ereignis:** findet auf einem datierten Intervall statt, ohne Logik regelmäßiger Wiederkehr. Wird direkt im Modul Stundenpläne verwaltet.

Faustregel: Wenn Sie es lieber von Hand in einen Kalender schreiben würden als in das wöchentliche Raster, ist es ein Ereignis.

Ein Ereignis erstellen — der Ereignis-Agenda

Ein Ereignis wird nicht in einem eigenständigen Formular erfasst: Sie zeichnen es **direkt auf der Agenda**, wie in einem Kalender. Auf dem Ereignisraster **klicken und ziehen** Sie, um innerhalb eines Tages ein Intervall zu zeichnen (während des Zeichnens erscheint eine Vorschau). Beim Loslassen öffnet sich ein Formular, an der Auswahl verankert, mit den Daten und Uhrzeiten **bereits vorausgefüllt**; Sie ergänzen:

- **Titel** — Klassenkonferenz 6. Klasse B, Ausflug ins Musée d'Orsay, Probeklausur — Deutsch-Abitur .
- **Beginn und Ende** — Datum, Startzeit, Endzeit.
- **Teilnehmer** — Klassen, Gruppen, Lehrkräfte, Schüler oder Teilnehmer als **freier Text**.
- **Ort** — ein Omniscop bekannter Raum oder ein als **freier Text** eingegebener Ort.
- **Ressourcen** — Material oder eine bei Bedarf zu reservierende Ressource.
- **Videokonferenz-Link** — optional, um das Ereignis aus der Ferne zu verfolgen.
- **Kommentar** — eine freie Notiz, die mit dem Ereignis erscheint.
- **Farbe** — eine visuelle Hilfe, um es im Raster zu unterscheiden.

Die Mausauswahl bleibt **innerhalb eines einzigen Tages enthalten**.

Wo sich die Agenda befindet

- **Im Modul Stundenpläne.** Blenden Sie den Filter **Ereignisse** ein: Die Agenda ist nur im **Reorganisationsmodus** bearbeitbar (das Zeichnen mit der Maus aktiv); bei der einfachen Einsicht bleibt sie schreibgeschützt.
- **Beim Bearbeiten eines Stundenplans vom Typ Kalender.** Der Filter **Ereignisse** wird dort nur für einen Stundenplan **vom Typ Kalender** angeboten; auf einem Stundenplan im wöchentlichen Raster erscheint er nicht.

Ein direktes Speichern, parallel zum Stundenplan

Ein Ereignis wird **sofort und getrennt** gespeichert, sobald Sie sein Formular bestätigen: Ein Ereignis zu erstellen, zu verschieben oder zu löschen löst umgehend sein eigenes Speichern aus (durch eine Benachrichtigung bestätigt). Sie benötigen die globale Schaltfläche **Speichern** der Reorganisation oder der Stundenplanbearbeitung **nicht** — die Ereignisse sind bereits gesichert. Umgekehrt betrifft das Speichern der Reorganisation oder der Stundenverteilung eines Stundenplans die **Unterrichtsstunden**, nicht die Ereignisse: Es ist ein paralleles Teilsystem, das fortlaufend persistiert wird.

Konflikte mit den Unterrichtsstunden des Stundenplans

Ein Ereignis verweist auf **dieselben Entitäten** wie der Stundenplan — Lehrkräfte, Klassen, Gruppen, Räume, Ressourcen — was es Omniscop ermöglicht, Überschneidungen mit den regulären Unterrichtsstunden zu erkennen. Während Sie das Formular ausfüllen, wird jeder Teilnehmer und jeder Raum oder jede Ressource gegen das geprüft, was auf dem Intervall bereits platziert ist:

- für eine **Lehrkraft**, eine **Klasse** oder eine **Gruppe** wird das Ereignis mit den Unterrichtsstunden **und mit anderen Ereignissen** verglichen;
- **Räume** und **Ressourcen** werden geprüft, um eine bereits bestehende Belegung im Zeitfenster zu erkennen.

Diese Prüfungen speisen die Verfügbarkeitshinweise in den Selektoren und melden sich als Konflikte in der Reorganisationsansicht. Das Ereignis legt sich über das Raster: Es **signalisiert** den Konflikt, gibt die Unterrichtsstunden, die es überschneidet, aber nicht von selbst frei. Behandeln Sie diese gesondert (Verschieben, punktuelle Änderung, Abwesenheit...).

Teilnehmer: alle oder jeder

Über die namentlich benannten Teilnehmer hinaus gibt es zwei besondere Teilnehmer — und sie verhalten sich gegenüber Konflikten nicht gleich:

- **Alle** — das Ereignis betrifft die **gesamte Schule**, und zwar **verpflichtend**. Es erscheint in allen Stundenplänen **und steht im Konflikt** mit den bestehenden Unterrichtsstunden: die richtige Wahl für einen Tag der offenen Tür oder ein Ereignis, das die gesamte Einrichtung tatsächlich einbindet.
- **Jeder** — das Ereignis steht jedem offen, der teilnehmen möchte, und zwar **freiwillig**. Es erscheint ebenfalls in allen Stundenplänen, **erzeugt jedoch keinen Konflikt**: für ein optionales Angebot, das niemandes Raster blockieren darf.

Beide erscheinen überall; nur **Alle** verursacht Konflikte, weil es die Anwesenheit verpflichtend macht.

Projektion in die Stundenpläne

Einmal erstellt, wird ein Ereignis **in jeden betroffenen Stundenplan projiziert**: Es erscheint im Stundenplan jeder seiner teilnehmenden Lehrkräfte, Klassen, Gruppen und Schüler sowie in dem jedes ausgewählten Raums und jeder Ressource (und überall, für **Alle** und **Jeder**). Es ist dasselbe Ereignis, aus mehreren Blickwinkeln gesehen — es ist daher normal, es zugleich im Stundenplan der Klasse, der Lehrkraft und des Raums wiederzufinden; dabei handelt es sich nicht um Duplikate.

Ein Ereignis hat kein Feld „Typ“: Es unterscheidet sich von einem regulären Kurs durch seinen Titel, seine Daten, seine Teilnehmer und seine etwaige Farbe.

Verschieben, einrasten, die Zeiten freigeben

Auf der Ereignis-Agenda lässt sich ein Ereignis — anders als Unterrichtsstunden — **per Ziehen und Ablegen verschieben und in der Größe verändern**.

Der von der Agenda **angezeigte Zeitbereich** folgt den **Öffnungszeiten** der Einrichtung: Er erstreckt sich von der frühesten konfigurierten Öffnung bis zur spätesten konfigurierten Schließung und fällt auf 07:00 – 20:00 Uhr zurück, wenn nichts definiert ist.

Das Formular trägt außerdem eine **Pinnnadel**-Schaltfläche: Sie schaltet auf die Platzierung nach freien Zeitfenstern um, und ein Klick auf das gewählte Zeitfenster überträgt dessen Datum und Uhrzeiten in das Formular — eine Alternative zum Zeichnen mit der Maus, um das Ereignis sauber einzurasten.

Schließlich sind die Start- und Endzeiten **völlig frei**: Sie müssen nicht auf die Zeitfenster des Rasters fallen. Ein Ereignis kann um 9:50 Uhr beginnen und um 11:34 Uhr enden, selbst wenn die regulären Kurse auf vollen Zeitfenstern sitzen: Genau das ist der Sinn eines Ereignisses, das über das Raster gelegt wird.

Ändern oder absagen

Ein Ereignis wird so geändert, wie es erstellt wurde: es zeitlich verschieben, den Raum wechseln, Teilnehmer hinzufügen oder entfernen.

☰ How-to

Ein punktueller Ereignis erstellen

1. **Ein punktueller Ereignis** legt sich **über** das Raster auf ein datiertes Intervall: eine Klassenkonferenz, ein Ausflug, eine Probeklausur, ein Tag der offenen Tür, eine Besprechung. Keine regelmäßige Wiederkehr zu modellieren.
2. **Klicken und ziehen Sie auf der Ereignis-Agenda**, um das Intervall zu zeichnen (im Reorganisationsmodus). Das Formular öffnet sich mit vorausgefüllten Daten; geben Sie den Titel ein (`Klassenkonferenz 6. Klasse B, Ausflug ins Musée d'Orsay`).
3. **Wählen Sie die Teilnehmer**: die betroffenen Klassen, Gruppen und Lehrkräfte, Schüler sofern verfügbar, oder Teilnehmer als freier Text.
4. **Fügen Sie Ort, Ressourcen, Videokonferenz-Link und Kommentar hinzu**, sofern nötig. Diese Felder beschreiben das Ereignis; sie verändern die regulären Kurse nicht.
5. **Speichern**. Das Ereignis erscheint in den betroffenen Stundenplänen. Wenn Omniscol einen Konflikt mit regulären Unterrichtsstunden meldet, korrigieren Sie die betroffenen Unterrichtsstunden in der Reorganisationsansicht.

🔗 See also

[Stunden außerhalb des Rasters](#)[Punktuelle Änderungen](#)[Stundenpläne ansehen und filtern](#)[FAQ — Sonderfälle](#)

5.5 Drucken und teilen

Source: [help/de/schedules/print-and-export.md](https://help.de/schedules/print-and-export.md) · id: `schedules.print-and-export` · Plan: `standard` · Updated: 2026-06-25

Jeder Stundenplan, den Sie im Modul Stundenpläne einsehen können, lässt sich in mehreren Formaten **drucken** oder **teilen**. Die Wahl hängt vom Empfänger ab: Papier für die Offline-Nutzung, PDF für den Versand per E-Mail, iCal für einen elektronischen Kalender, Weblink für die direkte Einsicht. Für eine zahlenmäßige Auswertung der Volumen in einer Tabellenkalkulation aggregiert das **Dashboard** die Stunden und exportiert sie als CSV / XLSX.

Drucken

Die Schaltfläche  **Drucken** (oben in der Ansicht) öffnet die Druckvorschau mit einem für Papier optimierten Layout:

- die Unterrichtsstunden werden **entkern**t: Omniscol druckt nur ihre **farbige Umrandung** auf weißem Hintergrund, um Tinte zu sparen und zugleich die visuelle Orientierung durch die Farben zu erhalten,
- Ränder, Ausrichtung und Größe sind an das Format A4 / Letter angepasst,
- die Kopfzeile enthält den Namen der Einrichtung, die Bezeichnung des eingesehenen Stundenplans (Schüler, Klasse, Raum...) und den Datumsbereich.

Die Vorschau nutzt das Drucksystem des Browsers — alles, was er beherrscht (nativer PDF-Export, Druckerauswahl, beidseitiger Druck usw.), steht also zur Verfügung.

Als PDF exportieren

Omniscol bietet **eigene Schaltflächen für den PDF-Export**, die einen Stundenplan sauber aufbereiten. Die umfassendste befindet sich im Bildschirm Anzeigen von Stundenplanverwaltung (siehe [Anzeigen](#), [duplizieren](#), [reorganisieren](#)). Die **Tabellenansicht** eines Stundenplans (siehe [Anzeige der Stundenpläne](#)) bietet ebenfalls einen PDF-Export an, neben CSV und Excel.

Andernfalls kann auf den meisten modernen Browsern der Druck ein PDF erzeugen (`Microsoft Print to PDF`, `Save as PDF`, `In Datei drucken`).

Empfehlung: Verwenden Sie das PDF für einmalige Mitteilungen (etwa den Versand eines Wochenstundenplans an ein Elternteil) und den Teilen-Link für wiederkehrende Mitteilungen (das PDF ist statisch, der Link folgt den Änderungen).

In einer Tabellenkalkulation auswerten (CSV / XLSX)

Zwei Wege führen zur Tabellenkalkulation. **Vom Einsichtsbildschirm aus** wandeln Sie die Ansicht des Stundenplans in eine **Tabelle** um (siehe [Anzeige der Stundenpläne](#)): Diese tabellenartige Darstellung lässt sich drucken, kopieren und direkt als **CSV**, **Excel / XLSX** oder **PDF** exportieren. **Für eine aggregierte Auswertung der Volumen** nutzen Sie das **Dashboard**, das die Stunden pro Lehrkraft, pro Fach, pro Klasse oder pro Raum über den gewählten Zeitraum berechnet und den gleichen Export als **CSV** (universell) oder **XLSX** (für Excel vorkonfiguriert) anbietet.

Typische Verwendungen dieses Tabellenexports:

- die geleisteten Stunden pro Lehrkraft, pro Fach, pro Klasse zählen;
- ein externes HR-Werkzeug versorgen (Lohnabrechnung, Arbeitszeiterfassung);
- Abweichungen zwischen geplanten und geleisteten Deputatsstunden erkennen.

Siehe [Tabellen und Diagramme verwenden](#) und [Lehrkräfte-Statistiken](#).

Um die Unterrichtsstunden selbst im maschinenlesbaren Format abzurufen, bietet das Teilen eine **JSON-Darstellung (API)**; siehe [Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#).

Als iCal exportieren

Um einen Stundenplan dynamisch mit einem elektronischen Kalender (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook) zu teilen, verwenden Sie das **iCal-Abonnement** statt eines einmaligen Exports. Der Empfänger sieht die Änderungen fortlaufend. Siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#).

Das Teilen-Fenster zeigt außerdem einen zum Scannen bereiten **QR-Code**: Der Empfänger richtet sein Telefon auf den Computerbildschirm, um den Kalender zu abonnieren, ohne eine Adresse einzugeben.

Wenn Sie dennoch eine statische `.ics`-Datei zur Archivierung möchten, ist der einmalige Export ebenfalls über das Teilen-Fenster verfügbar.

Vor dem Export filtern

Die Exporte berücksichtigen die **aktiven Filter** der aktuellen Ansicht: Wenn Sie auf eine bestimmte Klasse oder einen bestimmten Datumsbereich gefiltert haben, enthält der Export nur diesen Umfang. Für einen umfassenderen Export (das ganze Jahr, alle Klassen) passen Sie die Filter entsprechend an, bevor Sie den Export starten.

☰ How-to

Einen Stundenplan drucken oder teilen

1. **Zwei Ausgaben vom Ansichtsbildschirm aus:** der Druck (PDF) für eine statische Verbreitung und das Teilen (Web, iCal, JSON) für eine dynamische Verbreitung. Die zahlenmäßige Auswertung in der Tabellenkalkulation läuft hingegen über das Dashboard.
2. **Filtern Sie zuerst** die Ansicht nach dem gewünschten Umfang: Klasse, Lehrkraft, Raum, Datumsbereich, Unterrichtsart. Druck und Teilen berücksichtigen die aktiven Filter — ein enger Filter = eine enge Ausgabe.
3. **Für ein PDF** (Versand per E-Mail, Archivierung): am umfassendsten ist der PDF-Export des Bildschirms Anzeigen (vgl. [Anzeigen, duplizieren, reorganisieren](#)); aus der Einsicht heraus öffnet die Schaltfläche  **Drucken** die Druckvorschau (entkernte Unterrichtsstunden, Schulkopfzeile + Stundenplanbezeichnung + Datumsbereich), aus der Sie ebenfalls ein PDF erzeugen können.
4. **Im Druckdialog des Browsers** wählen Sie **Save as PDF / Microsoft Print to PDF / In Datei drucken**. Das PDF ist statisch: Es folgt späteren Änderungen des Stundenplans nicht. Für eine dynamische Ausgabe bevorzugen Sie den **Teilen-Link** (siehe [Öffentliche Teilen-Links](#)).
5. **Für eine Auswertung in der Tabellenkalkulation:** wandeln Sie den Stundenplan in eine **Tabelle** um, für einen direkten Export (CSV / XLSX / PDF, vgl. [Anzeige der Stundenpläne](#)), oder öffnen Sie das **Dashboard** für die aggregierten Volumen — Stunden pro Lehrkraft / Fach / Klasse — und exportieren Sie dann als CSV oder XLSX (vgl. [Lehrkräfte-Statistiken](#)).
6. **Für einen elektronischen Kalender** bevorzugen Sie das **iCal-Abonnement** gegenüber der statischen Datei: Der Empfänger sieht die Aktualisierungen fortlaufend (vgl. [iCal](#)).

🔗 See also

[Anzeige der Stundenpläne](#)

[Anzeigen, duplizieren, reorganisieren](#)


[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

[Import und Export](#)

5.6 Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen

Source: <help/de/schedules/share-link.md> · id: [schedules.share-link](#) · Audience: [admin/teacher](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-15

Das Modul **Stundenpläne** bietet eine Schaltfläche  **Teilen**, die signierte URLs für den eingesehenen Stundenplan erzeugt. Der Empfänger öffnet den Weblink und sieht den Stundenplan schreibgeschützt, ohne sich anmelden zu müssen. Es ist der schnellste Weg, um jemandem einen Stundenplan mitzuteilen, der kein Omniscol-Konto hat — typischerweise ein Elternteil eines Schülers, ein externer Partner oder eine Verwaltungsabteilung.


Vom Teilen erzeugte Formate

Je nach Kontext und Ihren Rechten kann das Teilen-Fenster mehrere URLs anbieten:

- **responsive Webseite** — eine navigierbare Anzeige im Portalstil, Ansichten Woche / Tag / Liste,
- **iCal- .ics -Feed** — um von Google Calendar, Apple Calendar, Outlook zu abonnieren,
- **JSON (API)** — für Entwickler und Maschine-zu-Maschine- Integrationen, wenn dieses Format zugelassen ist.

Der Empfänger wählt, was ihm passt: Ein Elternteil öffnet die Webseite oder abonniert per iCal, ein Entwickler nutzt das JSON.

Was lässt sich teilen?

Das Teilen beschränkt sich nicht auf den Ansichtsbildschirm der Stundenpläne: dasselbe Symbol  **Teilen** erscheint auf zahlreichen Bildschirmen von Omniscol.


Schreibgeschützt können Sie teilen:

- den **individuellen Stundenplan** eines Schülers oder einer Lehrkraft,
- den **Stundenplan einer ganzen Klasse**, eines **Raums** oder eines **Fachs**,
- die **Diensttabellen** des Moduls Personaleinsatz,
- das **Dashboard** und die **Abwesenheitsverfolgung**,
- die Bildschirme zum **Anzeigen** und **Reorganisieren** eines Stundenplans.

Mit Schreibzugriff — der einzige Fall — können Sie den Bildschirm zur **Eingabe der Verfügbarkeiten** der Lehrkräfte (und des Personals) teilen: Der eigens dafür bestimmte Link erlaubt es jedem, seine Verfügbarkeiten bis zum Ablaufdatum einzutragen, **ohne Omniscol-Konto und ohne Passwort**. Es ist das einzige Teilen, das eine Eingabe erlaubt und nicht nur eine bloße Einsicht.

Jede signierte URL trägt den angeforderten Umfang und ein Ablaufdatum.

Den Link erstellen

Klicken Sie vom Ansichtsbildschirm aus auf  **Teilen** in der Werkzeugleiste. Das Fenster bietet:

- **Ablaufdatum** — Datum, bis zu dem die erzeugten Links gültig bleiben.
- **Reiter Web, iCal und JSON** — je nach den für die aktuelle Auswahl erzeugten Formaten sichtbar.

Anschließend kopieren Sie die gewünschte URL. Für die Web- und iCal-Links kann das Fenster auch einen druckbaren **QR-Code** anzeigen.

Ein Teilen begrenzen

Wählen Sie ein kurzes Ablaufdatum für einmalige Verwendungen.

Ein Link wird von dem Konto getragen, das ihn erzeugt hat. Um die vorhandenen von einem Konto erzeugten Links ungültig zu machen, nutzen Sie die tatsächlichen Hebel:

- das Passwort des tragenden Kontos ändern oder zurücksetzen;
- das tragende Konto deaktivieren oder löschen.

Tipp: Für Freigaben, die von einem Planungsteam verwaltet werden, kann man ein **klar identifiziertes Dienstkonto** verwenden (zum Beispiel `diffusion-planning`) statt des persönlichen Kontos einer Kollegin oder eines Kollegen. Dieses Konto trägt dann die Verantwortung für die ausgegebenen Links; seine Zugänge und sein Passwort müssen wie ein administrativer Zugang verwaltet werden.

Die Weblinks sind schreibgeschützt, außer dem Link zur **Eingabe der Verfügbarkeiten** der Lehrkräfte, der oben beschrieben ist und der die Eingabe bis zum Ablaufdatum erlaubt, ohne Zugang zum Omniscol-Konto zu geben.

Sicherheit

- Der Link enthält ein hochsicheres signiertes Token.
- Er gibt Zugang **nur zur geteilten Ressource** (Stundenplan oder Bildschirm), nicht zum Gesamtkonto.
- Die Gültigkeit ist durch das gewählte Ablaufdatum begrenzt.
- Die Links werden ungültig, wenn sich das Passwort des tragenden Kontos ändert, selbst wenn das neue Passwort im Klartext identisch ist.
- Die Links funktionieren nicht mehr, wenn das tragende Konto deaktiviert oder gelöscht wird.
- Jede Person, die die URL besitzt, kann den geteilten Umfang einsehen, bis er abläuft oder ungültig gemacht wird.

Unterschied zu einem eingeschränkten Omniscol-Konto


Um Daten zwischen den Teams zu teilen, etwa mit einer Buchhaltungsabteilung, können die beiden Optionen konkurrierend erscheinen.

- **Signierter öffentlicher Link** = keine Identifizierung, einfacher Zugang, schnelles Teilen.
- **Eingeschränktes Omniscol-Konto** = eigene Identifizierung, längere Dauer, Verwaltung eines Benutzerkontos, mit der Option der [benutzerdefinierte Rollen](#).

Bevorzugen Sie den Link für einmalige Verwendungen und ein eingeschränktes Konto für strukturierte, dauerhafte Verwendungen.

☰ How-to

Einen Teilen-Link erstellen

1. **Ein Teilen-Link** gibt schreibgeschützten Zugang zu einem Stundenplan ohne Anmeldung. Ideal für ein Elternteil, einen externen Partner, eine Verwaltungsabteilung.
2. **Öffnen Sie den zu teilenden Stundenplan** im Modul Stundenpläne: Schüler, Klasse, Raum, Lehrkraft oder Fach. Die Einsichtsseite ist der Ausgangspunkt.
3. Klicken Sie auf  **Teilen** in der Werkzeugleiste. Ein Fenster öffnet sich mit den Optionen des Teilens.
4. **Wählen Sie das Ablaufdatum.** Je breiter der Link zirkuliert, desto näher sollte dieses Datum liegen.
5. **Kopieren Sie das nützliche Format.** Web für eine direkte Einsicht, iCal für ein Kalenderabonnement, JSON, wenn eine API-Integration vorgesehen ist. Die URL ist sofort verwendbar: Die Person, die sie öffnet, sieht den geteilten Umfang schreibgeschützt, ohne Anmeldung.
6. **Bei einer unerwünschten Verbreitung** erstellen Sie einen neuen, stärker begrenzten Link mit einem anderen Konto und machen Sie die vom ursprünglichen Konto getragenen Links ungültig, indem Sie sein Passwort ändern oder es deaktivieren, wenn dies angemessen ist.

🔗 See also

[Öffentliche Freigabelinks](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Gastportal \(öffentliche Links\)](#)

6. Abwesenheiten und Vertretungen

6.1 Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung

Source: <help/de/absences/overview.md> · id: [absences.overview](#) · Audience: [admin/teacher/student/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Das Modul **Abwesenheitsverwaltung** bündelt die Meldung und Nachverfolgung der Nichtverfügbarkeiten, die die Anzeige der Stundenpläne ändern müssen: Lehrkräfte, Klassen, Schüler und, wenn der Personaleinsatz aktiviert ist, Mitarbeiter.

Verwaltete Entitäten

Abwesende Entität	Auswirkung auf den Stundenplan
Lehrkraft	Unterrichtsstunde abgesagt , wenn die abwesende Lehrkraft die einzige Beteiligte ist, außer wenn eine Vertretung benannt wird (sie wird dann neben der durchgestrichenen Stammlehrkraft angezeigt). Beim Teamenteaching wird die Unterrichtsstunde beibehalten : Nur die abwesende Lehrkraft wird entfernt, die übrige oder die übrigen Beteiligten übernehmen sie.
Klasse	Die Unterrichtsstunden der abwesenden Klasse werden für den betreffenden Zeitraum aus der Anzeige entfernt.
Schüler	Die Unterrichtsstunden bleiben für die Klasse bestehen; die Abwesenheit betrifft die Ansicht und die Nachverfolgung des Schülers.
Personal	Nur verfügbar, wenn der Personaleinsatz aktiv ist; funktioniert wie die Abwesenheit einer Entität der Personalplanung.

Die Schulferien des Jahres werden nicht als Abwesenheiten erfasst: Sie werden im Schuljahr verwaltet.

Belege

Das Modul verwaltet keinen **Beleg-Upload**: Die Stundenplanverwaltung ist nicht dafür vorgesehen, sensible Daten (ärztliche Atteste, Berufsgeheimnisse) aufzubewahren, sie konzentriert sich auf die Planung. Wenn Sie dennoch einen Beleg beifügen müssen, legen Sie ihn in Ihrem üblichen Speicherort ab und fügen Sie den **Link in das Kommentarfeld** der Abwesenheit ein.

Status

- **akzeptiert**: Die Abwesenheit ist validiert und wird in den Anzeigen berücksichtigt.
- **anstehend**: Anfrage, die von dem betreffenden Benutzer gemeldet wurde und von einem Administrator zu validieren ist.
- **abgelehnt**: abgelehnte Anfrage.
- **aufgegeben**: von ihrem Antragsteller aufgegebenen Anfrage.

Nur Abwesenheiten mit dem Status **akzeptiert** haben eine Auswirkung: Sie ändern die Anzeige der Stundenpläne, markieren die betroffenen Unterrichtsstunden (gegebenenfalls abgesagt) und speisen die **Statistiken** und die **Exporte** der Abwesenheiten (vgl. [Abwesenheiten verfolgen und exportieren](#)). Die anderen Status — anstehend, abgelehnt, aufgegeben — bleiben ohne Auswirkung auf den Stundenplan.

Aufbau der Bildschirme

Das Modul stellt Reiter je Entitätstyp bereit:

- **Lehrkräfte**: Abwesenheiten von Lehrkräften und Vertretungsverwaltung.
- **Klassen**: Klassenabwesenheiten, von den Administratoren verwaltet.
- **Schüler**: individuelle Schülerabwesenheiten.
- **Personal**: Abwesenheiten von Personal, wenn der Personaleinsatz aktiviert ist.

Jeder Bildschirm zeigt die Abwesenheiten des Zeitraums, ihren Status, die betroffenen Unterrichtsstunden, wenn die Information verfügbar ist, eine zeitliche Navigation und eine exportierbare Liste für die Administratoren.

Voraussetzungen

- Mindestens ein für das betreffende Schuljahr veröffentlichter Stundenplan.
- Für Abwesenheiten von Lehrkräften: Die Lehrkräfte müssen Kursen zugewiesen sein.
- Für Abwesenheiten von Schülern: Die Schüler müssen Klassen zugewiesen sein.
- Für Abwesenheiten von Personal: Der Personaleinsatz muss aktiv sein.

☰ How-to

Das Modul Abwesenheitsverwaltung entdecken

1. Öffnen Sie das Modul **Abwesenheitsverwaltung** über die Hauptnavigation.
2. Wählen Sie den Reiter, der zur betreffenden Entität passt: Lehrkräfte, Klassen, Schüler oder Personal, je nach den aktivierten Modulen.
3. Verwenden Sie **+ Eine Abwesenheit erklären**, um das Formular zu öffnen: abwesende Entität, Daten, Zeitbereich, Grund, Kommentar und Status gemäß Ihren Rechten.
4. Öffnen Sie bei einer akzeptierten Abwesenheit einer Lehrkraft **↔ Vertretungsverwaltung**, um die betreffenden Unterrichtsstunden anzuzeigen und einzelne Vertretungen oder Vertretungsregeln zuzuweisen.
5. Für die Administratoren ermöglicht die Schaltfläche **📄 Tabelle** den Export der angezeigten Tabelle.

🔗 See also

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Vertretungsregeln](#)

[Abwesenheit](#)

[Vertretung](#)

6.2 Eine Abwesenheit melden (Administrator / Lehrkraft / Schüler)

Source: [help/de/absences/declaring.md](#) · id: [absences.declaring](#) · Audience: [admin/teacher/student/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-13](#)

Wer kann eine Abwesenheit melden?

Rolle	Für wen?	Anfangsstatus
Administrator	Lehrkraft, Klasse, Schüler oder Mitarbeiter	akzeptiert standardmäßig, änderbar
Lehrkraft	Nur sich selbst	anstehend
Schüler	Nur sich selbst	anstehend
Personal	Nur sich selbst, wenn das Personaleinsatz aktiv ist	anstehend

Klassenabwesenheiten sind administrative Vorgänge: Die Routen zum Erstellen und Ändern sind den Administratoren vorbehalten.

Felder des Formulars

Die Schaltfläche **+ Eine Abwesenheit erklären** öffnet das Formular. Das Speichern erfolgt mit **Hinzufügen**.

- **Entität:** für Administratoren sichtbar; die anderen Rollen können nur ihre eigene Abwesenheit melden.
- **Datumbereich:** Startdatum und Enddatum. Für eine eintägige Abwesenheit verwenden Sie dasselbe Datum. Wenn das Ende über die Oberfläche nicht angegeben wird, setzt Omniscol das Ende des Schuljahrs als technische Grenze an: Verwenden Sie dies nicht, um eine tatsächlich offene Abwesenheit zu dokumentieren.
- **Zeitbereich:** standardmäßig der ganze Tag oder bestimmte Zeitfenster.
- **Optionale Filter:**
 - **Klasse**, um eine Abwesenheit einer Lehrkraft auf bestimmte Klassen zu beschränken.
 - **Fach**, um nur die Unterrichtsstunden eines bestimmten Fachs zu erfassen.
 - **Zuweisung** für Abwesenheiten von Personal, wenn der Personaleinsatz aktiv ist.
- **Grund:** aus der vorgeschlagenen Liste ausgewählt; Administratoren können auch einen benutzerdefinierten Grund eingeben.
- **Kommentar:** kurzer Freitext.
- **Status:** Nur Administratoren können den Status frei festlegen (standardmäßig Status **akzeptiert**). Für die anderen Rollen nimmt die Anfrage den Status **anstehend** an und wartet auf die Validierung durch einen Administrator; der Antragsteller kann jedoch seine eigene Anfrage in den Status **aufgegeben** versetzen, um sie aufzugeben.

☰ How-to

Erste Abwesenheit einer Lehrkraft

1. Öffnen Sie den Reiter `Lehrkräfte` des Moduls Abwesenheitsverwaltung.
2. Klicken Sie auf `+ Eine Abwesenheit erklären`.
3. Wählen Sie die betreffende Lehrkraft aus, wenn Sie Administrator sind. Eine Lehrkraft, die ihre eigene Abwesenheit meldet, hat keinen Zugriff auf die Auswahl anderer Lehrkräfte.
4. Erfassen Sie die Daten. Für einen einzelnen Tag setzen Sie dasselbe Datum als Start und Ende.
5. Belassen Sie **Den ganzen Tag** oder legen Sie die betreffenden Zeitfenster fest, wenn die Abwesenheit nur einen Teil des Tages betrifft.
6. Wählen Sie den Grund, fügen Sie bei Bedarf einen Kommentar hinzu und speichern Sie dann mit `Hinzufügen`.
7. Wenn die Abwesenheit akzeptiert ist und eine Lehrkraft betrifft, öffnen Sie die Vertretungsverwaltung mit `👤 Vertretungsverwaltung`, um eine Vertretung zuzuweisen oder eine Vertretungsregel zu definieren.

Validierung einer anstehenden Anfrage

Wenn eine Lehrkraft, ein Schüler oder ein Mitarbeiter die eigene Abwesenheit meldet, ist die Anfrage anstehend. Administratoren können sie über die Kurzbefehle `✓ akzeptiert` und `abgelehnt ✗` oder durch Öffnen der Karteikarte akzeptieren oder ablehnen.

Spätere Änderungen

- Ein Administrator kann die Daten, die Zeiten, den Grund, den Kommentar und den Status ändern.
- Der Antragsteller kann eine künftige Abwesenheit ändern, die ihm gehört; die Änderung durchläuft erneut den anstehenden Status.
- Der Antragsteller kann seine eigene Anfrage aufgeben.

Sichtbarkeit

Dass eine Entität abwesend ist, kann in den Stundenplänen oder im Modul Abwesenheitsverwaltung je nach Leserechten sichtbar sein. Die Einzelheiten zum Grund, zum Kommentar, zu den Erstellungs-Metadaten und zum Status werden nicht allen Rollen auf dieselbe Weise offengelegt: Nicht als Administrator angemeldete Benutzer sehen die Einzelheiten der Abwesenheiten anderer nicht zwangsläufig.

🔗 See also

[Vertretungsregeln](#)[Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde](#)[Abwesenheit](#)

6.3 Vertretungsregeln

Source: <help/de/absences/substitution-policies.md> · id: `absences.substitution-policies` · Audience: `admin` · Plan: `standard` · Updated: `2026-06-13`

Eine **Vertretungsregel** deckt mehrere Unterrichtsstunden ab, die von derselben Abwesenheit einer Lehrkraft betroffen sind. Sie erspart es Ihnen, Unterrichtsstunde für Unterrichtsstunde eine Vertretung auszuwählen, wenn eine einfache Regel genügt.

Zugang

Öffnen Sie in der Zeile einer Abwesenheit einer Lehrkraft `👤 Vertretungsverwaltung`.

Das Panel zeigt die von der Abwesenheit betroffenen Unterrichtsstunden und die gespeicherten Vertretungsregeln. Unterrichtsstunden ohne Vertretung bleiben als von der Abwesenheit der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers betroffen markiert.

Zwei Regelebenen

Punktuelle Vertretung

Bei einer bestimmten Unterrichtsstunde erlaubt `👤 Einen Stellvertreter zuweisen`, eine Vertretung nur für diese Unterrichtsstunde auszuwählen. Diese Zuweisung hat Vorrang vor den langen Regeln.

Lange Regel

Im Abschnitt Lange Vertretungen des Panels erstellt die Schaltfläche `+ Einen Stellvertreter zuweisen` eine Vertretungsregel. Für jede Regel geben Sie an:

- die **Vertretung**;
- ein **Startdatum** und ein **Enddatum** der Gültigkeit;
- **Zeitfenster**, falls die Regel nicht für den ganzen Tag gilt;
- gegebenenfalls **Fächer**;
- gegebenenfalls **Klassen**;
- einen internen **Kommentar**.

Mehrere Regeln können nebeneinander bestehen. Sie werden in der angezeigten Reihenfolge angewendet; ordnen Sie sie per Ziehen und Ablegen neu an, wenn sich die Priorität ändert.

Das Panel lesen

Die Liste der Unterrichtsstunden zeigt, welche Vertretung jede von ihnen abdeckt. Passt eine Regel zu keiner Unterrichtsstunde der Abwesenheit, zeigt das Panel eine Warnung zu dieser Regel an: Korrigieren Sie die Daten, die Zeitfenster, die Fächer oder die Klassen.


Typischer Fall: lange Abwesenheit mit Aufteilung

Bei einer mehrwöchigen Abwesenheit:

1. Erstellen Sie eine erste Regel mit der Hauptvertretung, ohne Fach- oder Klassenfilter.
2. Fügen Sie eine zweite, gezieltere Regel hinzu, zum Beispiel beschränkt auf ein Fach oder ein Zeitfenster.
3. Platzieren Sie die spezifischste Regel vor der allgemeinen Regel, wenn sie den Vorrang haben soll.

☰ How-to

Eine lange Abwesenheit aufteilen

1. Öffnen Sie die Abwesenheit der Lehrkraft mit  **Vertretungsverwaltung**.
2. Klicken Sie auf **+ Einen Stellvertreter zuweisen**.
3. Wählen Sie die Hauptvertretung, legen Sie die Gültigkeitsdaten fest und speichern Sie anschließend.
4. Fügen Sie eine ergänzende Regel hinzu, wenn bestimmte Unterrichtsstunden von einer anderen Vertretung übernommen werden sollen.
5. Kontrollieren Sie die Liste der betroffenen Unterrichtsstunden. Sie müssen die erwartete Vertretung anzeigen; nicht abgedeckte Unterrichtsstunden bleiben als nicht vertreten sichtbar.
6. Bestätigen Sie das Panel mit **Zuweisen**.

🔗 See also

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde](#)

[Vertretung](#)



6.4 Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde

Source: [help/de/absences/single-lesson-replacement.md](https://help.de/absences/single-lesson-replacement.md) · id: [absences.single-lesson-replacement](#) · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

Eine **Einzelvertretung** weist einer einzigen Unterrichtsstunde, die von einer Abwesenheit einer Lehrkraft betroffen ist, eine Vertretung zu. Sie wird im Bereich der Vertretungsverwaltung der Abwesenheit eingerichtet.

Dieser Mechanismus verschiebt die Unterrichtsstunde nicht, erstellt von sich aus keine Benachrichtigung und bietet keine verschiedenen Absageszenarien an. Er fügt der betreffenden Unterrichtsstunde eine Vertretung hinzu; die abwesende Stammelehrkraft bleibt als vertretene Lehrkraft sichtbar.

Zugang

1. Öffnen Sie den Reiter **Lehrkräfte** des Moduls Abwesenheitsverwaltung.
2. Klicken Sie bei der betreffenden Abwesenheit auf  **Vertretungsverwaltung**.
3. Verwenden Sie in der Liste der betroffenen Unterrichtsstunden  **Einen Stellvertreter zuweisen** bei der zu vertretenden Unterrichtsstunde.

Der Bereich zeigt die von der Abwesenheit abgedeckten Unterrichtsstunden und die bereits definierten Vertretungsregeln an.


Wirkung der Einzelvertretung

- Die gewählte Vertretung wird nur auf diese Unterrichtsstunde angewendet.
- Der Raum, die Klasse, das Datum und die Uhrzeit der Unterrichtsstunde werden durch diese Aktion nicht geändert.
- Die Einzelvertretung hat Vorrang vor den allgemeinen Vertretungsregeln derselben Abwesenheit.
- Wenn keine Vertretung zugewiesen wird, bleibt die Unterrichtsstunde von der Abwesenheit der Lehrkraft betroffen.

Die Vertretung auswählen



Die Auswahlliste stützt sich auf die für das betreffende Zeitfenster verfügbaren Lehrkräfte. Prüfen Sie manuell, dass die Wahl mit dem Fach, dem Standort und der internen Organisation der Einrichtung stimmig ist, bevor Sie bestätigen.

Eine Einzelvertretung entfernen

Wenn eine Einzelvertretung versehentlich hinzugefügt wurde, verwenden Sie . Die Unterrichtsstunde fällt dann auf die anwendbare Regel für lange Abwesenheiten zurück oder bleibt ohne Vertretung, wenn keine Regel passt.

☰ How-to

Eine Unterrichtsstunde vertreten

1. Erstellen oder öffnen Sie eine akzeptierte Abwesenheit einer Lehrkraft.
2. Klicken Sie auf  **Vertretungsverwaltung**.
3. Suchen Sie die zu bearbeitende Unterrichtsstunde in der Liste der betroffenen Unterrichtsstunden.
4. Klicken Sie auf  **Einen Stellvertreter zuweisen**, wählen Sie die Vertretung und bestätigen Sie dann den Bereich mit **Zuweisen**.
5. Prüfen Sie die Anzeige der Unterrichtsstunde: Die abwesende Stammlernkraft muss durchgestrichen bleiben und die Vertretung muss auf der Unterrichtsstunde erscheinen.

🔗 See also

[Vertretungsregeln](#)[Eine Abwesenheit melden](#)[Mehrtägige Abwesenheiten](#)[Vertretung](#)

6.5 Mehrtägige Abwesenheiten

Source: [help/de/absences/multi-day.md](https://help.de/absences/multi-day.md) · id: [absences.multi-day](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Eine **mehrtägige Abwesenheit** ist eine Abwesenheit, die mit einem Startdatum und einem Enddatum gemeldet wird. Sie deckt einen durchgehenden Zeitraum ab, ohne eine Abwesenheit je Unterrichtsstunde zu erstellen.

Omniscol ermittelt anschließend die vom Zeitraum betroffenen Unterrichtsstunden. Bei einer Abwesenheit einer Lehrkraft können diese Unterrichtsstunden ohne Vertretung belassen, durch eine Vertretungsregel abgedeckt oder durch einzelne Vertretungen angepasst werden.

Den Zeitraum melden

Über den Reiter **Lehrkräfte** des Moduls Abwesenheitsverwaltung:

- wählen Sie die betreffende Lehrkraft aus;
- erfassen Sie das Startdatum und das Enddatum;
- belassen Sie den ganzen Tag oder geben Sie die betreffenden Zeitfenster an;
- wählen Sie den Grund;
- fügen Sie bei Bedarf einen Kommentar hinzu;
- speichern Sie mit **Hinzufügen**.

Die betroffenen Unterrichtsstunden bearbeiten

Nach der Meldung:

- öffnen Sie  **Vertretungsverwaltung**;
- prüfen Sie die Liste der von der Abwesenheit betroffenen Unterrichtsstunden;
- erstellen Sie eine oder mehrere Regeln mit **+ Einen Stellvertreter zuweisen**, wenn sich eine Vertretungslogik wiederholt;
- verwenden Sie  **Einen Stellvertreter zuweisen** bei einer bestimmten Unterrichtsstunde für Ausnahmen von Stunde zu Stunde.

Die **Vertretungsregeln** sind der für lange Abwesenheiten vorgesehene Mechanismus. Eine Regel **ohne Filter** gilt für **alle** Unterrichtsstunden des Zeitraums; fügen Sie eine Klasse, ein Fach, Zeitfenster oder Daten hinzu, um nur eine Teilmenge zu erfassen. Um **alles ohne Vertretung zu belassen**, erstellen Sie keine Regel: Die Unterrichtsstunden, bei denen die abwesende Lehrkraft die einzige Beteiligte ist, werden dann für den Zeitraum abgesagt.

Abwesenheit an wiederkehrenden Zeitfenstern

Eine Abwesenheit, die nur bestimmte Zeitfenster eines langen Zeitraums betrifft — zum Beispiel jeden Montagvormittag über zwei Monate —, wird **ein einziges Mal** gemeldet: Geben Sie einen weiten Datumsbereich an und präzisieren Sie dann die betreffenden **Zeitfenster** (und bei Bedarf eine Klasse oder ein Fach). Omniscol wählt dann über den gesamten Zeitraum nur die Unterrichtsstunden aus, die auf diese Zeitfenster fallen: Es ist nicht nötig, jedes Vorkommen einzeln zu erfassen.

Nachverfolgung und Export

Die Abwesenheitstabelle ermöglicht es Administratoren, die angezeigten Zeilen mit **Tabelle** zu exportieren. Zur im Modul verfügbaren Nachverfolgung siehe [Abwesenheiten verfolgen und exportieren](#).

☰ How-to

Eine lange Abwesenheit verwalten

1. Melden Sie die Abwesenheit mit einem Startdatum und einem Enddatum.
2. Wenn die Abwesenheit nicht ganze Tage abdeckt, geben Sie die betreffenden Zeitfenster an.
3. Speichern Sie die Meldung.
4. Öffnen Sie [Vertretungsverwaltung](#).
5. Fügen Sie die erforderlichen Vertretungsregeln hinzu und prüfen Sie dann die Liste der betroffenen Unterrichtsstunden.
6. Verwenden Sie einzelne Vertretungen nur für die Unterrichtsstunden, die von den allgemeinen Regeln abweichen müssen.

🔗 See also

[Eine Abwesenheit melden](#)[Vertretungsregeln](#)[Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde](#)[Abwesenheiten verfolgen und exportieren](#)

6.6 Abwesenheiten von Klassen und Schülern

Source: [help/de/absences/class-and-student-absences.md](#) · id: [absences.class-and-student-absences](#) · Audience: [admin/teacher/staff](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Das Modul Abwesenheitsverwaltung unterscheidet zwischen Abwesenheiten **ganzer Klassen** und Abwesenheiten **einzelner Schüler**. Beide folgen demselben Meldeprinzip, ihre Auswirkung auf den Stundenplan ist jedoch nicht dieselbe.

Abwesenheit einer ganzen Klasse

Typische Fälle: Schulausflug, Reise, gemeinsames Praktikum, Prüfungstag.

Klassenabwesenheiten werden von den Administratoren verwaltet. Über den Reiter [Klassen](#) können im Formular folgende Angaben erfasst werden:

- die betreffende Klasse;
- der Datumsbereich;
- der Zeitbereich, falls die Abwesenheit nicht den ganzen Tag abdeckt;
- gegebenenfalls ein Fach, um die Auswirkung auf die betreffenden Unterrichtsstunden zu begrenzen;
- ein Grund;
- ein Kommentar.

Bei einem wiederkehrenden Stundenplan entfernt eine akzeptierte Klassenabwesenheit die Unterrichtsstunden dieser Klasse für den betreffenden Zeitraum aus der Anzeige.

Abwesenheit eines einzelnen Schülers

Typische Fälle: Krankheit, Arzttermin, familiäre Gründe, entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit.

Eine Schülerabwesenheit:

- betrifft den ausgewählten Schüler;
- markiert die Unterrichtsstunden des Zeitraums im Stundenplan des Schülers als **abgesagt**, ohne die der Klasse oder die der Lehrkräfte zu entfernen;
- kann je nach Rechten von einem Administrator oder vom betreffenden Schüler gemeldet werden;
- wird anstehend, wenn sie vom Schüler selbst gemeldet wird.

Sichtbarkeit

Administratoren haben die vollständige Ansicht. Andere Rollen sehen gemäß ihren Rechten eine eingeschränkte Fassung: Das Vorhandensein einer Abwesenheit kann sichtbar sein, ohne den Grund, den Kommentar oder die Validierungs-Metadaten offenzulegen.

☰ How-to

Eine Klassenabwesenheit melden

1. Öffnen Sie den Reiter [Klassen](#) des Moduls Abwesenheitsverwaltung.
2. Klicken Sie auf [+ Eine Abwesenheit erklären](#).
3. Wählen Sie die Klasse, die Daten und die betreffenden Zeiten aus.
4. Fügen Sie den Grund und bei Bedarf einen Kommentar hinzu.
5. Speichern Sie. Die Unterrichtsstunden dieser Klasse werden für den akzeptierten Zeitraum aus der Anzeige entfernt; die anderen Klassen behalten ihre Unterrichtsstunden.

☰ How-to

Eine Schülerabwesenheit melden

1. Öffnen Sie den Reiter **Schüler**.
2. Wählen Sie den betreffenden Schüler aus, wenn Sie Administrator sind.
3. Erfassen Sie die Daten, die Zeiten, den Grund und den Kommentar.
4. Speichern Sie. Wenn der Schüler die Anfrage selbst erstellt hat, bleibt sie bis zur Validierung anstehend.
5. Nach der Annahme werden die Unterrichtsstunden des Zeitraums im Stundenplan des Schülers als **abgesagt** markiert und in seiner Nachverfolgung und seinen Statistiken erfasst. Die anderen Schüler der Klasse sind nicht betroffen.

🔗 See also

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Abwesenheiten verfolgen und exportieren](#)

[Mehrtägige Abwesenheiten](#)

[Punktuelle Ereignisse](#)

6.7 Abwesenheiten verfolgen und exportieren


Source: [help/de/absences/statistics.md](#) · id: [absences.statistics](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-13](#)


Abwesenheiten lassen sich an mehreren ergänzenden Stellen verfolgen: im Modul Abwesenheitsverwaltung für die operative Nachverfolgung, im **Dashboard** für die aggregierten Statistiken und im Modul Verwaltung für die Historie eines Schülers. Die beiden letztgenannten Ansichten zählen nur Abwesenheiten mit dem Status **akzeptiert**.

Nachverfolgung im Modul Abwesenheiten

Je nach Registerkarte und gewähltem Zeitraum zeigt der Bildschirm:

- die im Zeitraum abwesenden Einheiten;
- den Status der Anträge, mit Zählern;
- die durch Abwesenheiten mit dem Status akzeptiert betroffenen Unterrichtsstunden;
- eine Navigation nach Woche, Monat, Schuljahr oder Datumsbereich;
- die tabellarische Liste der Abwesenheiten.

Bei der Abwesenheit einer Lehrkraft ergänzt die Vertretungsverwaltung ( [Vertretungsverwaltung](#)) die betroffenen Unterrichtsstunden und die zugewiesenen Vertretungen.

Administratoren exportieren die angezeigte Tabelle mit  [Tabelle](#): Einheit, Daten, Uhrzeiten, gegebenenfalls Fach, Grund, Kommentar und Status je nach Berechtigungen — praktisch für eine interne Auswertung oder eine Weiterverarbeitung außerhalb von Omniscol.

Statistiken im Dashboard

Für **Volumen und Quoten** öffnen Sie das **Dashboard**. Die Registerkarte [Schüler](#) summiert je Schüler und über den Zeitraum die **Stunden**, **Unterrichtsstunden** und **Abwesenheitstage** sowie den entsprechenden **Abwesenheitsprozentsatz**, exportierbar als CSV / XLSX (siehe [Schüler- und Ressourcenstatistiken](#)).

Auf der [Lehrkräfte](#)-Seite spiegelt die Registerkarte [Lehrkräfte](#) die Auswirkung der Abwesenheiten auf das Deputat wider: Die Spalte **Stornierte Stunden** zählt die entfallenen Stunden (eine nicht vertretene Abwesenheit lässt die Unterrichtsstunde entfallen) und **Überstunden** die zusätzlichen Stunden. Jede Spalte gibt die Anzahl der betroffenen Unterrichtsstunden an und bietet einen Tooltip, der sie im Detail auflistet (Fach, Klasse, Tag und Uhrzeit); bei einer durch eine Abwesenheit entfallenen Unterrichtsstunde erscheint dort der Grund, sofern er erfasst wurde. Diese Registerkarte lässt sich ebenfalls als CSV / XLSX exportieren (siehe [Lehrkräfte-Statistiken](#)).

Historie in der Verwaltung


Im Modul Verwaltung fasst sowohl die Akte eines **Schülers** als auch die einer **Lehrkraft** die Abwesenheiten des Schuljahrs zusammen und bietet einen eigenen Tabellenexport — praktisch für eine individuelle Nachverfolgung oder einen Austausch (mit der Familie bei einem Schüler, mit der betroffenen Person bei einer Lehrkraft).

Grenzen, die Sie kennen sollten

- Nur Abwesenheiten mit dem Status **akzeptiert** zählen in der Anzeige und den Statistiken; jene mit dem Status **anstehend**, **abgelehnt** oder **aufgegeben** bleiben rein informativ.
- Gründe und Kommentare können je nach Rolle des Lesenden ausgeblendet sein.

☰ How-to

Einen Nachverfolgungsexport erstellen

1. Öffnen Sie die betreffende Registerkarte des Moduls Abwesenheitsverwaltung.
2. Wählen Sie den zu prüfenden Zeitraum.
3. Prüfen Sie bei Bedarf die Status und die betroffenen Unterrichtsstunden.
4. Klicken Sie auf  **Tabelle** .
5. Verwenden Sie die exportierte Datei für Ihre internen Kontrollen oder Weiterverarbeitungen.
6. Für **Volumen und einen Abwesenheitsprozentsatz** je Schüler öffnen Sie das Dashboard, Registerkarte **Schüler** (vgl. [Schüler- und Ressourcenstatistiken](#)).

🔗 See also

[Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung](#)

[Abwesenheiten von Klassen und Schülern](#)

[Vertretungsregeln](#)

[Schüler- und Ressourcenstatistiken](#)

7. Personaleinsatz

7.1 Überblick über den Personaleinsatz

Source: help/de/staffing/overview.md · id: staffing.overview · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-13

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Der **Personaleinsatz** dient dazu, das Personal **nach Aufgaben** statt nach Unterrichtsstunden zu planen: Man denkt in „Wer deckt welchen Posten zu welcher Zeit ab“ statt in „Wer unterrichtet was“. Er ergänzt die pädagogischen Stundenpläne, wenn die Einrichtung Schülerbetreuung, Aufsichten, Betreuungszeiten, Prüfungen oder Betreuungsaktivitäten organisieren muss.

Hauptanwendungsfall: Schulleben und Schulassistentenz

Das Modul wurde geschaffen, um dem langjährigen Bedarf der Teams des Schullebens gerecht zu werden: Betreuungskräfte, Schulassistenten, Aufsichtskräfte und Personal, das im Laufe des Tages eine Vielzahl von Posten übernimmt, unabhängig von den Unterrichtsstunden.

Beispiele:

- die Flure beaufsichtigen;
- die Ein- und Ausgänge der Einrichtung kontrollieren;
- den Empfang sicherstellen;
- den Schulhof während der Pausen beaufsichtigen;
- die Mensa mittags beaufsichtigen;
- die Betreuungszeiten und den Studienraum sicherstellen;
- die Bibliothek, den Aufenthaltsraum oder einen Arbeitsbereich betreuen oder beaufsichtigen;
- Schüler nach außen begleiten, etwa bei einem Sport-Ausflug, der ausschließlich den befugten Personen anvertraut ist;
- einzelne Zwischenstunden abdecken;
- Prüfungen, Wettbewerbe oder besondere Tage betreuen.

Eine Aufgabe beschreibt einen Anwesenheitsbedarf. Sie hat kein Fach, kein pädagogisches Programm und keine verpflichtende Schülergruppe wie eine Unterrichtsstunde. Das Raster ist oft deutlich feiner als ein pädagogischer Stundenplan: im Schulleben ist die Viertelstunde üblich. Der Bedarf kann im Tagesverlauf stark schwanken: 0 Personen auf dem Schulhof während des Unterrichts, 3 Personen mittags, 1 Person den ganzen Nachmittag in der Bibliothek.

Die Bildschirme des Moduls

Raster

Das Raster legt den zeitlichen Rahmen des Dienstes fest: Arbeitstage, Zeitfenster — oft feiner als ein Unterrichtsrastrer — und die Zeiträume des Jahres, in denen es gilt. Es dient als Arbeitsvorlage, bevor die Personen benannt werden. Die Standorte und ihre Entfernungen werden an derselben Stelle deklariert: Sie dienen dazu, unvereinbare Zuweisungen zwischen weit entfernten Orten zu melden.

Siehe [Ein Dienstraster erstellen](#).

Zuweisungen

Der Bildschirm Zuweisungen definiert die abzudeckenden Posten oder Aufgaben: Bezeichnung, erforderliche und ideale Personenzahl, Priorität, Standort, autorisiertes Personal und Kompatibilitäten zwischen Aufgaben — zum Beispiel zwei benachbarte Flure, die dieselbe Person in einem ruhigen Zeitfenster bei Unterbesetzung abdecken kann. Der Bedarf kann von Zeitfenster zu Zeitfenster variieren.

Siehe [Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#).

Planer

Der Planer weist die Mitarbeiter den tatsächlichen Aufgaben einer Woche oder eines Datumsbereichs zu. Die Zuweisung erfolgt durch Auswählen, Verschieben, Duplizieren und manuelles Korrigieren. Abwesenheiten, Nichtverfügbarkeiten, Konflikte und Zuweisungen nicht autorisierter Personen erscheinen als Warnungen.

Siehe [Das Personal zuweisen](#).

Dienstplan

Der Dienstplan gibt jeder Person ihre Aufgabenliste oder ihre Woche in Form eines Rasters. Er kann je nach Rechten und der von der Einrichtung gewählten Verteilungsart gedruckt, exportiert oder geteilt werden. Er zeigt die für das Lesen der Woche nützlichen Summen an und bewahrt die Signale für Abwesenheit oder Nichtverfügbarkeit.

Siehe [Dienstpläne](#).

Was das Modul prüft

- Verfügbarkeit der Personen;
- gemeldete Abwesenheiten;

- zugewiesene Arbeitslast;
- autorisiertes Personal für jede Aufgabe;
- Konflikte mit anderen Aufgaben oder Anwesenheiten;
- Konsistenz des Bedarfs pro Standort und pro Zeitfenster, unter Berücksichtigung der Entfernungen zwischen Standorten.

Die Personalplanung ist **manuell**: Das Raster, die Warnungen und die Korrekturwerkzeuge leiten jede Zuweisung, die Sie unter Kontrolle behalten. Omniscol platziert das Personal nicht automatisch.

Betrieblicher Nutzen

Der Gewinn entsteht vor allem durch die Zentralisierung:

- ein gemeinsames Bedarfsraster statt einer isolierten Tabelle;
- Zuweisungen, die sich Woche für Woche ändern lassen;
- die Duplizierung stabiler Wochen;
- im Personalplan sichtbare Abwesenheiten;
- druckbare oder teilbare Dienstpläne;
- weniger Hin und Her zwischen dem Schulleben, den zugewiesenen Personen und der Verwaltung.

In einer Einrichtung mit rund tausend Schülern zeigt die Erfahrungsrückmeldung etwa 20 Stunden eingesparte Verwaltungsarbeit pro Woche.

„Wir haben uns für Omniscol entschieden, um die Planungsverwaltung unseres Bereichs Schulleben zu digitalisieren (den Stundenplan der Schulassistenten). Die Lösung erwies sich als intuitiv, umfassend und perfekt auf unsere Bedürfnisse zugeschnitten. Jeder sieht klar, wo er eingesetzt ist.“

— Jeanne Weeber, stellvertretende Leiterin, Collège Sévigné (gegründet 1880), Paris

Weitere Verwendungen

- **Prüfungsaufsicht**: Klausursitzungen, Abschlussprüfungen, Wettbewerbe, mehrere Tage, mehrere Räume, Bedarf an Aufsichtskräften pro Prüfung.
- **Betreuungszeiten und Studienräume**: Aufsichtsposten, die je nach Zahl der erwarteten Schüler variieren.
- **Betreuung nach Montessori und aktiven Pädagogiken**: Aktivitäten oder Werkstätten, die abzudecken sind, ohne die Struktur einer klassischen Unterrichtsstunde vorzuschreiben.
- **Pläne für Betreuer und Aufgaben**: Freizeitzentrum, Ganztagsangebot, Internat, nach Auftrag organisierte Planung.
- **Betreuung von Ausflügen**: Klassenfahrt, pädagogischer Ausflug, Besuch einer Einrichtung.
- **Punktuelle Anwesenheiten**: Elternempfang, Tag der offenen Tür, Klassenkonferenz.

Unterschied zu einer Unterrichtsstunde

Eine Unterrichtsstunde umfasst ein Fach, eine Gruppe von Schülern oder Studierenden und eine qualifizierte Lehrkraft. Eine Aufgabe des Personaleinsatzes beschreibt einen **Anwesenheitsbedarf**: Jemand wird auf diesem Posten benötigt, mit der richtigen Verfügbarkeit und, falls erforderlich, der Befugnis, diesen Posten zu übernehmen.

Dieser Unterschied erklärt, warum das Modul mit Bedarfsrastern, Personenzuweisungen und Dienstplänen arbeitet, statt von einer Verteilung Fach / Klasse / Lehrkraft auszugehen.

Umfang des Moduls

Ein Konto mit Personaleinsatz umfasst:

- das Modul Personaleinsatz: Raster, Aufgaben, Planer, Dienstpläne;
- das Modul Abwesenheitsverwaltung für das einsetzbare Personal;
- die für Konten und Rollen erforderlichen Verwaltungsbildschirme;
- die übergreifende Suche, je nach Rechten des Kontos.

Die Rolle *Personal*

Die Rolle **Personal** ist für die Teams des Schullebens gedacht (Betreuungskräfte, Schulassistenten, Aufsichtskräfte, Pförtner). Je nach Rechten des Kontos gibt sie Zugriff auf den Personaleinsatz, auf den persönlichen Plan und auf die Abwesenheiten des Personals, ohne die gesamte globale Konfiguration der Schule zu öffnen.

Ein und derselbe Benutzer kann mehrere Rollen bündeln: So kann etwa eine Lehrkraft, die in einer aktiven Pädagogik mitwirkt, zugleich Lehrkraft und Mitarbeiter sein, nach Aufgaben geplant.

See also

Ein Dienstraster erstellen

Die abzudeckenden Aufgaben definieren

Das Personal zuweisen

Dienstpläne

Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung

Personaleinsatz

Studierzeiten und beaufsichtigtes Lernen (Grundschule und Sekundarstufe)

7.2 Ein Dienstraster erstellen

Source: [help/de/staffing/building-grids.md](https://help.de/staffing/building-grids.md) · id: [staffing.building-grids](#) · Audience: [admin/staff](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omnicol/staffing-only](#) · Updated: 2026-06-26

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Ein **Dienstraster** legt den zeitlichen Rahmen des Dienstes fest: die Arbeitstage, die Zeitfenster und die Zeiträume des Jahres, in denen es gilt. Das ist der Schritt, der **vor** dem Benennen der Personen erfolgt — Sie setzen den Rahmen, die abzudeckenden Aufgaben werden anschließend im Bildschirm Zuweisungen beschrieben, und die Befüllung erfolgt im Planer.

In Verbindung mit dem auf jeder Aufgabe deklarierten Bedarf beantwortet das Raster Fragen wie „wie viele Personen auf dem Schulhof um 10 Uhr?“ oder „welche Zeitfenster muss das Schulleben diese Woche abdecken?“.

Ein Raster erstellen

Der Reiter **Raster** des Personaleinsatz zeigt die bestehenden Raster und ihre Verteilung über das Jahr. Für jedes Raster tragen Sie ein:

- den **Namen** — kurz und wiedererkennbar, zum Beispiel `Musterwoche`, `Prüfungen T1`, `Ferien`;
- die **Arbeitstage** — zum Beispiel Montag bis Freitag für die Musterwoche oder eine spezifische Auswahl für eine Prüfungswoche;
- das **Zeitraster** — die Zeitfenster des Rasters, die Sie frei festlegen. Im Schulleben ist die Viertelstunde üblich, und diese Zeitfenster können feiner sein als das Raster der pädagogischen Unterrichtsstunden.

Die Schaltfläche **Gitterverteilung** weist anschließend jedes Raster den Wochen oder Datumsbereichen des Jahres zu, die es abdeckt.

Beim ersten Öffnen wird ein leeres Raster angeboten. Um ein zusätzliches Raster zu erstellen, duplizieren Sie ein bestehendes Raster mit **Duplizieren**, benennen es um und passen es dann an.

Die Aufgaben und ihren Bedarf definieren

Die Aufgaben selbst — Bezeichnung, Personenzahl, Standort, autorisiertes Personal — werden im Bildschirm Zuweisungen definiert: siehe [Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#). Für jede Aufgabe gibt der Bedarfseditor anschließend Zeitfenster für Zeitfenster auf dem Raster an, wie viele Personen erwartet werden (0 = kein Bedarf).

Der Bedarf kann je nach Uhrzeit stark schwanken: 0 Personen auf dem Schulhof während des Unterrichts, 3 Personen mittags für die Mensa, 1 Person den ganzen Nachmittag in der Bibliothek.

Standorte und Entfernungen

Wenn Ihre Einrichtung mehrere Standorte umfasst, deklarieren Sie sie am unteren Rand des Bildschirms Raster mit ihren Entfernungen. Eine auf einem entfernten Standort verortete Aufgabe löst eine Warnung aus, wenn dieselbe Person ohne ausreichende Wegzeit anderswo erwartet wird.

Kompatibilitäten bei Unterbesetzung

Wenn die verfügbare Besetzung geringer als ideal ist (häufiger Fall: Abwesenheiten in Kaskade, Prüfungszeiten), können Sie **Kompatibilitäten** zwischen benachbarten Aufgaben deklarieren: Eine und dieselbe Person kann dann zwei Aufgaben parallel abdecken.

Typisches Beispiel: `Flur 2 + Flur 3` sind zusammenlegbar — dieselbe Person kann beide beaufsichtigen. Sie deklarieren dies auf der Aufgabe, im Bildschirm Zuweisungen, um die Zuweisungsentscheidungen zu leiten.

Deklarieren Sie keine Kompatibilität, um eine Unterbesetzung dauerhaft zu verschleiern. Die Kompatibilität muss einer Situation entsprechen, die die Einrichtung in der Praxis tatsächlich akzeptiert.

Rastervorlagen

Wenn Sie jede Woche dieselbe Planungsstruktur verwalten, können Sie ein **bestehendes Raster duplizieren**, um von einer Grundlage auszugehen. Wiederkehrende Fälle:

- **Musterwoche** — das Referenzraster (Schuljahresbeginn bis Jahresende).
- **Ferienwoche** — weniger Aufgaben, reduziertes Team.
- **Prüfungswoche** — Hörsaalaufsicht, die zu den laufenden Aufgaben hinzukommt.
- **Besonderer Tag** — Tag der offenen Tür, Ausflug, internes Ereignis, Konferenz oder besonderer Empfang.

Die Konsistenz vor dem Zuweisen prüfen

Bevor Sie zum Schritt der Zuweisung übergehen, nutzen Sie das Raster als betriebliche Checkliste:

- decken die Aufgaben jeden relevanten Zeitraum ab?
- ist der Bedarf im Verhältnis zum verfügbaren Team realistisch?
- berücksichtigen die standortübergreifenden Posten die Wegzeiten?
- entsprechen die Beschränkungen des autorisierten Personals den tatsächlich befugten Personen?
- bleiben die Kompatibilitäten zwischen Aufgaben auch bei Unterbesetzung akzeptabel?

Sobald das Raster geprüft ist, gehen Sie zum Schritt der **Zuweisung** über. Siehe [Das Personal zuweisen](#).

☰ How-to

Ein Dienstraster erstellen

1. **Ein Dienstraster** beschreibt den Rahmen des Dienstes über das Jahr: Arbeitstage, Zeitfenster, Standorte.
2. **Erstellen Sie ein Raster.** Geben Sie ihm einen kurzen Namen (*Musterwoche*). Wählen Sie die Arbeitstage aus, und legen Sie dann die Zeitfenster fest — typischerweise in Viertelstundenschritten für die Schulassistenten. Sie können auch ein bestehendes Raster duplizieren, um von einer Grundlage auszugehen.
3. **Verteilen Sie das Raster über das Jahr** mit Gitterverteilung: Jedes Raster deckt die Wochen oder Datumsbereiche ab, in denen es gilt (Musterwoche, Prüfungen, Ferien).
4. **Deklarieren Sie die Standorte**, wenn Ihre Einrichtung mehrere umfasst. Die Entfernungen zwischen Standorten ermöglichen es, unvereinbare Zuweisungen zu melden.
5. **Speichern Sie das Raster**, und beschreiben Sie dann die Aufgaben und ihren Bedarf Zeitfenster für Zeitfenster im Bildschirm Zuweisungen. Siehe [Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#).
6. **Nächster Schritt: das Personal zuweisen** im Planer. Siehe [Das Personal zuweisen](#).

🔗 See also

[Überblick über den Personaleinsatz](#)

[Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#)

[Das Personal zuweisen](#)

7.3 Die abzudeckenden Aufgaben definieren

Source: [help/de/staffing/assignments.md](#) · id: [staffing.assignments](#) · Audience: [admin/staff](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omniscol/staffing-only](#) · Updated: 2026-06-13

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Der Bildschirm Zuweisungen dient dazu, die Aufgaben oder Posten zu definieren, die der Personaleinsatz abdecken muss. Dies ist ein Konfigurationsschritt: Man beschreibt den Bedarf, bevor die Personen im [Planer](#) zugewiesen werden.

Die **Verteilung** an das Personal erfolgt anschließend über den [Dienstplan](#) (siehe [Dienstpläne](#)).

Was eine Aufgabe beschreibt

Eine Aufgabe kann Folgendes umfassen:

- eine klare Bezeichnung: `Empfang`, `Schulhof`, `Mensa`, `Prüfungsaufsicht Hörsaal A`;
- eine Mindestanzahl erforderlicher Personen und eine ideale Anzahl;
- eine Prioritätsstufe;
- einen Standort oder einen Ort;
- die spezifische Liste der Mitarbeiter, die zur Übernahme befugt sind (leer = das gesamte Personal);
- Kompatibilitätsregeln mit anderen Aufgaben;
- detaillierten Bedarf, Zeitfenster für Zeitfenster, auf dem Dienstraster.

Die Aufgabe muss präzise genug sein, um im Planer und im an das Personal ausgehändigten Dienstplan verständlich zu sein.

Häufige Beispiele:

- `Flur 2` ;
- `Empfang Nordtor` ;
- `Schulhof` ;
- `Mensa` ;
- `Betreuungszeit Raum B12` ;
- `Prüfungsaufsicht Hörsaal A` ;
- `Sport-Ausflug Charcot-Stadion` .

Bedarf und autorisiertes Personal

Der Bedarf gibt an, wie viele Personen eine Aufgabe abdecken müssen, Zeitfenster für Zeitfenster auf dem Dienstraster (0 = kein Bedarf), zusätzlich zur erforderlichen Mindestanzahl und zur idealen Besetzung der Aufgabe. Die Liste des autorisierten Personals begrenzt die infrage kommenden Personen: Behalten Sie sie den Posten vor, die eine Befugnis oder eine besondere Kompetenz erfordern — Sport-Ausflug, spezifische Aufsicht, besonderer Empfang, Zugang zu einem Standort.

Diese Angaben verhindern, dass die Zuweisung zu einer bloßen Namensliste wird: Omniscol bewahrt die Verbindung zwischen dem Posten, dem Bedarf und den zur Abdeckung befugten Personen.

Begrenzen Sie bei einer sensiblen Aufgabe das autorisierte Personal, statt sich auf eine mündliche Anweisung zu verlassen: Der Planer meldet dann jede Zuweisung einer nicht autorisierten Person.

Kompatibilitäten zwischen Aufgaben

Bestimmte nahe beieinanderliegende Aufgaben können von derselben Person abgedeckt werden, wenn die Einrichtung dies zulässt. Beispiel: zwei benachbarte Flure während eines ruhigen Zeitfensters.

Deklarieren Sie diese Kompatibilitäten nur dann, wenn sie einer echten betrieblichen Regel entsprechen. Eine zu weit gefasste Kompatibilität macht die Planung weniger lesbar und kann eine Unterbesetzung verschleiern. Zu vermeidender Fall: entfernte Posten allein deshalb zusammenzulegen, weil jemand fehlt.

Import und Übernahme der Struktur

Wenn bereits viele Aufgaben bestehen, lässt sich mit den im Modul verfügbaren Werkzeugen für Import und Strukturübernahme Zeit sparen. Prüfen Sie nach dem Import die Bezeichnungen, den Bedarf und das autorisierte Personal, bevor Sie zum Planer übergehen.

Ein sauberer Import sollte Bezeichnungen erzeugen, die für die zugewiesenen Personen unmittelbar lesbar sind. Wenn Sie interne Codes importieren, benennen Sie sie vor der Verteilung um.

Warum Aufgaben und Planer getrennt sind

Die Trennung vermeidet die Vermischung zweier Entscheidungen:

- **den Bedarf definieren:** welche Posten es gibt, wo, mit welchen Regeln;
- **die Personen zuweisen:** wer diese Posten in einer bestimmten Woche oder einem bestimmten Zeitraum abdeckt.

Wenn sich die Struktur kaum ändert, erlaubt diese Trennung, dieselben Aufgaben wiederzuverwenden und nur die Personen oder die Ausnahmen anzupassen.

☰ How-to

1. Öffnen Sie Personaleinsatz > Zuweisungen.
2. Erstellen oder importieren Sie die abzudeckenden Aufgaben.
3. Prüfen Sie die für das Team sichtbaren Bezeichnungen.
4. Tragen Sie den Bedarf, die Standorte und das autorisierte Personal ein.
5. Deklarieren Sie ausschließlich die tatsächlich akzeptierten Kompatibilitäten.
6. Speichern Sie, und öffnen Sie dann den Planer, um die Personen zu benennen.

🔗 See also

[Ein Dienstraster erstellen](#)[Das Personal zuweisen](#)[Dienstpläne](#)[Überblick über den Personaleinsatz](#)[Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung](#)

7.4 Das Personal zuweisen

Source: [help/de/staffing/planner.md](#) · id: [staffing.planner](#) · Audience: [admin/staff](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omniscol/staffing-only](#) · Updated: 2026-06-13

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Der [Planer](#) dient dazu, die Personen zu benennen, die die im Dienstraster definierten Aufgaben abdecken. Es ist der operative Arbeitsbildschirm: eine Woche wählen, die Felder befüllen, die Warnungen korrigieren und dann speichern.

Manuelle Zuweisung

Für jedes Zeitfenster und jede Aufgabe platzieren Sie die verfügbaren Mitarbeiter im entsprechenden Feld. Omniscol meldet die zu prüfenden Situationen:

- abwesende Person;
- deklarierte Nichtverfügbarkeit oder Einschränkung;

- Person bereits anderswo zugewiesen;
- für die Aufgabe nicht autorisierte Person;
- zu überwachende Wochenlast.

Der Planer ist auf die realen Fälle des Schullebens ausgelegt: studentische Schulasistenten, deren Verfügbarkeiten sich ändern, Prüfungszeiten, morgens gemeldete Abwesenheiten, rasch neu abzudeckende Posten und Teams, die gleichmäßig zu verteilen sind.

Die Planung ist **manuell**: Die Warnungen, die Duplizierung und die Korrekturwerkzeuge leiten den Aufbau der Planung. Omniscol platziert das Personal nicht automatisch.

Die Warnungen lesen

Die Farben und Tooltips zeigen an, warum eine Zuweisung eine Prüfung verdient: Abwesenheit, Nichtverfügbarkeit, eine andere Aufgabe im selben Zeitfenster, nicht autorisierte Person oder Überschreitung der Arbeitszeit. Die Wochenübersicht erlaubt es, zum betroffenen Feld zurückzukehren.

Die Warnungen sind nach Schweregrad abgestuft: Ein roter Konflikt verlangt eine sofortige Korrektur; eine Warnung meldet eine Situation, die nach den Regeln der Einrichtung abzuwägen ist.

Korrekturwerkzeuge

Der Planer ermöglicht insbesondere:

- nach Woche und nach Tag zu navigieren;
- je nach Bedarf einen Tag oder die ganze Woche anzuzeigen;
- eine Woche in eine andere zu duplizieren, wenn sich die Struktur wiederholt, wobei die kopierten Tage oder Aufgaben bei Bedarf gefiltert werden;
- einen Radiergummi-Modus zu aktivieren, um ein Feld, eine Zeile oder eine Spalte zu löschen;
- eine jüngste Korrektur rückgängig zu machen;
- die Änderungen zu speichern.

Auf einem Feld gesperrte Personen bleiben bei den folgenden manuellen Korrekturen fixiert.

Duplizieren, ohne von Grund auf neu zu beginnen

Wenn die Struktur stabil ist, duplizieren Sie die vorherige Woche und korrigieren dann nur die Ausnahmen: Abwesenheit, punktuelle Nichtverfügbarkeit, Prüfungsänderung, Ausflug oder verstärkter Bedarf auf einem Posten. Das ist die übliche Methode, um zu vermeiden, dass das gesamte Schulleben jede Woche von Hand neu aufgebaut wird.

Verwenden Sie für untypische Wochen ein angepasstes Raster: Ferien, Prüfungen, Tag der offenen Tür oder ein Zeitraum mit reduziertem Team.

Abwesenheiten

Die im Modul Abwesenheitsverwaltung deklarierten Abwesenheiten des Personals werden bei der Zuweisung berücksichtigt. Eine abwesende Person kann als Warnung auf den bereits gesetzten Aufgaben erscheinen, was es ermöglicht, die neu abzudeckenden Posten zu erkennen.

Die Abwesenheiten machen das Problem an der richtigen Stelle sichtbar: Der Administrator oder der Koordinator weist die Aufgabe dann mit Kenntnis der Sachlage neu zu.

Arbeitslast

Der Planer berechnet Dienstinformationen pro Person und pro Tag, insbesondere die abgedeckten Zeiträume und die Dauern. Nutzen Sie diese Angaben, um zu vermeiden, dass eine Person zu viele Zeitfenster übernimmt oder dass die belastenden Aufgaben stets auf demselben Team konzentriert sind.

Teilen

Der Planer kann je nach den auf dem Konto verfügbaren Freigabeoptionen geteilt werden. Um jeder Person ihren individuellen Plan zu übermitteln, verwenden Sie besser den **Dienstplan**, der lesbarer und für den Druck oder die Verteilung vorgesehen ist.

How-to

1. Öffnen Sie Personaleinsatz > Planer.
2. Wählen Sie die zu bearbeitende Woche oder den Bereich.
3. Prüfen Sie, dass das richtige Dienstraster aktiv ist.
4. Weisen Sie die Personen den Feldern zu.
5. Bearbeiten Sie die Warnungen zu Verfügbarkeit, Abwesenheit oder nicht autorisierter Person.
6. Duplizieren Sie die Woche, wenn sich die Struktur wiederholt.
7. Speichern Sie, und öffnen Sie dann den Dienstplan zur Verteilung.

🔗 See also

[Ein Dienstraster erstellen](#)

[Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#)

[Dienstpläne](#)

[Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung](#)

7.5 Dienstpläne erstellen und teilen

Source: [help/de/staffing/roster.md](#) · id: [staffing.roster](#) · Audience: [admin/staff](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omniscol/staffing-only](#) · Updated: 2026-05-18

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Der [Dienstplan](#) zeigt die Aufgaben, die einer Person oder dem gesamten Personal im gewählten Zeitraum zugewiesen sind. Er dient dazu, den Plan nach Abschluss der Zuweisungsarbeit zu verteilen.

Dieser Bildschirm ist darauf ausgelegt, eine einfache Antwort auf die Frage zu geben: „Wo muss ich sein, zu welcher Zeit und für welche Aufgabe?“

Zwei Ansichten

- **Listenansicht:** Aufgaben nach Tag und in chronologischer Reihenfolge sortiert, mit den für die individuelle Lektüre nützlichen Informationen.
- **Rasteransicht:** die Woche als Tabelle, mit den Zeitfenstern in Zeilen und den Tagen in Spalten.

Abwesenheiten, Nichtverfügbarkeiten und nützliche Kommentare bleiben sichtbar, um zu vermeiden, dass ein inkonsistenter Dienstplan verteilt wird. Die Listenansicht zeigt die Summen pro Tag und pro Woche.

Druck und Export

Der Dienstplan kann gedruckt werden. Die Rasteransicht bietet außerdem einen Export als lesbare Tabelle, mit der Möglichkeit, aus dem Exportfenster ein PDF zu erzeugen.

Je nach Organisation der Einrichtung kann der Dienstplan:

- zum Aushang gedruckt werden;
- als PDF exportiert werden;
- außerhalb von Omniscol per E-Mail versendet werden;
- vom angemeldeten Personal direkt eingesehen werden;
- über einen Link geteilt werden, wenn diese Option für das Konto verwendet wird.

Der Druck bleibt für ein Team der Schülerbetreuung häufig; derselbe Bildschirm dient auch dazu, ein personenbezogenes PDF vorzubereiten, eine Ansicht an eine Person zu übermitteln oder das Personal seinen Plan mit dem eigenen Konto einsehen zu lassen.

Teilen und Kalender

Das Teilen kann je nach verfügbaren Optionen einen Weblink und ein iCal-Abonnement umfassen. Wie bei den anderen Freigabelinks legen Sie ein Ablaufdatum fest, das dem übermittelten Zeitraum entspricht.

Prüfen Sie bei einer personenbezogenen Kommunikation stets, dass die ausgewählte Person die richtige ist, bevor Sie drucken, exportieren oder teilen.

Gesamtes Personal oder eine einzelne Person

Sie können eine bestimmte Person oder das gesamte Personal einsehen. Die Einzelansicht eignet sich für die personenbezogene Verteilung; die Gesamtansicht dient eher der internen Kontrolle vor der Verteilung.

☰ How-to

1. Öffnen Sie Personaleinsatz > Dienstplan.
2. Wählen Sie eine Person oder das gesamte Personal.
3. Wählen Sie den Zeitraum aus.
4. Wählen Sie Listenansicht oder Rasteransicht.
5. Prüfen Sie die Abwesenheiten und etwaige Warnungen.
6. Drucken, exportieren oder teilen Sie je nach vorgesehener Verteilungsart.

🔗 See also

[Das Personal zuweisen](#)

[Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#)

[Öffentliche Freigabelinks](#)

8. Administration

8.1 Benutzer und Rollen

Source: [help/de/admin/users-and-roles.md](#) · id: [admin.users-and-roles](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-15

Die Benutzerverwaltung fasst die Konten zusammen, die sich bei Omniscol anmelden können. Die Hauptansichten sind die Administratoren, die Lehrkräfte, die Schüler und, wenn das Modul Personaleinsatz aktiv ist, das Personal.

Hauptrollen

Technische Rolle	Bezeichnung in der Oberfläche	Verwendung
<code>admin</code>	Administrator	Verwaltung des Kontos der Schule.
<code>teacher</code>	Lehrkraft	Lehrkräfteportal, Verfügbarkeiten, persönlicher Stundenplan, eigene Abwesenheiten.
<code>student</code>	Schüler	Schülerportal, persönlicher Stundenplan, eigene Abwesenheiten.
<code>staff</code>	Personal	Vom Personaleinsatz geplantes Personal, sofern dieses Modul aktiv ist.

Ein Benutzer kann mehrere Rollen kumulieren. Das Menü zeigt dann die Module an, die der Gesamtheit seiner Rechte entsprechen.

Die technische Rolle `share` existiert für bestimmte signierte Links. Es handelt sich nicht um ein klassisches Benutzerkonto: Sie dient dazu, einen präzisen Umfang zu öffnen, oft schreibgeschützt, über eine Freigabe-URL.

Verfügbare Bildschirme

- Administratoren: Administratorkonten.
- Personal: Personal der Einrichtung (sofern das Modul aktiv ist).
- Lehrkräfte: Lehrkräfte und externe Dozenten.
- Schüler: Schüler, Studierende oder Lernende je nach dem Vokabular der Einrichtung.
- Alle Benutzer: konsolidierte Ansicht aller Konten.

Gemeinsame Felder







Das Benutzerformular verwaltet insbesondere:

- Vorname, Nachname und Geschlecht;
- Geburtsdatum;
- E-Mail und Telefon;
- externe Kennung / Matrikelnummer;
- Login, generiert gemäß den Parametern des Kontos;
- Rollen;
- Kommentar.

Zusätzliche Felder erscheinen je nach Rolle: Dienststunden, Fächer und externer Status für die Lehrkräfte; Platzierungen in den Klassen und Gruppen für die Schüler; Dienstinstellungen für das Personal.

Listenaktionen

Je nach ausgewählter Rolle bietet der Bildschirm:

-  Datei Importieren für den gebündelten Import oder die gebündelte Änderung;
-  Benutzer einladen, um Einladungen zu senden;
-  Passwort Änderung, um Passwörter festzulegen;
-  Eine E-Mail senden, um eine Nachricht zu senden;
-  Zu einer Klasse zuweisen und  Gruppen für die Schüler.

Die sichtbaren Aktionen hängen von den verfügbaren APIs, dem Kontotyp und den Rechten des angemeldeten Benutzers ab.

OPTION: BENUTZERDEFINIERTER ROLLEN

Benutzerdefinierte Rollen

Die Option **Benutzerdefinierte Rollen** fügt eingeschränkte Verwaltungsrollen für die Administratorkonten hinzu. Sie ermöglicht es, gewisse Module oder gewisse Vorgänge für ein Konto auszuschließen, das nur einen Teil des Umfangs verwalten soll. Siehe [Benutzerdefinierte Rollen](#).

Freigabelinks

Die öffentlichen Links und die signierten Freigaben bedingen nicht notwendigerweise die Erstellung eines Benutzerkontos. Die Web-Links der Stundenpläne sind schreibgeschützt; bestimmte gezielte Links können jedoch eine begrenzte Aktion erlauben, zum Beispiel die Erfassung der Verfügbarkeiten einer Lehrkraft bis zu einem Ablaufdatum.

☰ How-to

Eine Gruppe von Benutzern einladen

1. Öffnen Sie den zur Rolle passenden Bildschirm: Lehrkräfte, Schüler, Personal oder alle Benutzer.
2. Wählen Sie die betreffenden Zeilen aus.
3. Klicken Sie auf **U Benutzer einladen**.
4. Überprüfen Sie, dass jeder Benutzer ein Login und eine E-Mail hat.
5. Senden Sie die Einladungen. Die Benutzer legen anschließend ihr Passwort über den erhaltenen Link fest.

🔗 See also

[Architektur und Rollen](#)[Benutzer einladen und aktivieren](#)[Benutzerdefinierte Rollen](#)[Mitarbeiter verwalten](#)

8.2 Administratoren verwalten

Source: [help/de/admin/admins.md](#) · id: [admin.admins](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-14

Der Bildschirm **Administratoren** ist die gefilterte Ansicht der Benutzer, die die Administratorrolle tragen (siehe die Rollentabelle in [Benutzer und Rollen](#)). Diese Rolle gibt Zugriff auf die Konfigurationsvorgänge der Schule: Benutzer, Stundenpläne, Abwesenheiten, Parameter, Importe, Exporte und Veröffentlichung.

Einen Administrator anlegen

Verwenden Sie **👤+ Ein Administrator hinzufügen** aus der Liste heraus. Das Formular ist dasselbe wie für Benutzer:

- Vorname und Nachname;
- Geschlecht;
- E-Mail und Telefon, falls relevant;
- externe Kennung / Personalnummer, falls die Einrichtung eine verwendet;
- Login, das anhand der Kontoeinstellungen erzeugt wird;
- Administratorrolle;
- Kommentar.

Das angelegte Konto verfügt bereits über eine Anmeldekennung. Um den Zugang der Person zu aktivieren, öffnen Sie ihren Datensatz in der Benutzerliste: Sie können ihr ein **Passwort festlegen** (**✎ Passwort**), ihr eine **E-Mail senden** (**✉ Eine E-Mail senden**) und das Konto **aktivieren oder deaktivieren** (**👤 Aktivieren**). Die Anmeldung über einen Identitätsanbieter (SSO) bleibt eine Alternative, siehe [OIDC / SSO](#).

Mehrere Rollen kombinieren

Ein und dasselbe Konto kann mehrere Rollen tragen. Eine Koordinationskraft kann zugleich Lehrkraft und Administrator sein: Sie behält ihr Portal als Lehrkraft und greift zusätzlich auf die Verwaltungsbildschirme zu.

Benutzerdefinierte Rollen ermöglichen es, einen Administrator auf einen enger gefassten Bereich zu beschränken. Ohne benutzerdefinierte Rolle bleibt die Administratorrolle global.

Einen Administratorzugang entziehen

Um die Verwaltungsrechte zu entziehen, bearbeiten Sie das Konto und entfernen Sie die Administratorrolle. Vermeiden Sie es, ein zweites Konto für dieselbe Person anzulegen, sofern keine echte Notwendigkeit besteht: das Kombinieren von Rollen auf einem einzigen Benutzer ist für diesen Fall vorgesehen.

Behalten Sie stets mindestens ein funktionsfähiges Administratorkonto, bevor Sie die Rechte der übrigen Administratoren ändern.

☰ How-to

Einen Administrator anlegen

1. Öffnen Sie Administratoren.
2. Klicken Sie auf **👤+ Ein Administrator hinzufügen**.
3. Erfassen Sie die Identität, die E-Mail, falls Sie der Person eine Nachricht senden möchten, und prüfen Sie anschließend, dass die Administratorrolle vorhanden ist.
4. Speichern Sie. Sie müssen **Ihr** Administratorpasswort eingeben, um jede Erstellung oder Änderung eines Administratorkontos aus Sicherheitsgründen zu bestätigen.
5. Wählen Sie bei Bedarf das Konto in der Liste aus, um **das Passwort festzulegen, eine E-Mail zu senden** oder den Zugang zu **aktivieren / deaktivieren**, je nach Ihrer Vorgehensweise beim Ausrollen.

🔗 See also

Benutzer und Rollen

Benutzerdefinierte Rollen

OIDC / SSO

8.3 Benutzerdefinierte Rollen für die Verwaltung

Source: [help/de/admin/customroles.md](#) · id: [admin.customroles](#) · Audience: [admin](#) · Options: [customroles](#) · Updated: 2026-06-13

👑 OPTION: BENUTZERDEFINIERTER ROLLEN

Die **benutzerdefinierten Rollen** ermöglichen es, die Rechte eines Administratorkontos einzuschränken. Das Prinzip ist subtraktiv: Man geht von einem Verwaltungsbereich aus und entfernt dann die Module oder Vorgänge, die die Person nicht verwenden können soll.

Dies ist die Option, die aktiviert werden sollte, um einen Teil der Verwaltung zu delegieren, ohne alle globalen Rechte zu vergeben.

Warum nicht alle Verwaltungsrechte vergeben?

Die Standard-Administratorrolle vergibt alle Rechte am Konto der Schule. Für viele Koordinationsaufgaben ist das zu viel:

- eine Person zur Abwesenheitskoordination muss Abwesenheiten einsehen und verwalten, aber nicht die Stundenpläne oder die globalen Parameter bearbeiten;
- eine Person zur Verwaltung der Stundenpläne muss die Stundenpläne aufbauen, ohne zwingend Zugriff auf Import / Export zu haben;
- eine Personalabteilung kann die Datensätze der Lehrkräfte bearbeiten müssen, ohne die Unterrichtsstunden zu berühren;
- ein technischer Dienst kann Räume, Anzeigetafeln oder Ressourcen einsehen, ohne die Benutzer zu verwalten.

Was das Formular ermöglicht

Der Bildschirm **Benutzerdefinierte Rollen** bietet:

- einen **Rollenamen**;
- Berechtigungen je Modul;
- Berechtigungen je Vorgang, je nachdem, was jedes Modul bereitstellt.

Die Berechtigungen beziehen sich auf die Module und ihre Vorgänge, nicht auf die Daten selbst: Eine benutzerdefinierte Rolle schränkt den Zugriff nicht auf eine bestimmte Klasse, einen bestimmten Standort, ein bestimmtes Fach oder einen bestimmten Zeitraum ein. Sie grenzt ab, was die Person tun kann, nicht die Daten, auf die sie einwirken kann.

Eine benutzerdefinierte Rolle zuweisen

Nach der Anlage erscheint die Rolle in den Rollenauswahlfeldern der Benutzerdatensätze. Sie weisen sie einem Administratorkonto wie jede andere Rolle zu.

Ein Benutzer kann mehrere Standardrollen und benutzerdefinierte Rollen kombinieren. Er erhält dann die Vereinigung der verbleibenden Berechtigungen.

Typische Anwendungsfälle

- **Schulleben / Aufsicht** — Rechte an den Abwesenheiten, dem Personaleinsatz und der Einsicht in die Stundenpläne, ohne Zugriff auf die Konfiguration.
- **Pädagogische Koordination** — Rechte an den relevanten Stundenplan-Bildschirmen, ohne globale Parameter.
- **Technischer Dienst** — Zugriff auf Räume, Anzeigetafeln oder Ressourcen je nach den erlaubten Vorgängen.
- **Verwaltungsassistenz** — Verwaltung der Schüler oder Lehrkräfte ohne Zugriff auf die sensiblen Einstellungen.

Prüfbarkeit

Die mit einer benutzerdefinierten Rolle ausgeführten Aktionen erscheinen in den Protokollen, wenn die Protokolloption aktiv ist und die betreffende Route protokolliert wird. Siehe [Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#).

☰ How-to

Eine Rolle „Coordinateur absences“ anlegen

1. Öffnen Sie **Benutzerdefinierte Rollen** in der Verwaltung.
2. Legen Sie eine Rolle mit dem Namen `Coordinateur absences` an.
3. Erlauben Sie die notwendigen Aktionen am Modul Abwesenheitsverwaltung.
4. Behalten Sie die Leseberechtigung für die Stundenpläne bei, wenn die Koordinationskraft eine Abwesenheit in den Kontext setzen muss, aber entfernen Sie die Bearbeitung.
5. Schließen Sie die Module aus, die nicht zugänglich sein sollen, insbesondere Stundenplanverwaltung, globale Parameter oder Import / Export, wenn dies nicht in ihren Bereich fällt.
6. Speichern Sie und weisen Sie die Rolle anschließend den betreffenden Administratorkonten zu.
7. Wenn die Aktivitätsprotokolle aktiv sind, kontrollieren Sie die Aktionen über [Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#).

See also

[Benutzer und Rollen](#)[Administratoren verwalten](#)[Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)[Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#)

8.4 Lehrkräfte verwalten

Source: [help/de/admin/teachers.md](#) · id: [admin.teachers](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-15

Der Bildschirm **Lehrkräfte** listet die Benutzer auf, die die Rolle Lehrkraft tragen. Je nach Kontext der Einrichtung spricht man auch von Dozenten, Lehrbeauftragten oder Ausbildern.

Dieser Bildschirm dient dazu, die Konten zu erstellen, ihre Informationen, ihre Fächer und ihre Verfügbarkeiten zu verwalten und ihren Stundenplan einzusehen.

Felder der Karteikarte

Eine Lehrkräftekarteikarte enthält die gemeinsamen Felder eines Benutzers und lehrkräftespezifische Felder:

- Vorname, Nachname und Geschlecht;
- Geburtsdatum;
- E-Mail und Telefon;
- externe Kennung / Matrikelnummer;
- Login;
- Dienststunden;
- unterrichtete Fächer;
- externer Status für Lehrbeauftragte oder externe Dozenten;
- Verfügbarkeiten und zeitliche Einschränkungen;
- Kommentar.

Die Registerkarte **Stundenplan** vereint den vollständigen Stundenplan der Lehrkraft über alle Schuljahre hinweg, mit ihren konsolidierten Verfügbarkeiten im Hintergrund. Es handelt sich um eine reine Ansicht: Die pädagogischen Zuordnungen erfolgen in den Stundenplänen.

Von der Karteikarte aus öffnet die Schaltfläche **Teilen** den Freigabebildschirm, der insbesondere ein lehrkräfteeigenes iCal-Abonnement bereitstellt, gültig über alle Schuljahre.

Unterrichtete Fächer

Die einer Lehrkraft zugeordneten Fächer dienen dazu, die Zuordnungen zu filtern oder vorzubereiten. Sie werden aus dem Referenzkatalog der offiziellen oder benutzerdefinierten Fächer ausgewählt.

Verfügbarkeiten

Die Registerkarte **Verfügbarkeit** ermöglicht es dem Administrator, die Verfügbarkeiten einer Lehrkraft zu erfassen oder zu korrigieren. Je nach Parametrierung der Schule erfolgt die Erfassung im wöchentlichen, im Kalender-, im gemischten oder im deaktivierten Modus.

Die Lehrkraft kann ihre eigenen Verfügbarkeiten auch von ihrem Portal aus erfassen, sofern die Einrichtung dies erlaubt.

Massenaktionen

Indem Sie Lehrkräfte in der Hauptliste auswählen, können Sie sie auch einladen, ihnen ein Passwort festlegen oder ihnen eine Nachricht senden, je nach den für das Konto aktivierten Funktionen. Sie können sie zuvor filtern.

Die Schaltfläche **Datei Importieren** öffnet ein tabellenkalkulationsartiges Raster: Darin fügen Sie mehrere Lehrkräfte auf einmal hinzu, korrigieren oder löschen sie und exportieren die Liste. Zwei Spalten darin sind schreibgeschützt, ausschließlich für den Export bestimmt:


- **Verfügbarkeit:** als Text wiedergegeben, so wie sie erfasst wurde;
- **Klassen:** diejenigen, in denen die Lehrkraft Unterrichtsstunden hat, konsolidiert aus den aktiven Stundenplänen des laufenden Jahres.

PREMIUM

Die Lehrkräfte können aus einem externen System synchronisiert werden: **Synchronisieren** öffnet den Abgleich mit diesem System. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

☰ How-to

Eine Lehrkraft erstellen

1. Öffnen Sie Lehrkräfte.
2. Klicken Sie auf  Lehrkraft hinzufügen .
3. Geben Sie die Identität, die E-Mail, das Login oder die externe Kennung gemäß Ihrer internen Regel an.
4. Fügen Sie die unterrichteten Fächer hinzu.
5. Geben Sie die Dienststunden an, falls sie von Ihrer Einrichtung verwendet werden.
6. Speichern Sie, dann laden Sie die Lehrkraft ein, wenn Sie möchten, dass sie sich anmeldet.

🔗 See also

[Benutzer und Rollen](#)[Schüler verwalten](#)[Fächer verwalten](#)[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)[Externe Lehrkräfte \(Lehrbeauftragte\)](#)

8.5 Schüler verwalten

Source: [help/de/admin/students.md](#) · id: [admin.students](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-05-15](#)

Der Bildschirm **Schüler** listet die Benutzer auf, die die Rolle Schüler tragen. Je nach Kontext der Einrichtung spricht man auch von Studierenden oder Lernenden.

Dieser Bildschirm dient dazu, die Konten zu erstellen, ihren Status zu verfolgen und ihre Platzierungen in den Klassen und Gruppen zu verwalten, Schuljahr für Schuljahr.

Felder der Karteikarte

Eine Schülerkarteikarte enthält die gemeinsamen Felder eines Benutzers:

- Vorname, Nachname und Geschlecht;
- Geburtsdatum;
- E-Mail und Telefon;
- externe Kennung / Matrikelnummer;
- Login;
- Kommentar.

Die Erziehungsberechtigten, die Nachweise und die Elternbenachrichtigungen sind keine Felder dieser Karteikarte.



Platzierungen in den Klassen und Gruppen

Die pädagogischen Zuordnungen werden in der Platzierungsregisterkarte des Schülers verwaltet. Eine Platzierung gibt insbesondere an:

- die Hauptklasse;
- das betreffende Schuljahr;
- die Anfangs- und Enddaten, falls die Platzierung nicht das ganze Jahr abdeckt;
- die besuchten Gruppen, bei Bedarf Woche für Woche;
- eventuelle Überschneidungen, die zu korrigieren sind.

Ein Schüler kann im Laufe eines Schuljahres mehrere Platzierungen haben, zum Beispiel nach einem Klassenwechsel, einem teilweisen Bildungsgang oder einer teilweisen Klassenwiederholung.

Massenaktionen

Indem Sie Schüler in der Hauptliste auswählen, können Sie sie einer Klasse mit  **Zu einer Klasse zuweisen** oder Gruppen mit  **Gruppen** zuordnen (sofern sie derselben Klasse angehören), sie einladen, ihnen ein Passwort festlegen, ihnen eine Nachricht senden, sie deaktivieren, wenn sie die Einrichtung verlassen, oder sie endgültig löschen. Sie können sie zuvor filtern, insbesondere nach zugeordneter Klasse.

Die Schaltfläche  **Datei Importieren** öffnet ein tabellenkalkulationsartiges Raster: Darin fügen Sie mehrere Schüler auf einmal hinzu oder korrigieren sie und exportieren die Liste (CSV, Excel, PDF). Für jedes Schuljahr sind zwei Spalten darin schreibgeschützt, ausschließlich für den Export bestimmt:

- **Klassen:** die Klasse oder Klassen, in denen der Schüler im laufenden Jahr und den folgenden platziert ist;
- **Gruppen:** die im laufenden Jahr und den folgenden besuchten Gruppen.

Klassenwiederholungen und abweichende Bildungswege

Eine teilweise Klassenwiederholung — ein Schüler, der Unterrichtsstunden auf zwei Niveaus verteilt besucht — wird verwaltet, indem man ihn in beiden betreffenden Klassen im selben Zeitraum platziert: Sein Stundenplan vereint dann die Unterrichtsstunden beider Klassen. Omniscol

prüft die zeitlichen Überschneidungen zwischen ihnen nicht, es liegt an Ihnen, sie zu überprüfen.

☰ How-to

Einen Schüler erstellen und platzieren

1. Öffnen Sie Schüler.
2. Erstellen Sie den Schüler oder importieren Sie ihn gebündelt.
3. Öffnen Sie seine Karteikarte, dann die Platzierungsregisterkarte des betreffenden Schuljahres.
4. Fügen Sie eine Klasse hinzu, überprüfen Sie die Daten und wählen Sie bei Bedarf die besuchten Gruppen aus.
5. Speichern Sie die Platzierungen.
6. Laden Sie den Schüler ein, wenn Sie möchten, dass er sich am Portal anmeldet.

🔗 See also

Benutzer und Rollen

Klasse, Gruppe, Untergruppe

Import und Export

8.6 Mitarbeiter verwalten

Source: [help/de/admin/staff.md](#) · id: [admin.staff](#) · Audience: [admin](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omniscol/staffing-only](#) · Updated: 2026-06-25

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Der Bildschirm **Personal** listet die Benutzer auf, die die Rolle **Personal** tragen. Er erscheint nur bei Konten, die über das Modul **Personaleinsatz** verfügen: Hier erfassen Sie die Personen (Aufsichtspersonen, Betreuer, Erziehende...), die Sie anschließend im **Personaleinsatz** einplanen.

Diese Registerkarte dient dazu, die Konten zu erstellen sowie ihre Informationen und ihre Dienststunden zu verwalten. **Die Zuweisung zu Aufgaben** (Aufsichtsdienste, Aufsichten, Prüfungen...) erfolgt hingegen im Modul **Personaleinsatz** — siehe [Zuweisungen](#).

Felder des Datensatzes

Ein Datensatz eines Mitarbeiters enthält die gemeinsamen Felder eines Benutzers und einige personalspezifische Felder:

- Vorname, Nachname und Geschlecht;
- Geburtsdatum;
- E-Mail und Telefon;
- externe Kennung / Personalnummer;
- Login;
- **Dienststunden** (Referenzvolumen für die Nachverfolgung);
- Rollen und Kommentar.

Ein **detaillierter Datensatz** ist über die Liste zugänglich ([👤 Details](#)), um diese Informationen Mitarbeiter für Mitarbeiter einzusehen und zu vervollständigen.

Mitarbeiter und Personaleinsatz

Die Trennung ist gewollt: **Hier** verwalten Sie die *Personen* (das Verzeichnis der Mitarbeiter), **im Personaleinsatz** verwalten Sie deren *Planung* — Raster, Aufgaben und Zuweisungen. Ein auf diesem Bildschirm erstellter Mitarbeiter wird als autorisierte Aufsichtsperson in den [Zuweisungen](#) auswählbar.

Listenaktionen

Aus der Liste heraus fügt [👤+ Mitarbeiter hinzufügen](#) einen Mitarbeiter hinzu, und [📄 Datei Importieren](#) öffnet die **Massenerstellung** oder -korrektur. Die Auswahlaktionen ermöglichen außerdem, die Mitarbeiter einzuladen, Passwörter festzulegen, Konten zu aktivieren oder sie zu löschen, je nach den verfügbaren APIs.

☰ How-to

Einen Mitarbeiter erstellen

1. Öffnen Sie Personal.
2. Klicken Sie auf [👤+ Mitarbeiter hinzufügen](#).
3. Erfassen Sie die Identität, die E-Mail, das Login oder die externe Kennung gemäß Ihrer internen Regel.
4. Erfassen Sie die **Dienststunden**, wenn Ihre Einrichtung deren Nachverfolgung übernimmt.
5. Speichern Sie und laden Sie den Mitarbeiter dann ein, wenn er sich an seinem Portal anmelden soll.
6. Planen Sie anschließend seine Aufgaben im [Personaleinsatz](#).

See also

[Benutzer und Rollen](#)[Lehrkräfte verwalten](#)[Personaleinsatz — Übersicht](#)[Zuweisungen](#)[Personaleinsatz](#)

8.7 Fächer verwalten (offizielle und benutzerdefinierte)

Source: [help/de/admin/subjects.md](#) · id: [admin.subjects](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-14

Der Bildschirm **Fächer** verwaltet die benutzerdefinierten Fächer der Schule und ermöglicht, sofern der gemeinsame Referenzkatalog aktiv ist, die Suche nach offiziellen Fächern des konfigurierten Landes.

Gemeinsame und benutzerdefinierte Fächer


- Die **gemeinsamen Fächer** stammen aus dem Omniscol-Referenzkatalog für das Land der Schule. Sie können gesucht und hinzugefügt werden, sofern dieser Referenzkatalog nicht deaktiviert ist.
- Die **benutzerdefinierten Fächer** gehören der Schule. Sie decken die lokalen Bezeichnungen, Module, Wahlfächer oder Einheiten ab, die nicht im gemeinsamen Referenzkatalog enthalten sind.

Felder eines benutzerdefinierten Fachs

Feld	Erforderlich?	Rolle
Code	Ja	Kurze Codierung des Fachs, im Verbund mit dem Namen (der lang sein kann, insbesondere im Hochschulbereich). Oft eine offizielle Referenz — zum Beispiel die Fachcodes der Bildungsministerien (Frankreich, Spanien) — in der Regel in Großbuchstaben und/oder Ziffern.
Name	Ja	Vollständige Bezeichnung des Fachs, angezeigt in den Auswahlfeldern der Unterrichtsstunden, auf dem Stundenplan und in den Exporten.
Kurzname	Nein	Abgekürzte Bezeichnung für die Anzeige auf dem Stundenplan, kürzer als der vollständige Name.
übergeordnetes Fach	Nein	Ordnet das Fach einem anderen Fach zu, um eine Fächerhierarchie aufzubauen.
Familie	Nein	Gruppiert die Fächer. Das Auswahlfeld bietet die Standardfamilien des Länder-Referenzkatalogs und die kontoeigenen Familien an.
Farbe	Nein	Farbe zur visuellen Kennzeichnung. Bei der Erstellung wählen Sie aus einer Palette von am Bildschirm gut lesbaren Farbtönen; andernfalls wird eine Farbe automatisch aus dem Namen berechnet.


Der Code und der Name werden beide bei der Erstellung verlangt. Vermeiden Sie es, den Code zu ändern, sobald er als Referenz in Ihren Importen, Exporten oder im Austausch mit einem externen System dient.

Gebündelte Erstellung und Änderung

Die Schaltfläche  öffnet die **gebündelte** Erstellung und Änderung der benutzerdefinierten Fächer: mehrere Fächer in einem einzigen Vorgang erfassen oder ersetzen, in einem tabellenkalkulationsartigen Raster. Eine Zeile des Rasters zu löschen und dann zu bestätigen, entfernt das entsprechende Fach aus dem Katalog: Das Raster ersetzt die Gesamtheit der benutzerdefinierten Fächer durch seinen Inhalt. In diesem Raster akzeptiert die Farbe einen freien Hexadezimalwert, ohne die bei der Erstellung angebotene Palette von Farbtönen — mit dem Risiko einer weniger gut lesbaren Darstellung.

Ein benutzerdefiniertes Fach kann gelöscht werden, auch wenn es in vergangenen oder veröffentlichten Stundenplänen verwendet wurde. So können Sie den Fächerkatalog von einem Jahr zum nächsten bereinigen, ohne diese Stundenpläne zu berühren: Jede Klasse behält eine lokale Kopie der Bezeichnung des Fachs (Name, Kurzname, Code), und der Stundenplan behält die ihm zugewiesene Farbe. Das Fach wird also weiterhin angezeigt, nachdem es aus dem Katalog gelöscht wurde. Siehe [Vollständiges Datenmodell](#) für das Prinzip der lokalen Kopie.


PREMIUM

Wenn die Synchronisierung mit einem externen System konfiguriert ist, öffnet  **Synchronisieren** den Abgleich mit diesem System. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

Unterrichtsarten


Derselbe Bildschirm zeigt auch die einfache Liste der Unterrichtsarten an. Siehe [Unterrichtsarten](#).

PREMIUM

Die Unterrichtsarten können ebenfalls aus einem externen System synchronisiert werden:  **Synchronisieren** öffnet den Abgleich. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

☰ How-to

Ein Fach hinzufügen

1. Öffnen Sie Fächer.
2. Verwenden Sie für ein gemeinsames Fach die Suche im Referenzkatalog, sofern sie verfügbar ist.
3. Klicken Sie für ein einrichtungseigenes Fach auf **Erstellen** mit  **Erstellen**.
4. Geben Sie den Code und den Namen an, beide erforderlich, und ergänzen Sie bei Bedarf den Kurznamen, die Familie, das übergeordnete Fach oder die Farbe.
5. Speichern Sie. Das Fach wird in den Auswahlfeldern der Unterrichtsstunden und in den Lehrkräftekarteikarten verfügbar.

🔗 See also

[Unterrichtsarten](#)[Lehrkräfte verwalten](#)[Fach](#)



8.8 Unterrichtsarten

Source: [help/de/admin/lesson-types.md](#) · id: [admin.lesson-types](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-14

Im Modul **Verwaltung** ist eine **Unterrichtsart** eine kurze Beschriftung, die den Unterrichtsstunden zugeordnet wird, um Formate wie `Vorlesung`, `Übung`, `Praktikum`, `Prüfung` oder `Projekt` zu unterscheiden. Die Unterrichtsarten bilden eine Liste von Textbeschriftungen ohne zugeordnete Farbe oder zugeordnetes Symbol.

Wo sie verwaltet werden

Die Liste der Unterrichtsarten wird über den Bildschirm **Fächer** und über den Bildschirm **Parameter** im Abschnitt **Unterrichtsart** verwaltet. Die verwendeten Schaltflächen sind:

-  **Erstellen**, um eine neue Art hinzuzufügen;
-  **Speichern**, um die Liste zu speichern.

Die Anzeigereihenfolge lässt sich per Ziehen und Ablegen umsordieren.

Parameter „Verpflichtender Unterrichtstyp“



Der Parameter `Verpflichtender Unterrichtstyp` wird im Bildschirm **Parameter** eingestellt. Wenn er aktiviert ist, muss die Erfassung einer Unterrichtsstunde, das heißt ein Fach, das einer Klasse in einem Stundenplan zugewiesen ist, eine Art enthalten. Das ist nützlich, wenn Sie die Unterrichtsstunden in ein ERP-System exportieren, das diese Information verlangt.

Bewährte Vorgehensweisen

- Halten Sie die Liste kurz und stabil.
- Vermeiden Sie es, eine im Produktivbetrieb verwendete Art umzubenennen, ohne die Importe und Exporte zu prüfen, die sich darauf stützen.
- Verwenden Sie die Arten, um pädagogische Formate zu unterscheiden, nicht um die Fächer oder die Unterrichtsformen (Präsenz-/Fernunterricht) zu ersetzen.

☰ How-to

Eine Art hinzufügen

1. Öffnen Sie den Bildschirm **Fächer**.
2. Klicken Sie im Abschnitt **Unterrichtsart** auf  **Erstellen**.
3. Geben Sie die Beschriftung der Art ein.
4. Sortieren Sie die Liste bei Bedarf um.
5. Speichern Sie mit  **Speichern**.

🔗 See also

[Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten](#)[Fächer verwalten](#)

8.9 Schuljahr und Ferien

Source: [help/de/admin/school-year.md](#) · id: [admin.school-year](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-26

Im Modul **Verwaltung** legt der Bildschirm **Schuljahr** die Zeiträume fest, über die Stundenpläne, Ferien, Abwesenheiten und Zuordnungen der Schüler interpretiert werden. Man spricht auch vom akademischen Jahr.

Ein Schuljahr erstellen

Ein Schuljahr enthält:

- einen **Namen**;
- ein **Startdatum**;
- ein **Enddatum**.

Bei der Erstellung kann Omniscol den Import der gemeinsamen Ferien des konfigurierten Landes anbieten, sofern für den gewählten Zeitraum Daten verfügbar sind. Sie können diejenigen abwählen, die Sie nicht betreffen.

Aktuelles Schuljahr

Der Auswahlschalter **Aktuelles Schuljahr** gibt das Jahr an, das standardmäßig in der Anwendung und in den Portalen angezeigt wird. Das Ändern dieses Werts schaltet den Standardkontext der Benutzer um. Es ist außerdem das einzige Jahr, das für Schüler zugänglich ist.

Belassen Sie das aktuelle Jahr auf dem tatsächlich im Alltag genutzten Jahr. Das folgende Jahr bereiten Sie vor, indem Sie ein neues Jahr erstellen und dann die entsprechenden Stundenpläne bearbeiten, ohne es zu früh als aktuelles Jahr festzulegen.

Ferien

Jedes Schuljahr enthält eine Liste von Ferien:

- Name;
- Startdatum;
- Enddatum.

Sie können sie einzeln hinzufügen, ändern, löschen oder in der Tabelle mit **Tabelle** verwalten.

Wechselwochen

Wenn die Wechselwochen in den allgemeinen Einstellungen aktiviert sind, zeigt der Bildschirm eine Zeitleiste an, mit der sich die Wechsel des Jahres einstellen lassen. Das Speichern erfolgt mit **Speichern**.

Das Format der Bezeichnungen (A, B, ..., 1, 2, ... oder deaktiviert) wird in den allgemeinen Einstellungen festgelegt.

Verschiebung durch die Ferien: Wenn Sie unmittelbar vor den Ferien in Woche A waren und danach in Woche B fortfahren möchten, klicken Sie auf die betroffenen Wochen der Zeitleiste, um eine **virtuelle Verschiebung** zu erzeugen. Der Wechsel richtet sich dann am weiteren Kalender neu aus.

☰ How-to

Das folgende Jahr vorbereiten

1. Öffnen Sie den Bildschirm **Schuljahr**.
2. Erstellen Sie das folgende Jahr mit seinem Namen, seinem Startdatum und seinem Enddatum.
3. Importieren oder erfassen Sie die Ferien.
4. Konfigurieren Sie die Wechselwochen, wenn Ihre Einrichtung sie verwendet.
5. Erstellen oder duplizieren Sie anschließend die Stundenpläne im Modul **Stundenplanverwaltung**.
6. Ändern Sie das aktuelle Schuljahr erst dann, wenn die Benutzer dieses Jahr standardmäßig sehen sollen.

🔍 See also

Schuljahr

Schuljahr

Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren)

Das nächste Schuljahr vorbereiten

8.10 Allgemeine Schuleinstellungen

Source: [help/de/admin/parameters.md](https://help.de/admin/parameters.md) · id: [admin.parameters](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-14

Im Modul **Verwaltung** enthält der Bildschirm **Parameter** die globale Konfiguration der Schule. Einige Einstellungen gelten sofort für das gesamte Konto, andere dienen als Standardwert für künftige Stundenpläne.

Wichtigste Einstellungen

Der Bildschirm erlaubt insbesondere die Einstellung von:

- **Schulname**;
- **Zeitzone**;
- **aktuelles Schuljahr**;
- **Klassenstufen** mit **+ Erstellen**;
- **Öffnungszeiten** für Konten, die das Personaleinsatz verwenden;
- **Erfassungsmodus für die Verfügbarkeiten der Lehrkräfte**;

- Sichtbarkeitseinschränkung für Schüler;
- Sichtbarkeitseinschränkung für Lehrkräfte;
- Anmeldebeschränkung nach Rolle;
- Verwaltung des zweiten Vornamens;
- Regel zur Groß-/Kleinschreibung der Namen;
- Login-Syntax;
- erster Tag der Woche;
- Format der Wechselwochen;
- verpflichtende oder optionale Unterrichtsart;
- Aktivierung oder Deaktivierung des gemeinsamen Fächerverzeichnisses;
- Schullogo.

Die Kontingente für Sicherungspunkte oder die Aufbewahrungstiefe der Protokolle sind keine gewöhnlichen Einstellungen dieses Bildschirms. Sie werden von Omniscol gemäß dem Vertrag der Einrichtung aktiviert oder angepasst.

Stufen

Die **Stufen** dienen dazu, die Klassen nach pädagogischer Progression zu ordnen: 6. Klasse, 7. Klasse, Bachelor, Master, Jahr 1, Jahr 2 usw.

Sie gehören zu den **allgemeinen** Einstellungen des Kontos. Sie können sie über diesen Bildschirm erstellen, löschen und neu anordnen. Sie werden anschließend in den Klassen, in bestimmten Filtern und in mehreren Diagnoseansichten verwendet.

Sichtbarkeits- und Anmeldeinstellungen

Die Einstellungen [Einschränkung der Stundenplanansicht durch die Schüler](#), [Einschränkung der Stundenplanansicht durch die Lehrkräfte](#) und [Anmeldebeschränkung für die Anwendung](#) werden in [Einschränkungen der Sichtbarkeit](#) beschrieben.

Unterrichtsarten und gemeinsame Fächer

Die Einstellung [Verpflichtender Unterrichtstyp](#) erzwingt das Vorhandensein einer Art bei der Erfassung einer Unterrichtsstunde oder nicht. Die Einstellung für gemeinsame Fächer steuert den Zugang zum offiziellen Verzeichnis des Landes.

Logo

Das hochgeladene Logo wird im Konto gespeichert und von der Oberfläche verwendet, wo der Kontext es vorsieht, insbesondere auf den Anmeldebildschirmen und in der Anwendung.

☰ How-to

Das Konto einrichten

1. Öffnen Sie **Parameter**.
2. Überprüfen Sie den Schulnamen, die Zeitzone und das aktuelle Schuljahr.
3. Konfigurieren Sie die Stufen, den ersten Tag der Woche und die Wechselwochen, bevor Sie die Stundenpläne erstellen.
4. Legen Sie die Sichtbarkeits- und Anmeldebeschränkungen gemäß Ihrer Einrichtungsrichtlinie fest.
5. Speichern Sie die allgemeinen Einstellungen mit .

🔗 See also

[Das Schulkonto einrichten](#)

[Schuljahr und Ferien](#)

[Fächer verwalten](#)

[Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)

[Erweiterte Parameter und Anpassung](#)

8.11 Erweiterte Parameter und Anpassung

Source: [help/de/admin/advanced-parameters.md](#) · id: [admin.advanced-parameters](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: [2026-06-13](#)

👑 PREMIUM

PREMIUM

Im Modul **Verwaltung** vereint der Bildschirm **Parameter** auf Premium-Konten **erweiterte** Einstellungen zusätzlich zu den allgemeinen Parametern. Diese Seite beschreibt diese erweiterten Funktionen; zu den grundlegenden Einstellungen siehe [Allgemeine Schuleinstellungen](#).

Campus

Die **Campus** dienen dazu, die Klassen nach interner Organisation einzuordnen: Standort, Fakultät, Bereich, Programm oder ein anderer für die Einrichtung eigener Rahmen. Dieser Begriff ist **optional** und bleibt von den Standorten unterschieden: Ein Standort ist ein physischer Ort mit eigenem Zeitraster, eigenen Räumen und Wegzeiten, während ein Campus lediglich ein logischer Organisationsrahmen ist.

Der Campus wird vor allem dann nützlich, wenn die Geografie sich mit Ihrer logischen Organisation nicht gut deckt: mehrere Fakultäten in denselben Gebäuden oder mehrere Schulen einer Gruppe, die sich mehrere Standorte über Kreuz teilen. Selbst wenn Campus und Standort sich decken, kann dieser Rahmen für Filter und Gruppierungen nützlich bleiben.

Legen Sie mit **+ Erstellen** nur die Campus an, die tatsächlich dazu dienen, die Arbeit zu organisieren oder zu filtern. Sie stehen anschließend in den Bildschirmen zur Anlage der Klassen und in bestimmten Diagnosefiltern zur Verfügung.

Überschreibungen von Übersetzungen und Terminologie

Der Bildschirm ermöglicht es außerdem, **Übersetzungen zu überschreiben**, um das angezeigte Vokabular an Ihre Einrichtung anzupassen. Dieser Bereich dient dazu, die in der Oberfläche sichtbaren Beschriftungen anzupassen, ohne die funktionale Struktur des Produkts zu verändern.

Es gibt zwei unterschiedliche Mechanismen:

- **Regeln für Übersetzungsersetzungen**: Sie ersetzen einen Begriff durch einen anderen in einer Reihe von Beschriftungen;
- **Neudefinitionen von Übersetzungen**: Sie ersetzen unmittelbar den Wert einer bestimmten Übersetzung.

Ersetzungsregeln

Die Ersetzungsregeln dienen dazu, ein Vokabular in vielen Beschriftungen zugleich zu vereinheitlichen. Typische Beispiele:

- **Professeur** durch **Intervenant** ersetzen;
- **Élève** durch **Étudiant** ersetzen;
- bestimmte Begriffe an die Kultur der Einrichtung anpassen.

Die Regeln sind **geordnet**. Die Reihenfolge zählt: Eine weiter oben platzierte Regel wird vor den folgenden angewendet. Der Bildschirm ermöglicht es Ihnen:

- einen Quelltext und einen Zieltext einzugeben und dann mit **+ Hinzufügen** zu bestätigen;
- die betroffenen Beschriftungen in der Vorschau anzuzeigen;
- die Regeln umzusortieren;
- eine Regel zu löschen.

Die verfügbaren Optionen dienen dazu, die Art der Ersetzung zu präzisieren:

- **Aa**: Unterscheidung nach Groß-/Kleinschreibung;
- unterstrichenes **ab**: vollständige Übereinstimmung;
- **.***: regulärer Ausdruck.

Verwenden Sie die Regeln, wenn Sie einen Begriff über mehrere Bildschirme hinweg einheitlich ändern möchten.

Die Regeln werden **in ihrem eigenen Bereich** gespeichert: Hinzufügen, Löschen und Umsortieren werden getrennt von den übrigen Parametern der Seite erfasst.

Überschreibungen vollständiger Schlüssel

Die Überschreibungen vollständiger Schlüssel dienen dazu, eine Beschriftung **von Fall zu Fall** zu korrigieren oder umzuschreiben.

Der Bildschirm ermöglicht es Ihnen:

- eine bestehende Übersetzung zu suchen;
- sie der Liste der Überschreibungen hinzuzufügen;
- Ihre eigene Fassung einzugeben;
- diese Überschreibung zu speichern oder zu löschen.

Verwenden Sie diesen Modus, wenn eine allgemeine Regel zu weit gefasst wäre oder wenn Sie einen ganzen Satz und nicht nur einen einzelnen Begriff umschreiben möchten.

Jede Schlüssel-Überschreibung wird **Zeile für Zeile** mit ihrer eigenen Schaltfläche zum Speichern oder Löschen gespeichert.

Empfohlene Verwendung

Regeln und Überschreibungen dienen dazu, das **angezeigte Vokabular** anzupassen. Sie ändern weder die zugrunde liegenden fachlichen Begriffe noch die internen Kennungen noch das Verhalten der Anwendung.

Bevorzugen Sie:

- eine **Regel** für eine wiederkehrende Umbenennung;
- eine **Schlüssel-Überschreibung** für eine lokale Ausnahme oder eine vollständige Beschriftung.

Vermeiden Sie zu weit gefasste oder mehrdeutige Ersetzungen, die die Hilfe, die Suchen oder die Terminologie von einem Bildschirm zum nächsten uneinheitlich machen würden.

☰ How-to

1. Öffnen Sie **Parameter** im Modul **Verwaltung**.
2. Finden Sie den erweiterten Bereich, der Ihrem Bedarf entspricht: Campus oder Übersreibungen von Übersetzungen.
3. Legen Sie für die Campus die für Ihre Organisation nützlichen Beschriftungen an und ordnen Sie sie.
4. Wählen Sie für die Übersetzungen je nach Umfang der Änderung zwischen einer globalen Regel und einer punktuellen Übersreibung.
5. Speichern Sie jeden Bereich mit seinem eigenen Mechanismus: Die Regeln werden in ihrem Block erfasst, und die Schlüssel-Übersreibungen werden Zeile für Zeile bestätigt.

🔗 See also

[Allgemeine Schuleinstellungen](#)[Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)[Campus](#)[Konflikte und Diagnose](#)

8.12 Einschränkungen der Sichtbarkeit und der Anmeldung

Source: [help/de/admin/visibility-restrictions.md](#) · id: [admin.visibility-restrictions](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-14

Im Modul **Verwaltung** fasst der Bildschirm **Parameter** einige gezielte Einschränkungen zusammen: einen Einsichtshorizont für die Schüler, das Ausblenden der Stundenpläne zwischen den Lehrkräften und die Anmeldesperre nach Rolle.

Einschränkung aufseiten der Schüler

Der Parameter [Einschränkung der Stundenplanansicht durch die Schüler](#) definiert die Anzahl der zukünftigen Wochen, die laufende Woche eingeschlossen, während derer die veröffentlichten Stundenpläne für die Schüler sichtbar bleiben. Sie stellen ihn auf eine Anzahl von Wochen oder auf **Unbegrenzt** ein.

Diese Einschränkung betrifft das den Schülern geöffnete Zeitfenster: Jeder sieht die veröffentlichten Stundenpläne bis zum gewählten Horizont ein.

Einschränkung aufseiten der Lehrkräfte

Der Parameter [Einschränkung der Stundenplanansicht durch die Lehrkräfte](#) blendet die Stundenpläne der anderen Lehrkräfte aus. Er wirkt auf die Filter und die Anzeigensichten: Eine Lehrkraft findet ihren eigenen Stundenplan wieder, ohne Zugriff auf den ihrer Kollegen.

Einschränkung der Anmeldung

Der Parameter [Anmeldebeschränkung für die Anwendung](#) sperrt die Anmeldung der ausgewählten Profile: **Lehrkräfte**, **Personal** oder **Schüler**. Ein Benutzer, der mehrere Rollen kumuliert, meldet sich an, solange mindestens eine seiner Rollen erlaubt bleibt.

☰ How-to

Die Sichtbarkeit der Schüler begrenzen

1. Öffnen Sie den Bildschirm **Parameter**.
2. Suchen Sie [Einschränkung der Stundenplanansicht durch die Schüler](#).
3. Wählen Sie **Unbegrenzt** oder eine Anzahl von Wochen.
4. Bestätigen Sie mit **🔒 Speichern**.

🔗 See also

[Allgemeine Einstellungen](#)[Benutzer und Rollen](#)[Schülerportal](#)[Lehrkräfteportal](#)

8.13 Import und Export

Source: [help/de/admin/import-export.md](#) · id: [admin.import-export](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-03

Im Modul **Verwaltung** bündelt der Bildschirm **Import/Export** die Vorgänge zur Datenübertragung des Kontos: JSON-Export, aSc-Austausch, Snapshots, Synchronisierung mit externen Systemen und auf dem Konto aktivierte API-Optionen. Je nach Land kann es auch Austausch über Standardprotokolle geben. Für Einrichtungen unter Aufsicht des französischen Bildungsministeriums werden Frankreich-spezifische Austauschformate (STS, UnDeuxTemps, École Directe) in [admin.french-formats](#) beschrieben.

JSON-Export

Die Schaltfläche **📄 Herunterladen** startet einen vollständigen JSON-Export des Kontos. Diese Datei enthält die Daten des Kontos und muss als sensible Sicherung behandelt werden.

Der JSON-Export steht allen Administratoren zur Verfügung. Wenn Sie den Zugriff einschränken möchten, benötigen Sie die Option [Benutzerdefinierte Rollen](#).

JSON-Import

Der vollständige JSON-Import verwendet dasselbe Format wie der Export. Er bleibt dem Omniscol-Team im Rahmen des Supports vorbehalten: Das Wiedereinspielen erfolgt auf dessen Anfrage und nicht als gewöhnlicher Vorgang auf dem Verwaltungsbildschirm.

Für eine Kontowiederherstellung bevorzugen Sie die Snapshots, wenn sie aktiviert sind, oder kontaktieren Sie Omniscol, falls ein JSON-Wiedereinspielen notwendig ist.

Erstellen Sie vor jedem destruktiven Import einen Sicherungspunkt, wenn die Funktion aktiv ist.

aSc Timetables

Der Bildschirm enthält außerdem einen Abschnitt aSc Timetables:

- Import einer aSc-XML-Datei;
- aSc-XML-Export mit Optionen.

Dieser Austausch betrifft eine vollständige aSc-Datei. Um Unterrichtsstunden aus einer Tabelle hinzuzufügen, verwenden Sie stattdessen [Massenimport der Kurse per Tabelle](#).


Sicherungspunkte

Wenn die **Sicherungspunkte** aktiviert sind, öffnet die Schaltfläche  **Sicherungspunkte** deren Verwaltung. Siehe [Sicherungspunkte](#).

Synchronisierung mit externen Systemen und API-Optionen


PREMIUM

Der Bildschirm bietet außerdem:

- die Konfiguration der Synchronisierung mit externen Systemen über  **Konfigurieren** ;
- die globale Freigabe / OpenAPI;
- die API-Einstellungen;
- die MCP-Konfiguration;
- die OAuth2- / OIDC-Verwaltung.

☰ How-to

Das Konto exportieren

1. Öffnen Sie **Import/Export**.
2. Klicken Sie auf  **Herunterladen** .
3. Bewahren Sie die Datei an einem sicheren Ort auf.
4. Wenn das Ziel ein riskanter Vorgang ist, erstellen Sie zusätzlich zum Export lieber einen Snapshot.

🔗 See also

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

[Sicherungspunkte](#)

[Überblick](#)

[Synchronisierung mit externen Systemen](#)

[admin.french-formats](#)

8.14 Sicherungspunkte


Source: [help/de/admin/snapshots.md](#) · id: [admin.snapshots](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Feature: [snapshots](#) · Updated: [2026-05-15](#)

👑 PREMIUM

PREMIUM

Ein **Sicherungspunkt** oder *Snapshot* ist eine Momentaufnahme des Omniscol-Kontos. Die Funktion ist nur verfügbar, wenn das Omniscol-Team ein Kontingent an Sicherungspunkten für das Konto aktiviert hat, gemäß dem Vertrag der Einrichtung. Dieses Kontingent wird mit Omniscol nach dem Bedarf der Schule festgelegt (manuelle Sicherungen, Automatisierungen, erwartete Aufbewahrung) und kann auf Anfrage angepasst werden. Es wird nicht direkt vom Administrator über dieses Panel eingestellt.

Die Sicherungspunkte öffnen

Öffnen Sie im Modul **Verwaltung** den Bildschirm **Import/Export** und klicken Sie dann auf  **Sicherungspunkte** . Das Panel listet die vorhandenen Sicherungspunkte, das genutzte Kontingent und, sofern verfügbar, einen **Digest** des Inhalts auf: Benutzervolumen, Schuljahre, Panels, Ereignisse, Stundenpläne und die wichtigsten fachlichen Zähler.

Verfügbare Aktionen

Je nach Ihren Rechten können Sie:

- einen Sicherungspunkt mit **Erstellen** erstellen;
- einen Sicherungspunkt als JSON mit **Herunterladen** exportieren;
- einen Sicherungspunkt mit **Entfernen** löschen;
- einen Sicherungspunkt sperren, um seine Löschung zu verhindern;
- ein Ablaufdatum festlegen oder ändern;
- den Digest prüfen, um rasch zu erkennen, was der Sicherungspunkt enthält;
- einen Sicherungspunkt (ganz oder teilweise) mit **Wiederherstellen** wiederherstellen.

Die Sicherungspunkte werden auf einem replizierten Speicher aufbewahrt. Jeder Sicherungspunkt kann als JSON exportiert werden, um eine Analyse oder einen Vergleich mit Ihren eigenen Werkzeugen durchzuführen.

Wiederherstellung

Die Wiederherstellung erfordert eine ausdrückliche Bestätigung. Das Panel bietet drei Modi, je nach den ausgewählten Datenfamilien:

- **Daten überschreiben:** Die ausgewählten Daten werden durch den Zustand des Sicherungspunkts ersetzt. Dies ist der Rollback-Modus;
- **Nur gelöschte Daten wiederherstellen:** Omniscol fügt nur die fehlenden Elemente wieder ein, wenn der Modus unterstützt wird, zum Beispiel nach einer versehentlichen Löschung von Benutzern;
- **Wiederherstellen ohne Überschreiben:** Omniscol stellt als Kopie wieder her, wenn dies unterstützt wird, um ohne Ersetzen des aktuellen Zustands zu vergleichen oder manuell zu reintegrieren, zum Beispiel wenn ein Stundenplan abgewichen ist und man das, was seit dem Zeitpunkt der Erstellung des Sicherungspunkts getan wurde, nicht überschreiben möchte. Es können daher Duplikate entstehen.

Die Wiederherstellung kann das gesamte Konto oder Teilmengen wie Stundenpläne, Ereignisse, Panels, Abwesenheiten, Benutzer, Fächer, Schuljahre oder Konfiguration betreffen.

Automatisierungen

Die Schaltfläche **Automatisierung** ermöglicht es, die automatische Erstellung von Sicherungspunkten zu konfigurieren. Der Rhythmus hängt von der für das Konto gewählten Konfiguration ab: täglich, wöchentlich, mitten in der Nacht — Sie entscheiden über die für Ihre Einrichtung geeignete Richtlinie.

Die Ablaufdaten und die Sperrung steuern die Aufbewahrung:

- ein abgelaufener Sicherungspunkt kann automatisch gelöscht werden, es sei denn, er ist gesperrt;
- ein gesperrter Sicherungspunkt ist gegen manuelle Löschung und gegen die automatische Bereinigung geschützt;
- wenn eine automatische Sicherung in ein bereits ausgeschöpftes Kontingent aufgenommen werden muss, löscht Omniscol den ältesten nicht gesperrten automatischen Sicherungspunkt, um Platz zu schaffen. Wenn kein Sicherungspunkt gelöscht werden kann (alle gesperrt), schlägt die neue Sicherung fehl.

Diese Funktionsweise liefert einen Sicherungsverlauf, der einer Time Machine in einer Apple-Umgebung nahekommt: nützlich, um zurückzukehren, versehentlich gelöschte Daten wiederherzustellen oder eine Kopie zum Vergleich wiederherzustellen. Sie bleibt durch das mit Omniscol festgelegte Kontingent begrenzt, das auf Anfrage anpassbar ist.

Was vor der Aktivierung abzustecken ist

Bevor Sie die Option aktivieren oder erweitern, klären Sie mit Omniscol:

- das Kontingent an Sicherungspunkten und die gewünschte Reserve für manuelle Sicherungen;
- den Rhythmus der automatischen Sicherungen, die Sie konfigurieren möchten;
- die erwartete Aufbewahrungsdauer;
- die von den Teilwiederherstellungen betroffenen Datenfamilien;
- das erwartete Exportformat für externe Prüfungen.

Jeder Sicherungspunkt kann als JSON exportiert werden.

☰ How-to

Vor einem riskanten Vorgang einen Sicherungspunkt erstellen

1. Öffnen Sie **Import/Export**.
2. Klicken Sie auf **Sicherungspunkte**.
3. Klicken Sie auf **Erstellen**.
4. Prüfen Sie, ob der neue Sicherungspunkt in der Liste erscheint.
5. Starten Sie anschließend den geplanten Import, die Reorganisation oder die Konfigurationsänderung. Bei einem schwerwiegenden Problem können Sie in der Zeit zurückkehren.

See also

Import und Export

Aktivitätsprotokoll (Logs)

8.15 Aktivitätsprotokoll (Logs)

Source: help/de/admin/logs.md · id: admin.logs · Audience: admin · Feature: logs · Updated: 2026-05-15

PREMIUM

Im Modul **Verwaltung** zeigt der Bildschirm **Aktivitätsprotokoll** die für das Konto verfügbaren Protokolleinträge an, sofern die Protokollierungsoption aktiv ist. Die Aufbewahrungstiefe wird mit dem Omniscol-Team gemäß dem Vertrag der Einrichtung festgelegt und kann auf Anfrage angepasst werden. Das Panel dient dazu, die im Protokollstrom vorhandenen Spuren einzusehen und zu exportieren.

Was protokolliert wird

Das Protokoll erfasst die Aktionen, die das Konto verändern, nicht jede Ansicht.

- **Jede Änderung** der Daten (Benutzerdatensatz, Stundenplan, Parameter...) — Erstellung, Aktualisierung oder Löschung — erzeugt einen Eintrag mit dem Urheber, der Aktion und dem Zeitstempel.
- **Die Anmeldungen** — jeder Anmeldeversuch erfasst die verwendete Kennung.
- **Die Aktionen an Passwörtern** — Festlegen, Ändern, Löschen oder Zurücksetzen werden protokolliert: die Aktion und ihr Urheber, niemals das Passwort selbst.
- **Die Exporte** — der JSON-Export des Kontos wird protokolliert.

Bloße Ansichten (das Öffnen eines Bildschirms, das Auflisten von Daten) werden nicht erfasst, abgesehen von einigen sensiblen Vorgängen. Das Protokoll beantwortet somit die Frage „Wer hat wann was getan“, nicht „Wer hat was eingesehen“.

Was der Bildschirm anzeigt

Jede Zeile kann Folgendes enthalten:

- einen Zeitstempel;
- die durchgeführte Aktion;
- die aufgelöste Route, sofern bekannt;
- die erfassten Parameter und Zusatzangaben;
- die HTTP-Methode;
- die zugehörige Web-URL;
- den betroffenen Benutzer.

Der genaue Inhalt hängt davon ab, was Omniscol protokolliert hat: Der Bildschirm spiegelt die im Protokollstrom des Kontos vorhandenen Spuren wider.

Suche und Export

Wenn die Liste genügend Einträge enthält, ermöglicht eine lokale Suche das Filtern der Tabelle. Die Schaltfläche **Zeitstempel** öffnet eine exportierbare Ansicht der Zeilen.

Umfang der Protokolle

- Jede Zeile gibt die durchgeführte Aktion, die Route, die Parameter und den betroffenen Benutzer an; der Detailgrad umfasst das, was Omniscol protokolliert hat.
- Die Aufbewahrung hängt von der für das Konto aktivierten Option und von der periodischen Bereinigung der Protokolle ab.
- Die Protokolle werden über diesen Bildschirm eingesehen und exportiert; Omniscol übermittelt sie nicht automatisch an ein externes Überwachungswerkzeug.

Um den Zustand eines Kontos zu einem bestimmten Datum genau zu rekonstruieren, kombinieren Sie die Protokolle mit den Sicherungspunkten.

Was im Vertrag zu prüfen ist

Die Aufbewahrungstiefe, die Auditpflichten und die erwarteten Exporte sind Sache des Vertrags und der auf Anfrage bereitgestellten Sicherheitsdokumente. Diese Seite ersetzt diese Dokumente nicht.

See also

Sicherungspunkte

Benutzer und Rollen

9. Integrationen

9.1 Überblick über die Integrationen

Source: [help/de/integrations/overview.md](#) · id: [integrations.overview](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Omniscol integriert sich über mehrere Wege in Ihr Informationssystem, je nach Bedarf.

Beispiele für Drittwerkzeuge und Partner, die regelmäßig an Omniscol angebunden werden, finden Sie auch unter [integrations.partners](#).

Auf einen Blick

Mechanismus	Wofür	Flussrichtung
iCal	Lehrkräften / Schülern ermöglichen, ihren Stundenplan in ihrem persönlichen Kalender zu sehen	Omniscol → Kalender
Freigabelinks	Einen Stundenplan schreibgeschützt verbreiten oder je nach Kontext eine gezielte Eingabe öffnen	Omniscol → öffentliches Web
Iframe	Einen Stundenplan in eine Seite auf derselben Domäne wie Omniscol einbetten; auf einer externen Website gesperrt (Sicherheit)	Omniscol → dieselbe Domäne
Omniscol-API	System-zu-System-Integrationen nach Rechten und Optionen des Kontos	Je nach Konfiguration
MCP	Einen MCP-kompatiblen KI-Agenten an Omniscol anbinden	KI-Agent ↔ Omniscol
OAuth2 / OIDC (Server)	Einen Drittdienst anbinden, identifiziert durch registrierten Client + Einwilligung + gescopptes Token (Grundlage von MCP und OneRoster)	Dienst ↔ Omniscol
OIDC / SSO (Anmeldung)	Authentifizierung der Benutzer über einen Identitätsanbieter (Google Workspace, Microsoft Entra ID, generisches OIDC)	Je nach Konfiguration
Synchronisierung mit externen Systemen	ERP-Konnektor-Framework: Aurion, Auriga, neue Konnektoren projektbezogen	Bidirektional
Anzeigetafeln	Den Stundenplan auf öffentlichen Bildschirmen anzeigen	Omniscol → Bildschirme

Die passende Integration wählen

- **Einer Lehrkraft / einem Schüler einen Stundenplan bereitstellen** — ein [iCal](#)-Abonnement.
- **Einem Elternteil / einer Prüfung Lesezugriff geben** — ein [Freigabelink](#).
- **Die Lernenden aus Ihrem ERP / Informationssystem synchronisieren** — siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#), das die verfügbaren Konnektoren auflistet. Ist Ihr ERP nicht aufgeführt, wird das Hinzufügen eines Konnektors mit dem Omniscol-Support abgestimmt.
- **Einmalanmeldung** — [OIDC / SSO](#).
- **Externer KI-Assistent** auf dem Konto, wenn die Option aktiviert ist — [MCP](#) für kompatible Clients.
- **Öffentliche Anzeige in den Räumen** — [Anzeigetafeln](#).

Bewährte Sicherheitspraktiken

- **OIDC / SSO** verwenden, wenn die Option aktiviert ist, um echte Benutzer zu authentifizieren.
- Die **API-Token** den System-zu-System-Integrationen vorbehalten, mit minimalem Scope und regelmäßiger Rotation.
- Kurze **Ablaufdaten** auf die Freigabelinks setzen.
- Kein API-Token in ein öffentliches Git-Repository legen.

See also

[iCal](#)[Omniscol-API](#)[MCP](#)[OAuth2 / OIDC \(Server\)](#)[OIDC / SSO \(Anmeldung\)](#)[Synchronisierung mit externen Systemen](#)[integrations.partners](#)

9.2 iCal — Abonnement und dynamischer Link

Source: [help/de/integrations/ical.md](#) · id: [integrations.ical](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-15

Das Format **iCal** (`.ics`) ist der Standard für die gemeinsame Nutzung von Kalendern zwischen Anwendungen. Omniscol stellt jeden Stundenplan (individuell, Klasse, Raum, Lehrkraft) als **iCal-Abonnementlink** bereit, den der Benutzer in Google Calendar, Apple Calendar, Outlook, Thunderbird oder jede andere Anwendung einfügen kann, die standardisierte Kalender konsumiert.

Abonnementlink vs. einmaliger Export

Zwei sehr unterschiedliche Verwendungen:

- **Abonnementlink** (empfohlen) — HTTPS-URL, die auf Omniscol verweist. Die Client-Anwendung ruft sie regelmäßig ab (stündlich, täglich, je nach den Einstellungen des Clients) und hält den Kalender des Benutzers fortlaufend auf dem aktuellen Stand. Wenn sich eine Unterrichtsstunde in Omniscol verschiebt, sieht der Benutzer dies in seinem Kalender, ohne etwas tun zu müssen.
- **Einmaliger Export** — Download einer `.ics`-Datei zu einem bestimmten Zeitpunkt. Praktisch zum Archivieren, zum Teilen per E-Mail oder zum Einspielen in ein System, das kein Abonnement beherrscht. Aber statisch: Wenn sich der Stundenplan ändert, wird die Datei nicht aktualisiert.

Bevorzugen Sie den Abonnementlink, wenn der Endclient eine moderne Anwendung ist, die einen entfernten Kalender aktualisieren kann (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook).

Seinen Abonnementlink abrufen




Auf den Bildschirmen, auf denen die Freigabe verfügbar ist, öffnet die Schaltfläche  ein modales Fenster, das Folgendes anbieten kann:

- eine oder mehrere signierte iCal-Abonnement-URLs,
- eine Schaltfläche „URL kopieren“,
- einen QR-Code zum Scannen,
- einen Download einer `.ics`-Datei.

Die URL enthält ein geheimes Token: Geben Sie sie nicht weiter — wer sie erhält, kann den vom Umfang des Links abgedeckten Stundenplan einsehen, bis er abläuft oder ungültig gemacht wird.

Wo man einen iCal erzeugt

Die wichtigsten Einstiegspunkte sind:

- **Oben im Modul Stundenpläne** — die Schaltfläche  kann einen iCal aller angezeigten Stundenpläne erzeugen, einen kombinierten iCal, der sie in einem einzigen Abonnement zusammenführt, sowie anschließend die einzelnen iCals. Diese Links sind auf das angezeigte Schuljahr begrenzt.
- **Auf jedem angezeigten Stundenplan** — die Titelleiste des Stundenplans bietet beim Überfahren mit der Maus Zugriff auf eine atomare Freigabe für diesen Stundenplan. Der Link deckt das betreffende Schuljahr ab.
- **Auf der Karteikarte einer Lehrkraft** — in **Verwaltung** erzeugt die Schaltfläche  der Karteikarte den persönlichen iCal der Lehrkraft, der so ausgelegt ist, dass er dauerhaft gültig bleibt, solange der Link, das tragende Konto und der gewählte Ablauf es zulassen.
- **In der Vorschau eines Kalender-Stundenplans** — in **Stundenplanverwaltung** erzeugt die Schaltfläche  der Vorschau den iCal des Angezeigten, auch wenn dieser Stundenplan noch nicht aktiviert oder veröffentlicht ist.

Bei jeder Erzeugung kann der Benutzer ein Ablaufdatum festlegen. Dieses Datum ist im Token der URL codiert: Es lässt sich nachträglich nicht ändern. Um den Ablauf zu ändern, muss ein neuer Link erzeugt werden.

Wie die anderen Freigabelinks ist auch der iCal an das Konto gebunden, das ihn erzeugt hat: Eine Passwortänderung, Deaktivierung oder Löschung des tragenden Kontos macht die zugehörigen Links ungültig.

Öffentlicher Link für eine Klasse oder einen Raum

Der Administrator kann einen Abonnementlink für eine **Klasse** oder einen **Raum** erzeugen (zum Beispiel um ihn mit den Eltern oder mit einem externen Dienst zu teilen). Diese Links sind signiert und tragen ein Ablaufdatum.

Siehe auch [Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#), das die Gesamtheit der Freigabeoptionen beschreibt (iCal, responsive Webseite, JSON über API).

Einrichtung auf Client-Seite

Google Calendar

1. Klicken Sie in Google Calendar links neben **Weitere Kalender** auf das **+ > Per URL**.
2. Fügen Sie die Omniscol-Abonnement-URL ein.
3. Der Kalender erscheint mit einer aussagekräftigen Bezeichnung und einer Standardfarbe — beide änderbar.

Google aktualisiert das Abonnement ungefähr alle 8–24 Stunden. Dringende Änderungen: mit einer Verzögerung rechnen.

Apple Calendar (macOS, iOS)

1. **Ablage > Neues Kalenderabonnement**.
2. Fügen Sie die Omniscol-URL ein.

Der Omniscol-iCal-Link ist für eine automatische Aktualisierung alle halbe Stunde eingerichtet.

Outlook (Microsoft 365)

1. **Kalender hinzufügen > Aus dem Internet**.
2. Fügen Sie die Omniscol-URL ein.


Outlook aktualisiert je nach Version in unterschiedlicher Frequenz; bei älteren Desktop-Versionen mit Verzögerungen rechnen.

Einschränkungen

- Änderungen auf Client-Seite (das Verschieben eines Ereignisses in Google Calendar) werden nicht nach Omniscol zurückübertragen – das Abonnement ist schreibgeschützt.
- Der Benutzer muss über ein aktives Omniscol-Konto verfügen, um seine persönliche URL zu erzeugen.
- Der Ablauf des Links ist in die erzeugte URL eingetragen: Er lässt sich nachträglich nicht verlängern; erzeugen Sie bei Bedarf einen neuen Link.
- Ereignisse außerhalb des Stundenplans werden nur einbezogen, wenn die Freigabe oder der iCal-Filter sie einschließt.

☰ How-to

Seinen Stundenplan in Google Calendar abonnieren

1. **Das iCal-Abonnement** synchronisiert Ihren Omniscol-Stundenplan mit Ihrem persönlichen Kalender (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook). Fortlaufende automatische Aktualisierung: kein Kopieren-und-Einfügen mehr bei jeder Änderung des Stundenplans.
2. **Auf Ihrem Omniscol-Bildschirm** (Schüler, Lehrkraft oder geteilte Ansicht) klicken Sie auf  **Teilen**, wenn die Schaltfläche verfügbar ist. Ein modales Fenster öffnet sich mit den für Ihren Umfang erzeugten URLs.
3. **Kopieren Sie die Abonnement-URL** (Schaltfläche Kopieren). Geben Sie sie nicht weiter: Wer sie hat, kann den im Link enthaltenen Umfang einsehen, bis er abläuft oder ungültig gemacht wird.
4. **In Google Calendar:** linkes Bedienfeld, **Weitere Kalender** → + → **Per URL**, einfügen, bestätigen. Der Kalender erscheint mit Bezeichnung und Farbe (beide änderbar).

In Apple Calendar: Ablage → Neues Kalenderabonnement, einfügen.

In Outlook M365: Kalender hinzufügen → Aus dem Internet, einfügen.

5. **Wichtig:** Abonnement = **schreibgeschützt**. Änderungen in Ihrem persönlichen Kalender werden nicht nach Omniscol zurückübertragen. Änderungen auf der Omniscol-Seite erreichen Ihren Kalender bei der nächsten Synchronisierung auf Client-Seite.

🔗 See also

[iCal \(Kalenderexport\)](#)

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

[Überblick über die Integrationen](#)

9.3 Omniscol-API – Authentifizierungstoken

Source: [help/de/integrations/api-tokens.md](#) · id: [integrations.api-tokens](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: [2026-06-13](#)

👑 PREMIUM

PREMIUM

Die **Omniscol-API** ist eine in OpenAPI dokumentierte REST-API. Sie dient System-zu-System-Integrationen: einem externen Dashboard, einer maßgeschneiderten Anzeige, der ERP-/IS-Synchronisierung oder einem KI-Agenten über MCP.

Die über die Oberfläche verwaltbaren API-Token sind auf den Konten verfügbar, die diese Integration anbieten. Ein abgeleitetes Token gewährt nur Zugriff auf die bei seiner Generierung ausgewählten API-Endpunkte; gehen Sie nicht davon aus, dass es die gesamte API abdeckt.

Schlüssel und Token: zwei verschiedene Objekte

Omniscol unterscheidet zwei Objekte, die nicht verwechselt werden dürfen.

Ein **Schlüssel** ist ein dauerhaftes Objekt, das auf Omniscol-Seite aufbewahrt wird. Er vereint:

- eine kurze, zufällig generierte, öffentliche **Kennung**: Sie ist es, die die Liste anzeigt, und sie reist in jedem Token mit, um den zu prüfenden Schlüssel zu bezeichnen;
- eine beschreibende **Bezeichnung**, jederzeit änderbar;
- ein optionales **Ablaufdatum**, jederzeit änderbar;
- ein langes, serverseitig gezogenes **zufälliges Geheimnis**, das als kryptografischer Signaturschlüssel dient.

Die Kennung, die Bezeichnung und das Ablaufdatum sind Verwaltungsinformationen: Die Kennung ist nur eine öffentliche Referenz, kein geheimes Element. Das **Geheimnis** hingegen ist das einzige Signaturmaterial: bei der Erstellung des Schlüssels zufällig generiert, bleibt es auf Serverseite, ist nicht änderbar und **wird niemals angezeigt oder zurückgegeben** – weder bei der Erstellung noch in der Schlüsseliste. Und selbst wenn es durchsickerte, würde es nicht ausreichen, um ein Token zu fälschen: Die Signatur kombiniert es mit einem **kontospezifischen Salz** und einem **Servergeheimnis**, die ihrerseits ebenfalls niemals Omniscol verlassen.

Ein **Token** ist ein eigenständiges **JWT** (JSON Web Token), das mit dem Geheimnis des Schlüssels signiert ist. Es ist das, was Sie an das externe System übergeben. Sein signierter Inhalt trägt das betroffene Konto, die Liste der zugelassenen Endpunkte, den Schlüssel, von dem

es abgeleitet ist, und sein eigenes Ablaufdatum.

Mit anderen Worten: **Ein Schlüssel signiert, ein Token wird signiert**. Derselbe Schlüssel kann mehrere Token signieren — alle mit demselben Geheimnis prüfbar, also alle gemeinsam widerrufen, wenn der Schlüssel verschwindet.

Omniscol speichert das Token nicht: Es generiert es, zeigt es einmal an und prüft es dann bei jedem Aufruf erneut, indem es seine Signatur aus dem Geheimnis des Schlüssels rekonstruiert (HMAC SHA-256). Keine vom Token getragene Berechtigung kann somit ohne dieses Geheimnis verändert werden.

Ein Token erstellen

Der Bildschirm **Teilen** steht in **Verwaltung** → **Import/Export** auf Premium-Konten zur Verfügung. Die Erstellung erfolgt in zwei Schritten: Man erstellt zuerst einen **Schlüssel** und **generiert** dann ein **Token** aus diesem Schlüssel.

1. **Einen Schlüssel erstellen** — geben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung und, wenn der Zugriff temporär ist, ein Ablaufdatum an. Seine Bezeichnung und sein Ablauf bleiben nachträglich änderbar; sein Signaturgeheimnis nicht.
2. **Ein Token generieren** — wählen Sie den Schlüssel, kreuzen Sie die zugelassenen Endpunkte an, wählen Sie gegebenenfalls ein token-eigenes Ablaufdatum und generieren Sie dann das JWT.

Bei der Generierung zeigt Omniscol das Token **nur ein einziges Mal** an. Kopieren Sie es sofort in einen Passwort-Manager: Es wird nicht erneut angezeigt. Der Ablauf des Tokens ist in seinen signierten Inhalt eingetragen: Er lässt sich nicht nachträglich ändern. Um dieses Datum zu ändern, generieren Sie ein neues Token.

Es gibt also zwei Ablaufebenen, die voneinander unabhängig sind:

- **Ablauf des Schlüssels** — über die Schlüsselliste änderbar; wenn er erreicht ist, werden **alle** von diesem Schlüssel abgeleiteten Token abgelehnt (der Aufruf scheitert mit einem 401);
- **Ablauf des Tokens** — bei der Generierung festgelegt, in das JWT eingetragen und danach nicht mehr änderbar.

Zugelassene Endpunkte

Ein Token gewährt Zugriff **nur auf die bei seiner Generierung angekreuzten Endpunkte**: Gehen Sie niemals davon aus, dass es die gesamte API abdeckt. Die zugelassene Liste wird im Token transportiert und bei jedem Aufruf geprüft; ein Aufruf an einen nicht zugelassenen Endpunkt wird abgelehnt (401).

Über die einzelnen Endpunkte hinaus bietet die Auswahlliste **Modul-Abkürzungen**:

- der Eintrag eines Moduls allein lässt **alle** seine Endpunkte zu;
- die Varianten pro Vorgang — **Lesen, Ändern, Erstellen, Löschen** — beschränken das Modul auf einen einzigen Aufruftyp.

Das Ankreuzen von „**Stundenpläne** [Lesen]“ gewährt somit den gesamten Lesezugriff auf die Stundenpläne, ohne den geringsten Schreibzugriff zu öffnen und ohne jeden Endpunkt einzeln anzukreuzen. Bleiben Sie so knapp wie möglich: Gewähren Sie nur die Module und die Vorgänge, die für die Integration unbedingt erforderlich sind.

Ein Token verwenden

Zwei übliche Arten, das Token an die API zu senden:

- **HTTP-Header**: `Authorization: Bearer <token>` (empfohlen).
- **Query-String**: `?auth=<token>` (praktisch zum Debuggen, erscheint aber in den HTTP-Logs — in der Produktion zu vermeiden).

curl-Beispiel, mit einem echten Endpunkt aus der OpenAPI anzupassen:

```
curl -H "Authorization: Bearer $TOKEN" \  
https://ihre-schule.omniscol.com/api/<module>/<endpunkt>
```

OpenAPI-Dokumentation

Der Bildschirm **Import/Export** zeigt einen Link **OpenAPI 3.1** an, der die für das Konto verfügbare Spezifikation im Swagger Editor öffnet. Dort finden Sie:

- die Liste der bereitgestellten API-Endpunkte,
- die Schemata der ausgetauschten Daten,
- die Methoden und Parameter,
- die erwarteten Antworten.

Die Spezifikation wird auch direkt von Ihrem Konto bereitgestellt, ohne Authentifizierung:

- `/api/guest/openapi.json` — Spezifikation im JSON-Format;
- `/api/guest/openapi.yaml` (oder `/api/guest/openapi?yaml=true`) — derselbe Inhalt im YAML-Format;
- `/api/guest/school_schema.json` — JSON-Schema der Daten des Kontos.

Einen Zugriff widerrufen

Der Widerruf erfolgt auf der Ebene des **Schlüssels**, nicht des einzelnen Tokens.

Der Bildschirm listet die **Schlüssel** auf, die zur Generierung von Token gedient haben. **Einen Schlüssel zu löschen** entfernt sein Signaturgeheimnis auf Omniscol-Seite: Von da an kann keine von diesem Geheimnis abgeleitete Signatur mehr geprüft werden, und jeder Aufruf, der ein aus diesem Schlüssel stammendes Token vorlegt, scheitert mit einem **401**. Es ist das Fehlen des Geheimnisses, das die Token ungültig macht, nicht eine Widerrufsliste.

Für die IT-Abteilung zwei Konsequenzen:

- **Es gibt keinen Widerruf Token für Token.** Omniscol bewahrt die ausgestellten JWT nicht auf und kann keines einzeln deaktivieren: Ein bereits generiertes Token bleibt bis zu seinem eigenen Ablauf gültig oder bis sein Schlüssel gelöscht oder abgelaufen ist.
- **Den Ablauf eines Schlüssels zu ändern** wirkt sich sofort auf alle seine Token aus: Dieses Datum vorzulegen kappt den Zugriff sämtlicher aus dem Schlüssel stammenden Token.

Bewährte Vorgehensweise: Löschen Sie unverzüglich jeden Schlüssel, dessen Durchsickern Sie vermuten, und erstellen Sie dann einen Ersatzschlüssel mit einer aussagekräftigen Bezeichnung.

Ein Schlüssel pro Ziel und pro Verwendung

Da der Widerruf pro Schlüssel erfolgt, **widmen Sie jeder Integration einen Schlüssel** (eine externe Software = ein Schlüssel). Das Geheimnis eines Schlüssels signiert nur seine eigenen Token: Diesen Schlüssel zu löschen macht nur die Zugriffe der betroffenen Integration ungültig, ohne die anderen zu berühren.

Umgekehrt macht ein einziger, zwischen mehreren Systemen geteilter Schlüssel jeden Widerruf brutal: Den kompromittierten Schlüssel zu löschen kappt auf einen Schlag alle Systeme, die ihn nutzen.

Für welche Integrationen


Die API wird typischerweise verwendet für:

- maßgeschneiderte **Signage-Systeme** (über die nativen Omniscol-Anzeigetafeln hinaus; siehe [Anpassung der Anzeigetafeln](#)),
- **externe Dashboards**, die Omniscol und andere Quellen konsolidieren,
- **Konnektoren oder Synchronisierungen** mit einem ERP oder einem fachlichen Informationssystem,
- **MCP-kompatible KI-Agenten**, die Omniscol über den MCP-Server abfragen; siehe [MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#).

Für einen delegierten Zugriff durch einen **identifizierten Drittdienst** (gescoptes Token, Zustimmung des Benutzers, widerrufbar durch Deaktivieren des Clients) bevorzugen Sie den OAuth2-Server von Omniscol: siehe [OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#).

☰ How-to

Ein API-Token generieren

1. **Ein Authentifizierungstoken** ermöglicht es einem externen System (Dashboard, Signage, KI-Agent über MCP), die API-Endpunkte abzufragen, die Sie ausgewählt haben.
2. **Gehen Sie zu Verwaltung** → **Import/Export**, öffnen Sie dann den Teilen-Bildschirm mit  **Teilen**. Dort sehen Sie die bestehenden Schlüssel, ihre Bezeichnungen und ihre eventuellen Ablaufdaten.
3. **Erstellen Sie einen Schlüssel**, falls nötig. Geben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung an (`Finanz-Dashboard`, `Signage Haupthalle`, `KI-Agent Claude Desktop`) und einen Ablauf, wenn die Integration temporär ist. Sie können diesen Schlüssel-Ablauf später ändern.
4. **Wählen Sie den Schlüssel** und kreuzen Sie dann die API-Endpunkte an, die das Token aufrufen können muss. Halten Sie die Liste so kurz wie möglich. Wählen Sie auch den Ablauf des Tokens, wenn der Zugriff begrenzt sein soll.
5. **Generieren Sie das Token** und kopieren Sie dann sofort das angezeigte JWT. Es wird nicht erneut angezeigt und sein Ablauf kann nicht geändert werden. Verwenden Sie es anschließend im HTTP-Header `Authorization: Bearer <token>`.
6. **Um den Zugriff zu widerrufen**, löschen Sie den entsprechenden Schlüssel. Die von diesem Schlüssel abgeleiteten Token werden ungültig.

🔗 See also

[Überblick über die Integrationen](#)

[MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#)

[OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#)

[Anpassung der Anzeigetafeln](#)

9.4 OAuth2 / OIDC — einen Dienst mit Omniscol verbinden

Source: [help/de/integrations/oauth-server.md](#) · id: [integrations.oauth-server](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-29

👑 PREMIUM

PREMIUM

Diese Seite richtet sich an die **IT-Abteilung**. Sie beschreibt Omniscol in seiner Rolle als **OAuth2- / OpenID-Connect-Autorisierungsserver**: wie sich ein Drittanbieterdienst als **Client** registriert, wie ein Benutzer der Vergabe des Zugangs **zustimmt**, und

wie der Dienst einen **Token** erhält, der auf die gewährten **Scopes** beschränkt ist.

Was Omniscol als OAuth2-Server tut

Ein externer Dienst — ein KI-Agent, ein Konnektor, ein Dashboard — wird zu einem in Ihrem Konto deklarierten **Client**; ein Benutzer der Schule **genehmigt** seinen Zugang über einen Zustimmungsbildschirm; der Dienst erhält daraufhin einen kurzlebigen **Zugriffstoken**, dessen Reichweite durch die gewährten **Scopes** und die Rechte des Benutzers begrenzt ist.

Dieser Mechanismus ist verschieden vom **Benutzer-SSO**, das auf **OIDC / SSO** beschrieben ist, wo Omniscol umgekehrt **Client** Ihres Identitätsanbieters ist, um Ihre Benutzer anzumelden. Hier ist Omniscol auf der **Server**-Seite: Es sind Dienste, die sich mit ihm verbinden.

Zwei Omniscol-Integrationen nutzen diesen Server:

- **MCP** — die Standardauthentifizierung eines KI-Agenten läuft über diesen OAuth2-Server (siehe [MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#));
- **OneRoster** — der OneRoster-Produzent authentifiziert sich über einen OAuth2-Token von Maschine zu Maschine, der von diesem selben Server ausgestellt wird (siehe [OneRoster](#)).

Jeder andere OAuth2- / OIDC-konforme Dienst kann sich auf dieselbe Weise damit verbinden.

Discovery und Protokoll-Zugangspunkte

Omniscol veröffentlicht seine **Discovery-Metadaten** unter den Standard-Adressen `.well-known`, die an der Wurzel der Domain Ihres Kontos ausgeliefert werden (zum Beispiel `https://ihre-schule.omniscol.com`). Ein konformer Client findet dort alle Zugangspunkte selbst, ohne manuelle Konfiguration:

- `/.well-known/oauth-authorization-server` — Metadaten des Autorisierungsservers (RFC 8414);
- `/.well-known/openid-configuration` — OpenID-Connect-Metadaten (inhaltlich identisch mit dem vorherigen);
- `/.well-known/jwks.json` — öffentliche Prüfschlüssel (JWKS), die es ermöglichen, die Signatur der `id_token` zu prüfen;
- `/.well-known/oauth-protected-resource` — Metadaten der geschützten Ressource (RFC 9728).

Diese Metadaten kündigen die Protokoll-Zugangspunkte an:

- `/oauth/authorize` — Autorisierungsanfrage (Anmeldebildschirm, dann Zustimmungsbildschirm);
- `/oauth/token` — Austausch des Codes gegen einen Token und Aktualisierung;
- `/oauth/register` — **dynamische Registrierung von Clients** (RFC 7591);
- `/oidc/userinfo` — Informationen über den angemeldeten Benutzer (OIDC);
- `/oauth/revoke` — Widerruf eines Tokens (RFC 7009).

Diese Protokoll-Zugangspunkte sind **öffentlich**: Sie sind nicht den Premium-Konten vorbehalten und müssen nicht manuell geöffnet werden. Nur der **Bildschirm zur Verwaltung der Clients**, der weiter unten beschrieben wird, gehört zu Premium.

Die Autorisierungsflüsse

Omniscol unterstützt drei OAuth2-Flüsse:

- **Autorisierungscode mit PKCE** — der Standardfluss für einen Dienst, der **im Namen eines Benutzers** handelt. Der Dienst leitet den Benutzer auf `/oauth/authorize` weiter; nach Anmeldung und Zustimmung gibt Omniscol einen **Autorisierungscode** zurück (5 Minuten gültig), den der Dienst auf `/oauth/token` austauscht. Die verwendete PKCE-Methode ist **S256**, und der einzige akzeptierte `response_type` ist `code`.
- **Aktualisierung (refresh_token)** — um einen delegierten Zugang zu verlängern, ohne die Zustimmung erneut zu durchlaufen.
- **Client Credentials** — Fluss von **Maschine zu Maschine**, ohne Benutzer, der insbesondere von den **OneRoster**-Konsumenten genutzt wird. Der Client authentifiziert sich direkt und erhält einen Zugriffstoken.

Beim Austausch stellt der Server einen **Zugriffstoken** (`Bearer`, gültig für **1 Stunde**) aus und, für die Benutzerflüsse, einen **Aktualisierungstoken** (gültig für **30 Tage**). Wenn der Scope `openid` angefordert wird, wird auch ein signierter OIDC- `id_token` ausgestellt; seine Signatur lässt sich über `/.well-known/jwks.json` prüfen. Der Fluss `client_credentials` stellt nur einen Zugriffstoken aus, ohne Aktualisierung und ohne `id_token`.

Der Zugriffstoken wird anschließend im HTTP-Header `Authorization: Bearer <token>` übermittelt. Bei jedem Aufruf prüft Omniscol seine Signatur, kontrolliert, dass der Client noch **aktiv** ist, dass der Benutzer noch existiert und die erforderliche Rolle besitzt, und dass die **Scopes** des Tokens den aufgerufenen Zugangspunkt tatsächlich abdecken — andernfalls wird der Aufruf abgelehnt.

Die Scopes und die Zustimmung

Die Scopes, die Sie auf einem Client verwalten, sind:

- `read:basic` — Lesen der Stundenpläne, Dashboards und Konsultationen (Module Startseite, Stundenpläne, Dashboard, Stundenplanverwaltung);
- `read:user` — Lesen der Benutzerliste;
- `write:data` — Schreiben auf ebendiesen Konsultationsmodulen;
- `admin` — Verwaltungszugang (Module Verwaltung, Abwesenheitsverwaltung, Stundenplanverwaltung).

Der Server kennt auch die OIDC-Scopes (`openid`, `email`, `profile`) und die schreibgeschützten **OneRoster**-Scopes (Präfix `imglobal.org`). Letztere sind **privilegiert**: Ein Client kann sie sich **nicht** über die dynamische Registrierung selbst zuweisen; sie müssen von einem Administrator auf dem Datensatz des Clients bereitgestellt werden.

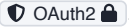
Der tatsächlich gewährte Scope ist die **Schnittmenge** dessen, was der Client anfordert, und dessen, was für ihn registriert ist: Ein Client erhält niemals mehr als das, was auf seinem Datensatz aufgeführt ist. Beim Benutzerfluss zeigt der **Zustimmungsbildschirm** (`/oauth/consent`) den **Namen** und das **Logo** des anfragenden Dienstes sowie die **lesbare Liste** der angeforderten Scopes an, mit den Schaltflächen **Akzeptieren** und **Ablehnen**. Das Genehmigen stellt den Autorisierungscode aus und schickt den Benutzer zum Dienst zurück; das Ablehnen schickt ihn mit einem Fehler `access_denied` zurück.

Die dynamische Registrierung von Clients

Der Zugangspunkt `/oauth/register` setzt die **dynamische Registrierung** (Dynamic Client Registration, RFC 7591) um: Ein konformer Dienst kann sich **selbst** als Client deklarieren, ohne vorheriges manuelles Eingreifen. Das ist es, was einem MCP-Agenten ermöglicht, sich allein aus der Server-URL zu konfigurieren.

Die dynamische Registrierung **kann** sich keinen privilegierten Scope (die OneRoster-Scopes) zuweisen: Diese werden stillschweigend verworfen, und wenn kein gültiger Scope verbleibt, wird `read:basic` standardmäßig gewährt. Die privilegierten Scopes bleiben einer Bereitstellung durch einen Administrator vorbehalten.

Der Bildschirm zur Verwaltung der OAuth2-Clients

Auf **Premium**-Konten verwalten Sie die Clients über **Verwaltung** → **Import/Export**, Abschnitt **OAuth2**, mit der Schaltfläche . Der Zugang verlangt zunächst das **Administratorpasswort** — eine zusätzliche Bestätigung, bevor der Bildschirm geöffnet wird.

Der Bildschirm listet die registrierten Clients auf und zeigt für jeden seinen **Zustand** (aktiv / inaktiv), seinen **Namen**, seine **Scopes**, seine **Kontakte** und seine **URIs** an (Website, Logo, Weiterleitungs-URIs). Sie können:

- **Einen Client registrieren** — geben Sie den Namen, eine optionale `software_id`, die Scopes, die Kontakte, die Website, das Logo und die Weiterleitungs-URIs an. Bei der Erstellung zeigt Omniscol **ein einziges Mal** die `client_id` und das `client_secret` an.
- **Einen Client bearbeiten** — nur sichere Felder sind änderbar: Name, Scopes, Kontakte, Website und Logo. Die Weiterleitungs-URIs, die `software_id` und das Secret werden hier nicht geändert.
- **Einen Client aktivieren oder deaktivieren** — bei einem deaktivierten Client werden seine Token ab dem nächsten Aufruf abgelehnt.
- **Einen Client löschen** — das Löschen ist **endgültig**.

Das Secret des Clients

Das `client_secret` wird **ein einziges Mal** angezeigt, bei der Registrierung. Omniscol bewahrt daneben nur einen **Fingerabdruck** des Secrets auf, niemals das Secret im Klartext: Es **kann** danach nicht erneut angezeigt oder wiederhergestellt werden. Kopieren Sie es sofort in einen Secrets-Manager.

Die `client_id` hingegen ist **deterministisch**: Sie leitet sich vom Namen des Kontos, vom Namen des Clients und einem Fingerabdruck seiner technischen Metadaten ab. Zwei strikt identische Registrierungen ergeben so dieselbe Kennung.

Das Secret erneuern (Rotation)

Die **Rotation** des Secrets existiert: Sie stellt ein neues Secret aus, bewahrt davon nur den neuen Fingerabdruck auf und gibt dieses neue Secret **nur einmal** zurück. Sie erfolgt über den Zugangspunkt zur Verwaltung der dynamischen Registrierung (`/oauth/register/<client_id>/rotation`) und setzt voraus, dass der **Registrierungstoken** vorgelegt wird, der dem Client bei seiner dynamischen Registrierung ausgehändigt wurde. Sie wird daher **nicht** über den oben genannten Verwaltungsbildschirm ausgelöst, der diesen Token nicht handhabt.

OAuth2 oder API-Schlüssel: welchen wählen


Omniscol bietet zwei Mechanismen für den maschinellen Zugang mit unterschiedlichen Vertrauensmodellen:

- **OAuth2** (diese Seite) — ein **registrierter Dritter** erhält nach der **Zustimmung** eines Benutzers einen **kurzlebigen** Token (1 h), begrenzt auf die gewährten Scopes, **aktualisierbar** und **widerrufbar** (durch Deaktivieren des Clients). Der Fluss `client_credentials` deckt darüber hinaus die Maschine-zu-Maschine-Verbindung ohne Benutzer ab. Es ist der für einen identifizierten Drittanbieterdienst, für MCP und für OneRoster geeignete Modus.
- **API-Schlüssel** (siehe [Omniscol-API](#)) — ein **eigenständiger Token**, vom Server signiert, der eine **Liste autorisierter Zugangspunkte** einbettet und den Sie selbst dem externen System aushändigen: kein registrierter Dritter, kein Zustimmungsbildschirm, keine Aktualisierung. Es ist eine Delegation der eigenen Rechte des Administrators an ein System, das er kontrolliert.

Kurz gesagt: Der **API-Schlüssel** passt, wenn Sie selbst einem System, das Sie kontrollieren, einen Zugang aushändigen; **OAuth2** passt, wenn ein identifizierter Drittanbieterdienst einen delegierten, gescopten und widerrufbaren Zugang erhalten muss, oder wenn das Protokoll es vorschreibt (MCP, OneRoster).

☰ How-to

Einen OAuth2-Client registrieren

1. **Öffnen Sie den OAuth2-Bildschirm.** Klicken Sie in **Verwaltung** → **Import/Export**, Abschnitt **OAuth2**, auf  und geben Sie dann das Administratorpasswort ein.
2. **Registrieren Sie den Client.** Geben Sie seinen Namen, seine Scopes (`read:basic`, `read:user`, `write:data`, `admin`), seine Weiterleitungs-URLs und, falls nützlich, Kontakte, Website und Logo an. Die OneRoster-Scopes werden hier nicht über die dynamische Registrierung zugewiesen; sie gehören zu einer administrativen Bereitstellung.
3. **Kopieren Sie die `client_id` und das `client_secret`,** die angezeigt werden. Das Secret erscheint **nur ein einziges Mal**: Bewahren Sie es in einem Secrets-Manager auf.
4. **Auf der Dienstseite** konfigurieren Sie den Client mit diesen Kennungen und der URL des Servers; ein konformer Client entdeckt die Zugangspunkte selbst über `/.well-known/`.
5. **Um einen Zugang zu kappen,** kehren Sie auf den Bildschirm zurück und **deaktivieren** oder **löschen** Sie den Client.

🔗 See also

[MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#)

[Omniscol-API](#)

[OneRoster](#)

[OIDC / SSO](#)

[Überblick über die Integrationen](#)

9.5 API-Anpassung: Endpunkt-Überschreibungen und Hooks

Source: [help/de/integrations/api-customization.md](#) · id: [integrations.api-customization](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: [2026-06-27](#)


👑 PREMIUM

PREMIUM

Die **API-Anpassung** ist ein technischer Bildschirm, der für die **IT-Abteilung** bestimmt ist. Er ermöglicht es, das Verhalten der Omniscol-API für Ihr Konto über **drei Hebel** anzupassen:

- eine **allgemeine Konfiguration** (gemeinsame HTTP-Header);
- die **Überschreibung eines Endpunkts** — die Webanwendung auf eine andere URL umleiten oder einen Endpunkt deaktivieren;
- die **Hooks** — ausgehende Aufrufe (Webhooks), die Omniscol an Ihr System sendet, wenn ein Vorgang stattfindet.

Wo Sie ihn finden

Modul **Verwaltung**, Bildschirm **Import/Export**, Abschnitt **API tweaks**, Schaltfläche .

Der Bildschirm ist **Premium-Konten vorbehalten** und durch eine **verstärkte Authentifizierung** geschützt: Omniscol fragt das Passwort des Administrators erneut ab, bevor das Fenster geöffnet wird. Da jede Aktion auf diesem Bildschirm den technischen Vertrag Ihrer Integration berührt, erfolgt ihre Einrichtung in Abstimmung mit Omniscol.

Allgemeine Konfiguration

Hier definieren Sie **HTTP-Header** (Format `schlüssel1:wert1;schlüssel2:wert2`), die auf **alle Hooks** angewendet werden. Es ist der natürliche Ort, um ein **Authentifizierungstoken** an Ihren eigenen Server zu übermitteln (zum Beispiel ein `Authorization: Bearer ...`, das Ihr Server erwartet). Für eine **Überschreibung** wird die Authentifizierung hingegen in den Endpunkt-eigenen Headern übermittelt (siehe unten).

Überschreibung eines Endpunkts

Eine **Überschreibung** definiert einen Endpunkt der Omniscol-API neu, so dass die **Webanwendung** an seiner Stelle **eine andere URL** aufruft. Drei Anwendungsfälle, vom mächtigsten zum einfachsten.

Live-Daten direkt aus Ihrem Informationssystem bereitstellen

Dies ist der mächtigste Anwendungsfall. Sie leiten einen Endpunkt **im Lesezugriff** auf eine **externe URL** um — typischerweise ein **ETL**, das das **interne Informationssystem** Ihrer Einrichtung anbindet. Die Webanwendung ruft die Daten dann **live** aus diesem System ab, statt aus der von Omniscol gehaltenen lokalen Kopie.

Konkret: Wenn die Umleitungs-URL eine **absolute externe Adresse** ist, ruft die Webanwendung sie direkt auf, ohne den Umweg über die Omniscol-Server, und **verarbeitet die Antwort unverändert** — genau so, als käme sie von Omniscol. Die einzige Bedingung ist, dass Ihr System im **von Omniscol erwarteten Format** für diesen Endpunkt antwortet (gleiche JSON-Struktur): Es gibt keine zwischengeschaltete Umcodierung. Für diesen Endpunkt wird die lokale Kopie von Omniscol nicht mehr abgefragt; die angezeigten Daten sind die lebendigen Daten Ihres Systems.

Beispiel: Der **Fächerkatalog** der Einrichtung, der direkt aus Ihrem Informationssystem bereitgestellt wird, so dass jede Aktualisierung auf Schulseite sofort in Omniscol sichtbar ist, ohne erneuten Import.

Die Authentifizierung an Ihr System wird hier in den **Endpunkt-eigenen Headern** übermittelt (zum Beispiel ein `Authorization: Bearer ...`), die in der Zeile der Überschrift eingetragen werden. Auch die **HTTP-Methode** kann pro Endpunkt vorgegeben werden.

Einen Endpunkt der Anwendung selbst auf eine lebendige externe Quelle umzuleiten, ist eine ebenso mächtige wie anspruchsvolle Möglichkeit: mit Ihrer IT-Abteilung und in Abstimmung mit Omniscol zu handhaben.

Ihren eigenen Server oder einen Proxy zwischenschalten

Sie können die Aufrufe auch über **Ihren eigenen Server** oder einen **Proxy** leiten — zum Beispiel, um die gemeinsame Nutzung von Ressourcen zwischen Ursprüngen (CORS) zu erlauben oder um eine hauseigene Logik zwischen der Webanwendung und Omniscol zwischenzuschalten.

Einen Endpunkt deaktivieren

Sie **deaktivieren** einen Endpunkt, indem Sie ihm **keine Umleitungs-URL** geben (Methode `null`).

Bemessen Sie die Wirkung auf die Oberfläche. Omniscol ist eine **Single-Page-Webanwendung** (SPA), deren Oberflächenelemente von den **verfügbaren Endpunkten** gesteuert werden: Schaltflächen, Tabs und Menüs erscheinen nur, wenn der Endpunkt, von dem sie abhängen, existiert. Einen Endpunkt zu deaktivieren **entfernt daher dynamisch**, bei der nächsten Anzeige, die davon abhängigen Oberflächenelemente — und wenn Sie alle Endpunkte eines Moduls deaktivieren, verschwindet das **gesamte Modul** aus der Navigation. Diese Elemente werden entfernt, nicht nur verborgen, und all dies geschieht **ohne jeden Eingriff in den Code**: Es genügt, die Konfiguration zu ändern und die Anwendung neu zu laden.

Die Tabelle listet pro Endpunkt auf: seinen **Schlüssel** (den internen Code des Vorgangs), seine **ursprüngliche URL**, die **HTTP-Methode**, die **neue URL** der Umleitung und spezifische **Header**. Ein Suchfeld ermöglicht es, den zu überschreibenden Endpunkt zu finden.

Hooks (ausgehende Aufrufe)

Ein **Hook** fordert Omniscol auf, **eine HTTP-Anfrage an Ihre URL zu senden, nachdem** ein Vorgang erfolgreich war. Es ist der Mechanismus, um **ein externes System in Echtzeit auf dem Laufenden zu halten** — eine Anzeigetafel, eine digitale Arbeitsumgebung, ein Personalverwaltungssystem, eine hauseigene Synchronisierung ...

Ein Hook wird auf zwei Arten angebunden:

- an einen **bestimmten Endpunkt** (den Schlüssel des Vorgangs);
- an ein **Sammelereignis**, das auf einen Schlag eine Familie von Vorgängen abdeckt. Es gibt drei Sammelereignisse:
 - **Änderung des Stundenplans** (Erstellen, Verschieben oder Löschen von Unterrichtsstunden, Aktivierung eines Stundenplans sowie Abwesenheiten von Lehrkräften oder Klassen, sobald ein Datum betroffen ist);
 - **Änderung einer Lehrkraft** (Hinzufügen, Aktualisieren oder Löschen);
 - **Änderung eines Fachs** (benutzerdefinierte Fächer).

Für jeden Hook geben Sie die **Rückruf-URL**, die **HTTP-Methode**, das Kästchen „mit Daten“ (soll der ursprüngliche Anfragekörper beigefügt werden?) und eigene **Header** an.

Was Ihr Server empfängt

Der Aufruf wird als `application/json` gesendet und trägt zusätzlich zu Ihren Headern:

- den **Körper der ursprünglichen Anfrage**, wenn die Option „mit Daten“ aktiviert ist;
- einen Block mit **Omniscol-Metadaten**: die aufgerufene URL, den Code des Endpunkts, die Methode, die Parameter, das Authentifizierungstoken des Benutzers und die Kennung der Einrichtung;
- Nachverfolgungs-Header: `X-OS-original-query`, `X-OS-original-endpoint`, `X-OS-auth` und `X-school`.

Für das Ereignis **Änderung des Stundenplans** enthält der Aufruf, wenn die Option „mit Daten“ aktiv ist, zusätzlich ein **Differenzial der Unterrichtsstunden** (hinzugefügte, geänderte, gelöschte Unterrichtsstunden) — praktisch, um nur das weiterzugeben, was sich geändert hat.

Verhalten

Die Hooks starten **im Hintergrund, nachdem** der Vorgang des Benutzers gelungen ist: Sie verlangsamen die Oberfläche nicht und **blockieren sie nicht** bei einem Ausfall Ihres Servers. Ein ausgehender Aufruf, der nicht durchkommt, wird **protokolliert**, ohne die Arbeit in Omniscol zu unterbrechen. Jeder Aufruf hat eine kurze Ablauffrist (einige Sekunden): Ihr Server muss **den Empfang schnell bestätigen** und den Rest auf seiner Seite verarbeiten.

Gut zu wissen

- Die Omniscol-API stellt eine **Teilmenge** von Vorgängen bereit; eine Überschrift oder ein Hook gilt nur für die tatsächlich bereitgestellten Endpunkte. Siehe [Omniscol-API](#) für die Liste und die Authentifizierung.
- Für eine **Integration mit einer Softwarelösung** (ERP, HR-System, digitale Arbeitsumgebung) ist die dedizierte Synchronisierung oft besser geeignet — siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#). Intern wird dasselbe Hook-System verwendet.
- Damit ein **KI-Agent** Ihre Daten ohne Entwicklung abfragt, siehe [MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#).

See also

Omniscol-API

MCP — einen externen KI-Agenten verbinden

Synchronisierung mit externen Systemen

9.6 Vollständiges Datenmodell: JSON-Entitäten, Beziehungen und Ontologie

Source: [help/de/integrations/data-model-full.md](https://help.de/integrations/data-model-full.md) · id: [integrations.data-model-full](#) · Audience: [admin](#) · Status: [stable](#) · Updated: [2026-06-18](#)

Diese Seite beschreibt das **vollständige Datenmodell** eines Omniscol-Kontos: die Entitäten, ihre wichtigsten Felder und ihre Beziehungen. Sie ergänzt die konzeptionelle Seite [Datenorganisation](#), die das *Warum* erklärt (Schulreferenz ↔ Stundenplan, lokale Kopien); hier geht es um das *Was* — eine strukturelle, nutzbare Kartierung, insbesondere um **das Modell mit einer externen Referenz zu verknüpfen** (Verwaltungssoftware, Verzeichnis, Informationssystem).

Technische Seite. Diese Referenz richtet sich an die Integration und die Abstimmung mit einem externen System. Sie ist für den **täglichen Gebrauch** von Omniscol **nicht erforderlich**: Um die Organisation der Daten auf fachlicher Seite zu verstehen, siehe [Datenorganisation](#).

Alle Daten einer Einrichtung sind als Baum organisiert. Die unten beschriebenen Entitäten (Benutzer, Schuljahre, Stundenpläne, Abwesenheiten, Ereignisse usw.) entsprechen den verschiedenen Zweigen dieser Struktur. Die normative Referenz ist das **JSON-Schema** des Kontos. Es lässt sich in zwei Formen einsehen:

- die **Rohquelle** (das JSON-Schema als solches), die das Konto unter https://api.omniscol.com/api/guest/school_schema.json bereitstellt;
- die **Baumansicht**, lesbar unter omniscol.com/de/datamodel (und die entsprechende API-Referenz unter omniscol.com/de/developers).

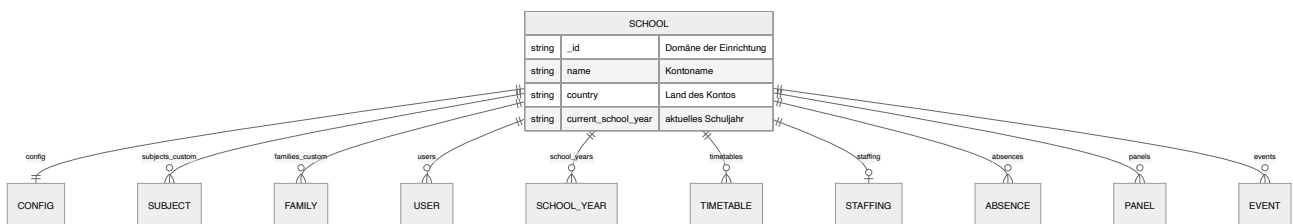
Dieses Schema beschreibt exakt die physische Speicherung in der Datenbank als JSON-Dokument. Diese Seite bietet eine geordnete und über die Zeit stabile Lesart davon.

Das Schuldokument: die Wurzel

Das Wurzeldokument fasst die dauerhafte Referenz der Einrichtung und all ihre Planungsdaten zusammen. Seine Teilbäume erster Ebene:

Wurzelschlüssel	Entität	Rolle
<code>config</code>	SchoolConfig	Kontoeinstellungen (Land, Optionen, Zeitzone, externe Synchronisation)
<code>subjects_custom</code>	Wörterbuch von <code>SubjectFull</code>	Benutzerdefinierte Fächer der Schule
<code>families_custom</code>	Wörterbuch von <code>Family</code>	Benutzerdefinierte Fächerfamilien
<code>users</code>	Wörterbuch von <code>User</code>	Benutzerverzeichnis (alle Rollen)
<code>school_years</code>	Array von <code>SchoolYear</code>	Schuljahre und Ferien
<code>timetables</code>	Wörterbuch von <code>Timetable</code>	Stundenpläne
<code>absences</code>	Gruppierung von <code>Absence*</code>	Abwesenheiten (Lehrkräfte, Klassen, Aufsichtspersonen, Schüler)
<code>staffing</code>	<code>Staffing</code>	Modul für Personalmitglieder und Aufsicht
<code>panels</code>	Wörterbuch von <code>Panel</code>	Anzeigetafeln
<code>events</code>	Wörterbuch von <code>Event</code>	Ereignisse vom Typ Terminkalender
<code>api</code> , <code>snapshots</code> , <code>jobs</code> , <code>translations</code> , <code>logo</code>	verschiedene	Technische Einstellungen und Verläufe

Die als „Wörterbuch“ ausgedrückten Teilbäume sind JSON-Objekte, deren **Schlüssel stabile Identifikatoren** sind (der Angelpunkt jeder externen Verknüpfung — siehe den Schlussabschnitt).



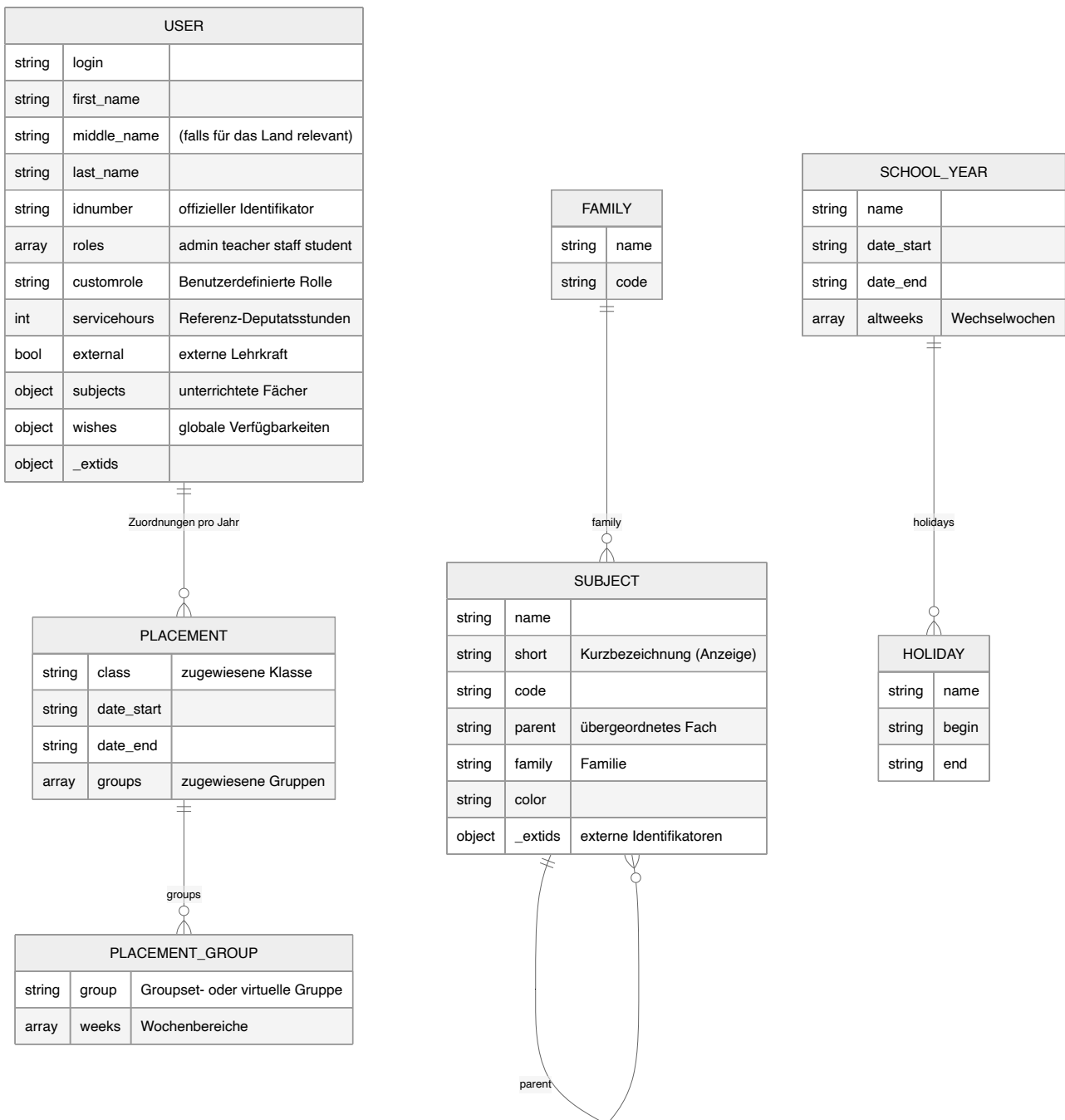
Übergreifende Felder: `_extids` und `wishes`

Zwei Felder tauchen bei vielen Entitäten auf. Um sie nicht in jedem Schema zu wiederholen, werden sie hier einmalig beschrieben.

- **_extids** (ExternalIds) — Tabelle der Identifikatoren der Entität in externen Systemen, zum Beispiel { "auriga": "12345" }. Vorhanden bei synchronisierbaren Entitäten (Fächer, Familien, Benutzer, Standorte, Räume, Ressourcen, Lehrkräfte, Klassen, Gruppen...). Es ist der **Ankerpunkt für die Abstimmung mit einer externen Referenz** (siehe den Schlussabschnitt).
- **wishes** — **zeitliche Einschränkungen**: Verfügbarkeiten, gewünschte oder zu vermeidende Zeitfenster, maximales Stundenvolumen, bevorzugter Raum... Vorhanden bei den meisten planbaren Entitäten: Benutzer, Lehrkräfte und Fächer eines Stundenplans, Gruppen, Klassen, Räume, Zeitfenster eines Standorts, Aufsichtsraster. Je nach Geltungsbereich sind diese Einschränkungen global (Schulebene) oder für einen Stundenplan spezifisch.

Ebene 1 — Die Schulreferenz

Die Schulreferenz enthält, was für die Einrichtung gilt, unabhängig von einem Stundenplan: den Fächerkatalog, das Benutzerverzeichnis, den Kalender der Schuljahre.



Fächer — `SubjectFull` / `Subject` / `Family`

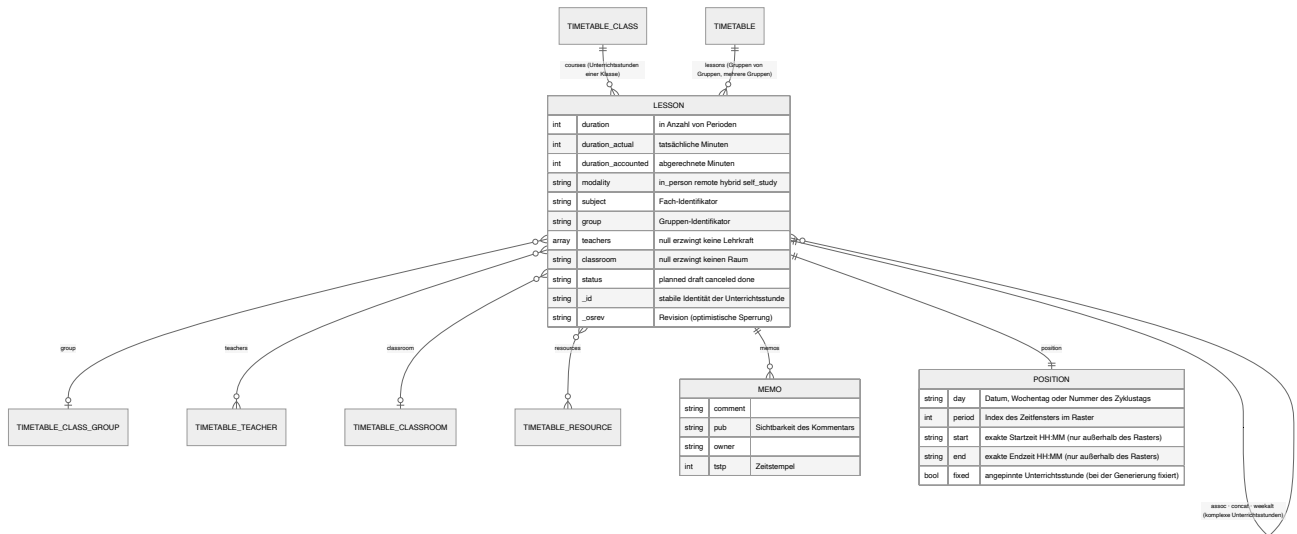
Ein benutzerdefiniertes Fach (`SubjectFull`) erweitert das Basisfach (`Subject`: `name`, `short`, `code`, `type`, `_extids`) um `parent`, `family` und `color`. Auf Schulebene bestehen zwei Ursprünge nebeneinander: die **gemeinsamen Fächer** des Landes (schreibgeschützt) und die **benutzerdefinierten Fächer** der Einrichtung. Funktionale Details: [Fächer verwalten](#).

Schema	Entität	Bedeutung	Seite
TimetableGroupTimeset	Klassenteilung	Gegenseitig ausschließende Gruppen derselben Klasse , parallel platziert (Halbklassen, Wahlfächer)	Klassenteilungen
TimetableGroupSpaceset	Ausrichtung	Gruppen aus unterschiedlichen Klassen , die auf gespiegelten Zeitfenstern zusammenarbeiten	Ausrichtungen
TimetableGroupGroupset	Gruppe von Gruppen	Meta-Gruppe (GroupsetItem : name , code , groups[]), die mehrere Gruppen zusammenfasst	Gruppen von Gruppen

Siehe auch die Übersicht [Klasse](#), [Gruppe](#), [Untergruppe](#).

Ebene 3 – Die Unterrichtsstunden

Eine **Unterrichtsstunde** (Lesson) ist die tatsächlich im Stundenplan platzierte Unterrichtseinheit: Dauer, Fach, Gruppe, Lehrkraft(en), Raum, Ressourcen, Position und Status. Sie wird aus einem Klassenfach (siehe Ebene 2) generiert und **entweder einer Klasse** (class . courses) **oder direkt dem Stundenplan** (timetable . lessons) zugeordnet – Letzteres im Fall von Gruppen von Gruppen und mehrere Klassen umfassenden Unterrichtsstunden mit mehreren Gruppen.



Kern einer Unterrichtsstunde

Eine Unterrichtsstunde trägt die Planungsfelder — duration (in Perioden), duration_actual / duration_accounted (tatsächliche / abgerechnete Minuten), modality, subject, group, teachers, classroom, resources — ergänzt um ihre position, ihren status, ihre memos und eine Identität (_id, _osrev). teachers oder classroom auf null zu setzen **erzwingt ausdrücklich** das Fehlen einer Lehrkraft oder eines Raums.

Komplexe Unterrichtsstunden

Eine Unterrichtsstunde kann **weitere zusammenfassen**:

- `assoc` — **verknüpfte** Unterrichtsstunden: Die Gruppen tauschen gemeinsam.
- `concat` — **aneinandergereihte** Unterrichtsstunden: strikt aufeinanderfolgend.
- `weekalt` — **Wechselwochen**: eine Variante der Unterrichtsstunde je Woche.

Diese Mechanismen decken die **komplexen Unterrichtsstunden** ab — siehe [Komplexe Unterrichtsstunden: im Wechsel, verknüpft, aneinandergereiht](#).

Position einer Unterrichtsstunde

Die `position` ist ein **Objekt**, das die Unterrichtsstunde zeitlich einordnet. Es fasst die folgenden Felder zusammen:

- `position.day` — der Tag der Unterrichtsstunde, **polymorph je nach Modus des Stundenplans**: ein Tagesname (`monday ... sunday`) im Wochenmodus, eine **Nummer des Zyklastags** ("1", "2" ...) im zyklischen Modus, oder ein **Datum** YYYY-MM-DD im Kalendermodus. Es ist ein und dasselbe Feld, das je nach Modus seine Form ändert; es ist stets vorhanden.
- `position.period` — der **Index des Zeitfensters** im Zeitraster. Eine Unterrichtsstunde ohne `period` und ohne `start/end` entspricht einem Feiertag.
- `position.start` / `position.end` — exakte Start- und Endzeiten (HH:MM), für Unterrichtsstunden **außerhalb des Rasters** oder im Kalendermodus, die sich nicht an einem Standard-Zeitfenster ausrichten.
- `position.fixed` — Boolescher Wert (standardmäßig falsch): eine **angepinnte** Unterrichtsstunde, die die **automatische Generierung nicht verschiebt**.

Die Unterrichtsstunden einer Klasse leben in `class.courses`; das Array `timetable.lessons` trägt die **klassenübergreifenden** Unterrichtsstunden, die mit den Gruppen von Gruppen verbunden sind.

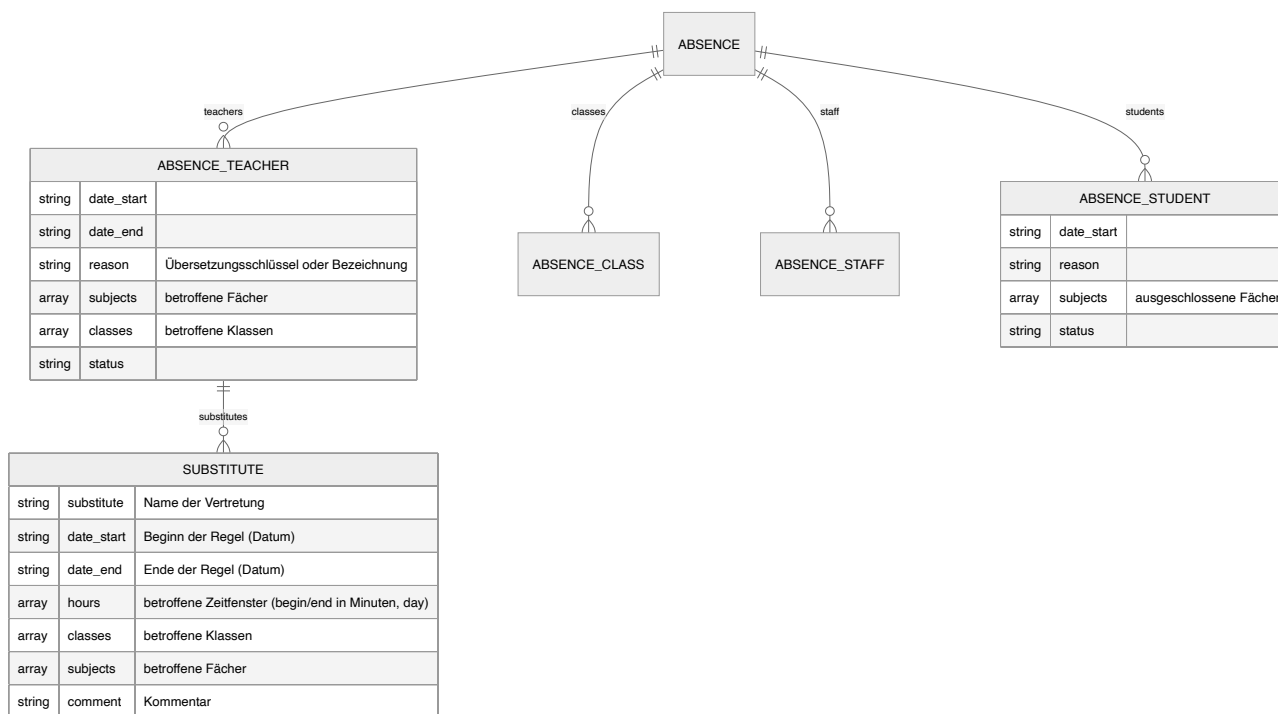
Identität einer Unterrichtsstunde

Jede Unterrichtsstunde trägt zwei technische Identitätsfelder, **vorhanden auf Premium-Konten**:

- **_id** — **stabiler** Identifikator, bei der Erstellung der Unterrichtsstunde vergeben und danach unveränderlich (er kombiniert einen Zeitstempel und einen Fingerabdruck des Inhalts). Er ist der **Schlüssel einer Unterrichtsstunde** für die kollaborative Bearbeitung und für ein externes Werkzeug, das die Unterrichtsstunden im Zeitverlauf verfolgt. Für die **wiederkehrenden Vorkommen** eines Kalender-Stundenplans (Wechselwochen, Aneinanderreihungen, Verknüpfungen) wird der **_id** jedes Vorkommens von dem der Basis-Unterrichtsstunde **abgeleitet**, die erkennbar bleibt.
- **_osrev** — **Revisions**-Token (optimistische Sperrung), bei jeder Änderung inkrementiert (Zeitstempel + Änderungsindex), in strikt alphabetischer Reihenfolge (was es leicht macht zu erkennen, ob eine Revision aktueller ist als eine andere). Es ermöglicht der kollaborativen Bearbeitung, **gleichzeitige Änderungen zu erkennen und zusammenzuführen**: eine veraltete Client-Revision signalisiert einen Konflikt, den der Server auflöst oder zusammenführt, statt stillschweigend zu überschreiben.

Abwesenheiten

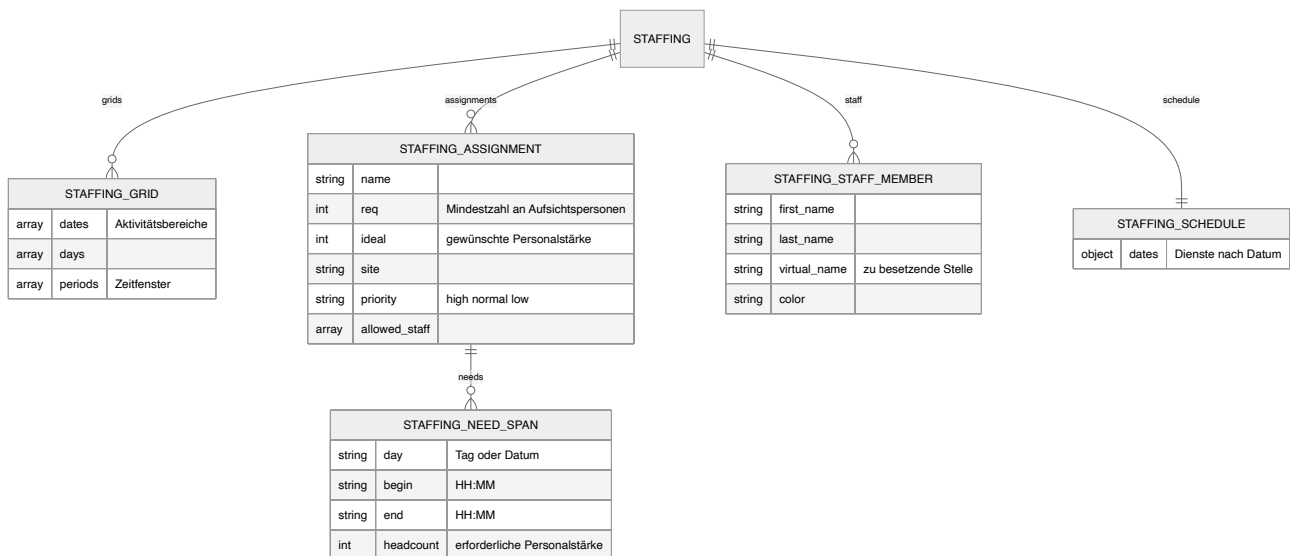
Die Abwesenheiten teilen eine gemeinsame Basis (`Absence: date_start, date_end, reason, hours, comment, Status`), spezialisiert je nach Betroffenenem.



Eine `AbsenceTeacher` kann auf bestimmte `subjects/classes` beschränkt sein und trägt ein **Array von Vertretungsregeln** (`substitues`; jede eine `AbsenceTeacherSubstitute`: Vertretung, Zeitraum, Zeitfenster, abgedeckte Klassen und Fächer). Die Status unterscheiden sich je nach Betroffenenem (zum Beispiel `ok/aborted` für eine Klasse). Siehe den Glossareintrag [Vertretung](#) und das Modul **Abwesenheitsverwaltung**.

Personalmitglieder

Eigenständiges Modul (auch einzeln vertrieben) für die Aufsicht und die Betreuungsdienste.



Ein `StaffingGrid` ist die Vorlage (Tage, Perioden); die `assignments` beschreiben die Stellen (`req/ideal`, `priority`, nach Zeitfenster detaillierte `needs` über `StaffingNeedSpan`); der `schedule` materialisiert die tatsächlichen Dienste nach Datum. Siehe das Modul Personaleinsatz.

Ereignisse

Ein `Event` ist ein **über das Raster gelegter Terminkalendereintrag**: etwas, das in der Einrichtung geschieht, **ohne eine reguläre Unterrichtsstunde zu sein** — eine Klassenkonferenz, ein Elternabend, eine eintägige Prüfung, ein Ausflug, ein Tag der offenen Tür. Die Ereignisse werden im Wörterbuch `events` abgelegt (Schlüssel `event-<n>`) und gehören zu den Premium-Funktionen.

Felder eines `Event` (obligatorisch: `title`, `start`, `end`):

- `title` — angezeigter Titel.
- `start` / `end` — Beginn und Ende, im Format `YYYYMMDDTHHmmsS`.
- `rrule` — eventuelle **Wiederholungs**-Regel.
- `attendees` — Teilnehmer: ein Benutzer, eine Klasse, eine Gruppe, eine freie Bezeichnung (`custom`), oder die gesamte Einrichtung (`everybody`) / jede freiwillige Person (`anyone`).
- `location` — Ort(e): ein Raum des Stundenplans oder eine freie Bezeichnung.
- `resources` — für das Ereignis reservierte Ressourcen.
- `videolink` — Videokonferenzlink, um aus der Ferne teilzunehmen.
- `memos` — Kommentare; `color` — Farbe (hexadezimal).

Die Funktionsweise im Gebrauch (Erstellung, Platzierung auf dem Raster, Felder der Oberfläche) wird in [Punktuelle Ereignisse](#) beschrieben.

Anzeigetafeln

Ein `Panel` ist eine **Anzeigetafel** der Unterrichtsstunden des Tages (Eingangshalle, Raum, Willkommensbildschirm...). Es definiert die Auswahl der `columns`, die `topline`, die `filters/exclusions` sowie Erscheinungseinstellungen. Siehe den Glossareintrag [Anzeigetafel](#).

Identifikatoren, lokale Kopien und Verknüpfung mit einem ERP

Um das Omniscol-Modell mit einer externen Referenz zu verbinden, haben drei Prinzipien Vorrang:

1. **Die Wörterbuchschlüssel sind die stabilen Identifikatoren.** Die Fächer, Benutzer, Lehrkräfte, Klassen, Gruppen, Räume, Ressourcen werden über einen unveränderlichen Identifikator (den JSON-Schlüssel) indiziert, nicht über ihre Bezeichnung. Genau dieser Angelpunkt — niemals der `name` — ist es, der für jede Zuordnung zu verwenden ist.
2. **Das Feld `_extids` (`ExternalIds`) trägt die externen Identifikatoren.** Vorhanden bei synchronisierbaren Entitäten (`Subject`, `Family`, `TimetableSite`, `TimetableClassroom`, `TimetableResource`, `TimetableTeacher`, `TimetableClass`, `TimetableClassGroup`, `User`...), verbindet es jede Entität mit ihren Identifikatoren in Drittsystemen, zum Beispiel `{ "auriga": "12345", "aimaira": "67890" }`. Es ist der kanonische Ankerpunkt einer bidirektionalen Abstimmung.
3. **Die lokale Kopie Schule ↔ Stundenplan ist gewollt.** Ein Klassenfach oder eine Lehrkraft eines Stundenplans ist eine angereicherte Kopie, keine lebende Referenz. Eine externe Referenz muss daher entscheiden, auf welcher Ebene sie sich abstimmt: die **Schulreferenz** (dauerhafter Katalog) oder ein bestimmter **Stundenplan** (datierte Planung). Die Einzelheiten der Propagierungsregeln stehen in [Datenorganisation](#).

Die Konfiguration der Synchronisation befindet sich in `config.extsync` (`SchoolConfigExtsync`): `systems` (konfigurierte Konnektoren), `sync` (Richtung und Entitäten), `export` und `schedules`, sowie Zuordnungstabellen (`mappings`) nach Schlüssel und Omniscol-Identifikator. Für den programmatischen Zugriff werden die REST-API und die Tokens in [API-Tokens](#) beschrieben; die Synchronisationskonnektoren in [Externe Synchronisation](#).

Die genaue und vollständige Form jedes Felds bleibt durch das Referenz-JSON-Schema des Kontos definiert (https://api.omniscol.com/api/guest/school_schema.json, lesbare Ansicht unter omniscol.com/de/datamodel). Bei Abweichung zwischen dieser Seite und dem Schema **gilt das Schema**.

🔗 See also

Datenorganisation · Klasse, Gruppe, Untergruppe · Klassenteilungen · Ausrichtungen · Gruppen von Gruppen
Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten · Komplexe Unterrichtsstunden · Standorte, Räume und Ressourcen
Schuljahr · API-Tokens · Externe Synchronisation

9.7 MCP – einen externen KI-Agenten mit Omniscol verbinden

Source: [help/de/integrations/mcp.md](https://help.de/integrations/mcp.md) · id: [integrations.mcp](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

👑 PREMIUM

PREMIUM

Das **Model Context Protocol (MCP)** ist ein offener Standard, der es einem MCP-kompatiblen KI-Assistenten erlaubt, fachliche Werkzeuge zu nutzen, die ein externer Dienst bereitstellt. Omniscol stellt einen großen Teil seiner API als **MCP-Server** bereit: Ein KI-Agent kann Ihr Konto abfragen über die freigegebenen API-Zugangspunkte oder Berechtigungen, sobald er authentifiziert ist — über OAuth2, den Standardmodus von MCP, oder über einen Token.

Was der Agent tun kann

Der MCP-Agent funktioniert sehr gut bei **reinen Abfragen**, bei denen die Daten in Omniscol liegen:

- „Geben Sie mir die Raumbelastungsquote im Verhältnis zu den Öffnungszeiten in dieser Woche.“
- „Finden Sie mir einen Raum, der an drei Montagen im Oktober im gleichen Zeitfenster von 2 Stunden verfügbar ist.“
- „Wie viele Unterrichtsstunden hat Jean Dupont im laufenden Schuljahr gehalten?“
- „Welches sind alle Mathematik-Unterrichtsstunden von heute?“
- „Listen Sie die Lehrkräfte auf, die in diesem Trimester weniger als 70 % ihrer Dienststunden geleistet haben.“

Diese Abfragen kombinieren typischerweise mehrere Werkzeuge: Stundenplan, statistische Dashboards, berechnete Verfügbarkeiten, Lehrkraft-Datensätze. Der Agent orchestriert die Aufrufe und formuliert die Antwort in natürlicher Sprache.

Die bereitgestellten Werkzeuge


Der MCP-Server baut seine Werkzeuge aus den Omniscol-API-Routen auf, die für MCP freigegeben sind. Ausdrücklich ausgeschlossene Routen und bestimmte technische Module (zum Beispiel solche, die mit der Authentifizierung der Benutzer zusammenhängen) werden nicht zu Werkzeugen. Die Liste spiegelt daher die für MCP bereitgestellte API wider, nicht die gesamte interne Oberfläche der Anwendung. Es ist gleichwohl ein sehr großer Teil. Darüber hinaus gibt es eine Reihe von Routen, die MCP vorbehalten sind und von Omniscol selbst nicht genutzt werden. Das ist der Fall bei Werkzeugen zur erweiterten Suche, damit ein freier Text, der eine Entität benennt („Lehrkraft Jean Dupont“, „Klasse 6A“), von Omniscol seiner technischen Kennung zugeordnet wird, die anschließend dazu dient, die Daten präzise abzufragen. Das ist auch der Fall bei komplexen Werkzeugen, für die Omniscol keine grafische Oberfläche besitzt, weil sie sich besser für einen Prompt eignen: die Suche nach Belegung und Verfügbarkeit einer Entität zum Beispiel („finde mir einen Raum, der 2 Stunden am Nachmittag an 3 Montagen in Folge verfügbar ist“, „ist eine Mathematik-Lehrkraft in der Woche vom 14. Oktober für 3 Stunden verfügbar?“).

Die Werkzeuge decken insbesondere ab:

- Modul **Verwaltung** (Benutzer, Fächer, Schuljahre, Einstellungen),
- Modul **Stundenplanverwaltung** (Konfiguration, Standorte, Räume, Klassen, Unterrichtsstunden),
- Modul **Stundenpläne** (Stundenplan, Dashboards, Suchen),
- Modul **Abwesenheitsverwaltung** (Erfassung, Statistiken),
- globale Suche.

Die Leserouten eignen sich am besten für eine agentische Nutzung. Bestimmte Schreiboperationen können im Katalog vorhanden sein, je nach den Rechten des Tokens und der verfügbaren API, aber sie müssen überwacht bleiben: Eine Abfrage, die mehrere fachliche Objekte verändert, muss von einem Benutzer geprüft werden, bevor sie als verlässlich gilt.

Den MCP-Server aktivieren

Der MCP-Server ist auf **Premium-Konten** verfügbar. Alles geht vom **MCP-Bildschirm** aus, der über das Modul **Verwaltung** mit  **Konfigurieren** geöffnet wird: Er zeigt die **Server-URL** je nach gewähltem Umfang (global oder auf ein Modul beschränkt) an und stellt, kopierbereit, die Konfigurationselemente für Ihren Client bereit.

Die Standardauthentifizierung von MCP ist OAuth2. Ein kompatibler Client (wie Claude) verbindet sich einfach mit der Server-URL, entdeckt dort die OAuth2-Konfiguration des Kontos, und der Benutzer genehmigt den Zugang über einen Zustimmungsbildschirm: Es ist

nichts anderes bereitzustellen als die URL. Der gewährte Umfang folgt den Rechten des Kontos und seinen Sichtbarkeitsbeschränkungen. Der OAuth2-Server von Omniscol, sein Bildschirm zur Verwaltung der Clients und die Einzelheiten der Zustimmung sind auf [OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#) beschrieben.

Für einen Client, der OAuth2 nicht unterstützt, erzeugt derselbe Bildschirm einen **Token** (API-Schlüssel, Ablaufdatum, optional zugeordneter Benutzer, anzukreuzende Schreibrechte) und bietet dann, einfügebereit, die je nach Fall nützlichen Formate an: Header `Authorization: Bearer`, URL mit Token, Konfigurationsblock für **Claude Desktop** (kostenloser Modus) und Befehl für einen lokalen Proxy. Der Token stützt sich auf das Schlüsselsystem, das in [Omniscol-API](#) beschrieben ist.


Bewährte Sicherheitspraktiken

- **OAuth2-Authentifizierung** — praktischer und vorzuziehen, wenn Ihr Agent sie unterstützt (kostenpflichtige Version von Claude).
- **Der KI vorbehaltener Token** — erstellen Sie einen Token mit einer sprechenden Bezeichnung (`KI-Agent - Claude Desktop`), den Sie bei Bedarf widerrufen können.
- **Minimaler Umfang** — wählen Sie bei einem API-Token nur die benötigten API-Zugangspunkte aus. Beschränken Sie bei einem OAuth-Token die Scopes auf den tatsächlichen Bedarf.
- **Aktivitätsprotokolle (Logs)** — ein Aufruf erscheint in den mit dem Token verknüpften Protokollen, wenn die betreffende Route protokolliert wird. Diese Protokolle zeichnen den Aufruf auf; sie bewahren weder die Einzelheiten der zurückgegebenen Daten noch einen wiederholbaren Inhalt der Abfrage auf.
- **Sichtbarkeitsbeschränkungen** — der Agent sieht, was Omniscol ihm zurückgibt. Wenn Sie strenge Sichtbarkeitsbeschränkungen für die Rolle des Tokens konfiguriert haben, gelten sie.

☰ How-to

Claude mit Omniscol verbinden

Der empfohlene Weg ist die **OAuth2-Authentifizierung**: Sie binden Claude über seine URL an den MCP-Server an, ohne einen Token zu handhaben.

1. **Aktivieren Sie den MCP-Server** auf Ihrem Premium-Konto und rufen Sie seine URL ab (typischerweise `https://ihre-schule.omniscol.com/mcp`). Der MCP-Bildschirm (Modul **Verwaltung**, Schaltfläche  **Konfigurieren**) zeigt sie je nach gewähltem Umfang an, mit einer Schaltfläche zum Kopieren.
2. **Fügen Sie Omniscol als Konnektor in Claude hinzu.** Fügen Sie in den Konnektor-Einstellungen von Claude einen benutzerdefinierten Konnektor hinzu und fügen Sie die URL des Omniscol-MCP-Servers ein.
3. **Genehmigen Sie den Zugang.** Claude leitet Sie zum Zustimmungsbildschirm von Omniscol weiter: Melden Sie sich an und autorisieren Sie den Zugang. Der gewährte Umfang folgt den Rechten Ihres Kontos und den etwaigen Sichtbarkeitsbeschränkungen.
4. **Die Werkzeuge erscheinen in Claude**, das sie aufruft, wenn sich Ihre Abfrage dafür eignet.
5. **Erster Test:** „*Wie viele Unterrichtsstunden hat Jean Dupont in diesem Jahr gehalten?*“ — Claude kombiniert die zugänglichen Daten und antwortet in natürlicher Sprache.


Alternative Methode über einen Token. Erzeugen Sie für einen MCP-Client, der OAuth2 nicht unterstützt, einen dedizierten Token über den MCP-Bildschirm (sprechende Bezeichnung, auf den tatsächlichen Bedarf beschränkte Zugangspunkte, ausdrücklich angekreuzte Schreibrechte) und übermitteln Sie ihn im Header `Authorization: Bearer`. Der MCP-Bildschirm stellt den entsprechenden Konfigurationsblock bereit. Bevorzugen Sie OAuth2, sobald Ihr Client es unterstützt.

🔗 See also

[Integrierter KI-Assistent](#)[Omniscol-API](#)[OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#)[Überblick über die Integrationen](#)

9.8 Integrierter KI-Assistent

Source: [help/de/integrations/ai-assistant.md](#) · id: [integrations.ai-assistant](#) · Audience: [admin](#) · Status: [stable](#) · Updated: [2026-06-28](#)

Der **integrierte KI-Assistent** ist die Konversationsoberfläche von Omniscol, um eine Frage in natürlicher Sprache direkt aus der Oberfläche zu stellen. Er öffnet sich im Tab  **KI-Assistent** des Hilfebereichs und ist Administratoren vorbehalten.

Der Assistent stützt sich auf das Hilfekorpus und, je nach Vertrag des Kontos, auf die dem Agenten bereitgestellten Omniscol-Werkzeuge. Der Umfang hängt vom Konto ab: Ein Dokumentations-Assistent antwortet anhand der Online-Hilfe, und Konten, deren Vertrag dies vorsieht, ergänzen den Zugriff auf Fachwerkzeuge, die die Daten des Kontos abfragen.

Um einen externen KI-Agenten mit Ihrem Konto zu verbinden, verwenden Sie [MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#).

Was der Assistent abdeckt

Der Assistent ist für zwei Arten von Anfragen ausgelegt:

- **dokumentarische Fragen** — eine Vorgehensweise finden, ein Konzept erläutern, auf die richtige Hilfeseite verweisen;

- **operative Fragen** — die Daten des Kontos über die zugelassenen Werkzeuge abfragen, etwa zu Unterrichtsstunden, Räumen, Lehrkräften, Abwesenheiten oder Statistiken.

Beispiele:

- „Wie veröffentliche ich einen Stundenplan?“
- „Wo konfiguriere ich die iCal-Links?“
- „Welche Mathe-Unterrichtsstunden sind heute geplant?“
- „Warum lässt diese Stundenplan-Generierung Unterrichtsstunden unplatziert?“

Rechte und Umfang

Der Assistent hat keinen unbegrenzten Zugriff auf das Konto. Seine Antworten und seine Aktionen hängen ab von:

- dem Vertrag des Kontos, der bestimmt, ob die Fachwerkzeuge aktiviert sind;
- den Rechten des angemeldeten Administrators;
- den dem Agenten tatsächlich bereitgestellten Werkzeugen;
- den in Omniscol verfügbaren Daten.

Eine Aktion, die Fachdaten verändert, durchläuft eine ausdrückliche Bestätigung, bevor sie angewendet wird. Für externe agentische Integrationen verwenden Sie [MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#) und dedizierte Token.

Bewährte Vorgehensweise

- Prüfen Sie die vorgeschlagenen Aktionen, bevor Sie sie anwenden.
- Kopieren Sie keine sensiblen Daten in eine Konversation, wenn sie für die Anfrage nicht erforderlich sind.
- Erstellen Sie für einen externen Agenten ein dediziertes Token mit minimalem Umfang und einem passenden Ablauf.

See also

[MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#)

[Omniscol-API](#)

[Omniscol-Pläne und -Optionen](#)

9.9 OIDC / SSO — Anmeldung über einen Identitätsanbieter

Source: [help/de/integrations/oauth2.md](#) · id: [integrations.oauth2](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

OpenID Connect (OIDC), aufbauend auf OAuth2, ermöglicht es Ihren Benutzern, sich bei Omniscol **mit ihrem institutionellen Konto** anzumelden statt mit einem eigenen Omniscol-Passwort. Drei Vorteile: ein einziges Passwort, das man sich merken muss, zentrale Deaktivierung beim Eintritt oder Austritt einer Person und die automatische Durchsetzung der Sicherheitsrichtlinie (MFA, Passwortlänge, Ablauf...), die auf der Seite des Informationssystems verwaltet wird.

Diese Seite beschreibt das **Benutzer-SSO**: die Anmeldung von Personen bei Omniscol über Ihren Identitätsanbieter. Der umgekehrte Fall — Omniscol als OAuth2- / OIDC-**Server**, mit dem sich Drittdienste verbinden, samt zugehörigem Bildschirm zur Verwaltung der Clients — wird auf [OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#) behandelt.

Unterstützte Anbieter

Omniscol unterstützt:

- **Google Workspace**,
- **Microsoft Entra ID** (früher Azure AD),
- **Keycloak**,
- einen generischen **OIDC**-Anbieter über seine Issuer- / Discovery-URL (jeden OIDC-konformen Anbieter).

Auf der Omniscol-Seite konfigurieren

Unter **Verwaltung** → **Parameter**, im Abschnitt **Sicherheit**, öffnet die Schaltfläche [Konfigurieren](#) den Bildschirm zur OIDC-Konfiguration, auf dem Sie den Anbieter deklarieren:

- **Anzeigename** — die Beschriftung, die auf der Anmeldeschaltfläche erscheint (zum Beispiel `Mit Google fortfahren`).
- **Anbietertyp** — Google, Microsoft Entra ID (Azure AD), Keycloak oder generisches OIDC.
- **Tenant / Issuer** — der Microsoft-Tenant für Entra ID oder die Issuer-URL für Keycloak und generische OIDC-Anbieter. Die OIDC-Metadaten werden anschließend von der Anwendung ermittelt.
- **Client ID** und **Client secret** — durch Erstellen einer Anwendung auf der Anbieterseite erhalten (siehe Dokumentation des Anbieters).
- **Scopes** — standardmäßig `openid profile email`. Bei Bedarf anbieterspezifische Scopes ergänzen.
- **Zugelassene Domänen** — eine optionale Liste von E-Mail-Domänen, die bei der SSO-Anmeldung akzeptiert werden; bleibt sie leer, wird keine Filterung nach Domäne angewendet.

- **Weiterleitungs-URL** — Omniscol gibt Ihnen den genauen Wert zum Kopieren in die Konfiguration auf der Anbieterseite (sowie die Weiterleitungs-URL nach der Abmeldung, falls der Anbieter sie verlangt).
- **Anmeldung nur über SSO** — sobald das SSO validiert ist, verweigert diese Option die Anmeldung mit einem Omniscol-Passwort, außer für die unten beschriebenen **Notfallkonten**.

Die aktuelle SSO-Konfiguration wird auf der Ebene des Schulkontos festgelegt.

Notfallzugang (Break-glass)

Im Modus *Anmeldung nur über SSO* wird die Anmeldung mit einem Omniscol-Passwort verweigert: Alle gehen über den Identitätsanbieter. Wird dieser Anbieter nicht mehr verfügbar — Ausfall, abgelaufenes Secret, Konfigurationsfehler —, wäre der Zugriff auf Omniscol für alle gesperrt.

Das **Notfallkonto** („**Break-glass**“) ist die Absicherung gegen diese Aussperrung: ein **Administrator**-Konto, das sich mit einem Omniscol-Passwort anmelden darf, auch während der ausschließliche SSO-Modus aktiv ist.

- Ist im Datensatz eines **Administrator**-Kontos die Option *Anmeldung nur über SSO* aktiv, erscheint ein Kontrollkästchen **Break-glass (SSO only)**. Wird es aktiviert, darf sich dieses Konto mit einem Passwort anmelden, falls der Identitätsanbieter nicht verfügbar ist. Nur Administrator-Konten können dazu bestimmt werden.
- Der Omniscol-Support behält darüber hinaus einen eigenen, unabhängigen Notfallzugang.

Bestimmen Sie mindestens ein Notfallkonto, **bevor** Sie den ausschließlichen SSO-Modus aktivieren, und bewahren Sie dessen Passwort an einem sicheren Ort auf: Es ist Ihr Sicherheitsnetz, falls der Identitätsanbieter ausfällt.

Auf der Anbieterseite konfigurieren (Beispiele)

Google Workspace

1. Google Cloud Console > **APIs & Services** > **Credentials**.
2. **OAuth-2.0-Anmeldedaten erstellen**, Typ **Webanwendung**.
3. Die von Omniscol bereitgestellte Weiterleitungs-URL in **Authorized redirect URIs** einfügen.
4. **Client ID** und **Client secret** abrufen und in Omniscol einfügen.

Microsoft Entra ID

1. Azure-Portal > **Entra ID** > **App registrations**.
2. **New registration**, Typ **Web**, Weiterleitungs-URL von Omniscol.
3. **Certificates & secrets** > ein Client secret erstellen.
4. **API permissions** > `openid`, `profile`, `email` hinzufügen.
5. **Application (client) ID** und das Secret abrufen.

Keycloak

1. Realm > **Clients** > **Create client**, Typ **OpenID Connect**.
2. **Valid redirect URIs**: die von Omniscol bereitgestellte URL.
3. **Credentials** > das Client secret abrufen.

Verknüpfung mit den Omniscol-Konten

Wenn ein Benutzer auf die SSO-Schaltfläche klickt, Omniscol:

1. leitet ihn zum Anbieter weiter,
2. ruft nach der Authentifizierung seine E-Mail-Adresse ab,
3. sucht ein Omniscol-Konto mit **derselben E-Mail-Adresse**.


Existiert das Konto und ist es aktiv, wird der Benutzer angemeldet. Andernfalls wird der Zugriff verweigert. Konsequenz: Damit SSO funktioniert, müssen die Benutzer in Omniscol mit der richtigen E-Mail-Adresse vorhanden sein — die Erstellung erfolgt auf der Omniscol-Seite standardmäßig nicht automatisch.

Automatisches Provisioning der Konten

Die automatische Erstellung von Konten bei der ersten SSO-Anmeldung (`just-in-time provisioning`) ist nicht das Standardverhalten des Konfigurationsbildschirms. Wird dieser Modus benötigt, muss er mit Omniscol abgestimmt werden.

☰ How-to

Einen OIDC- / SSO-Anbieter konfigurieren

1. **OIDC / SSO** ermöglicht es Ihren Benutzern, sich mit ihrem institutionellen Konto anzumelden (Google Workspace, Microsoft Entra ID, Keycloak, Okta...). Der Teil auf der Anbieterseite hängt vom Anbieter ab.
2. **Auf der Anbieterseite** erstellen Sie zunächst eine OIDC-Anwendung vom Typ **Webanwendung**: Rufen Sie die **Client ID** und das **Client secret** ab und kopieren Sie die von Omniscol bereitgestellte **Weiterleitungs-URL** in die *Authorized redirect URIs* des Anbieters.
3. **Auf der Omniscol-Seite** öffnen Sie die Parameter und dann die OIDC-Konfiguration. Tragen Sie den **Anzeigenamen** (Beschriftung der Anmeldeschaltfläche), den Anbietertyp, je nach Fall den Issuer oder den Tenant, die Client ID, das Client secret und die **Scopes** (Standard: `openid profile email`) ein.
4. **Klicken Sie auf**  **Testen**. Prüfen Sie, dass die Konfiguration funktioniert. Omniscol führt einen OIDC-Hin- und Rücklauf durch; bei einem Discovery-, Secret- oder Weiterleitungsfehler ist die Fehlermeldung eindeutig.
5. **Speichern Sie**. Die SSO-Anmeldeschaltfläche erscheint auf der Anmeldeseite, sobald die Konfiguration aktiv ist.
6. **Wichtig: Die Konten müssen** in Omniscol mit der richtigen E-Mail-Adresse **vorhanden sein**. Die SSO-Anmeldung ordnet über die E-Mail zu; standardmäßig kein automatisches Provisioning.

🔗 See also

[Erste Anmeldung](#)[Benutzer und Rollen](#)[OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#)[Überblick über die Integrationen](#)

9.10 Synchronisierung mit externen Systemen (ERP)

Source: [help/de/integrations/extsync.md](#) · id: [integrations.extsync](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

👑 PREMIUM

PREMIUM

Omniscol bindet die externen ERP-Systeme und Informationssysteme der Einrichtungen über ein einheitliches **Synchronisierungs-Framework** an. Omniscol nimmt dabei die Rolle des **zentralen Punkts** ein: Es steuert die Importe und die Exporte, während das externe System die administrative Quelle der Wahrheit bleibt.

Die Synchronisierung mit externen Systemen steht auf **Premium**-Konten zur Verfügung, sobald ein Konnektor für das Konto konfiguriert ist. **Projektbezogen** behandelt wird das Hinzufügen eines neuen ERP-Systems oder eines neuen, noch nicht unterstützten Informationssystems, mit Abstimmung des Mappings und der Datenflüsse.


Datenflussmodell

Das Framework deckt zwei Flussrichtungen ab:

- **Entitäten (eingehend)** — Omniscol kann aus dem ERP-System die Lehrkräfte, Fächer, Räume, Klassen, Schüler und deren externe Kennungen abrufen, je nach Konnektor und Konfiguration. Die ext-id-Referenzen werden in Omniscol für die Abgleiche vorgehalten.
- **Unterrichtsstunden (ausgehend)** — Omniscol spielt die von seiner Planung erzeugten Unterrichtsstunden mit den korrekten ext-id-Referenzen in das ERP-System. Je nach Konnektor kann der Export bei Bedarf ausgelöst, geplant oder als vollständiger Batch erneut abgespielt werden, um Abweichungen aufzuholen.

Omniscol orchestriert die konfigurierten Importe und Exporte, bewahrt die externen Kennungen, verwaltet die Synchronisierungsdurchläufe und stellt Prüfbildschirme bereit, um die Daten zwischen Omniscol und dem externen System abzugleichen.

Quelle und Rechte zur lokalen Erstellung

Für jeden Entitätstyp (Lehrkräfte, Fächer, Räume usw.) wählen Sie das Quellsystem aus und legen fest, ob die lokale Erstellung und die lokale Aktualisierung weiterhin erlaubt bleiben. Der Bildschirm bietet außerdem eine Schaltfläche  **Zuordnung**, um eine lokale Omniscol-Entität mit einer ERP-Entität abzugleichen, wenn beide bereits vorhanden sind.

Brückenschlag zwischen den Ontologien

Jedes ERP-System hat sein eigenes Vokabular (zum Beispiel „Fach“ in Omniscol = **Unité Pédagogique** in Auriga = **Cours** in Aurion). Das Framework übernimmt das **Mapping**: Omniscol verknüpft die Konzepte der einen Seite mit denen der anderen, sodass Sie Ihre Nomenklatur nicht neu schreiben müssen.

Verfügbare Konnektoren

Verfügbar

- **Aurion** — Konnektor, in Produktion verfügbar. Ein ERP-System **des Unternehmens Auriga**, besonders verbreitet im französischen Hochschulwesen (Ingenieur- und Wirtschaftshochschulen). Siehe [integrations.aurion](#).

- **Auriga** — Konnektor, in Produktion verfügbar. **Auriga, die Software** ist die vollständig webbasierte Weiterentwicklung von Aurion desselben Unternehmens. Siehe [integrations.auriga](#).

Verzeichnisstandard

- **OneRoster** — statt eines herstellerspezifischen Konnektors unterstützt Omniscol den internationalen Standard **OneRoster** (1.2 und erweiterte Gruppen), um ein Schulverzeichnis mit einem konformen SIS, einer digitalen Arbeitsumgebung oder einem LMS auszutauschen. Der Import eines OneRoster-Verzeichnisses fällt unter diese Premium-Synchronisierung; der Export hingegen wird schreibgeschützt bereitgestellt und über OAuth2-Scopes gesteuert. Siehe [OneRoster](#).

Auf Anfrage

Jedes ERP-System bzw. Informationssystem, das eine **dokumentierte API** für die Import-/Export-Aktionen und eine funktionsfähige **Sandbox** bereitstellt, kann projektbezogen angebunden werden. Wenden Sie sich an den Omniscol-Support, um das Hinzufügen eines neuen Konnektors abzustimmen.

Unterschied zu Systemen, die Omniscol abfragen

Manche Systeme können Omniscol auch über die **GET**-Endpunkte der öffentlichen API konsumieren: In diesem Fall orchestriert Omniscol keine ERP-Synchronisierung, das Drittsystem fragt lediglich die Daten ab, auf die sein Token Zugriff gibt. Dieses Modell unterscheidet sich von der von Omniscol orchestrierten Synchronisierung:

Modell	Wer orchestriert?	Richtung	Beispiel
Synchronisierung mit externen Systemen	Omniscol	Bidirektional (Entitäten hinein, Unterrichtsstunden hinaus)	Auriga, Aurion
Partner Pull	Der Partner	Der Partner führt GET-Aufrufe aus	Drittanbieter-Konnektor über API

Das Partner-Pull-Modell benötigt keine Konfiguration der Synchronisierung mit externen Systemen: die öffentliche API und die Authentifizierungs-Token genügen. Siehe [Omniscol-API](#).

Konfiguration

Die Einrichtung einer Synchronisierung mit externen Systemen erfordert in der Regel eine Sitzung mit dem Omniscol-Support, um:

1. **Die zu synchronisierenden Objekte aufzulisten** — Benutzer, Klassen, Dozenten, Fächer, Räume usw.
2. **Das Ontologie-Mapping zu kalibrieren** — welches ERP-Konzept welchem Omniscol-Konzept entspricht.
3. **Die Exklusivität festzulegen** je Entitätstyp.
4. **Die Häufigkeit der Durchläufe zu planen** (bei Bedarf, stündlich, täglich, häufiger zum Aufholen von Abweichungen).
5. **Auf einer ERP-Sandbox zu testen**, bevor der Betrieb aufgenommen wird.

Prüfungen und laufende Vorgänge

- **Überprüfung** der konfigurierten Favoriten oder Datasets, je nach Konnektor.
- **Manuelles Auslösen** eines Exports von Unterrichtsstunden aus dem Verwaltungsbildschirm.
- **Geplanter Vollexport**, wenn die Option im Exportblock konfiguriert ist.
- **Aurion XML Pivot**, wenn der Aurion-Konnektor verwendet wird.
- **Überprüfung der Abgleiche**: Die Zuordnungsbildschirme melden die Entitäten, die zu paaren oder zu korrigieren sind.

How-to

Eine Synchronisierung prüfen und auslösen

1. **Sobald die Synchronisierung** vom Omniscol-Support konfiguriert wurde, erfolgen die laufenden Vorgänge über den Verwaltungsbildschirm: die Favoriten/Datasets überprüfen, die Entitäten paaren, einen einmaligen Export auslösen, das Aurion-Pivot herunterladen, sofern verfügbar, oder den Exportstatus im Fall einer Umstellung bereinigen.
2. **In der Systemkonfiguration** verwenden Sie die Schaltflächen **Überprüfen** der konfigurierten Favoriten oder Datasets. Omniscol ruft die Daten des Konnektors ab und meldet Konfigurations- oder Formatfehler, sofern der Konnektor sie zurückgibt.
3. **Um die Unterrichtsstunden sofort** an das ERP-System zu übertragen, ohne den nächsten geplanten Durchlauf abzuwarten, klicken Sie auf **Auslösen**. Nützlich nach einer dringenden Änderung.
4. **Bei Aurion** lädt die Schaltfläche **XML Pivot** eine Datei herunter, die der ERP-Administrator manuell über die Konsole des ERP-Systems einspielt, wenn dieser Modus gewählt wird.
5. **Bei einer größeren Umstellung** (Strukturänderung, Jahresende) löscht die Schaltfläche **Purge Omniscol** auf ERP-Seite alle Unterrichtsstunden, die Omniscol dorthin exportiert hat, um bei null zu beginnen. Die Aktion betrifft den ausgewählten Konnektor und ist **unumkehrbar**: nur nach Zustimmung des Supports zu verwenden.

See also

[integrations.aurion](#)[integrations.auriga](#)[OneRoster](#)[Omniscol-API](#)[Import und Export](#)[Überblick über die Integrationen](#)

9.11 OneRoster (1.2 und erweiterte Gruppen)

Source: [help/de/integrations/oneroster.md](#) · id: [integrations.oneroster](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-29](#)

OneRoster ist ein internationaler Standard für den Austausch von Schulverzeichnissen (herausgegeben von 1EdTech): Er beschreibt in einem gemeinsamen Format die **Einrichtungen**, die **Schuljahre**, die **Kurse**, die **Klassen**, die **Einschreibungen** und die **Benutzer** einer Schule. Er dient dazu, ein SIS, ein Schulportal oder ein LMS ohne erneute Erfassung und ohne proprietäres Format an ein anderes Werkzeug anzubinden.

Diese Seite richtet sich an die **IT-Abteilung** der Einrichtung. Sie beschreibt, was Omniscol in OneRoster bereitstellt und einliest, die erwartete Authentifizierung und den tatsächlichen Umfang jeder Austauschrichtung.

Unterstützte Versionen

Omniscol unterstützt **OneRoster 1.2 Rostering** — den Grundstock (Org, AcademicSession, Course, Class, Enrollment, User, Demographics) — sowie die Schicht **OR-Groups (Advanced Groups Service)**, den additiven Gruppenstandard, der drei Entitäten (Group, GroupMembership, GroupAssociation) auf 1.2 aufsetzt.

Die Schicht OR-Groups ist ein **Standard in der Veröffentlichungsphase**. Sie ist streng additiv zu 1.2: Eine Group **verweist** lediglich auf die Entitäten Class / User / Org / AcademicSession von 1.2, schreibgeschützt. Die Version 1.3 von OneRoster ist angekündigt, um Class zu einer Spezialisierung von Group zu machen — eine Ausrichtung, mit der die Implementierung von Omniscol bereits konvergiert.

Omniscol als Produzent (Omniscol → Schulportal / LMS)

Als **Produzent** stellt Omniscol das Verzeichnis der Einrichtung **schreibgeschützt** über eine OneRoster-konforme REST-API bereit, damit ein Schulportal oder ein LMS es einliest.

- Der Grundstock Rostering 1.2 wird unter `/ims/oneroster/rostering/v1p2/...` ausgeliefert (zum Beispiel `/orgs`, `/schools`, `/academicSessions`, `/courses`, `/classes`, `/enrollments`, `/users`, `/teachers`, `/students`, `/demographics`, jeweils mit seinen verschachtelten Varianten).
- Die Gruppenschicht wird unter `/ims/oneroster/groups/v1p0/...` ausgeliefert (`/groups`, `/groupMemberships`, `/groupAssociations` und ihren verschachtelten Varianten).
- Der Umfang ist standardmäßig das **laufende** Schuljahr; ein Parameter erlaubt es, ein anderes Jahr zu adressieren oder alle Jahre abzudecken.

Die Daten spiegeln die konsolidierte Planung von Omniscol wider (aktive / veröffentlichte Stundenpläne). Der Produzent ist **schreibgeschützt nach Wahl**: Es wird kein Schreibzugriff (PUT / DELETE) bereitgestellt — ein entferntes System steuert nicht die Erstellung oder Löschung von Entitäten in Omniscol.

Authentifizierung des Produzenten

Die Zugangspunkte des Produzenten sind durch **OAuth2 im Flow client_credentials** geschützt (Maschine-zu-Maschine-Token, ohne Benutzer), ausgestellt vom OAuth2-Server von Omniscol. Sie sind **nicht** den Premium-Konten vorbehalten: Der Zugriff wird durch die OAuth2-**Scopes** gesteuert, nicht durch das Angebot. Jeder Scope ist spezifisch für einen Dienst, und der Zugriff auf demografische Daten ist innerhalb der 1.2 abgeschottet:

Zugangspunkte	Akzeptierte Scopes
Rostering 1.2 (ohne Demografie)	<code>https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster-core.readonly</code> , <code>https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster.readonly</code>
Rostering 1.2 /demographics	<code>https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster.readonly</code> , <code>https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster-demographics.readonly</code>
OR-Groups (alle)	<code>https://purl.imsglobal.org/spec/or-groups/v1p0/scope/roster-group.readonly</code>

Ein OR-Groups-Token gewährt keinen Zugriff auf den Grundstock Rostering, und umgekehrt. Es wird kein Schreib-Scope angekündigt. Die privilegierten Scopes werden von der Omniscol-Verwaltung zum Zeitpunkt der Registrierung des OAuth2-Clients zugeteilt; ein Client kann sie sich nicht selbst zuweisen. Die Verwaltung der OAuth2-Clients und der Token ist auf [OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#) und [Omniscol-API](#) beschrieben.

Der Umfang der Schüler wird von der Gruppenschicht getragen

Strukturierende Wahl: Die Liste der Schüler einer Klasse oder einer Gruppe wird über **OR-Groups** (GroupMembership) bereitgestellt, nicht allein durch den Grundstock 1.2. Ein Konsument, der nur Rostering 1.2 liest, erhält den Katalog (Courses, Classes), die Einschreibungen Lehrkraft → Kurs und das Benutzerverzeichnis, **aber nicht** die Zugehörigkeit der Schüler. Um zu erfahren, wer in welcher Klasse oder

welcher Gruppe ist, muss der Konsument die Schicht OR-Groups implementieren. Diese Wahl spiegelt das französische Modell wider: Ein Schüler ist in eine **Klasse** oder eine **Gruppe** eingeschrieben, nicht Fach für Fach.

Der Produzent stellt sich über REST bereit. Das Format **OneRoster-CSV-Bundle** (Zip-Archiv mit einer Datei je Sammlung) wird hingegen auf der Importseite unterstützt, für Anbieter, die ihr Verzeichnis per Datei statt per API liefern — siehe den Abschnitt zum Konsumenten weiter unten.

Omniscol als Konsument (SIS → Omniscol)

PREMIUM

Als **Konsument** importiert Omniscol das Verzeichnis eines OneRoster-konformen SIS und gleicht es in die Einrichtung ab. Diese Konsumentenkonfiguration ist Teil der **Synchronisierung mit externen Systemen**: Sie ist auf **Premium**-Konten verfügbar und wird projektbezogen mit dem Omniscol-Team abgestimmt (siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#)).

- **Transport** — entweder die **REST-API** des Anbieters (die Basisadresse wird konfiguriert, die standardmäßige OneRoster-Paginierung wird befolgt), mit OAuth2-Authentifizierung im Flow `client_credentials` gegen den Server des Anbieters; oder ein **CSV-Bundle** (Zip-Archiv).
- **Profil** — ein Konfigurationsprofil gibt den zu lesenden Umfang an: Grundstock 1.2 allein, Gruppenschicht oder französische Abbildung für die schulische Bildung. Ein rein 1.2-Anbieter, ohne Gruppendienst, wird sauber importiert.
- **Kontrollierte Anwendung** — der Import folgt demselben Prinzip wie die anderen Konnektoren: Omniscol ruft die Daten ab und gleicht sie ab, und ein **Administrator validiert** die Anwendung auf die Einrichtung. Das entfernte System schreibt niemals direkt in Omniscol.
- **Idempotente Reimporte** — die Zuordnungen der externen Identifikatoren bleiben erhalten, sodass ein Reimport keine Dubletten erzeugt, selbst wenn der Anbieter eine Beschriftung umbenent.

Französisches Profil (schulische Bildung)

Das **französische Profil für die schulische Bildung** bildet die französischen Begriffe auf das OneRoster-Modell ab: Eine **Klassenteilung** (die Klasse im eigentlichen Sinne) wird zu einer Group des organisatorischen Haupttyps; eine **Gruppe** wird zu einer Group für die pädagogische Vermittlung; eine **Gruppe von Gruppen** zu einer übergreifenden Group; die **Klassenteilungen** und **Gruppen-Ausrichtungen** werden zu Gruppenassoziationen; die Zuweisung einer **Lehrkraft** zu einem Kurs wird zu einer Einschreibung der Lehrkraft. Identifikatoren wie die INE oder der Personalidentifikator werden in den `userIds` des Benutzers geführt.

Identifikatoren und Vertraulichkeit

Jede bereitgestellte Entität trägt einen stabilen Identifikator, die `sourcedId`.

- Die **strukturellen** Identifikatoren (Einrichtung, Jahr, Kurs, Klasse, Gruppe) sind von einem Export zum nächsten stabil und unveränderlich: Ein Konsument kann sich darauf verlassen, um Daten über die Zeit hinweg zu korrelieren.
- Der Identifikator des **Benutzers** ist **anonymisiert**: Omniscol überträgt niemals seinen eigenen namentlichen Identifikator nach außen. Das nach außen übertragene Token wird durch eine Einwegfunktion (HMAC) abgeleitet, die dem Konto eigen ist; die Einschreibungen und Zugehörigkeiten verwenden dieses Token wieder, ohne jemals den ursprünglichen Identifikator preiszugeben.

Status

- **Produzent** — verfügbar und ohne entfernten Partner vorführbar (der Export genügt sich selbst). Rostering 1.2 und die Schicht OR-Groups werden schreibgeschützt bereitgestellt, mit OAuth2-Authentifizierung.
- **Konsument** — die Importkonfiguration ist Teil der Premium-Synchronisierung. Die Inbetriebnahme einer **Live**-Synchronisierung mit einem SIS hängt vom Anbieter und gegebenenfalls von den ministeriellen Zeitplänen ab: Sie wird **auf Anfrage** abgestimmt, Konnektor für Konnektor. Es handelt sich nicht um eine sofortige, schlüsselfertige Synchronisierung.

See also

[Synchronisierung mit externen Systemen](#)

[OAuth2 / OIDC \(Anbieter\)](#)

[Omniscol-API](#)

[Vollständiges Datenmodell](#)

[integrations.partners](#)

9.12 Verknüpfte Konten und gemeinsam genutzte Ressourcen

Source: [help/de/integrations/linked-accounts.md](#) · id: [integrations.linked-accounts](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Verknüpfte Konten verbinden **mehrere getrennte Omniscol-Konten — also mehrere Einrichtungen —**, die sich in der Realität **Lehrkräfte und Räume** teilen. Die Verknüpfung macht von einem Konto zum anderen die **Belegung** dieser gemeinsamen Ressourcen sichtbar: Wenn Sie einen Stundenplan ansehen oder aufbauen, holt Omniscol die Unterrichtsstunden der verknüpften Konten herauf, die eine Lehrkraft oder einen Raum betreffen, den Sie teilen, und meldet sie als bereits belegt. So vermeiden Sie, dieselbe Person oder denselben Raum doppelt zu buchen, ohne die andere Einrichtung anrufen zu müssen. Dies ist eine Option, die auf Anfrage vom Omniscol-Team aktiviert wird.

Jedes Konto bleibt **vollständig eigenständig**: Es behält seine Benutzer, seine Einstellungen, seine Schuljahre und seinen administrativen Umfang.

Was die Verknüpfung teilt

- **Geteilt:** die **Belegung** der Lehrkräfte und Räume, die in beiden Konten vorhanden sind. Sie speist die Belegungsansichten und die kontoübergreifende Konflikterkennung.
- **Nicht geteilt:** die Benutzer, die Schüler, die Klassen, die Einstellungen und die administrativen Daten, die jedem Konto eigen sind. Ein belegtes Zeitfenster zu sehen öffnet nicht den Zugriff auf die Details des anderen Kontos.

Der Abgleich erfolgt **automatisch**: Omniscol erkennt dieselbe Lehrkraft an ihrem Namen (das Geburtsdatum entscheidet bei Namensgleichheit) und denselben Raum am Namen seines Standorts und des Raums. Damit er funktioniert, müssen diese Lehrkräfte und diese Räume daher in jedem Konto die **gleichen Bezeichnungen** tragen.

Anwendungsfälle

Alle setzen **mehrere getrennte Einrichtungen** voraus, jede mit ihrem eigenen Omniscol-Konto:

- Ein **Schulverbund**, der Lehrkräfte oder Räume gemeinsam nutzt — zum Beispiel ein Netzwerk von Einrichtungen einer Stadt.
- **Rechtlich getrennte Einrichtungen** im selben Gebäude, die sich daher die Räume teilen.
- Ein Campus, auf dem **mehrere Einrichtungen** (Ingenieurhochschule, Wirtschaftshochschule...), die auf getrennten Konten verwaltet werden, dieselben Hörsäle und dieselben Dozenten nutzen.

Aktivierung

Verknüpfte Konten werden mit dem Omniscol-Team abgestimmt, denn es muss gemeinsam entschieden werden:

- welche Konten verbunden werden;
- welche gemeinsamen Ressourcen — Lehrkräfte, Räume — geteilt werden;
- die Vereinheitlichung der Bezeichnungen der gemeinsamen Lehrkräfte und Räume, auf der der automatische Abgleich beruht;
- welches Konto für welche Daten verantwortlich bleibt;
- wie die zwischen den Umfängen erkannten Konflikte behandelt werden.

Sobald die Option aktiv ist, erscheint die geteilte Belegung in den Belegungsansichten und speist die kontoübergreifende Konflikterkennung, ohne weiteres Zutun Ihrerseits.

Eine Synchronisierung aktivieren oder deaktivieren

Wenn ein Stundenplan mit anderen aktiven Stundenplänen synchronisiert ist — desselben Kontos oder verknüpfter Konten —, erscheint eine Schaltfläche **Synchronisierung**: im **Reorganisationsmodus** eines Stundenplans sowie bei der **Bearbeitung eines Kalender-Stundenplans**, auf den **gemeinsamen Datumsangaben**. Sie öffnet die Liste dieser Synchronisierungen: jeden **anderen aktiven Stundenplan** des Kontos und jedes **verknüpfte Konto**, das Lehrkräfte oder Räume teilt.

Alle sind **standardmäßig aktiv**. Deaktivieren Sie eine, um die Belegung dieses Stundenplans oder dieses Kontos in der aktuellen Ansicht **nicht mehr zu berücksichtigen**, und aktivieren Sie sie dann erneut, um sie wieder einzuschalten. Die Schaltfläche erscheint nur, wenn es mindestens eine Synchronisierung zu verwalten gibt.

Verwandter Fall: mehrere aktive Stundenpläne in einem einzigen Konto

Verknüpfte Konten koordinieren getrennte Einrichtungen; derselbe Bedarf stellt sich auch **innerhalb eines einzigen Kontos**, wenn eine Einrichtung **mehrere aktive Stundenpläne parallel** betreibt. Dasselbe Prinzip der geteilten Belegung verhindert dann, dass ein Raum, eine Lehrkraft oder eine **Klasse** von zwei gleichzeitigen Stundenplänen doppelt gebucht wird.

Das ist typischerweise der Fall bei einer **Organisation mit mehreren Programmen** unterschiedlicher Rhythmen — ein 18-monatiger EMBA, ein Hochschulstudiengang mit Kalendersemestern, eine Vorbereitungsklasse mit wöchentlichem Stundenplan —, die Räume und Dozenten zwischen ihren Programmen teilt; oder bei einer **Klasse, die auf zwei Kalendern liegt**, mit einer wiederkehrenden Organisation am Vormittag und einer einmaligen am Nachmittag.

Diese Koordination ist in **Premium** von Grund auf enthalten und kann ausnahmsweise nach Abstimmung mit Omniscol auf einem Standard-Konto aktiviert werden. Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

See also

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)

[Standorte, Räume, Ressourcen](#)

[Synchronisierung mit externen Systemen](#)

10. Portale

10.1 Schülerportal

Source: <help/de/portal/student-portal.md> · id: [portal.student-portal](#) · Audience: [student/admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-13

Das **Schülerportal** ist die für Lernende bestimmte Oberfläche. Einfacher und gezielter als die Administratoroberfläche, zeigt es genau das, was eine Schülerin oder ein Schüler im Alltag braucht: den persönlichen Stundenplan, den der eigenen Klasse oder Klassen, die eigenen Abwesenheiten und das Teilen des eigenen Kalenders.

Persönlicher Stundenplan

Beim Öffnen sieht die Schülerin oder der Schüler **den eigenen Stundenplan** für die aktuelle Woche: Fächer, Zeiten, Klassenräume, Lehrkräfte. Drei klassische Ansichten stehen zur Verfügung:

- **Woche** — Standardraster mit 5 oder 7 Tagen je nach Schulkonfiguration.
- **Tag** — chronologischer Terminplan, nützlich auf dem Mobilgerät.
- **Liste** — sequenzielle Ansicht der nächsten Unterrichtsstunden, ohne Raster.


Kurzfristige Änderungen (Verschiebung einer Unterrichtsstunde, Raumwechsel, Absage) werden berücksichtigt: die Schülerin oder der Schüler sieht bei jedem Öffnen oder Neuladen der Ansicht den aktuellen Stand.

Den Stundenplan der eigenen Klasse ansehen

Über den persönlichen Stundenplan hinaus kann die Schülerin oder der Schüler den **Stundenplan der eigenen Klasse oder Klassen** ansehen sowie den der **Gruppen** dieser Klassen. Der Zugriff endet dort: weder der Stundenplan einer anderen Klasse noch der einer Lehrkraft noch der eines Klassenraums ist einsehbar.

Die Administratorin oder der Administrator kann den **Ansichtshorizont** der Schüler begrenzen: eine Einstellung legt die Anzahl der sichtbaren kommenden Wochen fest oder stellt den Zugriff auf **Unbegrenzt** ein. Siehe [Einschränkungen der Sichtbarkeit](#).

Mit einem persönlichen Kalender synchronisieren

Das Freigabe-Symbol  **Teilen** der Stundenplan-Ansicht öffnet das Fenster **Teilen**. Dessen Registerkarte **iCal** liefert die persönliche Abonnement-URL, die in Google Calendar, Apple Calendar oder Outlook einzufügen ist. Die URL kann kopiert, als **.ics**-Datei heruntergeladen oder per QR-Code gescannt werden.

Siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#) für die Einzelheiten. Die Kalenderanwendung aktualisiert das Abonnement in regelmäßigen Abständen: wenn sich der Stundenplan in Omniscol ändert, erscheint die Änderung im Kalender der Schülerin oder des Schülers.

Eine Abwesenheit melden

Wenn die Schule es erlaubt, kann die Schülerin oder der Schüler die eigene Abwesenheit über das Portal melden: Daten, gegebenenfalls Zeiten, Grund und Kommentar. Siehe [Eine Abwesenheit melden](#).

Die Anfrage erscheint im Modul Abwesenheitsverwaltung mit dem Status anstehend, bis eine Administratorin oder ein Administrator sie bestätigt. Das Formular enthält kein Hochladen eines Nachweises.

Sprache der Oberfläche

Die Sprache der Oberfläche folgt der Browsersprache des Benutzers. Die Schülerin oder der Schüler kann über den Eintrag **Sprache** im Benutzermenü eine andere wählen; diese Wahl wird auf dem Konto für die folgenden Anmeldungen gespeichert.

See also

[Lehrkräfteportal](#)

[Gastportal \(Eltern, Beobachter\)](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)

10.2 Lehrkräfteportal

Source: <help/de/portal/teacher-portal.md> · id: [portal.teacher-portal](#) · Audience: [teacher/admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-06-26

Das **Lehrkräfteportal** ist die für Lehrkräfte bestimmte Oberfläche. Sie deckt die drei täglichen Bedürfnisse einer Lehrkraft ab: den eigenen Stundenplan ansehen, die eigenen Verfügbarkeiten eingeben, die eigenen Abwesenheiten melden. Standardmäßig gibt sie außerdem Zugriff auf die Stundenpläne der Kolleginnen und Kollegen, der Klassen und der Klassenräume.

Lehrkraft-Stundenplan


Die Lehrkraft sieht für die aktuelle Woche die **Unterrichtsstunden, die sie hält**: Fach, Klasse, Gruppe, Klassenraum, Zeiten. Drei Ansichten stehen zur Verfügung:

- **Woche** — Standard-Rasteransicht.

- **Tag** — chronologische Terminplanansicht.
- **Liste** — chronologische Abfolge ohne Raster, praktisch auf dem Mobilgerät.

Stundenplanänderungen (Verschiebung oder Absage einer Unterrichtsstunde, Hinzufügen einer außerplanmäßigen Unterrichtsstunde) werden berücksichtigt: die Lehrkraft sieht bei jedem Öffnen oder Neuladen der Ansicht den aktuellen Stand.

Die eigenen Verfügbarkeiten eingeben

Wenn die Schule die Eingabe der Verfügbarkeiten aktiviert hat, öffnet die Lehrkraft ihre persönliche Karte über den Eintrag  **Informationen** des Benutzermenüs; die Registerkarte **Verfügbarkeit** zeigt ein Raster, in dem sie ihre Präferenzen für die nächste Stundenplan-Erstellung angibt:

- Zeitfenster **Unabkömmlich** — eine blockierende Einschränkung; der Algorithmus platziert dort nie eine Unterrichtsstunde, und die manuelle Planung würde dort einen Konflikt erzeugen,
- Zeitfenster **Unerwünscht** — der Algorithmus vermeidet es, dort eine Unterrichtsstunde zu platzieren, ohne absolutes Verbot, und die manuelle Planung zeigt dort eine Warnung,
- Zeitfenster **Bevorzugt** — der Algorithmus bevorzugt diese Zeitfenster.

Die nicht markierten Bereiche bleiben neutral: verfügbar, ohne Präferenz.

Siehe [Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#) für die genaue Bedeutung der Farben und die bewährten Vorgehensweisen bei der Eingabe.

Die Lehrkraft kann außerdem **freie Kommentare** hinzufügen (`kein Unterricht freitags wegen einer anderen beruflichen verpflichtung`), die der Verwaltung helfen, den Kontext zu verstehen.

Eine Abwesenheit melden

Die Schaltfläche **+ Eine Abwesenheit erklären** ermöglicht es der Lehrkraft, die eigene Nichtverfügbarkeit zu melden:


- betroffene Daten;
- ganzer Tag oder genaue Zeitfenster;
- Grund;
- kurzer Kommentar.

Die Anfrage erscheint im Modul **Abwesenheitsverwaltung** mit dem Status **anstehend**, bis eine Administratorin oder ein Administrator sie bestätigt. Die Vertretungen werden anschließend in demselben Modul verwaltet; das Portalformular verschiebt keine Unterrichtsstunden und fügt keinen Nachweis bei. Siehe [Eine Abwesenheit melden](#).

Die Stundenpläne der Kolleginnen und Kollegen sowie der Klassen ansehen

Standardmäßig kann die Lehrkraft die Stundenpläne der anderen Lehrkräfte ansehen (nützlich, um Besprechungen abzustimmen), die der Klassen (um ein freies Zeitfenster für eine Exkursion zu finden) und die der Klassenräume. Eine strikte Einstellung (siehe [Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)) verbirgt die Stundenpläne der **anderen Lehrkräfte**; sie betrifft nur diese Stundenpläne zwischen Kolleginnen und Kollegen, während der Zugriff auf die Stundenpläne der Klassen und der Klassenräume offen bleibt.

Mit einem persönlichen Kalender synchronisieren

Wie auf der Schülerseite öffnet das Freigabe-Symbol  **Teilen** der Stundenplan-Ansicht das Fenster **Teilen**, dessen Registerkarte **iCal** die persönliche Abonnement-URL liefert, die in Google Calendar, Apple Calendar oder Outlook einzufügen ist. Siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#).

Praktisch für Lehrkräfte, die ihre Unterrichtsstunden im selben Kalender sehen möchten wie ihre Besprechungen und ihr Privatleben.

See also

[Schülerportal](#)

[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Einschränkungen der Sichtbarkeit](#)

10.3 Gastportal (öffentliche Links)

Source: [help/de/portal/guest-portal.md](#) · id: [portal.guest-portal](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-15

Das **Gastportal** bezeichnet hier die Ansicht eines Stundenplans durch eine Person, die kein Omniscol-Konto an der Schule besitzt. Der häufige Fall ist der signierte öffentliche Link: eine URL, die auf einen genauen Bereich beschränkt und schreibgeschützt geöffnet ist.

Zugangsarten

Je nach Bedarf wählen Sie zwischen:

- **Signierter öffentlicher Link** — eine URL mit einem geheimen Token gibt Zugriff auf einen bestimmten Stundenplan (eine Schülerin oder ein Schüler, eine Klasse, ein Klassenraum, eine Lehrkraft) ohne Anmeldung. Praktisch, um ihn mit Eltern zu teilen: ein einziger Link, kein Passwort, das man sich merken muss. Siehe [Öffentliche Freigabelinks](#).

- **Eingeschränktes Omniscol-Konto** — wenn die Person einen dauerhaften, authentifizierten oder bereichsübergreifenden Zugang benötigt, legen Sie stattdessen ein Konto mit der passenden Rolle und den passenden Rechten an. Stellen Sie diesen Fall nicht als anonymen öffentlichen Link dar.

Was ein Gast sieht

Der Gast sieht den Stundenplan im **streng schreibgeschützten** Modus:

- keine Änderung möglich,
- keine Abwesenheitsmeldung,
- keine Eingabe von Verfügbarkeiten,
- kein Zugriff auf andere Stundenpläne als den im Link enthaltenen Bereich.

Der Link öffnet die vorgesehene Ansicht im schreibgeschützten Modus. Bei einem **Stundenplan** wird die Darstellung automatisch bereinigt — ohne die obere Leiste und ohne das Anwendungsmenü —, sodass eine Seite entsteht, die allein auf den Kalender ausgerichtet ist. Diese Aufmachung entspricht dem Parameter `raw=true` der URL: bei Stundenplan-Links standardmäßig gesetzt, bei den übrigen Ansichten optional, und einer, den ein erfahrener Benutzer von Hand ergänzen kann. Er ändert weder die Authentifizierung noch den Bereich des Links.

Manche Freigabelinks dienen einer gezielten Aktion statt einer Ansicht: der Link zur Eingabe der Verfügbarkeiten der Lehrkräfte lässt ausschließlich das vorgesehene Formular zu, bis zu seinem Ablaufdatum.

Anwendungsfall: Elternteil einer Schülerin oder eines Schülers (Schulbereich)

Das typische Szenario in der weiterführenden Schule:

1. Die Administratorin oder der Administrator (oder die Schülerin bzw. der Schüler selbst) erzeugt den Freigabelink für den Schülerstundenplan.
2. Der Link wird per E-Mail an das Elternteil gesendet.
3. Das Elternteil öffnet den Link: es sieht den Stundenplan seines Kindes.
4. Über denselben Link kann es sich per iCal abonnieren und den Stundenplan direkt in Google Calendar / Apple Calendar haben.

Kein Konto anzulegen, kein Passwort zu verwalten.

Anwendungsfall: dauerhafter Beobachter

Wenn eine externe pädagogische Ansprechperson ein Programm das ganze Jahr über verfolgen muss, vermeiden Sie standardmäßig den anonymen öffentlichen Link. Legen Sie ein auf den nötigen Bereich beschränktes Omniscol-Konto an oder richten Sie eine signierte Freigabe mit kurzem Ablauf und kontrollierter Verlängerung ein.

Sicherheit

- Ein signierter öffentlicher Link bleibt bis zu seinem Ablaufdatum nutzbar. Er wird ungültig, wenn sich das Passwort des Kontos ändert, an das er gebunden ist (oder wenn dieses Konto deaktiviert wird); ein iCal-Link wird außerdem durch das Rotieren des Zugangsschlüssels der Schule ungültig.
- Ein eingeschränktes Omniscol-Konto kann wie jedes andere Benutzerkonto deaktiviert werden.
- Ein Zugriff über einen öffentlichen Link darf nicht wie ein authentifizierter interner Benutzer behandelt werden.

See also

[Öffentliche Freigabelinks](#)

[Schülerportal](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

10.4 Öffentliche Freigabelinks

Source: [help/de/portal/share-links.md](https://help.de/portal/share-links.md) · id: [portal.share-links](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: [2026-06-13](#)

Ein **öffentlicher Freigabelink** ist eine signierte URL, die schreibgeschützt und ohne Anmeldung Zugriff auf eine Ansicht gibt — meistens auf einen Stundenplan. Es ist der einfachste Kanal, um einen Kalender an jemanden zu verteilen, der kein Omniscol-Konto hat (und keines erhalten wird): ein Elternteil, einen externen Partner, eine Verwaltungsstelle.

Angebotene Formate

Je nach Kontext und Rechten der teilenden Person kann Omniscol mehrere signierte URLs erzeugen:

- **Responsive Webseite** — eine navigierbare Anzeige im Portalstil mit Wochen-, Tages- und Listenansicht. Das ist es, was jemand sieht, der den Link in einem Browser öffnet.
- **iCal-Feed (.ics)** — ein dynamisches Abonnement für Google Calendar, Apple Calendar, Outlook. Siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#).
- **JSON (API)** — für Entwickler und Maschine-zu-Maschine-Integrationen, wenn dieses Format erlaubt ist.

Diese Formate sind kein allgemeingültiges Versprechen: das Dialogfenster zeigt die Registerkarten an, die tatsächlich für die aktuelle Auswahl erzeugt wurden.

Was lässt sich teilen?

Das Teilen beschränkt sich nicht auf die Ansicht der Stundenpläne: dasselbe Freigabe-Symbol  **Teilen** erscheint auf den meisten Ansichten von Omniscol.


Schreibgeschützt können Sie teilen:

- den **Stundenplan einer Entität** — Schülerin oder Schüler, Klasse, Lehrkraft, Klassenraum oder Fach: der häufigste Fall (Eltern, Kolleginnen und Kollegen, Aushilfskräfte, technische Dienste);
- die **vollständige Stundenplan-Ansicht** des Moduls **Stundenpläne**;
- die sechs **Dashboards** (Lehrkräfte, Klassenräume, Ressourcen, Fächer, Klassen, Schüler);
- die Ansichten zur **Abwesenheitsverfolgung** (Lehrkräfte, Klassen, Schüler, Personal);
- die **Diensttabellen** des Moduls **Personaleinsatz** (Raster, Zuweisungen, Planung, Anwesenheitsliste);
- die Ansichten zur **Visualisierung**, zur **Umorganisation** und zum **Layout** eines Stundenplans;
- die Detailansicht von einer Lehrkraft oder einem Mitarbeiter.

Mit Schreibzugriff — die einzigen beiden Fälle — teilen Sie die **Eingabe der Verfügbarkeiten** von einer Lehrkraft oder einem Mitarbeiter: der eigens vorgesehene Link erlaubt es der betreffenden Person, ihre Verfügbarkeiten einzutragen und zu bestätigen und ihr Profil zu bearbeiten, bis zum Ablaufdatum, **ohne Omniscol-Konto und ohne Passwort**. Der Link ist an ihre Identität gebunden und wird nur auf ihrer eigenen Karte angeboten. Die Verfügbarkeiten einer Klasse, eines Klassenraums, einer Gruppe oder eines Fachs bleiben interne Bearbeitungsansichten: sie werden nicht per Freigabelink erfasst.

Jede signierte URL trägt den angeforderten Bereich und ein Ablaufdatum.

Einen Freigabelink erstellen

Wählen Sie im Modul **Stundenpläne** den zu teilenden Stundenplan aus (Schülerin oder Schüler, Klasse, Klassenraum ...) und klicken Sie dann auf das Freigabe-Symbol  **Teilen**. Das Fenster **Teilen**, das sich öffnet, bietet:

- **Ablaufdatum** — das Datum, bis zu dem die erzeugten URLs gültig bleiben.
- **Registerkarten Web, iCal und JSON** — sichtbar je nach den für die Freigabe erzeugten Formaten.

Anschließend kopieren Sie die gewünschte URL. Das Dialogfenster kann einen QR-Code für Links anzeigen, die für die Ansicht durch Menschen bestimmt sind.

Einen Link einschränken oder ungültig machen

Das öffentliche Teilen führt kein Register der ausgegebenen Links: Omniscol liefert weder eine konsolidierte Liste der bereits übermittelten Links noch einen Zugriffszähler noch einen Widerruf Link für Link. Das Ungültigmachen läuft daher über das Trägerkonto (Passwort, Deaktivierung) und über das Ablaufdatum.

Um das Risiko zu begrenzen:

- wählen Sie ein kurzes Ablaufdatum;
- teilen Sie nur den nötigen Bereich;
- verwenden Sie für Verteilungen im Team ein **identifiziertes Dienstkonto** statt eines persönlichen Kontos;
- ändern oder setzen Sie bei unerwünschter Verbreitung das Passwort des Trägerkontos zurück, oder deaktivieren Sie dieses Konto bei Bedarf.

Die Passwortänderung macht die vom Konto getragenen Links ungültig, selbst wenn das neue Passwort im Klartext identisch ist, da sich der gespeicherte Hash ändert. Die Deaktivierung oder Löschung des Trägerkontos schneidet den Zugriff ebenfalls ab.

Sicherheit

- Die URL enthält ein signiertes und schwer zu erratendes Token.
- Der Link legt **nur die in seinem Token eingetragenen Ansichten** offen, nicht den Rest des Kontos. Bei einem **Stundenplan einer Entität** (und bei jedem **iCal-Feed**) ist der Filter im Token fixiert: die empfangende Person bleibt auf diese Entität beschränkt — ein Elternteil, das den Link zum Stundenplan seines Kindes besitzt, kann den Stundenplan einer anderen Schülerin oder eines anderen Schülers nicht erreichen. Die Freigabe einer **vollständigen Stundenplan-Ansicht** spiegelt hingegen die **Rechte des Kontos wider, das sie erzeugt hat**: für eine gezielte externe Verteilung teilen Sie den Stundenplan der genauen Entität statt der ganzen Ansicht.
- Die Gültigkeit ist durch das Ablaufdatum begrenzt.
- Die Gültigkeit hängt außerdem vom Trägerkonto ab: eine Passwortänderung, Deaktivierung oder Löschung macht die zugehörigen Links ungültig.
- Jede Person, die die URL besitzt, kann den geteilten Bereich bis zum Ablauf oder Ungültigmachen einsehen.

Einen Stundenplan in eine Seite einbetten (iframe)

Heute ist dies auf einer anderen Website nicht möglich. Zum Schutz vor Clickjacking untersagt Omniscol die Anzeige in einem Rahmen (`iframe`), der auf einer anderen Domain als der eigenen gehostet wird. Wenn Sie versuchen, einen Stundenplan in Ihre Lernplattform, Ihr

Intranet oder Ihre öffentliche Website einzubetten, **verweigert** der Browser die Anzeige des Rahmens. Diese Sicherheitssperre wird von Omniscol gesetzt und lässt sich nicht über das Schulkonto ändern.


Die einzige, in der Praxis seltene Ausnahme ist eine Seite, die auf genau derselben Domain wie Ihre Omniscol-Instanz ausgeliefert wird.

Um einen Stundenplan dennoch auf einer externen Website zu verteilen, gibt es drei einfache Lösungen:

- **ein Link** zur Freigabe-URL: die lesende Person öffnet den Stundenplan in einem neuen Tab, ohne eingebetteten Rahmen;
- **ein iCal-Abonnement**, damit der Stundenplan im Kalender der Person erscheint (Google Calendar, Outlook ...) — siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#);
- **ein Anzeigepanel**, für einen öffentlichen Bildschirm in den Räumen — siehe [Anzeigetafel](#).

☰ How-to

Einen Elternlink mit Ablauf erstellen

1. **Um den Stundenplan einer Klasse mit den Eltern zu teilen**, ohne ihnen Konten anzulegen: ein signierter öffentlicher Link, zeitlich begrenzt.
2. **Öffnen Sie den Zielstundenplan** im Modul **Stundenpläne**: wählen Sie die betreffende Klasse aus. Das Freigabe-Symbol  befindet sich in der Titelleiste der Ansicht.
3. **Freigabefenster**: wählen Sie das **Ablaufdatum**. Für eine Elternfreigabe nutzen Sie höchstens das Ende des betreffenden Schulzeitraums.
4. **Kopieren Sie das nützliche Format**. Web für eine direkte Ansicht, iCal für ein Kalenderabonnement, JSON nur, wenn eine API-Integration geplant ist. Omniscol kann auch einen QR-Code für eine gedruckte Verteilung anzeigen.
5. **Übermitteln Sie den Link** über den vorgesehenen Kanal: Elternabend, Newsletter, Lernplattform, Intranet oder gezielte Nachricht.
6. **Wenn der Link außerhalb des gewünschten Kreises zirkuliert**, erstellen Sie einen neuen, stärker begrenzten Link und machen Sie bei Bedarf die vom alten Konto getragenen Links ungültig: Passwortänderung, Deaktivierung oder Löschung des Trägerkontos.

🔗 See also

[Gastportal \(Eltern, Beobachter\)](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

11. Anzeigetafeln

11.1 Eine Anzeigetafel für eine Halle oder einen Flur einrichten

Source: [help/de/panels/lobby-panel.md](#) · id: [panels.lobby-panel](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [standard](#) · Updated: 2026-05-12

Eine **Anzeigetafel** ist eine Webseite, die im Vollbildmodus in einem Browser auf einem Fernseher, einem Monitor oder einem Tablet geladen wird, um dem Publikum der Einrichtung die Unterrichtsstunden und die Ereignisse des Tages anzuzeigen. Es ist das Modul, das für einen Empfangsbildschirm, einen Bildschirm in einem Flur, vor einem Labor oder gegenüber einem Hörsaal zu verwenden ist: der Inhalt hängt allein davon ab, was Sie filtern, nicht vom Ort, an dem der Bildschirm aufgestellt ist. Sie können so viele Tafeln erstellen, wie Sie möchten, jede mit ihrem eigenen Filter und ihrer eigenen Zugriffs-URL.

Eine neue Tafel erstellen

Im Modul **Stundenpläne** öffnet die Schaltfläche **Anzeigetafel** den Konfigurationsbildschirm. Die Liste links zeigt die vorhandenen Tafeln; die (grüne) Schaltfläche **+ Hinzufügen** erstellt eine neue leere Tafel. Sie können eine vorhandene Tafel auch mit **Duplizieren** **duplizieren**, was schneller ist, wenn Sie einen Bestand an Bildschirmen verwalten, die dasselbe Corporate Design teilen.

Jede Tafel trägt eine **Bezeichnung**, um sie in der Liste wiederzufinden, und einen **Titel**, der oben auf dem öffentlichen Bildschirm angezeigt wird. Die beiden können sich unterscheiden: `Haupthalle – Campus A` auf der Verwaltungsseite, `Willkommen in der Schule X – Campus A` auf der Bildschirmseite.

Die angezeigten Unterrichtsstunden filtern

Der Hauptfilter — die Eigenschaft **Zeigen** — wählt, was auf den Bildschirm gelangt. Vier ergänzende Achsen:

- **Stufen** — alle Klassen einer Stufe auf einmal (zum Beispiel alle Klassen der 6. Klasse).
- **Klassen** — ausdrückliche Auswahl einer oder mehrerer Klassen.
- **Standorte** — alle Räume eines Standorts (nützlich für einen Bildschirm, der in der Halle eines bestimmten Standorts aufgestellt ist).
- **Räume** — ausdrückliche Auswahl eines oder mehrerer Räume (nützlich für eine Tafel, die einen Gebäudeflügel abdeckt).

Leerer Filter = alle Unterrichtsstunden. Das ist die richtige Voreinstellung für einen Bildschirm in einer zentralen Halle, der zeigen soll, was überall in der Schule geschieht.

Eine zweite Liste — **Ausblenden** — erlaubt es, einzelne Unterrichtsstunden gezielt aus dem beibehaltenen Datenstrom auszuschließen:

- **Fächer**, die auszublenden sind (zum Beispiel den Sportunterricht nicht anzeigen, wenn er weit vom Hauptgebäude entfernt stattfindet),
- **Unterrichtsarten**, die auszublenden sind (zum Beispiel Prüfungen ausblenden, die dem Publikum nicht angekündigt werden sollen).

Filter und Ausblendung ergänzen sich: alles, was zum Filter passt, wird behalten, dann wird alles entfernt, was zur Ausblendung passt.

Den angezeigten Zeitbereich einstellen

Die Eigenschaft **Zeitfenster** steuert, wie weit im Voraus die Tafel Unterrichtsstunden zeigt:

- **Ende des Tages** (Voreinstellung) — läuft durch die heute laufenden und bevorstehenden Unterrichtsstunden (die laufende Stunde bleibt bis zu ihrer Endzeit angezeigt). Geeignet für einen Bildschirm, der den ganzen Tag dient.
- **gleitendes Fenster** — in 30-Minuten-Schritten bis **+ 2 h**, dann in vollen Stunden bis **+ 12 h**. Die Tafel zeigt nur, was innerhalb des gewählten Fensters ab der aktuellen Uhrzeit beginnt. Nützlich für einen sehr ausgelasteten Hallenbildschirm, bei dem man die Informationsflut vermeiden möchte: zum Beispiel nur die nächsten zwei Stunden zeigen.

Die Aktualisierung erfolgt automatisch auf Browserseite, ohne manuelles Neuladen; wenn die aktuelle Uhrzeit voranschreitet, verlassen die vergangenen Unterrichtsstunden das Fenster und die folgenden treten ein.

Vorübergehende Nachrichten hinzufügen

Der Abschnitt **Informationen** erlaubt es, eine oder mehrere Textnachrichten auf der Tafel anzuzeigen, jede mit einem eigenen Zeitbereich.

Typische Fälle:

- ein Ereignis ankündigen (`Eltern-Lehrer-Gespräche in Raum B204 um 17\30 Uhr`),
- vor einer Störung warnen (`Bauarbeiten im Südflügel, Zugang über den hinteren Eingang`),
- ein Willkommenswort verbreiten (`Willkommen am Tag der offenen Tür`).

Jede Nachricht trägt einen freien Text, eine Anfangszeit und eine Endzeit. Außerhalb dieses Bereichs verschwindet die Nachricht automatisch — Sie müssen sie nicht nachträglich entfernen.

Die öffentliche URL der Tafel abrufen

Nach dem Speichern hat jede Tafel eine **eindeutige URL**, die im Vollbildmodus auf dem Zielgerät zu öffnen ist. Die URL enthält einen geheimen Hash, der den Zugriff ohne Anmeldung gewährt — das ist es, was es einem nicht authentifizierten Fernseher erlaubt, den Inhalt anzuzeigen. Solange der Hash nicht öffentlich verbreitet wird, ist die Tafel nicht zugänglich.

Bewährte Praxis: diese URL in einem Browser im **Vollbild-Kioskmodus** öffnen (Chrome `--kiosk`, Firefox F11), vorzugsweise auf einem Mini-PC oder einer am Bildschirm angeschlossenen Signage-Box. Der Browser übernimmt Aktualisierung und Bildlauf von selbst.

☰ How-to

Eine Anzeigetafel erstellen

1. **Eine Anzeigetafel ist eine Webseite**, die im Vollbildmodus auf einem Fernseher oder einem Monitor zu laden ist, um die Unterrichtsstunden des Tages anzuzeigen.
2. **Klicken Sie auf `+ Hinzufügen`**, um eine neue leere Tafel zu erstellen. Sie können eine vorhandene Tafel auch duplizieren, um von einer Grundlage aus zu starten — eine Zeitersparnis, wenn Sie einen Bestand an Bildschirmen mit demselben Corporate Design verwalten.
3. **Geben Sie die Bezeichnung ein (Bezeichnung** — auf der Verwaltungsseite, um sich in der Liste zurechtzufinden) und den **Titel** (oben auf dem öffentlichen Bildschirm angezeigt). Zum Beispiel: `Haupthalle – Campus A` auf der Verwaltungsseite, `Willkommen in der Schule X` auf der Bildschirmseite.
4. **Wählen Sie den Filter der Unterrichtsstunden** in der Eigenschaft **Zeigen**: Stufen, Klassen, Standorte oder Räume. Leerer Filter = alle Unterrichtsstunden. Für eine Tafel in einer zentralen Halle ist er in der Regel leer. Für einen Bildschirm vor einem Raum wählen Sie diesen Raum aus.
5. **Fügen Sie gegebenenfalls vorübergehende Nachrichten hinzu** mit ihrem Zeitbereich (Sitzung, Störung, Empfang). Außerhalb des Bereichs verschwindet die Nachricht automatisch aus der Anzeige.
6. **Speichern Sie**. Sie erhalten die eindeutige URL der Tafel, die im Vollbildmodus auf dem Zielgerät zu öffnen ist (Chrome `--kiosk`, Firefox F11). Die Aktualisierung erfolgt anschließend automatisch.

🔗 See also

[Anzeigetafel](#)[Tafel vor einem Raum](#)[Anpassung der Anzeigetafeln](#)

11.2 Eine Anzeigetafel vor einem Raum einrichten

Source: `help/de/panels/room-panel.md` · id: `panels.room-panel` · Audience: `admin` · Plan: `standard` · Updated: `2026-06-13`

Eine **Tafel vor einem Raum** ist ein Sonderfall der Anzeigetafel: die Konfiguration ist dieselbe wie bei einer Hallentafel, aber der Filter richtet sich auf **einen einzigen Raum** statt auf einen Standort oder eine Stufe. Der neben einer Tür angezeigte Bildschirm zeigt nur die Belegung des entsprechenden Raums, was die Frage beantwortet, die sich die Leute im Flur stellen: „*Was geschieht in diesem Raum jetzt und danach?*“

Typische Fälle:

- eine Hörsaaltür,
- der Eingang eines Labors oder eines Computerraums,
- ein Mehrzweckraum, den mehrere Bildungsgänge teilen,
- ein Studio oder eine Werkstatt (Musik, Design, Video).

Konfiguration

Das Modul **Stundenpläne** bietet dieselbe Schaltfläche `🖥 Anzeigetafel` wie für eine Hallentafel. Der Unterschied liegt im Filter: wählen Sie im Abschnitt **Zeigen** die Option **Räume** und wählen Sie den einzelnen entsprechenden Raum aus.

Die übrigen Einstellungen sind mit der Hallentafel identisch:

- **Bezeichnung** auf der Verwaltungsseite (zum Beispiel `Tür B204`), **Titel** auf der Bildschirmseite (zum Beispiel `Raum B204 – Experimentelle Naturwissenschaften`).
- **Zeitbereich**: bevorzugen Sie **+ 2 h** oder **+ 4 h** statt des ganzen Tages — bei einem Raum möchte der Benutzer vor allem die laufende und die nächste Unterrichtsstunde wissen.
- **Schriftgröße: Groß** ist oft angemessen für einen Bildschirm, der aus 1–2 Metern in einem Flur gelesen wird, kleiner, wenn der Bildschirm nahe ist.
- **Nachrichten**: praktisch, um eine punktuelle Reservierung anzukündigen (`Raum für die Klassenkonferenz um 14 Uhr reserviert`) oder eine Nichtverfügbarkeit (`Raum bis 15 Uhr in Wartung`).

Mehrere Räume auf demselben Bildschirm

Wenn ein Bildschirm mehrere benachbarte Räume abdeckt (ein Gebäudeflügel, die Räume eines Labors), können Sie im Filter mehrere Räume auswählen. Die Unterrichtsstunden aller ausgewählten Räume werden dann **in einer einzigen, nach Uhrzeit sortierten Liste zusammengeführt**; wenn sie über den Bildschirm hinausgeht, **paginiert** die Tafel sie (Seitenlauf). Sie wechselt nicht Raum für Raum. Für eine wirklich getrennte Anzeige je Raum erstellen Sie eine Tafel pro Raum — jede hat ihre eigene URL. Ein einzelner Mini-PC kann mehrere Tafeln anzeigen, indem er mehrere Vollbild-Registerkarten wechselt, über die Kioskfunktion des Browsers oder des Systems (das ist keine Omniscol-Einstellung).

URL und Bereitstellung

Jede Tafel hat ihre eindeutige URL, ohne Anmeldung, die im Vollbild-Kioskmodus auf dem neben der Tür installierten Gerät zu öffnen ist. Die Aktualisierung erfolgt automatisch durch periodische Abfrage: die Anzeige filtert sich etwa jede Minute anhand der aktuellen Uhrzeit neu, und

die Daten werden alle fünf Minuten neu geladen — keine manuelle Aktion, aber die Aktualisierung ist nicht sofort.

☰ How-to

Eine Tafel vor einem Raum erstellen

1. **Eine Tafel vor einem Raum** zeigt die Belegung dieses Raums über die nächsten Stunden an. Unterschied zur Hallentafel: Filter auf einen einzelnen Raum, kurzer Zeitbereich, an das Lesen aus dem Flur angepasste Schriftgröße.
2. Klicken Sie auf **+ Hinzufügen** im Modul **Stundenpläne**, um eine neue Tafel zu erstellen (oder duplizieren Sie eine vorhandene Hallentafel und passen Sie sie an).
3. **Geben Sie Bezeichnung und Titel ein.** Bezeichnung auf der Verwaltungsseite (`Tür B204`), Titel auf der Bildschirmseite (`Raum B204 – Experimentelle Naturwissenschaften`). Der Titel ist das, was die Leute im Flur sehen.
4. **Filter: Abschnitt Zeigen** → **Räume**, wählen Sie **den entsprechenden Raum** aus. Für einen Bildschirm, der einen Flügel abdeckt (mehrere benachbarte Räume), wählen Sie sie alle aus — ihre Unterrichtsstunden werden in einer nach Uhrzeit sortierten Liste zusammengeführt, bei Bedarf paginiert.
5. **Spezifische Einstellungen für eine Rauntür:**
 - o **Zeitbereich:** bevorzugen Sie `+ 2 h` oder `+ 4 h` statt des ganzen Tages — der Benutzer möchte die laufende und die nächste Unterrichtsstunde wissen.
 - o **Schriftgröße:** `groß` für einen Bildschirm, der aus 1–2 m gelesen wird.
 - o **Nachrichten:** nützlich, um eine punktuelle Reservierung oder eine Nichtverfügbarkeit anzukündigen.
6. **Speichern Sie.** Rufen Sie die eindeutige URL der Tafel ab, die im Vollbild-Kioskmodus auf dem neben der Tür installierten Gerät zu öffnen ist. Automatische Aktualisierung durch periodische Abfrage (Neufilterung etwa jede Minute, Neuladen der Daten alle fünf Minuten).

🔗 See also

Anzeigetafel

Anzeigetafel


Anpassung der Anzeigetafeln

11.3 Visuelle Anpassung der Anzeigetafeln

Source: <help/de/panels/customization.md> · id: `panels.customization` · Audience: `admin` · Plan: `standard` · Updated: `2026-05-12`

Die Anzeigetafeln von Omniscol sind so gestaltet, dass sie sich visuell in Ihr Corporate Design einfügen. Zwei Ebenen der Anpassung stehen zur Verfügung: (1) die Einstellungen **in der Oberfläche** (für die meisten Fälle ausreichend), (2) der **vollständige Ersatz** der Webseite, die die Tafel darstellt (für Bereitstellungen mit starker visueller Identität).

Einstellungen in der Oberfläche

Im Modul **Stundenpläne** öffnet die Schaltfläche  **Anzeigetafel** den Konfigurationsbildschirm der Tafeln. Dieser Bildschirm bietet die folgenden Darstellungsoptionen, die sich ohne Eingriff in den Code ändern lassen:

- **Schriftgröße** — klein, mittel oder groß. Die Anzeige verwendet Einheiten relativ zur Fenstergröße (`vw`), sodass die Lesbarkeit unabhängig vom Bildschirmformat einheitlich bleibt (`16:9`, `4:3`, hochkant).
- **Farben** — Hintergrundfarbe, Textfarbe, Farben der geraden und ungeraden Zeilen des Rasters der Unterrichtsstunden. Alle Hexadezimalcodes werden akzeptiert; Sie können die Palette Ihres Corporate Designs nachbilden.
- **Kopfbanner** — eine geordnete Kombination aus: **Titel, Logo, Datum des Tages**. Sie wählen, was in der Kopfzeile erscheint und in welcher Reihenfolge.
- **Spalten des Rasters** — Auswahl und Reihenfolge aus: **Raum, Klassen, Lehrkräfte, Fach, Uhrzeiten**. Eine Spalte auszublenden (zum Beispiel die Lehrkräfte auf einer öffentlichen Tafel am Eingang) oder umzuordnen wirkt sofort.
- **Format der Lehrkraftnamen** — Vorname-Nachname, Nachname-Vorname, Anrede + Nachname (Frau Durand), Anrede + Vorname. Die Anreden `Herr` und `Frau` folgen automatisch der Sprache der Oberfläche; was sich pro Tafel einstellen lässt, ist das gewählte **Format**.
- **Logo** — das in der Schulkonfiguration hochgeladene Logo der Einrichtung kann im Kopfbanner angezeigt werden.

Diese Einstellungen werden in der Konfiguration der Tafel gespeichert. Hinweis: Anders als die Unterrichtsstunden und die Nachrichten, die sich von selbst aktualisieren, werden diese **visuellen** Optionen (Farben, Größe, Spalten, Banner, Namensformat) beim Laden der Seite in diese eingebettet. Nachdem Sie sie gespeichert haben, **laden Sie die bereits auf den Bildschirmen geöffneten Registerkarten neu** (F5 oder Neustart der Kioskseite), damit sie die neue Darstellung übernehmen.

Vollständiger Ersatz der Vorlage (MIT-Lizenz)

Die Vorlage, die die Anzeigeseite darstellt, steht ausdrücklich unter der **MIT-Lizenz** und kann kopiert und angepasst werden, um die Tafel einer Einrichtung zu personalisieren.

Das eröffnet mehrere Szenarien für Einrichtungen, die über die Einstellungen hinausgehen möchten:

- **Vollständige visuelle Neugestaltung** — das HTML/CSS der Vorlage neu schreiben, um einem starken Corporate Design zu entsprechen (proprietäre Schriftart, spezifische Animationen, nicht standardmäßiges Layout).

- **Integration in ein bestehendes Signage-System** — den Inhalt einer Omniscol-Tafel in eine übergreifende Anzeigeseite einbetten, die Unterrichtsstunden, Wetter, Neuigkeiten der Schule, Videos ... zusammenführt.
- **Spezifische Fachansichten** — eine Anzeige erstellen, zum Beispiel für das Aufsichtspersonal (wer was zu tun hat), für einen technischen Dienst (Raumbelegung mit Materialbedarf) usw.

Dafür gibt es zwei ergänzende Ansätze:

1. **Fork der Vorlage** — wenn Sie Omniscol selbst hosten, duplizieren Sie `panel.dot`, ändern Sie es und stellen Sie Ihre Version bereit. Die MIT-Lizenz erlaubt ausdrücklich Änderungen, Weiterverbreitung und kommerzielle Nutzung.
2. **JSON-API der Tafel** — wenn Sie Omniscol als Datenquelle behalten, die Anzeige aber auf Drittanbieterseite darstellen möchten, stellt die URL der Tafel auch eine JSON-Variante bereit (`GET /panels/:accesshash/lessons`). Sie liefert die Liste der gemäß der Konfiguration der Tafel gefilterten Unterrichtsstunden, bereit zur Verarbeitung durch ein Signage-System eines Drittanbieters (Yodeck, Xibo, ScreenCloud, ein selbst erstelltes Dashboard). Diese URL öffnet sich mit dem Zugriffsschlüssel der Tafel, ohne zusätzliches Token. Für umfassendere System-zu-System-Integrationen wird die REST-API von Omniscol in [Omniscol-API](#) beschrieben.


Praktische Empfehlungen

Einige Punkte, die bei Bereitstellungen häufig auftauchen:

- **Kontrast** — ein dunkler Hintergrund + heller Text ist für einen Bildschirm, der 12 Stunden am Tag läuft, angenehmer für die Augen als ein weißer Hintergrund.
- **Schriftgröße „Groß“** sobald der Bildschirm aus mehr als 2 m Entfernung gelesen wird (typisch für eine Eingangshalle). „Mittel“ für Bildschirme an Raumentüren beibehalten, die aus der Nähe betrachtet werden.
- **Logo im Kopfbanner** — immer nützlich zur schnellen Identifizierung, wenn mehrere Tafeln auf einem großen Campus nebeneinander bestehen.
- **Datum im Kopfbanner** — nützlich in der Halle (Besucher prüfen das Datum), weniger nützlich vor einem Raum (der Kontext ist offensichtlich).
- **Spalte Lehrkräfte ausblenden** auf öffentlichen Tafeln, wenn Ihre Einrichtung interne Regeln für die namentliche Anzeige hat.

☰ How-to

Das Corporate Design der Schule auf einer Tafel nachbilden

1. **Zwei Ebenen der Anpassung:** (1) Einstellungen in der Oberfläche (in 90 % der Fälle ausreichend), (2) vollständiger Ersatz der MIT-Vorlage für ein starkes Corporate Design.
2. **Öffnen Sie die Konfiguration der Tafel** im Modul **Stundenpläne** über die Schaltfläche  **Anzeigetafel** . Der Bildschirm zeigt die Darstellungsoptionen: Farben, Größe, Kopfbanner, Spalten, Namensformat.
3. **Richten Sie die Farben an Ihrem Corporate Design aus:** Hintergrundfarbe, Textfarbe, Farben der geraden/ungeraden Zeilen. Hexadezimalcodes werden akzeptiert. Für einen Bildschirm, der 12 h/Tag läuft, bevorzugen Sie **dunklen Hintergrund + hellen Text** (angenehmer für die Augen).
4. **Kopfbanner:** wählen Sie die Reihenfolge von **Logo, Titel, Datum**. Logo nützlich, sobald mehrere Tafeln auf einem Campus vorhanden sind. Datum nützlich in der Halle, vor einem Raum verzichtbar.
5. **Spalten des Rasters:** wählen und ordnen Sie aus Raum, Klassen, Lehrkräfte, Fach, Uhrzeiten. Für eine Tafel, die **öffentlich am Eingang** steht und bei der Ihre Ordnung die namentliche Anzeige verbietet, blenden Sie die Spalte **Lehrkräfte** aus.

Namensformat (falls beibehalten): Vorname-Nachname, Nachname-Vorname, Anrede+Nachname, Anrede+Vorname.
6. **Schriftgröße:** groß, sobald aus mehr als 2 m gelesen (Halle), mittel für eine Raumentür (aus der Nähe betrachtet). Relative Einheiten in `vmin` — die Lesbarkeit bleibt unabhängig vom Bildschirmformat einheitlich.
7. **Speichern Sie, laden Sie dann die Bildschirme neu.** Diese visuellen Einstellungen werden beim Laden in die Seite eingebettet: laden Sie (F5) die bereits auf den Tafeln geöffneten Registerkarten neu, damit sie die neue Darstellung übernehmen.

Für mehr (vollständige Neugestaltung, Integration in Drittanbieter-Signage Yodeck/Xibo/ScreenCloud): die Vorlage `panel.dot` steht unter der **MIT-Lizenz**, Fork erlaubt. Die JSON-Variante der URL der Tafel (`GET /panels/:accesshash/lessons`) stellt die Daten bereit, fertig zur Verarbeitung durch ein externes System, mit dem Zugriffsschlüssel der Tafel. Für die umfassendere REST-API siehe [Omniscol-API](#).

🔗 See also

[Anzeigetafel](#)

[Tafel vor einem Raum](#)

[Anzeigetafel](#)

[Omniscol-API](#)

12. Migration von einer anderen Software

12.1 Migration von einer anderen Software – Überblick

Source: [help/de/migration/overview.md](#) · id: [migration.overview](#) · Audience: [admin](#) · Updated: [2026-05-10](#)

Wechseln Sie von einer anderen Stundenplan-Software zu Omniscol? Je nach Ausgangssoftware und Umfang des verfügbaren Exports stehen mehrere Wege zur Verfügung.

Verfügbare Ansätze

1. Importer für native Formate

Für zwei Programme liest Omniscol die native Exportdatei direkt, ohne den Umweg über eine Tabellenkalkulation: Sie wählen die Datei oder Dateien im Bildschirm Import / Export aus (der Import von UnDeuxTEMPS, bestehend aus mehreren `.DBF`-Dateien, befindet sich im Abschnitt der französischen Formate).

Ausgangssoftware	Direkt gelesenes Format	Zugehörige Seite
ASC Timetables	aSc-XML-Datei	Von aSc Timetables
UnDeuxTEMPS	UDT-Dateien (<code>.DBF</code>)	migration.from-undeuxtemps

Für die übrigen Programme (Hyperplanning, EDT / Pronote, ADE) läuft die Übernahme über den **Massenimport** per Tabellenkalkulation, der unter Punkt 2 beschrieben ist: Sie exportieren Ihre Daten aus der Ausgangssoftware, bringen sie in einer Tabellenkalkulation in Form und importieren sie anschließend. Jede der folgenden Seiten erläutert die Entsprechungen und die spezifischen Fallstricke der betreffenden Software:

- [Von Hyperplanning \(Index Education\)](#)
- [Von EDT / PRONOTE \(Index Education\)](#)
- [Von ADE / ADE Campus](#)

Aurion und Auriga sind **ERP-Systeme** (schulische Verwaltung) und keine Planungssoftware. Omniscol bindet sich an sie an, ersetzt sie aber nicht. Siehe [integrations.aurion](#) und [integrations.auriga](#) für die Integrationsmodi.

2. Generischer Tabellenimport

Wenn Ihre Ausgangssoftware keinen nativen Importer besitzt oder wenn Sie die Aufbereitung selbst steuern möchten: exportieren Sie Ihre Daten in eine Tabellenkalkulation (Excel, Google Sheets, Numbers, Calc) und nutzen Sie den **Massenimport** von Omniscol. Siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#).

3. Direkte API

Für eine **automatisierte** Migration (etwa wenn Sie während einer Übergangsphase zwischen zwei Programmen synchronisieren möchten) können Sie ein Skript schreiben, das die Daten über die Omniscol-API überträgt. Siehe [Omniscol-API](#).

4. Manuelle Übernahme

Für kleine Einrichtungen oder Teilmigrationen bleibt die manuelle Eingabe möglich. Rechnen Sie je nach Größe mit einigen Stunden bis zu einigen Tagen.

Empfohlene Migrationsstrategie

1. **Ihre Daten erfassen** — nehmen Sie zunächst Bestand auf, was Sie übertragen möchten: Lehrkräfte, Schüler, Räume, Fächer, Klassenstruktur, aktueller Stundenplan, Verfügbarkeiten, Abwesenheiten.
2. **Umfang festlegen** — häufig wird nicht alles übertragen. Die Schüler können im SIS verbleiben und anschließend synchronisiert werden. Historische Stundenpläne können separat archiviert bleiben.
3. **Einen Teilimport zum Test durchführen** — an einer Teilmenge (eine Klasse, ein Jahrgang), um die Qualität der Übernahme zu prüfen.
4. **Den Zeitplan festlegen** — häufig erfolgt der Wechsel zum **Beginn des nächsten Schuljahres** und nicht mitten im Jahr, um die Kontinuität nicht verwalten zu müssen.
5. **Die Benutzer schulen** — Omniscol folgt anderen Konventionen als die Konkurrenzprogramme. Planen Sie Zeit für Schulungen ein, insbesondere zu den fachlichen Konzepten ([Klassenteilung](#), [Gruppen-Ausrichtung](#), [Gruppen von Gruppen](#)).

Terminologische Besonderheiten je nach Ausgangssoftware

Begriff der Konkurrenzsoftware	Omniscol-Entsprechung
„Ressource“ im Sinne von Hyperplanning (Lehrkraft, Raum, Klasse ...)	Je nach Fall mehrere Entitäten
„cours“ im Sinne von EDT/Pronote (die platzierte Einheit)	Unterrichtsstunde / Stunde
„cours“ im pädagogischen Sinne (Fach einer Klasse)	Kurs
„Gebäude“	Tag oder Gebäude am Raum
„Studiengang“ im Hochschulbereich	Klasse oder eine Gruppe von Klassen
„UE / EC / ECUE“	Fach mit einer Namenskonvention

See also

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

[Omniscol-API](#)

[FAQ – Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

[FAQ – Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

12.2 Migration von Hyperplanning (Index Education)

Source: [help/de/migration/from-hyperplanning.md](#) · id: [migration.from-hyperplanning](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-30

Hyperplanning (Index Education) ist das am weitesten verbreitete Stundenplan-Programm im französischen Hochschulwesen. Die Migration zu Omniscol bedeutet, Ihre vorhandenen Daten zu übernehmen (Benutzer, Strukturen, laufende Stundenpläne) und sie an die Omniscol-Konzepte anzupassen. Diese Seite fasst die Entsprechungen und die bekannten Fallstricke zusammen.

Was sich direkt übertragen lässt

Hyperplanning	Omniscol
Jahrgang (gemeinsamer Kern)	Klasse
Aufteilung eines Jahrgangs	Disjunkte Gruppen; eine Klassenteilung , wenn diese Gruppen dasselbe Zeitfenster teilen (gleichzeitige Übungen/Praktika)
Übungsgruppe (aus einer Aufteilung)	Gruppe einer Klassenteilung
Wahlfach	Gruppe
Zusammenfassung	Gruppe von Gruppen (oder Gruppen-Ausrichtung zwischen verschiedenen Klassen/Jahrgängen)
Kurs	Kurs (und seine Unterrichtsstunden)
Fach / Modul (UE, EC)	Fach (häufig angepasst)
Kalender / Zeiträume	Kalendermodus (datierter Stundenplan, Premium); Datumsfenster zum Ein- und Ausschließen von Zeiträumen
Raum	Raum (Spezialisierung zu übernehmen)
Externer Dozent / Lehrbeauftragter	Als „extern“ gekennzeichnete Lehrkraft (Premium-Option)

Was Aufmerksamkeit erfordert

- **Gruppen-Ausrichtungen:** In Hyperplanning besuchen Übungs- oder Wahlfachgruppen aus mehreren Jahrgängen denselben Kurs zur gleichen Zeit über einen **gemeinsamen Kurs** (oft mithilfe einer Zusammenfassung aufgebaut). Wenn dieser gemeinsame Kurs Gruppen aus verschiedenen Klassen dasselbe Zeitfenster, denselben Raum und dieselbe Lehrkraft aufzwingt, entspricht das der Omniscol-**Gruppen-Ausrichtung**. Siehe [Gruppen-Ausrichtungen](#).
- **Zusammenfassungen:** Eine Hyperplanning-Zusammenfassung fasst mehrere Gruppen zusammen, damit sie denselben Kurs besuchen; in Omniscol ist das eine **Gruppe von Gruppen** (in allen Tarifen verfügbar). Siehe [Gruppen von Gruppen](#). Je nach Fall kann eine Zusammenfassung über verschiedene Klassen oder Jahrgänge hinweg auch unter die oben beschriebene **Gruppen-Ausrichtung** fallen.
- **Verknüpfte Unterrichtsstunden** (Wechsel zwischen Halbgruppen): Omniscol behandelt dies nativ über **verknüpfte Unterrichtsstunden**. Siehe [Komplexe Unterrichtsstunden](#).
- **Lehrdeputat:** Die pädagogische Kontinuität (dieselben Ressourcen von einer Unterrichtsstunde zur nächsten) wird nachgebildet, indem dieselbe Lehrkraft und derselbe Raum über die Unterrichtsstunden eines Kurses hinweg beibehalten werden — es gibt keine eigene Entität dafür.
- **Kalendergebundene Kurse:** Wenn Sie Hyperplanning im Kalendermodus für Module mit genauen Datumsangaben nutzen, deckt Omniscol dieselben Anforderungen mit seinem [kalendermodus](#) ab, der im Premium-Tarif enthalten ist.
- **Hyperplanning vs. Aurion:** Wenn Ihre Einrichtung Hyperplanning **und** Aurion nutzt, betrifft die Migration nur die Planung; Aurion speist weiterhin die Verwaltungsstruktur. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

☰ How-to

1. **Die Daten abrufen** aus Hyperplanning in eine Tabellenkalkulation — Listen der Dozenten, Studierenden, Räume und Kurse. Je nach Ihrer Version geschieht dies durch Kopieren und Einfügen einer Liste oder über deren Export; ziehen Sie die Hyperplanning-Dokumentation heran.
2. **Die Omniscol-Dateien vorbereiten** im Importformat: Benutzer-CSV, Kurse-CSV. Siehe [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#).
3. **Ein Omniscol-Sandbox-Konto anlegen**, um den Import gefahrlos zu testen.
4. **In mehreren Durchläufen importieren:**
 - Benutzer (Lehrkräfte, Studierende),
 - Klassen und Gruppen,
 - Fächer,
 - Kurse über den [Massenimport per Tabellenkalkulation](#).
5. **Die komplexen Kurse neu aufbauen** (Gruppen-Ausrichtungen, verknüpfte, wechselnde) von Hand, falls der Import sie eingegeben hat.
6. **Die Diagnose prüfen** und die erkannten Unstimmigkeiten korrigieren.
7. **Eine Testgenerierung starten**, um die Machbarkeit zu prüfen.
8. **Snapshot** vor dem Wechsel zum Produktivkonto.

Benutzer sanft migrieren

Gute Praxis: Importieren Sie die Benutzer zunächst im Status **inaktiv** in Omniscol. Sie prüfen die Daten, stellen die Konfiguration um (SSO, sofern zutreffend) und aktivieren die Konten in einem einzigen Durchgang, sobald alles bereit ist. So wird vermieden, dass Benutzer eine verfrühte Einladung erhalten.

Was nicht migriert wird

- **Hyperplanning-Verlauf** über die laufenden Stundenpläne hinaus — um den Verlauf zu erhalten, behalten Sie Hyperplanning schreibgeschützt als Archiv, statt alles zu migrieren.
- **Visuelle Anpassungen** von Hyperplanning — erstellen Sie diese in Omniscol gemäß Ihrem Corporate Design neu. Siehe [Anpassung der Anzeigetafeln](#).

☰ How-to

Migration Hyperplanning → Omniscol

1. **Migration von Hyperplanning:** Die Abfolge in 8 Durchläufen folgt der Reihenfolge Export → Vorbereiten → Sandbox → Import in mehreren Durchläufen → Korrektur der komplexen Kurse → Diagnose → Testgenerierung → Wechsel.
2. **Durchlauf 1 — Abruf aus Hyperplanning:** Exportieren Sie die Listen (Dozenten, Studierende, Räume, Kurse) in eine Tabellenkalkulation. Je nach Version durch Kopieren und Einfügen einer Liste oder über deren Export — siehe die Hyperplanning-Dokumentation. Je sauberer die Quellseite, desto schneller geht anschließend alles.
3. **Durchlauf 2-3 — Vorbereiten + Sandbox:** Passen Sie die Spalten an die Omniscol-Vorlage an (siehe [Daten vorbereiten](#)). Legen Sie ein **Omniscol-Sandbox-Konto** an, um den Import gefahrlos ohne Risiko für die Produktion zu testen.
4. **Durchlauf 4 — Import in mehreren Durchläufen** in dieser Reihenfolge: **Benutzer** → **Klassen und Gruppen** → **Fächer** → **Kurse** über den [Massenimport](#). Die Reihenfolge zählt: Die Kurse verweisen auf die Klassen und Lehrkräfte, die bereits vorhanden sein müssen.
5. **Durchlauf 5 — Komplexe Kurse:** Gruppen-Ausrichtungen (in Hyperplanning von mehreren Jahrgängen gemeinsam genutzte Kurse → Omniscol-Gruppen-Ausrichtungen), verknüpfte (Wechsel zwischen Halbgruppen), wechselnde A/B. Der Import ebnet sie oft ein — bauen Sie sie von Hand über die Symbole für komplexe Kurse auf der Kurskarte neu auf.
6. **Durchlauf 6-7 — Diagnose + Testgenerierung:** Lassen Sie die Diagnose laufen, korrigieren Sie die Unstimmigkeiten. Starten Sie eine **automatische Generierung**, um die Gesamtmachbarkeit zu prüfen, bevor Sie in die Produktion migrieren.
7. **Durchlauf 8 — Wechsel:** Erstellen Sie einen **Snapshot** vor dem Wechsel. Aktivieren Sie die Benutzerkonten (bis hierher als inaktiv importiert). Veröffentlichen Sie. Behalten Sie Hyperplanning schreibgeschützt als Archiv — die Migration überträgt den Verlauf nicht über die laufenden Stundenpläne hinaus.

Wenn Sie außerdem **Aurion** haben: Die Migration betrifft nur die Planung, Aurion bleibt die Verwaltungsquelle. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

🔗 See also

[Überblick über die Migration](#)

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

[Synchronisierung mit externen Systemen](#)

12.3 Migration von EDT / PRONOTE (Index Education)

Source: <help/de/migration/from-edt.md> · id: [migration.from-edt](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-30

EDT und **PRONOTE** (Index Education) sind die am weitesten verbreiteten Werkzeuge im französischen Sekundarschulwesen — Sekundarstufe I und II, öffentlich wie privat. Das Duo deckt den Stundenplan (EDT) und die Schulverwaltung ab — Noten, Zeugnisse, Hausaufgabenheft (PRONOTE). Die Migration zu Omniscol betrifft zunächst die Stundenplenseite; für die erweiterte Schulverwaltung (Noten, Zeugnisse, Elternkommunikation) kann PRONOTE parallel bestehen bleiben.

Der direkteste Weg: der STSweb-Export

EDT baut seine Strukturen aus **STSweb** auf: Die **Deputate** (eine Lehrkraft erbringt ein Stundenvolumen eines Fachs in einer Klasse) stammen aus STSweb und werden am Ende der Vorbereitung dorthin zurückgemeldet. Das ist eine gute Nachricht für die Migration, denn **Omniscol importiert einen STSweb-Export direkt** (STS-Datei) über den Bildschirm [Import und Export](#).

Dieser Import stellt die Strukturdaten auf einen Schlag wieder her: Einrichtung (UAI-Code), Schuljahr, **Fächer**, **Bildungsgänge** (MEF) und ihr gesetzlich vorgeschriebenes Zeitraster, **Klassen** (Divisionen), **Gruppen**, **Lehrkräfte** und die **Deputate** — die zu Omniscol-**Unterrichtsstunden** werden. Die Einzelheiten der unterstützten französischen Formate sind auf [admin.french-formats](#) beschrieben.

Die Tabellenkalkulation bleibt für das nützlich, was STSweb nicht trägt (Räume, besondere Zusammenfassungen, feingliedrige Wünsche): siehe den Massenimport weiter unten.

Was auf andere Weise übernommen wird

- **Räume, entfernte Standorte:** STSweb beschreibt die Räume nicht im Detail. Übernehmen Sie sie per Tabellenkalkulation oder geben Sie sie neu ein und stellen Sie anschließend die Standorte wieder her. Für eine Menge austauschbarer Räume (das Äquivalent einer EDT-„Raumgruppe“) verwenden Sie eine gemeinsame **Spezialisierung**, die der Generierungsalgorithmus berücksichtigt. Siehe [Raumtypen](#).
- **Wünsche und Nichtverfügbarkeiten der Lehrkräfte:** Die Granularität unterscheidet sich von der von EDT; sehen Sie eine Neueingabe vor (Versand der Eingabelinks vor Schuljahresbeginn) oder einen ungefähren Import zum Anpassen.
- **Ferien und Schulkalender:** Sie werden in den Einstellungen des Schuljahres definiert (Ländervorlage oder Eingabe), nicht über den Export.

Was bei PRONOTE bleibt

Omniscol übernimmt nicht (und Sie können sie bei PRONOTE belassen):

- Noten, Bewertungen, Zeugnisse, Kompetenzen;
- Hausaufgabenheft, Aufgaben;
- Schulverwaltung im weiteren Sinne (Elternkommunikation, Umfragen);
- Abwesenheiten können in PRONOTE bleiben oder in Omniscol verfolgt werden, wenn Sie sie lieber dorthin übertragen möchten.

Wichtigste Entsprechungen

EDT / STSweb	Omniscol
Klasse (Division)	Klasse
Klassenteil	Gruppe; Klassenteilung für die Ausschlussbeziehung im selben Zeitfenster
Gruppe (Bedarfe, Schwerpunkte, Wahlfach, Sprache)	Gruppe (innerhalb einer Klasse); Ausrichtung oder Gruppe von Gruppen bei Klassenübergreifung
Deputat (STSweb)	Unterrichtsstunde (die Sitzungen ergeben sich daraus bei der Platzierung)
Fach	Fach
Raum / Raumgruppe	Raum; austauschbarer Pool = nicht festgelegter Raum (automatische Zuweisung) oder gemeinsame Spezialisierung
Entfernter Standort	Standort (mit Wegezeit)
Wunsch / Nichtverfügbarkeit der Lehrkraft	Verfügbarkeiten (Wünsche); Stufe „unmöglich“ (Schwarz) für eine Nichtverfügbarkeit
Wechsel Q1 / Q2 (Zweiwochenrhythmus)	Wechselwochen A / B
Aufsicht / CDI (Schulbibliothek)	Deputat des Personals (Aufsicht) + eine „Studien-Unterrichtsstunde“ für die Gruppe ohne Unterricht

☰ How-to

1. **Den STSweb-Export abrufen** (STS-Datei) der Einrichtung — das ist die offizielle Quelle der Strukturen und Deputate.
2. **Die STS-Datei importieren** in ein Omniscol-Sandbox-Konto, über [Import und Export](#). Die Struktur (Einrichtung, Jahr, Fächer, Bildungsgänge, Klassen, Gruppen, Lehrkräfte, Deputate → Unterrichtsstunden) wird auf einen Schlag wiederhergestellt. Siehe [admin.french-formats](#).
3. **Per Tabellenkalkulation ergänzen**, was STSweb nicht trägt (Räume, Spezialisierungen, besondere Zusammenfassungen) über den Massenimport. Siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#) und [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#).
4. **Den Wochenwechsel prüfen**: Die Q1/Q2-Konvention von EDT muss den Wechselwochen **A/B** von Omniscol entsprechen.
5. **Die Wünsche und Nichtverfügbarkeiten der Lehrkräfte übernehmen** — Neueingabe oder ungefährender Import zum Anpassen.
6. **Die Omniscol-Diagnose starten**, dann eine Test-Generierung.
7. **Sicherung**, bevor Sie zum Produktionskonto wechseln.

Nebeneinander von EDT + Omniscol während des Übergangs

Während einer Übergangsphase (oft ein Trimester) ist es üblich, PRONOTE für die Schulverwaltung zu behalten und den Stundenplan auf Omniscol zu verlagern. PRONOTE erhält seinen Stundenplan normalerweise von EDT; wenn Sie möchten, dass es weiterhin anderswo verwaltete Stundenpläne anzeigt, klären Sie mit Index Education, was PRONOTE verarbeiten kann — setzen Sie nicht voraus, dass ein externer Feed unverändert übernommen wird.

Typische Schulmigration

Standardfall einer Schule der Sekundarstufe I oder II, die von EDT zu Omniscol wechselt:

- STSweb-Export im Juni,
- Omniscol-Import und Tests über den Sommer,
- Umstellung zum Schuljahresbeginn im September,
- PRONOTE für die Schulverwaltung behalten, wenn die Einrichtung es wünscht.

☰ How-to

Typische Schulmigration, Juni → September

1. **Der typische Fall einer Einrichtung**, die von EDT/PRONOTE zu Omniscol wechselt: Export im Juni, Tests über den Sommer, Umstellung zum Schuljahresbeginn. PRONOTE für die Schulverwaltung behalten, wenn gewünscht.
2. **Juni — STSweb-Export**: Rufen Sie die STS-Datei der Einrichtung ab (die offizielle Quelle der Strukturen und Deputate). Andernfalls exportieren Sie die EDT-Listen (Unterrichtsstunden, Deputate, Klassen) in eine Tabellenkalkulation — je nach Version über Listenexporte oder Kopieren und Einfügen; siehe die EDT-Dokumentation.
3. **Juli — Omniscol-Sandbox-Konto**: Importieren Sie die STS-Datei über [Import und Export](#) (siehe [admin.french-formats](#)). Die Struktur wird auf einen Schlag wiederhergestellt. Sie testen ohne Druck: Wenn etwas nicht passt, iterieren Sie in Ruhe.
4. **August — Per Tabellenkalkulation ergänzen**, was STSweb nicht trägt (Räume, Raum-Spezialisierungen, Zusammenfassungen) über den Massenimport (siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#)). Richten Sie den **Wochenwechsel** aus (Q1/Q2 von EDT → A/B von Omniscol).
5. **August — Wünsche und Verfügbarkeiten der Lehrkräfte**: Die Granularität unterscheidet sich. Sehen Sie entweder eine **Neueingabe** (Versand der Eingabelinks vor Schuljahresbeginn) oder einen **ungefähren Import** vor, der anschließend anzupassen ist.
6. **Ende August — Diagnose** in Omniscol, um die Inkonsistenzen zu erkennen (fehlende Fächer, Konflikte, nicht übernommene Verfügbarkeiten). Starten Sie eine **Test-Generierung** für die ersten Schulwochen, um die Machbarkeit zu prüfen.
7. **September — Umstellung**: zuerst Sicherung, dann Veröffentlichung der Stundenpläne. **PRONOTE behalten** für die Schulverwaltung, wenn Sie es wünschen.

🔗 See also

[Überblick](#)[Von Hyperplanning \(Index Education\)](#)[admin.french-formats](#)[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

12.4 Migration von aSc Timetables


Source: [help/de/migration/from-asc.md](#) · id: [migration.from-asc](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-30

aSc Timetables (Slowakei) ist ein seit Langem etabliertes und sehr weit verbreitetes Programm zur Stundenplangenerierung, insbesondere an internationalen Schulen und in mehreren mitteleuropäischen Ländern. Gute Nachricht: Omniscol liest und schreibt die native Datei von aSc Timetables direkt, ohne zwischengeschaltete Tabellenkalkulation und ohne manuelles Neuordnen der Strukturen.

Eine Datei, in beide Richtungen

aSc Timetables speichert einen Stundenplan in einer **XML**-Datei (Format „aSc Timetables 2012“). Omniscol kann:

- diese Datei **lesen**, um einen vollständigen Stundenplan wiederherzustellen (Klassen, Gruppen, Lehrkräfte, Fächer, Räume, Unterrichtsstunden);
- eine Datei desselben Typs aus einem Omniscol-Stundenplan **zurückschreiben**, um sie in aSc oder Edupage (der Schulverwaltungslösung desselben Herausgebers) erneut zu öffnen.

Alles geschieht über den Bildschirm **Import und Export**, ohne technische Handgriffe: zum Exportieren die Schaltfläche  **Daten im aSc-Format exportieren (.xml)**; zum Importieren wählen Sie einfach die von aSc erzeugte XML-Datei aus. Der Hin- und Rückweg ist **umkehrbar**: Exportieren und anschließendes erneutes Importieren ergibt dieselbe Struktur auf der Omniscol-Seite, abgesehen von den Namenskonventionen.

Was übernommen wird

Automatisch beim Lesen der Datei übernommen:

- **Klassen** und ihre **Gruppen** (einschließlich der Teilungen für das Praktikum).
- **Fächer** mit ihren Codes.
- **Räume** mit ihrer Kapazität.
- **Lehrkräfte** (Name, Vorname, Kontaktdaten).
- **Unterrichtsstunden** (Fach, Volumen, Lehrkraft) und ihre platzierten **Sitzungen** (Tag, Zeitfenster, Raum).
- **Pausen und Unterbrechungen** im Tagesablauf.
- **Wechselwochen** (A/B), sofern sie in aSc konfiguriert sind.

Was nach dem Import einen Blick verlangt

- **Komplexe Nebenbedingungen** speziell aus aSc (Sequenz-Nebenbedingungen, bedingter Raum, sehr spezifische Verkettungssperren): Omniscol wandelt sie so gut wie möglich um, aber einige Regeln werden anders ausgedrückt und verdienen eine Durchsicht. Der bedingte Raum fällt eher unter die **Raumtypen**; die übrigen unter die **Verfügbarkeiten der Lehrkräfte** und die **Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)**.
- **Von mehreren Klassen geteilte Unterrichtsstunden** (ein Fach, das mehreren Klassen gemeinsam ist): umgewandelt in **Gruppen von Gruppen**. Prüfen Sie, ob das Ergebnis Ihrer Absicht entspricht.
- **Umbenennen und Hin- und Rückweg**: Omniscol bewahrt die internen Kennungen von aSc nicht; wenn es eine aSc-Datei zurückschreibt, rekonstruiert es die Entsprechungen aus den Entitäten, insbesondere aus deren **Namen**. In der Praxis: Wenn Sie planen, wieder nach aSc zu exportieren, benennen Sie Klassen, Lehrkräfte und Fächer zwischenzeitlich nicht um, sonst verschieben sich die Entsprechungen.

☰ How-to

1. **In aSc**: Speichern Sie Ihren Stundenplan im **XML**-Format (Version 2012 oder die nächstliegende, die Ihr aSc anbietet).
2. **Erstellen Sie ein Omniscol-Sandbox-Konto**, um risikofrei zu testen.
3. **Importieren Sie die Datei** über den Bildschirm **Import und Export**: Wählen Sie die aSc-XML-Datei aus und bestätigen Sie anschließend.
4. **Lesen Sie die Omniscol-Diagnose**, um die Inkonsistenzen zu erkennen (Unterrichtsstunden ohne Raum, nicht übernommene Verfügbarkeiten usw.).
5. **Passen Sie die komplexen Nebenbedingungen an**, die nicht automatisch umgewandelt werden konnten.
6. **Starten Sie eine Test-Generierung**, um zu prüfen, ob die Nebenbedingungen ein Ergebnis erzeugen, das dem entspricht, was Sie unter aSc hatten.
7. **Erstellen Sie eine Sicherung**, bevor Sie zum Produktionskonto wechseln.

aSc parallel weiter versorgen

Wenn Sie aSc für die Dauer eines Übergangs behalten, ermöglicht der umgekehrte Export, es weiterhin aus Omniscol zu versorgen — nützlich zum Beispiel, wenn Partnereinrichtungen aSc noch konsultieren. Die erzeugte Datei lässt sich in aSc Desktop (Version 2012 oder höher) erneut öffnen.

Worauf zu achten ist

- **Akzentuierte Zeichen**: Wenn manche Akzente nach einem Hin- und Rückweg falsch erscheinen, ist das eine Frage der Dateikodierung. Der Omniscol-Export verwendet standardmäßig die von aSc Desktop erwartete Kodierung; prüfen Sie einfach, ob ein akzentuierter Name den Hin- und Rückweg übersteht.
- **Unterschiedliche Generierungs-Engines**: aSc und Omniscol haben nicht dasselbe Profil des Generierungsalgorithmus. Ein Stundenplan, der sich in aSc leicht generieren ließ, kann in Omniscol einige Anpassungen erfordern, und umgekehrt.
- **aSc-Versionen**: Der Import zielt auf das Format 2012. Ältere Versionen sind möglicherweise nicht direkt kompatibel — speichern Sie in diesem Fall zunächst im Format 2012 aus aSc Desktop.

☰ How-to

XML-Hin- und Rückweg aSc ↔ Omniscol

1. **Omniscol liest und schreibt die native Datei von aSc Timetables 2012:** direkter Hin- und Rückweg, ohne zwischengeschaltete Tabellenkalkulation.
2. **Auf der aSc-Seite:** Speichern Sie den Stundenplan im Format **XML 2012** (oder der nächstliegenden Version) und bewahren Sie die Datei auf Ihrem Rechner auf.
3. **Auf der Omniscol-Sandbox-Seite:** Öffnen Sie **Import und Export** und wählen Sie die aSc-XML-Datei aus. Der Import stellt Klassen, Gruppen, Fächer, Räume, Lehrkräfte, Unterrichtsstunden, Wechselwochen und Pausen wieder her.
4. **Prüfen Sie die Diagnose:** Unterrichtsstunden ohne Raum, nicht übernommene Verfügbarkeiten, in **Gruppen von Gruppen** umgewandelte klassenübergreifende Unterrichtsstunden. Hinweis: Für einen sauberen Hin- und Rückweg benennen Sie Klassen, Lehrkräfte und Fächer nicht um, wenn Sie wieder exportieren wollen — Omniscol stützt sich auf ihren Namen, um die Entsprechungen zu rekonstruieren.
5. **Passen Sie die komplexen Nebenbedingungen an,** die speziell aus aSc stammen (Sequenzen, sehr spezifische Verkettungssperren): Die Umwandlung tut ihr Bestes, einige Regeln werden in Omniscol anders ausgedrückt. Siehe **Verfügbarkeiten der Lehrkräfte**.
6. **Starten Sie eine Test-Generierung** in Omniscol, um zu prüfen, ob das Ergebnis übereinstimmt. ⚠ aSc und Omniscol haben nicht dasselbe Profil des Generierungsalgorithmus; ein Stundenplan, der in aSc leicht ist, kann in Omniscol Anpassungen erfordern, und umgekehrt.
7. **Umgekehrter Export** (wenn Sie aSc parallel behalten): Schaltfläche  **Daten im aSc-Format exportieren (.xml)** in **Import und Export**. Die Datei lässt sich in aSc Desktop 2012+ erneut öffnen; der Hin- und Rückweg bewahrt die Struktur (geringfügige Verluste ausschließlich bei den Namenskonventionen).

🔗 See also

[Überblick](#)[Import und Export](#)[Verfügbarkeiten der Lehrkräfte](#)[Gruppen von Gruppen](#)

12.5 Migration von ADE / ADE Campus

Source: <help/de/migration/from-ade.md> · id: [migration.from-ade](#) · Audience: [admin](#) · Updated: [2026-06-30](#)

ADE (herausgegeben von Adesoft), häufig in seiner Webversion **ADE Campus** verwendet, ist in der Hochschulbildung weit verbreitet, insbesondere an Universitäten und Hochschulen. ADE ist **aktivitätszentriert** (die „Kurssitzung“) und synchronisiert sich häufig mit dem Informationssystem der Einrichtung (Apogée, Pegase, Aurion, UNIT4...). Der Wechsel zu Omniscol betrifft zunächst die Planung; die Synchronisierung mit Ihrem Informationssystem muss auf der Omniscol-Seite neu eingerichtet werden.

Umfang

Was übernommen wird:

- **Programme** (PGE, CPGE, BBA...) und ihre Gruppen (Hilfsgruppen, Halbjahrgänge);
- **Lehrbeauftragte** (fest angestellt, nicht fest angestellt, Honorarkräfte);
- **Aktivitäten** (Kurssitzungen) mit ihrer Art, ihrer Dauer und ihrer Anzahl an Wiederholungen;
- **Räume und Ausstattung** (nach Gebäude und Etage, mit ihrer Kapazität);
- **Verfügbarkeiten und Nichtverfügbarkeiten** der Ressourcen.

ADE und Omniscol haben weitgehend kompatible Modelle, aber die Namenskonventionen unterscheiden sich. Planen Sie ein anfängliches Mapping ein.

Entsprechungen

ADE (ADE Campus)	Omniscol
Programm (PGE, CPGE, BBA...)	Mehrere Klassen (ein Jahrgang /Studienjahr = eine Klasse)
Hilfsgruppe / Halbjahrgang	Gruppe; Klassenteilung , wenn zwei Halbjahrgänge im selben Zeitfenster verschiedene Unterrichtsstunden besuchen
Lehrbeauftragter	Lehrkraft
Aktivität (Kurssitzung)	Unterrichtsstunde (und ihre Sitzungen)
Aktivitätstypologie (Vorlesung, Übung, Praktikum...)	Unterrichtsart
Modalität (Präsenz, Distanz...)	Modalität (Premium-Attribut)
Obergrenze / Eingeschriebene	Theoretische Teilnehmerzahl — keine gesonderte Obergrenze (die Platzbegrenzung ergibt sich aus dem Fassungsvermögen des Raums)

ADE (ADE Campus)	Omniscol
Raum / Ausstattung (Gebäude, Etage, Kapazität)	Raum (Standort, Kapazität); nur bewegliche Ausstattung wird zu einer Ressource
Verfügbarkeit / Nichtverfügbarkeit (Farbskala)	Verfügbarkeiten (Wünsche): 4 Stufen — unmöglich / unerwünscht / bevorzugt / neutral
Aktivitätszuordnung	Je nach Verbindung: Ausrichtung, Aneinanderreihung oder verknüpfte Unterrichtsstunden
CURSUS-/UNIT4-Code	Externe Kennung (Spur der Synchronisierung mit dem Informationssystem)

☰ How-to

1. **Die Daten abrufen** aus ADE — Programme, Lehrbeauftragte, Räume, Aktivitäten. ADE stellt die Daten in **konfigurierbaren Listen** dar (Listing-Ansichten, Spaltenauswahl), die Sie über das Menü **Drucken** ausdrucken oder in eine Tabellenkalkulation exportieren können.
2. **Die Omniscol-Dateien vorbereiten** aus diesen Exporten (siehe [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)).
3. **Aus einer Tabellenkalkulation importieren** in einen Test-Stundenplan (siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#)).
4. **Die Verbindungen wiederherstellen**: Ausrichtungen (die Aktivitätszuordnungen auf der ADE-Seite), Wechsel, Klassenteilungen von Halbjahrgängen — ADE und Omniscol verwenden nicht genau dieselben Grundelemente.
5. **Eine Test-Generierung starten**.

Worauf zu achten ist

- **ADE plant auf genaue Termine**: Die Ansicht **Placement** (Woche, Tag, Beginn, Ende) und die Wochenleiste machen ADE zu einem kalenderartigen Werkzeug. Um dieses Verhalten beizubehalten, verwenden Sie den Omniscol-Kalendermodus, der im Premium-Angebot enthalten ist (siehe [Kalendermodus](#)).
- **Halbjahrgänge und Hilfsgruppen**: Ein Programm wird oft in Hilfsgruppen und Halbjahrgänge unterteilt. Auf der Omniscol-Seite entsprechen die Halbjahrgänge einer **Klassenteilung** der Klasse; überlegen Sie sich die Granularität der Gruppen von Anfang an.
- **Vorgegebene oder „frei wählbare“ Räume**: In ADE kann ein Raum einer Aktivität vorgegeben oder der Wahl des Algorithmus überlassen werden. Auf der Omniscol-Seite wird ein vorgegebener Raum vom Algorithmus so beibehalten; für einen „frei wählbaren“ Raum lassen Sie die Sitzung ohne festen Raum — der Algorithmus wählt einen am Standort und berücksichtigt dabei das Fassungsvermögen und die gegebenenfalls erforderliche **Spezialisierung** (eine Menge austauschbarer Räume wird über eine gemeinsame Spezialisierung modelliert). Siehe [Standorte, Räume, Ressourcen](#) und [Automatische Raumzuweisung](#).
- **Abgestufte Verfügbarkeiten**: ADE verwaltet Verfügbarkeiten auf mehreren Stufen (von grün bis rot, dazu eine dynamische Schicht). Omniscol verwendet **Verfügbarkeiten (Wünsche)** mit 4 Stufen (unmöglich, unerwünscht, bevorzugt, neutral) — übernehmen Sie vor allem die Extreme (unmöglich und bevorzugt), die Zwischenstufen lassen sich anschließend nacharbeiten.
- **Pädagogischer Verantwortlicher**: ADE ordnet jeder Aktivität einen pädagogischen Verantwortlichen zu. Omniscol führt diese Rolle nicht auf Ebene der Unterrichtsstunde; bewahren Sie die Information über eine Namenskonvention oder ein Memo auf, wenn sie für Sie nützlich ist.
- **iCal-Feeds**: ADE veröffentlicht Stundenpläne oft als iCal-Feeds. Der Omniscol-Import liest kein iCal; ein iCal-Export muss zunächst in eine Tabelle umgewandelt werden.
- **Synchronisierung mit dem Informationssystem**: Wenn ADE mit Ihrem Informationssystem (Apogée, Pegase, Aurion, UNIT4...) synchronisiert war, müssen Sie diese Synchronisierung auf der Omniscol-Seite neu einrichten — oft über die API oder die Synchronisierung mit externen Systemen. Das Feld **CURSUS-/UNIT4-Code** von ADE ist ihre Spur auf der Quellseite. Siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#).

☰ How-to

Migration ADE → Omniscol (Hochschulbildung)

1. **ADE (Adesoft), oft in der Version ADE Campus**, ist in der Hochschulbildung weit verbreitet. Die Migration betrifft zunächst die Planung; die Synchronisierung mit dem Informationssystem (Apogée, Pegase, Aurion, UNIT4) muss auf der Omniscol-Seite neu eingerichtet werden.
2. **Abruf der ADE-Daten**: Programme, Lehrbeauftragte, Räume, Aktivitäten (mit Art, Dauer, Wiederholungen, Obergrenze). ADE stellt diese Daten in konfigurierbaren Listen dar (Listing-Ansichten), die man über das Menü **Drucken** ausdruckt oder exportiert. Ein iCal-Feed muss zunächst in eine Tabelle umgewandelt werden (der Import liest kein iCal). Wenn Sie auf genaue Termine planen, bewahren Sie auch diesen Aspekt.
3. **Anfängliches Mapping**: ADE und Omniscol haben kompatible Modelle, aber unterschiedliche Namenskonventionen. Bereiten Sie die Dateien nach der Omniscol-Vorlage vor (siehe [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)). Überlegen Sie sich die Granularität der **Studierendengruppen** (Halbjahrgänge, Hilfsgruppen) von Anfang an — das ist der heikle Punkt in der Hochschulbildung.
4. **Aus einer Tabellenkalkulation importieren** in einen Test-Stundenplan: Lehrbeauftragte, Programme, Fächer, Räume, dann Aktivitäten (siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#)). Die Tabellenkalkulation der Unterrichtsstunden enthält keine Spalte für eine externe Kennung; für spätere Abgleiche mit Ihrem Informationssystem sehen Sie besser die externe Synchronisierung vor (siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#)).
5. **Wiederherstellung der Verbindungen**: programmübergreifende Ausrichtungen (die **Zuordnungen** von Aktivitäten auf der ADE-Seite), Wechsel, Klassenteilungen von Halbjahrgängen. Übernehmen Sie auch die „frei wählbar“ gelassenen Räume, indem Sie den Algorithmus sie zuweisen lassen (über eine gemeinsame Spezialisierung, falls nötig). ADE und Omniscol verwenden nicht genau dieselben Grundelemente — rechnen Sie mit einem manuellen Feinschliff.

Wenn ADE auf genaue Termine plante, verwenden Sie den **Kalendermodus** von Omniscol (in Premium enthalten), um dieses Verhalten zu bewahren (siehe [Kalendermodus](#)).
6. **Test-Generierung** in Omniscol, um die Machbarkeit zu prüfen. Diagnose, Korrekturen, Iteration. Je mehr Sie vor der Umstellung testen, desto weniger korrigieren Sie danach.
7. **Neueinrichtung des Informationssystems**: Wenn ADE mit Apogée, Pegase, Aurion oder UNIT4 synchronisiert war, müssen Sie diese Synchronisierung auf der Omniscol-Seite über die API (siehe [Omniscol-API](#)) oder die Synchronisierung mit externen Systemen (siehe [Synchronisierung mit externen Systemen](#)) neu einrichten. Für Aurion im Besonderen siehe [integrations.aurion](#) — 3 mögliche Modi.

🔗 See also

[Überblick](#)[Omniscol-API](#)[Synchronisierung mit externen Systemen](#)[Kalendermodus](#)

12.6 Migration von einer selbst erstellten Excel-Tabelle

Source: [help/de/migration/from-spreadsheet.md](#) · id: [migration.from-spreadsheet](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-05-12

Viele Einrichtungen — vor allem kleine Strukturen, Privatschulen, Kurzlehrgänge — verwalten ihren Stundenplan noch in einer selbst erstellten Excel-Tabelle. Die Migration zu Omniscol ist in diesem Fall besonders einfach: kein proprietäres Format zu entschlüsseln, nur ein wenig Disziplin, um die Daten zu strukturieren.

Vor dem Start: Ordnung schaffen

Eine Stundenplan-Tabelle häuft oft mehrere „Blätter“ unterschiedlicher Art an: die Liste der Lehrkräfte, die der Klassen, die der Fächer, das Stundenplanraster, verschiedene Notizen. Klären Sie vor dem Import:

- die **Liste der Lehrkräfte** (ein sauberes Blatt),
- die **Liste der Schüler** (ein sauberes Blatt, sofern vorhanden),
- die **Liste der Klassen** und ihrer Klassengrößen,
- die **Liste der Räume**,
- die **Kurse**: für jede Zeile Klasse, Fach, Lehrkraft, Raum, Tag, Uhrzeit, Dauer.

Wenn Ihre Tabelle diese Informationen nicht trennt, tun Sie es jetzt — es ist für den Import ohnehin erforderlich.

Erwartetes Importformat

Der Import erfolgt per **Kopieren und Einfügen** aus Ihrer Tabelle (Excel, Google Sheets, Numbers, Calc ...) in eine dokumentierte Spaltenvorlage. Die Spalten werden anhand ihrer **Position** erkannt (Sie ordnen die Vorlage so um, dass sie zu Ihrer Datei passt), nicht anhand des Namens der Kopfzeile. Siehe [Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#) für die Einzelheiten (Spaltenreihenfolge, Datumsformate, Fächercodes usw.).

Für die Kurse ist der [Massenimport der Kurse per Tabelle](#) das dafür vorgesehene Werkzeug: Sie **kopieren und fügen** die Zeilen Ihrer Tabelle direkt in einen editierbaren Bereich ein, mit der Struktur eine Zeile = ein Kurs.

☰ How-to

1. **Bereinigen** Sie die Quelltable: unnötige Spalten entfernen, die Bezeichnungen vereinheitlichen (eine Lehrkraft darf nicht in drei verschiedenen Schreibweisen auftauchen).
2. **Ein Blatt je Entitätstyp vorbereiten**: Lehrkräfte, Schüler, Klassen, Räume, Kurse — Sie fügen jedes Blatt nacheinander ein.
3. **Omniscol-Testkonto**, um den Import gefahrlos zu prüfen.
4. **Aufeinanderfolgende Importe**, beginnend mit den Stammdaten (Lehrkräfte, Räume, Fächer) vor den Kursen, die auf sie verweisen.
5. **Die Omniscol-Diagnose prüfen**, um zu erkennen, was nicht korrekt interpretiert wurde.
6. **Eine Testgenerierung starten** (auch wenn Sie die manuelle Platzierung aus Ihrer Tabelle beibehalten), um die Machbarkeit zu prüfen.

Vorteile der Migration

- **Ein einziges Werkzeug** vereint die Tabelle, die Stundenplan-PDFs und die Aktualisierungen, die per E-Mail kursierten.
- **Aktualisierung in Echtzeit**: Jeder sieht die neueste Version, sobald sie sich ändert.
- **Automatische Verbreitung**: iCal, Anzeigetafeln, Schüler- und Lehrkräfteportale.
- **Diagnose**: Omniscol erkennt die Konflikte, die Ihre Tabelle durchgehen lässt.

Die Tabelle als schreibgeschütztes Archiv behalten

Sie müssen Ihre bisherige Tabelle nicht löschen. Behalten Sie sie schreibgeschützt als Archiv (zum Beispiel in einem freigegebenen Ordner) — sie kann nützlich sein, wenn Sie eine alte Konfiguration nachschlagen möchten. Omniscol wird dann zur operativen Quelle der Wahrheit; die Tabelle bleibt ein historischer Beleg.

☰ How-to

Eine selbst erstellte Excel-Tabelle migrieren

1. **Der einfachste Fall**: ein in einer selbst erstellten Excel-Datei verwalteter Stundenplan. Kein proprietäres Format zu entschlüsseln, nur Disziplin, um die Daten vor dem Import zu strukturieren.
2. **Vor dem Import — Ordnung schaffen** in der Quelltable. Wenn Ihre Datei Lehrkräfte, Klassen, Räume und Kurse auf demselben Blatt vermischt, trennen Sie sie zunächst in thematische Blätter: Lehrkräfte, Schüler, Klassen, Räume, Kurse.
3. **Bereinigen** Sie jedes Blatt: keine unnötigen Spalten, **die Bezeichnungen vereinheitlichen** (eine Lehrkraft darf nicht in drei verschiedenen Schreibweisen auftauchen), verbundene Zeilen entfernen. Eine Zeile = eine Entität.
4. **Omniscol-Testkonto**: Legen Sie ein Testkonto an, bevor Sie die Produktion anfassen. Sie prüfen die Importe gefahrlos.
5. **Aufeinanderfolgende Importe**, in der Reihenfolge der Abhängigkeiten: **zuerst die Stammdaten** (Lehrkräfte, Räume, Fächer), **danach die Kurse** (die auf sie verweisen). Nutzen Sie den [Massenimport der Kurse per Tabelle](#) für die Kurse — dort fügen Sie Ihre Zeilen direkt aus der Tabelle ein.
6. **Diagnose**: Omniscol erkennt die Unstimmigkeiten (Kurse ohne Raum, unbekannte Lehrkräfte, Konflikte), die Ihre Tabelle nicht sieht. Korrigieren Sie sie vor dem Wechsel.
7. **Testgenerierung** (optional — wenn Sie die manuelle Platzierung beibehalten möchten), um die Machbarkeit zu prüfen.
Wechsel: Ihre alte Excel-Datei bleibt schreibgeschützt als Archiv; Omniscol wird zur Quelle der Wahrheit, mit automatischer Verbreitung (iCal, Anzeigetafeln, Portale) und Aktualisierung in Echtzeit.

🔗 See also

[Überblick](#)[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

13. Besonderheiten der Hochschullehre

13.1 Besonderheiten der Hochschulbildung – Überblick

Source: help/de/higher-ed/overview.md · id: higher-ed.overview · Updated: 2026-06-13

Die Hochschulbildung, die Weiterbildung und die Bildungszentren haben Rahmenbedingungen, die sich stark von der Primar- und Sekundarstufe unterscheiden. Dieser Abschnitt bündelt die Seiten, die diese Besonderheiten behandeln.

Typische Merkmale

- **Kalendermodus** statt wöchentlichem Rhythmus — der Unterricht wiederholt sich selten das ganze Jahr über, die Unterrichtsstunden werden eher einzeln datiert.
- **Zahlreiche externe Lehrkräfte** — Lehrbeauftragte, Gastprofessoren, Experten. Siehe [Externe Dozenten](#).
- **Parallele Jahrgänge** statt einzelner Klassen — ein Masterstudiengang kann mehrere Studienrichtungen haben, die sich einige Kurse teilen, mit gemeinsamen Spezialisierungen, aber eigenen Projekten.
- **Co-Teaching** ist häufig (Zweierteams, doppelte Expertise).
- **Prüfungen in mehreren Räumen** (aufgeteilte Hörsäle). Siehe [Prüfungen über mehrere Räume](#).
- **Videokonferenz-Links pro Kurs** (Hybridkurse, teilweiser Fernunterricht). Siehe [Videokonferenz-Links pro Kurs](#).
- **Wiederholende oder außerhalb des Studiengangs stehende Studierende** zu verwalten.

Konfigurationsempfehlungen

- **Premium-Konto** — es umfasst den Kalendermodus, die datierten Verfügbarkeiten, mehrere aktive Stundenpläne und die **Einzeltermine** (Abschlussprüfungen, Jurys, Tage der offenen Tür). Die Fern- / Hybrid-Qualifizierung der Unterrichtsstunden — ihre **Modalität** — gehört ebenfalls dazu; der **Videokonferenz-Link** allein bleibt auf allen Konten verfügbar.
- **Kalendermodus** für den oder die Hauptstundenpläne, in den meisten Fällen der Hochschulbildung unverzichtbar.
- **Mehrere aktive Stundenpläne parallel**, wenn Sie wiederkehrende und einmalige Kurse mischen, wenn Ihre Einrichtung mehrere unabhängige Fakultäten umfasst oder wenn es sich um eine Schulgruppe handelt.
- **Gruppen von Gruppen** für sich weiterentwickelnde Gruppierungen.
- **Erfassung der Verfügbarkeiten im Kalendermodus** — Verfügbarkeiten, die von den Lehrkräften Datum für Datum erfasst und in Echtzeit zusammengeführt werden.
- **API + Integrationen** mit Ihrem SIS oder ERP — in Wirtschafts- und Ingenieurhochschulen oft [die Synchronisierung mit externen Systemen](#). Sie synchronisiert die Entitäten (Lehrkräfte, Räume) und den Katalog des Angebots und meldet die Unterrichtsstunden als Einsätze an das zentrale System zurück, die maßgebliche Datenquelle der Einrichtung.

Vokabular

Was Hochschulen als **pädagogisches Curriculum**, **Broschüre**, **Programm** oder **Syllabus** bezeichnen, entspricht auf der Omniscol-Seite der **Gesamtheit der Kurse** einer Klasse oder eines Studiengangs — wobei jeder Kurs ein typisiertes Fach ist, einer Klasse zugewiesen, mit seinem Stundenvolumen und seinen Rahmenbedingungen. Seine **Unterrichtsstunden** sind die geplanten Vorkommen.

Die übrigen Begriffe der Hochschulbildung bezeichnen generischere Omniscol-Entitäten, die im Glossar dokumentiert sind: **Lernende** und **Teilnehmer** verweisen auf den [Schüler](#); **Lehrbeauftragter**, **externe Lehrkraft**, **fest angestellte Lehrkraft** und **Experte** auf die [Lehrkraft](#); **Jahrgang**, **Session** und **Kohorte** auf die [Klasse](#).

Anwendungsfälle der Hochschulbildung

- [FAQ — Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)
- [FAQ — Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

See also

[Kalendermodus](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[Externe Dozenten](#)

[Prüfungen über mehrere Räume](#)

[Videokonferenz-Links pro Kurs](#)

13.2 Sessionen, Jahrgänge, Programm, Studienrichtungen

Source: help/de/higher-ed/sessions-and-tracks.md · id: higher-ed.sessions-and-tracks · Updated: 2026-05-12

In der Hochschulbildung ist die pädagogische Struktur weniger linear als in der Schule. Ein Studierender gehört zu einem **Jahrgang** (seiner zeitlichen Kohorte), aber auch zu **Studienrichtungen** oder **Programmen** (seiner Spezialisierung) und zu **Gruppen** für Übungen oder Praktika. Er folgt manchmal mehreren Kohorten gleichzeitig (Nebenfach, Doppelstudium). Diese Seite fasst zusammen, wie Omniscol diese Situationen modelliert.

Jahrgang = Omniscol-Klasse

Der **Jahrgang** (umgangssprachlich der „Abschlussjahrgang“ eines bestimmten Jahres) entspricht der Omniscol-Klasse im administrativen Sinne, zum Beispiel „L3 Informatik 2026“ oder „M2 Finanzen 2025-2027“. Es ist die Entität, die die zur selben Session eingetretene Kohorte von Studierenden zusammenfasst.

Die Klassen werden eindeutig benannt, mit Eintrittsdatum bei großen Studiengängen:

- L1 SI 2026 — Bachelor 1 Ingenieurwissenschaften, Eintritt 2026,
- M1 Marketing 2026–2028 — Master 1, zwei Jahre.

Studienrichtungen und Spezialisierungen

Eine **Studienrichtung** ist eine pädagogische Ausrichtung innerhalb eines Jahrgangs oder übergreifend über mehrere: „Option Data“, „Nebenfach Entrepreneurship“, „Doppelabschluss XYZ“. Omniscol-Modellierung je nach Komplexität:

- **Einfache Studienrichtung** innerhalb eines Jahrgangs — eine **Gruppe** innerhalb der Klasse (zum Beispiel L3-Info 2026-Parcours Data).
- **Jahrgangsübergreifende Studienrichtung** über mehrere Jahrgänge — eine **Gruppe von Gruppen**, die die entsprechenden Gruppen mehrerer Klassen zusammenfasst. Siehe [Gruppen von Gruppen](#).
- **Doppelstudium** (Studierende, die zwei vollständige Studienrichtungen belegen) — ein Sonderfall, in dem derselbe Studierende **zwei Klassenzuweisungen** über das Jahr erhält. Dies ist die Ausnahme von der allgemeinen Regel, dass zwei Klassen sich keine Lernenden teilen.

Sessionen

Eine **Session** ist ein definierter Unterrichtszeitraum: ein Semester, ein Trimester, ein zweiwöchiges Intensivmodul. Omniscol verwaltet die Sessionen über:

- die **Veröffentlichungszeiträume** der Stundenpläne (ein Stundenplan pro Session, auf den entsprechenden Wochen veröffentlicht),
- die **Schuljahre** (ein Schuljahr kann mehrere Sessionen abdecken).

Für kurze oder nicht wiederkehrende Angebote (Seminare, Module der Weiterbildung) bevorzugen Sie den **Kalendermodus** (im Premium-Plan enthalten) gegenüber dem klassischen wöchentlichen Raster. Siehe [Kalendermodus](#).

Studierende mit atypischem Werdegang

Häufige Fälle in der Hochschulbildung:

- **Wiederholende**, die bestimmte Studieneinheiten bestehen und andere nicht.
- **Studierende im Austausch** (Erasmus, Mobilität) — einer Gastklasse zugewiesen, mit Anpassungen der Studienrichtung.
- **Studierende in dualer Ausbildung** — sie wechseln zwischen Schulwochen und Betriebswochen; der Rhythmus wird über die alternierenden Wochen oder über einen eigenen Kalender-Stundenplan modelliert.

See also

[Überblick](#)

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[Kalendermodus](#)


13.3 Externe Dozenten (Lehrbeauftragte, Gastdozenten)

Source: [help/de/higher-ed/external-faculty.md](https://help.de/higher-ed/external-faculty.md) · id: [higher-ed.external-faculty](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Die Hochschullehre greift stark auf **externe Dozenten** zurück: branchenbezogene Lehrbeauftragte, Fachleute, die gelegentlich unterrichten, Gastprofessoren anderer Einrichtungen. Ihre Verwaltung unterscheidet sich von der der Festangestellten: wenige Stunden, ein Zeitplan, den die Schule hinnehmen muss statt ihn festzulegen, mitunter Verträge auf Stundenbasis.

Einen Dozenten als extern markieren

Im Lehrkraft-Profil ([Lehrkräfte verwalten](#)) unterscheidet der Schalter **Externe Lehrkraft** (im Premium-Plan verfügbar) die Lehrbeauftragten von den Festangestellten. Der Marker hat zwei konkrete Auswirkungen:

- ein **Symbol**  vor dem Namen des Dozenten in Listen und in den Kurzfis der Unterrichtsstunden,
- eine **eigene Spalte** in den Tabellenansichten und den Tabellenkalkulations-Exporten, um die Lehrbeauftragten herauszufiltern (zum Beispiel, um die von Festangestellten vs. Externen geleisteten Stunden nachzuverfolgen).

Erfassung der Verfügbarkeiten

Die Verfügbarkeit eines Lehrbeauftragten ist oft **datumsbasiert** statt wöchentlich: Er sagt zu, am Dienstag, den 12. März, und am Dienstag, den 19. März, zu unterrichten, aber nicht jeden Dienstag. Für diesen Fall ist die Erfassung der [Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#), im Premium-Plan enthalten, die natürliche Lösung.

Ohne den Premium-Plan erfassen Sie näherungsweise **wöchentliche Verfügbarkeiten** (Dienstagnachmittag) und sperren dann die Unterrichtsstunden einzeln von Hand.

Arbeitszeit und Vertragsgestaltung

Lehrbeauftragte haben in der Regel ein bei der Einstellung festgelegtes **Stundenkontingent** (30 Stunden im Jahr, ein Modul von 15 Stunden). Das Feld **Arbeitszeit** im Profil erlaubt es, das Kontingent nachzuverfolgen; die Diagnose meldet, wenn die geplanten Stunden es überschreiten.

Für die Vertragsgestaltung auf Stundenbasis (Bezahlung pro Unterrichtsstunde statt pro Monat) speist der Export der Statistiken je Lehrkraft den externen Lohn-/Fakturierungsprozess.

Kommunikation


Lehrbeauftragte melden sich seltener an der Anwendung an als eine Festangestellte. Drei Anwendungsfälle:

- **Vollständiges Konto** — der Lehrbeauftragte erhält seine Zugangsdaten und sieht seinen Stundenplan ein, erfasst seine Verfügbarkeiten, meldet seine Abwesenheiten über das Lehrkraft-Portal.
- **Nur iCal-Link** — kein Konto, nur ein iCal-Abonnementlink, um seine Unterrichtsstunden mit seinem persönlichen Kalender zu synchronisieren.
- **E-Mail-Erinnerung (außerhalb der Anwendung)** — der Administrator benachrichtigt den Lehrbeauftragten per E-Mail vor seinen Einsätzen; der Lehrbeauftragte meldet sich nie an. Diese Erinnerung ist manuell: Omniscol versendet keine automatische Benachrichtigung je Unterrichtsstunde. Eine solche Erinnerung lässt sich außerhalb von Omniscol leicht über die API zum Abruf der Stundenpläne erstellen, gefiltert auf die Lehrkräfte. Ein wöchentlicher Vorgang etwa erstellt eine Zusammenfassung, die in eine schuleigene Vorlage eingefügt und dann über den Maildienst der Einrichtung versendet wird. Der Weg über diesen Dienst wahrt die Absenderreputation und begrenzt Anti-Spam-Fehlalarme.

Nach Profil abzustimmen (ein Senior-Berater hat keine Zeit, ein weiteres Konto zu verwalten; ein Doktorand, der einige Stunden unterrichtet, findet sich leicht damit zurecht).

☰ How-to

Einen Lehrbeauftragten onboarden

1. **Ein Lehrbeauftragter, der 15 Stunden im Jahr unterrichtet:** Markierung als extern, datumsbasierte Verfügbarkeiten, Stundenkontingent, passender Kommunikationsmodus.
2. **Legen Sie das Lehrkraft-Profil** unter **Lehrkräfte** an. Tragen Sie Vorname, Nachname, E-Mail ein und aktivieren Sie **Externe Lehrkraft**. Der Marker ergänzt das Symbol  vor dem Namen und eine eigene Spalte in den Tabellenansichten und den Exporten.
3. **Stundenkontingent:** Feld **Arbeitszeit**, tragen Sie das vertragliche Kontingent ein (15). Die Diagnose meldet, wenn die geplanten Stunden es überschreiten. Praktisch für die stundenweise Lohnabrechnung und die Vertragsverfolgung.
4. **Verfügbarkeiten:** Auf einem Premium-Konto erfasst der Lehrbeauftragte seine Verfügbarkeiten **datumsweise** über die [Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#) — passt perfekt zu einem hingenommenen Zeitplan. Andernfalls **näherungsweise wöchentliche Verfügbarkeiten** + Sperren der Unterrichtsstunden einzeln von Hand.
5. **Kommunikationsmodus** — wählen Sie nach Profil:
 - **Vollständiges Konto** — für einen Doktoranden, der einige Stunden unterrichtet; Zugangsdaten, Lehrkraft-Portal, Verfügbarkeiten, Abwesenheiten;
 - **Nur iCal-Link** — für einen Senior-Berater, der zu beschäftigt für ein weiteres Konto ist; nur das Kalenderabonnement;
 - **E-Mail-Erinnerung (außerhalb der Anwendung)** — der Administrator benachrichtigt den Lehrbeauftragten per E-Mail, von Hand (Omniscol versendet keine automatische Erinnerung je Unterrichtsstunde); der Lehrbeauftragte meldet sich nie an.
6. **Statistik-Export** am Monats- oder Semesterende für die **externe Lohnabrechnung/Fakturierung**: geleistete Stunden je Unterrichtsstunde, Fach, Klasse. Siehe [Drucken und teilen](#). Die Spalte Extern in den Exporten erlaubt es, die Lehrbeauftragten herauszufiltern.

🔗 See also

[Lehrkräfte verwalten](#)

[Verfügbarkeiten im Kalender](#)

[Externe Lehrkraft](#)

[Überblick](#)

13.4 Aufgeteilte Räume und Prüfungen über mehrere Räume

Source: <help/de/higher-ed/multi-room-exams.md> · id: [higher-ed.multi-room-exams](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

In der Hochschule belegen manche Unterrichtsstunden **mehrere Räume gleichzeitig**. Eine Klausur versammelt einen Jahrgang von 200 Studierenden, verteilt auf 5 Hörsäle. Eine aufgeteilte Vorlesung findet in 2 per Video synchronisierten Hörsälen statt. Eine Kommission belegt 3 Räume parallel. Omniscol verwaltet diese Fälle über das Konzept **mehrerer Räume**.

Mehrere Räume: das Prinzip

Eine Unterrichtsstunde (oder ein Ereignis) kann **mehrere Räume** tragen. Alle diese Räume sind dann im Zeitfenster belegt, und alle Einschränkungen (Kapazität, Fachraum, Verfügbarkeit) werden parallel geprüft.

Mehrere Räume sind in **allen Stundenplanmodi** verfügbar (wöchentlich, zyklisch, kalenderbasiert). Siehe [Standorte](#), [Räume](#), [Ressourcen](#).

PREMIUM

Die Prüfungs- und Kommissionsszenarien weiter unten stützen sich auf **einzelne Ereignisse** (datierte Unterrichtsstunden, die über das Raster gelegt werden), verfügbar auf **Premium-Konten**. Die Belegung **mehrerer Räume** auf einer regulären Unterrichtsstunde bleibt dagegen auf allen Konten verfügbar.

Typischer Anwendungsfall: eine Prüfung über mehrere Räume

Ein Jahrgang `L1 Info 2026` (200 Studierende) schreibt eine Klausur in Algorithmik. Kein Hörsaal der Schule fasst 200 Plätze, daher findet die Prüfung gleichzeitig statt in:

- `Amphi A` (80 Plätze),
- `Amphi B` (70 Plätze),
- `Amphi C` (50 Plätze).

Omniscol-Modellierung:

- ein **Prüfungsereignis** am betreffenden Datum und zur betreffenden Uhrzeit anlegen (siehe [Punktuelle Ereignisse](#)),
- als Teilnehmer: die Klasse `L1 Info 2026`,
- als Räume: `Amphi A`, `Amphi B`, `Amphi C` (mehrere Räume),
- für die Aufsicht: 1 bis 3 Aufsichtspersonen pro Raum über das Modul **Personaleinsatz** (siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#)).

Prüfen Sie, dass die Gesamtkapazität der Hörsäle ($80 + 70 + 50 = 200$) die Teilnehmerzahl abdeckt. Bei einer als **Ereignis** modellierten Prüfung berechnet Omniscol diese Summe nicht automatisch: Die Kapazitätsdiagnose betrifft nur reguläre Unterrichtsstunden, die auf dem Raster liegen.

Aufgeteilte Vorlesung per Video

Eine sehr gefragte Vorlesung kann per Video von einem Haupthörsaal in einen Überlaufhörsaal übertragen werden. Modellierung:

- eine einzige Unterrichtsstunde mit zwei Räumen,
- die Lehrkraft ist physisch im Haupthörsaal,
- der **Videokonferenz-Link** der Unterrichtsstunde trägt die Übertragungs-URL zum zweiten Hörsaal (eine Notiz kann die Organisation präzisieren).

Kommission für Verteidigungen

Eine Kommission, die 10 Doktoranden parallel in 3 Räumen anhört (Rotation in Dritteln):

- ein Ereignis pro Kommissionssitzung,
- mehrere Räume für jede Sitzung,
- **Personaleinsatz** für die jeder Sitzung zugewiesenen Kommissionsmitglieder.

Automatische Verteilung der Studierenden

Omniscol weist nicht automatisch zu, welcher Studierende in welchen Hörsaal geht. Die Verteilung bleibt eine Entscheidung der Einrichtung (alphabetische Reihenfolge, Niveau, Prüfungsart, interne Regeln). Sie erfolgt von Hand oder über einen Tabellenkalkulations-Export, der den Aufsichtspersonen übergeben wird.

☰ How-to

Eine Klausur über 3 Hörsäle ansetzen

1. **Der typische Hochschulfall:** eine Klausur mit 200 Studierenden über 3 gleichzeitige Hörsäle. Mehrere Räume, das Ereignis und das Modul **Personaleinsatz** genügen.
2. **Legen Sie das Prüfungsereignis an:** Blenden Sie im Modul **Stundenpläne** den Filter **Ereignisse** (Reorganisationsmodus) ein und **ziehen Sie mit gedrückter Maustaste** über den Kalender, um das datierte Zeitfenster aufzuziehen. Titel: `Partiel algorithmique L1 Info`, dann Anfangs- und Endtermine sowie -uhrzeiten. Siehe [Punktuelle Ereignisse](#).
3. **Teilnehmer:** Fügen Sie die Klasse `L1 Info 2026` (200 Studierende) hinzu. Alle betroffenen Studierenden landen automatisch auf dem Ereignis, gleich in welchem Hörsaal sie physisch schreiben werden.
4. **Räume — hier kommen mehrere Räume ins Spiel:** Fügen Sie die 3 Hörsäle hinzu (`Amphi A 80`, `Amphi B 70`, `Amphi C 50`). Die 3 Hörsäle sind dann gleichzeitig im Zeitfenster belegt. Prüfen Sie selbst, dass die Gesamtkapazität (200) die Teilnehmerzahl (200) abdeckt: Bei einem Ereignis wird diese Summe nicht automatisch diagnostiziert.
5. **Aufsichtspersonen:** Öffnen Sie das Modul **Personaleinsatz** und legen Sie die Aufsichtsaufgaben für jeden Hörsaal an (1 bis 3 Aufsichtspersonen pro Raum je nach Ihrer Richtlinie). Siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#).
6. **Verteilung der Studierenden auf die Hörsäle:** Omniscol übernimmt sie nicht automatisch. Diese Wahl richtet sich nach Ihren internen Regeln (alphabetische Reihenfolge, Niveau, Ausgleich). Exportieren Sie die Liste der Studierenden im Tabellenkalkulationsformat, nehmen Sie die Verteilung von Hand oder nach Ihren Regeln vor und übergeben Sie sie den Aufsichtspersonen. Siehe [Drucken und teilen](#).

🔗 See also

[Mehrere Räume](#)[Modalität](#)[Standorte, Räume, Ressourcen](#)[Überblick über den Personaleinsatz](#)[Punktuelle Ereignisse](#)

13.5 Co-Teaching und wechselnde Dozenten


Source: [help/de/higher-ed/co-teaching.md](#) · id: [higher-ed.co-teaching](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Zwei häufige Situationen in der Hochschule:

- **Co-Teaching** — zwei Lehrkräfte (oder mehr) halten dieselbe Unterrichtsstunde gemeinsam. Typischer Fall: ein Theoretiker + ein Praktiker in einem Strategiekurs, eine festangestellte Lehrkraft + eine externe Fachkraft bei einer Fallstudie.
- **wechselnde Dozenten** — ein Kurs über einen Zeitraum (ein Modul, ein Semester) wird abwechselnd von mehreren Lehrkräften gehalten, die einander ablösen. Typischer Fall: ein branchenbezogenes Modul, aufgeteilt in thematische Unterrichtsstunden, jede einem anderen Experten anvertraut.

Beide Mechanismen werden von Omniscol nativ unterstützt.

Co-Teaching (gemeinsamer Unterricht)

Eine Unterrichtsstunde kann **mehrere Lehrkräfte gleichzeitig** tragen. Im Modul **Stundenplanverwaltung** nimmt der Lehrkraft-Auswähler  **Lehrkräfte zuweisen** mehrere Einträge auf einer einzigen Unterrichtsstunde an. Die individuellen Stundenpläne der beteiligten Lehrkräfte zeigen die Unterrichtsstunde als gemeinsam gehalten an.

Folgen:

- Die **Verfügbarkeiten** aller beteiligten Lehrkräfte müssen im Zeitfenster übereinstimmen.
- Bei der **Arbeitszeit** erscheint die Unterrichtsstunde **vollständig** im Stundenplan jeder beteiligten Lehrkraft. Wenn Ihre Richtlinie die Stunde anteilig unter den Lehrkräften aufteilt, erfolgt diese Berechnung beim Export (Lohnabrechnung, Fakturierung).

Siehe [Komplexe Unterrichtsstunden](#) für die technischen Details gemeinsamer Kurse.

Wechselnde Dozenten in einem Modul

Komplexer: 12 Unterrichtsstunden eines Moduls, jede von einer anderen Lehrkraft gehalten. Zwei Ansätze:

Ansatz A — Ein Fach, mehrere Kurse

Legen Sie **einen Kurs pro Dozent** im Modul an, jeder mit seiner zugewiesenen Lehrkraft. Die Erfassung ist aufwendig, aber das Ergebnis bleibt für die Dozenten übersichtlich: Jeder sieht seine Unterrichtsstunden in seinem Stundenplan und das Modul erscheint als Fach mit mehreren Kursen.

Ansatz B — Kalendermodus mit festen Terminen


Wenn die Unterrichtsstunden bekannte feste Termine haben, verwenden Sie den [kalendermodus](#), im Premium-Plan enthalten:

- ein Fach `Module Stratégie d'entreprise`,
- N datierte Unterrichtsstunden mit einem Dozenten pro Unterrichtsstunde,

- der Algorithmus berücksichtigt die Verfügbarkeiten jedes Dozenten.


Dieser Ansatz ist kompakter und natürlicher für Intensivmodule.

Notiz zur Beschreibung des Ablaufs

Sie können auf jeder Unterrichtsstunde eine **Notiz**  **Kommentar** hinzufügen, die den Platz der Unterrichtsstunde im Modul erläutert (*séance 3 / 12 – Stratégie financière*). Die Notiz erscheint in den Stundenplänen und hilft den Studierenden, sich zu orientieren.

How-to

Modul mit 12 rotierenden Dozenten

1. **Der Fall des branchenbezogenen Moduls:** 12 Unterrichtsstunden, jede einem anderen Experten anvertraut. Hier werden zwei Mechanismen kombiniert: der **Kalenderansatz**, um die einander ablösenden Unterrichtsstunden zu datieren, und das **Co-Teaching** nur auf den im Tandem gehaltenen Unterrichtsstunden.
2. **Für diese Variante mit festen Terminen:** ein Stundenplan im **Kalendermodus**. Alle externen Dozenten sind auf ihren Lehrkraft-Profilen als **Extern** markiert. Siehe [Externe Dozenten](#).
3. **Legen Sie das einzelne Fach** *Module Stratégie d'entreprise* an. Es ist die pädagogische Hülle des Moduls. Wählen Sie eine passende **Unterrichtsart**: oft eine Mischung aus Vorlesung + Fallstudien.
4. **Erfassen Sie die 12 Unterrichtsstunden** mit festen Terminen, jede mit **ihrem Dozenten**. Setzen Sie den Titel der Unterrichtsstunde + ihr Thema (*séance 3/12 – Stratégie financière*) in die Notiz, um den Studierenden zu helfen, dem Ablauf zu folgen.
5. **Für im Tandem gehaltene Unterrichtsstunden** (Theoretiker + Praktiker bei einer Fallstudie) verwenden Sie das **Co-Teaching**: Wählen Sie auf der betreffenden Unterrichtsstunde **mehrere Dozenten** in  **Lehrkräfte zuweisen** aus. Die individuellen Stundenpläne der beteiligten Lehrkräfte zeigen die Unterrichtsstunde als gemeinsam gehalten an.
6. **Arbeitszeit:** Die Unterrichtsstunde erscheint **vollständig** im Stundenplan jeder beteiligten Lehrkraft. Eine anteilige Aufteilung unter den beteiligten Lehrkräften erfolgt beim Export (Lohnabrechnung, Fakturierung), nicht in Omniscol.
7. **Überprüfung:** Öffnen Sie das Studierendenportal, um die Darstellung des Moduls zu prüfen — die 12 Unterrichtsstunden erscheinen im Stundenplan mit ihren jeweiligen Dozenten. Die Ablaufnotizen (*séance N/12*) sind beim Überfahren mit der Maus sichtbar.

See also

[Co-Teaching](#)

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

[Externe Dozenten](#)

[Kalendermodus](#)

13.6 Kalendermodus für Bildungsangebote ohne Wiederholung

Source: <help/de/higher-ed/calendar-mode.md> · id: [higher-ed.calendar-mode](#) · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

Die Hochschullehre folgt nicht immer einer **wöchentlichen Wiederholung**: Intensivmodule über 2 Wochen, dreitägige Seminare, über einen Monat verteilte Verteidigungssitzungen, einzelne Workshops mit externen Dozenten. Für diese Fälle ist der Omniscol-**Kalendermodus** natürlicher als ein Wochenraster, das mit Ausnahmen durchsetzt ist.

Wann der Kalendermodus vorzuziehen ist

Anzeichen:

- Die Unterrichtsstunden haben **feste Termine** statt eines wiederholten wöchentlichen Zeitfensters,
- die **Dozenten wechseln** von einer Unterrichtsstunde zur nächsten,
- die **Orte wechseln** (Exkursion, Unternehmensbesuch, Videokonferenz),
- der **Rhythmus** ist nicht wöchentlich (mal 3 Unterrichtsstunden in 2 Tagen, mal nichts über 3 Wochen).

Wenn Sie das Modul eher mit einem Kalender als mit einem Wochenraster beschreiben würden, ist der Kalendermodus für Sie gemacht.

Typische Anwendungsfälle in der Hochschule

- **Intensivmodule** — ein dreitägiges Seminar oder ein Intensivkurs über 2 Wochen.
- **Weiterbildung** — einzelne Sitzungen, die sich nicht in einem Jahresraster wiederholen lassen.
- **Forschungsseminare** — einzelne Unterrichtsstunden mit jede Woche wechselnden Gästen.
- **Verteidigungen und Kommissionen** — über einige Wochen verteilt, feste Termine, feste Räume.
- **Feldarbeit / Projekte** — kurze Phasen, wechselnde Orte.

Modellierung

Sie definieren **eine geordnete Liste datierter Unterrichtsstunden**, ohne den Umweg über ein Wochenraster:

- genaues **Datum und Uhrzeit**,
- **Dauer** (frei wählbar),
- **Ort**,
- **Dozent** (kann von einer Unterrichtsstunde zur nächsten wechseln),
- **Zielgruppe**: Klasse(n), Gruppe(n), Gruppen von Gruppen.

Der Kalendermodus nutzt dieselbe Klassen-/Gruppenstruktur wie der Wochenmodus — Sie verlieren kein Organisationswerkzeug.

Die **automatische Generierung** funktioniert auch im Kalendermodus: Der Generierungsalgorithmus platziert die Unterrichtsstunden in einem Ziel-Datumsfenster und kann die Unterrichtstage am Anfang oder Ende des Zeitraums verdichten. Siehe [Kalendermodus](#).

Kombination mit einem wöchentlichen Stundenplan

Sie können **einen wöchentlichen Stundenplan** für den wiederkehrenden gemeinsamen Kern am Vormittag und **einen Kalenderstundenplan** für die einzelnen Unterrichtsstunden am Nachmittag führen, beide parallel für dieselben Klassen veröffentlicht; oder die ersten Jahrgänge wöchentlich und die Spezialisierungsklassen im letzten Jahr im Kalendermodus (siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)).

Verfügbarkeiten der Dozenten im Kalendermodus

Die Erfassung der **Verfügbarkeiten im Kalendermodus** ist hier besonders nützlich: Die Lehrbeauftragten erfassen ihre Verfügbarkeit an den genauen Terminen, nicht in einem wöchentlichen Rhythmus.

See also

[Kalendermodus — Produktansicht](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

[Externe Dozenten](#)

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)

[Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#)

13.7 Videokonferenz-Links pro Kurs


Source: [help/de/higher-ed/videoconference-links.md](#) · id: [higher-ed.videoconference-links](#) · Audience: [admin](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

In der Hochschulbildung sind viele Kurse **online** oder **hybrid** (einige Studierende in Präsenz, andere zugeschaltet). Jede Unterrichtsstunde hat dann einen **Videokonferenz-Link** (Zoom, Teams, Google Meet, Jitsi), der im Stundenplan erscheinen muss, damit alle wissen, wo sie klicken müssen.

So hängen Sie einen Link an

Bei einer Unterrichtsstunde oder einem Ereignis akzeptiert das Feld **Videokonferenz-Link** eine URL. Bei einer Unterrichtsstunde wird es im Fenster der Raumauswahl erfasst. Einmal erfasst, zeigt der Stundenplan den Link mit einem Symbol  an; der Link öffnet sich in einem neuen Tab.

Der Link erscheint:

- im Studierenden- und Lehrkräfteportal auf der Unterrichtsstunde,
- im iCal-Export über die Konferenz- oder URL-Eigenschaften, wenn der Link vorhanden ist,
- in der JSON-API.

Online- oder Hybridkurse

Das Feld **Modalität** der Unterrichtsstunde bestimmt ihr Format: **Präsenz**, **Online**, **Hybrid** oder **Selbststudium**. Es wird im selben Fenster wie der Raum und der Videokonferenz-Link erfasst.

Für einen **vollständig online** stattfindenden Kurs wählen Sie die Modalität **Online**, erfassen den Videokonferenz-Link und erzwingen keinen physischen Raum, wenn der Kurs keinen benötigt. Für einen **hybriden** Kurs (Präsenz + Videokonferenz parallel) wählen Sie **Hybrid**, behalten den physischen Raum bei und erfassen zusätzlich den Link.

Dauerhafte Links vs. Links pro Unterrichtsstunde

Je nach Ihrem Videokonferenz-Werkzeug:

- **Dauerhafter Link** — persönlicher Zoom-Raum, wiederkehrendes Teams-Meeting. Derselbe Link dient für alle Unterrichtsstunden eines Kurses. Erfassen Sie ihn ein einziges Mal auf dem Kurs (alle seine Unterrichtsstunden erben ihn), oder direkt auf der Klasse, um einen Standardlink auf alle ihre Unterrichtsstunden anzuwenden.
- **Link pro Unterrichtsstunde** — jede Unterrichtsstunde hat ihre eigene URL, die auf der Unterrichtsstunde erfasst wird (im selben Fenster wie der Raum). Behalten Sie diesen Fall den Unterrichtsstunden vor, deren Link sich jedes Mal ändert (ein spontan generiertes Zoom-Meeting zum Beispiel).

Sicherheit

Einige bewährte Praktiken:

- **Kein öffentlicher Link bei sensiblen Kursen** — für einen privaten Kurs / eine beaufsichtigte Prüfung konfigurieren Sie den Videokonferenzraum mit authentifiziertem Zugang (nicht mit direktem Link-Zugang).
- **Link in iCal** — der iCal-Feed kann von jeder Person eingesehen werden, die den Freigabelink hat. Ein auf der Unterrichtsstunde platzierter Videokonferenz-Link wird daher über iCal verbreitet — prüfen Sie, ob das wirklich gewollt ist.
- **Erneuerung** — wenn ein dauerhafter Link kompromittiert ist, erneuern Sie ihn auf der Seite von Zoom / Teams und übertragen die Aktualisierung in Omniscol (auf den Kurs oder die Klasse, nicht auf jede Unterrichtsstunde).

See also

Modalität

Unterrichtsarten

iCal — Abonnement und dynamischer Link

FAQ — Anwendungsfälle im Hochschulbereich

13.8 Mehrere Standorte in der Hochschullehre

Source: <help/de/higher-ed/multi-site.md> · id: [higher-ed.multi-site](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

Mehrere Standorte sind eine Funktion, die **ab dem Standard-Plan verfügbar** ist (nur in Lite deaktiviert); die allgemeinen Prinzipien sind beschrieben unter [Standorte, Räume, Ressourcen, mehrere Räume](#). Diese Seite listet die **in der Hochschullehre häufigen Besonderheiten** auf, wo mehrere Standorte fast die Norm sind: Ingenieurschulen auf mehreren Campus, Business Schools in den Regionen, Universitäten mit mehreren Standorten.

Beachten Sie: In Omniscol ist der [Campus](#) ein organisatorischer Begriff, der sich vom [Standort](#) unterscheidet. Beide überschneiden sich oft (ein Campus je Standort, mit seinen eigenen Klassen). Wenn Sie ein Zeitraster, Räume oder Fahrzeiten verwalten müssen, modellieren Sie den Ort als Standort.

Diese Fallgestaltungen gelten auch im Schulbereich, wenn die Einrichtung geografisch verteilt ist (getrennte Sekundarstufen I und II, eine Schule mit Vorschul-Außenstelle usw.).

Typischer Fall: ein Hauptstandort + Außenstellen in den Regionen

Häufiger Fall in Ingenieur- oder Wirtschaftshochschulen:

- **1 Hauptstandort** (typischerweise der Hauptsitz),
- **1 bis N Außenstellen in den Regionen**, wo ausgelagerte Jahrgänge einen Teil des Studiengangs absolvieren,
- **Dozenten**, die zwischen den Standorten pendeln.

Omniscol-Modellierung: ein Standort je Ort, Fahrzeiten je Paar deklariert (die Hochgeschwindigkeitszüge / Flüge / Autofahrten zwischen den Standorten). Siehe [Richtlinie für mehrere Standorte](#) für die genaue Mechanik (blockierende Einschränkungen auf die Minute genau, um die Fahrzeit verkürzte Mittagspause usw.).

Getrennter Stundenplan je Standort oder globaler Stundenplan

Zwei Philosophien je nach interner Organisation:

- **Konsolidierter globaler Stundenplan** — ein einziger Stundenplan deckt alle Standorte ab. Geeignet, wenn die Planungsteams zentralisiert sind und die Dozenten viel unterwegs sind. Die Diagnose gleicht alles in einem einzigen Durchlauf ab.
- **Ein Stundenplan je Standort** — dank der [mehrere aktive Stundenpläne parallel](#), im Premium-Plan enthalten. Jeder Standort hat sein lokales Team, seinen eigenen über dieselben Wochen aktiven Stundenplan; bei der Ansicht werden die Ansichten dynamisch zusammengeführt für die Studierenden oder Dozenten, die mit mehreren Standorten zu tun haben.

Virtuelle Standorte und Fernunterricht

Sonderfall: eine Unterrichtsstunde, die **per Video übertragen** wird, von einem Hauptstandort an einen vollständig entfernten Jahrgang.

Mögliche Modellierung:

- einen **virtuellen Standort** „Fernunterricht“ ohne Fahrzeit zum Übertragungsstandort anlegen, wodurch jede zeitliche Fahreinschränkung aufgehoben wird,
- dort einen Raum „Video“ je entferntem Jahrgang platzieren,
- diesen Raum der Unterrichtsstunde per mehreren Räumen zusammen mit dem Ursprungshörsaal zuordnen.

Diese Modellierung bleibt begrenzt, wenn Sie **viele entfernte Jahrgänge** haben: Das Vervielfachen der virtuellen Räume „Video“ wird aufwendig in der Pflege und die Verwaltung ihrer Kapazität ergibt nicht wirklich Sinn. Dokumentieren Sie in diesem Fall den Bedarf als spezifisch und bevorzugen Sie den Videokonferenz-Link direkt auf der Unterrichtsstunde (oder, in Premium, standardmäßig auf der Klasse), ohne einen virtuellen Raum je Jahrgang anzulegen.

Siehe [Prüfungen über mehrere Räume](#) für die Mechanik mehrerer Räume und [Videokonferenz-Links pro Kurs](#) für die zugehörigen Zoom- / Teams- / Meet-Links.

Filter und Statistiken je Standort

Die Omnicol-Bildschirme bieten Filter **je Standort**, um einen physischen Ort zu isolieren. Nützlich, um:

- den Stundenplan eines bestimmten Orts anzuzeigen,
- die Raumbelugung einer Außenstelle gesondert zu steuern,
- Statistiken je Standort zu erzeugen (unterrichtete Stunden, Belegungsquoten).

Anzeigetafeln je Standort

Eine [anzeigetafel](#) kann auf einen bestimmten Standort filtern, was in der Regel einer Tafel entspricht, die **in der Halle** eines Standorts installiert ist. Siehe [Eine Tafel für eine Halle oder einen Flur einrichten](#).

See also

[Standorte, Räume, Ressourcen](#)

[Standort](#)

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)

[Prüfungen über mehrere Räume](#)

[Videokonferenz-Links pro Kurs](#)

[Modalität](#)

[Eine Anzeigetafel einrichten](#)

[Überblick Hochschullehre](#)

14. Besonderheiten Grundschule / Sekundarstufe (schulisch)

14.1 Besonderheiten Grundschule / Sekundarstufe – Überblick

Source: <help/de/k12/overview.md> · id: [k12.overview](#) · Updated: 2026-06-13

Dieser Abschnitt versammelt die Seiten, die die Besonderheiten der Grundschule und der Sekundarstufe abdecken (Grundschule, Mittelstufe, Oberstufe).

Typische Merkmale

- **Wöchentlicher Stundenplan** — die wiederkehrende Musterwoche ist die Norm, mit oder ohne **alternierende Wochen** (A/B).
- **Feste Räume je Klasse** — viele Schulen arbeiten mit einem Raum, der jeder Klasse zugeordnet ist; es sind die Lehrkräfte, die von Raum zu Raum wechseln.
- **Halbklassen / Wahlfachgruppen** — verwaltet über **Klassenteilungen** innerhalb einer Klasse.
- **Lateinschüler / Griechischschüler / Spezialisierungen der Oberstufe** — verwaltet über klassenübergreifende **Ausrichtungen**.
- **Automatische Generierung** — der Generierungsalgorithmus erledigt die Arbeit, und das ist der Kern des Nutzens im schulischen Bereich.
- **Studierzeiten** — Zeiträume, in denen Schüler ohne zugewiesene Unterrichtsstunde in der Schule sind. Siehe **Studierzeiten und beaufsichtigtes Lernen**.
- **Mehrstukenklassen** — typisch für kleine ländliche Schulen. Siehe **Mehrstukenklassen**.

Konfigurationsempfehlungen

- Ein **Standardkonto** genügt für die meisten Fälle (die Premium-Stufe ist für eine gewöhnliche Schule nicht notwendig).
- **Wochenmodus** standardmäßig.
- **Erfassung der Verfügbarkeiten der Lehrkräfte aktivieren** im Wochenmodus; die Erfassung kann von der Verwaltung vorgenommen oder überprüft werden.
- Ein **fester Raum je Klasse**, wo anwendbar — auf der Klasse erfasst.
- **Sorgfalt bei den Stufen** im Modul **Verwaltung** über **+ Erstellen** (1. Klasse, 2. Klasse, 3. Klasse, ..., 6. Klasse, 7. Klasse, ..., 10. Klasse, 11. Klasse, 12./13. Klasse usw.).
- **Offizielle Ferien des Landes** — beim Anlegen des Schuljahres bietet Omniscol an, die landesüblichen Ferien zu importieren. Siehe **Schuljahr und Ferien**.

Schulische Anwendungsfälle

Die historische Grundlage von Omniscol ist die Sekundarstufe (Mittel- und Oberstufe): viele Standardkonventionen stammen von dort. Die Schritt-für-Schritt-Szenarien, die im schulischen Bereich anwendbar sind, sind in den **Anwendungsfall-Szenarien** und der **FAQ zur Stundenplanerstellung** zusammengefasst.

See also

[Was ist Omniscol](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

[Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen](#)

[Studierzeiten und beaufsichtigtes Lernen](#)

[Mehrstukenklassen](#)

14.2 Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen

Source: <help/de/k12/half-classes-and-options.md> · id: [k12.half-classes-and-options](#) · Audience: [admin](#) · Updated: 2026-06-13

An Schulen wird die Verwaltung einer Klasse schnell komplizierter durch **Halbklassen** (Praktikum / praktische Arbeit in reduzierter Stärke) und **Wahlfächer**, die die Schüler einer Klasse in mehrere gleichzeitige Untergruppen aufteilen. Das Omniscol-Konzept, das dies strukturiert, ist die **Klassenteilung**: Untergruppen, die zur selben Zeit Unterricht haben müssen, aber mit unterschiedlichen Inhalten.

Halbklassen für Praktika

Ein typischer Fall in den ersten Jahren der Sekundarstufe: 28 Schüler die meiste Zeit in der ganzen Klasse, aufgeteilt in 2 Gruppen zu 14 für das naturwissenschaftliche Praktikum. Die beiden Halbgruppen müssen ihr Praktikum zur selben Zeit haben (sonst könnten sie parallel keine andere Unterrichtsstunde haben), jede mit ihrer eigenen Lehrkraft und ihrem eigenen Raum.

Modellierung in Omniscol:

- zwei **Gruppen** `6A-Praktikum1` und `6A-Praktikum2` in der Klasse `6A` anlegen,
- sie als **Klassenteilung** deklarieren: Omniscol stellt sicher, dass sie gleichzeitig belegt sind,
- zwei **naturwissenschaftliche Praktikums-Kurse** anlegen, jeder mit seiner Gruppe, seiner Lehrkraft und seinem Raum, im selben wöchentlichen Zeitfenster.

Der Algorithmus wahrt die Klassenteilung: `6A-Praktikum1` kann niemals Naturwissenschaften haben, während `6A-Praktikum2` im Französischunterricht ist.

Wahlfächer in einer Klassenteilung

Ein typischer Fall in den letzten Jahren der Sekundarstufe I: in einem Zeitfenster belegen einige Schüler Latein, andere Französisch, andere nichts (Studierzeit). Drei gleichzeitige Gruppen innerhalb einer Klasse.

Modellierung:

- Gruppen `9A-Latein`, `9A-Französisch`, `9A-Studierzeit` in der Klasse `9A`,
- als **Klassenteilung** deklariert (alle drei sind gleichzeitig),
- ein Kurs je Gruppe im selben Zeitfenster, jeder mit eigener Lehrkraft / eigenem Raum.

Schüler, die im Laufe des Jahres das Wahlfach wechseln

Ein Wahlfach kann sich im Laufe des Jahres ändern (ein Schüler gibt zum Beispiel Latein auf, um in die Studierzeit-Gruppe zu wechseln). Die Gruppenzugehörigkeit wird **Woche für Woche** in der Akte des Schülers verwaltet: die bereits vergangenen Wochen behalten die alte Zuordnung, die folgenden Wochen übernehmen die neue.

Klassenteilung + Ausrichtung

Für Sprachen, die **klassenübergreifend** unterrichtet werden (zum Beispiel Latein für die 9A, 9B und 9C), kombinieren Sie:

- eine **Klassenteilung** je Klasse (`9A-Latein` / `9A-Anderes-Wahlfach`, `9B-Latein` / `9B-Anderes-Wahlfach` usw.),
- eine **Ausrichtung** zwischen den drei Latein-Gruppen, damit sie sich dasselbe Zeitfenster, denselben Raum und dieselbe Lehrkraft teilen.

Siehe [Gruppen-Ausrichtungen](#).

☰ How-to

Ein Zeitfenster Latein/Französisch/Studierzeit für eine Klasse anlegen

1. **Der typische Fall der Sekundarstufe I:** in einem Zeitfenster belegen einige Schüler Latein, andere Französisch, andere nichts (Studierzeit). Drei gleichzeitige Gruppen. Die Omniscol-Klassenteilung bewältigt dies mühelos.
2. **Legen Sie drei Gruppen** in der Klasse `9A` an: `9A-Latein`, `9A-Französisch`, `9A-Studierzeit`. Ordnen Sie jeden Schüler entsprechend seiner Wahlfachentscheidung seiner Gruppe zu.
3. **Deklarieren Sie die Klassenteilung** (`9A-Latein`, `9A-Französisch`, `9A-Studierzeit`): die drei Gruppen sind **exklusiv und gleichzeitig**. Omniscol stellt sicher, dass sie im selben Zeitfenster belegt sind.
4. **Legen Sie drei Kurse** im selben wöchentlichen Zeitfenster an:
 - Latein für `9A-Latein` mit der Latein-Lehrkraft und einem geeigneten Raum;
 - Französisch für `9A-Französisch` mit der Französisch-Lehrkraft;
 - Studierzeit für `9A-Studierzeit` mit einer Aufsichtsperson (oder je nach Ihrer Vorgehensweise ohne Lehrkraft belassen).

Der Generierungsalgorithmus wahrt die Klassenteilung: alle drei erhalten zwangsläufig dasselbe Zeitfenster.

5. **Für Wahlfächer, die mehreren Klassen offenstehen** (Latein in 9A + 9B + 9C mit einer einzigen Lehrkraft und einem einzigen Raum): kombinieren Sie eine **Klassenteilung je Klasse** (`9A-Latein` exklusiv zu den übrigen 9A-Gruppen, ebenso 9B, 9C) + eine **Ausrichtung** zwischen den drei Latein-Gruppen. Siehe [Gruppen-Ausrichtungen](#).
6. **Änderungen im Laufe des Jahres** (ein Schüler gibt Latein auf, um in die Studierzeit-Gruppe zu wechseln): ändern Sie seine Gruppenzugehörigkeit in seiner Schülerakte, ab der Woche der Änderung. Vergangene Wochen behalten die alte Zuordnung.

🔗 See also

[Klassenteilungen](#)

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)

[Gruppen-Ausrichtungen](#)

[Mehrstufenklassen](#)

14.3 Studierzeiten und beaufsichtigtes Lernen (Grundschule und Sekundarstufe)

Source: [help/de/k12/study-halls.md](#) · id: `k12.study-halls` · Audience: `admin/staff` · Updated: 2026-06-13

Studierzeiten (oder **beaufsichtigtes Lernen**) sind Zeiträume, in denen Schüler ohne Unterrichtsstunde in einem Lernraum unter Aufsicht betreut werden. Sie sind eine typische Einrichtung französischer Mittel- und Oberstufen: Schüler, deren Wahlfach in einem Zeitfenster nicht stattfindet, Schüler, die vom Sportunterricht befreit sind, Schüler, deren Lehrkraft abwesend ist.

Warum nicht einfach ein gewöhnlicher Kurs?

Eine Studierzeit wird nicht genau wie ein Kurs verwaltet:

- **kein Fach** im herkömmlichen Sinne,
- **wechselndes Publikum** von einem Zeitfenster zum nächsten (wer keine Unterrichtsstunde hat),
- **Aufsicht statt Unterricht** — die aufsichtführende Person unterrichtet nicht, sie beaufsichtigt,

- **hoher Anspruch an Gerechtigkeit:** die Aufsichtslast muss nach einer Gerechtigkeitsregel auf die Lehrkräfte (und die Erziehenden / Aufsichtspersonen) verteilt werden.

Deshalb bietet Omniscol das eigene Modul **Personaleinsatz** für diese Art der Verwaltung. Siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#). Dieses Modul ist eine **Option** des Kontos: ohne es modellieren Sie die Studierzeiten mit einer **Lerngruppe** (Abschnitt unten); das Aufsichtsraster selbst gehört zum Modul.

Modellierung mit dem Personaleinsatz

Studierzeiten übersetzen sich in Dienstraster:

- ein **Wochenraster** der Zeitfenster, in denen Schüler in der Studierzeit sein können,
- für jedes Zeitfenster ein oder mehrere Aufsichtspersonen (**Posten**) (je nach Anzahl der erwarteten Schüler und dem gewünschten Verhältnis Aufsichtsperson / Schüler),
- **Zuweisung** der Aufsichtspersonen (Erziehende oder Lehrkräfte mit der Rolle **Personal**) auf jeden Posten.

Siehe [Ein Dienstraster erstellen](#) und [Das Personal zuweisen](#).

Zusammenhang mit den Schüler-Stundenplänen

Wenn ein Schüler in einem Zeitfenster keine Unterrichtsstunde hat (seine Klasse ist im Wahlfach oder die Klassenhälfte im Praktikum), zeigt sein individueller Stundenplan schlicht ein **freies Zeitfenster**: Omniscol zeigt dort nicht automatisch eine Unterrichtsstunde „Studierzeit“ an.

Damit die Studierzeit im Stundenplan der betroffenen Schüler erscheint, legen Sie einen **Studierzeit-Kurs** für die Gruppe an, die in dem Zeitfenster keine Unterrichtsstunde hat, mit dem Lernraum — das ist das Muster der Gruppe `9A-Studierzeit`, das in [Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen](#) beschrieben ist. Die Abdeckung der Aufsicht wiederum wird auf der Seite **Personaleinsatz** gesteuert — siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#).

Beaufsichtigtes Lernen vs. freies Lernen

Eine nützliche Unterscheidung:

- **Beaufsichtigtes Lernen** — eine aufsichtführende Person ist anwesend, die Schüler arbeiten in Stille. Der klassische Fall für **Personaleinsatz**.
- **Freies Lernen** (Aufenthaltsraum, Raum für selbstständiges Arbeiten) — keine eigene aufsichtführende Person, einfach ein Ort, an dem Schüler warten können. Kein Bedarf für **Personaleinsatz**: modellieren Sie es als festen Raum; ein **Raumtyp** kann bei Bedarf verhindern, dass gewöhnliche Kurse dort platziert werden (ohne den Raum jedoch für das Lernen selbst zu reservieren, das kein Fach hat). Siehe [Raumtypen](#).

See also

[Überblick über den Personaleinsatz](#)

[Ein Dienstraster erstellen](#)

[Das Personal zuweisen](#)

[Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen](#)

14.4 Mehrstufenklassen

Source: [help/de/k12/multi-grade-classes.md](#) · id: `k12.multi-grade-classes` · Audience: `admin` · Updated: 2026-06-13

Mehrstufenklassen fassen Schüler mehrerer Jahrgangsstufen im selben Raum zusammen, unter der Verantwortung einer einzigen Lehrkraft. Das ist die Realität **kleiner ländlicher Schulen** in der Grundstufe, mitunter auch von **Förderschulen** oder **internationalen Schulen** mit geringen Schülerzahlen.

Warum Omniscol diese Fälle bewältigt

Das Omniscol-Modell — das die (administrative) Klasse von den Gruppen (pädagogische Teilmengen) trennt — deckt Mehrstufenklassen von Haus aus ab. Dieselbe administrative Klasse `2./3. Klasse` kann zwei Gruppen `2. Klasse` und `3. Klasse` tragen, manchmal mit einem gemeinsamen Kurs, manchmal mit nach Jahrgangsstufe getrennten Kursen.

Modellierung

Zwei Ansätze, je nach Art der erteilten Kurse:

Ansatz A — eine administrative Klasse, zwei pädagogische Gruppen

- Administrative Klasse: `2./3. Klasse` (für die Schülerverwaltung, die Elternliste, den Raum).
- Pädagogische Gruppen: `2. Klasse` und `3. Klasse`.
- Die **gemeinsamen Kurse** (Musik, Sport, Klassenrat) werden der ganzen Klasse `2./3. Klasse` zugewiesen.
- Die **getrennten Kurse** (Lesen / Mathematik auf der Ebene jeder Gruppe) verwenden die Gruppen `2. Klasse` und `3. Klasse`, deklariert als **Klassenteilung**, damit sie gleichzeitig stattfinden (die einzige Lehrkraft unterrichtet die eine Gruppe, während die andere selbstständig arbeitet).

Ansatz B — zwei administrative Klassen, eine einzige Lehrkraft

- Getrennte administrative Klassen: 2. Klasse und 3. Klasse.
- Die einzige Lehrkraft ist den Kursen beider Klassen zugewiesen.
- Da eine Lehrkraft nicht zwei Unterrichtsstunden zur selben Zeit halten kann, meldet Omniscol einen Konflikt, wenn ihre Unterrichtsstunden der 2. und der 3. Klasse in dasselbe Zeitfenster gelegt werden.

Ansatz B ist seltener, weil er die administrative Verwaltung verkompliziert (zwei getrennte Klassen für das, was in der Praxis eine einzige Schülergruppe ist) und weil er keinen so direkten Mechanismus wie die Klassenteilung bietet, um den Wechsel zwischen den Jahrgangsstufen zu organisieren.

Drei Jahrgangsstufen und mehr

Der Mechanismus lässt sich auf drei oder mehr Jahrgangsstufen ausweiten (der Fall sehr kleiner Schulen: 1. bis 5. Klasse im selben Raum). Omniscol setzt keine zahlenmäßige Grenze — die Komplexität ergibt sich aus der pädagogischen Organisation, nicht aus der Modellierung.

Studierzeiten und selbstständiges Arbeiten

Wenn die einzige Lehrkraft bei einer Jahrgangsstufe ist, arbeitet die andere Jahrgangsstufe selbstständig im selben Raum. Es besteht keine Notwendigkeit, dies als Studierzeit zu modellieren — es gehört untrennbar dazu, wie eine Mehrstufenklasse funktioniert, und ist keine gesonderte Aufsichtsaufgabe.

☰ How-to

Eine mehrstufige Klasse 2./3. Klasse modellieren

1. **Der typische Fall der ländlichen Schule:** eine Klasse 2./3. Klasse mit einer einzigen Lehrkraft, die zwischen den beiden Jahrgangsstufen wechselt. Ansatz A (empfohlen): eine administrative Klasse, zwei pädagogische Gruppen.
2. **Legen Sie die administrative Klasse 2./3. Klasse unter Klassen an.** Sie trägt die Schülerliste, die Eltern, den Raum, die Kommunikation. Stufe: weisen Sie die repräsentativste Stufe zu oder legen Sie eine eigene Stufe Mehrstufig Grundschule an.
3. **Legen Sie die beiden pädagogischen Gruppen 2. Klasse und 3. Klasse innerhalb der Klasse an.** Ordnen Sie die Schüler ihrer jeweiligen Gruppe zu. Die beiden Gruppen zusammen = die ganze Klasse.
4. **Deklariieren Sie die Gruppen als Klassenteilung (2. Klasse, 3. Klasse):** die Teilung erlaubt ihre gleichzeitige Platzierung (sie hebt den Konflikt auf, der sie sonst verböte), und der Generierungsalgorithmus versucht, die Kurse der 2. und der 3. Klasse in dieselben Zeitfenster zu legen. Raum und Lehrkraft bleiben Kurs für Kurs zugewiesen. Siehe [Klassenteilungen](#).
5. **Gemeinsame Kurse** (Musik, Sport, Klassenrat): weisen Sie sie der ganzen Klasse 2./3. Klasse zu. Alle Schüler besuchen sie zusammen.
6. **Nach Jahrgangsstufe getrennte Kurse** (Lesen, Mathematik): legen Sie einen Kurs je Gruppe 2. Klasse und 3. Klasse an, im selben Zeitfenster (wie es die Klassenteilung erfordert). Weisen Sie die Lehrkraft dem Kurs zu, den sie leitet, und belassen Sie den anderen Kurs ohne Lehrkraft (selbstständiges Arbeiten): dieselbe Lehrkraft, zwei gleichzeitigen Unterrichtsstunden zugewiesen, würde einen Konflikt auslösen. Es besteht keine Notwendigkeit, eine Studierzeit zu modellieren; das selbstständige Arbeiten gehört untrennbar dazu, wie eine Mehrstufenklasse funktioniert.
7. **Für sehr kleine Schulen** (1. bis 5. Klasse im selben Raum) lässt sich der Mechanismus ohne Grenze ausweiten. Sie legen so viele Gruppen an, wie es Jahrgangsstufen gibt, deklariert als Klassenteilung. Die Komplexität ergibt sich aus der pädagogischen Organisation, nicht aus der Omniscol-Modellierung.

🔗 See also

[Klasse, Gruppe, Untergruppe](#)

[Klassenteilungen](#)

[Halbklassen und Wahlfächer in Klassenteilungen](#)

15. Anwendungsfallszenarien

15.1 Anwendungsfall-Szenarien – Überblick

Source: [help/de/use-cases/overview.md](https://help.de/use-cases/overview.md) · id: [use-cases.overview](#) · Updated: 2026-06-13

Dieser Abschnitt beantwortet eine wiederkehrende Anfrage großer Einrichtungen: eine **Liste operativer Szenarien** im Format der *User Story*, mit einer konkreten Erläuterung, „wie man es in Omniscol macht“. Jedes verfügbare Szenario verweist auf eine Referenzseite oder eine bestehende geführte Tour; Szenarien, die sich noch in Prüfung befinden, werden gesondert nachverfolgt und erscheinen nicht in dieser Liste.

Die Szenarien stammen aus realen Rückmeldungen von Kunden und Interessenten (Wirtschaftshochschulen, Ingenieurschulen, Universitäten, Weiterbildung), anonymisiert und generisch formuliert.

Format

Jedes Szenario folgt dem klassischen Agile-Format:

Als (Benutzerrolle) **möchte ich** (Aktion) **um** (geschäftliches Ziel)

Gefolgt von einer **Lösung in Omniscol**: ein kurzer Text, ein Link zur ausführlichen Referenzseite und eine interaktive Tour nur dann, wenn bereits eine zuverlässige geführte Tour existiert.

Status

Jedes Szenario trägt einen Umsetzungsstatus:

Status	Bedeutung
✓ Verfügbar	Funktion in Produktion, getestet und validiert.
◐ Teilweise	Unvollständige Abdeckung; es gibt eine Umgehungslösung oder die Funktion gilt nur für bestimmte Modi.
△ Roadmap	In der aktuellen Oberfläche nicht verfügbar; erkannter Bedarf oder gesonderter Produktplan.
— Außerhalb des Umfangs	Von einem anderen Werkzeug des Ökosystems abgedeckt oder außerhalb des funktionalen Umfangs von Omniscol.

Inhalt nach Thema

- [Erstellung und Generierung von Stundenplänen](#)
- [Platzierung und Änderung im Alltag](#)
- [Mehrere Gruppen, mehrere Räume, mehrere Lehrkräfte](#)
- [Massenoperationen](#)
- [Prüfungen und Ereignisse](#)
- [Abwesenheiten und Vertretungen \(Szenarien\)](#)
- [Reporting und Statistiken](#)
- [Verbreitung und Freigabe](#)

Touren und Videos

Wenn ein Szenario eine validierte geführte Tour enthält, kann derselbe Inhalt mehrere Oberflächen speisen:

- ein **Popover im Hilfebereich** (interaktiver Modus, der Benutzer klickt sich Schritt für Schritt durch),
- ein **im Video eingeblendeter Untertitel** (passiver Modus, lineare Wiedergabe),
- eine zugehörige **WebVTT-Datei**, sofern ein Video erstellt wird.

Die Untertitel sind mit dem Ablauf der Schritte synchronisiert: eine einzige Quelle erzeugt alle drei Formate.

Ein Szenario ohne verifizierte Schritte bleibt eine einfache Referenzseite, ohne geführte Tour oder zugehöriges Video.

Wie man ein Szenario liest

Eine typische Szenarioseite enthält:

```
## Kurzer Szenarioname

> Als *<Rolle>*, möchte ich *<Aktion>*, um*
> *<Ziel>*.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Kurzer, operativer Erläuterungstext.

[Link zur ausführlichen Referenzseite](id:timetables.publication)

`<optionale geführte Tour für die interaktive und die Video-Fassung>`
```

Szenarien mit dem Status ✓ oder ● sind **heute nutzbar**. Szenarien mit dem Status △ Roadmap werden gesondert nachverfolgt und sind hier nicht aufgeführt.

🔗 See also

[FAQ – Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

[FAQ – Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

[Besonderheiten der Hochschulbildung – Überblick](#)

15.2 Szenarien – Erstellung und Generierung von Stundenplänen

Source: [help/de/use-cases/creation-and-generation.md](#) · id: [use-cases.creation-and-generation](#) · Updated: 2026-06-13

Erstmalige Erstellung, automatische Generierung, Sandbox und Duplizierung von Stundenplänen für Tests und Vergleiche.

Zum Leseformat und zur Statuslegende siehe [Szenarien – Überblick](#).

Eine automatische Stundenplan-Generierung starten

Als Stundenplaner **möchte ich** eine automatische Stundenplan-Generierung starten, **um** schnell eine erste nutzbare Grundlage zu erzeugen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die automatische Generierung steht für alle drei Stundenplantypen zur Verfügung – wöchentlich, zyklisch und Kalender. Der Generierungsalgorithmus platziert die erstellten, noch nicht positionierten Unterrichtsstunden und kann bereits platzierte Unterrichtsstunden neu anordnen, wenn dies das Ergebnis verbessert, mit Ausnahme der gesperrten Unterrichtsstunden. Wenn keine vollständige Lösung existiert, gibt Omniscol den besten berechneten Stundenplan zurück und lässt die verbleibenden Unterrichtsstunden in der Liste der nicht platzierten Haftnotizen.

[Automatische Generierung](#)

Eine Generierung nach Änderung von Nebenbedingungen erneut starten

Als Stundenplaner **möchte ich** eine Generierung nach Änderung von Nebenbedingungen erneut starten, **um** verschiedene Konfigurationen zu testen, ohne von vorne zu beginnen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Passen Sie die Verfügbarkeiten, die Nebenbedingungen oder die Sperren an und starten Sie die Generierung dann vom selben Bildschirm aus erneut. Die gesperrten Unterrichtsstunden behalten ihre Position; die übrigen können neu angeordnet werden, wenn dies das Ergebnis verbessert. Um mehrere Konfigurationen zu vergleichen, arbeiten Sie auf Kopien des Stundenplans („An einer Kopie (Sandbox) eines Stundenplans arbeiten“).

[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)

An einer Kopie (Sandbox) eines Stundenplans arbeiten

Als Stundenplaner **möchte ich** an einer Kopie (Sandbox) eines Stundenplans arbeiten, **um** Versuche durchzuführen, ohne die offizielle Version zu beeinträchtigen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Duplizieren Sie den Stundenplan im Modul **Stundenplanverwaltung** und arbeiten Sie an der Kopie: Solange sie nicht aktiviert ist, bleibt die offizielle Version diejenige, die die Nutzer sehen. Aktivieren Sie die Kopie, wenn sie bereit ist.

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#)

[Automatische Generierung](#)

[Generierungsalgorithmus](#)

15.3 Szenarien — Platzierung und Änderung im Alltag

Source: <help/de/use-cases/placement-and-modification.md> · id: [use-cases.placement-and-modification](#) · Updated: 2026-06-13

Suche nach verfügbaren Räumen und Lehrkräften, Positionieren und Ändern von Unterrichtsstunden, Erkennen von Konflikten und Versäumnissen.

Zum Leseformat und zur Legende der Status siehe [Szenarien — Überblick](#).

Einen für eine Unterrichtsstunde geeigneten verfügbaren Raum finden (Fassungsvermögen, Art, Standort) und ihn zuweisen

Als Planer, möchte ich einen für eine Unterrichtsstunde geeigneten verfügbaren Raum finden (Fassungsvermögen, Art, Standort) und ihn einer Sitzung zuweisen, um rasch eine Unterrichtsstunde ohne Konflikt zu positionieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Der Raum-Selektor akzeptiert eine Textsuche und Filter für das Fassungsvermögen (>20 , ≤ 50 , $=30$, $20-30$). Mehrere durch ein Leerzeichen getrennte Kriterien werden als logisches UND interpretiert; mehrere durch ein Komma getrennte Werte als logisches ODER. Dieselbe Suche akzeptiert „ok“ (vs. „ko“), um nur die im Zeitfenster freien Räume zu behalten.

Eine verfügbare Lehrkraft finden, die das Fach unterrichtet

Als Planer, möchte ich eine verfügbare Lehrkraft finden, die das Fach unterrichtet, um eine Zuweisung leicht zu ersetzen oder zu ergänzen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Auswahl einer Lehrkraft berücksichtigt das unterrichtete Fach und deren Verfügbarkeiten. Je nach Bildschirm erfolgt die Vertretung direkt aus der Unterrichtsstunde oder aus der Liste der Unterrichtsstunden.

Die für eine Klasse oder eine Gruppe verfügbaren Zeitfenster ermitteln

Als Planer, möchte ich die für eine Klasse oder eine Gruppe verfügbaren Zeitfenster ermitteln, um eine Unterrichtsstunde manuell effizient zu platzieren.


Status: ● Teilweise

Lösung in Omniscol. Überlagern Sie die Stundenpläne der Klasse oder der Gruppe in den Konsultationsansichten für mehrere Entitäten, um die freien Zeitfenster zu erkennen (siehe „Stundenpläne anzeigen“).

Eine Unterrichtsstunde rasch ändern (Raum, Lehrkraft, Uhrzeit)

Als Planer, möchte ich eine Unterrichtsstunde rasch ändern (Raum, Lehrkraft, Uhrzeit), um den Plan in Echtzeit anzupassen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Öffnen Sie die Unterrichtsstunde, um den Raum, die Lehrkraft oder die Uhrzeit in ihrem Änderungsfenster zu ändern, oder positionieren Sie sie über ihre Reißzwecken-Schaltfläche  neu (Klick auf ein farbiges Zeitfenster) in der Planansicht. Eine **Mehrfachauswahl** (Umschalt+Klick auf mehrere Unterrichtsstunden) öffnet dasselbe Fenster im Gruppenmodus: alle ausgewählten Unterrichtsstunden in einem einzigen Vorgang neu positionieren, entfixieren oder löschen.

Punktuelle Änderungen

Unterrichtsstunden ohne Lehrkraft oder ohne Raum erkennen

Als Planer, möchte ich Unterrichtsstunden ohne Lehrkraft oder ohne Raum erkennen, um kritische Versäumnisse sofort zu korrigieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Stundenplan-Diagnose listet ausdrücklich die platzierten Unterrichtsstunden ohne Raum und die Unterrichtsstunden ohne Lehrkraft auf; die Planansichten kennzeichnen sie ebenfalls.

Konflikte und Diagnose

Bei Unstimmigkeiten benachrichtigt werden (fehlender Raum, fehlende Lehrkraft, Konflikt)

Als Planer, möchte ich bei Unstimmigkeiten benachrichtigt werden (fehlender Raum, fehlende Lehrkraft, Konflikt), um die Qualität des Plans zu sichern.

Status: Teilweise

Lösung in Omniscol. Unstimmigkeiten werden in den Diagnosen und den Planansichten gemeldet: Unterrichtsstunde ohne Raum, ohne Lehrkraft, Raum-, Klassen- oder Lehrkraftkonflikte. Der Diagnosebereich lässt sich **fein filtern** — nach Schweregrad, nach Warnungsart, nach Entität (Klasse, Lehrkraft, Raum), nach Stufe, Standort oder Campus und nach Datumsbereich im Kalendermodus (Premium-Funktion; siehe [Konflikte und Diagnose](#)).

Umgehungslösung (ohne Premium). Nutzen Sie die chronologische Liste der Warnungen und die verfügbaren Konsultationsfilter, um die betroffenen Unterrichtsstunden zu isolieren. Korrigieren Sie blockierende Konflikte vor der Verteilung oder vor der Rückführung in ein Drittsystem.

Die verbleibenden Konflikte rasch anzeigen

Als Planer, möchte ich die verbleibenden Konflikte rasch anzeigen, um einen zuverlässigen Plan vor der Verteilung fertigzustellen.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Stundenplan-Diagnose und die Planansichten melden die verbleibenden Konflikte. Behandeln Sie vorrangig die blockierenden Konflikte vor der Veröffentlichung.

Konflikte und Diagnose

Verfügbarkeiten / Präferenzen der Lehrkräfte sammeln

Als Planer, möchte ich Verfügbarkeiten / Präferenzen der Lehrkräfte sammeln.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Lehrkräfte erfassen ihre Verfügbarkeiten und Nichtverfügbarkeiten in ihrem Bereich; der Planer kann sie auch für sie erfassen. Diese Verfügbarkeiten sind während der manuellen Platzierung sichtbar und werden von der automatischen Generierung berücksichtigt.

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte

Zeitfenster / Zeitraster / außerhalb des Rasters verwalten

Als Planer, möchte ich Zeitfenster / Zeitraster / außerhalb des Rasters verwalten.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Zeitraster legen, Standort für Standort, die für die Platzierung geöffneten Zeitfenster fest, Pausen inbegriffen.

PREMIUM

Die [stunden außerhalb des Rasters](#) decken die Unterrichtsstunden ab, die keinem Zeitfenster des Rasters entsprechen.

Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

Pausen / außerhalb des Rasters verwalten

Als Planer, möchte ich Pausen / außerhalb des Rasters verwalten.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Siehe „Zeitfenster / Zeitraster / außerhalb des Rasters verwalten“: Die Pausen werden im Zeitraster jedes Standorts definiert, und der Bereich außerhalb des Rasters deckt die Unterrichtsstunden außerhalb der Zeitfenster ab.

Stundenpläne anzeigen (Mehrfachauswahl, benutzerdefinierte Ansichten, Überlagerung)

Als Planer, möchte ich die Stundenpläne anzeigen (Mehrfachauswahl, benutzerdefinierte Ansichten, Überlagerung, Sichtbarkeit, Export).

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Konsultationsansichten decken die Wochen-, Tages-, Monats-, Listen- und Gegenüberstellungsansicht sowie mehrere Vergleichsmodi ab. Die Konsultation mehrerer Entitäten ermöglicht es, mehrere Stundenpläne nebeneinander anzuzeigen, spaltenweise oder als Raster je nach Kontext.

In der aktuellen Oberfläche nicht verfügbar: erweiterter Tooltip mit dem Fachcode, automatisches Ausblenden der Wochen ohne Unterrichtsstunden, einzelne zusammengeführte Ansicht ohne unterscheidende Spalte.

Nur die verfügbaren Räume anzeigen

Als Planer, möchte ich nur die verfügbaren Räume anzeigen, um bei der Zuweisung der Räume Zeit zu sparen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Verwenden Sie den Verfügbarkeitsfilter im Raum-Selektor, um die im Zeitfenster bereits belegten Räume auszublenden (siehe auch „Einen für eine Unterrichtsstunde geeigneten verfügbaren Raum finden“).

See also

Szenarien — Überblick

Ansehen und filtern

Punktuelle Änderungen

Konflikte und Diagnose

15.4 Szenarien — Mehrere Gruppen, mehrere Räume, mehrere Lehrkräfte

Source: <help/de/use-cases/multi-entities.md> · id: [use-cases.multi-entities](#) · Updated: 2026-06-13

Gemeinsame Nutzung von Unterrichtsstunden über mehrere Gruppen, mehrere Räume, mehrere Lehrkräfte hinweg: Co-Teaching, Ausrichtungen, Gruppen von Gruppen.

Zum Leseformat und zur Legende der Status siehe [Szenarien — Überblick](#).

Unterrichtsstunden gemeinsam nutzen (1 Unterrichtsstunde für 2 Gruppen zur selben Zeit im selben Raum)

Als Planer, möchte ich Unterrichtsstunden gemeinsam nutzen (1 Unterrichtsstunde für 2 Gruppen zur selben Zeit im selben Raum).

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Bilden Sie die gemeinsame Nutzung mit einer [Ausrichtung](#) oder einer [Gruppe von Gruppen](#) ab: die gemeinsame Unterrichtsstunde führt die Gruppen im selben Zeitfenster, im selben Raum und mit derselben Lehrkraft zusammen.

Eine Unterrichtsstunde mit mehreren Lehrkräften platzieren (Co-Teaching)

Als Planer, möchte ich eine Unterrichtsstunde mit mehreren Lehrkräften platzieren (Co-Teaching).

Status: ✓ Verfügbar


Lösung in Omniscol. Eine Unterrichtsstunde kann mehrere Lehrkräfte tragen: Fügen Sie die weiteren Lehrkräfte im Lehrkraft-Selektor  [Lehrkräfte zuweisen](#) des Stundenformulars hinzu.

[Co-Teaching](#)

Eine Unterrichtsstunde mit mehreren Räumen platzieren

Als Planer, möchte ich eine Unterrichtsstunde mit mehreren Räumen platzieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Weisen Sie derselben Unterrichtsstunde mehrere Räume über den Raum-Selektor  [Ein Klassenzimmer zuweisen](#) zu.

[Prüfungen über mehrere Räume](#)

Eine Unterrichtsstunde mit mehreren Gruppen platzieren

Als Planer, möchte ich eine Unterrichtsstunde mit mehreren Gruppen platzieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Sie können **mehrere Gruppen direkt** — aus derselben Klasse oder aus verschiedenen Klassen — mit einer einzigen Unterrichtsstunde verknüpfen. Für dauerhafte oder wiederkehrende Zusammenfassungen strukturieren Sie diese besser mit einer [Gruppe von Gruppen](#) oder einer [Ausrichtung](#), je nach Fall.

Unterrichtsstunden gruppenweise in großer Menge platzieren

Als Planer, möchte ich Unterrichtsstunden gruppenweise in großer Menge platzieren können, um die Gruppen in großer Menge, mit einem Klick, zuweisen zu können.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Zwei Hebel decken die Platzierung in großer Menge ab.

- **Mehrfachauswahl, dann die Reißzwecke.** Wählen Sie mehrere Unterrichtsstunden auf einmal aus — mit **Umschalt+Klick** oder über das Menü **Auswahl erweitern** (nach Tag, Woche, Monat, Wochentag, Fach oder Gruppenteilung). Die **Reißzwecke** zeigt dann die mit der gesamten Auswahl kompatiblen Zeitfenster an: ein einziger Klick platziert sie gemeinsam auf demselben Zeitfenster.
- **Automatische Generierung.** Um alle Unterrichtsstunden auf einmal im Raster zu platzieren, lassen Sie den Generierungsalgorithmus sie unter Beachtung der Einschränkungen verteilen (siehe [Automatische Generierung](#)).

Um mehrere Gruppen auf einer einzigen Unterrichtsstunde zusammenzuführen, siehe „Eine Unterrichtsstunde mit mehreren Gruppen platzieren“ weiter oben; zum Nachverfolgen der platzierten Volumina stützen Sie sich auf die [Verteilung der Unterrichtsstunden](#).

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Mehrere Räume](#)

[Co-Teaching](#)

[Klassenteilungen](#)

[Gruppen-Ausrichtungen](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

15.5 Szenarien — Massenoperationen

Source: [help/de/use-cases/mass-operations.md](#) · id: [use-cases.mass-operations](#) · Updated: 2026-06-28

Massenzuweisungen, erweiterte Filter und Automatisierungen, um Räume, Kapazitäten und Programme schnell zu verwalten.

Zum Leseformat und zur Statuslegende siehe [Szenarien — Überblick](#).

Nur die nicht zugewiesenen Räume in Masse zuweisen

Als Stundenplaner möchte ich nur die nicht zugewiesenen Räume in Masse zuweisen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Sortieren oder filtern Sie in der Listenansicht des Bildschirms **Stundenplanverwaltung** die Spalten, um die Unterrichtsstunden **ohne Raum** zu isolieren, markieren Sie sie und starten Sie dann die automatische Raumzuweisung auf der Auswahl. Die automatische Generierung bietet außerdem einen auf Räume beschränkten Modus: Beim Starten unter Auslassung der bereits zugewiesenen Räume ergänzt sie nur die Unterrichtsstunden, die keinen haben, ohne die Platzierung neu zu berechnen.

[Automatische Raumzuweisung](#)

Alle Räume mit über 115 Plätzen für die Ereignisse in Masse zuweisen

Als Stundenplaner möchte ich alle Räume mit über 115 Plätzen für die Ereignisse in Masse zuweisen, um die Raumverwaltung zu optimieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erkennen Sie die großen Räume in den Raumstatistiken, wo die Suche Kapazitätsvergleiche akzeptiert (zum Beispiel >115). Wählen Sie anschließend die betroffenen Unterrichtsstunden in der Listenansicht des Bildschirms **Stundenplanverwaltung** aus und starten Sie die automatische Raumzuweisung: Markieren Sie im Auswahlfeld der infrage kommenden Räume nur die gewünschten Räume, wobei die Kapazität jedes Raums angezeigt wird, um die Wahl zu leiten.

Die Raumzuweisung auf ein Gebäude oder ein Stockwerk beschränken

Als Stundenplaner möchte ich die massenhafte Raumzuweisung auf ein bestimmtes Gebäude oder Stockwerk beschränken, um die Unterrichtsstunden am selben Ort zu bündeln und Wege zu begrenzen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Bei der automatischen Zuweisung gruppiert das Auswahlfeld der infrage kommenden Räume die Räume nach **Standort** und dann nach **Gebäude**: Markieren Sie einen ganzen Standort oder ein ganzes Gebäude, um nur dessen Räume zuzulassen, und der Algorithmus wählt aus ihnen. Siehe [Automatische Raumzuweisung](#).

Die Räume nach den tatsächlichen Teilnehmerzahlen neu zuweisen

Als Stundenplaner möchte ich die Räume in Masse nach den tatsächlichen Teilnehmerzahlen (Wahlfächer, Sprachen, Gruppen) neu zuweisen, um die Raumgröße an die Zahl der Eingeschriebenen anzupassen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Isolieren Sie die betroffenen Unterrichtsstunden in der Listenansicht (Sortierung und Filter je Spalte) und starten Sie dann die automatische Zuweisung: Der Algorithmus stellt die **Kapazität** jedes Raums der **Teilnehmerzahl** der Unterrichtsstunde gegenüber und behält den kleinsten passenden Raum. Siehe [Automatische Raumzuweisung](#).

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Automatische Raumzuweisung](#)

[Raumstatistiken](#)

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

[Punktuelle Änderungen](#)

15.6 Szenarien — Prüfungen und Ereignisse

Source: [help/de/use-cases/exams-and-events.md](#) · id: [use-cases.exams-and-events](#) · Updated: 2026-06-13

Erstellung besonderer Unterrichtsstunden: Prüfungen (in Präsenz oder aus der Distanz, besondere Konfigurationen), Auswahlprüfungen, Wartungen.

Zum Leseformat und zur Statuslegende siehe [Szenarien — Überblick](#).

Ein Ereignis erstellen (Auswahlprüfung)

Als Stundenplaner möchte ich ein Ereignis (Auswahlprüfung) erstellen, um die Räume zu reservieren und über Statistiken zu verfügen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erstellen Sie ein datiertes [punktuelles Ereignis](#) mit seinen Räumen, Teilnehmern und Ressourcen: gleichzeitige Belegungen eines Raums, einer Klasse oder einer Lehrkraft werden als Konflikte gemeldet, sobald das Ereignis die betroffenen Teilnehmer einbezieht. Die punktuellen Ereignisse gehören zu den **Premium-Konten**.

Eine besondere Prüfungs-Unterrichtsstunde erstellen (jeder zweite Platz, Verwaltung von Zeitverlängerungen usw.)

Als Stundenplaner möchte ich eine besondere Prüfungs-Unterrichtsstunde erstellen (jeder zweite Platz, Verwaltung von Zeitverlängerungen usw.), um die Räume zu reservieren und über Statistiken zu verfügen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erstellen Sie eine eigens dafür vorgesehene Unterrichtsstunde oder ein Ereignis mit den Räumen und der Dauer, die auf die Konfiguration der Prüfung abgestimmt sind.

[Prüfungen über mehrere Räume](#)

Ein Ereignis erstellen (Wartung)

Als Stundenplaner möchte ich ein Ereignis (Wartung) erstellen, um die Räume zu reservieren und über Statistiken zu verfügen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erstellen Sie ein [Ereignis](#) auf dem betroffenen Zeitfenster und fügen Sie den Raum oder die Ressource hinzu, die stillgelegt werden soll: Diese ist dann auf dem Zeitfenster belegt und fällt aus den Verfügbarkeiten heraus.

Eine Prüfung erstellen (aus der Distanz oder in Präsenz, 1 h 30 oder 3 h und andere, Wahlfach oder Pflichtfach)

Als Stundenplaner möchte ich eine Prüfung erstellen (aus der Distanz oder in Präsenz, 1 h 30 oder 3 h und andere, Wahlfach oder Pflichtfach), um die Prüfungen zu planen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Eine Prüfung wird als Unterrichtsstunde der Art **Prüfung** erstellt (siehe [Unterrichtsarten](#)): freie Dauer (1 h 30, 3 h ...), in Präsenz oder aus der Distanz je nach ihrer **Modalität**, in einem oder **mehreren Räumen**. Der Wahlfach-Charakter wird über eine [Gruppe](#) statt über die gesamte Klasse modelliert.

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Punktuelle Ereignisse](#)

[Stunden außerhalb des Rasters](#)

15.7 Szenarien — Abwesenheiten und Vertretungen

Source: [help/de/use-cases/absences-and-substitutions.md](#) · id: [use-cases.absences-and-substitutions](#) · Updated: 2026-06-13

Erfassung von Abwesenheiten und Verwaltung von Lehrkräfte-Vertretungen über kurze oder lange Zeiträume.

Zum Leseformat und zur Statuslegende siehe [Szenarien — Überblick](#).

Abwesenheit einer Lehrkraft erfassen

Als Schulverwaltung möchte ich die Abwesenheit einer Lehrkraft erfassen, um die betroffenen Unterrichtsstunden zu kennzeichnen und die erforderlichen Vertretungen zu organisieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erfassen Sie die Abwesenheit im Modul **Abwesenheitsverwaltung** (die Lehrkraft kann sie auch selbst erfassen, vorbehaltlich einer Bestätigung). Omniscol ermittelt die betroffenen Unterrichtsstunden und ermöglicht Ihnen, die Vertretungen zu organisieren.

[Eine Abwesenheit melden](#)

Eine Lehrkraft über einen bestimmten Zeitraum durch eine andere ersetzen

Als Schulverwaltung möchte ich eine Lehrkraft über einen bestimmten Zeitraum durch eine andere ersetzen, um strukturelle Änderungen (Krankheit, Weggang ...) zu bewältigen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Erfassen Sie eine mehrtägige Abwesenheit mit einem Anfangsdatum und einem Enddatum: Omniscol berechnet die betroffenen Unterrichtsstunden, die ohne Vertretung bleiben, durch eine Vertretungsregel abgedeckt oder durch punktuelle Vertretungen angepasst werden können.

[Mehrtägige Abwesenheiten, Vertretungsregeln](#)

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung](#)

[Eine Abwesenheit melden](#)

[Vertretungsregeln](#)

15.8 Szenarien — Reporting und Statistiken

Source: [help/de/use-cases/reporting-and-stats.md](#) · id: [use-cases.reporting-and-stats](#) · Updated: 2026-06-13

Belegungsstatistiken, Kontrolle der Lehrlast, Verhältnis von Online- zu Präsenzunterricht, Stundenvolumina pro Gruppe und Fach.

Zum Leseformat und zur Legende der Status siehe [Szenarien — Überblick](#).

Belastungsspitzen bei der Raumbellegung anzeigen

Als Planer, möchte ich die Belastungsspitzen bei der Raumbellegung anzeigen, um Sättigungspunkte vorherzusehen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die **Raum-Statistiken** des **Dashboard** (siehe [Raumstatistiken](#)) liefern die Belegungsdaten pro Raum und pro Zeitraum; das Modul **Stundenpläne** zeigt seinerseits den Belegungsplan jedes Raums (belegte Zeitfenster).

Die von einer Lehrkraft unterrichtete Stundenzahl überprüfen

Als pädagogische Leitung, möchte ich die von einer Lehrkraft unterrichtete Stundenzahl überprüfen, um die Last und die Konformität zu kontrollieren.

Status: ● Teilweise

Lösung in Omniscol. Bei der Bearbeitung eines Stundenplans im Modul **Stundenplanverwaltung** wird die Summe der Stunden der Lehrkraft angezeigt und live aktualisiert; das **Dashboard** liefert die Gesamtstundenzahl über den Zeitraum.

Umgehungslösung. Um ein bestimmtes Semester zu kontrollieren, wählen Sie den entsprechenden Datumsbereich im **Dashboard**: die Gesamtstundenzahl berechnet sich über den gewählten Zeitraum neu, ohne manuelle Subtraktion.

Aktivitätsstatistiken extrahieren (Stunden, Belegung, Verteilung)

Als Qualitätsbeauftragter, möchte ich Aktivitätsstatistiken extrahieren (Stunden, Belegung, Verteilung), um die Anforderungen eines Qualitäts- oder Zertifizierungsaudits zu erfüllen.

Status: Teilweise

Lösung in Omniscol. Die Exporte des **Dashboard** und der Planansichten liefern die verfügbaren Volumina. Sie stellen für sich allein keinen vollständigen Zertifizierungsbericht dar: die fachliche und dokumentarische Rahmung bleibt in der Verantwortung der Einrichtung.

COUNTRY: FR

In Frankreich speisen diese Exporte insbesondere die **Qualiopi**-Nachverfolgung.

Die Belegung der Räume und Ressourcen analysieren

Als Schulleitung, möchte ich die Belegung der Räume und Ressourcen analysieren, um die Nutzung der Infrastruktur zu optimieren.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Das **Dashboard** liefert die Belegung der Räume und Ressourcen; die Exporte übernehmen diese Volumina.

Das Verhältnis von Online- zu Präsenzunterricht pro Programm/Jahrgang anzeigen

Als Planer, möchte ich das Verhältnis von Online- zu Präsenzunterricht pro Programm/Jahrgang anzeigen, um die Regeln anzuwenden (max. 20 % Online, min. 20 % unerwünschte Samstags-Zeitfenster).

Status: Teilweise

PREMIUM

Lösung in Omniscol. Das **Dashboard** zeigt Aufteilungen nach **Modalität** über die Klassen und die Fächer, wenn die Unterrichtsstunden eine Modalität tragen (siehe [Bearbeitung einer Unterrichtsstunde](#)) — **Präsenz, Online, Hybrid** oder **Selbststudium**. Omniscol bietet keine automatische regulatorische Kontrolle der Schwellenwerte (zum Beispiel „maximal 20 % Online“).

Das geplante und das noch zu planende Stundenvolumen nachverfolgen

Als pädagogische Leitung, möchte ich das geplante Stundenvolumen und das, was noch zu planen ist, nachverfolgen, um die Übereinstimmung mit dem Ausbildungsplan zu kontrollieren.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Während der Bearbeitung zeigt die [Verteilung der Unterrichtsstunden](#) live, Fach für Fach, das bereits platzierte Volumen und die **noch zu platzierende Zeit** an. Das **Dashboard** liefert die Nachverfolgung im Nachhinein, pro Klasse, Fach und Gruppe.

See also

[Szenarien — Überblick](#)

[Dashboard](#)

[Überblick über das Modul Dashboard](#)

[Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen](#)

15.9 Szenarien — Verbreitung und Freigabe

Source: [help/de/use-cases/diffusion-and-sharing.md](#) · id: [use-cases.diffusion-and-sharing](#) · Updated: 2026-06-13

Datenexport, iCal-Abonnement für Lehrbeauftragte und Lernende, öffentlicher Link mit Lesezugriff, Buchung von Ressourcen.

Zum Leseformat und zur Statuslegende siehe [Szenarien — Überblick](#).

Stundenplandaten exportieren

Als Schulverwaltung möchte ich die Stundenplandaten exportieren, um sie in anderen Werkzeugen (ERP, Reporting ...) weiterzuverwenden.

Status: Verfügbar

Lösung in Omniscol. Die Stundenplanansichten und das Dashboard bieten Exporte an; die Omniscol-API ermöglicht es, den Abruf der Daten zu automatisieren.

Den eigenen Stundenplan über einen sicheren Weblink ohne Anmeldung einsehen

Als Lehrkraft möchte ich meinen Stundenplan über einen sicheren Weblink ohne Anmeldung einsehen, um einfach auf meine Unterrichtsstunden zuzugreifen.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Der Freigabelink ist signiert und gewährt einen Lesezugriff, ohne Anmeldung; er kann ein Ablaufdatum tragen und bleibt an das Konto gebunden, das ihn erstellt hat (das Deaktivieren dieses Kontos oder das Ändern seines Passworts macht den Link ungültig).

[Einen Stundenplan über einen öffentlichen Link teilen](#)

Den eigenen Stundenplan über einen iCal-Feed abonnieren

Als Lehrkraft oder Schüler möchte ich meinen Stundenplan über einen iCal-Feed abonnieren, um den Stundenplan automatisch in meinen persönlichen Kalender einzubinden.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Jeder Nutzer kann seinen Stundenplan über einen dynamischen iCal-Link abonnieren, der mit den gängigen Kalendern (Google Kalender, Outlook, Apple Calendar) kompatibel ist; der Kalender aktualisiert sich im Takt seiner eigenen Synchronisierungen.

[iCal – Abonnement und dynamischer Link](#)

Den Stundenplan einer Lehrkraft oder einer Gruppe im Excel-Format exportieren

Als Schulverwaltung möchte ich den Stundenplan einer Lehrkraft oder einer Gruppe im Excel-Format exportieren, um die Daten zu teilen oder weiterzuverarbeiten.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Siehe [Drucken und teilen](#).

Die Stundenpläne über einen kontrollierten öffentlichen Link verbreiten

Als Einrichtung möchte ich die Stundenpläne über einen kontrollierten öffentlichen Link verbreiten, um einfach mit Lehrbeauftragten und Lernenden zu kommunizieren.

Status: ✓ Verfügbar

Lösung in Omniscol. Öffentliche Freigabelinks sind signiert, mit Lesezugriff und **tragen ein Ablaufdatum** (standardmäßig das Ende des Schuljahres oder +90 Tage, anpassbar). Für eine institutionelle Verbreitung führen Sie die Links über ein identifiziertes Dienstkonto, das für die Freigabe verantwortlich ist, statt über ein persönliches Konto.

[Öffentliche Freigabelinks](#)

Eine Ressource buchen (Raum, Lehrbeauftragter, Unterrichtsstunde oder anderes)

Als Nutzer möchte ich eine Ressource buchen (Raum, Lehrbeauftragter, Unterrichtsstunde oder anderes), um die Räume zu reservieren und über Statistiken zu verfügen.

Status: ● Teilweise

Lösung in Omniscol. Heute existiert kein eigenes Buchungsmodul.

Umgehung (Premium-Konten). Um eine Ressource in einem bestimmten Zeitfenster zu blockieren, erstellen Sie ein [Ereignis](#); um sie über einen ganzen **Zeitraum** unverfügbar zu machen, verwenden Sie ein [Datumsfenster](#).

🔗 See also

[Szenarien – Überblick](#)

[iCal – Abonnement und dynamischer Link](#)

[Freigabelink](#)

[Öffentliche Freigabelinks](#)

[Drucken und teilen](#)

16. FAQ — häufig gestellte Fragen

16.1 FAQ — allgemeine Fragen

Source: [help/de/faq/general.md](#) · id: [faq.general](#) · Updated: 2026-06-13

Die allgemeinen Fragen, die von Interessenten und neuen Benutzern am häufigsten gestellt werden. Für spezifischere Fragen siehe die spezialisierten FAQ: [Stundenplanerstellung](#), [Datenimport](#), [Verhalten des Algorithmus](#), [Anzeige und UX](#), [Sicherheit und Hosting](#), [Preise und Lizenzen](#).

Funktioniert Omniscol mit einer eingeschränkten Internetverbindung?

Ja, sofern zum Zeitpunkt der Ladevorgänge und Speicherungen eine ausreichende Verbindung besteht. Die Webanwendung speichert bereits eingesehene Daten im Browser zwischen, was das Einsehen gegenüber kurzen Unterbrechungen toleranter macht. Änderungen, Importe, Exporte und Verwaltungsvorgänge erfordern hingegen einen zum Zeitpunkt der Aktion verfügbaren Netzwerkzugang.

Welche Browser werden unterstützt?

Chrome wird empfohlen. Firefox, Safari und Edge funktionieren ebenfalls. Internet Explorer wird nicht unterstützt.

Muss ein Client installiert werden?

Nein. Alles funktioniert im Browser. Keine lokale Installation ist erforderlich.

Werden meine Daten gesichert?

Ja. Omniscol stützt sich auf Sicherungen und Redundanzmechanismen, die im vertraglichen Rahmen und in den Sicherheitsdokumenten des Kontos beschrieben sind. Siehe [Sicherheit und Hosting](#).

Für manuelle Sicherungen steht ein **vollständiger Export im JSON-Format** über Import/Export zur Verfügung. Bei einem schwerwiegenden Problem kann diese Datei zur Wiedereinspielung an das Omniscol-Team zurückgesandt werden.


Kann ich mehrere Stundenpläne gleichzeitig haben?

Ja. Im Standard-Konto auf voneinander getrennten Wochenbereichen (zum Beispiel Halbjahr 1 vs. Halbjahr 2). Im **Premium-Konto** können mehrere Stundenpläne **gleichzeitig** auf denselben Wochen veröffentlicht werden, mit dynamischer Zusammenführung der Ansichten — das ist standardmäßig enthalten. Diese Möglichkeit kann auch vertraglich auf bestimmten Standard-Konten aktiviert werden (Ausnahmefall, mit angepasster Abstimmung). Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

Wie viele Administratoren können gleichzeitig arbeiten?

Die Anzahl gleichzeitiger Sitzungen hängt von Ihrem Vertrag und Ihrer Nutzung ab. Mit der Option Echtzeit-Zusammenarbeit sehen die Administratoren die Anwesenheit der anderen angemeldeten Benutzer (ein roter Kreis signalisiert ein Risiko gleichzeitiger Änderung). Die Fachansichten werden nach einer von einer Kollegin oder einem Kollegen vorgenommenen Speicherung nicht immer automatisch aktualisiert. Siehe [Zusammenarbeit zwischen Administratoren](#).

Wie teile ich einen Stundenplan mit jemandem, der kein Konto hat?

Die Schaltfläche  auf dem Bildschirm des Stundenplans erzeugt einen [Freigabelink](#) mit reinem Lesezugriff und obligatorischem Ablaufdatum.

Für ein dynamisches Kalenderabonnement (automatische Synchronisierung) steht die Option iCal in der Freigabe zur Verfügung. Siehe [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#).

Welche Sprachen werden unterstützt?

Bis heute: Französisch, Englisch, Deutsch, Spanisch, Italienisch, Portugiesisch, Niederländisch, Polnisch, Russisch, vereinfachtes Chinesisch, Arabisch, Hebräisch, Kasachisch, Vietnamesisch. Die von rechts nach links geschriebenen Sprachen (Arabisch, Hebräisch) profitieren von einer angepassten Oberfläche (RTL).

Meine Schule befindet sich in einem nicht aufgeführten Land. Kann ich Omniscol nutzen?

Ja. Die pro Land vorausgefüllten Einstellungen sind eine Erleichterung, keine Einschränkung. Im ungünstigsten Fall passen Sie die Stufen, das Zeitraster, die Ferien und die Fächer manuell an.

Wie erhalte ich meine Daten zurück, wenn ich Omniscol verlasse?

Vollständiger JSON-Export über Import/Export. Er enthält alle Daten der Schule in einem wiederverwendbaren Format. Sie bleiben Eigentümer Ihrer Daten, gemäß der DSGVO.

Was ist der Unterschied zwischen den Modulen Stundenpläne und Stundenplanverwaltung?

- **Stundenplanverwaltung** dient dazu, die Stundenpläne zu **erstellen, zu konfigurieren, zu generieren und zu veröffentlichen**. Gelegentliche Nutzung (vor dem Schuljahresbeginn, strukturelle Änderungen).
- **Stundenpläne** dient dazu, die veröffentlichten Stundenpläne **einzusehen und punktuell zu ändern**. Tägliche Nutzung.

Siehe [Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#) und [Ansehen und filtern](#).

🔗 See also

[Stundenplanerstellung](#)

[Datenimport](#)

[Verhalten des Algorithmus](#)

[Sicherheit und Hosting](#)

[FAQ – Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

[FAQ – Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

16.2 FAQ – Stundenplanerstellung

Source: [help/de/faq/timetables.md](#) · id: [faq.timetables](#) · Updated: 2026-06-25

Häufige Fragen zur Erstellung und Konfiguration von Stundenplänen. Für die Details jedes Schritts siehe [Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#).

Welchen Stundenplantyp wählen: wöchentlich, zyklisch oder Kalender?

Die Wahl hängt vom Rhythmus Ihrer Einrichtung ab:

- **Wöchentlich** — wiederkehrende Unterrichtsstunden über eine Musterwoche. Geeignet für Grund- und Sekundarschule.
- **Zyklisch** — wiederkehrende Unterrichtsstunden über einen Zyklus von N Tagen, abweichend von der 5- oder 7-Tage-Woche (typisch für nordamerikanische Systeme).
- **Kalender** — einzeln datierte Unterrichtsstunden, ohne Wiederholung (typisch für den Hochschulbereich und die berufliche Weiterbildung). Verfügbar auf Premium-Konten.

Die automatische Generierung funktioniert für alle Stundenplantypen.

Siehe [Den richtigen Stundenplantyp wählen](#).

Kann man mehrere Stundenpläne parallel erstellen?

Ja. Mehrere Stundenpläne können im selben Konto nebeneinander bestehen (Entwürfe, Versionen, Halbjahre, Zeiträume). Bei einem Standard-Konto müssen sich die Publikationen auf disjunkte Wochenbereiche beziehen. Bei einem Premium-Konto können mehrere Stundenpläne **gleichzeitig** in denselben Wochen veröffentlicht werden, mit dynamischer Zusammenführung — eine gleichwertige vertragliche Freischaltung bleibt bei bestimmten Standard-Konten möglich. Siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

Welche Reihenfolge wird für die Konfiguration eines Stundenplans empfohlen?

Die Reihenfolge der **Schritte**: Allgemein, Standorte, Lehrkräfte, Klassen (mit ihren Gruppen), Gruppen-Ausrichtung, Verteilung der Unterrichtsstunden, Generierung, dann Publikation. Die ersten sieben sind die Reiter des Stundenplan-Editors (von links nach rechts); die **Publikation** erfolgt dagegen über den Bildschirm zur Stundenplanverwaltung. Die Details jedes Schritts sind im Abschnitt „Erstellung eines Stundenplans“ des Inhaltsverzeichnisses dokumentiert.

Hat die automatische Generierung Grenzen?

Der Generierungsalgorithmus ist leistungsstark, hält aber die ihm gegebenen Randbedingungen strikt ein. Wenn eine Konfiguration strukturell unmöglich ist (widersprüchliche Verfügbarkeiten, unzureichende Kapazität, inkohärente Ausrichtungen), gibt Omniscol den besten berechneten Stundenplan zurück, belässt die fehlenden Unterrichtsstunden in der Liste der nicht platzierten Haftnotizen und liefert eine explizite Diagnose. Siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#).

Wie lange dauert eine Generierung?

Die Dauer hängt von der Größe des Stundenplans, der Anzahl der Unterrichtsstunden und den Randbedingungen ab. Jede Generierung startet eine dedizierte und parallelisierte Rechenumgebung; die Initialisierung dauert oft rund zehn Sekunden vor der eigentlichen Berechnung. Das Fenster kann während der Berechnung geschlossen werden; eine Benachrichtigung erscheint am Ende. Für die Größenordnungen siehe [Verhalten des Algorithmus](#).

Wird ein generierter Stundenplan automatisch veröffentlicht?

Nein. Die Publikation („Verteilung“) ist ein eigener Schritt, der nach der Prüfung ausdrücklich durchgeführt werden muss. Ohne Publikation bleibt der Stundenplan ein Entwurf, der für die Endbenutzer nicht sichtbar ist. Siehe [Einen Stundenplan veröffentlichen \(aktivieren\)](#).

Kann man zu einem früheren Zustand eines Stundenplans zurückkehren?

Ja, in zwei Formen:

- **Duplizierung** eines Stundenplans — jede strukturelle Änderung kann an einer Kopie vorgenommen werden, wobei das Original als Referenz dient (verfügbar auf allen Stufen).
- **Snapshots** — wiederherstellbare Sicherungspunkte des gesamten Kontos, automatisiert oder manuell (Option Snapshots, je nach Vertrag). Siehe [Sicherungspunkte](#).

Wie verwaltet man Wechselwochen (A/B)?

Die Funktion wird in den [Allgemeine Einstellungen](#) aktiviert, Abschnitt **Wechselwochen** (Buchstaben A/B/C oder Ziffern 1/2/3, freie Taktung über so viele Wochen wie nötig). Auf einer Unterrichtsstunde fügt [+ Eine Woche hinzufügen](#) einen Bereich für eine neue Wechselwoche hinzu. Siehe [Wechselnde Unterrichtsstunden](#).

🔗 See also

[Überblick über das Modul Stundenplanverwaltung](#)

[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

[Verhalten des Algorithmus](#)

[FAQ – Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)

16.3 FAQ – Datenimport

Source: <help/de/faq/data-import.md> · id: [faq.data-import](#) · Updated: 2026-05-10

Welche Importformate werden unterstützt?

CSV und TSV, per Kopieren und Einfügen aus Excel, Google Sheets, Numbers oder Calc. Der vollständige **JSON-Export** des Kontos steht dem Administrator zur Verfügung (Sicherung); die **Wiedereinspielung** eines vollständigen JSON-Kontos hingegen ist ein Wiederherstellungsvorgang, der von Omniscol durchgeführt wird, und keine gängige Aktion des Verwaltungsbildschirms.

Für spezielle Migrationen siehe [Überblick](#).

Wird die Kennung vom System erzeugt?

Ja. Beim Import von Schülern, Lehrkräften oder Klassen erzeugt Omniscol eine stabile interne Kennung: bei Personen leitet sie sich aus dem Vor- und Nachnamen ab, bei einer Gruppe schließt sie die übergeordnete Klasse ein (`<classe>:<groupe>`). Das Muster der **Anmeldekennung** (Vorname-Nachname, Nachname-Vorname oder Identifikationsnummer) wird in den [Allgemeine Einstellungen](#) eingestellt, Feld **Login**.

Sie können auch Ihre eigene Referenz über das Feld **externe Kennung / Matrikelnummer** eintragen — nützlich für die Nachverfolgbarkeit mit Ihrem Schulinformationssystem und zur Unterscheidung von Namensgleichen.

Muss bei Gruppen immer die Klasse angegeben werden?

Ja. Eine Gruppe ist immer eine Untergliederung einer Klasse. Die ID einer Gruppe schließt die übergeordnete Klasse ein. In den Importdateien für Unterrichtsstunden arbeiten die Spalten „Klasse“ und „Gruppe“ zusammen.

Siehe [Klasse](#), [Gruppe](#), [Untergruppe](#).

Ist die Spaltenreihenfolge der Tabelle wichtig?

Der Importbildschirm öffnet eine **Spaltenvorlage**, die nach Position typisiert ist (das Fach, die Lehrkraft, der Raum... belegen jeweils eine erwartete Spalte). Sie **ordnen die Spalten der Vorlage neu an**, damit sie der Reihenfolge Ihrer Quelltablelle entsprechen: Das Kopieren und Einfügen bleibt dann sauber, ohne dass Sie Ihre Datei umschreiben müssen. Siehe [Massenimport der Kurse per Tabelle](#).

Welche Trennzeichen für Listen (mehrere Lehrkräfte, mehrere Gruppen usw.)?

Die gängigen Trennzeichen werden innerhalb eines Feldes erkannt: Komma, Semikolon, Schrägstrich, senkrechter Strich, Pluszeichen, Kaufmanns-Und oder Zeilenumbruch. Die Import-Engine erkennt die im Feld verwendete Konvention.

Was passiert, wenn die Tabelle unbekannte Fächer enthält?

In Schritt 4 des Imports bietet Omniscol die **Erstellung der unbekanntentitäten** an. Für benutzerdefinierte Fächer und einige Lehrkräfte können Sie eine Erstellung auf der Seite **Verwaltung** anfordern, um sie in der gesamten Schule verfügbar zu machen. Die Bezeichnungen werden in Schritt 3 bei der Begriffsklärung korrigiert.

Werden komplexe Unterrichtsstunden korrekt importiert?

Teilweise. Die Import-Engine erkennt zuverlässig:

- einfache Unterrichtsstunden (Fach + Klasse + Lehrkraft + Raum + Zeitfenster),
- Unterrichtsstunden mit einfachem Wechsel (A/B),
- Unterrichtsstunden mit mehreren Lehrkräften (Co-Teaching),
- Unterrichtsstunden mit mehreren Räumen.

Weniger zuverlässig erkennt sie folgende Fälle, die daher eine manuelle Nachbearbeitung erfordern:

- verknüpfte Unterrichtsstunden (Wechsel von Halbgruppen),
- komplexe Aneinanderreihungen,
- Gruppen von Gruppen,
- Unterrichtsstunden außerhalb des Rasters mit genauen Uhrzeiten.

Was tun, wenn der Import bei einer großen Datei scheitert?

- Prüfen Sie, ob leere Zeilen oder verbundene Zellen vorhanden sind.
- Teilen Sie die Datei in Teilmengen auf (nach Klasse, nach Campus, nach Semester).
- Bevorzugen Sie einen **vollständigen Export** des Quellkontos, oft sauberer als ein manueller Telexport.

🔗 See also

[Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten](#)

[Massenimport der Kurse per Tabelle](#)

[Überblick](#)

[Anwendungsfälle im Hochschulbereich](#)

16.4 FAQ – Verhalten des Generierungsalgorithmus

Source: <help/de/faq/solver-behavior.md> · id: [faq.solver-behavior](#) · Updated: 2026-05-15

Häufige Fragen zum Verhalten des Algorithmus für die automatische Generierung. Für die Beschreibung des Generierungsalgorithmus selbst siehe [Generierungsalgorithmus](#); für die operativen Details siehe [Automatische Generierung](#).

Für welche Stundenplantypen funktioniert der Generierungsalgorithmus?

Für [wöchentliche](#), [zyklische](#) und [Kalender](#)-Stundenpläne. Im Kalendermodus werden die Unterrichtsstunden auf echte Daten gelegt, und die Generierungsoptionen umfassen Datumsgrenzen.

Wie funktioniert der Algorithmus?

Omniscol startet im Hintergrund einen Verarbeitungslauf zur automatischen Generierung. Der Algorithmus wertet die zu platzierenden Unterrichtsstunden, die deklarierten Randbedingungen und die Generierungspräferenzen aus. Das Ergebnis hängt vor allem von der Datenqualität ab: Stundenvolumen, Lehrkräfte, Räume, Gruppen, Verfügbarkeiten, Unverträglichkeiten und standortübergreifende Randbedingungen.

Jede Generierung startet eine dedizierte und parallelisierte Rechenumgebung. Es gibt keine Warteschlange, die die Schule verwalten muss; die Initialisierung dauert oft rund zehn Sekunden, bevor die eigentliche Berechnung beginnt. Im Modul **Stundenplanverwaltung** startet die Schaltfläche [✍ Ein Stundenplan generieren](#) die Berechnung, verfolgt ihren Status und ermöglicht es, das Ergebnis zu inspizieren.

Der Algorithmus ist eine **neuro-symbolische, metaheuristische Monte-Carlo**-Optimierungs-KI: stochastische Suche, symbolische Randbedingungen und schrittweise Optimierung der Bewertungen. Das ist keine Erfolgsgarantie bei einem unmöglichen Satz von Randbedingungen; in diesem Fall gibt Omniscol eine Diagnose zurück.

Wie lange dauert eine Generierung?

Die Dauer hängt von der Größe des Stundenplans, der Anzahl der Unterrichtsstunden, der Anzahl der Randbedingungen und den gewählten Optionen ab. Als Größenordnung kann eine Sekundarschule mit rund 550 Schülern, 45 Lehrkräften und 16 Klassen, mit vielen Verfügbarkeiten, in weniger als einer Minute einen vollständigen Stundenplan erhalten, mit sehr wenigen oder keinen Lücken, sofern die Daten stimmig sind. Ein dichter, stark eingeschränkter Fall oder einer mit aufwendigen Optimierungen kann deutlich länger dauern.

Berücksichtigt der Generierungsalgorithmus alle Randbedingungen?

Die **harten Randbedingungen** werden strikt eingehalten:

- eine Lehrkraft an nur einem Ort zur selben Zeit;
- eine Klasse ohne Doppelbelegung, außer bei Gruppen in einer Klassenteilung;
- Verfügbarkeiten und als **nicht verfügbar** markierte Zeitfenster;
- ein Standardraum, der jeweils nur von einer Unterrichtsstunde belegt wird;
- ein großer Raum, der nur innerhalb seiner Grenzen für Kapazität und Klassenzahl genutzt wird;
- kompatible Fachräume, Kapazitäten, materielle Ressourcen und standortübergreifende Wege;
- gesperrte Unterrichtsstunden, die an ihrem Platz bleiben.

Die **weichen Randbedingungen** (unerwünschte Verfügbarkeiten, Präferenzen, pädagogische Gewichtung, Ausgewogenheit der Tage, Anzahl der Anwesenheitstage, Lücken in den Stundenplänen) werden bestmöglich optimiert. Sie erzeugen Abzüge: Der Generierungsalgorithmus sucht die Lösung, die davon am wenigsten anhäuft, kann aber einige beibehalten, wenn dies der beste mit den harten Randbedingungen vereinbare Kompromiss ist.

Was tun, wenn die Generierung fehlschlägt?

Wenn keine vollständige Lösung gefunden wird, gibt Omniscol den besten berechneten Stundenplan zurück und belässt die nicht platzierten Unterrichtsstunden in der Haftnotizen-Leiste. Der teilweise Stundenplan bleibt einsehbar, um nachzuvollziehen, was platziert wurde, um dann die Randbedingungen zu korrigieren oder bestimmte Unterrichtsstunden manuell umzuplatzieren. Die häufigsten Ursachen sind auf der Seite [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#) beschrieben.

Kann man die Position einer Unterrichtsstunde manuell erzwingen?

Ja, über das **Sperren** einer Unterrichtsstunde nach manueller Platzierung. Der Generierungsalgorithmus verschiebt eine gesperrte Unterrichtsstunde bei einer neuen Generierung nicht, passt jedoch die übrigen darum herum an. Nützlich, um unverrückbare Unterrichtsstunden zu verankern (externe Einsätze mit festem Datum, terminierte Prüfungen).

Warum schlägt der Generierungsalgorithmus nicht mehrere Lösungen vor?


Der Generierungsalgorithmus optimiert gemäß den deklarierten Randbedingungen und Präferenzen und gibt **die beste gefundene Lösung** zurück. Um mehrere Lösungen zum Vergleich zu erhalten, duplizieren Sie den Stundenplan vor jeder Generierung und passen Sie die Randbedingungen oder Gewichtungen zwischen zwei Durchläufen leicht an.

Berücksichtigt der Generierungsalgorithmus die erfassten Abwesenheiten?

Der Generierungsalgorithmus wird auf den **strukturellen** Stundenplan angewendet, unabhängig von den Abwesenheiten. Die Abwesenheiten werden **nachträglich** im Modul **Abwesenheitsverwaltung** verwaltet (siehe [Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung](#)), mit Auswirkung auf die Anzeige des veröffentlichten Stundenplans und auf die Statistiken des [Dashboard](#) (nicht auf die zugrunde liegende Struktur).

Bewusster Konflikt und blockierender Konflikt

Nicht alle Konflikte sind gleichwertig:

- **Nicht blockierende Konflikte** — können unverändert belassen werden, wenn es sich um eine bewusste Entscheidung handelt (zum Beispiel ein Raum, dessen angezeigte Belegung die Kapazität übersteigt, weil man weiß, dass nicht alle Eingeschriebenen kommen). Der Hinweis bleibt sichtbar, blockiert aber nicht.
- **Blockierende Konflikte** — verhindern, dass die automatische Generierung gelingt (kein kompatibler Raum, inkohärente Ausrichtung usw.). Die Schaltfläche  bleibt deaktiviert, solange diese Konflikte bestehen.

Siehe [Konflikt](#).

See also

[Generierungsalgorithmus](#)

[Automatische Generierung](#)

[Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#)

[Konflikt](#)

[Diagnose](#)

16.5 FAQ — Anzeige und Oberfläche

Source: [help/de/faq/display-and-ux.md](#) · id: [faq.display-and-ux](#) · Updated: 2026-06-25

Häufige Fragen zur Anzeige, zu den Ansichten und zur Benutzererfahrung der Omniscol-Oberfläche.

Welche Ansichten stehen zur Verfügung, um einen Stundenplan einzusehen?

Die Anzeigekomponente kombiniert:

- **Darstellungsmodi:** **Raster** (Standardkalender), **Liste**, tabellenartige **Tabelle**;
- **Lesevarianten:** **Tag**, **Monat**, **Stundenplanansicht** (und **Stundenplanansicht nach Uhrzeiten**), **Gegenüberstellung**.

Die Stundenplanansicht dient dazu, mehrere Entitäten oder mehrere Tage in einer einzigen Ansicht zu kreuzen; die Stundenplanansicht nach Uhrzeiten macht dasselbe auf einer Zeitskala. Die Tabelle ist eine tabellarische Darstellung der aktuellen Ansicht.

Siehe [Anzeige der Stundenpläne](#) und [Ansehen und filtern](#).

Ist eine vertikale Anzeige eines Stundenplans verfügbar?

Im Modul **Stundenpläne** bietet die Anzeigekomponente der Stundenpläne keine vertikale Ansicht. Eine gleichwertige vertikale Ansicht gibt es im Modul **Personaleinsatz** (vgl. [Überblick über den Personaleinsatz](#)) für verwandte Kontexte (Aufsichtsraster).

Ist die Oberfläche responsiv (Mobiltelefon, Tablet)?

Ja, die Oberfläche passt sich an Bildschirme aller Größen an. Auf dem Smartphone blättert das horizontale Wischen durch den angezeigten Zeitraum (standardmäßig die Woche, in der Tagesansicht der Tag).

Welche Einstellungen für die Anzeige der Namen stehen zur Verfügung?

Die Namen durchlaufen eine Formatierungsfunktion, die je nach Konfiguration der Schule parametrisiert ist:

- Reihenfolge Vorname/Nachname (gemäß den Konventionen des Landes).
- Fettdruck des Hauptnamens (je nach Land unterschiedlich — Handhabung des *Middle Name* für amerikanische, vietnamesische und arabische Konventionen).
- Großschreibung des Vornamens, des zweiten Vornamens, falls aktiv, und/oder des Nachnamens über den Parameter zur Großschreibung der Namen.


Ist die Oberfläche für Menschen mit Behinderung zugänglich?

Ein Audit zur Barrierefreiheit (RGAA, WCAG) ist vorhanden. Ein Konformitätsbericht kann auf Anfrage bereitgestellt werden. Die festgestellten Verbesserungen werden fortlaufend bearbeitet. Für besondere Bedürfnisse (Screenreader, verstärkter Kontrast, Navigation per Tastatur) wenden Sie sich an den Support.



Werden von rechts nach links geschriebene Sprachen unterstützt?

Ja. Arabisch und Hebräisch verfügen über eine angepasste Oberfläche von rechts nach links. Die 14 unterstützten Sprachen sind in [Allgemeine Fragen](#) aufgeführt.

Wie druckt man einen Stundenplan?

Die Schaltfläche  **Drucken** des Moduls **Stundenpläne** startet den Druck. Die Darstellung ist für Papier optimiert (keine interaktiven Elemente, angepasstes Layout).


Wie exportiert man einen Stundenplan nach Excel oder in einen externen Kalender?

- Excel-/CSV-Export über  **Tabelle**.
- iCal-Export / -Abonnement über  **Herunterladen** (vgl. [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)).
- Öffentlicher Freigabelink mit reinem Lesezugriff (vgl. [Freigabelink](#)).

Ist der dunkle Modus verfügbar?

Nicht in der aktuellen Oberfläche: Omniscol bietet kein dunkles Thema und wechselt nicht automatisch mit der Dunkeleinstellung des Betriebssystems. Die Oberfläche berücksichtigt jedoch die Barrierefreiheitseinstellungen des Systems wie den verstärkten Kontrast.

Kann ich die Farben der Fächer anpassen?

Ja. Jedes Fach (vgl. [Fach](#)) kann eine bestimmte Farbe über  **Colorpicker** erhalten. Die Unterrichtsarten bleiben einfache Textbezeichnungen, ohne zugehörige Farbe oder zugehöriges Symbol.

See also

[Ansehen und filtern](#)[FAQ — Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen](#)[Anzeigetafel](#)[Drucken und teilen](#)

16.6 FAQ — Anwendungsfälle im Hochschulbereich

Source: [help/de/faq/higher-ed-cases.md](#) · id: [faq.higher-ed-cases](#) · Updated: 2026-06-13

Häufige Fragen aus Hochschuleinrichtungen (Wirtschaftshochschulen, Ingenieurhochschulen, Kunst- und Designhochschulen, Universitäten, Weiterbildungszentren). Die Antworten gelten übergreifend für diese Einrichtungstypen; für die fachlichen Einzelheiten siehe [Besonderheiten des Hochschulbereichs](#).

Mehrere Stundenpläne, jede Person sieht nur den eigenen

F. Wie lassen sich mehrere Stundenpläne parallel verwalten, sodass jede Person in ihrem Kalender nur die Unterrichtsstunden sieht, die sie betreffen?

A. Drei Mechanismen wirken zusammen:

- Auf Seiten der Administration können mehrere Stundenpläne parallel über dieselben Wochen veröffentlicht werden, mit dynamischer Zusammenführung — bei einem Premium-Konto standardmäßig enthalten (siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)).
- Standardmäßig sieht jede Person nur die Unterrichtsstunden, die sie betreffen — ihre Klasse, ihre Gruppen oder bei einer Lehrkraft ihre eigenen Unterrichtsstunden. Die Filter werden bei der Anmeldung automatisch entsprechend der Rolle angewendet.
- Um einen anderen Bereich einzusehen (eine andere Klasse, eine andere Lehrkraft ...), wendet die Person manuell einen Filter an, sofern ihre Rolle dies zulässt. Die [Einschränkungen der Sichtbarkeit](#) ermöglichen es beispielsweise, den Lehrkräften den Stundenplan ihrer Kolleginnen und Kollegen zu verbergen.

iCal-Synchronisierung nach einer Stundenplanänderung


F. Wird der iCal-Feed automatisch aktualisiert, wenn eine Unterrichtsstunde in Omniscol geändert wird?

A. Ja, sofern Sie einen **iCal-Abonnementlink** verwenden (und keinen statischen Download). Der Abonnementlink ist dynamisch; die Kalenderanwendung ruft den Feed in regelmäßigen Abständen erneut ab, mit einer Verzögerung von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden, je nach Anwendung und deren Konfiguration. Die Kalenderanwendung bestimmt die Aktualisierungsrate, nicht Omniscol.

Siehe [iCal](#) und [iCal — Abonnement und dynamischer Link](#).

Benachrichtigung bei jeder Änderung

F. Kann bei jeder Stundenplanänderung eine Benachrichtigung gesendet werden?

A. Keine automatische Benachrichtigung bei jeder Änderung: das Volumen wäre für die Empfängerinnen und Empfänger nicht zu bewältigen. Aktueller Ansatz: Änderungen gebündelt über eine zusammenfassende E-Mail an eine Auswahl der betroffenen Personen veröffentlichen ( [Eine E-Mail senden](#)).

Raum aus einem Makrotyp / einer Raumkategorie

F. Wie lässt sich angeben, dass eine Unterrichtsstunde in einem bestimmten Raum stattfinden soll, der zu einem Makrotyp gehört — je nachdem, ob ein bestimmter Raum erzwungen oder die Auswahl innerhalb der Kategorie dem Algorithmus überlassen werden soll?

A. Über die **Raumtypen**, bei denen es sich um freie Felder handelt:

- Legen Sie einen Raumtyp an, der dem Makrotyp entspricht (zum Beispiel „WERKSTATT“, „IT-RAUM“, „CHEMIE-LABOR“).
- Weisen Sie diesen Raumtyp den betreffenden Räumen zu.
- Geben Sie an der Unterrichtsstunde den erforderlichen Raumtyp an. Omniscol schlägt vorrangig die entsprechenden Räume vor, und die automatische Generierung wählt einen der verfügbaren aus.
- Um **einen bestimmten Raum zu erzwingen**, geben Sie ihn direkt an (zusätzlich zum Raumtyp oder an seiner Stelle). Die automatische Generierung berücksichtigt die Vorgabe.

Beim Massenimport können Sie nur den Raumtyp angeben; die automatische Generierung übernimmt die endgültige Zuordnung.

Raumbelegung vor der Generierung prüfen

F. Gibt es eine Auswertung, mit der sich vor der Generierung prüfen lässt, ob die einem Raum oder einem Raum-Makrotyp zugewiesenen Stunden in die insgesamt verfügbaren Stunden passen?

A. Der Tab **Generierung** führt vorab eine Diagnose durch: Kapazitätsprüfungen (Anzahl der zu platzierenden Unterrichtsstunden im Vergleich zur Kapazität des Zeitrasters) und Kompatibilitätsprüfungen der Raumtypen. Bei einer Überbelegung wird eine Warnung ausgegeben. Das **Dashboard** nach der Veröffentlichung liefert die tatsächlichen Einzelheiten (unter Berücksichtigung von Abwesenheiten und Vertretungen).

Dauer je einzelner Unterrichtsstunde beim Import

F. In der Importdatei enthält die Spalte „Dauer“ die Gesamtstunden einer Aktivität, die mehrere Unterrichtsstunden zusammenfassen kann. Wo soll die individuelle Dauer jeder Unterrichtsstunde angegeben werden?

A. Eine **Importzeile entspricht einer Unterrichtsstunde**. Die angegebene Dauer ist die dieser Unterrichtsstunde, nicht des Moduls. Für ein Modul mit mehreren Unterrichtsstunden unterschiedlicher Dauer benötigen Sie daher eine Importzeile pro Unterrichtsstunde.

Wenn die Quelle aggregiert („Algebra = 30 h gesamt“), müssen Sie sie vor dem Import aufschlüsseln – oder die **automatische Verteilung** nutzen, um ein Stundenvolumen in einzelne Unterrichtsstunden aufzuteilen.

Unterrichtsstunden nur in bestimmten Wochen

F. Wie lässt sich angeben, dass eine Unterrichtsstunde nur in bestimmten Wochen des akademischen Jahres stattfindet?

A. Das hängt vom Modus ab:

- Im **wöchentlichen** Modus decken die **Wechselwochen** den Fall ab, in dem eine Unterrichtsstunde nur jede N-te Woche wiederkehrt. Für eine Unterrichtsstunde, die nur in einigen bestimmten Wochen des Jahres liegt, ist der Kalendermodus besser geeignet.
- Im **Kalendermodus** wird jede Unterrichtsstunde einzeln auf ihr Datum gesetzt: das ist nativ.
- Geben Sie beim Import das **Datum** jeder Unterrichtsstunde in der dafür vorgesehenen Spalte an (Format **JJJJ-MM-TT**) oder lassen Sie es leer, um eine Unterrichtsstunde später manuell zu platzieren.

Klassenübergreifende / jahrgangsübergreifende Unterrichtsstunden

F. Wie modelliert man Unterrichtsstunden, bei denen im selben Zeitfenster und im selben Raum mehrere Gruppen einer Klasse oder verschiedener Klassen teilnehmen, mitunter für unterschiedliche Fächer, mitunter auf verschiedenen Campussen?

A. Je nach Fall:

- **Mehrere Gruppen derselben Klasse im selben Zeitfenster, gleiches Fach, gleiche Lehrkraft, gleicher Raum** — eine einzige Unterrichtsstunde, die einer Übergruppe zugewiesen ist. Feste Zusammensetzung → **Klassenteilung**, sofern zutreffend. Veränderliche Zusammensetzung → **Gruppe von Gruppen**, auf allen Konten und bei allen Stundenplantypen verfügbar.
- **Mehrere verschiedene Klassen im selben Zeitfenster, gleiches Fach, gleiche Lehrkraft, gleicher Raum** — eine **Gruppen-Ausrichtung**, wenn die Zusammensetzung fest ist, oder eine **Gruppe von Gruppen** (auf allen Konten, allen Stundenplantypen verfügbar), wenn die Gruppierung veränderlich bleiben soll.
- **Unterschiedliche Fächer im selben Zeitfenster und im selben Raum** (seltener Fall) — es sind zwei getrennte Unterrichtsstunden erforderlich. Jede und jeder Studierende sieht auf dem eigenen Stundenplan das Fach der eigenen Gruppe.
- **Zwischen zwei Standorten** (zwei Klassen an verschiedenen Orten, die sich eine Unterrichtsstunde teilen) — unterstützt, sofern der gemeinsame Raum oder die Videokonferenz korrekt modelliert ist (siehe **virtuelle Standorte**).

Wechsel der Lehrkräfte im selben Zeitfenster

F. Wie lässt sich angeben, dass sich zwei Lehrkräfte im selben Zeitfenster, am selben Wochentag, mit derselben Klasse / demselben Fach / derselben Gruppe abwechseln — die eine in der einen Woche, die andere in der nächsten?

A. Es handelt sich um einen **Wechsel der Lehrkräfte**, nicht um ein **Co-Teaching** im engeren Sinne (das zwei Lehrkräfte gleichzeitig in derselben Unterrichtsstunde voraussetzt). Zwei Umsetzungen je nach Rhythmus:

- **Regelmäßiger Wechsel im wöchentlichen Modus** — verwenden Sie die **Wechselwochen** mit einer anderen Lehrkraft in jeder Woche.
- **Wechsel zu bestimmten Terminen im Kalendermodus** — legen Sie eine Unterrichtsstunde je Sitzung mit der entsprechenden Lehrkraft an. Aufwendiger, aber flexibler: jede Unterrichtsstunde lässt sich einzeln anpassen.

Punktuelle Co-Moderation (Visiting Professor)

F. Wie lässt sich angeben, dass ein Visiting Professor nur für eine oder wenige Unterrichtsstunden eine Unterrichtsstunde gemeinsam mit der festen Lehrkraft leitet?

A. Legen Sie im **Kalendermodus** die gewöhnlichen Unterrichtsstunden nur mit der festen Lehrkraft an und fügen Sie den Visiting Professor dann für die Unterrichtsstunden, in denen er mitwirkt, als **Co-Lehrkraft** an der betreffenden Unterrichtsstunde hinzu. Jede Lehrkraft wird in ihren eigenen Statistiken angerechnet.

Videokonferenzlink je Unterrichtsstunde

F. Kann der Videokonferenzlink nur an eine ganze Klasse geheftet werden, oder lässt er sich an eine bestimmte Unterrichtsstunde oder Sitzung anhängen?

A. Ein Videokonferenzlink kann auf drei Ebenen definiert werden: an der **Klasse** (er gilt dann standardmäßig für alle ihre Unterrichtsstunden), an einer bestimmten **Unterrichtsstunde** oder an einer **einzelnen Unterrichtsstunde** im Kalendermodus. Das eignet sich für hybride Sitzungen, bei denen nur bestimmte Unterrichtsstunden online stattfinden. Siehe **Videokonferenz-Links pro Kurs**.

Wiederholende und außerplanmäßige Studierende

F. Wie verwaltet man einen Studierenden, der ein Fach aus einem anderen Jahr belegen muss (Wiederholung, Nachqualifizierung, *fuori corso* usw.)?

A. Ein Studierender kann mehreren Klassen gleichzeitig zugeordnet und auf bestimmte Gruppen einer Klasse eingeschränkt werden. Vier typische Fälle:

1. **Eine ganze andere Klasse + eine bestimmte Gruppe einer dritten** — beiden zuordnen und die Gruppe auswählen.
2. **Mehrere Gruppen einer anderen Klasse ohne die ganze Klasse** — direkt den Gruppen zuordnen.
3. **Ein einzelnes Fach einer anderen Klasse über eine bestimmte Gruppe** — eine eigene Gruppe in der anderen Klasse anlegen und den Studierenden nur dieser Gruppe zuordnen.
4. **Außerplanmäßiger Studierender, der ein einzelnes Fach wiederholt** — dieselbe Logik mit einer eigenen Gruppe.

SIS-ID als eindeutige Kennung

F. Kann die aus unserem SIS stammende Studierenden- oder Lehrkraftkennung als eindeutige Kennung in Omniscol verwendet werden, um Namensgleichheiten zu vermeiden?

A. Ja, über das Feld **Matrikelnummer / externe Kennung** auf dem Benutzerdatensatz — genau dafür ist es gedacht. Tragen Sie es beim Import ein, und Omniscol verwendet es als Identifikationsschlüssel. Besonders nützlich für bidirektionale Synchronisierungen mit Ihrem SIS (siehe **die Synchronisierung mit externen Systemen** für Aurion / Auriga oder **Omniscol-API** für eine spezifische Integration).

Mehrere E-Mail-Adressen pro Person

F. Können für dieselbe Lehrkraft zwei E-Mail-Adressen importiert werden (institutionell und privat)?

A. In der aktuellen Oberfläche nicht: eine Haupt-E-Mail-Adresse pro Person. Wenn eine zweite Adresse zu Informationszwecken aufbewahrt werden soll, verwenden Sie das Feld Kommentar des Benutzerdatensatzes. Dieses Feld wird nicht als Absenderadresse verwendet.

Auszubildende, Studierende, Teilnehmende — welche Entität?

F. Unser Referenzmodell unterscheidet **Auszubildende** (allgemeiner Begriff), **Studierende** (Erstausbildung), **Teilnehmende** (Weiterbildung). Wie werden diese Nuancen abgebildet?

A. Alle werden auf die Omniscol-Entität **Schüler** zurückgeführt (Rolle `student`). Die Unterscheidung zwischen Erst- und Weiterbildung wird durch ein optionales Attribut auf dem Datensatz abgebildet (SIS-Matrikelnummer, Status), nicht durch getrennte Entitäten.

Lehrkräfte: fest angestellte, Lehrbeauftragte, Experten, Visiting

F. Unser Referenzmodell unterscheidet **fest angestellte Lehrkraft** (unbefristeter Vertrag, verteilte Zeit), **Lehrbeauftragte** (punktueller Vertrag), **Experte** (seltener externer Dienstleister), **Visiting Professor** (eingeladener Akademiker). Entsprechen sie alle derselben Omniscol-Entität?

A. Ja, alle werden auf die Entität **Lehrkraft** zurückgeführt (Rolle `teacher`). Die **namentliche Kennzeichnung „extern / Lehrbeauftragte“**, die sie von den fest angestellten unterscheidet, ist eine **Premium-Option** (siehe **externe Lehrkraft**); ohne Premium bleiben die vier Profile eine einzige Lehrkraft-Entität, ohne eigene Kennzeichnung.

Die Rollen „Kursverantwortliche“ und „Programmverantwortliche“ sind **fachliche Rollen** innerhalb Ihrer Einrichtung. Omniscol modelliert sie nicht als solche, kann sie aber über die **benutzerdefinierte Rollen** abbilden.

Programme, Studiengänge, Bildungswege

F. Unser Angebot gliedert sich in **Programme** (PGE, MBA, MSc, PhD usw.), **Managementkurse** (UE / EC / ECUE), **Lehrveranstaltungen** (Sitzungen). Wie wird das in Omniscol abgebildet?

A. Empfohlene Zuordnung:

Fachlicher Begriff	Omniscol-Entität
Programm	Eine Klasse (oder eine Gruppe von Klassen für parallele Jahrgänge)
Kurs / Modul / UE / EC	Ein Fach (mit oder ohne Unterrichtsart)
Sitzung / Lehrveranstaltung	Eine Unterrichtsstunde — einzeln platzierte Instanz eines Kurses

Für hierarchische Nomenklaturen (UE → EC → ECUE) lässt sich die Gruppierung über eine Namenskonvention bei den Fächern („UE3-EC2-ECUE1 Lineare Algebra“) oder über die Verwendung von **Fachfamilien** abbilden.

Mobilität, Austausch, Doppelabschluss

F. Wie verwaltet man die eingehende und ausgehende Mobilität (akademischer Austausch, Doppelabschluss, *Free Mover*, *Study Abroad*)?

A. Auf Seiten des Stundenplans sind diese Lernenden **gewöhnliche Studierende, die bestimmten Klassen zugeordnet sind**. Die administrative Verwaltung (Vereinbarungen, Leistungspunkte, ECTS, Status) obliegt dem SIS der Einrichtung; Omniscol konzentriert sich auf die Frage „wer besucht welche Unterrichtsstunde, wann, wo“.

Konfigurationsempfehlungen für den Hochschulbereich

Für ein Hochschulkonto sollten Sie Folgendes bedenken:

- **Premium-Konto:** Kalendermodus, Kalenderverfügbarkeiten und mehrere aktive Stundenpläne sind standardmäßig enthalten, ebenso wie MCP (Anbindung eines kompatiblen KI-Assistenten). Bei Bedarf durch die vertraglichen Optionen ergänzen: benutzerdefinierte Rollen, Snapshots, Echtzeit-Zusammenarbeit. (Die **Gruppen von Gruppen** sind hingegen auf allen Konten verfügbar.)
- **Kalendermodus** für die Mehrzahl der Stundenpläne (einzeln datierte Unterrichtsstunden, Lehrkräfte je nach Sitzung).
- **Mehrere aktive Stundenpläne** parallel je Programm (ein Stundenplan je Masterprogramm, dynamisch zusammengeführt, wenn Kurse gemeinsam sind).
- **Gruppen von Gruppen** für veränderliche übergreifende Gruppierungen (studiengangübergreifender gemeinsamer Kernbereich).
- **Mehrere Räume** für Prüfungen in aufgeteilten Hörsälen oder für übertragene Vorlesungen.
- **Benutzerdefinierte Rollen**, um Kurs- oder Programmverantwortliche mit gezielt auf ihren Bereich zugeschnittenen Berechtigungen abzubilden.
- **SIS-Integration** (die **Synchronisierung mit externen Systemen** für Aurion / Auriga oder **Omniscol-API** für eine spezifische Integration), um die Lernenden zu synchronisieren.
- **OIDC / SSO** über den Identitätsanbieter der Einrichtung (Google Workspace, Microsoft Entra ID, Keycloak usw.).

See also

[Besonderheiten der Hochschulbildung — Überblick](#)

[Mehrere Räume](#)

[Modalität](#)

[Co-Teaching](#)

[Kalendermodus](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

[FAQ — Stundenplanerstellung](#)

[FAQ — Datenimport](#)

16.7 FAQ — Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen

Source: <help/de/faq/edge-cases.md> · id: [faq.edge-cases](#) · Updated: 2026-06-13

Fragen zu untypischen Konfigurationen oder Sonderfällen: Unterrichtsstunden, die das Zeitraster nicht einhalten, feingranulare Verwaltung der Räume und ihrer Spezialisierungen, nicht blockierende Konflikte, spezifische Anzeigen, Nachverfolgbarkeit von Unstimmigkeiten.

Unterrichtsstunde mit benutzerdefinierter Uhrzeit

F. Ein Teil der Unterrichtsstunden unserer Einrichtung (etwa 20 %) hält das Standard-Zeitraster nicht ein: genaue Prüfungsdauer, verschobene Uhrzeiten für einige Praktika. Wie platziert man eine Unterrichtsstunde, die um 13:10 beginnen muss, auf einem Raster mit 10-Minuten-Schritt, und erhält eine schlüssige Endzeit?

A. Ja. Eine Unterrichtsstunde kann mit einer eigenen Start- und Endzeit erfasst werden, ohne die Grenzen des Standardrasters genau einzuhalten. Verwenden Sie in der platzierten Unterrichtsstunde die Schaltfläche [Benutzerdefinierte Uhrzeit](#) (Benutzerdefinierte Uhrzeit) und tragen Sie dann Beginn und Ende ein.

Die Unterrichtsstunde wird weiterhin bei Konflikten berücksichtigt: Lehrkraft, Raum, Klasse, Gruppe und Ressource gelten als belegt, sobald die benutzerdefinierte Uhrzeit ein Zeitfenster überlappt. Für die automatische Generierung ist diese Position gesperrt.

Die Konfiguration **Außerhalb des Rasters** einer Klasse ist ein anderer Fall: Sie dient den Klassen im Kalendermodus, die außerhalb des Rasters konfiguriert sind und deren sämtliche Unterrichtsstunden mit genauen Uhrzeiten gespeichert werden müssen.

Siehe [Stunden außerhalb des Rasters](#) für die Einzelheiten.

Erstellung von Fächern mit vorhandenem übergeordnetem Fach und vorhandener Familie

F. Ist es beim Erstellen eines benutzerdefinierten Fachs möglich, ein bereits erstelltes **übergeordnetes Fach** und eine vorhandene **Familie** auszuwählen, ohne den Umweg über eine externe Wiedereinspielung nehmen zu müssen?

A. Ja. Das Fenster zum Erstellen oder Bearbeiten eines benutzerdefinierten Fachs ermöglicht es, direkt ein vorhandenes übergeordnetes Fach (Feld Übergeordnetes Fach) und eine vorhandene Familie (Feld Familie) auszuwählen, ohne externe Wiedereinspielung. Siehe [Fächer verwalten](#).

Eine Raumspezialisierung ändern oder löschen

F. Warum ist das direkte Ändern oder Löschen einer Raumspezialisierung nicht verfügbar (beispielsweise um einen Rechtschreibfehler zu korrigieren)?

A. Die Liste der Spezialisierungen wird **dynamisch** aus den Räumen berechnet. Um eine Spezialisierung verschwinden zu lassen:

- Entfernen Sie sie aus allen Räumen, die sie tragen. Beim nächsten Speichern verschwindet sie automatisch aus dem Referenzbestand.
- Um sie **umzubenennen**, erstellen Sie die neue Spezialisierung mit der richtigen Bezeichnung und ersetzen sie in den betroffenen Räumen; die alte verschwindet anschließend von selbst.

Die Oberfläche bietet daher keine Schaltfläche zum direkten Ändern oder Löschen einer Spezialisierung. Siehe [Spezialisierung des Raums](#).

Stundenplan-Filter nach Fach: Unterscheidung einfaches Fach / Fach mit Typ

F. Wenn ich die Stundenpläne nach Fach filtere, erscheinen bestimmte Unterrichtsstunden nicht, obwohl sie beim Filtern nach Klasse gut sichtbar sind. Was ist die Ursache?

A. Das Paar (**Fach, Unterrichtsart**) wird als ein vom bloßen Fach unabhängiger Eintrag behandelt. Folgen:

- „Algebra“ ohne Typ und „Algebra – Übung“ entsprechen **zwei verschiedenen Einträgen** im Stundenplan.
- Um auf beide zugleich zu filtern, geben Sie im Filter keinen Typ an.
- Wenn Sie alle Typen eines einzigen Fachs prüfen müssen, verwenden Sie die in der Ansicht verfügbaren Filter und kontrollieren dann die Ergebnisse in der Liste der Kurse.


Anzeige des Nachnamens in Großbuchstaben

F. Ist es möglich, die Nachnamen in Großbuchstaben anzuzeigen? Nützlich insbesondere, wenn der Nachname zugleich ein geläufiger Vorname ist (zum Beispiel „Martin Pierre“ vs. „Martin PIERRE“).

A. Ja. Der Parameter zur Großschreibung der Namen wird in den Einstellungen der Schule eingestellt. Er kann auf den Vornamen, den zweiten Vornamen, falls die Option aktiv ist, und/oder den Nachnamen angewandt werden, je nach der für die Einrichtung konfigurierten Namensreihenfolge.


Sperrung einer Unterrichtsstunde, die nicht in allen Ansichten erscheint

F. Die Sperrung der Positionierung einer Unterrichtsstunde wird beim Wechsel der Ansicht (Klebezettel ↔ Liste) nicht systematisch angezeigt.

A. Der Sperrmarker hängt von der Ansicht und von der Art der Unterrichtsstunde ab. In den Verteilungsansichten und bestimmten Kurszeilen wird die Sperre durch ein -Symbol angezeigt. Wenn eine Ansicht sie nicht zeigt, prüfen Sie die Details der Unterrichtsstunde, bevor Sie schließen, dass sie durch den Algorithmus veränderbar ist.

Raumzuweisung: bevorzugter Standort und vorrangige Spezialisierungen

F. Bei der Zuweisung eines Raums erscheinen die Räume eines anderen Standorts zuerst, obwohl der bevorzugte Standort angekreuzt ist. Warum?

A. Die Sortierung nimmt standardmäßig den **der Klasse zugeordneten Standort**, nicht den bevorzugten Standort des Benutzers. Das ist ein gewolltes Verhalten: Die Klasse steuert die Wahl des Raums. Wenn die vorgeschlagene Reihenfolge nicht die erwartete ist, prüfen Sie, ob die Klasse dem gewünschten Standort in  **Bearbeiten** richtig zugeordnet ist.

Kontrollieren Sie bei den **Spezialisierungen** die vorgeschlagenen Räume und ihre Kompatibilitätswarnungen im Auswahlmenü. Setzen Sie keine vorrangige Sortierung nach bester Kompatibilität voraus.

Gesamtkapazität = Summe der Räume (mehrere Räume)

F. Wenn mehrere Räume derselben Unterrichtsstunde zugewiesen sind, berechnet Omniscol die **Gesamtkapazität** korrekt als Summe der Einzelkapazitäten und vermeidet so falsche Überkapazitätswarnungen?

A. Ja. Die Gesamtkapazität wird als **Summe** der Kapazitäten der zugewiesenen Räume berechnet. Wenn die Gruppe in die Summe passt, wird keine Warnung ausgelöst. Diese Funktion ist **bei allen Stundenplantypen** verfügbar: wöchentlich, zyklisch, kalenderbasiert.

Wenn die Summe unter der Gruppengröße bleibt, wird der Konflikt gemeldet. Der Administrator kann dann:

- einen zusätzlichen Raum hinzufügen,
- die Gruppe verkleinern,
- den Konflikt akzeptieren, wenn er gewollt ist (typischer Fall: man weiß, dass nicht alle Eingeschriebenen kommen werden).

Siehe [Mehrere Räume](#).

Unstimmigkeiten bei Gruppen in einer Klassenteilung erkennen


F. Omniscol meldet „unterschiedliche Anzahl von Unterrichtsstunden für die Gruppen in einer Klassenteilung“, ohne anzugeben, in welchen Fächern sich die Unstimmigkeiten befinden. Wie untersucht man das im Detail?

A. Das Panel der **erweiterten Statistiken** des Bildschirms zur Verteilung der Unterrichtsstunden ermöglicht eine detaillierte Inspektion, insbesondere durch das Isolieren der Gruppen, die auf den betroffenen Zeitfenstern interagieren.

Für Einrichtungen, in denen die Ungleichgewichte zahlreich und beabsichtigt sind, begrenzt eine Heuristik die Anzeige der Warnungen ab einem Schwellenwert, um eine unhandliche Liste zu vermeiden. Es bleibt möglich, die Kurse zu exportieren und in einer Tabellenkalkulation zu filtern, um eine erschöpfende Diagnose zu erhalten.

Mehrere Kommentare mit unterschiedlichen Einschränkungen

F. Ist es möglich, an derselben Unterrichtsstunde zwei Kommentare mit unterschiedlichen Veröffentlichungseinschränkungen hinzuzufügen (einen nur für die Administratoren, den anderen für die Lehrkräfte)?

A. Ja. Jeder Kommentar besitzt seine eigene Veröffentlichungseinschränkung: Administratoren, Lehrkräfte oder alle Benutzer. Verwenden Sie die Schaltfläche , um mehrere Kommentare hinzuzufügen und ihre Sichtbarkeit getrennt festzulegen.

Vertikale Anzeige eines Stundenplans (Wochenlast)

F. Um die Last einer Gruppe oder die Belegung eines Raumtyps über eine volle Woche zu betrachten, zwingt die horizontale Anzeige zum Scrollen. Ist eine vertikale Anzeige verfügbar?

A. Im Modul **Stundenpläne** erfolgt die Anzeige der Stundenpläne horizontal. Eine gleichwertige vertikale Ansicht gibt es im Modul **Personaleinsatz** für verwandte Kontexte (Aufsichtsraster). Siehe [Überblick über den Personaleinsatz](#) und [Anzeige und UX](#).

Statistiken: platzierte Unterrichtsstunden vs. erstellte Kurse

F. Der Zähler des Bildschirms „Verteilung der Unterrichtsstunden“ gibt an, wie viele Kurse erstellt wurden. Wo sieht man, wie viele Stunden tatsächlich im Stundenplan **platziert** sind (vs. ohne Positionierung erstellt)?


A. Zwei Bildschirme liefern zwei einander ergänzende Messwerte:

- Das **Dashboard** arbeitet mit dem **operativen Stundenplan** (tatsächlich platzierte Unterrichtsstunden, mögliche Zusammenführung mehrerer veröffentlichter Stundenpläne, Berücksichtigung der Abwesenheiten). Die angezeigten Prozentsätze sind relativ („93 % der Stunden dieser Klasse“) und keine Positionierungsquote.
- Der Bildschirm zur **Verteilung der Unterrichtsstunden** misst die deklarierten Kurse und die erstellten Volumina. Wenn Sie die Positionierungsquote benötigen, kontrollieren Sie die Kurse in der Stundenplanansicht oder exportieren die Liste, um die Unterrichtsstunden ohne Position zu filtern.

Aushilfslehrkraft / externe Lehrkraft im Stundenplan sichtbar

F. Erscheint das Symbol, das Aushilfslehrkräfte von festangestellten unterscheidet, neben dem Namen der Lehrkraft in den Stundenplanansichten?

A. Je nach Ansicht:

- **Rasteransicht** — der Platz ist begrenzt und die Namen können dort als einfacher Text abgekürzt oder abgeschnitten sein; das Symbol erscheint dort nicht systematisch.
- **Listen, Infoblasen und Auswahlménüs** — überall dort, wo der vollständige Name dargestellt wird, geht ein -Symbol dem Namen der Lehrkräfte voran, deren Datensatz den Marker Externe Lehrkraft trägt.

Dieser Marker „extern“ ist eine **Premium**-Option; ohne ihn unterscheidet kein Symbol die Aushilfslehrkräfte. Siehe [Externe Lehrkraft](#).

PREMIUM

Punktuelle Ereignisse: häufig nachgefragte Präzisierungen

Einige Präzisierungen zum Ereignisbildschirm (vgl. [Punktuelle Ereignisse](#)):

- **Vorgeschlagene Uhrzeiten** — die Zeitspanne eines Ereignisses folgt den Öffnungszeiten des Standorts; wenn sie zu kurz ist (etwa ein Abendereignis), erweitern Sie diese Zeiten im Datensatz des Standorts.
- **Änderung der Uhrzeit an Ort und Stelle** — die Uhrzeit eines Ereignisses wird direkt geändert, mit einem Klick auf das Ereignis.
- **Teilnehmer** — die Teilnehmerliste bietet die Klassen und die Gruppen sowie die Lehrkräfte und die Schüler einzeln an.

See also

[Stunden außerhalb des Rasters](#)

[Punktuelle Ereignisse](#)

[Mehrere Räume](#)

[Spezialisierung des Raums](#)

[Anzeige und UX](#)

[Verhalten des Algorithmus](#)

16.8 FAQ — Sicherheit und Hosting

Source: <help/de/faq/security-and-hosting.md> · id: [faq.security-and-hosting](#) · Updated: 2026-05-10

Diese Seite fasst die häufigsten Fragen zu Sicherheit und Hosting zusammen. Für eine erschöpfende Beschreibung stellt Omniscol auf Anfrage (oder je nach Fall unter NDA) die offiziellen Dokumente bereit:

- [SECURITY_OVERVIEW.md](#) — öffentliche Übersicht,
- [SECURITY_ONE_PAGER.md](#) — Zusammenfassung für CISOs,
- [SECURITY_FULL.md](#) — vollständige Dokumentation (Governance, Infrastruktur, Kontrollen, Compliance, Incident Response),
- [ISO27001_MAPPING.md](#) — Zuordnung zu den ISO-27001-Kontrollen,
- [SSI_QUESTIONNAIRE_STANDARD.md](#) — Antworten auf den standardmäßigen Fragebogen zur Informationssicherheit.

Bei allen Sicherheitsfragen: security@omniscol.com.

Wo werden meine Daten gehostet?

Das Impressum gibt ein Hosting in der Europäischen Union an, auf AWS Paris und Scaleway. Die genauen Zusagen zu Redundanz, Sicherung, Aufbewahrung und Verfügbarkeit hängen vom vertraglichen Rahmen ab, der für Ihr Konto gilt.

Ist Omniscol DSGVO-konform?

Omniscol ist für einen DSGVO-konformen Einsatz konzipiert. Praktische Konsequenzen:

- Hosting ausschließlich in der EU (Frankreich).
- **Logische Isolation** pro Kunde: kein kontenübergreifender Zugriff ist möglich.
- Kein **Profiling**, kein **Weiterverkauf** von Daten, keine **Zweitverwendung** der Inhalte Ihrer Schule.
- **Reversibilität**: vollständiger JSON-Export über [↓ Herunterladen](#).
- Bearbeitung der Anträge betroffener Personen gemäß dem geltenden vertraglichen und regulatorischen Rahmen.

Ist Omniscol nach ISO 27001 zertifiziert?

Bislang nicht zertifiziert, aber **die Praktiken sind ausgerichtet** an den Prinzipien des Referenzrahmens und folgen einem risikobasierten, fortlaufend überprüften Ansatz. Die Details der Kontrollen können im geeigneten vertraglichen oder sicherheitsbezogenen Rahmen bereitgestellt werden.

Wie werden Passwörter geschützt?

Omniscol schützt Passwörter auf folgende Weise:

- **Vorab-Hashing auf Client-Seite** mit **script** — Ihr Passwort im Klartext erreicht niemals die Server.
- Serverseitige Speicherung als gesalteter Hash.
- Kein Klartext-Passwort wird jemals übertragen oder gespeichert.
- Kein Omniscol-Administrator kann ein Benutzerpasswort lesen, auffinden oder wiederherstellen.

Falls der Verdacht besteht, dass ein Konto kompromittiert wurde, macht die Änderung des Passworts alle abgeleiteten Zugänge ungültig, die von diesem Geheimnis abhängen, insbesondere die Freigabelinks, die an das Passwort des Erstellers gebunden sind.

Ist die Kommunikation verschlüsselt?

Der öffentliche Anwendungszugriff läuft über HTTPS. Die Konfiguration der Netzwerkexposition hängt vom gewählten Deployment ab und muss im sicherheitsbezogenen oder vertraglichen Rahmen des betreffenden Kontos geprüft werden.

Wie funktioniert die Authentifizierung?

Omniscol-Sitzungen verwenden signierte Token mit begrenzter Lebensdauer; der Zugriff wird erneuert, während der Benutzer in der Oberfläche arbeitet.

Freigabelinks und API-Token folgen getrennten Regeln:

- ein Freigabelink kann ein Ablaufdatum haben und hängt außerdem vom Konto ab, das ihn erstellt hat; das Ändern des Passworts dieses Kontos oder dessen Deaktivierung macht die betreffenden Zugänge ungültig;
- ein API-Token hängt von einem in der Oberfläche erstellten Schlüssel ab; das Löschen dieses Schlüssels oder das Erreichen seines Ablaufdatums macht die zugehörigen Token ungültig.

Siehe auch [Freigabelink](#) und [Omniscol-API](#).

API: Schlüssel und Token

Der API-Zugriff wird über die Oberfläche mit zwei sichtbaren Objekten verwaltet:

1. **Schlüssel** — erstellt mit einer Bezeichnung und bei Bedarf einem Ablaufdatum. Dieses Ablaufdatum kann später geändert werden.
2. **Token** — aus einem Schlüssel generiert, mit einer Liste erlaubter API-Zugriffspunkte und einem eigenen Ablaufdatum. Dieses Ablaufdatum lässt sich nach der Generierung nicht mehr ändern; es muss ein neues Token erstellt werden.

Bewährte Praxis: ein Schlüssel pro Integration, mit einer aussagekräftigen Bezeichnung und einem dem Bedarf angemessenen Ablaufdatum. Im Zweifelsfall löschen Sie den Schlüssel und erstellen einen neuen.

Siehe [Omniscol-API](#).

Können meine Benutzer ihr Unternehmenskonto (SSO) verwenden?

Ja, über [OIDC / SSO](#), sofern die Konfiguration auf dem Konto aktiviert ist. Omniscol unterstützt Google Workspace, Microsoft Entra ID und generische OIDC-Anbieter.

Jeder Benutzer meldet sich dann mit seiner Unternehmensidentität an und behält die in Omniscol konfigurierten Berechtigungen.

Welche Schutzmaßnahmen gibt es gegen missbräuchliche Anmeldeversuche?

- Antworten auf fehlgeschlagene Authentifizierungen werden bewusst verzögert.
- Die Verwaltungsbildschirme profitieren von verstärkten Schutzmaßnahmen.
- Omniscol gibt nicht an, ob die Kennung existiert oder nicht: die Meldung bleibt allgemein.

Lebenszyklus der Benutzerkonten

- **Deaktivierung ohne Löschung** — ein deaktiviertes Konto kann sich nicht mehr anmelden, aber die zugehörigen Daten bleiben erhalten.
- **Pflichtänderung beim ersten Zugriff** — wenn ein Passwort manuell festgelegt wird, muss der Benutzer es bei der ersten Anmeldung ändern.
- **Zurücksetzen** — ein Administrator kann ein Zurücksetzen auslösen, ohne das bestehende Passwort zu kennen.

Netzwerksicherheit und Betrieb

Die auf Anfrage bereitgestellten Sicherheitsdokumente beschreiben im Detail das Hosting, die Netzwerktrennung, die Regeln für den Datenzugriff und die betrieblichen Verfahren, die für das betreffende Konto gelten.

Gibt es ein Audit-Protokoll?

Ja, wenn die Protokolloption und die entsprechende Aufbewahrung für das Konto aktiviert sind. Der sichtbare Umfang hängt von den protokollierten Vorgängen und der von Omniscol konfigurierten Tiefe ab. Siehe [Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#).

OWASP Top 10

Omniscol wendet Kontrollen an, die an den Risiken der OWASP Top 10 ausgerichtet sind: Zugriffskontrolle, Verschlüsselung, Validierung der Eingaben, sichere Konfiguration, Überwachung der Abhängigkeiten, Schutz der Sitzungen und Protokollierung. Der genaue Umfang kann in den auf Anfrage bereitgestellten Sicherheitsdokumenten beschrieben werden.

Automatisierte Sicherheitstests

Automatisierte Prüfungen sind in den Entwicklungs- und Bereitstellungsprozess von Omniscol integriert. Ihr Umfang entwickelt sich mit dem Produkt; die detaillierten Elemente können im geeigneten sicherheitsbezogenen Rahmen bereitgestellt werden.

Wie führe ich eine manuelle Sicherung durch?

Die Schaltfläche [Herunterladen](#) lädt einen vollständigen Export des Kontos im JSON-Format herunter. Die Datei muss sorgfältig aufbewahrt werden: sie enthält die Passwort-Hashes und sämtliche personenbezogenen Daten.

Bei einem schwerwiegenden Zwischenfall kann diese Datei zur erneuten Einspielung an das Omniscol-Team zurückgesendet werden.

Wenn die Option **Snapshots** auf dem Konto aktiviert ist, können Sie außerdem die Erstellung wiederherstellbarer Sicherungspunkte automatisieren. Siehe [Sicherungspunkte](#).

Vorfallshistorie

Zum letzten Stand der Erfassung (Februar 2026):

- **0 Verletzungen von Kundendaten** (kumulierte Historie).
- **0 Sicherheitsvorfälle** im Jahr 2025.

Diese Zahlen werden in `SECURITY_ONE_PAGER.md` veröffentlicht, einem vierteljährlich überprüften Dokument.

See also

[Architektur und Rollen](#)

[Freigabelink](#)

[API-Token](#)

[Omniscol-API](#)

[OIDC / SSO](#)

[Sicherungen und Snapshots](#)

[Aktivitätsprotokoll \(Logs\)](#)

16.9 FAQ — Preise und Lizenzen

Source: <help/de/faq/pricing-and-licenses.md> · id: [faq.pricing-and-licenses](#) · Updated: 2026-06-13

Häufige Fragen zu den Abonnementplänen, den enthaltenen Funktionen und den einzeln buchbaren Optionen sowie zur Abrechnung. Für die Einzelheiten der Funktionen je Plan / Option siehe [Omniscol-Pläne und -Optionen](#).

Welche Abonnementpläne gibt es?

Drei Hauptpläne, dazu ein Katalog einzeln buchbarer Optionen:

Plan	Zielgruppe
Lite	Sehr kleine Einrichtungen, Selbstständige, Einzeltrainer, Tests — nur Stundenplangenerierung und Druck (keine Veröffentlichung oder Schülerverwaltung)
Standard	Klassische Einrichtung (Grundschule, Mittelschule, Gymnasium), einzelnes Planungsteam, wöchentlicher Stundenplan
Premium	Hochschulbereich, Weiterbildung, große Volumina, komplexe Standortverbünde

Hinzu kommen **Standard Plus** (Standard ergänzt um das Modul **Personaleinsatz**) und das eigenständige Angebot **Personaleinsatz** (Aufsichtsverwaltung ohne den Rest von Omniscol).

Siehe [Omniscol-Pläne und -Optionen](#) für die Einzelheiten der Funktionen.

Welche Funktionen sind in Premium enthalten?

Standardmäßig auf einem Premium-Konto:

- Kalendermodus — Stundenpläne, die Unterrichtsstunde für Unterrichtsstunde datiert sind;
- Kalenderverfügbarkeiten — Datum für Datum erfasste Verfügbarkeiten;
- Mehrere aktive Stundenpläne — gleichzeitige Veröffentlichungen über dieselben Wochen.

(Die **Gruppen von Gruppen** sind keine Premium-Funktion: sie sind auf allen Konten verfügbar, unabhängig vom Plan.)

Welche Optionen können einzeln gebucht werden?

Die übrigen vertraglichen Optionen lassen sich je nach Bedarf des Kontos zusätzlich zum gewählten Plan aktivieren:

- Mehrere aktive Stundenpläne auf einem Standard-Konto — außergewöhnliche vertragliche Aktivierung, mit angepasstem Rahmen und angepasster Abrechnung (die Funktion ist in Premium standardmäßig enthalten);
- Verknüpfte Konten — verknüpfte Konten und gemeinsame Nutzung der Belegung von Ressourcen, auf Anfrage von Omniscol aktiviert;
- Benutzerdefinierte Rollen — benutzerdefinierte Rollen mit Berechtigungsmatrix;
- Sicherungspunkte — wiederherstellbare Kontostände;
- Zusammenarbeit — kollaborative Bearbeitung in Echtzeit;
- **Personaleinsatz** — Modul für Aufsicht / Betreuung (auch als eigenständiges Angebot ohne den Rest von Omniscol verfügbar);
- Synchronisierung mit externen Systemen — Synchronisierung mit einem externen ERP / IT-System (Aurion, Auriga oder ein projektbezogenen hinzugefügter Konnektor);
- Aktivitätsprotokolle — Einsicht in die Protokolle, wenn die Aufbewahrungstiefe auf dem Konto konfiguriert ist;
- Zusatzmodule — weitere optionale Module, je nach Modul und Vertrag.

Gibt es ein Angebot „Personaleinsatz allein“?

Ja. Für Einrichtungen, die nur die Aufsichts- / Betreuungsverwaltung benötigen, wird das Modul **Personaleinsatz** auch ohne den Rest von Omniscol vermarktet. Das Konto stellt dann nur das Modul **Personaleinsatz** und die minimalen Benutzeroberflächen bereit.

Wo finde ich die Preise?

Die Preise werden in dieser Dokumentation nicht angezeigt: sie hängen vom Vertrag mit Ihrer Einrichtung ab (Größe, Funktionen, Laufzeit, Begleitung). Wenden Sie sich für ein Angebot an contact@omniscol.com.

Wie erfahre ich den Plan meines Kontos?

Der aktive Plan und die gebuchten Optionen werden in der üblichen Administrationsoberfläche nicht angezeigt (der entsprechende Bereich der **Parameter** ist Omniscol vorbehalten). Um den Plan eines Kontos zu erfahren, wenden Sie sich an das Omniscol-Team.

Kann man den Plan wechseln oder unterjährig Optionen hinzufügen?

Ja. Das Hinzufügen einer Option wird sofort wirksam, ohne Betriebsunterbrechung. Der Wechsel von Standard zu Premium folgt demselben Prinzip. Die Deaktivierung einer Option setzt voraus, dass die entsprechenden Funktionen auf dem Konto nicht mehr genutzt werden (zum Beispiel keine gemeinsame Nutzung von Ressourcen zwischen Konten, wenn die verknüpften Konten entfernt werden, oder keine gleichzeitigen Veröffentlichungen mehr, wenn mehrere aktive Stundenpläne auf einem betroffenen Standard-Konto entfernt werden).

Gibt es einen Testzeitraum?

Ja. Für neue Konten wird in der Regel ein Evaluierungszeitraum angeboten, mit Begleitung durch das Omniscol-Team für die Erstkonfiguration. Konditionen auf Anfrage.

Wie funktioniert die Abrechnung?

Die Abrechnung erfolgt standardmäßig jährlich, mit Verpflichtung über die gewählte Laufzeit. Die spezifischen Konditionen (Abrechnungsrhythmus, Zahlungsarten) werden im Vertrag festgelegt.

Was geschieht am Ende des Vertrags?

Ihre Daten bleiben während eines vertraglich festgelegten Übergangszeitraums zugänglich, in dem der vollständige JSON-Export verfügbar bleibt. Die Reversibilität ist vertraglich garantiert (DSGVO).

🔗 See also

[Omniscol-Pläne und -Optionen](#)

[Was ist Omniscol?](#)

[Sicherheit und Hosting](#)

Glossar

Abwesenheit	Gruppe	Spezialisierung des Raums
Aneinandergereihte Unterrichtsstunden	Gruppen von Gruppen	Standort
Anzeigemodus des Stundenplans	Gruppen-Ausrichtung	Status einer Unterrichtsstunde
Anzeigetafel	iCal (Kalenderexport)	Stufe
API-Token	Inkompatibilität (zwischen Fächern)	Stundenplan
Campus	Kalendermodus	Übergreifender Kurs
Co-Teaching	Klasse	Unterrichtsart
Dashboard	Klassenteilung	Unterrichtsstunde / Stunde
Datumsfenster	Konflikt	Verfügbarkeiten der Lehrkräfte (Wünsche)
Diagnose	Kurs	Verknüpfte Unterrichtsstunden (Wechsel der Halbgruppen)
Externe Lehrkraft / Honorarkraft	Lehrkraft / Lehrbeauftragter	Veröffentlichung / Aktivierung eines Stundenplans
Fach	Mehrere Räume (eine Unterrichtsstunde in mehreren Räumen)	Vertretung
Ferien	Modalität einer Unterrichtsstunde	Wechselnde Unterrichtsstunden / Wochen
Freie Gruppe	Personaleinsatz	A-B
Freigabelink	Raum	Wöchentlicher Stundenplan
Generierungsalgorithmus / Automatische Generierung	Ressource	Zeitleiste
Großer Raum (mehrere gleichzeitige Unterrichtsstunden)	Schüler / Studierende / Auszubildende	Zyklischer Stundenplan
	Schuljahr	

Abwesenheit

Source: <help/de/glossary/absence.md> · id: [glossary.absence](#) · Updated: 2026-05-14

Also known as : [fehlzeit](#) · [freistellung](#) · [ausfall](#) · [einmalige abwesenheit](#)

Eine **Abwesenheit** in Omniscol ist die Meldung, dass eine Entität über einen bestimmten Zeitraum nicht anwesend ist. Die verwalteten Entitäten sind Lehrkräfte, Klassen, Schüler und, wenn das Modul Personaleinsatz aktiv ist, Mitglieder des Personals.

Eine akzeptierte Abwesenheit kann die Anzeige der Unterrichtsstunden verändern:

- **Lehrkraft abwesend ohne Vertretung**: die Unterrichtsstunde wird als betroffen markiert, die Lehrkraft durchgestrichen;
- **Lehrkraft abwesend mit Vertretung**: die Vertretung wird neben der durchgestrichenen Stammllehrkraft angezeigt;
- **Klasse abwesend**: die Unterrichtsstunden der Klasse werden für den Zeitraum aus der Anzeige entfernt;
- **Schüler abwesend**: die Erfassung ist dem Schüler zugeordnet, ohne die Unterrichtsstunden seiner Klasse zu verändern.

Status einer Abwesenheit

- **akzeptiert**: die Abwesenheit ist bestätigt und wird berücksichtigt.
- **anstehend**: vom betroffenen Benutzer gemeldeter Antrag, der von einem Administrator zu bestätigen ist.
- **abgelehnt**: abgelehnter Antrag.
- **aufgegeben**: vom Antragsteller zurückgezogener Antrag.

Nur Abwesenheiten mit dem Status **akzeptiert** wirken sich auf die Anzeige der Stundenpläne aus.

Felder einer Abwesenheit

- **Entität**: Lehrkraft, Klasse, Schüler oder Personal, wenn der Personaleinsatz aktiv ist.
- **Datumsbereich**: Beginn und Ende. Eine tatsächlich offene Abwesenheit muss ausdrücklich nachverfolgt werden; das Ende des Schuljahres kann als technische Grenze dienen, wenn kein Ende angegeben wird.
- **Zeitbereich**: ganzer Tag oder bestimmte Zeitfenster.
- **Filter**: Klassen, Fächer oder Zuweisungen je nach Entitätstyp.
- **Grund**: aus der vorgeschlagenen Liste gewählt; ein Administrator kann einen benutzerdefinierten Grund eingeben.
- **Kommentar**: kurzer Freitext.
- **Status**: akzeptiert, anstehend, abgelehnt oder aufgegeben.

See also

[Vertretung](#)

[Modul Abwesenheiten – Überblick](#)

[Eine Abwesenheit melden](#)

Aneinandergereihte Unterrichtsstunden

Source: <help/de/glossary/concatenated-lessons.md> · id: [glossary.concatenated-lessons](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [aneinandergefügte stunden](#) · [aufeinanderfolgende stunden](#) · [doppelstunden](#) · [verkettete stunden](#)

Aneinandergereihte Unterrichtsstunden sind zwei Unterrichtsstunden, die innerhalb des Tages **unmittelbar aufeinanderfolgen** müssen. Der Generierungsalgorithmus stellt sicher, dass sie ohne etwas dazwischen aufeinanderfolgen.

Typische Fälle:

- ein **2-stündiges Praktikum** aus zwei Blöcken von je 1 Stunde,
- eine **Vorlesung mit anschließender Übung** (eine einführende Vorlesung, dann eine anwendende Übung),
- eine **2-stündige Doppelprüfung** auf einem Zeitfenster von 1 Std. × 2.

Anlegen

Ziehen Sie eine Unterrichtsstunde per Drag-and-drop unter eine andere in der Ansicht der Stundenverteilung. Die beiden Unterrichtsstunden erscheinen dann **aneinandergesetzt**, eine unter der anderen, und bilden einen einzigen Block.

Trennen

Die Schaltfläche „Scheren“, die beim Überfahren zwischen zwei aneinandergereihten Unterrichtsstunden erscheint, **trennt** die Aneinanderreihung. Die beiden Unterrichtsstunden werden dann wieder eigenständig.

Warum nicht eine einzige, längere Unterrichtsstunde anlegen?

Gute Frage. Zwei Hauptgründe, aneinanderzureihen statt zu verlängern:

1. Die Unterrichtsstunden können **unterschiedliche Arten** haben (eine Vorlesung, aneinandergereiht mit einer Übung), oder **unterschiedliche Lehrkräfte**, oder **unterschiedliche Räume**.
2. Sie möchten in der Statistik zwei getrennte Unterrichtsstunden zählen (zwei Klassenbucheinträge) statt einer.

Wenn alle Attribute identisch sind, ist es einfacher, eine einzige Unterrichtsstunde zu verlängern. Das Aneinanderreihen schafft Flexibilität dort, wo sie gebraucht wird.

See also

[Verknüpfte Unterrichtsstunden](#)

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

Anzeigemodus des Stundenplans

Source: <help/de/glossary/schedule-view-mode.md> · id: <glossary.schedule-view-mode> · Updated: 2026-06-13

Also known as : [rasteransicht](#) · [listenansicht](#) · [tabellenansicht](#) · [ansicht umschalten](#)

Drei austauschbare Darstellungen derselben Unterrichtsstunden auf demselben Stundenplan, ausgewählt über die Schaltflächen in der Titelleiste:

- **Raster** (Rasteransicht): klassische Kalenderansicht, Unterrichtsstunden auf einem Raster Tag × Uhrzeit positioniert. Standardmodus für die schnelle Ansicht.
- **Liste** (Listenansicht): chronologische Abfolge der Unterrichtsstunden, eine pro Zeile, mit Tag, Uhrzeiten, Dauer, Klasse, Gruppe, Fach, Lehrkräften, Standort und Raum. Praktisch, um sie sequenziell durchzugehen.
- **Tabelle** (Tabelle): tabellenkalkulationsartige Darstellung der aktuellen Ansicht — Tage in Spalten und Zeitfenster in Zeilen (oder umgekehrt), oder eine Unterrichtsstunde pro Zeile, wenn die Listenansicht aktiv ist. Nützlich für ein Audit, eine Kopie in eine Tabellenkalkulation oder einen Dateixport je nach Bildschirm (PDF, CSV, Excel / XLSX). Dieser Modus ist Administratoren am Computer vorbehalten.

Die drei Modi arbeiten mit **demselben Datenbestand**; das Umschalten ändert und filtert nichts, es ist ausschließlich eine andere Darstellung. Die Auswahl wird nicht gespeichert: Sie gilt für die aktuelle Anzeige.

Anzeigetafel

Source: <help/de/glossary/panel.md> · id: <glossary.panel> · Updated: 2026-06-13

Also known as : [anzeigepanel](#) · [infotafel](#) · [hallenbildschirm](#) · [aushangbildschirm](#)

Eine **Anzeigetafel** in Omniscol ist ein öffentlicher Anzeigebildschirm, der so konfiguriert ist, dass er fortlaufend einen gefilterten Stundenplan zeigt. Typische Fälle:

- **Hallentafel** — Bildschirm am Eingang der Schule, der die Unterrichtsstunden des Tages für alle Klassen durchläuft,
- **Anzeigetafel vor einem Raum** — Bildschirm neben einer Tür, der die Belegung dieses Raums über den Tag hinweg anzeigt,
- **Hörsaal- / Labortafel** — Anzeige der nächsten Unterrichtsstunden in einem spezialisierten Bereich.

Eine eindeutige URL für jede Anzeigetafel

Jede erstellte Anzeigetafel hat eine **eindeutige URL**, die im Vollbildmodus in einem Browser zu öffnen ist. Das Durchlaufen und Aktualisieren erfolgt automatisch.

Anpassung

Beim Definieren einer Anzeigetafel konfigurieren Sie:

- **Filter der angezeigten Unterrichtsstunden:** welche Stufe(n), welche Klasse(n), welche Standorte, welche Räume,
- angezeigte **Zeitspanne**,
- **Schriftgröße**,
- **Informationsbanner** (Lauftext, Logo),
- **Farben und Thema**.

Für Bereitstellungen mit ausgeprägter visueller Identität ist es außerdem möglich, die Webseite, die die Anzeigetafel darstellt, vollständig zu ersetzen, um sie in ein bestehendes Digital-Signage-System einzubinden. Siehe [Visuelle Anpassung](#).

See also

[Hallentafel](#)[Tafel vor einem Raum](#)[Visuelle Anpassung](#)

API-Token

Source: [help/de/glossary/api-token.md](#) · id: [glossary.api-token](#) · Updated: 2026-05-15

Also known as : [api-schlüssel](#) · [api-key](#) · [authentifizierungstoken](#)

Ein **API-Token** ermöglicht es einer Drittsoftware, die API-Endpunkte von Omniscol im Namen der Schule aufzurufen — lesend und, wenn schreibende API-Endpunkte ausgewählt sind, auch schreibend.

Das ist mächtig — also mit Sorgfalt zu handhaben.

Generierung

Ein Token wird in [Teilen](#) (Import/Export > Teilen) generiert. Sie geben an:

- einen Schlüssel (in Omniscol generiert, mit Bezeichnung und eventuellem Ablauf; sein Ablaufdatum kann später geändert werden),
- einen Geltungsbereich: die Liste der API-Endpunkte, die dieses Token aufrufen darf (gewähren Sie nur, was unbedingt erforderlich ist),
- optional einen **Ablauf des Tokens**. Dieses Datum wird in das generierte JWT eingetragen und kann danach nicht mehr geändert werden.

Das Löschen des Schlüssels oder das Erreichen seines Ablaufs widerruft sofort die abgeleiteten Token. Um den Ablauf eines einzelnen Tokens zu ändern, generieren Sie ein neues JWT.

Verwendung

Das Token wird im HTTP-Header `Authorization: Bearer <token>` übergeben, oder (für die Produktion weniger empfohlen) in der URL über `?auth=<token>`.

Bewährte Praktiken

- **Ein Schlüssel pro Integration** — erleichtert den unabhängigen Widerruf.
- **Minimaler Geltungsbereich** — aktivieren Sie nur die benötigten APIs, nicht standardmäßig alle.
- **Ablauf auf der richtigen Ebene** — nutzen Sie den Ablauf des Schlüssels, um eine dauerhafte Integration zu steuern; nutzen Sie den Ablauf des Tokens für einen temporären, nicht änderbaren Zugriff.
- **Regelmäßige Rotation** — generieren Sie den Schlüssel alle 6-12 Monate neu.
- **Nicht in Git** — das Token darf nicht in einem öffentlichen Repository versioniert werden. Verwenden Sie die Umgebungsvariablen Ihres Servers.

Unterschied zu OIDC / SSO

Um echte Benutzer mit ihrer institutionellen Identität anzumelden, verwenden Sie [OIDC / SSO](#). Das API-Token ist für technische Server-zu-Server-Integrationen bestimmt, nicht für die tägliche Anmeldung der Benutzer.

See also

[Freigabelink](#)[Omniscol-API](#)[MCP — einen externen KI-Agenten verbinden](#)

Campus

Source: [help/de/glossary/campus.md](#) · id: [glossary.campus](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

Also known as : [niederlassung](#) · [fakultät](#) · [bereich](#)

PREMIUM

Ein **Campus** dient dazu, mehrere Niederlassungen, Fakultäten oder Bereiche innerhalb eines einzigen Omniscol-Kontos zu unterscheiden.

Das Campus-Konzept ist **Premium-Konten vorbehalten** und bleibt optional: Legen Sie nur dann welche an, wenn sie Ihnen tatsächlich helfen, Ihre Organisation abzubilden.

Das Konzept ist **organisatorisch**. Es ersetzt nicht den **Standort**, der eher eine geografische oder physische Gegebenheit beschreibt: Ort, Zeitraster, Räume, Wegezeit.

Ein Campus wird besonders dann nützlich, wenn das Standort-Konzept nicht mit Ihrer logischen Organisation übereinstimmt. Beispiele:

- mehrere Fakultäten teilen sich dieselben Gebäude;
- mehrere Schulen derselben Gruppe teilen sich mehrere Standorte überkreuzt;
- ein einziger physischer Standort beherbergt mehrere Bereiche oder Programme.

Selbst wenn sich Campus und Standort weitgehend überschneiden, kann das Konzept nützlich bleiben, um Filter und Gruppierungen zu erleichtern.

Wozu ein Campus dient

Ein Campus dient hauptsächlich dazu:

- Klassen nach derselben Organisation zu gruppieren;
- manche Filter und Gruppierungen zu erleichtern, insbesondere in der Konfliktanalyse.

Ein Campus für sich allein definiert kein Zeitraster, keine Wegezeit und keine strikte Platzierungseinschränkung. Diese Verhaltensweisen werden weiterhin von den Standorten, Räumen, Ressourcen und Einschränkungen des Stundenplans getragen.

Wo er konfiguriert wird

Campus werden in den **allgemeine Einstellungen** angelegt, unterhalb der Klassenstufen. Jede Klasse kann anschließend einem Campus zugeordnet werden, was die entsprechenden Filter und Gruppierungen speist.

See also

Standort

Raum

Klasse

Stufe

Konflikte erkennen und lösen

Co-Teaching

Source: <help/de/glossary/co-teaching.md> · id: [glossary.co-teaching](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *teamteaching* · *doppelbesetzung* · *haupt- und zweitlehrkraft*

Co-Teaching bezeichnet eine Unterrichtsstunde, die gleichzeitig von **zwei oder mehr Lehrkräften** gehalten wird, im selben Raum, mit demselben Kreis von Studierenden.

Omniscol bildet diesen Fall einfach ab: Ein Kurs kann **mehrere Lehrkräfte** haben. Jeder von ihnen wird die Unterrichtsstunde in der eigenen Statistik und Arbeitszeit angerechnet.

Typische Fälle

- **Verstärkte Betreuung** — eine feste Lehrkraft + eine pädagogische Hilfskraft, oder zwei Lehrkräfte für eine große Gruppe.
- **Punktuelle Gastdozent** — ein Kurs, dessen Sitzung des Tages von einer externen Lehrkraft mitgestaltet wird (siehe [Honorarkraft / externe Lehrkraft](#)).
- **Gemeinsame Leitung** — ein Modul, das über das gesamte Semester zu zweit unterrichtet wird.
- **Doppelte Expertise** — ein interdisziplinäres Modul (zum Beispiel „Informatik für das Gesundheitswesen“ mit einer Ärztin und einem Informatiker).

Unterschied zum Wechsel

Co-Teaching bedeutet **zwei Lehrkräfte gleichzeitig in derselben Unterrichtsstunde**. Der **Wechsel** ([wechselnde Unterrichtsstunden](#)) bedeutet **zwei Lehrkräfte auf demselben Zeitfenster, aber in verschiedenen Wochen**.

Wenn Ihre beiden Lehrkräfte sich jede Woche abwechseln, aber nie zusammen sind, handelt es sich um wechselnde Unterrichtsstunden, nicht um Co-Teaching.

Wenn eine von ihnen nur an einigen punktuellen Sitzungen teilnimmt, ist es am einfachsten, für diese konkreten Termine einen separaten Kurs mit dem Gastdozenten anzulegen, zusätzlich zum Hauptkurs — besonders im [Kalendermodus](#).

See also

Unterrichtsstunde / Stunde

Externe Lehrkraft

Co-Teaching in der Hochschule

Dashboard

Source: <help/de/glossary/dashboard.md> · id: [glossary.dashboard](#) · Updated: 2026-05-18

Also known as : [übersicht](#) · [statistiken](#) · [kennzahlen](#) · [indikatoren](#)

Das Modul **Dashboard** liefert Statistiken, die auf dem tatsächlichen Stundenplan berechnet werden (positionierte Unterrichtsstunden, berücksichtigte Abwesenheiten, angewandte Vertretungen), über einen gewählten Zeitraum: Woche, Monat, Schuljahr oder benutzerdefinierter Datumsbereich.


Verfügbare Kennzahlen

Die Statistiken sind nach Analyseachsen gegliedert: Lehrkräfte, Räume, Ressourcen, Fächer, Klassen und Schüler. Die vollständige Seite des Moduls beschreibt die für jede Achse verfügbaren Kennzahlen.

Anwendungsfälle

- **HR-Reporting** — Aufstellung der unterrichteten Stunden für die Gehaltsabrechnung, Zertifizierungen und Akkreditierungen.
- **Raumoptimierung** — unter- oder überbelegte Räume erkennen.
- **Ressourcenkontrolle** — die tatsächliche Nutzung des mobilen Materials prüfen.
- **Pädagogisches Audit** — prüfen, ob alle vorgesehenen Stundenvolumen auch tatsächlich erteilt wurden.

Export

Die Schaltfläche  **Drucken** öffnet eine Tabelle, die man kopieren und einfügen, drucken oder als CSV für eine externe Verarbeitung exportieren kann (Excel, Power BI usw.).

Berechnung

Wichtig: Das Dashboard arbeitet auf dem **operativen Stundenplan** (den tatsächlich positionierten und veröffentlichten Unterrichtsstunden, wobei gegebenenfalls [mehrere aktive Stundenpläne parallel](#) zusammengeführt werden) und **berücksichtigt bestätigte Abwesenheiten und Vertretungen**. Es ist eine Berechnung der Realität, nicht der vorausschauenden Konfiguration.

See also

[Überblick über das Modul Dashboard](#)

[Tabellen und Diagramme verwenden](#)

[Lehrkräfte-Statistiken](#)

[Raumstatistiken](#)

[Fächerstatistiken](#)

[Klassenstatistiken](#)

Datumsfenster

Source: <help/de/glossary/date-windows.md> · id: [glossary.date-windows](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-20

PREMIUM

Also known as : [einschlussfenster](#) · [ausschlussfenster](#) · [datumsebene](#)

PREMIUM

Ein **Datumsfenster** ist ein **wiederverwendbarer** Zeitraum für den **Einschluss** oder **Ausschluss** von Daten, der einschränkt, wann bestimmte Unterrichtsstunden geplant werden können. Einmal im Bearbeitungsbildschirm eines Kalender-Stundenplans definiert, wird es anschließend als **Ebene** auf die zeitlichen Vorgaben mehrerer Objekte angewendet — Klassen, Gruppen, Fächer oder Räume.

Nur für **Stundenpläne vom Typ Kalender**, auf **Premium**-Konten.

Zwei Typen

- **Erlaubte Stunden** — die Unterrichtsstunden können nur während dieser Daten geplant werden.
- **Ausgeschlossene Stunden** — die Unterrichtsstunden können dann nicht geplant werden.

Mehrere Fenster summieren sich; bei Überschneidung hat ein Ausschluss Vorrang vor einer Erlaubnis.

See also

[Datumsfenster](#)

[Kalendermodus](#)

Diagnose

Source: <help/de/glossary/diagnostic.md> · id: [glossary.diagnostic](#) · Updated: 2026-06-26

Also known as : [prüfung](#) · [kontrolle](#) · [konfigurationswarnung](#) · [konsistenzwarnung](#)

Eine **Diagnose** in Omniscol ist eine Konsistenzprüfung, die vom System laufend ausgeführt wird und auf Konfigurationsprobleme des Stundenplans hinweist, bevor sie die Generierung scheitern lassen oder ein falsches Ergebnis erzeugen.

Schweregrade

- **Kritisch** (rot, blockierend) — verhindert das Gelingen der Generierung: strukturell unmögliches Alignment, unzureichende Gesamtkapazität, Lehrkraft ohne jedes freie Zeitfenster...
- **Warnung** (orange) — kann so belassen werden, weist aber auf ein Risiko oder eine zu prüfende Inkonsistenz hin: Ungleichgewicht bei den ausgerichteten Stundenvolumen, leicht unterdimensionierter Raum, sehr einschränkende Verfügbarkeit.
- **Information** (blau) — nicht blockierende Notiz: „einige Räume werden nie genutzt“, „eine Lehrkraft hat ein deutlich geringeres Deputat als ihre Kolleginnen und Kollegen“.

Wo die Diagnosen zu sehen sind

- Im **oberen Banner** auf dem Bildschirm für die Stundenverteilung und in der Stundenplanansicht.
- Neben dem **Namen der Klasse** oder der betroffenen Lehrkraft in den Listen.
- Detailliert im Reiter **Generierung** (oder Überprüfung je nach Modus des Stundenplans) mit einer kontextbezogenen Erläuterung für jede Diagnose.

Häufige Diagnosen

Diagnose	Typische Ursache	Wie zu lösen
Kein kompatibler Raum	Erforderliche Spezialisierung ohne passenden Raum	Den Raum anlegen oder die Spezialisierung aufheben
Inkonsistentes Stundenvolumen in einem Alignment	Eine Klasse hat 2 Std., die andere 3 Std. für dieselbe ausgerichtete Gruppe	Die Volumen angleichen oder die Ausrichtung aufheben
Unzureichende Kapazität	Belegung > Raumkapazität	Einen größeren Raum zuweisen oder mehrere Räume (Mehrraumbellegung)
Verfügbarkeit ohne mögliches Zeitfenster	Alle Zeitfenster sind für diese Lehrkraft als unmöglich markiert	Die Verfügbarkeiten lockern oder die Unterrichtsstunden umverteilen
Unterrichtsstunde außerhalb des Abwesenheitszeitraums	Unterrichtsstunde in einem Zeitraum positioniert, in dem die Lehrkraft abwesend ist	Die Unterrichtsstunde verschieben oder die Abwesenheit entfernen

See also

Konflikt

Generierungsalgorithmus

Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren

Externe Lehrkraft / Honorarkraft

Source: <help/de/glossary/external-teacher.md> · id: [glossary.external-teacher](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : *honorar-dozent · lehrbeauftragter · gastdozent · gastredner*

Eine **Honorarkraft** (oder *externe Lehrkraft*, *Gastdozent*, *Experte* je nach Kontext) ist eine Lehrkraft, deren Vertragsverhältnis mit der Einrichtung befristet oder gelegentlich ist. Aus Sicht des Generierungsalgorithmus ist eine Honorarkraft eine **Lehrkraft** wie jede andere — dieselben Verfügbarkeiten, dieselben Zuweisungen.


Die Unterscheidung ist im Wesentlichen **administrativ**:

- kurzer Vertrag (nach Stunde, nach Unterrichtsstunde, nach Auftrag),
- geringeres Stundenvolumen als bei festangestellten Lehrkräften,
- Benutzer oft nicht auf denselben Systemen wie die Festangestellten angelegt (andere E-Mail-Adresse, kein Zugriff auf dieselben internen Werkzeuge).

PREMIUM

Der eigene Marker Externe Lehrkraft, der auf dem Benutzerprofil angehakt wird, ist Premium-Konten vorbehalten. Er dient dazu, externe Mitwirkende ausdrücklich zu kennzeichnen, und speist die unten beschriebene besondere Anzeige.

Besondere Anzeige

Ein Symbol  unterscheidet Honorarkräfte auf bestimmten Bildschirmen von den Festangestellten (insbesondere in der Infobox einer Unterrichtsstunde und in der Listenansicht der Stundenpläne). Auf dem Haupt-Zeit raster nimmt die Standardanzeige aus Platzgründen keine Unterscheidung vor, doch die Information bleibt in der Infobox beim Überfahren lesbar.

Sonderfall: Gastdozent für einige wenige Unterrichtsstunden

Für eine einmalige Unterrichtsstunde, in der ein Gastdozent gemeinsam mit der Hauptlehrkraft ohne Abwechslung mitwirkt, siehe **Co-Teaching**. Für eine wöchentliche Abwechslung zweier Mitwirkender im selben Zeitfenster, siehe **abwechselnde Unterrichtsstunden**.

See also

[Lehrkraft](#)[Co-Teaching](#)[Externe Lehrkräfte im Hochschulbereich](#)

Fach

Source: <help/de/glossary/subject.md> · id: <glossary.subject> · Updated: 2026-05-10

Also known as : [disziplin](#) · [lehreinheit](#) · [kurseinheit](#) · [modul](#)

Ein **Fach** ist die Disziplin, die von einem **Kurs** unterrichtet wird: Mathematik, Physik, Englisch, Bilanzrecht, maschinelles Lernen, Projektmethodik ... Das Fach ist die reine Disziplin; der Kurs ist dieses Fach bezogen auf eine bestimmte Klasse.

Omniscol stellt für jedes Land einen **Katalog gemeinsamer Fächer** bereit (je nach amtlichen Nomenklaturen manchmal einige Hundert, manchmal einige Tausend), vorausgefüllt auf Kontoebene. Wenn ein Fach fehlt, legen Sie in [+ Erstellen](#) ein **eigenes Fach** an.

Wortschatz im Hochschulbereich

Die pädagogischen Nomenklaturen des französischen Hochschulwesens verwenden unterschiedliche Aggregationsebenen:

- **UE** (Leheinheit) — eine Gruppe von Kursen / Modulen,
- **EC** (Teilelement) — eine Untereinheit einer UE,
- **ECUE** (Teilelement einer UE) — noch feiner gegliedert,
- **Modul** — der generische Begriff in der Weiterbildung.

Alle diese Ebenen bilden auf die Omniscol-Entität „Fach“ ab. Wenn Sie die pädagogische Hierarchie selbst abbilden müssen (UE → EC → ECUE), tun Sie dies über eine Namenskonvention (zum Beispiel durch Voranstellen der Codes: `UE3-EC2-ECUE1 Algèbre linéaire`) oder über die [Fachfamilien](#).

In den Stundenplan kopiertes Fach

Wenn Sie einer Klasse ein Fach in einem Stundenplan zuweisen, erstellt Omniscol eine **interne Kopie** des Fachs innerhalb der Stundenplanstruktur. Dies ist eine bewusste Entscheidung: Wenn Sie das Fach später auf Schulebene löschen oder umbenennen, behalten die bestehenden Stundenpläne ihre historische Version. Deshalb **achten Sie auf die Schreibweise** der eigenen Fächer, bevor Sie sie in Stundenplänen verwenden — eine nachträgliche Korrektur überträgt sich nicht auf die bereits konfigurierten Stundenpläne.

Zugehörige Unterrichtsart

Beim Zuweisen eines Fachs zu einer Klasse können Sie eine **Unterrichtsart** angeben (Übung, Praktikum, Prüfung, Vorlesung ...). Das Paar (Fach, Art) bildet eine unabhängige Kennung: Zum Beispiel sind der „Mathematikkurs“ und die „Mathematikübung“ zwei unabhängige Einträge in der Stundenplanstruktur.

Erforderliche Raumspezialisierung

Ein Fach kann eine **Raumspezialisierung erfordern** (Chemie → Chemielabor, Sport → Sporthalle). Diese Bedingung wird vom Generierungsalgorithmus strikt eingehalten. Siehe [Raumspezialisierung](#).

Pädagogische Gewichtung

Sie können eine **pädagogische Gewichtung** für ein Fach in einer Klasse festlegen: Der Generierungsalgorithmus versucht dann, das Fach über die Wochentage auszubalancieren, statt alles zu konzentrieren.

See also

[Kurs](#)[Unterrichtsart](#)[Unterrichtsstunde / Stunde](#)[Fächer verwalten](#)[Spezialisierung des Raums](#)

Ferien

Source: <help/de/glossary/holidays.md> · id: <glossary.holidays> · Updated: 2026-06-26

Also known as : [schulfrei](#) · [feiertage](#) · [schulferien](#)

Ferien sind an ein **Schuljahr** gebundene Schließzeiten der Einrichtung: Schulferien, Brückentage und Feiertage. Jede trägt einen Namen, ein Startdatum und ein Enddatum.

Beim Anlegen eines Schuljahrs kann Omniscol den Import der üblichen Ferien des konfigurierten Landes anbieten, sofern Daten für den gewählten Zeitraum vorliegen. Die Liste wird anschließend manuell ergänzt und angepasst.

Auswirkung auf den Stundenplan

Die Auswirkung eines Ferienzeitraums hängt vom Typ des Stundenplans ab:

- **Wiederkehrender Stundenplan (wöchentlich oder zyklisch):** Bei der Veröffentlichung heben die Ferien die Unterrichtsstunden der betroffenen Tage auf — die wiederkehrenden Unterrichtsstunden finden an diesen Tagen nicht statt und die Statistiken berücksichtigen dies.
- **Stundenplan im Kalendermodus:** Eine Unterrichtsstunde kann auf einen Ferientag gelegt werden, dies erzeugt jedoch einen Konflikt; die automatische Generierung behält sich dann das Recht vor, diese Unterrichtsstunde neu zu platzieren, wenn sie nicht gesperrt ist.

Die Ferien beschreiben eine **allgemeine** Schließung der Einrichtung. Um einen Zeitraum auf einem enger gefassten Umfang zu neutralisieren:

- entfernt eine **Klassenabwesenheit** eine Klasse über einen bestimmten Zeitraum;
- schränken im Kalendermodus die **Datumsfenster** den Aktivitätszeitraum eines bestimmten Kurses ein.

Wo sie konfiguriert werden

Die Ferien werden pro Schuljahr verwaltet, in den **Schuljahren**, einzeln oder in Tabellenform.

See also

Schuljahr

Datumsfenster

Schuljahre

Freie Gruppe

Source: help/de/glossary/free-group.md · id: glossary.free-group · Updated: 2026-06-13

Also known as : *satellitengruppe · halbautonome gruppe · offene gruppe · anmeldungsgruppe*

Eine **freie Gruppe** ist eine **halbautonome Arbeitsgruppe**: Ein Teil der Klasse arbeitet selbstständig, in der Regel **im selben Raum und mit derselben Lehrkraft** wie die Hauptunterrichtsstunde, parallel zu dieser — eine Art **Satellitengruppe** der Unterrichtsstunde. Die planende Person möchte sie **im Stundenplan abbilden**, ohne ihr gegenüber eine formale Klassenteilung anzulegen.

Daher kommt das Wort **frei**: Da diese Untergruppe den Raum und die Lehrkraft der Unterrichtsstunde teilt, aus der sie hervorgeht, würde eine klassische **Gruppe** (selbst in einer Klassenteilung) einen **Raum- und Lehrkraftkonflikt** auslösen. Die freie Gruppe ist der **Joker**, der **alle Konflikte deaktiviert** — weder mit dem Rest der Klasse noch mit der Lehrkraft noch mit dem Raum. Sie besteht daher neben ihrer ursprünglichen Unterrichtsstunde.

Dieser Bedarf entsteht insbesondere an **Kunsthochschulen** und in der **Ausbildung für soziale Arbeit**, wo ein Teil der Zeit als **betreute selbstständige Arbeit** verläuft: Eine Untergruppe arbeitet in einer Ecke des Raums an ihrem Projekt weiter, während der Rest der Klasse dem Unterricht folgt. Allgemeiner bildet die freie Gruppe jede Gruppe ab, deren Zusammensetzung **nicht festgelegt** ist, ohne einen Konflikt zu erzeugen.

Unterschied zu einer klassischen Gruppe

Eine klassische Gruppe wird vom Generierungsalgorithmus berücksichtigt: Er prüft, dass ihre Schüler nicht doppelt verplant sind (zwei Unterrichtsstunden zur selben Zeit) und dass sowohl ihr **Raum** als auch ihre **Lehrkraft** frei sind. Genau das würde die Satellitengruppe verhindern: Der Raum und die Lehrkraft der Hauptunterrichtsstunde sind bereits belegt.

Eine freie Gruppe **hebt diese Prüfungen auf**. Ihre Unterrichtsstunde kann daher den Raum und die Lehrkraft der Unterrichtsstunde teilen, aus der sie hervorgeht; und ein Schüler kann mehreren überlappenden freien Gruppen angehören, ohne dass ein Hinweis ausgelöst wird.

In der Praxis: manuelle Platzierung

Die automatische Generierung **unterstützt** freie Gruppen, es wird jedoch empfohlen, sie in diesem Fall **nicht** zu verwenden: **Platzieren und sperren Sie von Hand** die Hauptunterrichtsstunde und ihre Satellitenunterrichtsstunde auf dem gewünschten Zeitfenster. Der Generierungsalgorithmus weiß nicht, welche die Hauptunterrichtsstunde ist und welche der Satellit — der Generierung überlassen, könnten sie irgendwo landen. Angesichts ihres sehr punktuellen und spezifischen Charakters gehört die freie Gruppe zur **manuellen Nutzung**.

Erstellung

Beim Anlegen der Gruppe die Option „freie Gruppe“ auf **+ Gruppe hinzufügen** aktivieren. Optisch werden diese Gruppen in der Oberfläche gekennzeichnet, um sie nicht mit den gebundenen Gruppen zu verwechseln.

PREMIUM

Freie Gruppen sind eine Fähigkeit von Premium-Konten.

See also

Gruppe

Freie Gruppen

Freigabelink

Source: <help/de/glossary/share-link.md> · id: [glossary.share-link](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [teilen](#) · [geteilter link](#) · [öffentlicher link](#) · [freigabe per token](#)

Ein **Freigabelink** in Omniscol ist eine signierte URL, die ohne vorherige Anmeldung Zugriff auf eine Ressource gewährt:

- den Stundenplan einer Klasse oder einer Lehrkraft,
- einen gezielten Eingabebildschirm, zum Beispiel für Verfügbarkeiten,
- das Modul Abwesenheitsverwaltung zur Ansicht,
- eine spezifische Ansicht für ein externes Team (Audit, Kommunikation).

Bei öffentlichen Stundenplänen ist der Zugriff schreibgeschützt. Manche internen Freigabelinks können jedoch eine begrenzte Aktion erlauben, etwa das Ausfüllen eines bestimmten Formulars. Der typische Fall ist der Link zur Eingabe der Verfügbarkeiten der Lehrkräfte: Die Schule kann ihn mit einer Frist an eine Lehrkraft senden, ohne für sie ein Omniscol-Login anzulegen.

Sicherheit

Jeder Link enthält ein signiertes **JWT**. Bei Web- und API-Links hängt die Signatur vom Konto, das den Link erzeugt hat, und vom Hash seines Passworts ab. Bei iCal-Links wird der Prüf-Hash nach demselben Prinzip gebildet. Vier Folgen:


1. **Verpflichtendes Ablaufdatum** — der Link läuft am gewählten Datum automatisch ab. Das ist ein wichtiger Schutz: keine ewigen Links.
2. **Ungültigkeit bei Passwortänderung** — wenn das Trägerkonto sein Passwort ändert (oder es auf denselben Wert zurücksetzt, was den zufälligen Salt ändert), werden alle von ihm erzeugten Links sofort ungültig.
3. **Ungültigkeit über das Trägerkonto** — wenn dieses Konto deaktiviert oder gelöscht wird, funktionieren die von ihm getragenen Links nicht mehr.
4. **Begrenzter Bereich** — der Link öffnet nur die vorgesehene Ansicht oder Aktion. Beschreiben Sie ihn nicht als globalen Zugriff auf das Konto.

Für eine breite Verteilung verwenden Sie ein klar identifiziertes Dienstkonto statt eines persönlichen Kontos. Das Dienstkonto wird zum administrativen Träger der ausgegebenen Links und kann rotiert oder deaktiviert werden, falls eine Freigabekampagne ungültig gemacht werden muss.

Unterschied zu einem API-Token

Aspekt	Freigabelink	API-Token
Zielgruppe	Mensch in einem Browser	Drittsoftware
Berechtigung	Abgegrenzter Bereich, oft schreibgeschützt	Je nach ausgewählten API-Endpunkten
Anwendungsfall	Punktuelle Verteilung	Softwareintegration
Authentifizierung	JWT in der URL	JWT im Header <code>Authorization</code>
Erforderliche Ebene	Rolle des Erstellers	Administrationsrechte

Erstellen eines Links

Die Schaltfläche  **Teilen** erscheint auf teilbaren Bildschirmen (Stundenpläne, Verfügbarkeiten, Abwesenheiten). Klicken Sie sie an, wählen Sie ein Ablaufdatum und kopieren Sie dann die URL im benötigten Format.

See also

[API-Token](#)

[Einen Stundenplan teilen](#)

[Öffentliche Freigabelinks](#)

Generierungsalgorithmus / Automatische Generierung

Source: <help/de/glossary/solver.md> · id: [glossary.solver](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [optimierungsalgorithmus](#)

Der **Generierungsalgorithmus** von Omniscol berechnet automatisch die Platzierung der Unterrichtsstunden eines [wöchentlichen](#), [zyklischen](#) oder [Kalender-Stundenplans](#). Er platziert die angelegten Unterrichtsstunden, die noch nicht positioniert sind, kann bereits positionierte Unterrichtsstunden verschieben, wenn dies den Stundenplan verbessert, und behält gesperrte Unterrichtsstunden an ihrem Platz.

Funktionsweise

Wenn Sie eine Generierung starten, startet Omniscol eine dedizierte, parallelisierte Rechenumgebung. Es gibt keine Warteschlange, die auf Schulseite verwaltet werden müsste; die Initialisierung dauert oft etwa zehn Sekunden, bevor die ersten Berechnungen sichtbar werden. Das Ergebnis hängt von der Qualität der eingegebenen Daten ab: Standorte, Räume, Lehrkräfte, Gruppen, Stundenvolumina, Verfügbarkeiten und Unverträglichkeiten. Je zahlreicher oder widersprüchlicher die Bedingungen sind, desto länger kann die Generierung dauern oder desto unvollständiger kann das Ergebnis ausfallen.

Der Kern ist eine **neuro-symbolische Monte-Carlo-Metaheuristik** als Optimierungs-KI: Sie kombiniert stochastische Suche, symbolische Fachregeln und Bewertung der Bedingungen. Der entscheidende Punkt ist operativer Natur: Der Generierungsalgorithmus ist für stark eingeschränkte Fälle ausgelegt und meldet dabei unmögliche Situationen, statt Konflikte zu verbergen.

Harte Bedingungen

Der Generierungsalgorithmus hält die Bedingungen strikt ein, die den Stundenplan ungültig machen würden:

- eine Lehrkraft kann nicht gleichzeitig an zwei Orten sein;
- eine Klasse kann nicht zwei Unterrichtsstunden gleichzeitig besuchen, außer in Fällen, die durch Gruppen in einer Teilung abgedeckt sind;
- Verfügbarkeiten und Bedingungen der Stufe **nicht verfügbar** blockieren die Platzierung;
- ein Standardraum kann nicht zwei Unterrichtsstunden zum selben Zeitpunkt aufnehmen;
- ein großer Raum kann mehrere Unterrichtsstunden nur im Rahmen seiner konfigurierten Kapazität und Klassenanzahl aufnehmen;
- Fachräume, Kapazitäten, materielle Ressourcen und Wege zwischen Standorten müssen kompatibel bleiben;
- eine gesperrte Unterrichtsstunde behält ihre Position.

Optimierungsbedingungen

Weiche Bedingungen dienen dazu, die gefundenen Lösungen zu bewerten und zu verbessern. Sie werden nicht ignoriert: Sie werden zu Maluspunkten, die der Generierungsalgorithmus zu reduzieren versucht.

Häufige Beispiele:

- **unerwünschte** Verfügbarkeiten oder Bedingungen für eine Lehrkraft, einen Raum, ein Fach, eine Gruppe oder eine Klasse;
- pädagogische Unverträglichkeiten zwischen Fächern, etwa ein Praktikum vor der zugehörigen Vorlesung zu vermeiden, Sport unmittelbar nach einer sehr dichten Unterrichtsstunde zu vermeiden oder die Reihenfolge eines Lernfortschritts vorzugeben;
- vermeiden, dasselbe Fach zweimal am selben Tag für eine Klasse zu haben;
- Mindest- oder Höchstzahl an Unterrichtsstunden pro Tag oder pro Woche;
- Ausgewogenheit der Tage;
- Reduzierung der Lücken in den Stundenplänen der Klassen und Lehrkräfte;
- Anzahl der Anwesenheitstage der Lehrkräfte, je nach den Gepflogenheiten der Schule oder des Landes.

Das Finden einer gültigen Lösung ist der erste Schritt. Die Optimierung der Maluspunkte kann anschließend zum längsten Teil der Berechnung werden.

Verfügbarkeit

- **Wöchentliche Stundenpläne** — verfügbar.
- **Zyklische Stundenpläne** — verfügbar.
- **Kalender-Stundenpläne** — verfügbar mit datierten Unterrichtsstunden und einem Datumbereich.

Was tun, wenn die Generierung fehlschlägt

Wenn keine vollständige Lösung gefunden wird, behält Omniscol den besten berechneten Stundenplan und belässt die nicht platzierbaren Unterrichtsstunden in der Liste der nicht positionierten Haftnotizen. Sie können dann den unvollständigen Stundenplan prüfen, die Diagnose lesen und die Bedingungen korrigieren.

Häufige Ursachen:

- zu restriktive Verfügbarkeiten (eine Lehrkraft hat kein passendes freies Zeitfenster),
- nicht genügend Räume oder kein verfügbarer Fachraum,
- inkohärente Ausrichtung (unterschiedliche Stundenvolumina zwischen den ausgerichteten Gruppen),
- zu zahlreiche oder zu strikte Unverträglichkeiten,
- theoretische Klassenstärke > Kapazität aller infrage kommenden Räume.

Siehe [Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren](#).

Platzierung einer Unterrichtsstunde erzwingen

Sie können die Position einer Unterrichtsstunde **sperren**, bevor Sie die Generierung erneut starten: Der Generierungsalgorithmus verschiebt sie dann nicht mehr, sondern passt die übrigen darum herum an. Praktisch, um „unverrückbare“ Unterrichtsstunden zu verankern (vertraglich festgelegte externe Einsätze, datierte Prüfungen usw.).

See also

[Wöchentlicher Stundenplan](#)

[Verfügbarkeiten](#)

[Diagnose und Konflikte](#)

[Automatische Generierung](#)

Großer Raum (mehrere gleichzeitige Unterrichtsstunden)

Source: <help/de/glossary/large-room.md> · id: [glossary.large-room](#) · Updated: 2026-06-25

Also known as : [maximale anzahl von klassen](#) · [prüfungsraum](#) · [theater](#) · [sporthalle](#) · [schwimmbad](#) · [außenbereich](#)

Ein **großer Raum** ist ein [Raum](#), der **mehrere verschiedene Unterrichtsstunden gleichzeitig** aufnehmen kann, mit unterschiedlichen Lehrkräften und Gruppen ohne Bezug zueinander. Sie deklarieren ihn, indem Sie das Feld **Maximale Anzahl von Klassen** am Raum ausfüllen: Diese Zahl legt fest, wie viele getrennte Unterrichtsstunden dort parallel stattfinden können.

Typische Beispiele: ein **Prüfungsraum**, eine **Halle**, ein **Außenbereich** (Hof, Theater, Sportplatz, Museum ...), eine **Sporthalle**, ein **Schwimmbad** — allesamt Orte, an denen mehrere unabhängige Aktivitäten nebeneinander bestehen.

Vorbehalten für spezialisierte Räume

Das Feld [Maximale Anzahl von Klassen](#) erscheint nur an einem Raum mit einer [Spezialisierung](#). Sie müssen dem Raum also zuerst eine Spezialisierung geben (Sport, Prüfung, Schwimmbad, Außenbereich ...) und dann seine maximale Anzahl gleichzeitiger Klassen angeben. Das ist stimmig: Ein geteilter großer Raum ist stets ein für eine bestimmte Aktivität spezialisierter Ort, und die Spezialisierung dient damit auch dazu, die passenden Fächer dorthin zu lenken.

Wie Omniscol ihn nutzt

Bei jedem Zeitfenster erlauben der [Generierungsalgorithmus](#) und die Konflikterkennung, so viele Unterrichtsstunden im Raum zu platzieren, wie es die [Maximale Anzahl von Klassen](#) zulässt, solange die Summe ihrer Teilnehmerzahlen innerhalb des [Fassungsvermögens](#) des Raums bleibt. Jenseits einer dieser beiden Obergrenzen — zu viele parallele Unterrichtsstunden oder überschrittenes Fassungsvermögen — meldet Omniscol einen Konflikt.

Ein Raum, der ohne [Maximale Anzahl von Klassen](#) bleibt, verhält sich wie ein gewöhnlicher Raum: eine Unterrichtsstunde nach der anderen.

Großer Raum oder mehrere Räume?

Beide Begriffe spielen mit dem Paar Raum ↔ Unterrichtsstunde, in zwei entgegengesetzte Richtungen:

- ein **großer Raum** vereint **mehrere Unterrichtsstunden in einem einzigen Raum**;
- eine Unterrichtsstunde mit **mehreren Räumen** belegt umgekehrt **mehrere Räume für eine einzige Unterrichtsstunde** (ihr Fassungsvermögen ist dann die Summe der zugewiesenen Räume).

🔗 See also

[Raum](#)

[Spezialisierung des Raums](#)

[Mehrere Räume](#)

[Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen](#)

Gruppe

Source: <help/de/glossary/group.md> · id: [glossary.group](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [untergruppe](#) · [halbklasse](#) · [wahlgruppe](#) · [praktikum-a](#) · [praktikum-b](#)

In Omniscol ist eine **Gruppe** eine **Unterteilung einer Klasse**. Alle Schüler einer Gruppe sind zugleich Schüler der übergeordneten Klasse.

Eine Gruppe wird immer dann angelegt, wenn eine Teilmenge der Schüler einer Klasse eine andere Unterrichtsstunde als der Rest der Klasse besuchen soll — auch nur vorübergehend, für eine einzige Unterrichtsstunde. Beispiele:

- Halbgruppen im Praktikum („Praktikum-A“, „Praktikum-B“),
- Wahlgruppen („Lateinschüler“, „Gräzisten“, „2. Fremdsprache Spanisch“, „2. Fremdsprache Französisch“),
- Niveaugruppen („Englisch verstärkt“, „Englisch Standard“).

Dringende Empfehlung: eine Gruppe pro Kurs

Auch wenn die Lateinschüler und die Gräzisten einer Klasse in der Praxis dieselben Schüler sind, **legen Sie zwei getrennte Gruppen an**. Andernfalls werden die [Ausrichtungen](#) mit anderen Klassen mehrdeutig und Konflikte lassen sich schwer diagnostizieren.

Umgekehrt: Es ist nicht nötig, eine Gruppe „Ganze Klasse“ anzulegen. Wenn sich ein Kurs an die ganze Klasse richtet, wird keine Gruppe angehängt; der Kurs wird einfach der Klasse zugewiesen.

Voraussichtliche Teilnehmerzahl

Geben Sie die im Kurs erwartete Schülerzahl an. Dieses Feld ist optional, aber empfehlenswert: Der [Generierungsalgorithmus](#) nutzt es, um [Räume](#) mit passender Kapazität auszuwählen.

Zum Mischen von Schülern mehrerer Klassen

Das Konzept der Gruppe endet am Rand einer Klasse. Um die Lateinschüler aus 8A, 8B und 8C zu mischen, die gemeinsam Unterricht haben:

- legen Sie in jeder der drei Klassen eine Gruppe „Lateinschüler“ an,

- erstellen Sie dann eine [Ausrichtung](#), die die drei miteinander verknüpft.

Sie können auch eine [Gruppe von Gruppen](#) verwenden, die bei der Bearbeitung flexibler ist, wenn sich die Zusammenstellung ändern muss.

Freie Gruppen

Für offene Anmeldungen (Abend-Arbeitsgemeinschaften, nicht an eine Klasse gebundene Wahlfächer) siehe den Begriff der [freien Gruppe](#) — die Zusammensetzung ist nicht im Voraus festgelegt, die Schüler können beitreten oder austreten, ohne einen Konflikt zu erzeugen.

See also

[Klasse](#)[Klassenteilung](#)[Gruppen-Ausrichtung](#)[Gruppe von Gruppen](#)[Freie Gruppe](#)

Gruppen von Gruppen

Source: <help/de/glossary/groups-of-groups.md> · id: [glossary.groups-of-groups](glossary/groups-of-groups) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [gruppe von gruppen](#) · [gruppenverbund](#) · [übergruppe](#)

Eine **Gruppe von Gruppen** ist ein Verbund — flexibler als eine [Ausrichtung](#) — aus mehreren [Gruppen](#), die aus derselben Klasse oder aus verschiedenen Klassen stammen.

Als grundlegender Verbundmechanismus in Omniscol verfügbar.

Zentraler Unterschied zur Ausrichtung

Die Ausrichtung ist **bei der Erstellung festgelegt**: Die Liste der ausgerichteten Gruppen steht fest, und jede Auflösung erfordert das Klonen der Gruppe.

Eine Gruppe von Gruppen dagegen **lässt sich im Nachhinein ändern**. Sie können Gruppen hinzufügen oder entfernen, ohne die Struktur neu aufbauen zu müssen. Genau das macht sie im Hochschulbereich wertvoll, wo sich die Zusammensetzung der Verbünde häufig im Laufe des Jahres ändert (ein neuer Studiengang, der zu einem gemeinsamen Kurs hinzukommt, eine Untergruppe, die sich für ein Projekt abspaltet).

Wann verwenden

- Kurse, die mehreren Studiengängen gemeinsam sind (Ingenieur- oder Wirtschaftshochschule),
- jahrgangsübergreifende Vorlesungen, fachübergreifende Seminare,
- Kurse des gemeinsamen Grundlagenbereichs in der Weiterbildung,
- offene pädagogische Veranstaltungen (Besichtigung, externer Vortrag).

Ein Kurs, der einer Gruppe von Gruppen zugewiesen ist, ist von jeder der übergeordneten Klassen der Mitgliedsgruppen aus sichtbar (und bearbeitbar).

Besonderheit

Die Gruppe von Gruppen ist vor allem dann nützlich, wenn sich die Zusammensetzung des Publikums im Laufe des Jahres ändert oder wenn Sie die Symmetriebedingungen einer Ausrichtung vermeiden möchten.

See also

[Gruppen-Ausrichtung](#)[Übergreifender Kurs](#)[Kalendermodus](#)[Gruppen von Gruppen](#)

Gruppen-Ausrichtung

Source: <help/de/glossary/alignment.md> · id: [glossary.alignment](glossary/alignment) · Updated: 2026-06-26

Also known as : [klassenübergreifende gruppe](#)

Eine **Ausrichtung** fasst mehrere [Gruppen](#) aus **verschiedenen Klassen** zusammen, die sich **dasselbe Zeitfenster, dieselbe Lehrkraft und denselben Raum** teilen müssen.

Das klassische Beispiel: die Lateinschüler aus 8A, 8B und 8C besuchen gemeinsam eine einzige Latein-Unterrichtsstunde. Anstatt drei parallele Unterrichtsstunden anzulegen (die um Lehrkraft und Raum konkurrieren würden), legen Sie in jeder der drei Klassen eine **Gruppe „Lateinschüler“** an und **richten** sie dann **aus**. Der Generierungsalgorithmus platziert dann eine einzige Unterrichtsstunde, die gleichzeitig mit den drei Gruppen verknüpft ist.

Typische Fälle:

- klassenübergreifende Sprachgruppen (Englischgruppen aus mehreren Klassen zusammengeführt),
- klassenübergreifende Wahlfächer (Latein, Griechisch, Sozialwissenschaften),
- Schwerpunktfächer in der Oberstufe,

- gemeinsame Module im Hochschulbereich (dieselbe Grundlagenveranstaltung für mehrere Studiengänge).

Möglichkeiten und Einschränkungen

Die Ausrichtung ist außerordentlich leistungsfähig — sie vermeidet Duplizierung, garantiert die Konsistenz von Änderungen (eine verschobene Unterrichtsstunde wird überall verschoben) und vereinfacht die Ansicht. **Sie ist jedoch auch sehr restriktiv:**

- Einmal ausgerichtet, kann eine Gruppe zu diesem bestimmten Zeitfenster keine eigenständige Unterrichtsstunde mehr haben: Hat eine der drei Klassen eine abweichende Unterrichtsstunde, müssen Sie ihre Gruppe **duplizieren** und den Klon aus der Ausrichtung lösen.
- Alle ausgerichteten Gruppen müssen in ihren jeweiligen Klassen genau dasselbe Stundenvolumen und dieselbe Konfiguration aufweisen. Ein Ungleichgewicht erzeugt einen Konsistenzhinweis (siehe den Reiter [Generierung](#)).
- Änderungen (eine Unterrichtsstunde hinzufügen, den Raum ändern) müssen nur einmal an der Ausrichtung vorgenommen werden — Omniscol überträgt sie. Die Unterrichtsstunde über nur eine der Klassen zu bearbeiten kann jedoch Nebeneffekte erzeugen.

Wichtige Unterschiede

Konzept	Umfang	Nebenbedingung
Klassenteilung	Gruppen einer Klasse	Gleiches Zeitfenster, unterschiedliche Lehrkraft/Raum
Ausrichtung	Gruppen mehrerer Klassen	Gleiches Zeitfenster, gleiche Lehrkraft, gleicher Raum
Gruppen von Gruppen	Wie die Ausrichtung	Gleiches Zeitfenster, einheitliche Lehrkraft/Raum, flexible Bearbeitung im Nachhinein

Im Kalendermodus

In einem Stundenplan im [Kalendermodus](#) ist die [Gruppe von Gruppen](#) der Ausrichtung vorzuziehen: leichter zu bearbeiten, Sie können nach und nach eine Gruppe hinzufügen oder entfernen, ohne die Struktur neu aufbauen zu müssen.

See also

[Gruppe](#)
[Klassenteilung](#)
[Gruppe von Gruppen](#)
[Übergreifender Kurs](#)
[Gruppen-Ausrichtungen](#)

iCal (Kalenderexport)

Source: [help/de/glossary/ical.md](#) · id: [glossary.ical](#) · Updated: 2026-05-15

Also known as: [ics](#) · [kalenderabonnement](#) · [ical-link](#) · [ical-export](#)

iCal (Erweiterung `.ics`) ist das Standardformat für den Kalenderaustausch, das von allen Kalenderanwendungen auf dem Markt gelesen wird: Apple Calendar, Google Calendar, Outlook, Thunderbird, Fastmail usw.

Omniscol bietet zwei Arten des iCal-Exports:

1. Statischer Download

Schaltfläche [Herunterladen](#) auf einem ausgewählten Stundenplan. Sie erhalten eine `.ics`-Datei zum Import in Ihre Kalenderanwendung. Eine **Momentaufnahme** zum Zeitpunkt des Downloads: nicht aktualisiert, wenn sich der Stundenplan danach ändert.

Nützlich, um einen punktuellen Plan per E-Mail zu teilen.

2. Dynamischer Abonnement-Link

Die Schaltfläche [Herunterladen](#) auf einem Stundenplan (oder einem Bildschirm einer Lehrkraft usw.) erzeugt eine iCal-Abonnement-URL. Sobald sie in Ihre Kalenderanwendung als **Abonnement** kopiert wurde, aktualisiert sich der Kalender automatisch, während sich der Stundenplan in Omniscol weiterentwickelt.

So synchronisieren die Lehrkraft und die Schüler ihren Omniscol-Stundenplan mit ihrem persönlichen Kalender, ohne bei jeder Änderung eine Datei neu herunterladen zu müssen.

Die iCal-Links von Omniscol sind signiert, ablauffähig und an das Konto gebunden, das sie erzeugt hat. Der Ablauf ist im Token der URL eingetragen; um ihn zu ändern, muss ein neuer Link erzeugt werden. Eine Passwortänderung, eine Deaktivierung oder eine Löschung des tragenden Kontos macht die zugehörigen Links ungültig.

Synchronisierung und Aktualisierungen

Das Abonnement-iCal wird **von der Kalenderanwendung aktualisiert**, in einem je nach Client unterschiedlichen Takt:

- Apple Calendar: in der Regel 5–15 Min.
- Google Calendar: bis zu 24 Std. im ungünstigsten Fall (oft aber schneller).
- Outlook: unterschiedlich.

Diese Latenz ist dem iCal-Protokoll inhärent und hängt nicht von Omniscol ab — eine Änderung im Omniscol-Stundenplan erscheint im abonnierten Kalender, sobald dieser den Feed erneut abruft.

See also

[Freigabelink](#)

[iCal — Abonnement und dynamischer Link](#)

Inkompatibilität (zwischen Fächern)

Source: <help/de/glossary/incompatibility.md> · id: [glossary.incompatibility](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [ausschluss](#) · [reihenfolgesperre](#) · [sequenzverbot](#)

Eine **Inkompatibilität** ist eine pädagogische Einschränkung, die verbietet, dass ein Fach auf ein anderes **folgt**. Es handelt sich um eine **gerichtete** Regel: Sie legen fest, dass „Fach A nicht von Fach B gefolgt werden darf“ — die Richtung zählt, A-dann-B und B-dann-A sind zwei unterschiedliche Regeln. Der typische Fall: „kein Matheunterricht direkt nach dem Sport“.

Konfiguriert wird sie auf Klassenebene im Reiter Inkompatibilitäten des aktuellen Stundenplans.

Reichweite des Verbots

Sie wählen beim Anlegen der Regel das Fenster, in dem das Verbot gilt:

- **Aufeinanderfolgend** — nicht in der Unterrichtsstunde, die unmittelbar am selben Tag folgt.
- **Halber Tag** — nicht später am selben halben Tag.
- **Tag** — nicht später am selben Tag.
- **Woche** — nicht später in derselben Woche.
- **Immer** (*zyklischer oder Kalender-Stundenplan*) — nie danach, über den gesamten Zeitraum. Das ist das Werkzeug für die **Sequenzierung**: ein Modul abschließen, bevor man zu dem übergeht, das darauf aufbaut.

Gesondert: Die Option **Selbst-Inkompatibilität** eines Fachs (eine globale Einstellung) verhindert, dass dasselbe Fach für eine Schülerin oder einen Schüler zweimal am selben Tag wiederkehrt — oft einfacher als eine Vielzahl paarweiser Regeln.

Unterschied zu den zeitlichen Einschränkungen eines Fachs

Nicht zu verwechseln mit den **zeitlichen Einschränkungen** eines Fachs () , die die **absolute** Platzierung eines einzelnen Fachs im Raster festlegen. Die Inkompatibilität hingegen betrifft die **relative** Reihenfolge zweier Fächer.

Einschränkung	Betrifft	Beispiel
Inkompatibilität	die Reihenfolge zweier Fächer	„kein Mathe nach dem Sport“
Zeitliche Einschränkung eines Fachs	die absolute Platzierung eines Fachs	„kein Mathe in der ersten Stunde“
Spezialisierung	den von einem Fach benötigten Raum	„Chemie erfordert ein Labor“

Eine Optimierungseinschränkung, keine Blockade

Eine Inkompatibilität ist keine blockierende Einschränkung: Der Generierungsalgorithmus behandelt sie als Malus, den er zu beseitigen versucht, ebenso wie unerwünschte Verfügbarkeiten. Wenn die übrigen Einschränkungen keine Alternative lassen, kann eine Inkompatibilität daher im generierten Stundenplan bestehen bleiben; die **Diagnose** meldet sie dann, damit Sie abwägen können. Vermeiden Sie eine Flut von Inkompatibilitäten: Jede schränkt die Freiheit des Generierungsalgorithmus ein und verlängert die Berechnung. Um ein Fach über die Woche auszugleichen, ist die pädagogische Gewichtung des Fachs oft wirksamer.

See also

[Fach](#)

[Generierungsalgorithmus — wie er die Einschränkungen abwägt](#)

Kalendermodus

Source: <help/de/glossary/calendar-mode.md> · id: [glossary.calendar-mode](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

Also known as : [agenda-modus](#) · [datierter stundenplan](#) · [ohne wiederkehr](#)

PREMIUM

Ein Stundenplan im **Kalendermodus** organisiert die Unterrichtsstunden **nach Datum**, ohne wiederkehrende Musterwoche. Jede Unterrichtsstunde wird einzeln auf ein bestimmtes Datum gelegt, wie in einem Terminkalender.

Dies ist der bevorzugte Modus für:

- die **Hochschulbildung** (Ingenieurhochschulen, Wirtschaftshochschulen, Universitäten),
- die **Weiterbildung** (einmalige Veranstaltungen, kurze Programme),

- **Bildungszentren**, in denen sich die Unterrichtsstunden nicht jede Woche wiederholen.

Dieser Modus steht auf **Premium-Konten** zur Verfügung.

Unterschiede zum wöchentlichen Modus

Aspekt	Wöchentlich	Kalender
Wiederkehr	Musterwoche	Datum für Datum
Automatische Generierung	Ja	Ja (mit Datumsfenster und Verdichtung der Tage)
Verfügbarkeiten	Im Voraus geprüft	In Echtzeit konsolidiert
Bearbeitung einer Unterrichtsstunde	Wirkt sich auf alle aktiven Wochen aus	Wirkt sich auf ein bestimmtes Datum aus
Gruppe von Gruppen	Ja	Ja
Veröffentlichung	Über Wochenbereiche	Binär (veröffentlicht oder nicht)
Standardanzeige	Wochenansicht	Wochen- oder Monatsansicht
Löschung durch Ferien	Automatisch	Keine (die Unterrichtsstunden sind bereits datiert)

Automatische Generierung im Kalendermodus

Die automatische Generierung funktioniert auch im Kalendermodus: Sie legt die nicht positionierten Unterrichtsstunden auf die verfügbaren Daten und beachtet dabei dieselben Einschränkungen (eine Lehrkraft oder eine Klasse kann nicht an zwei Orten gleichzeitig sein, kompatible Räume, blockierende Verfügbarkeitseinschränkungen). Der Generierungsbildschirm bietet zusätzlich kalenderspezifische Einstellungen: ein **Zieldatumsfenster**, um die Berechnung auf einen Zeitraum zu begrenzen, und die **Verdichtung der Tage** (Zusammenlegen am Anfang oder am Ende des Fensters, oder dem Generierungsalgorithmus die Entscheidung überlassen). Die Unterstützung bei der manuellen Platzierung bleibt parallel verfügbar: in Echtzeit erkannte Konflikte, gefilterte Raumvorschläge, sofort berücksichtigte Verfügbarkeiten.

Verfügbarkeiten im Kalendermodus

Bei einem Kalender-Stundenplan können sich die Verfügbarkeiten externer Lehrkräfte im Lauf der Zeit ändern. Omniscol konsolidiert sie in Echtzeit und gibt Konfliktwarnungen aus, sobald sich die Verfügbarkeiten ändern. Siehe [Verfügbarkeiten im Kalendermodus](#).

Wöchentlich + Kalender in derselben Schule kombinieren

In Premium können Sie einen wöchentlichen Stundenplan (die wiederkehrenden Unterrichtsstunden am Vormittag, integrierter Vorbereitungszyklus) und einen Kalender-Stundenplan (die einmaligen Masterclasses am Nachmittag, Hochschulzyklus) über dieselben Wochen **gleichzeitig veröffentlichen**, dank [mehrere aktive Stundenpläne parallel](#). Wenn beide Stundenpläne Entitäten teilen (Lehrkräfte, Räume), führt Omniscol die Ansichten dynamisch zusammen und erkennt ihre übergreifenden Konflikte.

See also

[Stundenplan](#)

[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

[Kalendermodus](#)

[Gruppe von Gruppen](#)

Klasse

Source: <help/de/glossary/class.md> · id: [glossary.class](#) · Updated: 2026-07-05

Also known as : [jahrgang](#) · [kohorte](#) · [stammgruppe](#)

In Omniscol ist eine **Klasse** die Hauptentität, die Schüler mit demselben Bildungsweg in derselben Schule über einen bestimmten Zeitraum zusammenfasst. Sie ist der Adressat der Kurse: Ein Kurs richtet sich an eine Klasse (als Ganzes oder über eine [Gruppe](#), die sie unterteilt), nicht umgekehrt.

Eine Klasse trägt:

- einen **Namen** (zum Beispiel „6. Klasse A“, „Bachelor Informatik, 3. Semester“, „Master 1 Marketing“),
- eine **Stufe** (die Stufen werden in [+ Erstellen](#) festgelegt — zum Beispiel 6./7./8./9. Klasse an weiterführenden Schulen, 1./2./3. Studienjahr im Bachelor),
- gegebenenfalls einen **Campus** (Premium-Option; Niederlassung, Fakultät, Bereich oder eine andere organisatorische Gruppierung),
- einen **Standort** als Standardwert (physischer Ort und standardmäßig verwendete Räume),
- gegebenenfalls einen **dedizierten Raum**, in dem die Unterrichtsstunden standardmäßig stattfinden,
- eine **theoretische Kopfstärke** (erwartete Schülerzahl; optional, aber nützlich zur Dimensionierung der Räume).

Vokabular je nach Kontext

Das Wort „Klasse“ nimmt je nach Einrichtungstyp sehr unterschiedliche Nuancen an. Alle laufen auf dieselbe Omniscol-Entität hinaus:

- **Primar- / Sekundarstufe** — „Klasse“ im klassischen schulischen Sinn (5. Klasse, 6. Klasse A, 12. Klasse).

- **Hochschulbildung** — oft „Jahrgang“, „Kohorte“, „Studiengruppe“, manchmal „Studiengang“ oder „Vertiefung“. Ein Jahrgang von 200 Studierenden ist eine Klasse; die Untergruppen für Übungen und Praktika sind **Gruppen**, keine Klassen.
- **Weiterbildung** — „Kohorte“, „Studiengruppe“, „Teilnehmergruppe“.

PREMIUM

In der Hochschulbildung bezeichnet „Klasse“ hier eine stabile Gruppe von Studierenden oder Schülern, die denselben Stundenplan oder denselben übergreifenden Bildungsweg teilen. Dies entspricht oft einer Kohorte, einer Studiengruppe oder manchmal einem Studiengang. Nicht zu verwechseln mit einem Modul, einer Lehrveranstaltung oder einem Kurs.

Wenn Sie „Klasse“ in Omniscol lesen, lesen Sie „die Kohorte, die diesen Bildungsweg in diesem Zeitraum durchläuft“, nicht „der physische Raum“ (das ist ein **Raum**).

Unterscheidung Klasse und Gruppe

Ein klassischer Fallstrick: Klasse und Gruppe zu verwechseln. Gruppen sind **immer** Unterteilungen einer Klasse. Wenn Sie Schüler aus mehreren Klassen mischen müssen (zum Beispiel die Lateinschüler der 8. Klasse A, B und C, die denselben Lateinkurs besuchen), legen Sie keine neue Klasse an: Sie verwenden eine **Gruppen-Ausrichtung** oder eine **Gruppe von Gruppen**.

See also

Gruppe

Stufe

Klassenteilung

Gruppen-Ausrichtung

Campus

Standort

Klasse, Gruppe, Untergruppe

Klassenteilung

Source: [help/de/glossary/class-division.md](https://help.de/glossary/class-division.md) · id: [glossary.class-division](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *gruppenteilung · aufteilung der klasse*

Eine **Klassenteilung** fasst mehrere **Gruppen derselben Klasse** zusammen, die sich **dasselbe Zeitfenster teilen müssen**.

Konkret: Da die Schüler nicht doppelt vorhanden sind (derselbe Schüler kann nicht gleichzeitig an zwei Orten sein), muss der Generierungsalgorithmus wissen, dass Ihre Halbgruppen Praktikum A und Praktikum B eine Klassenteilung bilden, falls sie gleichzeitig zwei verschiedene Praktika durchführen sollen. Der Generierungsalgorithmus weiß dann:

- beide Praktika auf dasselbe Zeitfenster zu legen,
- mit zwei verschiedenen Räumen,
- mit zwei verschiedenen Lehrkräften,
- ohne eine Konfliktwarnung auszulösen.

Wann eine Klassenteilung angelegt werden sollte

Immer dann, wenn dasselbe Zeitfenster verschiedene Unterrichtsstunden für disjunkte Teilmengen einer Klasse aufnehmen muss:

- Halbgruppen im Praktikum (Praktikum A vs. Praktikum B, Halbklass Mathematik vs. Deutsch usw.),
- Sprachgruppen (Spanisch vs. Französisch als 2. Fremdsprache),
- sich ausschließende Wahlfächer (Latein vs. Altgriechisch),
- Halbgruppen in der Informatik (weil im Computerraum nur 15 Arbeitsplätze vorhanden sind).

Das Gültigkeitskriterium: **Kein Schüler darf zwei Gruppen derselben Klassenteilung angehören**. Andernfalls handelt es sich eher um eine Gruppen-Ausrichtung als um eine Klassenteilung (was ohnehin nicht möglich ist, wenn die Gruppen zur selben Klasse gehören).

Wie eine Klassenteilung angelegt wird

Wählen Sie auf der Seite der **Gruppen einer Klasse** die betreffenden Gruppen aus und klicken Sie auf **+ Eine Klassenteilung hinzufügen**.

Mehrere Klassenteilungen können innerhalb derselben Klasse nebeneinander bestehen (eine für die naturwissenschaftlichen Praktika, eine für die Sprachen, eine für die Wahlfächer in Philosophie).

Unterschied zu einer Gruppen-Ausrichtung

Eine **Klassenteilung** = Gruppen **einer einzigen Klasse**, die auf demselben Zeitfenster liegen müssen. Eine **Gruppen-Ausrichtung** = Gruppen aus **verschiedenen Klassen**, die auf demselben Zeitfenster liegen müssen, **mit derselben Lehrkraft und demselben Raum**.

See also

Gruppe

Gruppen-Ausrichtung

Vollständige Seite über Klassenteilungen

Konflikt

Source: [help/de/glossary/conflict.md](https://help.de/glossary/conflict.md) · id: [glossary.conflict](#) · Updated: 2026-06-25


Also known as : *warnung · erkannte inkompatibilität · überschneidung · kollision*

Ein **Konflikt** in Omniscol ist eine Situation, in der zwei Vorgaben nicht gleichzeitig erfüllt werden können. Beispiele:

- eine Lehrkraft, die zwei Unterrichtsstunden auf demselben Zeitfenster zugewiesen ist,
- ein Raum, der von zwei Unterrichtsstunden gleichzeitig belegt wird,
- eine Schülergruppe, die zur selben Zeit an zwei Orten sein müsste,
- eine Unterrichtsstunde, die die für ihr Fach erforderliche Spezialisierung nicht einhält,
- eine Unterrichtsstunde, deren Gesamtkapazität (Summe der zugewiesenen Räume) unter der Teilnehmerzahl der Gruppe liegt,
- eine Ausrichtung, bei der die ausgerichteten Gruppen unterschiedliche Stundenzahlen haben.

Erkennung in Echtzeit

Omniscol erkennt Konflikte **während der Eingabe**, nicht erst zum Zeitpunkt der Generierung:

- ein rotes Banner am oberen Rand des Bildschirms für die Stundenverteilung,
- ein Symbol  auf den betroffenen Unterrichtsstunden und Klassen,
- eine anklickbare Konfliktliste (die „Lupe“ führt zum Detail).

Gewollte Konflikte

Nicht alle Konflikte müssen aufgelöst werden. Einige sind gewollt:

- dieselbe Gruppe bei einer Prüfung + ein Raum mit verlängerter Bearbeitungszeit (derselbe Kreis von Schülern wird je nach Bedingungen in zwei Räumen erwartet),
- Teilnehmerzahl > Kapazität des Raums, wenn Sie wissen, dass nicht alle Angemeldeten erscheinen werden.

Sie können **den Konflikt bestehen lassen**; die Warnung bleibt angezeigt, blockiert aber den Betrieb nicht.

Blockierende Konflikte

Manche Inkohärenzen verhindern das Gelingen der **automatischen Generierung**:

- kein Raum, der mit einem Fach + einer Stundenzahl kompatibel ist,
- Verfügbarkeiten einer Lehrkraft, die völlig unvereinbar mit ihren Kursen sind,
- eine strukturell unmögliche Ausrichtung.

Diese Konflikte werden als **kritisch** markiert; solange sie bestehen, bleibt die Schaltfläche  **Ein Stundenplan generieren** nicht verfügbar.

See also

[Diagnose](#)

[Generierungsalgorithmus](#)

[Konflikte erkennen und auflösen](#)

Kurs

Source: [help/de/glossary/course.md](https://help.de/glossary/course.md) · id: [glossary.course](#) · Updated: 2026-06-26

Also known as : [klassenfach](#) · [fach einer klasse](#) · [kurszeile](#)

Ein **Kurs** ist der Unterricht eines **Fachs** in einer **Klasse** (oder in einer ihrer **Gruppen**) über einen bestimmten Zeitraum. Er ist die Grundeinheit Ihres **Lehrangebots**: was unterrichtet werden soll, für wen und in welchem Umfang — unabhängig davon, wann es im Stundenplan liegen wird.

Ein Kurs trägt:

- ein **Fach** (die unterrichtete Disziplin),
- optional eine **Unterrichtsart** (Vorlesung, Übung, Praktikum, Prüfung ...) — das Paar (`Fach`, `Art`) bildet einen eigenständigen Kurs,
- eine angestrebte **Stundenzahl** (Stunden pro Woche oder Anzahl der Unterrichtsstunden),
- eine oder mehrere zugewiesene **Lehrkräfte**,
- optional **Vorgaben**: pädagogisches Gewicht, erforderlicher spezialisierter Raum, Inkompatibilitäten, Platzierungspräferenzen.

Kurs, Fach, Unterrichtsstunde: nicht verwechseln

- Das **Fach** ist die reine Disziplin (die Mathematik), im Katalog der Schule.
- Der **Kurs** ist dieses Fach *bezogen auf eine Klasse*, mit einem Umfang und Attributen: „die Mathematik in der 9. Klasse A, 4 Std. pro Woche, als Übung“.
- Die **Unterrichtsstunden** sind die konkreten **Vorkommen**, die den Kurs im Raster umsetzen (die vier wöchentlichen Zeitfenster, die tatsächlich gesetzt werden).

Ein Kurs führt also zu einer oder mehreren Unterrichtsstunden; das Löschen einer Unterrichtsstunde löscht den Kurs nicht.

Ein in der Oberfläche implizites Konzept

Die Oberfläche sagt an dieser Stelle nicht „Kurs“: Sie bauen ihn auf, indem Sie **einer Klasse ein Fach zuweisen** (Registerkarte `Kurse` einer Klasse) und dann Umfang, Art und Lehrkräfte angeben. Der Begriff bleibt zum Nachdenken nützlich — insbesondere in der Hochschule, wo

der Kurs (die Definition) klar von seinen Unterrichtsstunden (den Vorkommen) unterschieden wird.

Die Gesamtheit der Kurse: das Programm

Die Gesamtheit der Kurse einer Klasse — oder eines Bildungsgangs — bildet ihr **Programm**. Je nach Stufe und Vokabular der Einrichtung spricht man auch von **Curriculum**, **Modulhandbuch**, **Studienerlaufsplan** oder **Syllabus**. Omniscol schreibt dieses Vokabular nicht vor: Es verarbeitet Kurse (typisierte Fächer von Klassen); ihre Summe *ist* das Curriculum.

See also

[Fach](#) [Unterrichtsstunde / Stunde](#) [Unterrichtsart](#) [Kurse, Unterrichtsstunden, Unterrichtsarten](#)
[Datenorganisation: Fächer, Klassen, Stundenpläne](#) [Fächer je Klasse konfigurieren](#)

Lehrkraft / Lehrbeauftragter

Source: [help/de/glossary/teacher.md](#) · id: [glossary.teacher](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [lehrer](#) · [gastdozent](#) · [trainer](#)

In Omniscol bezeichnet **Lehrkraft** jede Person, die eine Unterrichtsstunde pädagogisch leitet. Der Begriff umfasst:

- **festangestellte Lehrkräfte** (verbeamtet, Stammpersonal),
- **Honorarkräfte** (punktuelle externe Lehrbeauftragte),
- **Gastdozenten** (eingeladene Hochschulangehörige, Vortragende),
- **Trainer** (Weiterbildung, Workshops),
- **Fachexperten** (punktuell für ihre Expertise gewonnene Beitragende).

Je nach Kultur Ihrer Einrichtung sprechen Sie von „Lehrkraft“, „Lehrer“, „Dozent“ oder „Trainer“ — Omniscol passt sich über die Bezeichnungen (siehe Einstellungen) an Ihren Wortschatz an, doch im Hintergrund werden sie alle durch dieselbe Entität dargestellt.

Anlage

Lehrkräfte werden auf Schulebene unter Lehrkräfte angelegt. Sie erfassen:

- Vorname, Nachname, Login, Passwort,
- E-Mail (verwendet für die Einladung und für den Vorgang „Passwort vergessen“),
- optional eine externe Kennung (Personalnummer, SIS-ID),
- die **unterrichteten Fächer** (erleichtert später die Zuweisung zu den Unterrichtsstunden),
- die **Arbeitszeit** (geplante Anzahl der Wochenstunden, standardmäßig in neue Stundenpläne übernommen).

Zuweisung zu einem Stundenplan

Nach der Anlage auf Schulebene müssen Lehrkräfte einem **Stundenplan zugewiesen** werden, und zwar über [Lehrkräfte zuweisen](#). Dieser Schritt unterscheidet das „verfügbare Personal“ (auf Schulebene) vom „auf diesem Plan eingesetzten Personal“ (auf Stundenplanebene).

Verfügbarkeiten

Eine Lehrkraft kann ihre **Verfügbarkeiten** (nicht verfügbare, unerwünschte, bevorzugte Zeitfenster) erfassen. Bei wöchentlichen Stundenplänen bedürfen sie einer administrativen Bestätigung; bei kalenderbasierten Stundenplänen werden sie in Echtzeit zusammengeführt. In der Sekundarstufe spricht man auch von **Wünschen**.

Honorarkräfte (externe Lehrbeauftragte)

Zu den **Honorarkräften** siehe den eigenen Eintrag: [Externe Lehrkraft / Honorarkraft](#).

Virtuelle Lehrkraft

Die Schaltfläche [+ Virtuell](#) legt eine *virtuelle Lehrkraft* an — einen vorläufigen Datensatz für eine zu besetzende Stelle, der mit einem Geist neben dem Namen erscheint. Sobald die tatsächliche Person eingestellt ist, wandeln Sie den Datensatz über die Schaltfläche in seiner Zeile in eine echte Lehrkraft um. Praktisch, um das neue Schuljahr vorzubereiten, bevor alle Einstellungen abgeschlossen sind.

See also

[Externe Lehrkraft \(Honorarkraft\)](#) [Verfügbarkeiten](#) [Lehrkräfte verwalten](#) [Lehrkräfte einem Stundenplan zuweisen](#)

Mehrere Räume (eine Unterrichtsstunde in mehreren Räumen)

Source: [help/de/glossary/multi-room.md](#) · id: [glossary.multi-room](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [zusätzliche räume](#) · [raumaufteilung](#) · [raumdoppelung](#) · [raumteilung](#) · [zusatzraum](#)

Omniscol ermöglicht es, ein und derselben Unterrichtsstunde **mehrere Räume** zuzuweisen. Diese Funktion ist **bei allen Stundenplan-Arten** verfügbar: [wöchentlich](#), [zyklisch](#) und [Kalender](#).

Typische Anwendungsfälle

- **Prüfungen in mehreren Hörsälen** — eine Prüfung mit 200 Kandidaten, verteilt auf drei Hörsäle (Kapazität 70 + 60 + 80) mit einer einzigen verantwortlichen Aufsichtsperson. Die Kapazität wird als Summe der zugewiesenen Räume berechnet.
- **Übertragene Vorlesung** — eine Vorlesung in einem Haupthörsaal, per Video in einen Nebenraum übertragen (zum Beispiel an einem anderen Standort oder sogar für einen vollständig im Fernunterricht lernenden Jahrgang).
- **Aufgeteilte Praktika ohne Aufteilung der Gruppe** — wenn ein Praktikum mit 30 Studierenden in keinen einzelnen Computerraum passt, aber gleichzeitig in zwei benachbarten Räumen (15 + 15) von derselben Lehrkraft beaufsichtigt werden kann.

Gesamtkapazität = Summe der Räume

Wenn Sie einer Unterrichtsstunde mehrere Räume zuweisen, addiert Omniscol deren Kapazitäten, um zu prüfen, dass die Gruppe hineinpasst. Es wird kein falscher Überkapazitätsalarm ausgelöst, solange die Summe ausreicht.

Tipp. Wenn Sie beobachten, dass Überkapazitätsalarme nach dem Hinzufügen eines zweiten Raums verschwinden, entspricht das genau dem erwarteten Verhalten: Die Summe deckt nun die Teilnehmerzahl ab.

Zu beachtende Einschränkung

Bleibt die Summe der Kapazitäten **unter** der Gruppengröße, zeigt Omniscol weiterhin einen Konflikt an — es liegt am Administrator, zu entscheiden, wie er zu lösen ist (durch Hinzufügen eines Raums, Verkleinern der Gruppe oder Akzeptieren des Konflikts, wenn er beabsichtigt ist, zum Beispiel wenn bekannt ist, dass nicht alle eingeschriebenen Studierenden kommen werden).

See also

[Raum](#)[Prüfungen in mehreren Räumen im Hochschulbereich](#)[Standort](#)

Modalität einer Unterrichtsstunde


Source: [help/de/glossary/lesson-modality.md](#) · id: [glossary.lesson-modality](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-25

PREMIUM

Also known as : [in-präsenz](#) · [online-unterricht](#) · [fernunterricht](#) · [hybrid](#) · [selbststudium](#) · [videokonferenz](#)

PREMIUM

Auf **Premium**-Konten gibt die **Modalität** an, **wie** eine **Unterrichtsstunde** abläuft. Sie wird im Raumauswahlfeld [Ein Klassenzimmer zuweisen](#) neben der Zuweisung gewählt. Vier Werte, jeder mit seinem eigenen Symbol an der Unterrichtsstunde:

- **Präsenz** — die Unterrichtsstunde findet in einem [Raum](#) statt (der Standardfall).
- **Online** — die Unterrichtsstunde findet aus der Ferne statt (Symbol ); kein Raum ist erforderlich.
- **Hybrid** — die Unterrichtsstunde findet im Raum statt **und** wird aus der Ferne übertragen (zum Beispiel eine per Videokonferenz gestreamte Vorlesung): Sie belegt also einen Raum und benötigt einen Link.
- **Selbststudium** — eigenständig geleistete Arbeit, ohne erforderlichen Raum. Das entspricht der Sperre für die fehlende Raumzuweisung (die den Hinweis deaktiviert, wenn der Unterrichtsstunde kein Raum zugewiesen ist).

Auswirkung auf den Raum und die Generierung

Die Modalität hat eine konkrete Auswirkung auf die Planung: Eine Unterrichtsstunde in **Online** oder im **Selbststudium** **erfordert keinen Raum**. Der [Generierungsalgorithmus](#) reserviert ihr keinen, und die automatische Raumzuweisung übergeht sie. Unterrichtsstunden in **Präsenz** und **Hybrid** erfordern dagegen einen Raum.

Videokonferenz-Link

Für Online- oder hybride Unterrichtsstunden können Sie im selben Raumauswahlfeld einen **Videokonferenz-Link** eintragen. Ein Link kann auch standardmäßig an der Klasse festgelegt werden und gilt dann für ihre Unterrichtsstunden. Fehlt ein Link, wird ein Hinweis angezeigt.

Statistiken nach Modalität

Die [Diagnose](#) bietet eine Aufteilungstabelle **nach Modalität**: Sie summiert die in Präsenz, online, hybrid und im Selbststudium erbrachte Unterrichtszeit. Das ist nützlich, um zum Beispiel den Online-Anteil einer Ausbildung zu messen.

Wenn die Modalität nicht ausdrücklich angegeben ist, **leitet** Omniscol sie aus den vorhandenen Elementen ab: Ein Raum **und** ein Videokonferenz-Link ergeben eine hybride Unterrichtsstunde; ein Raum allein Präsenz; ein Videokonferenz-Link allein Online; eine Unterrichtsstunde ausdrücklich ohne Raum Selbststudium. Eine ausdrückliche Wahl setzt sich stets gegen diese Ableitung durch.

See also

[Bearbeitung einer Unterrichtsstunde](#)

[Status](#)

[Unterrichtsstunde / Stunde](#)

[Raum](#)

Personaleinsatz

Source: [help/de/glossary/staffing.md](#) · id: [glossary.staffing](#) · Options: [staffing](#) · SKU: [omniscol/staffing-only](#) · Updated: 2026-06-13

👑 OPTION: PERSONALEINSATZ

Also known as : [aufsichtsplan](#) · [aufsichtsraster](#) · [betreuungsraster](#)

Das Modul **Personaleinsatz** plant das **Personal nach Aufgaben** statt nach Unterrichtsstunden. Es wurde ursprünglich für das Schulleben konzipiert: Aufsichtsteams, Erziehungspersonal, Aufsichtskräfte und vergleichbares Personal, die im Tagesverlauf den Schulhof, den Empfang, die Flure, die Bibliothek, die Mensa, Sportausflüge, Betreuungszeiten usw. abdecken.

Das Modul verwaltet außerdem:

- die **Prüfungsaufsicht** (Klausurphasen, Abschlussprüfungen, Auswahlwettbewerbe),
- die **punktuellen Betreuungen** (Ausflüge, Fahrten, Klassenkonferenzen),
- die **aktive Pädagogik** (Montessori), bei der Lehrkräfte nach Aktivität statt nach Unterrichtsstunde geplant werden.

Datenmodell

- **Aufgaben** = zu besetzende Bedarfe, definiert durch Ort + Zeitfenster + Anzahl der Personen + optionale Liste des berechtigten Personals.
- **Raster** = Gesamtheit der Aufgaben über einen Datumsbereich, typischerweise in Viertelstundengranularität.
- **Zuweisung** = einen Mitarbeiter einer Zelle des Rasters zuordnen.
- **Dienstplan** = Ansicht der Aufgaben je Person.

Unabhängigkeit von den Unterrichtsstunden

Der Personaleinsatz kann verwendet werden:

- als **Ergänzung** zu den pädagogischen Stundenplänen (die Aufgaben der Aufsichtskräfte kommen zu den Unterrichtsstunden in der Abrechnung hinzu);
- als **eigenständiges Angebot**, ohne Verwaltung eines pädagogischen Stundenplans.

Rolle Personal

Die Rolle **Personal** ist für das Team des Schullebens gedacht (Erziehungspersonal, Aufsichtskräfte, Aufseher, Pedelle): Zugriff auf den Personaleinsatz, auf die eigenen Abwesenheiten und auf den persönlichen Plan; kein Zugriff auf die globale Konfiguration.

Sie kann mit der Rolle Lehrkraft kombiniert werden, wenn dieselbe Person sowohl unterrichtet als auch im Personaleinsatz geplant wird. Siehe [Benutzer und Rollen](#).

See also

[Überblick über den Personaleinsatz](#)

[Ein Dienstraster erstellen](#)

[Die abzudeckenden Aufgaben definieren](#)

[Das Personal zuweisen](#)

[Dienstpläne](#)

Raum

Source: [help/de/glossary/classroom.md](#) · id: [glossary.classroom](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [klassenraum](#) · [unterrichtsraum](#) · [lokal](#) · [hörsaal](#) · [dedizierter raum](#)

Ein **Raum** in Omniscol ist ein physischer Raum, in dem eine Unterrichtsstunde stattfinden kann. Jeder Raum ist einem **Standort** zugeordnet. Ein Raum trägt:

- einen **Namen** („A102“, „Amphi Newton“, „Lab. Chemie 3“),
- eine **Kapazität** (Anzahl der Schüler, die der Raum aufnehmen kann; ein für den Generierungsalgorithmus entscheidendes Feld),
- optional eine Einstellung **Maximale Anzahl von Klassen**, wenn es sich um einen **großen Raum** handelt, der mehrere Unterrichtsstunden gleichzeitig aufnehmen kann (Prüfungsraum, Theater, Sporthalle, Schwimmbad, Außenbereich),
- optional eine **Spezialisierung** (Chemie, Informatik, Sport, Multimedia usw. — eine einzige Bezeichnung pro Raum),
- optional frei formulierte **Tags** oder Kommentare (Flipchart, fest installierter Beamer, Steckdosen für Schüler usw.),
- optional ein **Gebäude**,
- **Öffnungszeiten** (nützlich für Räume, die mit einer anderen Schule geteilt werden, oder für Räume, die nur an bestimmten Tagen geöffnet sind).

Zuweisung zu Unterrichtsstunden

Eine Unterrichtsstunde kann einen oder **mehrere Räume** haben. Wenn Sie einen Raum manuell zuweisen, geht Omniscol so vor:

- es **filtert** ungeeignete Räume **vor** (falsche Spezialisierung, unzureichende Kapazität, Nichtverfügbarkeit, falscher Standort), indem es sie halbtransparent anzeigt,
- es **sortiert** die kompatiblen Räume nach Eignung (Sterne: optimale Auslastung usw.),
- es lässt Sie eine inkohärente Zuweisung erzwingen, gibt dabei aber eine Warnung aus.

Kapazität und Dimensionierung

Die Kapazität ist ein kritisches Feld. Im Zweifelsfall geben Sie eine hohe Zahl ein, wenn Sie sicher sind, dass der Raum groß genug sein wird. Wenn Sie den Raum zu klein bemessen, weist der Generierungsalgorithmus gültige Konfigurationen zurück oder gibt Warnungen aus.

Großer Raum: mehrere gleichzeitige Unterrichtsstunden

Das Feld **Maximale Anzahl von Klassen** verwandelt einen Raum in einen **großen Raum**: Er kann dann mehrere verschiedene Unterrichtsstunden zum selben Zeitpunkt aufnehmen (unterschiedliche Lehrkräfte und Gruppen), im Rahmen dieser Anzahl und seiner Gesamtkapazität — typischerweise ein Prüfungsraum, ein Theater, eine Sporthalle, ein Schwimmbad oder ein Außenbereich. Diese Einstellung erscheint nur bei einem Raum mit einer **Spezialisierung**. Bleibt sie leer, nimmt der Raum jeweils nur eine Unterrichtsstunde auf.

Spezialisierung

Die **Spezialisierung** (Chemie, Informatik, Sport, Multimedia, Raum für beaufsichtigte Prüfungen ...) ist eine frei formulierte Bezeichnung, eindeutig pro Raum. Sie dient anschließend dazu, bei der Zuweisung eines Fachs an eine Klasse anzugeben, dass ein Raum mit genau dieser Bezeichnung erforderlich ist. Der Algorithmus setzt diese Vorgabe strikt durch.

Einer Klasse fest zugeordneter Raum

Viele Grund- und Sekundarschul-Konfigurationen ordnen jeder Klasse einen Raum zu (die Unterrichtsstunden finden standardmäßig dort statt, nur die Lehrkräfte wechseln). Sie können dies an der Klasse konfigurieren (siehe **Anlegen von Klassen**).

Räume in zwei virtuellen Standorten

Wenn Sie zwei virtuelle **Standorte** für einen einzigen physischen Ort angelegt haben (typischerweise eine Mittelstufe und eine Oberstufe, die sich die Räumlichkeiten teilen), kann ein Raum jeweils nur zu einem der beiden Standorte gehören. Um ihn sowohl auf der Seite der Mittelstufe **als auch** auf der Seite der Oberstufe nutzbar zu machen, duplizieren Sie ihn in beiden Standorten und **hinterlegen Sie sich gegenseitig ausschließende Öffnungszeiten**. Omniscol unterscheidet einen einzigen, zwischen zwei Standorten geteilten Raum nicht von zwei gleichnamigen Räumen: Es gleicht die beiden Einträge daher nicht automatisch ab, und es liegt an Ihnen, eine Doppelbelegung des tatsächlichen physischen Raums zu vermeiden.

See also

[Standort](#)[Campus](#)[Spezialisierung des Raums](#)[Mehrere Räume](#)[Großer Raum](#)[Ressource](#)

Ressource

Source: <help/de/glossary/resource.md> · id: [glossary.resource](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *material · mobile ausstattung · beamer · koffer · kit*

Eine **Ressource** in Omniscol ist eine **mobile** Ausstattung, die keinem bestimmten Raum zugeordnet ist. Jede Ressource trägt einen **Namen** und eine **verfügbare Menge**.

Beispiele: drei tragbare Beamer, ein Koffer mit 30 Tablets (der Koffer zählt als 1, nicht als 30 — Sie geben die Anzahl der Koffer ein, nicht die Anzahl der Tablets), ein Mikrofon-Kit, ein Satz Erste-Hilfe-Puppen.

Wie sie verwendet wird

Beim Konfigurieren eines Kurses geben Sie die Ressourcen an, die er benötigt. Der Generierungsalgorithmus stellt sicher, dass **gleichzeitige Unterrichtsstunden nie mehr Ressourcen anfordern, als vorhanden sind**: Wenn Sie 3 tragbare Beamer haben, können nie mehr als 3 gleichzeitige Unterrichtsstunden jeweils einen anfordern.

Unterschied zu den Räumen

Ein **Raum** ist einem **Standort** zugeordnet und verlässt ihn nicht. Eine Ressource ist keinem Raum zugeordnet (aber sie ist einem Standort zugeordnet, was verhindert, dass ein Koffer von Standort A für eine Unterrichtsstunde an Standort B verwendet wird).

Typische Fälle, in denen keine Ressource verwendet wird

Viele Kurse haben keine deklarierte Ressource — das ist der Standard. Deklarieren Sie eine Ressource nur, wenn sie **eine echte Grenze** darstellt: Wenn Sie 30 tragbare Beamer und höchstens 4 gleichzeitige Unterrichtsstunden haben, lohnt sich die Modellierung nicht; wenn Sie 3 haben und mehrere Unterrichtsstunden einen anfordern, soll der Generierungsalgorithmus entscheiden.

See also

Standort

Raum

Schüler / Studierende / Auszubildende

Source: <help/de/glossary/student.md> · id: [glossary.student](#) · Updated: 2026-05-14

Also known as : *teilnehmer · lernende*

Ein **Schüler** in Omniscol ist eine Person, die in eine **Klasse** eingeschrieben ist, Unterrichtsstunden besucht und ggf. Mitglied einer oder mehrerer **Gruppen** innerhalb dieser Klasse ist. **Schüler** ist der kanonische Begriff der Oberfläche; je nach Kontext der Einrichtung ändert sich der übliche Wortschatz:

- **Grundschule / Sekundarstufe** — „Schüler“,
- **Hochschule** — „Studierende“,
- **Weiterbildung** — „Lernende“, „Teilnehmer“, „Auszubildende“.

Alle verweisen auf dieselbe Omniscol-Entität.

Schüler sind optional

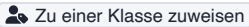
Wichtiger Punkt: Omniscol funktioniert sehr gut **ohne einen einzigen erfassten Schüler**. Die Stundenpläne, die Verfügbarkeiten der Lehrkräfte, die Generierung und die Statistiken des Dashboards arbeiten auf Ebene von Klasse / Gruppe / Lehrkraft.

Der Nutzen, die Schüler einzeln zu erfassen:

- **Personalisierte Stundenpläne** — jeder Studierende sieht nach der Anmeldung seinen eigenen Stundenplan, gefiltert nach seiner Klasse und seinen Gruppen.
- **Detaillierte Statistiken** — Dashboard je Studierendem (Unterrichtsstunden, Anwesenheitstage).
- **Abwesenheiten** — ein Studierender kann seine eigenen Abwesenheiten melden (mit administrativer Validierung).
- **Wiederholende / kursfremde Studierende** — Verwaltung von Studierenden, die Unterrichtsstunden einer anderen als ihrer eigenen Klasse besuchen müssen.

Wenn Sie diese Funktionen nicht benötigen, erfassen Sie die Studierenden nicht — Sie verlieren nichts Wesentliches.

Zuordnung zu einer Klasse und zu Gruppen

Die Zuordnung eines Studierenden zu seiner Klasse und zu seinen Gruppen erfolgt in Schüler, nach Veröffentlichung des ersten Stundenplans des Jahres. Sie können auch per Massenvorgang über die Operation  auf einer Mehrfachauswahl zuordnen.

Fall der Wiederholung und des kursfremden Besuchs

Ein Studierender kann mehreren Klassen zugeordnet werden (zum Beispiel ein Studierender im 3. Studienjahr, der auch ein Modul des 2. Studienjahres belegen muss) oder nur bestimmten Gruppen einer Klasse zugeordnet sein (ein *fuori corso*, der nur ein einziges Fach wiederholt). Diese Fälle werden über die Mehrfachauswahl von Klassen / Gruppen im Zuordnungsbildschirm verwaltet.

See also

Klasse

Gruppe

Schüler verwalten

Schuljahr

Source: <help/de/glossary/school-year.md> · id: [glossary.school-year](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *studienjahr · akademisches jahr · lehrjahr*

Ein **Schuljahr** in Omniscol ist der Referenzzeitraum, über den Stundenpläne veröffentlicht werden. Es ist ein Objekt, das auf Schulebene in Schuljahr deklariert wird.

Warum es erforderlich ist

Sie müssen mindestens **ein** Schuljahr deklariert haben, um einen Stundenplan veröffentlichen zu können. Das Schuljahr bildet die **Zeitachse**, auf der Sie anschließend die Stundenpläne für bestimmte Zeiträume aktivieren.

Namenskonventionen

Für eine saubere Anzeige benennen Sie Ihre Jahre nach ihren Daten: „2025-2026“ statt „Aktuelles Jahr“. So können Sie den Verlauf vergangener Jahre bewahren und das nächste parallel vorbereiten.

Ferien

Sie können die Ferien des Schuljahres eintragen:

- **per Kopieren-Einfügen** einer Tabelle (aus Excel, Numbers usw.),
- **per automatischem Import** der für Ihr Land vorausgefüllten Daten (bei der Erstellung des Jahres angeboten, sofern die Datenbank sie kennt),
- **durch manuelles Eingeben** der Zeiträume.

Die Ferien werden von der Zeitachse entfernt — veröffentlichte Stundenpläne gelten dort nicht.

Verschiebungen des Wechsels

Wenn Ihre Schule **wechselnde Wochen** (A/B) verwendet, können die Ferien den Wechsel stören. Sie können eine **virtuelle Verschiebung** anlegen, um diese Fälle zu behandeln (klicken Sie auf die betreffenden Wochen auf der Zeitachse).

Mehrere Jahre parallel

Jederzeit können Sie mehrere Schuljahre definiert haben: das aktuelle Jahr, das vorige Jahr (Verlauf) und das nächste in Vorbereitung. Die Schaltfläche **▶ Nächstes Schuljahr** (▶) auf der Zeitachse wechselt zwischen den Jahren.

Das **aktuelle Jahr** wird in Aktuelles Schuljahr festgelegt. Es bestimmt, was die Benutzer standardmäßig sehen.

See also

Wechselnde Unterrichtsstunden / Wochen A/B

Ein Schuljahr verwalten

Das nächste Schuljahr vorbereiten

Spezialisierung des Raums

Source: <help/de/glossary/classroom-specialization.md> · id: [glossary.classroom-specialization](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *raumtyp · spezialisierter raum · fachraum*

Eine **Spezialisierung des Raums** gibt an, dass ein Raum für eine bestimmte Art von Tätigkeit vorgesehen ist: Chemielabor, Computerraum, Sporthalle, Multimediaraum, Raum für beaufsichtigte Klassenarbeiten, Kunstwerkstatt, Musikstudio usw.

Es handelt sich um ein **freies** Feld — Sie legen die Spezialisierungen an, die Sie benötigen, mit Ihrer eigenen Nomenklatur. Keine von Omniscop vorgegebene geschlossene Liste.

Verhalten des Generierungsalgorithmus

Wenn ein Fach eine Spezialisierung erfordert, weist der Generierungsalgorithmus **nur** die Räume zu, die diese Spezialisierung tragen. Ein Raum für das Chemiepraktikum wird niemals für eine Unterrichtsstunde in Literatur verwendet, wenn Sie „Chemie“ für das Praktikumsfach verlangt haben.

Eine unstimmgige Zuordnung zu erzwingen (einer Chemie-Unterrichtsstunde manuell einen Raum zuzuweisen, der nicht die Spezialisierung Chemie hat) **blockiert nicht**, zeigt aber eine Warnung an.

Eine Spezialisierung aufräumen oder löschen

Eine Spezialisierung besteht, solange sie von mindestens einem Raum verwendet wird. Um sie zu löschen, entfernen Sie sie aus allen Räumen, die sie tragen — beim nächsten Speichern verschwindet sie aus dem Referenzverzeichnis.

Um sie **umzubenennen**, legen Sie die neue Spezialisierung mit dem richtigen Namen an, ersetzen Sie sie in den Räumen, und die alte verschwindet automatisch (sofern sie nirgendwo mehr referenziert wird, auch nicht auf der Seite der Fächer).

See also

Raum

Fach

Raumtypen

Standort

Source: <help/de/glossary/site.md> · id: [glossary.site](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *hauptgebäude · niederlassung*

Ein **Standort** in Omniscop steht für einen physischen Ort, an dem Unterrichtsstunden stattfinden. Ein Standort beherbergt **Räume** und **Ressourcen**.

Verwechseln Sie ihn nicht mit dem **Campus**, der eine organisatorische Größe ist: Niederlassung, Fakultät, Bereich oder interne Gruppierung. Der Standort trägt die Uhrzeiten, die Räume und die Wegzeiten; der Campus dient eher zum Einordnen und Filtern.

Jeder Stundenplan hat mindestens einen Standort. Wenn alle Ihre Gebäude am selben geografischen Ort liegen, genügt ein einziger Standort. Wenn Ihre Einrichtung mehrere Standorte umfasst, an denen sich Lehrende oder Schüler bewegen, legen Sie so viele Standorte an

wie nötig — und **tragen Sie die Wegzeit zwischen ihnen ein**, sonst könnte der Generierungsalgorithmus Ihre Lehrkräfte oder Ihre Schüler teleportieren.

Zeitraster auf Standortebene

Jeder Standort trägt sein eigenes **Zeitraster** (Unterrichtszeiten, Pausen, Mittagessen, Schließzeiten). Es wird automatisch aus den eingegebenen Informationen abgeleitet, sollte aber angepasst werden, indem Sie die Pausen, die Mittagspause und die Schließzeiten (Mittwochnachmittag, Samstag) hinzufügen.

Praxisfall: zwei virtuelle Standorte für denselben Ort

Manchmal nützliche (aber seltene) Konfiguration: zwei „virtuelle Standorte“ für einen einzigen physischen Ort anlegen, der von zwei Einrichtungen (Mittelstufe + Oberstufe) geteilt wird, die nicht dasselbe Zeitraster haben, aber Lehrkräfte gemeinsam nutzen. Die Wegzeit zwischen den beiden virtuellen Standorten ist dann null. Achten Sie darauf, die gemeinsam genutzten Räume in beiden Standorten zu duplizieren und sich ausschließende Öffnungszeiten einzutragen (siehe [Raum](#)).

Wann zwei Konten besser sind als zwei Standorte

Wenn zwei getrennte Einrichtungen **keine gemeinsamen Lehrenden** haben (oder wenn die wenigen gemeinsamen Lehrkräfte an klar festgelegten Tagen nacheinander dem einen und dann dem anderen Standort zugewiesen sind), ist es oft einfacher, zwei getrennte Omniscol-Konten zu verwenden. Mehrere Standorte drängen sich auf, sobald es einen echten Wechsel von Lehrenden oder Schülern zu modellieren gibt.

Mit **Premium** besteht eine weitere Möglichkeit darin, **zwei gleichzeitig aktive Stundenpläne** auf demselben Konto zu veröffentlichen (siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)), die jeweils einem Standort entsprechen, statt zwei Standorte in einem einzigen Stundenplan zu konfigurieren.

Ob mit mehreren Konten oder mehreren parallelen Stundenplänen — es ist möglich, die Belegungen der Lehrkräfte und der Räume zu teilen, mit einer übergreifenden Konflikterkennung (die vom Planer deaktiviert werden kann). Bei mehreren Konten muss man sich an das Omniscol-Team wenden, um die Verbindung zwischen ihnen zu konfigurieren. Nur betriebsbereite, veröffentlichte Stundenpläne dienen als Quelle für die Ermittlung der Belegungen der gemeinsamen Entitäten.

See also

[Raum](#)[Ressource](#)[Campus](#)[Mehrere Standorte im Hochschulbereich](#)

Status einer Unterrichtsstunde

Source: <help/de/glossary/lesson-status.md> · id: [glossary.lesson-status](#) · Plan: [premium](#) · Updated: 2026-06-25

PREMIUM

Also known as : [kursstatus](#) · [geplant](#) · [entwurf](#) · [abgesagte unterrichtsstunde](#) · [durchgeführte unterrichtsstunde](#)

PREMIUM

Auf **Premium**-Konten gibt der **Status** an, wo eine [Unterrichtsstunde](#) im Planungszyklus steht. Er wird Unterrichtsstunde für Unterrichtsstunde eingestellt — über das Symbol  **Status** — oder **gesammelt** aus dem Listenmodus. Vier Werte:

- **Geplant** — Standardstatus für geplante Unterrichtsstunden. Das ist der Zustand einer gewöhnlichen, auf dem Raster platzierten Unterrichtsstunde.
- **Entwurf** — eine Unterrichtsstunde in Vorbereitung, **von der automatischen Generierung ignoriert** und von den **Dashboards**. Praktisch, um eine Unterrichtsstunde vorzubereiten, ohne sie dem Stundenplan oder dem [Generierungsalgorithmus](#) schon aufzuzwingen.
- **Abgesagt** — die Unterrichtsstunde bleibt **als abgesagt angezeigt** (zur Erinnerung erhalten), wird aber ebenfalls **von der automatischen Generierung ignoriert** und von den **Dashboards**.
- **Durchgeführt** — die Unterrichtsstunde wird als **durchgeführt** markiert, wodurch sie mit dieser Genauigkeit in das **Dashboard** der Lehrkräfte eingeht, für die **Abrechnung**.

Anzeige

Wenn sie auf dem Planungsraster angezeigt werden, erkennt man diese Unterrichtsstunden an ihrer Darstellung:

- eine Unterrichtsstunde im Status **Entwurf** trägt einen **gepunkteten orangefarbenen Rand** und bleibt leicht abgeblendet;
- eine Unterrichtsstunde im Status **Abgesagt** ist **durchgestrichen** und stark abgeblendet — beim Überfahren mit dem Mauszeiger wird sie wieder lesbar, wodurch man sie zur Erinnerung behalten kann, ohne das Raster zu überladen.

Auswirkung auf die Generierung

Unterrichtsstunden im Status **Entwurf** und **Abgesagt** werden vom [Generierungsalgorithmus](#) beiseitegelassen: Er platziert sie nicht, und sie fallen bei den Konflikten nicht ins Gewicht (Raumbelegung, Kollisionen von Lehrkräften, Fassungsvermögen). Die Unterrichtsstunden im Status **Geplant** bleiben die realen Unterrichtsstunden, die die Generierung positioniert.

„Durchgeführt“: nur im Kalendermodus

Der Status **Durchgeführt** wird nur auf Stundenplänen vom Typ **Kalender** angeboten: Dort, auf datierten Unterrichtsstunden, ergibt es einen Sinn, eine Unterrichtsstunde als tatsächlich gehalten zu markieren. Er speist dann die **Nachverfolgung der von den Lehrkräften tatsächlich geleisteten Stunden** (Dashboard der Lehrkräfte) und ihre **Abrechnung**. Auf einem wöchentlichen oder zyklischen Stundenplan erscheint dieser Status nicht.

See also

[Bearbeitung einer Unterrichtsstunde](#)[Modalität](#)[Unterrichtsstunde / Stunde](#)[Kalendermodus](#)

Stufe

Source: <help/de/glossary/level.md> · id: [glossary.level](#) · Updated: 2026-06-21

Also known as : [jahrgangsstufe](#) · [klassenstufe](#) · [niveau](#)

Eine **Stufe** ordnet die **Klassen** nach **pädagogischer Progression**: 6., 7., 8., 9. Klasse in der Sekundarstufe; L1, L2, L3 im Bachelorstudium; Bachelor, Master, Jahr 1, Jahr 2 ... je nach Einrichtung.

Es ist ein **Organisationsetikett**, keine Platzierungseinschränkung: Die Stufe gibt dem Generierungsalgorithmus nichts vor. Sie dient dazu, die Klassen zu **ordnen und wiederzufinden** — in den Klassen-Ansichten, in mehreren Filtern und in einigen Diagnose-Ansichten.

Wo Sie sie konfigurieren

Die Stufen gehören zu den **allgemeinen** Einstellungen des Kontos. Von den [allgemeine Einstellungen](#) aus können Sie unter **Stufen** über [Erstellen](#) welche erstellen, sie löschen und sie **per Ziehen und Ablegen neu anordnen** — die Reihenfolge spiegelt die Progression wider.

Jeder Klasse wird anschließend bei ihrer Erstellung eine Stufe zugewiesen (vgl. [Klassen erstellen](#)).

Stufe, Campus und Standort

Drei benachbarte Begriffe, die nicht verwechselt werden dürfen:

- die **Stufe** verortet die Klasse in einer **Progression** (wo die Klasse im Bildungsweg steht);
- der **Campus** ordnet sie einer **organisatorischen Einheit** zu (Fakultät, Bereich, Standort);
- der **Standort** gibt ihren **physischen Ort** und die standardmäßig genutzten Räume an.

Ein und dieselbe Klasse trägt in der Regel alle drei: eine Stufe, gegebenenfalls einen Campus und einen Standard-Standort.

See also

[Klasse](#)[Campus](#)[Standort](#)[Die Klassen und ihre Gruppen anlegen](#)[Allgemeine Einstellungen](#)

Stundenplan

Source: <help/de/glossary/timetable.md> · id: [glossary.timetable](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [stundenpläne](#) · [stundenplanung](#) · [wochenplan](#) · [kursplan](#) · [unterrichtsplan](#)

Ein **Stundenplan** in Omniscol stellt die vollständige Organisation der Unterrichtsstunden einer Schule über einen Zeitraum dar. Er ist das zentrale Objekt der Software.

Ein Stundenplan fasst zusammen:

- **Klassen** mit ihren **Gruppen** und ihren **Klassenteilungen**,
- zugewiesene **Lehrkräfte**,
- **Standorte** mit ihren Zeitrastern, Räumen und Ressourcen,
- Einschränkungen (Verfügbarkeiten, Inkompatibilitäten, Ausrichtungen),
- **Unterrichtsstunden** (platziert oder nicht).

Drei Stundenplan-Modi

Beim Anlegen eines Stundenplans wählen Sie seinen Modus:

- **Wöchentlich** — die Unterrichtsstunden folgen einer wiederkehrenden Musterwoche. Typisch für Primar- und Sekundarstufe.
- **Zyklisch** — die Unterrichtsstunden wiederholen sich über eine beliebige Anzahl von Tagen (5, 6, 7... je nach Ihrem Zyklus). Typisch für nordamerikanische Systeme.
- **Kalender** — die Unterrichtsstunden werden einzeln datiert, wie in einem Terminkalender. Typisch für den Hochschulbereich (Ingenieurschulen, Weiterbildung).

Mehrere Stundenpläne pro Schule

Sie können mehrere Stundenpläne parallel im selben Konto führen:

- unveröffentlichte **Entwürfe**,
- Stundenpläne für unterschiedliche **Zeiträume** (S1 vs. S2, Vorbereitung des Schuljahresbeginns vs. laufender Stundenplan),
- mit Premium (oder, ausnahmsweise, auf einem Standard-Konto mit einer vertraglich geregelten Freischaltung) Stundenpläne, die **gleichzeitig aktiv** auf denselben Wochen sind (zum Beispiel ein wiederkehrender Vormittags-Stundenplan
 - ein Nachmittags-Stundenplan im Kalendermodus) — siehe [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#).

Lebenszyklus eines Stundenplans

Anlage → Konfiguration → (Automatische Generierung?) → Ansicht → Veröffentlichung → Tägliche Änderungen

- **Anlage** — Wahl des Modus, Bezeichnung, Grundeinstellungen.
- **Konfiguration** — Standorte, Räume, Lehrkräfte, Klassen, Gruppen, Fächer, Unterrichtsstunden.
- **Generierung** — automatisch über den Generierungsalgorithmus (verfügbar in allen drei Modi: wöchentlich, zyklisch, kalenderbasiert) oder manuelle Platzierung.
- **Ansicht** — Überprüfung vor der Veröffentlichung.
- **Veröffentlichung** — der Stundenplan wird zum aktiven Stundenplan auf den gewählten Wochen des Schuljahres. Sichtbar im Modul *Stundenpläne* für alle berechtigten Nutzer.
- **Tägliche Änderungen** — im Lauf des Jahres (Verschieben von Unterrichtsstunden, Raumwechsel, Abwesenheitsverwaltung), ohne die Generierungsphase erneut zu durchlaufen.

See also

[Wöchentlich vs. zyklisch vs. kalenderbasiert](#)

[Anlage eines Stundenplans](#)

[Einen Stundenplan veröffentlichen](#)

Übergreifender Kurs

Source: <help/de/glossary/transverse-course.md> · id: [glossary.transverse-course](#) · Updated: 2026-06-21

Also known as : *klassenübergreifender kurs · gemeinsamer kurs · geteilter kurs · gemeinschaftsfach · jahrgangsübergreifender kurs · übergreifende lehrveranstaltung*

Ein **übergreifender Kurs** führt Studierende aus **mehreren Klassen, Studiengängen oder Jahrgängen** um denselben Kurs zusammen — gemeinsamer Grundlagenbereich, Nebenfächer, studiengangübergreifende Wahlfächer, jahrgangsübergreifende Vorträge.

In Omniscol wird er meist mit einer **Gruppe von Gruppen** modelliert (andere Software spricht von einer „Zusammenfassung“): Sie aggregieren die betroffenen Gruppen zu einer einzigen Entität, auf die Sie den Kurs legen. Er erscheint dann in allen übergeordneten Klassen und bleibt **im Nachhinein änderbar** — Sie fügen eine Gruppe hinzu oder entfernen sie, ohne die Struktur anzutasten. Das ist die vorzuziehende Option, besonders im Hochschulbereich und im Kalendermodus.

Für einen **einmaligen** Bedarf, ohne eine benannte Entität anzulegen, können Sie auch **mehrere Gruppen direkt der Unterrichtsstunde** über ihren Gruppenauswähler zuweisen. Schneller, aber weniger übersichtlich und weniger wiederverwendbar.

Wenn die Klassen **parallel und von identischer Struktur** sind (gleiche Stundenvolumina), vor allem im wöchentlichen oder zyklischen Stundenplan, bleibt die **Ausrichtung** sinnvoll: ein einziger Kurs, geteilt zwischen den Gruppen, gleiches Zeitfenster, gleiche Lehrkraft, gleicher Raum — um den Preis einer starren Zusammensetzung.

See also

[Gruppen von Gruppen](#)

[Gruppen-Ausrichtung](#)

[Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen](#)

[Gruppen von Gruppen](#)

Unterrichtsart

Source: <help/de/glossary/lesson-type.md> · id: [glossary.lesson-type](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : *Vorlesung · Übung · Praktikum · Prüfung · Seminar · Klausur*

Eine **Unterrichtsart** kennzeichnet das pädagogische Format einer Unterrichtsstunde. Kanonische Beispiele:

- **Vorlesung** — Lehrveranstaltung für die gesamte Kohorte,
- **Übung** — angeleitete Arbeit in kleinen Gruppen,
- **Praktikum** — praktische Laborarbeit,

- **Prüfung** — bewertete Leistungskontrolle,
- **Fachvortrag** — externe Gastrednerin oder externer Gastredner,
- **Workshop, Seminar, Forum, Verteidigung** ...

Die Unterrichtsarten werden auf Schulebene in [+ Erstellen](#) definiert. Sie können so viele anlegen, wie Ihre pädagogische Nomenklatur erfordert (Hochschuleinrichtungen haben mitunter 25-30 Arten).

Kopplung Fach + Art

Eine Unterrichtsart wird einem Kurs zugewiesen, ergänzend zu seinem **Fach**. Das Paar (**Fach**, **Art**) wird als eigenständige Kennung behandelt: In den Statistiken oder Filtern erscheinen zum Beispiel der „Mathekurs“ und die „Matheübung“ getrennt.

Wenn Sie beide zugleich abfragen möchten (ohne Unterscheidung nach Art), verwenden Sie einen offenen Filter, der die Art nicht angibt.

Filterung und Anzeige

- **Filter im Stundenplan-Modul** — Auswahl einer Art, um nur die Praktika oder nur die Vorlesungen zu sehen.
- **Statistiken** — Zählung der Stunden für Übung vs. Praktikum vs. Vorlesung pro Klasse oder pro Lehrkraft.
- **Anzeige** — Farbe oder visuelle Markierung je Art auf dem Raster, je nach Anzeigeeinstellungen.

See also

[Kurs](#)

[Fach](#)

[Unterrichtsstunde / Stunde](#)

[Unterrichtsarten konfigurieren](#)

Unterrichtsstunde / Stunde

Source: <help/de/glossary/lesson.md> · id: [glossary.lesson](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [lektion](#) · [sitzung](#) · [lehrveranstaltung](#)

Eine **Unterrichtsstunde** (oder *Kursstunde*) ist die geplante Einheit, die auf das Raster eines Stundenplans gesetzt wird: Sie ist es, die Sie platzieren, verschieben, sperren, bearbeiten, absagen oder vertreten lassen. Eine Unterrichtsstunde trägt:

- eine **Klasse** oder eine **Gruppe** (das Publikum),
- ein **Fach** ([Fach](#)),
- eine oder mehrere **Lehrkräfte** ([Co-Teaching](#)),
- einen oder mehrere **Räume** (siehe [mehrere Räume](#)),
- eine oder mehrere **Ressourcen** (mobiler Beamer, Tablet-Koffer ...),
- eine **Dauer** (in der Regel 1 oder 2 Zeiteinheiten des Standort-Rasters),
- gegebenenfalls eine **Art** (Übung, Praktikum, Vorlesung, Prüfung usw., definiert in [+ Erstellen](#)),
- gegebenenfalls ein **Memo** (freier Kommentar, mit einer Veröffentlichungsbeschränkung: nur Administratoren, Administratoren + Lehrkräfte oder alle).

Unterrichtsstunde oder Kurs?

Die Oberfläche von Omniscol nennt die auf das Raster gesetzte Einheit „Unterrichtsstunde“. Der **Kurs** bleibt das richtige Wort für den Unterricht selbst — das Fach, das einer Klasse unterrichtet wird, mit seinem Volumen und seinen Attributen: Man spricht vom Englischkurs, von Kursstunden, von Kurstagen, und ein und derselbe Kurs führt zu einer oder mehreren Unterrichtsstunden im Stundenplan. Auch das Label Unterrichtsart und der Begriff der **komplexe Unterrichtsstunden** gehören zur Ebene des Kurses, nicht zur einzelnen Unterrichtsstunde.

Vokabular je nach Kontext

- **Unterrichtsstunde** — Begriff der Oberfläche für die geplante Einheit, unabhängig von der Art der Einrichtung.
- **Lektion** — geläufiges Synonym in der Grund- und Sekundarstufe.
- **Lehrveranstaltung** — üblicher Begriff im Hochschulbereich: Die Lehrperson hält eine Lehrveranstaltung ab (Verwendung von den Konnektoren Auriga und Aurion übernommen).
- **Zeitfenster** — bezeichnet eher die zeitliche Position im Raster als die Unterrichtsstunde, die es belegt.
- Eine **Honorarstunde** bezeichnet eine Unterrichtsstunde, die von einer nebenberuflich tätigen Lehrperson gehalten wird (im Gegensatz zu einer festangestellten); dies ist keine andere Kursart, es wechselt nur die Lehrperson.

Einfache Unterrichtsstunden, komplexe Kurse

Eine einfache Unterrichtsstunde = ein Publikum, eine Lehrkraft, ein Raum, in einem Zeitfenster.

Komplexe Kurse kombinieren mehrere Unterrichtsstunden:

- **Aneinandergereiht** — zwei aufeinander folgende Unterrichtsstunden (ein 2-stündiges Praktikum = ein 1-stündiges Praktikum aneinandergereiht mit einem weiteren 1-stündigen Praktikum).
- **Verknüpft** — Wechsel von Gruppen über zwei aufeinanderfolgende Unterrichtsstunden (Gruppe A in Biologie, dann in Physik; Gruppe B in Physik, dann in Biologie).

- **Wechselnd** — Unterrichtsstunden, die nur jede zweite Woche wiederkehren (Woche A vs. Woche B), jede dritte Woche usw. Konfiguriert in [Speichern](#).

Unterrichtsstunden und Klassen außerhalb des Zeitrasters

Standardmäßig richten sich die Unterrichtsstunden nach den Zeitfenstern des Zeitrasters des Standorts. Omniscol verwaltet aber auch Unterrichtsstunden, die nicht hineinpassen (eine 2-stündige Prüfung, die um 10:20 Uhr auf einem Raster mit 50-Minuten-Schritt beginnt). Siehe [Unterrichtsstunden und Klassen außerhalb des Rasters](#).

See also

- Kurs
- Kursart (Übung, Praktikum, Vorlesung ...)
- Status einer Unterrichtsstunde
- Modalität einer Unterrichtsstunde
- Fach
- Komplexe Unterrichtsstunden
- Mehrere Räume

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte (Wünsche)

Source: [help/de/glossary/wishes.md](#) · id: [glossary.wishes](#) · Updated: 2026-06-21

Also known as : [Nichtverfügbarkeit](#) · [Präferenzen](#) · [Sperrzeiten](#)

Die **Verfügbarkeiten** einer Lehrkraft geben der Software an, welche Zeitfenster **unmöglich** (schwarz, harte Bedingungen), **unerwünscht** (rot, weiche Bedingungen) oder **bevorzugt** (grün) sind. In der Sekundarstufe spricht man auch von **Wünschen** — es handelt sich um dasselbe Konzept, bei dem die Lehrkraft ihre theoretische wöchentliche Verfügbarkeit erfasst und die Einrichtung diese für die Generierung des Stundenplans nutzt (gegebenenfalls nachdem sie angepasst oder gewichtet wurde).

Der Generierungsalgorithmus berücksichtigt die unmöglichen Zeitfenster **strikt** und versucht bestmöglich, die unerwünschten / bevorzugten Zeitfenster in Abhängigkeit von den übrigen Bedingungen einzuhalten.

Zwei Modi je nach Stundenplantyp

- **Wöchentlicher Stundenplan** — Verfügbarkeiten werden auf der Musterwoche erfasst und von der Verwaltung vor der Generierung validiert. Eine spätere Änderung wird gemeldet, greift jedoch nicht ein.
- **Kalenderstundenplan** (bei Premium-Konten) — Verfügbarkeiten werden datumsweise erfasst und in Echtzeit konsolidiert. Konflikte werden fortlaufend erkannt.

Erfassung durch die Lehrkraft selbst

Lehrkräfte können ihre eigenen Verfügbarkeiten über ihr Konto erfassen ([Lehrkräfte-Portal](#)) — eine erhebliche Zeitersparnis für die Verwaltung. Sie können auch einen **direkten Freigabelink zum Verfügbarkeitsbildschirm** erhalten (ohne sich anmelden zu müssen), der über [Herunterladen](#) mit einem Ablaufdatum erzeugt wird.

See also

- Lehrkraft
- Generierungsalgorithmus
- Verfügbarkeiten und zeitliche Bedingungen der Lehrkräfte
- Verfügbarkeiten im Kalendermodus

Verknüpfte Unterrichtsstunden (Wechsel der Halbgruppen)

Source: [help/de/glossary/associated-lessons.md](#) · id: [glossary.associated-lessons](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [gruppenwechsel a/b](#) · [swap](#)

Verknüpfte Unterrichtsstunden sind zwei gleichzeitige Unterrichtsstunden in Halbgruppen, die sich **nacheinander abwechseln**. Der typische Fall:

```
Zeitfenster 1: Gruppe A in Biologie, Gruppe B in Physik
Zeitfenster 2: Gruppe A in Physik, Gruppe B in Biologie
```

Beide Gruppen haben nach den beiden Zeitfenstern beide Fächer gesehen, jedoch in unterschiedlicher Reihenfolge. Diese Struktur ist in den Experimentalwissenschaften sehr verbreitet (Biologie-Praktikum + Physik-Praktikum mit zwei Fachlehrkräften, die „rotieren“), in den Künsten (eine Halbgruppe in der Praxis, die andere in der Theorie, dann Wechsel) usw.

Anlegen

1. Legen Sie zunächst zwei [aneinandergereihte](#) Unterrichtsstunden an (eine unter der anderen).
2. Fahren Sie über die Grenze zwischen den beiden: eine Schaltfläche „Verknüpfung“ erscheint.
3. Klicken Sie darauf und bestimmen Sie die **beiden Gruppen**, die sich abwechseln sollen — idealerweise als [Klassenteilung](#) deklariert.

Konsistenz mit den Gruppen

Die in einer Verknüpfung verwendeten Gruppen müssen in der Klasse als **Klassenteilung** deklariert sein — sonst gibt der Generierungsalgorithmus einen Konsistenzhinweis aus (eine Gruppe kann nicht an zwei Orten zugleich sein).

See also

[Aneinandergereihte Unterrichtsstunden](#)

[Klassenteilung](#)

[Komplexe Unterrichtsstunden](#)

Veröffentlichung / Aktivierung eines Stundenplans

Source: <help/de/glossary/publication.md> · id: [glossary.publication](#) · Updated: 2026-06-13

Also known as : [inbetriebnahme](#) · [einen stundenplan aktivieren](#) · [aktive wochen](#)

Einen Stundenplan **veröffentlichen** (oder *aktivieren*) bedeutet, ihn im von allen genutzten Modul Stundenpläne **sichtbar** zu machen, und zwar für die **Wochen des Schuljahres**, die Sie auswählen.

Ein generierter Stundenplan wird **nicht automatisch veröffentlicht**. Solange er nicht veröffentlicht ist, ist er ein Entwurf: nur im Modul Stundenplanverwaltung für die Administratoren sichtbar.

Wie Sie veröffentlichen

Auf der Startseite des Moduls Stundenplanverwaltung:

1. Wählen Sie das betreffende Schuljahr aus.
2. Klicken Sie auf [+ Eine Periode hinzufügen](#) (Verteilung der Unterrichtsstunden).
3. Wählen Sie auf dem angezeigten Raster die Wochen jedes Stundenplans aus.
4. Speichern Sie.

Nur eine Veröffentlichung pro Woche (Standardkonto)

Mit einem Standardkonto ist **nur eine Veröffentlichung** pro Woche zulässig. Wenn Sie zwei verschiedene Stundenpläne veröffentlichen möchten, müssen diese disjunkte Wochenbereiche abdecken.

Gleichzeitige Veröffentlichungen

In Premium — oder, ausnahmsweise, bei einem Standardkonto mit einer vertraglich geregelten Aktivierung — können mehrere Stundenpläne für dieselben Wochen veröffentlicht und bei der Ansicht zusammengeführt werden. Dieser Fall wird ausführlich in [Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#) und auf der vollständigen Seite über die Veröffentlichung behandelt.

Kalender-Stundenplan: binäre Veröffentlichung

Ein Stundenplan im [Kalender](#)-Modus wird nicht nach Wochenbereichen veröffentlicht (seine Unterrichtsstunden sind bereits einzeln datiert): Die Veröffentlichung ist binär — der Stundenplan ist veröffentlicht, oder er ist es nicht.

See also

[Stundenplan](#)

[Schuljahr](#)

[Einen Stundenplan veröffentlichen — vollständige Seite](#)

[Mehrere aktive Stundenpläne parallel](#)

Vertretung

Source: <help/de/glossary/substitution.md> · id: [glossary.substitution](#) · Updated: 2026-05-14

Also known as : [stellvertretung](#) · [vertretungslehrkraft](#) · [ersatzlehrkraft](#)

Eine **Vertretung** bezeichnet die Zuweisung einer anderen Lehrkraft zu einer Unterrichtsstunde, deren reguläre Lehrkraft [abwesend](#) ist.

Punktuelle Vertretung

Für eine bestimmte Unterrichtsstunde öffnet der Administrator die Verwaltung der Vertretungen der Abwesenheit und verwendet [Einen Stellvertreter zuweisen](#). Diese Zuweisung gilt nur für die gewählte Unterrichtsstunde und hat Vorrang vor den langfristigen Regeln.

Vertretungsregel

Für eine lange Abwesenheit erstellt der Administrator eine oder mehrere Regeln mit [+ Einen Stellvertreter zuweisen](#). Eine Regel kann angeben:

- die Vertretungslehrkraft;
- Gültigkeitsdaten;
- Zeitfenster;
- Fächer;
- Klassen;

- einen Kommentar.

Die Regeln werden in der angezeigten Reihenfolge angewendet. Wenn keine Regel eine Unterrichtsstunde abdeckt, bleibt diese von der Abwesenheit der regulären Lehrkraft betroffen.

Anzeige der Vertretungen

Im Stundenplan bleibt die vertretene Lehrkraft als abwesende reguläre Lehrkraft sichtbar, und die Vertretungslehrkraft erscheint an der Unterrichtsstunde. Die Details des Grundes und des Kommentars der Abwesenheit hängen von den Anzeigerechten ab.

See also

Abwesenheit Vertretungsregeln Einzelvertretung einer Unterrichtsstunde

Wechselnde Unterrichtsstunden / Wochen A-B

Source: <help/de/glossary/alternate-lessons.md> · id: <glossary.alternate-lessons> · Updated: 2026-05-10

Also known as : *wechselwochen · alternierende wochen · wochen A/B · gerade und ungerade wochen · wochenwechsel*

Wechselnde Unterrichtsstunden sind Unterrichtsstunden, die nicht jede Woche wiederkehren, sondern sich mit anderen Unterrichtsstunden auf demselben Zeitfenster abwechseln. Der klassische Fall: eine Unterrichtsstunde in Woche A, eine andere in Woche B, am selben Tag zur selben Uhrzeit.

Konfiguration des Rhythmus

Der Wechsel wird in konfiguriert. Drei Optionen:

- **Deaktiviert** — kein Wechsel.
- **Buchstaben** — Woche A, B (und C, D ... wenn Sie mehr hinzufügen).
- **Zahlen** — Woche 1, 2 (und 3, 4 ... wenn Sie erweitern).

Omniscol schreibt keinen 2-Wochen-Rhythmus vor — Sie können über 3, 4 oder mehr Wochen wechseln.

Anlegen einer wechselnden Unterrichtsstunde

Beim Konfigurieren der Verteilung der Unterrichtsstunden:

1. Bewegen Sie den Mauszeiger auf die zu wechselnde Unterrichtsstunde. Ein Symbol **+** erscheint oben rechts, klicken Sie darauf.
2. Ein neuer freier Bereich für die Wechselwoche wird hinzugefügt.
3. Legen Sie die Unterrichtsstunde an, die diesem neuen Bereich entspricht.
4. Platzieren Sie sie mit ihrer Pinnadel-Schaltfläche **+** und klicken Sie dann das gewünschte Zeitfenster nach Tag/Uhrzeit unter den farbigen Markierungen an.

Sie können den Vorgang wiederholen, um weitere Wechselwochen zur selben Unterrichtsstunde hinzuzufügen.

Kombination mit weiteren Komplexitäten

Eine wechselnde Unterrichtsstunde kann sein:

- **einfach** — reiner Wechsel zwischen zwei Unterrichtsstunden,
- **aneinandergereiht** — eine Unterrichtsstunde, die wechselt und zugleich ein Doppel-Zeitfenster ist,
- **verknüpft** — kombiniert mit verknüpften Unterrichtsstunden (Gruppenwechsel: A in Biologie, dann Physik; B in Physik, dann Biologie). Der Gruppenwechsel ist eine von der A/B-Alternanz **eigenständige** Komplexität, kann sich aber damit kombinieren.

Verschiebung durch die Ferien

Wenn Sie unmittelbar vor den Ferien in Woche A waren und danach in Woche B fortfahren möchten, legen Sie eine **virtuelle Verschiebung** auf der Zeitachse der Wochen des Schuljahres an (siehe [Schuljahr](#)). Ohne Verschiebung setzt der Wechsel einfach seinen normalen Rhythmus fort.

See also

Unterrichtsstunde / Stunde Komplexe Unterrichtsstunden Schuljahr und Ferien

Wöchentlicher Stundenplan

Source: <help/de/glossary/weekly-timetable.md> · id: <glossary.weekly-timetable> · Updated: 2026-05-15

Also known as : *musterwoche · wiederkehrend · wochenplan*

Ein **wöchentlicher Stundenplan** beruht auf einer **Musterwoche**: die Unterrichtsstunden werden als wiederkehrend auf den Wochentagen definiert. Bei der Veröffentlichung wählt man die **Wochenbereiche** des Jahres, in denen die Musterwoche gilt.

Dies ist der Modus, der eingesetzt wird in:

- Primar- und Sekundarstufe (Grundschulen, Mittel- und Oberschulen),
- ersten Studienjahren an manchen Fakultäten,
- Sprachbildungszentren mit festen Zeitplänen.

Automatische Generierung

Der Generierungsalgorithmus arbeitet in diesem Modus. Er sucht die optimale Platzierung der Unterrichtsstunden innerhalb der Musterwoche unter Beachtung von:

- Verfügbarkeiten der Lehrkräfte,
- erforderlichen Raumtypen,
- Klassenteilungen, Ausrichtungen, Inkompatibilitäten,
- pädagogischer Gewichtung (Ausgleich der Fächer über die Tage).

Siehe [Generierungsalgorithmus](#).

Wechselwochen

Mit der Funktion [Wechselwochen](#) können Sie Unterrichtsstunden haben, die nur jede zweite Woche erscheinen (oder jede dritte usw.) — Wochen A/B, 1/2 usw. Konfiguriert in [Speichern](#).

Ferien und Wechsel

Schulferien können den Wechsel A/B stören. Wenn Sie unmittelbar vor den Ferien in Woche A waren und danach in Woche B fortfahren möchten, können Sie einen **virtuellen Versatz** auf der Zeitleiste anlegen (Klick auf die betroffenen Wochen).

Vorab bestätigte Verfügbarkeiten

Die Verfügbarkeiten der Lehrkräfte werden im Vorfeld bestätigt (vor der Generierung). Jede spätere Änderung durch eine Lehrkraft wird gemeldet, aber stört den bereits berechneten Stundenplan nicht. Das unterscheidet sich vom [Kalendermodus](#), in dem die Verfügbarkeiten in Echtzeit zusammengeführt werden.

See also

[Stundenplan](#)[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)[Automatische Generierung](#)[Wechselnde Unterrichtsstunden](#)

Zeitleiste

Source: [help/de/glossary/timeline.md](#) · id: [glossary.timeline](#) · Updated: 2026-06-29

Also known as : [zeitnavigationsleiste](#) · [zeitband](#)

Die **Zeitleiste** ist das waagerechte Band am oberen Rand jedes Bildschirms, der einen Plan oder Statistiken zeigt. Mit ihr **navigiert man durch die Zeit**: die Wahl des Schuljahrs, des angezeigten Zeitraums und, je nach Bildschirm, der Wechsel zwischen einer Wochen-, Monats- oder Jahresansicht.

Ihre **Pfeile links / rechts** gehen ein ganzes Schuljahr zurück oder vor. Das angezeigte Jahr (oder der angezeigte Zeitraum) wird im Klartext über der Zeitleiste benannt.

[Zeitleiste und zeitliche Navigation](#)

Zyklischer Stundenplan

Source: [help/de/glossary/cyclic-timetable.md](#) · id: [glossary.cyclic-timetable](#) · Updated: 2026-05-10

Also known as : [zyklus](#) · [nummerierte tage](#)

Ein **zyklischer Stundenplan** definiert wiederkehrende Unterrichtsstunden über eine beliebige Anzahl von Tagen (Day 1, Day 2, ... Day 6 usw.), die nicht zwingend auf die 5- oder 7-Tage-Woche ausgerichtet sind.

Er wird typischerweise in **nordamerikanischen Systemen** verwendet (6- oder 8-Tage-Zyklen), in einigen internationalen Schulen und seltener in Europa.

Unterschied zum wöchentlichen Modus

Aspekt	Wöchentlich	Zyklisch
Wiederholungseinheit	Woche (5–7 Tage)	Zyklus von N Tagen
Nummerierung	Montag, Dienstag...	Day 1, Day 2...
Bei der Veröffentlichung	Sie wählen die aktiven Wochen	Sie wählen die Wochentage, für die der Zyklus gilt
Automatische Generierung	Ja	Ja

Wann verwenden

Wenn Ihre Einrichtung in einem 6-Tage-Zyklus arbeitet (zum Beispiel Day 1 am Montag, Day 2 am Dienstag, Day 3 am Mittwoch, Day 4 am Donnerstag, Day 5 am Freitag, Day 6 am folgenden Montag, Day 1 am folgenden Dienstag...), ist der wöchentliche Modus nicht geeignet — der zyklische Modus ist für diesen Fall gedacht.

Wenn Sie sich in Europa mit einem streng auf die Woche ausgerichteten 5-Tage-Zyklus befinden, bleiben Sie beim wöchentlichen Modus — er ist einfacher zu konfigurieren und zu veröffentlichen.

See also

[Stundenplan](#)[Den richtigen Stundenplantyp wählen](#)

Index

A

Abwesenheit

Definition · Eine Abwesenheit melden · Lehrkräfte-Statistiken · Schüler- und Ressourcenstatistiken · Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung · Vertretungsregeln

Aneinandergereihte Unterrichtsstunden

Definition · Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen · Komplexe Unterrichtsstunden

Anzeigemodus des Stundenplans

Definition

Anzeigetafel

Definition · Anzeige und UX · Vollständiges Datenmodell

API-Token

Definition · Sicherheit und Hosting · Überblick über die Integrationen

C

Campus

Definition · Die Klassen und ihre Gruppen anlegen · Erweiterte Parameter und Anpassung · Konflikte und Diagnose · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen

Co-Teaching

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Komplexe Unterrichtsstunden

D

Dashboard

Definition · Fächerstatistiken · Klassenstatistiken · Lehrkräfte-Statistiken · Raumstatistiken · Schüler- und Ressourcenstatistiken · Tabellen und Diagramme verwenden · Überblick über das Modul Dashboard

Datumsfenster

Definition

Diagnose

Definition · Automatische Generierung · Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren · Konflikte und Diagnose · Verhalten des Algorithmus

E

Externe Lehrkraft

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Lehrkräfte zuweisen · Überblick

F

Fach

Definition · Datenorganisation · Die Klassen und ihre Gruppen anlegen · Fächerstatistiken · Geführte Tour · Klassenstatistiken · OneRoster · Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten · Überblick über das Modul Dashboard · Vollständiges Datenmodell · Voraussetzungen

Ferien

Definition

Freie Gruppe

Definition · Freie Gruppen · Vollständiges Datenmodell

Freigabelink

Definition · Architektur und Rollen · Sicherheit und Hosting · Überblick über die Integrationen

G

Generierungsalgorithmus

Definition · Allgemeine Philosophie von Omniscol · Automatische Generierung · Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren · Eine Unterrichtsstunde sperren · Manuelle Positionierung · Stundenplanerstellung · Verfügbarkeiten der Lehrkräfte · Verhalten des Algorithmus · Was ist Omniscol · Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)

Großer Raum

Definition · Automatische Raumzuweisung · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen

Gruppe

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Bearbeitung einer Unterrichtsstunde · Die Klassen und ihre Gruppen anlegen · Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen · Freie Gruppen · Gruppen von Gruppen · Gruppen-Ausrichtungen · Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen · Gruppenhierarchie · Klasse, Gruppe, Untergruppe · Klassenstatistiken · Klassenteilungen · OneRoster und Ressourcenstatistiken · Stunden außerhalb des Rasters · Vollständiges Datenmodell

Gruppen von Gruppen

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Gruppen von Gruppen · Gruppen-Ausrichtungen · Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen · Omniscol-Pläne und -Optionen · OneRoster · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Überblick · Vollständiges Datenmodell

Gruppen-Ausrichtung

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Gruppen von Gruppen · Gruppen-Ausrichtungen · Gruppen-Ausrichtungen und Gruppen von Gruppen · Klasse, Gruppe, Untergruppe · Überblick · Vollständiges Datenmodell

I

iCal (Kalenderexport)

Definition · Überblick über die Integrationen

Inkompatibilität (zwischen Fächern)

Definition · Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)

K

Kalendermodus

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Den richtigen Stundenplantyp wählen · Modulüberblick · Omniscol-Pläne und -Optionen · Stundenplanerstellung · Überblick

Klasse

Definition · Architektur und Rollen · Datenorganisation · Die Klassen und ihre Gruppen anlegen · Geführte Tour in fünf Minuten · Klasse, Gruppe, Untergruppe · Klassenstatistiken · OneRoster · Vollständiges Datenmodell · Was ist Omniscol

Klassenteilung

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Die Klassen und ihre Gruppen anlegen · Gruppen-Ausrichtungen · Gruppenhierarchie · Klasse, Gruppe, Untergruppe · Klassenteilungen · OneRoster · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Überblick · Vollständiges Datenmodell

Konflikt

Definition · Allgemeine Philosophie von Omniscol · Automatische Generierung · Eine fehlschlagende Generierung diagnostizieren · Eine Unterrichtsstunde sperren · Konflikte und Diagnose · Punktuelle Änderungen · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Verhalten des Algorithmus · Was ist Omniscol

Kurs

Definition

L

Lehrkraft

Definition · Architektur und Rollen · Bearbeitung einer Unterrichtsstunde · Benutzer einladen und aktivieren · Benutzer und Rollen · Datenorganisation · Fächerstatistiken · Geführte Tour · Geführte Tour in fünf Minuten · Klassenstatistiken · Lehrkräfte zuweisen · Lehrkräfte-Statistiken · OneRoster · Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten · Stunden außerhalb des Rasters · Überblick über das Modul Dashboard · Verfügbarkeiten der Lehrkräfte · Vollständiges Datenmodell · Voraussetzungen · Was ist Omniscol

M

Mehrere Räume

Definition · Anwendungsfälle im Hochschulbereich · Massenimport der Kurse per Tabelle · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen · Überblick

Modalität

Definition

P

Personaleinsatz

Definition · Vollständiges Datenmodell

R

Raum

Definition · Automatische Raumzuweisung · Bearbeitung einer Unterrichtsstunde · Fächerstatistiken · Massenimport der Kurse per Tabelle · Raumstatistiken · Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen · Stunden außerhalb des Rasters · Suche und Filter · Überblick über das Modul Dashboard

Ressource

Definition · Bearbeitung einer Unterrichtsstunde · Schüler- und Ressourcenstatistiken · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen · Vollständiges Datenmodell

S

Schüler / Studierende / Auszubildende

Definition · Architektur und Rollen · Benutzer einladen und aktivieren · Benutzer und Rollen · Geführte Tour · OneRoster · Schüler- und Ressourcenstatistiken · Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten · Was ist Omniscol

Schuljahr

Definition · Allgemeine Einstellungen · Das Schulkonto einrichten · Datenorganisation · Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren) · Geführte Tour · OneRoster · Vollständiges Datenmodell · Voraussetzungen

Spezialisierung des Raums

Definition · Automatische Raumzuweisung · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen · Vollständiges Datenmodell

Standort

Definition · Automatische Raumzuweisung · Standorte, Räume, Ressourcen · Standorte, Zeitraster, Räume, Ressourcen · Vollständiges Datenmodell · Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

Status

Definition

Stufe

Definition

Stundenplan

Definition · Allgemeine Einstellungen · Allgemeine Philosophie von Omniscol · Ansehen und filtern · Anzeige der Stundenpläne · Anzeige und UX · Den richtigen Stundenplanytyp wählen · Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren) · Geführte Tour · Geführte Tour in fünf Minuten · Lehrkräfte-Statistiken · Modulüberblick · Raumstatistiken · Stunden außerhalb des Rasters · Stundenplanerstellung · Suche und Filter · Tabellen und Diagramme verwenden · Überblick über das Modul Dashboard · Was ist Omniscol · Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

Ü

Übergreifender Kurs

Definition

U

Unterrichtsart

Definition · Datenorganisation · Vollständiges Datenmodell

Unterrichtsstunde / Stunde

Definition · Ansehen und filtern · Bearbeitung einer Unterrichtsstunde · Datenorganisation · Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen · Eine Unterrichtsstunde sperren · Geführte Tour in fünf Minuten · Manuelle Positionierung · Massenimport der Kurse per Tabelle · Punktuelle Änderungen · Seine Daten für einen Massenimport vorbereiten · Sonderfälle und erweiterte Konfigurationen · Stunden außerhalb des Rasters · Vollständiges Datenmodell · Was ist Omniscol · Zeitraster, Zeitfenster und Dauern

V

Verfügbarkeiten der Lehrkräfte (Wünsche)

Definition · Gruppen von Gruppen · Lehrkräfte zuweisen · Verfügbarkeiten der Lehrkräfte · Vollständiges Datenmodell · Zeitliche Bedingungen (allgemeines System)

Verknüpfte Unterrichtsstunden

Definition · Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen · Komplexe Unterrichtsstunden

Veröffentlichung / Aktivierung eines Stundenplans

Definition · Einen Stundenplan veröffentlichen (aktivieren) · Geführte Tour · Stundenplanerstellung

Vertretung

Definition · Lehrkräfte-Statistiken · Überblick über das Modul Abwesenheitsverwaltung · Vertretungsregeln · Vollständiges Datenmodell

W

Wechselnde Unterrichtsstunden

Definition · Allgemeine Einstellungen · Die Stunden verteilen und die Unterrichtsstunden erstellen · Komplexe Unterrichtsstunden

Wöchentlicher Stundenplan

Definition · Den richtigen Stundenplantyp wählen · Modulüberblick · Stundenplanerstellung · Überblick des Algorithmus

Z

Zeitleiste

Definition · Zeitleiste und zeitliche Navigation

Zyklischer Stundenplan

Definition · Den richtigen Stundenplantyp wählen · Stundenplanerstellung