

## Anmeldung

Die Anwendung zur digitalen Stundenplanerfassung kann über folgenden Link mit den gängigen Webbrowsern aufgerufen werden: <https://webapps.ekiba.org/ru-stundenplan>

Sie finden den Link zur Anwendung auch in der EKIBA Infothek

Die Anmeldung erfolgt mit Ihren bereits vorhandenen EKIBA Intranet Anmeldedaten. Sollten Sie noch keine EKIBA Mailadresse besitzen, wenden Sie sich bitte an die EKIBA IT.

Nach der Anmeldung landen Sie in der Anwendung auf Ihrer persönlichen Startseite.

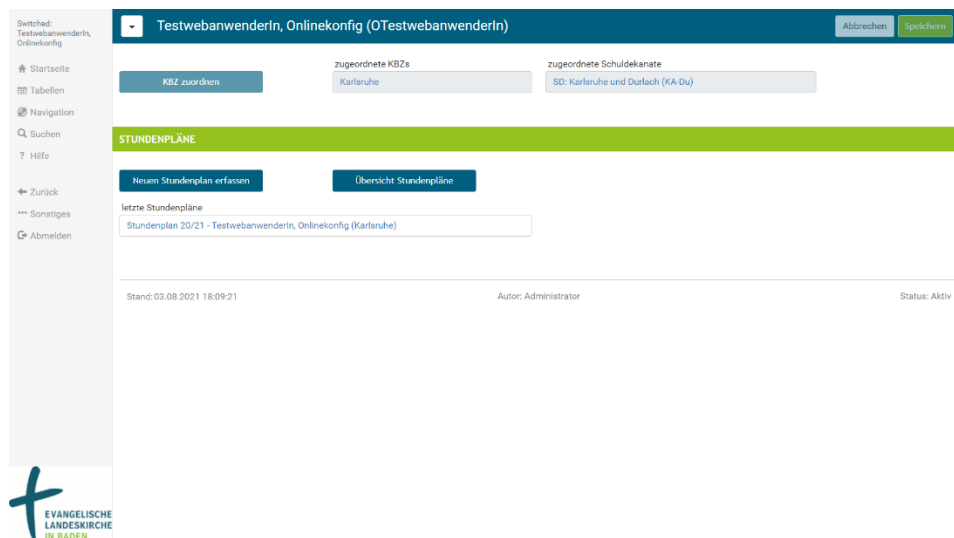


Abbildung 1: Startseite

Von Ihrer Startseite aus können Sie neue Stundenpläne erfassen oder auf bestehende Stundenpläne zugreifen.

## Stundenplan erfassen

Zum Erfassen eines Stundenplanes klicken Sie auf Ihrer Startseite auf den Button **Neuen Stundenplan erfassen**.

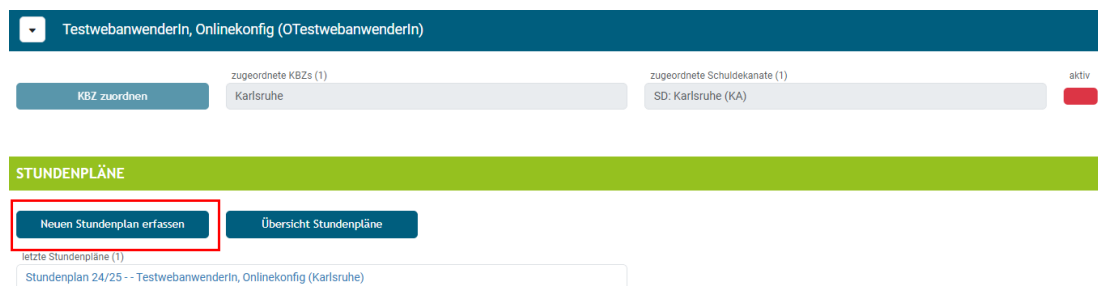


Abbildung 2: Neuen Stundenplan erfassen

Sie werden nun gefragt, für welches Schuljahr Sie den Stundenplan erfassen wollen. Wählen Sie das gewünschte Schuljahr aus und klicken Sie auf **Auswählen** (Sofern keine Auswahl angezeigt wird, steht derzeit nur ein Schuljahr für die Eintragung zur Verfügung).

Ziel auswählen
✕

☐
**Alle**

☐
Schuljahr 23/24

☐
Schuljahr 24/25

☐
Schuljahr 25/26

Abbrechen

Auswählen

Abbildung 3: SJ auswählen

Es öffnet sich die Erfassungsmaske des Stundenplans.

Erfassung

Abgabe und Unterschrift

**Lehrkraft**

TestwebanwenderIn, Onlinekonfig (OTestwebanwende...

**Berufsbezeichnung**

▼

**Status Stundenplan**

|                          |                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| zur Freigabe übermittelt | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe Schuldekanat    | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe PV              | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe Abt41           | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |

**KBZ**

Karlsruhe

**Schuldekanat**

SD: Karlsruhe und Durlach (KA-Du)

**SJ**

23/24

aktueller Stundenplan

**gültig ab**

dd.MM.yyyy

gültig bis

dd.MM.yyyy

**Seminarkurse**

☐

**2-stündiger Unterricht in Klasse 8 in beiden Schulhalbjahren**

☐

Ausdruck Stundenplan erstellen

Ausdruck Stundenplan

Abbildung 4: Stundenplan Erfassungsmaske

Füllen Sie das Feld **Berufsbezeichnung** aus, indem Sie einen Eintrag aus der Liste auswählen.

Erfassung

Abgabe und Unterschrift

**Lehrkraft**

TestwebanwenderIn, Onlinekonfig (OTestwebanwende...

**Berufsbezeichnung**

▼

Pfr. i. Gemeinde

Pfr. i. Probedienst

Pfr. i. RU

Diak. i. Gemeinde

Diak. i. RU

Religionspädagoge/in (staatl. /kirchl. Abschluss)

Schuldekan

**Status Stundenplan**

|                          |                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| zur Freigabe übermittelt | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe Schuldekanat    | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe PV              | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |
| Freigabe Abt41           | <div style="background-color: red; width: 15px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> |

**KBZ**

Karlsruhe

**Schuldekanat**

SD: Karlsruhe und Durlach (KA-Du)

**SJ**

23/24

aktueller Stundenplan

**gültig ab**

dd.MM.yyyy

gültig bis

dd.MM.yyyy

**Seminarkurse**

☐

**2-stündiger Unterricht in Klasse 8 in beiden Schulhalbjahren**

☐

Ausdruck Stundenplan erstellen

Ausdruck Stundenplan

Abbildung 5: Berufsbezeichnung

Seite 2 von 9

Tragen Sie nun den Gültigkeitsbeginn des Stundenplans in dem Feld **gültig ab** ein. Das Schuljahr beginnt verwaltungstechnisch zum 01.09. eines Jahres und endet am 31. 08. eines Jahres.

Abbildung 6: Gültigkeit

Sofern der Stundenplan für das gesamte Schuljahr gültig sein soll, brauchen Sie das Feld **gültig bis** nicht ausfüllen. Hat der Stundenplan aber eine begrenzte Gültigkeit innerhalb des Schuljahres oder verändert er sich im laufenden Schuljahr, tragen Sie die Veränderung, sowie das veränderte Anfangs- und ggfs. Enddatum im bisherigen Stundenplan ein, sollte dieser nicht bis Schuljahresende gültig sein.

Falls Sie einen Seminarkurs haben oder 2-stündig Unterricht in Klasse 8 erteilen, haken Sie bitte die entsprechenden Felder an.

Abbildung 7 :Zusatzoptionen

Speichern Sie nun das Formular, damit Sie mit der Erfassung der Stunden beginnen können.

### Abbildung 8: Speichern

| STUNDENPLAN |                                                                               |            |        |          |        |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|----------|--------|
| Montag      |                                                                               |            |        | Dienstag |        |
| Std         | Schule                                                                        | Schularten | Klasse | Schüler  | Schule |
| 1           |                                                                               | ∨          |        |          |        |
| 2           |                                                                               | ∨          |        |          |        |
| 3           |                                                                               | ∨          |        |          |        |
| 4           | ^                                                                             | ∨          |        |          |        |
| 5           | <input type="text" value="Search"/>                                           |            |        |          |        |
| 6           | <div> Adam-Remmele-Schule (GS (Karlsruhe)) </div>                             |            |        |          |        |
| 7           | <div> Alb-Schule (Schule für Geistigbehinderte (Karlsruhe)) </div>            |            |        |          |        |
| 8           | <div> Anne-Frank-GMS (GMS/GWRS (Karlsruhe)) </div>                            |            |        |          |        |
| 9           | <div> Augartenschule (Schule für Erziehungshilfe (Karlsruhe)) </div>          |            |        |          |        |
| 10          | <div> Augustenburg Gemeinschaftsschule (Grötzingen GMS/GS (Karlsruhe)) </div> |            |        |          |        |
| 11          | <div> Bergwaldschule (GS (Karlsruhe)) </div>                                  |            |        |          |        |
| 12          | <div> Bismarck-Gemeinschaftsschule (Karlsruhe) </div>                         |            |        |          |        |

Zum Finden von Schulen in der Liste können Sie das Suchfeld benutzen und hier z.B. den Namen der Schule eintragen. Die Auswahlliste passt sich automatisch der Eingabe an.

| STUNDENPLAN |                                               |            |        |         |          |
|-------------|-----------------------------------------------|------------|--------|---------|----------|
| Montag      |                                               |            |        |         | Dienstag |
| Std         | Schule                                        | Schularten | Klasse | Schüler | Schule   |
| 1           |                                               | ▼          |        |         |          |
| 2           |                                               | ▼          |        |         |          |
| 3           |                                               | ▼          |        |         |          |
| 4           | ^                                             | ▼          |        |         |          |
| 5           | berg                                          |            |        |         |          |
| 6           | Bergwaldschule (GS (Karlsruhe))               |            |        |         |          |
| 7           | Gutenbergschule (GWRS (Karlsruhe))            |            |        |         |          |
| 8           | Heisenberg-Gymnasium (Karlsruhe)              |            |        |         |          |
| 9           | Schule Am Turmberg (Förderschule (Karlsruhe)) |            |        |         |          |
| 10          |                                               | ▼          |        |         |          |
| 11          |                                               | ▼          |        |         |          |
| 12          |                                               | ▼          |        |         |          |

Abbildung 10: Schule suchen

Nach Auswahl der Schule müssen anschließend die Spalten **Schularten**, **Klasse** und **Schüler** ausgefüllt werden. Nicht ausgefüllte Felder werden mit einem roten Ausrufezeichen markiert. Das Speichern ist erst möglich, wenn alle Werte ausgefüllt wurden.

| STUNDENPLAN |                   |            |        |         |          |
|-------------|-------------------|------------|--------|---------|----------|
| Montag      |                   |            |        |         | Dienstag |
| Std         | Schule            | Schularten | Klasse | Schüler | Schule   |
| 1           |                   | ▼          |        |         |          |
| 2           |                   | ▼          |        |         |          |
| 3           |                   | ▼          |        |         |          |
| 4           | Bergwaldschule (G | ⓘ          | ⓘ      | ⓘ       |          |
| 5           |                   | ▼          |        |         |          |
| 6           |                   | ▼          |        |         |          |
| 7           |                   | ▼          |        |         |          |

Abbildung 11: Spalten ausfüllen

Tragen Sie nach gleichem Prinzip alle Ihre Schulstunden in den Plan ein. Es empfiehlt sich, zwischendurch immer mal wieder zu speichern, damit keine Änderungen verloren gehen (z.B. bei einer Verbindungsstörung).

#### TIPP:

Als Eingabehilfe, z.B. bei mehreren Stunden hintereinander in einer Schule, kann ein Wert aus einer direkt darüberliegenden Zeile übernommen werden. Dies erfolgt mit Hilfe des Zeichens " (Tasten Shift+2). Klicken Sie einfach in das Feld **Schule** und tippen " ein. Das System kopiert den darüberliegenden Wert und springt dann automatisch zum nächsten Feld. Das Entfernen ist nach gleichem Prinzip mit der Taste **Entf** möglich.

Sind alle Stunden erfasst, sind in der unterhalb des Stundenplans befindlichen Tabelle **Zeiten Schulstunden** noch die Zeiten für die Schulstunden/Pausen hinterlegen. Die durchschnittliche Stundenzahl ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden. Zum Hinzufügen einer Zeile klicken Sie einfach auf das + Symbol.

| Zeiten Schulstunden |           |               |             |                |                  |                              |                            |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|----------------|------------------|------------------------------|----------------------------|
|                     | Schulname | Beginn 1. Std | Ende 1. Std | Dauer Schulstd | Beginn gr. Pause | Beginn Nachmittagsunterricht | durchschnittl. Stundenzahl |
| +                   |           |               |             |                |                  |                              |                            |
| -                   |           |               |             |                |                  |                              |                            |

Abbildung 12: Stundenzeiten

Nachdem alle Daten hinterlegt wurden, speichern Sie bitte das Formular.

Klicken Sie nun auf den Reiter **Abgabe und Unterschrift**.

Erfassung

Abgabe und Unterschrift

Lehrkraft

TestwebanwenderIn, Onlinekonfig (OTestwebanwende...

Berufsbezeichnung

Pfr. i. Gemeinde

KBZ

Karlsruhe

Schuldekanat

SD: Karlsruhe und Durlach (KA-Du

SJ

23/24

aktueller Stundenplan

gültig ab

24.05.2024

gültig bis

dd.MM.yyyy

Seminarkurse

☐

2-stündiger Unterricht in Klasse 8 in beiden Schulhalbjahren

☐

Abbildung 13: Abgabe und Unterschrift aufrufen

Auf dem Reiter *Abgabe und Unterschrift* werden automatisch die im Stundenplan eingetragenen Stunden nach Schulart und Trägerschaft summiert. Sollten hier Korrekturen erforderlich sein, können Sie den automatisch berechneten Wert ersetzen. Tragen Sie hierfür einfach den Wert an der gewünschten Stelle (öffentlich oder privat, abhängig von der Trägerschaft der Schule) ein.

| Schulart                          | öffentliche WoStd. | Korrektur öffentlich | private WoStd. | Korrektur privat |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------|------------------|
| Grundschule (GS)                  | 0                  |                      | 0              |                  |
| Haupt-/Werkrealsch. (HS/WRS)      | 0                  |                      | 0              |                  |
| Sonderpäd. Bildungszentren (SBBZ) | 0                  |                      | 0              |                  |
| Realschule (RS)                   | 0                  |                      | 0              |                  |
| Gemeinschaftsschule               | 0                  |                      | 0              |                  |
| Gesamtschule mit HS/WRS/RS        | 0                  |                      | 0              |                  |
| Gesamtschule mit Gymn             | 0                  |                      | 0              |                  |
| Gymnasium (Gymn.)                 | 0                  |                      | 0              |                  |

Abbildung 14: Korrekturen

Unterhalb der Stundensummen kreuzen Sie bitte Ihren Anspruch auf besondere Ermäßigungsstundenarten ein. Darüber hinaus können Sie angeben, ob geleistete Mehrstunden vergütet oder nicht vergütet werden sollen.

Im Feld Bemerkungen notieren Sie z.B. bitte, wenn Sie Ihre Stunden im Kooperationsraum mit anderen Personen teilen bzw. oder Person/en Ihre Stunden teilweise bzw. ganz übernehmen (Name notieren). Das gilt auch bei Stellenteilung, wenn Ihr Stundenanteil von einer anderen Person unterrichtet wird.

zusammen

|           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 0         | 4         | 0         | 0         |
| Stunde(n) | Stunde(n) | Stunde(n) | Stunde(n) |

Anspruch für

☐ Verfügungsstunden

☐ Schwerbehinderungsstunden

☐ Anrechnungsstunden

☐ Altersermäßigungen

Mehrstunden

☐ vergüten

☐ nicht vergüten

Abbildung 15: Mehrstunden

Pfarrer\*innen/Diakon\*innen in der Gemeinde:

Tragen Sie nun Ihr **Regeldeputat SOLL** (das ist die in der Stellenausschreibung festgelegte RU-Stundenzahl, die zur Gemeinde gehört) in das Feld **Regeldeputat SOLL** ein.

Wochenstunden gesamt

5 Stunde(n)

Regeldeputat SOLL

Stunde(n)

Regeldeputat IST

Stunde(n)

Abbildung 16: Regeldeputat

Tarifbeschäftigte:

Tragen Sie nun Ihr **vertragliches Deputat SOLL** (arbeitsvertraglich unbefristet vereinbart) in das Feld **vertragliches Deputat SOLL** ein.

Pfarrer\*innen, die ausschließlich im Religionsunterricht tätig sind, tragen hier kein SOLL ein.

Um den Stundenplan an das Schuldekanat zu übermitteln, müssen Sie die Erfassung abschließen. Klicken Sie hierfür auf die Auswahlbox **Erfassung abgeschlossen** und bestätigen Sie, dass Sie das Infektionsschutzgesetz gelesen haben, über die Auswahlbox.

The screenshot shows a form titled 'Stundenplan'. It includes sections for 'Wochenstunden gesamt', 'vertragliches Deputat SOLL', 'vertragliches Deputat RT', and 'Status vertragliches Deputat'. There are also checkboxes for 'Erfassung abgeschlossen' and 'Infektionsschutzgesetz gelesen'. A red box highlights these two checkboxes at the bottom of the form.

Abbildung 17: Abschließen und Infektionsschutz

Speichern Sie nun erneut das Formular. Nun müssen Sie den Stundenplan elektronisch unterschreiben. Klicken Sie hierfür auf das Stiftsymbol bei dem Feld **Unterschrift Lehrkraft**.

The screenshot shows the 'Unterschrift Lehrkraft' field. To the right of the text input field is a blue icon of a pen and paper, which is highlighted by a red box. Above the field, there is a section titled 'Erfassung abgeschlossen' with a blue checkmark, and a paragraph asking the user to confirm their data and sign electronically.

Abbildung 18: Unterschreiben

In dem sich nun öffnenden Dialogfenster müssen Sie dann Ihren EKIBA Anmeldedaten eingeben, um die Unterschrift zu bestätigen

The screenshot shows a dialog box titled 'Unterschrift für dieses Datenblatt'. It contains instructions: 'Um zu unterschreiben geben Sie bitte Ihren Namen und Ihr Passwort ein.' Below this are three input fields: 'LDAP-Domäne' (with a dropdown menu showing 'ekiba'), 'Name' (with 'OTestwebanwenderIn' entered), and 'Passwort' (with a password mask). A blue button labeled 'Unterschreiben' is at the bottom right.

Abbildung 19: Anmeldedaten

Nach Klick auf **Unterschreiben** wird der Stundenplan automatisch an das zuständige Schuldekanat übermittelt.

## Stundenplan klonen

Sofern Sie innerhalb eines Schuljahres mehrere Stundenpläne erfassen müssen und die Pläne nur an einigen wenigen Stellen voneinander abweichen, können Sie einen bereits erfassten Plan klonen. Hierfür finden Sie auf dem Reiter Erfassung ganz unten einen Button **Stundenplan klonen**. Vergessen Sie bitte nicht, die Gültigkeitsdaten entsprechend anzupassen und erneut die Häkchen am Ende des Vorgangs unter „Erfassung abgeschlossen“, „Infektionsschutzgesetz gelesen“ zu setzen.

Nach einem Klick auf den Button müssen Sie wieder das gewünschte Schuljahr angeben. Es wird dann eine 1:1 Kopie des Stundenplans erstellt, den Sie im Anschluss dann verändern und an das Schuldekanat übermitteln können.

## Stundenpläne anzeigen

Auf Ihrer Startseite finden Sie den Button **Übersicht Stundenpläne**. Ein Klick auf den Button öffnet eine tabellarische Übersicht all Ihrer erfassten Stundenpläne.

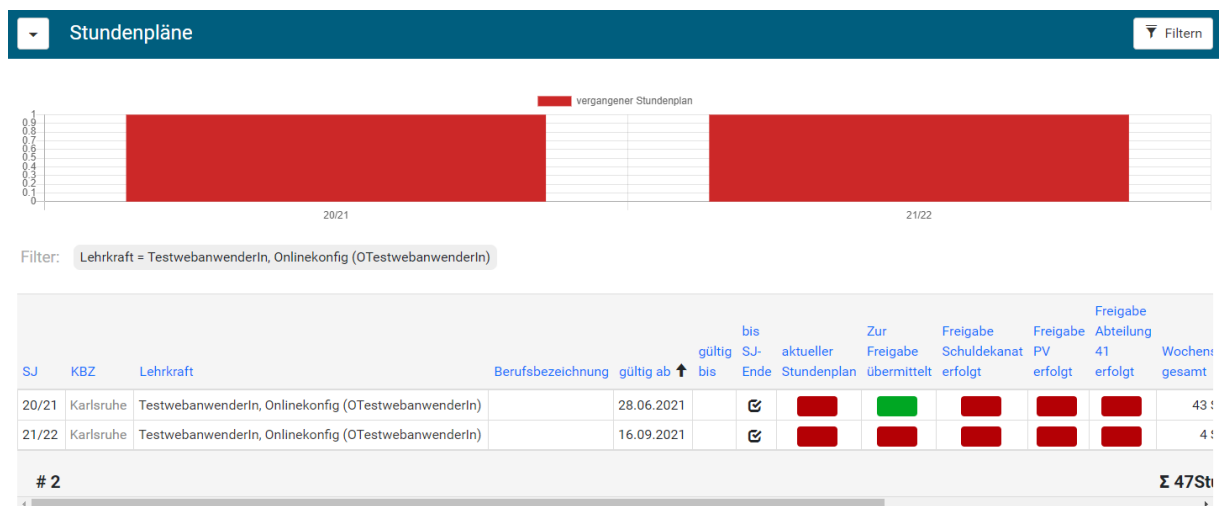


Abbildung 20: Übersicht Stundenpläne

Ein Klick auf eine Zeile innerhalb der Tabelle öffnet den jeweiligen Stundenplan.

### TIPP:

Halten Sie beim Klick auf eine Tabellenzeile die **Strg** Taste gedrückt, um den Stundenplan in einem zweiten Browser Tab zu öffnen.