

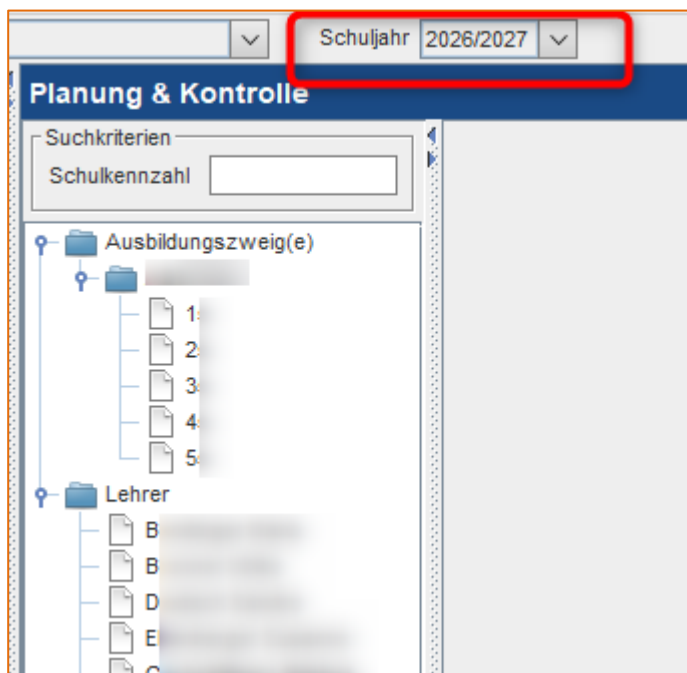
Linz, im August 2026

Anleitung zum Stundenplan-Modul in e*SA

Mit der Version 3.37.0 zum Schulbeginn 2026/27 wurde das Stundenplan-Modul von e*SA mit einer neuen, modernen und besser bedienbaren Oberfläche ausgestattet.

Planung & Kontrolle

Wie bisher kann die Eingabe über die Klassen oder die Lehrpersonen erfolgen. Achten Sie auf das korrekt ausgewählte Schuljahr!



Erstellen von Einträgen

Die Darstellung der Kalenderwochen hat sich leicht verändert. Es wird kein Raster mehr angezeigt und es gibt nur mehr eine Ansicht (keine Teilung in Planungs- und Kontrollbereich).

Gleich geblieben sind die Auswahl der Kalenderwochen oben links und die Buttons „Woche duplizieren“, „Zeitraum löschen“ und „Wochenplan drucken“

The screenshot displays the e*SA professional interface for creating a weekly schedule. At the top, there is a dropdown menu for 'Auswahl BKW' (KW: 38/2026) and three buttons: 'Woche duplizieren', 'Zeitraum löschen', and 'Wochenplan drucken'. The main area is a grid for days Montag to Freitag with time slots from 7:00 to 16:00. The bottom section shows a list of 'Unterrichtsfächer' (BSP, GU, HWEH, VÜD2SPR, WE) with their respective counts and a 'sonstige Angebote' button.

Anstelle der Tabelle mit den verfügbaren Unterrichtseinheiten und dem Einstellbereich für die Position im Raster finden sich im unteren Bereich nun Kärtchen welche direkt in den Wochenbereich gezogen werden können (Drag & Drop).

Mit einem Tooltip werden alle wichtigen Informationen zum ausgewählten Fach dargestellt, einfach mit der Mauszeiger auf ein Kärtchen zeigen.

15 Fach: BSP
 16 Lehrer:
 Klasse/Gruppe: 1s
 Stunden gesamt: 3
 Stunden verbraucht: 0
 Stunden offen: 3
 SPF: Nein
 Kontingent Bund: Nein
 Gültigkeit: 14.09.2026 - 09.07.2027

BSP 3/3
 1s

BSP 2/2
 G BSPuSinne *

Bei jedem Kärtchen sind rechts oben die verfügbaren und die Anzahl der bereits gesetzten Stunden ersichtlich (Stunden gesamt und verbraucht). Zusätzliche werden weitere Informationen (SPF, Bund, Gültigkeit) angezeigt.

Mit gedrückter linker Maustaste wird das Kärtchen in den Wochenraster gezogen, um das Platzieren zu erleichtern erscheinen die Rasterplätze inklusive Rasternummerierung.

Auswahl BE/KW
 KW: 38/2026
 (14.09.2026-20.09.2026)

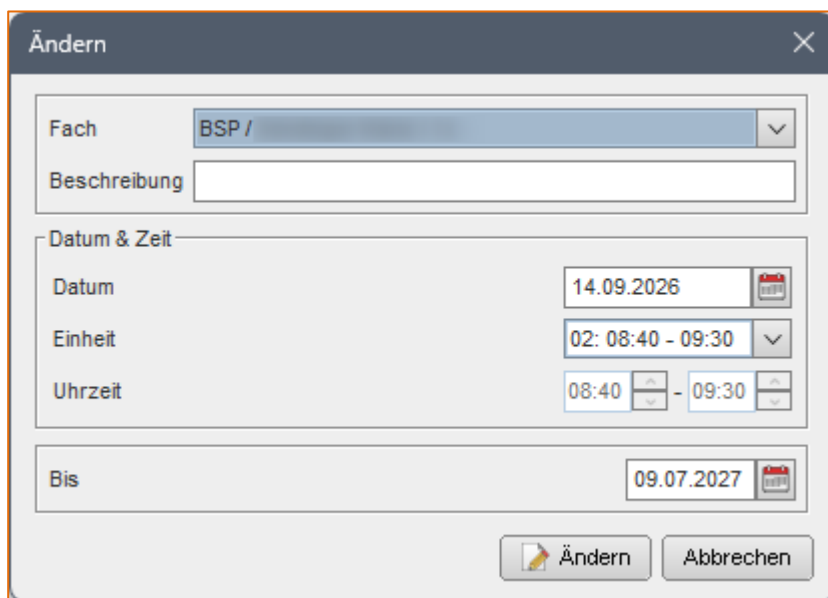
	Montag 14.09.2026	Dienstag 15.09.2026
7:00		
8:00	1	1
9:00	2 BSP 3/3 1s	2
10:00	3	3
11:00	4	4

Standardmäßig wird ein Fach in der ausgewählten Einheit jede Woche bis zum Ende des Schuljahres gesetzt. Es erscheint kein weiterer Dialog mehr.

Für die Mehrzahl der Fächer trifft diese Standardeinstellung zu, die Erstellung ist somit bereits abgeschlossen und es kann mit dem nächsten Fach fortgesetzt werden.

Wird nachträglich eine Änderung des Eintrages nötig, stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung.

Wird ein bereits platziertes Fach mit der Maus erneut verschoben erscheint ein Änderungsdialog, in dem die neue Position bereits eingetragen ist.

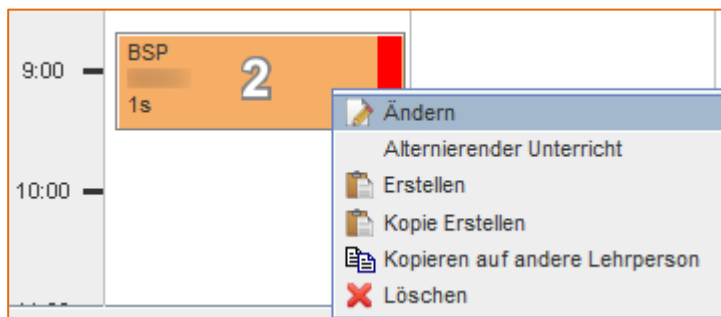


Werden außer der Position im Raster keine Änderungen (z.B. Bis Datum) benötigt kann die Änderung mit Klick auf „Ändern“ bestätigt werden.

Der Änderungsdialog kann auch aktiviert werden, indem man auf das Fach klickt und den Button „Ändern“ rechts unterhalb des Wochenrasters auswählt.



Alle Funktionen zur Bearbeitung stehen auch im Kontextmenü der einzelnen Einträge zur Verfügung.



Neben „Ändern“ kann hier auch „Alternierender Unterricht“ eingestellt werden. Im Dialog werden die Wochenabstände eingegeben und ob unterrichtsfreie Tage berücksichtigt werden sollen. Anschließend mit Ok bestätigen.

Alternierender Unterricht

Startwoche: KW: 38/2026 (14.09.2026-20.09.2026)

Endwoche: KW: 28/2027 (05.07.2027-11.07.2027)

Abstand (Wochen): 2

unterrichtsfreie Tage berücksichtigen: ☐

OK Abbrechen

Mit Kopie erstellen kann eine Kopie des Eintrages erstellt und anschließend bearbeitet werden.

Die Funktion „Kopieren auf eine andere Lehrperson“ ermöglicht das Kopieren des Stundenplaneintrages auf eine andere Lehrperson, welche das gleiche Fach (Fach und Klasse/Gruppe) zugeordnet hat. Diese Funktion ist bei Teamteaching Einheiten nützlich.

Kopieren auf andere Lehrperson

Ziel-Lehrperson: K

Von: 14.09.2026

Bis: 09.07.2027

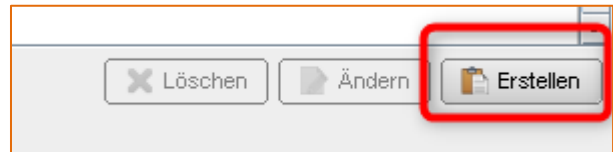
Stundenplaneinträge (43)

Datum	Von	Bis	Lehrer	Fach	Klasse/Gruppe
14.09.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
21.09.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
28.09.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
05.10.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
12.10.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
19.10.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
26.10.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
02.11.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
09.11.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
16.11.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
23.11.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
30.11.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
07.12.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
14.12.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
21.12.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
28.12.2026	08:40	09:30	B	BSP	1s
04.01.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s
11.01.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s
18.01.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s
25.01.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s
01.02.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s
08.02.2027	08:40	09:30	B	BSP	1s

Kopieren Abbrechen

Mit der Funktion „Löschen“ kann der Eintrag gelöscht werden, die zu löschende Einträge werden noch einmal aufgelistet (wie beim Dialog „Kopieren auf andere Lehrperson“ oben).

Neben der Drag & Drop Funktion können Einträge auch über den Button „Erstellen“ rechts unten erstellt werden.



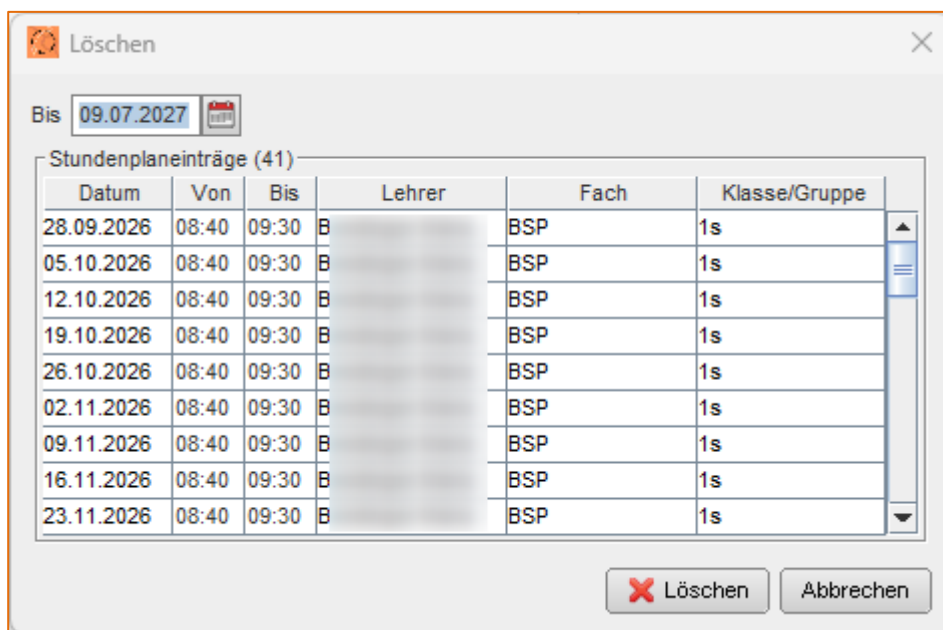
In dem aufscheinenden Dialog können alle Daten zum Stundenplaneintrag bearbeitet werden, vorausgewählt ist das erste Fach aus der Kärtchen-Liste.

Löschen von Stundenplaneinträgen

Um Einträge zu löschen, können diese einfach aus dem Wochenraster zurück in die Kärtchen-Liste gezogen werden.

Weiter Möglichkeiten sind die Funktion „Löschen“ im Kontextmenü des Eintrages oder der Button rechts unter dem Wochenraster (nur bei markiertem Eintrag aktiv).

In allen Fällen erscheint der Löschen-Dialog mit den zu löschenden Einträgen zur Kontrolle (die Liste hat sonst keine Funktion) und dem Löschen- bzw. Abbrechen-Button.



Auswahl und Bearbeitung mehrerer Einträge

Im Wochenraster können auch mehrere Einträge ausgewählt werden. Dazu halten Sie während der Auswahl der Einträge die STRG-Taste gedrückt oder klicken auf die Spaltenüberschrift bei den Wochentagen, um einen ganzen oder mehrere ganze Tage zu markieren.

Nicht alle Bearbeitungsfunktionen stehen bei einer Mehrfachauswahl zur Verfügung!

Auswahl BE/KW
KW: 38/2026
(14.09.2026-20.09.2026)

	Montag 14.09.2026	Dienstag 15.09.2026	Mittwoch 16.09.2026	Donnerstag 17.09.2026	Freitag 18.09.2026
7:00					
8:00		KG ID17 1a 1	RO ID10 G RO 1* 2* 1	VÜDFKL ID11 G DFKL 1* 2a 1	VÜD2SPR ID17 G D2SPR 1a 1
9:00	BSP ID17 1a 2	RK ID10 G RK 1* 2	VÜD ID10 G GÜVS 1* 2	SU ID17 1a 2	SU ID17 1a 2
10:00	BSP ID17 1a 3	D ID17 1a 3	SU ID17 1a 3	UÜEU ID22 G GUÜEUalbanisch * 3	TD ID20 1a 3
11:00	D ID17 1a 4	RE ID12 G RE * 4	RI HÜFE G RI 1a 4	MUSI ID17 1a 4	FOE ID17 1a 4

Woche duplizieren
Zeitraum löschen
Wochenplan drucken
Löschen
Ändern
Erstellen

Filter
Fach
Lehrer
Klasse/Gruppe

sonstige Angebote

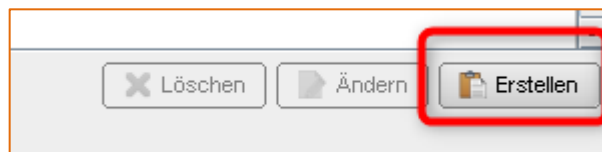
Eingabe „Sonstige Angebote“

(z.B. für Freizeitbereich in der GTS)

Die Eingabe kann nur in der Ansicht einer Klasse erfolgen. Die schnellste Möglichkeit ist das Ziehen des Feldes „sonstige Angebote“ rechts unter dem Wochenraster in das Raster und die anschließende Eingabe der benötigten Daten.

The screenshot shows the e*SA professional interface for creating a timetable. At the top, there's a selection for the week (KW: 38/2026, 14.09.2026-20.09.2026). Below this is a grid of days (Montag to Freitag) and time slots (9:00 to 13:00). A red box highlights the 'Einträge erstellen' dialog box, which is used to add 'sonstige Angebote' (Other offers). The dialog includes fields for 'Tätigkeit' (Activity), 'Person', 'Datum & Zeit' (Date & Time), 'Bis' (Until), and 'Abstand (Wochen)' (Interval in weeks). A red arrow points from the 'sonstige Angebote' button in the bottom right corner of the timetable grid to the 'Einträge erstellen' dialog box.

Eine weitere Methode ist die Verwendung des Erstellen Button rechts unten.



Im Dialog kann unter Typ von „Lehrerfächer“ auf „sonstige Angebote“ umgeschaltet werden.

Einträge erstellen

Typ
sonstige Angebote

sonstige Angebote

Tätigkeit

Person

Datum & Zeit

Datum 14.09.2026

Einheit

Uhrzeit 07:00 - 07:50

Bis 09.07.2027

Abstand (Wochen)

unterrichtsfreie Tage berücksichtigen

Erstellen Abbrechen

Zeiträume bearbeiten

Die Funktionen zum Duplizieren ganzer Wochen, dem Löschen von Zeiträumen und das Ausdrucken der Wochenpläne sind wie bisher über die entsprechenden Buttons verfügbar.

Beim Löschen von Zeiträumen werden neben den betroffenen Einträgen auch eventuell betroffene Änderungsdienst-Positionen angezeigt.

Zeitraum löschen

Von **02.03.2026** Bis **10.07.2026**

Stundenplaneinträge (361)

Datum	Von	Bis	Lehrer	Fach	Klasse/Gruppe
02.03.2026	07:45	08:35		GU	1s
02.03.2026	08:40	09:30		GU	1s
02.03.2026	09:45	10:35		GU	1s
02.03.2026	10:40	11:30		WE	1s
02.03.2026	11:40	12:30		GU	1s
03.03.2026	07:45	08:35		GU	1s
03.03.2026	08:40	09:30		HWEH	1s
03.03.2026	09:45	10:35		HWEH	1s
03.03.2026	10:40	11:30		HWEH	1s

Änderungsdienst-Positionen (5)

Datum	Von	Bis	Lehrer	Fach	Klasse/Gruppe	Entfall	Vertretungsart	Ereignis Von	Ereignis Bis	Ereignis Grund	Ereignis Lehrer
23.04.2026	07:45	08:35				☐	Vertretung	23.04.2026 08:00	23.04.2026 12:00	Arztbesuch	
23.04.2026	08:40	09:30				☐	Vertretung	23.04.2026 08:00	23.04.2026 12:00	Arztbesuch	
23.04.2026	09:45	10:35				☐	Vertretung	23.04.2026 08:00	23.04.2026 12:00	Arztbesuch	
23.04.2026	10:40	11:30				☐	Vertretung	23.04.2026 08:00	23.04.2026 12:00	Arztbesuch	
23.04.2026	11:40	12:30				☐	Vertretung	23.04.2026 08:00	23.04.2026 12:00	Arztbesuch	

Löschen **Abbrechen**

Beim Duplizieren und Drucken erscheinen die bisher gewohnten Dialoge.

Neu ist, dass beim Drucken der Wochenpläne auch die sonstigen Angebote mit ausgedruckt werden!

Neu im Modul enthaltene Informationen und Darstellungen

Freie Tage und Wochen werden im Stundenplan mit einem farbigen Hintergrund erkenntlich gemacht.

Auswahl BEKW KW: 8/2026 (16.02.2026-22.02.2026)					
	Montag 16.02.2026	Dienstag 17.02.2026	Mittwoch 18.02.2026	Donnerstag 19.02.2026	Freitag 20.02.2026
7:00					
8:00	GU 1	GU 1		GU 1	GU 1
9:00	GU 2	HWEH 2		GU 2	GU 2
10:00	GU 3	HWEH 3		GU 3	GU 3
11:00	WE 4	HWEH 4		GU 4	BSP 4
12:00	GU 5			GU 5	BSP 5
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					

Vertretungen, Entfall und Dauerhaft vergeben

Ereignisse aus dem Änderungsdienst werden im neuen Modul besser lesbar abgebildet und dazu werden nützliche Informationen in einem Tooltip zusammengefasst.

Die folgenden Abbildungen zeigen eine Auswahl der neuen Informationsanzeigen.

GU	1	Entfall
GU	2	Entfall
GU	3	Entfall
BSP	4	Entfall
BSP	5	Entfall

Stundenplan in e*SA

Montag 06.07.2026		
7:00		
8:00	GU 1	Vertretung EBSU
9:00	GU 2	Mitbetreuung TEAL
10:00	GU 3	Mitbetreuung TEAL
11:00	GU 4	Mitbetreuung TEAL
12:00	GU 5	Mitbetreuung TEAL

Vertretung	EBSU
Mitbetreuer	
Mitbetreuer	
Mitbetreuer	
Mitbetreuer	
Mitbetreuer	
Mitbetreuer	

Uhrzeit: 07:45 - 08:35

Fach: GU

Lehrer:

Klasse/Gruppe:

SPF: Nein

Kontingent Bund: Nein

Vertretungsart: Vertretung

Vertretungslehrer:

Ereignis Grund: Krankheit

Ereignis Von: 06.07.2026 00:00

Ereignis Bis: 06.07.2026 23:59

TS	TS	TS
		
		
Uhrzeit: 13:30 - 14:20 Fach: WE Lehrer:  Klasse/Gruppe: G WE  SPF: Nein Kontingent Bund: Nein Vertretungsart: dauerhaft vergeben Ereignis Grund: Krankheit Ereignis Von: 11.06.2026 00:00 Ereignis Bis: 10.07.2026 23:59		

 lichst, Ihr e*SA-Team