



WebUntis 2019

NEU

untis.com

Inhaltsverzeichnis

I WebUntis 2019	4
1 Stundenplanung	4
Vorwort	4
Login in WebUntis	4
Dateneingabe	5
Schuljahr	6
Zeitraster	7
Stammdaten	8
Unterricht	9
Stundenplan Zeitbereich	10
Bedingungen für das Planen	10
Bedingungen für Stammdaten	11
Zeitwünsche	11
Fach mehrmals am Tag	12
Bedingungen für Unterrichte	13
Blockbedingungen definieren	13
Kopplungen definieren	14
Planen	16
Manuelles Planen	16
Stunden ver- und entplanen	17
Stunden fixieren	20
Raum ändern	20
Automatisches Planen	21
Diagnose	22
Stammdaten Diagnose	22
Fach einmal pro Tag nicht möglich	22
Stundenplan Diagnose	24
Kollision	24
Fach mehrmals pro Tag	25
Blockbedingung nicht eingehalten	25
Veröffentlichen	25
Stundenplanung verlassen	26
Berechtigungssystem	26
2 Spielwiese	27
3 Neue Rechteverwaltung	30
Migration auf das neue Rechtesystem	30
Rechte und Rollen	32
Administration	33
Lehrkräfte	33
Schüler/innen	34
Erziehungsberechtigte und Betriebe	35
Schulleitung	36
Verwaltung	37
Öffentlich	39
Warnungen	39
4 WebUntis Student	40
Anmeldezeiträume	40
Anmeldungen übernehmen	41
5 Globale Schulsuche	42

6	Datenschutz	42
7	Noten	43
	Noteneingabe	45
8	WebUntis Hilfe	45
9	Schülergruppen	46
	Index	0

1 WebUntis 2019

1.1 Stundenplanung

WebUntis 2019 bietet erstmalig die Möglichkeit, auch ohne Untis einen Stundenplan zu erstellen. Die WebUntis Stundenplanung ist besonders für kleine Schulen mit einfachem Stundenplan wie etwa Grundschulen geeignet. Schulen, welche die WebUntis Stundenplanung verwenden, müssen sich zukünftig nicht mehr mit dem mächtigen Planungstool Untis auseinandersetzen und können online über einen Webbrowser mit wenigen Klicks den Stundenplan erstellen.

Die Stundenplanung ist als eigenes Modul für WebUntis zu aktivieren. Kontaktieren Sie uns über <https://www.untis.at/HTML/kontakt.php>.

1.1.1 Vorwort

Mit dem Modul WebUntis Stundenplan ist es möglich, einen Stundenplan - von der ersten Dateneingabe, bis hin zur Stundenplanveröffentlichung - online ohne der Installation einer Software am PC zu erstellen. Der fertige Stundenplan dient dann als Basis für alle weiteren WebUntis Anwendungen, wie etwa dem Klassenbuch oder dem WebUntis Messenger.

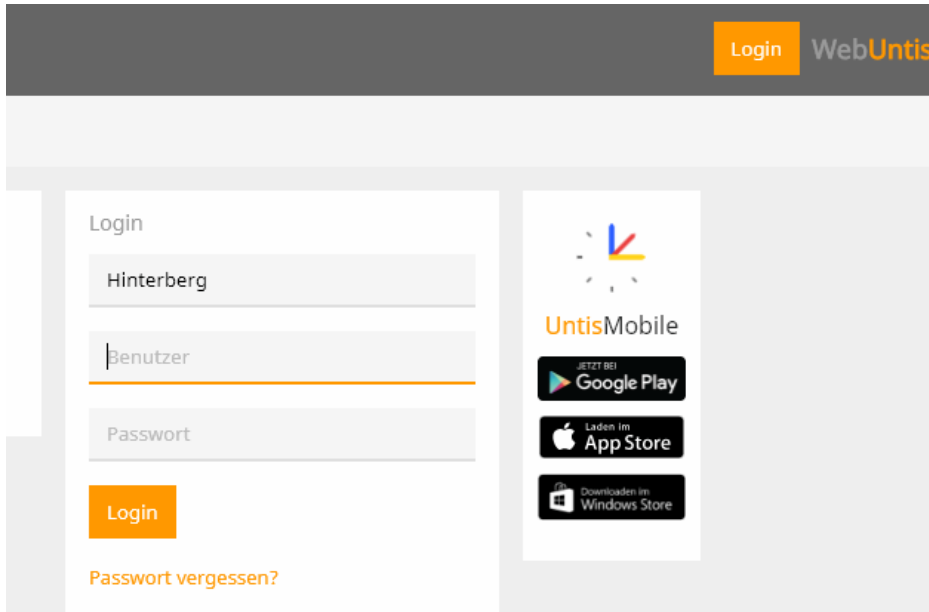
Dem gesamten WebUntis ist eine Benutzerverwaltung hinterlegt, so dass der WebUntis Administrator jederzeit steuern kann, wer was sehen oder bearbeiten darf und wer nicht.

Zudem ist das gesamte WebUntis [iso-27001](#) -zertifiziert und alle Abläufe entsprechen den Richtlinien der DSGVO.



1.1.2 Login in WebUntis

Mit den Zugangsdaten zu ihrer WebUntis Schule - die Sie auch leicht über WebUntis.com finden - können Sie sich erstmalig einloggen.



Nach dem Login mit Ihrem Benutzernamen und Passwort wird Ihnen am Startbildschirm eine Schaltfläche angezeigt, über die Sie direkt zum jeweils nächsten zu erledigenden Arbeitsschritt bei der Erstellung eines Stundenplans kommen. Beim allerersten Mal ist dies der erste Punkt im Eingabeassistent (Schuljahr anlegen). Der Eingabeassistent führt Sie durch sämtliche notwendigen Dateneingaben bis hin zur Stundenplanung.

📍 Dateneingabe und Planung

Erledigen Sie bitte den nächsten Schritt

Schuljahr

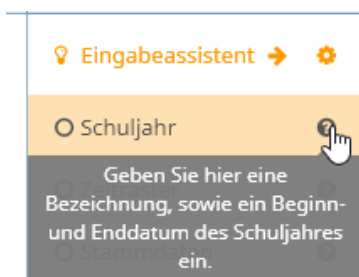
1.1.3 Dateneingabe

Wenn Sie sich in WebUntis erfolgreich eingeloggt haben, finden Sie einen leeren Datenbestand vor. D.h., Sie müssen nun die Daten Ihrer Schule eingeben. Der Eingabeassistent, den Sie am rechten Rand des Browserfensters sehen, führt Sie Schritt für Schritt durch diese Eingaben.

Diese Eingaben müssen Sie nur beim allerersten Mal machen. In den Jahren darauf passen Sie sie lediglich an das neue Schuljahr an.



Zu Beginn sind alle Punkte ausgegraut und jener Arbeitsschritt, den Sie als nächstes durchführen sollen ist orange hinterlegt. Im Beispiel ist dies die Eingabe des Schuljahres. Zu jedem Punkt können Sie, indem Sie die Maus über das ? stellen, zusätzliche Information anzeigen lassen, was hier zu tun ist.



1.1.3.1 Schuljahr

Klicken Sie im Eingabeassistent auf den (so lange es noch kein Schuljahr gibt, orange hinterlegten) Schriftzug "Schuljahr" und es öffnet sich eine Eingabemaske, in der die notwendigen Daten eingegeben werden können.

Geben Sie einen Namen für das Schuljahr ein und wählen Sie den Zeitraum für das Schuljahr aus. Das erste Datum entspricht dabei dem ersten Schultag, das zweite dem letzten Schultag.

Speichern Speichern & Neu Abbrechen

Kurzname
Schuljahr 2018/2019 ✓

Zeitraum
03.09.2018 03.09.2018

Mit einem Klick auf die Schaltfläche <Speichern> ist das Schuljahr angelegt und der entsprechende Punkt im Eingabeassistent mit einem grünen Haken als erledigt gekennzeichnet. Der nun zu erledigende Punkt "Zeitraster" ist wiederum orange hinterlegt.

1.1.3.2 Zeitraster

Klicken Sie im Eingabeassistent auf den Schriftzug "Zeitraster" und es öffnet sich ein Standardzeitraster, das Sie sehr einfach an den das gültige Zeitraster Ihrer Schule anpassen können.

Zeitraster für Schuljahr Schuljahr 2018/2019

Bitte passen Sie den Zeitraster Ihren Bedürfnissen an und klicken Sie auf Speichern, wenn Sie fertig sind.

Stunde	Von	Bis	Bezeichnung	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	08:00 ✓	08:50 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
2	08:55 ✓	09:45 ✓	Beginn- und Endzeit	✓	✓	✓	✓	✓		
3	10:00 ✓	10:50 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
4	10:55 ✓	11:45 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
5	11:50 ✓	12:40 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
6	12:45 ✓	13:35 ✓		✓	✓	✓	✓	6		
7	13:40 ✓	14:30 ✓		✓	✓	✓	✓			
8	14:35 ✓	15:25 ✓		✓	✓	✓	✓			

Veränderung der Stunden im Zeitraster

Speichern

- Mit + und - adaptieren Sie die maximale Anzahl an Stunden im Zeitraster.
- Unter "Von" und "Bis" passen Sie die Beginn- und Endzeiten an.
- Durch einfaches Anklicken der Stunden im Zeitraster, entscheiden Sie, ob in diesen Einheiten generell Unterricht stattfinden darf (im Beispiel etwa nicht am Freitag Nachmittag)

Haben Sie alle Eingaben getätigt, so bestätigen Sie die Eingabe mittels des <Speichern> Button links unten.

1.1.3.3 Stammdaten

Unter der Rubrik Stammdaten, geben Sie die Bezeichnungen für die Fächer, Klassen, Lehrer und Räume ein.

Sämtliche Stammdaten müssen einen eindeutigen Kurznamen und optional einen Langnamen aufweisen. Mit der Schaltfläche <Speichern & Neu> wird die Eingabe gespeichert und es kann unmittelbar darauf das nächste Stammdatenelement eingegeben werden.

The screenshot shows a form with three input fields: 'Kurzname' (DEU), 'Langname' (Deutsch), and 'Hintergrundfarbe'. A red circle highlights the 'Speichern & Neu' button. To the right is a sidebar with a list of categories: Schuljahr, Zeitraster, Stammdaten, Fächer (0), Klassen (0), Lehrer (0), Räume (0), and Unterricht (0). Each category has a green checkmark and a question mark icon.

Die eingegebenen Stammdaten - wie etwa die Fächer - werden in einer Liste angezeigt und können bearbeitet oder gelöscht werden, indem man die betreffende Zeile anklickt und die gewünschte Aktion in der daraufhin erscheinenden Eingabemaske durchführt.

The screenshot shows a list of subjects on the left and a detailed input form on the right. The list includes subjects like BE, Chor, DLS, FU, LEG, LF, M, and ME. The 'DLS' row is highlighted in orange. A red arrow points from this row to the input form on the right, which shows the 'DLS' subject with its 'Langname' set to 'Deutsch / Lesen / Schreiben'.

Sind die Stammdaten eingegeben, so wird im Eingabeassistent die jeweilige Rubrik in grün mit der Anzahl der angelegten Elemente in Klammer angezeigt.

The screenshot shows the 'Eingabeassistent' sidebar with a list of categories. The categories are: Schuljahr, Zeitraster, Stammdaten, Fächer (19), Klassen (9), Lehrer (12), Räume (11), and Unterricht (0). Each category has a green checkmark and a question mark icon. The 'Fächer (19)' category is highlighted in orange.

1.1.3.4 Unterricht

Über den Punkt "Unterricht" im Eingabeassistent können die Unterrichte definiert werden.

Geben Sie die Anzahl der gewünschten Wochenstunden, sowie Fach, Klasse, Lehrer und Raum ein.

Speichern Speichern & Neu Abbrechen

Wochenstunden
4

Schülergruppe
Fach: M
Klasse: x 1a
Lehrer: x Gauss
Raum: x R1

Das Beispiel zeigt einen 4stündigen Mathematik Unterricht in der Klasse 1a bei Lehrer Gauss im Raum R1. Mit der Schaltfläche <Speichern & Neu> wird der Unterricht angelegt und es kann sogleich der nächste erstellt werden.

Sind mehrere Klassen oder Lehrer am Unterricht beteiligt, so werden diese einfach im Unterricht eingetragen.

Speichern Speichern & Neu Abbrechen

Wochenstunden
2

Schülergruppe
Fach: RK
Klasse: x 1a x 1b
Lehrer: x Cer
Raum: x R1

Am zweistündigen RK Unterricht nehmen Schüler der Klasse 1a und 1b Teil. Auf diese Art und Weise kann auch ein zusätzlicher Förderlehrer, Referendar, Teamteaching, oder dergleichen definiert werden.

Bei zwei oder mehreren Lehrer, die zur selben Zeit unterschiedliche Gruppen von Schülern unterrichten sollen, wird an dieser Stelle einfach jeder Unterricht separat angelegt (z.B. ein Sport Unterricht für die Mädchen der 1a bei Lehrerin Curie und ein Sport Unterricht für die Knaben der 1a bei Lehrer Gauss). Dass diese zwei Unterrichte zeitgleich stattfinden sollen, wird erst später bei der Stundenplanung definiert. Es werden also zwei Unterrichte, einmal mit Curie und einmal mit Gauss definiert.

<input type="checkbox"/>	Schülerg...	Wochen...	Fach	Klasse	Lehrer	Raum
<input type="checkbox"/>		4	M	1a	Gauss	R1
<input type="checkbox"/>		2	RK	1a, 1b	Cer	R1
<input type="checkbox"/>		2	SP	1a	Curie	Th1
<input type="checkbox"/>		2	SP	1a	Gauss	Th2
4 Elemente						

1.1.3.5 Stundenplan Zeitbereich

Sind die Unterrichte eingegeben, kann ein Stundenplan erstellt werden. Beim erstmaligen Aktivieren des Punktes <Stundenplanung> im Eingabeassistent werden Sie aufgefordert dem neuen Stundenplan einen Namen zu geben und den Zeitbereich auszuwählen, an dem dieser gelten soll. Bei der erstmaligen Erstellung wird dies stets das ganze Schuljahr sein. Wird während des Schuljahres der Stundenplan geändert, dann könnte der neue Plan etwa die Bezeichnung "2018_2019_Sem2" erhalten mit dem Zeitbereich 04.02.2019 bis 07.07.2019.

Über die Schaltfläche <Erstellen und öffnen> wird der Zeitbereich in dem der Stundenplan gelten soll angelegt und geöffnet und Sie kommen direkt zur Stundenplanung.

1.1.4 Bedingungen für das Planen

Wenn Sie einen Zeitbereich für einen neuen Stundenplan angelegt haben (siehe. Kap. Stundenplan Zeitbereich), dann können Sie je nach gewohnter Arbeitsweise verschiedene Arbeitsschritte erledigen:

Bedingungen für Stammdaten eingeben: Hier geben Sie Rahmenbedingungen ein, die bei der

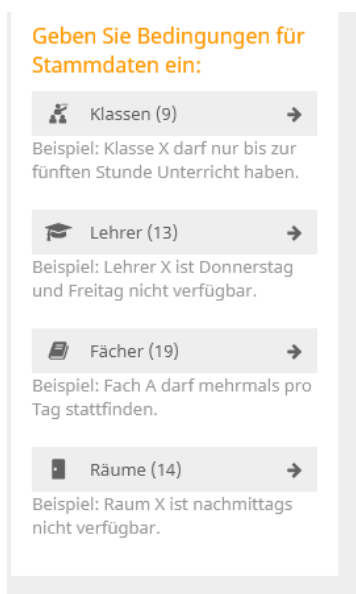
Erstellung des Stundenplanes (sei es manuell oder automatisch) berücksichtigt werden müssen (z.B. ein freier Tag einer Lehrperson).

Bedingungen für Unterrichte eingeben: Hier definieren Sie etwa Doppelstundenbedingungen oder Kopplungen (z.B. bei einem Deutschunterricht ist ein Förderlehrer dabei).

Verplanen der Unterrichte: An dieser Stelle können Sie den Stundenplan - entsprechend der eingegebenen Rahmenbedingungen manuell erstellen.

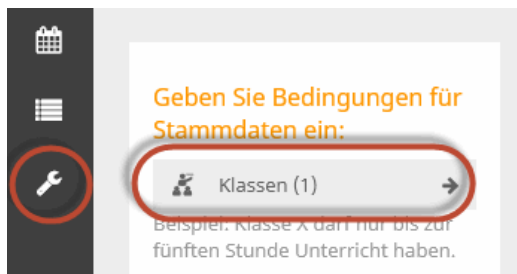
1.1.4.1 Bedingungen für Stammdaten

Hier können Sie Rahmenbedingungen für einzelne Stammdatenelemente, die bei der Stundenplanung eingehalten werden sollen, definieren. Für Klassen, Lehrer, Fächer und Räume sind dies die Zeitwünsche, für einzelne Fächer kann auch definiert werden, dass diese auch mehrmals pro Tag (z.B. Montag 1. Stunde und Montag 3. Stunde) stattfinden dürfen.



1.1.4.1.1 Zeitwünsche

Die Eingabe der Zeitwünsche kann entweder direkt über die Startseite der Stundenplanung, oder über die Schaltfläche links geöffnet werden.



Wählen Sie aus der Liste der Stammdaten (z.B. 1a) ein Element aus und legen Sie fest, in welcher Einheit des Tages welcher Zeitwunsch gelten soll. Das Beispiel für die Klasse 1a würde bedeuten, dass von der 1. bis zu 5. Stunde unbedingt Unterricht stattfinden soll, in der 8. Stunde, sowie am Freitag Nachmittag nie.

Klasse Lehrer Fach Raum

Zeitwünsche

1a

++ + ○ - --

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	++	++	++	++	++		
2	++	++	++	++	++		
3	++	++	++	++	++		
4	++	++	++	++	++		
5	++	++	++	++	++		
6	○	○	○	○	--		
7	○	○	○	○	--		
8	--	--	--	--	--		

In diesem Beispiel würde Lehrer DC am Mittwoch seinen freien Tag haben und wenn möglich sollte in der 1. Stunde kein Unterricht verplant werden.

Klasse **Lehrer** Fach Raum

Zeitwünsche

DC
 PE
 WP

++ + ○ - --

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	-	-	--	-	-		
2	○	○	--	○	○		
3	○	○	--	○	○		
4	○	○	--	○	○		
5	○	○	--	○	○		
6	○	○	--	○	○		
7	○	○	--	○	○		
8	○	○	--	○	○		

Analog dazu können Zeitwünsche auch für Fächer und Räume definiert werden.

1.1.4.1.2 Fach mehrmals am Tag

Darf ein Fach auch mehrmals am Tag verplant werden, so kann dies hier festgelegt werden.

Darf zum Beispiel DLS (Deutsch/Lesen/Schreiben) mehrmals am Tag stattfinden (z.B. Montag in der ersten, dritten und vierten Stunde), so wählen Sie DLS, setzen das Häkchen "mehrmals am Tag erlaubt" und <Speichern> die Eingabe.

	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	DLS
<input type="checkbox"/>	FÖ
<input type="checkbox"/>	GEO
<input type="checkbox"/>	M1
<input type="checkbox"/>	MAT
<input type="checkbox"/>	RE
<input type="checkbox"/>	RK
<input type="checkbox"/>	SP
<input type="checkbox"/>	SU
<input type="checkbox"/>	WE

10 Elemente

Name: DLS

mehrmals am Tag erlaubt ⓘ

Speichern Abbrechen

1.1.4.2 Bedingungen für Unterrichte

Für Unterrichte kann einerseits festgelegt werden, ob diese in Doppelstunden oder Blöcken verplant werden sollen, andererseits können Kopplungen definiert werden.

Willkommen bei der WebUntis Stundenplanung!

Geben Sie Bedingungen für Stammdaten ein:

Klassen (9) →

Beispiel: Klasse X darf nur bis zur fünften Stunde Unterricht haben.

Lehrer (13) →

Geben Sie Bedingungen für Unterrichte ein:

Unterrichte (86) →

Beispiel: Doppelstunden, Kopplungen.

1.1.4.2.1 Blockbedingungen definieren

Standardmäßig wird jeder Unterricht in Einzelstunden verplant. Soll das nicht so sein, dann müssen Sie für den jeweiligen Unterricht eine Blockbedingung definieren.

Soll etwa ein dreistündiger Unterricht in einer Doppelstunde und einer Einzelstunde stattfinden, so wählen Sie diese Option aus. In den Details zum Unterricht wird die gewählte Variante angezeigt.

Unterrichte

1a

Fach

BE - Gauss - 1a - R1	1
DLS - Gauss - 1a - R1	7
FU - Gauss - 1a - R1	1
LF - Gauss - 1a - R1	1
M - Gauss - 1a - R1	4
ME - Gauss - 1a - R1	1
RE - Hus - 1a, 1b, 2a, 2b - R1	1
RK - Cer - 1a - R1	2
SP - Gauss - 1a - Th	2
SU - Gauss - 1a - R1	3
WE - Curie - 1a - Wtech	1

Planungseinheiten

Wst. 3
R1

1 x 2

SU - Gauss - 1

Stundenblöcke erstellen

Aus vordefinierten Blöcken wählen

[3 Blöcke]

[4 Blöcke]

[3 Blöcke]

Neben den vorgeschlagenen vordefinierten Varianten, kann sehr einfach mittels Drag&Drop eine individuelle Blockvariante definiert und diese dann dem Unterricht zugeteilt werden.

Soll ein 7-stündiger Unterricht etwa in einem 4er und einem 3er Block verplant werden, so ziehen Sie einfach 4 Kästchen und 3 Kästchen zu einem Block und wählen diese Variante daraufhin aus.

Individuellen Stundenblock erstellen (Drag & Drop)

[4 Blöcke]

[4 Blöcke + 3 Blöcke]

[3 Blöcke]

Wst. 7
R1

1 x 4

1 x 3

DLS - Gauss - 1a

1.1.4.2.2 Kopplungen definieren

Sollen zwei Unterrichte immer zeitgleich stattfinden, so können Sie dies über die Unterrichtsbedingungen festlegen.

Im Beispiel soll etwa der RK Unterricht der 1a gleichzeitig mit dem RE Unterricht, an dem Schüler mehrerer Klassen teilnehmen, stattfinden.

Wählen Sie den RK Unterricht aus der Liste der Unterrichte. Klicken Sie auf die Schaltfläche <Koppeln>.

1a	▼
Fach	▼
BE - Gauss - 1a	1
DLS - Gauss - 1a	7
FU - Gauss - 1a	1
LF - Gauss - 1a	1
M - Gauss - 1a	4
ME - Gauss - 1a	1
RE - Hus - 1a, 1b, 2a, 2b	1
RK - Cer - 1a	2

Planungseinheiten

Wst. 2

-

2 x 1 ■

RK - Cer - 1a

Koppeln

Stundenblöcke erstellen

Aus vordefinierten Blöcken wählen

○

Sie werden daraufhin aufgefordert, den Unterricht mit dem gekoppelt werden soll, aus der Liste der Unterrichte zu wählen.

Planungseinheiten

Wst. 2

-

2 x 1 ■

RK - Cer - 1a

2

Koppeln

Abbrechen

Wählen Sie einen zweiten Unterricht aus der Liste links.

+

Wählen Sie den RE Unterricht und bestätigen Sie mit <Koppeln>. Nachdem der RE Unterricht nur einstündig ist, wird die Anzahl der Wochenstunden automatisch auf 1 gestellt. Als Resultat erhalten Sie nun eine Planungseinheit mit einer Wochenstunde RK und eine Planungseinheit mit RK und RE.

Wst. 1

-

1 x 1 ■

RK - Cer - 1a

Wst. 1

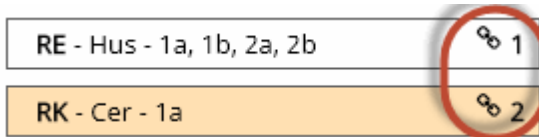
-

1 x 1 ■

RK - Cer - 1a

RE - Hus - 1a, 1b, 2a, 2b

Als Zeichen dafür, dass Unterrichte mit anderen gekoppelt sind, werden diese mit dem Kopplungssymbol gekennzeichnet.



Ein gekoppelter Unterricht wird bei der Stundenplanung auch als solcher angezeigt und - sei es automatisch oder manuell - zur selben Zeit verplant (siehe Kap. Manuelles Planen).

Unterrichte

Wählen Sie einen Unterricht, um Stunden zu verplanen.

- BE - Gauss - 1a 1 (0)
- DLS - Gauss - 1a 7 (0)
- FU - Gauss - 1a 1 (0)
- LF - Gauss - 1a 1 (0)
- M - Gauss - 1a 4 (0)
- ME - Gauss - 1a 1 (0)
- RK - Cer - 1a - R2, R1 1 (1)
- RE - Hus - 1a, 1b, 2a, 2b - R2, R1

Klasse 1a

Mo.

1		
2		
3		
4		
5	RK Cer, Hus R1 RE Cer, Hus R2	
6		
7		
8		

Über die Schaltfläche <Kopplung auflösen> können Unterrichte wieder entkoppelt werden.

Wst. 1

-

1 x 1

RK - Cer - 1a

RE - Hus - 1a, 1b, 2a, 2b

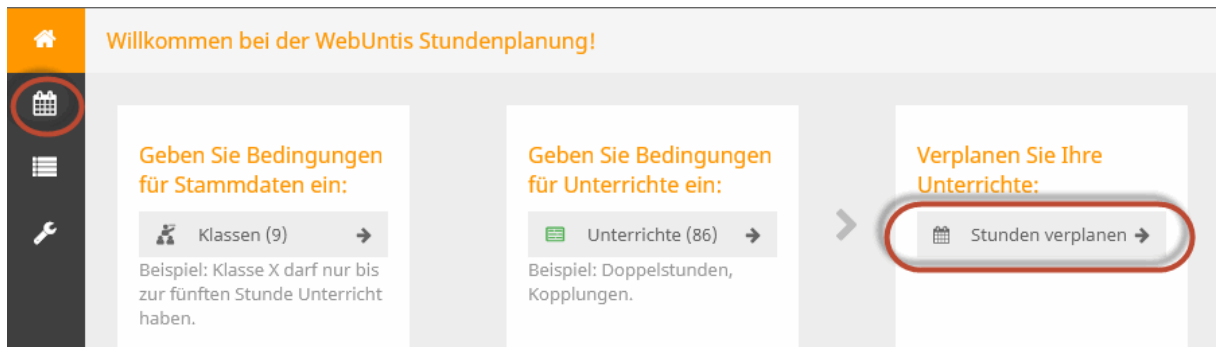
Kopplung auflösen

1.1.5 Planen

Der Stundenplan kann - entsprechend den Rahmenbedingungen die Sie eingegeben haben - entweder manuell oder automatisch verplant werden.

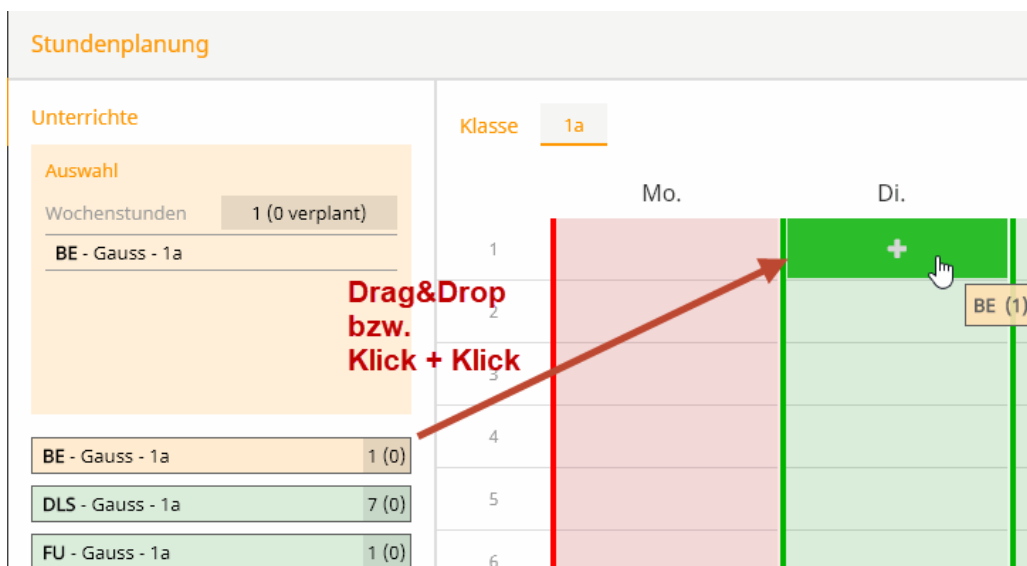
1.1.5.1 Manuelles Planen

Über <Stunden verplanen> bzw. über die Schaltfläche links gelangen Sie zur Stundenplanung.



1.1.5.1.1 Stunden ver- und entplanen

Um einen Unterricht zu verplanen, wählen Sie diesen links in der Liste und ziehen ihn mit Drag&Drop an die gewünschte Stelle im Stundenplan. Alternativ können Sie den Unterricht mit einem Klick auswählen und mit einem erneuten Klick auf die gewünschte Position im Stundenplan verplanen.



Ist eine Position für eine Verplanung nicht geeignet, weil etwa ein Element eine Sperrung (Zeitwunsch --) hat, bzw. bereits verplant ist, dann wird diese mit roter Farbe hinterlegt, wie im Beispiel am Montag. Lehrer Gauss ist an diesem Tag mit einem Zeitwunsch gesperrt.

Zeitwünsche

- Ander
- Arist
- Callas
- Cer
- Curie
- Gauss
- Hugo
- Hus
- New
- Nobel
- Rub
- Stev

	Mo	Di	Mi
1	--	○	○
2	--	○	○
3	--	○	○
4	--	○	○
5	--	○	○
6	--	○	○
7	--	○	○
8	--	○	○

Ein Zeitwunsch mit einem einfachen Minus (-) wird mit oranger Hintergrundfarbe gekennzeichnet.

Klasse 1a

	Mo.	Di.	Mi.
1	+		
2			

RK (2)

	Mo	Di	Mi
1	-	-	-
2	○	○	○

Beim Unterricht sehen Sie sowohl die Anzahl der zu verplanenden Einheiten, als auch die Anzahl der bereits verplanten Einheiten des Unterrichts.

Stundenplanung

Unterrichte

Auswahl

Wochenstunden **1 (1 verplant)**

BE - Gauss - 1a - R1

BE - Gauss - 1a - R1	1 (1)
DLS - Gauss - 1a	7 (0)
FU - Gauss - 1a	1 (0)

Klasse **1a**

	Mo.	Di.
1		BE Gauss R1
2		
3		
4		
5		
6		

Um einen Unterricht wieder zu entplanen ziehen Sie diesen wieder aus dem Stundenplan und lassen ihn links neben dem Stundenplan fallen.

Stundenplanung

Unterrichte

Ziehen Sie die Stunde hierher um sie zu entplanen.





BE

Klasse **1a**

	Mo.	Di.
1		BE Gauss R1
2		
3		

Alternativ können Sie die Stunde auswählen und mit einem Klick auf die Schaltfläche <Entplanen> wieder aus dem Stundenplan entfernen.

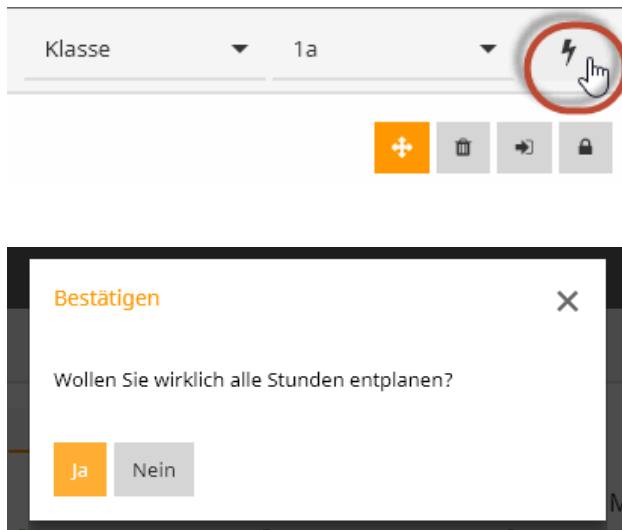
Klasse **1a**

Di. Mi. Do. Fr.

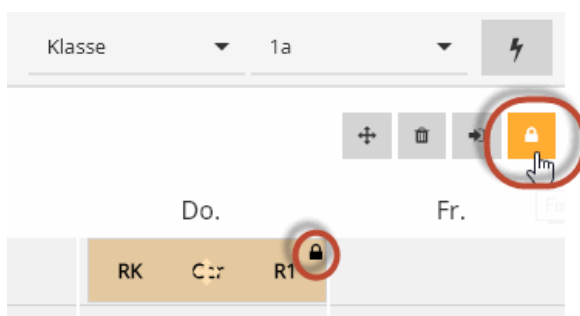
BE Ga... R1

Sämtliche bereits verplante Stunden lassen sich auf Nachfrage mit der Schaltfläche <Alle entplanen> wieder aus dem Stundenplan nehmen.



1.1.5.1.2 Stunden fixieren

Soll eine manuell verplante Stunde von der automatischen Verplanung nicht mehr verändert werden, so kann diese im Stundenplan fixiert werden. Eine fixierte Stunde wird mit einem Schloss Symbol gekennzeichnet.

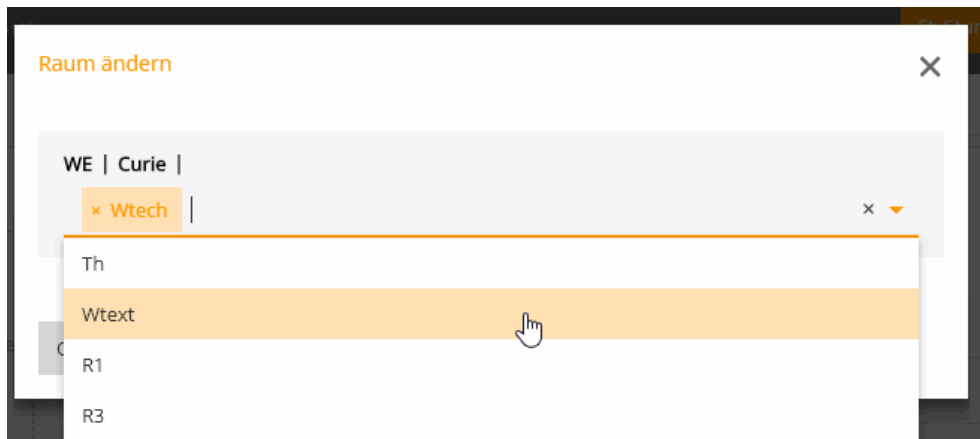


1.1.5.1.3 Raum ändern

Der beim Unterricht eingetragene Raum wird bei der Verplanung - sofern er nicht besetzt ist - zugeteilt. Soll bei einer bereits verplanten Stunde der Raum geändert werden, so ist dies über die Schaltfläche <Raum ändern> möglich.

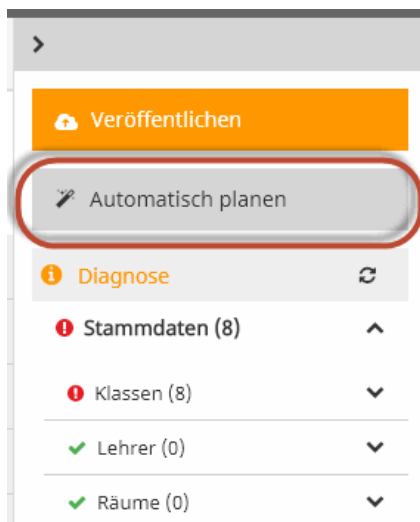


Im daraufhin erscheinenden Dialog wird der bereits verplante Raum (Wtech) angezeigt. Dieser kann entfernt und aus der DropDown Liste kann ein anderer freier Raum zugeteilt werden. Alternativ kann auch zum bereits verplanten Raum ein zweiter hinzugefügt werden.

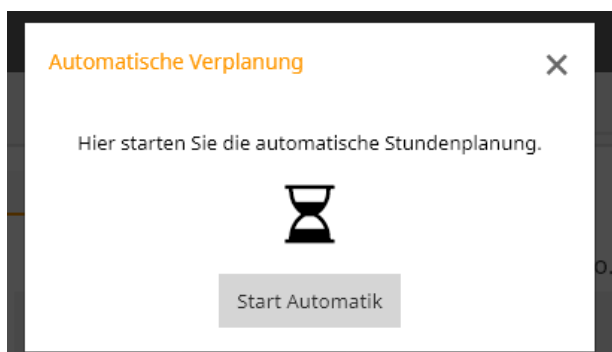


1.1.5.2 Automatisches Planen

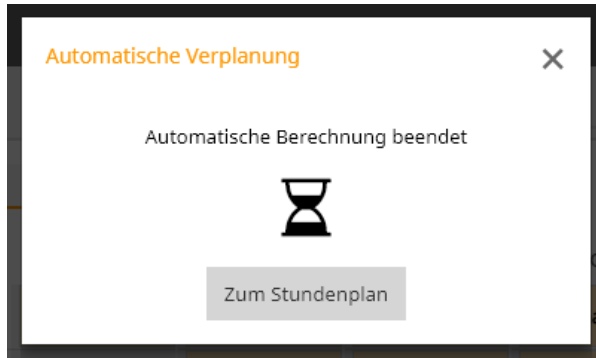
Soll der Stundenplan entsprechend den getätigten Eingaben automatisch erstellt werden, so ist dies über die Schaltfläche <Automatisch planen> möglich.



Es öffnet sich ein Dialog in dem Sie die Automatik starten können.



Ist die Berechnung beendet, gelangt man wieder zurück zum fertigen Stundenplan.



1.1.6 Diagnose

Die Diagnose weist Sie einerseits in jeder Phase der Stundenplanung auf etwaige Eingabeschwächen hin, andererseits zeigt die Diagnose Fehler, die bei der Erstellung des Stundenplanes entstanden sind. Dementsprechend ist die Diagnose in drei Bereiche untergliedert, in denen Probleme auftreten können:

- Stammdaten
- Unterricht
- Stundenplan

i Diagnose		↻
✓	Stammdaten (0)	▼
✓	Unterricht (0)	▼
✓	Stundenplan (0)	▼

Derzeit sind folgende Diagnosepunkte implementiert:

- Fach einmal pro Tag nicht möglich
- Kollision
- Fach mehrmals pro Tag
- Blockbedingung nicht eingehalten

1.1.6.1 Stammdaten Diagnose

In der Version 2019 gibt es bei den Stammdaten den Diagnosepunkt "Fach einmal pro Tag nicht möglich".

1.1.6.1.1 Fach einmal pro Tag nicht möglich

Geben Sie etwa in einer 5-Tage-Woche einen 7stündigen Unterricht ein, der in sieben Einzelstunden verplant werden soll, so gibt es dafür keine gültige Lösung und WebUntis weist Sie auf diese Eingabeschwäche hin, noch bevor Sie überhaupt eine Stunde verplant haben.

Um diesen Konflikt aufzulösen, klicken Sie auf die Schaltfläche neben dem Diagnosepunkt und WebUntis schlägt Ihnen die möglichen Maßnahmen vor, die diesen Konflikt auflösen können. In diesem Fall sind dies:

- Bedingung ändern
- Blockbedingung ändern

Mit einem Klick auf die vorgeschlagene Lösung, landen Sie direkt in der Ansicht, in der die notwendigen Eingaben zur Problembeseitigung getätigt werden können.

Bedingung ändern

Ein Klick auf diesen Link führt Sie zur Eingabe der Bedingungen, die für das Fach definiert werden können. Wenn Sie beim Fach (in diesem Beispiel DLS) die Bedingung "mehrmals am Tag erlaubt" setzen, dann ist es erlaubt, dass der 7stündige DLS Unterricht auch mehrmals am Tag verplant werden darf und damit ist eine fehlerfreie Verplanung möglich.

<input type="checkbox"/>	Name
<input type="checkbox"/>	SP
<input type="checkbox"/>	RK
<input checked="" type="checkbox"/>	DLS
<input type="checkbox"/>	M
<input type="checkbox"/>	ME

Speichern Abbrechen

Name
DLS

mehrmals am Tag erlaubt ⓘ

Blockbedingung

Eine andere Möglichkeit bestünde darin, für den 7stündigen Unterricht Doppelstunden bzw. Blöcke

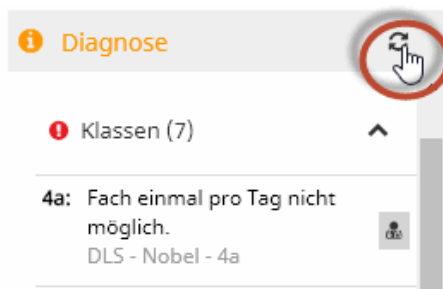
zuzulassen. Auch damit wäre es möglich eine gültige Lösung für die Verplanung dieses Unterrichtes zu finden.

Planungseinheiten



Ansicht aktualisieren

Wurde eine der beiden Möglichkeiten durchgeführt, kann mit einem Klick auf die <Aktualisieren> Schaltfläche die Diagnose aktualisiert werden und der Punkt wird aus der Diagnose verschwinden.



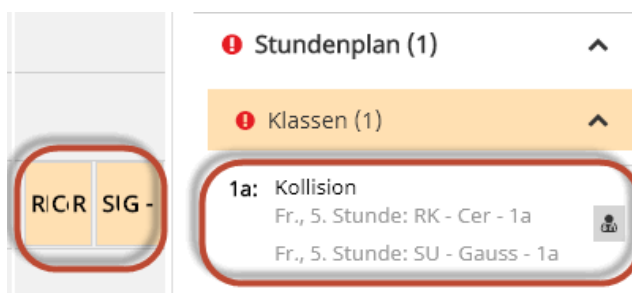
1.1.6.2 Stundenplan Diagnose

Wird beim Verplanen der Stunden eine Bedingung verletzt, so scheint dies in der Diagnose unter dem Punkt Stundenplan auf. In der Version 2019 werden folgende Verletzungen diagnostiziert:

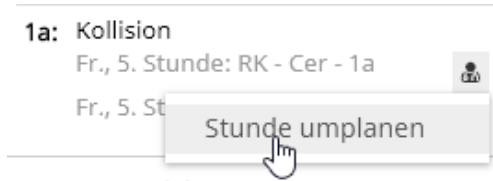
- Kollision
- Fach mehrmals pro Tag
- Blockbedingung nicht eingehalten

1.1.6.2.1 Kollision

Eine Klassen- oder Lehrerkollision wird in der Diagnose in der Rubrik Stundenplan angezeigt.

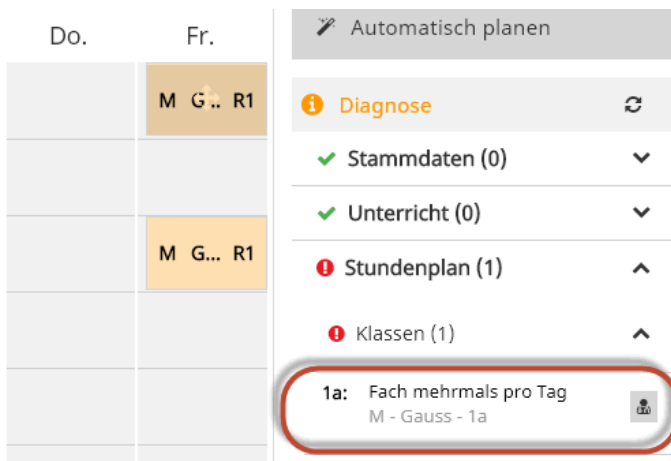


Über den Link <Stunde umplanen> gelangen Sie direkt zum Stundenplan, in dem die Kollision auftritt und können diese dort auflösen.



1.1.6.2.2 Fach mehrmals pro Tag

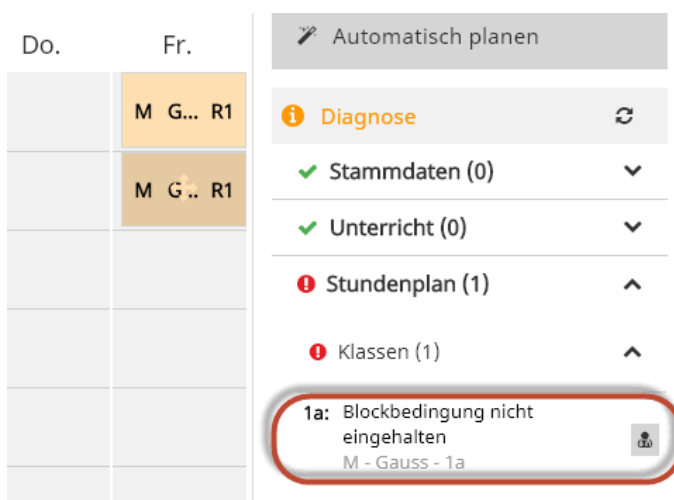
Wird ein Fach in einer Klasse unzulässigerweise mehrmals am Tag verplant, so scheint dies in der Diagnose auf. Im Beispiel wurde das Fach M - Mathematik am Freitag in der 1. und 3. Stunde verplant.



1.1.6.2.3 Blockbedingung nicht eingehalten

Wird ein Unterricht, der in Einzelstunden verplant werden soll in Doppelstunden oder Blöcken verplant, so erscheint dies in der Diagnose. Genauso wie der umgekehrte Fall, dass eingegebene Blockbedingungen nicht eingehalten werden.

Im Beispiel ist der Mathematik Unterricht, der eigentlich in Einzelstunden stattfinden sollte, am Freitag in einer Doppelstunde verplant.



1.1.7 Veröffentlichen

Der Stundenplan soll selbstverständlich erst dann öffentlich zugänglich sein, wenn die Planungsarbeiten vollständig abgeschlossen sind. Auch wenn ein Benutzer (z.B. eine Person aus dem Lehrerkollegium) Zugang zum WebUntis System hat, sieht dieser in der Planungsphase die Stundenpläne nicht.

Mit der Schaltfläche <Veröffentlichen> wird der Stundenplan - nach Bestätigung der Nachfrage - publiziert und alle Benutzer haben - abhängig von den ihnen zugeteilten Rechten - Zugang zu ihrem Stundenplan.

The screenshot shows the WebUntis 'Stundenplanung' interface. At the top, there is a button 'Stundenplanung verlassen' and the 'WebUntis Stundenplanung' logo. Below this, the class '1a' is selected. A red circle highlights the 'Veröffentlichen' button, with a red arrow pointing to it. The main area shows a weekly schedule grid for the week of 19.11.2018 to 23.11.2018. The grid contains subjects like DLS, M, FU, Gauss, Hus, and Cer, along with room numbers (R1, R2).

Veröffentlichen

Veröffentlichen

1.1.8 Stundenplanung verlassen

Sämtliche Eingaben in der Stundenplanung werden sofort gespeichert. D.h. wenn Sie über die Schaltfläche <Stundenplanung verlassen> die Stundenplanung beenden, finden Sie beim nächsten Aufruf die Stundenplanung genau so vor, wie Sie sie verlassen haben.

The screenshot shows the WebUntis 'Stundenplanung' interface. At the top, there is a button 'Stundenplanung verlassen' highlighted with a red circle and the 'WebUntis Stundenplanung' logo. Below this, the class '1a' is selected. The main area shows a weekly schedule grid for the week of 03.09.2018 to 07.07.2019. The grid contains subjects like DLS, M, SU, RE, Hus, and Cer, along with room numbers (R1, R2). On the right side, there are buttons for 'Veröffentlichen', 'Automatisch planen', and 'Diagnose', along with status indicators for 'Stammdaten (0)' and 'Unterricht (0)'.

1.1.9 Berechtigungssystem

Welche Personen auf welchen Stundenplan Zugriff haben, oder wer einen Stundenplan bearbeiten darf, wird über ein Berechtigungssystem geregelt. Dieses ist in der Broschüre zur [WebUntis Version 2019](#) ausführlich beschrieben.

1.2 Spielwiese

Ab der Version 2019 steht Ihnen in WebUntis eine Spielwiese zur Verfügung, in der Sie die Funktionsvielfalt des Programmes als auch Ihre schul-spezifischen Einstellungen testen können ohne dabei die echten Daten Ihrer Schule zu verändern. Auf Knopfdruck lässt sich eine temporäre Kopie Ihrer laufenden WebUntis-Instanz oder eines Backups erstellen, in der Sie anschließend ohne Bedenken Änderungen an Ihren Einstellungen und an Ihren bestehenden Daten vornehmen können, um diese beliebig zu testen. Darüber hinaus haben Sie auch die Möglichkeit bestimmten Personen, welche beispielsweise noch wenig oder keine Erfahrung mit WebUntis haben, das Üben am Programm zu ermöglichen. Die Spielwiese eignet sich daher besonders für die Administration, Lehr- und Verwaltungskräfte.

Über den Menüpunkt <Administration> | <Spielwiese> gelangen Sie zu dieser Funktionalität.

Eine Spielwiese ist eine Kopie Ihrer WebUntis Instanz in der Sie experimentieren können. Spielwiesen sind nur für einen beschränkten Zeitraum verfügbar und werden dann automatisch gelöscht. Administratoren können in einer Spielwiese z.B. Importe testen und neue Einstellungen ausprobieren. In Fortbildungen für Lehrpersonen kann die Spielwiese zum Ausprobieren sämtlicher Funktionen verwendet werden.

Spielwiese erstellen

Über den Button "Spielwiese erstellen" gelangen Sie zum folgenden Dialog:

Spielwiese erstellen ✕

Bitte wählen Sie aus, mit welchen Daten die Spielwiese erstellt werden soll:

Spielwiese aus Live-Backup erstellen

Aktuelles WebUntis duplizieren

Spielwiese aus Backup erstellen

Derzeit stehen keine Backups zur Verfügung. Versuchen Sie es später erneut!

Hier können Sie wählen, ob Sie Ihren aktuellen Datenbestand oder doch lieber ein vorhandenes Backup als Spielwiese einsetzen wollen. Beachten Sie, dass die Untis GmbH jede Nacht ein Backup Ihrer WebUntis-Instanz anlegt und diese an dieser Stelle angezeigt werden.

Nach der Auswahl wird eine Spielwiese angelegt, wie zum Beispiel:

Aktive Spielwiese

Spielwiese öffnen

[/WebUntis?school=PGb5596a23-b5a9-4a55-bd0a-c6a6645022ba](#)

Spielwiese löschen

Die Spielwiese wird automatisch am 24.09. um 16:45 gelöscht.

Wer kann auf die Spielwiese zugreifen

Jede Person, die obigen Link kennt, kann auf die Spielwiese zugreifen.

Zusätzlich kann ein Link in der normalen WebUntis-Instanz einblendend werden. Wählen Sie hier, wer diesen Link sehen soll:

<p>Administration <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ideal zum Testen von Importen und Einstellungen</p>	<p>Lehrer <input type="checkbox"/></p> <p>Geeignet um WebUntis in Fortbildungen auszubprobieren</p>	<p>Alle <input type="checkbox"/></p>
---	--	---

- Spielwiese öffnen: ein Klick auf diesen Button öffnet die Spielwiese. Ein Klick auf den Link kopiert die URL, die Sie an Ihre Lehrkräfte und Schüler weitergeben können.
- Spielwiese löschen: löscht die gesamte Spielwiese

Im unteren Bereich können Sie noch zusätzlich bestimmen ob auch Lehrkräfte und Schüler die Spielwiese sehen und verwenden sollen.

Hinweis: URL und Schulname der Spielwiese

Beachten Sie, dass Ihre Spielwiese eine andere (temporäre) URL und einen anderen (temporären) Schulnamen besitzt.

Sie können jederzeit zu dieser Ansicht zurückkehren, um diese Einstellungen zu ändern bzw. die Spielwiese zu löschen. Zum Öffnen der Spielwiese haben Sie auch die Möglichkeit über den globalen Button "Spielwiese" dorthin zu navigieren. Diesen Button sehen alle Personen, für die Sie die Spielwiese aktiviert haben.



Auf der Spielwiese können Sie nun alle Änderungen durchführen, die Sie wollen - Ihre produktiven Daten werden nicht manipuliert.

Hinweis: Exportieren in die Spielwiese

Sie können von Untis direkt in die Spielwiese exportieren um durchgeführte Änderungen in Untis vorab auf einer Spielwiese als Test zu überprüfen.

Hinweis: Rückführung der Spielwiese in das Produktivsystem

Eine Rückführung der veränderten Daten auf der Spielwiese zurück in das Produktivsystem ist nicht möglich.

Vorgangsweise in Untis

Die Spielwiese kann natürlich auch im Zusammenhang mit Untis verwendet werden. Dafür ist es notwendig auch in Untis eine Spielwiese anzulegen. Die nächsten Schritte sollen Ihnen zeigen wie Sie dies durchführen.

Öffnen Sie Ihre gpn-Datei in Untis oder loggen Sie sich in Ihrer MultiUser-Datenbank ein.

Damit Sie Daten von Untis in die WebUntis-Spielwiese exportieren und aus dieser wieder in Untis importieren können, wird aus ihrem bestehenden Untis-Datensatz eine Spielwiese erstellt.

Dazu öffnen Sie in Untis den Übertragungs-Dialog über den Sie für gewöhnlich Daten von/nach WebUntis importieren bzw. exportieren. Sollten Sie eine WebUntis-Spielwiese haben, sieht dieser Dialog nun folgendermaßen aus:

WebUntis

WebUntis

Export nach Web Untis

Anfangsdatum des Exports manuell fest legen

Datum wählen... 24.07.2018

Stammdaten	werden übertragen ab	19.9.2017	Exportieren
Unterricht	wird übertragen ab	30.7.2018	Exportieren
Vertretungen	werden übertragen ab	24.7.2018	Exportieren

Import aus Web Untis

Buchungen Kurs Studentenzahlen

Studenten Absenzen

Einstellungen Dry run 2016 WebUntis version

st
diana:2019
untis

Spielwiese

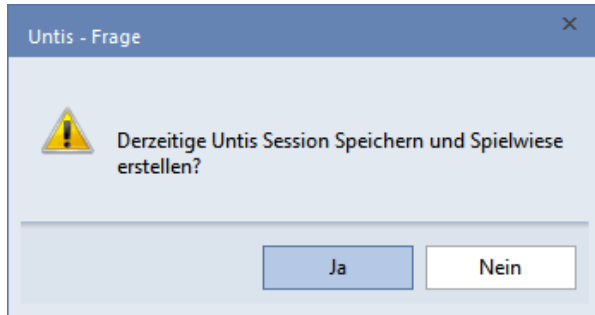
Information zur Verwendung von Spielwiesen

Spielwiese 1: PG3185185e-5a7e-4c2c-8eff6-dbb017e75a73

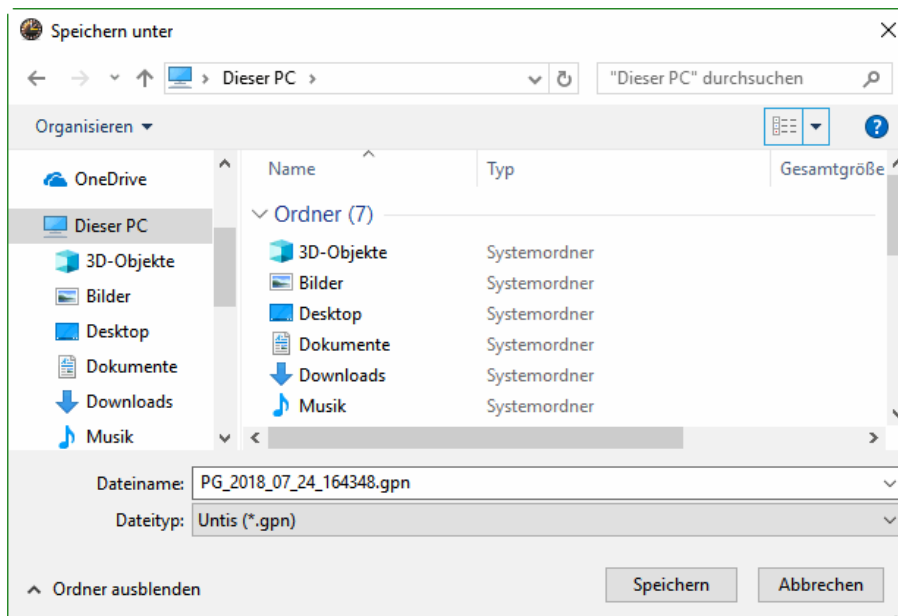
Spielwiese Aktivieren

Untis überprüft automatisch ob die, unter "Einstellungen" eingetragene, WebUntis-Schule eine Spielwiese hat. Anschließend stellt der untere Teil der Ansicht die Spielwiese dar, die Sie nun aktivieren können.

Ein Klick auf den Button "Spielwiese aktivieren" öffnet folgende Abfrage:



Wenn Sie dies mit "ja" bestätigen, fragt Untis in welchem Ordner die Kopie bzw. die Spielwiese Ihrer tatsächlichen GPN-Datei gespeichert werden soll:



Beim MultiUser wird in der Datenbank eine "neue" Schule erstellt. Anschließend ändert sich die Hintergrundfarbe in Untis deutlich (Pink), sodass Sie jederzeit sofort bemerken, dass Sie in der Untis-Spielwiese arbeiten. Mit den beiden Spielwiesen in WebUntis und Untis haben Sie nun ein Werkzeug, um nicht nur Änderungen auszuprobieren, sondern auch um Schulungen abzuhalten.

1.3 Neue Rechteverwaltung

Die Einstellung der Benutzerrechte wurde für die Version 2019 komplett überarbeitet.

Die grundsätzliche Idee der neuen Rechteverwaltung ist, dass durch die bestimmten Rollen an der Schule schon sehr viel vordefiniert ist, wer was machen darf. So wird man einer Schülerin nicht erlauben, die Stundenpläne der Lehrkräfte zu sehen, die Eltern werden keinen Raum buchen dürfen und die Lehrkräfte dürfen Lehrstoffeinträge von anderen Personen nicht verändern oder löschen.

Dadurch kann die Gestaltung der Rechteverwaltung sehr übersichtlich und leicht bedienbar gemacht werden.

1.3.1 Migration auf das neue Rechtesystem

Im neuen System gibt es sehr viel weniger Einstellungsmöglichkeiten, diese wurden aber an die jeweiligen Benutzergruppen genau angepasst, dadurch ist das viel übersichtlicher.

Hinweis: Keine Änderung der Rechte

Durch die Migration auf das neue System werden keine Rechte verändert. Für alle Benutzergruppen bleiben die Rechte genau so erhalten, wie Sie sie schon definiert hatten.

Öffnen Sie <Administration> | <Rechte und Rollen> , dort ordnen Sie den definierten Rollen, die auf der linken Seite abgebildet sind, ihre Benutzergruppen zu.

Rechte und Rollen Wer darf auf WebUntis zugreifen und welche Daten sehen? Auf dieser Seite können Sie verschiedene Rechte je nach Rolle vergeben.

Willkommen bei der neuen Rechteverwaltung.

Um die neue Rechteverwaltung zu verwenden **verknüpfen Sie bitte folgende Rollen mit den bestehenden Benutzergruppen**. Dabei werden keine bestehenden Daten verändert! Alle Rechte-Einstellungen bleiben erhalten.

Falls einer Rolle mehrere Benutzergruppen entsprechen, wählen Sie bitte die Benutzergruppe, die am Ehesten auf neue Personen zutreffen wird.

Falls eine Benutzergruppe mehreren Rollen entspricht, wählen Sie bitte die Zuordnung, die auf die meisten Benutzer der Benutzergruppe zutrifft. Sie können die Benutzer später aufteilen.

Rolle	Benutzergruppe
Administratoren	admin x ▾
Lehrpersonen	Lehrkräfte x ▾
Schüler/innen	Gruppe wird automatisch erstellt x ▾
Erziehungsberechtigte und Betriebe	Gruppe wird automatisch erstellt x ▾
Schulleitung	user
Verwaltung	Untis
	Direktion
	Sekretariat
	Eltern

[Zum Expertenmodus wechseln.](#) Weiter

Ähnliche Benutzergruppen

Sollten Sie für eine Rolle, z.B. Lehrkräfte, mehrere Benutzergruppen haben, dann wählen Sie eine von diesen aus und ordnen Sie der entsprechenden Rolle zu. Die anderen Benutzergruppen mitsamt den zugeordneten Benutzern bleiben natürlich erhalten und können im Expertenmodus bearbeitet werden.

Keine Zuordnung

Sollten Sie bei der Migration manchen Rollen, z.B. Erziehungsberechtigte und Betriebe, keine Benutzergruppe zuordnen, dann wird automatisch eine Benutzergruppe mit standardmäßig eingestellten Rechten angelegt.

Rechte einstellen

Wenn das erledigt ist, können Sie auch gleich an den Einstellungen weiterarbeiten, wie es im Kapitel [Rechte und Rollen](#) beschrieben ist. Etwaige Inkonsistenzen oder Abweichungen von den geplanten Standardeinstellungen werden angezeigt, Information hierzu finden Sie im Kapitel [Warnungen](#) .

Hinweis: Expertenmodus

Das alte System ist weiterhin vorhanden und hat den schönen Namen "Expertenmodus" bekommen. Für diesen Expertenmodus gibt es eine eigene Dokumentation, in der auf jedes Recht im einzelnen eingegangen wird. Sie können jederzeit - auch nach der Migration - in den Expertenmodus wechseln.

1.3.2 Rechte und Rollen

Im Menüpunkt <Administration> | <Rechte und Rollen> können Sie Einstellungen zu den Benutzerrechten definieren.

Folgende Rollen stehen Ihnen zu Verfügung:

- [Administration](#)
- [Lehrkräfte](#)
- [Schüler/innen](#)
- [Erziehungsberechtigte und Betriebe](#)
- [Schulleitung](#)
- [Verwaltung](#)
- [Öffentlich](#)

Neben dem Namen der Benutzergruppe finden Sie eine ganz kurze Beschreibung und auch, wie viele Benutzer momentan in dieser Benutzergruppe sind.

Rechte und Rollen <small>Wer darf auf WebUntis zugreifen und welche Daten sehen? Auf dieser Seite können Sie verschiedene Rechte je nach Rolle vergeben.</small>		
Administration >	Administratoren sind für die Verwaltung von WebUntis zuständig und können in alle Daten Einsicht nehmen.	1 Benutzer
Lehrkräfte >	Lehrpersonen können Stundenpläne einsehen, Termine planen, Absenzen erfassen und Einträge im Klassenbuch vornehmen.	10 Benutzer
Schüler/innen >	Schüler/innen sehen nur ihre eigenen Daten und Stundenpläne.	In den Stammdaten wurden 200 neue Schüler/innen gefunden. Benutzer jetzt erstellen
Erziehungsberechtigte und Betriebe >	Erziehungsberechtigte und Betriebe können in die Daten ihrer Kinder bzw. Mitarbeiter Einsicht nehmen.	0 Benutzer
Schulleitung >	Mitglieder der Schulleitung können alle Daten einsehen, aber keine administrativen Tätigkeiten ausüben.	0 Benutzer
Verwaltung >	Die Schulverwaltung kann relevante Daten einsehen und eingeschränkt Daten verwalten.	1 Benutzer
Öffentlich >	Nicht angemeldete Benutzer dürfen die Stundenpläne ohne Namen oder persönlichen Daten einsehen.	

Zum Expertenmodus wechseln (5 weitere Gruppe(n): user, Untis, Direktion, Sekretariat, Eltern)

Sollten Sie noch weitere Benutzergruppen verwenden, so finden Sie ganz unten den Zugang zu diesen. Diese werden im Expertenmodus bearbeitet.

Hinweis: Benutzer erstellen

Sie sehen sofort, wenn Lehrpersonen oder Schüler ohne einen Benutzerzugang in WebUntis vorhanden sind. Mit einem Klick auf <Benutzer jetzt erstellen> können Sie sofort Zugänge für diese Personen anlegen.

1.3.2.1 Administration

Nach einer kurzen allgemeinen Beschreibung können Sie - ganz unten - auch noch weitere Einstellungen zu den Rechten und der Benutzergruppe vornehmen.

Alle Benutzergruppen mit Administrations-Rechten, sowie deren Benutzer, werden aufgelistet.

Administration ✕

Benutzer der Rolle 'Administration' können sämtliche Daten einsehen und Einstellungen vornehmen.

Es ist sehr wichtig, dass keine unbefugten Benutzer dieser Rolle zugeordnet werden. Administrieren Lehrkräfte oder Mitglieder der Verwaltung WebUntis empfehlen wir für diese Benutzer/innen einen separaten Administrations-Benutzer zu erstellen. Diese Benutzer sollten in ihrem Profil im Menüpunkt Freigaben die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren.

Aktuell können folgende Benutzer/innen administrative Tätigkeiten ausüben:

Admin (1)	▼
Schäftäten (2)	▲
Oberchef	Ändern
Unterschef	Ändern

Benutzergruppe bearbeiten
Rechte bearbeiten

1.3.2.2 Lehrkräfte

Folgende Möglichkeiten finden Sie für die Benutzergruppe der Lehrkräfte:

Lehrkräfte ✕

Stundenplan

⚠ Unabhängig von diesen Einstellungen sehen Benutzer alle Stundenpläne, die öffentlich verfügbar sind. Einstellungen dazu können unter **Öffentlich** getroffen werden.

Welche Schülerstundenpläne dürfen Lehrkräfte sehen?

keine
 Stundenpläne der eigenen Schüler/innen
 Stundenpläne aller Schüler/innen

Welche Lehrerstundenpläne dürfen Lehrkräfte sehen?

Nur den eigenen Stundenplan
 Stundenpläne aller Lehrpersonen

Klassenbuch

Dürfen Klassenlehrer Befreiungen, wie beispielsweise 'vom Sportunterricht befreit' eingeben?

Nein

Dürfen Lehrkräfte Klassenbucheinträge/Bemerkungen eingeben?

Ja

Dürfen Lehrkräfte Noten in WebUntis erfassen?

Ja

Dürfen Lehrkräfte selbst Schüler bestimmten Schülergruppen zuordnen?

Nein

Kontaktdaten

Dürfen Lehrkräfte die Kontaktdaten anderer Lehrkräfte und Schüler/innen sehen?

Nein

Räume und Ressourcen

Wie dürfen Lehrkräfte Räume buchen?

Nicht erlaubt
 Nur Räume von Unterrichten ändern
 Alle Räume reservieren - Bestätigung erforderlich
 Alle Räume sofort buchen

Wie dürfen Lehrkräfte Ressourcen buchen?

Nicht erlaubt
 Nur reservieren - Bestätigung erforderlich
 Sofort buchen

Anmeldung

Nach wie vielen Minuten Inaktivität sollen Benutzer automatisch abgemeldet werden?

5 Minuten
 15 Minuten
 30 Minuten
 60 Minuten

Prüfung

Dürfen Lehrkräfte Aufsichtslehrer und Räume von Prüfungen ändern?

Nein
 Nur Raum
 Nur Aufsichtslehrer
 Raum und Aufsichtslehrer

1.3.2.3 Schüler/innen

Folgende Möglichkeiten finden Sie für die Benutzergruppe der Schüler/innen:

Schüler/innen ✕

Stundenplan

Unabhängig von diesen Einstellungen sehen Benutzer alle Stundenpläne, die öffentlich verfügbar sind. Einstellungen dazu können unter **Öffentlich** getroffen werden.

Welche Klassenstundenpläne dürfen Schüler/innen sehen? Eigene Klasse
 Zugriffsberechtigung für

Dürfen Schüler/innen Lehrerstundenpläne sehen? Ja

Dürfen Schüler/innen Stundenpläne von Räumen und Ressourcen sehen? Ja

Sprechstunde

Wie dürfen Schüler/innen Sprechstunden sehen? Nur sehen
 online buchen

Nachricht

An wen dürfen Schüler/innen Nachrichten senden? Allen Personen
 Nur dem Klassenlehrer
 Niemandem

Klassenbuch

Dürfen Schüler/innen Klassendienste sehen? Nein

Dürfen Schüler/innen ihre Noten sehen? Nein

Dürfen Schüler/innen den im Klassenbuch eingetragenen Lehrstoff sehen? Ja

Dürfen Schüler/innen die im Klassenbuch eingetragenen Hausaufgaben sehen? Ja

Dürfen Schüler/innen sich selbst abwesend melden? Nein

Dürfen Schüler/innen Klassenbucheinträge/Bemerkungen sehen? Nein

Anmeldung

Nach wie vielen Minuten Inaktivität sollen Benutzer automatisch abgemeldet werden? 5 Minuten
 15 Minuten
 30 Minuten
 60 Minuten

1.3.2.4 Erziehungsberechtigte und Betriebe

Folgende Möglichkeiten finden Sie für die Benutzergruppe Erziehungsberechtigte und Betriebe:

Erziehungsberechtigte und Betriebe ✕

Stundenplan

⚠ Unabhängig von diesen Einstellungen sehen Benutzer alle Stundenpläne, die öffentlich verfügbar sind. Einstellungen dazu können unter **Öffentlich** getroffen werden.

Welche Klassenstundenpläne dürfen Benutzer/innen sehen? Eigene Klasse
 Alle

Dürfen Benutzer/innen Lehrerstundenpläne sehen? Nein

Dürfen Benutzer/innen Stundenpläne von Räumen und Ressourcen sehen? Nein

Sprechstunde

Wie dürfen Benutzer/innen Sprechstunden sehen? nur sehen
 online buchen

Nachricht

An wen dürfen Benutzer/innen Nachrichten senden? Allen Personen
 Nur dem Klassenlehrer
 Niemandem

Klassenbuch

Dürfen Benutzer/innen Klassendienste sehen? Ja

Dürfen Benutzer/innen Noten der Kinder/Mitarbeiter sehen? Ja

Dürfen Benutzer/innen den im Klassenbuch eingetragenen Lehrstoff sehen? Ja

Dürfen Benutzer/innen die im Klassenbuch eingetragenen Hausaufgaben sehen? Ja

Dürfen Benutzer/innen ihre Kinder/Mitarbeiter abwesend melden? Nein

Dürfen Benutzer/innen Klassenbucheinträge/Bemerkungen sehen? Nein

Anmeldung

Nach wie vielen Minuten Inaktivität sollen Benutzer automatisch abgemeldet werden? 5 Minuten
 15 Minuten
 30 Minuten
 60 Minuten

1.3.2.5 Schulleitung

Folgende Möglichkeiten finden Sie für die Schulleitung:

Schulleitung	
Unterrichtsräume	
Welche Unterrichtsräume darf die Schulleitung ändern?	<input checked="" type="radio"/> Keine <input type="radio"/> Alle Unterrichtsräume
Prüfung	
Darf die Schulleitung Prüfungen sehen?	<input type="radio"/> Nein
Darf die Schulleitung Prüfungsstatistiken sehen?	<input checked="" type="radio"/> Ja
Klassenbuch	
Darf die Schulleitung Abwesenheiten entschuldigen?	<input type="radio"/> Nein
Darf die Schulleitung Noteneinträge sehen?	<input checked="" type="radio"/> Ja
Stammdaten	
Darf die Schulleitung Stammdaten der Schüler verwalten?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Nur sehen <input type="radio"/> Ja
Darf die Schulleitung Stammdaten der Lehrer verwalten?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Nur sehen <input type="radio"/> Ja
Stundenplanung	
Wie darf die Schulleitung die Stundenplanung nutzen?	<input type="radio"/> Mit allen Möglichkeiten <input checked="" type="radio"/> Nur sehen
Anmeldung	
Nach wie vielen Minuten Inaktivität sollen Benutzer automatisch abgemeldet werden?	<input type="radio"/> 5 Minuten <input type="radio"/> 15 Minuten <input checked="" type="radio"/> 30 Minuten <input type="radio"/> 60 Minuten

1.3.2.6 Verwaltung

Folgende Möglichkeiten finden Sie für die Verwaltung:

Verwaltung

Prüfung

- Darf die Verwaltung Prüfungen anlegen und bearbeiten? Nein
 Nur sehen
 Ja
- Darf die Verwaltung Prüfungsstatistiken sehen? Nein

Klassenbuch

- Darf die Verwaltung Befreiungen anlegen und bearbeiten? Nein
 Nur sehen
 Ja
- Darf die Verwaltung Abwesenheiten entschuldigen? Nein
- Darf die Verwaltung offene Stunden im Klassenbuch einsehen? Nein

Berichte

- Darf die Verwaltung Berichte zum Unterricht einsehen? Nein
- Darf die Verwaltung Berichte zum Klassenbuch einsehen? Nein

Stammdaten

- Darf die Verwaltung Stammdaten der Schüler bearbeiten? Nein
 Nur sehen
 Ja
- Darf die Verwaltung Stammdaten der Lehrer bearbeiten? Nein
 Nur sehen
 Ja

Stundenplanung

- Wie darf die Verwaltung die Stundenplanung nutzen? Mit allen Möglichkeiten
 Nur sehen

Anmeldung

- Nach wie vielen Minuten Inaktivität sollen Benutzer automatisch abgemeldet werden? 5 Minuten
 15 Minuten
 30 Minuten
 60 Minuten

1.3.2.7 Öffentlich

Für den öffentlichen Bereich ist kein Benutzerzugang notwendig. Stundenpläne und die Sprechstundenliste können dort zur Verfügung gestellt werden.

Öffentlich

Stundenplan

Welche Stundenpläne dürfen nicht angemeldete Benutzer sehen? Klassenpläne
 Raumpläne
 Lehrerpläne

Dürfen Namen von Lehrkräften in öffentlichen Stundenplänen angezeigt werden? Ja

Sprechstunde

Dürfen nicht angemeldete Benutzer Sprechstunden sehen? Damit werden die Namen von Lehrkräften öffentlich angezeigt. Nein

1.3.3 Warnungen

Bei den Rechten und Rollen gibt es zweierlei Warnungen: einerseits wird darauf hingewiesen, dass Daten inkonsistent sind und andererseits werden Sie darauf aufmerksam gemacht, wenn im Expertenmodus Einstellungen vorgenommen wurden, die nicht den vordefinierten Standardeinstellungen entsprechen.

Inkonsistenzen

Im Screenshot sieht man, dass es in der Benutzergruppe Schüler/innen inkonsistente Datensätze gibt. Mit einem Klick auf <Anzeigen> erhält man die gesamte Liste mitsamt einer Problembeschreibung. Mögliche Inkonsistenzen wären, dass einem Benutzer kein Stammdatenelement zugeordnet wurde oder dass die Rolle des Benutzers nicht der Benutzergruppe entspricht.

Mit einem Klick auf <Ändern> können Sie dies schnell korrigieren.

Schüler/innen > Schüler/innen sehen nur ihre eigenen Daten und Stundenpläne.

⚠ In den Stammdaten wurden 153 neue Schüler/innen gefunden. [Benutzer jetzt erstellen](#)

⚠ 7 inkonsistente Datensätze wurden gefunden. [Anzeigen](#)

Benutzer "Benutzer-Schüler7" wurde kein Stammdatenelement zugeordnet.	Ändern
Benutzer "Benutzer-Schüler1" besitzt die Rolle "Lehrkräfte".	Ändern
Benutzer "Benutzer-Schüler9" besitzt die Rolle "Klasse".	Ändern
Benutzer "BeckNik" wurde kein Stammdatenelement zugeordnet.	Ändern
Benutzer "Benutzer-Schüler5" wurde kein Stammdatenelement zugeordnet.	Ändern
Benutzer "Benutzer-Schüler6" wurde kein Stammdatenelement zugeordnet.	Ändern
Benutzer "Benutzer-Schüler4" wurde kein Stammdatenelement zugeordnet.	Ändern

Abweichung im Expertenmodus

Wenn im Expertenmodus Rechte definiert wurden, die hier nicht vorgesehen sind, dann wird das angezeigt.

Lehrkräfte

Stundenplan

⚠ Unabhängig von diesen Einstellungen sehen Benutzer alle Stundenpläne, die öffentlich verfügbar sind. Einstellungen dazu können unter [Öffentlich](#) getroffen werden.

Welche Schülerstundenpläne dürfen Lehrkräfte sehen?

keine

Stundenpläne der eigenen Schüler/innen

Stundenpläne aller Schüler/innen

Welche Lehrerstundenpläne dürfen Lehrkräfte sehen?

Nur den eigenen Stundenplan

Stundenpläne aller Lehrpersonen

⚠ Im Expertenmodus wurden andere Einstellungen festgelegt. Sie können diese überschreiben, indem Sie hier eine Auswahl treffen.

So wäre es beispielsweise möglich, im Expertenmodus den Lehrkräften nur die Ansicht auf den eigenen Einzelstundenplan aber auch auf die Tagesübersicht für alle Lehrkräfte zu erlauben. Wenn Sie diese Einstellungen ändern wollen, müssen Sie nicht in den Expertenmodus wechseln, es genügt, wenn Sie an dieser Oberfläche eine Auswahl treffen.

1.4 WebUntis Student

1.4.1 Anmeldezeiträume

Mit WebUntis 2019 haben Sie beim Anlegen der Anmeldezeiträume für Ihre Kurse unter <Kurse> | <Anmeldezeiträume> neue Möglichkeiten:

Zeitraum für Kursanmeldungen

Kurzname
Anmeldung Herbst

Langname
Anmeldezeitraum für Herbst

Von 01.07.2018 Bis 30.09.2018

Beginnzeit 08:00 Endzeit 16:00

Erlaubter Anmeldestatus
Abmelden
Vor anmelden
Anmelden

Abteilung
- Auswahl -

Anzahl der wählbaren Kurse
3

Anzahl der wählbaren Kursprioritäten
3

Priorität ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung

Priorität darf nur einmal gewählt werden

Kursanmeldung mit Zusage/Annahme durch Schüler

Kurswahlkategorie ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung

Verantwortlicher
Hugo (Hugo Victor)

Wählbare Kurse +

	Name	Langname	Schuljahr	Abteilung	Wst	Klasse
✗	Bio	Biologie	2017/2018		2	1a
✗	Ph	Physik	2017/2018		2	2a
✗	SportK	Sport Knaben	2017/2018		3	2b, 2a


Im Vergleich zum Vorjahr haben Sie nun weitere Funktionalitäten - einige Einstellungsoptionen die nur global unter <Kurse> | <Einstellungen> vorhanden waren, können nun an dieser Stelle für jeden Anmeldezeitraum ausgewählt werden:

- Anzahl der wählbaren Kursprioritäten
- Priorität ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung
- Priorität darf nur einmal gewählt werden
- Kursanmeldung mit Zusage/Annahme durch Schüler
- Kurswahlkategorie ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung
- Verantwortlicher

Zusätzlich können Sie pro Anmeldezeitraum auswählen, welche Kurse tatsächlich zur Anmeldung angezeigt werden sollen. Somit ist eine feinere Planung der Kursanmeldungen durch Schüler/Studenten möglich.

1.4.1.1 Anmeldungen übernehmen

Anmeldungen der Schüler/Studenten werden nicht mehr global für alle Kurse übernommen, sondern diese Möglichkeit existiert pro Anmeldezeitraum.

Unter <Kurse> | <Anmeldezeiträume> finden Sie in der Übersicht einen neuen Button  welcher, die Übernahme der Anmeldungen symbolisiert. Mit einem Klick auf diese Schaltfläche übernehmen Sie alle Anmeldungen für Ihre Kurse und ordnen so alle Schüler Ihrem Unterricht zu.

Hinweis: Übernahme durch Verantwortlichen

Beim Anlegen des Anmeldezeitraumes ist es möglich eine verantwortliche Person einzutragen. Diese Person kann anschließend ebenfalls Anmeldungen für diesen Anmeldezeitraum übernehmen.

1.5 Globale Schulsuche

Ab der Version 2019 können Sie schnell und einfach nach Ihrer Schule suchen. Das Merken und Abtippen langer URLs entfällt zukünftig dank der neuen globalen Schulsuche. Sollte Ihnen die URL oder der Name Ihrer WebUntis Schule nicht mehr einfallen, können Sie unter www.webuntis.com nach Ihrer Schule suchen. Dabei bietet Ihnen die neue Schulsuche verschiedene Möglichkeiten: so können Sie beispielsweise nach der Stadt, der Adresse oder dem Schulnamen suchen.

Haben Sie Ihre Schule gefunden, können Sie mit nur einem Klick auf Ihre WebUntis-Instanz zugreifen. Dank der intelligenten Suchfunktion entfällt beim nächsten Mal sogar die Suche selbst, da Ihre vorigen Suchergebnisse gespeichert werden und Sie diese sofort auswählen können.



1.6 Datenschutz

Ab WebUntis 2019 finden Sie unter <Administration> einen neuen Menüpunkt namens "Datenschutz".

Datenschutzerklärung

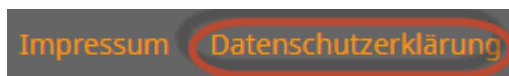
Datenschutzerklärung für Mitglieder der Schulgemeinschaft

Hier können Sie eine Datenschutzerklärung Ihrer Schule hochladen. Diese scheint dann für alle Benutzer/innen im Footer der Startseite von WebUntis auf.

Erlaubte Dateitypen: pdf
Erlaubte Dateigröße: 10Mb

Über diesen Button können Sie die Datenschutzerklärung Ihrer Schule hochladen. Nachdem Sie dies

durchgeführt haben, erscheint die Datenschutzerklärung auf der öffentlichen Startseite von WebUntis im unteren Bereich (Footer).



Ein Klick auf "Datenschutzerklärung" öffnet Ihre Datenschutzerklärung im Internet-Browser.

Auftragsverarbeitung

Untis, sowie je nach Region Ihr regionaler Ansprechpartner, sind Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 EU Datenschutzgrundverordnung. Wir stellen Ihnen Dokumente zur Auftragsverarbeitung sowie eine Auflistung der technisch-organisatorischen Maßnahmen unter diesem Link zur Verfügung:

<https://www.untis.at/dsgvo>

Bitte lesen Sie diese Dokumente sorgfältig durch und laden Sie die unterschriebenen Dokumente dort wieder hoch.

Hier finden Sie die Verlinkung zur Vereinbarung der Auftragsdatenverarbeitung zwischen Ihrer Bildungseinrichtung und Ihrem Auftragsverarbeiter. Über diesen Link können Sie das entsprechende Dokument herunterladen, signieren und für Ihren Auftragsverarbeiter wieder hochladen.

Datenauszug

Nachfolgend können Sie einen Auszug über sämtliche in WebUntis gespeicherten, personenbezogenen Daten gemäß Art. 15 EU Datenschutzgrundverordnung herunterladen.

Bitte beachten Sie: Die Daten sind teilweise schuljahresbezogen und richten sich nach dem im Kalender ausgewählten Schuljahr.

Benutzer:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>	<input type="button" value="Download"/>
Schüler:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>	<input type="button" value="Download"/>
Lehrer:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>	<input type="button" value="Download"/>

Sollte eine Person an Ihrer Schule von der Administration alle in WebUntis gespeicherten Daten zur eigenen Person verlangen, können Sie an dieser Stelle einen solchen Auszug herunterladen. Hier können Sie zwischen Daten zum Benutzer und Schüler- bzw. Lehrer-Stammdaten wählen. Sollten schuljahres-bezogene Daten betroffen sein, können Sie über den WebUntis-Hauptkalender rechts oben das entsprechende Datum des jeweiligen Schuljahres wählen und den Auszug starten.

1.7 Noten

In WebUntis 2019 können Lehrkräfte in einer übersichtlichen Darstellung namens Notenmatrix Noten für Prüfungen eintragen.

Die Notenmatrix ist unter <Unterricht> | <Mein Unterricht> | <Schüler im Unterricht> (Symbol in der Spalte "Schüler") | Button "Notenmatrix" zu finden.

Ein Beispiel soll folgende Abbildung darstellen:

Notenmatrix

Arist - Mat - 1a | 2018/2019

1. Semester

	Schüler	Notenvorschlag 1. Semester	Gesamtnote 1. Semester	1.schriftlicher Test 11.09.2018	2.schriftlicher Test 16.11.2018	Stundenwiederholung 11.10.2018
1	Blau Sarah	Gut (1.66)		Sehr Gut	Gut	~
2	Decker Tobias	Gut (1.66)		Befriedigend	Sehr Gut	+
3	Eberhart Marina	Gut (2.00)		Gut	Sehr Gut	
4	Fink Felix	Gut (2.00)		Befriedigend	Gut	
5	Mönch Jennifer	Befriedigend (3.00)		Nicht Genügend	Befriedigend	+
6	Sanger Peter	Befriedigend (2.66)		Genügend	Gut	~
7	Schuhmacher Klaudia	Befriedigend (2.66)		Gut	Nicht Genügend	

Lehrer Aristoteles kann hier Noten für die angelegten Prüfungen eintragen. Vertikal werden alle Schüler und horizontal alle Prüfungen aufgelistet - in diesem Fall sind das zwei schriftliche Tests und eine Stunden-Wiederholung.

Die Spalte "Notenvorschlag" schlägt je nach Gewichtung der einzelnen Prüfungsarten eine Note für das ausgewählte Semester oder für das jeweilige Schuljahr vor. In der Spalte Gesamtnote kann der Lehrer eine Gesamtnote pro Schüler auswählen.

Ein Klick auf eine Zelle, z. B. "Stundenwiederholung" für die Schülerin Marina öffnet folgende Ansicht:

Eberhart Marina | Stundenwiederholung

Mat - 1a - Arist

Note

+

~

~

Text

Mündliche Wiederholung zum Thema Kurvendiskussion ✓

Speichern Abbrechen Löschen

Je nach Prüfungsart und Notenschema können hier Noten ausgewählt werden.

Hinweis: Gesamtnote

Um die Eingabe der Gesamtnoten zu ermöglichen, ist es notwendig unter <Stammdaten> | <Schuljahre> die Gesamtnoteintragung für das Schuljahr freizugeben.

Hinweis: Notenvorschlag

Um den Notenvorschlag pro Schüler zu aktivieren, ist es notwendig unter <Stammdaten> | <Notenschemen> ein Gesamtnotenschema auszuwählen.

1.7.1 Noteneingabe

Die Noteneingabe pro Schüler hat in WebUntis 2019 ein neues Design:

The screenshot shows a web form titled "Noteneingabe" for a student named Peter Sanger in the subject of Mathematics (Mat - 1a - Arist). The form is for a "Wiederholung" (repetition) exam. The grade scheme is set to "1 - 5". The grade entered is "Befriedigend" (Satisfactory). The text field contains "Mündliche Wiederholung zum Thema 2. Ableitung" (Oral repetition on the topic 2. Derivation). The date is "28.08.2018". At the bottom, there are three buttons: "Speichern" (Save), "Abbrechen" (Cancel), and "Löschen" (Delete).

Hier kann die Lehrkraft pro Schüler Noten eintragen (abhängig von Prüfungsart und Notenschema).

Zu finden ist diese Ansicht auf der Klassenbuch-Hauptseite über das Stern-Symbol (Noteneintragung pro Schüler) oder unter <Unterricht> | <Mein Unterricht> | <Schüler im Unterricht> | <Noten> | <Noteneingabe>.

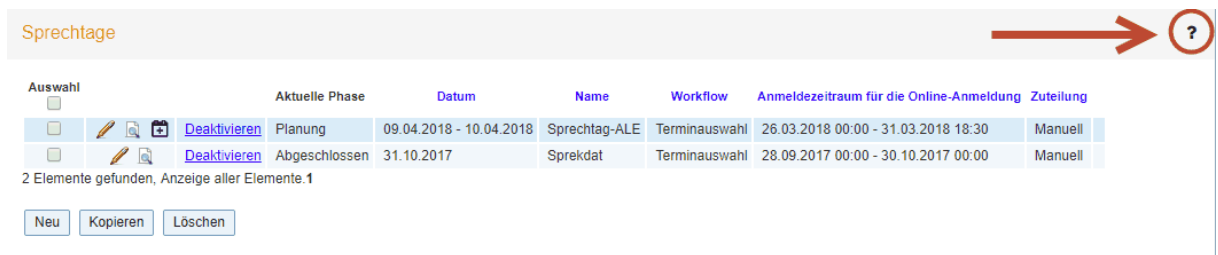
1.8 WebUntis Hilfe

WebUntis 2019 bietet eine völlig neue Art der Online-Hilfe. In der neuen Version können Sie jederzeit aus dem Programm heraus Hilfe und Beschreibungen zu gewissen Themen aufrufen, ohne dabei WebUntis verlassen zu müssen.

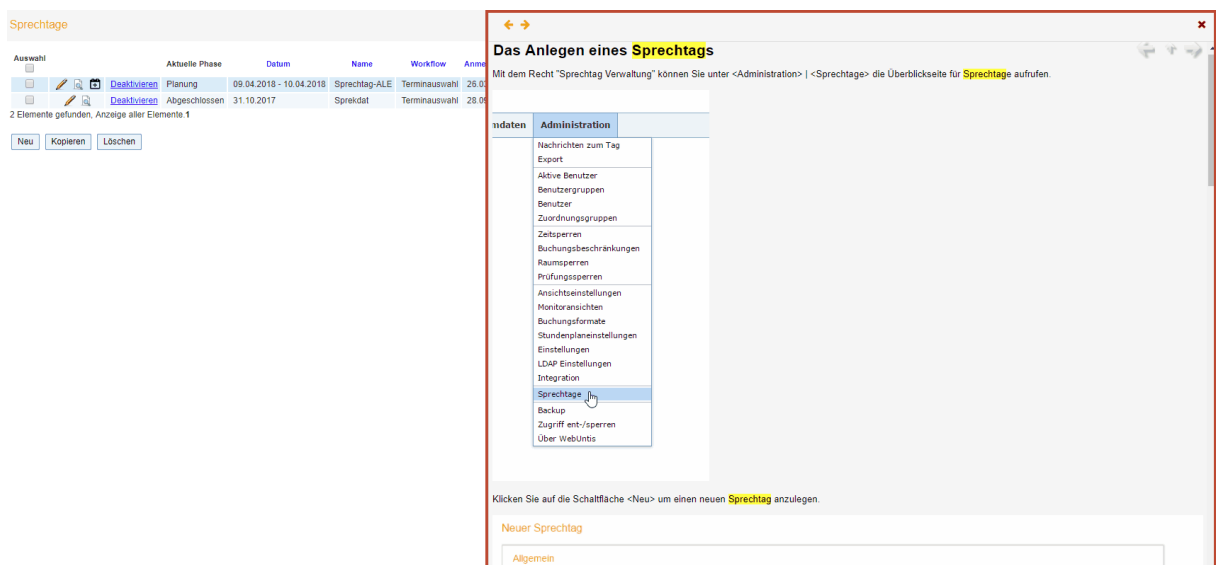
Die neue WebUntis Hilfe sucht dabei für Sie den richtigen Lösungsansatz aus unterschiedlichen Quellen heraus. Zusätzlich zu Anleitungen, Handbüchern und Online-Hilfe werden beispielsweise auch, falls

vorhanden, Tutorial-Videos aus unserem YouTube-Channel herangezogen.

In der neuen Version werden Sie auf vielen Seiten in WebUntis ein Fragezeichensymbol (?) vorfinden.



Dieses Symbol weist daraufhin, dass es zum jeweiligen Bereich eine Anleitung, Hilfe oder auch ein Video-Tutorial gibt. Sie können jederzeit auf das Fragezeichensymbol klicken ohne dabei Ihre Arbeit in WebUntis zu unterbrechen - der Hilfetext wird aufgeklappt und Sie können ihn jederzeit wieder zuklappen.



Hinweis: Navigationsbuttons

Bitte beachten Sie rechts oben die Buttons zur Navigation. Über diese können Sie vor- bzw. zurückblättern, um mehr Informationen zu einem Thema zu erhalten.

1.9 Schülergruppen

Eine detaillierte [Anleitung zur Schülergruppenverwaltung](#) finden Sie auf unserer Webseite www.untis.at unter Hilfe & Support | WebUntis | Anleitungen | Schülergruppen in Untis und WebUntis.pdf.