



WebUntis

Student

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	1
1.1.	Aktivierung.....	1
1.2.	Rechte	1
1.2.1.	Recht Kursadministration	2
1.2.2.	Recht Kursvorlagen.....	2
1.2.3.	Recht Kursmanager	3
1.2.4.	Recht Kursanmeldung.....	3
1.2.5.	Recht Stammdaten Kursmodul	3
1.3.	Einstellungen.....	4
1.3.1.	Kurseinstellungen »Allgemein«	4
1.3.2.	Kurseinstellungen »Standardvorgaben für neue Kurse«	5
1.3.3.	Kurseinstellungen » Kursanmeldung«	5
1.4.	Stammdaten	6
1.4.1.	Studienabschnitte	6
1.4.2.	Kurskategorien	6
1.4.3.	Kurswahlkategorien.....	7
1.4.4.	Kursmodule	7
2.	Kurse	8
2.1.	Kursvorlagen	8
2.2.	Kurse	10
2.3.	Kursübersicht	14
2.4.	Anmeldezeiträume	14
2.5.	Kurswahl aus Sicht der Schüler*innen.....	18
2.5.1.	Anmeldung	18
2.5.2.	Meine Kurse	21
2.5.3.	Kursvorschau	21
2.6.	Kursmanagement.....	21
2.6.1.	Anmeldung zu Kursen	21
2.6.2.	Kurse je Student.....	24
2.6.3.	Automatische Zuteilung.....	24
3.	Kurse zu Aktivitäten.....	26
3.1.	Aktivität aus Kurs erstellen.....	26
4.	WebUntis Student im Zusammenspiel mit Untis.....	30
4.1.	Buchungen importieren.....	30
4.2.	Übernahme der Kurswahlen nach Untis	31
4.2.1.	Schüler*innen bzw. Student*innen als Stammdaten	31
4.2.2.	Importieren der Kurse.....	31

4.2.3. Stundenplanung in Untis	33
5. Kurswahlen mit bereits verplanten Unterrichten	33
5.1. Anlegen der Unterrichte	33
5.2. Stundenplan	33
5.3. Export der Unterrichte	34
5.4. Kurse aus Unterrichten erstellen.....	34
5.5. Schülergruppen	36
6. Platz für Notizen	37

1. Einführung

Ziel dieses Handbuches ist es, Ihnen eine rasche, unkomplizierte Einführung in das WebUntis-Modul Student zu bieten. Mit Hilfe dieser Anleitung sollte es Ihnen gelingen, binnen kürzester Zeit Kurse und Kurswahlen in Webuntis anzulegen und durchzuführen.

Bedenken Sie beim Arbeiten mit diesem Handbuch, dass das WebUntis-Modul Student Daten aus dem WebUntis Grundpaket benötigt, denn für die Verwaltung der Kursteilnehmer*innen und die Anmeldung sind Schüler*innen bzw. Student*innen als Stammdaten und als Benutzer*innen vonnöten.

1.1. Aktivierung

Wenn Ihre Schule das Modul Student in Webuntis lizenziert hat, sollten Sie im Hauptmenü einen Menüpunkt »Kurse« finden.



Wenn Sie trotz Lizenzierung diesen Menüpunkt nicht zur Verfügung haben, prüfen Sie bitte im Bereich »Administration« | »Rechte und Rollen« | »Zum Expertenmodus wechseln« ob die entsprechende Benutzergruppe die Rechte für den Zugriff auf das Modul Student haben. Im folgenden Abschnitt finden Sie einen Überblick über die einzelnen Rechteeinstellungen und ihre Auswirkungen.

1.2. Rechte

Im Bereich der Rechte haben Sie die Möglichkeit, sehr fein einzustellen, welche Rechte einzelne Benutzergruppen in WebUntis Student haben sollen. Hier gilt, wie in allen anderen Modulen ebenfalls, dass es Rechte gibt, die man setzen eines einzelnen Hakens vergeben

1.2.3. Recht Kursmanager

Kursadministration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kursvorlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursmanager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kursanmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Stammdaten Kursmodul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ein*e Kursmanager*in hat Zugriff auf die Kurse und kann diese je nach vergebenem Zugriff (Le)sen, (Sch)reiben, (An)legen oder (Lö)schen. Auch die Anmeldung von Schüler*innen kann vorgenommen und verändert werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Kurse.

1.2.4. Recht Kursanmeldung

Kursadministration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kursvorlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursmanager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursanmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Stammdaten Kursmodul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Dieses Recht ist für Schüler*innen. Nur wenn dieses Recht in der Benutzergruppe der Schüler*innen vergeben ist, haben diese die Möglichkeit Kurse zu wählen. Zudem ist dieses Recht bei den Erziehungsberechtigten oder den Ausbildungsbeauftragten zu vergeben, wenn diese sich einen Überblick über die Kurswahlen verschaffen können sollen.

1.2.5. Recht Stammdaten Kursmodul

Kursadministration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kursvorlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursmanager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursanmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Stammdaten Kursmodul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Diese Rechteeinstellungm gewährt Zugriff auf die Administration der Kursmodule.

1.3. Einstellungen

Neben den generellen Einstellungsoptionen für WebUntis hat WebUntis Student auch eigene Einstellungen, die nur Auswirkungen auf dieses Modul haben.

1.3.1. Kurseinstellungen »Allgemein«

Allgemein

Anmeldungen für Schüler*innen sichtbar machen

Nach Anmeldezeitraum max. Schüler*innenanzahl ausblenden

Studenten benachrichtigen wenn der gewählte Kurs nicht stattfinden wird

Automatisches Nachrücken von der Warteliste außerhalb der Anmeldezeit

Reihenfolge der Anmeldungen auf der Warteliste

Anmeldungen für Schüler*innen sichtbar machen

Hier können Sie steuern, dass sich Schüler*innen zu Kursen anmelden können. So können Sie auch während einer laufenden Anmeldeperiode die Anmeldungen kurzfristig aussetzen.

Nach Anmeldezeitraum max. Schüler*innenanzahl ausblenden

Diese Option eröffnet die Möglichkeit nach Beendigung der Wahlen, die max. Teilnehmer*innenanzahl des Kurses auszublenden.

Studenten benachrichtigen, wenn der gewählte Kurs nicht stattfinden wird

Sollte ein Kurs, welcher zur Wahl angeboten worden ist, nicht stattfinden, weil zum Beispiel die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wurde, werden die angemeldeten Teilnehmer mittels einer WebUntis Mitteilung darüber informiert.

Automatisches Nachrücken von der Warteliste außerhalb der Anmeldezeit

Sollten Schüler*innen auf der Warteliste stehen, werden diese auch außerhalb der Anmeldezeit nachgerückt, wenn zum Beispiel ein bereits angemeldeter Teilnehmer abgemeldet wird.

Reihenfolge der Anmeldungen auf der Warteliste

Mit dieser Einstellung definieren Sie, nach welchem Prinzip von der Warteliste nachgerückt wird. Hier stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung. Nachrücken nach Anmeldezeitpunkt oder eine automatische (zufällige) Reihenfolge.

1.3.2. Kurseinstellungen »Standardvorgaben für neue Kurse«

Standardvorgaben für neue Kurse

Wochenstunden

Vormerkung möglich

Max. Teilnehmerzahl

Status ▾

In diesem Abschnitt der Einstellungen können Sie die Vorgaben für neue Kurse festlegen.

Wochenstunden

Wenn die Kurse eine übliche Wochenstundenanzahl haben, kann diese hier festgelegt werden. Natürlich gibt es die Möglichkeit diese globale Wochenstundenzahl im einzelnen Kurs neu zu definieren.

Vormerkung möglich

Falls alle freien Plätze des Kurses belegt sein sollten, können sich Schüler dennoch für den jeweiligen Kurs vormerken lassen.

Max. Teilnehmerzahl

Dieser Wert setzt den Standard für die maximale Teilnehmerzahl beim Anlegen der Kurse fest.

Status

Dieser Wert definiert den Status der Kurse beim Anlegen fest. Folgende Optionen sind möglich:

- unverbindlich
- geplant
- wird stattfinden
- findet nicht statt
- läuft gerade
- beendet

1.3.3. Kurseinstellungen » Kursanmeldung«

Kursanmeldung

Eine Priorität darf innerhalb eines Modules nur einmal gewählt werden.

Kurswahl bei Terminkonflikt zulassen

Eine Priorität darf innerhalb eines Modules nur einmal gewählt werden

Hier können Sie definieren, ob Schüler*innen innerhalb eines Kursmoduls eine Priorität nur einmal oder auch mehrfach verwenden dürfen.

Kurswahl bei Terminkonflikt zulassen

Diese Einstellung erlaubt es Schüler*innen Kurse auch bei Terminüberschneidung wählen zu können.

Hinweis: Möglichkeit der priorisierten Kursanmeldung

Es besteht die Option, bei der Anmeldung für Kurse anzugeben, ob eine Priorität gewünscht ist. Schüler haben die Möglichkeit, jedem ausgewählten Kurs eine Priorität zuzuweisen. In den Kurslisten des Administrators wird anschließend deutlich, mit welcher Priorität die einzelnen Schüler ihre Kursauswahl getroffen haben. Diese Information kann als Kriterium für die Zulassung von vorangemeldeten Schülern in überbuchten Kursen herangezogen werden.

1.4. Stammdaten

Um Kursvorlagen und Kurse erstellen zu können, bietet WebUntis Student eine Reihe von Möglichkeiten diese zu organisieren. Diese grundlegenden Kriterien müssen als Stammdaten definiert werden.

1.4.1. Studienabschnitte

Auswahl		Name	Langname	Abteilung
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	 	S1	Studienabschnitt 1	Abteilung 1
<input type="checkbox"/>	 	S2	Studienabschnitt 2	Abteilung 1

2 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. **1**

Mittels Studienabschnitten können einzelne Kursmodule zusammengefasst werden. Dies dient unter anderem der Gliederung von Kursen. Diese Studienabschnitte können einzelnen Abteilungen zugeordnet werden.

1.4.2. Kurskategorien

Auswahl		Kurskategorie	Langname
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	 	Spr	Sprachen
<input type="checkbox"/>	 	Eng	Englisch
<input type="checkbox"/>	 	Span	Spanisch
<input type="checkbox"/>	 	Frei	freier Wahlkurs

4 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. **1**

Es kann eine beliebige Anzahl an Kurskategorien festgelegt werden und jeder Kurs kann einer oder mehreren Kategorien zugeordnet werden. In verschiedenen Übersichten kann nach diesen Kategorien gefiltert werden. Mit Hilfe der Schaltfläche »Sortieren« kann diese Liste auch benutzerdefiniert sortiert werden.

1.4.3. Kurswahlkategorien

Auswahl		Name	Langname
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	 	Fach	Facharbeit
<input type="checkbox"/>	 	Pflicht	Pflichtkurs
<input type="checkbox"/>	 	Wahl	Wahlkurs

3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente.1

Mit Hilfe der Kurswahlkategorien können Schüler*innen bei der Kurswahl, ihre Entscheidung für einen bestimmten Kurs mit einer Hintergrundinformation verbinden.

Zum Beispiel könnte die Kurswahlkategorie »Facharbeit« bedeuten, dass jener Kurs, von den Schüler*innen für ihre Facharbeit benötigt wird. So ist es möglich die Kurswahl anhand vorgegebener Optionen zu begründen.

1.4.4. Kursmodule

Kurzname

Langname

Abteilung

Studienabschnitt

Anzahl der wählbaren Kurse

Anzahl der max. Kursteilnahmen

Die Nutzung von Kursmodulen versetzt Einrichtungen in die Lage für ihre Schüler*innen oder Student*innen pro Studienabschnitt mehrere Kursmodule mit mehreren Kursen anzubieten. Kursmodule fassen eine Gruppe von Kursen zusammen. Innerhalb dieser Gruppe von Kursen kann die Anzahl der gewählten Kurse eingeschränkt werden.

Anzahl der wählbaren Kurse

Die Anzahl an Kursen, die ein Schüler wählen darf.

Anzahl der max. Kursteilnahmen

Die Anzahl an Kursen, an denen ein*e Schüler*in teilnehmen darf. Diese Zahl darf auch durch z.B. Nachmeldung durch einen Lehrer [Kursmanager] oder Admin nicht überschritten werden. Die Anzahl der wählbaren Kurse muss identisch oder größer mit der Anzahl der max. Kursteilnahmen sein, denn es ist möglich, dass sich ein* Schüler*in für mehrere Kurse anmeldet als tatsächlich besucht werden dürfen.

2. Kurse

2.1. Kursvorlagen

Ab Schuljahr Fach Kurskategorien

Auswahl	Name	Langname	Fach	Wst	Ab Schuljahr	Stufe	Kategorie
<input type="checkbox"/>	Inf	Informatik	Info	2	2023/2024	0	Frei
<input type="checkbox"/>	PolBil	Politische Bildung	PolBil	2	2023/2024	0	Frei

2 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. 1

Kursvorlagen ermöglichen es, eine Vorlage für ähnliche Kurse, beispielsweise in verschiedenen Schuljahren oder Parallelkursen, zu erstellen. Dies erleichtert den Kursmanager*innen die Arbeit, da nicht wiederholt die gleichen Informationen für jeden Kurs eingeben werden muss.

Die Kursvorlagen beinhalten Eigenschaften, die auf die daraus erstellten Kurse übertragen werden. Nach der Erstellung eines Kurses aus einer Kursvorlage ist der Kurs unabhängig von der Vorlage. Die übernommenen Eigenschaften dienen als Ausgangswerte und können ohne Auswirkungen auf die Vorlage geändert werden. Die Herkunft aus einer bestimmten Vorlage wird im erstellten Kurs gespeichert, jedoch nur für Filterzwecke verwendet.

Um eine neue Kursvorlage zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche »Neu«.

In der Kursvorlage können nun die allgemeinen Merkmale festgelegt werden, die für alle Kurse gelten sollen, die aus dieser Vorlage erstellt werden.

Kurzname <input type="text" value="Inf"/>	Langname <input type="text" value="Informatik"/>
Fach <input type="text" value="Info (Informatik)"/>	Verantwortlicher <input type="text" value="fin (Fink Paul)"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Filter"/>
	Stellvertretung <input type="text" value="spa (Spatz Susanne)"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Filter"/>

Kurzname

Viele Elemente in WebUntis haben einen Kurznamen. Dieser wird an vielen Stellen verwendet und angezeigt. Dieser muss immer eindeutig sein und darf nicht mehrfach vergeben werden.

Langname

Die Langnamen können weitere, genauere Informationen zu einem Element enthalten. Hier ist eine Mehrfachverwendung möglich, aber nicht immer ratsam.

Fach

Ein Kurs muss in WebUntis Student einem Fach zugeordnet sein. Wenn das gewünschte Fach nicht existiert, können Sie dieses in den »Stammdaten« von WebUntis im Bereich »Fächer« ergänzen.

Verantwortlicher und Stellvertretung

Die Personen, die im Bereich »Verantwortlicher« und »Stellvertretung« eingetragen sind, verfügen über erweiterte Berechtigungen, um die Verwaltung und Bearbeitung dieser Kurse durchzuführen. Durch diese Auswahlmöglichkeit können Kursmanager gezielt benannt werden und haben dann Zugriff auf diese Kurse, auch wenn das Recht »Kursmanager« nicht explizit vergeben wurde.

Im mittleren Bereich des Fensters der Kursvorlage können Sie weitere Informationen als Vorlage definieren.

The screenshot displays the configuration options for a course template. It includes several dropdown menus and input fields:

- Lehrkräfte** (Teachers): A list with 'Drossel, Laura (Dro)' selected.
- Klassen** (Classes): A list with '4a' selected.
- Kurskategorien** (Course categories): A list with 'freier Wahlkurs' selected.
- Ab Schuljahr** (From school year): A dropdown menu with '2023/2024' selected.
- Organisationsform** (Organization form): A dropdown menu with 'Jahreskurs' selected.
- Wochenstunden** (Weekly hours): An input field containing '2'.
- Stundenlänge [min]** (Lesson length [min]): An input field containing '45'.
- Von Jahrgangsstufe** (From grade level): An input field containing '0'.
- Bis Jahrgangsstufe** (To grade level): An input field containing '0'.

Lehrkräfte

Hier werden die Lehrkräfte festgelegt, wie diesen Kurs unterrichten werden. Es muss mindestens eine Lehrkraft ausgewählt werden. Mit gedrückter <STRG-Taste> können auch mehrere Lehrkräfte für einen Kurs bestimmt werden. Dieser Kurs wird all diesen ausgewählten Lehrkräften zugeordnet und erscheint auch in deren Stundenplänen.

Klassen

Es müssen alle Klassen an dieser Stelle ausgewählt werden, in denen Schüler*innen sitzen, die die Möglichkeit erhalten sollen oder müssen diesen Kurs wählen zu können. Ohne diese Definition steht die Kurswahl den Schüler*innen nicht zur Verfügung, es sei denn es werden Jahrgangsstufen verwendet (s.u.).

Kurskategorien

Hier können Sie die Kurskategorie auswählen, die in den Stammdaten angelegt wurden.

Ab Schuljahr

Die Wahl des Schuljahres, ab dem diese Kursvorlage zur Verfügung steht, kann hier festgelegt werden. So ist es möglich bereits Kursvorlagen für zukünftige Schuljahre festzulegen.

Organisationsform

Kurse können in zwei Organisationsformen durchgeführt werden. Einmal als Jahreskurs, dann findet der Kurs das ganze Schuljahr statt oder als Semesterkurs. Im letzteren Fall können Kurse, die aus dieser Vorlage erstellt werden, einem definierten Semester im Schuljahr zugeordnet werden.

Wochenstunden

Hier geben Sie die Anzahl der Wochenstunden für einen Kurs, der aus dieser Vorlage erstellt wird an.

Stundenlänge [min]

Die Stundenlänge von Kursen kann abweichend zum Zeitraster angegeben werden. So ist es möglich zum Beispiel am Nachmittag Kurse mit einer Länge von einer Stunde anzulegen.

Von Jahrgangsstufe bis Jahrgangsstufe

Falls die in den Stammdaten der Klassen, diese einzelnen Jahrgangsstufen zugeordnet haben, können Sie statt der Klassen auch die Jahrgangsstufe angeben. Wenn Sie die Klassen definiert haben, wird die Jahrgangsstufe ignoriert.

Im letzten Drittel des Fensters der Kursvorlage können Sie Zusatzinformationen einfügen.

Inhalt Grundlagen der Informatik	Bewertung Abschlußarbeit in form einer Gruppenpräsentation.	Lernziele Grundlegende Zusammenhänge und Begriffe der Informatik verstehen und wiedergeben können.
Bemerkung Ein eigener Laptop ist von Vorteil, aber nicht verpflichtend.	Kosten Für diesen Kurs entstehen keine Kosten.	

Die Felder in diesem Bereich sind keine Pflichtfelder.

Mit Hilfe der Schaltfläche »Kurs anlegen« können Sie direkt aus einer Kursvorlage einen Kurs anlegen.

2.2. Kurse

Unter diesem Menüpunkt finden Sie eine Übersicht aller bereits angelegter Kurse und zusätzlich Informationen über die Anmeldesituation und den Status jeden einzelnen Kurses. Es stehen eine Reihe von Filtermöglichkeiten zur Verfügung.

Schuljahr: 2023/2024 | Jahrgangsstufe: - Alle - | Kursvorlagen: - Alle - | Fach: - Alle - | Kursmodul: - Alle - | Kurskategorien: - Alle - | Status: - Alle - | Nur eigene Kurse anzeigen

Auswahl	Name	Langname	Fach	Wst	Voranm.	Vorm.	Unb.Anm.	Bes.Anm.	Anm.	Max Tnr	Schuljahr	Semester	Abteilung	Stufe	Status	Lehrkräfte	Kursmodule	Kategorie	Termine
<input type="checkbox"/>	BB	AG Basketball	BB	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Ams	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	FU	AG Fußball	FU	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Zeu	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	GO	AG Golf	GO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Rot	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	HA	AG Handball	HA	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Sch	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	HO	AG Hockey	HO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Dro	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	JU	AG Judo	JU	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Sch	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	KA	AG Karate	KA	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Spa	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	LA	AG Leichtathletik	LA	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Kle	Spo	Sport	
<input type="checkbox"/>	RHÖ	AG Rhönrad	RHÖ	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	wird stattfinden	Dom	Spo	Sport	Mo.-15:20

9 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. 1

Folgende Informationen finden Sie in dieser Liste

Name

Eindeutiger Kurzname

Langname

Beschreibender Langname

Fach

Zugeordnetes Fach

Wst

Anzahl der Wochenstunden

Voranm.

Anzahl der Voranmeldungen

Vorm.

Anzahl der Vormerkungen

Unb.Anm.

Unbestätigte Anmeldungen

Bes.Anm.

Bestätigte Anmeldungen

Anm.

Anzahl der Anmeldungen

Max Tnr

Maximale Anzahl an Teilnehmern

Schuljahr

Schuljahr in dem der Kurs geplant ist

Semester

Semester in dem der Kurs stattfindet

Abteilung

Abteilung, die dieser Kurs zugeordnet ist

Stufe

Stufe(n), die den Kurs wählen können

Status

Status des Kurses

Lehrkräfte

Zugeordnete Lehrkräfte

Kursmodule

Ausgewähltes Kursmodul

Kategorie

Festgelegte Kategorie

Termine

Termine zu denen dieser Kurs stattfindet

Aktivität

Dem Kurs zugeordnete Aktivität

Wenn ein Kurs angelegt werden soll, klicken Sie auf die Schaltfläche »Neu«. Anschließend muss zuerst eine Kursvorlage ausgewählt werden.

Kursvorlage

<Auswahl> Bitte wählen Sie eine Kursvorlage.

- <Auswahl>
- Inf
- PolBil
- Sport

Anschließend erhalten Sie einen Kurs, der bereits mit den Informationen aus der Kursvorlage befüllt wurde.

Alle Informationen, auch die, welche aus der Vorlage stammen, können Sie nun verändern. Zudem stehen Ihnen weitere Optionen zur Verfügung.

<p>Kurzname</p> <input type="text" value="Sport"/> <p>Fach</p> <input type="text" value="SP (Sport gemischt)"/> <p>Lehrkräfte</p> <ul style="list-style-type: none"> Amsel, Franziska (Arr) Auerhahn, Andrea (A) Buntspecht, Nadine I Dompfaff, Sandra (D) Drossel, Laura (Dro) <p>Abteilungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Abteilung 1 Abteilung 2 Abteilung 3 	<p>Langname</p> <input type="text" value="Wahlfach Sport"/> <p>Kurscode</p> <input type="text"/> <p>Kurskategorien</p> <ul style="list-style-type: none"> freier Wahlkurs Religion Schrachen Sportwahlkurs <p>Kursmodule</p> <ul style="list-style-type: none"> Spo Spr Rel 	<p>Schuljahr</p> <input type="text" value="2023/2024"/> <p>Status</p> <input type="text" value="geplant"/> <p>Verantwortlicher</p> <input type="text"/> <p>Stellvertretung</p> <input type="text"/> <p>Max. Teilnehmerzahl</p> <input type="text" value="25"/> <p>Durch Verwendung des Klassenfilters wird die Jahrgangsstufe ignoriert</p> <p>Von Jahrgangsstufe <input type="text" value="0"/> Bis Jahrgangsstufe <input type="text" value="0"/></p> <p>Klasse <input type="text" value="1a"/> Max Tnr <input type="text" value="15"/> ✘</p> <p><input type="text" value="1b"/> <input type="text" value="10"/> ✘</p> <p><input type="text" value="Bitte wählen Sie"/> ...</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vormerkung möglich</p>
<p>Wochenstunden <input type="text" value="2"/> Stundenlänge [min] <input type="text" value="45"/></p>		

Kurscode

Kurscodes schränken die Kurswahl für Schüler*innen auf einen Kurs pro gleichem Kurscode ein. Es dürfen keine zwei Kurse mit dem gleichen Kurscode gewählt werden.

Schuljahr

Hier können Sie festlegen, in welchem Schuljahr der Kurs stattfindet.

Status

Mit diesem Auswahlfeld haben Sie Zugriff auf den Status des Kurses. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- unverbindlich
- geplant
- wird stattfinden
- findet nicht statt
- läuft gerade
- beendet

Des Weiteren können Sie definieren, wie viele Teilnehmer ein Kurs haben darf und können auch Kontingente für einzelne Klassen vorgeben.

Max. Teilnehmerzahl

Durch Verwendung des Klassenfilters wird die Jahrgangsstufe ignoriert

Von Jahrgangsstufe Bis Jahrgangsstufe

Klasse	Max Tnr	
<input type="text" value="3a"/>	10	✗
<input type="text" value="3b"/>	10	✗
<input type="text" value="4a"/>	∞	✗
<input type="text" value="4b"/>	∞	✗

Wenn Sie keine Klassenfilter verwenden, können mittels der Jahrgangsstufe einschränken, welche Schüler*innen sich für einen Kurs anmelden können. Für Kurse in folgenden Schuljahren legen Sie das entsprechende Schuljahr in WebUntis an. Beachten Sie dabei, dass der Zeitraum dieses Schuljahres dem entspricht, den Sie in Untis verwenden werden. Da Sie möglicherweise noch keine Untis-Daten für das zukünftige Schuljahr haben, berücksichtigen Sie bitte den entsprechenden Zeitraum.

Die Filterung eines Kurses auf Jahrgangsstufen berücksichtigt automatisch die voraussichtlichen Jahrgangsstufen der Schüler*innen in zukünftigen Schuljahren. Z.B. wird einem Schüler, der derzeit eine Klasse mit Jahrgangsstufe 7 besucht, ein Kurs des nächsten Schuljahres, der auf die Jahrgangsstufe 8 gefiltert ist, ggf. zur Wahl angeboten.

Aus dem Kurs heraus können Sie auch direkt auf die Teilnehmer zugreifen und sie können auch die Möglichkeit der Vormerkung einräumen. Vormerkungen ermöglichen Anmeldungen trotz Erreichen der max. Teilnehmerzahl. Wenn sich ein Teilnehmer, der den Kurs bereits gewählt hat, wieder abmeldet, rückt automatisch eine Person von der Warteliste nach.

Vormerkung möglich

Mit dem Plus hinter der Bereich Termine können sie nun definieren, wann der Kurs stattfinden soll. Diese Angabe ist für die Kurswahl nicht zwingend erforderlich, erleichtert den

Schüler*innen allerdings die Kurswahl, da so WebUntis Student in der Lage ist, Kollisionen bei der Kurswahl zu verhindern bzw. auszuschließen.

Termine 

Wochentag	Beginnzeit	Endzeit
Montag 	15:20 	17:00  

Wenn Sie bereits den geplanten Termin für einen Kurs kennen, haben Sie die Möglichkeit, diesen vorab einzutragen. Diese Information wird bei der Anmeldung weitergegeben, hat jedoch keine Auswirkungen auf die Festlegung von Kurs- oder Unterrichtsstunden. Die Angabe dient lediglich als zusätzliche Information.

Es ist wichtig zu beachten, dass je nach den Einstellungen während des Anmeldezeitraums vordefinierte Termine dazu verwendet werden können, Kollisionen mit bereits ausgewählten Kursen zu erkennen. In solchen Fällen kann die Anmeldung abgelehnt werden. Es sei darauf hingewiesen, dass bei Anmeldungen durch einen Kursmanager diese Überprüfung nicht durchgeführt wird.

2.3. Kursübersicht

In der Kursübersicht, welche Sie unter dem Menüpunkt »Kurse« erreichen können, finden Sie neben der Möglichkeit der Neuanlage von Kursen, auch eine Übersicht über die bereits angelegten Kurse.

Kopieren, eine individuelle Sortierung festlegen und Kurse löschen. Beim löschen ist zu beachten, dass die nur Kurse löschen können, die noch keine Anmeldungen haben.

Wenn Sie den Status oder die Art des Kursmoduls für mehrere Kurse in der Liste ändern wollen, könne Sie die zu bearbeiteten Kurse mittels der Auswahlbox definieren und mit den beiden Schaltflächen jeweils eine Serienänderung herbei führen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit Unterrichte, die Sie mit Untis erstellt haben, zu Kursen umzuwandeln. Siehe hierzu das Kapitel WebUntis Student und Untis.

Als letzte Option haben Sie hier Zugriff auf die Anmeldeverwaltung und können hier Anmeldungen zuteilen. Mehr dazu finden Sie im entsprechenden Abschnitt

2.4. Anmeldezeiträume

Über die Funktion "Anmeldezeiträume" können vorhandene Kurse für die Anmeldung durch Schüler oder Kursmanager aktiviert werden. Gehen Sie dazu zum Menüpunkt »Kurse« | »Anmeldezeiträume« und legen Sie passende Anmeldezeiträume für Ihre Schule fest.

Während des definierten Zeitraums kann entweder die Anmeldung, die Voranmeldung oder die Abmeldung erlaubt sein. Es besteht die Möglichkeit, die Wahl für Benutzer*innen einer bestimmten Abteilung zu beschränken oder die Anzahl der wählbaren Kurse zu begrenzen. Alle Kurse mit den Status "geplant" und "wird stattfinden" stehen den Schüler*innen zur Auswahl. Die Änderung des Status von Kursen auf »geplant« oder »wird stattfinden« können Sie in der Kursübersicht per Serienänderung oder in den einzelnen Kursen vornehmen.

Auf der linken Seite des Fensters könne Sie Optionen definieren, die bei der Kurswahl in diesem Anmeldezeitraum berücksichtigt werden sollen.

Kurzname

Langname

Von Bis

Beginnzeit Endzeit

Erlaubter Anmeldestatus
 Abmelden
 Voranmelden
 Anmelden

Abteilung

Anzahl der wählbaren Kurse

Anzahl der wählbaren Kursprioritäten

Priorität ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung
 Priorität darf nur einmal gewählt werden
 Kursanmeldung mit Zusage/Annahme durch Schüler*in
 Kurswahlkategorie ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung

Verantwortlicher

Kurzname

Der Kurzname muss auch hier einmalig und eindeutig sein.

Langname

Der Langname unterstützt bei der Beschreibung des Wahlzeitraumes und ggf. der Themen.

Datum/Zeitraum

Hier legen Sie fest, in welchem Zeitraum Schüler*innen Kurswahlen vornehmen können.

Erlaubter Anmeldestatus

Um eine Einschätzung des Interesses an den Kursen zu erhalten, besteht die Möglichkeit, eine "Voranmelde-Phase" durchzuführen. In dieser Phase können die Anmeldezahlen über die Höchstgrenzen der Kurse hinausgehen, um alle potenziellen Interessenten zu erfassen. Nach Abschluss der Voranmeldung können Sie entscheiden, welche Kurse aufgrund mangelnden Interesses möglicherweise nicht zur Verfügung gestellt werden sollten. Alternativ können Sie aufgrund hoher Nachfrage Parallelkurse einzurichten und anzubieten.

Des Weiteren können Sie festlegen, ob Schüler*innen sich im Anmeldezeitraum auch wieder von Kursen abmelden können, weil diese ggf. ihre Meinung geändert haben oder eine andere Kurskombination wählen möchten.

Abteilung

Schränkt die Möglichkeit zur Anmeldung auf die Schüler*innen mit derselben Abteilung ein.

Anzahl der wählbaren Kurse

Hier können Sie festlegen, zu wie vielen Kursen aus der Liste der wählbaren Kurse sich Schüler*innen anmelden können. Bitte beachten Sie, dass die Einschränkungen durch die Anzahl der wählbaren Kurse der einzelnen Kursmodule und auch die Verwendung von Kurscodes ebenfalls Einfluss auf die Anzahl der wählbaren Kurse haben. Beachten Sie, dass sich die Angaben nicht widersprechen.

Anzahl der wählbaren Kursprioritäten

Zusätzlich zu der Einschränkung nach Kurs, Anmeldezeitraum und Abteilung ist es noch möglich Prioritäten einzusetzen, um den Schülern die Möglichkeit zu geben, die Wichtigkeit des Kurses für sie vermitteln zu können. Definieren Sie, welche Kursprioritäten für die Wahl eines einzelnen Kurses genutzt werden können. So bewirkt ein Eintrag der Zahl 3, dass die Prioritäten 3, 2 und 1 zur Verfügung stehen.

Priorität ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung

Mit dieser Option erzwingen Sie die Angabe einer Priorität. Dies setzt natürlich voraus, dass sie Anzahl der wählbaren Kursprioritäten größer als 0 ist.

Priorität darf nur einmal gewählt werden

Wenn Schüler*innen jede Priorität nur einmal verwenden dürfen sollen, setzen Sie bei diesem Eintrag einen entsprechenden Haken.

Kursanmeldung mit Zusage/Annahme durch Schüler*in

Diese Funktion führt zu einem mehrstufigen Anmeldeprozess. Neben den Standardstatus "nicht angemeldet", "angemeldet", "vorangemeldet", "abgemeldet" und "vorgemerkt" gibt es zusätzlich die Anmeldestatus "unbestätigt angemeldet" und "bestätigt angemeldet".

- Schüler*innen geben ihr Interesse an einer Kurs-Teilnahme bekannt, was den Status "unbestätigt angemeldet" auslöst
- Der jeweilige Lehrer gibt eine prinzipielle Zusage, was den Status auf "bestätigt angemeldet" ändert.

- Der Schüler fixiert schließlich endgültig seine Teilnahme, was den Status auf "angemeldet" setzt.

Damit eine Lehrkraft die Zusage geben kann, muss diese als Verantwortliche/r (oder Stellvertreter) in den Kurseigenschaften eingetragen sein.

Kurswahlkategorie ist ein Pflichtfeld bei der Anmeldung

Wenn Sie die Auswahl einer Kurswahlkategorie verpflichtend machen wollen ist dies hier möglich.

Wählbare Kurse

Im rechten Bereich des Fensters Anmeldezeiträume können Sie die Kurse auszählen, die in diesem Zeitraum zur Wahl stehen sollen. Um Die wählbaren Kurse zu verwalten, klicken Sie auf das Pluszeichen.

Wählbare Kurse +

Schuljahr Abteilung Jahrgangsstufe Semester Klasse

Kurse +

Auswahl	Name	Langname	Fach	Schuljahr	Abteilung	Wst	Von Jahrgangsstufe	Bis Jahrgangsstufe	Klasse
+	ET	Ethik	0	2023/2024		3	0	0	3b, 3a
+	EV	Religion evangelisch	0	2023/2024		3	0	0	3b, 3a
+	HO	AG Hockey	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
+	JU	AG Judo	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
+	KA	AG Karate	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
+	LA	AG Leichtathletik	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
+	RK	Religion katholisch	0	2023/2024		3	0	0	3b, 3a

Wählbare Kurse ✗

Auswahl	Name	Langname	Fach	Schuljahr	Abteilung	Wst	Von Jahrgangsstufe	Bis Jahrgangsstufe	Klasse
✗	BB	AG Basketball	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
✗	FU	AG Fußball	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
✗	GO	AG Golf	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a
✗	HA	AG Handball	0	2023/2024		2	0	0	3b, 3a, 4b, 4a

In dem sich öffnenden Popup-Fenster sehen Sie oben alle Kurse, die zur Wahl zur Verfügung stehen würden. Diese müssen entweder den Status »geplant« oder »wird stattfinden« haben. Es stehen auch eine Reihe von Filteroptionen zur Verfügung, falls die Liste der Kurse sehr umfangreich sein sollte. Durch Klicken auf das Pluszeichen fügen Sie einzelne Kurse der Liste der wählbaren Kurse hinzu. Am Ende ist es erforderlich die Auswahl zu speichern.

Nach Speichern des Anmeldezeitraumes wird die Kurswahl automatisch mit dem Erreichen des Startdatum und der -uhrzeit aktiv und die Schüler*innen können nun wählen.

2.5. Kurswahl aus Sicht der Schüler*innen

Damit sich die Schüler*innen an der Kurswahl teilnehmen können, ist eine Anmeldung im Browser in WebUntis nötig. Die Kurswahlen können aktuell nicht in der Untis Mobile App durchgeführt werden.

Hinweis: Wer kann wählen?

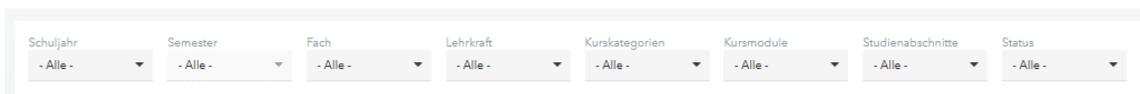
Die Kurswahl steht nur den Angehörigen der Benutzergruppe Schüler*innen zur Verfügung. Erziehungsberechtigte oder Ausbildungsbeauftragte können keine Wahlen vornehmen. Allerdings können diese die Wahlen einsehen und die Ansichten unterscheiden sich ansonsten nicht von der der Schüler*innen.

2.5.1. Anmeldung

Nach erfolgreichem Login erscheint auf der linken Seite im Menü ein neuer Menüpunkt »Kurse«. Unter dem Menüpunkt »Anmeldung« können sich die Nutzer*innen nun zu den Kursen anmelden. Kurse erscheinen an dieser Stelle nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Kurs muss einem Anmeldezeitraum zugewiesen sein und dieser muss das aktuelle Tagesdatum einschließen.
- Der Anmeldezeitraum darf keiner Abteilung oder muss der Abteilung des Nutzers zugewiesen sein.
- Der Kurs hat den Status »geplant« oder »wird stattfinden«.
- Die Jahrgangsstufe des Studenten fällt in die gewählten Jahrgangsstufen des Kurses, oder es ist für den Kurs »von Jahrgangsstufe 0 bis Jahrgangsstufe 0« angegeben. Für Kurse in zukünftigen Schuljahren wird die Jahrgangsstufe des/der Nutzer*in entsprechend angepasst.
- Das Startdatum des Kurses muss in einem vorhandenen Schuljahr sein.
- Falls der Kurs einer Abteilung zugewiesen wurde, so muss der Student dieselbe Abteilung eingetragen haben.

Auf der Anmeldeseite stehen dem/der Nutzer*in einige Sortieroptionen zu Verfügung. So kann nach zusätzlichen Kriterien wie Semester, Fach, Lehrkraft, Kurskategorien, Kursmodule, Studienabschnitte und Status gefiltert werden.



The image shows a horizontal filter bar with eight dropdown menus. Each menu is labeled with a criterion: 'Schuljahr', 'Semester', 'Fach', 'Lehrkraft', 'Kurskategorien', 'Kursmodule', 'Studienabschnitte', and 'Status'. All dropdown menus are currently set to '- Alle -'.

Durch Klicken auf den Namen des Kurses können die Detailinformationen eingeblendet werden. So stehen dem/der Nutzer*in alle Informationen zum Kurs zur Verfügung, die vom Kursmanagement vorgenommen worden sind. Dies dient als Unterstützung für Wahlentscheidung der Schüler*innen.

The screenshot shows a course selection interface with a modal window open for the course 'AG Fußball'. The modal window displays the following information:

- Course Name:** AG Fußball
- Priority:** 0 / 25
- Status:** nicht angemeldet
- Info:**
 - Organisationsform: AG Fußball
 - Jahreskurs: 2023/2024
 - Wochenstunden: 2
 - Fach: FU (AG Fußball)
 - Verantwortlicher: kurs
 - Stellvertretung:
 - Kursmodule: Sport
 - Kurskategorien: Sportwahlkurs
 - Jahrgangsstufe: 0 - 0
 - Lehrkräfte: Sperber, Ralph (Spe), Zaunkönig, Katharina (Zau)
 - Wöchentliche Termine:
 - Status: geplant
- Termine:** A table with columns: Datum, Wochentag, Von, Bis, Lehrkraft, Raum.
- Inhalt:** Wir möchten eine Fußballmannschaft der 3. und 4. Klassen zusammenstellen.
- Lernziele:** Im Rahmen dieses Kurses werden die technischen Grundlagen vermittelt.
- Bewertung:** Dies ist ein freiwilliges Angebot ohne Bewertung.
- Kosten:** Es ist eine einmalige Gebühr von 25€ fällig.
- Bemerkung:** Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Um einen Kurs zu wählen ist es erforderlich, dass der/die Nutzer*in auf das Icon in der ersten Spalte klickt.

The screenshot shows a list of courses with the following entries:

Icon	Course Name	Priority	Availability	Instructor
	Religion evangelisch 2023/2024 Religion Jahrgangsstufe 0 - 0	3	0 / 25	nicht angemeldet Amsel, Franziska (Ams)
	FU AG Fußball 2023/2024 Sport Jahrgangsstufe 0 - 0	2	0 / 25	nicht angemeldet Sperber, Ralph (Spe), Zaunkönig, Katharina (Zau)
	GO	3	0 / 25	nicht angemeldet

Bei der Kursanmeldung können Studenten je nach Einstellung sich zum Kurs anmelden, voranmelden oder auf die Warteliste eintragen lassen. Zudem haben sie noch die Möglichkeit, aus vorgegebenen Prioritäten sowie eine Kurswahlkategorie zu wählen.

Kursanmeldung

The screenshot shows a dialog box titled 'Kursanmeldung' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the text 'FU' is displayed. The 'Teilnehmer' field shows '0 / 25' in a green circle. The 'Anmeldestatus' is 'nicht angemeldet'. There is a 'Kurswahlkategorie' dropdown menu with 'Select...' and three priority buttons labeled '1', '2', and '3'. At the bottom, there are two buttons: 'Anmelden' (orange) and 'Abbrechen' (white with grey border).

Voranmeldung zu einem Kurs

The screenshot shows the same dialog box as above, but the 'Teilnehmer' field now shows '1 / 25' in a green circle. The 'Anmeldestatus' remains 'nicht angemeldet'. The 'Kurswahlkategorie' dropdown and priority buttons are still present. At the bottom, the 'Anmelden' button has been replaced by 'Vor anmelden' (orange), while 'Abbrechen' (white with grey border) remains.

Warteliste

The screenshot shows the same dialog box as above, but the 'Teilnehmer' field now shows '25 / 25' in a red circle. The 'Anmeldestatus' remains 'nicht angemeldet'. The 'Kurswahlkategorie' dropdown and priority buttons are still present. At the bottom, the 'Vor anmelden' button has been replaced by 'Warteliste' (orange), while 'Abbrechen' (white with grey border) remains.

In dem Wahlfenster gibt es einen Überblick über die aktuelle Teilnehmerzahl und das Maximum. Des Weiteren wird über den Anmeldestatus informiert und es steht ein Auswahlmennü mit den Kurswahlkategorien zur Verfügung.

Wenn im Anmeldezeitraum Prioritätsstufen definiert sind, können diese hier ebenfalls ausgewählt werden.

Abhängig vom Anmeldestatus werden die Kurse in der Übersicht farblich markiert. Falls ein Student für einen Kurs vorgemerkt ist, wird zusätzlich der Wartelistenplatz im Statusbereich angezeigt. Im Abschnitt "Teilnehmer" erhalten die Studenten auf einen Blick Informationen darüber, ob die maximale Teilnehmerzahl erreicht ist, wie viele sich vorangemeldet haben und wie viele Studenten sich noch auf der Warteliste befinden.

	Religion evangelisch 2023/2024 Religion Jahrgangsstufe 0 - 0	3	0 / 25	nicht angemeldet	Amsel, Franziska (Ams)		
	FU AG Fußball 2023/2024 Sport Jahrgangsstufe 0 - 0	2	1 / 25	Wahlkurs	2	angemeldet	Sperber, Relph (Spe), Zaunkönig, Katharina (Zau)
	GO AG Golf	2	0 / 25	nicht angemeldet	Rotkehlchen, Sophia (Rot)		

2.5.2. Meine Kurse

Unter diesem Menüpunkt können die Schüler*innen generell alle Kurse sehen zu denen sie entweder angemeldet, vorangemeldet oder vorgemerkt sind oder waren.

2.5.3. Kursvorschau

Hier sehen die Schüler*innen alle angebotenen Kurse ihrer Schule.

2.6. Kursmanagement

Mit dem Recht "Kursmanager" haben Lehrkräfte die Möglichkeit zum einen selbst Kurse sowie Anmeldezeiträume anzulegen bzw. zu verwalten (sofern sie dort als Verantwortliche eingetragen sind) als zum anderen können Sie die Teilnehmer verwalten. Also den Status ändern oder Schüler*innen direkt anmelden.

2.6.1. Anmeldung zu Kursen

Über die Liste der Kurse können Sie direkt die Kursanmeldungen verwalten. ^

<input type="checkbox"/>					BB	AG Basketball	BB	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024
<input type="checkbox"/>					FU	AG Fußball	FU	2	1	1	0	0	25	25	2023/2024
<input type="checkbox"/>					GO	AG Golf	GO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024
<input type="checkbox"/>					HA	AG Handball	HA	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024

Mit dem Bleistift können Sie den Kurs bearbeiten und ggf. Änderungen an dem Kurs vornehmen. Mit dem roten X können Sie Kurse löschen. Allerdings nur so lange, wie keine Meldungen zu diesem vorliegen. Mit dem dritten Icon können Sie Schüler*innen zu diesem Kurs anmelden oder voranmelden.

Anmeldung für den Kurs FU

Max. Teilnehmerzahl 25
Anmeldungen 25
Vorankmeldungen 1
Vormerkungen 1

Klasse **- Alle -**

Auswahl	Familiennamenname	Vorname	Geschlecht	Klasse
<input type="checkbox"/>	Bader	Ursula	♀	3a
<input type="checkbox"/>	Großpietsch	Lasse	♂	4a
<input type="checkbox"/>	Haase	Stefanie	♀	3b
<input type="checkbox"/>	Heuermann	Louisa	♀	4a
<input type="checkbox"/>	Hofmann	Ursula	♀	3a
<input type="checkbox"/>	Holzman	Jessika	♀	3a

Priorität
<Auswahl>

Mit dem vierten Icon können Sie sich einen Überblick über die bereits angemeldeten Schüler*innen verschaffen.

Max. Teilnehmerzahl 25
Anmeldungen 25
Vorankmeldungen 1
Vormerkungen 1

<Auswahl>

Auswahl	Familiennamenname	Vorname	Geschlecht	Klasse	Austrittsdatum	Anmeldestatus	Anmeldedatum	Anlegedatum	Priorität	Wartelistenplatz	Kurswahlkategorie	Kurzname	Externe Id	E-Mail Adresse
<input type="checkbox"/>	1	Abbott	Mats	♂	4a		angemeldet	27.11.2023 00:44:51	27.11.2023 00:44:51	0	Wahlkurs	AbbottMat	ffz2mexw7s	mats.abbott@email.none
<input type="checkbox"/>	2	Achen	Mario	♂	3a		angemeldet	27.11.2023 00:44:51	27.11.2023 00:44:51	0	Wahlkurs	AchenMar	o8i5o1v9	mario.achen@email.none
<input type="checkbox"/>	3	Arnim	Eric	♂	3a		angemeldet	27.11.2023 00:44:51	27.11.2023 00:44:51	0	Wahlkurs	ArnimEri	o2w8y6i1	eric.arnim@email.none
<input type="checkbox"/>	4	Baeder	Sandra	♀	3a		angemeldet	27.11.2023 00:45:10	27.11.2023 00:45:10	0	Wahlkurs	BaederSan	d3w6r7g4	sandra.baeder@email.none
<input type="checkbox"/>	5	Bach	Sophie	♀	3a		angemeldet	27.11.2023 00:37:27	27.11.2023 00:37:27	2	Wahlkurs	BechSop	w3i8j5i2	sophie.bach@email.none
<input type="checkbox"/>	6	Balle	Johann	♂	4a		angemeldet	27.11.2023 00:45:17	27.11.2023 00:45:17	0	Wahlkurs	BalleJoh	ckre7xtódd	johann.balle@email.none

Hierbei stehen Ihnen eine ganze Reihe an Informationen zur Verfügung. Neben Daten, die Familienname, Vorname, Geschlecht, Klasse und Austrittsdatum haben Sie ebenfalls Zugriff auf:

- Anmeldestatus
- Anmeldedatum
- Anlegedatum
- Priorität
- Wartelistenplatz
- Kurswahlkategorie
- Kurzname
- Externe ID
- Emailadresse

In dieser Liste können Sie ausgewählte Schüler*innen bearbeiten.

Status ändern

Hier stehen Ihnen verschiedene Status zur Verfügung. Um einen Statuswechsel vorzunehmen, wählen Sie die entsprechenden Schüler*innen aus, selektieren Sie den gewünschten Status und klicken Sie auf »Status ändern«.

Kurswahlkategorie ändern

Diese Funktion funktioniert analog zum Status ändern.

Kurs wechseln

Mit diesem Button können Sie ausgewählte Schüler*innen in andere Kurse anmelden, weil zum Beispiel Kurse abgesagt werden müssen oder ausgebucht sind.

Die folgenden Schüler*innen werden für einen anderen Kurs angemeldet
Biermann, Friedman, Hillebrandt, Müller

	Name	Stufe	Freie Plätze
<input type="radio"/>	BB	0	25
<input type="radio"/>	GO	0	25
<input type="radio"/>	HA	0	25
<input type="radio"/>	HO	0	25
<input type="radio"/>	JU	0	25
<input type="radio"/>	KA	0	25
<input type="radio"/>	LA	0	25

Schüler anmelden

Auch aus diesem Fenster heraus können Sie Schüler*innen direkt anmelden.

Berichte

Teilnehmer   

Hier können Sie sich Teilnehmerlisten generieren lassen im Format pdf, csv oder xls.

2.6.2. Kurse je Student

Im Menü von WebUntis Student können Sie sich auch direkt die Kurse je Schüler*in anzeigen lassen. Wählen Sie dazu die entsprechende Klasse und den/die Schüler*in aus. So können Sie für eine*n individuelle*n Schüler*in einsehen, welche Kurse gewählt wurden und welchen Status die Kurswahl hat.

Klassen		Schüler		Status													
3a		Bach Sophie		<Auswahl>													
Name	Langname	Fach	Wst	Status	Kurswahlkategorie	Voranm.	Vorm.	Anm.	Max Tnr	Schuljahr	Semester	Stufe	Lehrkräfte	Termine	Kategorie		
FU	AG Fußball	FU	2	angemeldet	Wahlkurs	1	1	25	25	2023/2024		0	Spe, Zau		Sport		
HA	AG Handball	HA	2	vorangemeldet	Wahlkurs	1	0	0	25	2023/2024		0	Sch		Sport		

2 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente.1

2.6.3. Automatische Zuteilung

Durch die automatische Zuteilung in WebUntis können Sie Kursauswahlen automatisch zuweisen lassen. Dabei werden bedeutende Faktoren wie die Priorität der Studenten und der Wartelistenplatz berücksichtigt. Zusätzlich wird darauf geachtet, dass bei der automatischen Zuteilung keine Terminkonflikte auftreten und keine Kurswahlen mit dem gleichen Kurscode zugelassen werden. Die automatische Zuteilung finden Sie unter: »Kurse« | »Anmeldungen zuteilen«

Kurse

Schuljahr	Jahrgangsstufe	Kursvorlagen	Fach	Kurramodul	Kurskategorien	Status												
2023/2024	- Alle -	- Alle -	- Alle -	- Alle -	- Alle -	- Alle -												
Auswahl	Name	Langname	Fach	Wst	Voranm.	Vorm.	Unb.Anm.	Bes.Anm.	Anm.	Max Tnr	Schuljahr	Semester	Abteilung	Stufe	Status	Lehrkräfte	Kursmodule	Katego
<input type="checkbox"/>	BB	AG Basketball	BB	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Ams	Spo	Sport
<input type="checkbox"/>	FU	AG Fußball	FU	2	1	1	0	0	25	25	2023/2024		A1	0	geplant	Spe, Zau	Spo	Sport
<input type="checkbox"/>	GO	AG Golf	GO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Rot	Spo	Sport
<input type="checkbox"/>	HA	AG Handball	HA	2	1	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Sch	Spo	Sport
<input type="checkbox"/>	HO	AG Hockey	HO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024			0	geplant	Dro	Spo	Sport

8 Elemente gefunden, Anzeige von 1 bis 5. [Erste/Nächste] 1, 2 [Nächste/Letzte]

Damit Sie die automatische Zuteilung nutzen können muss im Anmeldezeitraum der erlaubte Anmeldestatus auf »Vor anmelden« gesetzt sein. Dadurch können Studenten sich zu den jeweiligen Kursen im Anmeldezeitraum voranmelden. Damit die Studenten auch die Möglichkeit haben, sich von der Voranmeldung als auch von der Warteliste selbständig abzumelden, selektieren Sie im Anmeldezeitraum ebenfalls die Option »Abmelden«.

Schuljahr: 2023/2024 | Jahrgangsstufe: - Alle - | Kursvorlagen: - Alle - | Fach: - Alle - | Kuramodul: - Alle -

Auswahl

<input type="checkbox"/>	Name	Langname	Fach	Wst	Voranm.	Vorm.	Unb.Anm.	Bes.Anm.	Anm.	Max Tnr	Schuljahr	Semester	Abteilu
<input type="checkbox"/>	BB	AG Basketball	BB	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024		
<input type="checkbox"/>	FU	AG Fußball	FU	2	1	0	0	0	25	25	2023/2024		A1
<input type="checkbox"/>	GO	AG Golf	GO	2	90	0	0	0	0	40	2023/2024		
<input type="checkbox"/>	HA	AG Handball	HA	2	40	0	0	0	0	25	2023/2024		
<input type="checkbox"/>	HO	AG Hockey	HO	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024		

8 Elemente gefunden, Anzeige von 1 bis 5. [Erste/Nächste] 1, 2 [Nächste/Letzte]

Neu | Kopieren | Sortieren | Löschen | Status ändern ▾ | Kursmodule ändern ▾ | Kurse aus l

Wenn sich Schüler*innen zu verschiedenen Kursen vorangemeldet haben, sind diese in der Spalte »Voranm.« ersichtlich. Es gibt noch keinen Eintrag für Vormerkung FÜR Vormerkung/Warteliste. Dieses Status wird ggf. Rahmen der automatischen Zuteilung vergeben.

Im nächsten Schritt werden die Studenten anhand gewählter Prioritäten und anderer Kriterien mithilfe der automatischen Zuteilung den gewählten Kursen zugeteilt.

Im Fenster der automatischen Zuteilung sind die Kurse aus dem jeweiligen Anmeldezeitraum sowie deren Anmeldestatus übersichtlich dargestellt.

Anmeldezeitraum: Sport

Kurse

Name	Langname	vorangemeldet	vorgemerkt	unbestätigt angemeldet	bestätigt angemeldet
HO	AG Hockey	0	0	0	0
JU	AG Judo	0	0	0	0
KA	AG Karate	0	0	0	0
FU	AG Fußball	1	1	0	0
LA	AG Leichtathletik	0	0	0	0
BB	AG Basketball	0	0	0	0
GO	AG Golf	90	0	0	0
HA	AG Handball	40	0	0	0

Durch Klick auf »Anmeldungen zuteilen« wird die automatische Zuteilung gestartet.

Anmeldungen zuteilen | Abbrechen

Im nächsten Schritt sehen Sie das Ergebnis der automatischen Zuteilung.

Statistik

Kurse 3 Kurswahlen 157

angemeldet 90 vorgemerkt 57 vorangemeldet 10

Ergebnis der automatischen Zuteilung

Kurs FU

Kurswahlen				Endergebnis		
Platz	Name	Jahrgangsstufe	Priorität	Platz	Name	Jahrgangsstufe
0	Tanja Kalb	3	-1	1	Mats Abbott	4
0	Katrin Gerste	3	1	2	Hanne Brockhaus	4
0	Matilda Deike	4	-1	3	Justus Germer	4
0	Friedrich Grosse	4	-1	4	Friedrich Grosse	4
0	Eric Arnim	3	-1	5	Ella Hillebrandt	4
0	Mats Abbott	4	-1	6	Adrian Kirschner	4
0	Thorsten Fischer	3	-1	7	Johann Balle	4
0	Tobias Eisenhauer	4	-1	8	Angelina Bechthold	4
0	Hanne Brockhaus	4	-1	9	Matilda Deike	4
0	Michael Mau	4	-1	10	Levi Dingler	4
0	Ella Hillebrandt	4	-1	11	Tobias Eisenhauer	4
0	Felix Eisenhower	3	-1	12	Carlotte Janning	4
0	Angelina Bechthold	4	-1	13	Clara Kaufmann	4
0	Johann Balle	4	-1	14	Michael Mau	4
0	Levi Dingler	4	-1	15	Sophie Bach	3
0	Matthias Kohl	3	-1	16	Mario Achen	3
0	Julia Biermann	3	-1	17	Eric Arnim	3
0	Carlotte Janning	4	-1	18	Julia Biermann	3
0	Kristian Friedman	3	-1	19	Kristian Friedman	3

Zuteilungsalgorithmus

Unter dem Punkt Kurs können Sie die Kurse durchwählen, für die eine automatische Zuteilung erfolgte.

Im unteren Bereich des Fensters können Sie nun den »Anmeldestatus per Mail verschicken« oder das »Zuteilungsergebnis exportieren« (xls).

Anmeldestatus per Mail verschicken

Zuteilungsergebnis exportieren

Schließen

Vorgemerkte Schüler*innen rücken innerhalb des Anmeldezeitraums immer automatisch nach, sobald sich ein*e angemeldete*r Schüler*in vom entsprechenden Kurs abmeldet, d.h. ein Platz frei wird. Das Kriterium, wer als Erster nachrückt, ist bei den Einstellungen festlegbar. Es kann definiert werden, dass vorgemerkte Schüler*innen nur während der Anmeldezeit automatisch aus der Warteliste nachrücken. Diese Option finden Sie unter den allgemeinen Einstellungen zu WebUntis Student unter »Kurse« | »Einstellungen« | »Automatisches Nachrücken von der Warteliste außerhalb der Anmeldezeit«.

3. Kurse zu Aktivitäten

Nachdem Kurse angelegt und Kurswahlen durchgeführt wurden, müssen diese auch im Stundenplan erscheinen. Dies ist bis zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht der Fall. Das Verplanen der Kurse im WebUntis ist ohne das Modul Stundenplanung möglich. Lediglich das Modul Termin ist hierfür erforderlich.

3.1. Aktivität aus Kurs erstellen

Um eine Aktivität aus einem Kurs zu erstellen, wählen Sie zuerst den Kurs aus der Kursübersicht aus und klicken Sie auf den Bleistift zum Bearbeiten.

Am Fuße des Fensters haben Sie nun eine Schaltfläche »Neuer Unterricht«.

Termine 

Wochentag **Beginnzeit** **Endzeit**
 Donnerstag 15:20 17:00 

Speichern Löschen Kopieren **Neuer Unterricht** Abbrechen

Nach Betätigen dieser Schaltfläche wird direkt eine Aktivität angelegt und der Button deaktiviert. An diesem Status können Sie auch direkt erkennen, dass bereits eine Aktivität existiert. Im Hintergrund wird zudem eine Schülergruppe erzeugt und die Schüler*innen, die diesen Kurs gewählt haben, werden dieser automatisch hinzugefügt.

Speichern Löschen Kopieren Neuer Unterricht Abbrechen

In der Übersichtsliste der Kurse erscheint nun die Nummer der Aktivität.

Auswahl	Name	Langname	Fach	Wst	Voranm.	Vorm.	Unb.Anm.	Bas.Anm.	Anm.	Max Tnr	Schuljahr	Stufe	Status	Lehrkräfte	Kursmodule	Kategorie	Termine	Aktivität
<input type="checkbox"/>	   	RHÖ	AG Rhönrad	RHÖ	2	0	0	0	0	13	25	2023/2024	0	geplant	Ams, Dro	Sport	Do.-15:20	1212

Durch Klick auf die Nummer können Sie direkt in die Aktivität springen. Aktuell ist diese noch nicht verplant.

Buchung 1212 - Aktivität

Buchen
 Status: Bestätigt
 Nichts anzuzeigen

Zusätzliche Stunden

Aufgegeben am 27.11.2023 02:33:06 von admin
 Geändert am 27.11.2023 02:33:06 von admin
 Bestätigt am 27.11.2023 02:33:06 von admin

Lehrkraft
 Bitte wählen Sie ...
 Amsel, Franziska (Ams)
 Drossel, Laura (Dro)

Klasse
 Bitte wählen Sie ...
 3a

Fach
 RHÖ (AG Rhönrad)

Über die Option »Zusätzliche Stunden« kann der Unterricht nun verplant werden.

Zusätzliche Stunde: Zeitbereich

Klasse 3a
Lehrkraft Amsel, Franziska (Ams), Drossel, Laura (Dro)
Fach SP (Sport gemischt)

Tag

01.08.2023

Erweiterte Suche >>

Standardmäßig wird der aktuelle Tag ausgewählt und als Uhrzeit und Dauer, die erste Stunde des Tages. Zudem ist kein Raum zugeordnet. Dies können Sie an dieser Stelle ignorieren.

Um nun den Unterricht für das ganze Jahr zu verplanen, klicken Sie auf »Erweiterte Suche« und legen Sie hier nun die gewünschten Parameter fest.

Zusätzliche Stunde: Zeitbereich

Klasse 3a
Lehrkraft Amsel, Franziska (Ams), Drossel, Laura (Dro)
Fach RHÖ (AG Rhönrad)

Zeitraum

Von

27.11.2023

Bis

27.11.2023

Periodizität

einmalig

täglich

wöchentlich

14 täglich

monatlich

Wochentag

Mo.

Di.

Mi.

Do.

Fr.

Sa.

So.

Uhrzeit und Dauer

Beginnzeit

14:25

Endzeit

16:05

Räume

Bitte wählen Sie

...

✓ TH 1

Suchen

Abbrechen

Zeitraum

Hier ist auch der aktuelle Tag eingetragen. Diesen Zeitbereich sollten Sie so weit ausdehnen, bis er den gesamten Unterricht umfasst. Also ggf. vom ersten bis zum letzten Schultag. Eine Verplanung außerhalb des Schuljahres ist nicht möglich. Ferien werden selbstverständlich berücksichtigt.

Periodizität

Wenn der Kurs wöchentlich stattfinden soll, können Sie das an dieser Stelle auswählen. Auch eine einmalige, tägliche, 14 tägliche oder monatliche Verplanung ist möglich.

Wochentag

Nun sollten Sie den Wochentag festlegen, an dem der Kurs stattfinden soll.

Uhrzeit und Dauer

Hier legen Sie die Beginn- und Endzeit fest. Sie können aus der Auswahlliste jeweils eine Zeit aus dem Zeitraster auswählen oder Sie geben freie Zeiten ein.

Räume

Nun können Sie für den Kurs noch die benötigten Räume angeben.

Hinweis:

Prüfen Sie, ob die Lehrkräfte zum Wunschtermin auch keinen Unterricht haben. Sonst wird die Stunde parallel zu bestehendem Unterricht verplant.

Im nächsten Fenster sollten Sie nun die Buchung sehen und einen Haken bei den Räumen setzen, damit diese ebenfalls gebucht werden. Eventuelle Raumkollisionen werden hier ersichtlich.

Auswahlkriterien
18.09.2023 - 26.07.2024, Di., 14:25 - 16:05
Die Buchung soll jede 1. Woche stattfinden

Auswahl	Name	Langname	19.9.	26.9.	3.10. TE	10.10.	17.10.	24.10.	31.10. HF	7.11.	14.11.	21.11.	28.11.	5.12.	12.12.	19.12.	26.12. WF	2.1. WF
<input checked="" type="checkbox"/>	Ams	Amsel	<input checked="" type="checkbox"/>															
<input checked="" type="checkbox"/>	Dro	Drossel	<input checked="" type="checkbox"/>															
<input checked="" type="checkbox"/>	3a	Kl. 3a	<input checked="" type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>	TH 1	Turnhalle 1	<input type="checkbox"/>															

<

Zurück **Buchen** Abbrechen

Abschließend können Sie mit der Schaltfläche »Buchen« den Kurs in die Stundenpläne eintragen.

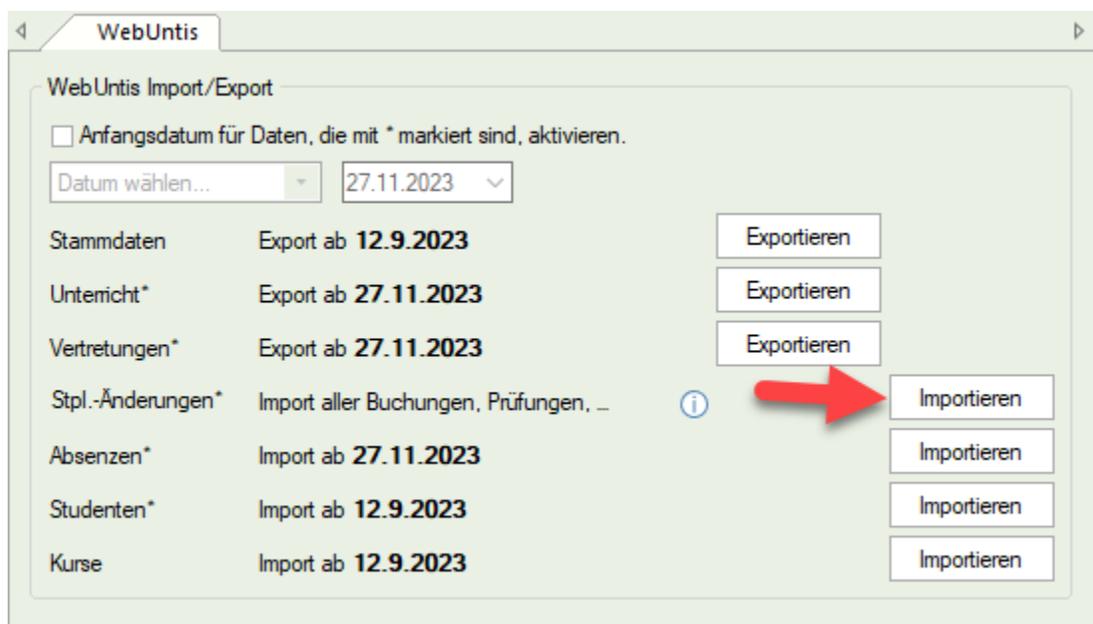
Der Kurs ist nun Unterricht in den Klassenplänen, in den Stundenplänen der beteiligten Schüler*innen und der Lehrkräfte eingetragen. Auch im digitalen Klassenbuch steht dieser Kurs selbstverständlich zur Verfügung und durch die automatisch erzeugte Schülergruppe und die direkte Zuteilung der Schüler*innen zur selbigen, kann auch die Anwesenheit kontrolliert werden.

4. WebUntis Student im Zusammenspiel mit Untis

Die Stunden- und eventuell die Kursplanung findet in den meisten Fällen in Untis statt. Auch das Modul WebUntis Student kann Informationen für Untis bereitstellen. Denn es gibt verschiedene Schnittpunkte zwischen den beiden Anwendungen.

4.1. Buchungen importieren

Wenn Sie die Kurse als Buchungen in WebUntis verplant haben, können Sie diese Buchungen nach Untis importieren.



Anschließend können Sie in der Übersicht, die neuen Buchungen betrachten.

Datum	Zeit	Stunde	Art	Lv-Id	Klasse(n) / Fach	Lehrer	Räume	Wert	Statistik	Text	Buchersteller*in	Status
19.9.2023	14:25 - 15:10	8	Aktivität	?	3a, 3b / -	Ams	TH 1	0.000			admin	✓
17.11.2023	08:00 - 08:45	1	Unterricht	7900	3a / D	Dom	K001, 401				dom.	✓
17.11.2023	08:55 - 09:40	2	Unterricht	7900	3a / D	Dom	K001, 401				dom.	✓

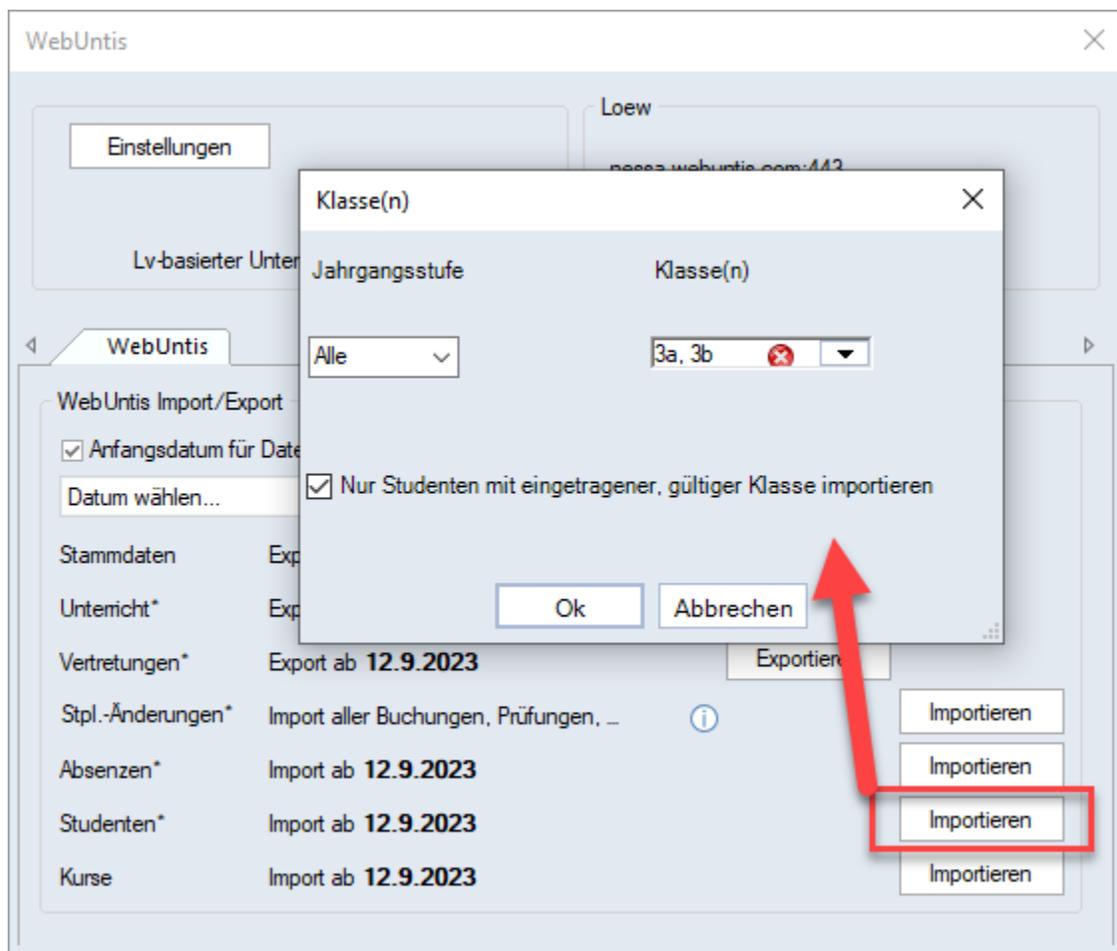
Mit der Schaltfläche »Übernehmen«, importieren Sie die Buchungen nun nach Untis. Nun erscheinen die Buchungen auch bei den Lehrkräften als Sondereinsätze. Diese werden auch in der Vertretungsplanung berücksichtigt.

4.2. Übernahme der Kurswahlen nach Untis

Wenn Sie das Modul Untis Kursplanung besitzen, dann können Sie die Kurswahlen auch in Untis bearbeiten und anschließend auch in der Stundenplanung berücksichtigen.

4.2.1. Schüler*innen bzw. Student*innen als Stammdaten

Damit Sie die Kurswahlen in der Kursplanung bearbeiten können, benötigen wir in Untis die Schüler*innen bzw. Student*innen als neues Stammdatenelement. Diese Daten können wir direkt aus WebUntis importieren.

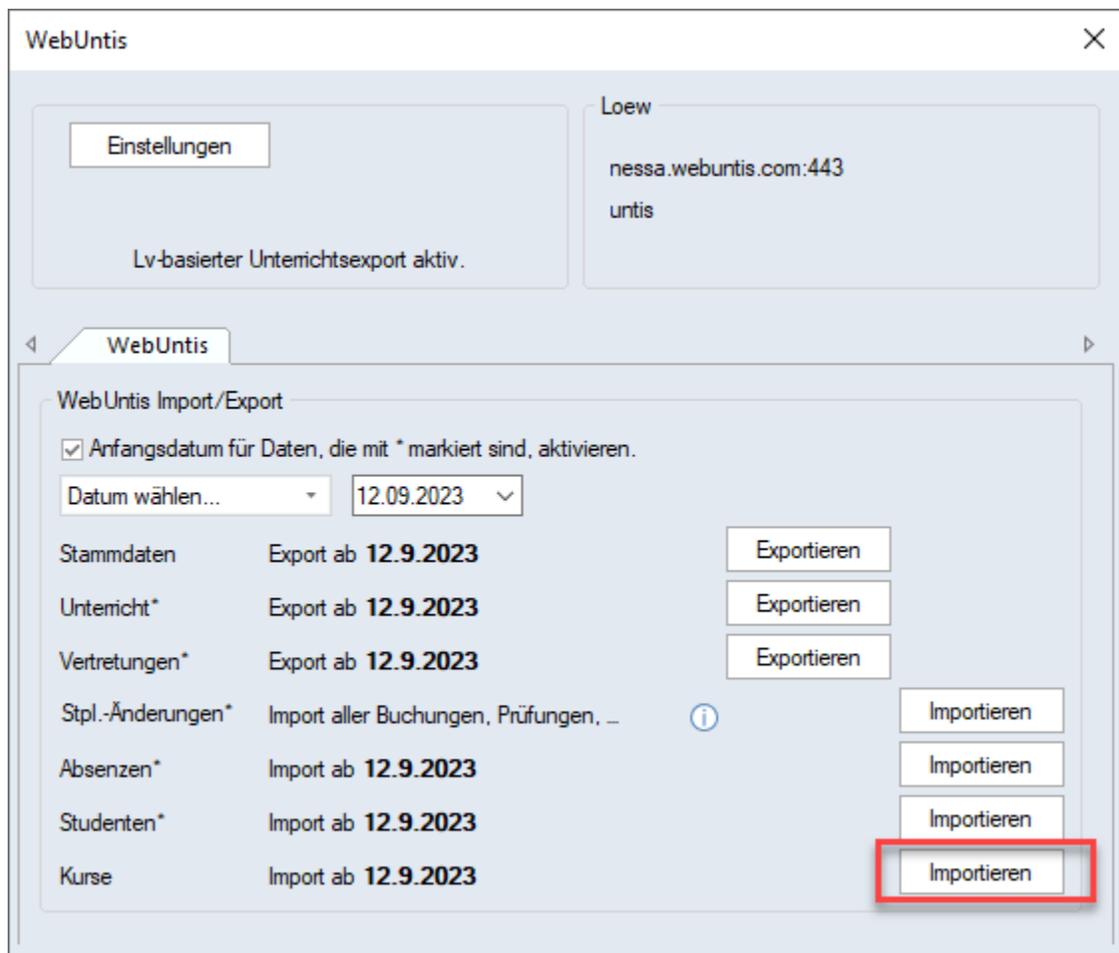


Nach Klick auf die Schaltfläche »Importieren« in der Zeile Studenten wählen Sie anschließend die Klassen aus, in denen Schüler*innen sitzen, die an der Kurswahl teilgenommen haben.

Im Modul Kursplanung könne Sie nun unter dem Menüpunkt »Studenten« die Liste der importierten Personen einsehen. Diese sind nun auch direkt mit den entsprechenden Schüler*innen in WebUntis verknüpft.

4.2.2. Importieren der Kurse

Über den WebUntis-Dialog in Untis können Sie nun als nächstes die Kurswahlen importieren um diese anschließend in Untis im Modul Kursplanung zu bearbeiten.



Nun erscheinen die Kurse in den Unterrichten.

						4a,4b			
99	2, 1 (c)	👤 2	2	Sch	HA	3a,3b	TH 1		
104	2, 1 (c)	👤 2	2	Ams	RHÖ	3a,3b	TH 2		

In der Kurs-Studentenübersicht sind die Kurswahlen nun auch ersichtlich.

Kla.	Name	Familienname	Vorname	Wst	Kurse
3b	WurfelJan	Wurfel	Janina	31	0
3b	WulfJan	Wulf	Jan	31	0
3b	WexlerKat	Wexler	Katja	31	0
3b	WeißPat	Weiß	Patrick	31	0
3b	WechsUr	Wechsler	Ursula	31	0
3b	WechsFri	Wechsler	Franziska	33	1
3b	SigersJus	Sigers	Justin	31	0
3b	SchultTob	Schultz	Tobias	31	0
3b	SchrödFlo	Schröder	Florian	31	0
4b	ReherNin	Reher	Nina	31	1

Nun können die Kurse, die Zuteilung der Schüler*innen zu den Kursen und auch die Kurswahlen in Untis bearbeitet werden.

WICHTIG

Wenn Sie begonnen haben die Kurswahl in Untis zu bearbeiten und zum Beispiel Schüler*innen in Kursen verschieben haben, dürfen Sie den Import der Kurswahlen NICHT noch einmal durchführen. Nach einem erneuten Import sind Ihre vorgenommenen Änderungen wieder auf den Zustand, die er in WebUntis dokumentiert ist, zurückgesetzt.

Änderungen in Untis werden in WebUntis Student nicht abgebildet.

4.2.3. Stundenplanung in Untis

Nun können Sie die Stundenplanung wie gewohnt in Untis durchführen und anschließend die Stundenpläne in Webuntis exportieren. Die Kurse finden dann zu den in Untis geplanten Terminen statt. Diese Variante ist komfortabler als die Verplanung der Kurse als Aktivitäten.

5. Kurswahlen mit bereits verplanten Unterrichten

Es besteht auch die Möglichkeit, dass Sie die Unterrichte, aus denen Sie Kurse machen möchten, bereits in Untis anlegen. Dies ist auch ohne das Modul Kursplanung in Untis möglich.

5.1. Anlegen der Unterrichte

Um die Kurswahl mit bereits bestehenden Unterrichten durchzuführen, legen Sie in Untis einen Unterricht mit Jahres- oder Wochenstunden an und fügen Sie eine Schülergruppe hinzu.

Wichtig ist, dass Sie alle Klassen zu diesem Unterricht hinzufügen, in denen Schüler*innen sitzen, die diese/n Kurs/e wählen können sollten. In diesem Beispiel ist dies der Chor.

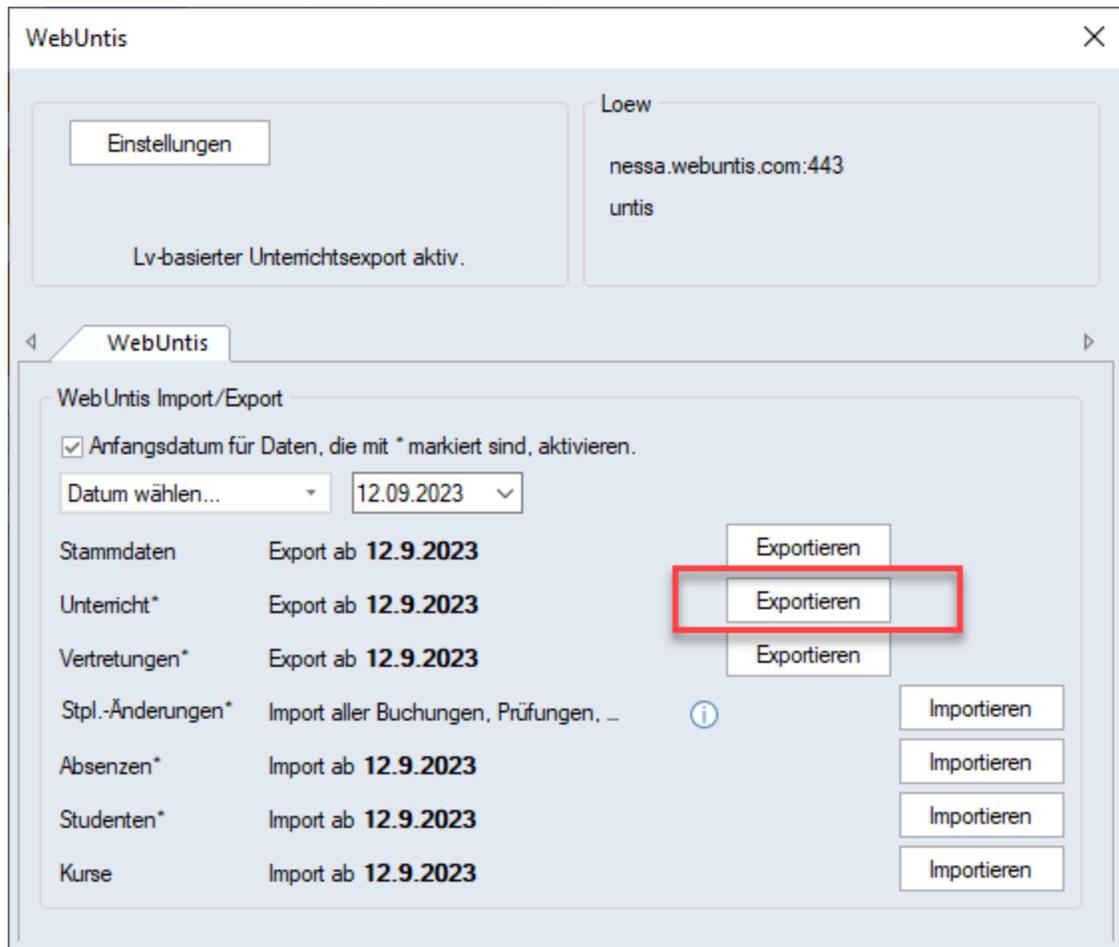
U-Nr	Kl,Le	Nvpl Std.	Wst	Jst	Lehrkraft	Fach	Klasse(n)	Fachraum	Stammraum	Dopp.Std.	Block	Schülergruppe
		0.00	28.00	0								
46			12		Sti	GU	1a		001	0-8		
51	+ 2, 2		2		Kle	FÖ	1a,1b		001	1-1		
52			1		Fin	WE	1a	M003	001			
69	+ 2, 3		3		Sti	RK	1a,1b		103	1-1		
70	- 2, 2		1		Mei	KO	1a,1b	K001	104			
					Sti	BA	1a,1b	K001	104			
74	8, 1		2		Aue	Chor	1a,2a,1b, 2b,3a,3b, 4a,4b	M001	001	1-1		Chor
86			2		Rot	SP	1a		001	1-1		
91			3		Koh	GU	1a		001			
97	+ 2, 3		2		Sti	RK	1a,1b		001	1-1		

5.2. Stundenplan

Es ist für die Wahl keine Verplanung der Unterrichte im Stundenplan notwendig, allerdings hat es Vorteile, wenn die Unterrichte bereits verplant sind, denn dann kann WebUntis Student zeitliche Kollisionen bereits erkennen.

5.3. Export der Unterrichte

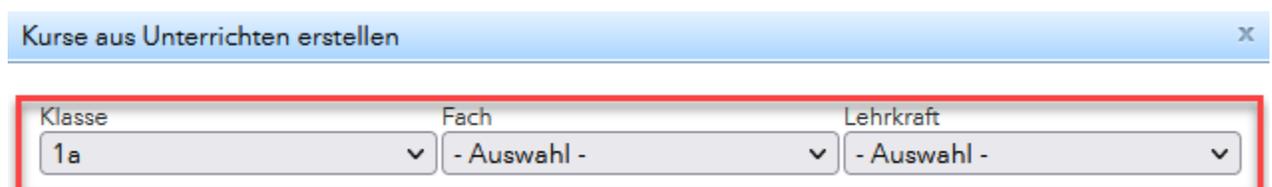
Mit dem Export der Unterrichte, haben Sie bereits die Voraussetzungen geschaffen, Unterrichte in WebUntis Student zu Kursen zu machen. Wenn Sie zudem die Unterrichte bereits verplant haben, kommt auch diese Information in WebUntis an.



Die Stammdaten müssen selbstverständlich bereits nach WebUntis exportiert worden sein.

5.4. Kurse aus Unterrichten erstellen

In der Kursübersicht, die Sie über den Menüpunkt Kurse aufrufen können, haben Sie direkten Zugriff auf die Funktion »Kurse aus Unterrichten erstellen«. Nach Klick auf den entsprechenden Button können Sie im folgenden Auswahlfenster die entsprechenden Unterrichte selektieren. Wählen Sie dazu mindestens einen Filter aus.



In der erscheinenden Liste können Sie nun alle Unterrichte selektieren, die die der Kurswahl hinzufügen möchten.

Kurse aus Unterrichten erstellen ✕

Klasse: Fach: Lehrkraft:

Auswahl	Klasse	Fach	Lehrkraft	Beginndatum	Enddatum
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	1a	SP	Rot	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a	WE	Fin	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a	GU	Koh, Sti	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	BA	Sti	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	KO	Mei	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	ET	Mei	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	EV	Sch	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	RK	Sti	12.09.2023	26.07.2024
<input type="checkbox"/>	1a, 1b	FÖ	Ams, Kle	12.09.2023	26.07.2024
<input checked="" type="checkbox"/>	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b	Chor	Aue	12.09.2023	26.07.2024

Kurskategorie
 Jahrgangsstufe übernehmen

Des Weiteren können Sie die Kurskategorie vorgeben und die Jahrgangsstufe(n) statt der Klassen für die Kurswahl übernehmen. Die Auswirkungen sind im Bereich der Kurse bereits beschrieben.

Nach abschließendem Klick auf »Kurse aus Unterricht erstellen« ist der Kurs in der Übersicht bereits angelegt. Das Auswahlfenster bleibt allerdings geöffnet, für den Fall, dass Sie weitere Unterrichte zu Kursen machen möchten.

Der Kurs hat den Status »wird stattfinden « und in der Spalte Termine sind bereits die Stunden angezeigt, falls bereits ein Stundenplan existiert.

<input type="checkbox"/>				BB	AG Basketball	BB	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024		0	geplant	Ams	Spo	Sport		Unterricht
<input type="checkbox"/>				Chor	Chor	Chor	2	0	0	0	0	0	25	2023/2024		0	wird stattfinden	Aue	Frei	Mi.-14:25 Mi.-15:20		Unterricht
<input type="checkbox"/>				FU	AG Fußball	FU	2	0	2	0	0	25	2023/2024	A1	0	geplant	Soe, Zau	Soo	Soort		Unterricht	

Eine Nachbearbeitung des Kurses ist angeraten, da keine Kursvorlage auf diesen Kurs angewendet wurde. So kann nachträglich auch ein Kursmodul dem Kurs hinzugefügt werden.

Der weitere Ablauf ist wie bereits im Kapitel Kurse beschrieben.

5.5. Schülergruppen

Die Schülergruppen für diese Kurse wurden bereits in Untis angelegt. Damit die Zuordnung korrekt funktioniert, prüfen Sie bitte in WebUntis unter »Administration« | »Integration«, dass der Haken bei der Option »Schülergruppe in Unterrichten mit einer Klasse alle Schüler*innen zuordnen« deaktiviert ist. Ansonsten, sitzen alle Schüler*innen aus den angegebenen Klassen automatisch in allen Kursen.

Import von Untis

Schülerstammdaten übernehmen	<input checked="" type="checkbox"/>
Schülergruppenzuordnungen übernehmen	<input checked="" type="checkbox"/>
Schülergruppen beginnend mit Unterstrich nicht übernehmen	<input type="checkbox"/>
Schülergruppe in Unt. mit einer Klasse alle Schüler*innen zuordnen	<input type="checkbox"/>
Unterrichtsstunden von Unt. mit diesem Statistik-Kennzeichen nicht übernehmen	<input type="checkbox"/>
Farbe der Lehrkraft von Untis übernehmen	<input checked="" type="checkbox"/>
Lehrkraftbesoldungsdaten übernehmen	<input type="checkbox"/>
Offene Lehrkraftvertretungen nicht übernehmen	<input checked="" type="checkbox"/>