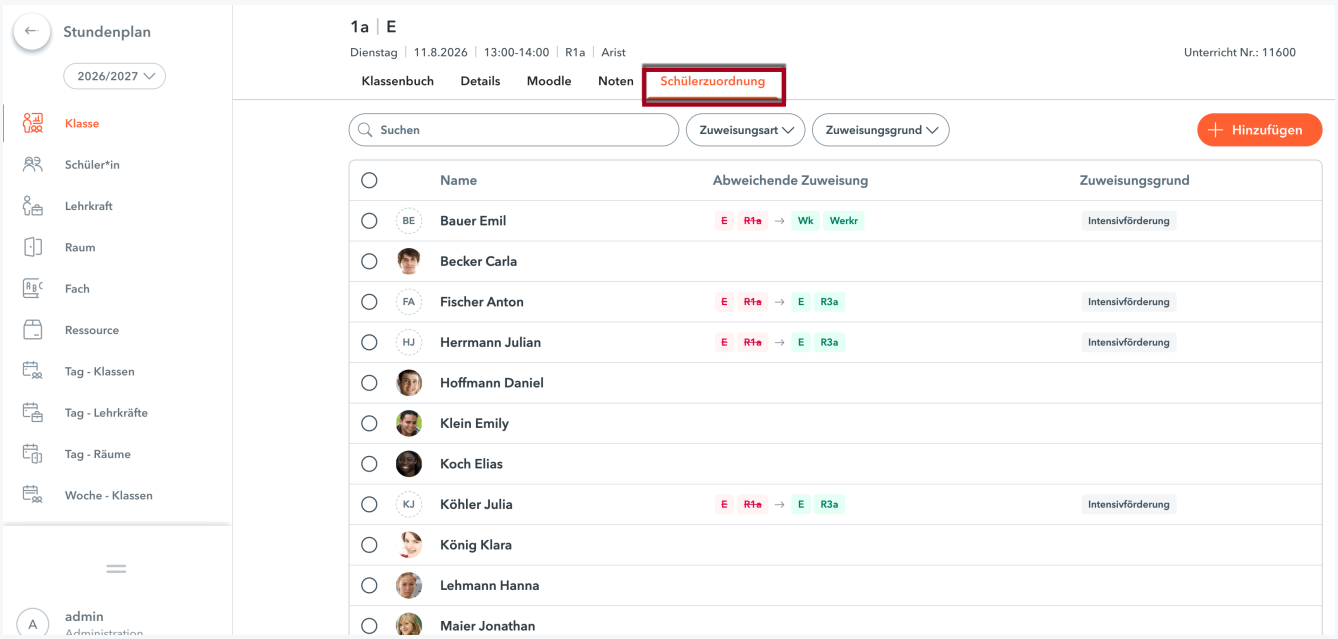
WebUntis - Schülerzuordnung

Grundlagen

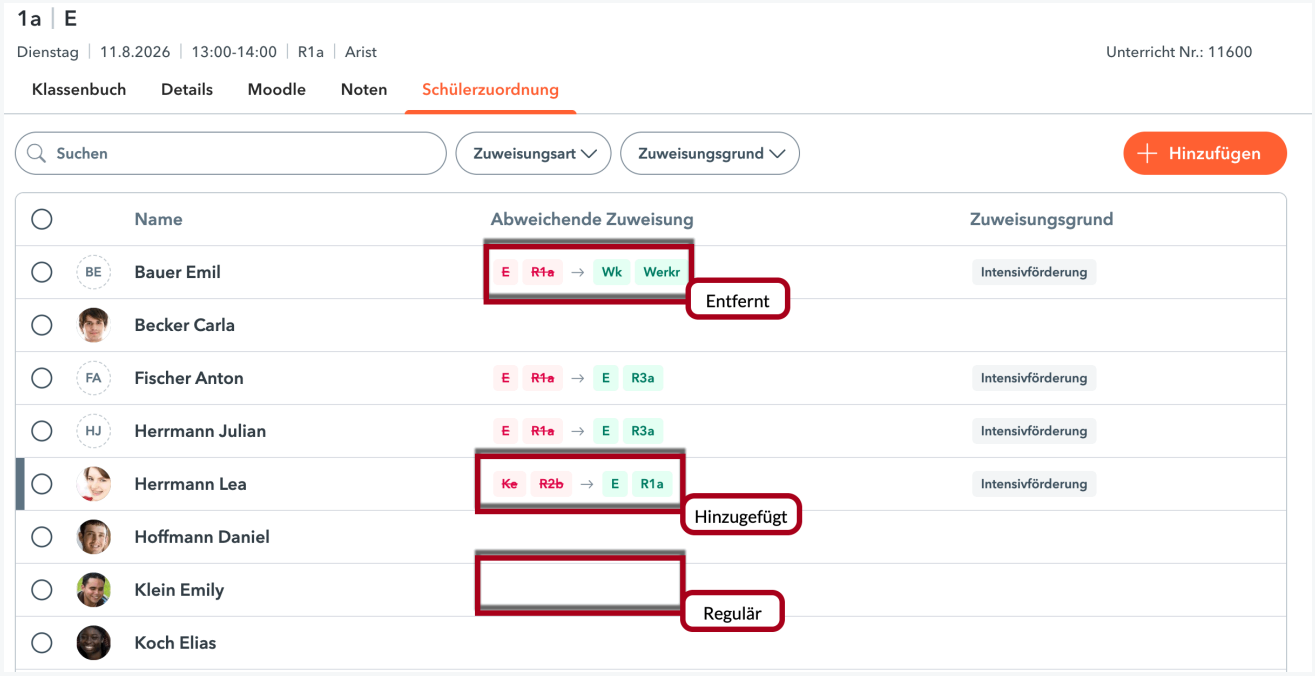
1 Schülerzuordnung öffnen

Öffne die gewünschte Unterrichtsstunde. Im Stundendetail wählst du den Reiter "Schülerzuordnung". Die Änderung gilt nur für diesen Unterrichtstermin.



2 Status in der Schülerliste

"Regulär" = gehört normalerweise zu dieser Stunde. "Hinzugefügt" = aus einer anderen zeitgleichen Stunde hierher geholt. "Entfernt" = gehört regulär hierher, ist für diesen Termin aber einer anderen Stunde zugewiesen.

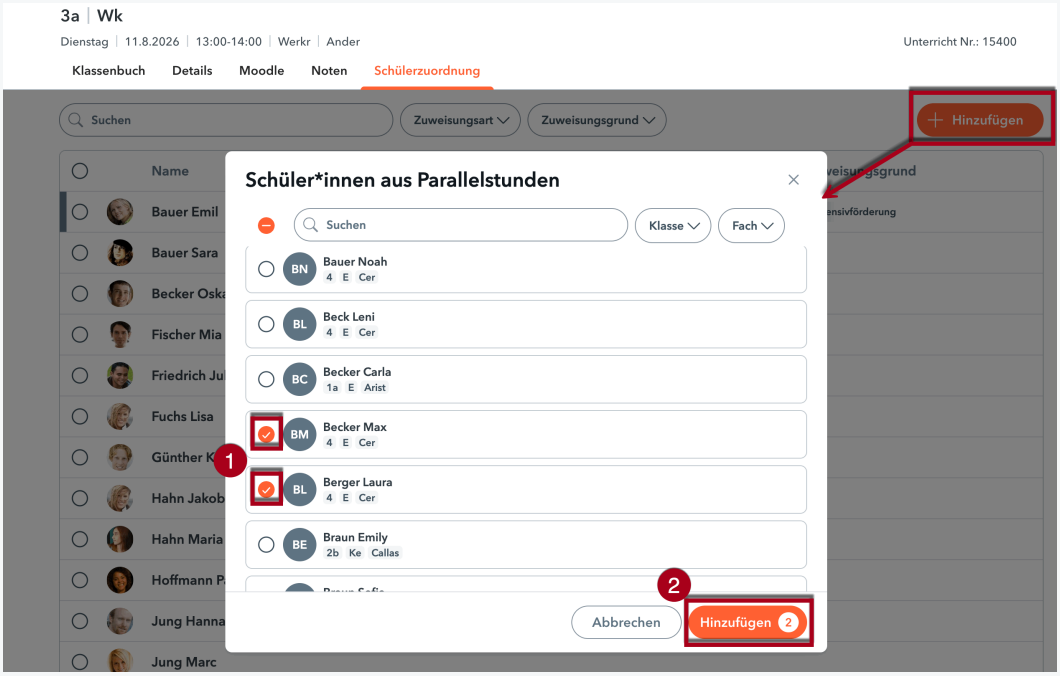


WebUntis - Schülerzuordnung

SuS zu mir holen

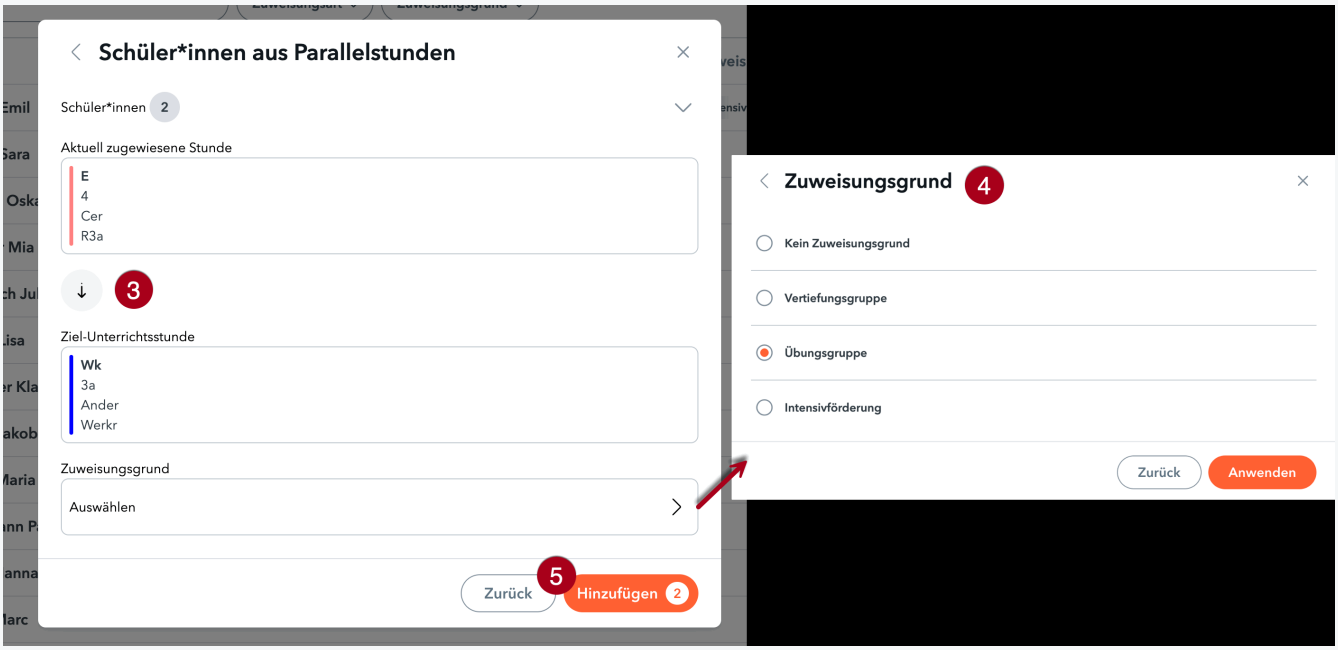
3 SuS auswählen

Auf "+ Hinzufügen" klicken. Im Dialog "Schüler*innen aus Parallelstunden" die gewünschten SuS markieren. Suche sowie Filter nach Klasse und Fach können verwendet werden. Danach "Hinzufügen" wählen.



4 Zuweisung bestätigen

Aktuell zugewiesene Stunde und Ziel-Unterrichtsstunde kontrollieren. Optional einen Zuweisungsgrund auswählen. Anschließend mit "Hinzufügen" bestätigen.

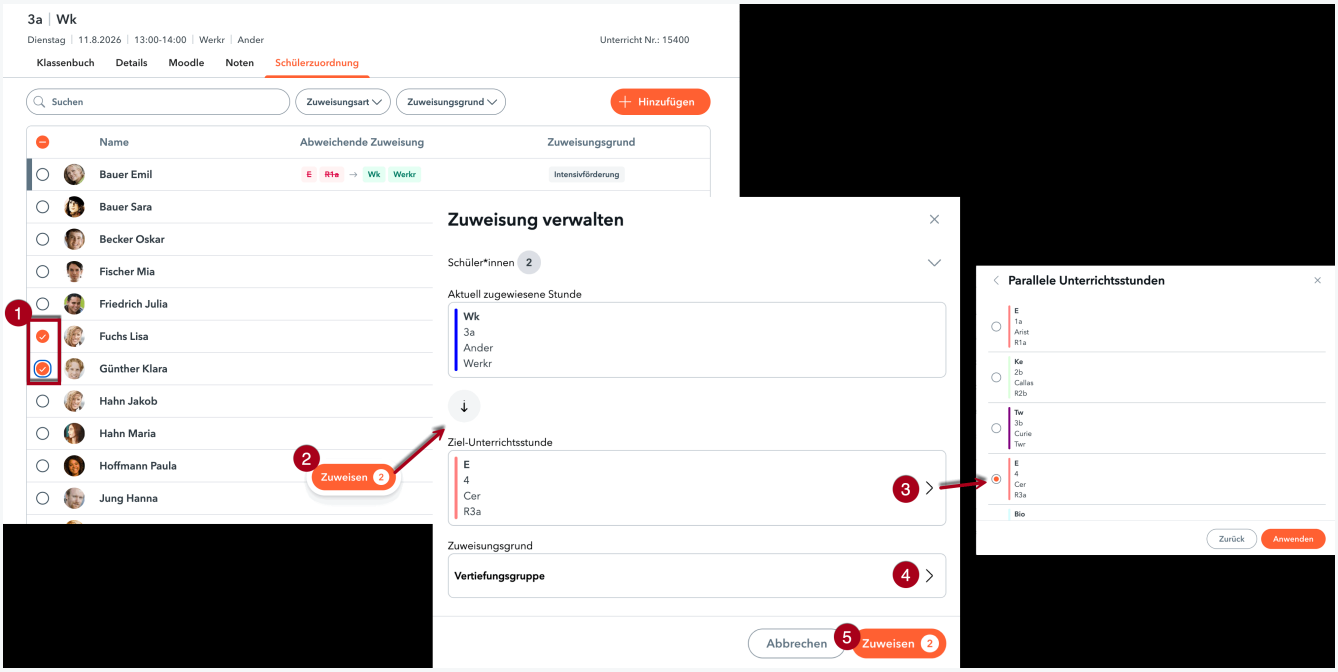


WebUntis - Schülerzuordnung

SuS in eine andere Stunde schicken

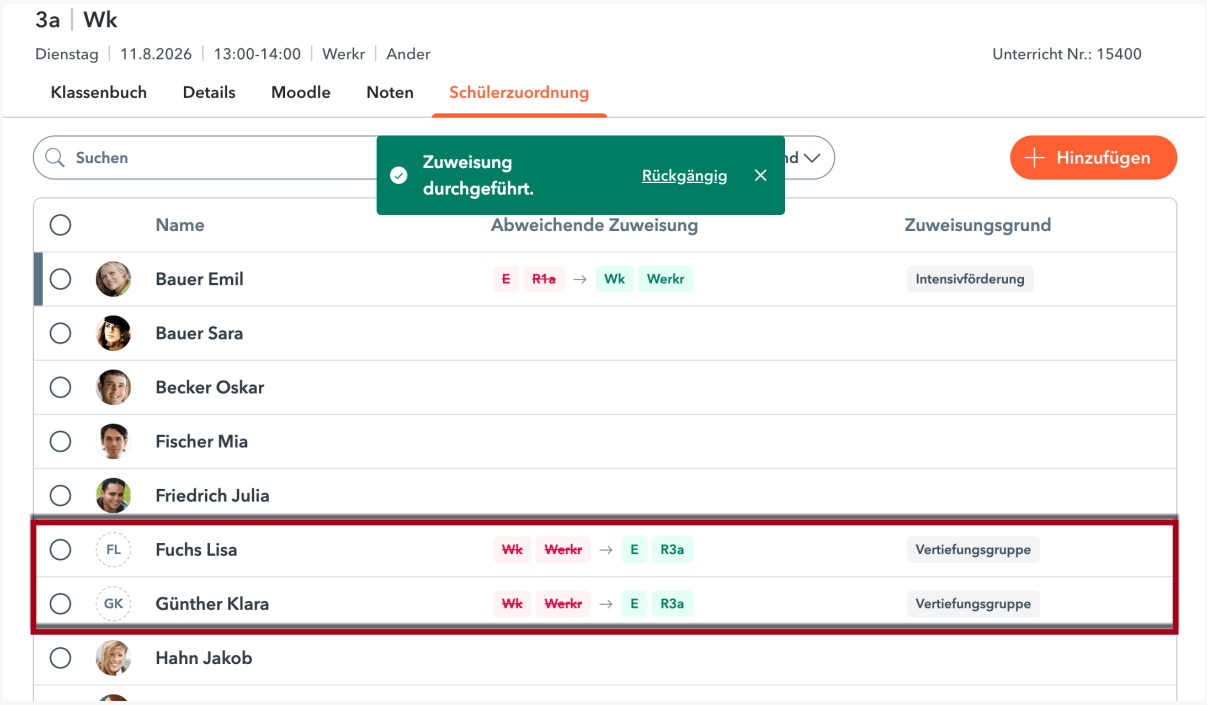
5 SuS zuweisen

Regulär zugeordnete SuS markieren und "Zuweisen" wählen. Unter "Ziel-Unterrichtsstunde" eine zeitgleich stattfindende Stunde auswählen. Optional einen Zuweisungsgrund setzen und mit "Zuweisen" bestätigen.



6 Ergebnis der Zuweisung

Nach erfolgreicher Zuweisung zeigt WebUntis die bisherige Stunde durchgestrichen und die neue Zuordnung daneben. Die Änderung gilt nur für diesen Unterrichtstermin.

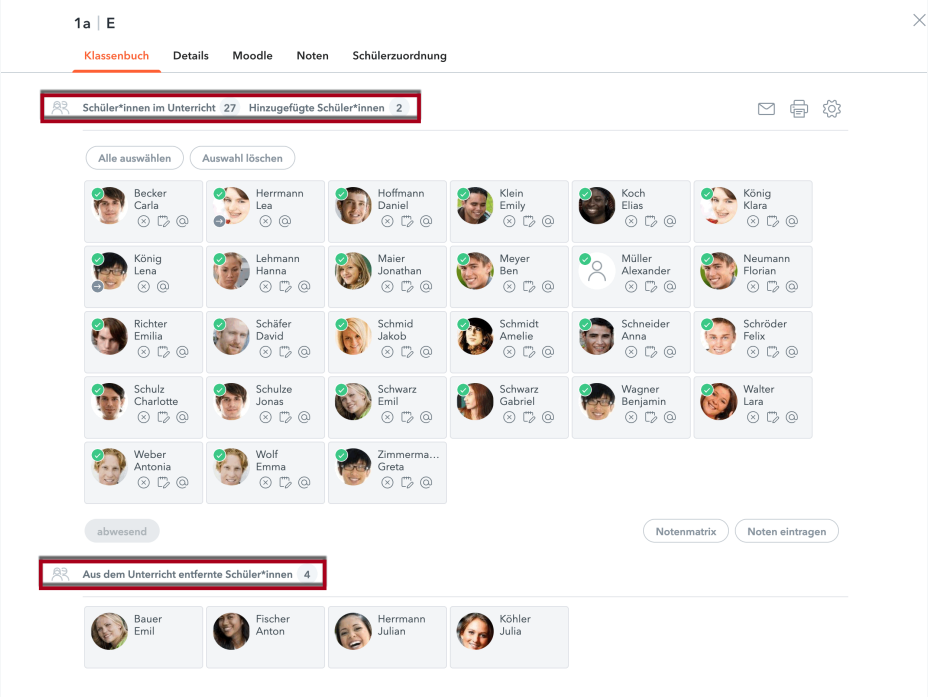


WebUntis - Schülerzuordnung

Klassenbuch und Zurücksetzen

7 Auswirkung im Klassenbuch

Das Klassenbuch übernimmt die tatsächliche Zuordnung automatisch. SuS im Unterricht, hinzugefügte SuS und aus dem Unterricht entfernte SuS werden getrennt dargestellt.



8 Zuordnung zurücksetzen

Betroffene Person markieren und "Zuweisen" wählen. Im Dialog "Zuweisung verwalten" siehst du aktuelle und ursprüngliche Unterrichtsstunde. Mit "Zurücksetzen" stellst du die reguläre Zuordnung wieder her.

