

Zuordnungsgruppen für Tutor*innen (Klassenlehrerrechte)

Im Kurssystem der Oberstufe sollen bzw. müssen auch Abwesenheiten der Schüler*innen verwaltet und z.B. der Entschuldigungsstatus eingetragen werden.

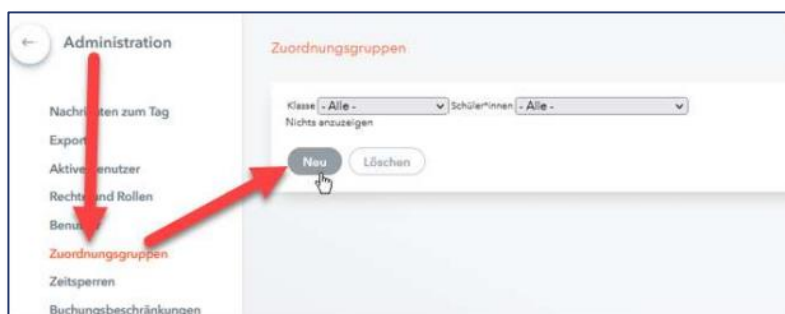
Dieses Recht bekommen sonst Klassenlehrkräfte für ihre Klassen automatisch. Bei Oberstufenjahrgängen soll diese Aufgabe in der Regel von Tutor*innen für ihre Tutanden oder von Fachlehrkräften für Ihre Kurse übernommen werden.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie diese Rechte über die Zuordnungsgruppen in WebUntis an die Lehrkräfte vergeben:

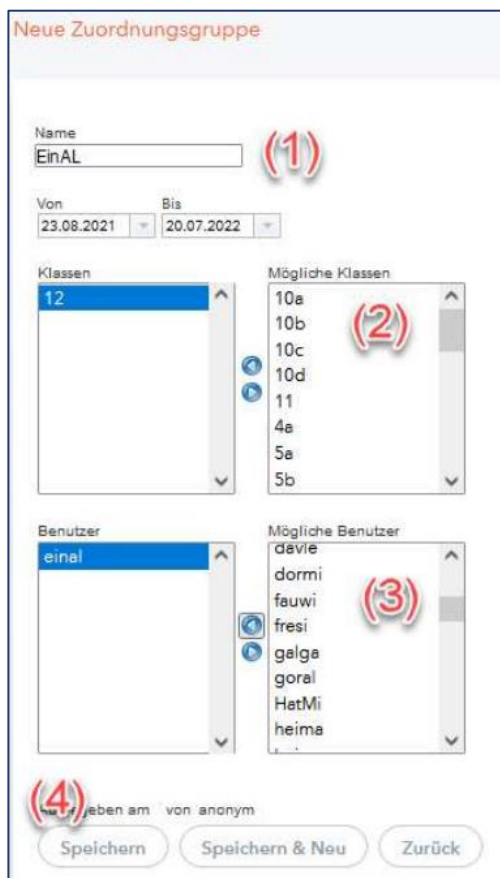
Möglichkeit 1 – Zuordnungsgruppe pro Tutor/Tutorin

Diese ist die etwas aufwändigere der beiden Möglichkeiten, die aber auch ein genaueres Abbild der Realität darstellt.

In diesem Fall erhält jede Tutorin bzw. jeder Tutor eine eigene Zuordnungsgruppe und somit auch nur die Schüler*innen des Tutorenkurses zugeordnet.



Gehen Sie dazu als Administrator in WebUntis auf **Administration** -> **Zuordnungsgruppen** und dort auf **Neu**.



Benennen Sie die Zuordnungsgruppe dort nach der Lehrkraft (1), weisen Sie die Klasse(n) zu, aus der Schüler*innen zugewiesen werden sollen (2).

Weisen Sie anschließend den Benutzer der Lehrkraft zu (3) und klicken Sie auf **Speichern** (4).



Haben Sie die **Zuordnungsgruppe** gespeichert, dann müssen Sie dieser die betreffenden **Schüler*innen** noch **zuordnen**.

Hierzu klicken Sie bei der jeweiligen Zuordnungsgruppe auf das Symbol in der Spalte **Schüler**.

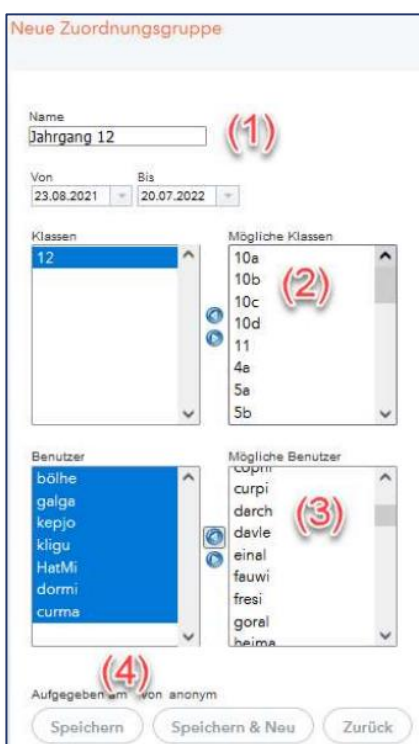


Nun setzen Sie bei den gewünschten **Schüler*innen** den **Haken** und klicken anschließend auf **Speichern**.

So erhalten die Tutor*innen für ihre Schüler*innen die gleichen Rechte wie Klassenlehrkräfte für ihre Klassen.

Möglichkeit 2 – Zuordnungsgruppe pro Jahrgang

Die zweite Möglichkeit ist deutlich schneller angelegt, da hier allen Lehrkräften eines Oberstufenjahrgangs für alle Schüler*innen dieses Jahrgangs die Klassenlehrerrechte zugewiesen werden.



Hier brauchen Sie nur eine Zuordnungsgruppe pro Jahrgang, diese benennen Sie nach dem entsprechenden Jahrgang (1).

Dann fügen Sie bei Klassen den Jahrgang hinzu (2) und bei Benutzer alle Benutzer der Lehrkräfte die in diesem Jahrgang unterrichten (3).

Auch hier anschließend das **Speichern** nicht vergessen (4).



Auch hier müssen anschließend die Schüler*innen zugewiesen werden.

Klicken Sie dafür auf das Symbol in der Spalte **Schüler**.



Hier können Sie dann einfach über das oberste Auswahlkästchen alle Schüler*innen auswählen und anschließend **Speichern**.

Nun haben alle Tutoren für alle Schüler*innen des Jahrgangs die Klassenlehrerrechte.

Wichtig:

Beachten Sie, dass in beiden Varianten die Klassenlehrerfunktionen lediglich über die Browser und nicht über UntisMobile zur Verfügung stehen.

Ihr Kontakt zum Support:

Telefon: 0511 / 450651-12

E-Mail: support@untis-niedersachsen.de

<https://www.untis.at/niedersachsen/hilfe-support>