

Anlegen von Benutzern für Lehrkräfte

Wenn Sie sich gerade in der Ersteinrichtung von WebUntis befinden oder wenn neue Lehrkräfte an Ihre Schule kommen, dann ist es notwendig, dass die Lehrkräfte auch als Benutzer in WebUntis angelegt werden.

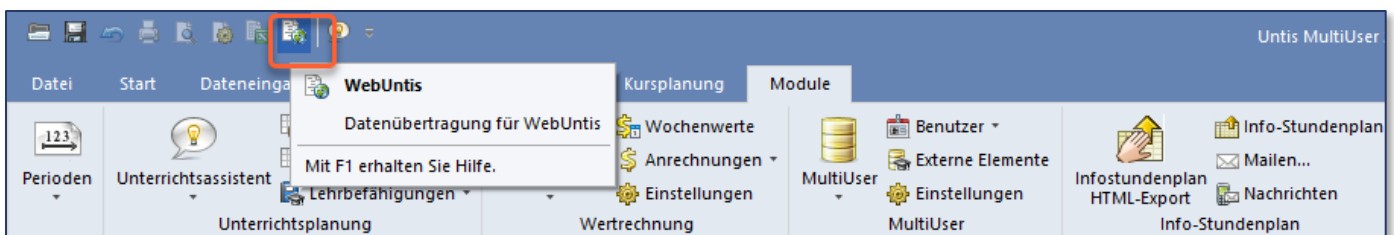
Diese Handreichung zeigt Ihnen, wie Sie die Lehrkräfte von Untis nach WebUntis exportieren und anschließend deren Benutzer-Accounts in WebUntis anlegen.

Inhalt

Stammdaten von Untis nach WebUntis übertragen.....	1
Unterrichte von Untis nach WebUntis übertragen	1
WebUntis wird gerade für die Erstverwendung an der Schule eingerichtet	1
WebUntis wird schon an der Schule eingesetzt	2
WebUntis-Benutzerverwaltung – Benutzer für Lehrer anlegen	2

Stammdaten von Untis nach WebUntis übertragen

Öffnen Sie zunächst Untis und darin das Fenster zum Datenübertrag von Untis nach WebUntis, indem Sie z.B. in der oberen Menüzeile auf das Symbol **WebUntis** klicken.



Da die Lehrkräfte in Untis in den **Stammdaten** hinterlegt werden, müssen diese nun **nach Webuntis übertragen** werden.

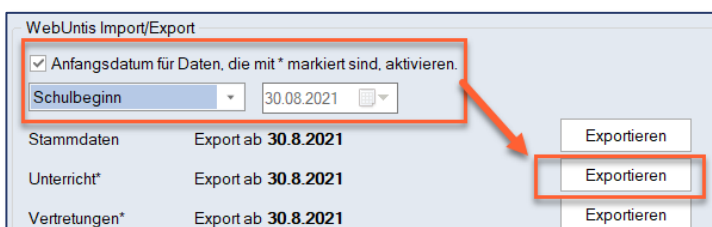
Das Startdatum ist dabei nicht wichtig, da Stammdaten in WebUntis immer für das ganze Schuljahr übernommen werden.

Unterrichte von Untis nach WebUntis übertragen

Nach dem Übertrag der **Stammdaten** sollte auch der **Unterricht nach WebUntis** übertragen werden, damit die Kollegen in WebUntis auch ihren Unterricht angezeigt bekommen.

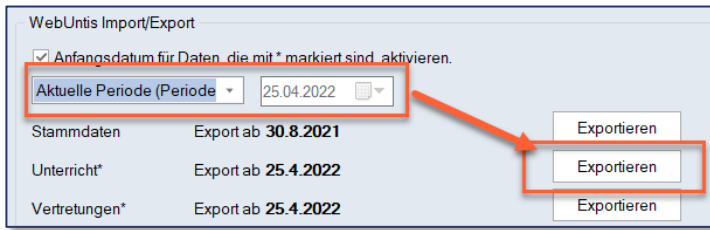
Das Übertragungsdatum für den Unterricht kann hier je nach Situation variieren:

WebUntis wird gerade für die Erstverwendung an der Schule eingerichtet



Sofern sie sich gerade bei der **Ersteinrichtung von WebUntis** befinden oder die **Daten für ein neues Schuljahr** nach WebUntis übertragen werden sollen, dann kann als Startdatum der Schuljahresbeginn ausgewählt werden.

WebUntis wird schon an der Schule eingesetzt



WebUntis Import/Export

Anfangsdatum für Daten, die mit * markiert sind, aktivieren.

Aktuelle Periode (Periode) 25.04.2022

Stammdaten	Export ab 30.8.2021	Exportieren
Unterricht*	Export ab 25.4.2022	Exportieren
Vertretungen*	Export ab 25.4.2022	Exportieren

Wenn Sie WebUntis schon an Ihrer Schule einsetzen und aus diesem Grund bereits Lehrkräfte und Unterrichte in WebUntis für das aktuelle Schuljahr vorhanden sind, dann muss der Export der Unterrichtsdaten mit dem Beginn der aktuellen Periode erfolgen.

Wichtig:

Bitte beachten Sie, dass bei **Verwendung des elektronischen Klassenbuchs** der Unterricht **nicht rückwirkend** nach WebUntis übertragen werden sollte, da andernfalls die Gefahr des **Löschens von Lehrstoffeinträgen** besteht.

WebUntis-Benutzerverwaltung – Benutzer für Lehrer anlegen

Nach dem Export der Stammdaten und des Unterrichts sind jetzt die Lehrkräfte und deren Stundenpläne in WebUntis ersichtlich.

Die (neuen) Lehrkräfte können aber noch nicht auf diese zugreifen, da Sie noch über keinen Benutzer-Account in WebUntis verfügen.

Das Anlegen von Benutzern erfolgt in WebUntis über **Administration –> Benutzer –> Benutzerverwaltung**.



Administration

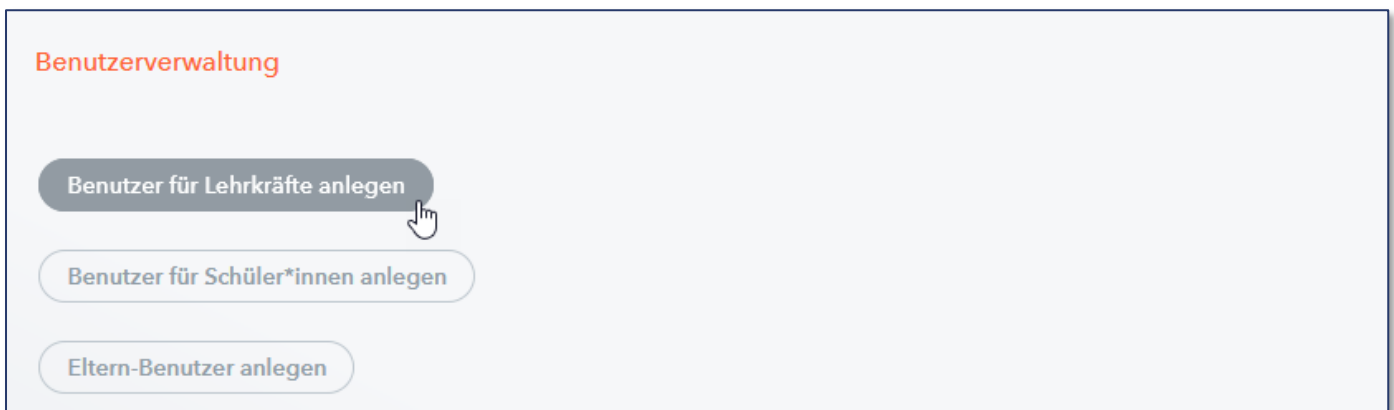
- Nachrichten zum Tag
- Export
- Aktive Benutzer
- Rechte und Rollen
- Benutzer**

Benutzer

Benutzergruppe: Andere Suche: Aktive Benutzer

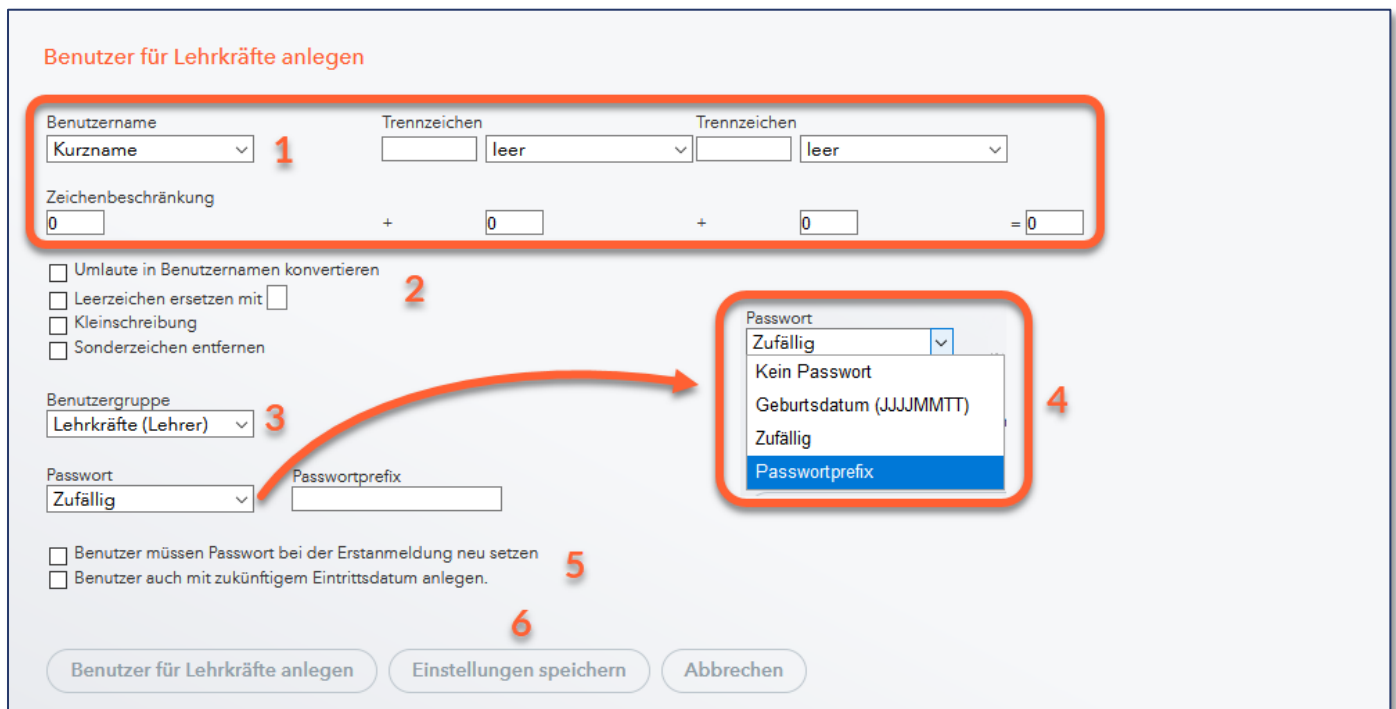
Nichts anzuzeigen

Auf der nächsten Seite klicken Sie auf den Button **Benutzer für Lehrer anlegen**.



Benutzerverwaltung

Nun definieren Sie die Vorgaben für das automatische Anlegen der Benutzer-Accounts für die Lehrkräfte:



1. Hier wird festgelegt, wie sich die Benutzernamen der Lehrer zusammensetzen. Da die Lehrer ihr Kürzel im Regelfall kennen kann dieses auch gerne bei den Benutzern verwendet werden. Wenn Sie schon länger mit WebUntis arbeiten, schauen Sie nach, wie die Lehrerbenutzer bisher angelegt wurden.
2. Empfehlenswert ist die Einstellung „Umlaute in Benutzernamen konvertieren“, da das Eintragen der jeweiligen Benutzernamen so auf den meisten Mobilgeräten vereinfacht wird.
3. Die Benutzergruppe ist „Lehrer“.
4. Beim Anlegen des Passwortes gibt es unterschiedliche Möglichkeiten:
 - Kein Passwort sollte aus Sicherheitsgründen eigentlich vermieden werden.
 - Ist bei den Lehrern das Geburtsdatum hinterlegt, dann kann dieses als Passwort übernommen werden. Dabei verwendet WebUntis das Maschinenformat JJJJMMTT.
 - Beim zufälligen Passwort wird von WebUntis für jeden Benutzer ein eigenes Passwort generiert. Nach dem Anlegen der Benutzer von WebUntis eine PDF-Datei mit Zugangskärtchen ausgestellt, die Sie den Kollegen bequem aushändigen können.
 - Die letzte Methode ist das Verwenden eines Startpassworts, das für alle neuen (!) Benutzer identisch ist. Dazu wird der Punkt „Passwortprefix“ ausgewählt. Das eingegebene Passwortprefix entspricht dabei dem Startpasswort.
5. Aus Sicherheitsgründen sollte die Einstellung „Benutzer müssen Passwort bei Erstanmeldung neu setzen“ ausgewählt werden. Die Benutzer werden dann beim ersten Login aufgefordert, ein persönliches Passwort zu vergeben.
6. Die Schaltfläche „Einstellungen speichern“ bewirkt, dass die einmal getroffenen Einstellungen auch beim nächsten Anlegen neuer Benutzer wieder aufgerufen werden und somit nicht erneut vorgenommen werden müssen.

Haben Sie alle Einstellungen getätigt und diese für ein nächstes Anlegen von Lehrer-Benutzern gespeichert, dann klicken Sie auf den Button **Benutzer für Lehrer anlegen**, um die Lehrer-Benutzer anzulegen.

Im folgenden Dialog zeigt Ihnen WebUntis, welche neuen Benutzer erstellt werden würden. Mit einem Klick auf den Button **Benutzer erstellen** werden diese dann sofort angelegt.

Benutzer für Lehrkräfte anlegen

Folgende Benutzer können erstellt werden

Vorname	Familienname	Benutzer	Abweichung vom Namensschema
Ben	Richards	BR	
Calvin	Candie	CC	
Ellen Louise	Ripley	ELR	

Benutzer erstellen
Zurück

Nach dem Erstellen der Benutzer zeigt Ihnen WebUntis die Passwörter direkt an.

Zeitgleich sendet Ihnen WebUntis über das Mitteilungssystem die neuen Benutzer und deren Passwörter als .csv-Datei und als .pdf-Datei zu. In der PDF-Datei sind die Zugangsdaten als kleine Kärtchen dargestellt, die Sie den Lehrkräften ausdrucken können.

Mitteilungen
+ Neu

- ✉ **Posteingang** 3
- ✉ Gesendet
- ✉ Entwürfe
- ✉ Listen

Posteingang

Alle auswählen 🗑️

●

s
System
PDF Datei mit neuen Passwörtern Password | Diese Mitteilun
📎

15:41

●

s
System
CSV Datei mit neuen Passwörtern | Sie können angehängte C
📎

15:41

Richards Ben

Benutzername BR

Passwort

Schulname Untis Niedersachsen

Bitte öffnen Sie webuntis.com oder laden Sie die Untis Mobile App auf Ihr Smartphone und suchen Sie Ihre Schule. Anschließend können Sie sich mit diesem Benutzernamen und Passwort anmelden.

Candie Calvin

Benutzername CC

Passwort

Schulname Untis Niedersachsen

Bitte öffnen Sie webuntis.com oder laden Sie die Untis Mobile App auf Ihr Smartphone und suchen Sie Ihre Schule. Anschließend können Sie sich mit diesem Benutzernamen und Passwort anmelden.

Ihr Kontakt zum Support:

Telefon: 0511 / 450651-12

E-Mail: support@untis-niedersachsen.de

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