

Hvad kan jeg i WebUntis?

Hvad kan jeg i WebUntis?

1 1. Login

1.1	Login og rettigheder på WebUntis	4
-----	----------------------------------	---

2 2. Skemaer

2.1	Skemaer i WebUntis	7
-----	--------------------	---

3 3. Undervisning

3.1	Undervisning i WebUntis	10
3.2	Skrive info til undervisningen	14
3.3	Lokaleændring	17
3.4	Flytte undervisning	21
3.5	Aflysning af undervisning	27
3.6	Ekstra lektioner	29
3.7	Ny undervisning	34

4 4. Bookning

4.1	Lokalebookning, ressourcer og nye aktiviteter	38
4.2	Reservering i stedet for bookning	48
4.3	Aftaler	53

5 5. Klasseprotokol

5.1	Fraværsregistrering	58
-----	---------------------	----

1. Login

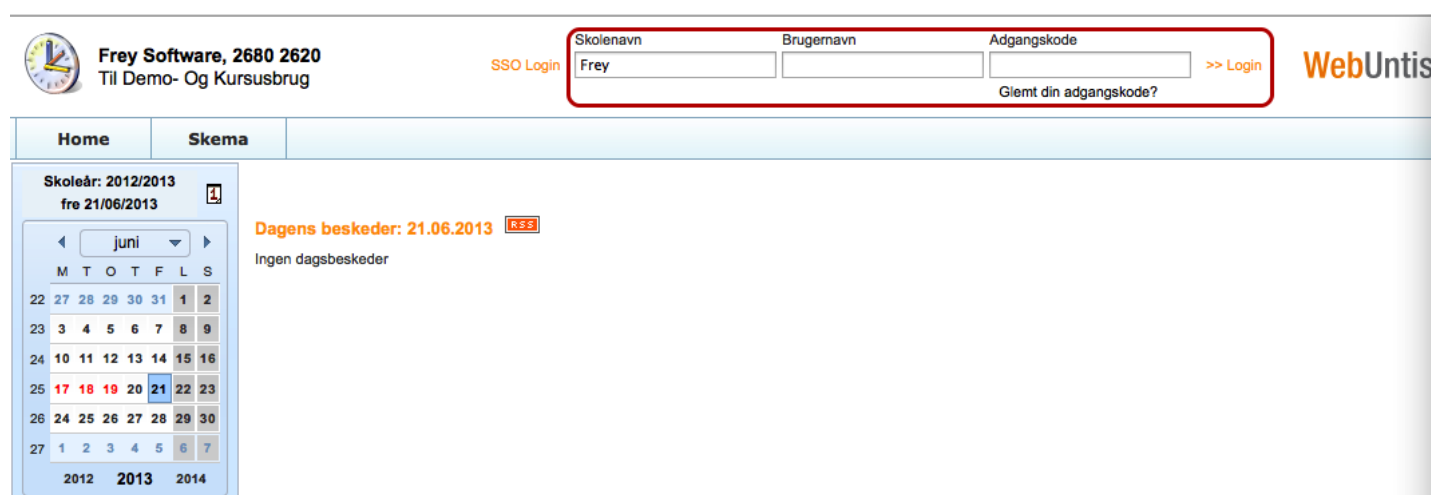
Login og rettigheder på WebUntis

Hvordan du logger på WebUntis

Login



Åben en browser og skriv: webuntis.dk i adressefeltet.



Nu kommer du ind på WebUntis, hvor du kan logge dig ind.

Administratoren af WebUntis kan fortælle dig, hvilke af ovenstående felter der skal udfyldes - og hvad du skal indtaste.

Hvis der skal logges på med WAYF (Single Sign-On-system), kan du læse mere [her](#).



Home	Skema	Undervisning	Bookning	Klasseprotokol	Stamdata	Indstillinger
------	-------	--------------	----------	----------------	----------	---------------

Skoleår: 2013/2014
tor 24/10/2013

juni

M	T	O	T	F	L	S
22	27	28	29	30	31	1 2
23	3	4	5	6	7	8 9
24	10	11	12	13	14	15 16
25	17	18	19	20	21	22 23
26	24	25	26	27	28	29 30
27	1	2	3	4	5	6 7

2012 2013 2014

Dagens beskeder: 24.06.2013

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	Klasseprotokol
<input type="checkbox"/>		0 - 1	07:50	08:00		AA			L.gård	
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	KLA		11	
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1B	AA	MAT		12	
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1A	AA	KRI		11	

Lærer AA har logget sig på WebUntis den 24. juni.

Hvis der er beskeder og/eller undervisning denne dag, kan det blive vist. Det er administratoren af WebUntis, der giver rettigheder til de forskellige visninger

I ovenstående eksempel har AA:

1. Ingen "Dagens beskeder".
2. Fem undervisningslektioner.
3. Et pausetilsyn.

Rettigheder

Home	Skema	Undervisning	Bookning	Klasseprotokol	Stamdata	Indstillinger
------	-------	--------------	----------	----------------	----------	---------------

Skoleår: 2012/2013
tir 18/06/2013

juni

M	T	O	T	F	L	S
22	27	28	29	30	31	1 2
23	3	4	5	6	7	8 9
24	10	11	12	13	14	15 16
25	17	18	19	20	21	22 23
26	24	25	26	27	28	29 30
27	1	2	3	4	5	6 7

2012 2013 2014

Dagens beskeder: 24.06.2013

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	Klasseprotokol	Pensum
<input type="checkbox"/>		0 - 1	07:50	08:00		AA			L.gård		
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	KLA		11		
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11		
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11		
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1B	AA	MAT		12		

I ovenstående skærmdump kan du se mange menuer i WebUntis.

Antallet af menu-faneblade afhænger af, hvilke moduler skolen/uddannelsesstedet har købt samt de rettigheder, administratoren af WebUntis har tildelt dig.

2. Skemaer

Skemaer i WebUntis

I menuen "Skemaer" kan du se skemaer.

Skemavisning



Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home **Skema** Undervisni

Skoleår: 2012/2013
tir 18/06/2013

juni

	M	T	O	T
22	27	28	29	30
23	3	4	5	6
24	10	11	12	13
25	17	18	19	20
26	24	25	26	27
27	1	2	3	4

2012 2013

- Klasser
- Elever
- Lærere
- Lokaler
- Fag
- Ressourcer
- Dagsoversigt klasser
- Dagsoversigt lærere
- Dagsoversigt lokaler
- Klasseoversigt
- Læreroversigt
- Lokaleoversigt
- Ressourceoversigt

Holder du musen henover menuen: "Skema", kan du se de skematyper, du kan vælge. Det er administratoren af WebUntis, der har bestemt, hvilke skemaer du kan vælge. Husk i kalenderen at markere en dato i den uge, hvor du vil se skemaet.

Skoleår: 2013/2014
tor 14/11/2013

november

44	28	29	30	31	1	2	3
45	4	5	6	7	8	9	10
46	11	12	13	14	15	16	17
47	18	19	20	21	22	23	24
48	25	26	27	28	29	30	1
49	2	3	4	5	6	7	8

2012 2013 2014

Skema AA

Lærer	Afdeling	Skemaformat			
AA	Afdeling A	FuldtSkema	<div>ICRL ICS kalender</div> <div>Udskriftsversion</div>		
	mandag 11.11.13	tirsdag 12.11.13	onsdag 13.11.13	torsdag 14.11.13	fredag 15.11.13
07:00 0 08:00					
08:00 1 09:00	08:00 1A AA KLA 11 08:45	08:00 1A AA dan 11 08:45	08:00 1A AA DAN 11 08:45	08:00 1A AA DAN 11 08:45	08:00 1A AA MUS mu 08:45
09:00 2 10:00	08:55 1A AA DAN 11 09:40	08:55 2B AA MUS mu 09:40	08:55 1A AA DAN 11 09:40	08:55 1A AA DAN 11 09:40	08:55 1B AA MAT 12 09:40
10:00 3 11:00	09:50 1A AA DAN 11 10:35	09:50 1A AA DAN 11 10:35	09:50 2A AA MUS mu 10:35	09:50 1B AA MAT 12 10:35	09:50 2A AA MUS mu 10:35
11:00 4 12:00	10:45 1B AA MAT 12 11:30	10:45 1A AA DAN 11 11:30	10:45 1B AA MAT 12 11:30	10:45 1A AA KRI 11 11:30	10:45 1A AA DAN 11 11:30
12:00 5 13:00	12:00 1A AA KRI 11 12:45	12:00 1B AA MAT 12 12:45	12:00 2B AA MUS mu 12:45	12:00 1B AA MUS mu 12:45	12:00 1A AA DAN 11 12:45
13:00 6 14:00					

I dette eksempel ser du skemaet for lærer AA, der er underviser i "Afdeling A".

3. Undervisning

Undervisning i WebUntis


Se din undervisning og tilknyttede funktioner



Vælger du menuen **Undervisning**, kan du se den undervisning, der er oprettet - og som danner baggrund for de skemabrikker, der vises i skemaet.

Er der oprettet pausetilsyn, vil det blive vist på en lyserød baggrund.

Når du vælger "Dagens undervisning lærere", ser du skemaet for den lærer, der er logget på WebUntis. I nedenstående eksempel er det AA, Anna Andersen.



Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home	Skema	Undervisning	Bookning	Klasseprotokol	Stamdata	Indstillinger
------	-------	--------------	----------	----------------	----------	---------------

Skoleår: 2013/2014
tir 08/10/2013

oktober

M	T	O	T	F	L	S
40	30	1	2	3	4	5
41	7	8	9	10	11	12
42	14	15	16	17	18	19
43	21	22	23	24	25	26
44	28	29	30	31	1	2
45	4	5	6	7	8	9

2012 2013 2014

Undervisning for lærer Anna Andersen den 08-10-2013

Lærere: Anna Andersen

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		11					
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu					
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12					

Rapport

AA har 5 lektioner (kl. 8:00 - 12:45) den 8. oktober.

Ønsker du at se undervisningen en anden dag, kan du vælge datoen i kalenderen til venstre.

Symbolerne i den røde ramme, viser de funktioner/rettigheder, som du kan tildeles - hvis skolen

ønsker det.

1. Skrive info til undervisningslektionen
2. Søge efter ledige lokaler
3. Flytte undervisning
4. Aflyse undervisning
5. Oprette ekstra lektion

Punkterne 2-5 forudsætter, at du har modulet med lokalebookning til WebUntis.

Min undervisning



Min undervisning Anna Andersen
24.10.2011 - 28.10.2011

U-nr.	Klasse	Lærer	Fag	Lekt.	Aftaler	Elever	Elevgrupper	Rapporter
400	1A	AA	DAN	10	 			
19300	1A	AA	dan	1	 			
300	1A	AA	KLA	1	 			
600	1A	AA	KRI	2	 			
500	1A	AA	MUS	1	 			
1000	1B	AA	MAT	5	 			
1500	1B	AA	MUS	1	 			
2200	2A	AA	MUS	2	 			
2900	2B	AA	MUS	2	 			

Når du i menuen **Undervisning** vælger "Min undervisning", får du vist din undervisning i den uge, du har udpeget i kalenderen. I dette eksempel er det lærer AA's undervisning.

I kolonnen **Aftaler** kan du vælge:

1. at få vist datoer for undervisningen i den pågældende uge, hvis du klikker på ikonet med ét aftaleblad.
2. at få vist alle datoer for den pågældende undervisning, hvis du klikker på ikonet med flere aftaleblade.

Se nedenstående eksempler for undervisning nr. 400.

1. Datoer for undervisning i den pågældende uge

Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

oktober

26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2010 2011 2012

Datoer for undervisning 400
24.10.2011 - 28.10.2011

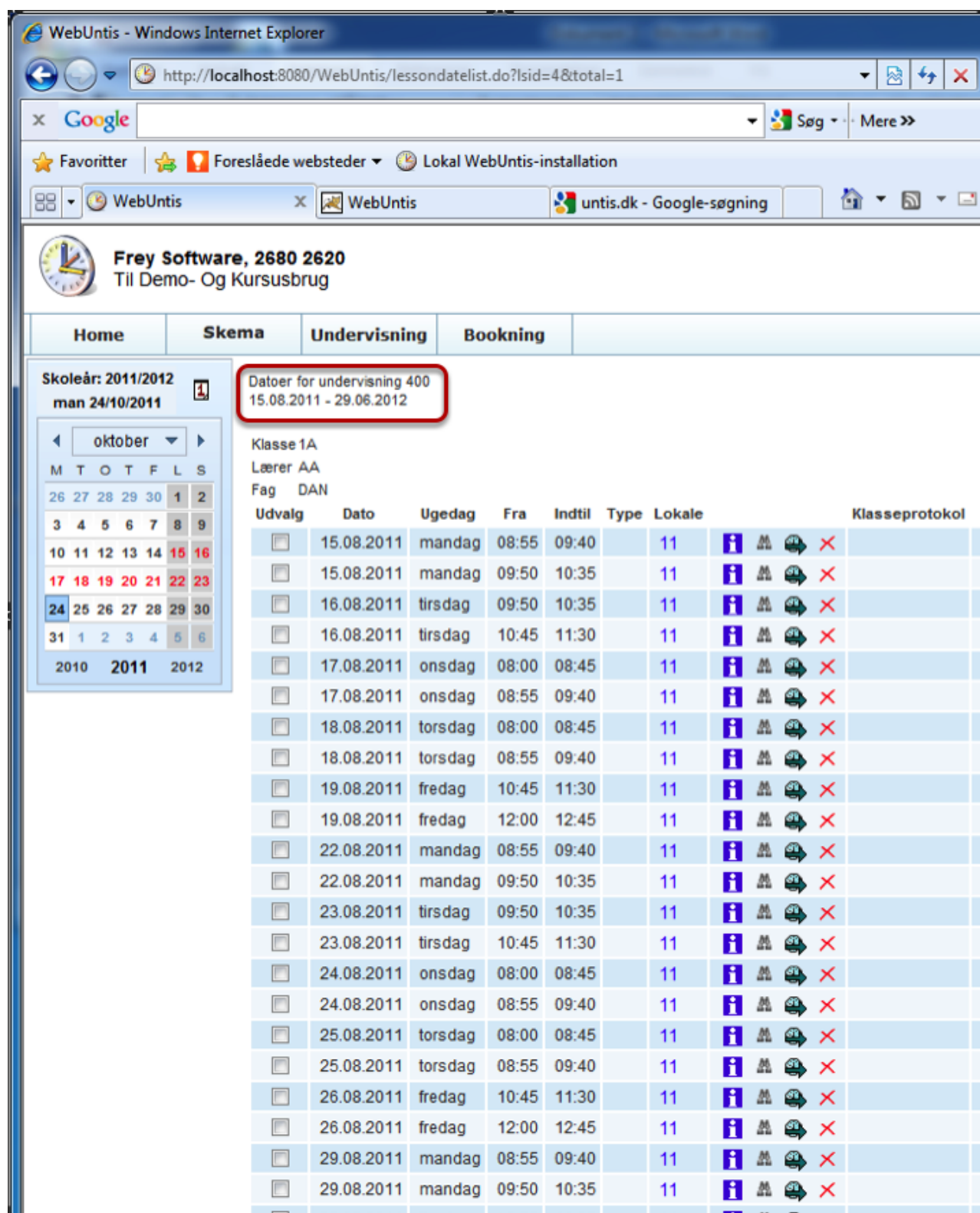
Klasse 1A
Lærer AA
Fag DAN

Udvalg	Dato	Ugedag	Fra	Indtil	Type	Lokale					Klasseprotokol
<input type="checkbox"/>	24.10.2011	mandag	08:55	09:40		11					
<input type="checkbox"/>	24.10.2011	mandag	09:50	10:35		11					
<input type="checkbox"/>	25.10.2011	tirsdag	09:50	10:35		11					
<input type="checkbox"/>	25.10.2011	tirsdag	10:45	11:30		11					
<input type="checkbox"/>	26.10.2011	onsdag	08:00	08:45		11					
<input type="checkbox"/>	26.10.2011	onsdag	08:55	09:40		11					
<input type="checkbox"/>	27.10.2011	torsdag	08:00	08:45		11					
<input type="checkbox"/>	27.10.2011	torsdag	08:55	09:40		11					
<input type="checkbox"/>	28.10.2011	fredag	10:45	11:30		11					
<input type="checkbox"/>	28.10.2011	fredag	12:00	12:45		11					

Undervisning
Ekstra lektioner
Tilbage

Hvis du ud for en undervisning klikker på ikonet med **ét aftaleblad**, får du vist ugens lektioner for den valgte undervisning.

2. Datoer for al undervisningen



WebUntis - Windows Internet Explorer

http://localhost:8080/WebUntis/lessondatelist.do?lsid=4&total=1

Google Søg Mere >>

Favoritter Foreslåede websteder Lokal WebUntis-installation

WebUntis untis.dk - Google-søgning

Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home Skema Undervisning Bookning

Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

oktober

M T O T F L S

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31 1 2 3 4 5 6

2010 2011 2012

Datoer for undervisning 400
15.08.2011 - 29.06.2012

Klasse 1A
Lærer AA
Fag DAN

Udvalg	Dato	Ugedag	Fra	Indtil	Type	Lokale	Klasseprotokol
	15.08.2011	mandag	08:55	09:40		11	
	15.08.2011	mandag	09:50	10:35		11	
	16.08.2011	tirsdag	09:50	10:35		11	
	16.08.2011	tirsdag	10:45	11:30		11	
	17.08.2011	onsdag	08:00	08:45		11	
	17.08.2011	onsdag	08:55	09:40		11	
	18.08.2011	torsdag	08:00	08:45		11	
	18.08.2011	torsdag	08:55	09:40		11	
	19.08.2011	fredag	10:45	11:30		11	
	19.08.2011	fredag	12:00	12:45		11	
	22.08.2011	mandag	08:55	09:40		11	
	22.08.2011	mandag	09:50	10:35		11	
	23.08.2011	tirsdag	09:50	10:35		11	
	23.08.2011	tirsdag	10:45	11:30		11	
	24.08.2011	onsdag	08:00	08:45		11	
	24.08.2011	onsdag	08:55	09:40		11	
	25.08.2011	torsdag	08:00	08:45		11	
	25.08.2011	torsdag	08:55	09:40		11	
	26.08.2011	fredag	10:45	11:30		11	
	26.08.2011	fredag	12:00	12:45		11	
	29.08.2011	mandag	08:55	09:40		11	
	29.08.2011	mandag	09:50	10:35		11	

Hvis du ud for en undervisning klikker på ikonet med **flere aftaleblade**, får du vist *alle* lektioner for den valgte undervisning.

Skrive info til undervisningen

Skrive en besked til en lektion

Oprette beskeden i menuen "Undervisning"



Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

Dagens beskeder: 24.10.2011 [RSS](#)

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	KLA		11	
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11	

Kun de brugere, der kan se dette "i", har rettigheder til funktionen: "Skrive info til undervisningen"

Når du klikker på ikonet "i" ud for den lektion, hvor du ønsker at oprette en besked, ser du nedenstående vindue.

Info til undervisningslektionen

Klasse 1A
Lærer Anna Andersen
Fag KLA
Dato 24.10.2011 08:00 - 08:45

Tekst

Her kan du skrive en information til undervisningslektionen.

Gem Luk

I feltet **Tekst** kan du skrive din besked.

Når lærerens eller klassens skema for den 24. oktober bliver åbnet, er der en lille blå cirkel med et "i".

[Home](#)
[Skema](#)
[Undervisning](#)
[Bookning](#)

Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
2010		2011		2012		

Lektionsplan AA

Afdeling: Ungdomsafdelingen

Lærer: AA

Skema format: Default

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11
08:00 1 08:45	1A AA KLA 11	1A AA dan 11
08:55 2 09:40	1A AA DAN 11	2B AA MUS mu
09:50 3 10:35	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11

Klik på den blå cirkel for at læse beskeden.

Info til undervisningslektionen

Klasse 1A

Lærer Anna Andersen

Fag KLA

Dato 24.10.2011 08:00 - 08:45

Tekst

Her står den tekst, du har skrevet!

Ændret den 24.10.2011 13:26:19 AA

Gem

Slet

Luk

Oprette en besked direkte i skemaet

Lektionsplan AA

Afdeling: Ungdomsafdelingen Lærer: AA Skemaformat: Default Udskriftsversion ICS kalender Opdateret den: 19.10.2011 09:38:16

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11	onsdag 26.10.11	torsdag 27.10.11																																
08:00 1 08:45	1A AA KLA 11	1A AA dan sl	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11																																
08:55 2 09:40	1A AA DAN 11	2B AA MUS 52	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11																																
09:50 3 10:35	<div>Detaljer</div>																																			
10:45 4 11:30	Tidsrum: 25.10.2011, 08:00 - 08:45 Lærer: AA																																			
	<table><tr><th>Lærer</th><th>Klasse</th><th>Fag</th><th>Lokale</th><th>Bemærkning</th><th>Fra</th><th>Indtil</th><th>U-nr.</th><th>Type</th><th>Pensum</th><th>Bruger</th><th>Bookn.-nr.</th></tr><tr><td>AA</td><td>1A</td><td>dan</td><td>sl (11)</td><td></td><td>08:00</td><td>08:45</td><td>19300</td><td>Undervisning</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												Lærer	Klasse	Fag	Lokale	Bemærkning	Fra	Indtil	U-nr.	Type	Pensum	Bruger	Bookn.-nr.	AA	1A	dan	sl (11)		08:00	08:45	19300	Undervisning			
Lærer	Klasse	Fag	Lokale	Bemærkning	Fra	Indtil	U-nr.	Type	Pensum	Bruger	Bookn.-nr.																									
AA	1A	dan	sl (11)		08:00	08:45	19300	Undervisning																												
12:00 5 12:45	<div>Luk</div>																																			

Når du åbner et skema, kan du skrive en besked ved at klikke på lektionen (hvis du har rettighederne).

Nu ser du ovenstående vindue, hvor du har adgang til ikonet "i" på en blå baggrund.

Uanset hvor du foretager ændringen, vil beskeden straks kunne ses i både i klasse-, lærer- og lokaleskemaet.

Lokaleændring

Ændre nuværende lokale til et lokale, der er ledigt.

Ændre lokale i menuen "Undervisning"

Skoleår: 2011/2012 

tir 25/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2010 2011 2012

Dagens beskeder: 25.10.2011 

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale				
		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		11				
		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu				
		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11				
		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11				
		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12				

Kun de brugere, der kan se ikonet med kikkerten, har rettigheder til funktionen: "Søg efter ledige lokaler"

Lokaleændringen gælder kun for den dag, du har udpeget i kalenderen. I dette tilfælde er det den 25. oktober.

Når du klikker på kikkert-ikonet, åbnes nedenstående vindue.

Lokaleændring

tirsdag 25.10.2011
08:00 - 08:45

Ledige lokaler

Udvalg	Bookning	Lokale	Antal siddepladser	Hele navnet	Tekst
<input type="radio"/>		31	0	31	
<input type="radio"/>		62	0	62	
<input type="radio"/>		92	0	92	
<input type="radio"/>		bio	0	biologi	
<input type="radio"/>		ha	0	idræts hal	
<input type="radio"/>		hj	0	hjemkundskab	
<input type="radio"/>		hå	0	håndarbejde	
<input type="radio"/>		id	0	gymnastiksal	
<input type="radio"/>		nt	0	natur og teknik	
<input type="radio"/>		sl	0	sløjd	

Undervisningslokaler

11

Udvalgskriterier

Ressourcetype

Antal siddepladser

min. maks.

0 0

Afdeling

<Udvalg>

Bygning

<Udvalg>

Lokalegruppe

<Udvalg>

Slutdato

25/10/2011

Anvend



























Bookning

Uden lokale

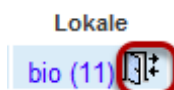
Tilbage

Hvis du vil udskifte dit nuværende lokale med et af de ledige lokaler, skal du klikke på ikonet med den åbne dør.

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale					
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		bio (11)					
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu					
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12					

I eksemplet kan du se, at undervisningen i 1A i første lektion i stedet for lokale 11 nu skal foregå i bio-lokalet.



Hvis du fortryder dit valg, kan du klikke på den åbne dør med de to små pile.
Der åbner sig nu et vindue, hvor du kan klikke på knappen "Afbestille".
Vil du atter ændre lokalet, kan du igen klikke på kikkert-ikonet.

Bookning 16 - Lokaleændring

Status: Bekræftet

Undervisning [19300](#)

Klasse 1A

Lærer AA

Fag dan

Dato	Tid	Lokale	Planlagt lokale
25.10.2011	08:00 - 08:45	bio	11

Oprettet den 25.10.2011 08:50:33 fra AA

Bekræftet den 25.10.2011 08:50:33 fra AA

Bemærkning

Lokaleændring

e-mail adresse

☐ En e-mail bliver sendt, når status ændres.

[Rapport](#) [Gem](#) [Afbestille](#) [Tilbage](#)

Ændre lokale direkte i skemaet

Lektionsplan AA

Afdeling: Ungdomsafdelingen | Lærer: AA | Skemaformat: Default | Udskriftsversion | ICS kalender | Opdateret den: 19.10.2011 09:38:16

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11	onsdag 26.10.11	torsdag 27.10.11								
08:00 1 08:45	1A AA KLA 11	1A AA dan sl	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11								
08:55 2 09:40	1A AA DAN 11	2B AA MUS 52	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11								
09:50 3 10:35	Detaljer											
10:45 4 11:30	Tidsrum: 25.10.2011, 08:00 - 08:45 Lærer: AA											
	Lærer	Klasse	Fag	Lokale	Bemærkning	Fra	Indtil	U-nr.	Type	Pensum	Bruger	Bookn.-nr.
12:00 5 12:45	AA	1A	dan	sl (11)		08:00	08:45	19300	Undervisning			
	Luk											

Når du åbner et skema, kan du også ændre lokalet ved at klikke på lektionen.


Hvis du har rettigheder til at ændre lokale, ser du dette vindue, hvor du kan klikke på kikkert-ikonet.

Uanset hvor du foretager ændringen, vil det straks slå igennem i både klasse-, lærer og lokaleskemaet.

Flytte undervisning

Flytte en lektion fra en dato til en anden dato

Flytte undervisning i menuen "Undervisning"


Skoleår: 2011/2012 

tir 25/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
































2010 2011 2012

Dagens beskeder: 25.10.2011 


1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale				
		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		11				
		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		52 (mu) 				
		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11				
		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11				
		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12				

Kun de brugere, der kan se flytte-ikonet, har rettigheder til funktionen: "Flytte".



Når du klikker på flytte-ikonet, åbner du nedenstående vindue.

Flytning

Klasse 1B
Lærer Anna Andersen
Fag MAT
Lokale 12

- ☐ Tillad lærerkonflikter
☒ Tillad klassekonflikter

Lokaler

- mu
- sl
- fk
- hj
- id
- bil
- hå
- nt
- bio
- ha

Varighed [min]

Uge

24.10.2011

Udskyd en aftale fra tirsdag, 25.10.2011, 12:00-12:45 til

Ugedag	Dato	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
mandag	24/10																	
tirsdag	25/10																	
onsdag	26/10																	
torsdag	27/10																	
fredag	28/10																	

- ☒ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer til rådighed.
☐ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer ikke til rådighed.

Du skal vælge det lokale, lektionen skal foregå i og overveje, om der skal sættes flueben ved "Tillad lærerkonflikter" og/eller "Tillad klassekonflikter".

Oversigten viser skemadagene i den valgte uge.

De hvide felter er optaget og de grønne felter er ledige.

Ønsker du at flytte lektionen til en anden uge, kan du klikke i feltet "Uge". Nu åbner kalenderen, og du kan udpege den ønskede dato.

- ☐ Tillad lærerkonflikter
☒ Tillad klassekonflikter

Lokaler

Varighed [min]

45

Uge

10.10.2011

2011

oktober

ma	ti	on	to	fr	lø	sø
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Luk

Udskyd en aftale fra tirsdag, 25.10

Ugedag	Dato	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
mandag	10/10																							
tirsdag	11/10																							
onsdag	12/10																							
torsdag	13/10																							
fredag	14/10																							

☒ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer til rådighed.
☐ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer ikke til rådighed.

I oversigtskemaet (med den valgte uge samt de grønne og hvide felter) klikker du i det felt, som lektionen skal flyttes til.

Husk at de grønne felter indikerer, at området er ledigt.

Nu ser du nedenstående vindue.

Flytning

Klasse 1A
Lærer Anna Andersen
Fag DAN
Lokale 11

Udskyd en aftale fra tirsdag, 11.10.2011, 09:50-10:35 til torsdag, 27.10.2011

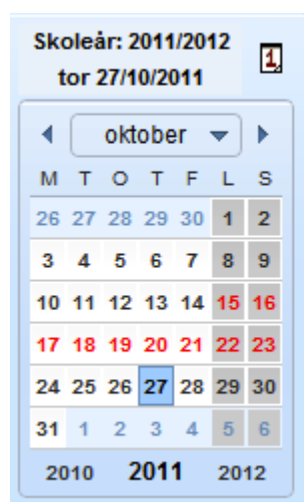
Starttid Sluttid
12:55 13:35

☒ Bekræft bookningen umiddelbart.

OK Fortryd

I vinduet har du mulighed for at ændre start- og sluttid.

Når du går ind på dagens undervisning den 27. oktober, kan du se den undervisning, der er flyttet. Undervisning, der er flyttet, er markeret med lilla baggrund. I dette eksempel er det lektion 6.



Undervisning for lærer Anna Andersen den 27.10.2011

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1B	AA	MAT		12	
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1A	AA	KRI		11	
<input type="checkbox"/>		4 - 5	11:30	12:00		AA			P-plads	
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1B	AA	MUS		mu	
<input type="checkbox"/>		6	12:55	13:40	1A	AA	DAN		11	

Rapport

von 11.10.2011/09:50-10:35

Hvis du i kolonnen "Type" (længst til højre) holder musen hen over flytte-ikonet, kan du se, hvorfra lektionen er flyttet.

I dette eksempel fra den 11/10-2011 kl. 9:50 - 10:35.

Ønsker du at flytte lektionen tilbage, kan du klikke på flytte-ikonet længst til højre og vælge, at lektionen skal flyttes tilbage til den 11/10-2011 kl. 9:50 - 10:35.

Se flyttet undervisning i skemaet

Skoleår: 2011/2012
tor 27/10/2011

oktober

M T O T F L S

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31 1 2 3 4 5 6

2010 2011 2012

Lektionsplan AA

Afdeling: Ungdomsafdelingen

Lærer: AA

Skemaformat: Default

Udskriftsversion

ICS kalender

Opdateret den: 19.10.2011 09:38:16

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11	onsdag 26.10.11	torsdag 27.10.11	fredag 28.10.11
					P-plads
08:00	1A AA	1A AA	1A AA	1A AA	1A AA
08:45	KLA 11	DAN 11	DAN 11	DAN 11	MUS mu
08:55	1A AA	2B AA	1A AA	1A AA	1B AA
09:40	DAN 11	MUS 52	DAN 11	DAN 11	MAT 12
09:50	1A AA	1A AA	2A AA	1B AA	2A AA
10:35	DAN 11	DAN 11	MUS mu	MAT 12	MUS mu
10:45	1B AA	1A AA	1B AA	1A AA	1A AA
11:30	MAT 12	DAN 11	MAT 12	KRI 11	DAN 11
			P-plads	P-plads	
12:00	1A AA	1B AA	2B AA	1B AA	1A AA
12:45	KRI 11	MAT 12	MUS mu	MUS mu	DAN 11
	Hal				
12:55				1A AA DAN 11	
13:40					
13:50					
14:35					
14:40					
15:25					

Note(r): Undervisning Aktivitet Rådighedsvagt Træffels Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning Ikke bekræftet Aflysning Fremdrepræsentation

Der, hvor undervisningen er blevet flyttet til, ser du i skemaet som en lilla lektion.

Skoleår: 2011/2012
tir 11/10/2011

oktober

M T O T F L S

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31 1 2 3 4 5 6

2010 2011 2012

Lektionsplan AA

Afdeling: Ungdomsafdelingen Lærer: AA Skemaformat: Default

Opdateret den: 19.10.2011 09:38:16

Udskriftsversion ICS kalender

	mandag 10.10.11	tirsdag 11.10.11	onsdag 12.10.11	torsdag 13.10.11	fredag 14.10.11
					P-plads
08:00	1A AA KLA 11	1A AA dan 11	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11	1A AA MUS mu
08:45					
08:55	1A AA DAN 11	2B AA MUS mu	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11	1B AA MAT 12
09:40					
09:50	1A AA DAN 11	4A AA DAN 11	2A AA MUS mu	1B AA MAT 12	2A AA MUS mu
10:35					
10:45	1B AA MAT 12	1A AA DAN 11	1B AA MAT 12	1A AA KRI 11	1A AA DAN 11
11:30					
			P-plads	P-plads	
12:00	1A AA KRI 11	1B AA MAT 12	2B AA MUS mu	1B AA MUS mu	1A AA DAN 11
12:45					
	Hal				
12:55					
13:40					
13:50					
14:35					
14:40					
15:25					

Note(r): Undervisning Aktivitet Rådighedsvagt Træfferd Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning Ikke bekræftet Aflysning Fremdvertretning

Den undervisning, der er blevet aflyst, kan du se i lærerens skema som en grå lektion.

Aflysning af undervisning

Hvordan du aflyser (sletter) en lektion.

Skoleår: 2011/2012
tir 25/10/2011

oktober

26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2010 2011 2012

Dagens beskeder: 25.10.2011 RSS

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale					
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		11					
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu					
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12					

Kun de brugere, der kan se det røde kryds, har rettigheder til funktionen: "Aflysning".

Når du klikker på det røde kryds ud for den lektion, du vil aflyse, får du nedenstående meddelelse:

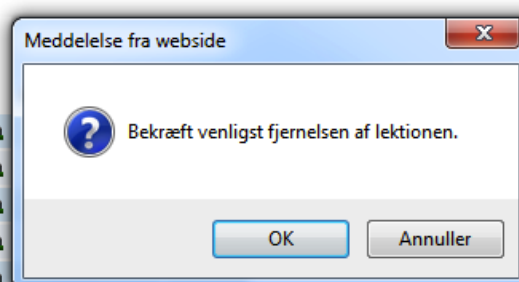
Dagens beskeder: 25.10.2011 RSS

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale					
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	dan		11					
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu					
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12					



Tjek en ekstra gang, om den udpegede dato og lektion er rigtig.

Når du klikker på OK, bliver lektionen slettet fra din undervisning og i skemaerne.

Dagens beskeder: 25.10.2011 

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	
		2	08:55	09:40	2B	AA	MUS		mu	
		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11	
		4	10:45	11:30	1A	AA	DAN		11	
		5	12:00	12:45	1B	AA	MAT		12	

I undervisningsvinduet ovenover er lektionen nu slettet

I skemaerne er lektionen overstreget og med grå baggrund, som du kan se i nedenstående skema.

Skoleår: 2011/2012
tir 25/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
2010	2011	2012				

Lektionsplan AA

Afdeling: <Udvalg> Lærer: AA Skemaformat: Default

Udskriftsversion ICS kalender

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11	onsdag 26.10.11
08:00 1 08:45	1A AA KLA 11	1A AA dan 11	1A AA DAN 11
08:55 2 09:40	1A AA DAN 11	2B AA MUS mu	1A AA DAN 11
09:50 3 10:35	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11	2A AA MUS mu
10:45 4 11:30	1B AA MAT 12	1A AA DAN 11	1B AA MAT 12
			P-plads
12:00 5 12:45	1A AA KRI 11	1B AA MAT 12	2B AA MUS mu
	Hal		
12:55 6 13:40			
13:50 7 14:35			
14:40 8 15:25			

Note(r) Undervisning Aktivitet Rådighedsvagt Træffetid Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning Ikke bekræftet Aftlysning

Ekstra lektioner

Oprettelse af ekstra lektioner.

De lektioner, der er overført fra skemalægningsprogrammet Untis, er automatisk oprettet i WebUntis.

Hvis du ønsker, at oprette yderligere lektioner, kan du gøre det ved hjælp af funktionen "Ekstra lektioner" (ikonet er et ur med et + foran).

Home
Skema
Undervisning
Bookning

Skoleår: 2011/2012
ons 26/10/2011

oktober

26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Dagens beskeder: 26.10.2011

1 nye nyheder

Ingen dagsbeskeder

Min næste undervisning

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale					
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11					
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	2A	AA	MUS		mu					
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1B	AA	MAT		12					

Kun de brugere, der kan se
ikonet af et ur med et plus,
har rettigheder til funktionen:
"Ekstra lektioner".

Når du klikker på ikonet til oprettelse af ekstra lektioner, åbner du nedenstående vindue:

Klasse 1A
Lærer Anna Andersen
Fag KLA
Lokale 11

- ☐ Tillad lærerkonflikter
☒ Tillad klassekonflikter

2

Lokaler

1

- r01
- r02
- r03
- r04
- r05
- r06
- r07
- r08
- r09
- r10

Varighed [min]

45

Uge

24.10.2011

4

Udskyd en aftale fra mandag, 24.10.2011, 08:00-08:45 til

Ugedag	Dato	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
mandag	24/10															
tirsdag	25/10															
onsdag	26/10															
torsdag	27/10															
fredag	28/10															

- ☒ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer til rådighed.
☐ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer ikke til rådighed.

3

Du skal i ovenstående vindue

- vælge det lokale, lektionen skal foregå i
- overveje om der skal flueben ved "Tillad lærerkonflikter" og/eller "Tillad klassekonflikter".
- De hvide felter er optaget og de grønne felter er ledige.
- Du ser skemadagene i den uge, du har peget på i kalenderen. Ønsker du at flytte lektionen til en anden uge, kan du klikke i feltet "Uge". Nu åbner kalenderen, og du kan udpege den ønskede dato - se nedenstående vindue.

☐ Tillad lærerkonflikter
☒ Tillad klassekonflikter

Lokaler
 r01
 r02
 r03
 r04
 r05
 r06
 r07
 r08
 r09
 r10

Varighed [min]
 45

Uge
 10.10.2011

Udskyd en aftale fra tirsdag, 25.10

Ugedag	Dato	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
mandag	10/10																							
tirsdag	11/10																							
onsdag	12/10																							
torsdag	13/10																							
fredag	14/10																							

☒ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer til rådighed.
☐ På disse tidspunkter er de udvalgte elementer ikke til rådighed.

Når du har valgt den rigtige uge, klikker du i oversigtskemaet (med de grønne og hvide felter) på det felt, som lektionen skal flyttes til.

Husk at de grønne felter indikerer, at området er ledigt

Nu ser du dette vindue:

WebUntis - Windows Internet Explorer

Ekstra lektioner

Klasse 1A
Lærer Anna Andersen
Fag KLA
Lokale

Ekstra lektioner den mandag, 24.10.2011

Starttid Sluttid

☒ Bekræft bookningen umiddelbart.

I vinduet, har du mulighed for at ændre starttiden.

Når du efterfølgende går ind på dagens undervisning den 24. oktober, kan du se den undervisning, der er oprettet som en ekstra lektion.

Undervisning for lærer Anna Andersen den 24.10.2011

Lærere

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	1A	AA	KLA		11	
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	1A	AA	DAN		11	
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	1B	AA	MAT		12	
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	1A	AA	KRI		11	
<input type="checkbox"/>		5 - 6	12:45	12:55		AA			Hal	
<input type="checkbox"/>		6	12:55	13:55	1A	AA	DAN			

I skemaet kan du ligeledes se den ekstra lektion.

Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2010 2011 2012

Lektionsplan AA

Afdeling: <Udvalg> Lærer: AA Skemaformat: Default Udskriftsversion ICS kalender Opdateret den:

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11	onsdag 26.10.11
08:00 1	1A AA KLA 11	1A AA dan 11	1A AA DAN 11
08:45 2	1A AA DAN 11	2B AA MUS mu	1A AA DAN 11
09:50 3	1A AA DAN 11	1A AA DAN 11	2A AA MUS mu
10:35 4	1B AA MAT 12	1A AA DAN 11	1B AA MAT 12
11:30			P-plads
12:00 5	1A AA KRI 11	1B AA MAT 12	2B AA MUS mu
12:45	Hal		
12:55 6	1AAA DAN		
13:40 7			
13:50 8			
14:35			
14:40 8			
15:25			

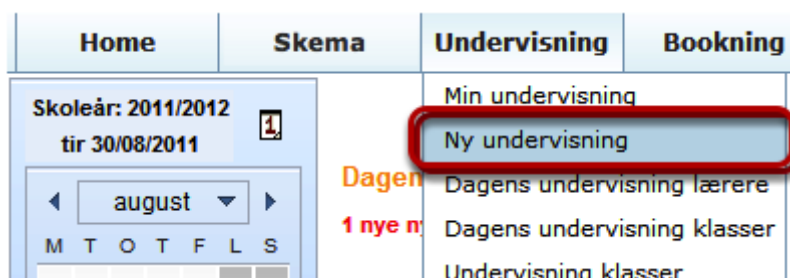
Note(r) Undervisning Aktivitet Rådighedsvagt Træffetid Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning Ikke bekræftet Aflysning Fremdvertretung

Ny undervisning

Oprettelse af ny undervisning

De lektioner, der er overført fra skemalægningsprogrammet Untis, er automatisk oprettet i WebUntis.

Hvis du ønsker, at oprette yderligere lektioner (undervisning), kan du gøre det ved hjælp af funktionen "Ny undervisning".



Hvis du har rettigheder til at oprette ny undervisning, kan du vælge undermenuen "Ny undervisning".

Du skal kun oprette ny undervisning, hvis du i WebUntis har brug for at skemalægge nogle "nye" lektioner, som du ikke har (kan se) i menuen "Min undervisning".

Når du klikker på "Ny undervisning", åbner du nedenstående vindue:

Home	Skema	Undervisning	Bookning
------	-------	--------------	----------

Skoleår: 2011/2012 1
tir 30/08/2011

◀ august ▶

M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
2010			2011		2012	

Ny undervisning

Lærer

Fag

Klasser

Fra - Indtil:
 -

Afdeling

Type

Bemærkning

e-mail adresse

☒ En e-mail bliver sendt, når status ændres.

I ovenstående eksempel er der oprettet ny undervisning til Anna Andersen i faget F/K i 7A. Undervisningen er i perioden fra 1/12 til 31/12. Her er valgt en måned, men det kunne lige så godt være hele året.

Når du klikker på "Gem" bliver undervisningen oprettet. Du kan se den nyoprettede undervisning i menuen: "Min Undervisning".

Skoleår: 2011/2012
ons 14/12/2011

december

M	T	O	T	F	L	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

2010 2011 2012

Min undervisning Anna Andersen

12.12.2011 - 16.12.2011

U-nr.	Klasse	Lærer	Fag	Lekt.	Aftaler		Elever	Elevgrupper	Rapporter
400	1A	AA	DAN	420					
19300	1A	AA	dan	43					
300	1A	AA	KLA	41					
600	1A	AA	KRI	83					
500	1A	AA	MUS	41					
1000	1B	AA	MAT	210					
1500	1B	AA	MUS	42					
2200	2A	AA	MUS	84					
2900	2B	AA	MUS	86					
7794	7A	AA	F/K	0					

Pausetilsyn

Lærer	Aftaler	Rapporter
AA		

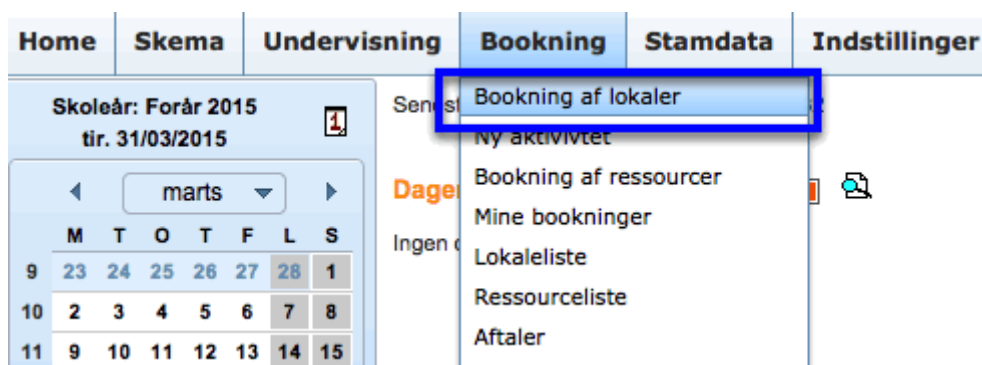
Da undervisningen er oprettet for perioden 1/12 - 31/12, kan du KUN se den i "Min undervisning", hvis kalenderen er i december måned.

4. Bookning

Lokalebookning, ressourcer og nye aktiviteter

Booke lokaler, ressourcer og aktiviteter

2. Sådan booker du lokaler i WebUntis



Det er administratoren af WebUntis, der kan give brugeren rettigheder til at booke lokaler. Har du rettigheder til at booke, kan der være begrænsninger på:

1. Hvad du kan booke.
2. Hvem du må booke for.
3. Hvor langt ud i fremtiden du kan booke.
4. Hvor mange bookninger du må foretage frem i tiden.

Home	Skema	Undervisning	Bookning	Stamdata	Indstillinger
------	-------	--------------	----------	----------	---------------

Skoleår: Forår 2015
tir. 31/03/2015

< marts >

	M	T	O	T	F	L	S
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5

2014 2015 2016

Bookning: Søg efter ledige lokaler

Tidsrum

☒ én gang
☐ hver dag
☐ hver uge
☐ hver anden uge
☐ hver måned
☐ fortløbende

Dato
31/03/2015

Starttid
14.30

Sluttid
15.00

Udvalgsriterier

Ressourcetype

Lokaleart

<Udvalg>

Afdeling

<Udvalg>

Antal siddepladser
min. maks.

0

0

Bygning

<Udvalg>

Maksimal belægning [%]

0

Lokalegruppe

<Udvalg>

Når du vælger: "Bookning af lokaler", åbner du ovenstående vindue.

Her kan du vælge i hvilket tidsrum, du vil søge efter ledige lokaler. I dette tilfælde er valgt kl. 14:30 - 15:00.

Du har også mulighed for at søge efter et lokale, der er ledigt hver dag i et bestemt tidsrum, hver uge, flere mandage osv.

Når du har sat de rigtige parametre, klikker du på knappen: "Søg".

Skoleår: Forår 2015
tir. 31/03/2015

◀ marts ▶

	M	T	O	T	F	L	S
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5

2014 2015 2016

Bookning: Ledige lokaler

Udvalgskriterier
31-03-2015, , 14:30 - 15:00

<input type="checkbox"/>	1611-323	Lab 1	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1611-329	Lab 2	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1611-345	Lab 3	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1612-018	Aud 1	90	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-046	Seminar Rum 1	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-047	Aud. B	30	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-049	Aud. A	80	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-115	Røntgen afdeling 1. etage	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-134	Seminar Rum 3	16	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-208	FK2-sem	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1613-330	FK3-sem	16	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-076	Aud. C	40	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-294	Børne-sem	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-298	Børne klinikken	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-374	Pædagogisk Værksted	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-382	Pædagogisk Værksted 382	20	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	1614-K90	Laboratorium K90	16	<input type="checkbox"/> ledig

Nu ser du en oversigt over de ledige lokaler i det valgte tidsrum.
Sæt flueben ved det lokale, du vil booke og klik på knappen: "Videre".

Bookning

Lærer 1 ... Klasser 2 ...

■ Farvelagte elementer optaget af anden aktivitet i dette tidsrum.

Fag 3

Afdeling 4 Ansvarshavende 5

Type 6

Mængde

Deltagere Kontostreng

Bemærkning

Bemærkning

email adresse

☒ En email bliver sendt, når status ændres.

☒ bekræft med det samme: 1611-323

Punkt 1-3.

Her kan du vælge at udpege en lærer, klasse og et fag, der bliver knyttet til bookningen. I dette tilfælde er der blot valgt et fag.

Hvis et element er optaget i det valgte tidsrum, vil det være markeret med rødt. Du har mulighed for alligevel at vælge elementet - men accepterer hermed en "kollision".

Punkt 4.

Du kan vælge at sætte afdeling på, hvis det kun er én afdeling/skole, der skal kunne hente bookningen.

OBS. Hvis du ønsker, at alle afdelinger/skoler, skal kunne hente bookningen, er det vigtigt, at du vælger <Udvalg>, som i eksemplet.

Punkt 5.

Det er brugeren, som er logget på og opretter bookningen.

Punkt 6.

Som udgangspunkt skal du vælge typen: Undervisning.

Når du har sat de rigtige parametre, klikker du på knappen: "Bookning".

Vellykket booking 465

Klasse

Lærer

Fag ANA

Dato	Tid	1611-323
31-03-2015	14:30 - 15:00	Bekræftet

PDF

Luk

Nu får du bekræftet din booking.

I lokaleskemaet i WebUntis kan du se din booking.

Skoleår: Forår 2015							1
tir. 31/03/2015							
<div> <div>◀</div> <div>marts</div> <div>▶</div> </div>							
	M	T	O	T	F	L	S
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5
	2014	2015	2016				

Skema Lab 1 (1611-323)

Lokale

Lab 1 (1611-323)

Bygning

Vælg her

Afdeling

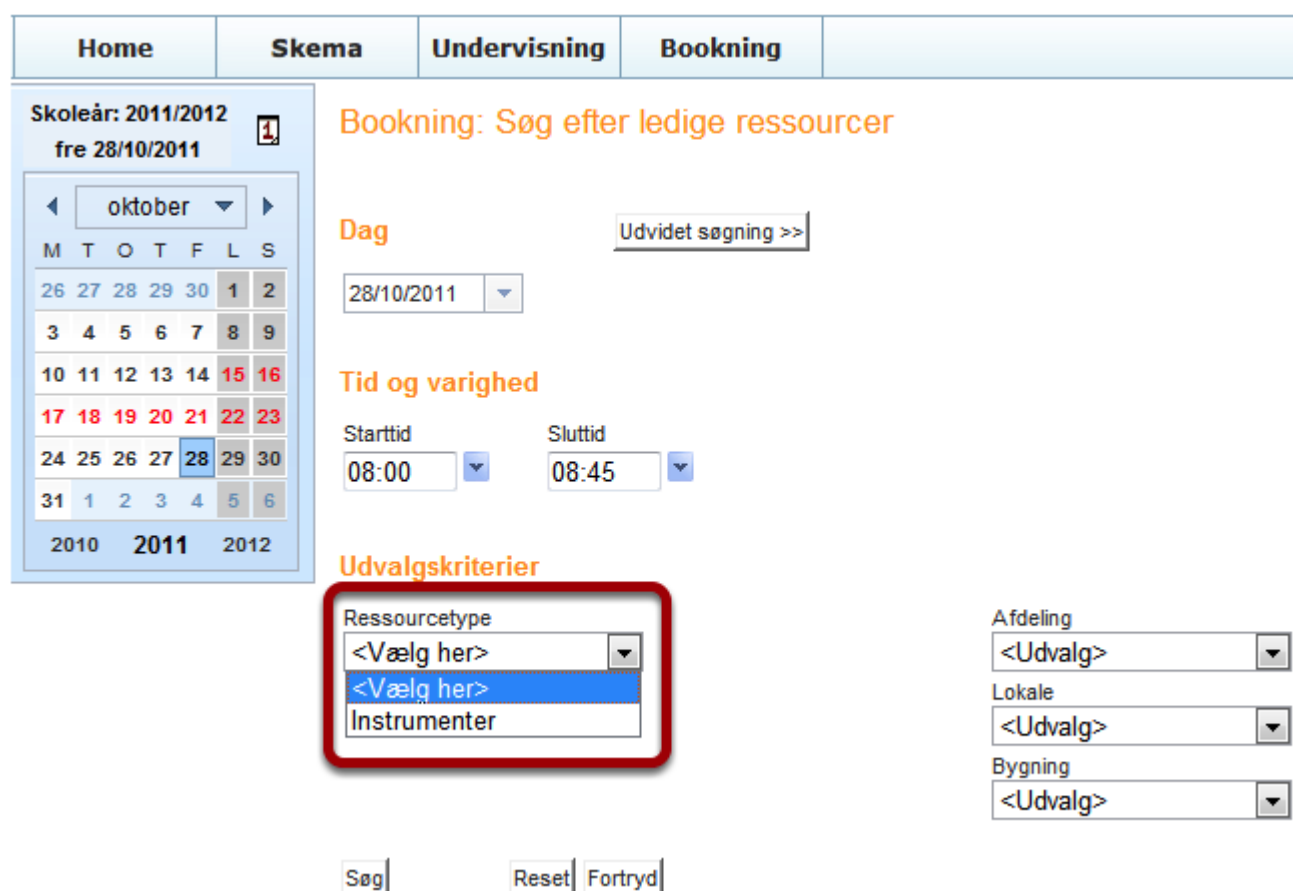
Vælg her

	man. 30/03/2015	tir. 31/03/2015	ons. 01/04/2015
13.00			
14.00		14.30-15.00 ANA 1611-323 Frey	

Ressourcer



Når du vælger: "Bookning af ressourcer", åbner du nedenstående vindue.



The screenshot shows the 'Bookning af ressourcer' window. It has a top navigation bar with tabs: Home, Skema, Undervisning, and Bookning. The 'Bookning' tab is selected. On the left, there is a sidebar with a calendar for 'Skoleår: 2011/2012' and a main area with the heading 'Bookning: Søg efter ledige ressourcer'. Below the heading, there is a 'Dag' label and a date selector set to '28/10/2011'. To the right of the date selector is a button labeled 'Udvidet søgning >>'. Below the date selector, there is a section titled 'Tid og varighed' with 'Starttid' and 'Sluttid' dropdowns set to '08:00' and '08:45' respectively. Below this, there is a section titled 'Udvalgskriterier' with a dropdown menu for 'Ressourcetype' showing options: '<Vælg her>', '<Vælg her>', and 'Instrumenter'. To the right of the 'Udvalgskriterier' section, there are three dropdown menus for 'Afdeling', 'Lokale', and 'Bygning', all set to '<Udvalg>'. At the bottom, there are three buttons: 'Søg', 'Reset', and 'Fortryd'.

Her kan du vælge det tidsrum, du vil søge efter ledige ressourcer. I dette tilfælde er valgt kl. 08:00 - 08:45.

Hvis du ønsker at søge efter ressourcer, der er ledige hver dag i et bestemt tidsrum, hver uge, flere mandage osv., kan du klikke på knappen: "Udvidet søgning>>".

For at kunne vælge ressourcer, skal du udpege ressource typen. I dette eksempel skal der bookes et klaver, der er med i ressource typen: Instrumenter.

Når de rigtige parametre er sat, klikker du på knappen: "Søg".

Bookning: Søg efter ledige ressourcer

Udvalgs kriterier

28.10.2011, , 08:00 - 08:45

Udvalg	Ressource	Tekst	Ansvarshavende	28.10.
<input type="checkbox"/>	K1			<input checked="" type="checkbox"/> ledig

Nu ser du en liste over de instrumenter, der er ledige i det valgte tidsrum. Marker med et flueben det instrument, du vil booke, og klik på knappen: "Videre".

Bookning

Mængde

Bemærkning

e-mail adresse

☒ En e-mail bliver sendt, når status ændres.

☒ Bekræft bookningen umiddelbart.: K1

For at færdiggøre din bookning, skal du i ovenstående vindue klikke på: "Bookning".

Vellykket bookning 66

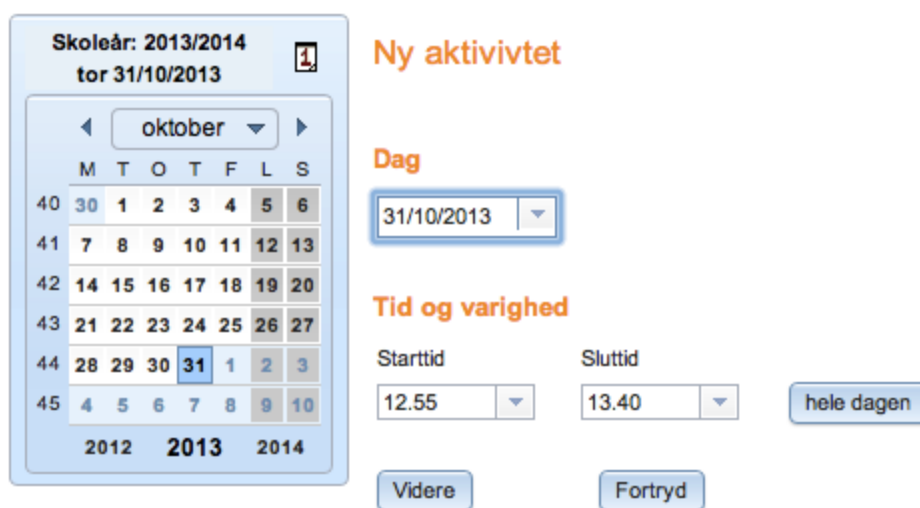
Dato	Tid	K1
28.10.2011	08:00 - 08:45	Bekræftet

I dette eksempel er klaveret "K1" booket i tidsrummet kl. 08:00 - 08:45 den 28. oktober.

Ny aktivitet



Du har mulighed for at booke en aktivitet, der efterfølgende bliver vist i skemaet. Når du vælger "Ny aktivitet", åbner du nedenstående vindue:



Vælg dato og tidsrum. Her er valgt den 31. oktober kl. 12:55 - 14:00. Klik på knappen: "Videre".

Bookning

Lærer
Christa Christensen

Farvelagte elementer har samtidigt en anden funktion.

Fag
<Udvalg>

Klasser	Lokaler
0A	00
1A	11
1B	12
2A	21
2B	22

Afdeling
<Udvalg>

Type
Rådighedsvagt

Deltagere

Kostensstelle

Bemærkning

e-mail adresse

☒ En e-mail bliver sendt, når status ændres.

☒ Bekræft bookningen umiddelbart.

Tilbage Bookning Fortryd

Hvis et element allerede bliver brugt i det valgte tidsrum, vil det være markeret med rødt. Du kan godt vælge et element, der er markeret med rød farve, men du accepterer hermed en "kollision".

I dette eksempel er der hverken valgt fag eller klasse.

Når du har sat de rigtige parametre, klikker du på knappen: "Bookning".

Vellykket bookning 74

Klasse
Lærer CC
Fag

Dato Tid
31.10.2011 12:55 - 14:00

PDF Luk

Nu får du bekræftet din bookning.

Hvis du åbner menuerne: "Lektionsplan" og "Undervisning", kan du se din bookning på grøn baggrund.

Undervisning for lærer Christa Christensen den 31.10.2011

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	Klasseprotokol	Pensum
		1	08:00	08:45	7A	CC	TYS		71		
		1 - 2	08:45	08:55		CC			S. gård		
		2	08:55	09:40	1B	CC	DAN		12		
		3	09:50	10:35	1B	CC	DAN		12		
		4	10:45	11:30	7A	CC	BIO		bio		
		5	12:00	12:45	7A	CC	BIO		bio		
		6 - 7	12:55	14:00		CC					

	mandag 31.10.11	tirsdag 01.11.11	onsdag 02.11.11	torsdag 03.11.11	fredag 04.11.11
08:00 1 08:45	7A CC TYS 71	1B CC KRI 12	1B CC DAN 12	1B CC DAN 12	1B CC KLA 12
	S. gård				S. gård
08:55 2 09:40	1B CC DAN 12	1B CC dan 12	1B CC DAN 12	1B CC DAN 12	7B CC TYS 72
09:50 3 10:35	1B CC DAN 12	1B CC DAN 12			1B CC KRI 12
10:45 4 11:30	7A CC BIO bio	1B CC DAN 12	7B CC TYS 72	6A CC HJK hj	1B CC DAN 12
				Hal	
12:00 5 12:45	7A CC BIO bio		7A CC TYS 71	6A CC HJK hj	1B CC DAN 12
			Hal		
12:55 6 13:40	CC	7B CC TYS 72		7A CC TYS 71	
13:50 7 14:35					
14:40 8 15:25					

Note(r) Undervisning Aktivitet Rådghedsvalg Træffeld Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning Ikke bekræftet Aflysning Fremdrepræsentation

Reservering i stedet for booking

I det forgående afsnit er det forklaret, hvordan en bruger kan booke lokaler og/eller ressourcer.

På helt samme vis kan en bruger reservere lokaler og/eller ressourcer. Den eneste forskel er, at en reservation skal godkendes/bekræftes af en person med rettigheden: "Booknings-administration", før den bliver til en egenlig booking.

Det er rettighederne på de enkelte brugergrupper, der afgør, om man har ret til at booke, reservere og/eller godkende reservationer.

Rettigheder på brugergruppen

1	Reserver Lokale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bookning Lokale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reserver Ressource	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bookning Ressource	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tidligere bookninger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ændre undervisningslokaler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lektionsplanændring for bookninger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lektionsplanændring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bookning mulig til andre lærere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bookning for andre brugere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Spærre for bookninger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bookningsadministration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Under menuen **Indstillinger** kan du udpege brugergrupper.

Ved at klikke på "Rettigheder" får du mulighed for at tildele rettigheder til en brugergruppe. Det er de brugere, der er tilknyttede brugergruppen, som opnår de tildelte rettigheder.

1. I dette eksempel er der kun givet adgang til at reservere lokaler.
2. Den brugergruppe, der skal kunne godkende/bekræfte, en reservation, skal have flueben udfor "Bookningsadministration". Det er derfor nødvendigt, at du åbner eller opretter denne gruppe og sætter flueben ved "Bookningsadministration".

Reservation



Home Skema Undervisning **Bookning**

Skoleår: 2011/2012
tor 23/02/2012

februar

M T O T F L S

5 30 31 1 2 3 4 5

6 6 7 8 9 10 11 12

7 13 14 15 16 17 18 19

8 20 21 22 23 24 25 26

9 27 28 29 1 2 3 4

Vellykket bookning 286


Klasse
Lærer ---
Fag

Dato	Tid	r13
23.02.2012	14:25 - 15:10	Reserveret

Bookningen skal bekræftes.

Se i forgående afsnit, hvordan du booker. **Alt** gøres på samme måde. Det betyder også, at du skal gå ind under menuen: **Bookning --> Bookning af lokaler** for at reservere. Den eneste forskel er, at når du til sidst klikker på knappen: Bookning, ser du ovenstående billede, hvor der i kolonnen med lokalet står "Reserveret".

Når du i menuen: **Bookning** klikker på **Mine bookninger** ser du nedenstående vindue:



Home Skema Undervisning **Bookning**

Skoleår: 2011/2012
tor 23/02/2012

februar

M T O T F L S

5 30 31 1 2 3 4 5

6 6 7 8 9 10 11 12

7 13 14 15 16 17 18 19

8 20 21 22 23 24 25 26

9 27 28 29 1 2 3 4

10 5 6 7 8 9 10 11

2011 2012 2013

Mine bookninger

20.02.2012 - 26.02.2012

Søg Udfør søgning

Udvalg	Type	Status	Lokale	Dag	Dato	Fra	Indtil	Rulleuger	Bemærkning	Elever	Oprettet den	Bookning
<input type="checkbox"/>			r10	lø	25.02.2012	11:40	12:25	én gang			22.02.2012 09:26:37	276
<input type="checkbox"/>			r13	to	23.02.2012	14:25	15:10	én gang			23.02.2012 14:20:47	286
<input type="checkbox"/>			---	to	23.02.2012	10:45	11:30	én gang			23.02.2012 10:34:12	284
<input type="checkbox"/>			r01	to	23.02.2012	10:45	11:30	én gang			23.02.2012 10:18:43	282
<input type="checkbox"/>			r07, r08	on	22.02.2012	15:20	16:05	én gang	tes2res		22.02.2012 13:40:00	280
<input type="checkbox"/>			r06, r05	on	22.02.2012	14:25	15:10	én gang	tesres		22.02.2012 13:37:42	279
<input type="checkbox"/>			r10	on	22.02.2012	13:30	14:15	én gang			22.02.2012 13:46:34	281

I kolonnen **Status** ser du et stoplys med farven gul, der indikerer, at lokale r13 er reserveret. Først når en person, med rettigheder til at bekræfte reservationen, har gjort det, vil stoplyset i kolonnen **Status** skifte til et grønt flueben. Indtil det er sket, vil der i skemaet stå reserveret - se næste skærmdump.

Skoleår: 2011/2012
tor 23/02/2012

Lektionsplan r13

Afdeling
<Udvalg>

Lokale
r13

Skemaformat
Skema


Udskriftsversion

ICS kalender

Opdateret den: 20.02.2012
12.52:16

	mandag 20.02.12	tirsdag 21.02.12	onsdag 22.02.12	torsdag 23.02.12	fredag 24.02.12
08:00					
08:45					
08:55					
09:40					
09:50					
10:35					
10:45					
11:30					
11:40					
12:25					
12:35					
13:20					
13:30					
14:15					
14:25				r13	
15:10					
15:20					

Hvis en anden person vil booke lokalet, som er reserveret, fremgår det af oversigten over ledige lokaler. Se næste skærmdump.


Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home Skema Undervisning Bookning Klasseprotokol V

Skoleår: 2011/2012
tor 23/02/2012

Bookning: Ledige lokaler

Udvalgsriterier
23.02.2012, 14:25 - 15:10

Udvalg	Lokale	Hele navnet	Antal siddepladser	23.2.
<input type="checkbox"/>	r01	r01	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r03	r03	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r02	r02	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r04	r04	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r05	r05	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r06	r06	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r07	r07	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r08	r08	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r09	r09	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r10	r10	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r11	r11	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r12	r12	0	<input type="checkbox"/> ledig
<input type="checkbox"/>	r13	r13	0	<input checked="" type="checkbox"/> Res.
<input type="checkbox"/>	rch	rch	0	<input type="checkbox"/> ledig

Bekræftelse af reservation



En bruger, der er med i en brugergruppe med rettigheden: **Bookningsadministration**, kan nu godkende/bekræfte reservationen.

I menuen: **Bookning** skal du klikke på "Arbeitsliste".

Arbeitsliste

☒ Konflikter ☒ Ikke bekræftet ☒ Færdig

Grund	Dato	Tid	Klasse	Fag	Lærer	Lokale	Aktion	Bookn.-nr.
r05/Færdig	22.02.2012	14:25 - 15:10				r05, r06		279
r06/Færdig	22.02.2012	14:25 - 15:10				r05, r06		279
r07/Ikke bekræftet	22.02.2012	15:20 - 16:05				r07, r08		280
r08/Ikke bekræftet	22.02.2012	15:20 - 16:05				r07, r08		280
r10/Ikke bekræftet	22.02.2012	13:30 - 14:15	2B		DD, EE	r10		281
r01/Færdig	23.02.2012	10:45 - 11:30				r01		282
r13/Ikke bekræftet	23.02.2012	14:25 - 15:10				r13		286
r01/Færdig	23.02.2012	10:45 - 11:30				-- (r01)		283

I dette vindue kan du klikke på bogen for at bekræfte reservationen - og dermed ændre reservationen til en bookning.

Arbejdsliste

☒ Konflikter ☒ Ikke bekræftet ☒ Færdig

Grund	Dato	Tid	Klasse	Fag	Lærer	Lokale	Aktion	Bookn.-nr.
r05/Færdig	22.02.2012	14:25 - 15:10				r05, r06		279
r06/Færdig	22.02.2012	14:25 - 15:10				r05, r06		279
r07/Ikke bekræftet	22.02.2012	15:20 - 16:05				r07, r08		280
r08/Ikke bekræftet	22.02.2012	15:20 - 16:05				r07, r08		280
r10/Ikke bekræftet	22.02.2012	13:30 - 14:15	2B		DD, EE	r10		281
r01/Færdig	23.02.2012	10:45 - 11:30				r01		282
r13/Færdig	23.02.2012	14:25 - 15:10				r13		286
r01/Færdig	23.02.2012	10:45 - 11:30				— (r01)		283

Nu er reservationen "Færdig" - og dermed blevet en egentlig bookning, som det også fremgår af de næste skærmdump.

	mandag 20.02.12	tirsdag 21.02.12	onsdag 22.02.12	torsdag 23.02.12	fredag 24.02.12	lørdag 25.02.12
08:00						
08:45						
09:55						
09:40						
09:50						
10:35						
10:45						
11:30						
11:40						
12:25						
12:35						
13:20						
13:30						
14:15						
14:25				r13		
15:10				15:10		
15:20						
16:05						
16:15						
17:00						

Note(r) [Undervisning](#) [Aktivitet](#) [Rådighedsvalg](#) [Tilfældig](#) [Eksamen](#) [Pausetids](#) [Ekstra aktivitet](#) [Vikariat](#) [Flytning](#) [Ikke bekræftet](#) [Aflysning](#) [Fremmødt](#)

[Home](#)
[Skema](#)
[Undervisning](#)
[Booking](#)

Skoleår: 2011/2012
tor 23/02/2012

februar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1 2 3 4

2011 2012 2013

Mine bookninger

20.02.2012 - 26.02.2012

Søg [Udfør søgning](#)

Udvalg	Type	Status	Lokale	Dag	Dato	Fra	Indtil	Rulleuger	Bemærkning	Elever	Oprettet den	Booking
			r10	lø	25.02.2012	11:40	12:25	én gang			22.02.2012 09:26:37	276
			r13	to	23.02.2012	14:25	15:10	én gang			23.02.2012 14:20:47	286
			—	to	23.02.2012	10:45	11:30	én gang			23.02.2012 10:34:12	284
			r01	to	23.02.2012	10:45	11:30	én gang			23.02.2012 10:18:43	282
			r07, r08	on	22.02.2012	15:20	16:05	én gang	tes2res		22.02.2012 13:40:00	280
			r06, r05	on	22.02.2012	14:25	15:10	én gang	tesres		22.02.2012 13:37:42	279
			r10	on	22.02.2012	13:30	14:15	én gang			22.02.2012 13:46:34	281

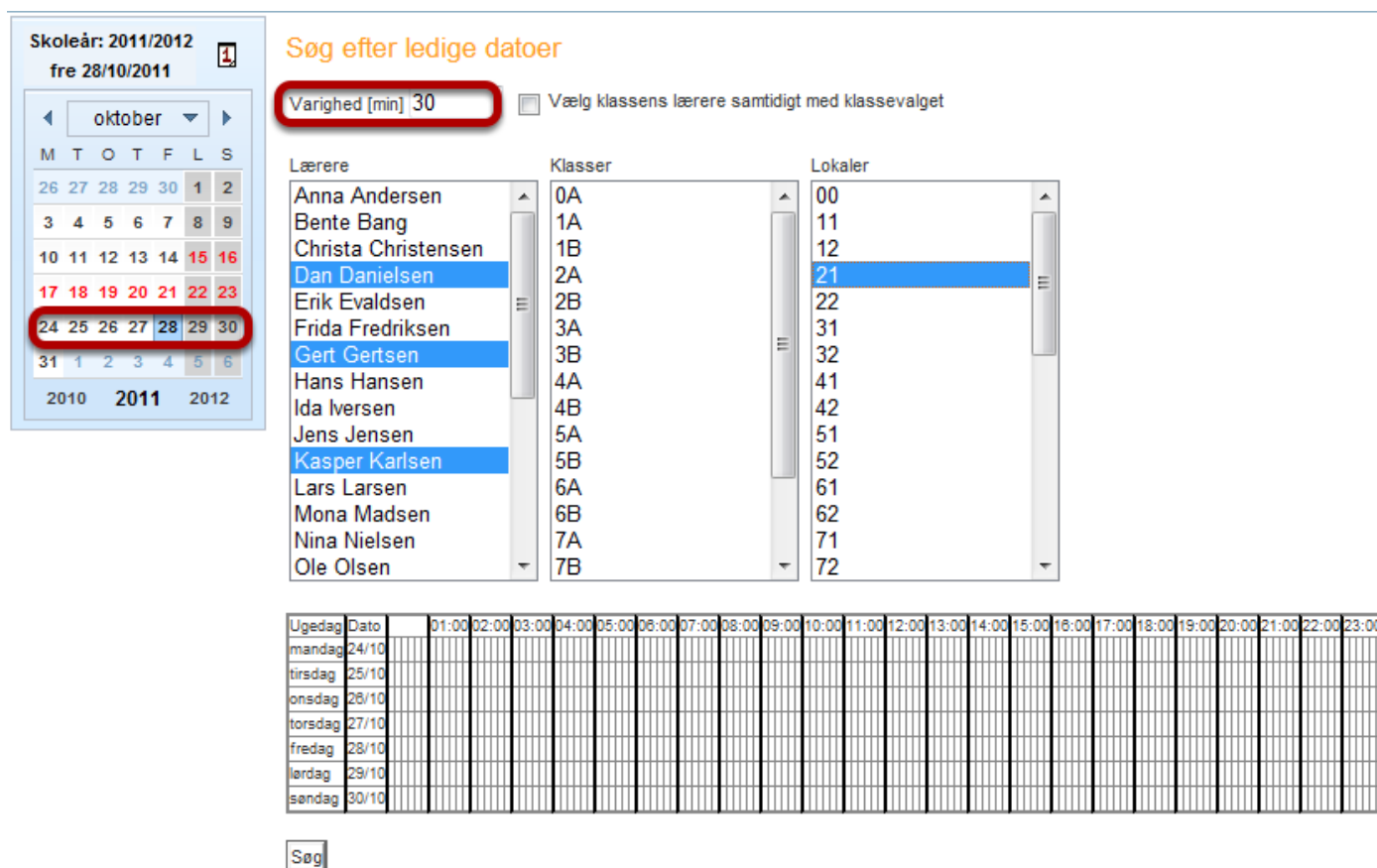
Aftaler

Booke aftaler med flere personer, klasser og/eller lokaler



Hvis du har brug for at finde et tidspunkt, hvor flere klasser, lærere og/eller lokaler er ledige, kan du i WebUntis få en oversigt over de ledige tidspunkter - og efterfølgende oprette en aftale (bookning).

Har du rettigheder til at oprette aftaler i WebUntis, klikker du i menuen: Bookning på "Aftaler".



Nu kan du udpege de elementer (klasser, lærere og lokaler), der skal deltage i mødet.

Husk at skrive varigheden af aftalen i minutter.

Sætter du flueben ved "Vælg klassens lærere samtidig med klassevalget", vil WebUntis

automatisk markere klassens lærer, når du udpeger klassen.
Klik på knappen: "Søg", for at få vist en oversigt over ledige tidspunkter i den valgte uge.

Skoleår: 2011/2012
fre 28/10/2011

oktober

26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2010 2011 2012

Søg efter ledige datoer

Varighed [min] 30 ☐ Vælg klassens lærere samtidigt med klassevalget

Lærere	Klasser	Lokaler
Anna Andersen	0A	00
Bente Bang	1A	11
Christa Christensen	1B	12
Dan Danielsen	2A	21
Erik Evaldsen	2B	22
Frida Fredriksen	3A	31
Gert Gertsen	3B	32
Hans Hansen	4A	41
Ida Iversen	4B	42
Jens Jensen	5A	51
Kasper Karlsen	5B	52
Lars Larsen	6A	61
Mona Madsen	6B	62
Nina Nielsen	7A	71
Ole Olsen	7B	72

Ugedag	Dato	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
mandag	24/10																							
tirsdag	25/10																							
onsdag	26/10																							
torsdag	27/10																							
fredag	28/10																							
lørdag	29/10																							
søndag	30/10																							

Søg

De grønne områder viser, hvor alle elementer er ledige.
Klik på et grønt felt der, hvor du ønsker at oprette aftalen.

WebUntis - Windows Internet Explorer

Begivenhed den 24.10.2011

Klasse
Lærer Dan Danielsen, Gert Gertsen, Kasper Karlsen
Lokale 21

Starttid Varighed [min]

Fag
<Udvalg>








































Bemærkning

e-mail adresse

☒ En e-mail bliver sendt, når status ændres.
☒ Bekræft bookningen umiddelbart.

Nu ser du placeringen af aftalen med dato, involverede elementer og tidspunkt.
Klik på knappen: Bookning, hvis du ønsker at oprette aftalen (booke elementerne i aftalen).

Undervisning for lærer Kasper Karlsen den 24.10.2011

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale		Klasseprotokol	Pensum
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	5A	KK	MUS		mu	    		
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	5A	KK	BIL		bil	    		
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	5A	KK	BIL		bil	    		
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	5A	KK	DAN		51	    		
<input type="checkbox"/>		4 - 5	11:30	12:00		DD, GG, KK			21	    		
<input type="checkbox"/>		6	12:55	13:40	6A	KK	MAT		61	    		
<input type="checkbox"/>		6 - 7	13:40	13:50		KK			Boldb.			

Nu kan aftalen ses i de bookede læreres "Undervisning".

Skoleår: 2011/2012
man 24/10/2011

oktober

M	T	O	T	F	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
2010	2011	2012				

Lektionsplan KK

Afdeling
<Udvalg>

Lærer
KK

Skemaformat
Default

 [Udskriftsversion](#)

	mandag 24.10.11	tirsdag 25.10.11
08:00 1 08:45	5A KK MUS mu	6A KK MAT 61
08:55 2 09:40	5A KK BIL bil	5A KK DAN 51
		S. gård
09:50 3 10:35	5A KK BIL bil	5A KK DAN 51
10:45 4 11:30	5A KK DAN 51	5A KK SLØ sl
	DD, GG, KK 21	P-plads
12:00 5 12:45		5A KK SLØ sl
12:55 6 13:40	6A KK MAT 61	6A KK MUS mu
	Boldeb.	
13:50 7 14:35		
14:40 8 15:25		

Note(r) Undervisning Aktivitet Rådighedsvagt Træffetid Eksamen Pausetilsyn Ekstra aktivitet Vikariat Flytning

Aftalen kan ligeledes ses i skemaerne for de involverede elementer. I dette eksempel er det i lærerskemaerne: DD, GG og KK samt lokaleskema: 21.

5. Klasseprotokol

Fraværsregistrering

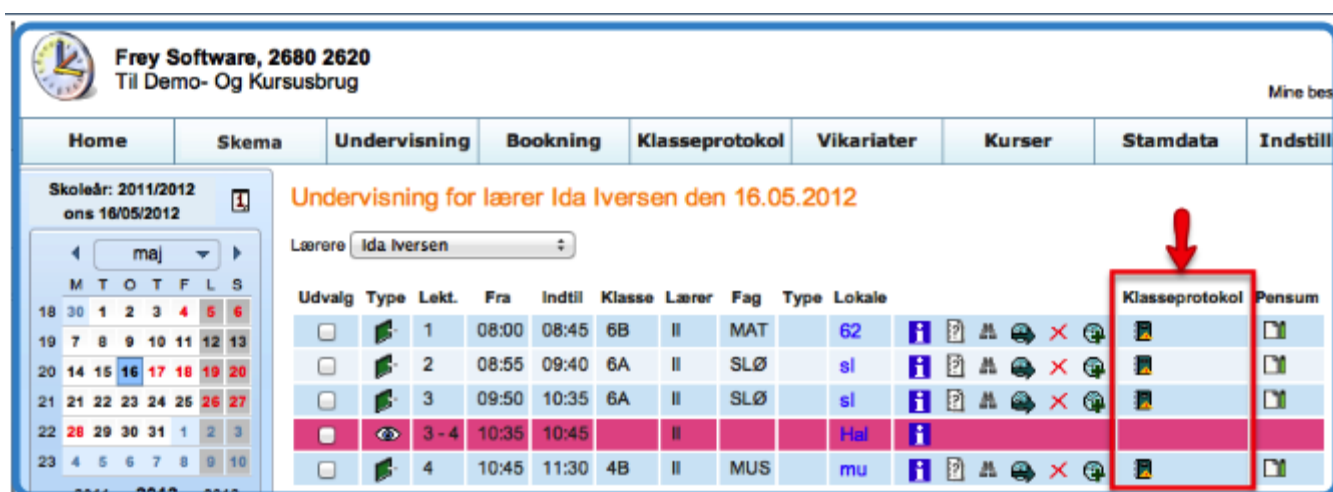
Med WebUntis' klasseprotokol kan man føre elevers fraværsregistrering, og holde styr på en række klasseadministrative opgaver.

Det er administratoren af WebUntis, der kan tildele de rettigheder, som brugergrupperne skal have i WebUntis i forhold til klasseprotokollen, fraværsregistrering mm.

Fraværsregistrering fra menuen Undervisning



Fra menuen "Undervisning" kan du notere hvem, der er fraværende i dine timer. I dette eksempel sker fraværsregistreringen fra undermenuen "Dagens undervisning lærere".



Ved at klikke på den lille grønne protokol i kolonnen "Klasseprotokol", kommer du frem til det sted, hvor du kan fraværsregistrere klassens elever.

I ovenstående eksempel har lærer Ida Iversen 4 lektioner (og et pausetilsyn mellem 3. og 4.

lektion) onsdag den 16. maj.

Med et klik på den første af de fire klasseprotokol-ikoner, kan de elever, der er fraværende i 1. lektion fra kl. 08:00 - 08:45, fraværsregistreres. Se nedenstående.

Home

Skema

Undervisning

Bookning

Klasseprotokol

Vikariater

Kurser

Skoleår: 2011/2012

ons 16/05/2012

maj

M

T

O

T

F

L

S

18

30

1

2

3

4

5

6

19

7

8

9

10

11

12

13

20

14

15

16

17

18

19

20

21

21

22

23

24

25

26

27

22

28

29

30

31

1

2

3

23

4

5

6

7

8

9

10

2011

2012

2013

Klasseprotokol for undervisning 16.05.2012 08:00 - 08:45

Undervisning

Klasse 6B (Per Pale)

Lærer Ida Iversen

Fag MAT

Protokolnoteringer (0)

Intet at vise

Fraværende elever (0)

Intet at vise

Elever i undervisningen (18)

<input type="checkbox"/> ✓ Baghira	<input type="checkbox"/> ✓ Esmeralda	<input type="checkbox"/> ✓ Mickey, Mouse	<input type="checkbox"/> ✓ Pinocchio
<input type="checkbox"/> ✓ Balou	<input type="checkbox"/> ✓ Geppetto	<input type="checkbox"/> ✓ Mowgli	<input type="checkbox"/> ✓ Pooh, Winnie
<input type="checkbox"/> ✓ Bianca	<input type="checkbox"/> ✓ Glokke	<input type="checkbox"/> ✓ OMalley	<input type="checkbox"/> ✓ Schneewitchen
<input checked="" type="checkbox"/> ✓ Dumpe	<input type="checkbox"/> ✓ Hathi	<input checked="" type="checkbox"/> ✓ Perdi	<input type="checkbox"/> ✓ Wendy
<input checked="" type="checkbox"/> ✓ Elliot	<input type="checkbox"/> ✓ Klopfer		

fraværende

Kontroller fravær

✓

Pensum

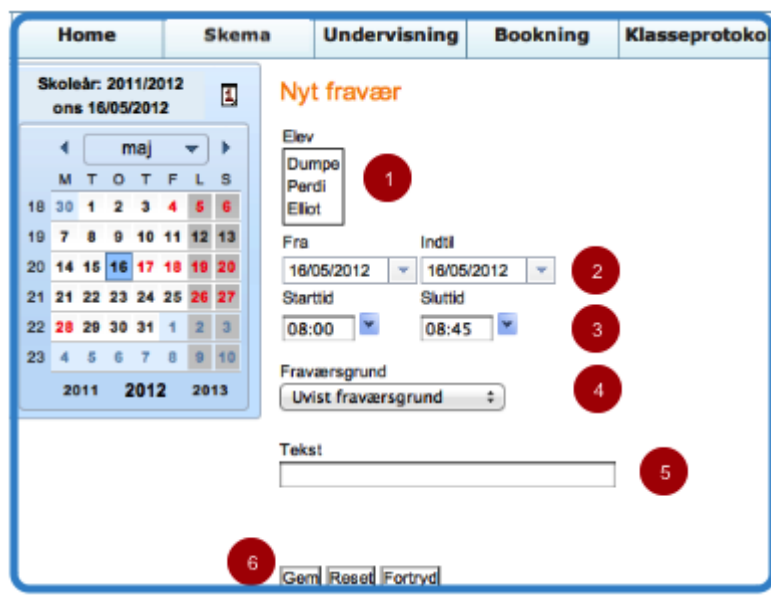
I ovenstående er eleverne Dumpe, Elliot og Perdi fraværende.

Klik på knappen "fraværende" for at komme til vinduet "Nyt fravær".

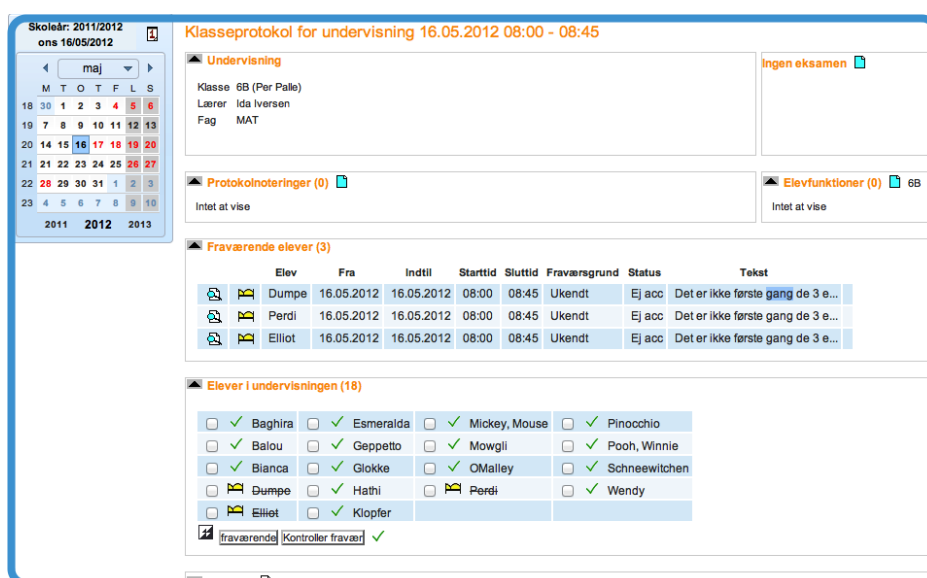
Hvis der ikke havde været fravær, skulle du i stedet klikke på knappen "Kontroller fravær" for at markere, at du **har** tjekket fravær for lektionen.

Hvad kan jeg i WebUntis? - 59

Frey Software ApS, 88 808 707



1. De elever, der er fraværende.
2. Datoen for fraværet.
3. Tidsintervallet.
4. Fraværsårsag. I menuen "Stamdata --> Fraværsgrunde" er det muligt at indtaste de fraværsgrunde, som skolen har behov for. De enkelt fraværsgrunde kan yderligere tilføjes en af følgende statusser: "Er ikke accepteret", "Er ikke undskyldt" eller "Undskyldt".
5. Skriv evt. en tekst.
6. Klik på Gem. Nu ser du nedenstående visning, hvor de tre elever er fraværende.



Efter fraværsregistreringen



Home Skema **Undervisning** Bookning Klasseprotokol Vikariater Kurser Stamdata Indstillinger

Skoleår: 2011/2012
ons 16/05/2012

Undervisning for lærer Ida Iversen den 16.05.2012

Lærere: Ida Iversen

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	Klasseprotokol	Pensum
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	6B	II	MAT		62		
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	6A	II	SLØ		sl		
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	6A	II	SLØ		sl		
<input type="checkbox"/>		3-4	10:35	10:45	II				Hal		
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	4B	II	MUS		mu		

Rapport

Når du **har** fraværsregistreret, er det lille protokol-ikon helt grønt (1. lektion) i modsætning til den undervisning, hvor du endnu ikke har fraværsregistreret (lektioner 2, 3 og 4).

Rapporter



Home Skema **Undervisning** Bookning Klasseprotokol Vikariater Kurs

Skoleår: 2011/2012
ons 16/05/2012

Undervisning Ida Iversen

14.05.2012 - 18.05.2012 Lærere: Ida Iversen

U-nr.	Klasse	Lærer	Fag	Lekt.	Aftaler	Elever	Elevegrupper	Rapporter
5300	4A	II	DAN	251				
5200	4A	II	KLA	42				
5900	4A	II	KRI	43				
5700	4A	II	MUS	83				
6500	4B	II	BIL	84				
6800	4B	II	HIS	41				
6600	4B	II	MUS	84				
10300	6A	II	HIS	84				
10500	6A	II	SLØ	86				
10800	6B	II	MAT	169				
10600	6B	II	N/T	82				

Du kan se forskellige fraværsrapporter ved i menuen "Undervisning" at vælge fx undermenuen "Min undervisning" eller "Undervisning klasser".

I ovenstående er valgt "Undervisning klasser". Klik på rapport-ikonet ud for den undervisning, du vil undersøge fraværet for.

Nu får du nedenstående valgmuligheder.

Rapporter til undervisningen

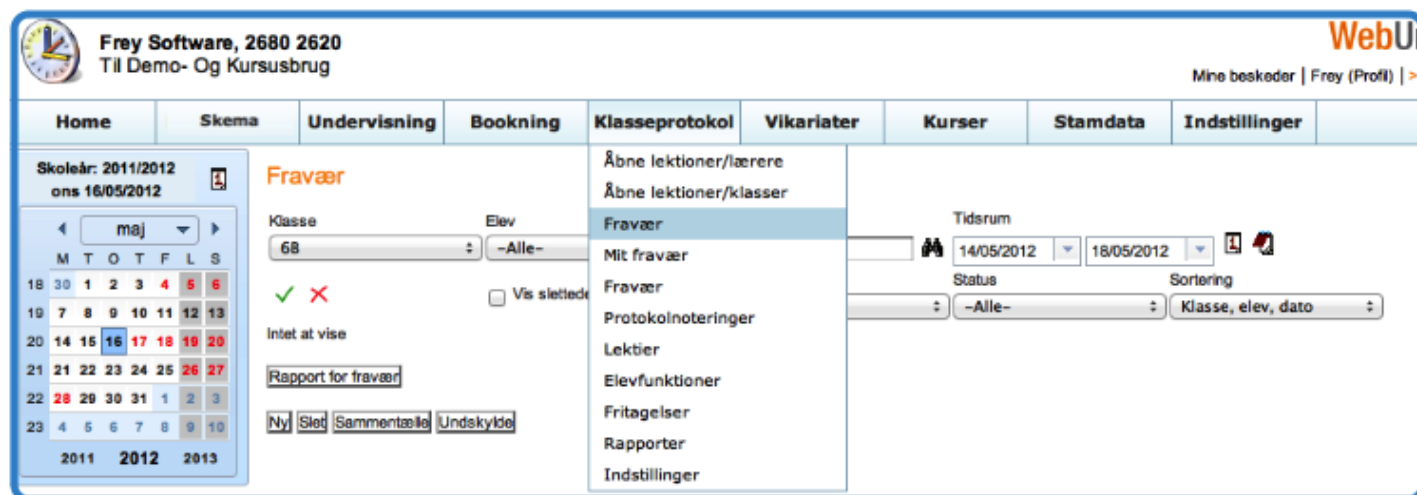
Klasse 6B
Lærer II
Fag MAT
Tidsrum

14/05/2012
18/05/2012

- Arbejdsrapport
- Arbejdsrapport for undervisningsformer
- Arbejdsrapport med fravær
- Dagsoversigt lærer
- Fraværstid pr. undervisning pr. lektion
- Fraværstid pr. undervisning pr. lektion
- Matrice for fraværslektioner
- Elever i undervisningen
- ICS kalender

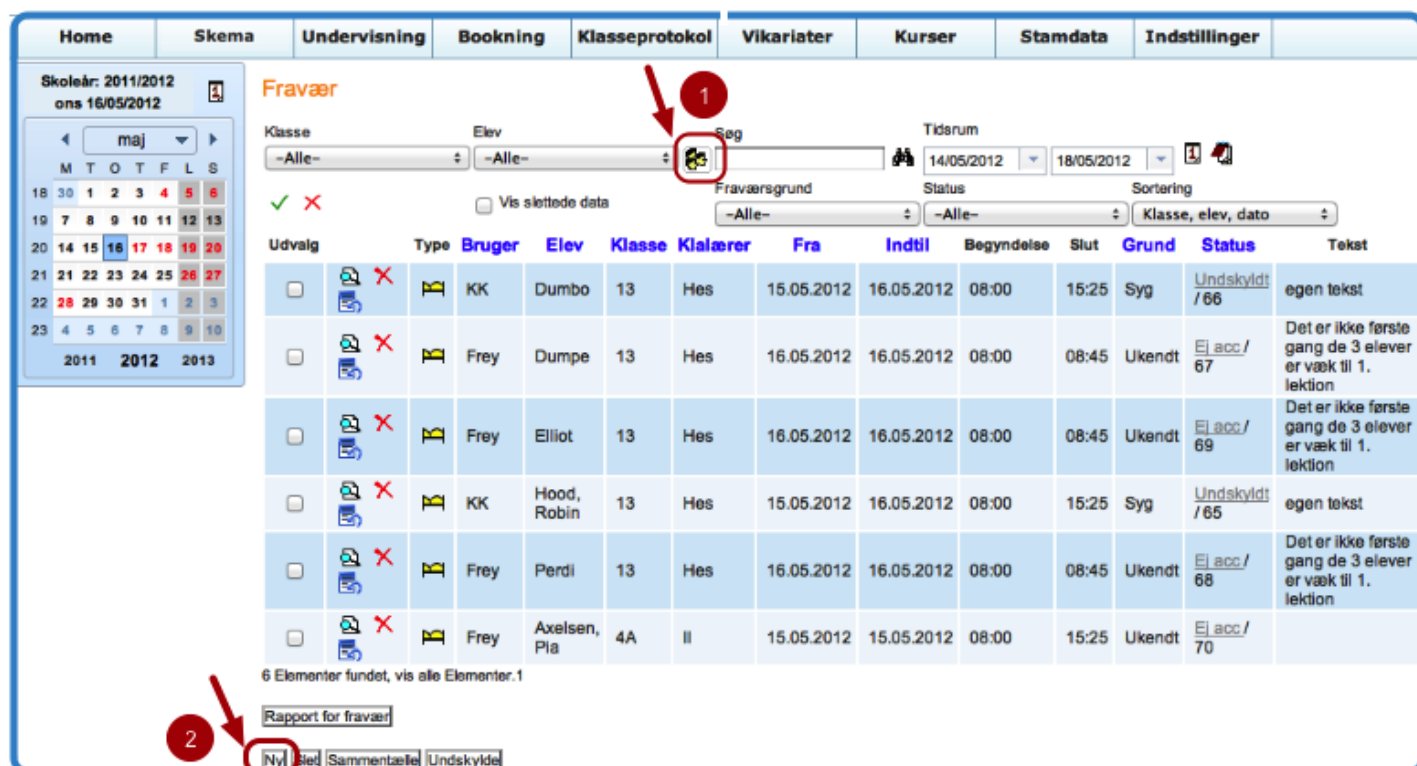
Tilbage

Fraværsregistrering fra menuen "Klasseprotokol"



The screenshot shows the Frey Software interface with the 'Klasseprotokol' menu open. The 'Fravær' option is highlighted. The interface includes a calendar on the left, a top navigation bar, and a main content area with various filters and a list of students.

I menuen Klasseprotokol --> Fravær, kan du få et overblik over alle fraværende elever i skolens klasser. Her kan også fraværsmelde alle elever.



The screenshot shows the 'Fravær' page in the Frey Software interface. A red arrow labeled '1' points to the 'Fravær' icon in the top navigation bar. Another red arrow labeled '2' points to the 'Ny' button at the bottom left. The main content area displays a table of absent students with columns for selection, type, user, student name, class, teacher, date, and status.

Udvalg	Type	Bruger	Elev	Klasse	Klærer	Fra	Indtil	Begyndelse	Slut	Grund	Status	Tekst
<input type="checkbox"/>	KK	Dumbo	13	Hes	15.05.2012	16.05.2012	08:00	15:25	Syg	Undskyldt / 66	egen tekst	
<input type="checkbox"/>	Frey	Dumpe	13	Hes	16.05.2012	16.05.2012	08:00	08:45	Ukendt	Ej acc / 67	Det er ikke første gang de 3 elever er væk til 1. lektion	
<input type="checkbox"/>	Frey	Elliot	13	Hes	16.05.2012	16.05.2012	08:00	08:45	Ukendt	Ej acc / 69	Det er ikke første gang de 3 elever er væk til 1. lektion	
<input type="checkbox"/>	KK	Hood, Robin	13	Hes	15.05.2012	16.05.2012	08:00	15:25	Syg	Undskyldt / 65	egen tekst	
<input type="checkbox"/>	Frey	Perdi	13	Hes	16.05.2012	16.05.2012	08:00	08:45	Ukendt	Ej acc / 68	Det er ikke første gang de 3 elever er væk til 1. lektion	
<input type="checkbox"/>	Frey	Axelsen, Pia	4A	II	15.05.2012	15.05.2012	08:00	15:25	Ukendt	Ej acc / 70		

6 Elementer fundet, vis alle Elementer.1

1. Hvis du vil se fraværet for alle elever, kan du klikke på ikonet med de tre ansigter.
2. Med et klik på knappen "Ny", kan elevernes fravær registreres. Det kan være en nyttig funktion på de skoler, hvor administrationen også modtager besked om

elevfravær.

Skoleår: 2011/2012
ons 16/05/2012

← maj →

18	30	1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31	1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10

2011 2012 2013

Nyt fravær

Klasse Elev (3A)

✓ Eskildsen, Teddy (3A)
✓ Frederiksen, Dan (3A)

💡 Klicken Sie ein Element an, um es zu entfernen

Fra Indtil

Starttid Sluttid

Fraværgrund

Tekst

I ovenstående eksempel er det noteret, at Dan, Frederiksen og Teddy Eskildsen fra 3A er meldt syge den 16. maj.

Når der bliver klikket på knappen "Gem", bliver fraværet automatisk registreret i klasseprotokollen for 3A.

Se nedenstående.

Skoleår: 2011/2012
ons 16/05/2012

← maj →

18	30	1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31	1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10

2011 2012 2013

Undervisning for klassen 3A den 16.05.2012

Klasser

Udvalg	Type	Lekt.	Fra	Indtil	Klasse	Lærer	Fag	Type	Lokale	Klasseprotokol	Pensum	Frav. elever
<input type="checkbox"/>		1	08:00	08:45	3A	GG	KRI	31				Frederiksen, Eskildsen
<input type="checkbox"/>		2	08:55	09:40	3A	GG	DAN	31				Frederiksen, Eskildsen
<input type="checkbox"/>		3	09:50	10:35	3A	GG	DAN	31				Frederiksen, Eskildsen
<input type="checkbox"/>		4	10:45	11:30	3A	FF	MAT	31				Frederiksen, Eskildsen
<input type="checkbox"/>		5	12:00	12:45	3A	FF	ENG	31				Frederiksen, Eskildsen

Klasseprotokol: Elevfravær, pensum, noteringer

I menuen Undervisning --> Dagens undervisning klasser, er klasseprotokollen endnu ikke ført (hvis det havde været tilfældet ville ikonet klasseprotokol være helt grønt).

Når læreren åbner protokollen for 1. lektion i 3A i faget KRI, ser protokollen sådan ud:

Home

Skema

Undervisning

Bookning

Klasseprotokol

Vikariater

Kurser

Stamdata

Indstillinger

Skoleår: 2011/2012

ons 16/05/2012

maj

M T O T F L S

18 30 1 2 3 4 5 6

19 7 8 9 10 11 12 13

20 14 15 16 17 18 19 20

21 21 22 23 24 25 26 27

22 28 29 30 31 1 2 3

23 4 5 6 7 8 9 10

2011 2012 2013

Klasseprotokol for undervisning 16.05.2012 08:00 - 08:45

Undervisning

Klasse 3A (Gert Gertsen)

Lærer Gert Gertsen

Fag KRI

Ingen eksamen

Protokolnoteringer (0)

Intet at vise

Elevfunktioner (0)

Intet at vise

Fraværende elever (2)

Elev	Fra	Indtil	Starttid	Sluttid	Fraværsgrund	Status	Tekst
Eskildsen, Teddy	16.05.2012	16.05.2012	08:00	15:25	Syg	Ej acc	
Frederiksen, Dan	16.05.2012	16.05.2012	08:00	15:25	Syg	Ej acc	

Elever i undervisningen (5)

<input type="checkbox"/> Eskildsen, Teddy	<input checked="" type="checkbox"/> Poulsen, Oda	<input checked="" type="checkbox"/> Rasmussen, Tina	<input checked="" type="checkbox"/> Æter, Per
<input type="checkbox"/> Frederiksen, Dan			

14 fraværende

Kontroller fravær

Hvis der ikke er flere elever fraværende, skal læreren klikke på knappen "Kontroller fravær", hvis der er flere elever fraværende, skal de registreres.

Hvad kan jeg i WebUntis? - 65

Frey Software ApS, 88 808 707