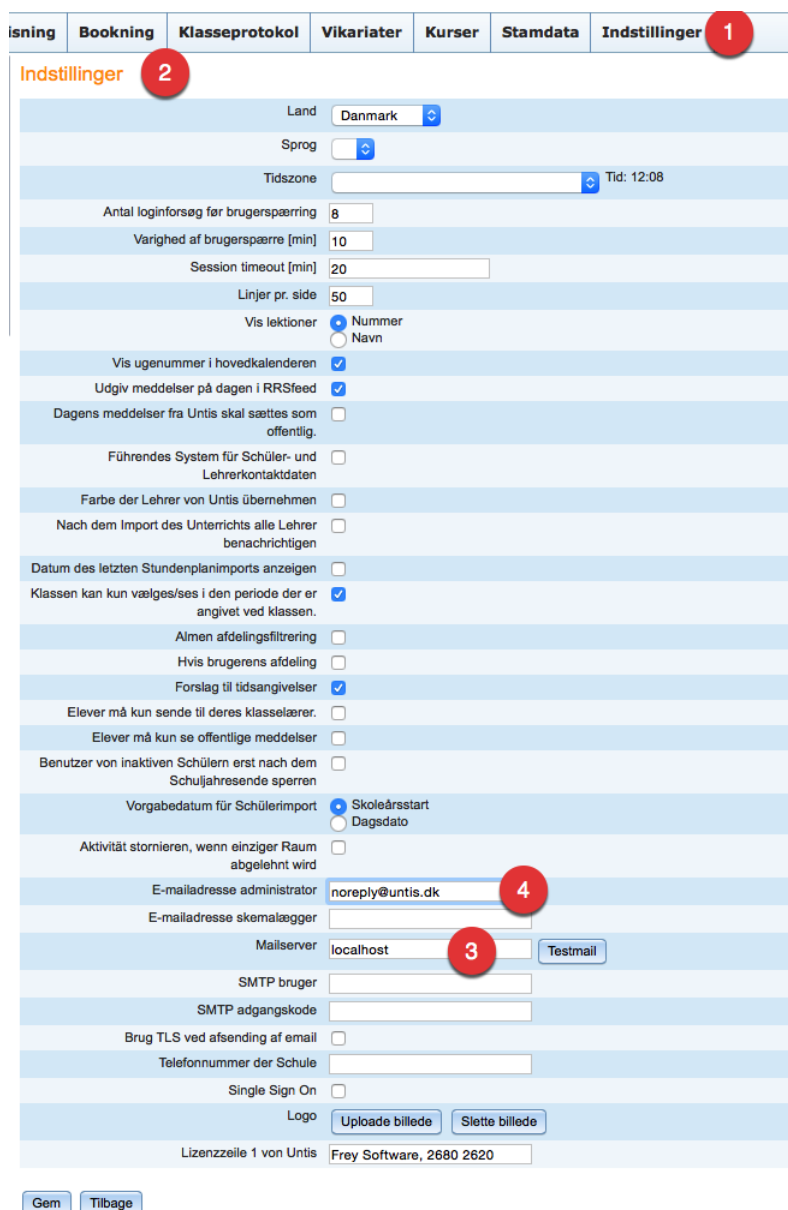


Mail fra WebUntis

For at sende en mail fra WebUntis, når du opretter en undervising eller en booking, skal du lave disse indstillinger:




The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) page in WebUntis. The page has a top navigation bar with tabs: 'isning', 'Bookning', 'Klasseprotokol', 'Vikariat', 'Kurser', 'Stamdata', and 'Indstillinger'. The 'Indstillinger' tab is selected and highlighted with a red circle labeled '1'. Below the navigation bar, the 'Indstillinger' section is titled with a red circle labeled '2'. The settings are organized into a list of fields and checkboxes. The following settings are highlighted with red circles and numbers:

- 1**: The 'Indstillinger' tab in the top navigation bar.
- 2**: The 'Indstillinger' section header.
- 3**: The 'Mailserver' field, which is set to 'localhost'.
- 4**: The 'E-mailadresse administrator' field, which is set to 'noreply@untis.dk'.

Other visible settings include: Land (Danmark), Sprog (English), Tidszone (UTC+2), Antal loginforsøg før brugerspærning (8), Varighed af brugerspærre [min] (10), Session timeout [min] (20), Linjer pr. side (50), Vis lektioner (Nummer), Vis ugenummer i hovedkalenderen (checked), Udgiv meddelelser på dagen i RRSfeed (checked), Dagens meddelelser fra Untis skal sættes som offentlig (unchecked), Führendes System für Schüler- und Lehrerkontaktdateien (unchecked), Farbe der Lehrer von Untis übernehmen (unchecked), Nach dem Import des Unterrichts alle Lehrer benachrichtigen (unchecked), Datum des letzten Stundenplanimports anzeigen (unchecked), Klassen kan kun vælges/ses i den periode der er angivet ved klassen (checked), Almen afdelingsfiltrering (unchecked), Hvis brugerens afdeling (unchecked), Forslag til tidsangivelser (checked), Elever må kun sende til deres klasselærer (unchecked), Elever må kun se offentlige meddelelser (unchecked), Benutzer von inaktiven Schülern erst nach dem Schuljahresende sperren (unchecked), Vorgabedatum für Schülerimport (Skoleårsstart), Aktivität stormieren, wenn einziger Raum abgelehnt wird (unchecked), E-mailadresse skemalægger (empty), SMTP bruger (empty), SMTP adgangskode (empty), Brug TLS ved afsending af email (unchecked), Telefonnummer der Schule (empty), Single Sign On (unchecked), Logo (Upload billede, Slette billede), and Lizenzzeile 1 von Untis (Frey Software, 2680 2620).

1. I WebUntis skal du vælge fanebladet Indstillinger
2. Klik på Indstillinger
3. Angiv mailserveren. Hvis du skriver localhost, sendes der via Frey Softwares mailserver.
4. Her kan du skrive administratorens mailadresse. Hvis denne ikke ønsker mail, kan du skrive noreply@untis.dk.

Eksempel på bookning



Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home
Skema
Undervisning
Bookning
Klasseprotokol
Vikariater
Kurser
Stamdata

Skoleår: 2014/2015
tor. 08/01/2015

januar

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

2014
2015
2016

Lærer

Vælg her

...

Bente Bang

Farvelagte elementer optaget af anden aktivitet i dette tidsrum.

Klasser

Vælg her

...

Fag

<Udvalg>

Afdeling

Afdeling A

Ansvarshavende

Bente Bang (Frey)

x

▼

🔍

Type

Art 1

Mængde

Deltagere Kontostreng

Bemærkning

Bemærkning

email adresse

bb@untis.dk

Tilføj automatisk lærernes emailadresser

☒ En email bliver sendt, når status ændres.

☒ bekræft med det samme: bio

Tilbage

Bookning

Fortryd

I forbindelse med oprettelsen af en booking kan du tilføje en mailadresse.
BB vil modtage nedenstående mail:

[WebUntis] Ny booking 9 for bio

Bookingstatus: **Bekræftet**

Lærer Bente Bang
Klasser
Fag
Tidsrum 05-01-2015 - 11-01-2015
Afdeling Afdeling A
Mængde 0
Type Art 1
Kontostreng
Deltagere 0
Bemærkning
Bemærkning

Bookn.-nr.	Bruger	Lokale/ressource	Dato	Tid	Bemærkning	Status
9	Frey	bio	08-01-2015	12:00 - 12:45		Bekræftet

Hvis der er tilknyttet en mailadresse og bookingen bliver slettet, vil der også blive sendt en mail.

Hvis en brugergruppe kun har rettigheder til at reservere, vil den tilknyttede mailadresse først modtage en mail, når reservationen bliver bekræftet af en administrator eller en person med rettigheder til at bekræfte/afvise reservationer.

Kun reservationsrettigheder på brugergruppen - hvordan?

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

Skoleår: 2014/2015
tor. 08/01/2015

januar

Skabelon for rettigheder <Udvalg> ☐ tillæg ✓

Rettighed	Udvalg		Tilladt adgang				Alle
	Ja	Læs	Skr	Ny	Slet		
Skema Klasse	✓	✗	✓			✓	
Skema Elev	✓	✗	✓			✓	
Skema Lærer	✓	✗	✓			✓	
Skema Lokale	✓	✗	✓			✓	
Skema Ressource	✓	✗				✓	
Skema Fag	✓	✗	✓			✓	
Oversigtsskema Klasse	✓	✗	✓			✓	
Oversigtsskema Lærer	✓	✗	✓			✓	
Oversigtsskema Lokale	✓	✗	✓			✓	
Oversigtsskema Ressource	✓	✗	✓			✓	
Dagsoversigt Klasse	✓	✗	✓			✓	
Dagsoversigt Lærer	✓	✗	✓			✓	
Dagsoversigt Lokale	✓	✗	✓			✓	
Træffetider	✓	✗				✓	
Beskeder	✓	✗	✓	✓	✓	✓	
Kontaktdata	✓	✗				+	
Tildeling af elever	✓	✗				+	
Info til lektionen	✓	✗				+	
Reserver Lokale	✓	✗	✓	✓	✓	✓	
Bookning Lokale	✓	✗				✓	

Alle >

Alle >

I ovennævnte tilfælde har brugergruppen kun rettigheder til at reservere.

Det er så en administrator eller anden person med rettigheder til at bekræfte/afvise, der afgør, hvad der videre skal ske.

Bookning Klasseprotokol

- Bookning af lokaler
- Ny aktivitet
- Bookning af ressourcer
- Mine bookninger
- Lokaleliste
- Ressourceliste
- Aftaler
- Bookninger
- Lokalekonflikter
- Ressourcekonflikter
- Bookninger tillades/spærrer
- Rapporter
- Arbejdsliste**
- Opgaver

Arbejdsliste

☒ Konflikter ☒ Ikke bekræftet ☒ Færdig

Grund	Dato	Tid	Klasse	Fag	Lærer	Lokale	Bruger	Aktion	Bookn.-nr.
92/Færdig	08-01-2015	12:00 - 12:45			BB	92	Frey (Bente Bang)		11
00/Færdig	09-01-2015	12:00 - 12:45			BB	00	Frey (Bente Bang)		12
hj/Færdig	05-01-2015	08:00 - 08:45			BB	hj	Frey (Bente Bang)		14
71/Ikke bekræftet	08-01-2015	14:58 - 15:25			BB	71	Frey (Bente Bang)		16

Bekræft