

# WebUntis für Dozierende

Kurse



# Inhaltsverzeichnis

- Kurse bearbeiten und Status ändern
- <u>Teilnehmer einsehen</u>
- Teilnehmer manuell an-/abmelden

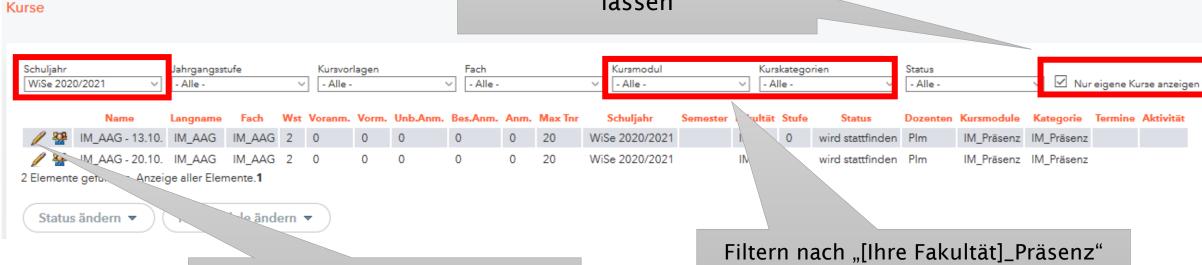
## Kurse bearbeiten & Status ändern

- Unter "Kurse Kurse" nach Schuljahr oder Kursmodul / Kurskategorien filtern und Haken bei "nur eigene Kurse anzeigen" setzen
- Kurse können über das Stiftsymbol bearbeiten
- Nun kann der Status geändert und ggf. eine Bemerkung eintragen werden
- Anschließend unten auf "Speichern" klicken

Bitte den Status auf "beendet" setzen, wenn die Anwesenheit kontrolliert wurde.

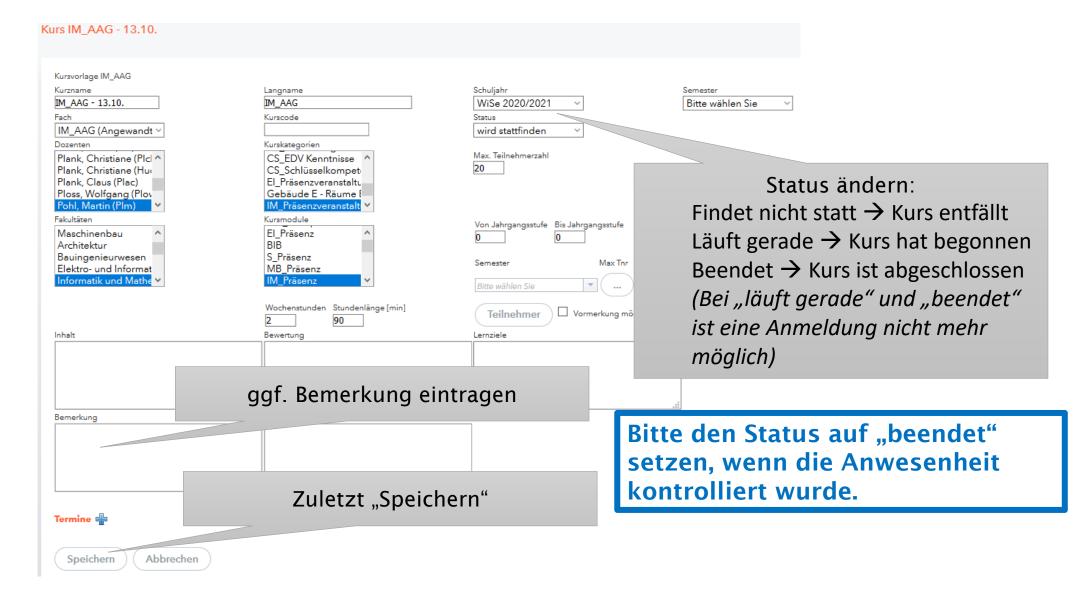


#### "Nur eigene Kurse anzeigen" lassen



Über Stiftsymbol Kurs ggf. bearbeiten

08.10.2020 4



08.10.2020 5



### Kursteilnehmer einsehen

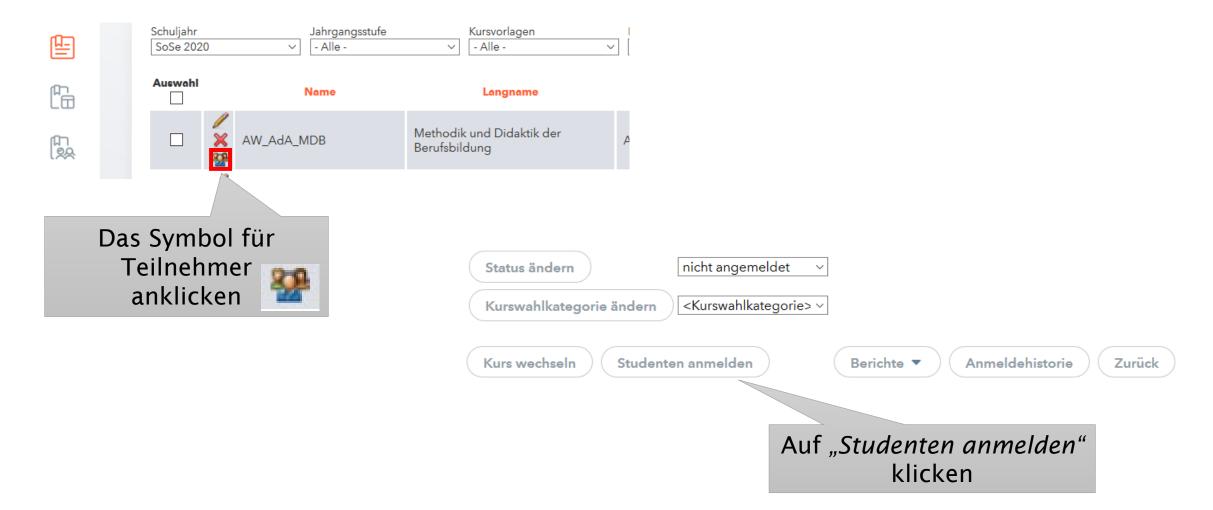
- Unter Kurse "Kurse" aufrufen
- Auf das Symbol für Teilnehmer klicken
- Alle An-/Abmeldungen können eingesehen werden ->
  Filtermöglichkeit
- Über "Berichte" können Excel oder PDF Listen ausgegeben werden

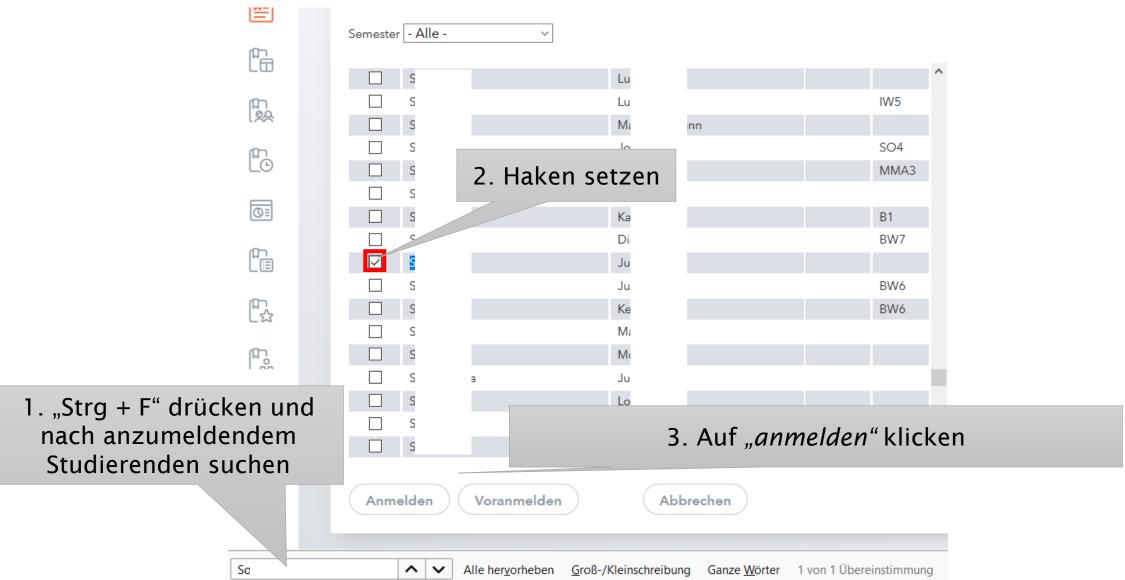




# Studierende manuell anmelden

- Unter Kurse "Kurse" aufrufen
- Auf das Symbol für Teilnehmer klicken
- Auf "Studenten anmelden" klicken
- Strg + F drücken
- Nach Namen des anzumeldenden Studierenden suchen
- Haken setzen
- Auf "anmelden" klicken







## Studierende manuell abmelden

- Unter Kurse "Kurse" aufrufen
- Auf das Symbol für Teilnehmer klicken
- Haken setzen
- Auf "abgemeldet "klicken
- Auf "Status ändern "klicken



