



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Inhalt

Einleitung	1
Registrierung	2
Einstieg in die Nutzung.....	3
Nutzung der App	3
Nutzung eines Browsers.....	3
Auswahl des Kindes.....	4
Heute.....	4
Übersicht	4
Mitteilungen.....	5
Digitaler Stundenplan	5
Abwesenheiten	6
Prüfungen.....	9
Schuljahreskalender	9

Einleitung

Die Einrichtung eines WebUntis-Zugangs für Erziehungsberechtigte ermöglicht Ihnen folgende Dinge:

- Digitaler Stundenplan:
Mit Hilfe des digitalen Stundenplans können Klassenarbeitstermine, Raumänderungen, Vertretungsstunden (→ z.B. verändertes Fach) und – im Fall der Fälle – auch der Entfall des Unterrichts leicht nachvollzogen werden. Bei der Verwendung der App wird der Nutzer mit Hilfe der Push-Funktion direkt auf eine Veränderung des Unterrichts hingewiesen.
- Einfache und klare Kommunikationsstruktur:
Das Mitteilungssystem in WebUntis ist einfach gehalten, bietet aber die notwendigen Funktionen für eine sinnvolle Kommunikation. So sind z.B. für die Erziehungsberechtigten alle Lehrerinnen und Lehrer über WebUntis zu erreichen und werden auch als mögliche Kommunikationspartner direkt angezeigt. Für die Lehrkräfte stehen Gruppenmitteilungen oder die Anforderung von Lesebestätigungen zur Verfügung, welche die Kommunikation erleichtert. Auch ein Versenden von Dateien ist problemlos möglich.
- Klares Abwesenheitsmanagement:
Krankmeldungen des Kindes durch Erziehungsberechtigte erfolgen zu Beginn des Schultages einfach und unkompliziert. Darüber hinaus können auch alle weiteren Abwesenheiten eingesehen werden, so dass die Gesamtheit der Fehlzeiten leichter im Blick behalten werden kann. Alles weitere hierzu im Abschnitt „Abwesenheiten“.
- Schuljahreskalender:
Der Schuljahreskalender ermöglicht es, alle wichtigen Schultermine – sortiert nach Zuständigkeitsbereichen – im Blick zu behalten oder bei Bedarf im eigenen Kalenderprogramm zu abonnieren.



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Registrierung

Nachdem bei der Schule eine E-Mailadresse angegeben wurde, erfolgt über die schulinterne Datenbank eine Zuordnung der Schülerinnen und Schüler zu der angegebenen E-Mailadresse der Erziehungsberechtigten. Die Zuordnung erfolgt über den Vor- und Nachnamen der Erziehungsberechtigten.

Für die Verwendung eines Benutzeraccounts muss die E-Mailadresse im System als aktive Adresse registriert werden. Hierfür gehen Sie auf die Internetseite <https://webuntis.com> und suchen dort mit Hilfe unseres Straßennamens (Redinghovenstraße) unsere Schule.

Alternativ können Sie den direkten LINK oder den QR-Code benutzen:

<https://ajax.webuntis.com/WebUntis/?school=gsg-duesseldorf#/basic/login>

Auf der rechten Seite sehen Sie nun den Login-Bereich.



Geschw-Scholl-Gym

1. Nutzen Sie bitte den Link „Registrieren“ unterhalb der Login-Maske.
2. Geben Sie die E-Mailadresse ein, die Sie bei der Schule angegeben haben.
3. Klicken Sie auf Senden (direkt unterhalb der eingegebenen E-Mailadresse).
4. Sie erhalten eine Mail vom System. In dieser Mail finden Sie einen Bestätigungscode. Geben Sie den Code bitte im Feld „Bestätigungscode“ ein.
5. Klicken Sie auf Senden (direkt unterhalb des eingegebenen Codes).



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Einstieg in die Nutzung

Grundsätzlich gibt es zwei unterschiedliche Möglichkeiten den Account zu nutzen:

- über einen Browser (<https://webuntis.com>)
- über die App „Untis Mobile“

Diese Anleitung zeigt Ihnen überwiegend die Möglichkeiten bei der Nutzung eines Browsers. Die Anwendung der App ist in vielen Punkten vergleichbar und in der Regel selbsterklärend, die einzelnen Bereiche sind nur anders strukturiert. Einzig die Übersicht zu den Prüfungen ist in der App nicht gegeben.

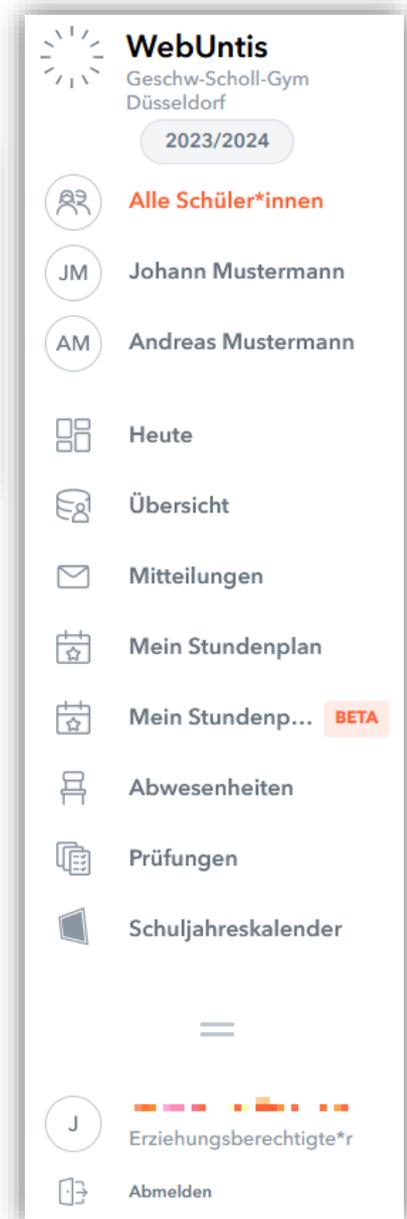
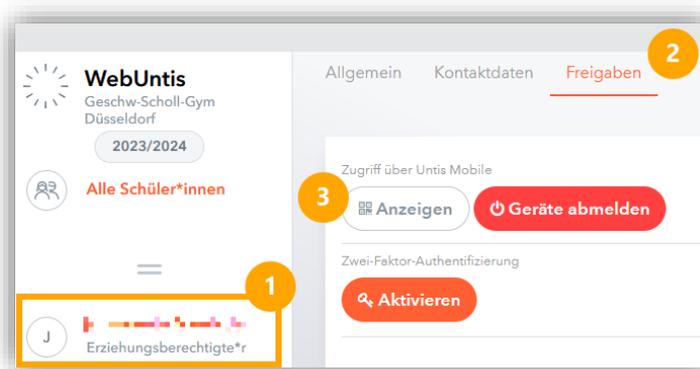
Nutzung der App

Die einfachste Möglichkeit, sich in der App anzumelden ist es, den QR-Anmeldecode aus dem persönlichen Profilbereich zu nutzen. Hierfür ist zunächst einmal die Anmeldung im Browser notwendig (siehe auch [Registrierung](#)). Rufen sie den Profilbereich auf. Dieser befindet sich ganz unten links auf der Seite (1). Wählen Sie anschließend den Reiter Freigaben. Dort haben Sie die Möglichkeit, sich einen QR-Code anzeigen zu lassen.

Wenn Sie die Kontaktdaten in ihrem Profil anpassen, dann achten Sie bitte unbedingt darauf, dass das Feld E-Mail Adresse ausgefüllt ist,

Haben Sie auf dem mobilen Endgerät die App installiert, dann gibt es dort die Möglichkeit „Anmelden mit QR-Code“ auszuwählen.

Mit dem Scannen des angezeigten QR-Codes wird automatisch das passende Profil bei der App angelegt.



Nutzung eines Browsers

Nach dem Einloggen in einem Browser haben Sie links die Möglichkeit, den passenden Bereich auszuwählen. Folgende Bereiche stehen zur Verfügung:

- Auswahl des Kindes: Nur, wenn mehrere Kinder an der Schule
- Heute: Informationen zum aktuellen Tag sowie zur letzten Aktualisierung der Daten
- Übersicht: Dashboard der Informationen
- Mitteilungen: Mitteilungssystem
- Digitaler Stundenplan: digitale Stundenplan des Kindes
- Abwesenheiten: Anzeige der Abwesenheiten / Krankmeldung
- Prüfungen: Übersicht über Klassenarbeitstermine
- Schuljahreskalender: Informationen zu den Schulterminen
- Profil: Einstellungsbereich des persönlichen Profils



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Auswahl des Kindes

Sie können zwischen der Anzeige aller oder nur eines Kindes wählen.

Je nach Kontext ist die Auswahl eines Kindes notwendig, z.B. bei der morgendlichen Krankmeldung oder der Anzeige des Stundenplans.

In anderen Kontexten, z.B. bei den Abwesenheiten, können die vorliegenden Daten auch parallel angezeigt werden (in diesem Fall dann z.B. die Abwesenheiten von "Johann" und "Andreas").



WebUntis

Geschw-Scholl-Gym
Düsseldorf

2023/2024



Alle Schüler*innen



Johann Mustermann



Andreas Mustermann

Heute

Hier finden Sie aktuelle Informationen zum Tag sowie die Angabe, wann der Plan das letzte Mal aktualisiert wurde. Diese Information ist z.B. bei der Einschätzung der Vertretungsdaten wichtig: Die morgendlichen Krankmeldungen können noch nicht angezeigt werden, wenn die letzte Aktualisierung vom Vorabend stammt.

Heute 14.05.2024

Letzte Anmeldung: ---

Letzte Planaktualisierung aus Untis: Dienstag, 14.05.2024 09:49:41

Nachrichten

Keine Tagesnachrichten

Übersicht

Hier werden die Informationen zu dem Kind / den Kindern in Form eines Dashboards angezeigt.

Meine Daten

Offene Abwesenheiten Schuljahr

In der Vergangenheit

Johann Mustermann	Mo 13.05. 09:50	bis Mo 13.05. 11:25		
Johann Mustermann	Di 14.05. 11:45	bis Di 14.05. 13:20		
Johann Mustermann	Mi 15.05. 08:00	bis Mi 15.05. 18:30	Krankmeldung	Erkältung
Andreas Mustermann	Di 14.05. 00:00	bis Do 16.05. 00:00	Krankmeldung	

Abwesenheit melden

Prüfungen Eine Woche in die Zukunft



Keine Prüfungen



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Mitteilungen

Mitteilungen, die von der Lehrperson mit einer Lesebestätigung versendet werden, werden gesondert hervorgehoben. Ansonsten handelt es sich um ein einfaches Mitteilungssystem ohne Ordnerstruktur aber mit Suchfunktion.

Über  kann eine neue Mitteilung verfasst werden. Anschließend können Sie den Empfänger hinzufügen, indem Sie das  ganz rechts in der Zeile „An“ anklicken. Sie bekommen folgende Auswahl:

- Klassenlehrkraft → Anzeige des Kürzels der Lehrkraft mit Angabe des Kindes sowie der unterrichteten Fächer
- Meine Lehrkräfte → Anzeige des Kürzels der Lehrkraft mit Angabe des Kindes sowie der unterrichteten Fächer
- Andere → ohne weitere Informationen

Digitaler Stundenplan

Über den Bereich „Mein Stundenplan“ haben Sie, **ggf. nach der Auswahl des Kindes (1)**, Zugriff auf den aktuellen Stundenplan, also den Plan inklusive Vertretungsstunden, Klassenarbeiten oder besonderer Veranstaltungen.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, die Abwesenheiten des Kindes über den Stundenplan zu legen um so einen Überblick zu bekommen, welche Unterrichtsstunden versäumt worden sind **(2 → 3)**.



	Mo. 13.05.	Di. 14.05.	Mi. 15.05.	Do. 16.05.
08:00	SP 8c THP1	M 8c R034	E 8c R034	E 8c R034
08:50	F 8c absensend R034	D 8c R034	KU 8c KU1	CH 8c CH2
09:50				F 8c
10:40	BI 8c BI3	PH 8c PH2	M 8c R034	PK 8c R034
11:45			Krankmeldung Erkältung	MU 8c M23
12:35				
13:30				

Weitere Informationen (z.B. Stundeninhalte oder Hausaufgaben) können die Erziehungsberechtigten (anders als die Kinder) nicht einsehen. An dieser Stelle sei auch noch einmal darauf hingewiesen, dass die Freischaltung des Klassenbuchs vor allem dazu dienen soll, dass Kinder mit Fehlzeiten Anhaltspunkte für die verpassten Unterrichtsinhalte erhalten. Da auch wir den Zwängen einer funktionierenden Datenverbindung und den zeitlichen Einschränkungen im Schulalltag unterliegen, ist dieser Service bitte auch als ebensolcher zu verstehen. Im Zweifelsfall können Lehrkräfte diese Informationen immer auch deutlich nach dem Ende der Unterrichtsstunde noch nachtragen. Im Unterricht angekündigte, aber bei WebUntis nicht angezeigte Hausaufgaben sind daher dennoch zu bearbeiten und werden auch als nicht gemachte Hausaufgaben gewertet, falls sie zum Zeitpunkt der Kontrolle nicht vorhanden sind.



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Abwesenheiten

Bislang mussten Kinder per Abwesenheitsnachricht über Schoolfox oder per Telefon im Sekretariat vor dem Beginn des Unterrichts krankgemeldet werden. Mit der Abschaltung von Schoolfox wird diese Krankmeldung nun auf WebUntis übertragen.

Sie können diese Abwesenheitsmeldung entweder über den Bereich **Übersicht** oder über den Bereich **Abwesenheiten** abgeben.

1. Wählen Sie den Tag / den Zeitraum der Krankmeldung aus.
2. Wählen Sie als Abwesenheitsgrund **Krankmeldung**, **Arzttermin** oder **Abmeldung im Laufe des Tages durch den /die SchülerIn** aus.
3. Geben Sie bei Bedarf, aber SPARSAM, weitere Anmerkungen ein.

Abwesenheit melden

Zeitraum 1
15.5.2024 08:00 15.5.2024 18:30

Abwesenheitsgrund 2
Select...

Anmerkung 3

Speichern Abbrechen

GANZ WICHTIG

Die Meldung der Abwesenheit Ihres Kindes ist nur vor dem Beginn des Unterrichts möglich.

Denken Sie daher unbedingt daran, dass Sie die Abwesenheit rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn eintragen.

Sollte ihr Kind sich im Laufe des Schultages abmelden, dann werden Sie telefonisch kontaktiert und tragen direkt im Anschluss die Abwesenheit in WebUntis ein (→ Abmeldung im Laufe des Tages durch den/die SchülerIn).

GANZ WICHTIG

Sollten am Tag der Krankmeldung die Abwesenheitsmeldung nicht über WebUntis möglich sein (Passwort nicht greifbar, Endgerät defekt, kein Internet, usw.), dann muss die Krankmeldung wie gehabt telefonisch über das Sekretariat erfolgen.

Arzttermine

Arzttermine sollten der Lehrkraft im Vorfeld per Mitteilung angezeigt werden, damit ggf. auf besondere Aktivitäten in der Schule hingewiesen werden kann.

genehm. Beurlaubung

Für **alle anderen Abwesenheiten**, die nicht durch eine akute Erkrankung oder einen geplanten Arzttermin entstehen, muss im Vorfeld bei der Klassenlehrkraft **eine papierschriftliche Beurlaubung** beantragt werden. Typische Anlässe für eine Beurlaubung sind z.B. Abwesenheiten wegen religiöser Feierlichkeiten, die Teilnahme an familiären Feiern (Beerdigung / Hochzeit) oder sportliche Veranstaltungen.

nicht gemeldete Abwesenheiten

Sollten es zu **Abwesenheiten** kommen, die **nicht im Vorfeld gemeldet** worden sind, dann müssen Sie diese Abwesenheit schriftlich entschuldigen. Hierfür können Sie über die Abwesenheitsverwaltung ein entsprechendes Entschuldigungsschreiben generieren und ausdrucken. Eine nachträgliche Entschuldigung ist zeitnah beim Klassenlehrer einzureichen. In der Übersicht der Abwesenheiten erkennen Sie diese nicht gemeldeten Abwesenheiten i.d.R. daran, dass kein Abwesenheitsgrund eingetragen wurde.



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Status der Abwesenheit

Sie als Eltern können nur eine Abwesenheit melden, nicht aber entschuldigen. Daher verbleibt der Status der Abwesenheit so lange „offen“, bis der Klassenlehrer (bzw. in der Oberstufe der Fachlehrer) diese auf „entschuldigt“ setzt. Dies ist allein schon daher sinnvoll und notwendig, damit der Lehrer den Überblick darüber behält, wie viele Fehlzeiten bei welchen SchülerInnen zusammenkommen.

Bitte gehen Sie davon aus, dass diese verwaltungstechnische Tätigkeit je nach Zeitpunkt und Arbeitsbelastung des Kollegen auch mal mehrere Tage und in Ausnahmefälle auch mal wenige Wochen dauern kann.



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



Meine Abwesenheiten Fehlzzeiten

07.08.2023 Select... - Alle -

Schüler*in	Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
<input type="checkbox"/> Johann Mustermann	Di 21.05. 08:00	bis Di 21.05. 18:30	Beurlaubung (im Vorfeld genehmigt)	?	Anmerkungstext
<input type="checkbox"/> Johann Mustermann	Di 14.05. 11:45	bis Mi 15.05. 18:30	Krankmeldung	?	Erkältung
<input type="checkbox"/> Andreas Mustermann	Di 14.05. 00:00	bis Do 16.05. 00:00	Krankmeldung	?	
<input type="checkbox"/> Johann Mustermann	Mo 13.05. 09:50	bis Mo 13.05. 11:25		?	
<input type="checkbox"/> Johann Mustermann	Mi 08.05. 09:50	bis Mi 08.05. 11:25		?	
<input type="checkbox"/> Johann Mustermann	Mo 29.04. 09:50	bis Mo 29.04. 11:25		?	

6 Elemente

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken ^

Im Vorfeld nicht gemeldete Abwesenheiten, erkennbar an dem fehlenden Abwesenheitsgrund.

Erläuternder Text, der in dem Feld „Anmerkung“ eingegeben wurde.



Anleitung für Erziehungsberechtigte für den Umgang mit WebUntis



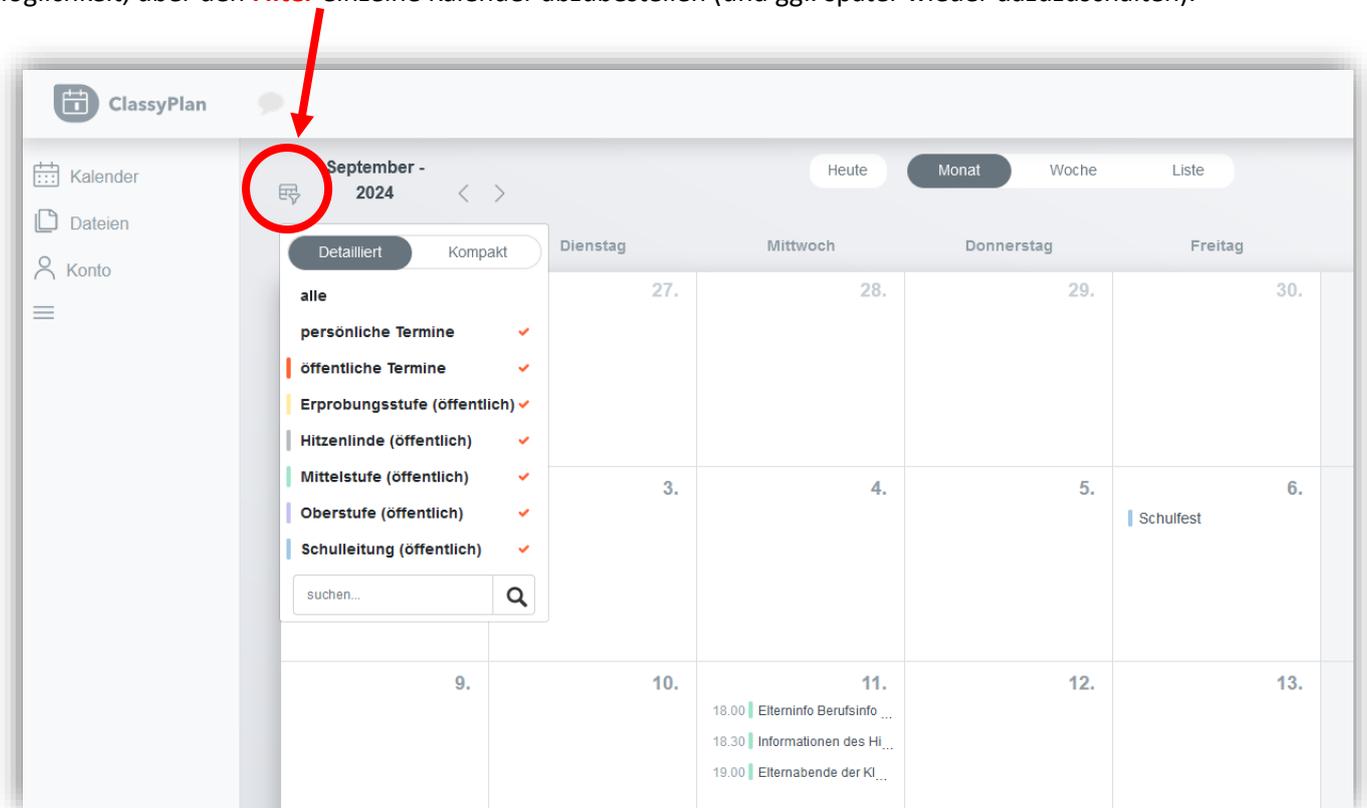
Prüfungen

Diese Seite ist quasi selbsterklärend. Oben rechts haben Sie die Möglichkeit einen Bericht (eine Übersicht über alle eingetragenen Termine) zu erstellen und auszudrucken.

Schuljahreskalender

Im Schuljahreskalender werden sämtliche für die Schulgemeinde wichtigen Termine angezeigt.

Die Termine werden von den jeweiligen Abteilungen in unterschiedlichen Kalendern verwaltet. Diese sind standardmäßig alle sichtbar. Möchten Sie die angezeigten Termine an persönliche Bedürfnisse anpassen, dann haben Sie die Möglichkeit, über den **Filter** einzelne Kalender abzubestellen (und ggf. später wieder dazuschalten).



Sie können die einzelnen Kalender auch in einer privaten Kalender-App oder Kalenderanwendung auf dem PC abonnieren.

1. Gehen Sie im Schuljahreskalender (ClassyPlan) auf Kalender → Gruppen.
2. Klicken Sie anschließend auf das Symbol neben dem passenden Kalender unter „Individuelle Gruppen“ und wählen Sie „abonnieren“.
3. Kopieren Sie den Kalenderlink.
4. Erstellen Sie in der Kalender-App oder -Anwendung einen „neuen Kalender“ und verwenden Sie den Link als Quelle.
5. Wiederholen Sie diesen Schritt mit allen Abteilungskalendern, die Sie abonnieren möchten

