



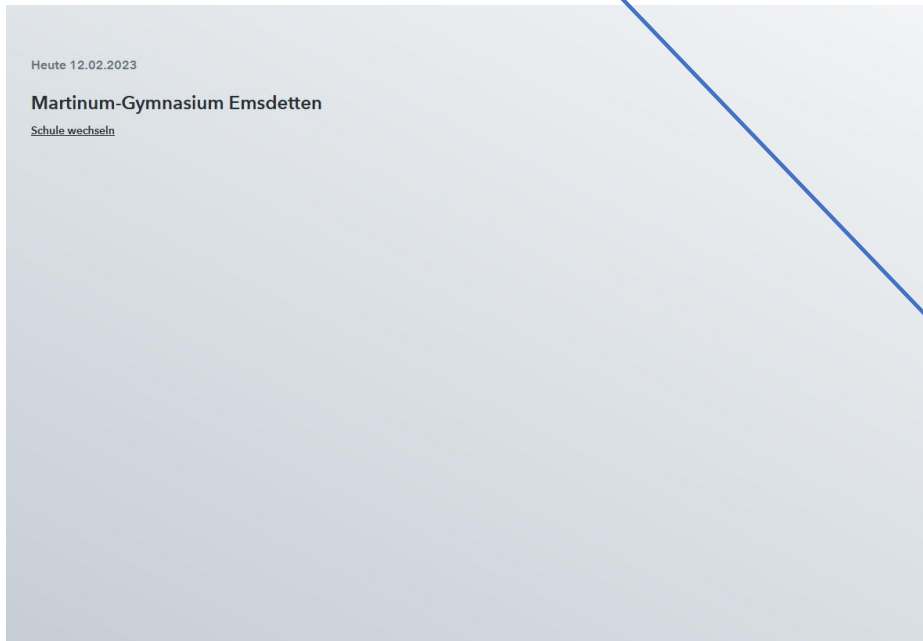
Anleitung WebUntis für Erziehungsberechtigte

Inhalt

1.	Anlegen eines Accounts für WebUntis als Erziehungsberechtigter	2
2.	Übersicht Menü WebUntis	3
3.	Krankmeldungen eingeben	4
4.	Einsicht Fehlzeiten	5
5.	Prüfungen	6
6.	Stundenplan.....	6
7.	Nutzung der UntisMobile App	6
8.	Passwort vergessen.....	9
9.	Schuljahreskalender.....	10

1. Anlegen eines Accounts für WebUntis als Erziehungsberechtigter

- Rufen Sie die Seite webuntis.com auf.
- Wählen Sie das Martinum-Gymnasium aus.
- Klicken Sie auf „Noch keinen Zugang? Registrieren“.



WebUntis Login



Office 365 Anmeldung

oder

Benutzername
Stundenplan

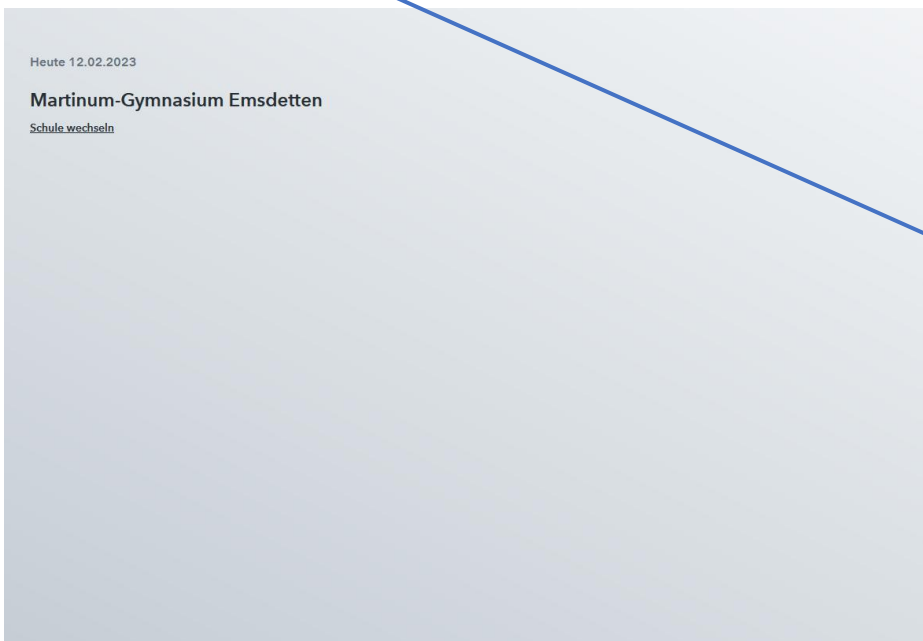
Passwort
••••••••

Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)

- Geben Sie Ihre Mailadresse ein, mit der Sie bei uns an der Schule registriert sind.



WebUntis Registrierung



Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die bei Ihrem Kind hinterlegt wurde

E-Mail Adresse

Senden

oder

Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie bereits einen erhalten haben)

Bestätigungscode

Senden

Bereits registriert? [Login](#)

- Sie erhalten im Anschluss eine Mail mit einem Bestätigungslink und –code.
- Bestätigen Sie in Ihrem Mailpostfach die Registrierung, indem Sie auf den Link klicken und den zugesandten Bestätigungscode eingeben.

Wichtig: Die Login-Daten dürfen nicht an Ihr Kind / Ihre Kinder oder andere weitergegeben werden!

2. Übersicht Menü WebUntis

The screenshot shows the WebUntis parent portal interface. The left sidebar contains the main navigation menu with icons and labels. The main content area displays the date 'Heute 01.07.2024', a notification for the last login, and a list of daily messages. The right side features several callout boxes explaining the functions of the menu items.

WebUntis
Martinum-Gymnasium
Alle Schüler*innen
2023/2024

Heute 01.07.2024

Nachrichten

Dienstag: Projekt "Fit in 1. Hilfe in der SSH. 1./2. Stan

Letzte Anmeldung: Donnerstag, 23.05.2024 06:11:18

Übersicht

Mein Stundenplan

Mein Stundenp... BETA

Weitere Stundenpläne

Weitere Stunde... BETA

Abwesenheiten

Prüfungen

Klassengeld

Elternaccountname

Abmelden

Eine Auflistung aller Schüler*innen, die mit diesem Account verbunden sind erscheint hier, wenn Sie mehr als ein Kind an unserer Schule haben. Die Zuordnung geschieht automatisch über Ihre Mailadresse. Achten Sie daher bitte darauf immer nur eine Mailadresse der Schule gegenüber zu nutzen.

Nachrichten zum Tag: Hier finden Sie Informationen darüber, was heute in der Schule passiert.

Übersicht: Hier finden Sie gebündelt die wichtigsten Informationen und können Krankmeldungen eingeben.

Mein Stundenplan: Hier steht der Stundenplan ihrer Kinder.

Abwesenheiten: Hier können Sie die Abwesenheiten (Fehlzeiten) Ihrer Kinder einsehen.

Prüfungen: Hier stehen die Termine der Klassenarbeiten.

Klassengeld: Hier kommen Sie direkt ohne weitere Anmeldung zu Klassengeld App.

Account: Durch Klick auf den Accountnamen können Sie ihr Profil bearbeiten (Passwort etc...)

Wichtig: Oft ist es in der Menüführung erforderlich, dass Sie ein Kind durch Klicken oben links auswählen. Dann können Sie die Daten zu dem Kind sehen und Eingaben tätigen. (Nur wenn Sie mehr als ein Kind bei uns angemeldet haben)

Vergessen Sie bitte nicht, dass Sie sich am Ende der Sitzung abmelden müssen (ganz unten links).

3. Krankmeldungen eingeben

Wählen Sie den Menüpunkt „Übersicht“ aus und klicken Sie dann auf „Schüler*in 1 oder 2 oder...“ (oben links), die krankgemeldet werden soll. Anschließend klicken Sie auf „Abwesenheit melden“ und geben den Zeitraum und eine kurze Anmerkung (z.B. Erkältung, ...) ein.

Meine Daten

Offene Abwesenheiten Schuljahr

In der Vergangenheit

Mo 30.01. 09:40	bis Mo 30.01. 11:15	fehlt
Do 09.02. 07:45	bis Do 09.02. 17:10	fehlt

Abwesenheit melden

Abwesenheit melden

Zeitraum

13.2.2023 07:45 13.2.2023 17:10

Anmerkung

Erkältung ✓

Speichern Abbrechen

Achten Sie bitte darauf alle Daten korrekt einzutragen. Sie können diese nur begrenzte Zeit korrigieren. Fehler können danach nur noch von der Klassenleitung korrigiert werden.

Die Abwesenheit muss am Tag der Abwesenheit bis spätestens 7.40 Uhr vor der 1. Stunde erfolgt sein. Alle Lehrer*innen der Klasse bekommen diese automatisch angezeigt. Sie brauchen keine weitere E-Mail abschicken oder anrufen.

Beurlaubungen und andere private Abwesenheiten (auch Arzttermine) müssen bei der Klassen- oder Stufenleitung beantragt werden. Diese Angaben sind über dieses Modul nicht zulässig.

4. Einsicht Fehlzeiten

Im Abschnitt Abwesenheiten erhalten Sie einen Einblick über die von Ihnen und von den Lehrkräften registrierten Fehlzeiten. Der Status wird von den Klassenlehrkräften bzw. Jahrgangsstufenleitungen gesetzt, sobald eine schriftliche Entschuldigung vorliegt. Hier erkennen Sie, ob die Fehlzeit entschuldigt oder unentschuldigt ist. Sollte es noch keinen Status geben, liegt noch keine schriftliche Entschuldigung Ihres Kindes vor.

Meine Abwesenheiten Fehlzeiten ?

← 23.01.2023 → Select... - Alle - 📄 📄 📄

		Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
<input type="checkbox"/>		Do 09.02. 07:45	bis Do 09.02. 17:10	fehlt		
<input type="checkbox"/>		Mo 06.02. 07:45	bis Di 07.02. 17:10	Krankheit	entschuldigt: Krank	
<input type="checkbox"/>		Mo 30.01. 09:40	bis Mo 30.01. 11:15	fehlt		

3 Elemente

Abwesenheit melden

Löschen

Entschuldigungsschreiben drucken ▾

Hier können Sie von WebUntis automatisch ein Entschuldigungsschreiben generieren lassen. Wählen Sie dazu vorher alle Fehlzeiten aus, die sich entschuldigen wollen.

5. Prüfungen

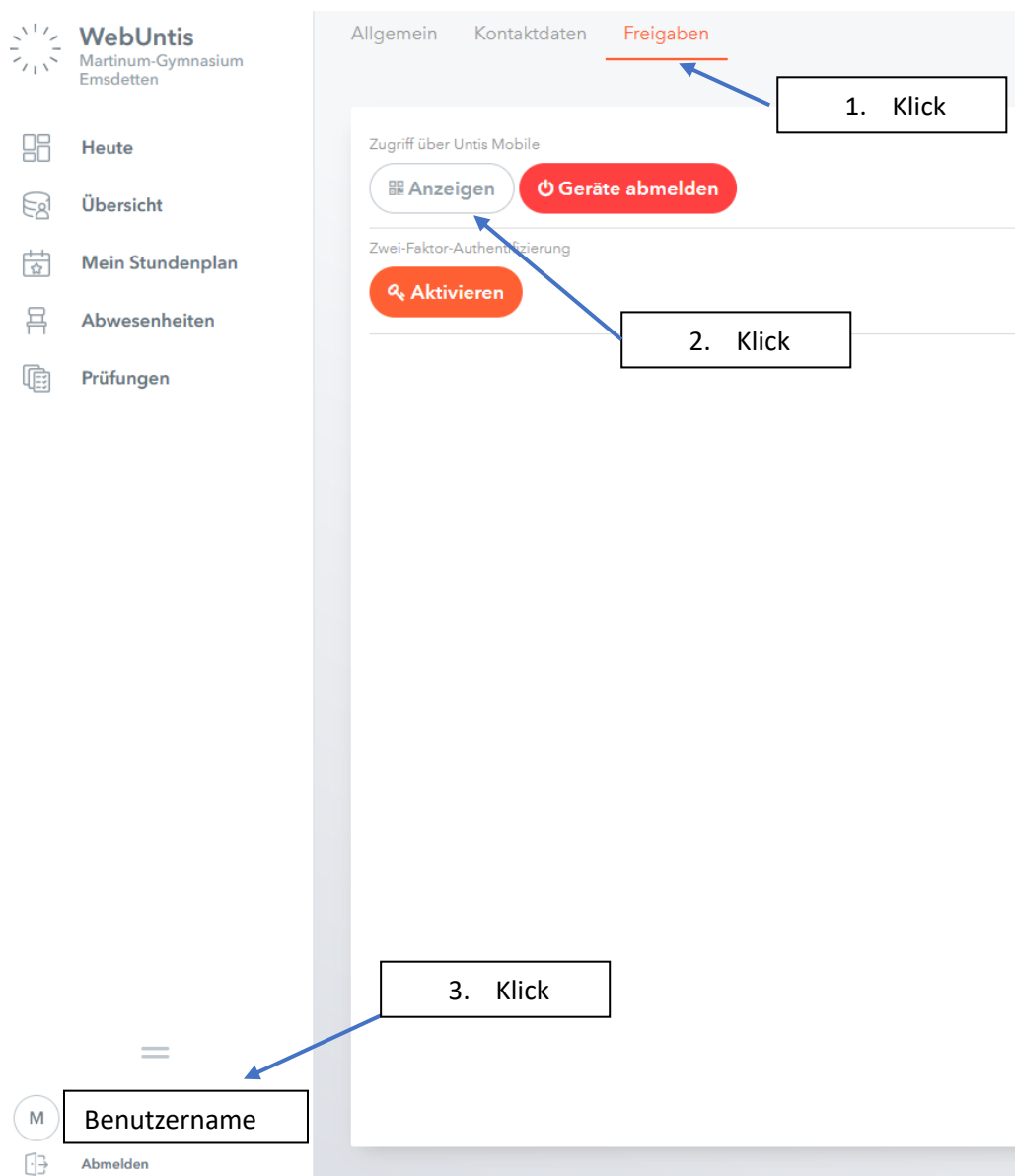
Im Menüpunkt „Prüfungen“ können Sie sich die Prüfungen Ihrer Kinder anzeigen lassen. Hier werden Klassenarbeiten und Klausuren aufgelistet.

6. Stundenplan

Die Stundenpläne Ihrer Kinder für die nächsten 14 Tage werden Ihnen im Menüpunkt „Stundenplan“ angezeigt. Hier können Sie auch sehen, ob ihr Kind Vertretungen hat oder früher nach Hause kommen sollte.

7. Nutzung der UntisMobile App

Die meisten der Funktionen stehen Ihnen auch in der UntisMobile (Android und Apple) zur Verfügung. Eine Anmeldung in der App geht am einfachsten über einen QR-Code. Klicken Sie auf der Webseite (nicht in der App) auf ihren Accountnamen, dann auf Freigaben und zuletzt auf Anzeigen.

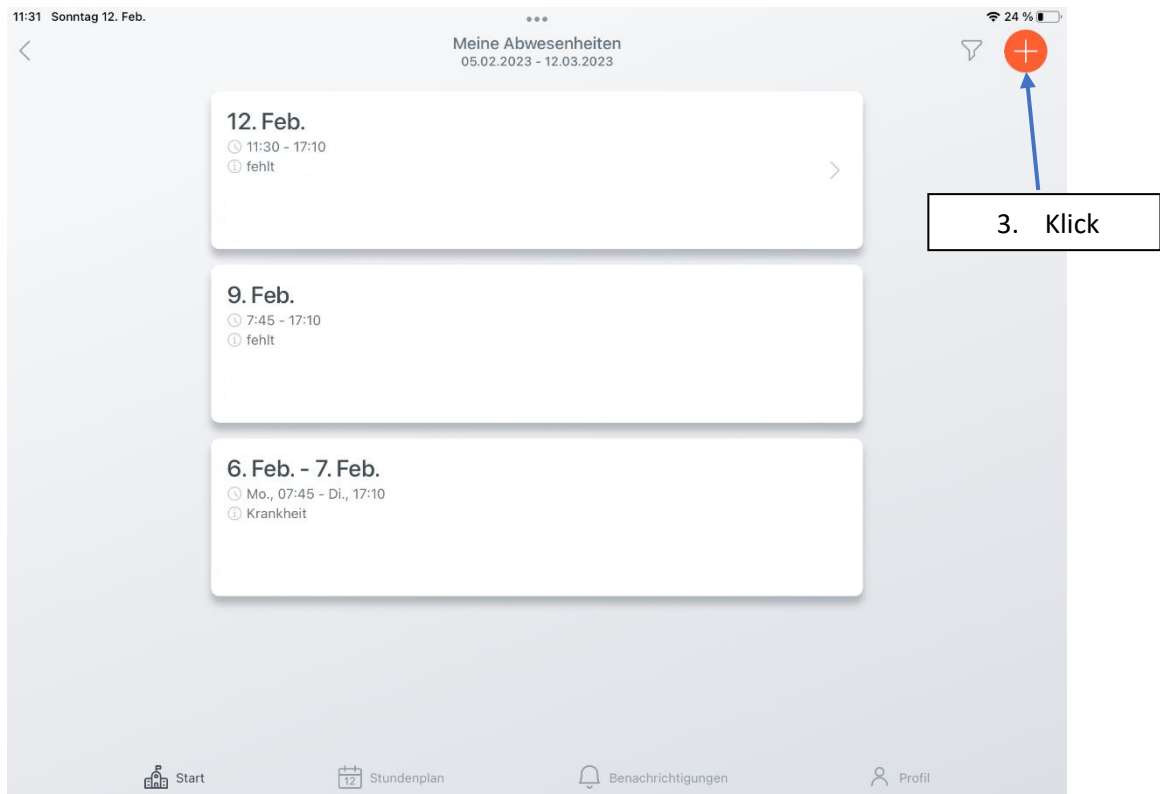
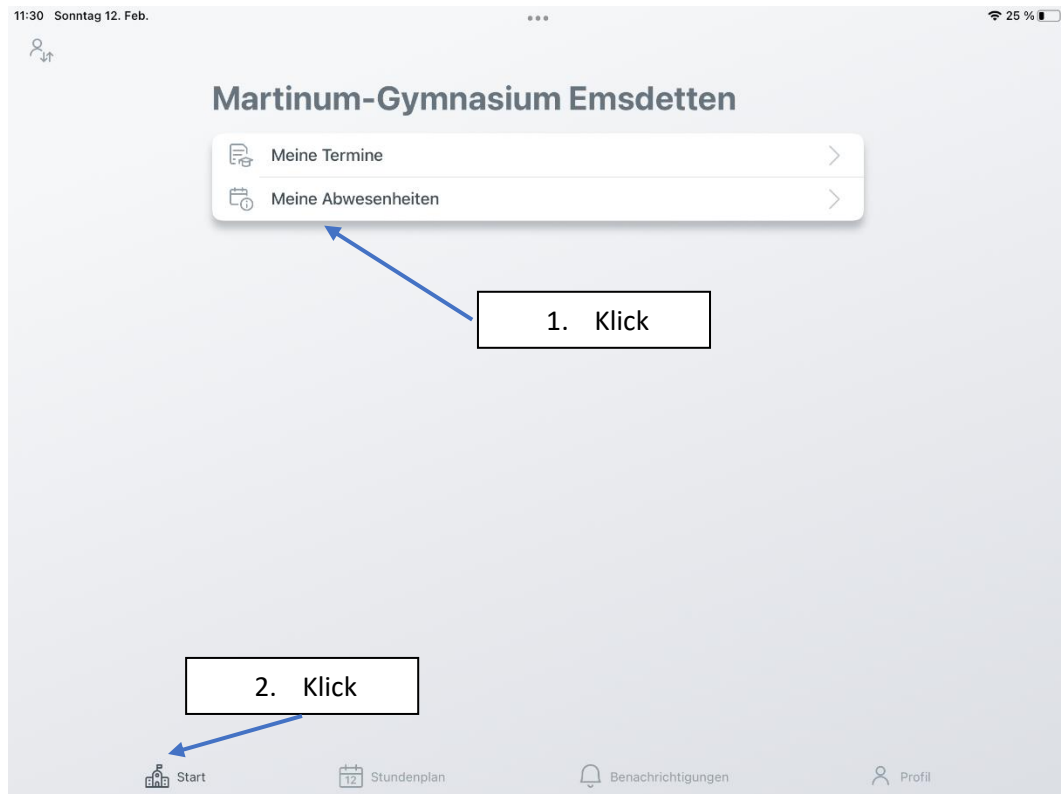


Installieren Sie jetzt die App aus dem App-Store auf ihrem Gerät und tippen sie auf „Anmelden mit QR-Code“. Scannen Sie den gerade erzeugten Code.

In der App sehen Sie standardmäßig den Stundenplan. Tippen Sie auf:

Start -> Meine Abwesenheiten -> das orange Plus oben rechts

Sie können auch hier eine Abwesenheit melden. Zusätzlich sehen Sie die Übersicht über die Abwesenheiten. Im Normalfall ist das im Vergleich zur Variante über die Webseite die schnellere Möglichkeit. Sie müssen sich allerdings für die 1. Registrierung immer erst einmal wie beschrieben über die Webseite registrieren.





Meine Abwesenheiten



Eigene Abwesenheit melden



Kind
Martin Stüper

Start

12.02.2023 07:45 >

Ende

12.02.2023 17:10 >

Text

Text hier eingeben >



Start



Stundenplan



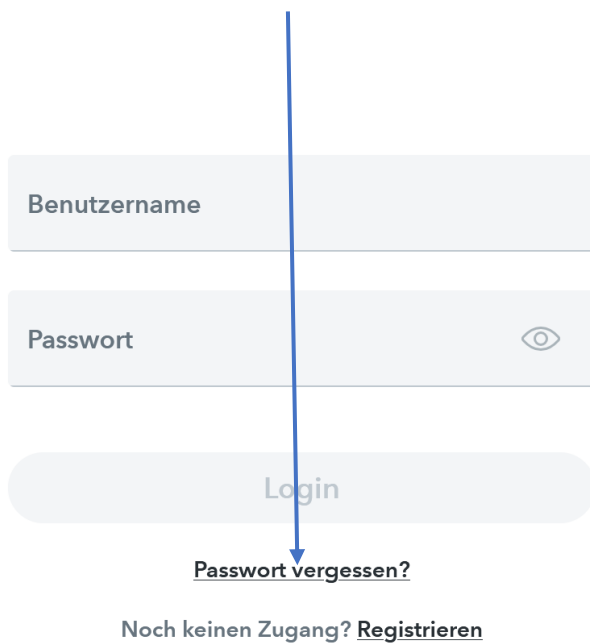
Benachrichtigungen



Profil

8. Passwort vergessen

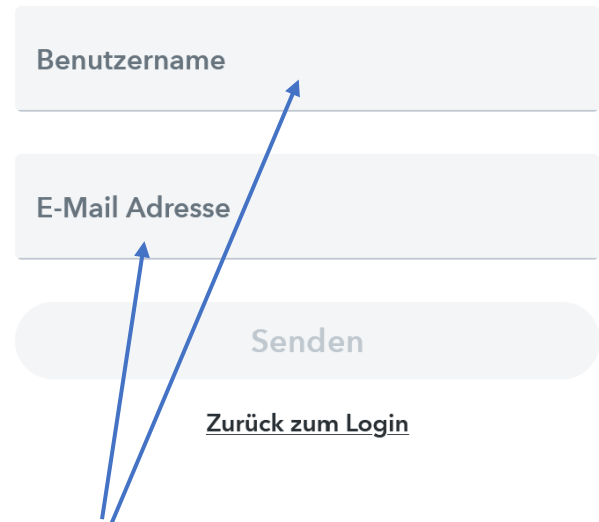
Sollten Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie das Passwort selbstständig zurücksetzen. Klicken Sie hierzu im Browser auf „Passwort vergessen“.



The login form consists of three main components: a text input field labeled "Benutzername", a password input field labeled "Passwort" with an eye icon for toggling visibility, and a rounded "Login" button. Below the button is a link "Passwort vergessen?" with a blue arrow pointing to it from above. At the bottom of the form is the text "Noch keinen Zugang? Registrieren".

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein.

Sollten Sie keine E-Mail-Adresse in Ihren Benutzerdaten definiert haben, wenden Sie sich bitte für ein neues Passwort an Ihren Administrator



The password reset form consists of two text input fields labeled "Benutzername" and "E-Mail Adresse", followed by a rounded "Senden" button. Below the button is a link "Zurück zum Login". Two blue arrows point from the bottom of the page to the "Benutzername" and "E-Mail Adresse" input fields.

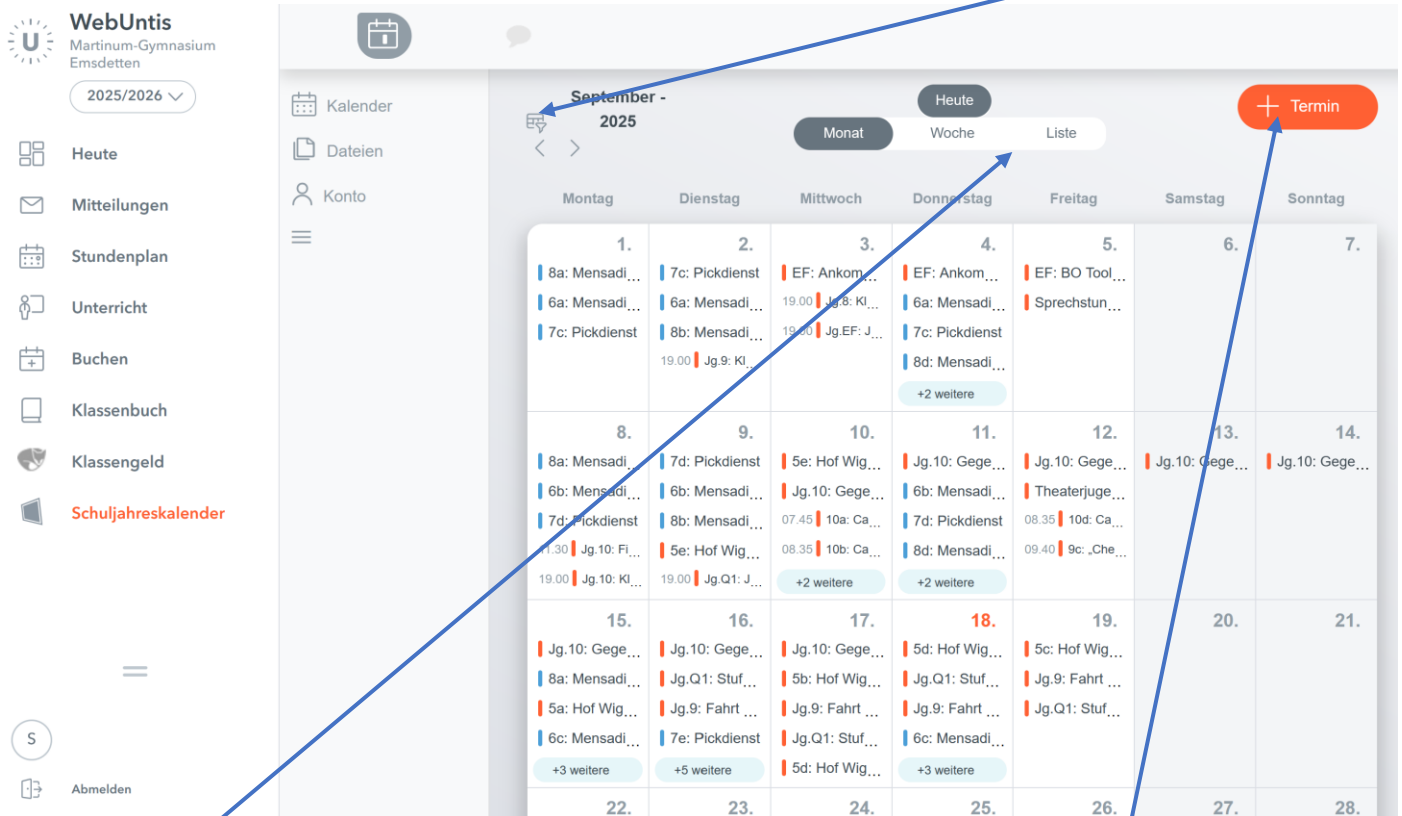
Danach werden Sie aufgefordert Benutzernamen und E-Mail Adresse einzugeben. Da Ihr Benutzer Ihre E-Mail Adresse ist, geben Sie bitte in beiden Felder ihr in WebUntis registrierte-Mail Adresse ein. Danach werden Sie eine E-Mail erhalten mit der Sie das Passwort zurücksetzen können.

9. Schuljahreskalender

Die Schultermine werden über den Schuljahreskalender gelistet. Es gibt für Sie mehrere Möglichkeiten darauf zuzugreifen.#

1. Möglichkeit: Kalender im Browser

Klicken Sie im Browser auf Schuljahreskalender. Es öffnet sich ein Fenster mit dem aktuellen Schulkalender. Es gibt zwei Kalender für Sie zur Auswahl: 01_öffentlicher Kalender und 02_Pick und Mensadienste. Über das Trichtersymbol können Sie diese an- und abwählen.

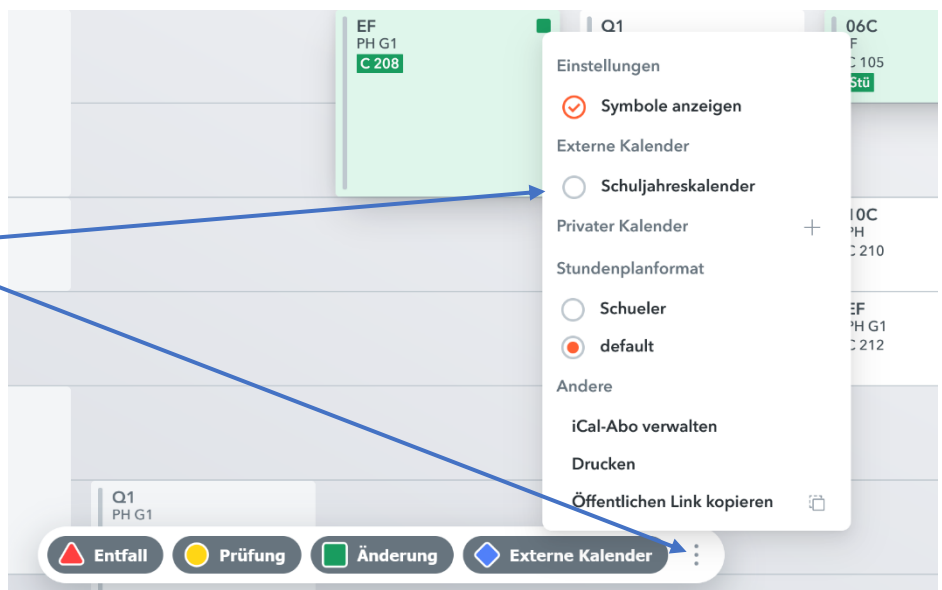


Mit dem Reiter über dem Kalender können Sie die Ansicht wie gewünscht einstellen. Über +Termin können Sie in ihrem persönlichen WebUntis Kalender Termine eintragen. Unter den Punkten Dateien und Konto verbirgt sich nichts wesentliches.

2. Möglichkeit: Kalender im Stundenplan

Sowohl in der App als auch im Browser können Sie den Kalender in den Stundenplan integrieren. Im Browser klicken sie dazu in der Stundenplanaansicht auf die drei Punkte in der Symbolleiste und aktivieren dort den Punkt Schuljahreskalender.

In der App geht dies ebenfalls. (Achtung: Stand 09/25 ist die Funktion vorübergehend deaktiviert)



Auswahl der Kalender im Stundenplan:

Wenn Sie nur den öffentlichen Kalender aber nicht den Pick- und Mensadienst sehen möchten, können Sie dies einstellen. Wechseln Sie dazu im Schuljahreskalender auf den Reiter Kalender und dann auf Gruppen.

Im folgenden Fenster können Sie bei individuelle Gruppen die gewünschten Kalender an- und abwählen.

Gruppen

Kalender 28 CSV abo (alle) (alle)

Standardgruppen

Name	Untis Rolle	Im Stundenplan anzeigen
Persönliche Termine	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Öffentliche Termine	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Individuelle Gruppen

Name	Öffentlich	Im Stundenplan anzeigen
01_öffentlicher Kalender	ja	<input checked="" type="checkbox"/>
02_Pick- und Mensadienste	ja	<input type="checkbox"/>

3. Möglichkeit: Kalender abonnieren

Im selben Fenster unter Gruppen gibt es die Möglichkeit den Kalender zu abonnieren und in die private Kalendersoftware zu integrieren. Über den Teilen Button rechts neben den Kalendern gibt es die Möglichkeit diese zu abonnieren. Wie Sie den folgenden Link in Ihre Software einfügen ist natürlich individuell unterschiedlich.

Individuelle Gruppen

Name	Öffentlich	Im Stundenplan anzeigen
00_interner Kalender	nein	<input type="checkbox"/>
01_öffentlicher Kalender	ja	<input checked="" type="checkbox"/>
02_Pick- und Mensadienste	ja	<input type="checkbox"/>

Terminliste
csv Export
ical Export
abonnieren