

WebUntis – Benutzerkonto für Eltern/Erziehungsberechtigte

Es gibt für Eltern/Erziehungsberechtigte ein eigenes Benutzerkonto.

Wenn mehrere Ihrer Kinder unsere Schule besuchen, genügt ein Benutzerkonto.

Mit dem Benutzerzugang ...

- müssen Sie **allgemeine Nachrichten der Schule** lesen
- müssen Sie Ihr Kind **bei Abwesenheiten** (Krankheit, Arzttermin, ...) **täglich vor dem Unterrichtsbeginn** von der Schule abmelden
- können Sie alle Abwesenheiten einsehen
- können Sie den **Stundenplan** Ihres Kindes jederzeit einsehen
- können Sie für den Elternsprechtag Termine buchen

Für die Selbstregistrierung müssen Sie die E-Mailadresse verwenden, die Sie als **erste E-Mail-Adresse beim Stammdatenblatt** Ihres Kindes angegeben haben.

Falls es zwei Erziehungsberechtigte gibt, die in verschiedenen Haushalten wohnen und beide E-Mail-Adressen als Kontaktadressen angegeben wurden, können zwei Benutzerkontos erstellt werden.

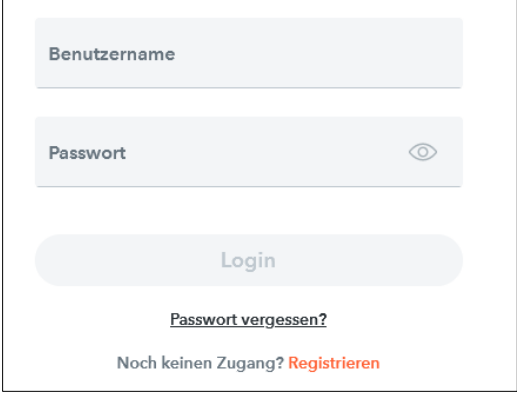
Wichtig: Achten Sie darauf, dass nur Sie als Erziehungsberechtigte/r diesen Zugang haben. Geben Sie Ihrem Kind KEINE Zugriffsrechte, um jeglicher missbräuchlicher Verwendung vorzubeugen!

Anleitung zum Erstellen des Benutzerkontos:

WebUntis können Sie direkt von der Schulhomepage starten (rechts oben auf „WebUntis“ klicken) oder mit folgendem Link:

<https://erato.webuntis.com/WebUntis/?type=1&school=gym-schlierbach#/basic/login>

Klicken Sie „**Registrieren**“ (unbedingt am PC!)

The image shows a login form for WebUntis. It consists of two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). The password field has an eye icon to the right, indicating a toggle for visibility. Below the fields is a rounded 'Login' button. Underneath the button are two links: 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) and 'Noch keinen Zugang? Registrieren' (No access yet? Register). The 'Registrieren' link is highlighted in red.

Geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein, die Sie als Kontaktadresse in der Schule angegeben haben und drücken Sie auf „Senden“.

Sie erhalten einen Bestätigungscode an ihre E-Mail-Adresse, der ebenfalls eingegeben werden muss.

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

Anschließend müssen Sie ein selbst gewähltes Passwort eingeben (mindestens 6 Zeichen) und das Passwort bestätigen.

Dieses Passwort müssen Sie selbst verwalten und ist der Schule aus Datenschutzgründen nicht bekannt.

Ihre E-Mail Adresse wurde bei folgenden Schüler*innen gefunden:

[Redacted]

Bitte vergeben Sie ein Passwort

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Damit ist die Registrierung abgeschlossen. Ihr Passwort können Sie ändern, indem Sie den Benutzernamen links unten anklicken:

W [Redacted] Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

Speichern Passwort ändern

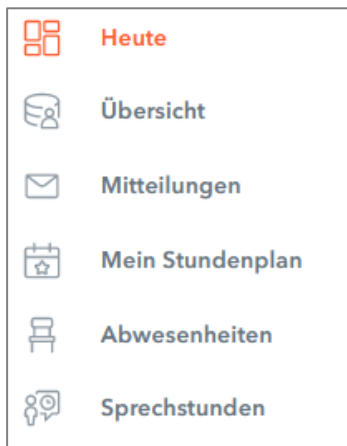
Smartphone und Tablet - App „Untis Mobile“:

Für die Verwendung von WebUntis mit dem Smartphone oder Tablet benötigen Sie die **App „Untis Mobile“**. **Vorher ist eine Registrierung in der Desktopversion (am PC) nötig**. Die beschriebenen Funktionen können Sie auch in der App nutzen.

Auf ganz schnellem Wege funktioniert das Eintragen von Abwesenheiten über die App „Untis Mobile“.

AUFBAU

Die Startseite ist folgendermaßen aufgebaut:



Heute:

Hier erhalten Sie wichtige Informationen der Schule, die alle betreffen.

Übersicht:

Informationen zu Abwesenheiten (siehe unten). Werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Funktionen freigeschaltet, können Sie diese hier sehen.

Mitteilungen:

An unserer Schule verwenden wir WebUntis zum Versenden von Nachrichten aus der Schule. Sie können auch die Lehrkräfte per WebUntis kontaktieren.

Mein Stundenplan:

Hier sehen Sie den Stundenplan Ihres Kindes.

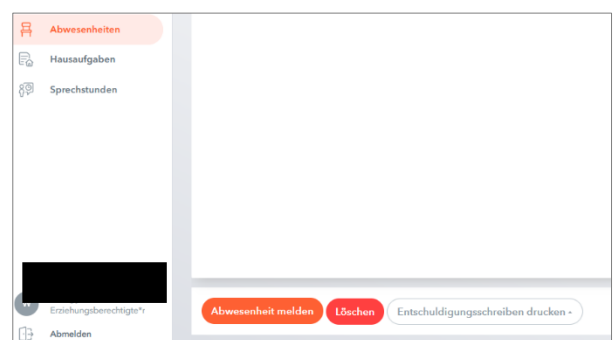
Stundenplanänderungen sind in violetter Farbe dargestellt, Schularbeiten und Tests in gelber.

Abwesenheiten:

Klicken Sie auf „Meine Abwesenheiten“. Bei mehreren Kindern achten Sie darauf, dass das richtige Kind ausgewählt ist.

Geben Sie dann den **Zeitraum** der Abwesenheit und den Grund der Abwesenheit (im Feld „**Text**“) ein und drücken Sie „Speichern“.

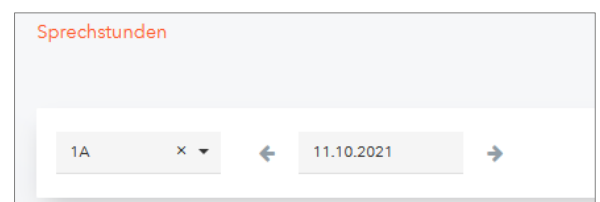
Unter „Meine Abwesenheiten“ finden Sie die Liste der letzten Einträge bzw. sehen Sie ob es funktioniert hat.



Sprechstunden:

Sie finden die Sprechstundentermine in WebUntis.

Sprechstunden - > Klasse auswählen - > Datum einstellen -> Lehrer/in auswählen



Elternsprechtag:

Für die Terminbuchung am Elternsprechtag erhalten Sie rechtzeitig eine eigene Information.

Hilfe:

Bei Fragen und Schwierigkeiten wenden Sie sich bitte an die Administration:

administration@gymschlierbach.at