ELLA LINGENS GYMNASIUM

# WebUntis

## Browser

Diese Anleitung soll Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Funktionen der Anwendung im Browser geben. Wichtiger Hinweis: Einige Funktionen sind nur über den Browserzugang verfügbar und nicht über die App erreichbar. Bitte besuchen Sie WebUntis daher regelmäßig auch über einen Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, Opera, etc.)!

# Die Menüleiste

Hier finden Sie aktuelle Informationen von der Schulleitung

Siehe Kapitel „Übersicht“

Siehe Kapitel „Mitteilungen“

Hier sehen Sie den Stundenplan Ihres Kindes

Diese Funktionen befinden sich im Entwicklungsmodus (Beta) und sind (noch) nicht von Bedeutung

Diese Menüpunkte haben für Sie keine Bedeutung.

Siehe Kapitel „Abwesenheiten“

Hier sehen Sie Hausübungen, die eingetragen wurden. Lehrkräfte sind zu dieser Eintragung NICHT verpflichtet!

Hier sehen Sie die Klassenbucheinträge Ihres Kindes.

Hier sind die Schüler:innen aufgelistet, die spezielle Dienste in der Klasse übertragen bekommen haben (Klassensprecher:in, Brandschutzbeauftragte, etc)

Hier sehen Sie die Termine der Schularbeiten, Tests und evtl. weiterer Prüfungen

Hier sehen Sie, nach Klick auf das entsprechende Unterrichtsfach, die Schularbeits- und Testnoten.

Siehe Kapitel „Sprechstunden“

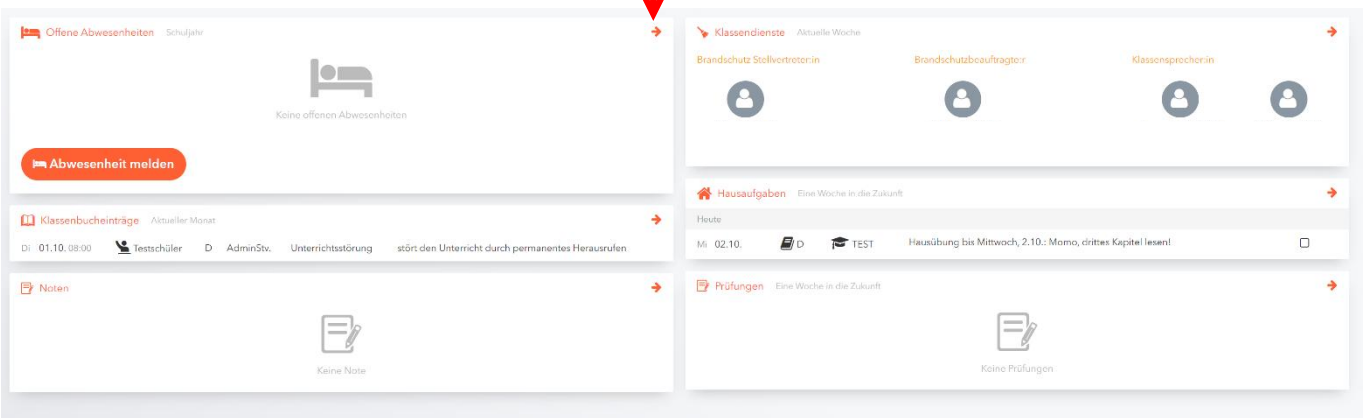
Siehe Kapitel „Profil“

# Ansicht, bei mehr als einem Kind

Falls Sie mehrere Kinder haben, die unsere Schule besuchen, haben Sie in der Menüleiste auf der linken Seite oben noch zusätzlich die Möglichkeit zwischen den Ansichten Ihrer Kinder zu wechseln.

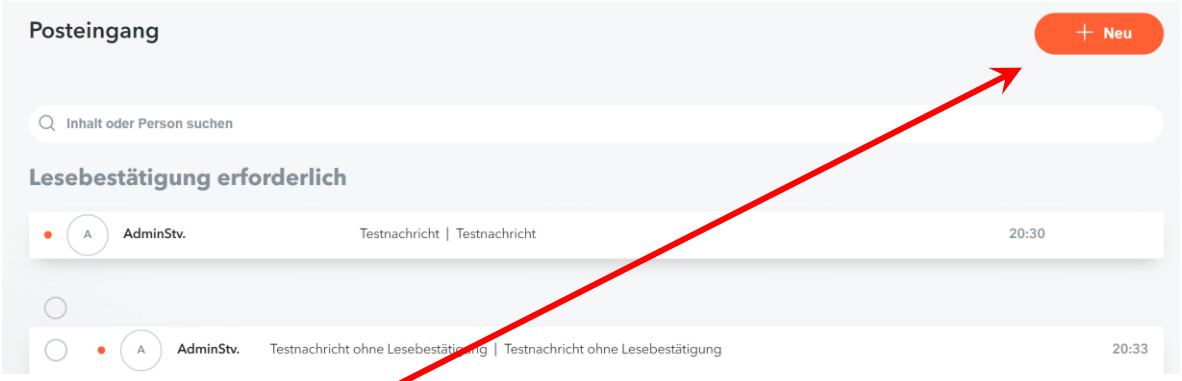
# Übersicht

In der Übersicht finden sie einen Überblick über sämtliche Informationen (Offene Abwesenheiten, Klassenbucheinträge, etc.). Durch Klick auf den Pfeil rechts gelangen Sie in das jeweilige Menü für detailliertere Informationen.

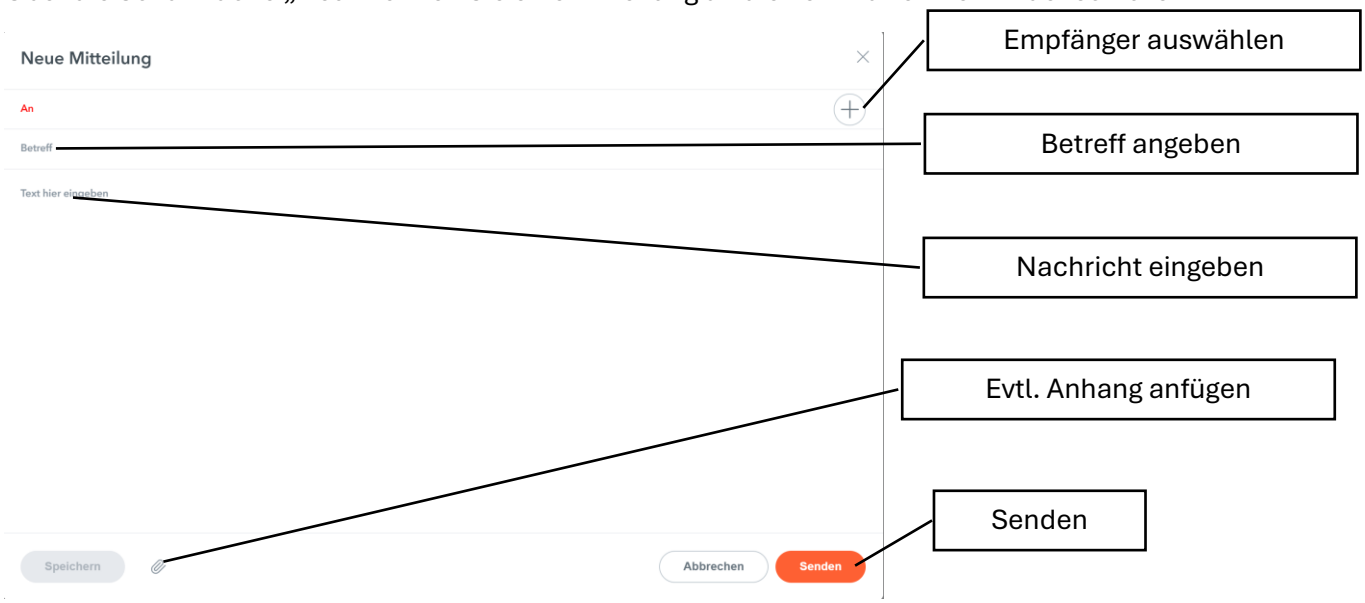


# Mitteilungen

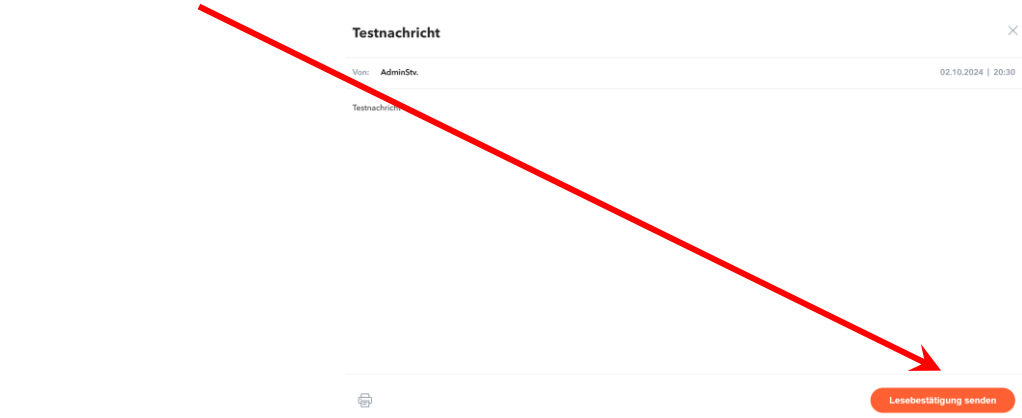
Im Bereich Posteingang finden Sie Mitteilungen, die Sie empfangen haben. Ganz oben werden jene Mitteilungen angezeigt, die eine Lesebestätigung erfordern. Danach sind die Mitteilungen nach Empfangsdatum sortiert (neuere oben).
Hier erhalten Sie auch die Abwesenheitsmeldungen. Diese Nachrichten sollen Sie darüber informieren, dass Ihr Kind nicht im Unterricht anwesend ist (bzw. war), obwohl Sie keine Abwesenheit gemeldet haben. Es kann sich dabei auch um Zuspätkommen handeln. Betrachten Sie bitte die Abwesenheit Ihres Kindes um Genaueres zu erfahren.




Über die Schaltfläche „Neu“ können Sie eine Mitteilung an die Lehrkräfte Ihrer Kinder schicken.



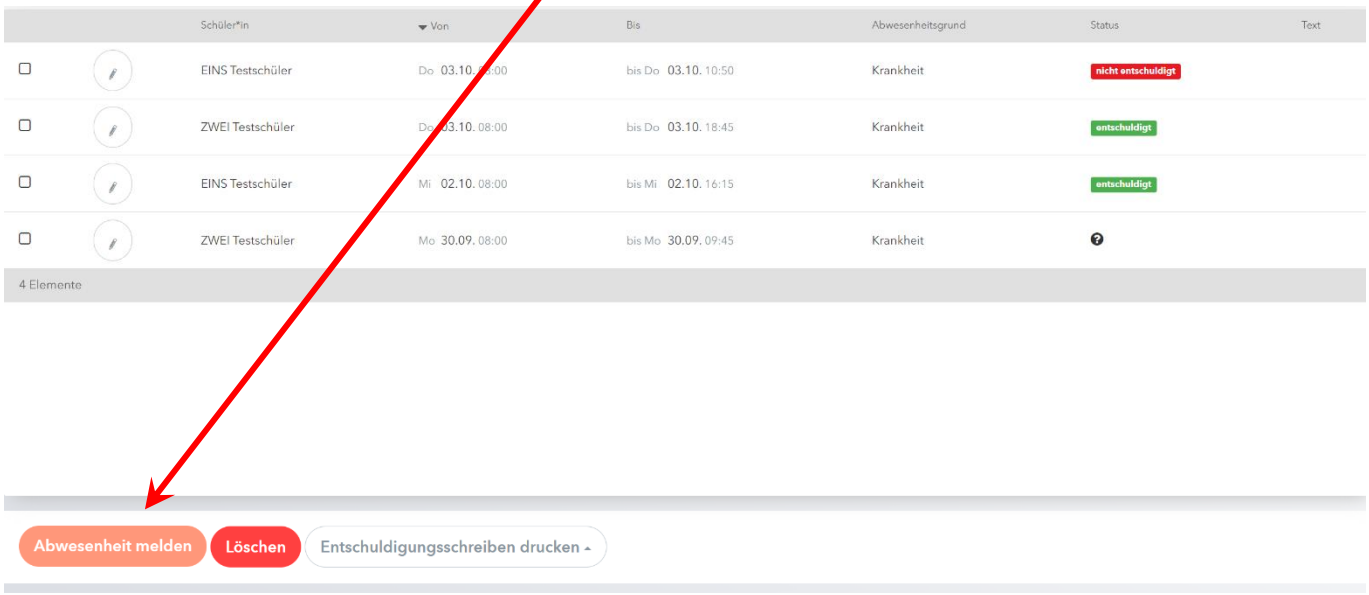

Bei empfangenen Mitteilungen mit Lesebestätigung klicken Sie bitte auf die orange Schaltfläche „Lesebestätigung senden“ um zu bestätigen, dass Sie die Mitteilung gelesen haben.



# Abwesenheiten

Hier finden Sie eine Übersicht über die Abwesenheiten inklusive Status (? bedeutet, dass die Abwesenheit noch nicht durch den KB bearbeitet wurde) Ihres Kindes. Abwesenheiten müssen immer zeitnah schriftlich entschuldigt werden (innerhalb einer Woche nach Rückkehr). Ein entsprechendes Formular („Entschuldigungsformular“) finden Sie auf der Webseite der Schule.

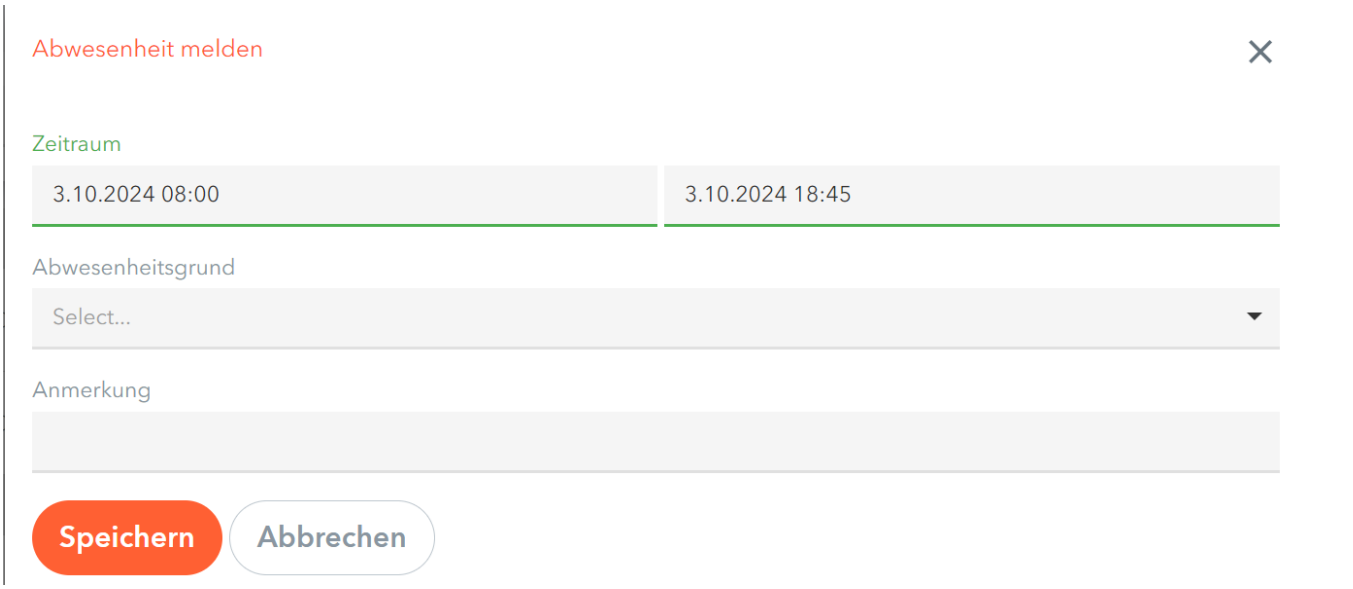
Außerdem können Sie hier eine Abwesenheit melden (eine Abwesenheitsmeldung ist auch unter dem Menüpunkt „Übersicht“ möglich).




Wichtiger Hinweis: Wenn Sie **mehr als ein Kind an unserer Schule** haben, müssen Sie immer zuerst ein Kind links oben auswählen, bevor Sie eine Abwesenheit melden können!

Bitte geben Sie den Abwesenheitszeitraum ein und wählen Sie einen Grund. Wenn Sie noch weitere Informationen zu dieser Abwesenheit weitergeben möchten, können Sie dies im Feld „Anmerkung“ tun. Bitte melden Sie die Abwesenheit Ihres Kindes nicht nur für den ersten Tag der Abwesenheit, sondern für den gesamten Zeitraum. Legen Sie dazu gegebenenfalls mehrere aufeinanderfolgende Abwesenheiten an.

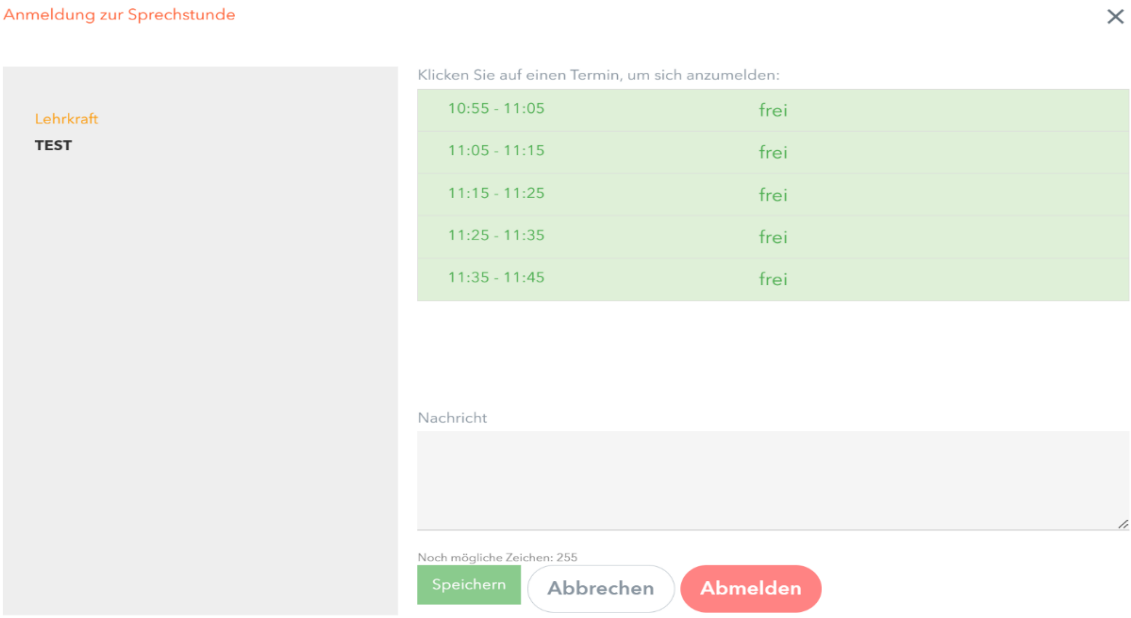
WICHTIG: Eine Abwesenheit muss gemeldet **und** schriftlich entschuldigt werden!

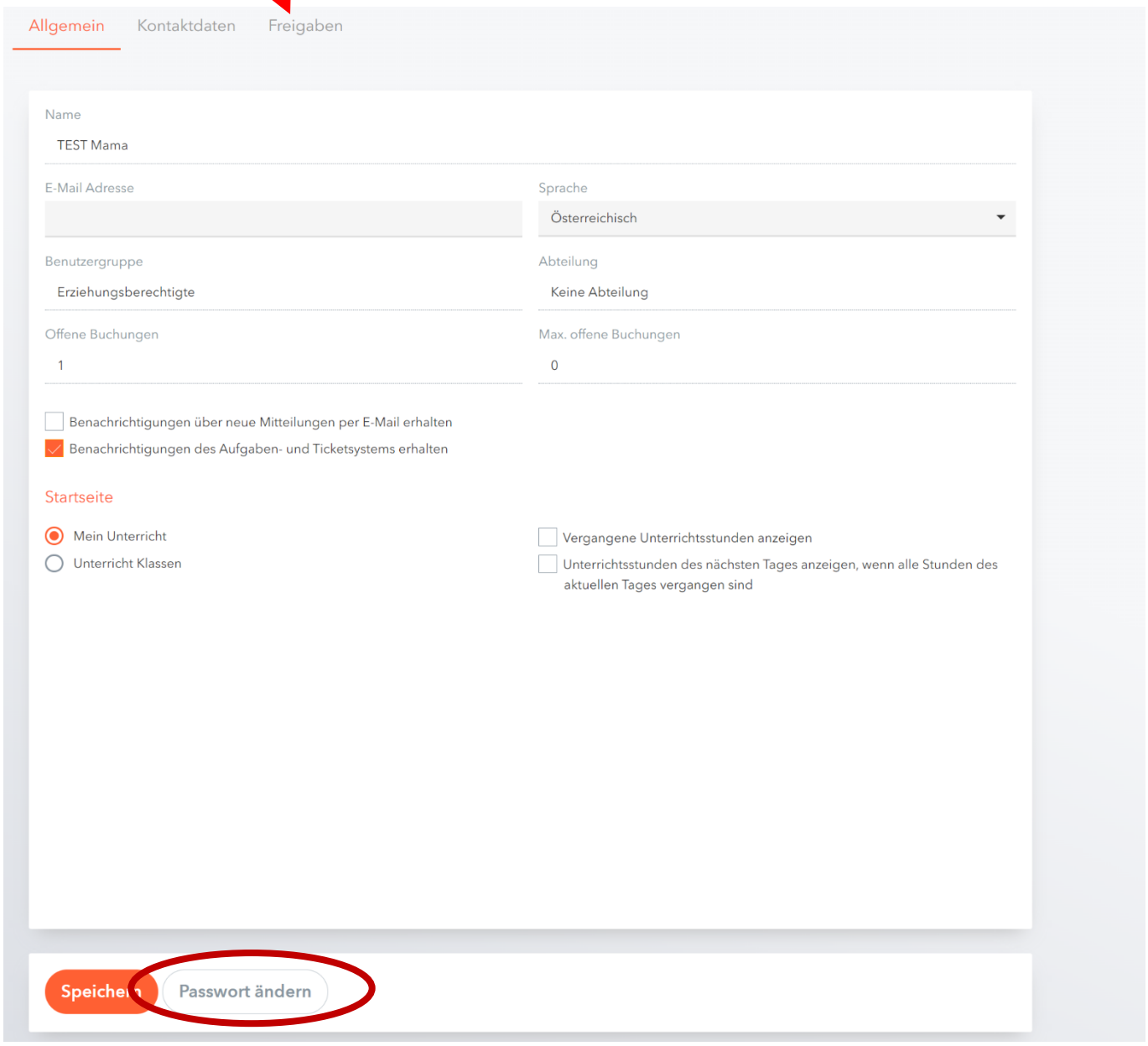


# Sprechstunden

Hier finden Sie eine Übersicht über die Sprechstunden aller Lehrkräfte. Durch Auswahl einer Klasse schränken Sie die Lehrkräfte auf die in dieser Klasse unterrichtenden Lehrkräfte ein. Es werden immer die Sprechstunden in der ausgewählten Woche angezeigt. Wechseln Sie mit Hilfe der Pfeile gegebenenfalls in die nächste Woche, damit die folgenden Sprechstunden angezeigt werden.

Durch Klick auf eine Lehrkraft können Sie sich einen Termin bei dieser Lehrkraft reservieren. Bitte geben Sie im Feld „Nachricht“ an, ob Sie persönlich vorbeikommen werden oder ob Sie sich telefonisch melden werden. Geben Sie außerdem an, worüber Sie gerne sprechen möchten.



# Profil

Hier können Sie Einstellungen zu Ihrem Profil vornehmen und Ihr Passwort ändern (unten). In der Registerkarte Freigaben finden Sie außerdem einen QR-Code, welcher Ihnen den Einstieg in die Untis Mobile App erleichtert.