

Anleitung für Eltern – WebUntis

Inhaltsverzeichnis

Funktionen von WebUntis:.....	2
Registrierung der Eltern auf WebUntis:	2
Übersicht auf WebUntis.com	3
Abwesenheiten und vorgefertigtes Entschuldigungsschreiben.....	4
Bei mehreren Kindern auf der Schule.....	6

Funktionen von WebUntis:

Auf WebUntis.com können Sie mehr Daten über Ihr Kind einsehen als in der App Untis Mobile.

Folgende Möglichkeiten gibt es auf WebUntis:

- Klassenbucheinträge einsehen
 - Bemerkungen, Einträge
 - Vergessene Hausaufgaben und Materialien einsehen
- Prüfungen (Klassenarbeiten und Tests) einsehen
- Abwesenheiten einsehen und der Lehrkraft melden (statt eMail)
- Stundenplan einsehen



Registrierung der Eltern auf WebUntis:

Für die erstmalige Registrierung eines Elternzugangs können Sie eine Anleitung auf YouTube ansehen.

Scannen Sie den Barcode rechts ein, so werden Sie direkt zum YouTube-Video weitergeleitet.



Beachten Sie folgendes:

- Gehen Sie über Ihren Internetbrowser auf WebUntis der GDRS.
- Verwenden Sie die eMail-Adresse, mit der Sie Kontakt zu der Klassenlehrkraft Ihres Kindes haben.
 - Falls die Registrierung nicht funktioniert, versuchen Sie es evtl. mit der falschen eMail-Adresse.
 - Erkundigen Sie sich dann bei der Klassenlehrkraft, welche eMail-Adresse Sie verwenden sollen.
- Nach der erstmaligen Registrierung können Sie selbstverständlich die Zugangsdaten über die App Untis Mobile verwenden → Link zur App auf der rechten Seite.



Hinweis zum Entschuldigungsstatus bei Fehlzeiten Ihres Kindes:

Der Entschuldigungsstatus (Entschuldigt/Unentschuldigt) für den Fehltag Ihres Kindes wird händisch von der Klassenlehrkraft eingetragen. Haben Sie eine Entschuldigung eingereicht, kann es im Schulalltag mehrere Tage dauern, bis der Entschuldigungsstatus eingetragen wird.

Ist der Status „unentschuldigt“ nach einer Woche noch immer zu sehen, wenden Sie sich bitte an die Klassenlehrkraft.

Übersicht auf WebUntis.com

1. Auf „Übersicht“ haben Sie einen Überblick von allen möglichen Informationen Ihres Kindes.
2. Beachten Sie, dass dort immer nur ein **gewisser Zeitrahmen** vorgegeben ist.
3. Um einen größeren Zeitrahmen für die jeweilige Rubrik anzeigen zu lassen, klicken Sie auf den Pfeil. Sie landen dann auf der Seite der jeweiligen Rubrik, z.B. Hausaufgaben.

WebUntis
D-71636 GOTTLIEB-DAIMLER
RS

Heute 1

Übersicht 1.

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Abwesenheiten

Hausaufgaben

Klassenbucheinträge

Prüfungen

Meine Daten

Offene Abwesenheiten Schuljahr →

In der Vergangenheit

Do	22.09. 14:00	bis Do	22.09. 17:20	
Fr	23.09. 07:45	bis Fr	23.09. 12:55	Test-Meldung: Max hat Fieber
Do	29.09. 07:45	bis Do	29.09. 12:55	Krank
Di	04.10. 14:45	bis Di	04.10. 15:30	

Abwesenheit melden

Klassenbucheinträge Aktueller Monat →

Di	04.10. 14:45	Max	KL	Hausaufgaben vergessen	Strichlisten
----	--------------	-----	----	------------------------	--------------

Hausaufgaben Eine Woche in die Zukunft →

Heute

Mi 05.10. M S. 24, 7, 6*

Morgen

Do 06.10. D Buch Seite 228 : Merkkasten abschreiben - auf ein Blatt, das kom...

Do 06.10. E Unregelmäßige Verben bis make abschreiben (bis Donnerstag)

In der Zukunft

Fr 07.10. KL Männchen Geburtstagskalender fertig ausmalen

Prüfungen Eine Woche in die Zukunft →

Keine Prüfungen

Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

Abwesenheiten und vorgefertigtes Entschuldigungsschreiben

1. Klicken Sie auf „Abwesenheiten“ im linken Menü.
2. Für die Anzeige von Fehlzeiten müssen Sie immer beachten, welcher Zeitrahmen gerade eingestellt ist.
3. Hier können Sie für sich einen Bericht über die gesamten Fehlzeiten Ihres Kindes erstellen lassen.
4. Hier können Sie ein vorgefertigtes Entschuldigungsschreiben erstellen und ausdrucken.
5. Statt per eMail können Sie die Abwesenheit Ihres Kindes zukünftig auch über WebUntis oder die App erledigen. Klicken Sie dazu auf „Abwesenheit melden“ (→ **Anleitung auf nächster Seite**).

WebUntis
D-71636 GOTTLIEB-DAIMLER
RS

Meine Abwesenheiten Fehlzeiten

01.09.2022 → Monat - Alle -

		Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
<input type="checkbox"/>		Do 29.09. 07:45	bis Do 29.09. 12:55	Krank	?	
<input type="checkbox"/>		Fr 23.09. 07:45	bis Fr 23.09. 12:55		?	Test-Meldung: Max hat Fieber
<input type="checkbox"/>		Do 22.09. 14:00	bis Do 22.09. 17:20		?	

3 Elemente

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken ▾

Erziehungsberechtigte*r
Abmelden

Haben Sie auf der vorherigen Seite auf „Abwesenheit melden“ (5.) geklickt, öffnet sich ein weiteres Fenster.

1. Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit der Fehlzeit Ihres Kindes aus.
2. Geben Sie einen Grund für das Fehlen Ihres Kindes unter Anmerkungen ein.
3. Klicken Sie auf „Speichern“, um die Abwesenheitsmeldung an die Lehrkraft abzusenden.

Alle unterrichtenden Lehrkräfte sehen nun Ihre Meldung direkt im digitalen Tagebuch. Dadurch sind alle Lehrkräfte an diesem Tag über das Fehlen Ihres Kindes informiert.

WebUntis
D-71636 GOTTLIEB-DAIMLER
RS

Meine Abwesenheiten Fehlzzeiten

12.09.2022

Abwesenheit melden

Zeitraum
6.10.2022 07:45 6.10.2022 12:55

Anmerkung
Max ist stark erkältet und kann dadurch nicht am Unterricht teilnehmen

Speichern Abbrechen

1. 2. 3.

Heute 1

Übersicht

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Abwesenheiten

Hausaufgaben

Klassenbucheinträge

Prüfungen

Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken

Bei mehreren Kindern auf der Schule

Haben Sie mehrere Kinder auf unserer Schule, so sieht WebUntis bei Ihnen wie folgt aus.

Sind nicht alle Kinder von Ihnen über den selben Account einsehbar, dann melden Sie sich bei der Klassenlehrkraft oder direkt beim Administrator unter webuntis@gdrs-lb.de.

1. Um eine Abwesenheit für Ihr Kind zu melden, müssen Sie zuerst Ihr Kind wählen.
2. Klicken Sie auf das gewünschte Kind, sodass es orange markiert ist.
3. Gehen Sie dann auf „Abwesenheit melden“.
4. Oder gehen Sie auf sonstige Rubriken, die Sie zu Ihrem Kind einsehen möchten.

The screenshot displays the WebUntis interface for a parent with multiple children. The left sidebar contains navigation options: 'Alle Schüler*innen' (highlighted with a red box and '1.'), 'Max Musterschüler' (highlighted with a red box and '2.'), 'Eva Musterschüler', 'Heute' (with a notification badge '1'), 'Übersicht', 'Mitteilungen', and 'Mein Stundenplan'. The main content area is titled 'Meine Daten' and is divided into several sections:

- Offene Abwesenheiten** (Schuljahr): A table showing past absences. The 'Abwesenheit melden' button is highlighted with a red box and '3.'. The table includes columns for date, time, and reason (e.g., 'Krank', 'Test-Meldung: Max hat Fieber').
- Klassenbucheinträge** (Aktueller Monat): A section for class entries. The 'Abwesenheit melden' button is also highlighted with a red box and '4.'. It shows an entry for 'Di 04.10. 14:45' for 'Max' with the reason 'Hausaufgaben vergessen' and 'Strichlisten'.
- Hausaufgaben** (Eine Woche in die Zukunft): A section for homework. The 'Abwesenheit melden' button is highlighted with a red box and '4.'. It lists tasks for 'Mi 05.10.' and 'Do 06.10.'.
- Prüfungen** (Eine Woche in die Zukunft): A section for exams. The 'Abwesenheit melden' button is highlighted with a red box and '4.'. It shows 'Keine Prüfungen'.

The bottom of the sidebar shows the user's profile: 'Erziehungsberechtigte*r' and 'Abmelden'.