

## Der Zugang zu WebUntis (Computer/Webbrowser) und Untis Mobile (Handy/App) für Erziehungsberechtigte

Wenn Sie dieser Anleitung schrittweise folgen, können Sie sich bei WebUntis anmelden und damit u.a. den aktuellen Vertretungsplan ihrer Kinder einsehen, ihre Kinder krankmelden und Elternbriefe empfangen.

Bitte geben Sie ihre Zugangsdaten **niemals** an Ihr Kind weiter, da es sich sonst beispielsweise ohne Ihr Wissen krankmelden könnte. Ihre Kinder besitzen bereits einen eigenen Zugang mit abweichenden Rechten.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an [webuntis@igs-moormerland.de](mailto:webuntis@igs-moormerland.de).

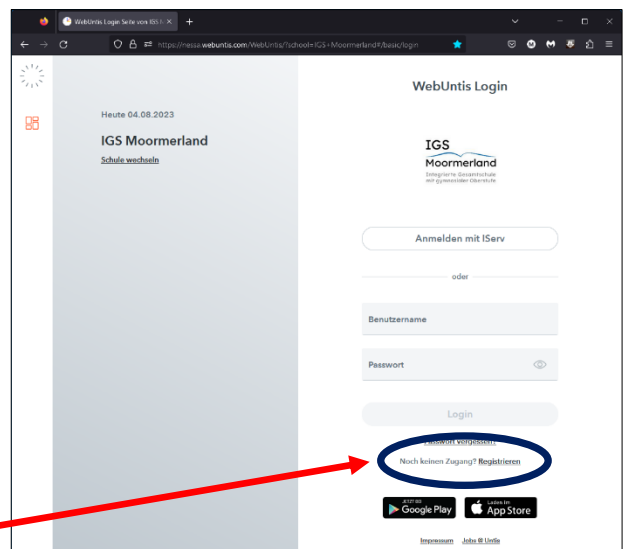
### WebUntis am Computer (Weboberfläche am Browser)

#### 1. Anmelden

##### 1.1 Registrierung

Öffnen Sie die Internetseite <https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=IGS+Moormerland#/basic/login>, gehen Sie auf unsere Schulhomepage ([www.igs-mml.de](http://www.igs-mml.de)) und wählen Sie den Menüpunkt ‚WebUntis‘ oder gehen Sie auf [www.webuntis.com](http://www.webuntis.com) und suchen nach der Schule IGS Moormerland. Es erscheint das rechts gezeigte Fenster.

Um Ihren Account zu registrieren, wählen Sie ‚**Noch keinen Zugang? Registrieren**‘ (blauer Kreis) aus.



In dem danach erscheinenden Eingabefeld (grüner Kreis) geben Sie bei ‚E-Mail Adresse‘ die Emailadresse ein, die Sie bei der Anmeldung an der Schule angegeben haben.

Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit einem Link und einem Bestätigungscode. Sie können entweder direkt den Link öffnen oder den Bestätigungscode in das untere Feld (roter Kreis) eingeben.

Nach der Eingabe sehen Sie die Namen und Klassen ihrer Kinder. Nach der Eingabe eines sicheren Passwortes (das ihre Kinder nicht kennen oder erraten können) können Sie sich mit ihrer Emailadresse als Benutzernamen und dem Passwort auf der Webseite anmelden.



##### 1.2 Passwort vergessen

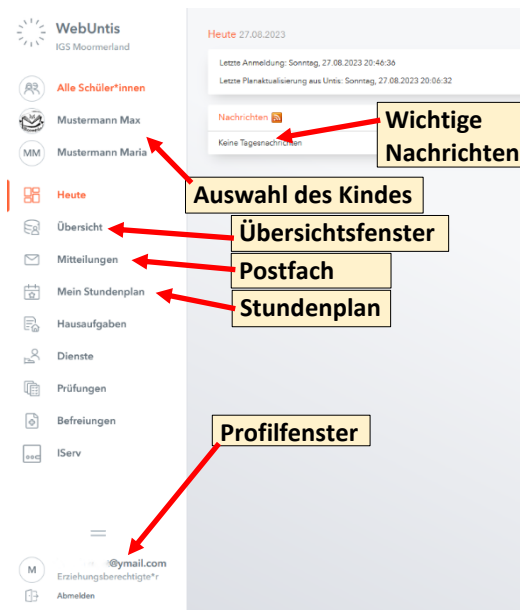
Sollten Sie einmal das Passwort vergessen haben, so können Sie es selbst zurücksetzen.

**Achtung: Dies geht nur hier in der Weboberfläche, nicht über die App!**

Gehen Sie hierfür einfach auf den Link ‚**Passwort vergessen?**‘ auf der Webseite. Danach geben Sie sowohl als Benutzernamen als auch im Feld ‚E-Mail‘ ihre E-Mailadresse ein. Sie erhalten eine E-Mail mit Informationen, wie Sie sich selbst ein neues Passwort geben können.

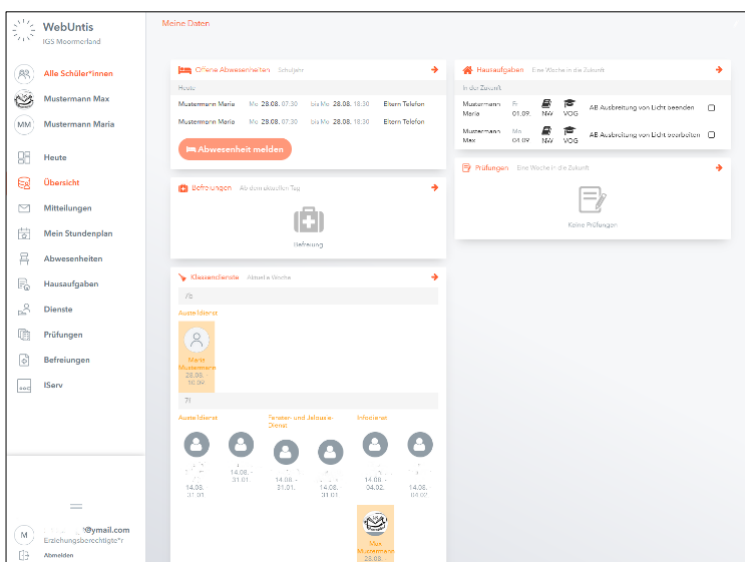
## 2. Ansichten in WebUntis

### 2.1 Startfenster



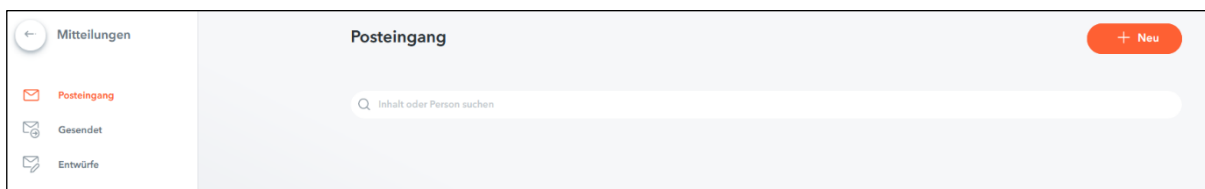
Von dieser Ansicht aus können im linken Menü verschiedene Seiten aufgerufen werden, zum Beispiel eine Übersicht der Lernzeitaufgaben (unter ‚Hausaufgaben‘), der aktuellen Klassendienste oder anstehender Klassenarbeiten (unter ‚Prüfungen‘). Auf einige der Punkte wird im Folgenden noch genauer eingegangen.

### 2.2 Die Übersicht



In diesem Fenster sehen Sie die wichtigsten Informationen übersichtlich zusammengefasst. Von hier aus können Sie außerdem ihr Kind abwesend melden (siehe Punkt 2.6 Abwesenheits- und Krankmeldung).

### 2.3 Mitteilungen (Postfach)



Über das Mitteilungssystem können Sie Nachrichten wie Elternbriefe von den Lehrkräften empfangen sowie Nachrichten an die Lehrkräfte ihrer Kinder schreiben. Es ist nicht möglich, Nachrichten an Schüler:innen oder andere Erziehungsberechtigte zu verfassen.

Über das linke Menü können eingegangene und versendete Nachrichten durchsucht werden sowie gespeicherte Nachrichtentwürfe.

Um eine neue Nachricht zu verfassen, klicken Sie oben rechts auf den orangenen Button ‚+Neu‘.

Neue Mitteilung

An +

Betreff |

Text hier eingeben

Speichern Abbrechen Senden

Über den ‚+‘ – Button können Sie die Empfänger der Nachricht auswählen.

Bitte fügen Sie jeder Nachricht einen passenden Betreff hinzu.

Über die Briefklammer können Sie ihrer Nachricht einen Anhang hinzufügen.

## 2.4 Mein Stundenplan

Unter der Auswahl ‚Mein Stundenplan‘ können Sie die persönlichen Stundenpläne ihrer Kinder aufrufen. Sollten von der Lehrkraft weitere Informationen zu einer Stunde im System hinterlegt sein, können Sie diese durch Auswählen der jeweiligen Stunde abrufen.

Auswahl des Kindes  
*(es wird aktuell nur der interne Kurzname angezeigt)*

Stundenplan drucken

Anzeigeformat ändern

Ändern des Datums / der gezeigten Woche

Export des Planes als ical-Kalenderdatei

	Mo. 20.09.	Di. 21.09.	Mi. 22.09.	Do. 23.09.	Fr. 24.09.
07:30	6f GA MOD, (EDN) B06	6f klarat MOD B06	6f LZ früh MOD B06	6f LZ früh JAN B06	6f GA JAN B06
07:50	1 6f SPO KNU, (EDN) B06 (S03)	6f DE MOD B06	6f DE MOD B06	6a, 6b, 6c WPK-mus SEG A05	6f EN JAN B06
08:38	2 6f SPO MHL, (EDN) B06 (S03)	6f DE MOD B06	6f DE MOD B06	6a, 6b, 6c WPK-mus SEG A05	6f EN JAN B06
09:20	6f NVV KNU, (SHL) B06	6f MA VOG, (EDN) B06	6f MA EDN B06	6a, 6b, 6c AG-Tanzen TRE S04	6f MUS BRU A05
11:05	6f GL KAP B06	6f MA STK, (EDN) B06	6f MA EDN B06	6a, 6b, 6c AG-Tanzen TRE S04	6f MUS BRU A05
11:30	5 6f LZ MOD B06	6f EN JAN B06	6a, 6b, 6c REL TBD B07	6f NW SHL E04	6a, 6b, 6c WPK-Spo GEU S01
12:12	6 6f LZ MOD B06	6f EN JAN B06	6a, 6b, 6c REL TBD B07	6f NW SHL E04	6a, 6b, 6c WPK-Spo GEU S01
12:55	MZ1	6a, 6b TRE MITTAG MEN ...	6a, 6b EDL S06 ...	6a, 6b NIM S06 ...	6a, 6b GEU MITTAG MEN ...
13:15	MZ2	6a, 6b, 6d KEH S06		6a, 6b, 6c SHO S06	
13:30	MZ3	6a, 6b, 6d TRE S06		6a, 6b, 6c SAN S06	
13:50	7	6f AWT LEH B06		6f GL KAP B06	
14:32	8	6f AWT LEH B06		6f GL KAP B06	
15:15	9				
16:15					

Legende: Unterrichts Aktivität Bereitschaft Sprechstunde Prüfung Pausenaufsicht Sondereinsatz Vertretung Verlegung Nicht bestätigt Entfall Fremdvertretung Ferien Ferien (nicht buchbar)

Stand: 21.09.2021 17:35:33

Raumänderung: B06 statt S03

Vertretungsunterricht: KNÜ statt SHL

## 2.5 Abwesenheiten

In diesem Fenster werden die Abwesenheiten und Fehlzeiten ihrer Kinder dargestellt.

Unter ‚Meine Abwesenheiten‘ werden die Abwesenheiten zusammengefasst dargestellt, der Reiter ‚Fehlzeiten‘ listet alle Einzelstunden auf, in denen ihre Kinder gefehlt haben.

Ebenso sehen Sie hier, welche Abwesenheiten bereits als entschuldigt vermerkt wurden und welche noch offen, also unentschuldigt, sind.

The screenshot shows the 'Meine Abwesenheiten' page in WebUntis. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Alle Schüler\*innen', 'Mustermann Max', 'Mustermann Maria', 'Heute', 'Übersicht', 'Mitteilungen', 'Mein Stundenplan', 'Abwesenheiten', 'Hausaufgaben', 'Dienste', 'Prüfungen', 'Befreiungen', and 'IServ'. The main content area displays a table of absences with columns for 'Schüler\*in', 'Von', 'Bis', 'Abwesenheitsgrund', 'Status', and 'Text'. Three absences are listed for 'Mustermann Max' and 'Mustermann Maria'. Below the table are buttons for 'Abwesenheit melden', 'Löschen', and 'Entschuldigungsschreiben drucken'. Red arrows point from callout boxes to specific UI elements.

**Ändern des angezeigten Zeitraumes**

**Filter, um nur bestimmte Abwesenheiten anzuzeigen**

**Möglichkeit, die Liste als PDF oder Excel-Datei zu exportieren**

**Abwesenheitszeitraum; die neueste Abwesenheit steht immer oben.**

**Angegebener Abwesenheitsgrund; kann von den Tutoren geändert werden.**

**Aktueller Entschuldigungsstatus; bei ? wurde noch keine Entschuldigung eingereicht.**

**Hier können Sie ihr Kind für den aktuellen Tag krankmelden.**

**Dieser Button hat keine Funktion.**

**Hier können Sie für eine oben angegebene Abwesenheit ein vorgefertigtes Entschuldigungsschreiben ausdrucken. Standard bleibt aber weiterhin die Entschuldigung im Planer.**

## 2.6 Abwesenheits- und Krankmeldung

The screenshot shows the 'Abwesenheit melden' form in WebUntis. The form has a sidebar with 'Alle Schüler\*innen', 'Übersicht 2', and 'Abwesenheit melden 3'. The main form area includes fields for 'Zeitraum' (4.9.2023 06:25 to 18:30), 'Abwesenheitsgrund' (Eltern), and 'Anmerkung'. There are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Um ihr Kind abwesend bzw. krank zu melden, wählen Sie zuerst das Kind im Menü aus. Danach wählen Sie entweder in der ‚Übersicht‘ oder im Punkt ‚Abwesenheiten‘ den Button ‚Abwesenheit melden‘. Im danach aufgehenden Fenster wählen Sie den Zeitraum und den Entschuldigungsgrund ‚Eltern‘ aus. Anschließend wählen Sie ‚Speichern‘, um die Krankmeldung abzuschicken.

Die Abwesenheits- bzw. Krankmeldung ihres Kindes erfolgt bitte bis spätestens 7:20 Uhr des Abwesenheitstages.

## 2.7 Hausaufgaben / Dienste / Prüfungen / Befreiungen

Auf diesen Seiten werden verschiedene, von den Lehrkräften eingetragene Informationen übersichtlich dargestellt.

## 2.8 Profilfenster

Hier können Sie wichtige Daten Ihres persönlichen Zugangs einrichten.

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of the WebUntis profile settings. The user's name is 'Mustermann Klaus' and their email address is '@ymail.com'. The language is set to 'Deutsch'. The user group is 'Erziehungsberechtigte'. There are two checkboxes for notifications: 'Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten' (unchecked) and 'Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketystems erhalten' (checked). The 'Startseite' (Homepage) is set to 'Mein Unterricht'. There are also options to show 'Vergangene Unterrichtsstunden anzeigen' and 'Unterrichtsstunden des nächsten Tages anzeigen, wenn alle Stunden des aktuellen Tages vergangen sind'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Passwort ändern' (Change password). The user's profile information is shown in a sidebar on the left, including the email address '@ymail.com' and the role 'Erziehungsberechtigte\*r'.

**Allgemein** Kontaktdaten Freigaben

Hier sollte Ihre Emailadresse eingetragen sein.

Häkchen setzen, damit Sie über neue Mitteilungen per Email benachrichtigt werden.

**WICHTIG: Bei Änderung des Passworts muss dies auch in allen mobilen Geräten, die die App verwenden, geändert werden.**

Speichern Passwort ändern

Kontaktdaten:

Aus Sicherheitsgründen können die Kontaktdaten nicht bearbeitet werden.

Freigaben:

Hier können Sie den Zugriff auf WebUntis von mobilen Geräten verwalten.

The screenshot shows the 'Freigaben' (Access) tab of the WebUntis profile settings. It has two sections: 'Zugriff über Untis Mobile' and 'Zwei-Faktor-Authentifizierung'. In the first section, there are buttons for 'Anzeigen' (Show) and 'Geräte abmelden' (Log out devices). In the second section, there is a button for 'Aktivieren' (Activate). Annotations explain the functions of these buttons.

Allgemein Kontaktdaten **Freigaben**

Hier können Sie einzelnen Geräten den Zugriff verweigern.

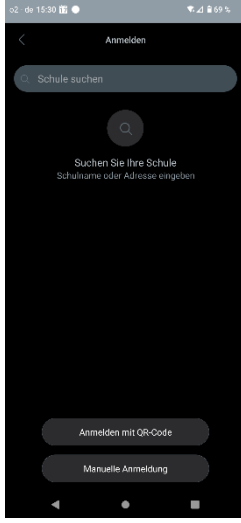
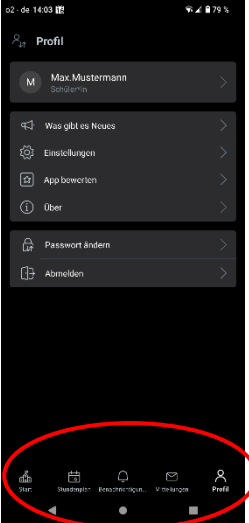
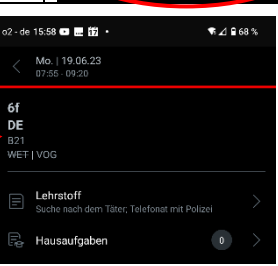

Hier können Sie einen QR-Code anzeigen lassen, mit dem Sie sich über die App UntisMobile einfach auf einem Mobilgerät (z.B. Handy) anmelden können.

Die Zwei-Faktor-Authentifizierung sichert den Zugang vor unberechtigtem Zugriff.

### 3. WebUntis am Smartphone und Tablet

Hierfür benötigen Sie die App *Untis Mobile*, die kostenlos aus dem entsprechenden App-Store heruntergeladen und anschließend installiert werden kann.

*Achtung: Die hier gezeigten Abbildungen entsprechen der App unter Android. Die App kann in anderen Betriebssystemen anders aussehen.*

<p>1. Starten Sie die App und wählen Sie: <i>Profil hinzufügen</i>. Wählen Sie entweder: ‚QR-Code scannen‘ und scannen den Code auf dem Browser zum Anmelden oder geben Sie <i>IGS Moormerland</i> in das obere Feld ein und wähle die angezeigte Schule aus. Geben Sie nun Benutzernamen und Passwort analog zur Weboberfläche ein.</p>		<p>2. Im Menü (roter Kreis) können Sie nun analog zur Weboberfläche unter ‚Stundenplan‘ den Stundenplan ihrer Kinder ansehen. Unter ‚Benachrichtigungen‘ erscheinen wichtige Mitteilungen von uns. Normale Mitteilungen von Lehrkräften sind unter ‚Mitteilungen‘ zu finden. Unter dem Punkt ‚Profil‘ können Sie weitere Einstellungen vornehmen.</p>	
<p>3. Dargestellt ist hier ein Beispielstundenplan. Mit der Auswahl der Stunde werden alle Informationen zur Stunde sichtbar. Mit Wischen nach rechts und links kann das Datum verändert werden.</p>	<p><b>Vertretung in DE. Statt WET wird der Unterricht von VOG übernommen.</b></p> <p><b>Entfall des Unterrichts REL bei TBD.</b></p>		 <p><b>Informationen zur Unterrichtsstunde; die Vertretung, sowie die eingetragene Lehrstoff und die Lernzeitaufgaben sind einsehbar.</b></p>
<p>4. Um eines Ihrer Kinder krank zu melden, gehen Sie wie folgt vor: Wählen Sie ‚Start‘, dann ‚Meine Abwesenheiten‘. Im darauffolgenden Fenster sehen Sie alle Abwesenheiten ihrer Kinder. Wählen Sie das  aus. Wählen Sie das Kind, das sie krankmelden möchten, den Zeitraum und den Abwesenheitsgrund ‚Krankmeldung durch Eltern‘ aus und bestätigen Sie durch die Auswahl von .</p>		