



Kurzanleitung zu WebUntis für Schülerinnen und Schüler

Inhalt

1. Was ist WebUntis?
2. Einrichten des Zugangs über einen Browser
3. Einrichten des Zugangs über die App Untis Mobile
4. Startbildschirm und Navigation
5. Entschuldigen von Fehlstunden / Fehlzeiten

1. Einrichten des Zugangs über einen Browser

Liebe Schülerinnen und Schüler,

WebUntis ist ein Dienst, der den Schulalltag vereinfachen und modernisieren soll.

Er bietet Zugriff auf den individuellen, schülergenauen Stundenplan und zeigt außerdem tagesaktuelle Änderungen wie Raumwechsel oder Entfälle an.

Die Informationen, die WebUntis bietet, können am PC / Mac / Tablet per Browser oder am Smartphone / Tablet per App aufgerufen werden.

Beide Zugänge bieten verschiedene Funktionalitäten:

https://webuntis.com/ im Browser am PC / Mac / Tablet	App „Untis Mobile“ auf dem Smartphone / Tablet
Zugriff auf den tagesaktuellen Stundenplan	
Zugriff auf die „Nachrichten des Tages“ wie im Monitor in der Pausenhalle	
Übersicht über die Abwesenheiten („Fehlstunden“) im Laufe des Schuljahres	per App nicht möglich
Drucken eines Entschuldigungsschreibens zum Einreichen bei den BeratungslehrerInnen der Oberstufe	per App nicht möglich

Vor allem werden mit dem Dienst WebUntis erstmals Fehlstunden in der Oberstufe erfasst und sind für Schülerinnen und Schüler, aber auch für Eltern jederzeit einsehbar.

Zum Entschuldigen von Fehlstunden ist es notwendig, dass Sie in regelmäßigen Abständen ein **Entschuldigungsschreiben** ausdrucken (siehe Punkt 5 dieser Anleitung) und dieses in schriftlicher, unterschriebener Form bei den BeratungslehrerInnen der Oberstufe per Einwurf in den jeweiligen Briefkasten der EF, Q1 oder Q2 einwerfen.



Nur die BeratungslehrerInnen der Oberstufe können ab jetzt Ihre Fehlstunden entschuldigen, sobald Ihre Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Fehlstunde dokumentiert haben und das Entschuldigungsformular (s.u.) vorliegt.

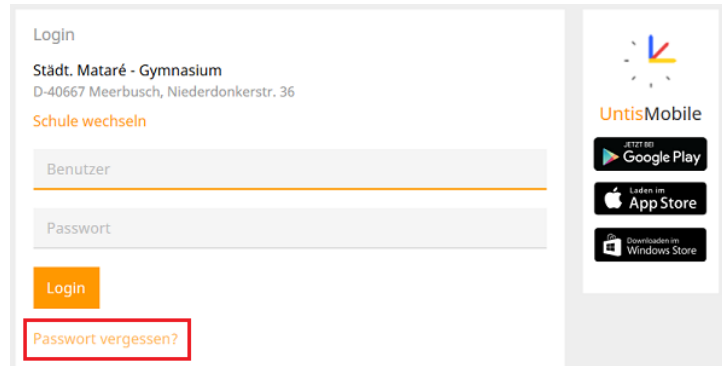


Ihre Fachlehrerinnen und Fachlehrer der Oberstufe erhalten lediglich die Information, ob die von ihnen erfasste Fehlstunde offen / entschuldigt / oder unentschuldigt ist. Sie haben darüber hinaus keine Einsicht in die Gesamtfehlzeiten aller Fächer.

2. Einrichten des Zugangs über einen Browser

Öffnen Sie den Link <https://kephiso.webuntis.com/WebUntis/?school=matar%C3%A9-gym#/basic/main>.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Passwort vergessen“.

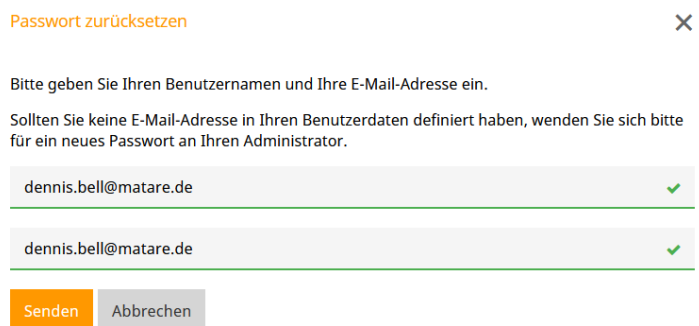


Geben Sie folgende Daten ein, um ein Passwort anzufordern.

Benutzername: ...@matare.de

Mail-Adresse: ...@matare.de

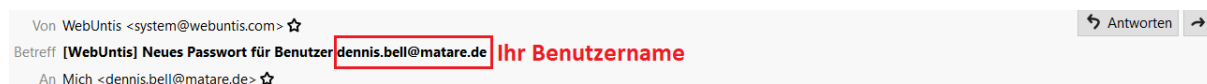
Klicken Sie anschließend auf „Senden“.



Ihr Benutzername sowie die Mail-Adresse sind jeweils Ihre Logineo-Mail-Adresse. Prüfen Sie diese Angaben auf Schreibfehler.

Rufen Sie neue Mails in Ihrem Logineo-Postfach ab.

Klicken Sie zuerst auf den in der Mail angegebenen Link, damit das neue Passwort aktiviert wird, und loggen Sie sich im Browser ein. Ihr Benutzername steht zusätzlich im Betreff.



Für Ihren WebUntis-Benutzerzugang wurde ein neues Passwort angefordert.

Wenn Sie kein neues Passwort angefordert haben, können Sie diese Nachricht ignorieren. Ihr Passwort bleibt unverändert.

Ihr neues Passwort lautet: **WAGLvX489N** Ihr neues Passwort

Wenn Sie das neue Passwort aktivieren wollen, öffnen Sie bitte den folgenden Link in Ihrem Browser: **Zuerst Link öffnen.**

<https://kephiso.webuntis.com/WebUntis/passwordReset/confirmView.do?school=matar%C3%A9-gym&token=766098b2afc17693ad9963748ac0a8>

Dieses E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf.

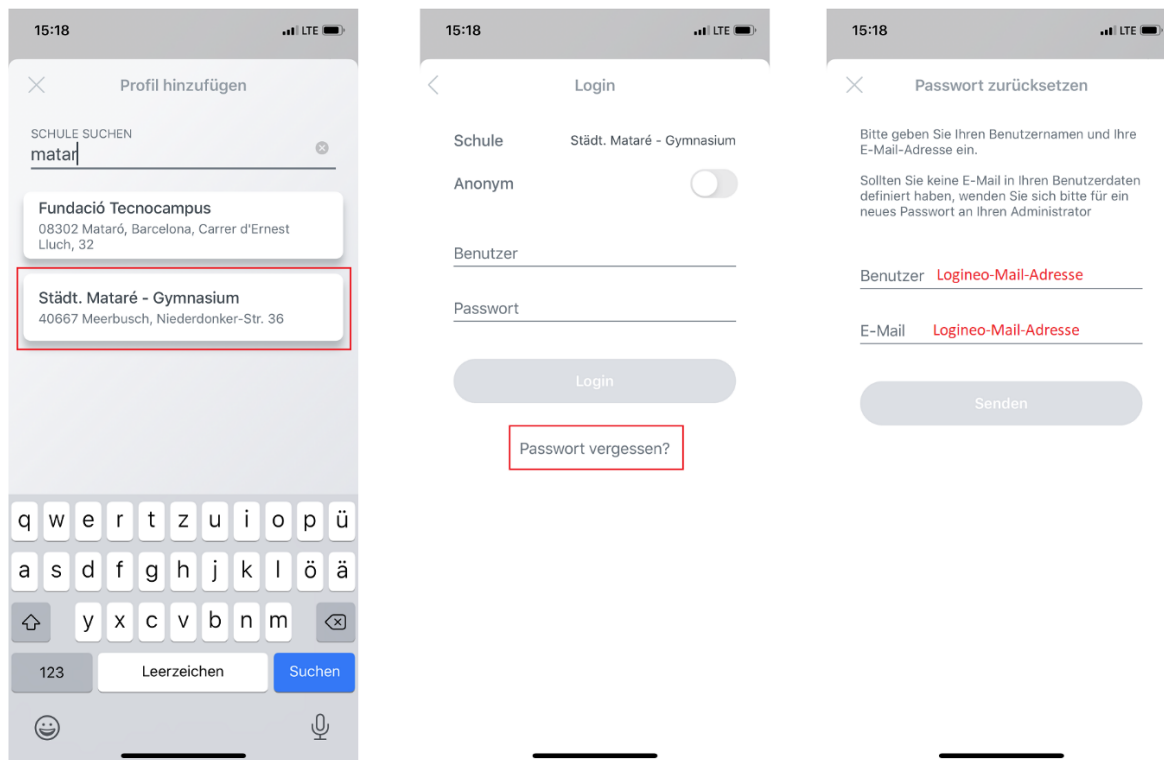
3. Einrichten des Zugangs über die App Untis Mobile

Installieren Sie die **kostenlose** App „Untis Mobile“ aus dem APP-Store Ihres Smartphones.

Suchen Sie nach dem Städt. Mataré-Gymnasium.

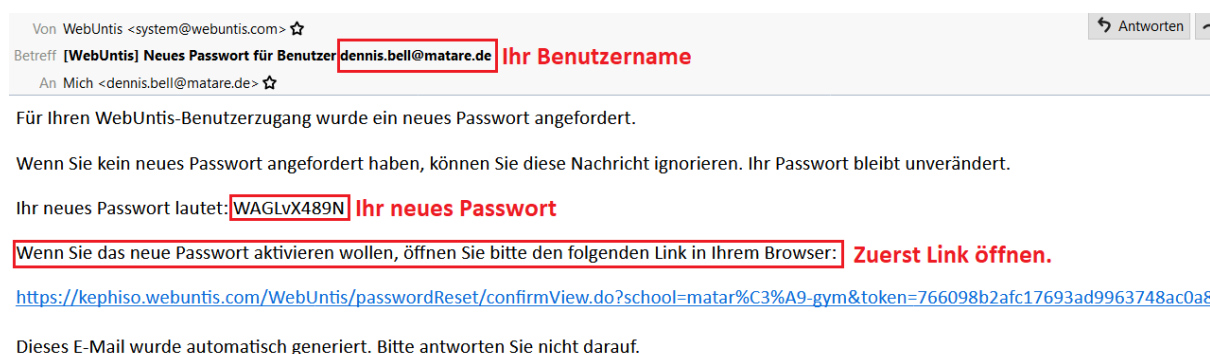
Klicken Sie auf „Passwort vergessen“.

Tragen Sie bei „Benutzer“ sowie bei „E-Mail“ Ihre bekannte Mataré-Logineo-Adresse ein.



Rufen Sie neue Mails in Ihrem Logineo-Postfach ab.

Klicken Sie zuerst auf den in der Mail angegebenen Link, damit das neue Passwort aktiviert wird, und loggen Sie sich in der App Untis Mobile ein.



Diese Schritte können Sie jederzeit durchführen, falls Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten. **Achtung:** Nach fünfmaliger Falscheingabe eines Passworts wird der Zugang gesperrt. Diese Sperre kann nur manuell durch den Administrator aufgehoben werden.

4. Startbildschirm und Navigation

Der Startbildschirm zeigt das Datum der letzten Anmeldung und der letzten Änderung am Stunden- oder Vertretungsplan an. Zusätzlich werden die Tagesnachrichten aus dem Monitor in der Pausenhalle im Browser oder in der App angezeigt. Außerdem ist der heutige Stundenplan sichtbar.

The screenshot shows the WebUntis interface for 'Städt. Mataré - Gymnasium'. The header includes the school name, address (D-40667 Meerbusch, Niederdonkerstr. 36), the school year (2020/2021), a user profile icon, and an 'Abmelden' (Logout) button. The main content area is titled 'Heute 12.08.2020'. It features an 'Info' section with 'Letzte Anmeldung: 12.08.2020 09:09' and 'Letzte Planaktualisierung aus Untis: 12.08.2020 08:54'. Below this is the 'Heutiger Stundenplan' (Today's Schedule) table:

	Std.		Fach	Lehrkraft	Raum
	1 - 3	08:00 - 10:35			E2.15 (---)
	5	11:45 - 12:30	SP G2		SP 0.D
	6	12:35 - 13:20	SP G2		SP 0.D

To the right, the 'Heutige Nachrichten' (Today's Messages) section contains three items: 'Der Unterricht am Mataré-Gymnasium endet nach der 6. Stunde', 'Der Unterricht am Meerbusch Gymnasium (Osterath) endet um 13.10 Uhr.', and 'Alle Klassen haben morgen in den ersten beiden Stunden Ordinariat beim KL im Klassenraum, die Oberstufe die ersten drei Stunden (EF in der Aula, Q1 im Großraum E2.15, Q2 in der Gymnastikhalle (SP 0.D)). Ausnahme sind die 5er (Donnerstag 1.-5.Std. Ordinariat).'

Der mittlere Button der linken Navigationsleiste ruft den Stundenplan auf. Sie sehen Ihren tagesaktuellen Stundenplan. Reguläre Unterrichtsstunden sind blau gekennzeichnet. Entfälle oder Raumänderungen werden farblich hervorgehoben.

The screenshot shows the 'Schüler*innen' (Students) overview screen. The header is identical to the start screen. The main content area displays a weekly schedule grid for the week of August 10th to 14th, 2020. The grid shows time slots (08:00, 08:50, 09:50, 10:40, 11:45) and days (Mo. 10.08., Di. 11.08., Mi. 12.08., Do. 13.08., Fr. 14.08.). Each cell contains a class code and room number, such as 'D G1 E3.06' or 'SW L1 F2 0.02'. Orange 'Q1' icons indicate specific events or messages. The grid is color-coded: regular lessons are blue, and missing lessons or room changes are highlighted in purple or grey. The status bar at the bottom right indicates 'Stand: 12.08.2020 08:54:25'.

Der untere Button der linken Navigationsleiste ruft die Übersicht **Offene Abwesenheiten** auf. Offene Abwesenheiten können entweder einzelne Fehlstunden in den Unterrichtskursen Ihres Stundenplanes, aber auch vollständige Tage sein.

5. Entschuldigen von Fehlzeiten



Die nachfolgenden Schritte können Sie nur über die Anmeldung im Browser durchführen und nicht in der App.

Im Beispiel sehen wir die offene Abwesenheit einer Person, die zwei ganze Tage gefehlt hat. Diese ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer, von einer Beratungslehrerin oder einem Beratungslehrer eingetragen worden. Sie wird als offen angezeigt, weil sie zum Zeitpunkt der Darstellung weder als **entschuldigt** noch als **nicht entschuldigt** gilt.

Städt. Mataré - Gymnasium
D-40667 Meerbusch, Niederdonkerstr. 36

2020/2021

Meine Daten

Offene Abwesenheiten Schuljahr →

In der Vergangenheit

Mo 10.08. 08:00	bis Di 11.08. 16:00
-----------------	---------------------

Mit Klick auf **Offene Abwesenheiten werden** die von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern oder den Beratungslehrern erfassten Abwesenheiten angezeigt.

Städt. Mataré - Gymnasium
D-40667 Meerbusch, Niederdonkerstr. 36

2020/2021

Abmelden

Meine Abwesenheiten

Fehlzeiten

← 10.08.2020 → Schuljahr - Alle -

Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status
Mo 10.08. 08:00	bis Di 11.08. 16:00		?

1 Element

Entschuldigungsschreiben drucken ▲

Als Schülerin oder Schüler können Sie diese nicht ändern. Der Status wird zunächst mit einem Fragezeichen als **offen** markiert. Sobald Sie eine Entschuldigung eingereicht haben, wird diese geprüft und der Status ggf. auf **entschuldigt** gesetzt.

Zum Entschuldigen einer Fehlzeit bzw. einer Fehlstunde klicken Sie auf den Button **Entschuldigungsschreiben drucken**. Es wird ein Dokument mit dem Namen „Excuse“ im pdf-Format erzeugt, das sämtliche offene Fehlstunden ausweist.



Falls Sie nicht über einen Drucker verfügen, finden Sie Vordrucke des Entschuldigungsschreibens im Sekretariat.

Städt. Mataré - Gymnasium
D-40667 Meerbusch,
Schuljahr : 2020/2021

Entschuldigung über das Fernbleiben vom Unterricht

Name:		Klasse: Q1		
Klassenlehrkraft:				
10.08.2020 - 04.07.2021				
Datum	Fach	Schulstd.	Zeit	Abwesenheitsgrund
10.08.2020	BI G1	1	14:25-15:10	-----
10.08.2020	BI G1	1	15:15-16:00	-----
10.08.2020	D G1	1	08:00-08:45	-----
10.08.2020	EK G1	1	08:50-09:35	-----
10.08.2020	PH G1	1	09:50-10:35	-----
10.08.2020	PH G1	1	10:40-11:25	-----
11.08.2020	KR G1	1	11:45-12:30	-----
11.08.2020	KR G1	1	12:35-13:20	-----
11.08.2020	M L1	1	09:50-10:35	-----
11.08.2020	M L1	1	10:40-11:25	-----
11.08.2020	SW L1	1	08:00-08:45	-----
11.08.2020	SW L1	1	08:50-09:35	-----
Summe		12		

Datum

Unterschrift (Erzber./Eigenber.)

Lassen Sie dieses Dokument von einem Erziehungsberechtigten oder einer Erziehungsberechtigten unterschreiben und werfen Sie dieses innerhalb der gegebenen Fristen in den Briefkasten Ihrer Stufe (EF, Q1 oder Q2) ein.

Die Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer der Oberstufe werden den Entschuldigungsstatus Ihrer Fehlzeiten nach einer Prüfung entsprechend setzen, hier im Beispiel auf den Status **entschuldigt**.

Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status
Mo 10.08. 08:00	bis Di 11.08. 16:00		entschuldigt

1 Element