



COMENIUS GYMNASIUM  
omnes omnia omnino

# WebUntis-Handbuch

## für Eltern und volljährige Schüler

<u>Anlegen eines Accounts</u>	1
<u>Volljährige Schüler</u>	1
<u>Registrierung eines Eltern-Accounts</u>	1
<u>Anmelden auf der WebUntis-App</u>	4
<u>Zusätzlichen Account auf der WebUntis-App</u>	6
<u>Passwort vergessen?</u>	7
<u>Digitales Entschuldungsverfahren</u>	10
<u>Anstehende Abwesenheiten eintragen und digital entschuldigen</u>	10
<u>Durch Lehrkräfte eingetragene Abwesenheiten einsehen</u>	16
<u>Stunden- und Vertretungsplan einsehen</u>	19
<u>Hausaufgaben einsehen</u>	22
<u>Mitteilungen von Lehrkräften empfangen</u>	25
<u>Nachrichten zum Tag (Benachrichtigungen)</u>	28

## Anlegen eines Accounts

Um WebUntis als Erziehungsberechtigter oder als volljähriger Schüler nutzen zu können, wird ein entsprechender Account benötigt.

### Schüler

Alle Schülerinnen und Schüler am Comenius erhalten einen Schüler-Account für WebUntis. Das Login wird von den Klassenleitungen/Stufenleitungen ausgegeben. Schüler-Accounts haben die gleichen Funktionen wie Eltern-Accounts mit Ausnahme des digitalen Entschuldigungsverfahrens.

Einmal im Monat werden die Accounts von Schülerinnen und Schülern, die im vorhergegangenen Monat 18 Jahre alt geworden sind, hochgestuft und sie erhalten die Möglichkeit, sich selbst digital zu entschuldigen. Ausgangspunkt ist hierbei immer das bei der Schule hinterlegte Geburtsdatum. Eine tagesaktuelle Hochstufung noch innerhalb des Geburtstags-Monats wird nicht vorgenommen.

Das [digitale Entschuldigungsverfahren](#) funktioniert für volljährige Schülerinnen und Schüler genauso wie bei den Eltern-Accounts.

### Registrierung eines Eltern-Accounts

Als Eltern können Sie sich auf WebUntis selbständig registrieren.

Pro Kind können bis zu zwei erziehungsberechtigte Personen einen eigenen Eltern-Account anlegen, vorausgesetzt Sie haben eine gültige E-Mail-Adresse in der Schule hinterlegt.

Haben Sie mehrere Kinder am Comenius Gymnasium, werden alle Kinder Ihrem Account automatisch zugeordnet.

Wenn Sie noch keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, teilen Sie dies bitte persönlich dem Sekretariat mit und schreiben Sie Herrn Roth

([sebastian.roth@comenius-gymnasium.nrw.schule](mailto:sebastian.roth@comenius-gymnasium.nrw.schule)) eine Mail, mit der Bitte, die Mail-Adresse in WebUntis aufzunehmen.

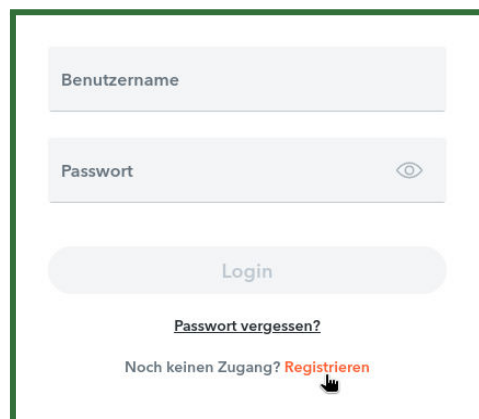
Zum Anlegen eines eigenen Accounts folgen Sie der folgenden Anleitung.

## Anleitung

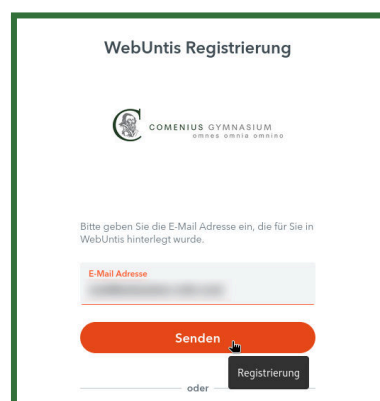
1. Gehen Sie zunächst auf die WebUntis Webseite: <https://webuntis.com/>
2. Suchen Sie hier nach dem "Comenius Gymnasium Düsseldorf" und bestätigen Sie es.



3. Sie gelangen auf die WebUntis Webseite des Comenius Gymnasiums. Klicken Sie auf der rechten Seite unter dem Login auf "Registrieren".



4. Geben Sie als nächstes Ihre bei der Schule hinterlegte E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf "Senden".



5. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und einem Bestätigungscode. Klicken Sie entweder auf den Bestätigungslink oder kopieren Sie den Bestätigungscode und geben Sie ihn auf der WebUntis Webseite ein.

Klicken Sie auf folgenden Link, um die Registrierung abzuschließen oder geben Sie den Bestätigungscode in WebUntis ein:  
<https://ajax.webuntis.com/WebUntis/?school=c-gym-duesseldorf#basic/userRegistration?token=46c12205e1470a440737602df7c8b8>  
Ihr Bestätigungscode lautet:  
46c12205e1470a440737602df7c8b8  
Dieses E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf.

oder

Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie bereits einen erhalten haben)

Bestätigungscode

Senden

Bereits registriert? [Login](#)

6. Als nächstes werden Ihnen Ihre zugeordneten Kinder angezeigt und Sie werden aufgefordert, ein eigenes Passwort für ihren Account zu vergeben. Tun Sie das und halten Sie sich an die eingeblendeten Vorgaben. Klicken Sie auf "Speichern und Login".

Ihre E-Mail Adresse wurde mit folgenden Schüler\*innen verbunden:

Bitte vergeben Sie ein Passwort

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Speichern und Login

Bereits registriert? [Login](#)

# Anmelden auf der WebUntis-App

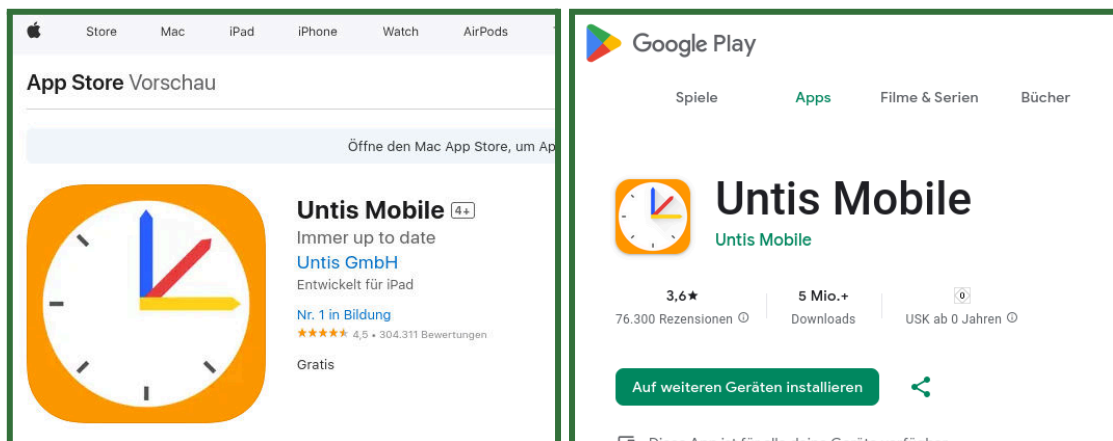
WebUntis bietet eine iOS App für Apple Geräte und eine Android App an.

Damit Sie sich auf einer App anmelden können, brauchen Sie zunächst einen entsprechenden [WebUntis-Account unserer Schule](#).

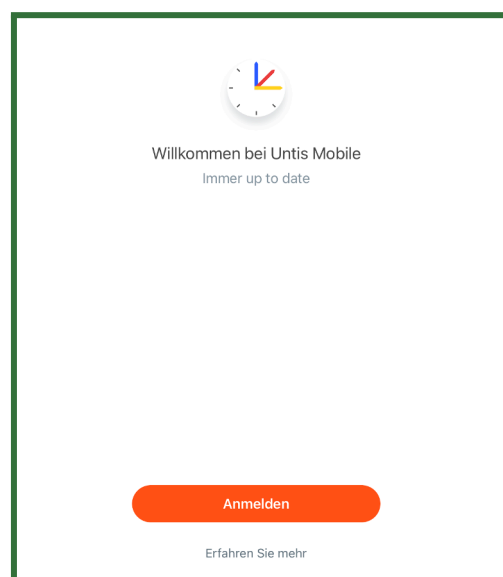
Wenn Sie einen Account haben, können Sie der folgenden Anleitung folgen. Auch Schülerinnen und Schüler können die App mit ihrem Account von der Schule verwenden.

## Anleitung

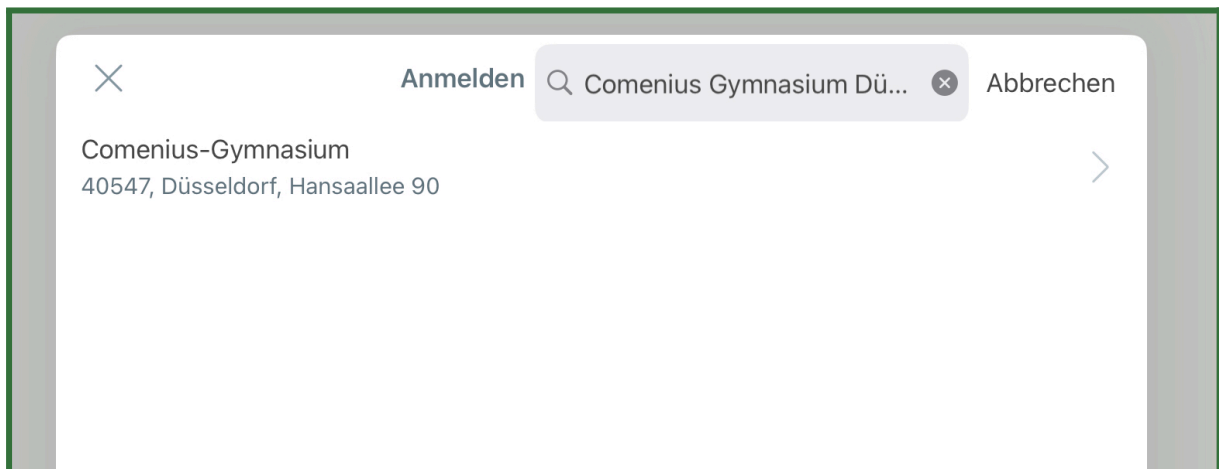
1. Laden Sie sich die App "Untis Mobile" entweder aus dem App Store oder dem Play Store entsprechend Ihres Endgerätes herunter und installieren Sie sie.



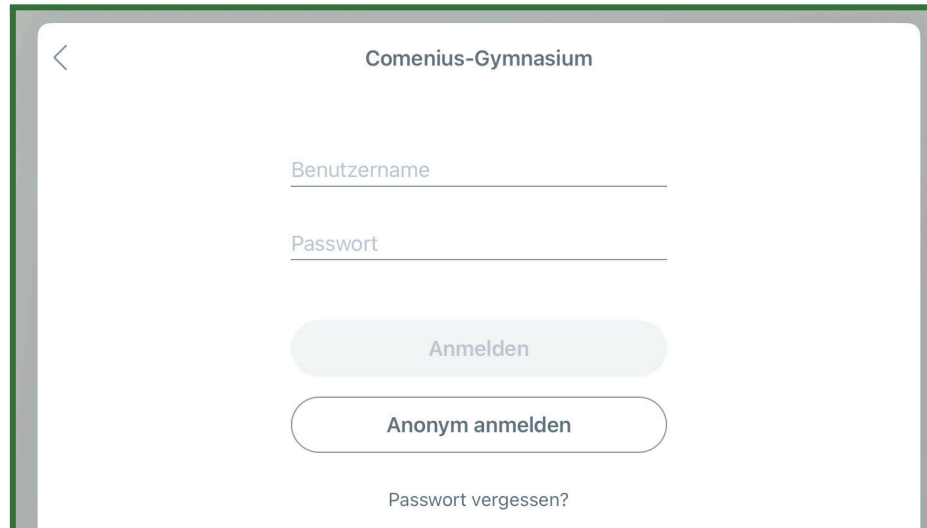
2. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf "Anmelden".



3. Geben Sie oben rechts in das Suchfenster "Comenius Gymnasium Düsseldorf" ein und wählen Sie die richtige Schule aus.



4. Melden Sie sich mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse als Benutzernamen und Ihrem selbst erstellten Passwort an. Schülerinnen und Schüler nutzen statt der E-Mail-Adresse ihren Benutzernamen. Wenn Sie auf "Anmelden" klicken, können Sie ab jetzt die App mit Ihrem Konto verwenden.



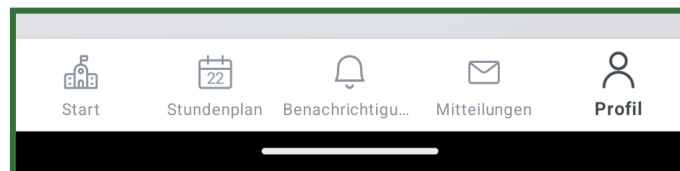
## Zusätzlichen Account auf der WebUntis-App

Es kann vorkommen, dass Sie mehrere WebUntis Accounts verwalten müssen, da Sie z. B. noch Kinder an einer weiteren Schule haben oder selbst Lehrer an einer anderen Schule sind.

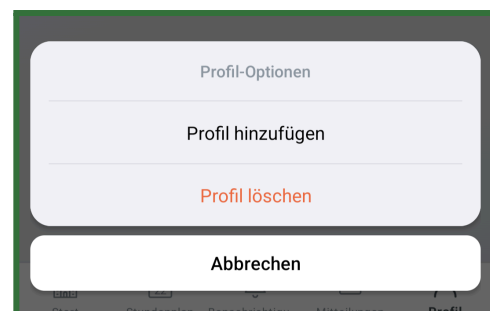
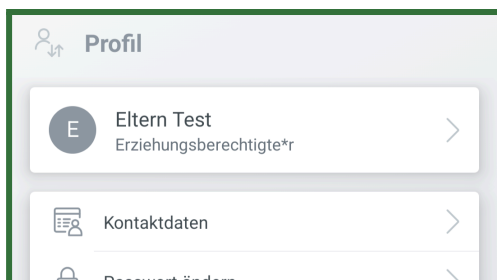
Für diesen Fall kann es hilfreich sein, mit der Untis Mobile App mehrere Accounts zu verwalten, um schnell zwischen diesen wechseln zu können.

### Anleitung

1. Öffnen Sie die Untis Mobile App, die Sie bereits verwenden und gehen unten rechts auf das Menü "Profil".



2. Klicken Sie oben auf ihr Profilnamen. Es erscheint ein Menü, in dem Sie "Profil hinzufügen" auswählen.



3. Um den neuen Account hinzuzufügen, können Sie der oberen Anleitung [Anmelden auf der WebUntis-App](#) in diesem Handbuch folgen. Wenn Sie den Account erfolgreich hinzugefügt haben, finden Sie ab jetzt ganz oben Links ein Profilsymbol mit zwei Pfeilen. Wenn Sie darauf klicken, können Sie nahtlos zwischen Ihren verschiedenen Accounts wechseln.



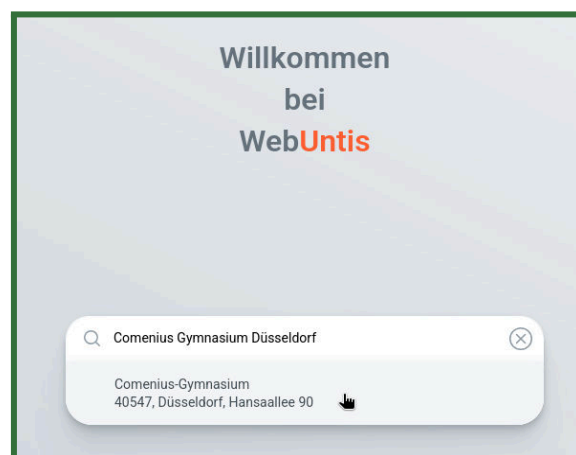
## Passwort vergessen?

Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses selbständig zurücksetzen. Das Vorgehen finden Sie unten in der Anleitung.

Schülerinnen und Schüler, die ihr Passwort vergessen und keine eigene hinterlegte E-Mail Adresse haben, können eine Mail an Herrn Roth ([sebastian.roth@comenius-gymnasium.nrw.schule](mailto:sebastian.roth@comenius-gymnasium.nrw.schule)) schicken, um ihr Passwort zurücksetzen zu lassen.

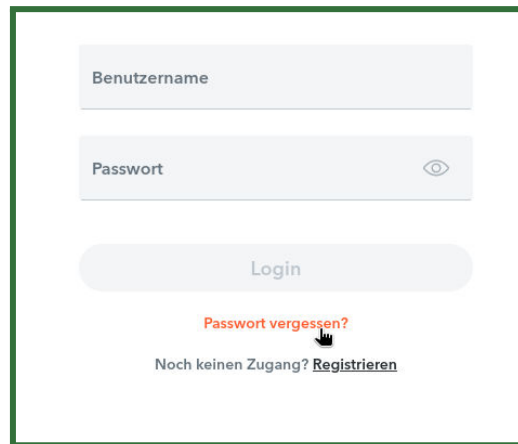
### Anleitung

1. Gehen Sie zunächst auf die WebUntis Webseite: <https://webuntis.com/>
2. Falls das Comenius Gymnasium noch nicht automatisch gespeichert ist, suchen Sie wieder nach dem "Comenius Gymnasium Düsseldorf" und wählen Sie es aus.



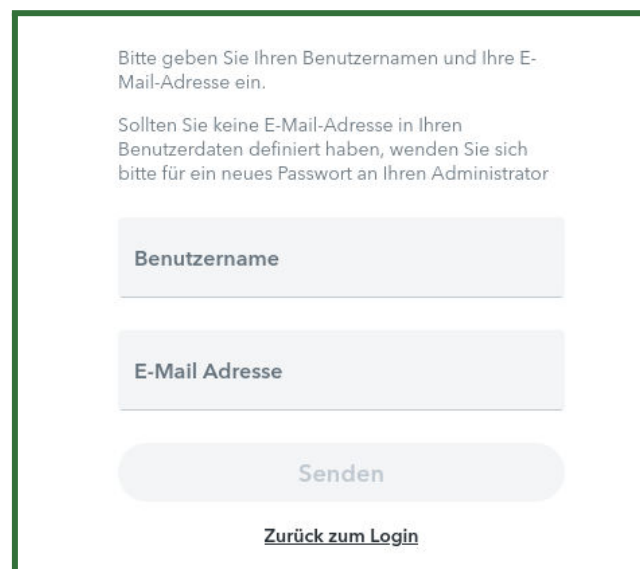
3. Sie gelangen auf die WebUntis Webseite des Comenius Gymnasiums. Klicken Sie auf der rechten Seite unter dem Login auf "Passwort vergessen".





A screenshot of a login form enclosed in a green border. It features two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. The 'Passwort' field has an eye icon to its right. Below the fields is a 'Login' button. Underneath the button, there is a red link 'Passwort vergessen?' with a mouse cursor pointing to it. At the bottom, there is a link 'Noch keinen Zugang? Registrieren'.

4. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Bei den Eltern-Accounts ist Ihr Benutzername auch gleichzeitig Ihre E-Mail-Adresse. Klicken Sie dann auf "Senden".



A screenshot of a 'forgot password' form enclosed in a green border. It contains the following text: 'Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein.' followed by 'Sollten Sie keine E-Mail-Adresse in Ihren Benutzerdaten definiert haben, wenden Sie sich bitte für ein neues Passwort an Ihren Administrator'. Below this text are two input fields: 'Benutzername' and 'E-Mail Adresse'. At the bottom, there is a 'Senden' button and a link 'Zurück zum Login'.

5. Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem neuen Kennwort und einem Aktivierungslink. Klicken Sie auf den Aktivierungslink und öffnen Sie ihn.



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: Z6PufkpecC

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

<https://ajax.webuntis.com/WebUntis/passwordReset/confirmView.do?school=c-gym-duesseldorf&token=baedd4ac04ea0163beaaaa22a05bd5>

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

6. Sie gelangen auf eine Webseite, auf der Sie auf "Passwort zurücksetzen" klicken.

## Passwort zurücksetzen


Für Ihren WebUntis-Benutzerzugang wurde ein neues Passwort angefordert.


Wenn Sie das neue Passwort aktivieren wollen, klicken Sie bitte den untenstehenden Knopf.


Passwort zurücksetzen

7. Sie können sich jetzt mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort aus der vorherigen Mail wieder neu anmelden. Sie werden allerdings sofort nach dem ersten Login aufgefordert, sich ein eigenes neues Passwort zu geben. Geben Sie ein neues Passwort zweimal ein und klicken Sie auf "Speichern und Login".

Die Einstellung Ihrer Benutzergruppe erfordert von Ihnen jetzt ein neues Passwort zu setzen

Neues Passwort  
●●●●●●●● 

Passwort bestätigen  
●●●●●●●● 

**Speichern und Login** 

[Zurück zum Login](#)

8. Ab sofort können Sie sich mit diesen neuen Login anmelden. Auch die Untis Mobile Apps werden Sie beim nächsten Mal auffordern, Ihr neues Passwort einzugeben.

## Digitales Entschuldigungsverfahren

Mit der Einführung der Eltern-Accounts für das digitale Klassenbuch in WebUntis erfolgt auch der Übergang zu dem digitalen Entschuldigungsverfahren.

Anstatt morgens in der Schule anrufen und nach der Genesung ein schriftliches Entschuldigungsschreiben einreichen zu müssen, haben Sie jetzt die Möglichkeit, morgens vor Schulbeginn die Abwesenheit digital über WebUntis zu melden und direkt digital zu entschuldigen.

Die folgenden Anleitungen zeigen das jeweilige Vorgehen in WebUntis.

Für den Fall, dass ihr Kind ohne eine solche digitale Entschuldigung fehlt, wird das Fehlen durch die Schule erfasst und muss später von Ihnen -wie zuvor üblich- schriftlich entschuldigt werden. Entschuldigungen in der SEK-I gehen an die jeweiligen Klassenleitungen. In der SEK-II gehen die Entschuldigungen an die jeweiligen Stufenleitungen (Oberstufenbüro).

### Anstehende Abwesenheiten eintragen und digital entschuldigen

Im Normalfall melden Sie anstehende Abwesenheiten unverzüglich morgens vor dem Schulbeginn. Abwesenheiten können systembedingt nicht rückwirkend durch Sie eingetragen und entschuldigt werden, sondern nur bis 08:00 Uhr am gleichen Tag.

Sie können auch Abwesenheiten, die weiter in der Zukunft liegen, vorab eintragen, z. B. bei mit den Klassenleitungen kommunizierten Arztbesuchen, die trotz aller Bemühungen nicht außerhalb der Unterrichtszeit liegen können. Sprechen Sie diese aber vorab mit den Klassenleitungen ab.

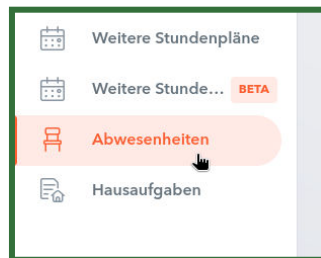
Das Löschen oder das zeitliche Anpassen von eingetragenen Abwesenheiten ist im Nachhinein im Regelfall nicht möglich. Schreiben Sie in solchen Fällen bitte der Klassenleitung (SEK-I) oder der Stufenleitung (SEK-II) eine Mail mit der Bitte, die Abwesenheit anzupassen.

**Wichtig:** Digitale Entschuldigungen ersetzen keine Beurlaubungen. Diese werden weiterhin schriftlich und formlos bei den Klassenleitungen beantragt. Beurlaubungen über mehr als einen Tag, unmittelbar vor und nach Ferien und Feiertagen, sowie in Sonderfällen (Tag der

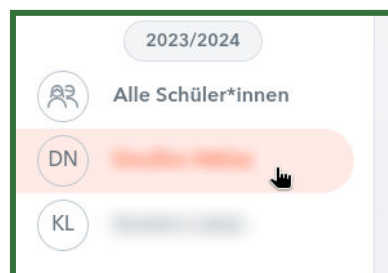
offenen Tür, Schulfest, etc.) müssen vorab von der Schulleitung genehmigt werden und werden durch das Sekretariat in WebUntis eingetragen.

## Entschuldigungen über die WebUntis-Webseite

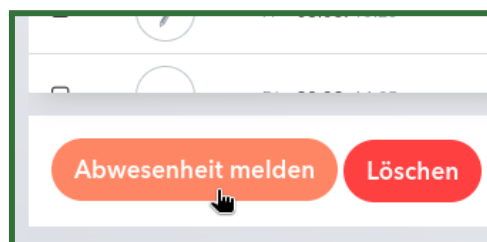
1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Abwesenheiten".



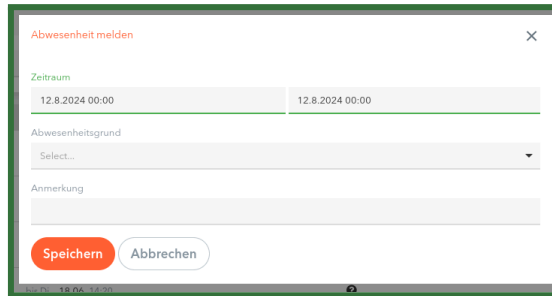
2. Wenn Sie mehrere Kinder am Comenius haben, stellen Sie sicher, dass Sie oben links das Kind ausgewählt haben, für das Sie die Abwesenheit eintragen wollen.



3. Klicken Sie in der Hauptansicht unten links auf "Abwesenheit melden".



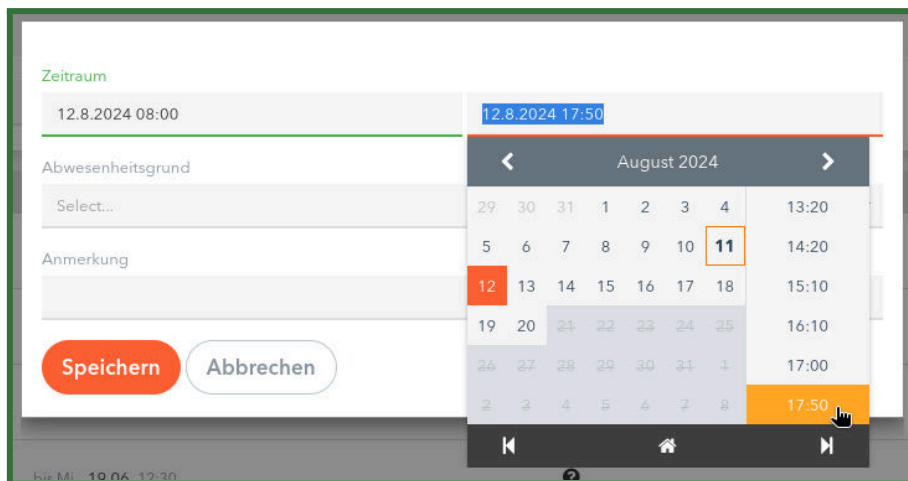
4. Es öffnet sich eine Anzeige, in der Sie die Abwesenheit einstellen können. Standardmäßig ist das aktuelle Datum ausgewählt.



5. Wählen Sie über die "Zeitraum"-Zeile den Anfang der Abwesenheit und das voraussichtliche Ende der Abwesenheit aus. Beachten Sie dabei auch die Uhrzeit. Fehlt Ihr Kind z. B. für den aktuellen Tag, ändern Sie die Uhrzeit des Enddatums auf 17:50 Uhr.

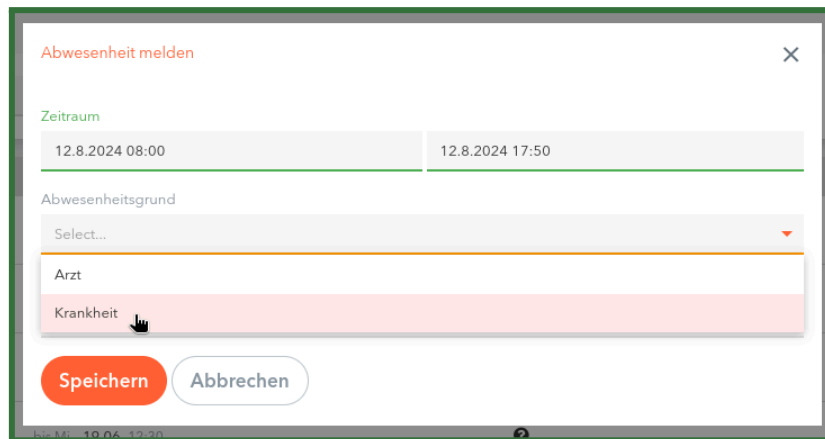
**Wichtig:** Unabhängig davon, wie lange die eingetragene Abwesenheit ist, werden immer nur die tatsächlich verpassten Schulstunden als Fehlstunden gezählt.

Sie müssen daher bei Beginn- und Endzeiten der Abwesenheit nicht auf die genaue Stundenzahl des Tages achten.



6. Wählen Sie als nächstes in der Zeile "Abwesenheitsgrund" den vorliegenden Grund für die Abwesenheit aus.

**Wichtig:** Nur wenn Sie einen Abwesenheitsgrund auswählen, gilt die Abwesenheit als entschuldigt.



Abwesenheit melden

Zeitraum

12.8.2024 08:00 12.8.2024 17:50

Abwesenheitsgrund

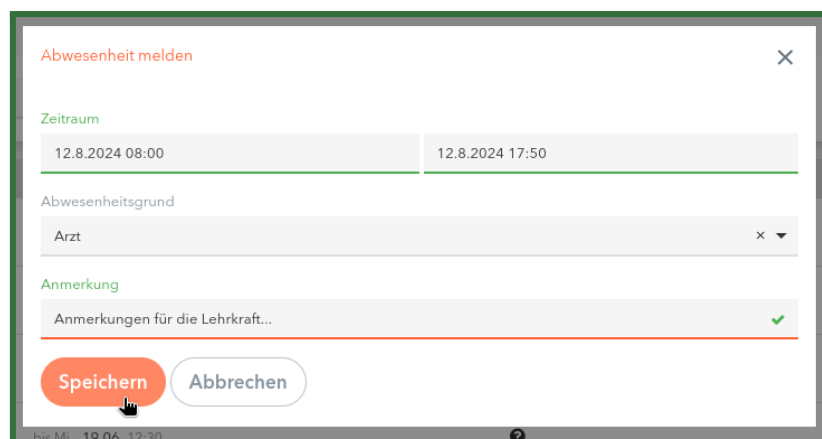
Select...

Arzt

Krankheit

Speichern Abbrechen

7. In der Zeile "Anmerkungen" können Sie optional eine Nachricht für die Lehrkräfte verfassen, die mit der Abwesenheit angezeigt wird. Klicken Sie am Schluss auf "Speichern", um die Abwesenheit im System abzulegen.



Abwesenheit melden

Zeitraum

12.8.2024 08:00 12.8.2024 17:50

Abwesenheitsgrund

Arzt

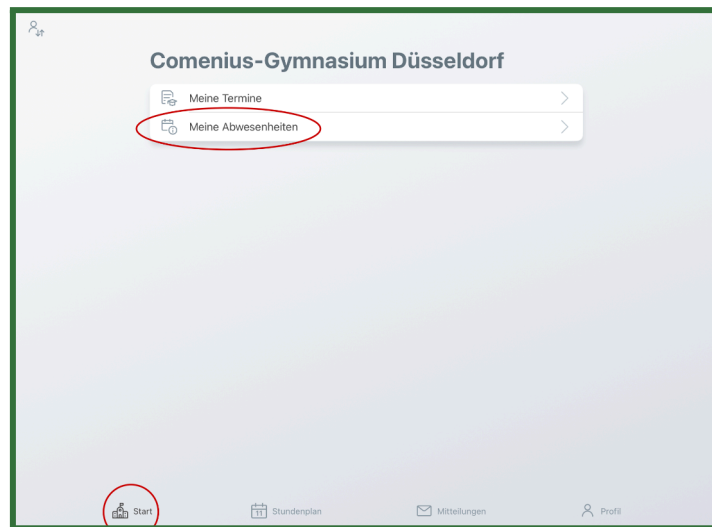
Anmerkung

Anmerkungen für die Lehrkraft...

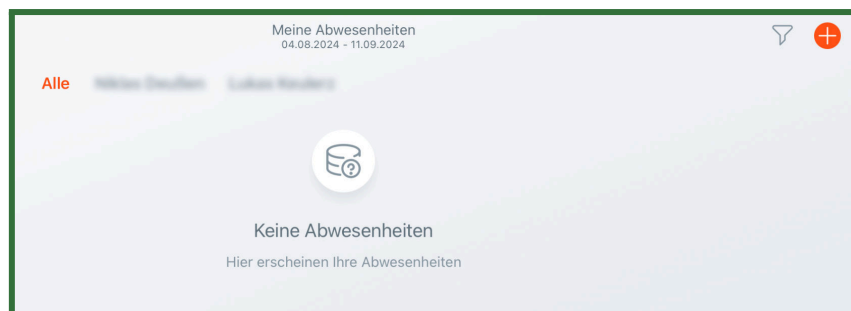
Speichern Abbrechen

## Entschuldigungen über die Untis Mobile Apps

1. Öffnen Sie die Untis Mobile App und gehen Sie über "Start" auf "Meine Abwesenheiten".



2. Sie gelangen zur Übersicht aller Abwesenheiten Ihrer Kinder. Um eine neue entschuldigte Abwesenheit anzulegen, klicken Sie oben rechts auf das orange Plus-Symbol.



3. Es öffnet sich die Detailansicht der anzulegenden Abwesenheit. Stellen Sie sicher, wenn Sie mehrere Kinder am Comenius haben, dass in der Zeile "Kind" das richtige Kind ausgewählt ist.

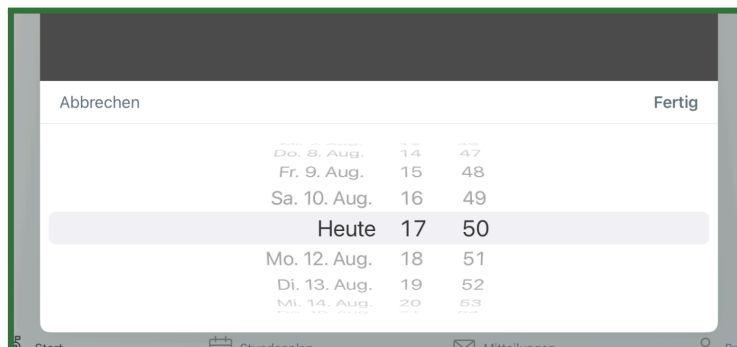




4. Wählen Sie in den Zeilen “Start” und “Ende” das Datum und die Uhrzeit der Abwesenheit an. Standardmäßig wird der aktuelle Schultag von 08:00 bis 17:50 Uhr vorausgewählt.

**Wichtig:** Unabhängig davon, wie lange die eingetragene Abwesenheit ist, werden immer nur die tatsächlich verpassten Schulstunden als Fehlstunden gezählt.

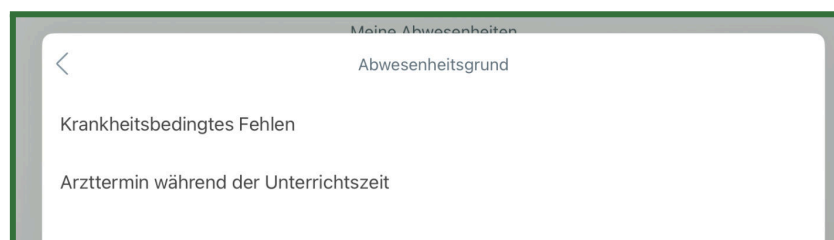
Sie müssen daher bei Beginn- und Endzeiten der Abwesenheit nicht auf die genaue Stundenzahl des Tages achten.



	14	47
Do. 8. Aug.	14	47
Fr. 9. Aug.	15	48
Sa. 10. Aug.	16	49
<b>Heute</b>	<b>17</b>	<b>50</b>
Mo. 12. Aug.	18	51
Di. 13. Aug.	19	52
Mi. 14. Aug.	20	53

5. Wählen Sie in der Zeile “Abwesenheitsgrund” den passenden Abwesenheitsgrund aus.

**Wichtig:** Nur wenn Sie einen Abwesenheitsgrund auswählen, gilt die Abwesenheit als entschuldigt.



Meine Abwesenheiten

Abwesenheitsgrund

- Krankheitsbedingtes Fehlen
- Arzttermin während der Unterrichtszeit

6. In der Zeile “Text” können Sie eine optionale Nachricht für die Lehrkräfte Ihres Kindes verfassen, die mit der Abwesenheit angezeigt wird. Klicken Sie abschließend auf den orangenen Haken in der oberen, rechten Ecke und bestätigen Sie so die Abwesenheit.



Meine Abwesenheiten

Eigene Abwesenheit melden

Kind

Start 11.08.2024 08:00

Ende 11.08.2024 17:50

Abwesenheitsgrund Krankheitsbedingtes Fehlen

Text Nachricht an Lehrer...

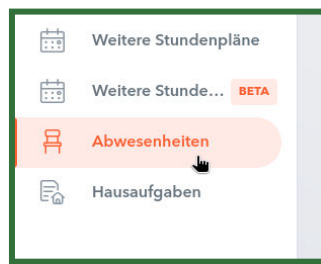
## Durch Lehrkräfte eingetragene Abwesenheiten einsehen

Haben Sie eine Abwesenheit nicht vorher selbst gemeldet, wird die Abwesenheit von den unterrichtenden Lehrkräften im Schulbetrieb erfasst.

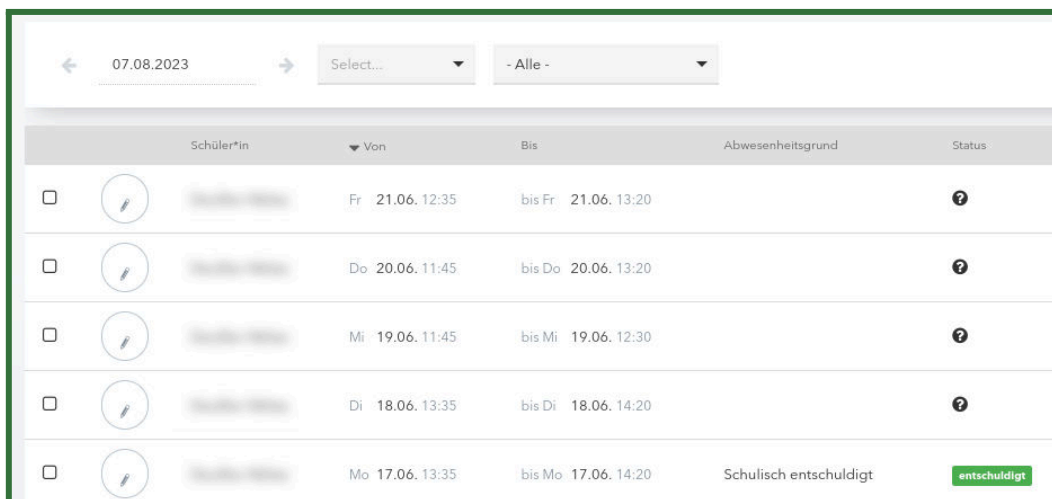
Für diese durch Lehrkräfte eingetragenen Abwesenheiten wird im Nachhinein weiterhin ein schriftliches Entschuldigungsschreiben benötigt. Noch offene (unentschuldigte) Abwesenheiten können Sie im System nachschlagen.

### Abwesenheiten über die WebUntis-Webseite

1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Abwesenheiten".



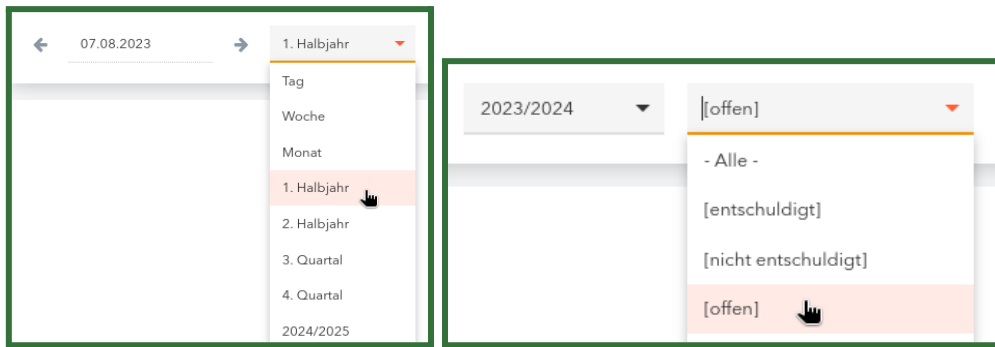
2. In der Hauptansicht finden Sie nun eine Liste aller Abwesenheiten Ihrer Kinder.



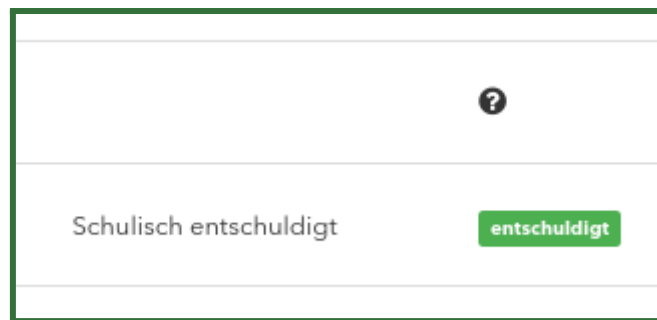
The image shows the main view of the WebUntis system. At the top, there is a date selector set to '07.08.2023', a dropdown menu for 'Select...', and another dropdown menu for '- Alle -'. Below this is a table with the following columns: 'Schüler\*in', 'Von', 'Bis', 'Abwesenheitsgrund', and 'Status'. The table contains five rows of absence records. The first four rows have a question mark in the status column, while the fifth row has the text 'Schulisch entschuldigt' and a green 'entschuldigt' button.

Schüler*in	Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status
[Redacted]	Fr 21.06. 12:35	bis Fr 21.06. 13:20		?
[Redacted]	Do 20.06. 11:45	bis Do 20.06. 13:20		?
[Redacted]	Mi 19.06. 11:45	bis Mi 19.06. 12:30		?
[Redacted]	Di 18.06. 13:35	bis Di 18.06. 14:20		?
[Redacted]	Mo 17.06. 13:35	bis Mo 17.06. 14:20	Schulisch entschuldigt	entschuldigt

3. In der obersten Zeile können Sie links das Datum und daneben den angezeigten Zeitraum auswählen, für den die Abwesenheiten angezeigt werden sollen. Rechts daneben können Sie filtern, welche Abwesenheiten angezeigt werden sollen und so z. B. nach noch "offenen" Abwesenheiten suchen, die Sie noch entschuldigen müssen.

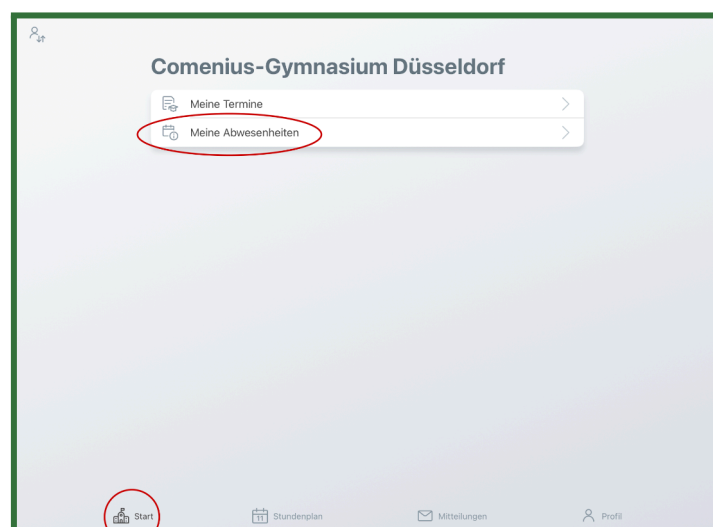


- Den aktuellen Status einer Abwesenheit können Sie auch an dem entsprechenden Eintrag in der Spalte erkennen. Ein Fragezeichen bedeutet, dass die Abwesenheit noch nicht im System entschuldigt wurde.

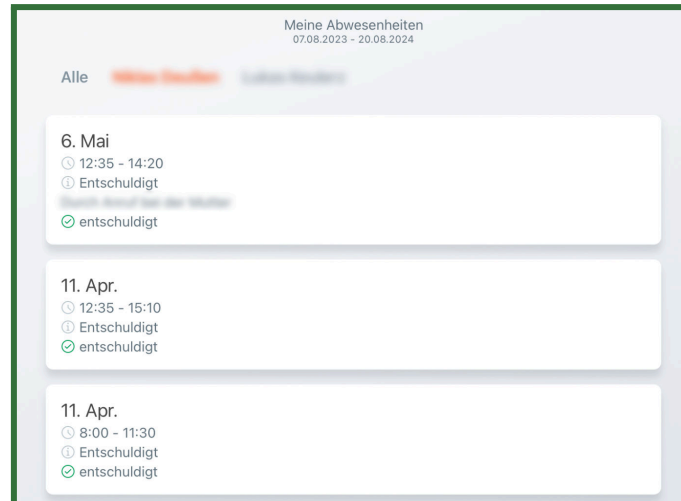


## Abwesenheiten über die Untis Mobile Apps

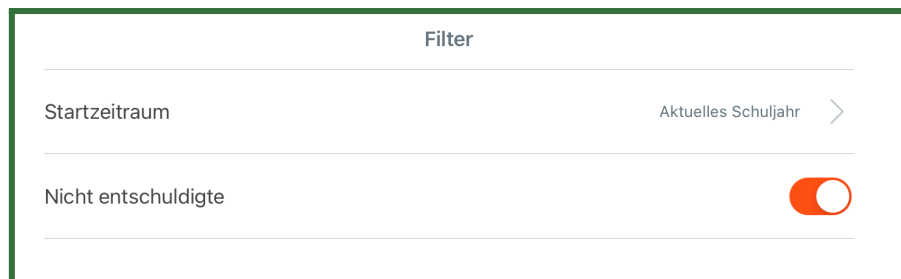
- Öffnen Sie die Untis Mobile App und gehen Sie über "Start" auf "Meine Abwesenheiten".



2. Sie gelangen zur Übersicht aller Abwesenheiten Ihrer Kinder. Wenn Sie mehrere Kinder am Comenius haben, können Sie die Ansicht oben zwischen Ihren Kindern wechseln oder alle Abwesenheiten kombiniert anzeigen lassen. Die neuesten Abwesenheiten werden dabei ganz oben angezeigt.



3. Wenn Sie oben rechts auf das Trichter-Symbol klicken können Sie die Ansicht weiter filtern. Neben dem anzuzeigenden Zeitraum können Sie auswählen, ob nur bisher "nicht entschuldigte" Fehlstunden angezeigt werden sollen.



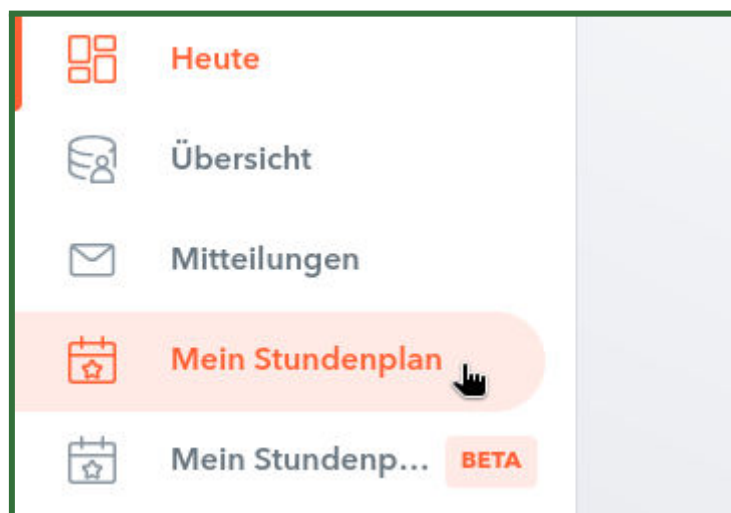
## Stunden- und Vertretungsplan einsehen

Mit WebUntis haben Sie die Möglichkeit, den Stundenplan Ihrer Kinder einzusehen. Neben den Fächern, Lehrkräften und Räumen wird auch der tagesaktuelle Vertretungsplan direkt auf dem Stundenplan abgebildet. Auch Feiertage, Ferien, Exkursionen, Veranstaltungen und Fahrten werden im Regelfall auf dem Stundenplan aufgeführt.

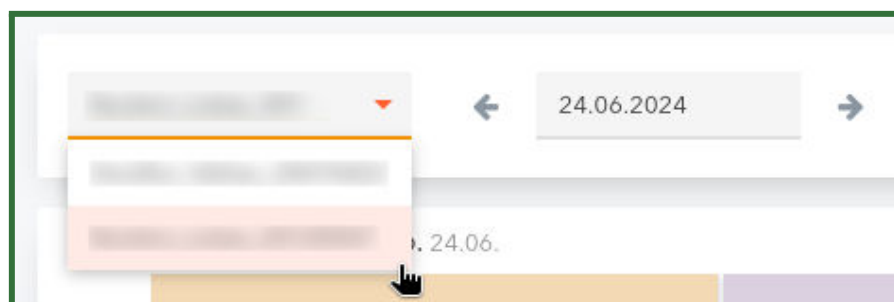
Sie können den Stundenplan auf der WebUntis-Webseite und auf den Untis Mobile Apps einsehen.

### Stundenplan auf der WebUntis-Webseite

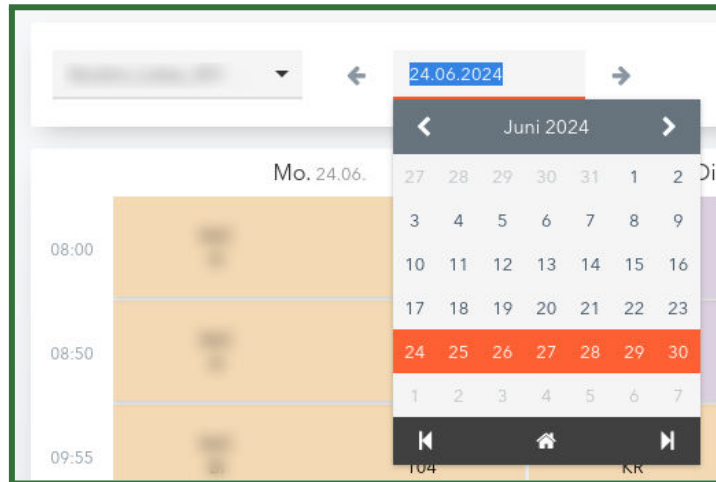
1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie auf der linken Seite auf "Mein Stundenplan".



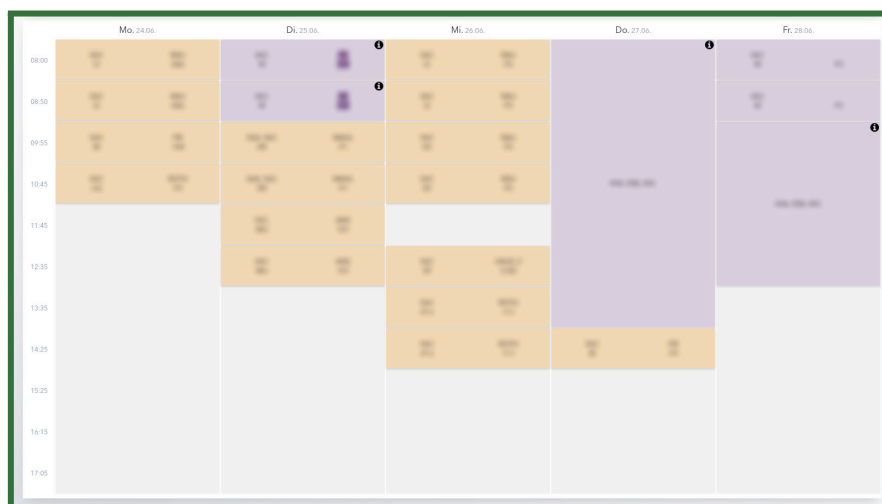
2. Falls Sie mehrere Kinder am Comenius Gymnasium haben, können Sie oben links zwischen den Stundenplänen Ihrer Kinder wechseln.



- Rechts daneben, können Sie das Datum für die Anzeige auswählen. Hierdurch haben Sie z. B. die Möglichkeit, alte Stundenpläne und bevorstehende Vertretungsstunden nachzuschlagen.

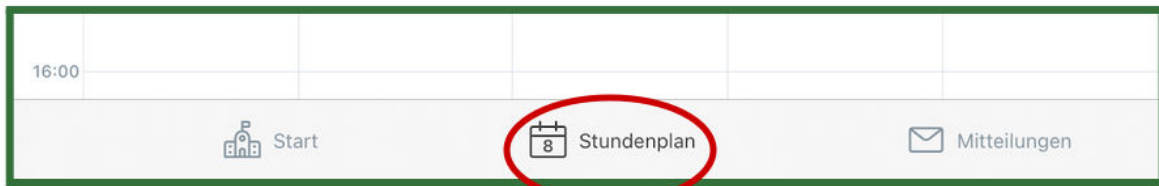


- In der Hauptansicht können Sie nun den Stundenplan mit allen dazugehörigen Informationen wochenweise einsehen.

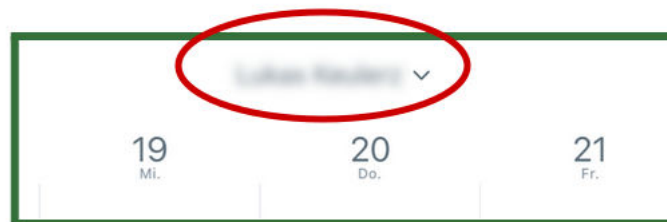


## Stundenplan in der Untis Mobile App

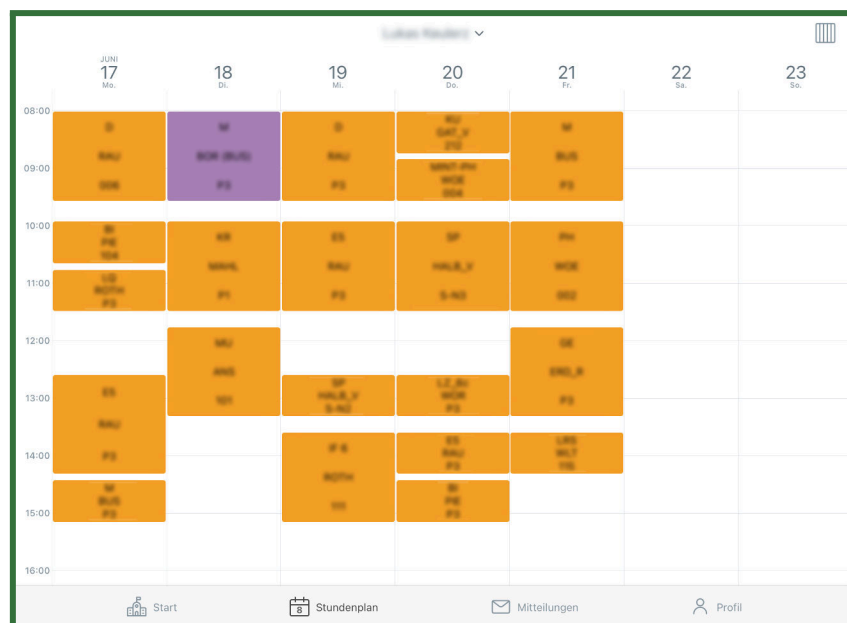
- Wenn Sie die App öffnen, finden Sie im unteren Bereich den Knopf für den Stundenplan.



2. Wenn Sie mehrere Kinder am Comenius haben, können Sie oben über dem Plan zwischen den Stundenplänen Ihrer Kinder wechseln.



3. In der Hauptansicht können Sie nun den Stundenplan mit allen dazugehörigen Informationen wochenweise einsehen. Wenn Sie oben ein Datum anklicken, können Sie von der Wochenansicht in die Tagesansicht wechseln und umgekehrt. Wenn Sie nach links und rechts *wischen* können Sie zwischen den Wochen/Tagen wechseln.

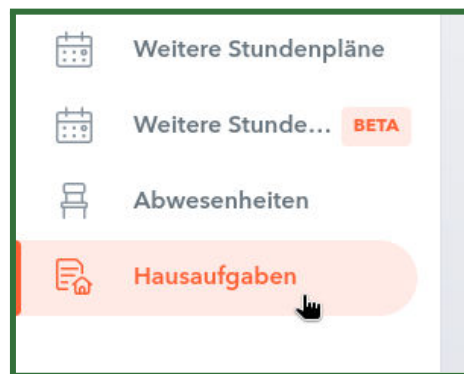


# Hausaufgaben einsehen

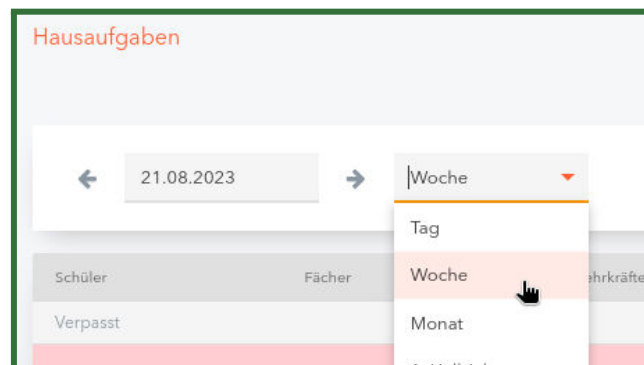
WebUntis gibt Ihnen die Möglichkeit, die Hausaufgaben einzusehen, die von Lehrkräften Ihres Kindes im digitalen Klassenbuch eingetragen wurden.

## Hausaufgaben über die WebUntis-Webseite

1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Hausaufgaben".

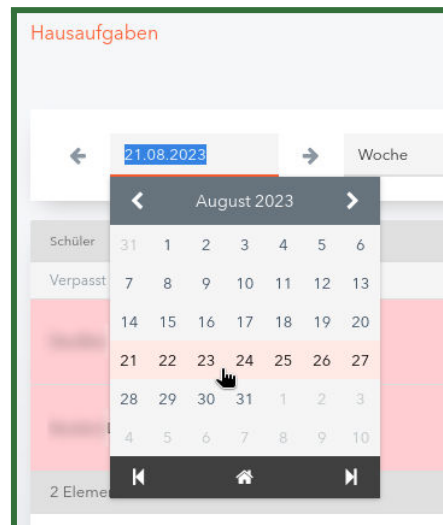


2. Oben können Sie den Zeitraum auswählen, über den Ihnen die eingetragenen Hausaufgaben angezeigt werden sollen.



3. Je nach Auswahl können Sie auch ein zugehöriges Datum links daneben auswählen.





4. In der Hauptansicht werden nun die Hausaufgaben aus dem ausgewählten Zeitraum angezeigt. Wenn Sie oben auf die Reiter (Schüler, Fächer, Lehrkräfte, ...) klicken, können Sie die Sortierung der Ansicht verändern.

**Hinweis:** Wenn Hausaufgaben rot markiert sind, bedeutet dies lediglich, dass der Termin der Hausaufgabe bereits abgelaufen ist und die Lehrkraft die Hausaufgabe für die gesamte Klasse noch nicht als "erledigt" markiert hat. Es hat keinen direkten Bezug zu der Hausaufgabe Ihres Kindes.

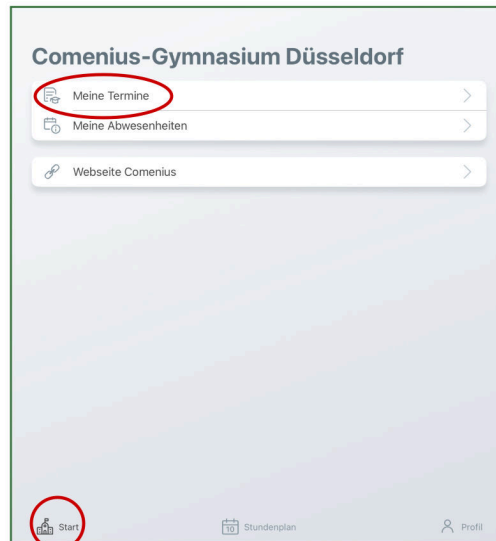
Schüler	Fächer	Lehrkräfte	Aufgabedatum	Fälligkeitsdatum
Verpasst				
	Deutsch (D)		29.01.2024	<b>Montag, 29.01.2024</b> Hausaufgabe   Interpretation von Der Herbst fertigstellen.
	Mathematik (M)		30.01.2024	<b>Mittwoch, 31.01.2024</b> Hausaufgabe   S. 105/10, S. 108/4,5, 3a
	M L1 (M L1)		29.01.2024	<b>Donnerstag, 01.02.2024</b> Hausaufgabe   S. 82/2a, 5

5. Eine kleine Übersicht über alle Hausaufgaben, die eine Woche in der Zukunft liegen, finden Sie außerdem in der "Übersicht".



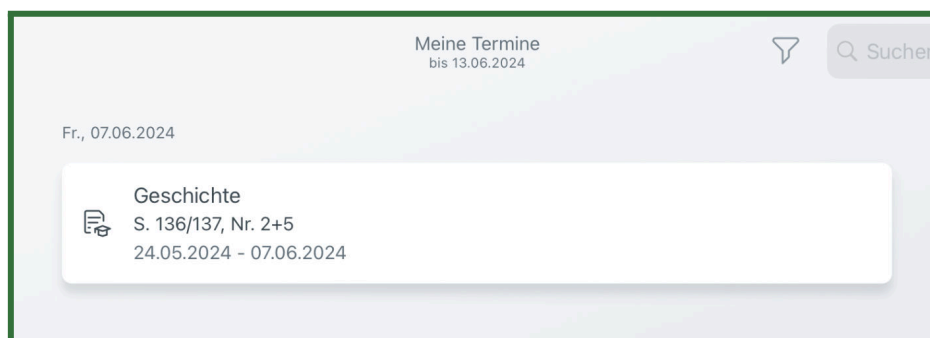
## Hausaufgaben über die Untis Mobile Apps

1. Bald anstehende Hausaufgaben können Sie einsehen, wenn Sie über die Startansicht auf "Meine Termine" klicken.



2. In dieser Ansicht werden neben anderen Terminen insbesondere bald anstehende Hausaufgaben angezeigt. Mit einem Klick auf das Trichter-Symbol oben rechts lässt sich der ausgewählte Zeitraum ändern.

**Hinweis:** Wenn Hausaufgaben rot markiert sind, bedeutet dies lediglich, dass der Termin der Hausaufgabe bereits abgelaufen ist und die Lehrkraft die Hausaufgabe für die gesamte Klasse noch nicht als "erledigt" markiert hat. Es hat keinen direkten Bezug zu der Hausaufgabe Ihres Kindes.



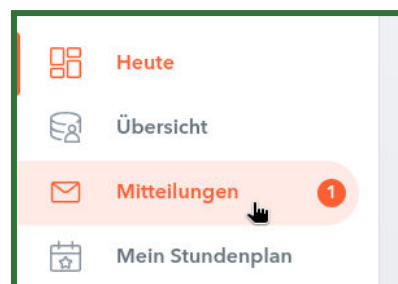
## Mitteilungen von Lehrkräften empfangen

Über WebUntis haben Sie die Möglichkeit, Mitteilungen von der Schule und einzelnen Lehrkräften Ihrer Kinder zu erhalten und den Erhalt zu bestätigen. Die Mitteilungen erlauben es unserer Schule, auf kurzem Weg Informationen mit Ihnen zu teilen.

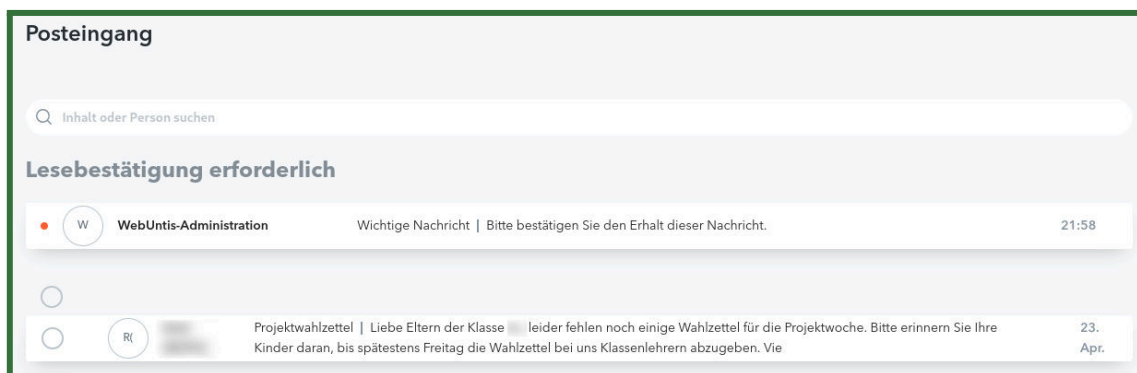
Wichtige Anliegen bzw. die formelle Kommunikation zwischen Schule und Elternschaft erfolgt weiterhin über die bestehenden Kanäle. Die Kommunikation zwischen Lehrkraft und Schülerschaft geht weiterhin über den Classroom. Die Kommunikation zwischen Schule und Elternschaft erfolgt weiter per E-Mail bzw. Brief. Die Dienst-E-Mail-Adressen des Kollegiums finden Sie auf unserer [Webseite](#).

### Mitteilungen über die WebUntis-Webseite

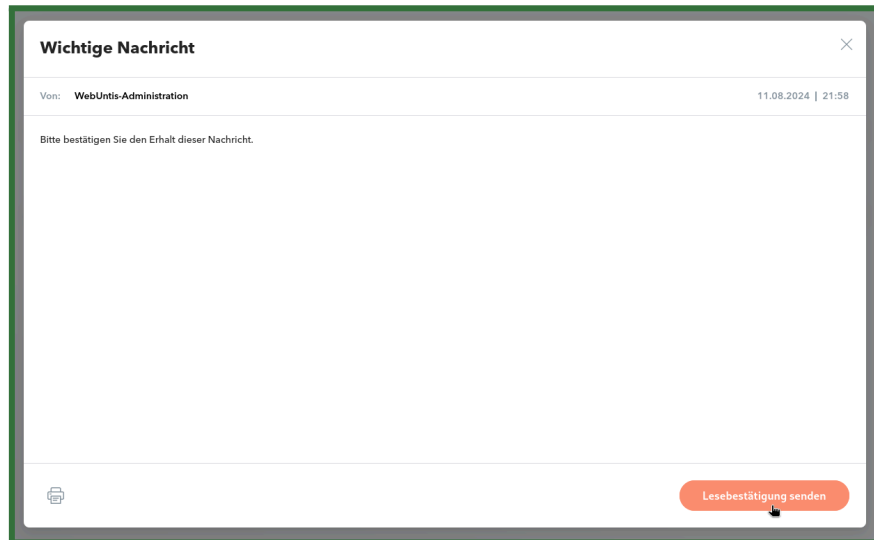
1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Mitteilungen". Wenn Sie ungelesene Mitteilungen haben, wird deren Anzahl bereits im Menü angezeigt.



2. In der Hauptansicht finden Sie alle von Ihnen empfangenen Mitteilungen. Wenn bei einer Nachricht eine Lesebestätigung angefordert wurde, finden Sie diese ganz oben. Um Mitteilungen zu lesen, klicken Sie diese an.

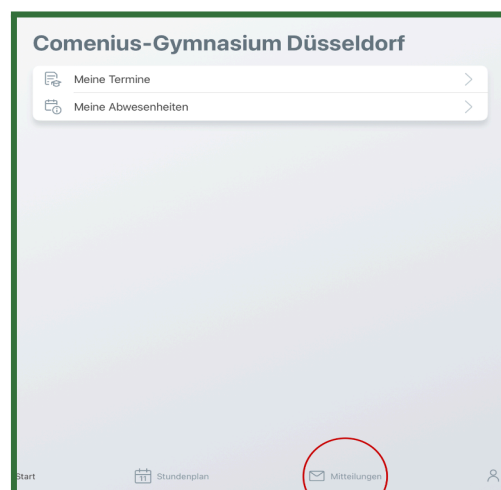


3. Wenn eine Mitteilung eine Lesebestätigung anfordert, können Sie unten rechts auf “Lesebestätigung senden” klicken. Auf diese Weise weiß die jeweilige Lehrkraft, dass Sie ihre Mitteilung gelesen haben.

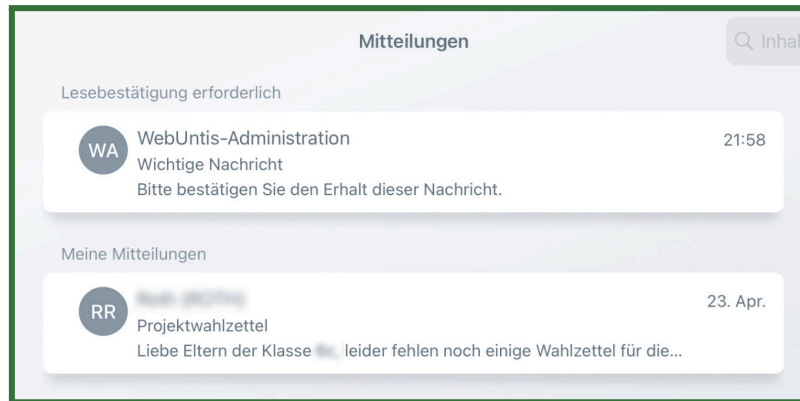


## Mitteilungen über die Untis Mobile Apps

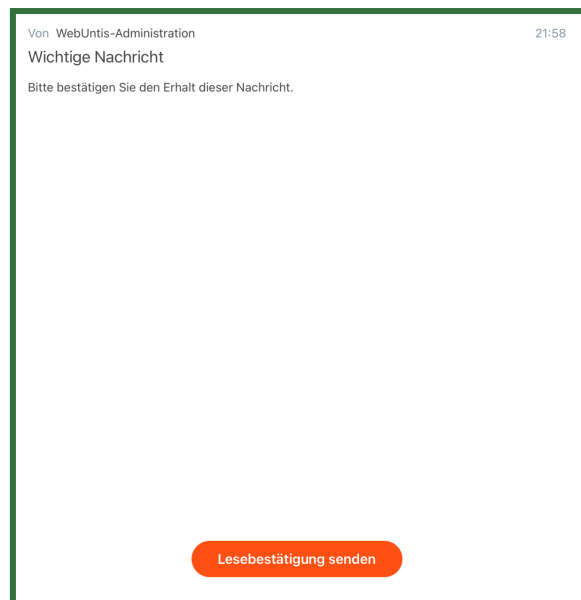
1. Klicken Sie in der Untis App unten auf “Mitteilungen”.



2. In der Hauptansicht finden Sie alle von Ihnen empfangenen Mitteilungen. Wenn bei einer Nachricht eine Lesebestätigung angefordert wurde, finden Sie diese ganz oben. Um Mitteilungen zu lesen, klicken Sie diese an.



3. Wenn eine Mitteilung eine Lesebestätigung anfordert, können Sie unten auf “Lesebestätigung senden” klicken. Auf diese Weise weiß die jeweilige Lehrkraft, dass Sie ihre Mitteilung gelesen haben.



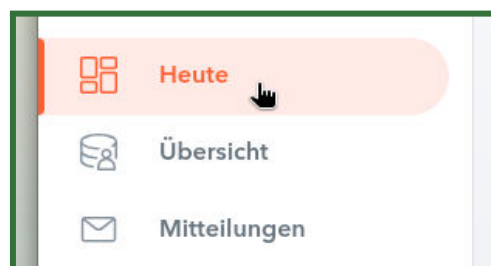
## Nachrichten zum Tag (Benachrichtigungen)

In WebUntis gibt es sogenannte Nachrichten zum Tag. Hierbei handelt es sich um tagesaktuelle Ankündigungen in Form eines digitalen schwarzen Brettes.

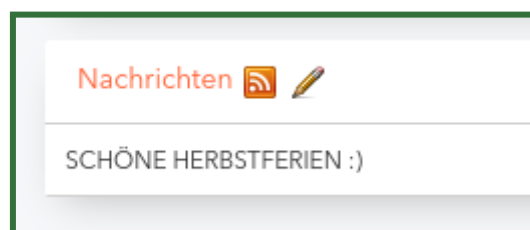
Die Benachrichtigungen richten sich an die gesamte Schulgemeinschaft und ergänzen die individuellen Stunden- und Vertretungspläne. Sie sind primär an die aktuell in der Schule anwesenden Schüler und Lehrer gerichtet. Je nach Plattform finden Sie die Nachrichten des Tages an einer anderen Stelle.

### Nachrichten des Tages über die WebUntis-Webseite

1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Heute".

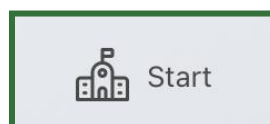


2. In der Mitte der Anzeige finden Sie den Bereich "Nachrichten", wo die aktuellen Nachrichten des Tages angezeigt werden.



### Nachrichten des Tages über die Untis Mobile (iOS)

1. In der Untis Mobile App auf iOS Geräten (Iphone & Ipad), werden die Nachrichten des Tages auf der Start-Ansicht (unten links auf Start) angezeigt.

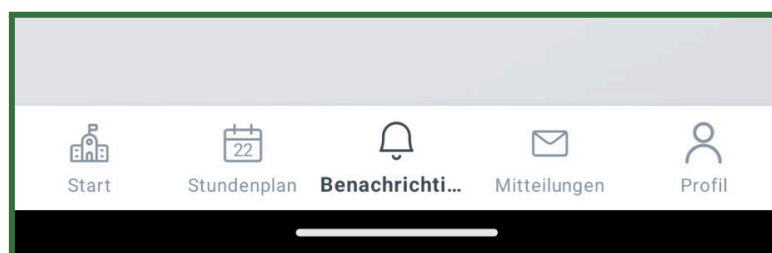


2. Wenn es aktuelle Nachrichten des Tages gibt, werden diese ganz oben zentral mit einem orangen Balken eingblendet. Wenn es keine aktuellen Nachrichten gibt, wird stattdessen nichts angezeigt.



### Nachrichten des Tages über die Untis Mobile (Android)

1. In der Untis Mobile App auf Android Geräten, müssen Sie zunächst auf das Menü "Benachrichtigungen" gehen, das Sie unten mittig im Menü finden.



2. Hier werden die aktuellen Nachrichten des Tages zentral angezeigt.

