# WebUntis

Anleitungen für Eltern

#### Inhalt

1	Ersteinstieg in WebUntis (Browser)		. 2
	1.1	Aufrufen der Webseite	. 2
	1.2	Änderung des Passwortes:	. 3
	1.3	Eingabe der E-Mail-Adresse	. 3
	1.4	Stundenplan – Tages- und Wochenansicht	. 4
	1.5	Sprechstunden	. 4
	1.6	Stornierung von Sprechstunden-Terminen	. 6
	1.7	Krankmeldungen mit der "Heute"-Ansicht	. 8
2	Untisl	Mobile (Handy-App)	. 9
	2.1	Anmeldung in UntisMobile	. 9
	2.2	Sprechstundenreservierung / Abwesenheiten melden	. 9

# 1 ERSTEINSTIEG IN WEBUNTIS (BROWSER)

#### 1.1 AUFRUFEN DER WEBSEITE

Die Startseite erreicht man durch Eingabe folgender Internetadresse:

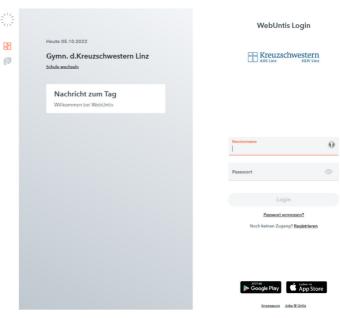
AHS / HLW: <a href="https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=kreuzschwestern-linz#main">https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=kreuzschwestern-linz#main</a>

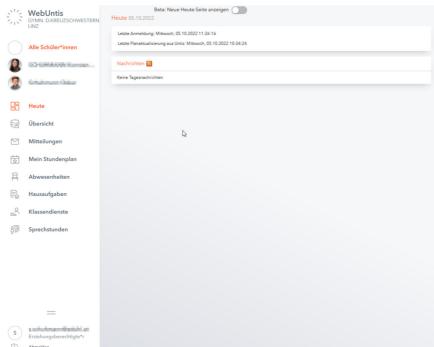
**BAKIP:** <a href="https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=bafep-kslinz#/basic/main">https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=bafep-kslinz#/basic/main</a>

Der Schulname (kreuzschwestern-linz bzw. bafep-kslinz) ist durch Verwendung einer der oben angeführten Links bereits ausgefüllt. Der Benutzername und das Passwort wurden bereits übermittelt.

Es könnte vorteilhaft sein, diese Webseite im Browser als Lesezeichen zu speichern!

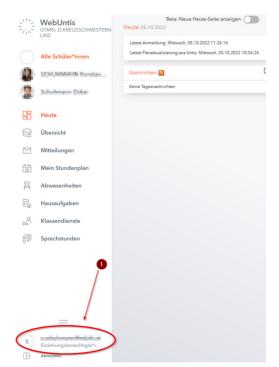
Nach einem erfolgreichen Login bekommt man einen tagesaktuellen Überblick.

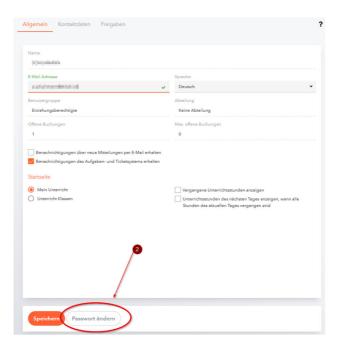




## 1.2 ÄNDERUNG DES PASSWORTES:

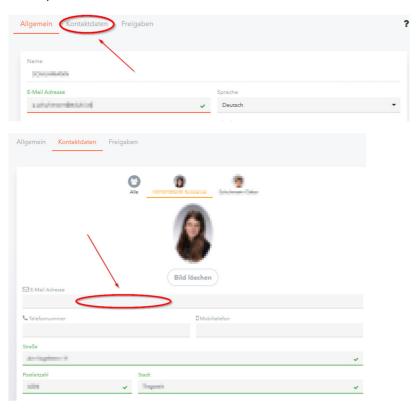
Klicken Sie bitte auf Ihren Benutzernamen und dann auf den Punkt "Passwort ändern".





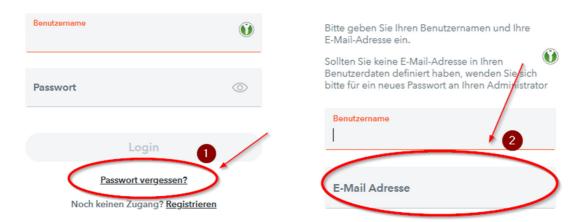
#### 1.3 EINGABE DER E-MAIL-ADRESSE

Für die Eingabe der E-Mail-Adresse wählt man den Reiter "Kontaktdaten" aus und überprüft die eingegebene E-Mail-Adresse. Wenn das Passwort vergessen und eine E-Mail-Adresse hinterlegt wurde, kann man sich das Passwort zuschicken lassen!



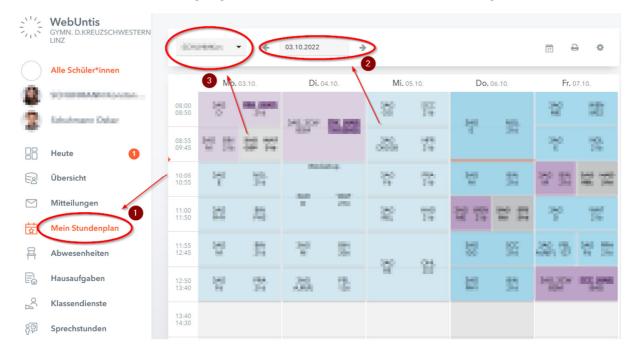
#### 1.4 PASSWORT VERGESSEN

Wenn man das Passwort vergessen hat, aber die zugewiesene oder in den Kontaktdaten hinterlegte Mailadresse noch weiß, kann man sich an diese Mailadresse ein neues Passwort zusenden lassen:



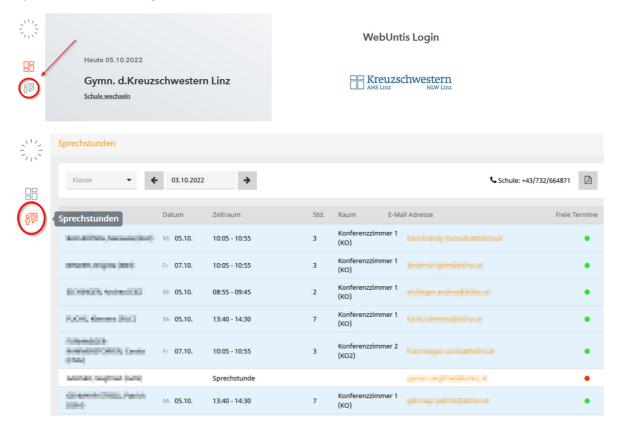
#### 1.5 STUNDENPLAN – TAGES- UND WOCHENANSICHT

Durch die Auswahl "Mein Stundenplan" 1 erhält man eine Übersicht über den tagesaktuellen Stundenplan. Zusätzlich kann das Datum 2 ausgewählt werden. Wenn mehrere Kinder die Schule besuchen, kann hier auch festgelegt werden, für welches Kind 3 man die Abfrage starten möchte.

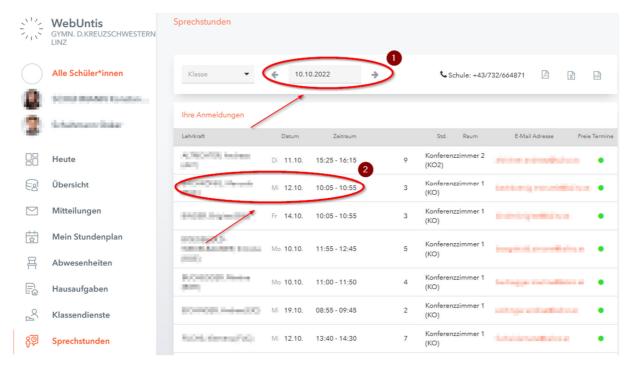


#### 1.6 Sprechstunden

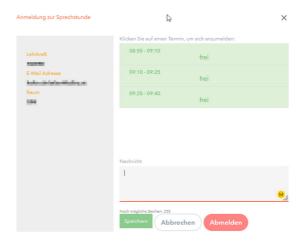
Um einen Überblick über die aktuellen Sprechstunden zu bekommen, muss auf der Startseite das Sprechblasen-Icon ausgewählt werden.



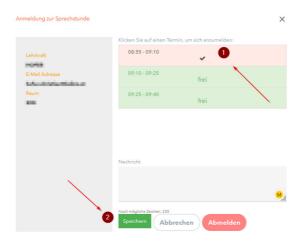
Möchte man sich jedoch für eine Sprechstunde anmelden, muss man sich einloggen. Dann muss die passende Kalenderwoche • ausgewählt werden, bewegt man den Cursor über die gewünschte Lehrkraft, erscheint diese färbig hinterlegt. Durch einen Klick auf diese Lehrkraft • kann dann im nachfolgenden Fenster ein Sprechzeitenslot selektiert werden.



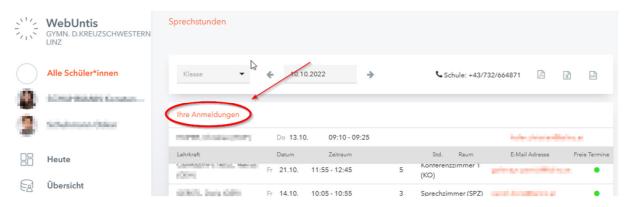
Nach der Selektion muss man sich einen Termin aussuchen.



Dann klicken Sie bitte das gewünschte Zeitfenster an **1** und bestätigen die Selektion mit "Speichern" **2**.

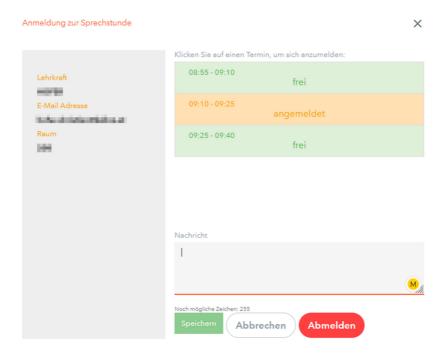


Sofort wird eine E-Mail an die von der Lehrkraft eingetragene E-Mail-Adresse mit dem Namen der Schülerin / des Schülers und dem gewünschten Termin verschickt. Unter "Ihre Anmeldungen" ist zu sehen, bei welcher Lehrkraft ein Termin reserviert wurde.

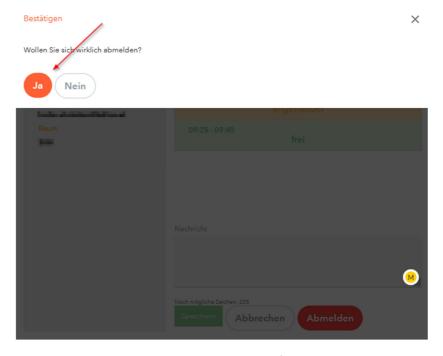


#### 1.7 STORNIERUNG VON SPRECHSTUNDEN-TERMINEN

Um den Termin zu stornieren, muss man wie bei einer Anmeldung die jeweilige Sprechstunde der gewünschten Lehrkraft auswählen, um zu folgendem Fenster zu gelangen:



Dann klickt man auf "Abmelden" und bestätigt die Abmeldung mit "Ja".

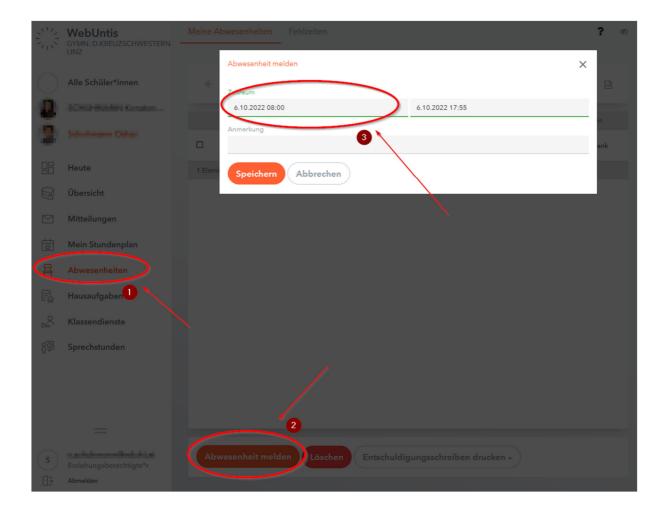


Es ergeht wieder eine E-Mail mit der Abmeldung an die Lehrkraft.

#### 1.8 Krankmeldungen

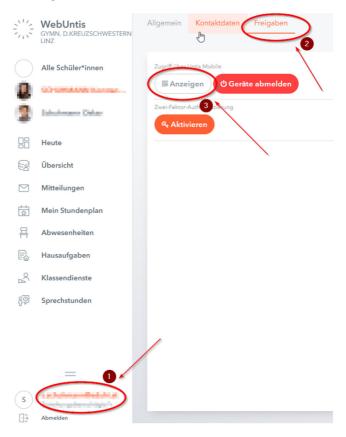
Die Krankmeldung kann in durch Anklicken von "Abwesenheiten" 1 vorgenommen werden. Man drückt auf den Button "Abwesenheit melden" 2 und gibt in dem neuen Fenster den Zeitraum und den Grund der Abwesenheit 6 ein.

#### Diese Meldung ersetzt den Anruf im Sektretariat!



#### 2.1 ANMELDUNG IN UNTISMOBILE

Am einfachsten funktioniert die Aktivierung von WebUntis am Handy, wenn Sie den QR-Code einlesen. Dazu loggen Sie sich in WebUntis ein, klicken auf Profil 1 und wählen dann Freigabe 2 aus. Hier können Sie den QR-Code anzeigen 3 und mit UntisMobil einscannen.







Schulnummer:7062700
Schule: kreuzschwestern-linz
Url: neilo.webuntis.com
Benutzer:
Schlüssel:

## 2.2 Sprechstundenreservierung / Abwesenheiten melden

Mit Ihrem Handy • können Sie sehr einfach Sprechstundenreservierungen • vornehmen oder auch die Abwesenheiten Ihrer Kinder • melden.

#### Diese Meldung ersetzt den Anruf im Sektretariat!

