



WebUntis-Accounts für Eltern- und Erziehungsberechtigte

Düsseldorf, den 14.02.2025

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

nachdem wir seitens der Eltern- und Schülerschaft positive Rückmeldungen bezüglich WebUntis erhalten haben, möchten wir nun auch die WebUntis-Accounts für Eltern- und Erziehungsberechtigte einführen.

Durch diese Accounts erhalten Sie u.a. Einblick in die Fehlzeiten oder Verspätungen Ihrer Kinder, können diese im Falle einer Krankheit per App krankmelden, sind stets über den Vertretungsplan informiert und erhalten Nachrichten zur Kenntnisnahme per Push-Nachricht auf Ihr digitales Endgerät.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Neueinführung bei uns an der Schule handelt und es zu Beginn zu Schwierigkeiten oder Fehlfunktionen kommen kann. Bitte geben Sie diese an die Klassenleitung Ihrer Kinder weiter. Wir freuen uns sehr über Ihre Rückmeldungen.

Ziel soll sein, dass Sie als Eltern- und Erziehungsberechtigte Ihren eigenen Account haben und die Kinder den Schüleraccount nutzen. Uns ist bewusst, dass die Kinder den Schüleraccount aktuell teilweise noch wenig bis gar nicht nutzen, allerdings wird sich das mit zunehmendem Alter erfahrungsgemäß ändern.

Wie Sie Ihren eigenen Eltern- und Erziehungsberechtigten-Account anlegen, wird Ihnen **in der folgenden Anleitung erklärt**. Auch eine Funktionsübersicht ist diesem Anschreiben beigelegt.

Sollten Sie Fragen haben oder Probleme bei der Registrierung auftreten, schreiben Sie mir bitte an **ansgar.steinkopf@gsbd.nrw.schule**.

Mit freundlichen Grüßen

Ansgar Steinkopf

Anleitung zur Registrierung bei WebUntis für das Gymnasium Bernburger Straße

1. Öffnen Sie in Ihrem Browser www.webuntis.com
2. Suchen Sie im nun erschienenen Feld unsere Schule Gymnasium Bernburger Straße. Klicken Sie nun auf die Schule und es öffnet sich die WebUntis-Anmeldeseite unserer Schule.
3. Fahren Sie nun mit der Registrierung fort, indem Sie die dafür notwendigen Schritte entweder mithilfe eines YouTube-Videos: <https://kurzlinks.de/Registrierung-WebUntis-GBSD> oder der hier aufgeführten Anleitung befolgen.
4. Klicken Sie unten rechts auf **Noch keinen Zugang? Registrieren**.
5. Geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein, **die Sie in der Schule als Kontakt-E-Mail-Adresse hinterlegt haben**. Wenn Sie sich nicht sicher sind, fragen Sie bei Ihrer Klassenlehrkraft nach. Klicken Sie auf **Senden**. Sollten Sie eine zweite E-Mail-Adresse für einen weiteren Elternaccount hinterlegen möchten, geben Sie diese bitte bei der Klassenleitung ab.
6. An Ihre angegebene E-Mail-Adresse wurde ein Bestätigungscode gesendet (kontrollieren Sie bitte ggf. den Spam-Ordner). Geben Sie diesen nach Erhalt in das dafür vorgesehene Feld ein und klicken Sie auf **Senden**. Alternativ klicken Sie auf den mitgeschickten Link.
7. Ihnen sollte nun angezeigt werden, welchem Kind Ihre angegebene E-Mail-Adresse durch den WebUntis-Administrator der Schule zugeordnet ist. Sie werden aufgefordert, ein eigenes Passwort für Ihren Benutzeraccount zu erstellen, das bestimmte Voraussetzungen erfüllt (mind. acht Zeichen, mind. ein Groß- sowie Kleinbuchstabe, mind. eine Ziffer sowie mind. ein Sonderzeichen). Bestätigen Sie bitte dieses Passwort, indem Sie es ein zweites Mal eingeben.
8. Ihre Registrierung ist abgeschlossen. Sie können sich nun bei WebUntis als Erziehungsberechtigte/r anmelden. Ihre angegebene E-Mail-Adresse (siehe 5.) dient dabei als Benutzername, mit dem Sie sich auch in der App **Untis Mobile** anmelden können. Falls Sie oder Ihr Kind das Passwort vergessen haben, können Sie dieses mithilfe Ihrer angegebenen E-Mail-Adresse wieder zurücksetzen.

Funktionen für Eltern und Erziehungsberechtigte in WebUntis

Nachdem Sie sich erfolgreich bei WebUntis registriert haben, können Sie es entweder in der Browser- oder App-Version nutzen. Beide Möglichkeiten werden hier kurz vorgestellt und beschrieben, beginnend mit der Browser-Version.

Browser-Version von WebUntis

Nach dem Einloggen sehen Sie die Startseite mit insgesamt sieben Reitern auf der linken Seite (Heute, Übersicht, Mitteilungen, Mein Stundenplan, Abwesenheiten, Dienste, Prüfungen). Diese werden im Folgenden mit Ihren Funktionen kurz vorgestellt:

1. Heute

Hier sehen Sie eine Übersicht über den Zeitpunkt Ihrer letzten Anmeldung in WebUntis, evtl. die Anzahl neuer Mitteilungen sowie Nachrichten zum Tag (diese sind hauptsächlich für Schülerinnen und Schüler relevant).

2. Übersicht

Die „**Übersicht**“ zeigt Ihnen Informationen zu den evtl. Abwesenheiten Ihrer Kinder, wer in der Klasse gerade welchen Dienst (z.B. Ordnungsdienst) zu erledigen hat und das Datum anstehender Prüfungen/Klassenarbeiten an.

3. Mitteilungen

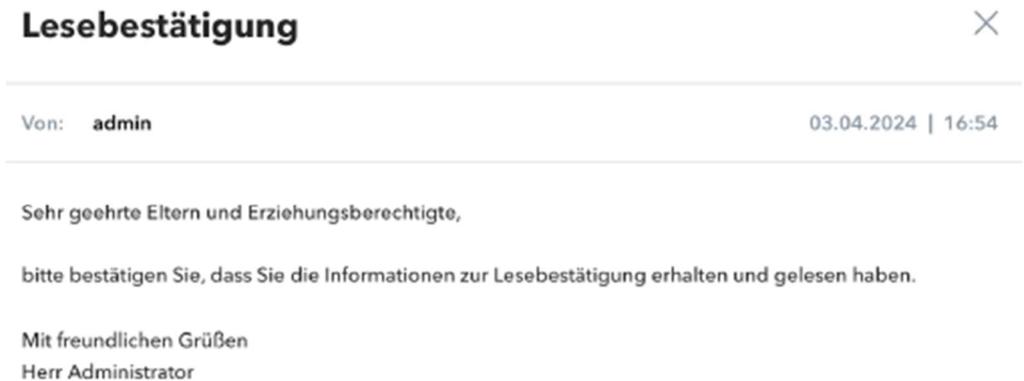
In „**Mitteilungen**“ erhalten Sie Nachrichten und Neuigkeiten Ihrer Klassenlehrkräfte, der Stufenleitungen oder auch der Schulleitung. Hierbei handelt es sich um Informationen, die lediglich Ihrer Kenntnisnahme dienen.

In seltenen Fällen können die o.g. Versenderinnen oder Versender die Mitteilungen mit einer Lesebestätigung (siehe Abb. 1) versehen (z.B. bei Informationen rund um den Wandertag), welche die sog. Rücklaufzettel mit Ihrer Unterschrift ersetzen können.



Abb. 1

Klicken Sie nach dem Öffnen und Lesen der Mitteilung auf **Lesebestätigung senden** (siehe Abb. 2), um zu signalisieren, dass Sie die Mitteilung zur Kenntnis genommen haben.



Ein Verfassen eigener Mitteilungen ist nicht möglich. Falls Sie Fragen oder Anliegen an die Lehrkräfte unserer Schule haben, schreiben Sie bitte eine E-Mail. Die entsprechenden E-Mail-Adressen finden Sie auf der Homepage der Schule.

4. Mein Stundenplan

Unter „**Mein Stundenplan**“ sehen Sie den aktuellen Stundenplan Ihres Kindes der laufenden Woche inklusive möglicher Vertretungen (farblich hervorgehoben) oder Entfällen. Mit einem Klick auf eine der bereits absolvierten Unterrichtsstunden können Sie deren Lehrstoff entnehmen. Sollte eine Unterrichtsstunde mit einem **i** (siehe Abb. 3) gekennzeichnet sein, gibt es hier weitere Informationen zur Unterrichtsstunde, die Sie mit einem Klick auf diese abrufen können. Klassenarbeiten werden gesondert farblich hervorgehoben (siehe Abb. 4).

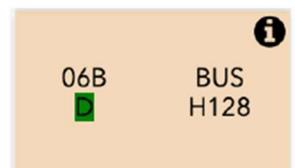


Abb. 3

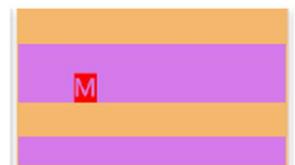


Abb. 4

5. Abwesenheiten

Mithilfe des Reiters „**Abwesenheiten**“ erhalten Sie eine Übersicht über die Fehlzeiten und mögliche Verspätungen Ihres Kindes. Wichtig ist es dabei, den korrekten Zeitraum der Anzeige zu wählen (siehe Abb. 5), um eine vollständige Übersicht zu erhalten. Zu empfehlen ist die Anwahl des aktuellen Schuljahres.

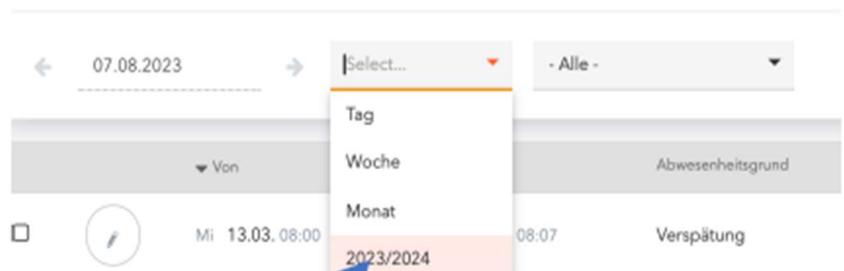


Abb. 5

Des Weiteren können Sie in diesem Reiter **Ihr Kind krank melden**. Klicken Sie dazu unten auf **Abwesenheit melden**. Es öffnet sich das in Abbildung 6 zu sehende Fenster. Ändern Sie bitte nichts an den voreingestellten Uhrzeiten. **Wichtig:** Tragen Sie als Abwesenheitsgrund „**Krankmeldung Eltern**“ ein und unter Anmerkungen den Fehlgrund ein. Klicken Sie nun auf Speichern.



Abb. 6

Als Rückmeldung für Sie, dass die Abmeldung Ihres Kindes angekommen ist, erscheint diese nun als neue Abwesenheit. Sobald Ihr Kind den Unterricht wieder besuchen kann, geben Sie ihm **eine schriftliche Entschuldigung mit in die Schule**. Sobald Ihr Kind die Entschuldigung bei der Klassenlehrkraft vorgelegt hat, wird die Abwesenheit entschuldigt. Sie können den Status der Abwesenheit (offen oder entschuldigt) jederzeit über Abwesenheiten überprüfen.

Wichtig: Beurlaubungen z.B. aufgrund von Facharztterminen dürfen hier nicht eingetragen werden. Diese müssen mit einer Vorlaufzeit von zwei Wochen mit der Klassenleitung abgesprochen werden.

6. Dienste

Diese Übersicht informiert Sie über die aktuelle Einteilung der Klassendienste (z.B. Ordnungsdienst).

7. Prüfungen

Der Reiter „**Prüfungen**“ zeigt Ihnen die Termine der anstehenden Klassenarbeiten, sofern diese von den Lehrkräften bereits im digitalen Klassenbuch terminiert bzw. eingetragen worden sind. Wichtig ist auch hier die Anwahl des richtigen Zeitraums der Anzeigen. Es empfiehlt sich wiederum die Anwahl des gesamten Schuljahres (siehe Abb. 7).

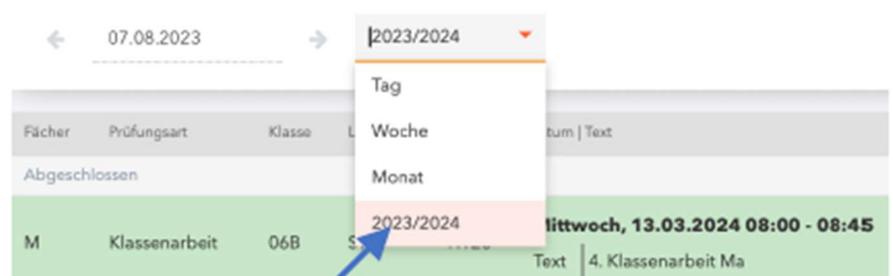


Abb. 7

App Untis Mobile

Im Alltag empfiehlt sich die Nutzung von WebUntis mithilfe der App „**Untis Mobile**“. Nach Installation der App (bei Erstinbetriebnahme wieder mithilfe der Schulsuche → vgl. Punkt 2 der Anleitung zur Registrierung) und der Anmeldung mit Ihrer E-Mail-Adresse als Benutzername, haben Sie unten auf dem Bildschirm die vier Reiter Start, Stundenplan, Mitteilungen und Profil zur Auswahl, die hier in Abgrenzung zur Browser-Version kurz dargestellt werden.

1. Start

Unter „**Meine Termine**“ sehen Sie die Termine der anstehenden Klassenarbeiten. Klicken Sie oben rechts auf den Filter, um den richtigen Zeitraum anzuwählen. Hier ist *Aktuelles Schuljahr* empfehlenswert (siehe Abb. 8).

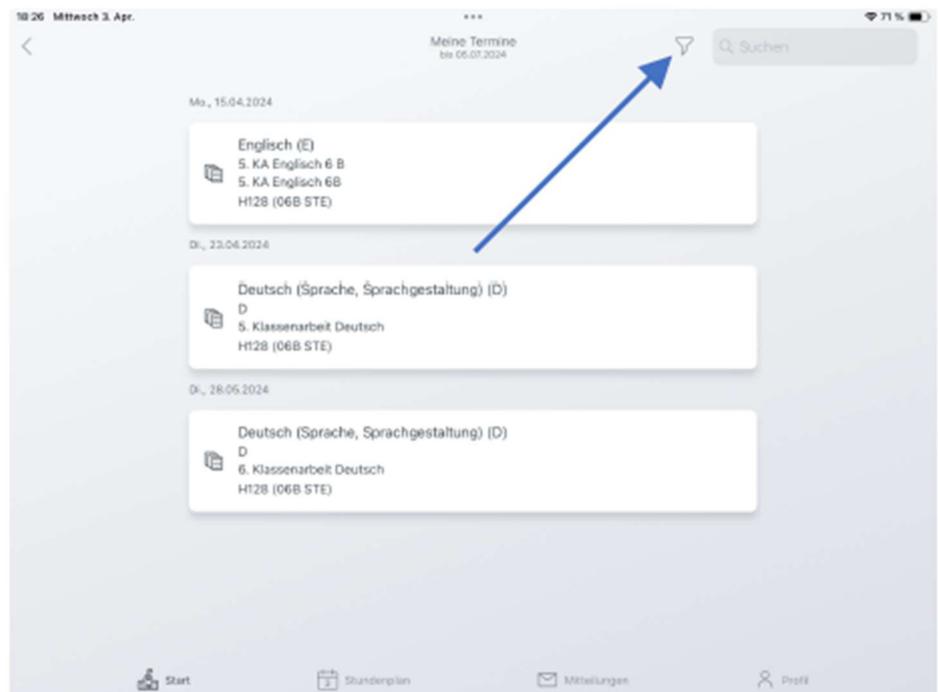


Abb. 8

Mithilfe von „**Meine Abwesenheiten**“ können Sie – äquivalent zu Punkt 5 in der Anleitung zur Browser-Version – die Abwesenheiten Ihres Kindes sowie die Verspätungen einsehen. Denken Sie auch hier an die Anwahl des richtigen Zeitraums mithilfe des Filters.

Sie können hier ebenfalls im Krankheitsfalle Ihr Kind vom Unterricht abmelden. Klicken Sie dazu oben rechts auf + (siehe Abb. 9) und fahren Sie dann fort, wie oben in Punkt 5 zur Browser-Version beschrieben.

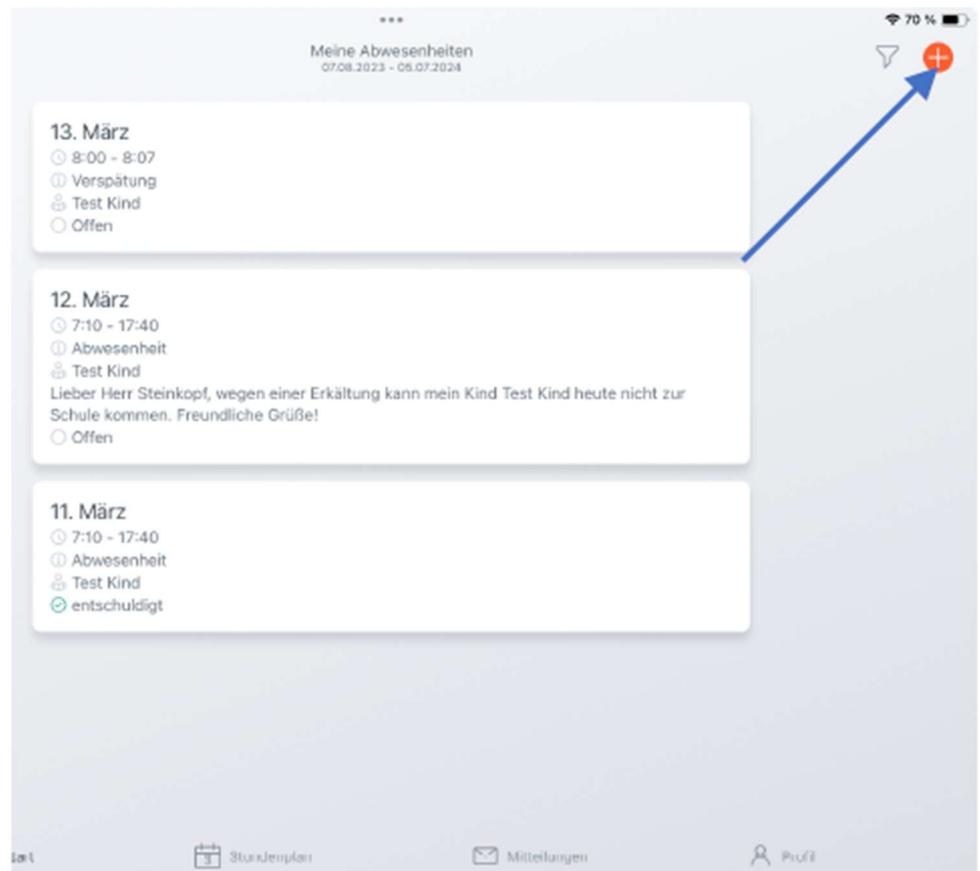


Abb. 9

2. Stundenplan

Die Funktionen des Reiters Stundenplan sind identisch mit denen von „**Mein Stundenplan**“ in der Browser-Version (siehe Punkt 4).

3. Mitteilungen

Die Funktionen des Reiters Mitteilungen sind identisch mit denen von „**Mitteilungen**“ in der Browser-Version (siehe Punkt 4).