



Liudger-Realschule Emsbüren

Gemeinsam das Leben lernen
– Gemeinsam das Lernen leben.

**Anleitung zum digitalen
Klassenbuch WebUntis
für Eltern / Erziehungsberechtigte**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

irene.tieke@lremsbueren.de

silvia.stein@lremsbueren.de

1. Registrierung und Anmeldung

Sie benötigen eine Internetverbindung und einen aktuellen Internet-Browser (z.B.: Internet-Explorer, Firefox, Safari ...).

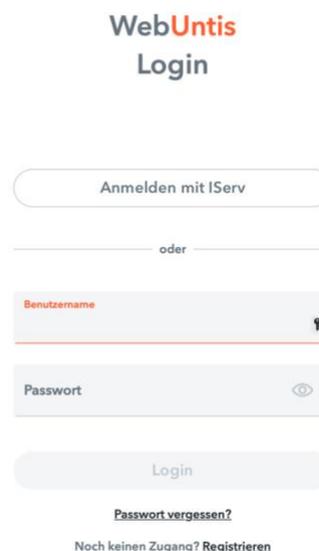
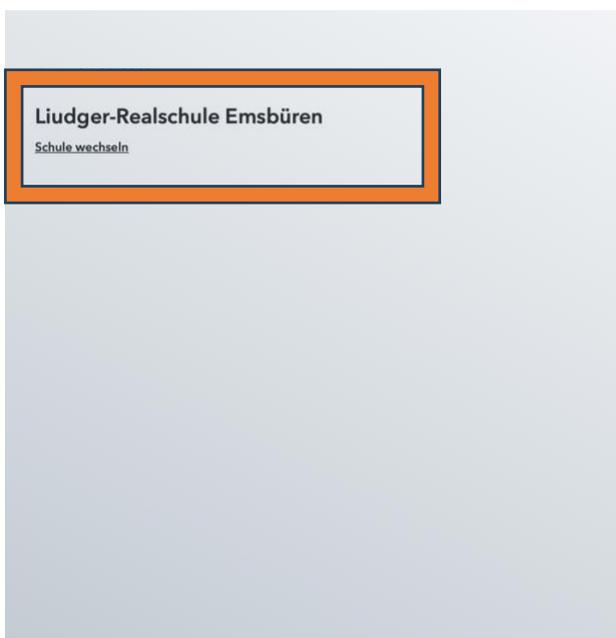
Dort geben Sie ein:

<https://webuntis.com>

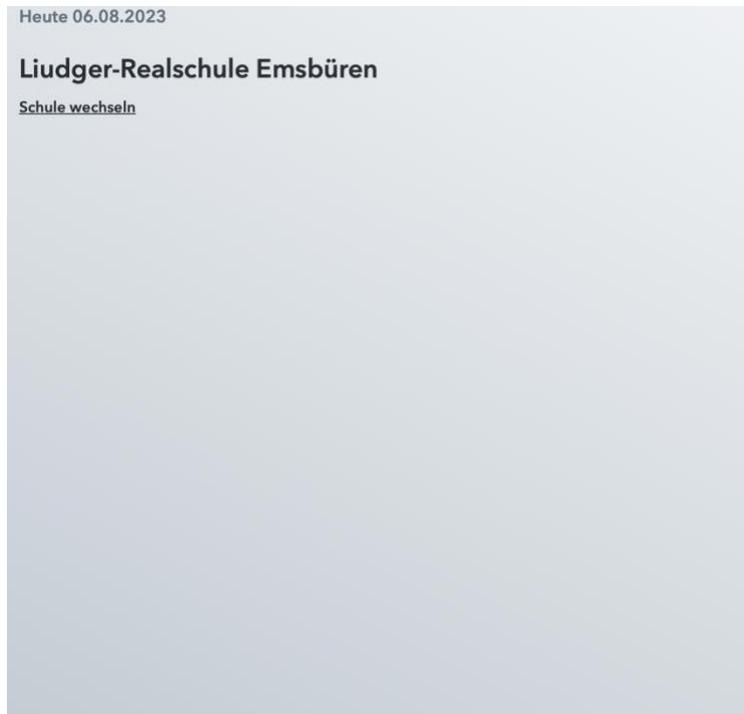
Geben Sie Liudger-Realschule in das Suchfeld ein und wählen Sie unsere Schule aus.



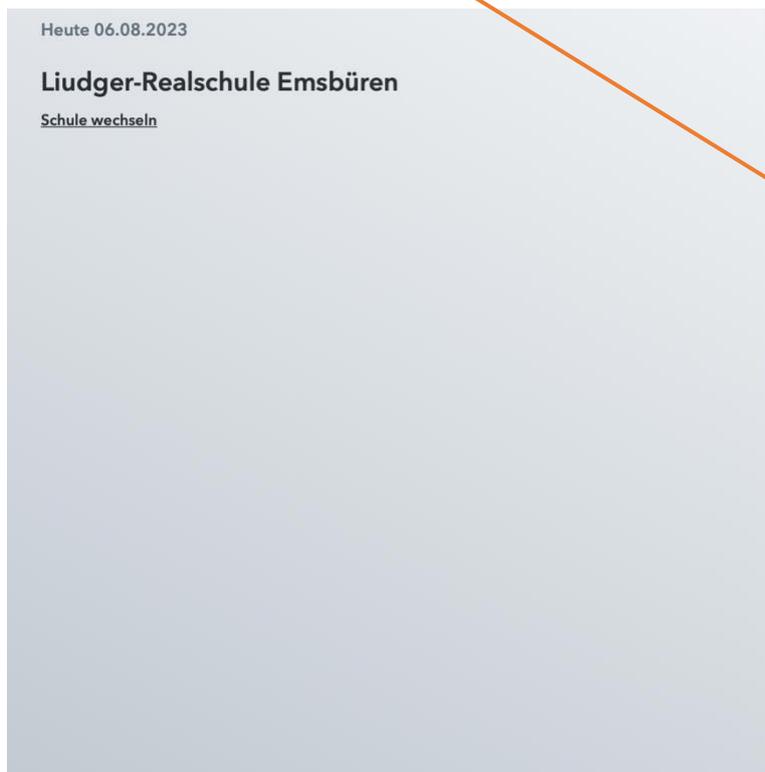
Dann gelangen Sie auf die folgende Seite:



Registrieren Sie sich mit der an unserer Schule hinterlegten E-Mail-Adresse.
Klicken Sie dazu auf **„Noch keinen Zugang? Registrieren“**

A screenshot of the 'WebUntis Login' page. At the top, it says 'WebUntis Login'. Below this is a button 'Anmelden mit IServ'. A horizontal line with the word 'oder' in the center separates this from the login fields. There are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below the 'Passwort' field is a 'Login' button. At the bottom, there is a link 'Passwort vergessen?' and a link 'Noch keinen Zugang? Registrieren'. An orange arrow points from the text above to the 'Registrieren' link.

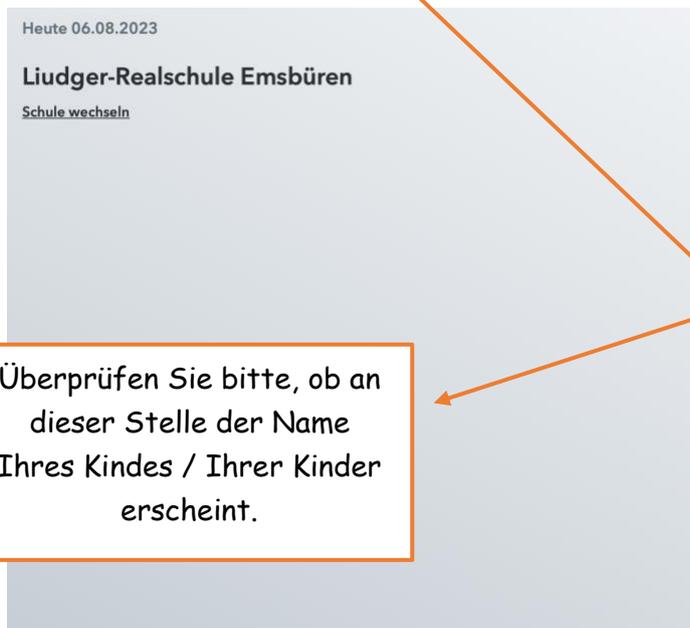
Geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein, die an unserer Schule hinterlegt wurde und klicken Sie auf **„Senden“**.

A screenshot of the 'WebUntis Registrierung' page. At the top, it says 'WebUntis Registrierung'. Below this is a text prompt: 'Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die bei Ihrem Kind hinterlegt wurde'. There is an input field labeled 'E-Mail Adresse'. Below it is a 'Senden' button. A horizontal line with the word 'oder' in the center separates this from the next section. Below this is another text prompt: 'Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie bereits einen erhalten haben)'. There is an input field labeled 'Bestätigungscode'. Below it is another 'Senden' button. An orange arrow points from the text above to the first 'Senden' button.

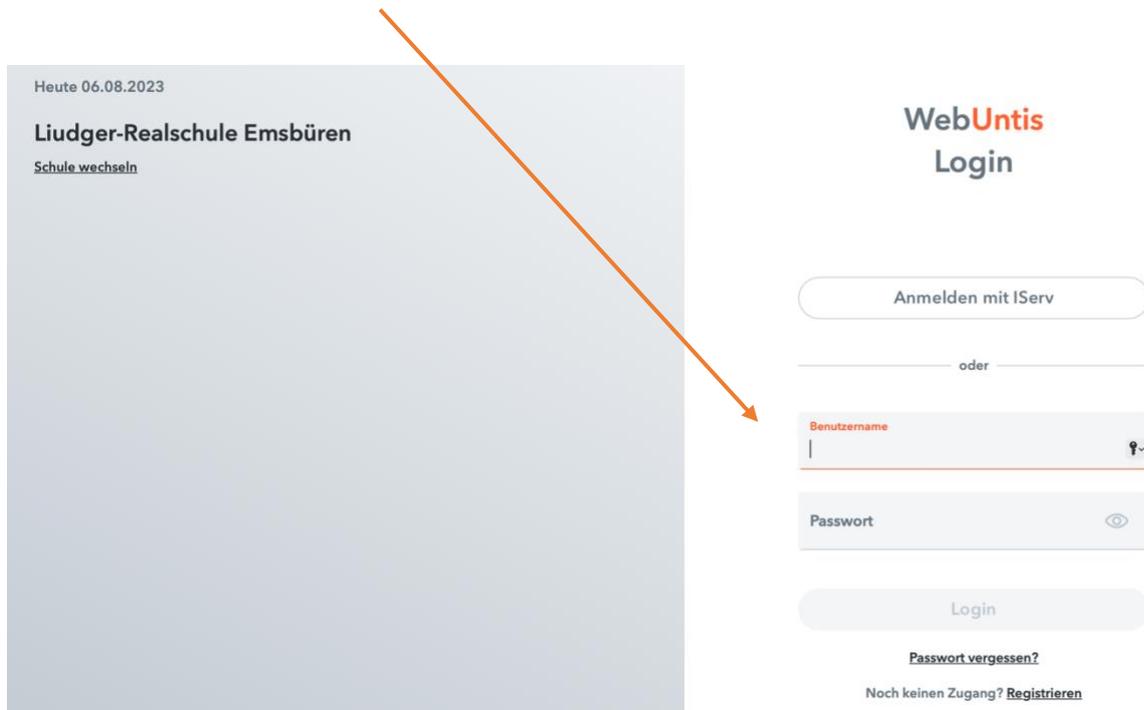
Sie erhalten nun per Mail einen Bestätigungscode, den Sie in dem entsprechenden Feld eingeben müssen.

The form is titled 'WebUntis Registrierung'. It contains the text: 'WebUntis hat eine E-Mail an Ihre Adresse geschickt. Bitte geben Sie den Bestätigungscode aus der E-Mail ein oder klicken Sie direkt auf den Link in der E-Mail.' Below this is a text input field labeled 'Bestätigungscode' with a cursor. A 'Senden' button is below the field. At the bottom, it says 'Bereits registriert? [Login](#)'.

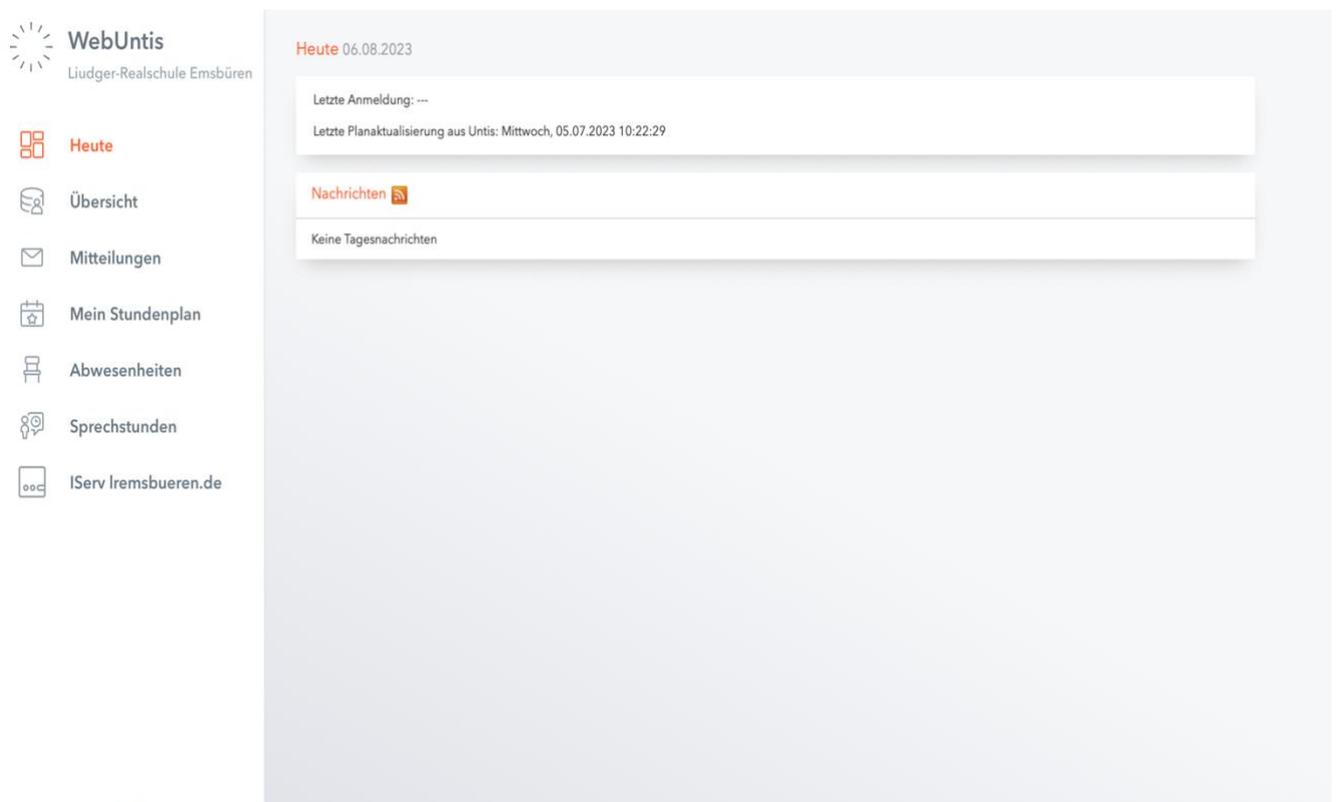
Wählen Sie im Anschluss ein eigenes Passwort, um die Registrierung abzuschließen. Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen (Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen) bestehen. Klicken Sie auf **„Speichern und Login“**.

The form is titled 'WebUntis Registrierung'. It contains the text: 'Ihre E-Mail Adresse wurde bei folgenden Schüler*innen gefunden:' followed by a box containing 'Test Test'. Below this is the text: 'Bitte vergeben Sie ein Passwort'. There are two password input fields: 'Neues Passwort' and 'Passwort bestätigen', each with a visibility toggle icon. A 'Speichern und Login' button is below the fields. At the bottom, it says 'Bereits registriert? [Login](#)'. An orange arrow points from the callout box in the previous image to the 'Test Test' box.

Sie können sich ab sofort bei WebUntis anmelden und Ihre Registrierung abschließen. Geben Sie dafür Ihren Benutzernamen (= E-Mail-Adresse) und Ihr ausgewähltes Passwort ein und klicken Sie auf „**Login**“.



Sobald Sie sich angemeldet haben, erscheint die folgende Seite:



Wichtige Infos:

- Wenn 5-mal hintereinander das falsche Passwort eingegeben wurde, wird Ihr Zugang für 20 Minuten gesperrt.
- Ihr hinterlegtes Passwort ist für uns unbekannt. Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „**Passwort vergessen?**“ und vergeben Sie ein neues Passwort.
- Halten Sie ihr Passwort geheim!!! Wenn Sie sich zum ersten Mal einloggen, fragt der Internet-Browser, ob das Passwort gespeichert werden soll. Wählen Sie bitte „**Nie speichern**“. **Auch Ihr Kind sollte das Passwort nicht kennen**, da es sich sonst unter Ihrem Namen selber krankmelden oder Nachrichten in Ihrem Namen verschicken kann.
- Wenn Sie mehr als 30 Minuten keine Aktion in WebUntis durchführen, wird die Sitzung aus Sicherheitsgründen beendet. Sie müssen sich dann erneut einloggen.

2. Funktionen

2.1 Abwesenheiten

Unter diesem Menüpunkt können Sie Abwesenheiten detailliert einsehen und eine Abwesenheit melden. Klicken Sie hierzu auf „**Abwesenheit melden**“. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem man den Tag und die betroffenen Stunden eintragen kann. Wählen Sie als Abwesenheitsgrund „**krank Eltern**“ aus und wenn Sie möchten, können Sie noch eine Anmerkung hinzufügen. Sobald Sie auf „Speichern“ drücken, ist die Abwesenheit sofort eingetragen.

**!!! Die Meldung der Abwesenheit muss zwingend
VOR Beginn des Unterrichtes bis 07:45 Uhr erfolgen !!!**

Wichtige Infos:

- Die Abwesenheitsmeldung ist keine Entschuldigung, wir benötigen daher in jedem Falle eine schriftliche Entschuldigung - gerne im Schulplaner -, wenn Ihr Kind wieder zur Schule kommt.
- Sollte eine Abwesenheitsmeldung Ihrerseits nicht erfolgen, trägt die entsprechende Lehrkraft eine Fehlzeit ein, wenn Ihr Kind nicht im Unterricht erscheint. Diese Fehlstunden sind in der Regel unentschuldigt.
- Längere Abwesenheiten (z.B. ein Kuraufenthalt und Beurlaubungen) können nicht über WebUntis erfolgen. Diese können nur aus wichtigen Gründen auf schriftlichen Antrag Ihrerseits beim Klassenlehrer und der Schulleitung erfolgen.

2.2 Heute

Hier finden sie die aktuellen Tagesnachrichten.

2.2 Übersicht

Unter diesem Menüpunkt können Sie offene Abwesenheiten einsehen. Es ist auch möglich hier eine Abwesenheit Ihres Kindes zu melden. (siehe auch 2.1).

2.3 Mitteilungen

Mitteilungen der Schule an die Eltern erfolgen nun über WebUntis und nicht mehr über den Iserv Account Ihres Kindes. Eingehende Mitteilungen können Sie hier lesen.

Sie können zudem Nachrichten an Lehrkräfte versenden. Klicken Sie auf „**Neu**“ und drücken dann in der Empfängerzeile auf das „**Pluszeichen**“. Geben Sie das Kürzel der Lehrkraft im Suchfeld ein (z.B. Herr Himmelberg = HI), wählen Sie die entsprechende Lehrkraft aus und klicken Sie auf „**Übernehmen**“.

Die Kürzel der Lehrkräfte können Sie dem Stundenplan Ihres Kindes entnehmen.

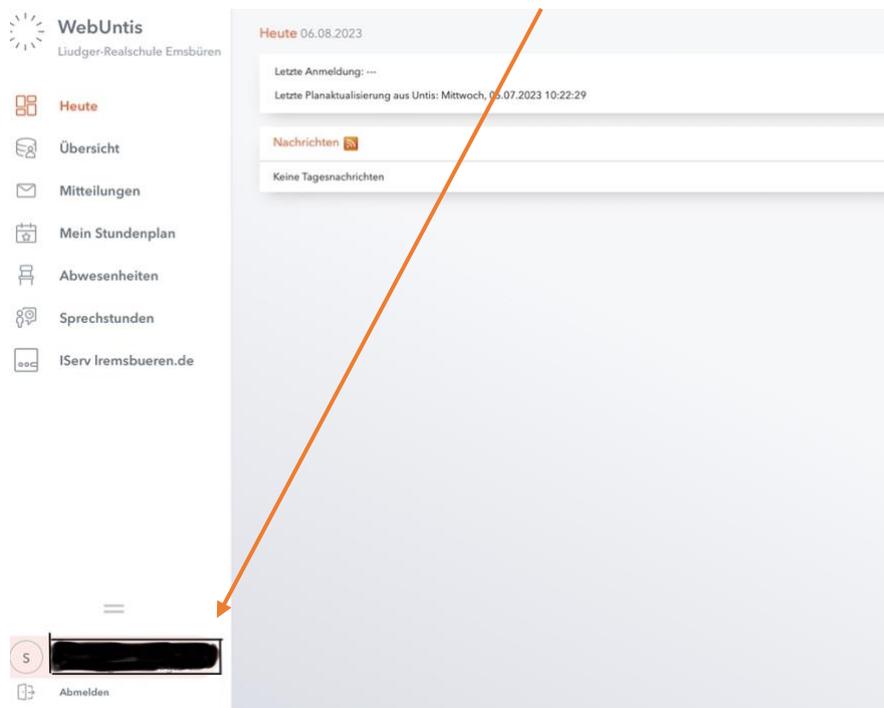
2.4 Mein Stundenplan

Unter diesem Menüpunkt können Sie sich über die Stundenpläne und die tagesaktuellen Vertretungen Ihres Kindes informieren.

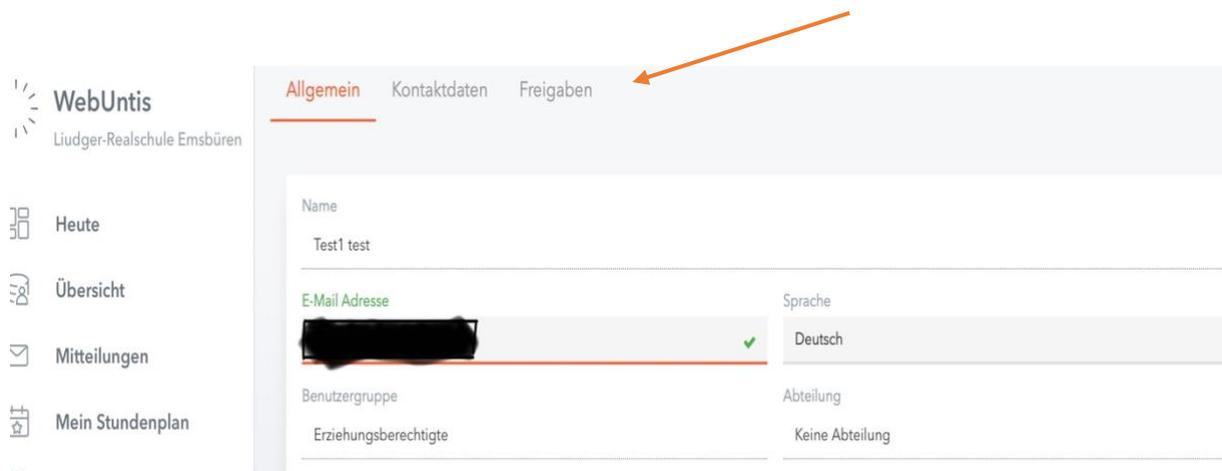
3. Freigabe für die App: Untis Mobile

Sie können auch von Ihrem Smartphone auf das digitale Klassenbuch zugreifen. Die App bietet jedoch nur eingeschränkte Funktionen und ist kein vollständiger Ersatz der WebUntis-Internetseite.

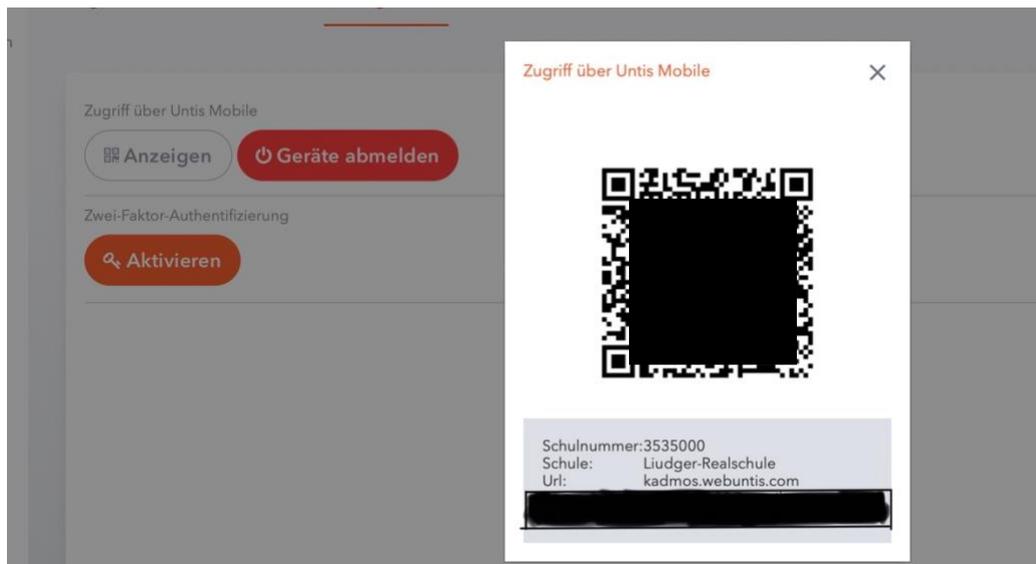
Möchten Sie die App nutzen, müssen Sie Ihren Zugang zuerst dafür auf der WebUntis Internetseite freischalten. Logen Sie sich dazu bei WebUntis an und klicken Sie auf Ihren Benutzernamen.



Es öffnet sich folgendes Fenster. Klicken Sie auf **„Freigaben“**.



Klicken Sie dann auf **„Zugriff über Untis Mobile“**. Es öffnet sich ein QR-Code.



Laden Sie die App „Untis Mobile“ auf Ihr Smartphone. Öffnen Sie die App und wählen Sie **„Anmelden mit QR-Code“**.

Scannen Sie den QR-Code und klicken Sie auf **„Anmelden“**.