



WebUntis für Erziehungsberechtigte

Mit Hilfe des Systems WebUntis können Sie

- den aktuellen Stundenplan Ihrer Kinder einsehen
- elektronische Krankmeldungen für ihre Kinder abgeben
- die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten sowie Prüfungstermine Ihrer Kinder abrufen
- Mitteilungen durch die Schule erhalten oder an Lehrkräfte senden

WebUntis kann über einen Internetbrowser oder mit der App Untis Mobile genutzt werden.

Registrierung

Erziehungsberechtigte können sich auf WebUntis selbständig registrieren, wenn bei uns in der Schule eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt wurde. Haben Sie mehrere Kinder am Markgrafen-Gymnasium, so werden alle Kinder Ihrem Benutzerkonto automatisch zugeordnet.

Willkommen
bei
WebUntis

Die Registrierung muss über einen Internetbrowser erfolgen, nicht über die Untis Mobile App. Falls Sie keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben oder bei der Registrierung Probleme auftreten, dann wenden Sie sich bitte an Herrn Hartfiel unter der E-Mail-Adresse Nils.Hartfiel@bw.schule.

1. Öffnen der Webseite <https://mgg-karlsruhe.webuntis.com/> und im Suchfeld für die Schule MGG eingeben. Dann den angezeigten vollständigen Schulnamen anklicken.

2. Auf „Registrieren“ klicken, dann die bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse eintragen und „Senden“. WebUntis sendet per E-Mail einen Bestätigungscode. Mit diesem die Registrierung abschließen, dabei erfolgt die Aufforderung zur Eingabe eines Passworts. Dieses muss mindestens 8 Zeichen enthalten, darunter Groß- und Kleinbuchstaben sowie mindestens eine Ziffer und ein Sonderzeichen. Das Kennwort muss sich markant vom Benutzernamen unterscheiden.

Bitte geben Sie die E-Mail Adresse ein, die für Sie in WebUntis hinterlegt wurde.

3. Für die Nutzung von WebUntis über die App Untis Mobile: Die App herunterladen (siehe QR-Codes unten) und öffnen, dann auf „Anmelden“ klicken, die Schule suchen und auswählen und schließlich mit Benutzername und Passwort anmelden. Statt den Benutzernamen und das Passwort manuell einzugeben, können Sie auch einen in WebUntis abrufbaren QR-Code nutzen: Dazu nach der Anmeldung auf den Benutzernamen unten links klicken und dann die Registerkarte Freigaben öffnen.



Android



iOS

Stundenpläne, Abwesenheiten und weitere Informationen

Bitte beachten Sie, dass die Stundenpläne Ihrer Kinder vor Schuljahresbeginn noch vorläufig sind, d. h. es können sich bis zum ersten Schultag noch Änderungen ergeben. Zudem ist der Stundenplan unter Umständen bis zur 2. Woche noch „löchrig“, d. h. einige Stunden werden nicht angezeigt. Das liegt daran, dass die Schülerzuordnung erst im Verlauf der ersten Woche durch die Fachlehrer erfolgt.

Falls Ihr Kind der falschen Klasse zugeordnet sein sollte, dann wenden Sie sich bitte an Herrn Hartfiel (Nils.Hartfiel@bw.schule).

Ansicht im Browser. Alle gezeigten Möglichkeiten stehen auch in Untis Mobile zur Verfügung.

Ansicht im Browser

Auswahl des Kindes

Hinweise:

Vor Schuljahresbeginn: „Mein Stundenplan“ wählen und dann oben das Schuljahr einstellen.

Bei geöffnetem Stundenplan findet sich ganz unten eine Leiste mit Symbolen. Darunter ist ein aus drei Punkten bestehendes Icon. Mit diesem lässt sich die Anzeige von Abwesenheiten direkt im Stundenplan aktivieren.

Aus organisatorischen Gründen werden teilweise auch Exkursionen oder andere verpflichtende außerschulische Veranstaltungen als Prüfungen eingetragen und deshalb auch als solche angezeigt.

Krankmeldungen

Anstatt morgens im Sekretariat der Schule anzurufen haben Sie die Möglichkeit, morgens vor Schulbeginn die Abwesenheit digital über WebUntis zu melden und damit auch direkt digital zu entschuldigen.

Für den Fall, dass Ihr Kind ohne eine Abwesenheitsmeldung vor Unterrichtsbeginn fehlt, wird die Abwesenheit durch die Fachlehrer erfasst und muss spätestens am Folgetag von Ihnen entschuldigt werden. Im Folgenden wird das jeweilige Vorgehen beschrieben.

Abwesenheiten vor Unterrichtsbeginn eintragen und gleichzeitig entschuldigen

Im Normalfall werden anstehende Abwesenheiten morgens vor Schulbeginn gemeldet, nach Erfassung der Abwesenheit durch eine Lehrkraft ist das nicht mehr möglich.

Hinweis: Auch weiter in der Zukunft liegende Abwesenheiten können vorab eingetragen und entschuldigt werden, z. B. bei mit den Klassenleitungen kommunizierten Arztbesuchen, die trotz aller Bemühungen nicht außerhalb der Unterrichtszeit liegen konnten. Bitte beachten Sie, dass alle vorhersehbaren Abwesenheiten im Vorfeld von der Klassenleitung oder der Schulleitung genehmigt werden müssen.

Vorgehensweise:

1. Menüpunkt „Abwesenheiten“ und dann „Abwesenheit melden“ im Browser oder „+“ in Untis Mobile, um eine neue Abwesenheit anzulegen.

2.



Abwesenheit melden

Zeitraum

9.9.2024 07:30 9.9.2024 17:00

Abwesenheitsgrund

Eltern: Krankmeldung

Anmerkung

Speichern Abbrechen

Den Anfang und das voraussichtliche Ende der Abwesenheit eintragen. Fehlt Ihr Kind den ganzen Tag, so geben Sie als Endzeit 17.00 Uhr ein, auch wenn Ihr Kind nicht so lange Unterricht hätte.

3. Grund für die Abwesenheit auswählen. In der Zeile „Anmerkungen“ optional eine Nachricht für den Klassenlehrer verfassen.

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

4. Speichern.

Noch nicht durch Lehrer bestätigte Abwesenheiten können bearbeitet oder gelöscht werden. Falls eine Abwesenheit länger als vorgesehen dauert, dann entweder das Enddatum anpassen oder eine neue Abwesenheit anlegen.

Durch Lehrkräfte eingetragene Abwesenheiten entschuldigen

Nicht vor Unterrichtsbeginn gemeldete Abwesenheiten werden von den unterrichtenden Lehrkräften im Schulbetrieb erfasst. Sie werden in WebUntis mit dem Status „offen“ angezeigt. Diese Abwesenheiten müssen spätestens am Folgetag entschuldigt werden. Hierfür können Sie entweder über **WebUntis Mitteilungen** (siehe unten) ein Entschuldigungsschreiben an den Klassenlehrer senden oder Ihr Kind telefonisch im Sekretariat entschuldigen. Aus organisatorischen Gründen bitten wir darum, keine Entschuldigungen per E-Mail zu versenden.

Bitte beachten Sie, dass das Erfassen der Entschuldigung einige Tage dauern kann. Nach 7 Tagen wird der Status automatisch auf unentschuldigt gesetzt. Sollte dies zu Unrecht geschehen, dann nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Klassenlehrer auf.

Mitteilungen

Unter Mitteilungen finden Sie eine Art internes Mail-System für den Kontakt zwischen Eltern und Lehrkräften bzw. Schülern und Lehrkräften. Bitte beachten Sie, dass manche Mitteilungen eine Lesbestätigung erfordern – dies soll zukünftig papierlastige Rückmeldezettel-Verfahren ersetzen.

Wenn Sie gerne eine Benachrichtigung an Ihre E-Mail-Adresse erhalten möchten, dass in Ihrem Mitteilungspostfach eine neue Nachricht eingegangen ist, dann aktivieren Sie die entsprechende Funktion in Ihrem Profil.

Dazu im Browser anmelden, links unten auf Ihren Benutzernamen klicken und dann in der Registerkarte „Allgemein“ die entsprechende Option aktivieren.

 Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten

Hinweis: Sie können an dieser Stelle auch die E-Mail-Adresse ändern, an welche Benachrichtigungen zu eingegangenen Mitteilungen geschickt werden. Ihr Benutzername ändert sich dadurch nicht: Dieser stimmt immer mit der bei uns hinterlegten E-Mail-Adresse überein.

Die Handhabung des Mitteilungssystems ist analog zu E-Mails, wobei Sie als Empfänger eine ihre Kinder unterrichtende Lehrkraft aus einer Liste auswählen können.

Bitte nutzen Sie das WebUntis Mitteilungssystem grundsätzlich nur für Entschuldigungen oder Nachrichten, die keine oder allenfalls eine kurze Antwort erwarten. In allen anderen Fällen bitten wir um Kontaktaufnahme per E-Mail.