

Albert-Einstein-Gymnasium, Parsevalplatz 2, 67227 Frankenthal

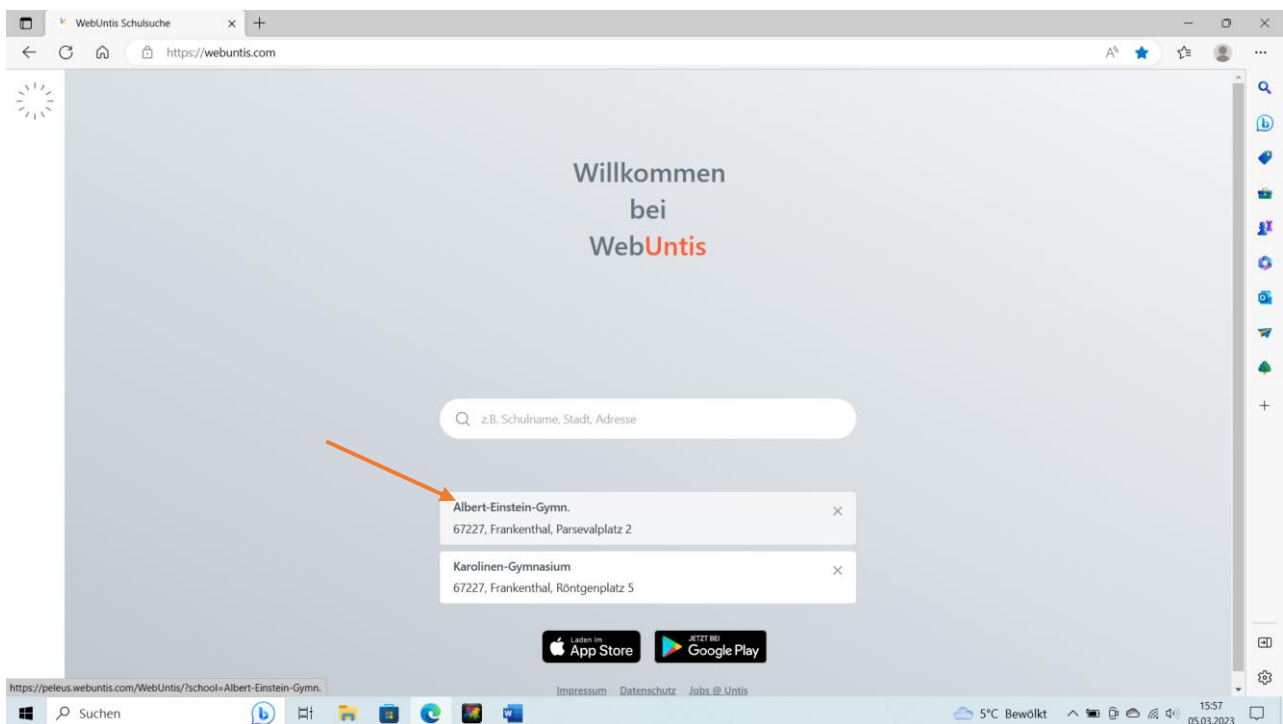
Digitale Elternkommunikation über WebUntis im Browser (Edge, Firefox, Safari)

Eine Alternative zur Smartphone App (Untis Mobile) ist die browsergestützte Anwendung. (www.webuntis.com). Für WebUntis benötigen Sie keine weiteren Anmeldedaten. Es ist derselbe Account wie auf dem Smartphone aktiv und bietet Ihnen grundsätzlich die gleichen Funktionen.

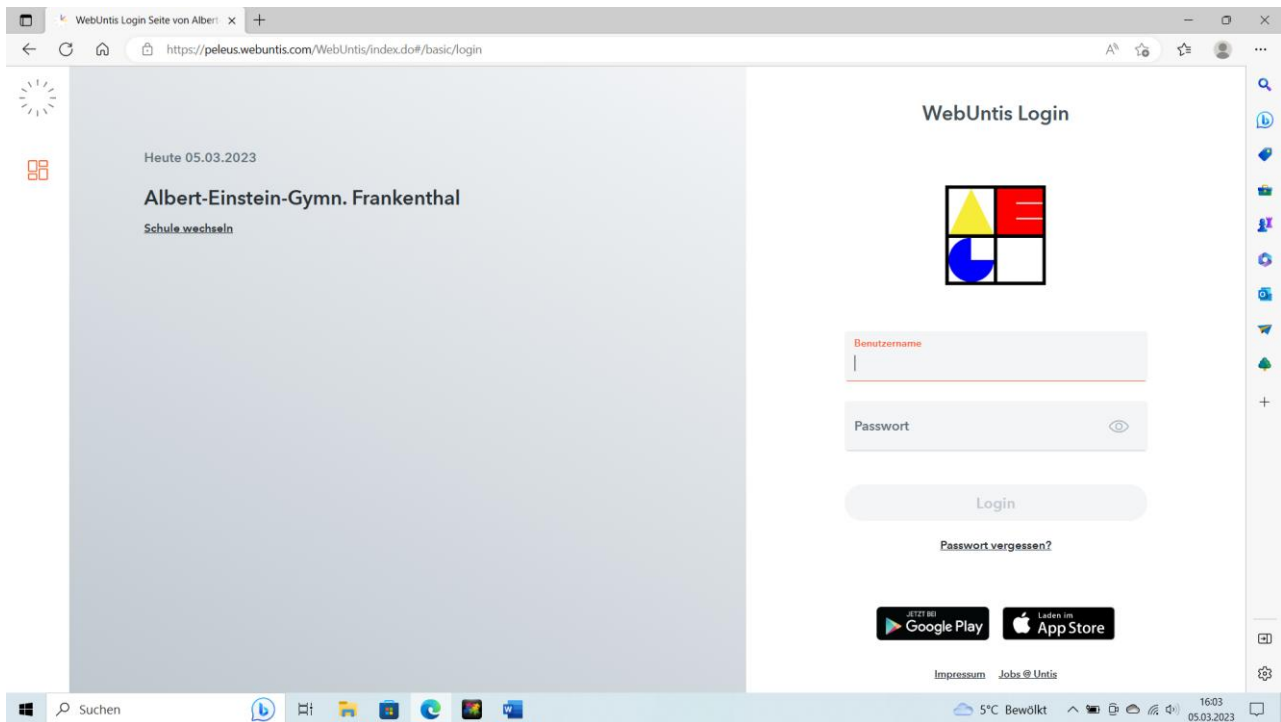
- 1. Anmeldung**
- 2. Krankmeldung Ihres Kindes**
- 3. Abwesenheiten sehen (offene/ entschuldigte)**
- 4. Hausaufgaben**
- 5. Klassenbucheinträge**
- 6. Prüfungen**
- 7. Mitteilungen senden/ erhalten mit/ ohne Lesebestätigung**

1. Anmeldung

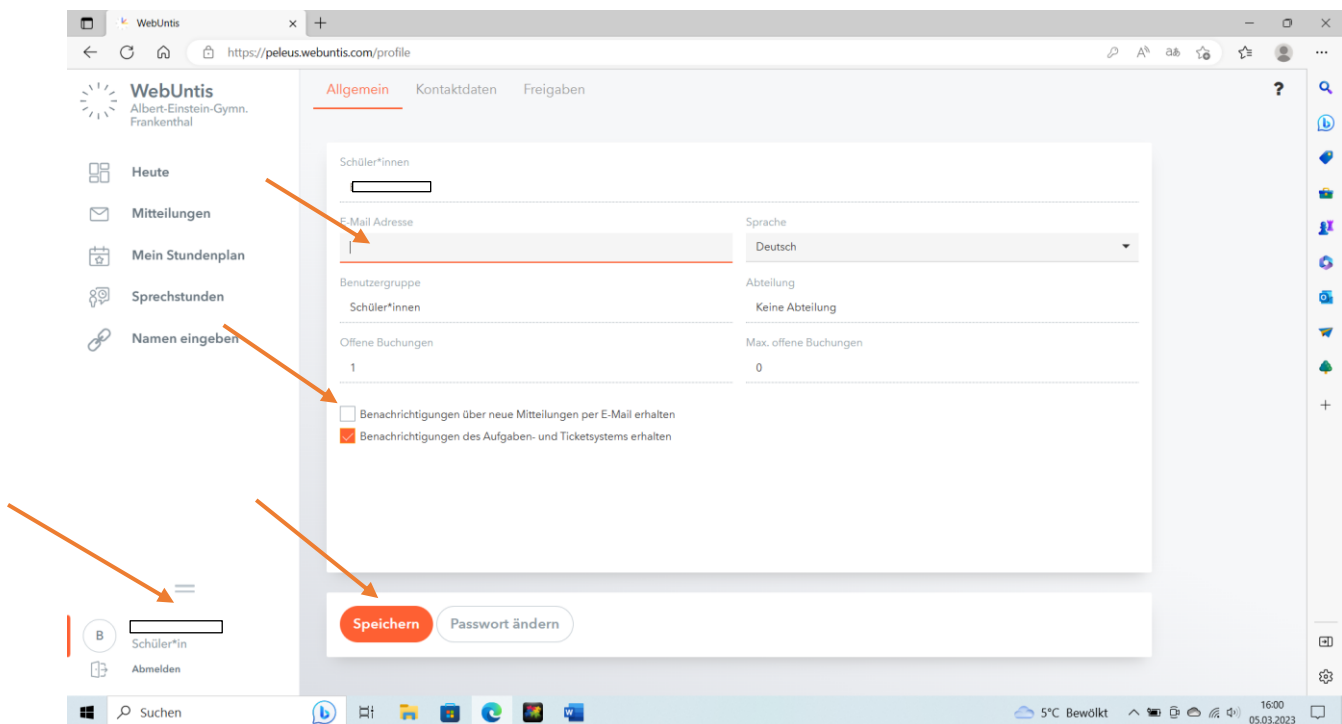
Geben Sie www.webuntis.com ein und geben Sie Frankenthal ein. Klicken Sie die Schule an.



Geben Sie nun Ihren Namen und Ihr Passwort ein.



Gehen Sie in Ihr „Profil“ und ändern Sie Ihr Passwort. Hinterlegen Sie eine E-Mail-Adresse, um Ihr Passwort zurücksetzen zu können, falls Sie es einmal vergessen sollten. Dies ist nur über den Browser möglich. Des Weiteren klicken Sie „Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten“ an und „speichern“, damit Sie Änderungen im Stundenplan zeitnah erfahren.

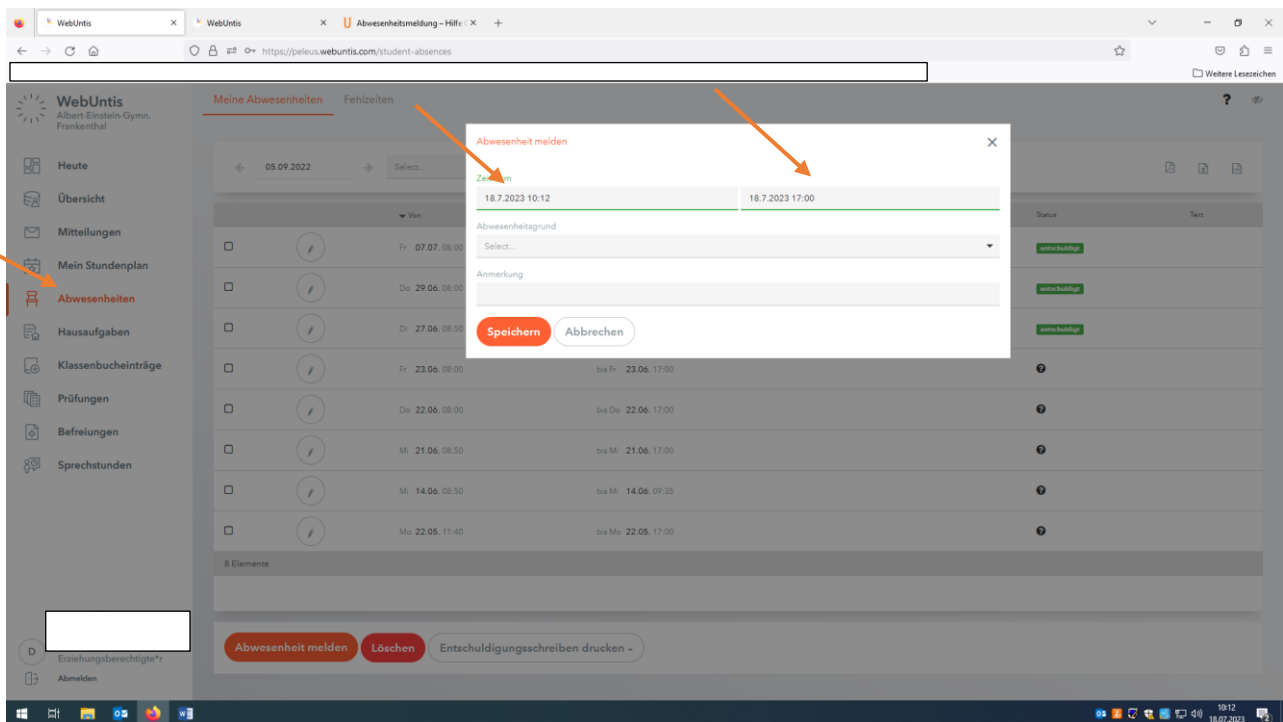


Unter „Mein Stundenplan“ sehen Sie den Stundenplan.

„Sprechstunden“: Elterngespräche werden wie gewohnt mit dem jeweiligen Lehrer über das Hausaufgabenheft oder per Mail ausgemacht.

2. Krankmeldung Ihres Kindes

Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf die Schaltfläche „Abwesenheiten“. Klicken Sie auf „Abwesenheit melden“. Geben Sie den Zeitraum (Datum und Uhrzeit: von / bis) der Krankmeldung ein und wählen den Abwesenheitsgrund. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Speichern“.



Abwesenheitsmeldungen: Erkrankte Schüler*innen können technisch nicht rückwirkend krankgemeldet werden. Dies muss bis 8.00 Uhr erfolgen. Erfolgt am Tag einer Leistungsüberprüfung keine Krankmeldung, wird der Leistungsnachweis mit ungenügend bewertet. Bei einer längeren Erkrankung (mehr als drei Tage), muss mit der Klassenlehrkraft Kontakt aufgenommen werden. In jedem Fall muss der nach Rückkehr eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden.

Bitte beachten Sie, dass für eine **Beurlaubung aus privatem Grund** weiterhin zuvor das **Beurlaubungsschreiben** bei der Klassenlehrkraft abgegeben werden muss.

3. Abwesenheiten (offene / entschuldigte)

Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf die Schaltfläche „Abwesenheiten“. Klicken Sie auf „Fehlzeiten“. Dort sehen Sie die offenen, bzw. bereits entschuldigten Fehlzeiten Ihres Kindes.

The screenshot shows the WebUntis interface for a student's absences. The left sidebar contains a menu with icons for 'Heute', 'Übersicht', 'Mittellungen', 'Mein Stundenplan', 'Abwesenheiten' (highlighted with a red arrow), 'Hausaufgaben', 'Klassenbucheinträge', 'Prüfungen', 'Befreiungen', and 'Sprechstunden'. The main area displays a table of absences for a student, with a red arrow pointing to the 'Fehlzeiten' tab. The table has columns for 'Datum', 'Zeit', 'Fach', 'Lehrkraft', 'Fehltag', 'Fehlzeit', 'Fehlmin.', 'Zahl', 'Abwesenheitsgrund', 'Status', and 'Text'. The table shows a list of absences for a student, with the status 'unentschuldig' (unexcused) highlighted in green.

Datum	Zeit	Fach	Lehrkraft	Fehltag	Fehlzeit	Fehlmin.	Zahl	Abwesenheitsgrund	Status	Text
Mo 22.05.	11:40 - 12:25	E	BLZ	0	1	45	✓		?	
Mo 22.05.	12:25 - 13:10	M	OBM	1	1	45	✓		?	
Mi 14.06.	08:50 - 09:35	E	BLZ	0	1	45	✓		?	
Mi 21.06.	09:50 - 10:35	Ch	ART	0	1	45	✓		?	
Mi 21.06.	08:50 - 09:35	E	BLZ	0	1	45	✓		?	
Mi 21.06.	11:40 - 12:25	Mu	BRU	0	1	45	✓		?	
Mi 21.06.	12:25 - 13:10	Ph	DLA	1	1	45	✓		?	
Do 22.06.	09:50 - 10:35	Bio	KRA	0	1	45	✓		?	
Do 22.06.	08:00 - 08:45	D	FOR	0	1	45	✓		?	
Do 22.06.	08:50 - 09:35	E	BLZ	0	1	45	✓		?	
Do 22.06.	12:25 - 13:10	Mu	BRU	1	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	10:40 - 11:25	Bio	KRA	0	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	08:00 - 08:45	BK	Z_WFS	0	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	08:50 - 09:35	BK	Z_WFS	0	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	11:40 - 12:25	Ek	REI	0	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	09:50 - 10:35	M	OBM	0	1	45	✓		?	
Fr 23.06.	12:25 - 13:10	Sk	PGT	1	1	45	✓		?	
Di 27.06.	13:25 - 13:45	D	FOR	1	1	15	✓	Erkrankung	entschuldig	

Status Abwesenheit: Erscheint weiterhin „unentschuldig“, obwohl Sie der Klassenleitung bereits eine schriftliche Entschuldigung haben zukommen lassen, ist diese mit hoher Wahrscheinlichkeit noch nicht eingepflegt. Bitte geben Sie der Lehrkraft etwas Zeit dies zu tun.

4. Hausaufgaben

Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf die Schaltfläche „Hausaufgaben“. Dort sehen Sie die Hausaufgaben Ihres Kindes.

The screenshot shows the WebUntis student interface. On the left is a sidebar with navigation options: Heute, Übersicht, Mitteilungen, Mein Stundenplan, Abwesenheiten, Hausaufgaben (highlighted), Klassenbucheinträge, Prüfungen, Befreiungen, and Sprechstunden. The main area is titled 'Hausaufgaben' and displays a table of assignments. At the top of the table, there are filters for the date (01.07.2023) and the month (Monat). The table has columns for 'Fächer', 'Lehrkräfte', 'Aufgabedatum', and 'Fälligkeitsdatum'. The assignments are categorized into 'Verpasst' (missed) and 'Abgeschlossen' (completed). The 'Verpasst' section shows three assignments for the week of July 3rd to 7th, 2023. The 'Abgeschlossen' section shows two assignments for the week of July 10th to 14th, 2023.

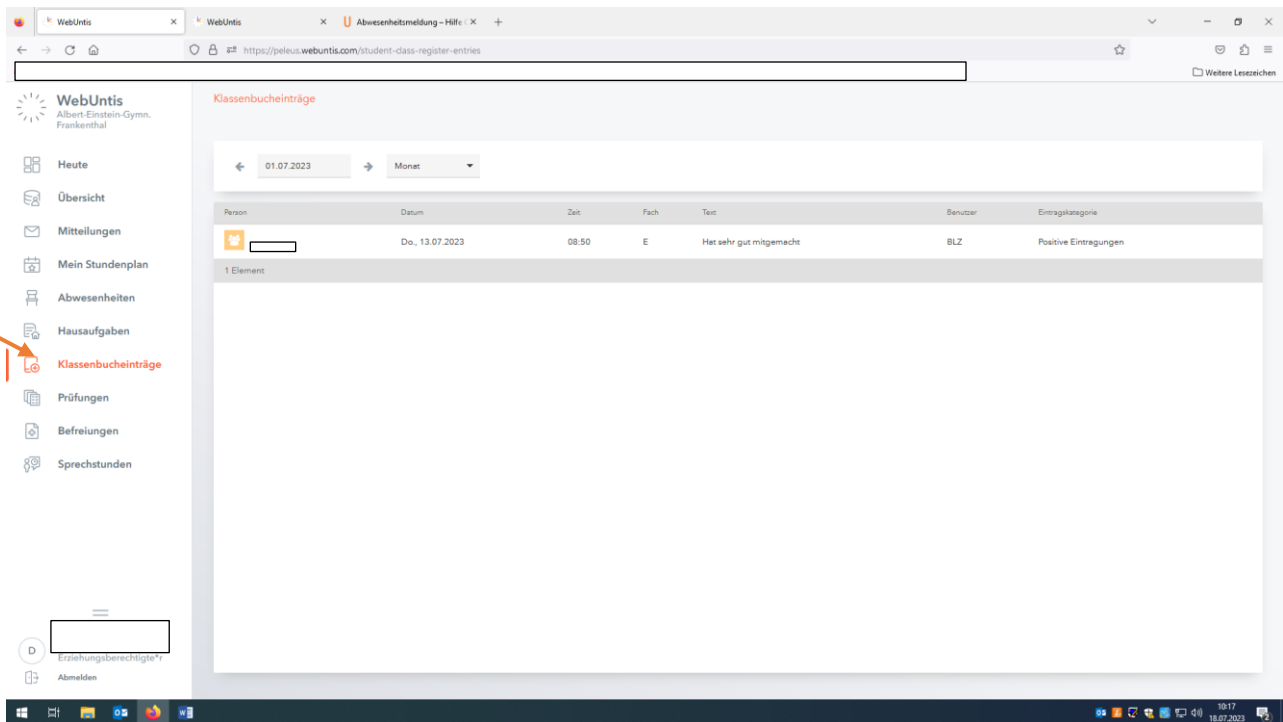
Fächer	Lehrkräfte	Aufgabedatum	Fälligkeitsdatum
Verpasst			
E	BLZ	29.06.2023	Mittwoch, 05.07.2023 Hausaufgabe Workbook, p.63, ex. 11.b,c
BK	Z_WFS	30.06.2023	Freitag, 07.07.2023 Hausaufgabe Elternbrief abgeben Becher für den Kleister, Pinsel und kleinen Lappen mitbringen
Ek	VWG	30.06.2023	Freitag, 07.07.2023 Hausaufgabe Fertigstellung des AA vom 1.7.23
Abgeschlossen			
Ch	ART	03.07.2023	Mittwoch, 05.07.2023 Hausaufgabe AB Salzgewinnung schriftlich
Ch	ART	05.07.2023	Montag, 10.07.2023 Hausaufgabe 2 Berechnungen zu Massenanteil und Massenkonzentration schriftlich

5 Elemente

Hausaufgaben und Stundeninhalte werden primär zu Zwecken der internen Dokumentation eingetragen. Obwohl das kurzfristig erfolgt, ist dies nicht zwingend schon während der Unterrichtsstunde der Fall. Insofern können sie NICHT die Aufzeichnungen der Schüler*innen in das Hausaufgabenheft ersetzen. Bezüglich der Hausaufgaben gilt, was in der Fachstunde kommuniziert wurde und Ihr Kind muss sich im Krankheitsfall bei den Mitschülerinnen und Mitschülern nach verpassten Unterrichtsinhalten erkundigen.

5. Klassenbucheinträge

Klassenbucheinträge (positive wie negative) **Ihres** Kindes können Sie nur über WebUntis im Browser sehen. Klassenbucheinträge anderer Kinder bleiben verborgen.



Gehen Sie dazu in die Übersicht und klicken Sie auf „Klassenbucheinträge“.

6. Prüfungen

Im Browser können Sie auch die Prüfungen Ihrer Kinder (in der Unter- und Mittelstufe) einsehen.

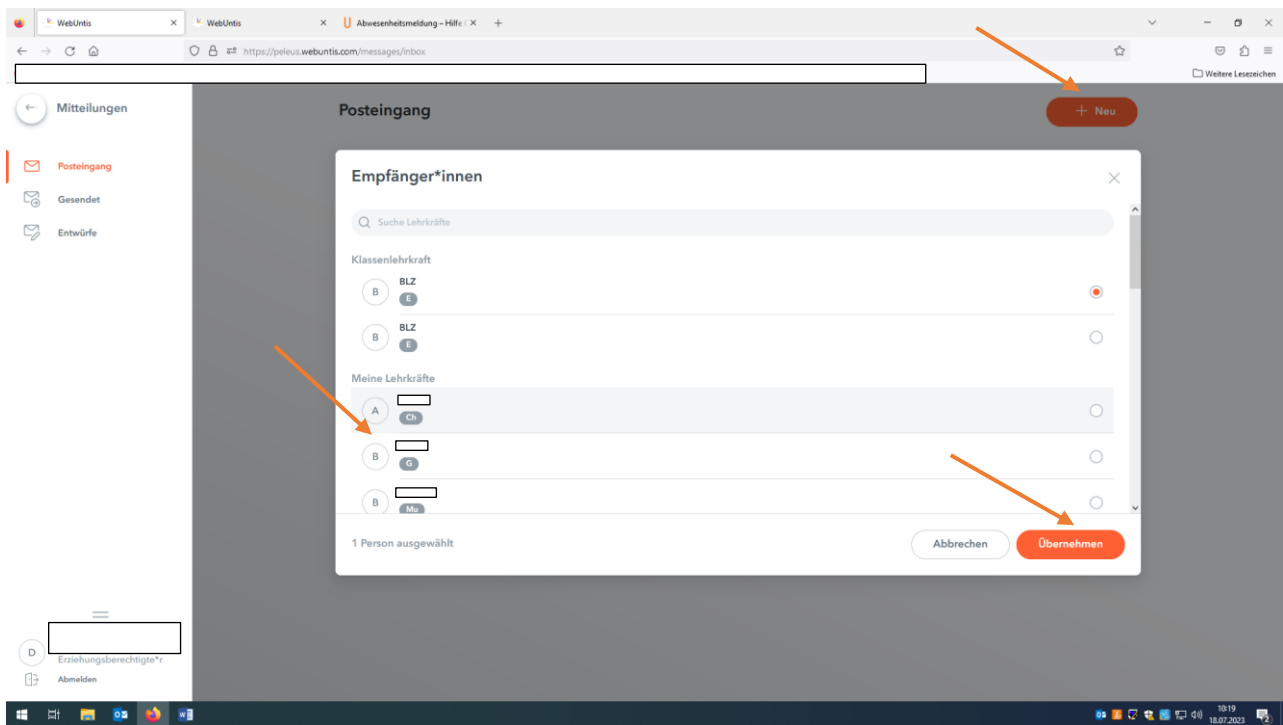
The screenshot shows the WebUntis student portal interface. On the left is a sidebar with navigation links: Heute, Übersicht, Mitteilungen, Mein Stundenplan, Abwesenheiten, Hausaufgaben, Klassenbucheinträge, **Prüfungen** (highlighted with an orange arrow), Befreiungen, and Sprechstunden. The main content area is titled 'Prüfungen' and displays a table of exams. At the top of the table, there are filters for the date (01.06.2023) and month (Monat). The table has columns for Fächer, Prüfungsart, Klasse, Lehrkraft, Raum, Datum | Text, and Note. A single exam entry is shown for the subject 'D' (Deutsch), type 'Klassenarbeit', class '08g', teacher 'FOR', room '213_M', and date/time 'Montag, 26.06.2023 10:40 - 11:25'. Below the table, it indicates '1 Element'.

Fächer	Prüfungsart	Klasse	Lehrkraft	Raum	Datum Text	Note
D	Klassenarbeit	08g	FOR	213_M	Montag, 26.06.2023 10:40 - 11:25	

Klicken Sie dazu in der Schaltfläche auf „Prüfungen“. Sie können die Prüfungen

7. Mitteilungen

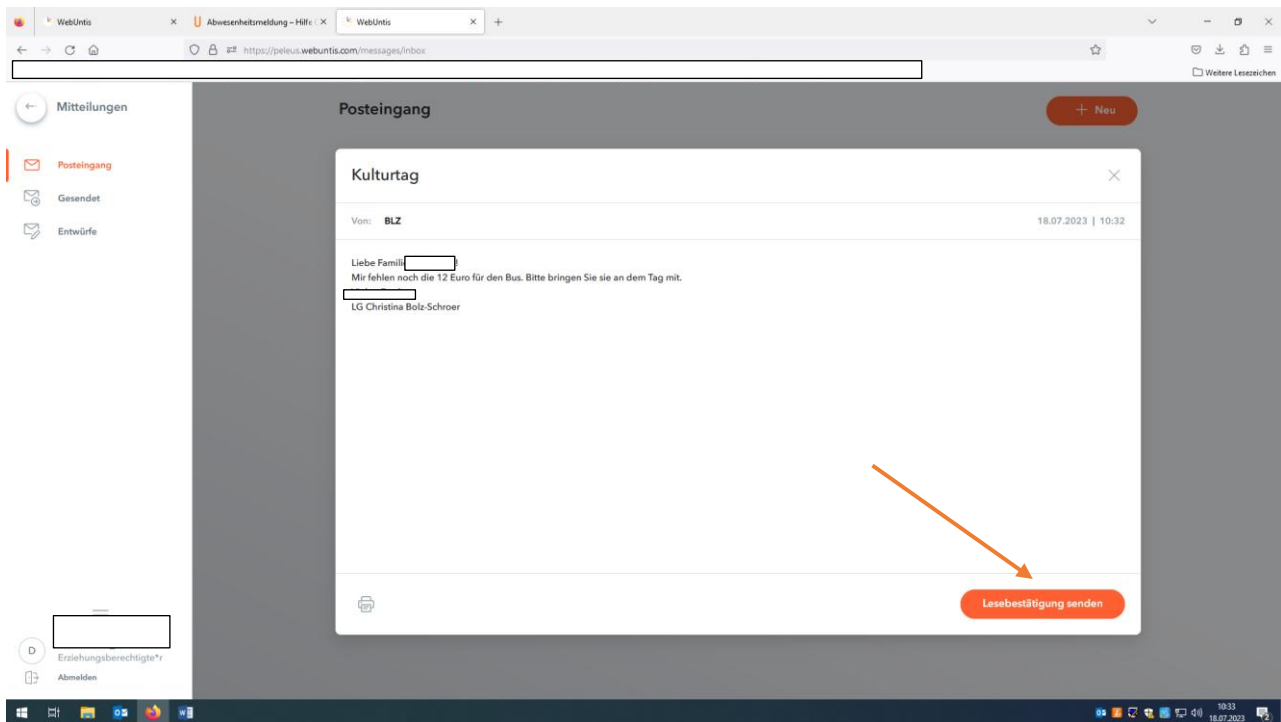
Sie können an die Klassenlehrkraft und die Fachlehrkräfte Ihres Kindes Nachrichten senden.



Klicken Sie dazu auf „Posteingang“, + NEU, wählen Sie die Lehrkraft aus, übernehmen Sie diese und klicken Sie schließlich auf senden.

Ebenso können die Lehrkräfte Ihnen Nachrichten mit oder ohne Anhang schicken.

WICHTIG: Erhalten Sie eine Nachricht, auf die eine **Lesebestätigung** gewünscht wird, klicken Sie bitte **aktiv** auf die Lesebestätigung. Erst dann ist diese bei der Lehrkraft als gelesen markiert.



Klicken Sie dazu auf „Posteingang“ und „Lesebestätigung“.

Mitteilungen: Über Mitteilungen werden kurze Nachrichten an Eltern und Schüler*innen gesendet. Unterrichtsmaterial (Videos, PowerPoint, etc.) wird weiterhin über Moodle verschickt. Warnungen (blaue Briefe) und Tadel erhalten Sie weiterhin über den Postweg.

Darüber hinaus empfehlen wir dringend das Hinterlegen einer E-Mail-Adresse. Dies können Sie über das Anklicken von „Profil“ tun.

Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist wichtig, um Ihr **Passwort zurücksetzen** zu können, sollten Sie es einmal vergessen.