

Anleitung WebUntis - Elternaccount

1) Selbstregistrierung

Über folgenden Link einsteigen:

<https://terpsichore.webuntis.com/WebUntis/?school=BGKlosterneuburg#/basic/main>

Login

BG/BRG Klosterneuburg
A-3400, Buchberggasse 31

[Schule wechseln](#)

Login

[Passwort vergessen?](#)

[Noch keinen Zugang? - Registrieren](#)



- Verwenden Sie die E-Mailadresse, die Sie zu Schulbeginn auf dem Schüler-Stammblatt angegeben haben.
- Sie bekommen eine Bestätigungsmail mit entsprechendem Bestätigungscode zugesandt.
- Diese Mail enthält auch einen Direktlink, mit dem Sie die Registrierung noch einfacher abschließen können. Wenn Sie diesen Link aktivieren, werden Sie automatisch zu WebUntis weitergeleitet, wo Sie dann nur mehr ein frei zu wählendes Passwort für Ihren WebUntis-Zugang einzugeben und zu bestätigen haben.
- Mit **E-Mailadresse als Benutzername** und dem zuvor **gewählten Passwort** anmelden.

Registrierung

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die bei Ihrem Kind hinterlegt wurde.

Senden

— oder —

Falls Sie bereits einen Bestätigungscode erhalten haben, geben Sie ihn bitte hier ein.

Senden



2) Funktionen

a. Tagesunterricht

Hier wird der Tagesunterricht für Ihr Kind angezeigt:



b. Stundenplan

Hier sehen Sie die Wochenübersicht des Stundenplanes Ihres Kindes:



Hinweis:

Da sich die Stundenpläne im Schulalltag laufend ändern, bitte wir Sie zu berücksichtigen, dass die Vorausschau auf Tage in der Zukunft zwar informativen, aber keinerlei verbindlichen Charakter hat. Nur der in WebUntis angezeigte Plan des aktuellen Tages hat Verbindlichkeit, was Unterrichtsabsagen betrifft.

c. Sprechstunden

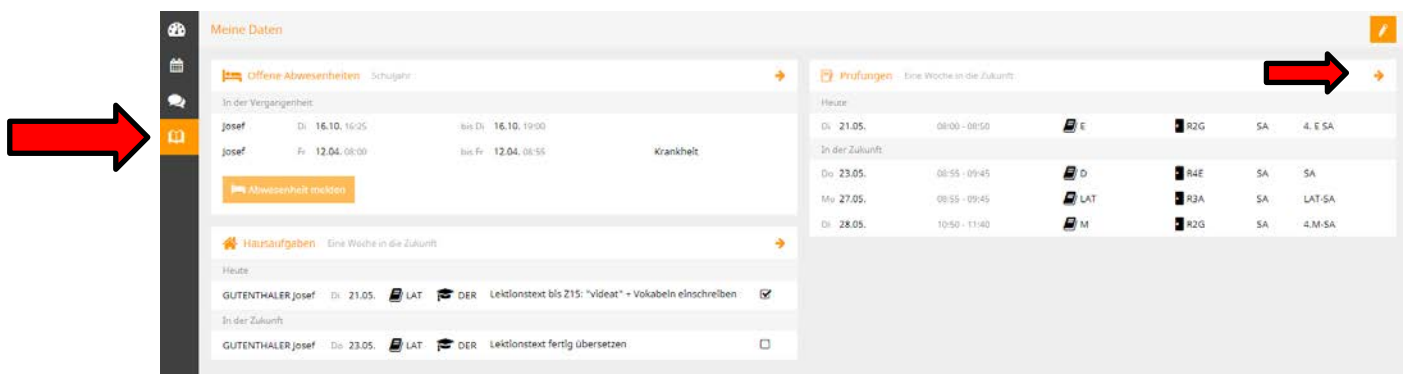
Hier sehen Sie die tagesaktuellen Sprechstunden der Lehrerinnen und Lehrer und haben die Möglichkeit, diese auch nach Klassen zu filtern:



d. Hausübungen/Prüfungen/Fehlzeiten & Abwesenheiten

Hier können Sie Prüfungen und Hausübungen – sofern Lehrerinnen und Lehrer diese Funktion verwenden – einsehen.


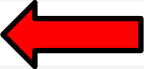
Über den orangen Pfeil bei „Prüfungen“ und den Button „Berichte“ können Sie sich eine Prüfungsübersicht/einen Prüfungskalender ausdrucken.



Unter „Offene Abwesenheiten“ können Sie die Fehlzeiten Ihres Kindes einsehen bzw. (unter „Status“) feststellen, ob diese bereits entschuldigt oder noch nicht entschuldigt sind.



Sie können nun alle Abwesenheiten, die Sie entschuldigen möchten, anhaken und über den Button „Entschuldigungsschreiben drucken“ (Empfehlung => „pro Tag“) ein Entschuldigungsschreiben ausdrucken. Tragen Sie darauf den Grund für das Fehlen ein, versehen Sie das Schreiben mit Datum und Unterschrift und lassen Sie es dem Klassenvorstand bis spätestens einer Woche nach der Absenz zukommen.

Meine Daten

 Offene Abwesenheiten 

In der Vergangenheit

| | | |
|-----------------|---------------------|-----------|
| Di 16.10. 16:25 | bis Di 16.10. 19:00 | |
| Fr 12.04. 08:00 | bis Fr 12.04. 08:55 | Krankheit |

 Abwesenheit melden 

Über den Button „Abwesenheit melden“ können Sie eine Abwesenheit – alternativ zum Anruf im Sekretariat in der Früh – auch über das elektronische Klassenbuch bis spätestens 8:00 Uhr melden.

Beginn- und Endzeit ist vom Programm mit 8:00 bzw. 19:00 Uhr festgelegt. Wenn klar ist, dass Ihr Kind den ganzen Tag fehlen wird, können Sie diese Voreinstellungen belassen. Andernfalls können Sie Datum und Uhrzeit korrigieren.

Tragen Sie bei Anmerkungen den Grund für die Abwesenheit ein.

Im Menübereich „Meine Abwesenheiten“ ist die eingetragene Meldung sofort sichtbar und kann bearbeitet/gelöscht werden.

Eine Abwesenheitsmeldung für die Vergangenheit lässt das System nicht zu.

Abwesenheit melden ×

Zeitraum

| | |
|-----------------|-----------------|
| 22.5.2019 08:00 | 22.5.2019 19:00 |
|-----------------|-----------------|

Anmerkung

Speichern Abbrechen

3) Verwendung der Untis Mobile - App

Führen Sie bitte folgende Schritte auf der Homepage aus:

- Anmeldung bei Webuntis und Klick auf das Profil-Symbol auf der Startseite
- Menüpunkt „Freigaben“ und Klick auf „Aktivieren“ bei „Zugriff über Untis Mobile“
- Es erscheint ein Popup-Fenster mit ihren Anmeldedaten für die App und einem QR-Code, den Sie für die automatische Anmeldung der Untis Mobile App auf Ihrem Smartphone verwenden können.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an den IT-Support:

<https://forms.office.com/r/DKu2i7wAAQ>

