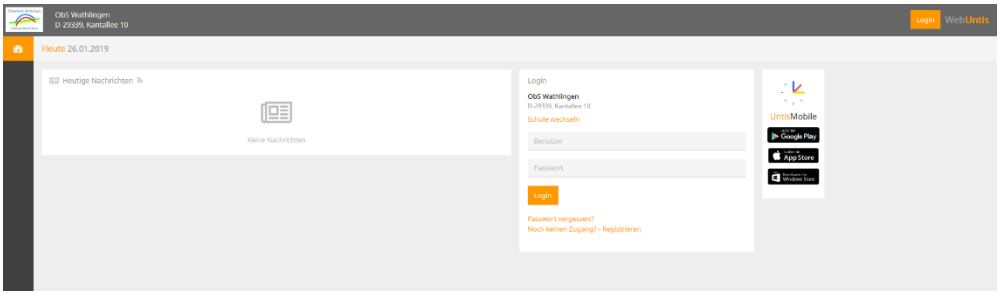


WebUntis – Das digitale Klassenbuch

Benutzerhandbuch für Eltern

© D. Borchert

Inhaltsverzeichnis

1. Was ist WebUntis? 3
   1.1. Datenschutz – Wer kann die Daten meines Kindes sehen? 3
   1.2. Welche Daten können von den Eltern eingesehen werden? 3
2. Die Registrierung 3
   2.1. Voraussetzung für eine Registrierung 3
   2.2. Wie wird die Registrierung durchgeführt 3
3. Funktionen des digitalen Klassenbuches 5
   3.1. Der Übersichtsbildschirm 3
   3.2. Der StundenPlan/Vertretumgsplan 6
   3.3. Das Klassenbuch 7

 © D. Borchert

1. Was ist WebUntis?

WebUntis ist ein digitales Klassenbuch, welches tagesaktuelle Stundenpläne/Vertretungspläne, Hausaufgaben und Klassenbucheinträge auf Knopfdruck im Internet darstellt. Der Zugriff ist passwortgeschützt und nur für registrierte Eltern zugänglich.

1.1 Datenschutz - Wer kann die Daten meines Kindes sehen?

Selbstverständlich können **nur registrierte Eltern die Daten Ihres/Ihrer eigenen Kindes/Kinder einsehen!** Die Daten des digitalen Klassenbuches liegen auf Servern in Deutschland und Österreich und werden von der Firma Untis in einem speziellen Rechenzentrum verwaltet. Der gesamte Datenbestand unterliegt deutscher und europäischer Rechtsprechung.
Die Kommunikation über den Browser (Firefox Chrome Microsoft Edge) läuft über eine verschlüsselte Verbindung; erkennbar am „https://“ in der URL.

1.2 Welche Daten können von den Eltern eingesehen werden?

Eingesehen werden können:
- der tagesaktuelle Stundenplan bzw. Vertretungsplan
- das Unterrichtsthema der einzelnen Stunden
- Verspätungen bzw. Fehlzeiten der Schülerinnen und Schülerin
- Klassenbucheinträge: viel Lob und wenig Tadel
- Informationen, die die gesamte Klasse betreffen (Klassenfahrt etc …)

2. Die Registrierung

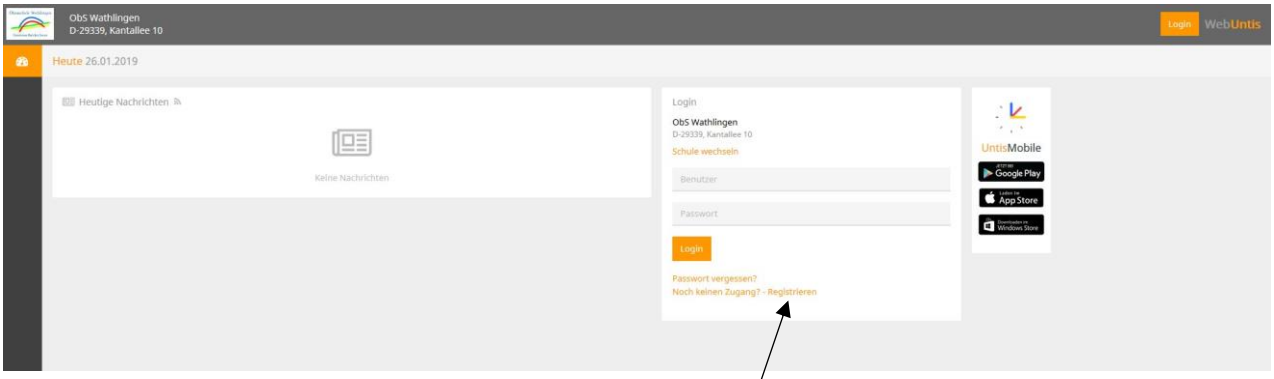
2.1 Voraussetzung für eine Registrierung

Voraussetzung für eine Registrierung in WebUntis ist eine **gültige und abrufbare E-Mail-Adresse** die Sie bei Anmeldung Ihres Kindes angegeben haben oder noch angeben müssen. Ohne eine gültige E-Mail-Adresse ist eine Registrierung **nicht** möglich! Bitte senden Sie bei Bedarf eine kurze E-Mail an info@obs-wathlingen.de. Dann wird Ihnen ein Account eingerichtet.

2.2 Wie wird die Registrierung durchgeführt?

Aufgerufen wird das digitale Klassenbuch unter ***https://webuntis.com/***
Bitte bei der Eingabe auf die **exakte** Schreibweise achten. Beim ersten Aufrufen werden Sie dazu aufgefordert den Namen der Schule in das vorgesehene Feld einzutragen. Tragen Sie hier bitte „**Obs Wathlingen**“ ein.

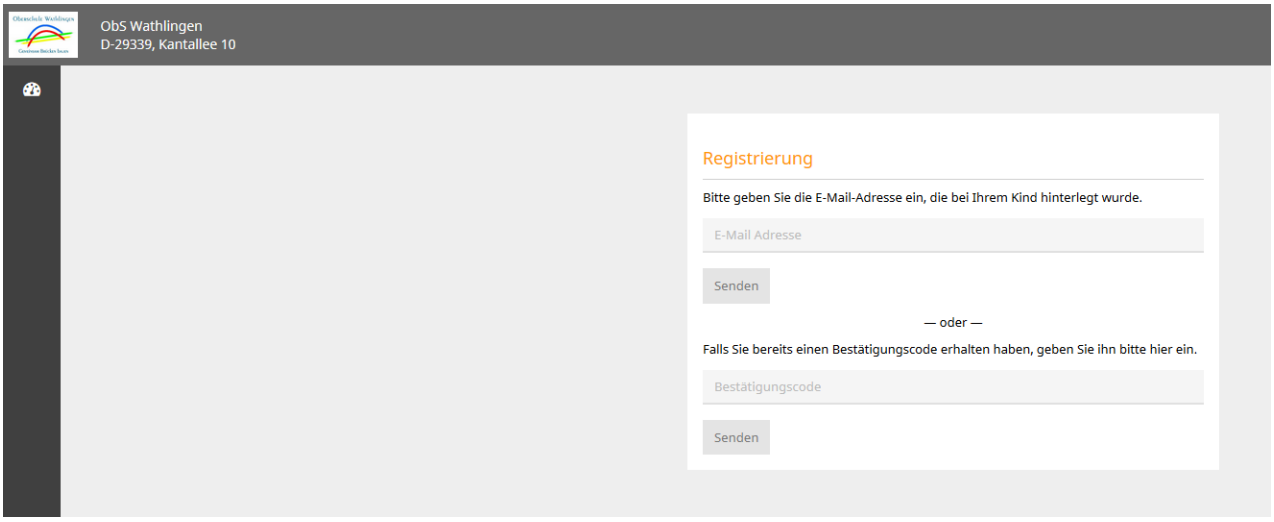
Nach Eingabe des Schulnamens gelangen Sie zu folgender Seite:



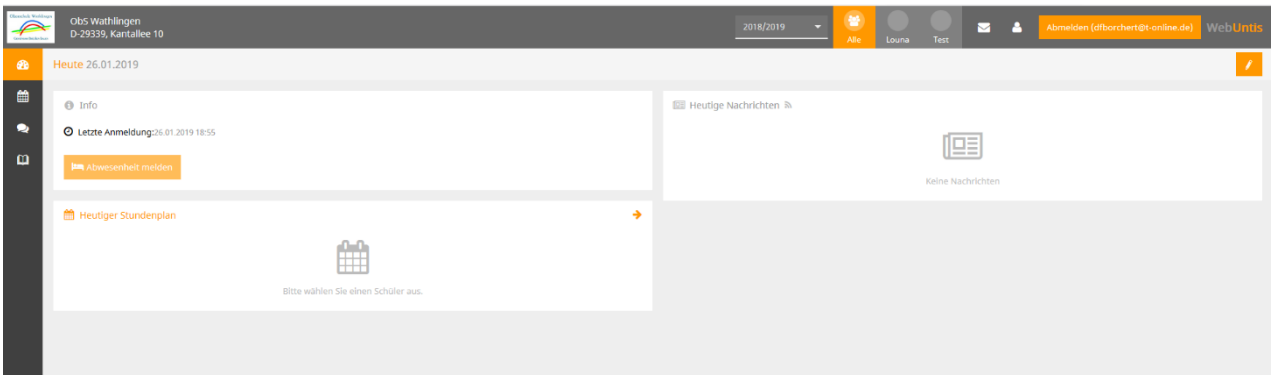
Wählen Sie bitte hier den Menüpunkt „Registrieren“ an.

Auf der folgenden Seite geben Sie bitte unter dem angegebenen Feld diejenige E-Mail-Adresse ein, die Sie bei der Anmeldung Ihres Kindes an der Oberschule Wathlingen angegeben haben.

Das Feld mit dem „**Bestätigungscode**“ ignorieren Sie bitte!



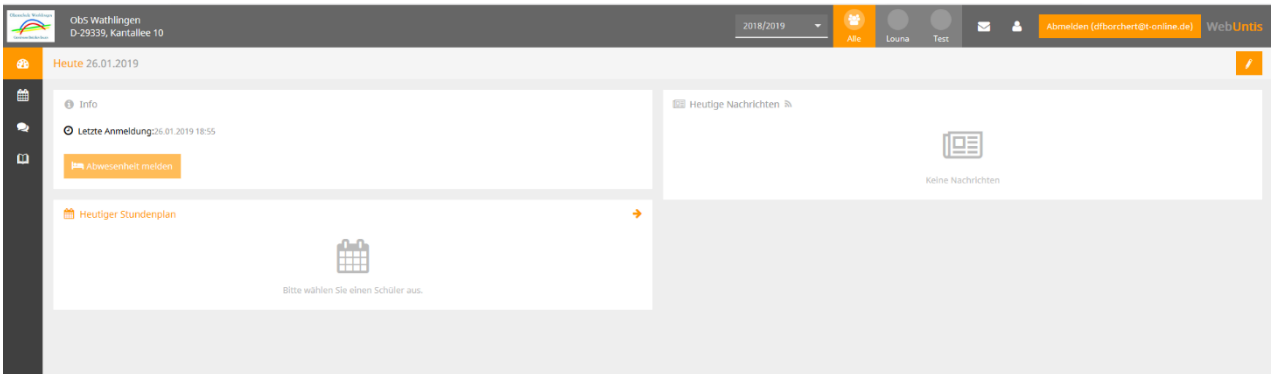
Nachdem die E-Mail-Adresse eingetragen und den Button „Senden“ betätigt haben, erhalten Sie einen Registrierungslink und einen Bestätigungscode an diese E-Mail-Adresse. Bitte folgen Sie dem Link und vergeben Sie ein Passwort. Dieses muss 2 x eingegeben werden. Danach ist die Registrierung abgeschlossen. Nun können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem vergebenen Passwort einloggen und diese ist mit den Daten Ihres Kindes in WebUntis verbunden.



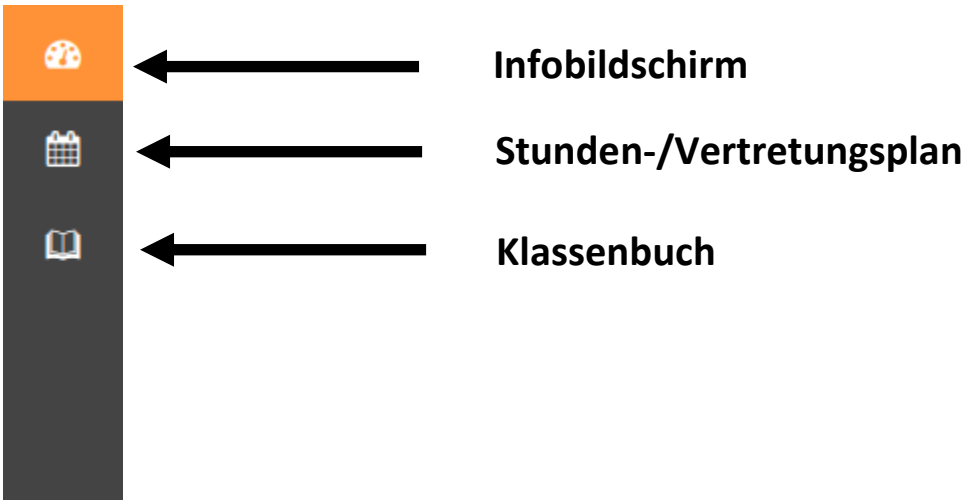
3. Funktionen des digitalen Klassenbuches

3.1 Der Übersichtsbildschirm

Nach dem erfolgreichen Einloggen gelangen Sie zum Übersichtsbildschirm Dieser gliedert sich in Stundenplanübersicht, Heutige Nachrichten und Infomeldungen.

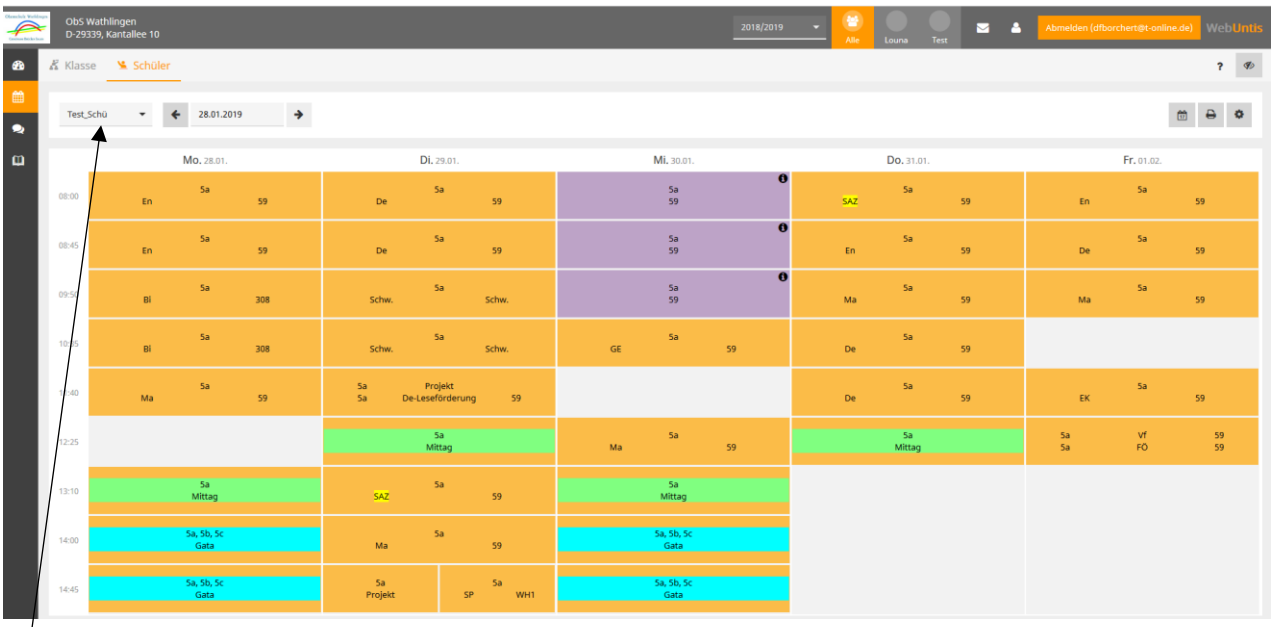


Mit den drei Symbolen auf der linken Seite können Sie zwischen dem Infobildschirm, dem Stundenplan/Vertretungsplan und dem Klassenbuch umschalten.



3.2 Der Stundenplan/Vertretungsplan

Bei Anwahl des Stunden-/Vertretungsplanes erscheint folgender Bildschirm

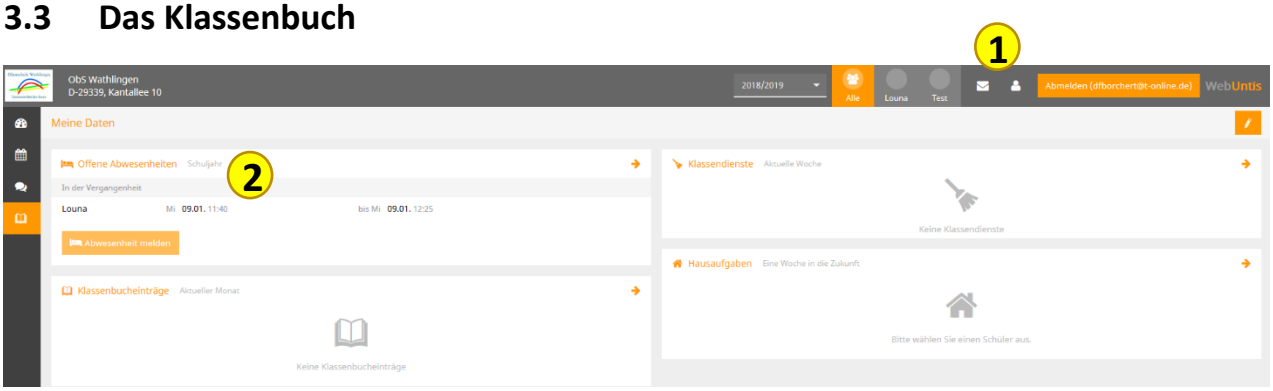


Hier können Sie den Namen Ihres Kindes/Ihrer Kinder anwählen!

In dieser Ansicht erhalten Sie den kompletten Stundenplan für die gesamte Woche. Sollte es zu Vertretungsstunden kommen, werden auch diese sofort im Plan angezeigt. Die einzelnen Stunden sind voneinander abgetrennt und enthalten kurze Informationen über: Klasse, Fach, Lehrerin/Lehrer, Raum und Uhrzeit. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine Stunde, erhalten Sie eine größere Darstellung der Stundeninfos. Die Infofelder können durch Anklicken der Pfeile geöffnet und geschlossen werden.

Änderungen im Stundenplan (Vertretungsplan) werden durch eine graue/lila Farbe hervorgehoben bzw. sind grau/lila unterlegt und durchgestrichen.

3.3 Das Klassenbuch



Das Klassenbuch (Meine Daten) ist gegliedert in: Offene Abwesenheiten, Hausaufgaben, Klassenbucheinträge und Klassendienste.

Abwesenheiten, Klassendienste und Hausaufgaben sind im Moment noch experimentell – es kann noch nicht alles eingetragen werden.

Außerdem können Sie auf „Meine Nachrichten“ (1) klicken und die Seite zum Nachrichtensystem aufrufen. Hier können Sie Kontakt mit den Lehrkräften aufnehmen.

Im Abschnitt „Offene Abwesenheiten“ (2) sehen Sie die noch nicht entschuldigten Fehlzeiten Ihres Kindes. Beim Klick auf „Schuljahr“ können Sie alle Fehlzeiten sehen.

In diesem Abschnitt können Sie ihr Kind abwesend melden. Dies ersetzt den Anruf im Sekretariat bzw. die Krankmeldung über die Homepage. Wenn Ihr Kind Ihr Zugangspasswort erhalten würde, könnte es sich selbst abwesend melden, was natürlich wenig sinnvoll ist – und wir müssten wieder darauf bestehen, dass Sie Ihr Kind telefonisch abwesend melden. Halten Sie also bitte Ihr Passwort vor Ihrem Kind geheim!

Diese Meldung ist keine Entschuldigung, wir brauchen daher in jedem Fall eine schriftliche Entschuldigung, wenn Ihr Kind wieder in die Schule kommt. Diese können Sie auch direkt ausdrucken, wenn Sie auf „Offene Abwesenheiten“ (2) und dort auf „Entschuldigungsschreiben drucken“ klicken.

Sollten sich Frage ergeben, einfach eine E-Mail an info@obs-wathlingen.de