

# WebUntis Anleitung

## Login

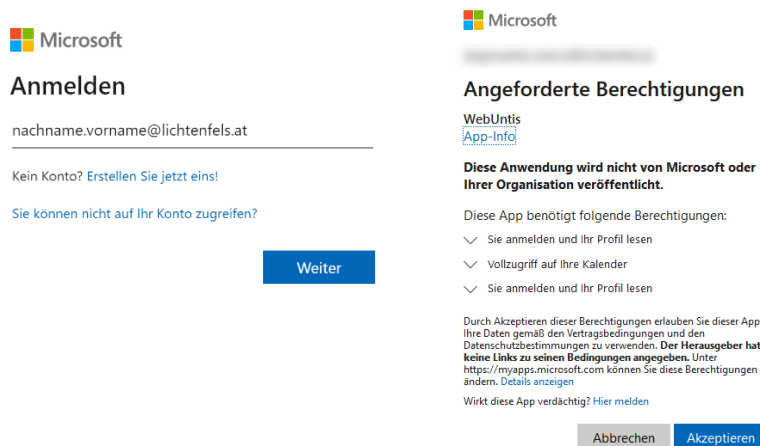
Über den Link unserer Schulhomepage auf die WebUntis Seite gehen. Anschließend auf Heute klicken, sollte es nicht aktiviert sein.

Damit man sich in WebUntis anmelden kann, auf Office 365 Anmeldung klicken.

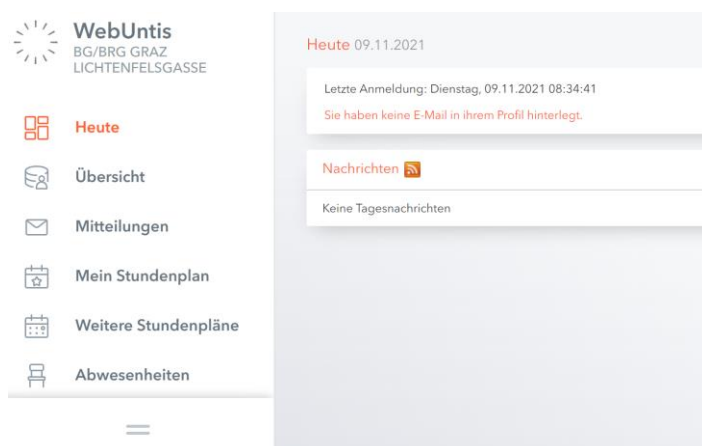


Es öffnet sich das Office 365 Anmeldefenster. Hier gibt man die Login Daten von Office 365 ein (Benutzername: nachname.vorname@lichtenfels.at).



Danach müssen die Berechtigungen für die App (WebUntis) akzeptiert werden.




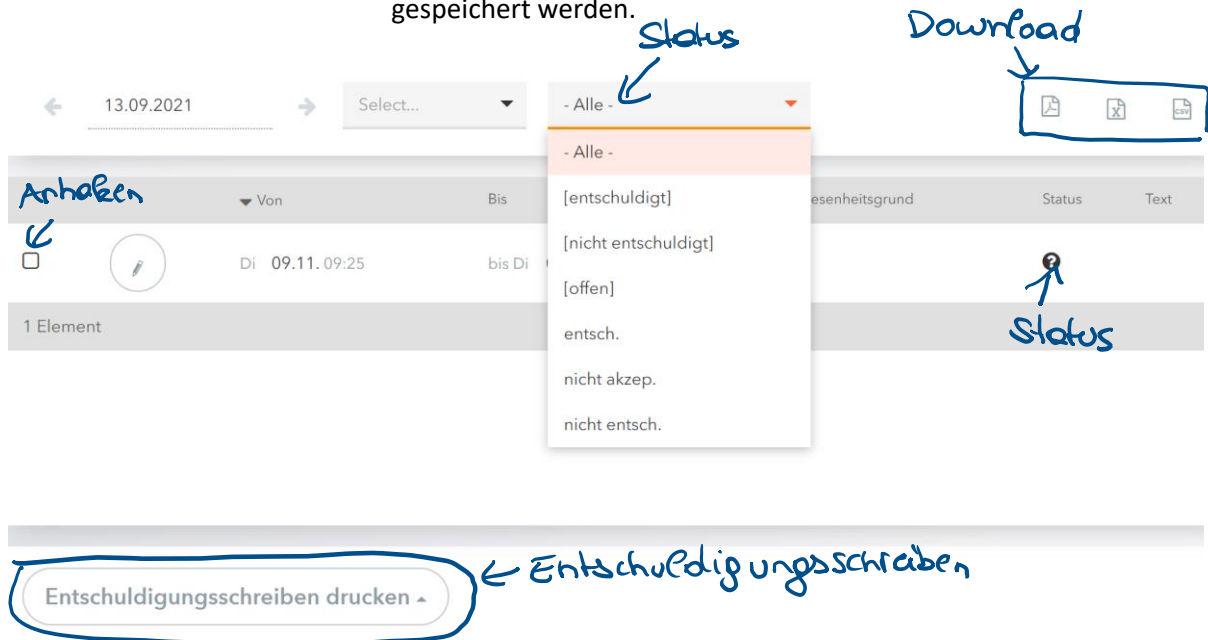
Anschließend gelangt man wieder zurück zu WebUntis.




## Wichtige Links

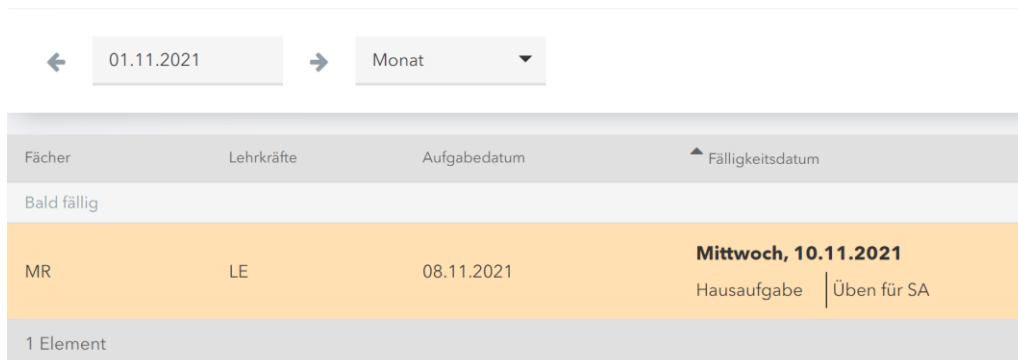
-  **Mein Stundenplan** Hier kann man seinen eigenen Stundenplan einsehen, bzw. den Stundenplan von den einzelnen Klassen oder Lehrpersonen. Mit einem Klick auf die Unterrichtsstunde sieht man auch die Lehrstoffeintragung.
-  **Weitere Stundenpläne**

-  **Abwesenheiten** Hier sieht man seine Abwesenheiten und den Status der Abwesenheiten (ob entschuldigt oder nicht - Alle Abwesenheiten, bei denen bei Status ? steht, sind noch nicht entschuldigt.). Weiters können hier auch Entschuldigungsschreiben heruntergeladen werden (zuerst die betreffenden Tage anhaken), sowie die Abwesenheiten per PDF oder Excel-Dokument gespeichert werden.



The screenshot shows the absence management interface. At the top, there is a date selector set to 13.09.2021 and a dropdown menu for status selection. A dropdown menu is open, showing options: - Alle -, [entschuldigt], [nicht entschuldigt], [offen], entsch., nicht akzep., and nicht entsch. Handwritten blue arrows point to the top dropdown with the label "Status" and to the download icons (PDF, Excel, Print) with the label "Download". On the left, there is a table with columns: Von, Bis, Abwesenheitsgrund, Status, Text. A row is visible for "Di 09.11. 09:25 bis Di". A handwritten blue arrow points to the "Anhängen" button with the label "Anhängen". Below the table, there is a button "Entschuldigungsschreiben drucken" circled in blue, with a handwritten blue arrow pointing to it and the label "Entschuldigungsschreiben". A small person icon is labeled "Status".

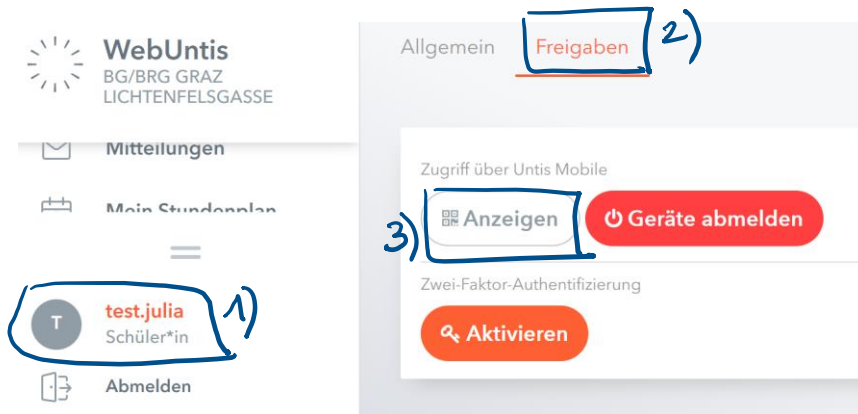
-  **Hausaufgaben** Hier sieht man, wenn die Lehrpersonen Hausübungen eingegeben haben.



The screenshot shows the homework assignment interface. At the top, there is a date selector set to 01.11.2021 and a dropdown menu for month selection set to "Monat". Below is a table with columns: Fächer, Lehrkräfte, Aufgabedatum, Fälligkeitsdatum. A row is highlighted in orange, showing "MR", "LE", "08.11.2021", and "Mittwoch, 10.11.2021". Below the date, it says "Hausaufgabe | Üben für SA". At the bottom, it says "1 Element".

## Anmeldung in der WebUntis App am Smartphone

Mit dem Computer: Links unten auf den Benutzernamen klicken und anschließend auf die Registerkarte Freigaben klicken. Dort auf Anzeigen klicken. Anschließend wird ein QR Code angezeigt.



Mit dem Smartphone die App „Untis Mobile“ (Android) oder „Untis“ (Apple) herunterladen. Anschließend auf Anmelden mit QR-Code drücken. Den QR Code abscannen und auf Anmelden drücken.

Im Info-Center sieht man unter „Meine Termine“ die eingegebenen Hausaufgaben und unter „Abwesenheiten“ alle Abwesenheiten.

