# **Geschwister – Scholl – Gymnasium**

Städtisches Gymnasium für Jungen und Mädchen

Geschwister Scholl – Gymnasium • Stolberger Str. 200 • 52068 Aachen

# WebUntis Funktionen

Liebe Eltern der Schulgemeinschaft,

hier folgen <u>wichtige Informationen</u> über Funktionen von WebUntis. Sie können WebUntis im Browser nutzen oder sich die App auf Ihr Smartphone oder Ihr Tablett herunterladen. Sowohl im Browser als auch in der App können Sie den Stundenplan Ihres Kindes/Ihrer Kinder einsehen, Mitteilungen empfan-

gen und senden, sowie Ihr Kind krankmelden. Da Ihr Elternaccount ausschließlich für die Kommunikation mit Ihnen als Eltern genutzt wird, darf Ihr Kind keinen Zugriff haben.

Wenden Sie sich bitte bei Problemen an uns (<u>trame@gsg-aachen.de</u> oder <u>i.peters@gsg-aachen.de</u>). Mit freundlichen Grüßen

i.A. Carmen Trame & Imke Peters

### Anmeldung

Annoidung				
Schritt 1 - Aufrufen	Schritt 2 - Eingabe des Schulna-	Schritt 3 - Eingabe der Zugangsdaten		
der Seite	mens <b>GeschwScholl-Gym</b>			
https://webuntis.com/	Aachen in das Suchfeld			
oder Öffnen der App	Willkommen	WebUntis Login Geschw-Scroll-GVM		
	bei WebUntis	Inter 10.0.2024 Geschwerkscholl Gym Aachen Inter and Internation Inter 10.0.2024 Inter and Internation Inter and Internation Inter and Internation Inter and Internation		
となか日	Q. z.B. Schumarne, Stadi, Adresse	Lagis. Process regular		
	Marina Schula verwendet Weldhela noch röcht Utruck verveta in Okcive Utruck veretta n	and lower 2 per grants		

### Passwort vergessen

Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3		
WebUntis Startseite des Geschwis-	E-Mailadresse des Elternaccounts	Eigenen E-Mailaccount prüfen,		
ter-Scholl-Gymnasiums aufrufen	beim Benutzernamen (UND der E-	den Anweisungen der E-Mail		
und " <i>Passwort vergessen?"</i> ankli-	Mailadresse) eintragen, "Sen-	folgen, um ein neues Passwort		
cken.	den/Zurücksetzen" anklicken.	festzulegen. Danach " <b>Zurück</b>		
WebUntis Login	WebUntis Passwort zurücksetzen	<i>zum Login</i> " anklicken.		
Constructions of the second of	C Asswort Aurick Setzen Branz Market Setzen Branz	il Sie Ialis <sup>1</sup> Sie werden in Kürze eine E-Mail mit den Anweisungen für das Zurücksetzen des Passwortes erhalten. <b>Zurück zum Login</b>		





# Aachen, 15.01.2025

Funktion 1: Stundenplan einsenen (mit Unterrichtsausfall und Vertretungen)					
Browser	Арр				
Im Menü auf der linken Seite Mein Stundenplan aus	wählen. Der Stundenplan wird nach dem Login di-				
WebUntis GeschwScholl-Gym Aachen Heute 04.07 2024	rekt angezeigt.				
2023/2024 Lizze Anmeldung: Dienstag, 04.06.2024 19:28:45					
Reute Nachrichten S					
Keine Tagesnachrichten					
🚊 Mein Stundenplan					

#### (mit l Int . . . d Vort 4-11 1-41-

Durch einen Klick auf die jeweilige Stunde können Sie auch weitere Informationen einsehen.

# Funktion 2: Mitteilungen empfangen und senden (Senden nur an Klassenlehrer!!!)

Browser	Арр		
Im Menü auf der linken Seite Mitteilungen aus-	Im Menü im unteren Be- reich Mitteilungen aus- wählen. Empfangene Mit-Durch Auswählen von rechts oben können Si Nachrichten an die Klau		
wählen. Empfangene Mitteilungen werden hier an-			
gezeigt. (Bitte			
Lesebestati-	teilungen werden hier an-	niehrer Ihres Kindes	
gung senden,	gezeigi. (Bille Lesebesia-	nden.	
	frage )	🖈 Mitteilungen 🛛 🕂 🕂	
Mitteilungen Keine Tagesnachrichten	Po	osteingang Gesendet Entwürfe	
Stundenplan			
Durch Auswählen von + Neu rechts oben können	Mitteilungen	Q Inhalt oder Person suchen	
Sie Nachrichten an die Klassenlehrer Ihres Kin-	•	P PEIM 20:54	
des senden.		Elternbrief WebUntis	
Mitteilungen Posteingang			
2023/024 √     Q. Inhait oder Person suchen     Q. Inhait oder Person suchen			
Dafür muss mit dem umkreisten + rechts oben die	Dafür muss die Lebrkraft ausge	wählt werden	
Lehrkraft ausgewählt werden, ein Betreff und der			
Text eingeben und der Button Senden geklickt	×	Mitteilung an Lehrkraft	
werden.	Klassenlehrkraft		
Neue Mitteilung	D DAHM		
An (+)	TRAM		
Betreff	AST M M-LZ		
Text hier eingeben	Nun können Sie einen Betreff u ben und mit Klick auf den Pfeil a	und einen Text einge- absenden.	
	X Mitteilung an Lehri	rkraft	
Speichern 🖓 🖗 Abbrechen Senden	An	2	
	Betreff		
	Text hier eingeben		

Funktion 3: Abwesenheit und Krankmeldu	ng
--	----

Browser	J	Арр	
Im Menü auf der linken Seite	WebUntis	Im Menü im unteren Bereich	Meine Re GeschwScholl-Gym Aachen
Abwesenheiten auswählen.	2024/2025	Start anklicken.	
	Heute		sen-
	Eg Übersicht	Start	heiten /
	Mitteilungen		aus-
	∰ Mein Stundenplan		lon
	Mein Stundenp BETA		
	Weitere Stundenpläne		
	Weitere Stunde BETA		
	믑 Abwesenheiten		Kane Tanaterina Demotrikaryon Part
Für eine neue Krankmeldung den I	Button Abwesen-	Für eine neue Krankmeldung	das + oben rechts an-
heit melden unten anklicken.		klicken.	
▼ Von Bis Abwesenheits	sgrund Status Text	13.08.2024 - 20.09.2024	
Do 22.08. 10:00 bis Do 22.08. 16:00 Offen	0	21 Aug	
MI 21.08.08:00 bis MI 21.08.16:00 Krank entsc	chuldigt entschuldigt	8:00 - 16:00	
2 Elemente		Hier muss der Zeitraum des F	ehlens eingetragen und
		mit dem Haken bestätigt werd	len.
Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben dru	cken 🔺	Abwesenheit	
Hier muss der <b>Zeitraum</b> des Fehle	one oingotragon	Kind Matej Kozul	
und mit <b>Speichern</b> bestätigt werde	ans eingetragen an Rei <b>Anmer-</b>	Start	22.08.2024 10:00
kung können Sie auch eine Inform	ation für die	Ende	22.08.2024 16:00
Schule eintragen.		Text	>
Abwesenheit melden	×	Text hier eingeben	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Zeitraum <b>5</b> .6.2024 09:15 5.6.2024 16:00			
Anmerkung			
Speichern Abbrechen			
Abbrechen			

**Wichtig**: Sie müssen nach Rückkehr Ihres Kindes in die Schule trotzdem noch eine schriftliche Entschuldigung einreichen. Nachdem die Abwesenheit durch die Lehrkraft entschuldigt wurde, wird Ihnen das angezeigt.

# VERPFLICHTEND: Prüfung der Anwesenheit Ihres Kindes!!!!

Wurde Ihr Sekretariat	Kind als abwesend einget t.	tragen, obwohl es in der Schule sein	sollte, kontaktieren Sie bitte das
		0 0 0	
		Meine Abwesenheiten 13.08.2024 - 20.09.2024	
	22. Aug. <ul> <li>⑤ 10:00 - 16:00</li> <li>⑥ Offen</li> <li>⑥ Offen</li> </ul>		>
	21. Aug. ③ 8:00 - 16:00 ④ Krank entschuldigt ④ ● entschuldigt		

## **Funktion 4: Elternsprechtag**

Das Buchen von Gesprächsterminen ist über WebUntis mithilfe Ihres *Elternaccounts* möglich. Die Termine hierzu erhalten Sie in einem separaten Brief vor dem jeweiligen Elternsprechtag.

**1. Schritt**: Klicken Sie im **Browser** auf der Startseite ("Heute") ihres WebUntis-Accounts auf den angezeigten Sprechtag.



## 2. Schritt: Nun erscheint Ihnen ein Anmeldefenster.

*Im linken Fenster* "Lehrer anzeigen" sehen Sie den Namen Ihres Kindes/Ihrer Kinder (mit jeweils einem farbigen Punkt dahinter) und alle Lehrer unserer Schule als Kürzel. Die Ihre Kinder unterrichtenden Lehrer sind mit dem entsprechenden farbigen Punkt markiert. Rechts neben dem Kürzel finden Sie das zugehörige Fach.

Klicken Sie auf "Relevante Lehrer", um nur die Lehrer anzuzeigen, die Ihre Kinder jeweils unterrichten. Anhand der Farbpunkte erkennen Sie, welche Lehrer welches Ihrer Kinder unterrichtet.



**3. Schritt:** Die Auflistung der Lehrer erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. **Ausnahme**: Bei einigen Kindern finden Sie ganz oben in der Liste Lehrerkürzel, die am Ende ihrer Zeile noch Symbole zeigen: Hier wünscht sich die Lehrkraft ein Gespräch mit den Eltern. Es gibt auch verpflichtende Gespräche. Berücksichtigen Sie diese verpflichtenden oder gewünschten Gespräche bei den folgenden Reservierungen.

Alle Lehrer Relevante Lehrer   Kinder   © •   Karl   © •   Katrin   • •   Torsten   Lehrer   •    •   •	<u></u>		-	-					
Kinder       15:30 <ul> <li>Karl</li> <li>Katrin</li> <li>Torsten</li> <li>Torsten</li> <li>Torsten</li> <li>16:00</li> <li>16:10</li> <li>16:20</li> </ul> <ul> <li>WE</li> <li>M</li> <li>Torsten</li> <li>Torsten</li></ul>		Alle Lehrer Relevante Lehrer							WE
Image: Starl       Image: Starl <td< td=""><td></td><td>Kinder</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>15:30</td><td></td></td<>		Kinder						15:30	
Image: Second		۲	•	Karl				15:40	
Image: Second		۲		Katrin				15:50	
Lehrer     16:10       Image: Straight of the		۲	•	Torsten			1	16:00	
Image: WE     M     A (t)     16:20       Image: WE     BA     ER     Dieser Lehrer wünscht sich ein Gespräch       Image: WE     BD     NWT     16:40		Lehrer					<b>ب</b>	16:10	
Image: Second		۲	•	WE	М	4	0	16:20	
BD NWT 16:40		۲	••	BA	ER		Dieser Lehrer w	ünscht sich ein	Gespräch
		۲	•	BD	NWT			16:40	

*Im rechten Fenster* können Sie sich bei dem jeweiligen Lehrer ein Zeitfenster für ein Gespräch reservieren, indem Sie es anklicken. Je nach Zeitpunkt Ihrer Wahl können einzelne Termine nicht mehr angewählt werden, weil sie bereits belegt sind. Sie können einen Termin wieder löschen, indem Sie das ausgewählte Feld nochmal anklicken.



Wenn Sie mit der Terminauswahl zufrieden sind, klicken Sie auf den orangenen Button **"Fertig"**. Die Buchung ist nun abgeschlossen. Sie können Ihre Termine jederzeit in Ihrem Account einsehen.