



Leitfaden – Mitteilungen mit WebUntis

Inhalt

1. Einleitung	2
2. Aufrufen der Webseite	2
3. Erstanmeldung bei WebUntis.....	2
4. Erstellen eines neuen Passwortes.....	3
5. Hinzufügen einer E-Mail-Adresse (optional).....	4
6. Änderung des Passwortes (optional)	5
7. „Passwort vergessen“ (optional, bei Verlust des Passwortes)	7
8. Anmeldung in der App.....	8
9. Mitteilungen (webuntis.com).....	11

1. Einleitung

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine kurze Anleitung zur Anmeldung für die (Erst-)Anmeldung auf <http://webuntis.com> und der Erstellung eines neuen Passwortes. Die Erstanmeldung sollte zunächst über einen Internetbrowser erfolgen, sodass die Zugangsdaten individuell angepasst werden können. Anschließend wird die Anmeldung in der **Untis Mobile App** erklärt. Dies bezieht sich auf die App-Version für die schuleigenen iPad's, die in diesem Fall auf den Geräten schon installiert wurde.

Bei Fragen melden Sie sich per Mail bei Herrn Berg und bei Herrn Demter.

2. Aufrufen der Webseite

Der erste Schritt ist die Eingabe der Webadresse: <http://webuntis.com> in einem Internetbrowser (z. B.: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari, etc.).

➔ Eingeben des Suchbegriffes „Laubstiege 21“ in die Suchmaske (Suchleiste), dann „Werner-von-Siemens-Gymnasium“ auswählen. (siehe Abbildung 1)

(automatische Weiterleitung auf <https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=wvs-gym-gronau#/basic/main>)



Abbildung 1: Eingabe der Webseite und Auswahl der Schule.

3. Erstanmeldung bei WebUntis

Die Erstanmeldung: Eingabe des Benutzernamens und des Passwortes (siehe Anmeldezettel).

- (Der Benutzername für Eltern ist der **Nachname**, der erste Buchstabe groß, die weitere klein geschrieben.)



Heute 22.04.2022

Werner-von-Siemens-Gymnasium Gronau

Schule wechseln

WebUntis Login



Werner-von-Siemens-
Gymnasium
GRONAU

Benutzername
Mustermann2

Passwort
••••••••

Login

[Passwort vergessen?](#)



[Impressum](#) [Jobs @ Untis](#)

Abbildung 2: (Erst-) Anmeldung bei WebUntis

4. Erstellen eines neuen Passwortes

Nach der Weiterleitung auf die nächste Seite folgt eine Aufforderung des Systems ein neues, individuelles Passwort festzulegen (**wichtig:** Notieren und nicht vergessen!)

Sollte diese Seite nicht geladen werden, geht es in Kapitel 5 weiter!!!

Kriterien für das eigene Passwort (siehe Abbildung 3, roter Text):

„Ihr Passwort erfüllt nicht die Sicherheitsrichtlinien“

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Passwort muss Ziffern enthalten.
- Passwort muss Sonderzeichen enthalten.
- Passwort muss Großbuchstaben enthalten.
- Passwort muss Kleinbuchstaben enthalten.

➔ **Wichtig:** Das Passwort in der Zeile „Neues Passwort“ eingeben **und** in der Zeile „Passwort bestätigen“ erneut eingeben! Wenn alles funktioniert hat, sind die beiden Zeilen **grün** unterstrichen und haben beide einen **grünen** Haken.

➔ Anschließend auf „Speichern“ klicken.



Heute 14.04.2021

Werner-von-Siemens-Gymnasium Gronau

Schule wechseln

WebUntis Passwort ändern



Werner-von-Siemens-
Gymnasium
GRONAU

Die Einstellung Ihrer Benutzergruppe erfordert von Ihnen jetzt ein neues Passwort zu setzen

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Ihr Passwort erfüllt nicht die Sicherheitsrichtlinien

Speichern und Login

[Zurück zum Login](#)



[Impressum](#) [Jobs @ Untis](#)

Abbildung 3: Erstellen eines neuen Passwortes

5. Hinzufügen einer E-Mail-Adresse (optional)

Sobald das neue Passwort erstellt wurde, wird der folgende Startbildschirm angezeigt. Hier **sollte** als erstes eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden, vorzugsweise die E-Mail-Adresse der Schule. (siehe Abbildung 4 und 5)

Anschließend links unten auf „Speichern“ klicken.

Bei Verlust des Passworts kann ein neues Passwort **selbstständig** erstellt werden. Dazu wird an die, im Profil hinterlegte, E-Mail-Adresse eine Nachricht versendet. (siehe Kapitel 7 „Passwort vergessen“)

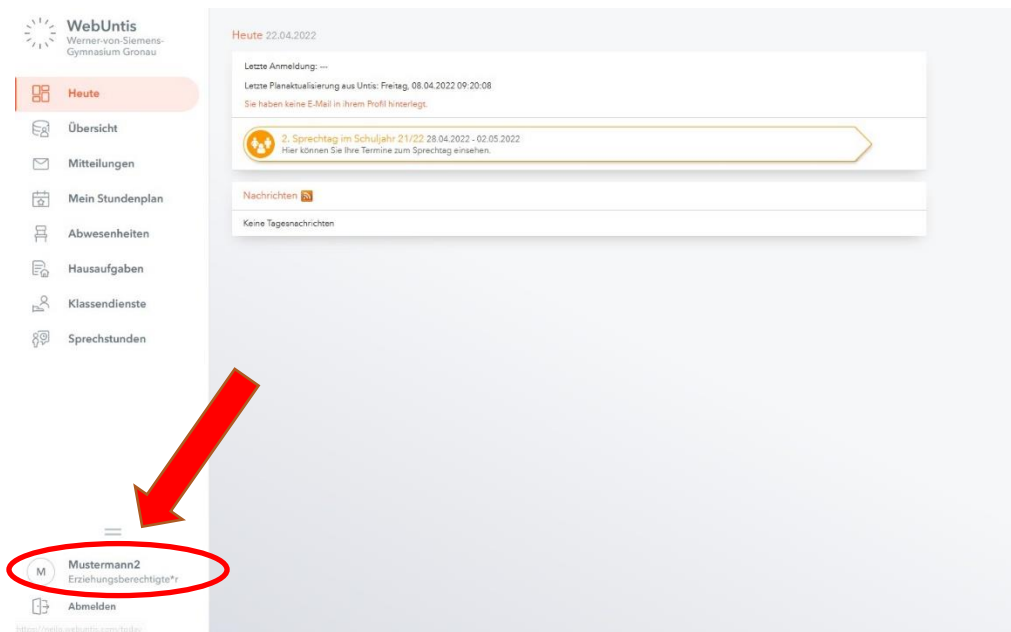


Abbildung 4: Auswahl Profil

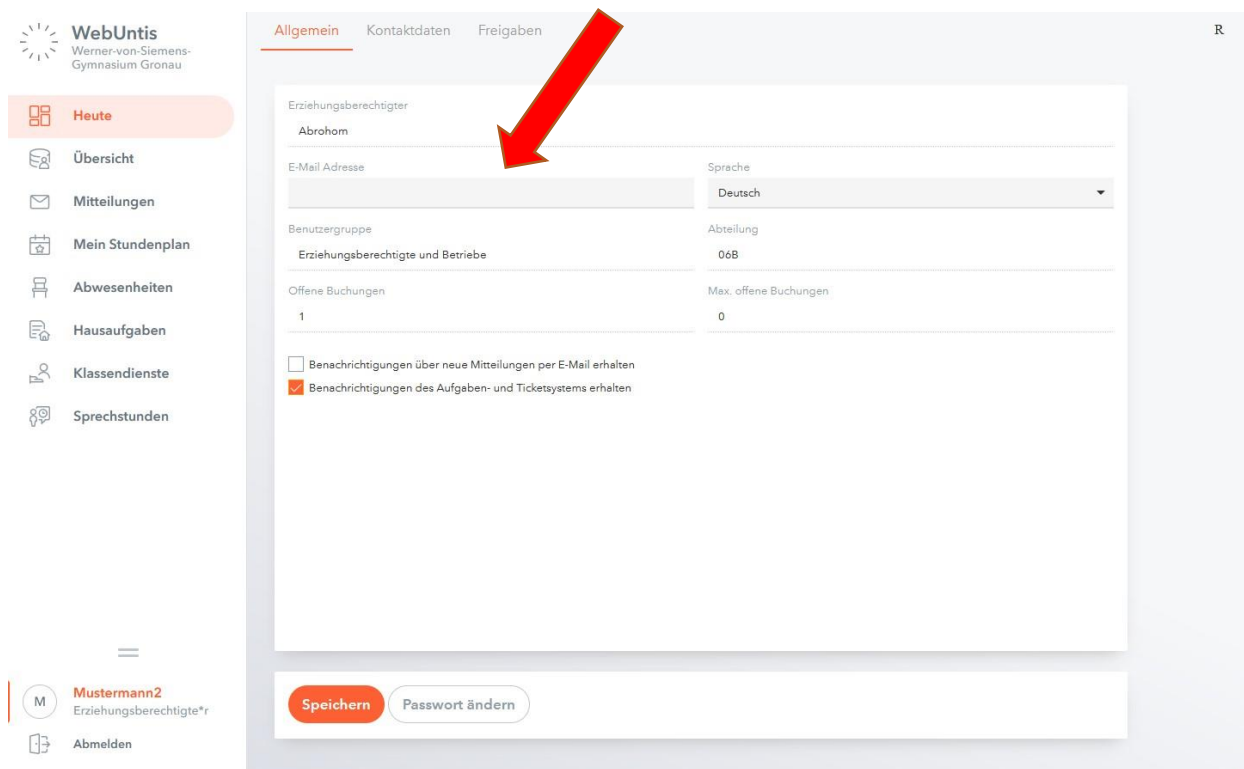


Abbildung 5: Eintragen einer E-Mail-Adresse

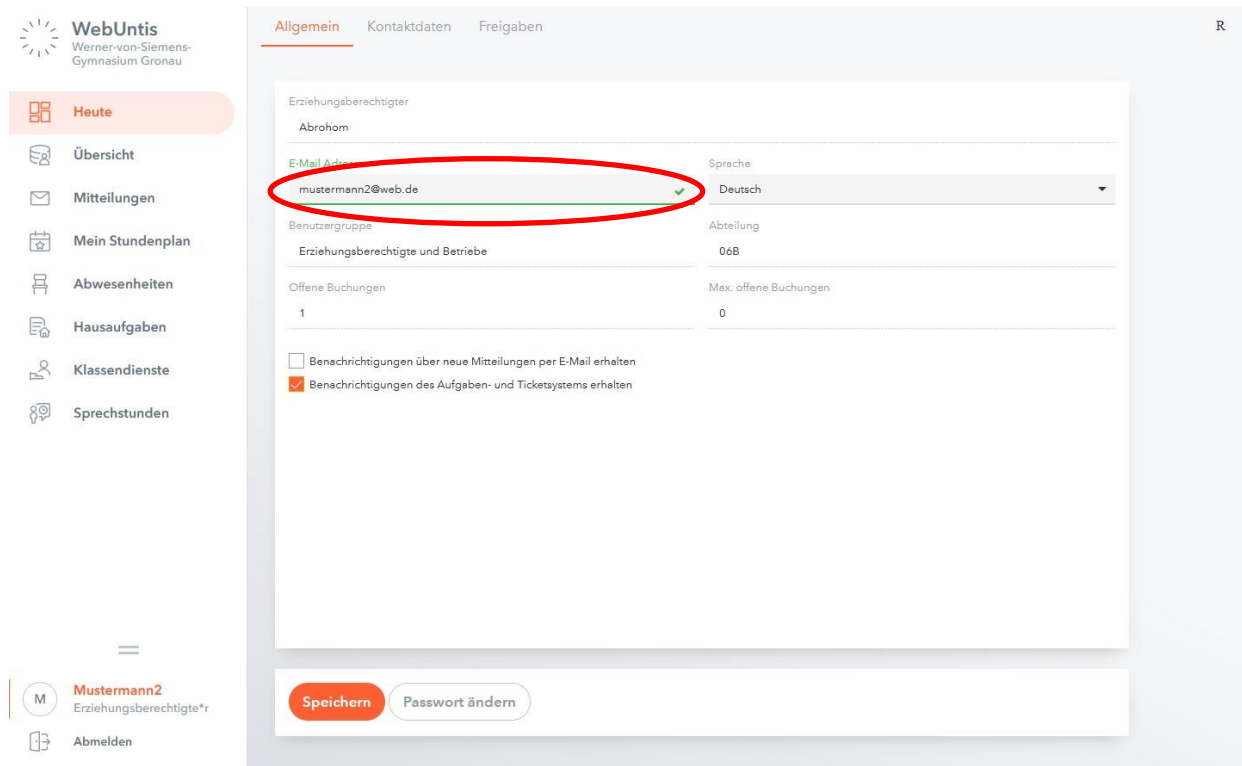
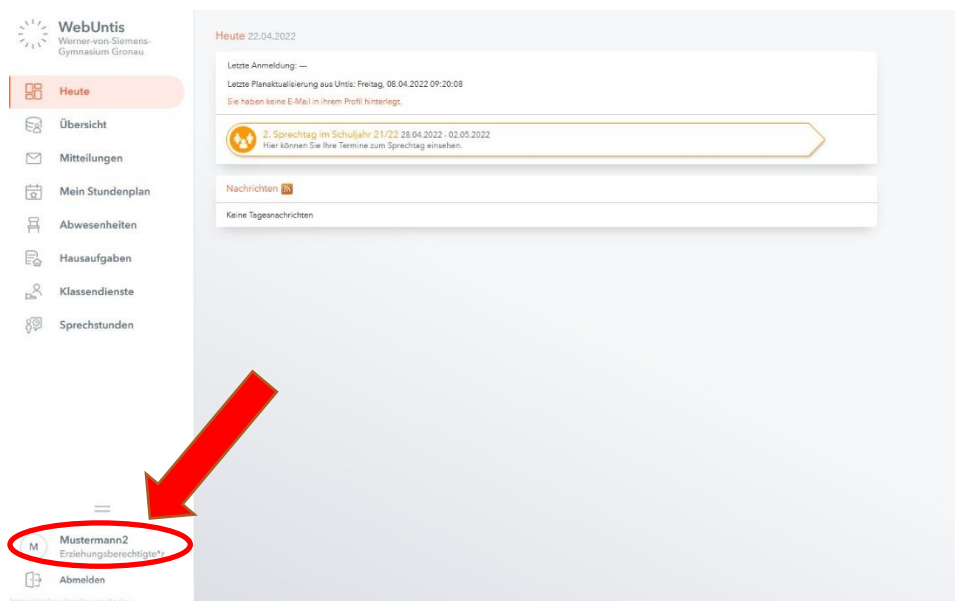


Abbildung 6: Eintragen einer E-Mail-Adresse

6. Änderung des Passwortes (optional)

Das Passwort kann jederzeit im eigenen Account geändert werden. Dazu wird auf die Schaltfläche „Profil“ (siehe Kapitel 5) links unten ausgewählt/angeklickt. Anschließend links unten auf die Schaltfläche „Passwort ändern“ klicken. (siehe folgende zwei Abbildungen).





Es erscheint eine Eingabefläche, in der

1. das **alte (aktuelle) Passwort** eingegeben werden muss,
2. als nächstes das **neue Passwort** eingegeben werden muss
3. das neue Passwort **erneut** eingegeben werden muss.

Anschließend auf „Speichern“ klicken.

WebUntis
Werner-von-Siemens-Gymnasium Gronau

Heute

Übersicht
Mitteilungen
Mein Stundenplan
Abwesenheiten
Hausaufgaben
Klassendienste
Sprechstunden

Mustermann2
Erziehungsberechtigte*r
Abmelden

Allgemein | Kontaktdaten | Freigaben

Erziehungsberechtigter
Abraham

E-Mail Adresse: mustermann2@web.de ✓ | Sprache: Deutsch

Benutzergruppe: Erziehungsberechtigte und Betriebe | Abteilung: 06B

Offene Buchungen: 1 | Max. offene Buchungen: 0

Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten
 Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten

Speichern | **Passwort ändern**

Passwort ändern

Altes Passwort

Passwort

Passwort bestätigen

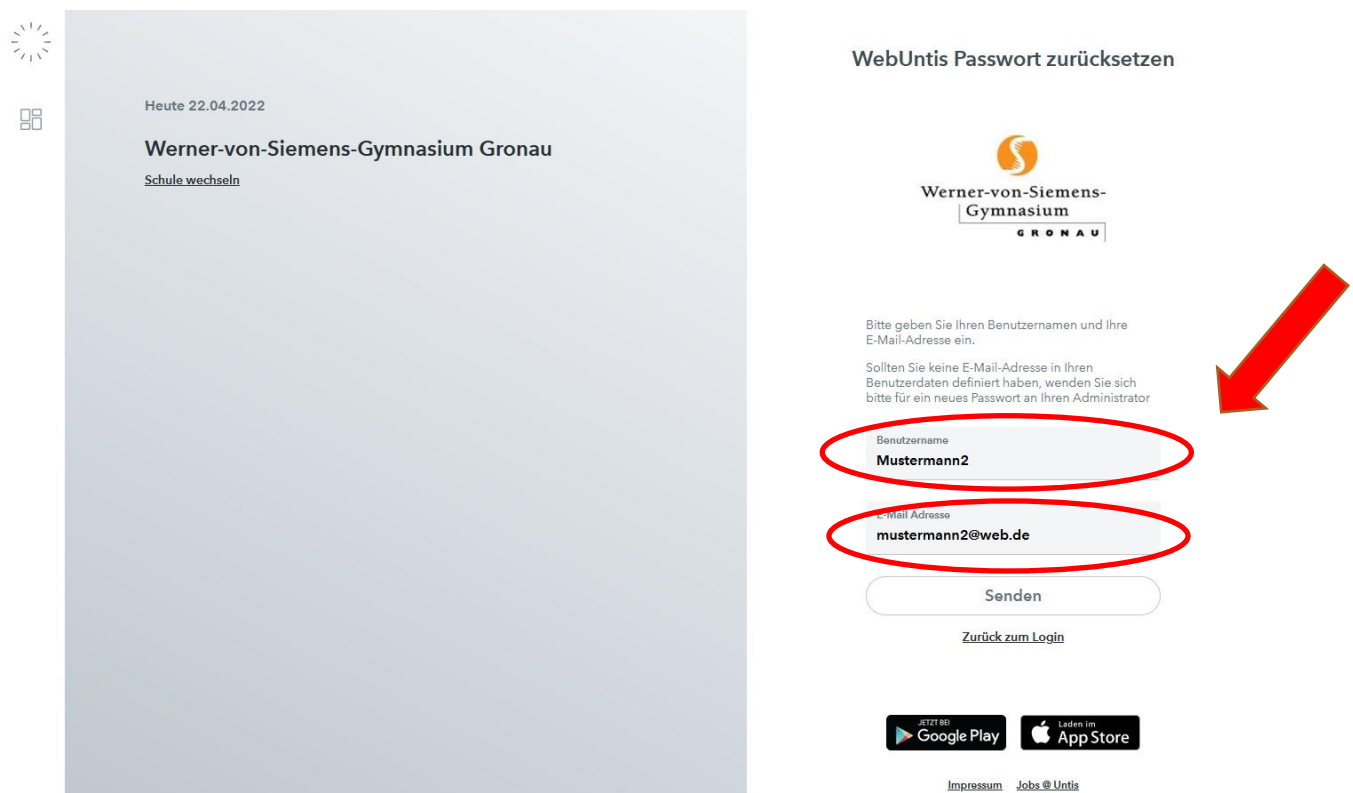
Speichern

7. „Passwort vergessen“ (optional, bei Verlust des Passwortes)

Ist das Passwort nicht mehr vorhanden, kann jederzeit ein neues Passwort selbst erstellt werden. Dazu wird in der Anmeldeseite die Schaltfläche „Passwort vergessen“ angeklickt.



Anschließend wird der Benutzername/Anmeldename und die E-Mail-Adresse eingegeben, die vorher im System eingetragen wurde (siehe Kapitel 5 „Hinzufügen einer E-Mail-Adresse“).



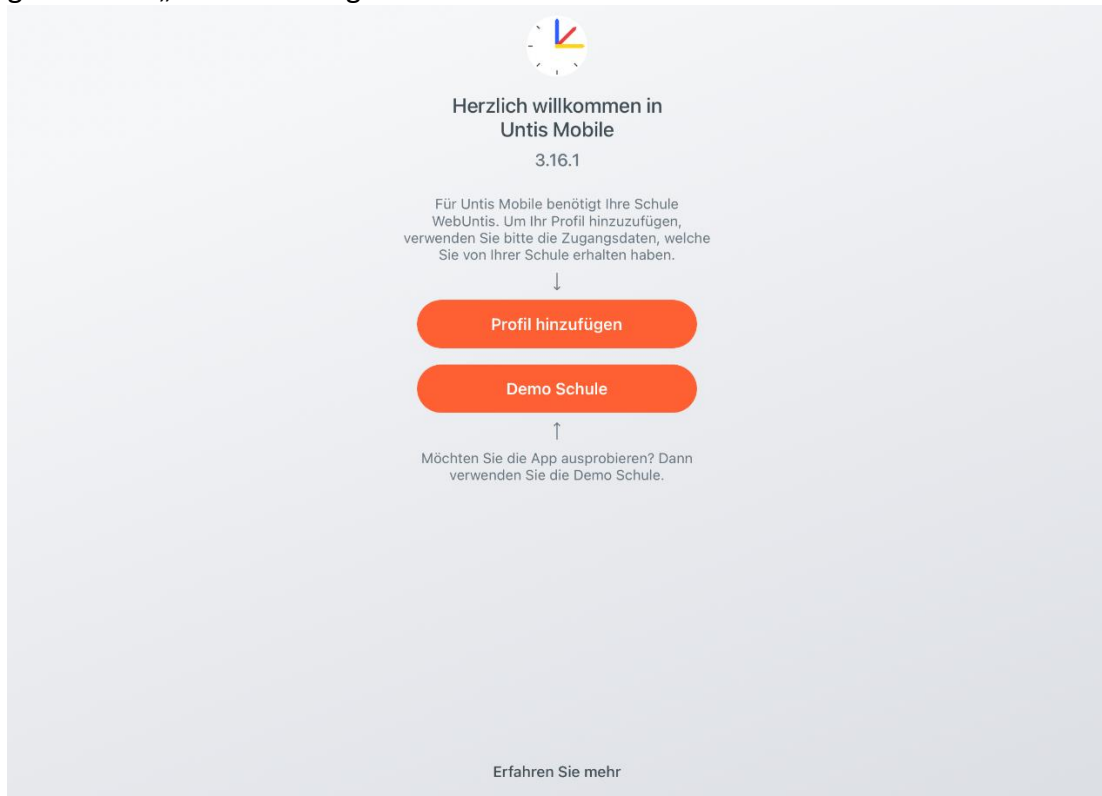
Zum Abschluss auf „Senden“ klicken. An die angegebene E-Mail-Adresse wird nun eine Nachricht mit einem neuen Passwort und einem Link geschickt. Für die Bestätigung muss der Link angeklickt werden. Danach funktioniert die Anmeldung auf WebUntis mit dem neuen Passwort und ein neues Passwort muss erstellt werden (siehe Kapitel 4 „Erstellen eines neuen Passwortes“).

8. Anmeldung in der App

Zum Öffnen der Untis Mobile App muss folgendes App-Icon angeklickt werden:

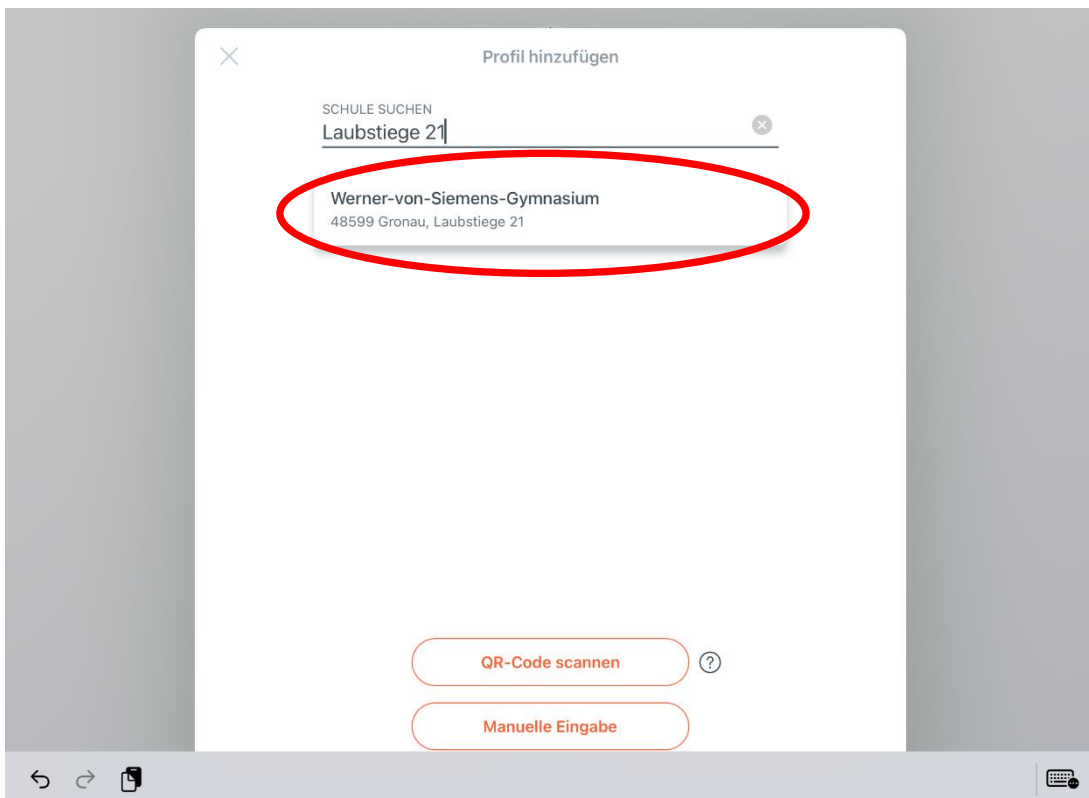
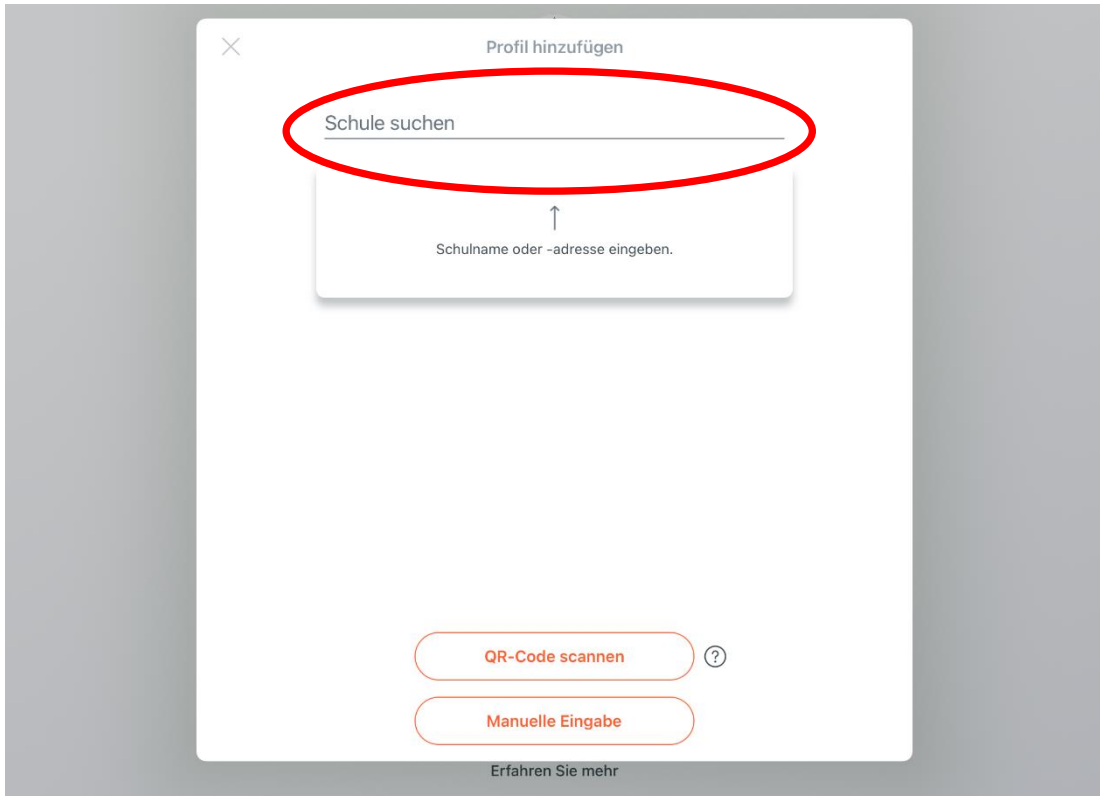


Bei einer Neuanmeldung muss zunächst ein Profil hinzugefügt werden. Dazu den orangefarbenen Button „Profil hinzufügen“ anklicken.

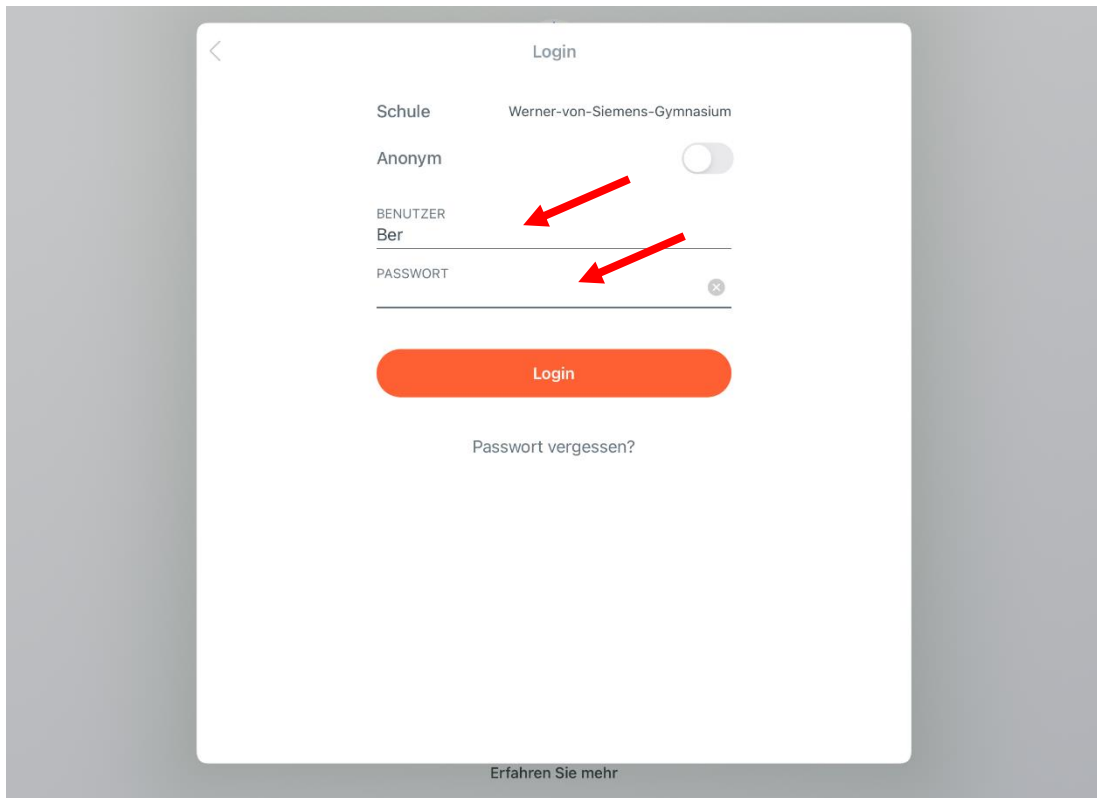


Nun muss die Schule ausgewählt werden. Dazu in die Suchleiste „Laubstiege 21“ eingeben. Anschließend die angezeigte Schule anklicken. (Die Auflistung der Schule(n) kann einen Moment dauern.)

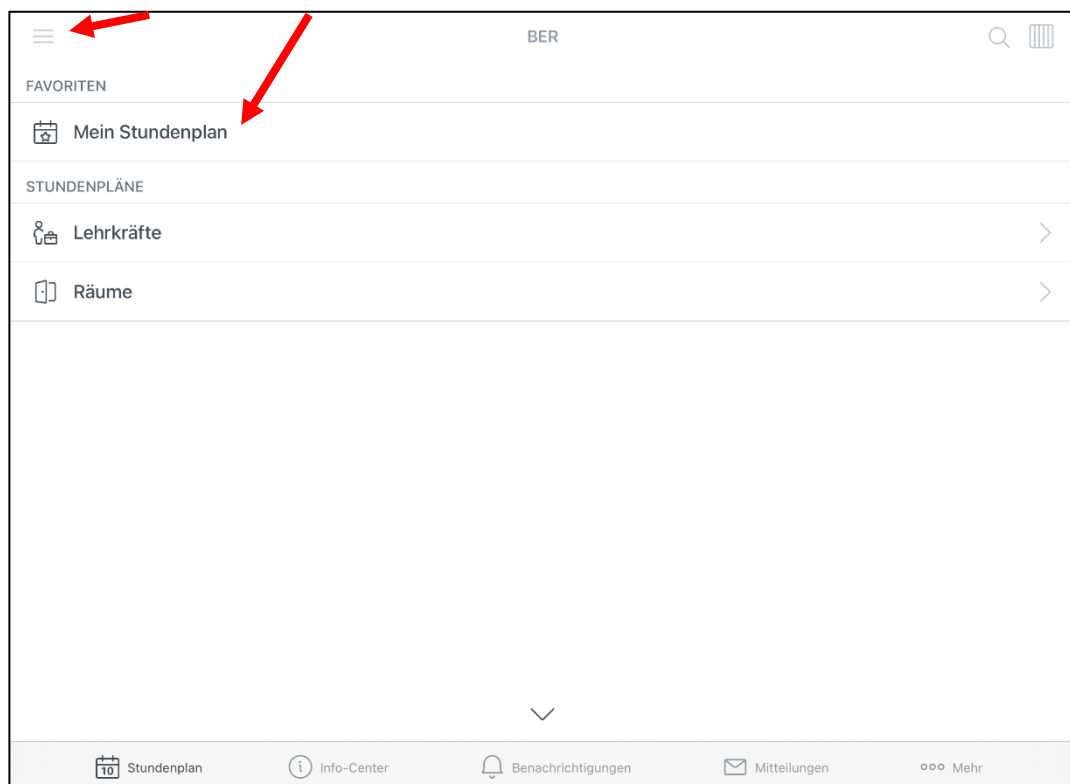
(Nächste Seite!)



Es folgt die Eingabe der **eigenen** Zugangsdaten, also den Benutzernamen und das **ei-gene, selbst erstellte** Passwort!

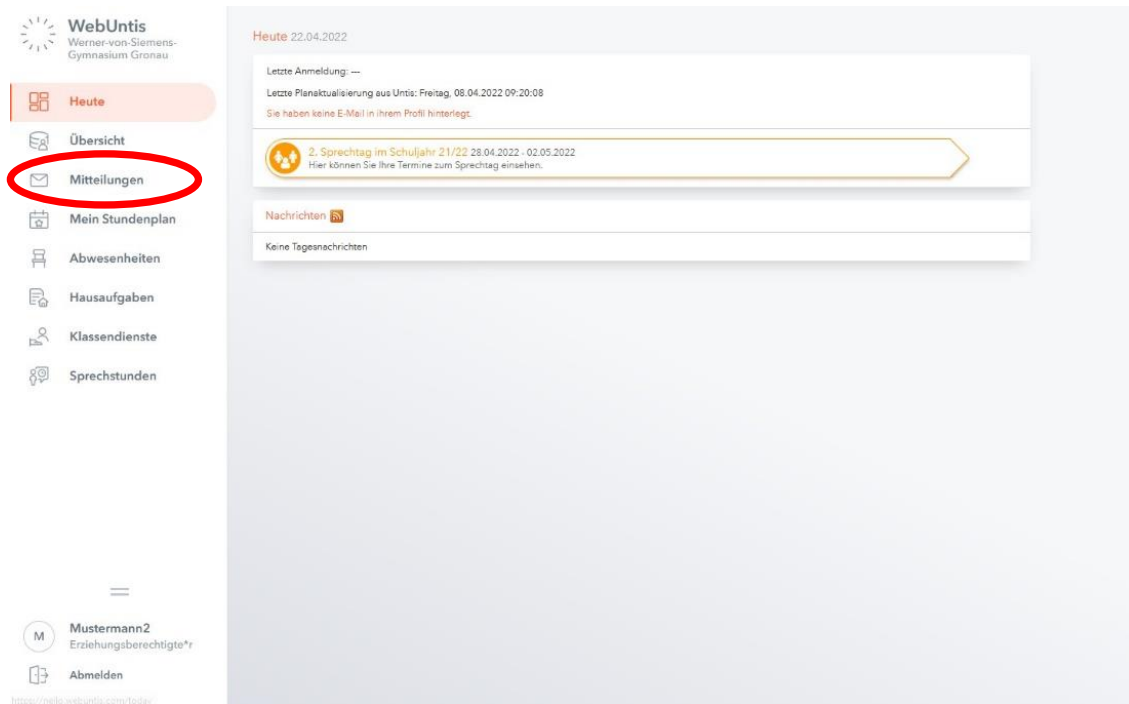


Abschließend wird der eigene Stundenplan ausgewählt.



9. Mitteilungen (webuntis.com)

Mit dem Mitteilungsmodul können Nachrichten zwischen Eltern und der Klassenleitung bzw. Fachlehrerinnen und Fachlehrern ausgetauscht werden. Zusätzlich können ebenfalls Datenanhänge (z.B. Elternbriefe, etc.) versendet werden. Im Folgenden wird kurz erläutert, wie das Modul funktioniert.



WebUntis
Werner-von-Siemens-Gymnasium Gronau

Heute

- Übersicht
- Mitteilungen**
- Mein Stundenplan
- Abwesenheiten
- Hausaufgaben
- Klassendienste
- Sprechstunden

Mustermann2
Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

https://web.untis.com/1today/

Heute 22.04.2022

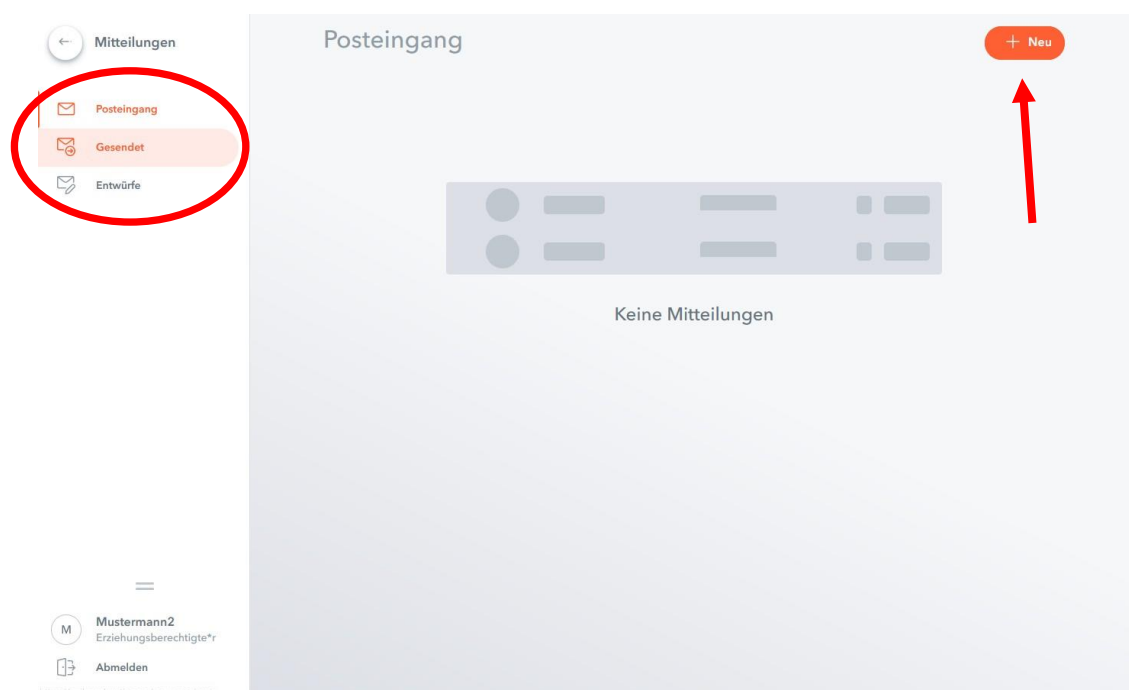
Letzte Anmeldung: —
Letzte Plansaktualisierung aus Untis: Freitag, 08.04.2022 09:20:08
Sie haben keine E-Mail in Ihrem Profil hinterlegt.

2. Sprechtag im Schuljahr 21/22 28.04.2022 - 02.05.2022
Hier können Sie Ihre Termine zum Sprechtag einsehen.

Nachrichten 5

Keine Tagesnachrichten

Nach der Anmeldung klicken Sie auf die Schaltfläche „Mitteilungen“. Auf der folgenden Seite können Sie im Posteingang ihre eingegangenen Nachrichten einsehen, unter „Gesendet“ einen Überblick ihrer eigenen versendeten Nachrichten erhalten und unter „Entwürfe“ ihre eigenen verfassten Nachrichten zwischenspeichern.



Mitteilungen

- Posteingang
- Gesendet
- Entwürfe

Mustermann2
Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

https://web.untis.com/messages/ent

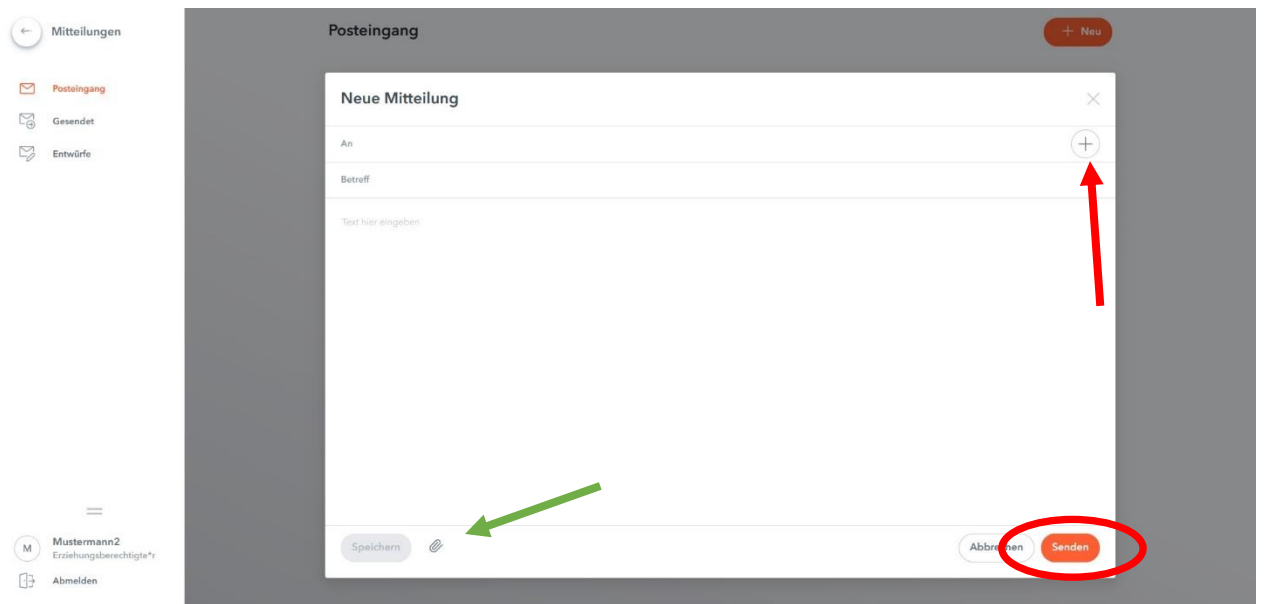
Posteingang

+ Neu

Keine Mitteilungen



Mit einem Klick auf der Schaltfläche „+Neu“ (siehe oben, roter Pfeil) können Sie eine neue Nachricht erstellen.



Im Eingabebereich „An“ wählen Sie den Empfänger (immer nur eine Lehrerin bzw. einen Lehrer!) aus. Dazu klicken Sie auf das Symbol mit dem „+“ (siehe roter Pfeil). Im nächsten Fenster wird Ihnen eine Auflistung mit allen Lehrerinnen und Lehrern angezeigt. Sie sehen unter den Kürzeln den Namen ihrer Kinder und das jeweilige Unterrichtsfach.

Hinweis: Aus Gründen des Datenschutzes darf die Auflistung in dieser Anleitung nicht gezeigt werden! Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Wenn Sie einen Empfänger ausgewählt haben, geben Sie einen Betreff in der entsprechenden Zeile und tippen Sie ihre Nachricht in dem Feld darunter ein.

Sie können zusätzlich eine Datei mit der Nachricht verschicken. Klicken Sie dazu auf das Symbol „Büroklammer“ (siehe grüner Pfeil) und wählen Sie eine Datei zum Verschicken aus.

Abschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „Senden“ im rechten unteren Bereich des Fensters.