



Leitfaden – Anmeldung bei 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

1. Einleitung

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine kurze Anleitung 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 und anschließend zur Anmeldung in der Untis-Mobile App verwendet werden können.

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 bzw. Zugangsdaten per Mail/Teams).

- (Der Benutzername für Schülerinnen und Schüler setzt sich in der Regel aus den **ersten 6** Buchstaben des **Nachnamens** und aus den **ersten 2-3** Buchstaben aus dem **Vornamen** zusammen)

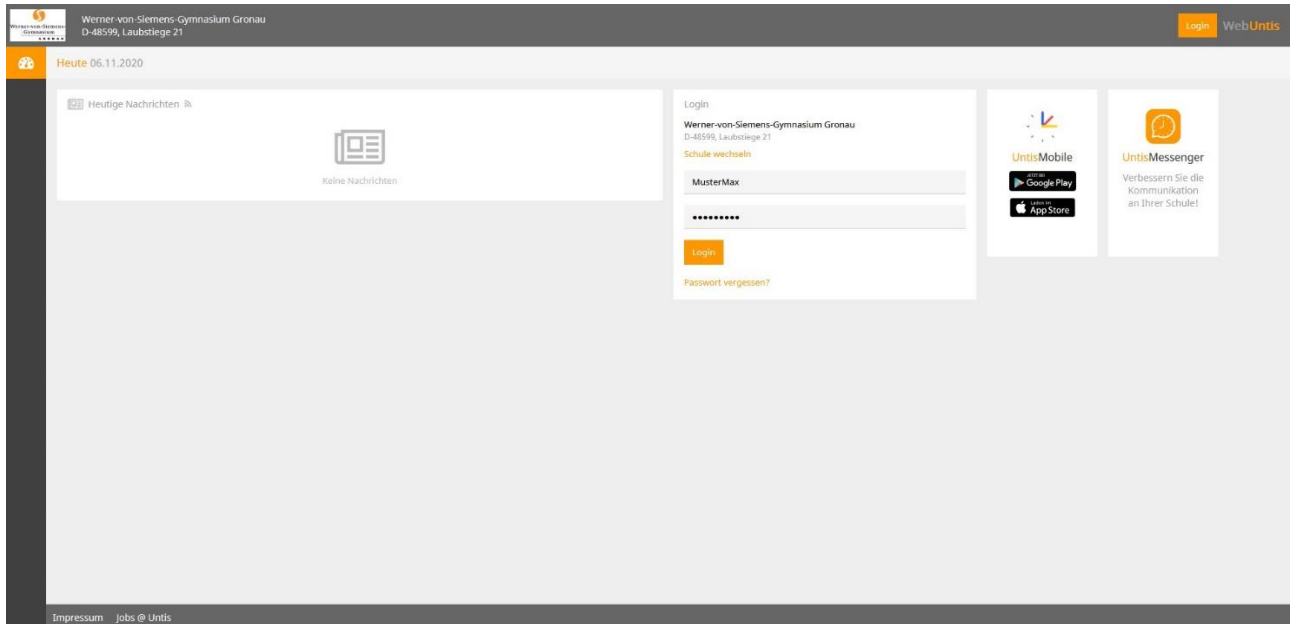


Abbildung 2: (Erst-) Anmeldung bei WebUntis

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

- 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 „Passwort“ eingeben **und** in der Zeile „Passwort wiederholen“ erneut eingeben! Wenn alles funktioniert hat, sind die beiden Zeilen **grün** unterstrichen und haben beide einen **grünen** Haken.
- ➔ Anschließend auf „Speichern“ klicken.

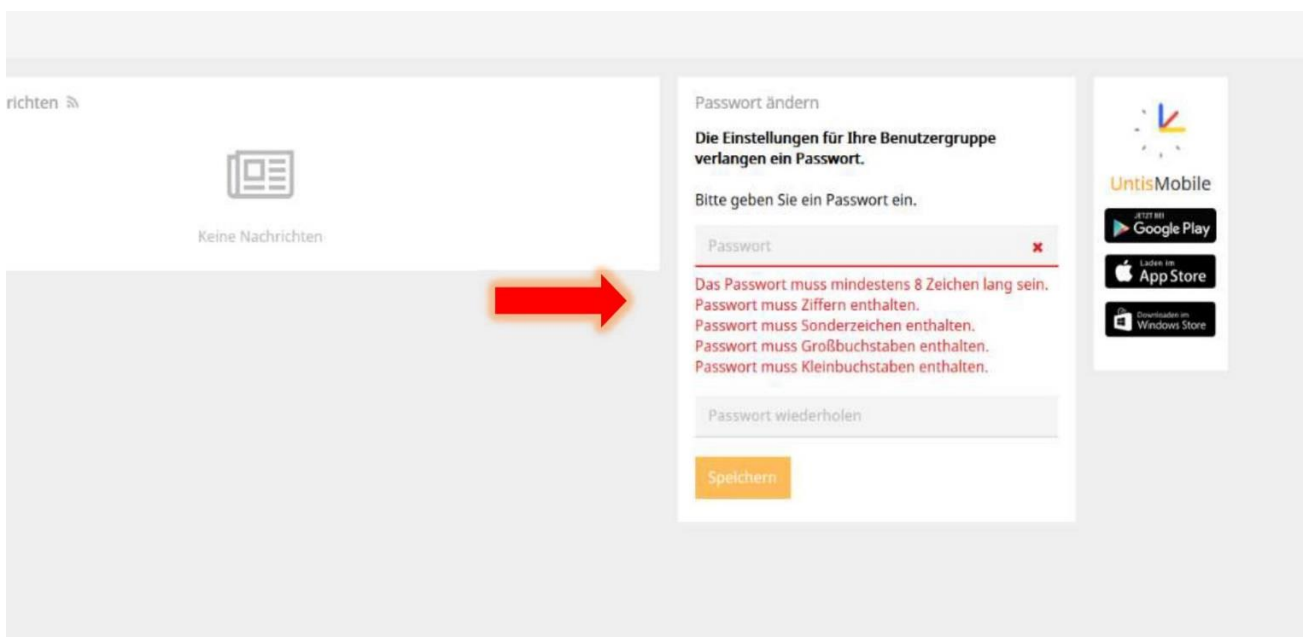


Abbildung 3: Erstellen eines neuen Passwortes

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 oben, Abbildung 2, „Passwort vergessen“)

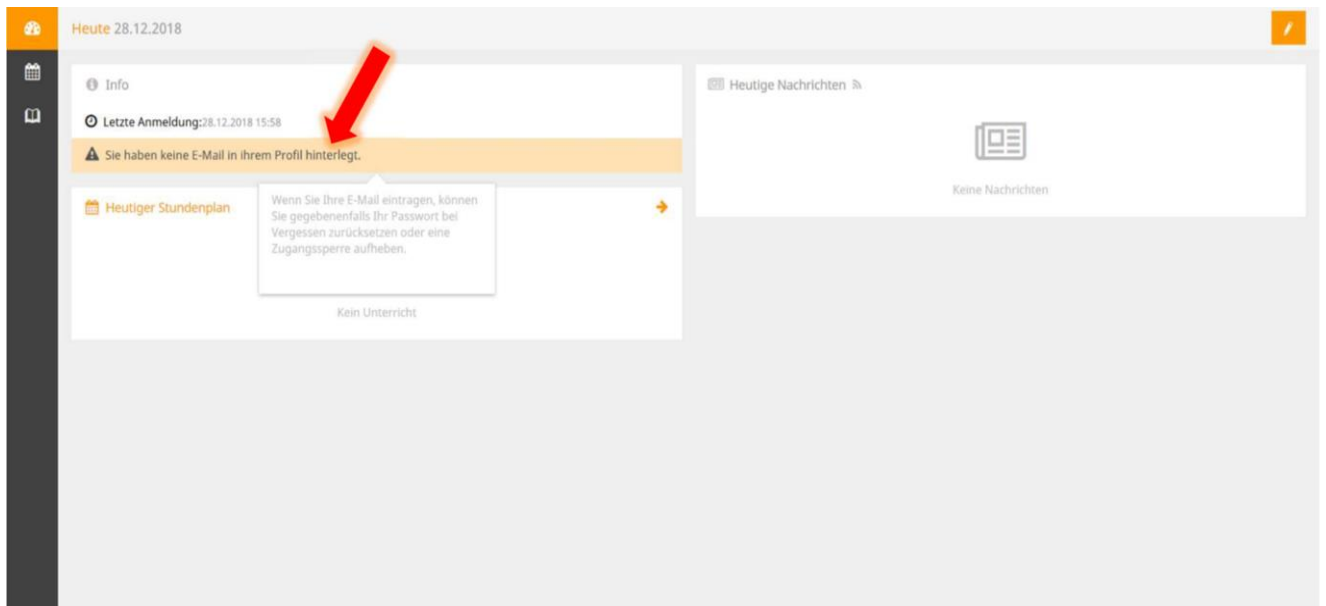


Abbildung 4: Auswahl Profil

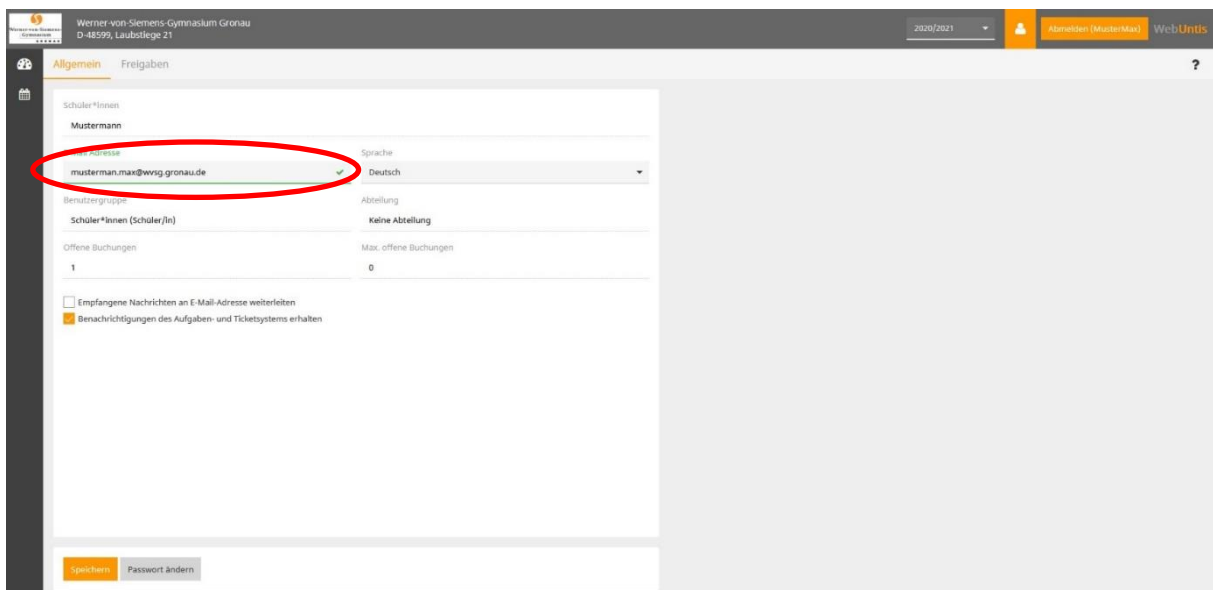


Abbildung 5: Eintragen einer E-Mail-Adresse

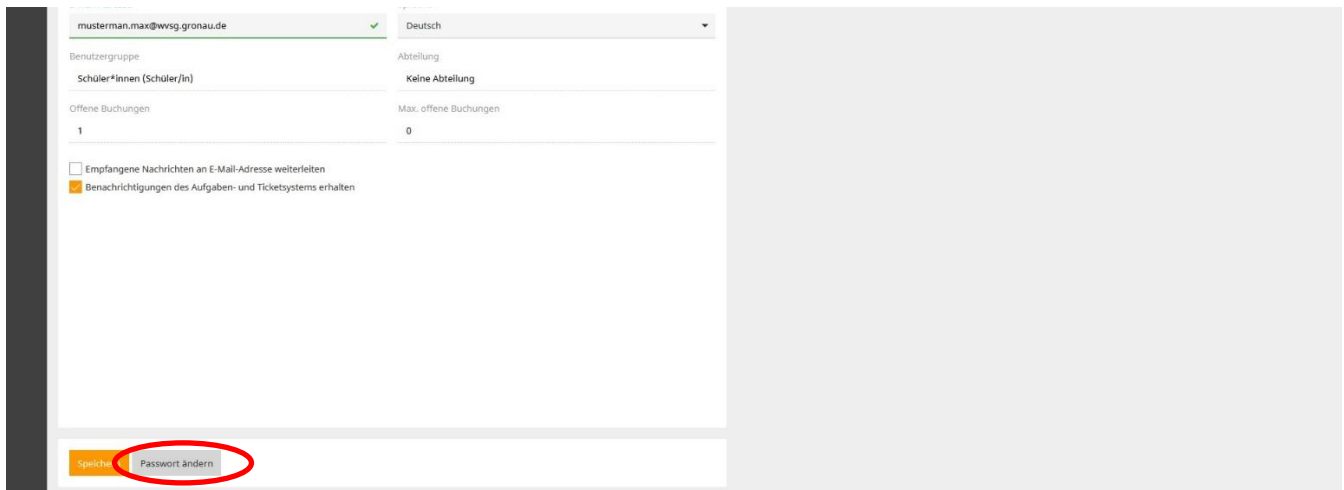
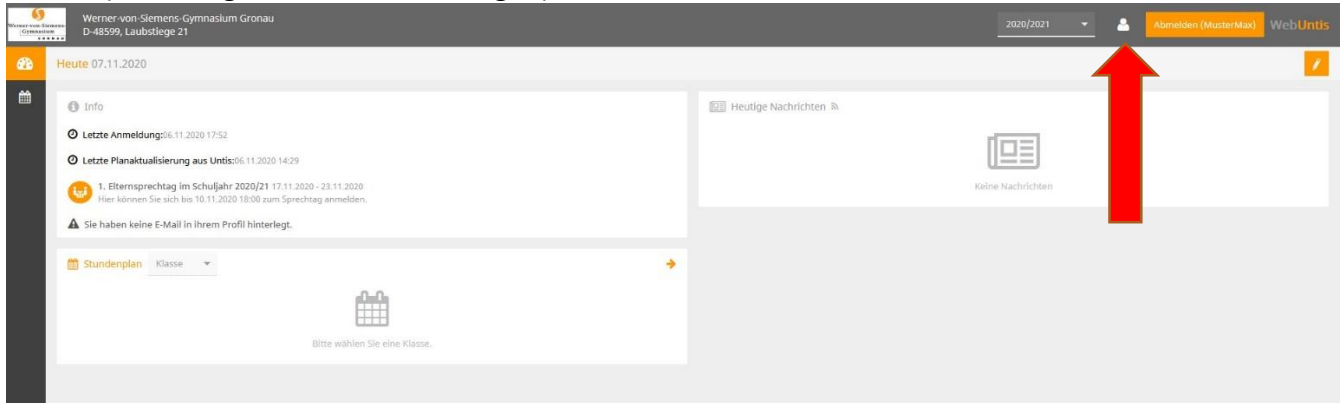


6. Änderung des Passwortes (optional)

Das Passwort kann jederzeit im eigenen Account geändert werden. Dazu wird auf die Schaltfläche „Profil“ rechts oben 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.

