

Zugang WebUntis RSBS (Eltern)



Die Seite zu WebUntis erreichen Sie über unsere Schulhomepage oder über die Adresse <https://www.webuntis.com> mit Eingabe des Schulnamens: *Realschule Bad Schönborn*

Danach erscheint ein Login-Bereich.

Für die erstmalige Anmeldung bedarf es einer Registrierung bei WebUntis. Befolgen Sie dazu nachfolgende Punkte:

Punkt 1:

Klicken Sie auf den Link:

„**Noch keinen Zugang? – Registrieren**“ (①)

Punkt 2:

Für die Registrierung geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Senden“ (Schritt ② und ③)

Hinweis:

Den Zugang zu WebUntis erhalten Sie nur, wenn im System Ihre E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Dazu ist es notwendig die E-Mail-Adresse zu verwenden, die Sie bei der Schulanmeldung hinterlegt haben. Es ist möglich zwei Elternzugänge zu erstellen (mit der jeweilig hinterlegten E-Mail-Adresse).

E-Mail-Adresse = Benutzername beim Login

Punkt 3:

Nun sollten Sie eine E-Mail mit dem Absender system@webuntis.com erhalten haben. Bitte überprüfen Sie ggf. den Spamordner. In dieser E-Mail ist ein **Bestätigungscode**, den Sie zum Abschluss der Registrierung eingeben (④) müssen (mit „Senden“ bestätigen (⑤)). Alternativ können Sie über den mitgeschickten Link die Registrierung abschließen.

WebUntis Login

Realschule Bad Schönborn

Benutzername

Passwort

Login

Passwort vergessen?

Noch keinen Zugang? Registrieren

WebUntis Registrierung

Realschule Bad Schönborn

Bitte geben Sie die E-Mail Adresse ein, die für Sie in WebUntis hinterlegt wurde.

E-Mail Adresse

Senden

oder

Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie bereits einen erhalten haben)

Bestätigungscode

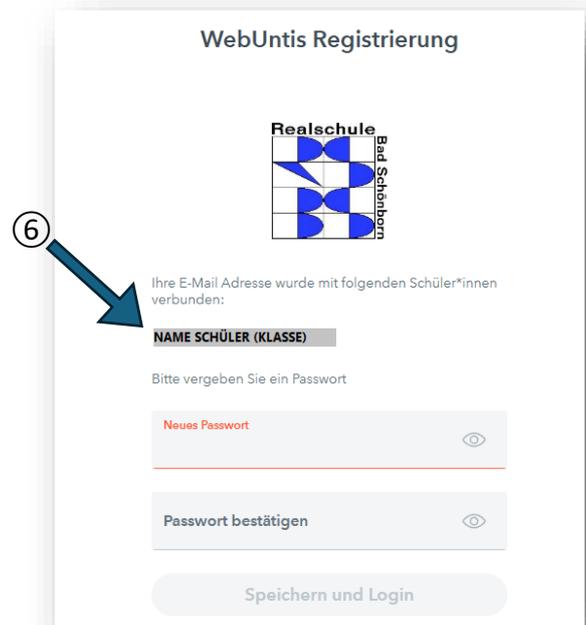
Senden

Punkt 4:

Auf der anschließend erscheinenden Seite wird angezeigt, mit welchem Schüler/mehreren Schülern Ihr Zugang verknüpft werden soll (⑥). Falls keine Schüler angezeigt werden sollten, beenden Sie die Registrierung trotzdem und wenden sich an Ihre Klassenleitung.

Als letzten Schritt müssen Sie ein Passwort für Ihren Zugang festlegen und dies danach noch einmal wiederholt eingeben. Die Richtlinien von WebUntis setzen folgende Punkte voraus:

- **8 Zeichen lang**
- mindestens einen **Großbuchstaben** und einen **Kleinbuchstaben**
- mindestens eine **Ziffer**
- mindestens ein **Sonderzeichen** (z.B. -, +, !, *,...)



Nach Abschluss der Registrierung können Sie sich auf zwei Arten bei WebUntis anmelden:

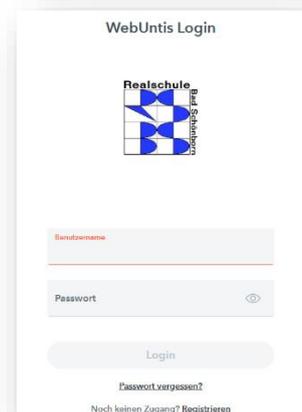
- A) Via App (Smartphone/Tablet)
Android/iOS: Über den Playstore/Appstore „Untis Mobile“ herunterladen
- B) Via Browser: <https://webuntis.com/>

Variante A) - Kurzanleitung für den Browser

1. Adresse <https://webuntis.com/> öffnen und den Namen der Schule eingeben: *Realschule Bad Schönborn*
2. Danach erscheint ein Login-Bereich für die Zugangsdaten

Variante B) - Kurzanleitung für Android/iOS:

1. Im „Play Store“ bzw. im „App Store“ nach „Untis“ suchen, die App „Untis Mobile“ von Gruber & Petters“ auswählen und „INSTALLIEREN“ betätigen – Programm öffnen
2. Mit dem Suchbegriff „Realschule Bad Schönborn“ die Schule suchen, diese auswählen und die Benutzerdaten eingeben



Stundenplan/Vertretungsplan + Krankmeldung/Abwesenheit in WebUntis

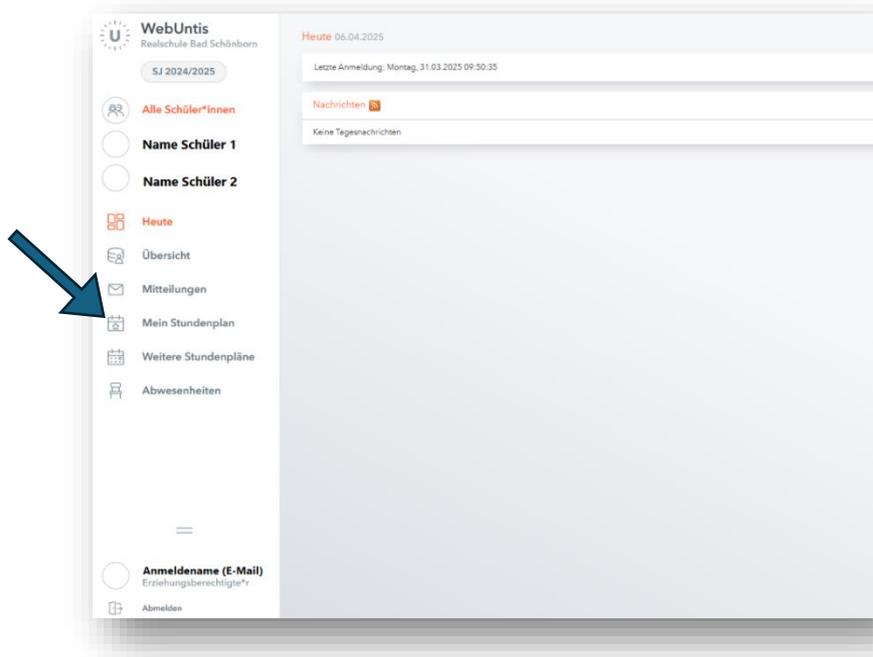
Wichtiger Hinweis: Melden Sie ihr Kind rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn krank.

Mit dem Zugang zu WebUntis haben Sie nun die Möglichkeit den Stundenplan ihres Kindes einzusehen sowie mögliche Vertretungen des aktuellen und des Folgetages.

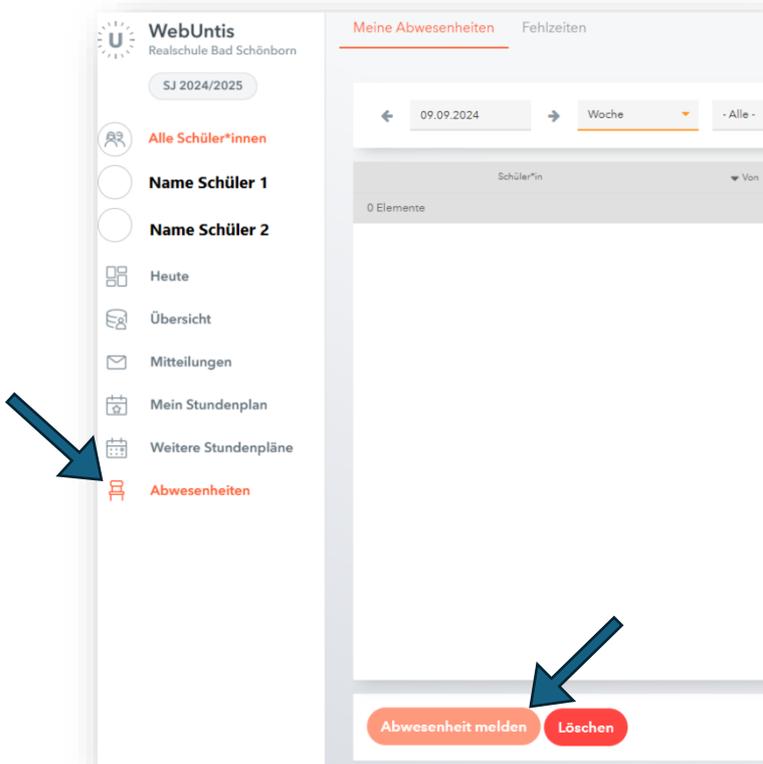
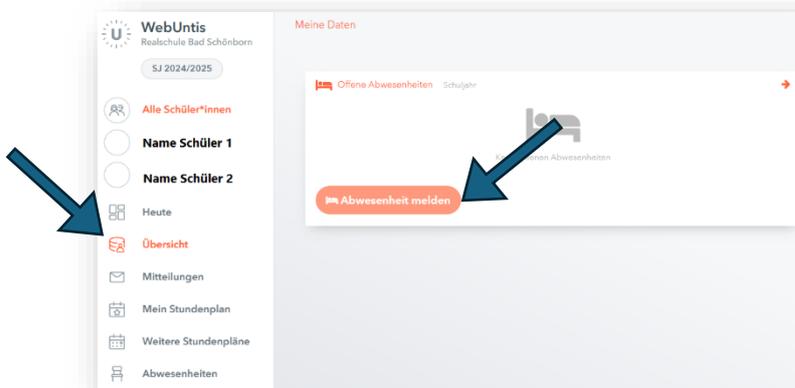
Ebenso haben Sie die Möglichkeit Ihr Kind über WebUntis krank zu melden oder sonstige Abwesenheiten zu hinterlegen. Der Vorteil ist, dass Sie die Krankmeldung nicht mehr im Sekretariat telefonisch vornehmen müssen. Sie können ebenso nachverfolgen, wann Ihr Kind genau gefehlt hat und bei Bedarf ein automatisches Entschuldigungsschreiben durch WebUntis generieren lassen (nur im Browser).

Variante A – über den Browser:

1. Melden Sie sich bei WebUntis mit Ihren Zugangsdaten an.
2. Folgender Bildschirm erscheint bei Ihnen (Falls Sie mehrere Kinder an der Schule haben, werden diese aufgelistet „Name 1, Name 2,...“). Im Bereich „Mein Stundenplan“ erscheint der Stundenplan mit den aktuellen Vertretungen ein paar Tage in die Vergangenheit sowie Zukunft.



- Bei dem Punkt „Übersicht“ oder „Abwesenheiten“ können Sie eine neue Abwesenheit/Krankmeldung hinterlegen.



4. Tragen Sie den Zeitraum/Datum und den Grund (Auswahlmöglichkeit) der Abwesenheit ein. Sie können ebenso eine Bemerkung zur Abwesenheitsmeldung hinterlegen. Bestätigen Sie die Meldung durch „speichern“.

The screenshot shows a form titled 'Abwesenheit melden' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Zeitraum:** A date range input showing '4.2.2025 07:55' to '4.2.2025 15:50'. A blue arrow points to this field.
- Abwesenheitsgrund:** A dropdown menu with 'Select...' and a downward arrow. A blue arrow points to this dropdown.
- Anmerkung:** A text input field.
- Buttons:** A red 'Speichern' button and a grey 'Abbrechen' button. A blue arrow points to the 'Speichern' button.

5. In dem Bereich „Meine Abwesenheiten“ haben Sie die Möglichkeit die bisherigen Abwesenheiten und versäumte Unterrichte des laufenden Schuljahres einzusehen.

The screenshot shows the 'Meine Abwesenheiten' overview page. At the top, there are filters for the date '09.09.2024', a dropdown menu 'Select...', and a dropdown menu '- Alle -'. Below the filters is a table with the following columns: 'Von', 'Bis', and 'Abwesenheitsgrund'. A blue arrow points to the first row of data in the table.

	Von	Bis	Abwesenheitsgrund
<input type="checkbox"/>	Mo 03.02. 13:25	bis Mo 03.02. 15:00	Arzttermin

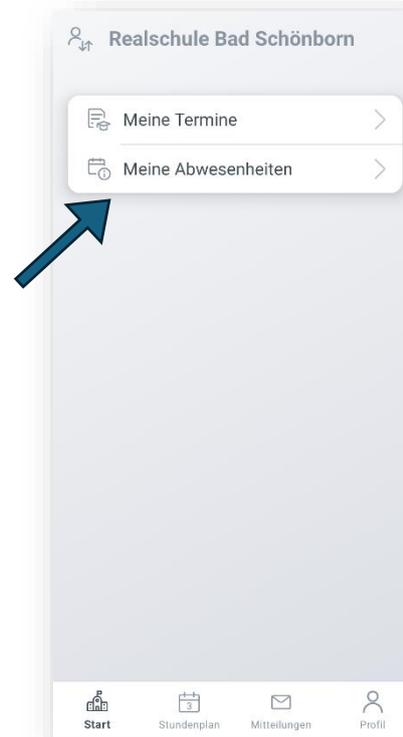
At the bottom left of the table, it says '1 Element'.

Bei Bedarf: In diesem Bereich können Sie ein Entschuldigungsschreiben durch WebUntis generieren lassen. Dieses bitte unterschrieben bei der Klassenleitung abgeben. Natürlich können Sie auch wie gehabt selbst eine Entschuldigung verfassen/ärztliche Bescheinigung abgeben. Diese Option des Entschuldigungsschreibens ist nur über den Browser möglich – und nicht über die WebUntis-App.

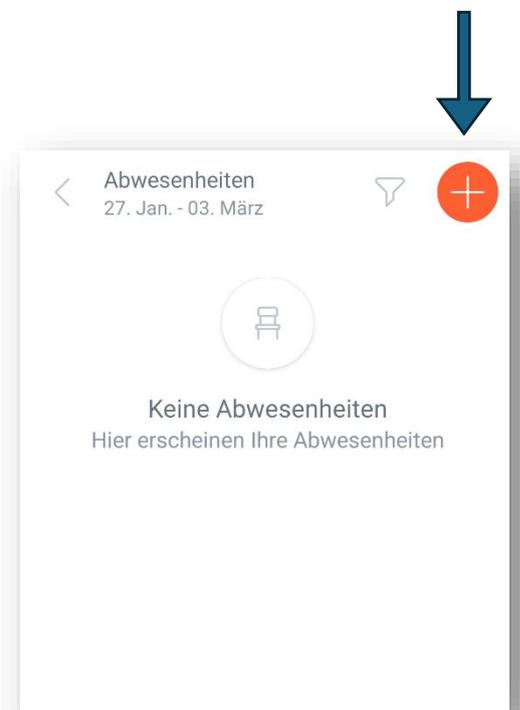
Variante B – über die WebUntis-App:

1. Melden Sie sich bei der WebUntis-App an (falls keine automatische Anmeldung erfolgt).

2. Folgender Bildschirm erscheint bei Ihnen:



3. Gehen Sie auf den Bereich „Meine Abwesenheiten“. Über den Punkt  können Sie eine weitere Abwesenheit/Krankmeldung hinterlegen.



4. Der Name ihres Kindes sollte erscheinen und Sie können den Zeitraum und den Grund (Auswahlmöglichkeit) der Abwesenheit eintragen. Sie können ebenso eine Bemerkung zur Abwesenheitsmeldung hinterlegen. Bestätigen Sie die Meldung durch den „Haken“ rechts oben.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting absences. The title is 'Eigene Abwesenheiten melden' with a red checkmark in the top right corner. Below the title, there is a section for 'Kind' with a text input field containing 'NAME IHRES KINDES'. The 'Start' section shows a date of 'Mo. 03. Feb.' and a time of '07:55'. The 'Ende' section shows a date of 'Mo. 03. Feb.' and a time of '15:50'. The 'Abwesenheitsgrund' section has the text 'Bitte einen Grund wählen' and a right-pointing arrow. At the bottom, there is a 'Notiz' section with the text 'Einen Text hinzufügen'. Five blue arrows point to the red checkmark, the text input field, the start time, the end time, and the right-pointing arrow in the 'Abwesenheitsgrund' section.