

# Anleitung für Eltern – WebUntis

## Inhaltsverzeichnis

<b>Funktionen von WebUntis</b>	.....	<b>2</b>
<b>Registrierung der Eltern auf WebUntis</b>	.....	<b>2</b>
<b>Übersicht auf WebUntis.com</b>	.....	<b>3</b>
<b>Abwesenheiten einsehen und Abwesenheiten melden</b>	.....	<b>4</b>
<b>Abwesenheit melden (vor Unterrichtsbeginn)</b>	.....	<b>5</b>
<b>Bei mehreren Kindern am FAG</b>	.....	<b>6</b>

# Funktionen von WebUntis

Auf [www.webuntis.com](http://www.webuntis.com) können Sie:

- Den Stundenplan ihres Kindes einsehen
- Abwesenheiten einsehen und der Lehrkraft melden
- Über „Mitteilungen“ Abwesenheiten des Kindes bei den Lehrkräften entschuldigen lassen.

Scannen Sie den QR-Code rechts, dann gelangen Sie zur Anmeldeseite des WebUntis des Friedrich-Abel-Gymnasiums oder geben Sie folgenden Link im Browser ein:

<https://borys.webuntis.com/WebUntis/index.do#/basic/login>



Link zum WebUntis des FAGs

## Selbstregistrierung der Erziehungsberechtigten auf WebUntis

Für die erstmalige Registrierung eines Accounts können Sie eine Anleitung auf YouTube ansehen. Scannen Sie den QR-Code rechts ein, so werden Sie direkt zum YouTube-Video weitergeleitet. Alternativ geben Sie folgenden Link in ihren Browser ein:

<https://www.youtube.com/watch?v=Gv7CPp2yKzo>



Anleitung zur Selbstregistrierung

Das Friedrich-Abel-Gymnasium nutzt für die Accounts der Erziehungsberechtigten die 2-Faktor-Authentifizierung über App. Auch hier finden Sie einen QR-Code, der Sie zu einer YouTube-Anleitung führt. Folgender Link führt ebenfalls zu dieser kurzen Anleitung:

<https://www.youtube.com/watch?v=zmfYWPGx9s8>



2-Faktor-Authentifizierung

Beachten Sie folgendes:

- Gehen Sie mit Ihrem Internetbrowser auf das WebUntis des FAGs.
- Verwenden Sie die E-Mail-Adresse, die Sie dem Sekretariat mitgeteilt haben
- Falls die Registrierung nicht klappt, wenden Sie sich an: [renz@fag-vaihingen.de](mailto:renz@fag-vaihingen.de)
- Für die 2-Faktor-Authentifizierung ist eine zusätzlich App (z.B. FreeOTP) erforderlich, die Sie im AppStore oder PlayStore herunterladen können.
- Nach der erstmaligen Registrierung können Sie selbstverständlich die Zugangsdaten über die App UntisMobile verwenden, die sie im AppStore oder PlayStore ebenfalls herunterladen können.

# Übersicht auf WebUntis.com

1 Auf „Übersicht“ haben Sie einen Überblick über die Abwesenheiten ihres Kindes.

2 Beachten Sie, dass dort immer nur ein gewisser Zeitrahmen vorgegeben ist.

3 Um einen größeren Zeitrahmen für die Abwesenheiten anzeigen zu lassen, bzw. Abwesenheiten zu melden klicken Sie auf den Menüpunkt „Abwesenheiten“. Auf „Mein Stundenplan“ können Sie den Stundenplan von Ihrem Kind einsehen.

The screenshot displays the WebUntis interface for Friedrich-Abel-Gymn. Vaihingen. On the left, a navigation menu includes 'Heute', 'Übersicht' (highlighted with a red box and labeled 1), 'Mitteilungen', 'Mein Stundenplan', and 'Abwesenheiten' (highlighted with a red box and labeled 3). The main area, titled 'Meine Daten', shows the 'Offene Abwesenheiten' section with a 'Schuljahr' dropdown (highlighted with a red box and labeled 2) and a right arrow. Below this, a table shows absence data for Monday, July 17, 2017, from 07:30 to 17:00, with the status 'unbekannt' and 'fehlt'. A red button labeled 'Abwesenheit melden' is also visible.

**WebUntis**  
Friedrich-Abel-Gymn.  
Vaihingen

Heute

Übersicht 1

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Abwesenheiten 3

Meine Daten

Offene Abwesenheiten Schuljahr 2

In der Vergangenheit

Mo 17.07. 07:30	bis Mo 17.07. 17:00	unbekannt	fehlt
-----------------	---------------------	-----------	-------


Abwesenheit melden

MusterPap  
Erziehungsberechtigte\*r


Abmelden


# Abwesenheiten einsehen und Abwesenheit melden


- 1 Klicken Sie auf „Abwesenheiten“ im linken Menü.
- 2 Für die Anzeige von Fehlzeiten müssen Sie immer beachten, welcher Zeitrahmen gerade eingestellt ist.
- 3 Hier können Sie für sich den Bericht über die gesamten Fehlzeiten ihres Kindes erstellen lassen.
- 4 Auf „Abwesenheit melden“ können Sie die Abwesenheit Ihres Kindes vor Unterrichtsbeginn über WebUntis melden (→ **Anleitung auf nächster Seite**).
- 5 Sollte die Abwesenheit Ihres Kindes erst nach Unterrichtsbeginn gemeldet werden, haben Sie die Möglichkeit Ihr Kind über eine kurze Nachricht beim Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin zu entschuldigen.





**WebUntis**  
Friedrich-Abel-Gymn.  
Vaihingen


 **Heute**


 **Übersicht**


 **Mitteilungen**

 **Mein Stundenplan**

 **Abwesenheiten**



 **MusterPap**  
Erziehungsberechtigte\*r

 **Abmelden**




**Meine Abwesenheiten**



Fehlzeiten

12.09.2022

Select...

- Alle -



		Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
<input type="checkbox"/>		Mo 17.07. 07:30	bis Mo 17.07. 17:00	unbekannt		fehlt
1 Element						

**Abwesenheit melden**

Löschen

Entschuldigungsschreiben drucken ▾

# Abwesenheit melden (vor Unterrichtsbeginn)

- 1 Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit der Fehlzeit Ihres Kindes aus – es sind auch mehrere Tage möglich.
- 2 Geben Sie einen Grund für das Fehlen Ihres Kindes unter Anmerkungen ein. Um den Lehrkräften die Zuordnung der Abwesenheiten weiter zu erleichtern, geben Sie bitte zusätzlich Ihren Namen an. Bspw.: „krank – M. Mustermann“
- 3 Klicken Sie auf „Speichern“, um die Abwesenheitsmeldung an die Lehrkraft abzusenden.

## Hinweis 1: Abwesenheit melden nach Unterrichtsbeginn

Sollten Sie, aus irgend einem Grund, die Abwesenheit erst nach Unterrichtsbeginn melden, ist es möglich, dass die Abwesenheit des Kindes bereits von der Lehrkraft eingetragen wurde. In diesem Fall erscheint diese Abwesenheit bereits in der Übersicht und Sie können diese Abwesenheit nicht mehr abschicken. Schreiben Sie dann über das Mitteilungssystem von WebUntis (→ **s.5 vorherige Seite**) eine Mitteilung an die Klassenlehrkraft um Ihr Kind entschuldigen zu lassen.

## Hinweis 2: Zum Entschuldigungsstatus bei Fehlzeiten Ihres Kindes

Der Entschuldigungsstatus (entschuldigt/unentschuldigt) wird händisch von der Klassenlehrkraft eingetragen. Haben Sie eine Abwesenheitsmeldung eingetragen, kann es im Schulalltag mehrere Tage dauern, bis der Entschuldigungsstatus eingetragen wird. Ist der Status „unentschuldigt“ nach einer Woche noch immer zu sehen, wenden Sie sich bitte an die Klassenlehrkraft.

WebUntis

Friedrich-Abel-Gymn.

Vaihingen

Heute

Übersicht

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Abwesenheiten

M

MusterPap

Erziehungsberechtigte\*r

Abmelden

Meine Abwesenheiten

Fehlzeiten

12.09.2022

Mo 17.07

1 Element

Abwesenheit melden

Zeitraum

27.7.2023 07:30

27.7.2023 17:00

Anmerkung

krank

Speichern

Abbrechen

1

2

3

Abwesenheit melden

Löschen

Entschuldigungsschreiben drucken

?

Status

Text

fehlte

26

27

28

29

30

1

2

08:15

3

4

5

6

7

8

9

09:05

10

11

12

13

14

15

16

10:10

17

18

19

20

21

22

23


11:00


## Bei mehreren Kindern am FAG


Haben Sie mehrere Kinder am FAG, so sieht Ihr WebUntis-Account aus wie in folgender Abbildung.


Sind nicht alle Kinder von Ihnen über denselben Account einsehbar, dann wenden Sie sich bitte an den Administrator unter: [renz@fag-vaihingen.de](mailto:renz@fag-vaihingen.de)


- 1 Wählen Sie zunächst Ihr Kind aus, um eine Abwesenheit zu melden oder den Stundenplan einzusehen.
- 2 Klicken Sie auf das gewünschte Kind, sodass es orange markiert ist.



**WebUntis**  
 Friedrich-Abel-Gymn.  
 Vaihingen



**Alle Schüler\*innen**



**Mustermann Max**



**Normalverbraucher Otto**



**Heute**



**Übersicht**


**Mitteilungen**



**Mein Stundenplan**


**Abwesenheiten**


**MusterPap**  
 Erziehungsberechtigte\*r


**Abmelden**

Meine Daten



**Offene Abwesenheiten**

Schuljahr

→

In der Vergangenheit

Mo 17.07. 07:30	bis Mo 17.07. 17:00	unbekannt	fehlt
-----------------	---------------------	-----------	-------


**Abwesenheit melden**