

Registrierung von Elternbenutzern

Zur Registrierung gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Besuchen Sie die Seite <https://klio.webuntis.com/WebUntis/index.do#/basic/login> .
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrieren“.
- Geben Sie im nächsten Fenster **Ihre (bei uns hinterlegte) Emailadresse** ein und klicken Sie auf „Senden“.
- Nun erhalten Sie eine Mail, in der Sie alle weiteren Informationen zur Registrierung finden.
- Bitte nutzen Sie zum künftigen Login die Eingabemaske „Benutzername und Passwort“.

Im Anschluss ist ein Login in der App möglich:

Alternative 1 (nur Erziehungsberechtigtenaccount): Abmelden des Schüleraccounts unter Profil, Klick auf „Anmeldung mit QR-Code“, parallel Login im Browser auf einem anderen Gerät, auf diesem Gerät Klick auf die Emailadresse unten links, Klick auf „Freigaben“, Klick auf „Anzeigen“, Scan des QR-Codes

Alternative 2: (Schüler- und Erziehungsberechtigtenaccount parallel): Profil, Klick auf das eigene Profil (grauer Kreis), Profil hinzufügen, „Anmeldung mit QR-Code“

Sollten Sie unsicher sein, welche Emailadresse für den Login hinterlegt ist, so können Sie dies bei Ihrer Klassenleitung erfragen. Erziehungsberechtigte der Oberstufe können dies unter webuntis@gymnasium-norf.de erfragen.

Über Ihren Benutzer können Sie den individuellen Stundenplan Ihrer Kinder einsehen. Zudem können Sie **Ihre Kinder mithilfe von Webuntis abwesend melden und Sprechstunden buchen.**

Meldung von Krankheiten/ Meldung einer Sportabsenz/ Beurlaubung für einen Arztbesuch

- Klicken Sie auf „Übersicht“ oder auf „Abwesenheiten“ und anschließend auf „Abwesenheit“ melden.
- Geben Sie den Zeitraum (Datum und Uhrzeit: von/bis) ein. Wählen Sie den passenden Abwesenheitsgrund und klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

Achtung:

- 1) Beurlaubungen können nur für Arztbesuche erfolgen, anderweitige Beurlaubungen müssen über die Klassen-/Schulleitung beantragt werden.
 - 2) Die nicht aktive Teilnahme am Sportunterricht darf nur für die Sportstunden und nicht für einen längeren Zeitraum eingegeben werden. Ansonsten werden die Kinder auch in allen dazwischenliegenden Stunden als fehlend angezeigt.
- Die Abwesenheit wird automatisch an die unterrichtenden Lehrer und die Klassenleitung übermittelt.–Ein anschließendes Entschuldigungsschreiben ist bei einer Krankmeldung auf diesem Weg nicht mehr erforderlich.

(In der App: Klick auf Start, dann auf „Meine Abwesenheiten“, Klick auf „+“)

Buchung von Sprechstunden

- Klicken Sie auf „Sprechstunden“. Wählen Sie den gewünschten Lehrer bzw. die gewünschte Lehrerin.
- Falls die Sprechstunde nicht buchbar ist, muss der Datumsbereich auf die Folgewoche geändert werden.
- Klicken Sie auf einen als frei angezeigten Termin und anschließend auf „Speichern“.

Der Lehrer oder die Lehrerin erhält nun eine Mitteilung über die Buchung und kann diese bestätigen.

Achtung: Beachten Sie, dass Lehrkräfte nur in ihren Sprechstunden anwesend sind, falls eine Buchung/Terminabsprache erfolgt ist. Eine sehr kurzfristige Buchung noch am selben Tag ist daher nicht möglich.

(In der App: Klick auf Start, Klick auf „Sprechstunden“, Klick auf „(→)“)

Wichtig: Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Kinder keinen Zugang zu Ihrem Elternaccount haben!

Bei allgemeinen Fragen und Problemen mit WebUntis wenden Sie sich bitte an webuntis@gymnasium-norf.de

Vera Pfeiffer & Tine Goetz