

In dieser Anleitung finden Sie:

1. **Wofür brauche ich WebUntis?**
2. **Wie kann ich mich in der App *Untis Mobile* anmelden?**
Erstanmeldung in der App
Passwort vergessen?
3. **Wie ist die App *Untis Mobile* aufgebaut?**
4. **Wie kann ich die Browser-Version öffnen?**
3. **Wie ist die Browser-Version aufgebaut?**

1. Wofür brauche ich WebUntis?

WebUntis können Sie parallel als App (***Untis Mobile***) und in der Browser-Version benutzen. Änderungen (z.B. des Passwortes) werden automatisch synchronisiert.

Für den alltäglichen Gebrauch eignet sich die App, einige wenige Features stehen nur in der Browser-Version zur Verfügung.



Was kann ich mit der **App** (und auch mit der Browser-Version) machen?

- Ansicht des persönlichen Stundenplans und aktuelle Vertretungen/Unterrichtsänderungen
- Meldung und Übersicht über eigene Abwesenheit und auch deren Status (un-/entschuldigt)
- Einsicht in behandelten Lehrstoff, Klassendienste und ggf. Hausaufgaben und Prüfungstermine
- Wichtige Informationen der Schulleitung erhalten
- Kommunikation mit Lehrkräften

Wofür benötige ich zwingend die **Browser-Version**?

- eigene Wahl der Wahlpflichtfächer (12. und 13. Klassen)
- eigene Wahl des Förderunterrichts (nur FOS11 2. HJ)



Bei Fragen/Problemen:

1. **IT-Experten der Klasse befragen**
2. Nur falls Problem nicht von den IT-Experten gelöst werden kann:
Email an WebUntis@fosbos.org

2. Wie kann ich mich in der App *Untis Mobile* anmelden?

Erstanmeldung in der App

1. Falls Sie die App *Untis Mobile* schon vorher (an einer anderen Schule) benutzt haben, loggen Sie sich aus. Andernfalls installieren Sie die App *Untis Mobile* neu. (kostenloser Download über die gängigen App-Stores)
2. Öffnen Sie die App, geben Sie im Suchfeld unsere Schule ein (Therese-von-Bayern-Schule) und loggen Sie sich mit den folgenden Daten ein:

Benutzername: **NnnnnnVvvJJJ**

(d.h. die ersten 6 Buchstaben vom Nachnamen, die ersten 4 Buchstaben vom Vornamen, Geburtsjahr)

Passwort: **JJJMMTT**

(d.h. eigenes Geburtsdatum beginnend mit **Jahr**, dann **Monat**, dann **Tag**)

Beispiele:

- Schneider Tanja geb. 13.08.2002 → Benutzer: **SchneiTanj2002**; Passwort: 20020813
- Löw Jonas geb. 05.11.1999 → Benutzer: **LöwJona1999**; Passwort: 19991105
- Maß Pia geb. 01.03.2004 → Benutzer: **MaßPia2004**; Passwort: 20040301
- Kehl-Meier Stefan geb. 27.12.1998 → Benutzer: **Kehl-MStef1998**; Passwort: 19981227

Sonderfälle: Leerzeichen oder Apostroph werden gelöscht,

so dass nur **fünf** Zeichen des Nachnamens übernommen werden, also z.B.:

- von Hirschhausen Max geb. 1999 → **vonHiMax1999**
- De Salva Timo geb. 2005 → **DeSalTimo2005**
- D'Andro Melanie geb. 2001 → **DAndrMela2001**

3. Sobald Sie Ihre Daten korrekt eingegeben haben, werden Sie aufgefordert aus Sicherheitsgründen ein neues, eigenes Passwort zu setzen.

Vorgaben für Ihr selbstgewähltes Passwort:

- Mindestens 8 Zeichen
- Mindestens ein Großbuchstabe
- Mindestens ein Kleinbuchstabe
- Mindestens eine Zahl
- Mindestens ein Sonderzeichen


Achtung: Das Passwort darf keine große Ähnlichkeit zum Benutzernamen aufweisen!

Hinweis: Das Passwort muss geändert werden, da erst danach alle Funktionen freigeschalten werden.

Passwort vergessen?

1. Falls Sie sich nicht zum ersten Mal einloggen und Ihr Passwort also schon geändert, aber wieder vergessen haben, wählen Sie „Passwort vergessen?“.
2. Geben Sie sodann den Benutzernamen (siehe oben Erstanmeldung) und die bei Ihrer Schulanmeldung von Ihnen angegebene Email-Adresse ein. Daraufhin wird eine Email mit einem neuen Passwort an Ihre Email-Adresse geschickt. (Sehen Sie ggf. auch im Spam-Ordner nach.)
3. Öffnen Sie die Email.
4. Kopieren Sie das neue Passwort.
5. **Zum Aktivieren des neuen Passwortes klicken Sie den Link in der Email an.**
6. Öffnen Sie die App und geben Sie dort das neue Passwort aus der Email ein.
7. Ändern Sie Ihr Passwort. Gehen Sie dafür zunächst in Ihr „Profil“ und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Passwort ändern“. (Passwort-Voraussetzungen siehe oben Erstanmeldung).

3. Wie ist die App *Untis Mobile* aufgebaut?

Standardmäßig wird Ihr eigener **Stundenplan** angezeigt. Über den Menü-Button  können Sie sich beispielsweise den Stundenplan der Klasse anzeigen lassen.

Über die Schaltfläche „**Start**“ werden unter „**Meine Termine**“ z.B. eingetragene Prüfungen angezeigt. Eingetragene **Abwesenheiten** (inkl. deren Status: offen/entschuldigt/unentschuldigt) können eingesehen und neue Abwesenheiten gemeldet werden. (Auch hier gilt, dass falsche Eintragungen umgehend bei den entsprechenden Lehrkräften gemeldet werden müssen.)

Über die Schaltfläche „**Benachrichtigungen**“ erfahren Sie z.B. wichtige Neuigkeiten der Schulleitung.

Über die Schaltfläche „**Mitteilungen**“ können Sie mit den Lehrkräften schriftlich Kontakt aufnehmen.

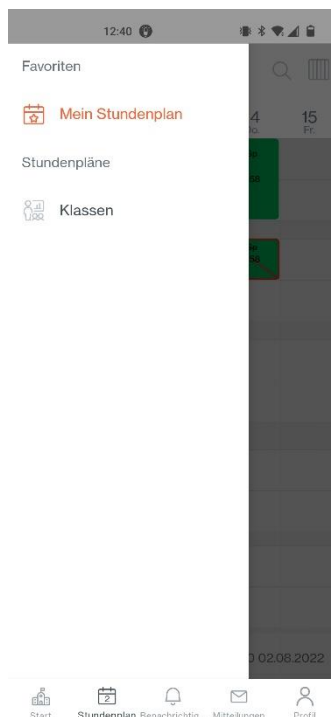
Über die Schaltfläche „**Profil**“ können Sie z.B. Ihr Passwort ändern (s.o.) oder weitere Einstellungen tätigen. Hier können Sie auch Kontaktdaten ändern, bitte beachten Sie aber, dass Sie diese Änderungen zwingend dem Sekretariat mitteilen müssen, da die Änderungen sonst wieder überschrieben werden.

Beispiel Screenshots aus der Android-Version:

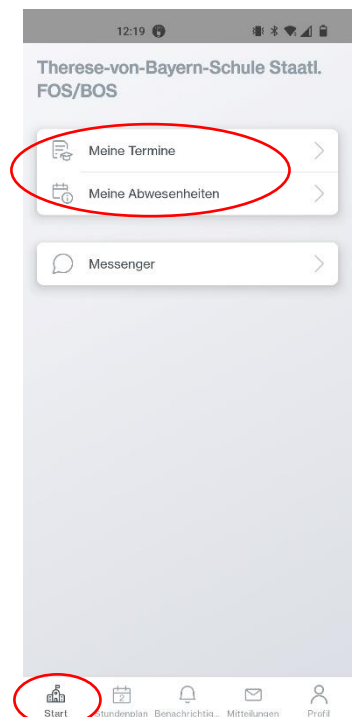
Stundenplan



Ansicht Menü-Button

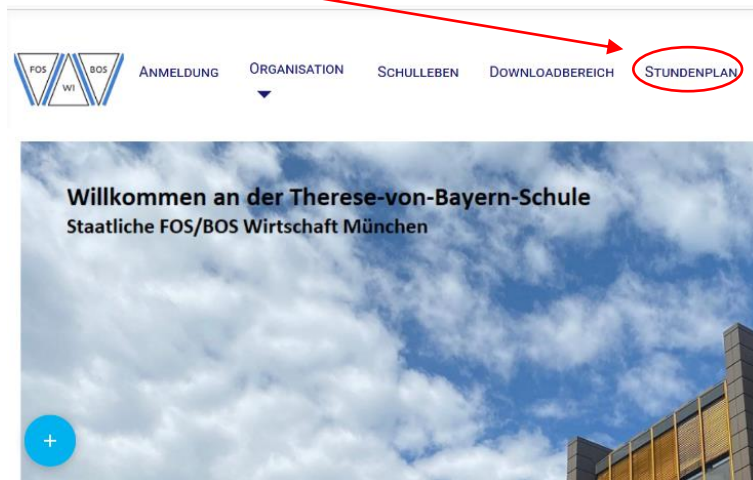


Start-Seite



4. Wie kann ich die Browser-Version öffnen?

1. Öffnen Sie die Homepage unserer Schule über www.fosbos.org
2. Wählen Sie im Menü „Stundenplan“
3. Loggen Sie sich ein.

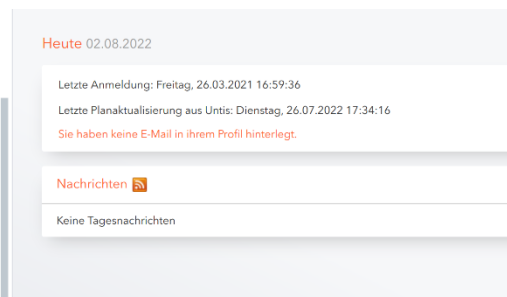
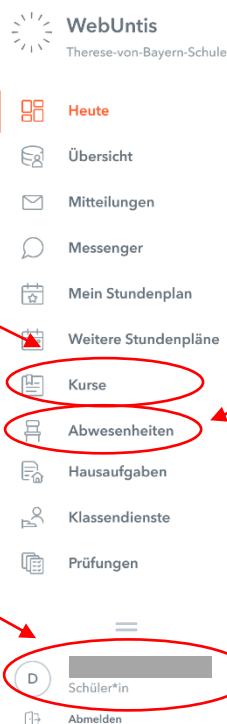


5. Wie ist die Browser-Version aufgebaut?

Über das Hauptmenü können Sie u.a. Ihren Stundenplan als auch den der Klasse einsehen.

Über die Schaltfläche **Kurse** gelangt man zur Anmeldung zu Wahlpflichtfächern sowie zur Übersicht über die gewählten Wahlpflichtfächer.

Im **Profil** können Sie die gespeicherte Email-Adresse und Ihr Passwort ändern



Über die Schaltfläche **Abwesenheiten** können Sie eine neue Abwesenheit melden und den Status der eingetragenen Abwesenheiten (entschuldigt/unentschuldigt) einsehen

ACHTUNG: Fehlerhafte Eintragungen (z.B. Schüler nach Verspätung versehentlich nicht „anwesend“ gesetzt), **müssen** umgehend an den Fachlehrer bzw. die Klassenleitung gemeldet werden!

Hinweise:

Bitte melden Sie Ihre neue Email-Adresse unbedingt im Sekretariat, da die Daten aus dem Account nicht synchronisiert werden können!

Die Kursfunktion „Anmeldung“ ist nur dann freigeschaltet, wenn aktuell Wahlpflichtfächer gewählt werden müssen.