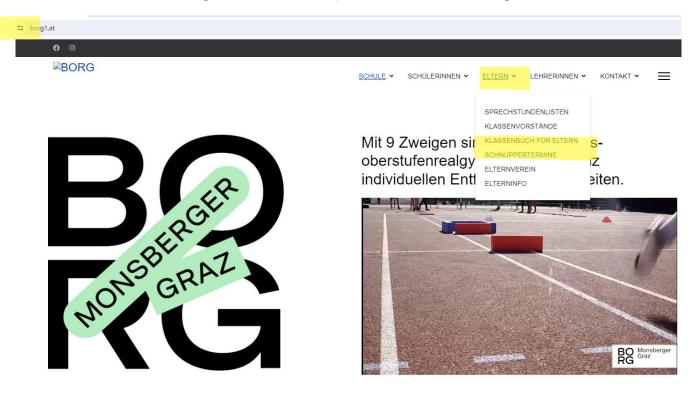
Anleitung – Einstieg und Navigation in WebUntis

Einstieg in WebUntis – das elektronische Klassenbuch

- 1. ZUGANGSDATEN (Benutzername und Passwort): **Die Zugangsdaten bekommen die Eltern in der Regel am Elternabend in der 5.Klasse bzw. auf Anfrage im Sekretariat des BORG Monsberger** (an Schultagen 8-14h, Identitätsnachweis erforderlich).
- 2. **WebUntis Seite** aufrufen entweder über die BORG Webseite (<u>www.borg1.at</u>) –> Register Eltern –> Klassenbuch für Eltern *oder*

direkt in der Adresszeile eines Browsers folgende Adresse - https://webuntis.com/ - eingeben



3. **Schule** eingeben ("Monsberger") und auswählen (1x anklicken).

Willkommen bei Web<mark>Untis</mark>

BORG Graz, Monsbergergasse 8010, Graz, Monsbergerg. 16

4. Mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort (erhalten Sie von der Schule) anmelden.



WebUntis Login



| J | Office 365 Anmeldung | |
|---------|--------------------------------|----|
| | Login mit BIP | |
| | oder | |
| Benutze | rname | |
| Passwor | t | 0 |
| | Login | |
| | Passwort vergessen? | |
| | Noch keinen Zugang? Registrier | en |

5. Sie müssen eventuell ein neues **Passwort** setzen.



WebUntis Passwort ändern



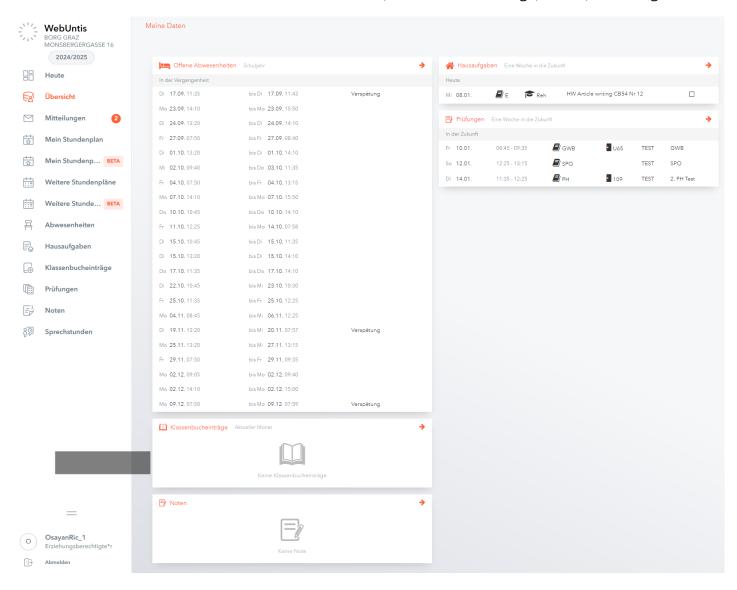
Die Einstellung Ihrer Benutzergruppe erfordert von Ihnen jetzt ein neues Passwort zu setzen

| Neues Passwort | 0 |
|---|---|
| Passwort bestätigen | 0 |
| Ihr Passwort erfüllt nicht die Sicherheitsrichtlinien | |
| Speichern und Login | |

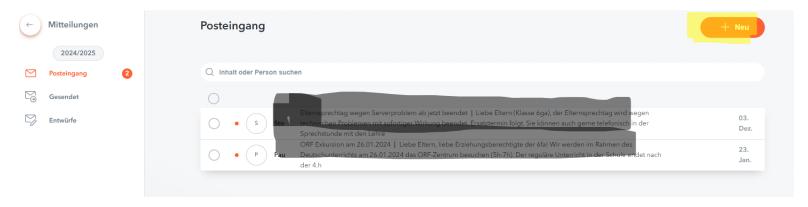
Zurück zum Login

Navigation in WebUntis

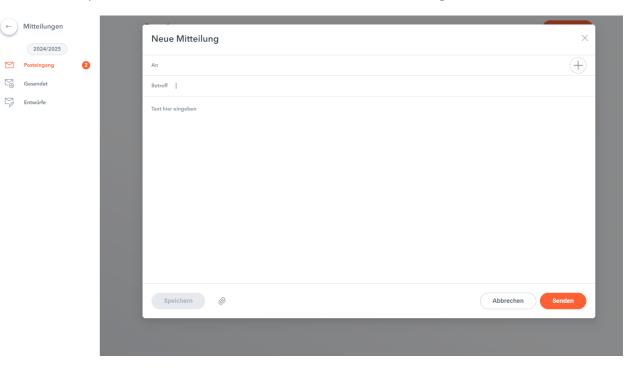
1. In der Übersicht erhalten Sie eine Übersicht über: Abwesenheiten, Klassenbucheinträge, Noten, Hausaufgaben bzw. Prüfungen.



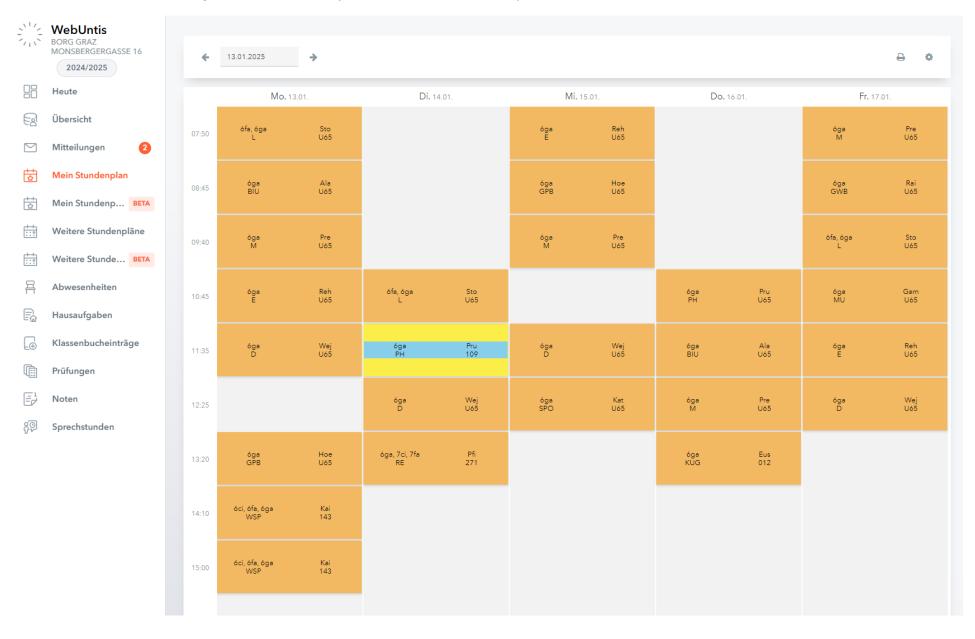
2. Unter Mitteilungen können Sie Nachrichten empfangen (Posteingang) bzw. auch senden.



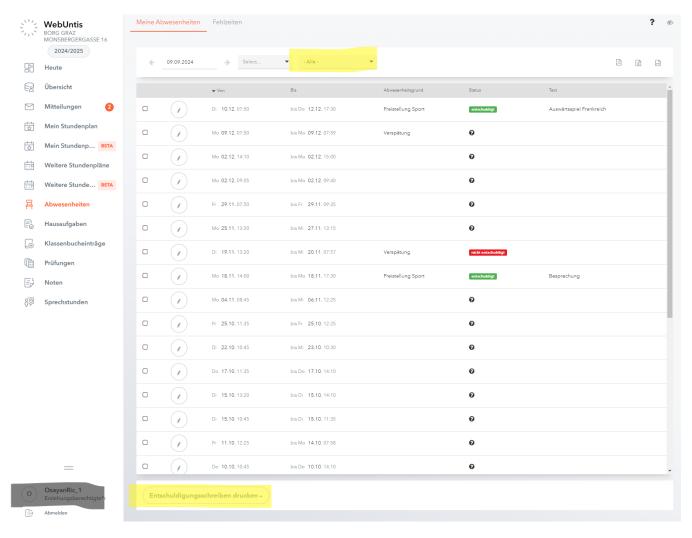
Für das Senden von Nachrichten müssen Sie auf "Neu" klicken. Dann müssen Sie auf das "+" in der Zeile "An" klicken, um den Empfänger auszuwählen (entsprechende LehrerIn), anschließend den Betreff und die Nachricht einfügen.



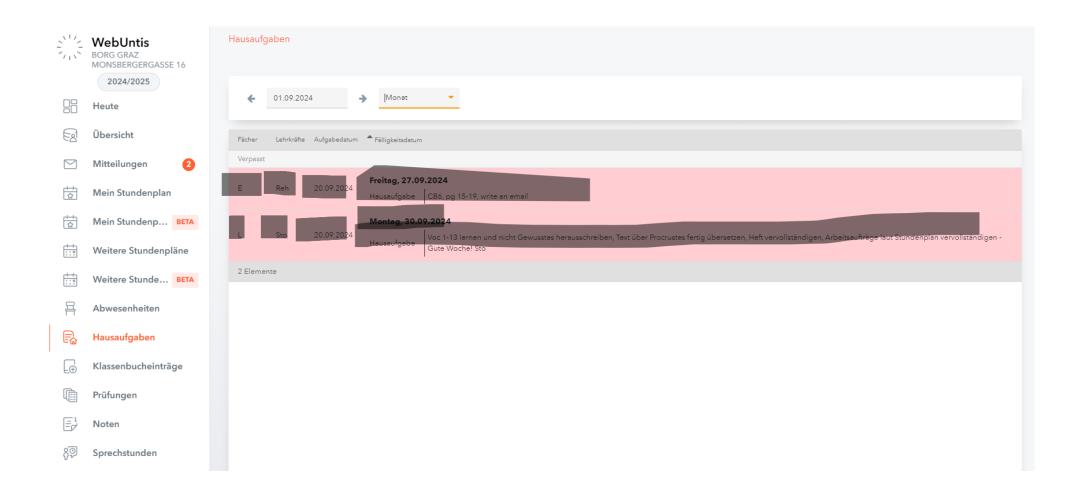
3. Unter Mein Stundenplan finden Sie den jeweils aktuellen Stundenplan Ihrer Tochter bzw. Sohnes.



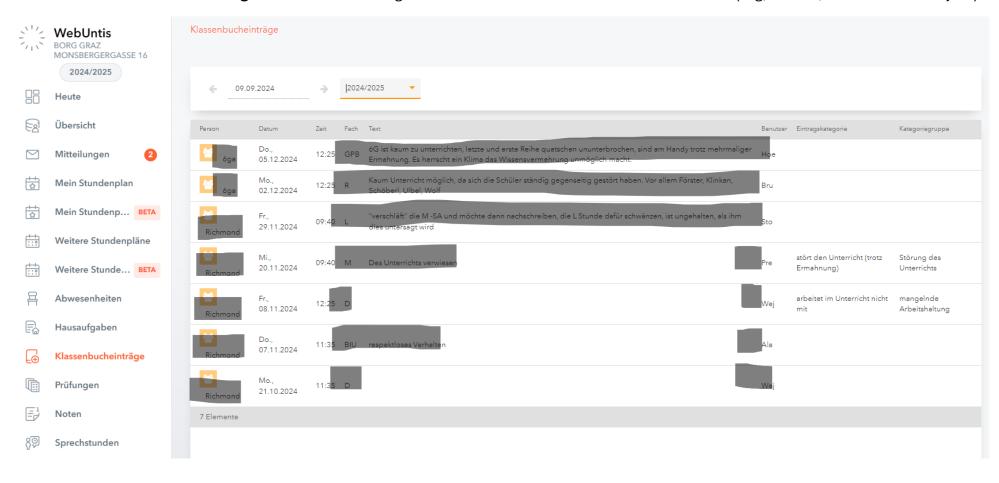
4. Unter **Abwesenheiten** können Sie die Abwesenheiten sehen. Sie können die Abwesenheiten auch filtern (Möglichkeiten: entschuldigt, nicht entschuldigt, offen, nicht akzeptiert). Außerdem können Sie ein **Entschuldigungsschreiben** drucken. Dazu vorher den Tag auswählen und dann auf "Entschuldigungsschreiben drucken" klicken. Es wird eine PDF-Datei erstellt, die Sie dann noch unterschreiben müssen.



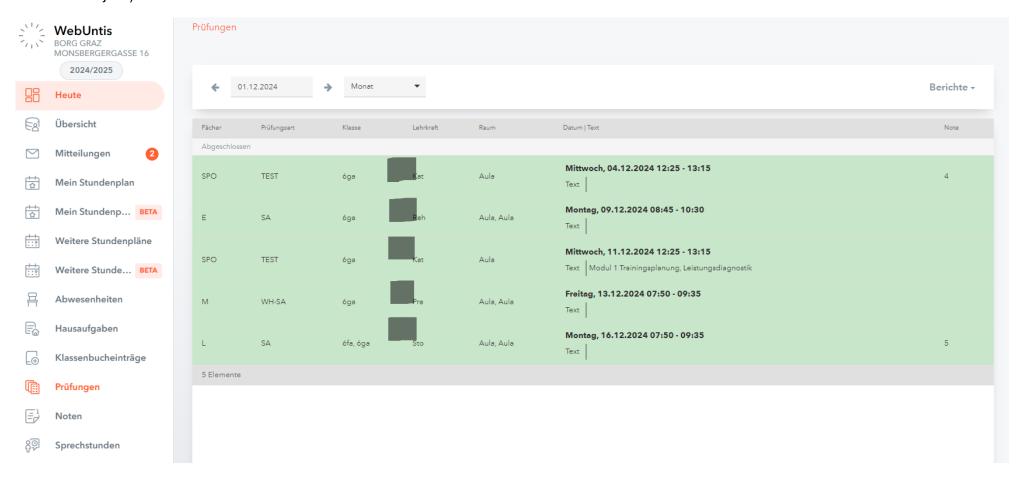
5. Unter Hausaufgaben finden Sie aufgegebene Hausaufgaben. Sie können hier wieder filtern (Tag, Woche, Monat bzw. Schuljahr).



6. Unter Klassenbucheinträge sehen Sie die Einträge von LehrerInnen. Sie können hier wieder filtern (Tag, Woche, Monat bzw. Schuljahr).



7. Unter **Prüfungen** finden Sie abgelaufene bzw. anstehende Prüfungen. Sie können hier wieder filtern (Tag, Woche, Monat bzw. Schuljahr).



8. Unter **Noten** finden Sie die Noten der einzelnen Tests, Schularbeiten usw., unterteilt nach Fächern.

