Liebe Eltern, sehr geehrte Damen und Herren,

zum kommenden Schuljahr 2025/26 werden die Lehrkräfte digitale Klassen- und Kursbücher führen. Die Umstellung führt zu einem geänderten Verfahren bei der Meldung der Abwesenheit eines Kindes vom Unterricht und zu neuen Kommunikationsmöglichkeiten für Sie als Sorgeberechtigte. Nachdem Sie die Zugangsdaten erfolgreich aktiviert haben, haben Sie sofort die Möglichkeit,

Mitteilungen an die Lehrkräfte Ihres Kindes zu schreiben. Umgekehrt nutzen auch die Lehrkräfte diesen Weg, um Ihnen Informationen (u.a. auch Elternbriefe) zukommen zu lassen.

Im neuen Schuljahr müssen dann Abmeldungen vom Unterricht ausschließlich über die Untis-APP erfolgen, das telefonische Krankmelden ist dann nicht mehr nötig und nur noch in Ausnahmefällen möglich!

Auch die Kommunikation soll dann ausschließlich über das UNTIS-System erfolgen.

Wir haben pro Schüler*in zwei Accounts zur Nutzung von Webuntis für Sie als Sorgeberechtigte erstellt. Dazu erhält ihr Kind anbei zwei Sätze an Zugangsdaten.

Diese Zugangsdaten sind nur für Sie als Sorgeberechtigte, halten Sie daher Zugangsdaten geheim vor Ihren Kindern! Diese haben eigene Zugangsdaten. Die Erstanmeldung kann über den Browser oder über die Untis-APP für Handy oder Tablet erfolgen!



Im Folgenden erhalten Sie folgende Informationen:

- 1. Erstanmeldung mit dem Browser
- 2. Erstanmeldung mit der APP auf einem mobilen Endgerät
- 3. Nutzung der APP bei mehreren Kindern am Eichendorff (Umgang mit Profilen)
- 4. Das Schreiben von Mitteilungen
- 5. Abwesenheits- bzw. Krankmeldung in der APP



Halten Sie das Passwort unbedingt geheim vor Ihrem Kind, es hat eigene Zugangsdaten!

Klicken Sie nach dem Login links unten auf Ihren Benutzernamen (5), ein neues Fenster öffnet sich!

Name		
Mein-Name_1		
E-Mail Adresse		
email@meine-mailadresse.de	6	~



=

Nun müssen Sie eine E-Mail-Adresse zu Ihrem Account hinterlegen (6). Mit dieser Mailadresse können Sie jederzeit selbst das Passwort für Webuntis zurücksetzen, wenn Sie es vergessen haben.

Hinterlegen Sie unbedingt eine E-Mail-Adresse zu Ihrem Account!

Haben Sie mehrere Kinder am Eichendorff, müssen Sie diese Erstanmeldung für jeden Elternzugang zu einem Ihrer Kinder durchführen.

Wenn Sie dann später die APP für das Handy und Tablet nutzen, können Sie in der APP schnell zwischen den Profilen Ihrer Kinder wechseln, ohne sich jedes Mal neu anzumelden!

2. Erstanmeldung mit der APP

Installieren Sie dazu die kostenlose Untis-APP auf Ihrem mobilen Endgerät. Die APP erhalten Sie in den zugehörigen Stores bspw. von Google oder Apple.

- (1) Starten Sie die App und suchen Sie nach dem Eichendorff-Gymnasium Koblenz und wählen Sie es aus!
- (2) Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein!
- (3) Danach müssen Sie ein neues Passwort setzen...
- (4) ... und danach eine gültige E-Mailadresse angeben.
- (5) Dann gelangen Sie auf den Start-Bildschirm in der App!



Halten sie das Passwort unbedingt geheim vor Ihrem Kind, es hat eigene Zugangsdaten!

Hinterlegen Sie unbedingt eine Mailadresse zu Ihrem Account!

Nur mit einer gültigen E-Mail-Adresse können Sie später das Passwort selbst zurücksetzen.



3. Nutzung der APP bei mehreren Kindern am Eichendorff (Umgang mit Profilen)

Haben Sie mehrere Kinder am Eichendorff, dann können Sie in der APP zu jedem Kind ein eigenes Profil hinterlegen:

- (1) Drücken Sie den Button "Profil" unten rechts. Dann gelangen Sie zum aktuellen Profil und den zugehörigen Einstellungen.
- (2) Klicken Sie dann auf das Auswahl-Menü neben dem aktuellen Profilnamen!
- (3) Dann können Sie die Zugangsdaten für Ihre weiteren Kinder (auch von anderen Schulen) hinzufügen.
- (4) Sind mehrere Profile hinterlegt, so können Sie über den Button "Profilwechsel" im Profilfenster oben links später zwischen den Profilen Ihrer Kinder wechseln.

17:00 ೩ 冬₁	.ul ≑ ∎)	16:23 ង	.u ≑ ∎.	16:20 %	11 5G D	16:23 🔉	
Eichendorff Gy	mnasium	Profil	2	Profil	2	Profil wechseln	
Re Meine Termine	>	MustiMini_1			3	Poh Eichendorff Gymnasium	0
용 Sprechstunden	>	Erziehungsberechtigte*r				Poh Eichendorff Gymnasium	
Schulishreckslander	N 1	Kontaktdaten	>	Benutzernamen kopieren	ß	MustiMaxi_1	>
Schuljaneskalender		A Passwort ändern	>	Profil-Optionen	~	Eichendorff Gymnasium	>
		Col .		Profil hinzufügen	+	✓ MustiMini_1 Eichendorff Gymnasium	
			>	Profil löschen		≪J' Was gibt es Neues	>
		Einstellungen	>	ố값 Einstellungen	>	ស្ថែរ Einstellungen	>
		App bewerten	\geq	App bewerten	>	☆ App bewerten	>
		(j) Über	>.	i Über	>	(i) Über	>
		Abmelden	×	- Abmelden	>	. Abmelden	>
	1						
Start Stundenplan Mit	teilungen	Start Stundenplan Mitteilu	ngen Profil	Start Stundenplan Mittel	Profil	Start Stundenplan Mitteilungen	A Profil

4. Das Schreiben von Mitteilungen

Achten Sie darauf, im richtigen Profil zu sein. Nun können Sie die Lehrkräfte anschreiben, die Ihr Kind aktuell unterrichten. Eine Liste der Kürzel der Lehrkräfte finden Sie auf der Homepage unter Unsere Schule / Kollegium bzw. mithilfe des nebenstehenden QR-Codes.

Klicken Sie auf Mitteilungen (1), dann auf das "+" (2), wählen Sie dann die Lehrkraft / oder mehrere Lehrkräfte aus (3). Tragen Sie dann einen Betreff für Ihr Anliegen in die entsprechende Zeile ein (4) und schreiben Sie danach Ihre Nachricht (5). Danach schicken Sie die Nachricht ab (6).



Wenn Sie auf Ihrem mobilen Endgerät Push-Nachrichten für Untis zulassen, dann erhalten Sie eine Mitteilung, wenn eine neue Nachricht eingetroffen ist.



5. Abwesenheits- bzw. Krankmeldung mit der Untis-APP





Geben Sie Start (3) und Ende ein (4). Es können auch Abwesenheiten über mehrere Tage gemeldet werden!

09.31		11 5G 🖷	2	
×	Text		~	6

Geben Sie nun den Entschuldigungsgrund (z.B. Arzttermin, Erkrankung, etc.) an (5) und bestätigen Sie die Eingabe mit dem Klicken auf den roten Haken (6)!

Klicken Sie auf "Meine Abwesenheiten" (1)

09:3	1À	•1I 5G €€		
×	Eigene Abwesenheit r	melden	~	
Kind Maxi Mus	ti		7	
Start	2	1.05.2025 07:55	>	
Ende	2	2.05.2025 17:00	>	
Text Max ist le	der erkrankt.		>	



Klicken Sie auf "+" (2)

Sie können nun in der Übersicht die eingetragenen Abwesenheit sehen. Dort finden Sie auch sämtliche zuvor eingetragenen Abwesenheiten. Sie können dort immer sehen, ob die Abwesenheiten durch die Lehrkraft entschuldigt wurden. Dann ändert sich der Status von offen auf "entschuldigt" (8).

Klicken Sie nochmals den roten Haken (7)!