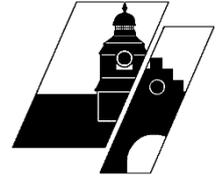


ALTES GYMNASIUM FLENSBURG



Selckstraße 1

24937 Flensburg

Telefon: 0461 / 85 2902

Telefax: 0461 / 85 1726

Flensburg, d. 02.09.24

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

als Erziehungsberechtigte können Sie die WebUntis Funktionen nutzen um den Stundenplan Ihrer Kinder einzusehen und Ihre Kinder wegen z.B. Krankheit vom Unterricht abzumelden. Die Schule legt für jeden Schüleraccount einen Elternaccount an. Sowohl Eltern- als auch Schüleraccount sind für die komplette Schulbesuchszeit gültig, sodass die zugehörigen Accounts nur einmalig und nicht jährlich erstellt werden müssen.

Registrierung:

- Besuchen Sie die Website <https://webuntis.com>.
- Geben Sie „Altes Gymnasium Flensburg“ in das Suchfeld ein.
- Registrieren Sie sich, indem Sie auf das Feld „Noch kein Zugang? Registrieren“ klicken.
- Geben Sie die Email-Adresse an, die bei Ihrem Kind am Alten Gymnasium hinterlegt wurde.
- Bestätigen Sie Ihre Email-Adresse per Link in Ihrem Mailaccount.
- Geben Sie sich für Ihren Elternaccount ein Passwort.
 - o Ihr Benutzername ist von nun an Ihre Email-Adresse!
- Mit Ihrem Benutzernamen und dem zugehörigen Passwort können Sie sich ab sofort über die Website anmelden. Ebenso steht Ihnen die App „Untis Mobile“ für iOS und Android zur Verfügung.

Stunden- und Vertretungsplan

Hier können Sie sich den aktuellen Stundenplan Ihres Kindes mit den integrierten Vertretungsplänen anzeigen lassen.

WebUntis

- Besuchen Sie die Website <https://webuntis.com>.
- Loggen sie sich mit ihren Benutzerdaten ein.
- Wählen Sie auf der linken Seite „Mein Stundenplan“ aus.

Untis Mobile

- Mit Hilfe einer „Wischgeste“ in horizontaler Richtung können Sie den Stundenplan der vorherigen bzw. nächsten Unterrichtswoche einsehen.

Krankmeldung

Sie haben die Möglichkeit Ihr Kind via WebUntis krankzumelden.

WebUntis

- Bitte besuchen Sie die Website <https://webuntis.com/>
- Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf die Schaltfläche „Abwesenheiten“.
- Geben Sie den Zeitraum (Datum und Uhrzeit: von / bis) der Krankmeldung ein und wählen den Abwesenheitsgrund „Krankheit“. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Speichern“.
- Die Abwesenheit wurde an das Sekretariat und die unterrichtenden Lehrkräfte übermittelt. Sie gilt als „entschuldigtes Fehlen“.

Untis Mobile

- Öffnen Sie die „Untis Mobile“-App.
- Navigieren Sie zum „Start-Center“.
- Wählen Sie den Punkt „Meine Abwesenheiten“ um alle gemeldeten Abwesenheiten anzuzeigen und anschließend das „+“-Symbol um eine neue Abwesenheit einzutragen. Tragen Sie Krankheitsbeginn, Krankheitsende und den Abwesenheitsgrund „Krankheit“ ein. Abschließend bitte mit einem Klick auf den Haken bestätigen.
- Die Abwesenheit wurde an das Sekretariat und die unterrichtenden Lehrkräfte übermittelt. Sie gilt als „entschuldigtes Fehlen“.

Bei langfristigen Krankmeldungen (ab drei Tagen) bitten wir um persönlichen Kontakt zur Klassenlehrkraft.

Sollten wir einen Missbrauch Ihres Accounts feststellen, behalten wir uns vor, die Abwesenheitsmeldungen durch Sie via WebUntis einzuschränken.

Wir hoffen, Ihnen ein wenig weitergeholfen zu haben.

Sollten Sie Probleme im Umgang mit WebUntis haben, melden Sie sich bitte bei Herrn Sonner (robert.sonner@schule-sh.de) oder im Sekretariat.

Mit herzlichen Grüßen

Robert Sonner und Christoph Kindl