

KONTO FÜR ERZIEHUNGSBERECHTIGTE IN WEBUNTIS

Dieses Dokument erklärt in folgenden Abschnitten das Arbeiten mit dem Erziehungsberechtigten-Konto in WebUntis / in der Untis-App:

1	Schnellstart	1
2	Selbstregistrierung der Eltern im Browser	1
3	Krankmeldungen und Abwesenheiten verwalten	4
4	Mitteilungen	6
5	Nutzung der Untis Mobile App	7
6	Support in der WebUntis-App	8

WICHTIG! Sie können nur die **E-Mail-Adresse** verwenden, die **in der Schule auf Ihr jeweiliges Kind bezogen hinterlegt** ist. Im Regelfall haben Sie diese bei der Anmeldung Ihres Kindes am MTG angegeben.

Achten Sie bitte darauf, dass diese WebUntis-Zugangsdaten für die Erziehungsberechtigten allein bestimmt sind und Ihren Kindern nicht zur Verfügung stehen sollen. Ihre Kinder haben eigene Accounts mit separaten Zugangsdaten.

1 Schnellstart

1.1 Registrierung auf

<https://thalia.webuntis.com/WebUntis/#/basic/login>:

WebUntis Login

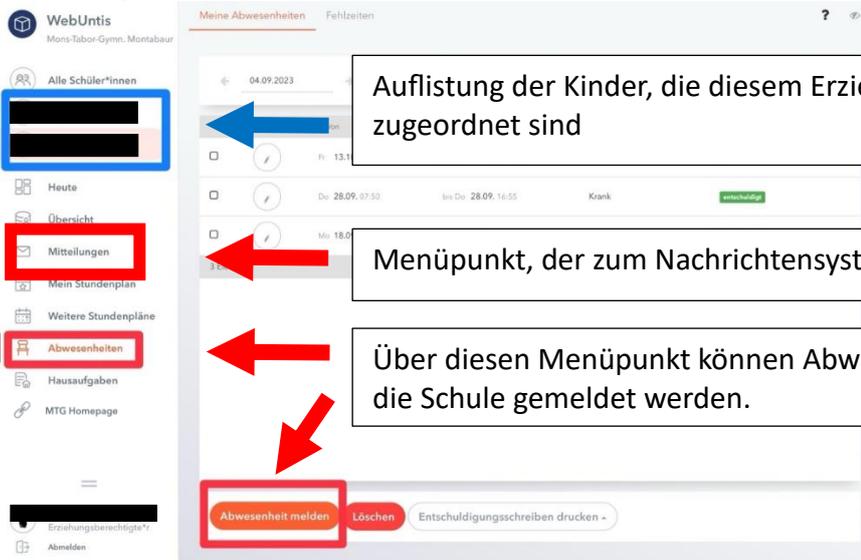


Benutzername
 Passwort
 Login
 Passwort vergessen?
 Noch keinen Zugang? Registrieren

Registrierung des Eltern-Accounts



1.2 Möglichkeiten im WebUntis-Menü:



WebUntis
Mons-Tabor-Gymn. Montabaur

Alle Schüler*innen

Heute

Übersicht

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Weitere Stundenpläne

Abwesenheiten

Hausaufgaben

MTG Homepage

Erziehungsberechtigte*

Abmelden

Meine Abwesenheiten

Fehlzeiten

04.09.2023

04.09.2023

Di 13.1

Di 28.09. 07:50 bis Do 28.09. 16:55 Krank

Mi 18.0

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken -

Auflistung der Kinder, die diesem Erziehungsberechtigten-Account zugeordnet sind

Menüpunkt, der zum Nachrichtensystem von WebUntis führt

Über diesen Menüpunkt können Abwesenheiten gesehen und an die Schule gemeldet werden.

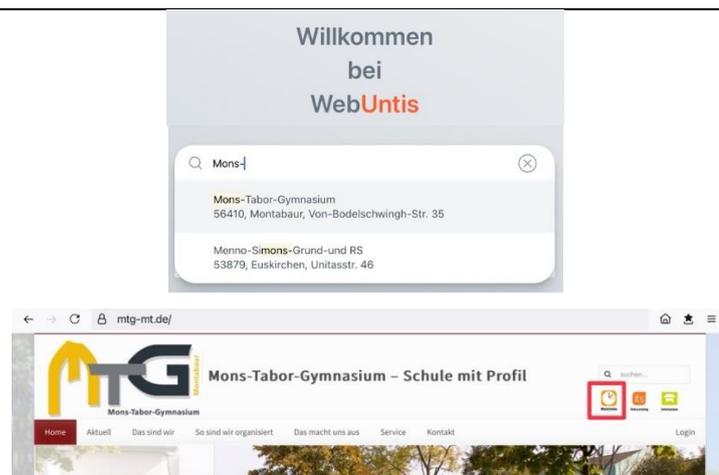
In der *Untis-App* heißen die Menüpunkte gleich, liegen allerdings am unteren Bildschirmrand. Eine detailliertere Erläuterung finden Sie unter Punkt b) bis d).

2 Selbstregistrierung der Eltern im Browser

Mehrere Wege zu WebUntis:

Weg 1: www.webuntis.com aufrufen und im Suchfeld "Mons-Tabor" eingeben und das **MTG als Schule auswählen**.

Weg 2: Rufen Sie die **Schulhomepage** www.mtg-mt.de auf und klicken Sie in der rechten oberen Ecke den **Button WebUntis**.



Willkommen bei WebUntis

Mons-|

Mons-Tabor-Gymnasium
56410, Montabaur, Von-Bodelschwingh-Str. 35

Menno-Simons-Grund-und RS
53879, Euskirchen, Unitasstr. 46

mtg-mt.de/

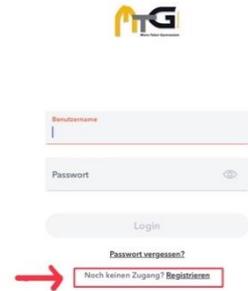
Mons-Tabor-Gymnasium – Schule mit Profil

Home Aktuell Das sind wir So sind wir organisiert Das macht uns aus Service Kontakt

Suchen

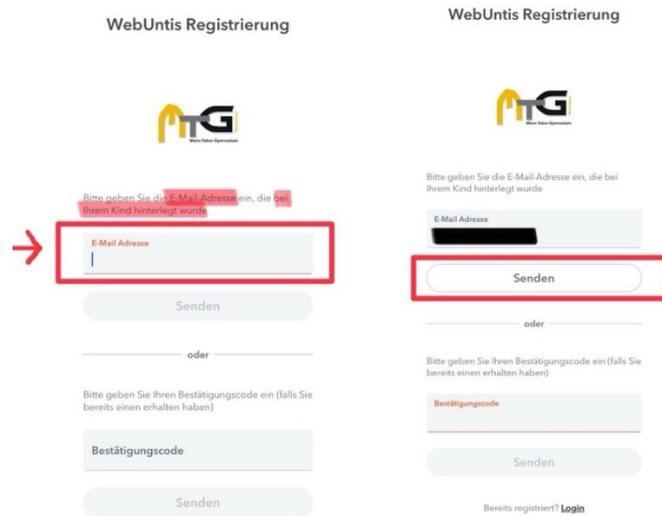
Login

Im nächsten Schritt erscheint die Anmeldeseite von WebUntis und Sie wählen „**Noch kein Zugang? Registrieren.**“



Fügen Sie die für Ihr Kind hinterlegte **Eltern-Mailadresse** ins entsprechende Textfeld ein und klicken auf „**Senden**“.
Im Regelfall haben Sie diese Adresse bei der Anmeldung angegeben.

Wenn Sie hier eine Fehlermeldung erhalten („E-Mail-Adresse wird bereits verwendet“ oder ähnlich) schreiben Sie uns: hilfe@mtg-mt.de.



Rufen Sie Ihren **E-Mail-Account** auf und klicken Sie auf den **Link** in der entsprechenden Mail von system@webuntis.com.

Alternativ können Sie auch den angegebenen **Bestätigungscode** kopieren und in das Anmeldefeld auf webuntis.com **einsetzen**.

Prüfen Sie bitte Ihren **Spamordner**, sofern Sie keine E-Mail erhalten haben.



Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, ein **Passwort** zu vergeben und klicken anschließend „**Speichern und Login**“.

Es gelten folgende Bedingungen:

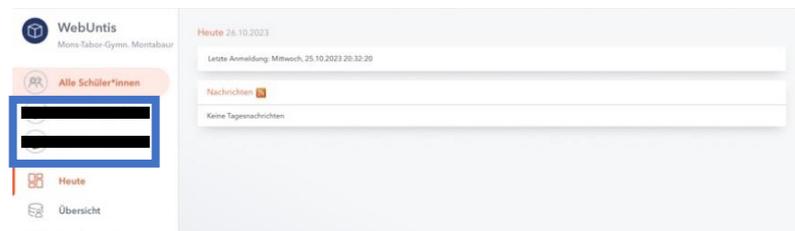
- nicht der E-Mail-Adresse ähnlich
- mindestens acht Zeichen
- mindestens ein Großbuchstabe
- mindestens eine Ziffer
- mindestens ein Sonderzeichen



Nach erfolgreicher Registrierung sehen Sie die **Startseite** von WebUntis.

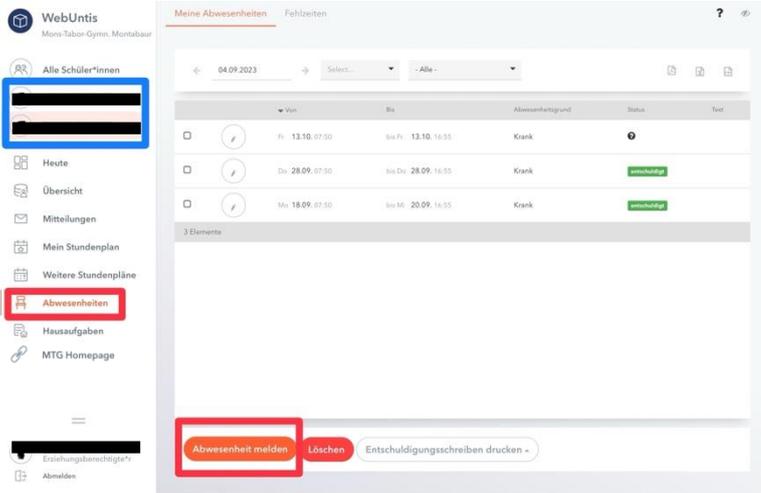
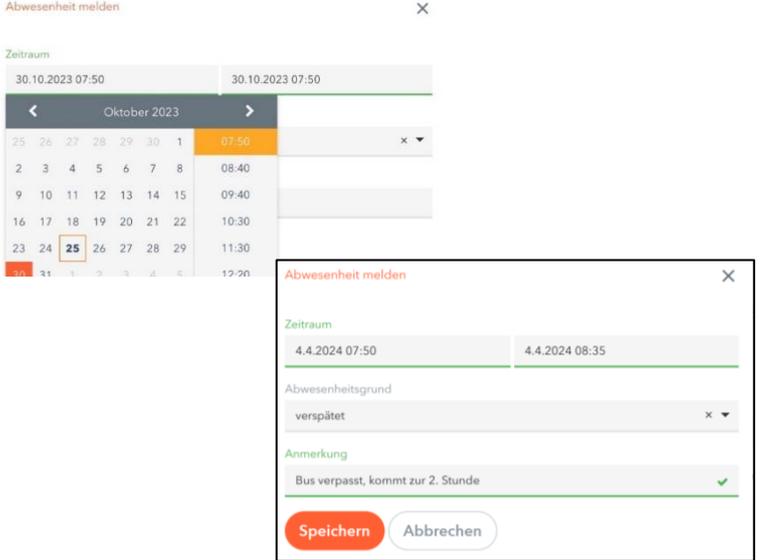
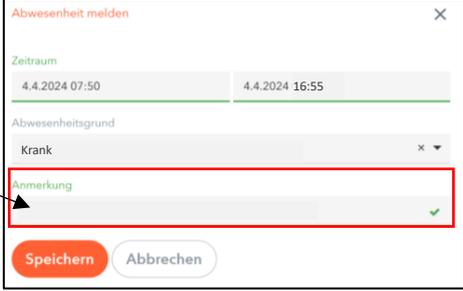
Wenn Sie **mehrere Kinder** an der Schule haben, sehen Sie in der linken oberen Ecke alle Kinder, die Ihrem Erziehungsberechtigten-Konto zugeordnet sind. Sollte hier etwas nicht stimmen, kontaktieren Sie bitte hilfe@mtg-mt.de.

Wenn Sie nur **ein Kind** bei uns haben, gibt es diesen Menüpunkt nicht.

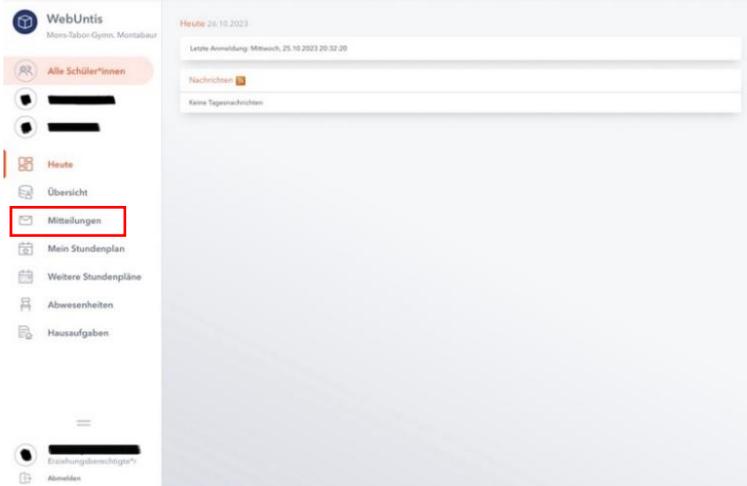


3 Krankmeldungen und Abwesenheiten verwalten

Wenn Ihr Kind krank ist oder aus einem anderen dringenden Grund nicht am Unterricht teilnehmen kann, bitten wir Sie, es **spätestens bis 7:30 Uhr** am jeweiligen Tag über WebUntis abzumelden. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

<p>Wählen Sie auf der Startseite im linken Menü den Punkt „Abwesenheiten“ und – bei mehreren Kindern – das betreffende Kind aus. Zu sehen sind die Abwesenheiten im gewählten Zeitraum, den Sie über den Datums-Filter oben einstellen können. Der Filter „Select“ ermöglicht das Anzeigen z. B. eines gesamten Monats oder Schuljahres. Der rechte Filter „Alle“ ermöglicht es, zwischen z. B. entschuldigt und nicht entschuldigt zu trennen.</p>	
<p>Um Ihr Kind krank zu melden, klicken Sie unten auf „Abwesenheit melden“ und geben den entsprechenden Tag sowie die Uhrzeit der Abwesenheit (links: von, rechts: bis) an. Zudem wählen Sie einen Abwesenheitsgrund aus. Schließen Sie diesen Vorgang mit „Speichern“ ab. <i>Wenn Sie keinen Grund auswählen, ist standardmäßig „unbekannter Grund“ angegeben. In diesem Fall wird die Schule Nachforschungen über den Verbleib Ihres Kindes anstellen.</i></p>	
<p>Für die darüber hinaus notwendige schriftliche Entschuldigung des Fehlens haben Sie in den Klassen 5 bis 10 zwei Möglichkeiten:</p> <p>(1) Gleichzeitig mit der Abmeldung über WebUntis geben Sie im freien Textfeld eine Begründung an.</p>	

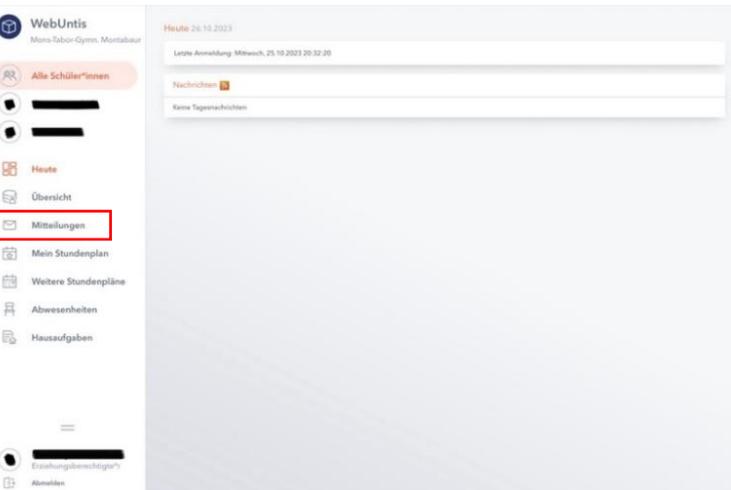
(2) Sie schicken über das **WebUntis-Nachrichtensystem** eine Begründung an die Klassen- bzw. Stammkursleitung (siehe Abschnitt 4). So können auch Anhänge (etwa ärztliche Bestätigungen) mitgeschickt werden.



Für die **Oberstufe** funktioniert die Abwesenheitsmeldung ebenso, allerdings muss die Entschuldigung weiterhin per Zettel erfolgen (auch bei volljährigen Schülerinnen und Schülern), d. h. die Entschuldigung muss allen betroffenen Fachlehrkräften zur Unterschrift vorgelegt und abschließend bei der Stammkursleitung abgegeben werden.

Für den Fall, dass Ihr Kind aus einem im Voraus bekannten wichtigen Grund fehlt, bitten wir **frühzeitig** um einen **Beurlaubungsantrag**.

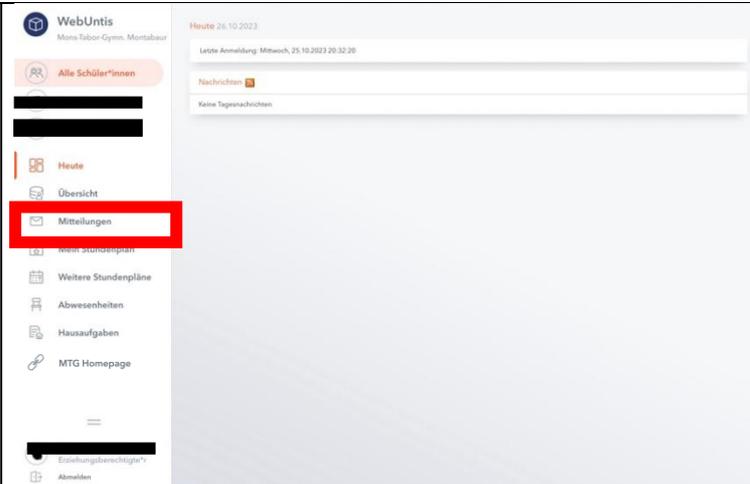
Beurlaubungsanträge (z. B. für Arzttermine) sollen über das **WebUntis-Nachrichtensystem** an die Fachlehrkraft (falls nur deren Stunde betroffen ist), an die Klassenleitung (bis zu drei Tage, nicht angrenzend an Ferien) oder in den anderen Fällen an die Schulleitung gestellt werden. Diese tragen die Beurlaubung bei Genehmigung dann ins Klassenbuch ein.



4 Mitteilungen

Sie können in WebUntis Nachrichten zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrkräften senden bzw. empfangen.

Klicken Sie nach erfolgreichem Login in der linken Menüleiste den Punkt „**Mitteilungen**“ an. Es öffnet sich automatisch der **Posteingang**.



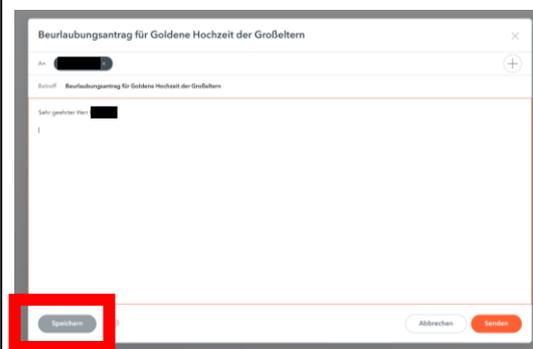
Um eine **Nachricht** zu **schreiben**, klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf „+ Neu“.



Wenn Sie im Textfeld „An“ das „+“ anklicken, wird Ihnen ein Suchfeld wie auch eine **Liste der Lehrkräfte** angezeigt. Bestätigen Sie die Auswahl der Lehrkraft durch Klicken auf den Button „**Übernehmen**“.



Neben einem Betreff und dem eigentlichen Textfeld ist es Ihnen auch möglich, **Anhänge** zu versenden (Klick auf Symbol der Büroklammer).



Wenn Sie Ihre Mitteilung noch einmal überdenken oder später beenden möchten, können Sie die Mitteilung unten links „**Speichern**“. Andernfalls klicken Sie rechts unten auf „**Senden**“.

Gespeicherte Nachrichten liegen im Menüpunkt „**Entwürfe**“ und können

durch einen Doppelklick wieder zur Bearbeitung geöffnet werden.



5 Nutzung der Untis Mobile App

Laden Sie „Untis mobile“ aus Ihrem App-Store auf Ihr mobiles Gerät. Die Nutzung der App ist im Umfang ggf. leicht eingeschränkt ggü. dem Browser.



Untis Mobile

Immer up to date

[Öffnen](#)

Um sich in der App einzuloggen, stehen Ihnen zwei Wege zur Auswahl:

Zum einen können Sie (wie im Browser) die **Schule „Mons-Tabor“ suchen** und auswählen sowie anschließend Ihre **Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und Passwort) eingeben**.

Zum anderen können Sie das Konto **aus dem Browser heraus** mittels eines **QR-Codes** mit der App verknüpfen. Rufen Sie dazu im Browser die Profileinstellungen (links unten) auf, indem Sie auf Ihre E-Mail-Adresse klicken und in der oberen Menüleiste „Freigaben“ wählen. „Zugriff über Untis Mobile Anzeigen“ ermöglicht es Ihnen, einen QR-Code mit dem mobilen Gerät zu scannen.

WebUntis
Mons-Tabor-Gymn. Montabaur

Alle Schüler*innen

[Redacted]

[Redacted]

Heute

Übersicht

Mitteilungen

Mein Stundenplan

Weitere Stundenpläne

Abwesenheiten

Hausaufgaben

MTG Homepage

☰

 [Redacted] Erziehungsberechtigte*r

Abmelden

Allgemein **Freigaben**

Zugriff über Untis Mobile

[Anzeigen](#)

[Geräte abmelden](#)

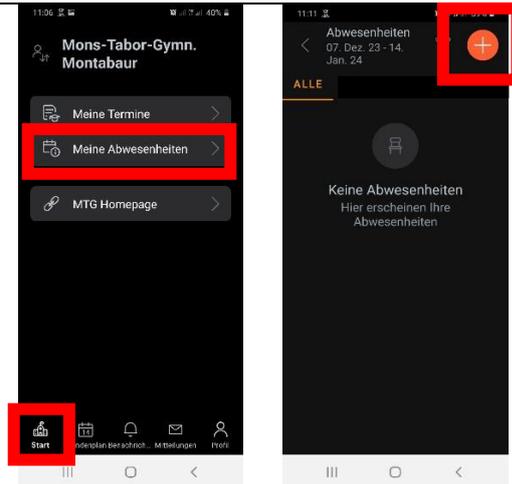
Zwei-Faktor-Authentifizierung

[Aktivieren](#)

Anders als im Browser finden Sie die **Haupt-Menüleiste in der Untis Mobile App am unteren Bildschirmrand.**

Zur Verwaltung der Abwesenheiten gelangen Sie über „**Start**“ > „**Meine Abwesenheiten**“.

Eine **neue Abwesenheit** bzw. eine **neue Mitteilung** erstellen Sie, indem Sie oben rechts auf das **rote Plus** klicken.



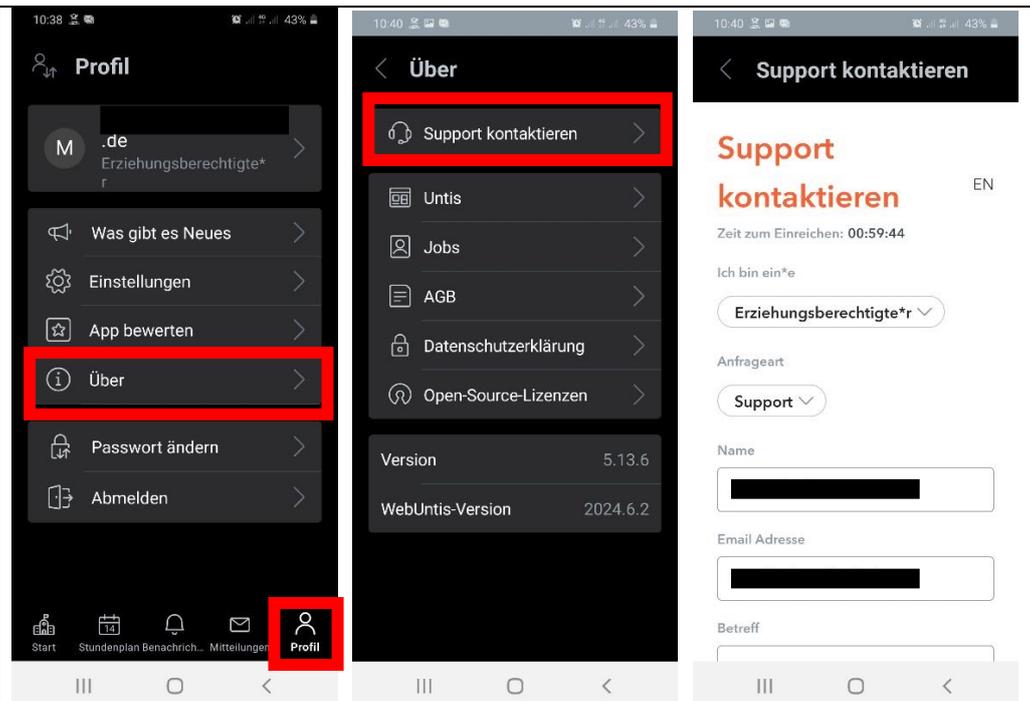
6 Support in der WebUntis-App

Für alle **technischen** Probleme, die nicht die Zuordnung Ihrer Kinder zu Ihrem Elternkonto bzw. Ihre Registrierung als Erziehungsberechtigte betreffen, können Sie den **Untis-Support** kontaktieren:

Klicken Sie im Hauptmenü der App unten rechts „**Profil**“ an und im Anschluss den Menüpunkt „**Über**“.

Der oberste Auswahlpunkt „**Support kontaktieren**“ ermöglicht es Ihnen, Ihre Fehlermeldung oder Anfrage direkt an den Untis-Support zu schicken.

In vielen Fällen hilft auch das **Beenden und Neustarten** oder eine **Neuinstallation** der App. So stellen Sie auch sicher, dass Sie immer die aktuelle Version der App benutzen.



Wenn Sie **Fehlermeldungen bei der Registrierung** erhalten, z. B. bezüglich Ihrer E-Mail-Adresse, oder nicht alle **Kinder Ihrem Account zugeordnet** sind, schreiben Sie uns an: hilfe@mtg-mt.de.