



Einführung und Nutzung von Untis

Elternabend GS „Am Fliederhof“

26.05.2025

Wieso wollen wir Untis gemeinsam nutzen?

- transparentere und bequemere Kommunikation (Lehrkräfte, Erziehungsberechtigte)
- Zusammenarbeit Eltern + Schule verbessern (Krankmeldungen, Hausaufgaben, etc.)
- Übersicht über Kalender und Termine für das Schuljahr
- Abschaffen von E-Mail-Verteiler
- datenschutzrechtliche Gründe (gesicherte und geprüfte App (DSGVO konform))
- Papier einsparen

1. Nutzung und Umsetzung von Untis für Erziehungsberechtigte

- Einsicht in den Stundenplan bzw. Vertretungen, Hausaufgaben
- gemeinsamen Kalender nutzen
- Krankmeldungen
- Kommunikation durch Mitteilungen bei Untis
- Verpflichtung zur Nutzung der App oder der Browservariante (Aufnahme in die Hausordnung und Zustimmung der Gesamtkonferenz im neuen Schuljahr)
- zwei Zugänge für die Erziehungsberechtigten (jeder Erziehungsberechtigter bekommt einen Zugang)
- mehrere Kinder in der Schule, mehrere Zugänge → diese können gleichzeitig geführt werden

1. Einrichtung Untis

- Herunterladen der App (bitte Benachrichtigungen für diese App erlauben!!!)
- auf den Button **ANMELDEN** klicken
- dann die **Schule suchen** → **Grundschule Am Fliederhof**
- danach den **Benutzernamen** und das **Passwort** von dem ausgeteilten Kärtchen eingeben



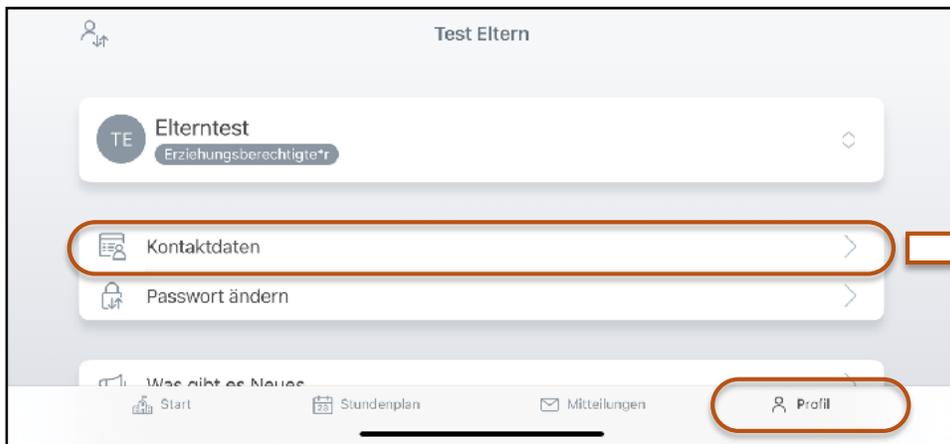
Play Store (Android)



App Store (Apple)

1. Erste Schritte auf Untis

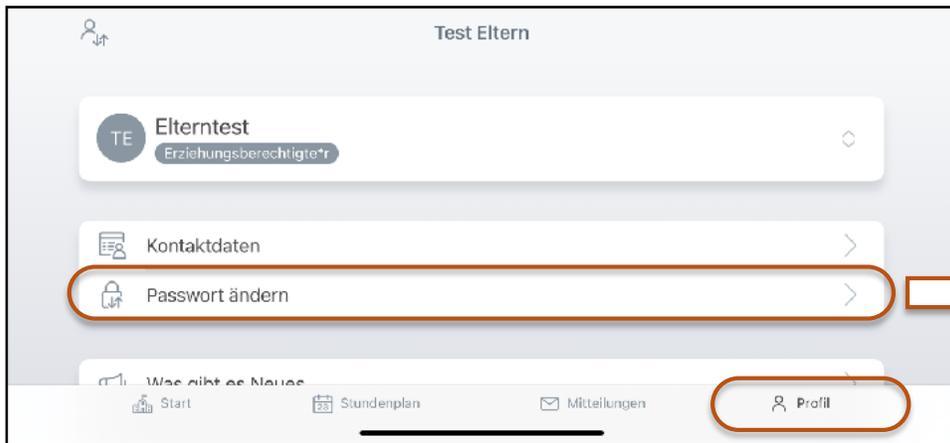
- zuerst müssen die Kontaktdaten eingetragen werden
- dazu auf den Button **Profil** gehen
- im Anschluss dann auf **Kontaktdaten** und Ihre Kontaktdaten eintragen



The screenshot shows the 'Kontaktdaten' form. It has a title bar with a close button (X) on the left and a checkmark on the right. The form contains several input fields: 'E-MAIL', 'MOBILTELEFON', 'STRASSE', and 'POSTLEITZAHL'. The 'E-MAIL' field is highlighted with an orange border and contains an information icon (i) and the text 'Erforderlich um Ihr Passwort zurückzusetzen'.

1. Erste Schritte auf Untis

- im Anschluss bitte auf den Button **Passwort ändern**
- dazu auf den Button **Profil** gehen
- dann auf **Passwort ändern**
- bitte notieren Sie das Passwort auf dem ausgeteilten Zettel oder an einem anderen sicheren Ort



2. Funktionen für Erziehungsberechtigte

2.1 Schuljahreskalender

2.2 Stundenplan

2.2.1 Hausaufgaben

2.2.2 Notizen für SchülerIn

2.2.3 Lernstoff

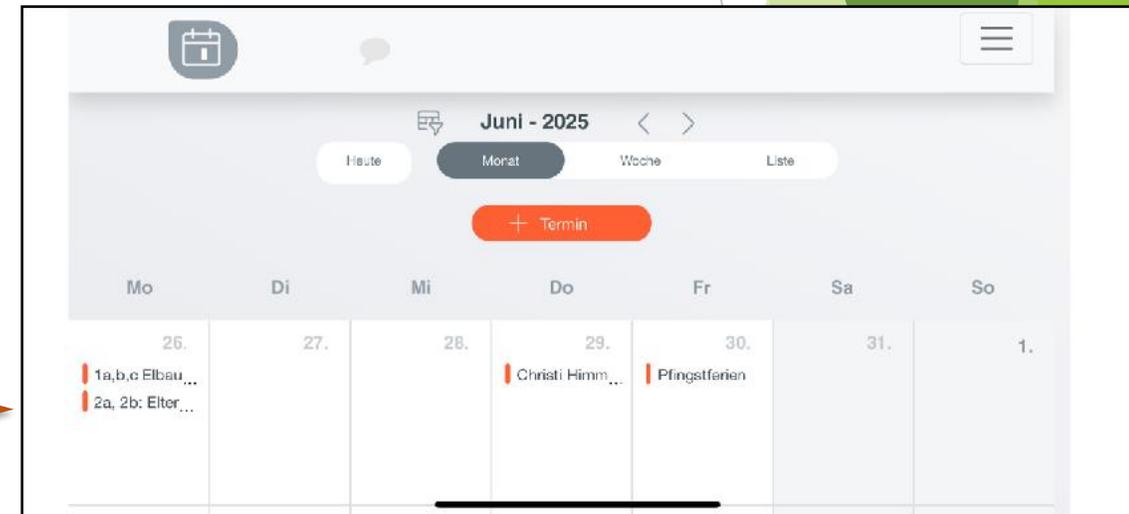
2.3 Mitteilungen

2.4 Abwesenheiten/ Krankmeldungen

2.5 Nachrichten des Tages

2.1 Schuljahreskalender

- auf **Start** ist der öffentliche **Schuljahreskalender** einsehbar
- alle öffentlichen Termine sind dort sichtbar (Schulfeste, Klassenfahrten, etc.)
- es können auch Dateien + weitere Informationen eingesehen werden, wenn diese vorhanden sind
- in einigen Fällen sind Termine auch nur für einzelne Klassen gedacht → Bezeichnung mit der Klasse zu Beginn benannt (z.B. 1a,b,c Ausflug)



2.2 Stundenplan

- unter dem Button **Stundenplan** finden Sie alle Informationen zum Stundenplan Ihres Kindes
- dazu zählen auch Vertretungen (durchgestrichene Lehrkräfte ausgeplant)
- Kürzel für Fächer und Lehrkräfte müssen sich „leider“ eingepägt werden
- auch die Räume können eingesehen werden
- Informationen zu Vertretungen und zum Stundenplan nur zu **Ihrem Kind und der Klasse**
- **Benachrichtigungen** für die App einschalten
- es können auch morgens kurzfristig Änderungen im Stundenplan auftreten (Vertretungen werden angezeigt)

	MAI 19 Mo.	20 Di.	21 Mi.	22 Do.	23 Fr.
07:30 1.	Ma Mai Müh E.09 1A	Ma Mai Müh E.09 1A	D Sehr Müh E.09 1A	D Müh Schr E.09 1A	D Sehr Müh E.09 1A
08:35					
08:55 2.	D Fr Müh E.09 1A	D Fr Müh E.09 1A	Ma Müh Mai E.09 1A	Ma Fr Müh E.09 1A	Ma Müh Mai E.09 1A
09:40					
10:00 3.	Sp Müh	SaU Müh E.09 1A	SaU Müh	Mu Schr (Sch) MR 1A	GSN Schr (Oss) E.09 1A
10:45					
10:55 4.	SH L 1A	GSN Müh (Oss) E.09 1A	E.09 1A	Eth Schnei E.09 1A	SKT Ge Bib 1A
11:40					
12:00 5.					
12:45					
13:15 6.					
14:15					

23.05.2025 20:18

Start **Stundenplan** Mitteilungen Profil

2.2 Stundenplan

2.2.1 Hausaufgaben

- auf Button **Stundenplan** klicken, danach auf eine ausgewählte Stunde
- dann auf **Hausaufgaben**, dort können Sie die Hausaufgabe, das Aufgabedatum und das Fälligkeitsdatum einsehen

The image consists of three screenshots from a mobile application, illustrating the process of viewing homework assignments. The first screenshot shows a weekly calendar for May 19-23, 2025. A red circle highlights a lesson entry for 'Ma' on May 21, 2025, at 09:35. An arrow points from this entry to the second screenshot. The second screenshot shows the details for the lesson '1A | Ma_1a' on 'Mi., 21.05.25' from 8:55 to 9:40. A red circle highlights the 'Hausaufgaben' (Homework) section, which has a notification badge with the number '1'. An arrow points from this section to the third screenshot. The third screenshot shows the 'Hausaufgaben' screen for 'Mi., 21.05.2025'. A red circle highlights a homework entry: 'Mathe: Ah. S. 59 / 2' with a due date of '20.05.2025 - 21.05.2025'.

2.2 Stundenplan

2.2.2 Notizen für SchülerInnen

- auf Button **Stundenplan** klicken, danach auf eine ausgewählte Stunde
- dann auf **Notizen für SchülerInnen**, dort können Sie die einzelne Notizen einsehen (erwarten Sie jedoch keine Regelmäßigkeit)
- Dokumentation obliegt der jeweiligen Lehrkraft

The image illustrates the navigation process through three screenshots of a mobile application. The first screenshot shows a weekly timetable for May 19-23, 2025. A red circle highlights a lesson entry for 'Ma' on May 21st at 09:35. An arrow points from this entry to the second screenshot, which displays the details for the lesson '1A | Ma_1a'. A red circle highlights the 'Notizen für Schüler*innen' entry in the lesson details, with an arrow pointing to the third screenshot. The third screenshot shows the notes for the lesson: 'Bei den Übungen gab es noch viele Schwierigkeiten! Aufgaben mit den Kindern nochmal besprechen.'

Time	19 Me.	20 Di.	21 Mi.	22 Do.	23 Fr.
07:30	Ma E.09 1A	Ma E.09 1A	Sehr Müh E.09 1A	Müh Schr E.09 1A	Sehr Müh E.09 1A
08:35	D Fr Müh E.09 1A	D Fr Müh E.09 1A	Ma Müh Mai E.09 1A	Ma Müh E.09 1A	Ma Müh E.09 1A
10:00	Sp Müh 1A	SaU Müh E.09 1A	SaU Müh E.09 1A	Mü Schr (Sch) MR 1A	GSN Schr (Oss) E.09 1A
10:45	SH L 1A	GSN Müh (Oss) E.09 1A	E.09 1A	Eih Schrei E.09 1A	SKT Ge Bib 1A

23.05.2025 20:18

Start Stundenplan Mitteilungen Profil

20:28

Mi. | 21.05.25
8:55 - 9:40

1A | Ma_1a
Ma
E.09
Müh | Mai

Vertretungstext
EVA

Lehrstoff
Ah. S. 62/ 1,2,3...

Notizen für Schüler*innen
Bei den Übungen gab es noch viele Sc...

Hausaufgaben 1

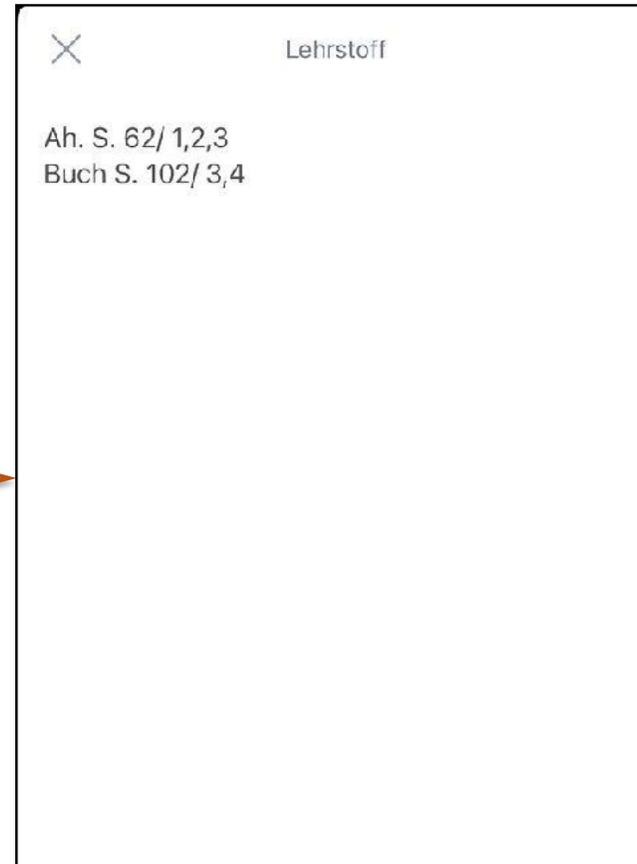
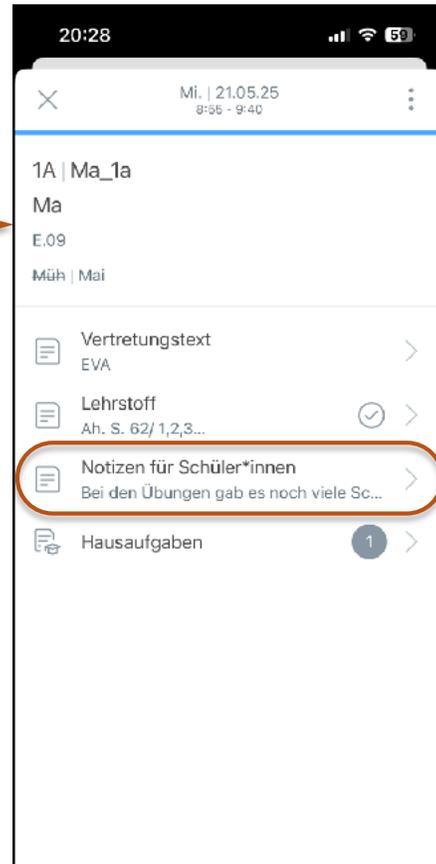
Notizen für Schüler*innen

Bei den Übungen gab es noch viele Schwierigkeiten! Aufgaben mit den Kindern nochmal besprechen.

2.2 Stundenplan

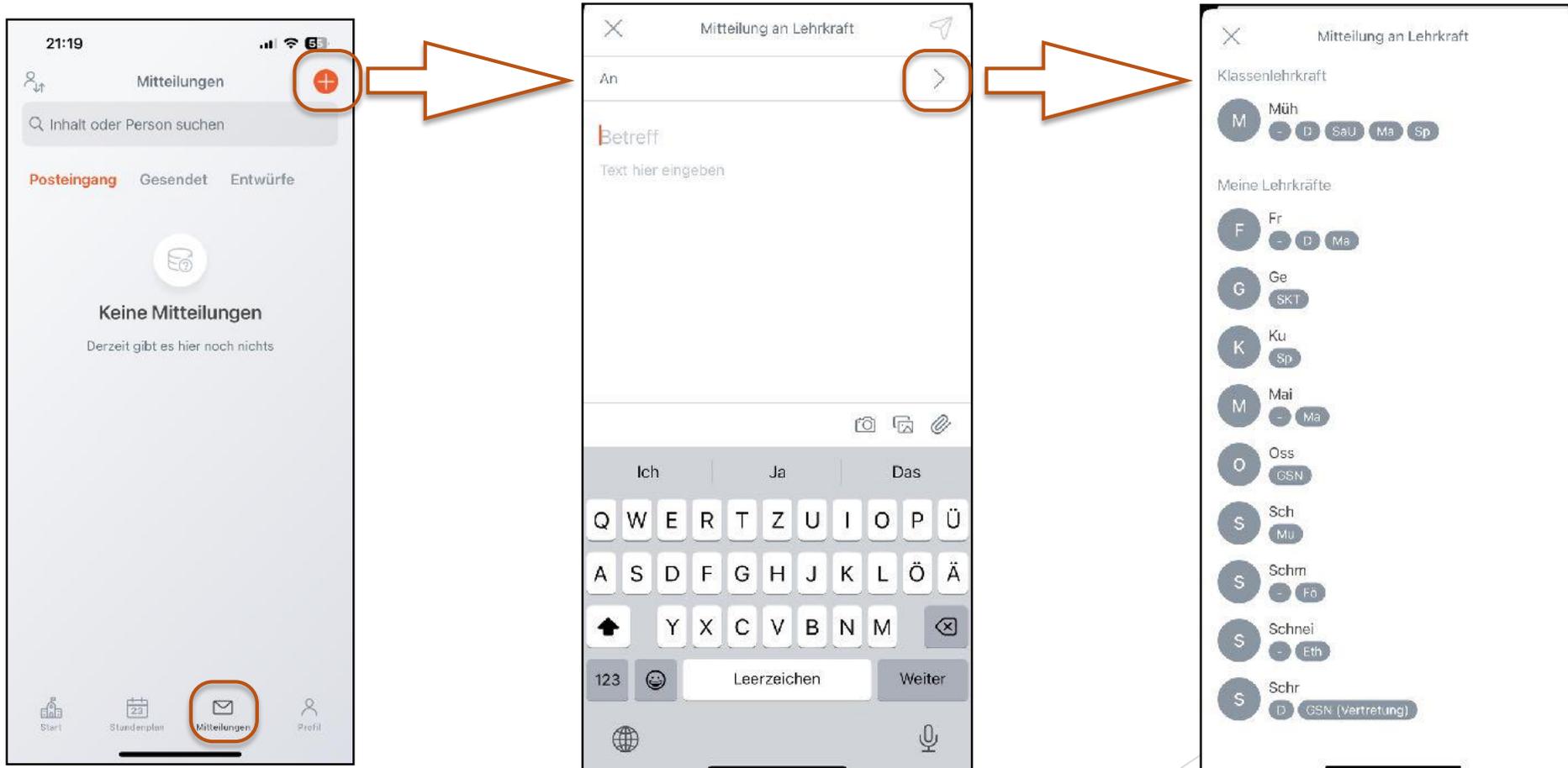
2.2.3 Lehrstoff

- auf Button **Stundenplan** klicken, danach auf eine ausgewählte Stunde
- dann auf **Lehrstoff**, dort können Sie den Lehrstoff der Stunde einsehen
- Lehrkraft kann dort den Lehrstoff der Stunde hinterlegen, wenn Kinder krank sind
- Erziehungsberechtigte bzw. Kinder sollten den Lehrstoff dann nachholen



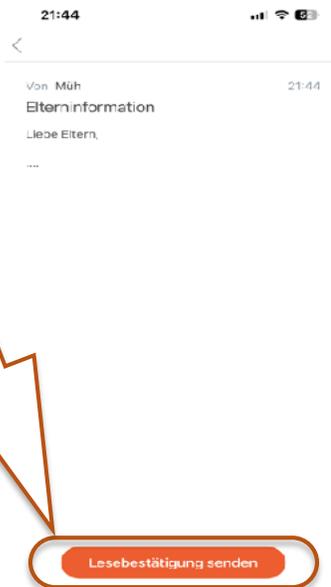
2.3 Mitteilungen

- auf Button **Mitteilungen** klicken, danach auf das Symbol **Plus**
- es öffnet sich das Mitteilungsfenster, dann auf den **Pfeil** im Reiter **An**
- es werden alle Lehrkräfte aufgezählt, die in der Klasse unterrichten (auch Vertretungen)
- bitte wenden Sie sich immer an die betreffende Lehrkraft (siehe Fächer), um eine direkte Kommunikation zu gewährleisten



2.3 Mitteilungen

- Rest ist wie eine Mail angelegt (Betreff, Text, Anhang)
- es können auch Dateien, Bilder, Dokumente etc. von Ihnen angehängt werden
- die Funktion Mitteilung ersetzt den E-Mail-Verteiler und soll die Kommunikation zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrkräften verbessern
- insbesondere die Möglichkeit mit den anderen Lehrkräften der Klasse in Kontakt zu treten und nicht mehr über Dritte zu kommunizieren
- Lehrkräfte können Mitteilungen mit Lesebestätigung schicken, hier sind Sie nach dem Lesen verpflichtet, diese mit einem Klick zu bestätigen (z.B. Elterninformationen, Elternbriefe, etc.)



2.4 Abwesenheiten/ Krankmeldungen

- Kinder können nun über die App mit ein paar Klicks krankgemeldet werden
- Sie können Ihr Kind unter **Start** und **Meine Abwesenheiten**, dann auf das **Plus** krankmelden



2.4 Abwesenheiten/ Krankmeldungen

- bitte wählen Sie zuerst den **Start** und dann das **Ende** der Abwesenheit
- der Start sollte bei einem ganzen Tag immer bei **7:30 Uhr** liegen und um **14:15 Uhr** enden (ist jedoch bereits voreingestellt)
- sie können jedoch auch einen längeren Zeitraum auswählen (z.B. 3 Tage)
- es gibt drei Abwesenheitsgründe, zwei davon sind automatisch **entschuldigt (Krankheit und Termin)**
- der Abwesenheitsgrund **nicht erschienen** ist nur von **Lehrkräften** zu nutzen und für Sie nicht relevant
- Lehrkräfte haben das Recht den Status entschuldigt oder nicht entschuldigt zu prüfen und abzuändern (bspw. bei längerer Erkrankung und damit zusammenhängenden fehlenden ärztlichen Attesten)
- Erziehungsberechtigte können die Abwesenheit am Computer (Webuntis und gleiche Anmeldedaten) löschen, falls Sie Falschangaben gemacht haben oder sich vertippt haben

- bei **nicht erschienen** erhalten Erziehungsberechtigte automatisch eine Mail, welche zwingend zu beachten ist
- Krankmeldungen über Telefon oder E-Mail werden trotzdem akzeptiert und vom Sekretariat oder der Lehrkraft über die App gemeldet
- im Feld **Text** können zusätzliche Informationen angegeben werden

21:54

Eigene Abwesenheit melden ✓

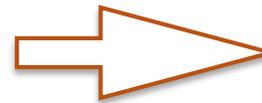
Kind

Start 23.05.2025 07:30 >

Ende 23.05.2025 14:15 >

Abwesenheitsgrund >

Text
Text hier eingeben >



21:59

Abwesenheitsgrund

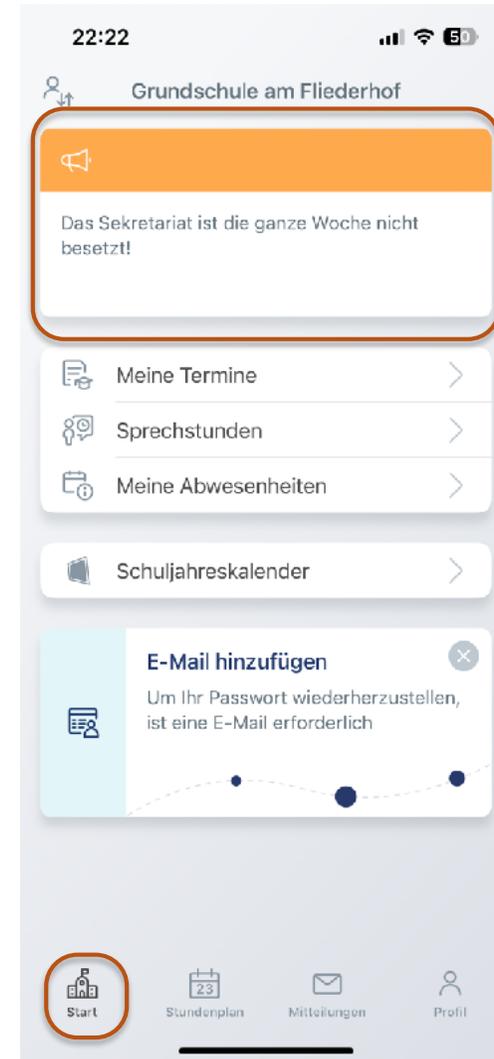
Krankheit

nicht erschienen

Termin

2.5 Nachrichten des Tages

- unter **Start** finden Sie generelle Infos zum jeweiligen Tag
- bspw. „Das Sekretariat ist heute nicht besetzt!“



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Bei Rückfragen stehen das Kollegium und ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Bitte geben Sie sich und uns Zeit, sich an die App und den Umgang damit zu gewöhnen. Alles braucht seine Zeit.

Gerne nehmen wir Wünsche, Anregungen und Feedback entgegen. Lassen Sie uns jedoch erst einmal gemeinsam mit einer digitalen Lösung arbeiten und diese dann weiterentwickeln.

Danke für Ihre Mitarbeit!