

Informationen und Einrichtung

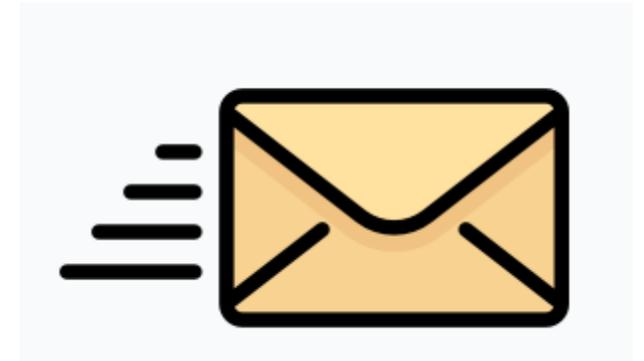
Kommunikation

Das Land verbietet die dienstliche Nutzung von **Whatsapp**

Sitz des Mitteilungsdienstes in der USA, somit auch die personenbezogenen Daten

Schüler*innen sind unter 18 und meistens nicht im Bereich des Datenschutzes sensibilisiert

Die Kommunikation per **E-Mail** ist (auch wenn die Eltern es erlauben würden) nicht zulässig.
Grund: Lehrkräfte oder Eltern dürfen geltendes Recht nicht umgehen.



Lösung

Kommunikation über
WebUntis und Untis Mobile

Was ist WebUntis?

- Tagesaktuelles Stundenplanauskunftssystem (Stunden- und Vertretungsplan)
- Termine: Buchungen, Raumänderungen, Ereignisse
- Elektronischen Klassenbuch (Abwesenheiten, Lehrstoffe, Verwaltung von Noten, GNs, Tests, Einträgen, Vermerken, Trainingsraum)
- Versenden von Nachrichten (datenschutzkonform)

Was ist in diesem Schuljahr neu?

- Die Grundschule nutzt fortan WebUntis. Behalten allerdings ihr bisheriges Klassentagebuchsystem.
- Die Lehrkräfte der Stufen 5-10 nutzen das digitale Klassentagebuch.
- Elternkommunikation via Untis Mail/ Mitteilungen wurde freigeschaltet. Einführung und Workshop zu einem anderen Termin.
- Der Messenger enthält die Kategorie „Trainingsraum“.
- Den GS-Lehrkräften wird im Stundenplan die 9. Stunde als E/V für Einträge und Vermerke angezeigt.

- Zusatzinfo: Die Stundenpläne sind nach der GLK auf WebUntis abrufbar.

WebUntis – Erste Schritte

- Am PC: www.webuntis.com aufrufen
- Schule und Adresse eingeben
- Einloggen am PC, nicht am Handy
- Passwort ändern

Willkommen bei
WebUntis

Bitte suchen Sie Ihre Schule

z.B. Schulname, Stadt, Adresse



Philipp-Matthäus-Hahn-Schule
70806 Kornwestheim, Hohenstaufenallee 6

The screenshot shows the WebUntis login page for the school 'Philipp-Matthäus-Hahn-Schule'. The page is dated 'Heute 20.07.2021'. On the right side, there is a 'WebUntis Login' section with a search bar for 'Benutzername', a password field with an eye icon, and a 'Login' button. Below the login button is a link for 'Passwort vergessen?'. At the bottom right, there are logos for 'Google Play' and 'App Store', and links for 'Impressum' and 'Jobs @ Untis'.

- **SCHREIBEN** von (datenschutzkonformen) Mitteilungen/Untis Mail
z.B. Elterngespräche, Austausch wichtiger Unterlagen,
Vorfälle in der Schule etc.

Einrichtung von Untis Mobile und Untis Messenger auf dem Smartphone, Tablet..

1. Store: Untis Mobile downloaden

2. Anmelden: Anmeldedaten eingeben

- „Profil hinzufügen“
- „Kornwestheim“ eingeben und die PMH auswählen
- Die Zugangsdaten eingeben
- Benachrichtigungen in Ihren Systemeinstellungen für die App erlauben



3. Store: Untis Messenger downloaden



Unterschied: WebUntis und Untis Mobile

	Untis Mobile	WebUntis
Empfang von Mitteilungen/Untis Mail	Ja	Ja
Auf Mitteilungen/Untis Mail direkt antworten	Nein In Zukunft: Ja	Ja
Eigene Mitteilungen/Untis Mail abschicken	Nein	Ja
Push Benachrichtigung empfangen (Wichtig)	Ja	Nein
Stundenplan und Vertretungen der eigenen Kinder einsehen	Ja	Ja
Klassenbucheinträge der eigenen Kinder einsehen	Nein	Ja

Manuelle Einrichtung einer Gruppe in Untis Messenger

The image shows a sequence of four screenshots from the Untis Messenger app, illustrating the manual setup of a group. Blue arrows indicate the flow between the screens.

- Screenshot 1 (Left):** The main menu. The "Gruppen" tab is selected. A blue arrow points to the "Gruppen" tab.
- Screenshot 2 (Second from Left):** The "Neue Gruppe Erstellen" screen. The "Test" group is selected. A blue arrow points to the "Test" group icon.
- Screenshot 3 (Third from Left):** The configuration screen for the "Test" group. A blue arrow points to the lightbulb icon in the top right corner.
- Screenshot 4 (Right):** The group chat screen. A blue arrow points to the "Mitglieder hinzufügen" button.

Abbrechen Neue Konversation

Mitglieder Gruppen

Gruppen suchen ...

Neue Gruppe

- Sek_Infos der Schulleitung Bestehende Konversation
- Sek_Cloud Bestehende Konversation
- Testung Lernbrücken Bestehende Konversation
- Planungsgruppe Bestehende Konversation
- Sek_Lehrer-Talk Bestehende Konversation
- AG "Auffällige Schüler" Bestehende Konversation
- Testung Stufe 5 Bestehende Konversation
- Testung Stufe 7 Bestehende Konversation
- Testung Stufe 6 Bestehende Konversation
- Testung Stufe 8 Bestehende Konversation

Neue Gruppe Erstellen



Test

Symbol und Farbe der Gruppe



Gruppentyp Privat

Thema der Gruppe

Beschreibung eingeben...

Test

Neue Konversation gestartet.

Gruppe Bearbeiten

Zu Favoriten hinzufügen

Thema der Gruppe

Keine Beschreibung vorhanden.

Geteilte Dateien 0

Benachrichtigungen

Standard

Mitglieder hinzufügen



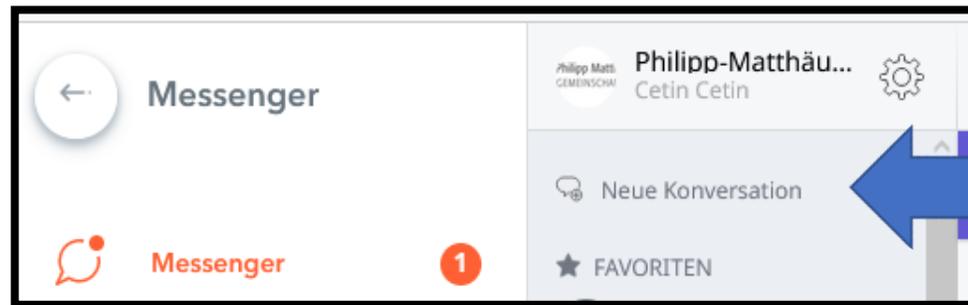
Cetin Cetin



Admin_Cet

Manuelle Einrichtung einer Gruppe in WebUntis

1. WebUntis öffnen
2. Messenger aufrufen
3. „Neue Konversation“
4. „Gruppe“
5. „Neue Gruppe erstellen“
6. Tippen Sie die Namen einzeln in das Fenster



Neue Konversation

Person

Gruppe

Treten Sie einer Gruppe bei oder erstellen Sie eine neue. Am besten ist es, Gruppen rund um eine Thema zu organisieren.

 Neue Gruppe erstellen

Gruppensuche

Neue Konversation

Gruppenname

30

Das Thema der Gruppe

Beschreibung (optional)

120

Hilft anderen zu verstehen, was der Zweck der Gruppe ist.

Mitglieder (optional)

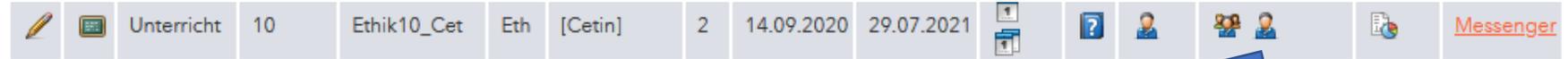
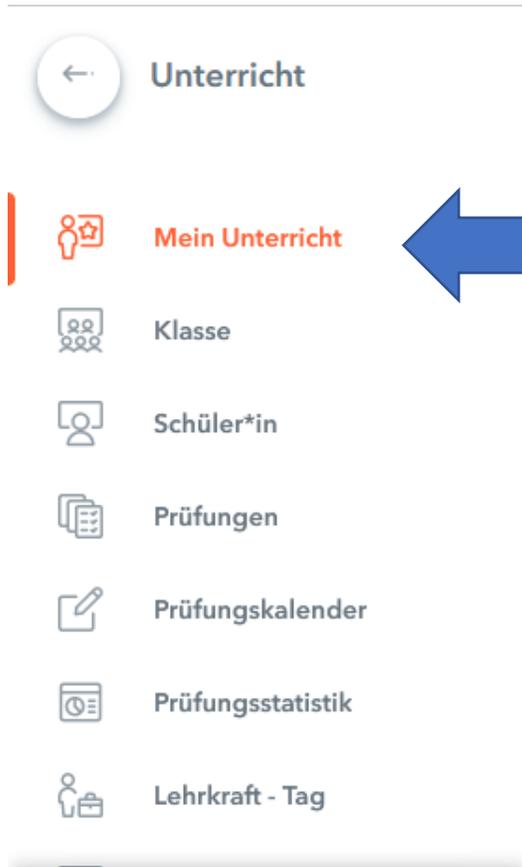
Admin_Cet

Fügen Sie weitere Personen für eine lebhafte Diskussion hinzu. Sie können das auch noch später machen.

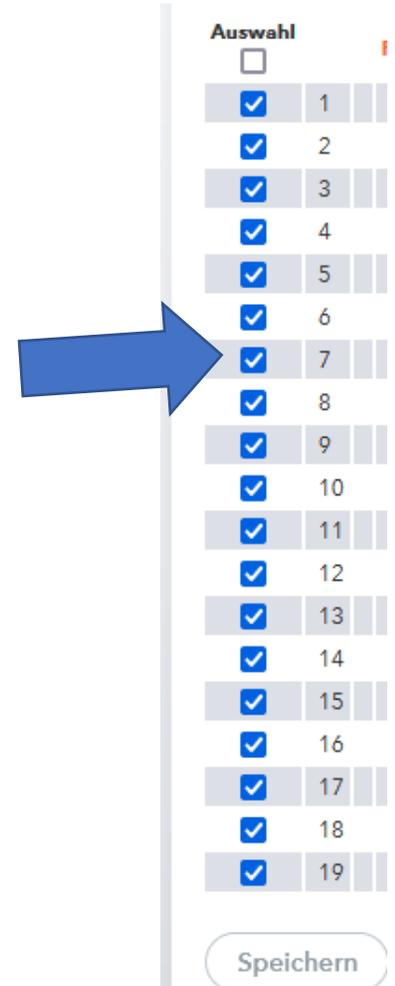
Ausgewählte Mitglieder: 0

 Admin_Cet

Schüler einem Kurs in WebUntis zuweisen

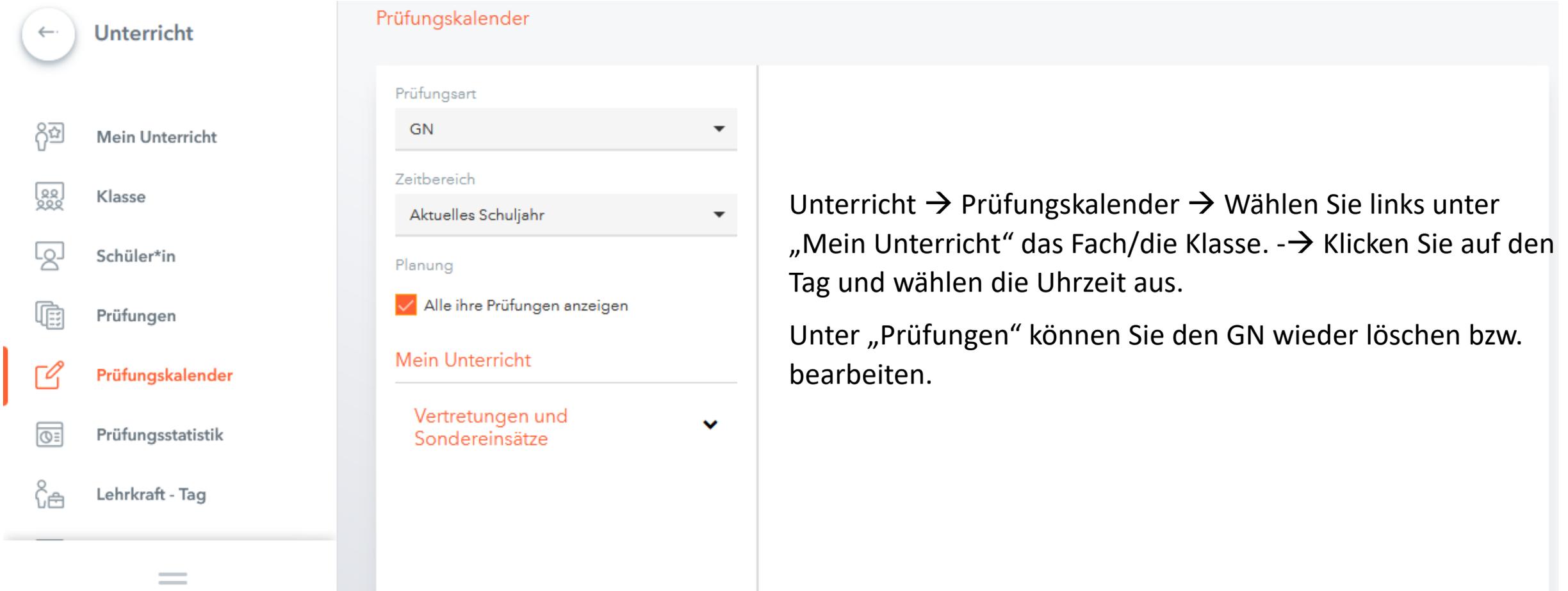


1. Öffnen Sie www.webuntis.com
2. „Unterricht“ anklicken
3. Unter „Lehrkraft“ den eigenen Namen auswählen
4. Es erscheinen alle Ihre Kurse. Eventuell müssen Sie rechts den Zeitraum noch angeben.
5. Suchen Sie das Fach mit den gemischten Schülergruppen (Sie finden die gemischten Gruppen, wenn Sie die Spalte „Schülergruppe“ durchschauen).
6. Klicken Sie rechts auf  unter der Kategorie „Schülergruppen“. Setzen Sie den Haken bei allen Schülern, die Ihren Kurs besuchen.



Wichtig: Neu Schüler*innen müssen erst als Kartei im Sekretariat angelegt, exportiert und von Admin angelegt und den jeweiligem Fach etc. zugeordnet werden. Empfehlung: Manuelle Gruppen einrichten

Einen GN online eintragen und anmelden



← Unterricht

- Mein Unterricht
- Klasse
- Schüler*in
- Prüfungen
- Prüfungskalender**
- Prüfungsstatistik
- Lehrkraft - Tag

Prüfungskalender

Prüfungsart
GN

Zeitbereich
Aktuelles Schuljahr

Planung
 Alle ihre Prüfungen anzeigen

Mein Unterricht

Vertretungen und Sondereinsätze

Unterricht → Prüfungskalender → Wählen Sie links unter „Mein Unterricht“ das Fach/die Klasse. -> Klicken Sie auf den Tag und wählen die Uhrzeit aus.

Unter „Prüfungen“ können Sie den GN wieder löschen bzw. bearbeiten.

Einen Eintrag/Vermerk/ Trainingsraum eingeben

The image shows a software interface for managing a class book. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Klassenbuch', 'Offene Stunden/Lehrkraft', 'Offene Stunden/Klasse', 'Abwesenheiten', 'Fehlzeiten', 'Klassenbucheinträge' (highlighted in red), 'Hausaufgaben', and 'Klassendienste'. A blue arrow points from the top-left towards the 'Klassenbuch' menu item. The main area displays a table titled 'Klassenbucheinträge'. At the top of the table are three dropdown menus for 'Klasse', 'Schüler*innen', and 'Eintragskategorie', all set to '- Alle -'. A blue arrow points to the 'Schüler*innen' dropdown. Below the dropdowns is a table with columns: 'Auswahl', 'Art', 'Name', 'Klasse', 'Tag', 'Datum', 'Zeit', and 'Fach'. The 'Auswahl' column contains checkboxes, 'Art' contains icons for a pencil and a person, and the rest of the table is currently empty. A blue arrow points to the 'Auswahl' column. On the right side, a dialog box titled 'Klassenbucheintrag' is open. It shows a date '28.06.2021' and a time '01:06'. There are two dropdown menus for 'Schüler*innen' and 'Klasse'. The 'Schüler*innen' dropdown contains the text 'Schüler wählen'. The 'Klasse' dropdown contains a list of classes: 10, 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c. Below these is another dropdown for 'Eintragskategorie' with a menu open showing options: 'Bitte wählen Sie', 'Eintrag', 'Trainingsraum', and 'Vermerk'. At the bottom of the dialog, there is a text field 'Noch mögliche Zeichen: 1000' and two buttons: 'Speichern' and 'Schließen'.

Klassenbuch => Klassenbucheinträge => Klasse/Schüler*in wählen => „Neu“ => Schüler*in und Eintragskategorie wählen

Einen Unterrichtsinhalt/ Abwesenheit eintragen

WebUntis:

- Stundenplan
- Fach wählen
- Stundenthema unter „Lehrstoff“ eingeben
- Abwesenheit anklicken



Lehrstoff

Individuelles Arbeiten

LA **UNTERRICHT**

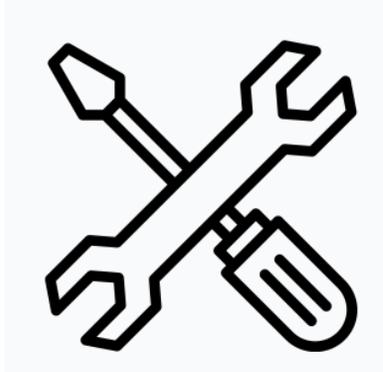
Klassenbuch Details Messenger

Schüler*innen im Unterricht 16

Alle auswählen Auswahl löschen

Einrichtung von Untis Mobile

Technischer Support:



Mitteilungen / Untis Mail: „Admin“

E-Mail: t.weigel@pmh-schule.de

Untis Mail: WebUntis und Untis Mobile

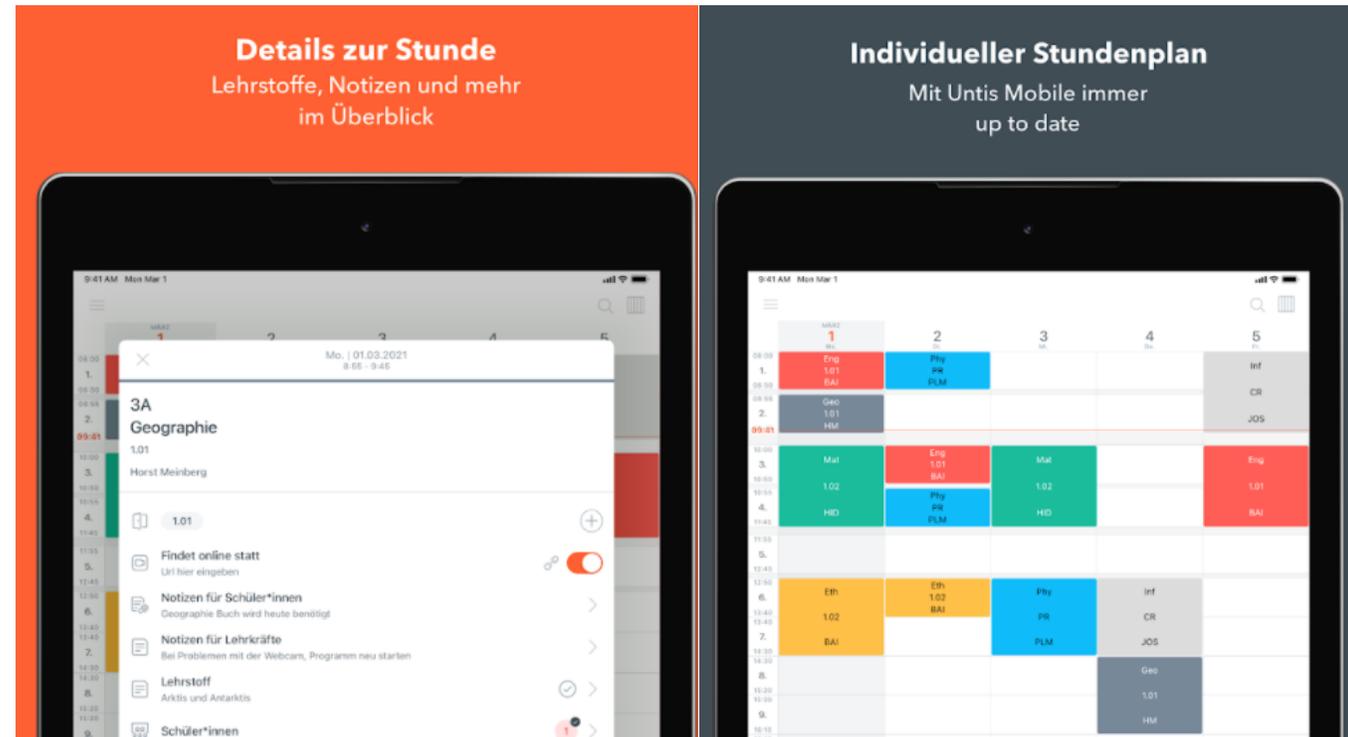
WebUntis

- Systemaufruf am PC
- **SCHREIBEN** von (datenschutzkonformen) Mitteilungen/Untis Mail z.B. Elterngespräche, Austausch wichtiger Unterlagen, Vorfälle in der Schule etc.



Untis Mobile

- App auf dem Handy
- Aktuell nur **EMPFANG** von Mitteilungen/Untis Mail
 - Kurze Informationen an die Eltern z.B. Unterrichtsausfall (per Push – Benachrichtigung)



Ablauf bei einem Unterrichtsausfall

- Bei jedem Unterrichtsausfall brauchen wir die Bestätigung der Eltern.
Ab sofort: Die Lesebestätigung ersetzt den Anruf

Schritt 1: Lehrkraft schickt die „Mitteilung/Untis Mail“ an alle Elternhandys: Unterricht fällt aus

Schritt 2: Eltern erhalten die Nachricht auf dem Handy und tippen auf „Lesebestätigung senden“.
Somit bestätigen die Eltern, dass das Kind nach Hause darf.

