

# WebUntis/UNTIS Mobile

Elektronisches Klassenbuch (eKB)

# Zwei Varianten

- WebUntis (Browser):
  - hat mehr Funktionen
  - ist weniger bequem
- UNTIS Mobile (Handyapp):
  - weniger Funktionen
  - übersichtlicher
  - Ansicht für Handy optimiert
  - Kann verschiedene Benutzer in einer App hinterlegen, z.B. Kinder an verschiedenen Schulen (wenn diese WebUntis verwenden)

# Zugang

- Den Link zu WebUntis (Browser) finden Sie auf der Startseite der Schulhomepage ([www.contiweg.at](http://www.contiweg.at))
- Die App UNTIS Mobile kann kostenfrei im jeweiligen App-Store heruntergeladen werden (für Android und iOS)
- Benutzerdaten:
  - Schüler\*innen: vom KV bekannt gegeben
    - Schulname: contiweg eingeben → BG/BRG/BORG Contiweg auswählen
    - Benutzer: die ersten 6 Buchstaben vom Nachnamen + die ersten drei Buchstaben vom Vornamen  
ohne Sonderzeichen (Leerzeichen, Bindestrich etc.)
    - Passwort: Geburtsdatum (JJJJMMTT) – am besten nach dem ersten Login ändern!
  - Erziehungsberechtigte: siehe Selbstregistrierung

# Selbstregistrierung - Elternbenutzer

**Die Selbstregistrierung (Erstellen der Benutzerdaten) ist nur über WebUntis (Browser) möglich! Erst danach können Sie in der App das Profil anlegen.**

1. Link auf der Startseite der Schulhomepage: eKB
2. Schulname eingeben: contiweg → BG/BRG/BORG Contiweg auswählen
3. Klicken Sie unterhalb des Login-Fensters auf Registrieren.
4. Geben Sie Ihre Emailadresse ein (muss ident sein mit der Emailadresse, die Sie der Schule bekannt gegeben haben!) und klicken Sie auf Senden.
5. Sie erhalten eine Mail: klicken Sie auf den Bestätigungslink.
6. Geben Sie ein Passwort Ihrer Wahl ein und speichern Sie:  
mind. 8 Zeichen, mind. 1 Großbuchstabe und 1 Kleinbuchstabe, mind. 1 Ziffer,  
mind. 1 Sonderzeichen
7. Laden Sie die App herunter, geben Sie Ihre Zugangsdaten (Schulname, Emailadresse, Passwort) ein – fertig!

# Passwort ändern

## Probleme bei der Selbstregistrierung bzw. Passwort vergessen

- Passwort ändern: über Profil
  - Maxerl rechts unten in der APP (UNTIS Mobile)
  - Benutzername links unten in WebUntis Browser
- Sie haben Probleme mit der Selbstregistrierung oder brauchen Hilfe in Zusammenhang mit dem eKB?
  - Anfrage über [ekb@contiweg.at](mailto:ekb@contiweg.at) an das Supportteam
  - Sekretariat Frau Krieger (persönlich oder telefonisch)

## Wer sieht was?

- Schülerbenutzer: XY sieht nur Einträge, die XY betreffen
- Elternbenutzer: sieht die Einträge der eigenen Kinder

# Welche Informationen findet man im eKB?

- Stundenplan Schüler:in, Stundenplan Klasse
- Aktuelle Sprechstundenliste (inkl. Terminbuchung)
- Prüfungen (Schularbeits- und Testtermine)
- Abwesenheiten
- Offene Abwesenheiten
- Klassenbucheinträge
- Hausaufgaben
- Terminbuchung Elternsprechtag
- Mitteilungen (v.a. Stundenentfälle, Informationsschreiben)
- Nachrichten zum Tag

# Stundenplan

- Schüler:innenstundenplan ist individuell (z.B. UÜ nur bei Schüler:innen, die angemeldet sind) - Klassenstundenplan nicht
- Unterricht: Fach, Lehrer\*innen, Raum
- Supplierungen, Raumänderungen (hellgrün)
- Entfälle (grau, durchgestrichen)
- Schulveranstaltungen (hellgrün)
- Schularbeiten, Tests (dunkelgrün hinterlegt)
- Informationen zur Stunde (i)
- Schulfreie Tage (hellblau)

# Stundenplan 1A

Klassenvorstand: Schrodi

Klasse:  Stundenplanformat:

|    | Montag<br>02.09.13  | Dienstag<br>03.09.13                        | Mittwoch<br>04.09.13                                | Donnerstag<br>05.09.13                              | Freitag<br>06.09.13                           |
|----|---|---|---|---|---|
| 1  | 08:00-08:50<br>1A SCHR<br>R_1A                              | 08:00-08:50<br>1A SCHR, GAUS<br>E, ET, R_1A | 08:00-08:50<br>1A SCHR<br>R_1A                      | 08:00-08:50<br>1A BOEC<br>D, R_1A                   | 08:00-08:50<br>1A BOEC, BERN<br>DT, D, R_1A   |
| 2  | 08:55-09:45<br>1A SCHR<br>R_1A                              | 08:55-09:45<br>1A BOEC, BERN<br>DT, D, R_1A | 08:55-09:45<br>1A LORE TEW WERK<br>1A VASI TEXW TEX | 08:55-09:45<br>1A LORE TEW WERK<br>1A VASI TEXW TEX | 08:55-09:45<br>1A BOEC<br>GWK R_1A            |
| 3  | 09:55-10:45<br>1A SIDI<br>MER_1A                            | 09:55-10:45<br>1A GAUS, SCHR<br>ET, E, R_1A | 09:55-10:45<br>1A SCHR<br>KOKOKO R_1A               | 09:55-10:45<br>1A BOEC<br>D, R_1A                   | 09:55-10:45<br>1A BOEC, BERN<br>DT, D, R_1A   |
| 4  | 11:00-11:50<br>1A PUSC, DOER<br>M, MT, R_1A                 | 09:55-10:45<br>1A PUSC<br>M R_1A            | 11:00-11:50<br>1A PUSC, DOER<br>M, MT, R_1A         | 11:00-11:50<br>1A PUSC, DOER<br>M, MT, R_1A         | 09:55-10:45<br>1A PUSC, DOER<br>M, MT, R_1A   |
| 5  |   | 11:00-11:50<br>1A BOEC, BERN<br>DT, D, R_1A | 11:00-11:50<br>1A KRAUK<br>BIUK R_1A                | 11:00-11:50<br>1A SCHR, GAUS<br>E, ET, R_1A         | 11:00-11:50<br>1A GAUS, SCHR<br>ET, E, R_1A   |
| 6  | 12:00-12:50<br>1A LORE<br>BE BE2                            | 12:00-12:50<br>1A LORE<br>BE BE2            | 12:00-12:50<br>1A BOEC<br>GWK R_1A                  | 12:00-12:50<br>1A BOEC<br>GWK R_1A                  | 12:00-12:50<br>1A VESE, SCHR<br>LC, LCT, R_1A |
| 7  | 12:55-13:45<br>1A, 1B KLIM BSPK TS3<br>1B, 1A SCHI BSPM TS2 | 12:55-13:45<br>1A LORE<br>BE BE2            | 12:55-13:45<br>1A BOEC<br>GWK R_1A                  | 12:55-13:45<br>1A BOEC<br>GWK R_1A                  | 12:55-13:45<br>1A KRAUK<br>BIUK R_1A          |
| 8  | 13:50-14:40<br>1A, 1B KLIM BSPK TS3<br>1B, 1A SCHI BSPM TS2 |   | 13:50-18:00<br>5C, 5B, 5A                           | 13:50-18:00<br>5C, 5B, 5A                           | 13:50-18:00<br>5C, 5B, 5A                     |
| 9  |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |
| 11 |   |   |   |   |   |

Vertretung

„normaler“ Unterricht

Entfall

Stand: 04.09.2013 12:29:06

Unterricht
Aktivität
Bereitschaft
Sprechstunde
Prüfung
Pauseaufsicht
Sondereinsatz
Vertretung
Verlegung
Nicht bestätigt
Entfall
Fremdvertretung

# Krankmeldung/Abwesenheitsmeldung

- Sie können ihr Kind direkt im eKB (über den Browserzugang) krank melden.
- Dieser Eintrag ersetzt den Anruf im Sekretariat.
- Dieser Eintrag ersetzt nicht die Entschuldigung, die abzugeben ist, sobald ihr Kind wieder am Unterricht teilnimmt.

## Lesebestätigung (z.B. Stundenentfall)

- Stellen Sie sicher, dass Sie in UNTIS Mobile (App) den Elternbenutzer im Profil angelegt haben. Die Mitteilungen werden ausschließlich an die Elternbenutzer, nicht an die Schüler:innenbenutzer geschickt!
- Stellen Sie sicher, dass sie bei Ihren Handyeinstellungen für UNTIS Mobile Benachrichtigungen erlaubt haben – dadurch werden Sie automatisch mittels Push-Benachrichtigung informiert, dass Sie eine Mitteilung erhalten haben.
- Klicken Sie auf diese Benachrichtigung bzw. öffnen Sie UNTIS Mobile und klicken Sie auf Mitteilungen.
- Öffnen Sie die Mitteilung(en) und klicken Sie als Kenntnisnahme auf Lesebestätigung senden. Diese Lesebestätigung entspricht Ihrer Unterschrift.
- Ohne rechtzeitige Lesebestätigung kann Ihr Kind bei einem Stundenentfall nicht vorzeitig entlassen werden.