

Leitfaden WebUntis

- Schüler –



Stand 09/2019

Inhaltsverzeichnis

1. Anmelden	2
1.1 Am Computer anmelden	2
1.2 Am Smartphone oder Tablet anmelden.....	3
2. Stundenplan	4
2.1 Stundenplan anzeigen	4
2.2 Stundenplan drucken	5
3. Krankmeldung bzw. Abwesenheit.....	5
3.1 Krankheit bzw. Abwesenheit melden.....	5
3.2 Krankmeldungen bzw. Abwesenheiten einsehen	6
4. Klassendienste und Hausaufgaben	6

1. Anmelden

1.1 Am Computer anmelden

- Gehen Sie im Internet auf www.fosbos-badtoelz.de unter <Schulorganisation> auf <Stundenplan> oder verwenden Sie direkt den Link <https://borys.webuntis.com/WebUntis/?school=fosbos-badt%C3%B6lz#/basic/main>.




- Melden Sie sich nun mithilfe Ihres Benutzernamens und Ihres Passworts an.
- Ihr Benutzername besteht aus den ersten fünf Buchstaben Ihres Nachnamens (wenn Nachname kürzer, dann weniger) und den ersten drei Buchstaben Ihres Vornamens (klein, ohne Trennung, Umlaute ersetzen, Leerzeichen im Namen bleiben und zählen mit) (z.B. Meywald Michael → meywamic; Verena Bräuning → braeuvor)

- Ihr Passwort (beim ersten Einloggen) besteht aus Ihrem Geburtsdatum (Form: JJJJMMTT ohne Punkt!).
- Beim ersten Einloggen müssen Sie Ihr Passwort ändern. Folgende Regeln sind zu beachten:

Passwort ändern
Die Einstellungen für Ihre Benutzergruppe verlangen ein Passwort.
 Bitte geben Sie ein Passwort ein.
 ✖
Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
Passwort muss Ziffern enthalten.
Passwort muss Sonderzeichen enthalten.
Passwort muss Großbuchstaben enthalten.
Passwort muss Kleinbuchstaben enthalten.

- Nach der Passwortheingabe sind die Kontaktdaten zu ergänzen, d.h. vor allem eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen (damit kann das Passwort zurückgesetzt werden).


Berufliche Oberschule Bad Tölz
 Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule

Staatsl. FOS/BOS Bad Tölz
 D-83046, Alter Bahnhofplatz 10

2018/2019

Allgemein | **Kontaktdaten** | Freigaben

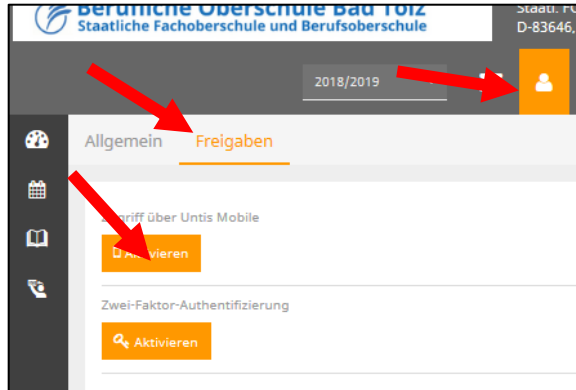
Schüler
 Zeiler
 Mail Adresse ➔
 Sprache
 Deutsch
 Benutzergruppe
 Schüler/Innen (Schueler)
 Abteilung
 Keine Abteilung

1.2 Am Smartphone oder Tablet anmelden

- Damit Sie Untis Mobile auf Ihrem Smartphone oder Tablet verwenden können, müssen Sie die App „Untis Mobile“ (von Gruber und Petters) installieren (verfügbar im Google Play Store, Apple AppStore oder WindowsStore).



- In der installierten App (Startseite) auf <Profil hinzufügen> klicken und anschließend <QR Code Scannen> starten (evtl. müssen Sie zustimmen, dass die App auf Ihre Kamera zugreifen darf oder Sie müssen einen QR-Code-Scanner installieren).
- Anschließend scannen Sie den QR-Code vom Bildschirm des PCs, an dem Sie gerade die Anmeldung durchgeführt haben. Den QR-Code finden Sie wie folgt: Profil → Freigaben → Zugriff über Untis Mobile/Aktivieren.

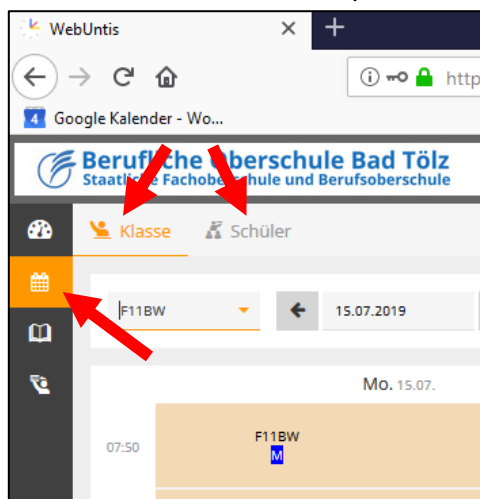


- Danach können Sie sich auf Ihrem Smartphone oder Tablet einloggen.
- Nun haben Sie auf Ihrem mobilen Endgerät den Zugang fest gespeichert und es sind keine weiteren Passwörter notwendig.

2. Stundenplan

2.1 Stundenplan anzeigen

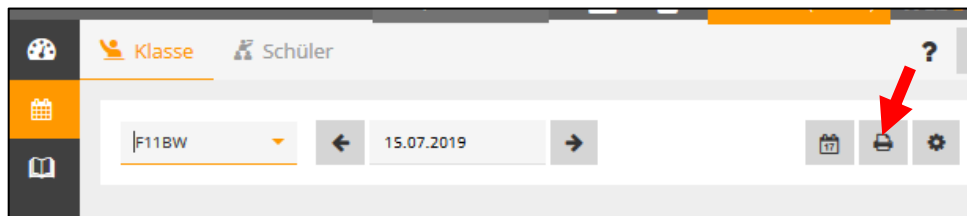
- Es kann der eigene Stundenplan und der Stundenplan der eigenen Klasse eingesehen werden. Auch die Stundenpläne anderer Klassen können Sie betrachten.



- Der Stundenplan kann sowohl im Internet als auch in der App angezeigt werden.

2.2 Stundenplan drucken

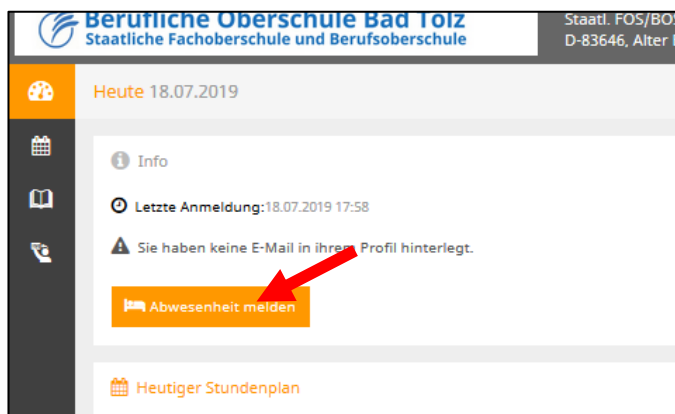
- Sollte ein Ausdruck einer Stundenplan-Woche notwendig sein, können Sie über das Symbol mit dem Drucker zunächst die Druckansicht betrachten und anschließend den Plan für die Woche ausdrucken.



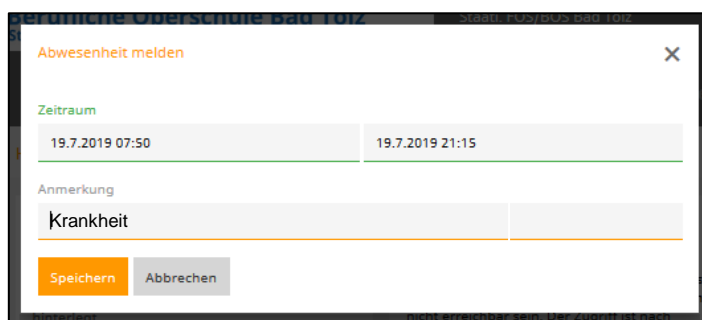
3. Krankmeldung bzw. Abwesenheit

3.1 Krankheit bzw. Abwesenheit melden

- Nach der Anmeldung (auf der Startseite) können Sie sich mit einem Klick auf <Abwesenheit melden> entschuldigen.



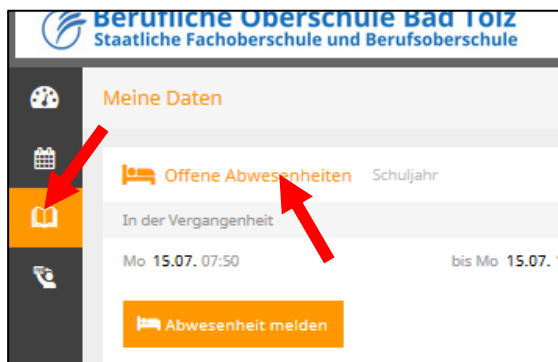
- Tragen Sie den Zeitraum und den Grund Ihrer Abwesenheit (unter „Anmerkung“) in die Felder ein. Wenn Sie sich einen ganzen Tag krankmelden möchten, tragen Sie als Anfangszeit „7:50 Uhr“ und Endzeit „21:15 Uhr“ ein.



- Sie können sich auch für mehrere Tage entschuldigen. Beachten Sie hierbei die Vorgaben für das Entschuldigungswesen.
- Haben Sie alle Felder ausgefüllt, müssen Sie Ihre Krankmeldung speichern.

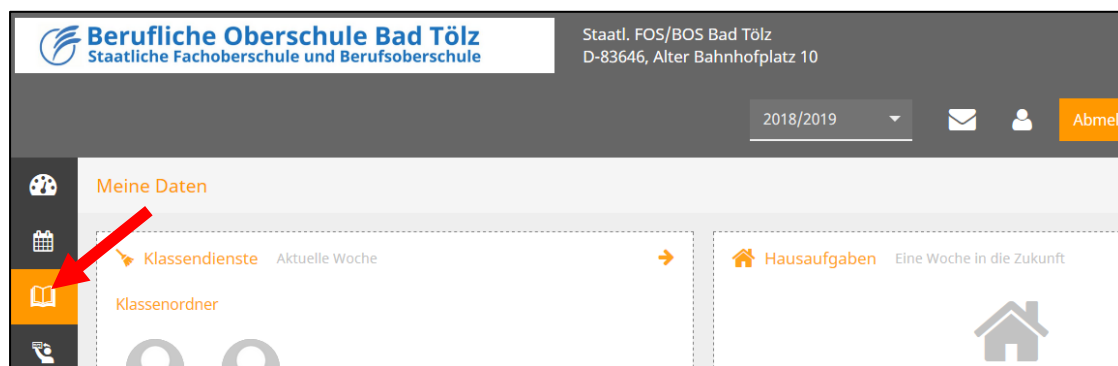
3.2 Krankmeldungen bzw. Abwesenheiten einsehen

- Unter <Meine Daten> können Sie alle Ihre Krankmeldungen einsehen und überprüfen.
- Ein Klick auf die erste Zeile <Offene Abwesenheiten> zeigt weitere Details an.



4. Klassendienste und Hausaufgaben

- Unter <Meine Daten> können Sie die Klassendienste Ihrer Klasse und aufzugebene Hausaufgaben einsehen.



- Mit einem Klick auf <Klassendienste> oder <Hausaufgaben> können die Klassendienste und Hausaufgaben nach unterschiedlichen Zeiträumen gefiltert werden.