

Webuntis am THG – Abwesenheiten eintragen

Wichtige Informationen:

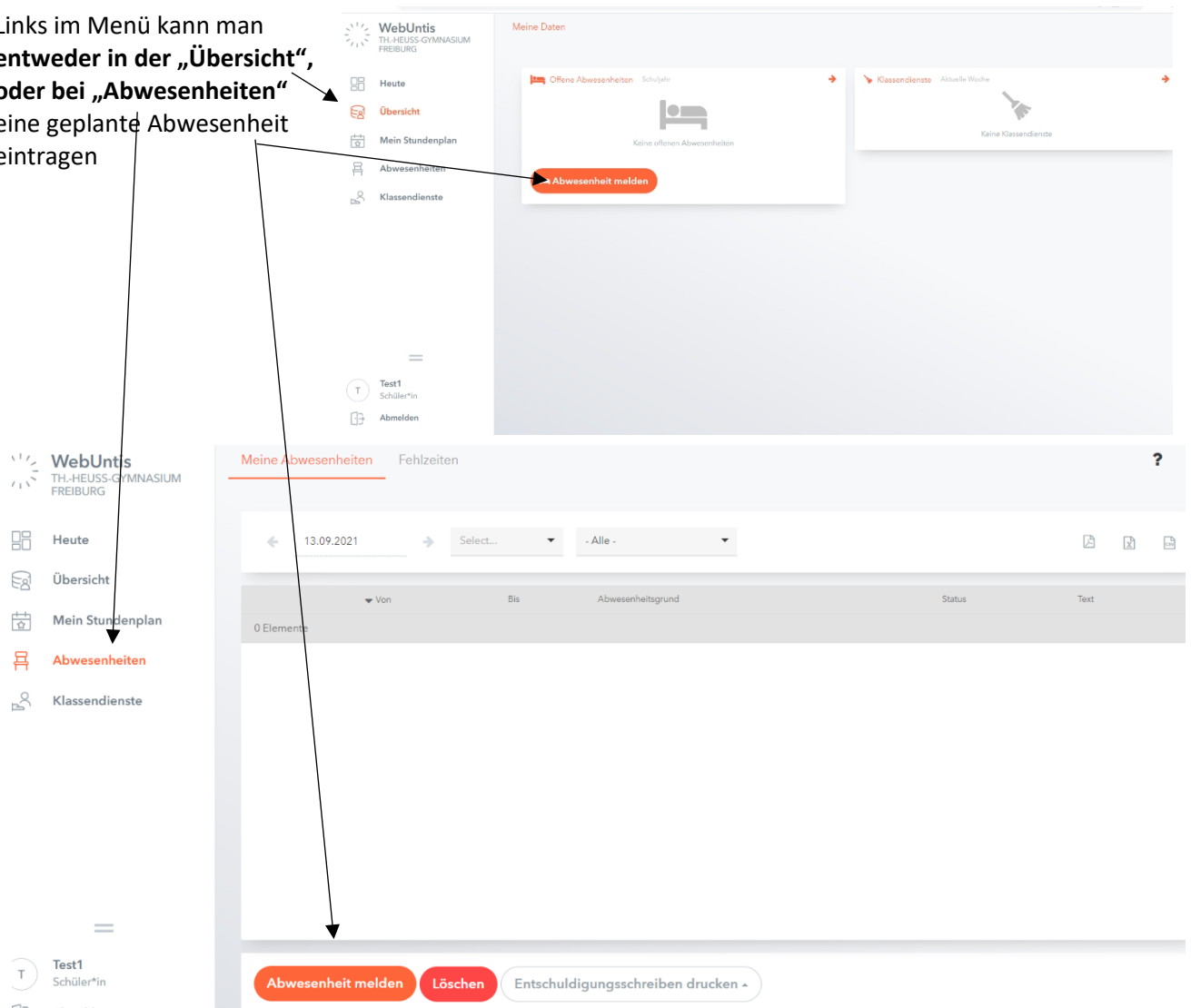
1. Es können nur Abwesenheiten in der Zukunft eingetragen werden.
2. Abwesenheiten, die Lehrer/innen oder das Sekretariat eingetragen haben können nicht verändert werden
3. Sobald der Status von den Klassenlehrern/innen bearbeitet wird oder die Abwesenheit in der Vergangenheit liegt, kann die Abwesenheit nicht mehr verändert werden.

1. Über einen Browser

Webuntis aufrufen über die THG Homepage oder <https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=TH+Heuss+Gym#/basic/login>

Anmelden in Webuntis mit Benutzername und Passwort.

Links im Menü kann man entweder in der „Übersicht“, oder bei „Abwesenheiten“ eine geplante Abwesenheit eintragen



The image shows two screenshots of the WebUntis interface. The top screenshot displays the main dashboard with a sidebar menu on the left containing 'Heute', 'Übersicht', 'Mein Stundenplan', 'Abwesenheiten', and 'Klassendienste'. A red box highlights the 'Abwesenheiten' menu item, with an arrow pointing to a 'Abwesenheit melden' button in the main content area. The bottom screenshot shows the 'Meine Abwesenheiten' page, which includes a date selector (13.09.2021), a dropdown menu, and a table with columns for 'Von', 'Bis', 'Abwesenheitsgrund', 'Status', and 'Text'. At the bottom of this page, there are buttons for 'Abwesenheit melden', 'Löschen', and 'Entschuldigungsschreiben drucken'.

Ansprechpartner: Frau Philipp (ursula.philipp@thg.fr.bw.schule.de)
 Herr Claus (michael.claus@thg.fr.bw.schule.de)

Datum und Uhrzeit wählen
(Anfang und Ende)

Abwesenheit melden



Abwesenheitsgrund

angeben:

„Krank“

„Freistellung“

„SG“ (schulische Gründe)

„Verspätung“

Zeitraum

27.4.2022 07:50

27.4.2022 17:10

Abwesenheitsgrund

Select...

Anmerkung

Wenn nötig können hier
noch **zusätzliche**
Informationen eingetragen
werden

Speichern

Abbrechen

Speichern nicht vergessen 😊

Übersicht über alle Abwesenheiten des Schuljahrs

Eigene Abwesenheiten nachbearbeiten

Status: Fragezeichen = offen, entschuldigt, unentschuldigt (durch Klassenlehrer/in oder Tutor/in)

Filter für die Anzeige (z.B. nur unentschuldigte Abwesenheiten)

The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: Heute, Übersicht, Mein Stundenplan, **Abwesenheiten** (highlighted with a red circle), and Klassendienste. The main area displays a table of absences for the date 13.09.2021. The table has columns for Von, Bis, Abwesenheitsgrund, Status, and Text. Three absences are listed: 1) Sa 30.04. 07:50 - bis Sa 30.04. 13:00, Krank, Status: ? (open), Text: ; 2) Fr 29.04. 07:50 - bis Fr 29.04. 09:20, Verspätung, Status: nicht entschuldigt, Text: Verschlafen; 3) Mi 27.04. 07:50 - bis Mi 27.04. 17:10, Krank, Status: entschuldigt, Text: Husten. At the bottom, there are buttons for 'Abwesenheit melden', 'Löschen', and 'Entschuldigungsschreiben drucken'.

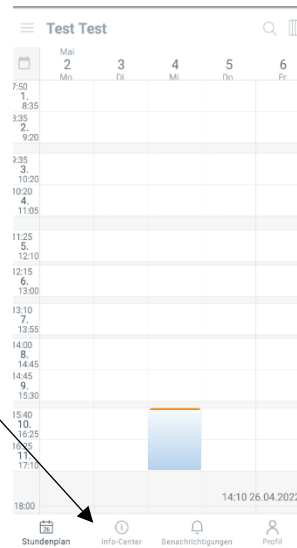
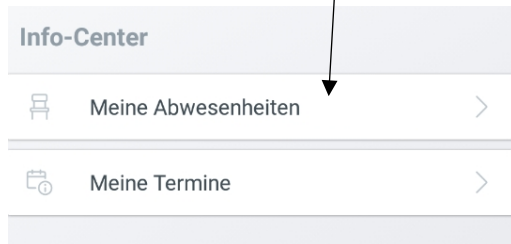
Abwesenheiten löschen (Erst Haken setzen, dann auf „Löschen“ klicken). Siehe dazu auch Hinweise oben!!!

Ansprechpartner: Frau Philipp (ursula.philipp@thg.fr.bw.schule.de)
Herr Claus (michael.claus@thg.fr.bw.schule.de)

2. Über die Untis mobile App

Einloggen und in der Übersicht das **Info-Center** auswählen

Im Info-Center „**Meine Abwesenheiten**“ auswählen



Aktuelle Abwesenheiten (eine Woche) mit Status

Filter, um sich längere Zeiträume anzeigen zu lassen

Neue Abwesenheit anlegen

Eintragen:

Datum und Uhrzeit der Abwesenheit

Abwesenheitsgrund

Sonstige Informationen (falls nötig)

Eigene Abwesenheiten melden

Schüler
Test Test

Beginn
Di. 26. Apr. 07:50

Ende
Di. 26. Apr. 17:10

Abwesenheitsgrund
Bitte einen Grund wählen

Notiz
Einen Text hinzufügen

In der App können Abwesenheiten bearbeitet, aber nicht gelöscht werden. Auch der offene Status einer Abwesenheit ist in der App nicht zu erkennen.

Ansprechpartner: Frau Philipp (ursula.philipp@thg.fr.bw.schule.de)
Herr Claus (michael.claus@thg.fr.bw.schule.de)