



WEBUNTIS - KRANKMELDUNG - ANLEITUNG -

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,
in WebUntis besteht die Möglichkeit, Ihr Kind abwesend zu melden.

Vorteil:

- **kein** Anruf im Sekretariat notwendig
- das Erstellen eines automatischen Entschuldigungsschreibens zum Drucken (siehe Krankmeldung über den Browser (Computer)).
- Übersicht über die Fehltage

Hierfür stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Browser (Computer)

WebUntis Login



Benutzername

Passwort



App (Smartphone)

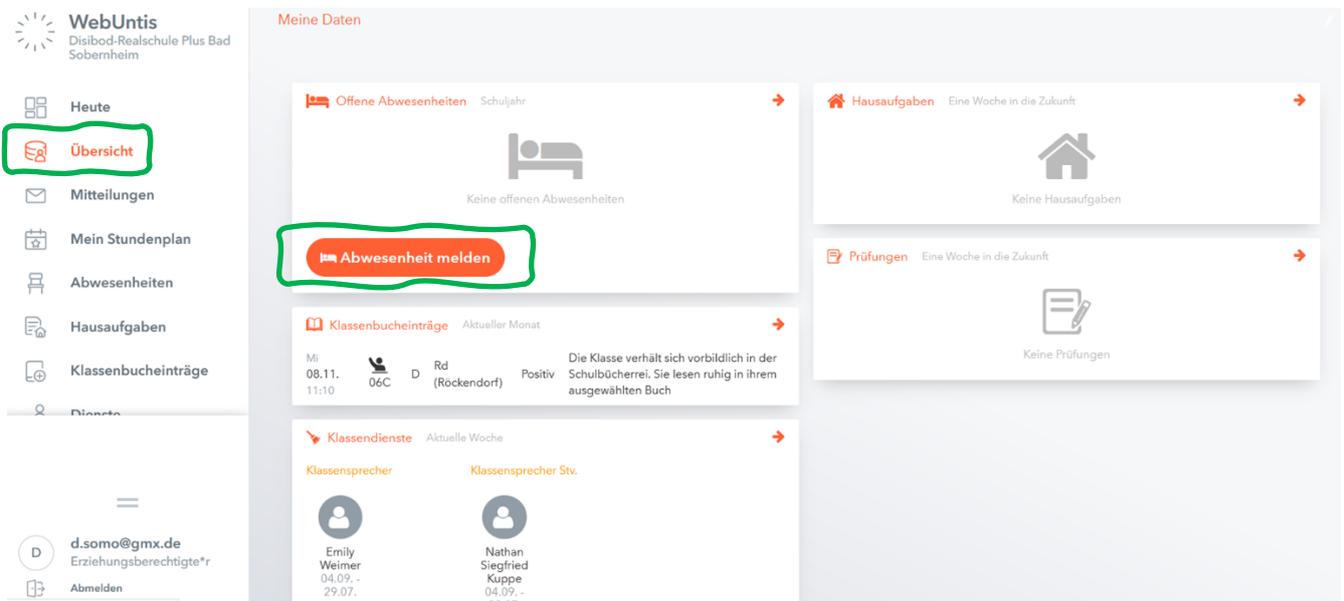


A) KRANKMELDUNG ÜBER DEN BROWSER (COMPUTER)

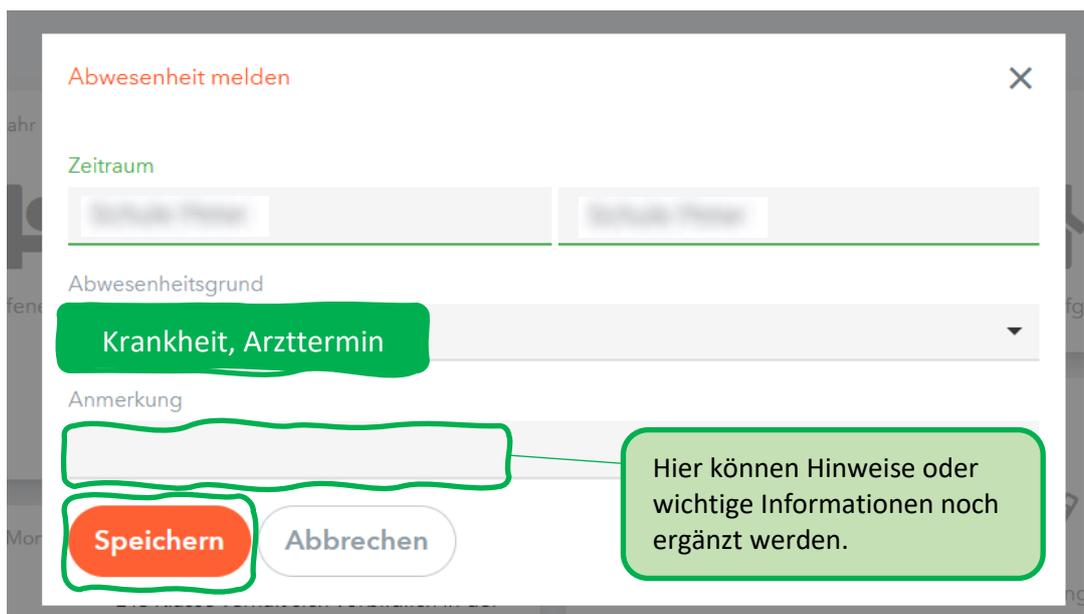
1) Anmelden auf der WebUntis-Homepage:

<https://herakles.webuntis.com/WebUntis/?school=rsbadsobernheim#/basic/login>

2) Übersicht → Abwesenheit melden



3) Zeitraum (Datum und Uhrzeit) auswählen → passenden Abwesenheitsgrund anwählen (Bspw. *Krankheit* oder *Arzttermin*) → Speichern



ODER

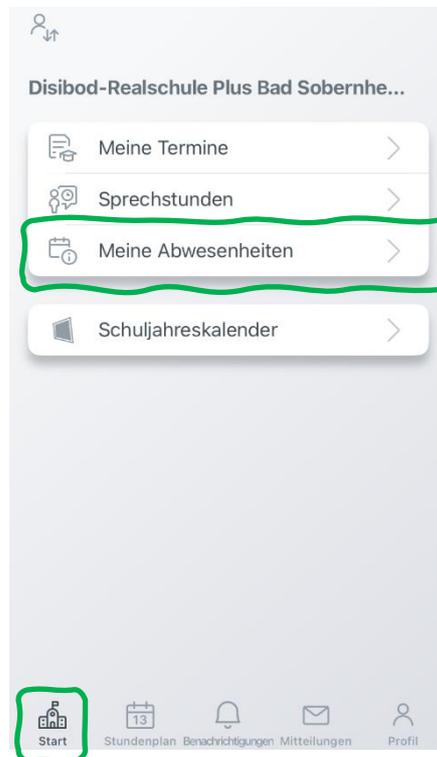
4) Abwesenheiten → Abwesenheit melden

The screenshot shows the 'Meine Abwesenheiten' (My Absences) page in the WebUntis system. The left sidebar contains navigation options: Heute, Übersicht, Mitteilungen, Mein Stundenplan, **Abwesenheiten** (highlighted with a green box), Hausaufgaben, Klassenbucheinträge, and Dienste. The main content area has a header with 'Meine Abwesenheiten' and 'Fehlzeiten'. Below the header is a date filter set to '04.09.2023' and a dropdown menu. A table with columns 'Von', 'Bis', 'Abwesenheitsgrund', 'Status', and 'Text' is shown, currently containing '0 Elemente'. At the bottom, three buttons are visible: 'Abwesenheit melden' (highlighted with a green box), 'Löschen', and 'Entschuldigungsschreiben drucken' (highlighted with a green box). A green callout box points to the 'Entschuldigungsschreiben drucken' button with the text: 'Entschuldigungsschreiben drucken, unterschreiben und Ihrem Kind mitgeben. Diese Funktion gibt es nur im Browser, **nicht** in der App!'.

5) Siehe Punkt 3

B) KRANKMELDUNG ÜBER DIE APP (SMARTPHONE)

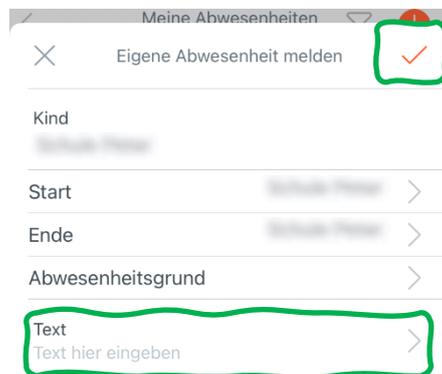
- 1) WebUntis-APP im App-Store oder Play-Store herunterladen und anmelden
- 2) Start → Meine Abwesenheit



3) Mit „+“ kann eine neue Abwesenheit gesetzt werden



4) Zeitraum „Start“ und „Ende“ passend eingeben → passenden Abwesenheitsgrund anwählen (Bspw. *Krankheit* oder *Arzttermin*) → Speichern mit dem Häkchen



Hier können Hinweise oder wichtige Informationen noch ergänzt werden.