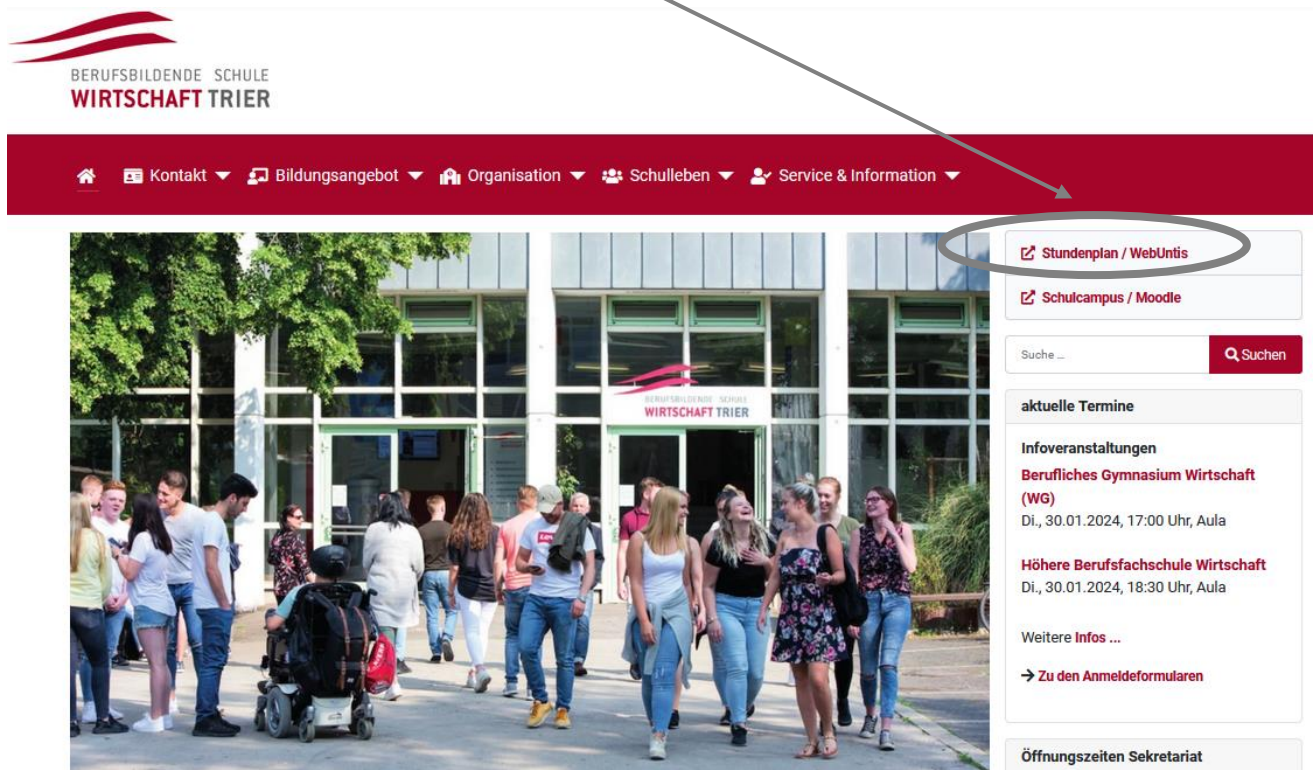


Informationen zu webuntis-Anmeldung

Das Stundenplanprogramm WebUntis ist über unsere Schulhomepage www.bbsw-trier.de verlinkt. Bitte klicken Sie das Feld „Stundenplan / WebUntis“ an.



The screenshot shows the school's homepage. At the top left is the school logo. Below it is a red navigation bar with icons and labels for 'Kontakt', 'Bildungsangebot', 'Organisation', 'Schulleben', and 'Service & Information'. A large photo of students walking in front of the school building is on the left. On the right is a sidebar menu with the following items: 'Stundenplan / WebUntis' (circled in red), 'Schulcampus / Moodle', a search bar with 'Suche ...' and a 'Suchen' button, 'aktuelle Termine' with a sub-section 'Infoveranstaltungen' listing 'Berufliches Gymnasium Wirtschaft (WG)' and 'Höhere Berufsfachschule Wirtschaft' with dates and times, 'Weitere Infos ...', and 'Zu den Anmeldeformularen'. At the bottom of the sidebar is 'Öffnungszeiten Sekretariat'.

1. Eingabe der Zugangsdaten

Schülerinnen und Schüler haben einen Zugang. Darüber hinaus können **Eltern/Sorgeberechtigte** bzw. die **Ausbildungsbetriebe** maximal zwei verschiedene weitere Zugänge (Logins, Benutzerkonten) zum Stundenplan verwenden. Bei (minderjährigen) Auszubildenden, deren Eltern/Sorgeberechtigte einen Zugang zum Stundenplanprogramm nutzen möchten, ist daher eine Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb darüber erforderlich, wer welches der beiden Logins verwendet.

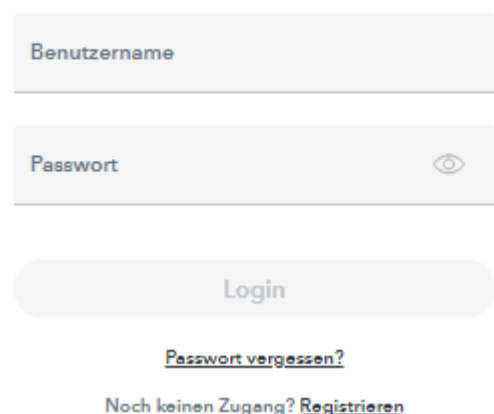
Das Login besteht aus Benutzername und Passwort.

Die Zugangsdaten werden ihnen mitgeteilt.

Sollten Sie nicht über Ihre Zugangsdaten verfügen, finden Sie umseitig eine Erläuterung zum Aufbau der erstmaligen Login-Daten.

(Falls die Eingabe der Zugangsdaten nicht erfolgreich ist, kann eine Anmeldung auch über den Zugang Ihrer Kinder / Auszubildenden erfolgen.)

WebUntis Login



The login form consists of three main sections: a 'Benutzername' input field, a 'Passwort' input field with an eye icon for visibility, and a 'Login' button. Below the button are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Noch keinen Zugang? Registrieren'.

Erläuterung zum Aufbau der erstmaligen Login-Daten:

Benutzername für SuS:

6 Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens,
z. B. Schüler Niklas Schneider, *17.05.2007: **schneinik**

für Schüler-Nachnamen, die kürzer sind als 6 Buchstaben: alle Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens, z. B. Schülerin Michelle Zang: **zangmic**

Besonderheiten:

- Leerzeichen gelten als Buchstabe, z. B. Vincent van Gogh: **van govin**
- Umlaute (ä, ö, ü) werden als Umlaute eingegeben, z. B. Jessica Müller: **müllerjes**
- Groß- und Kleinschreibung muss nicht beachtet werden, z. B. **müllerjes**
-

Benutzername für Eltern/Sorgeberechtigte bzw. Ausbildungsbetriebe:

6 Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens und _1 für Benutzer 1 (bzw. _2 für Benutzer 2),
z. B. Schüler Niklas Schneider, *17.05.2007: **schneinik_1** (für Benutzer 1) **schneinik_2** (für Benutzer 2)

für Schüler-Nachnamen, die kürzer sind als 6 Buchstaben: alle Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens und _1 für Benutzer 1 (bzw. _2 für Benutzer 2), z. B. Schülerin Michelle Zang: **zangMic_1**

Besonderheiten:

- Leerzeichen gelten als Buchstabe, z. B. Vincent van Gogh: **van GoVin_1**
- Umlaute (ä, ö, ü) werden als Umlaute eingegeben, z. B. Jessica Müller: **MüllerJes_1**
- Groß- und Kleinschreibung muss nicht beachtet werden, z. B. **müllerJes_1**

Passwort:

Als **Passwort** geben Sie das Geburtsdatum des Schülers/der Schülerin in der Form JJJJMMTT ein, z. B. **20070517**

Hinweis:

Bei Erstanmeldung wird der Benutzer aufgefordert sein
Passwort zu ändern.

WebUntis Passwort ändern

Die Einstellung Ihrer Benutzergruppe erfordert von
Ihnen jetzt ein neues Passwort zu setzen

Neues Passwort	<input type="password"/>
Passwort bestätigen	<input type="password"/>

Speichern und Login

Die nun angelegten Zugangsdaten gelten nicht zur Einsicht in den aktuellen Stundenplan, sondern ermöglichen auch den Zugang zu Informationen wie Prüfungs-Termine, Fehlzeiten etc.

Darüber hinaus können sie auch die Buchung von Gesprächszeiten am Elternsprechtag bzw. Ausbildersprechtag durchführen. Bewahren Sie daher Ihre Zugangsdaten auf; sie werden auch für zukünftige Sprechtag wieder benötigt.

Wählen Sie nun die Schaltfläche „Profil“ aus und tragen Sie bitte Ihre E-Mail Adresse in der Eingabemaske ein.

The screenshot shows the WebUntis user interface. On the left is a navigation menu with icons and labels: 'Heute', 'Übersicht', 'Mitteilungen', 'Mein Stundenplan', 'Abwesenheiten', 'Hausaufgaben', and a user profile section for 'musternel_1' with 'Erziehungsberechtigte*r' and 'Abmelden' options. The main content area is titled 'Allgemein' and 'Freigaben'. It contains a form with the following fields: 'Name' (musternel_1), 'E-Mail Adresse' (empty), 'Sprache' (Deutsch), 'Benutzergruppe' (empty), 'Abteilung' (Keine Abteilung), 'Offene Buchungen' (1), and 'Max. offene Buchungen' (0). There are two checkboxes: 'Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten' (unchecked) and 'Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten' (checked). At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' (highlighted in orange) and 'Passwort ändern'.

Anschließend müssen die Eingaben gespeichert werden.

Das Hinterlegen der E-Mail-Adresse ermöglicht auch eine spätere Passwortänderung oder die Anforderung eines neuen Passwortes, falls man das aktuelle Passwort einmal vergessen sollte.

Dies sollte mit Hilfe eines PC durchgeführt werden, da die WebUntis-App hierbei nicht zuverlässig funktioniert.