

Inhaltsangabe

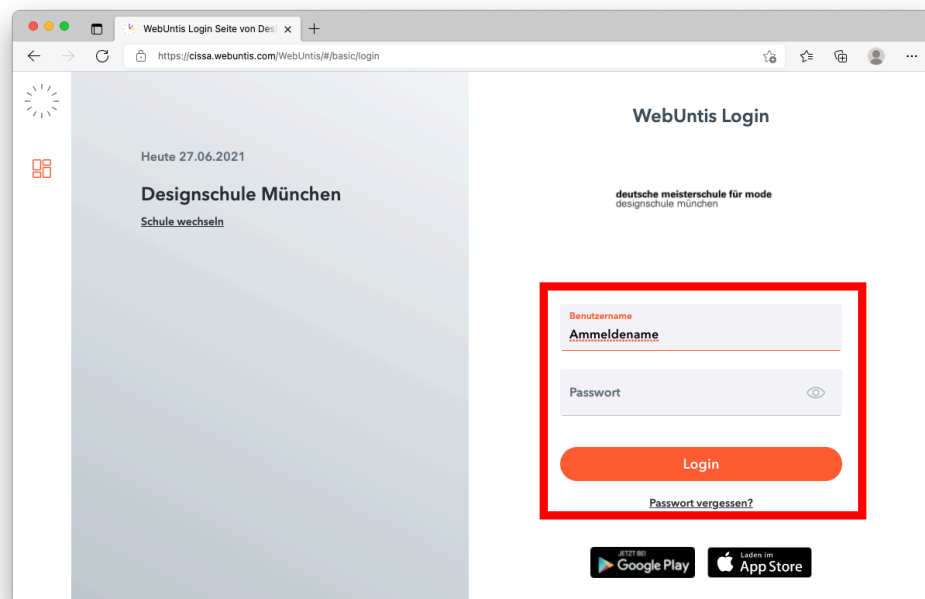
1.	Anmelden / Benutzerlogin	2
2.	persönliche Startseite	3
3.	Profil	4
4.	Meine Nachrichten	5
5.	Stundenpläne	6
8.	Meine Daten	7
	• Hausaufgaben	
	• Prüfungen	
8.	Verwalten von Abwesenheiten	9
	• Abwesenheiten / Fehlzeiten	
	• Status und Grund	
	• Entschuldigung ausdrucken	
	• Meldung von Abwesenheiten	
9.	Sonstiges	13

1. Anmelden / Benutzerlogin

Adresse <https://cissa.webuntis.com/WebUntis/>
Im erscheinenden Anmeldebildschirm **Designschule München** eingeben.



Startbildschirm Es erscheint der *Startbildschirm*. Hier veröffentlichte Informationen sind für alle Besucher auch ohne Login sichtbar und somit öffentlich. Momentan wird hier nichts veröffentlicht.



Benutzer Anmeldename eingeben: **Vorname.Nachname**
Die Groß-Kleinschreibung muss nicht beachtet werden.
Der Anmeldename ist nicht immer identisch mit der Anmeldung im pädagogischen Netz.

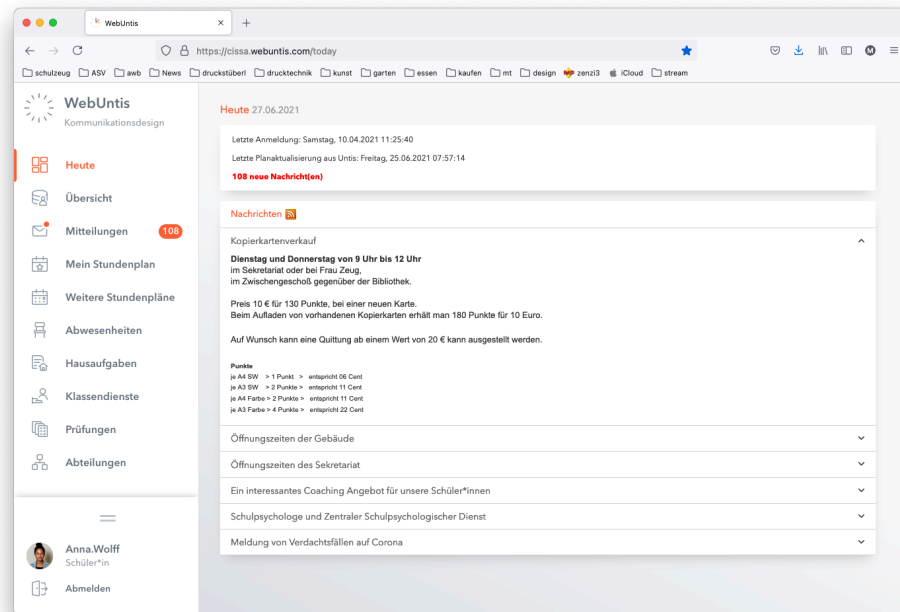
Passwort Bei der Erstanmeldung **designschule** eingeben.
Es erfolgt eine Aufforderung, ein neues Passwort einzugeben.
Die Passwortlänge ist minimal 8 Zeichen.

Hinweise Passwörter können im nachfolgenden Startbildschirm unter *Profil* neu definiert werden.
Die Funktion **Passwort vergessen?** funktioniert nur, wenn Sie unter *Profil* eine Mailadresse inkl. der Weiterleitungsoption angegeben haben (s.u.).

Nach 8 Fehlversuchen erfolgt eine Benutzersperre. Wenden Sie sich in diesen Fällen an Hr. Veit: martin.veit@designschule.muenchen.musin.de

Nach 10 Minuten Inaktivität erfolgt ein automatischer Logout.

2. persönliche Startseite – Heute



Stundenplan



Stundenplan

Hier sehen Sie den aktuellen Stundenplan. Bei Klick auf das Stundenplansymbol, hier oder auf der linken Seitenleiste, wechseln Sie automatisch zu Ihrem Stundenplan. Dort können Sie auch die Stundenpläne der anderen Klassen, Mitschülern und der Lehrer einsehen. Zusätzlich sehen Sie über Räume, wann welche Räume von welcher Klasse belegt sind.

Info

Info

Überblick über erhaltene neue Nachrichten .
Über den Button **Abwesenheit melden** haben Sie die Möglichkeit eine Abwesenheit zu melden.
> Näheres s.u.



Profil

Über das Profil können Sie u.a. ein *Password* definieren eine E-Mail Adresse hinterlegen. Ebenso ob interne Nachrichten an die hinterlegte E-Mail Adresse weitergeleitet werden.
> Näheres s.u.

Heutige Nachrichten

Heutige Nachrichten

Hier werden Nachrichten für definierte Benutzergruppen sichtbar.



Über das Stiftsymbol können Sie die Anordnung der Felder selber definieren.

3. Profil

Profil > Allgemein

deutsche meisterschule für mode
designschule münchen

Städt. Meisterschule für Mode
D-80331 München, Roßmarkt 15

Kommunikations... x

Abmelden (test) WebUntis

Allgemein Freigaben

Schülerin

Test

E-Mail Adresse xy@mustermail.de ✓ Sprache Deutsch

Benutzergruppe Schüler Abteilung KD

Offene Buchungen 1 Max. offene Buchungen 0

Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten
 Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten

Speichern Passwort ändern

Über **Passwort ändern** definieren Sie ein neues Passwort. Damit Nachrichten an eine frei definierbare E-Mail weitergeleitet werden können, sollten Sie unter **E-Mail-Adresse** die aktuell von Ihnen benutzte E-Mail Adresse eingeben.
Wird bei der Option **Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten** ein Häkchen gesetzt, werden Nachrichten direkt aus WebUntis an diese Adresse weitergeleitet.

Sie sind verpflichtet in regelmäßigen Abständen, täglich, Ihre Nachrichten in WebUntis abzurufen oder bei aktivierter Weiterleitung entsprechend Ihre E-Mails.

Momentan können Sie nur den Klassenleitern antworten.
Bei E-Mails ist die Rückantwortadresse verborgen.

Profil > Freigaben

Allgemein Freigaben

Zugriff über Untis Mobile

Aktivieren

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Aktivieren

Über **Zugriff über Untis Mobile** können Sie die WebUntis App für iPhone und Android freischalten und nutzen.

4. Meine Nachrichten

WebUntis verfügt über ein eigenes internes Nachrichtensystem. Über den Reiter **Meine Nachrichten** gelangt man zu dem Funktionsbereich *Meine Nachrichten*. Die Funktion ist weitestgehend selbsterklärend.

The screenshot displays the 'Interne Nachrichten' (Internal Messages) interface. On the left, there is a list of messages with columns for 'Betreff / Absender' (Subject / Sender) and 'Datum' (Date). The selected message is a reminder for an internationalization event on January 16th at 16:00, sent by Oliver Linke. The right side of the interface shows the details of the selected message, including the sender (Oliver Linke), the recipient list (Dunya.Ahmadzay, Yassin.Aly, Sarah.Apfel, Lena.Augustin, Jessica.Beckmann, Magdalena.Berger, Nelson.Berger, Simon.Betz, Mik), the subject (Reminder: Sonderveranstaltung Internationalisierung HEUTE 16 Uhr), and the message content (Liebe Schüler*innen, ich erinnere nochmal an die Infoveranstaltung zum Prague College und der englischen Teesside University: HEUTE 16 Uhr im V-Raum. Bis später, Oliver. am Mittwoch, 31.1.18 wird um 16 Uhr (V-Raum) eine kleine Delegation vom Prague College zu uns kommen: George Allen (Head of School), Jeff Buehler (Deputy Director) und ein Vertreter der englischen Teesside University (www.tees.ac.uk) stehen für Fragen bzgl. Studium am Prague College - und möglicherweise auch an der Teesside University - zur Verfügung. Für die Dritten gäbe es auch die Möglichkeit, Mappen (oder »Rohmappen«) durchschauen bzw. sich beraten zu lassen. Wer Interesse daran hat, bitte kurz bei mir melden, damit wir Zeit dafür einplanen können. Ende der Veranstaltung wird um 17:30 Uhr sein.)).

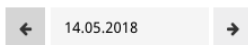
**Als Schüler können Sie an jedem in der Schule Nachrichten verschicken.
Die Funktion Nachrichten steht über Untis Mobile nicht zur Verfügung.**

Werden die Nachrichten per Mail weitergeleitet, erscheinen die Nachrichten zusätzlich beim Empfänger unter *Meine Nachrichten*.

5. Stundenpläne

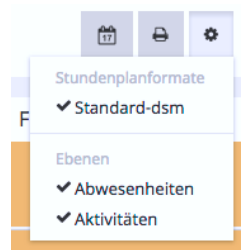
	Mo. 12.03.	Di. 13.03.	Mi. 14.03.	Do. 15.03.	Fr. 16.03.
08:00		G1A MRKT	Bö R206	G1A Typo	Ma R206
08:45				G1A V1SKO	Ha, Hz R206
09:30	G1A SK	Hd R206	G1A MRKT	Bö R206	G1A Typo
09:50				G1A V1SKO	Ha, Hz R206
10:35	G1A SK	Hd R206	G1A KuDe	Le R206	G1A Typo
10:55				G1A V1SKO	Ha, Hz R206
11:20	G1A D	Fw R206	G1A KuDe	Le R206	G1A Typo
11:25				G1A V1SKO	Ha, Hz R206
12:05	G1A D	Fw R206			G1A V1SKO
12:55		G1A Zeichn_P	Hö R212	G1A FAKO	Le R206
13:50	G1A V1SKO	Ha, Hz R206	G1A Zeichn_P	Hö R212	G1A FAKO
13:55					G1A Zeichn_F
14:20	G1A V1SKO	Ha, Hz R206	G1A Zeichn_P	Hö R212	G1A FAKO
14:40					G1A Zeichn_F
14:45	G1A V1SKO	Ha, Hz R206		G1A FAKO	Le R206
15:25					G1A Zeichn_F
16:10	G1A V1SKO	Ha, Hz R206			
16:15					
16:55	G1A V1SKO	Ha, Hz R206			
17:40					

Je nach zugewiesenen Rechten können unter dem Reiter *Stundenplan* verschiedene Arten von Stundenplänen bzw. Übersichtsplänen abgerufen werden. Für Schüler sind die Stundenpläne der **Klasse, der Schüler, der Lehrer und die Raumelegungen** sichtbar. Sie können die Pläne über das ganze Schuljahr einsehen, soweit diese zur Verfügung stehen.



Über die **Kalenderwoche** stellen Sie Woche ein, die Sie sehen wollen. Vergangene Stunden, Vertretungen oder ausgefallene Stunden werden farblich differenziert dargestellt. Stundenpläne können ausgedruckt oder als ICal Daten ausgespielt werden.

Über die Einstellung **Ebenen > Abwesenheiten** erhalten Sie innerhalb des Stundenplanes eine Übersicht wann Sie gefehlt haben.



Information Über Information hat Ihr Lehrer (und die Klassenleiter) die Möglichkeit Informationen zu verfassen und zu veröffentlichen, z.B. wegen kurzfristiger Verlegung des Raumes. Schüler und Lehrer sehen alle Informationen, die hier veröffentlicht werden.

Sie sehen diese Informationen direkt im Stundenplan oder wenn Sie auf die Unterrichtsstunde im Stundenplan klicken.

The screenshot shows a lesson detail view for the date **Di.06.02.2018, 08:00 - 08:45** and class **Klasse: G1A**. The lesson is titled **08:00 - 08:45 Marketing - Böh (Bö)**. Below the title, there is a section for **Unterricht** (Lesson) with a list of details: **Marketing**, **G1A**, **Böh (Bö)**, and **R206**. To the right of this list, there is an **Info zur Unterrichtsstunde** (Lesson Information) section with a red information icon and the text **Raumwechsel wegen Sanierung** (Room change due to renovation).

6. Meine Daten

Hier erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Abwesenheiten / Fehlzeiten, Ihre Hausaufgaben, Ihre Prüfungen und die Klassendienste.

Hausaufgaben Auf der Startseite werden nur die Hausaufgaben der aktuellen Woche angezeigt. Bei Klick auf Hausaufgaben erhalten Sie einen Überblick.

Prüfungen verhält sich analog zu Hausaufgaben

8. Verwalten von Abwesenheiten / Fehlzeiten

Meine Abwesenheiten **Fehlzeiten**

← 12.09.2017 → Schuljahr Entschuldigungsstatus

Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
Mo 19.02. 08:45	bis Mo 19.02. 10:35		Ungelklärt	
Mo 11.12. 10:35	bis Mo 11.12. 12:05	Schuldhaft	Schuldhaft	
Do 23.11. 12:50	bis Do 23.11. 15:25	Schuldhaft	Schuldhaft	
Mi 25.10. 08:00	bis Mi 25.10. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 11.10. 08:00	bis Mi 11.10. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	
Mi 04.10. 08:00	bis Mi 04.10. 11:20	Schuldhaft	Schuldhaft	
Do 28.09. 08:00	bis Do 28.09. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	
Mi 27.09. 08:00	bis Mi 27.09. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	entschuldigt durch den Schüler	krank
Di 26.09. 08:00	bis Di 26.09. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	Schuldhaft	keine Lust
Mo 25.09. 08:45	bis Mo 25.09. 12:05	Attest Krankheit	A / mit Nachweis	
Mo 18.09. 08:00	bis Mo 18.09. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	

11 Elemente

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken

WebUntis unterscheidet sich zwischen **Abwesenheiten** und **Fehlzeiten**.
Bei **Fehlzeiten** wird jede Unterrichtsstunde einzeln erfasst und aufgelistet.
Abwesenheiten fasst die Fehlzeiten entsprechend dem Status und dem Grund zusammen.

Meine Abwesenheiten **Fehlzeiten**

← 12.09.2017 → Schuljahr Entschuldigungsstatus

Datum	Zeit	Fach	Lehrer	Fehltage	Fehlstd.	Fehlmin.	zählt	Abwesenheitsgrund	Status	Text
Mo 18.09.	10:35 - 11:20	D	Fw	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	11:20 - 12:05	D	Fw	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	08:45 - 09:30	SK	Hd	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	09:50 - 10:35	SK	Hd	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	12:50 - 13:35	VISKO	Ha	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	13:35 - 14:20	VISKO	Ha	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	14:40 - 15:25	VISKO	Ha	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	15:25 - 16:10	VISKO	Ha	0	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 18.09.	16:10 - 16:55	VISKO	Ha	1	1	45	☑		Schuldhaft	
Mo 25.09.	10:35 - 11:20	D	Fw	0	1	45	☐		A / mit Nachweis	
Mo 25.09.	11:20 - 12:05	D	Fw	0	1	45	☐		A / mit Nachweis	
Mo 25.09.	08:45 - 09:30	SK	Hd	0	1	45	☐		A / mit Nachweis	
Mo 25.09.	09:50 - 10:35	SK	Hd	0	1	45	☐		A / mit Nachweis	

Über **Fehlzeiten** und Filtern des **Status** können Sie schnell erfassen wieviel Fehlzeiten je **Status** Sie besitzen.

Meine Abwesenheiten **Fehlzeiten**

← 12.09.2017 → Schuljahr ▾ E ▾

Datum	Zeit	Fach	Lehrer	Fehltage	Fehlstd.	Fehlmin.	zählt	Abwesenheitsgrund	Status	Text
Mi 27.09.	12:05 - 12:50	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	12:50 - 13:35	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	13:35 - 14:20	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	14:40 - 15:25	FAKO	Le	1	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	08:00 - 08:45	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	08:45 - 09:30	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	09:50 - 10:35	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 27.09.	10:35 - 11:20	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	12:05 - 12:50	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	12:50 - 13:35	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	13:35 - 14:20	FAKO	Le	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	14:40 - 15:25	FAKO	Le	1	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	08:00 - 08:45	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	08:45 - 09:30	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	09:50 - 10:35	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank
Mi 25.10.	10:35 - 11:20	Typo	Ma	0	1	45	<input checked="" type="checkbox"/>	ES	entschuldigt durch den Schüler	krank

16 Elemente

Die Summe wird unten links angezeigt.

Status und Grund

		Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status	Text
<input type="checkbox"/>	/	Mo 19.02. 08:45	bis Mo 19.02. 10:35		Ungeklärt	
<input type="checkbox"/>	/	Mo 11.12. 10:35	bis Mo 11.12. 12:05	Schuldhaft	Schuldhaft	
<input type="checkbox"/>	/	Do 23.11. 12:50	bis Do 23.11. 15:25	Schuldhaft	Schuldhaft	
<input type="checkbox"/>	/	Mi 25.10. 08:00	bis Mi 25.10. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	entschuldigt durch den Schüler	krank
<input type="checkbox"/>	/	Mi 11.10. 08:00	bis Mi 11.10. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	
<input type="checkbox"/>	/	Mi 04.10. 08:00	bis Mi 04.10. 11:20	Schuldhaft	Schuldhaft	
<input type="checkbox"/>	/	Do 28.09. 08:00	bis Do 28.09. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	
<input type="checkbox"/>	/	Mi 27.09. 08:00	bis Mi 27.09. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	entschuldigt durch den Schüler	krank
<input type="checkbox"/>	/	Di 26.09. 08:00	bis Di 26.09. 17:40	Entschuldigt durch Schüler	Schuldhaft	keine Lust
<input type="checkbox"/>	/	Mo 25.09. 08:45	bis Mo 25.09. 12:05	Attest Krankheit	A / mit Nachweis	
<input type="checkbox"/>	/	Mo 18.09. 08:00	bis Mo 18.09. 17:40	Schuldhaft	Schuldhaft	

11 Elemente

Abwesenheit melden Löschchen Entschuldigungsschreiben drucken

Die Werte unter der Spalte **Status** entscheidet über die Zuordnung Ihrer Abwesenheiten entsprechend der schulinternen Regelung.

Ungeklärt

steht für eine noch nicht durch den Klassenleiter bearbeitete Abwesenheit

Schuldhaft

steht für eine unentschuldigt bzw. schuldhaft Abwesenheit

entschuldigt durch den Schüler

steht für einen durch den Schüler entschuldigte Abwesenheit

A / mit Nachweis

entspricht einer attestierten Abwesenheit

Wichtig Abwesenheitszeiten werden von Lehrer erfasst. Status, Abwesenheitsgrund und Statistik werden ausschließlich von den Klassenleitern bearbeitet und verwaltet.

Abwesenheiten müssen vom Lehrern innerhalb der aktuellen Unterrichtswoche erfasst werden. Abwesenheiten werden durch die Klassenleitung nach zwei Wochen abgeschlossen und können danach nicht mehr verändert werden.

Entschuldigungen Über den Button **Entschuldigungen drucken** erstellt Ihnen WebUntis ein PDF mit den markierten Abwesenheiten pro Tag. Drucken Sie diese aus, tragen Sie den Grund ein, unterschreiben Sie und geben Sie diesen Ihrem Klassenleiter.

Name: Test Muster		Klasse: G1A	
Klassenlehrer: Helzel Bernhard, Pillemann Heike			
12.09.2017 - 27.07.2018			
Datum	Schulstd.	Fehlstd.	Abwesenheitsgrund
23.11.2017	3	2:15	Schuldhaft
11.12.2017	2	1:30	Schuldhaft
19.02.2018	2	1:30	
Summe	7	5:15	-----

Datum Unterschrift (Erzber./Eigenber.)

Melden von Abwesenheiten

Sie haben die Möglichkeit, z.B. in der Früh, eine Abwesenheit direkt über WebUntis zu melden. Es besteht weiterhin die Möglichkeit eine Abwesenheit über einen Anruf im Sekretariat zu melden.

Hat Lehrer eine Abwesenheit erfasst hat, ist dies nicht mehr möglich.

Klicken Sie hierzu unter dem Menü **meine Abwesenheiten** auf den Button **Abwesenheit melden**. Es öffnet sich ein Fenster in dem Sie den *Zeitraum*, und unter **Abwesenheitsgrund** den Grund **ES** (*für entschuldigt durch den Schüler*) wählen können. Zusätzlich können Sie optional unter Anmerkung einen Text eingeben.

Abwesenheit melden ✕

Von Bis

20.2.2018 08:00 20.2.2018 17:40

Abwesenheitsgrund

ES ✕ ▾

Anmerkung

Krank! ✓

Speichern Abbrechen

DI 20.02, 08:00
bis DI 20.02, 17:40
Entschuldigt durch Schüler
Ungeklärt

Sie habe Ihre Abwesenheit entschuldigt und der Klassenleiter muss Ihre Abwesenheit von **unentschuldigt** auf den Status **Entschuldigt durch den Schüler** zu setzen.

Im Klassentagebuch werden Sie als abwesend gemeldet.

9. Sonstiges

Sollte eine Abwesenheitszeit falsch erfasst sein, kann eine Änderung nur durch den Lehrer des betroffenen Unterrichtes erfolgen. Der Klassenleiter darf Abwesenheiten die durch Lehrer erfasst wurden zeitlichen nicht verändern oder löschen.

Befreiungen aus dem laufenden Unterricht müssen Sie sich aus versicherungstechnischen Gründen nach wie vor schriftlich bestätigen lassen und abgeben. Diese zählen als *Selbstentschuldigte Abwesenheiten*.

Befreiungen durch die Schulleitung müssen Sie aus versicherungstechnischen Gründen nach wie vor schriftlich bei Ihrer Klassenleitung abgeben. Diese zählen als *attestierten Abwesenheiten*.

Abwesenheiten, die durch Fahrten, Exkursionen, ... entstehen, werden durch die Lehrkräfte als Abwesenheiten erfasst. Die für die Organisation der Fahrten zuständigen Lehrkräfte händigen eine von der Schulleitung unterschriebene Schülerliste den Klassenleitern aus. Die Klassenleiter können diese Abwesenheiten vorab bereits eintragen.