

# WebUntis und das digitale Entschuldigungsverfahren am Annette

für Eltern und Schülerinnen und Schüler

## Inhalt

Allgemeines und Wichtiges.....	1
Anlegen eines Accounts.....	2
Registrierung eines Eltern-Accounts .....	2
Volljährige Schülerinnen und Schüler.....	4
Anmelden auf der WebUntis-App.....	5
Passwort vergessen? .....	6
Digitales Entschuldigungsverfahren .....	9
Anstehende Abwesenheiten eintragen und digital entschuldigen .....	9
Durch Lehrkräfte eingetragene Abwesenheiten einsehen .....	14
Weitere Möglichkeiten .....	16

# Allgemeines und Wichtiges

Ab sofort ist in WebUntis und der Untis Mobile App die Onlinemeldung von Abwesenheiten über die Accounts von Erziehungsberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schülern am Annette-von-Droste-Hülshoff-Gymnasium freigeschaltet. Bitte nehmen Sie ab sofort Krankmeldungen oder Ankündigungen von Arztterminen, die trotz bester Absichten leider nicht außerhalb der Unterrichtszeiten vereinbart werden konnten, ausschließlich über die WebUntis-Homepage oder die zugehörige App vor.

Bitte beachten Sie die folgenden allgemeinen Hinweise zum Verfahren:

**Bitte geben Sie Zugangsdaten für Ihre Erziehungsberechtigten-Accounts nicht an Ihre Kinder weiter!** Diese könnten sich sonst selbstständig abmelden und entschuldigen, was dem Fälschen einer schriftlichen Entschuldigung gleichkäme.

Die Meldung von Abwesenheiten über WebUntis oder die App ist **ausschließlich für die genannten Gründe *Krankheit* oder *Arzttermin*** vorgesehen. Beurlaubungen vom Unterricht aus anderen Gründen werden nach wie vor über den Klassenlehrer / die Klassenlehrerin bzw. die Schulleitung beantragt.

**Die Onlinemeldung über WebUntis oder die App ist der vorgesehene Weg der Meldung der Abwesenheit.** Sollte aus technischen Gründen diese Meldung nicht möglich sein, nehmen Sie bitte wie gehabt per Mail unter [gy.brucknerstr@duesseldorf.de](mailto:gy.brucknerstr@duesseldorf.de) Kontakt mit der Schule auf.

**Wählen Sie bitte bei der Onlinemeldung einer Abwesenheit einen der Gründe *Krankheit (e)* oder *Arzttermin (e)* aus,** bevor Sie die Meldung speichern. Dann ist die Abwesenheit auch direkt als entschuldigt vermerkt und eine schriftliche Entschuldigung über den Klassenlehrer oder die Klassenlehrerin ist nicht notwendig.

Bitte melden Sie Ihr Kind **spätestens bis 07:45** Uhr online ab. Sollte bis zur Kontrolle der Anwesenheit in der ersten Unterrichtsstunde keine Meldung vorliegen, wird sich die Schule über den Untis-Messenger-Dienst und/oder per E-Mail aber in jedem Fall auch telefonisch über das Sekretariat über den Verbleib Ihres Kindes rückversichern. Um das Sekretariat im Bezug auf Krankmeldungen nicht über Gebühr zu belasten, bitten wir Sie dringend, die Abwesenheit online bis 07:45 Uhr einzutragen.

Bitte versuchen Sie, **technische Problem zunächst selbstständig zu lösen**. Vieles lässt sich durch Ab- und wieder Anmelden in App oder Browser beheben. Auch Passwörter zu Eltern-Accounts können selbstständig zurückgesetzt werden. Die **Anlaufstelle für Probleme um WebUntis am Annette lautet [webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de)**.

Die Verfahrensweise betrifft **alle Jahrgangsstufen**.

## Anlegen eines Accounts

Um WebUntis als minderjährige/r Schülerin oder Schüler, Erziehungsberechtigte/r oder als volljährige/r Schülerin oder Schüler nutzen zu können, wird ein entsprechender Account benötigt.

## Registrierung eines Eltern-Accounts

Als Eltern können Sie sich auf WebUntis selbstständig registrieren.

Pro Kind können bis zu zwei erziehungsberechtigte Personen einen eigenen Eltern-Account anlegen, vorausgesetzt Sie haben eine gültige E-Mail-Adresse in der Schule hinterlegt.

Haben Sie mehrere Kinder am Annette, können Sie über einen Account jeweils alle Ihrer Kinder „verwalten“.

**Bitte beachten Sie, dass Sie die Zugangsdaten zu den Elternaccounts nicht an Ihre Kinder weitergeben, da sich Ihre Kinder sonst selbstständig in der Schule entschuldigen könnten!**

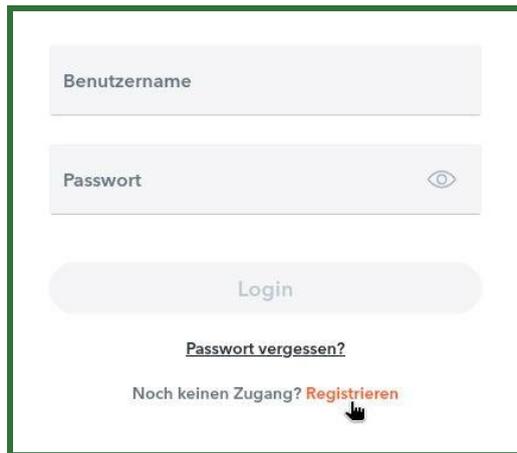
Zum Anlegen eines eigenen Accounts folgen Sie der folgenden Anleitung.

## Anleitung

1. Gehen Sie zunächst auf die WebUntis Webseite: <https://webuntis.com/>
2. Suchen Sie hier nach "Droste Hülshoff Düsseldorf" und wählen Sie die Schule aus.



3. Sie gelangen auf die WebUntis Webseite des Annette-Gymnasiums. Klicken Sie auf der rechten Seite unter dem Login auf "Registrieren".



4. Geben Sie als nächstes Ihre bei der Schule hinterlegte E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf "Senden".



Sollten Sie sich trotz korrekt geschriebener E-Mail-Adresse nicht anmelden können, wenden Sie sich bitte per E-Mail unter Angabe Ihres eigenen Vornamens, Nachnamens, der zu hinterlegenden Mail-Adresse und dem vollständigen Namen Ihres Kindes/Ihrer Kinder an unserer Schule an Herrn Theuer über: [webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de).

5. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und einem Bestätigungscode. Klicken Sie entweder auf den Bestätigungslink oder kopieren Sie den Bestätigungscode und fügen Sie ihn auf der WebUntis Webseite ein.



6. Als nächstes werden Ihnen Ihre zugeordneten Kinder angezeigt. Zudem werden Sie aufgefordert, ein eigenes Passwort für Ihren Account zu vergeben. Tun Sie das und halten Sie sich an die eingeblendeten Vorgaben. Klicken Sie auf "Speichern und Login".

**Erneut der Hinweis: Die Zugangsdaten zu den Elternaccounts sind für Sie und nur Sie bestimmt – geben Sie diese Zugangsdaten bitte nicht an Ihre Kinder weiter.**

Sollten an dieser Stelle nicht alle Ihrer Kinder bei uns an der Schule gelistet sein, wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihres vollständigen Namens und der Namen Ihrer Kinder per E-Mail an Herrn Theuer über: [webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de)

## Volljährige Schülerinnen und Schüler

Alle Schülerinnen und Schüler am Annette erhalten einen Schüler-Account für WebUntis.

Die Zugangsdaten werden von den Klassenleitungen/Stufenleitungen ausgegeben.

Alle volljährigen Schülerinnen und Schüler haben das Recht, sich auch selbst krankmelden zu dürfen. Es erfolgt keine automatische Heraufstufung des regulären Schüler-Zugangs. Sollte die Heraufstufung des Accounts, und damit verbunden auch die Erweiterung der Rechte mit Blick auf das Entschuldigungsverfahren, gewünscht sein, wenden sich die betreffenden Schülerinnen oder Schüler

per Mail an [webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de). Bis dahin findet die Abmeldung und Entschuldigung weiterhin über den Zugang der Erziehungsberechtigten statt.

Das [digitale Entschuldigungsverfahren](#) funktioniert für volljährige Schülerinnen und Schüler genauso wie bei den Eltern-Accounts.

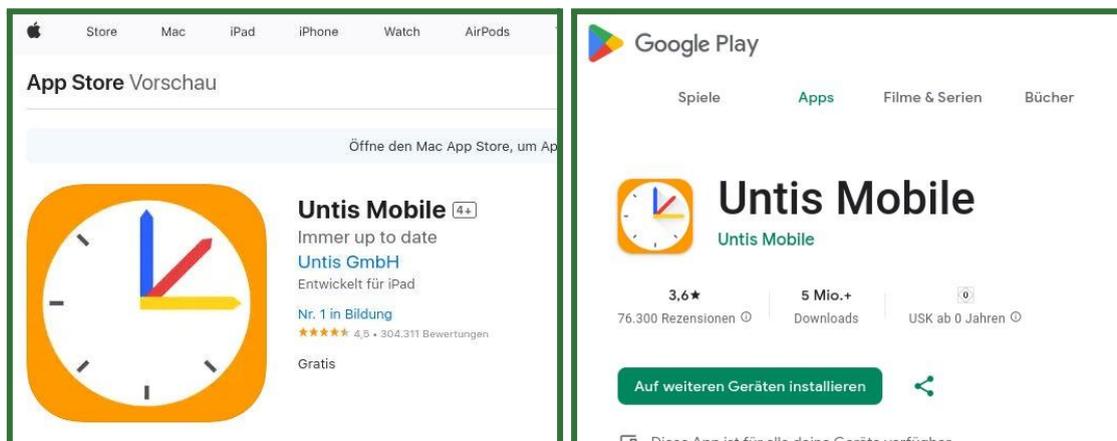
## Anmelden auf der WebUntis-App

WebUntis bietet eine iOS App für Apple Geräte und eine Android App an. Damit Sie sich auf einer App anmelden können, brauchen Sie zunächst einen entsprechenden [WebUntis-Account unserer Schule](#) (s.o.).

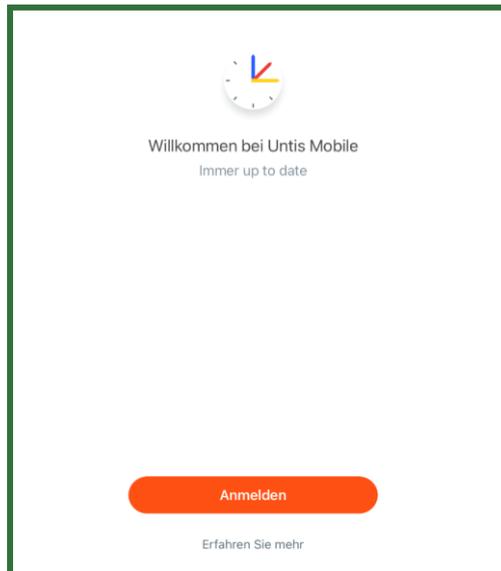
Wenn Sie einen Account haben, können Sie der folgenden Anleitung folgen. Auch Schülerinnen und Schüler können die App mit ihrem Account von der Schule verwenden.

### Anleitung

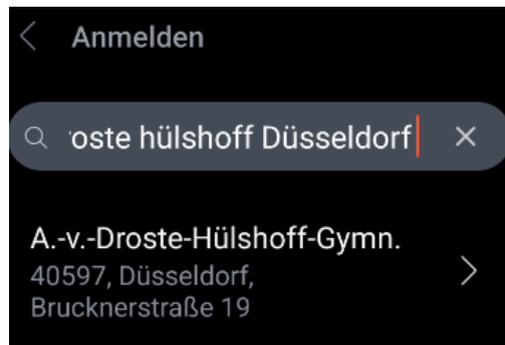
1. Laden Sie sich die App "Untis Mobile" entweder aus dem App Store oder dem Play Store entsprechend Ihres Endgerätes herunter und installieren Sie sie.



2. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf "Anmelden".



3. Geben Sie oben rechts in das Suchfenster "Droste Hülshoff Düsseldorf " ein und wählen Sie die richtige Schule aus.



4. Melden Sie sich mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem selbst erstellten Passwort an. Schülerinnen und Schüler nutzen statt der E-Mail-Adresse ihren Benutzernamen. Wenn Sie auf "Anmelden" klicken, können Sie ab jetzt die App mit Ihrem Konto verwenden.

## Passwort vergessen?

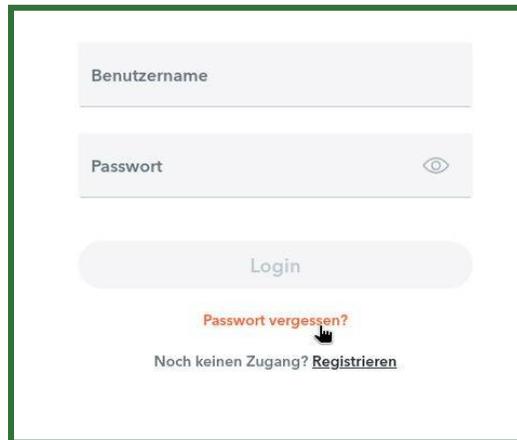
Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses selbständig zurücksetzen. Das Vorgehen finden Sie unten in der Anleitung.

Schülerinnen und Schüler, die ihr Passwort vergessen und keine eigene hinterlegte E-Mail Adresse haben, können eine Mail an Herrn Theuer ([webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de)) schicken, um ihr Passwort zurücksetzen zu lassen.

### Anleitung

1. Gehen Sie zunächst auf die WebUntis Webseite: <https://webuntis.com/>

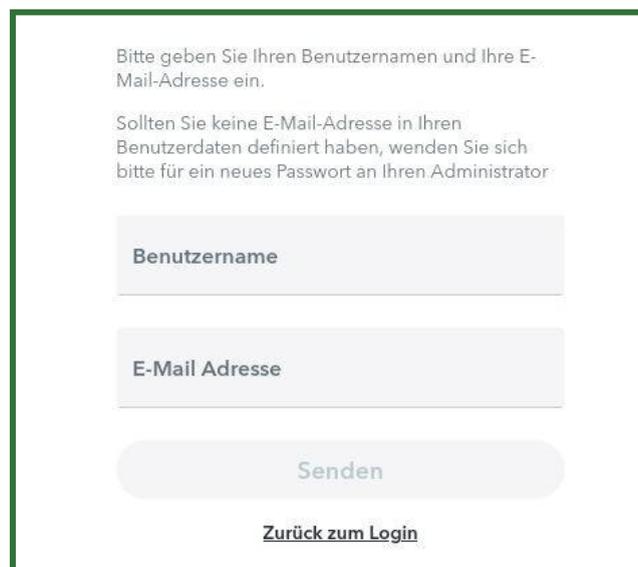
2. Falls das Annette-Gymnasium noch nicht automatisch gespeichert ist, suchen Sie wieder nach „Droste Hülshoff Düsseldorf“ und wählen Sie das Annette-von-Droste-Hülshoff Gymnasium aus.
3. Sie gelangen auf die WebUntis-Webseite des Annette-Gymnasiums. Klicken Sie auf der rechten Seite unter dem Login auf “Passwort vergessen”.



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A text input field labeled "Benutzername".
- A password input field labeled "Passwort" with an eye icon for visibility toggling.
- A rounded button labeled "Login".
- A red link labeled "Passwort vergessen?" with a mouse cursor pointing to it.
- A link labeled "Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)".

4. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Bei den Eltern-Accounts ist Ihr Benutzername auch gleichzeitig Ihre E-Mail-Adresse. Klicken Sie dann auf “Senden”.



The screenshot shows a form for password recovery with the following elements:

- Text: "Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein."
- Text: "Sollten Sie keine E-Mail-Adresse in Ihren Benutzerdaten definiert haben, wenden Sie sich bitte für ein neues Passwort an Ihren Administrator"
- A text input field labeled "Benutzername".
- A text input field labeled "E-Mail Adresse".
- A rounded button labeled "Senden".
- A link labeled "Zurück zum Login".

5. Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem neuen Kennwort und einem Aktivierungslink. Klicken Sie auf den Aktivierungslink und öffnen Sie ihn.

Für Ihren WebUntis-Benutzerzugang wurde ein neues Passwort angefordert.

Wenn Sie kein neues Passwort angefordert haben, können Sie diese Nachricht ignorieren. Ihr Passwort bleibt unverändert.

Ihr neues Passwort lautet: //

Wenn Sie das neue Passwort aktivieren wollen, öffnen Sie bitte den folgenden Link in Ihrem Browser:

<https://ajax.webuntis.com/WebUntis/passwordReset/confirmView.do?school=c-gym-duesseldorf&token=bae//5bd5>

Dieses E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf.

6. Sie gelangen auf eine Webseite, auf der Sie auf "Passwort zurücksetzen" klicken.

## Passwort zurücksetzen

Für Ihren WebUntis-Benutzerzugang wurde ein neues Passwort angefordert.

Wenn Sie das neue Passwort aktivieren wollen, klicken Sie bitte den untenstehenden Knopf.

Passwort zurücksetzen

7. Sie können sich jetzt mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort aus der vorherigen E-Mail wieder neu anmelden. Sie werden allerdings sofort nach dem ersten Login aufgefordert, sich ein eigenes neues Passwort zu geben. Geben Sie ein neues Passwort zweimal ein und klicken Sie auf "Speichern und Login".

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

Neues Passwort  
●●●●●●●● 

Passwort bestätigen  
●●●●●●●● 

**Speichern und Login** 

[Zurück zum Login](#)

8. Ab sofort können Sie sich mit diesen neuen Login anmelden. Auch die Untis Mobile Apps werden Sie beim nächsten Mal auffordern, Ihr neues Passwort einzugeben.

## Digitales Entschuldigungsverfahren

Mit der Einführung der Eltern-Accounts für das digitale Klassenbuch WebUntis erfolgt auch der Übergang zu dem digitalen Entschuldigungsverfahren. Dies ist von nun an der vorgesehene Weg der Krankmeldung und Entschuldigung für die Schülerinnen und Schüler aller Jahrgangsstufen des Annette-von-Droste-Hülshoff Gymnasiums.

Anstatt morgens in der Schule anrufen oder eine E-Mail an unser Sekretariat schreiben zu müssen und nach der Genesung ein schriftliches Entschuldigungsschreiben einzureichen, nehmen Sie nun Krankmeldungen und Ankündigungen von Arztbesuchen ausschließlich über die WebUntis-Website oder die zugehörige App vor. In vielen Fällen sind diese Stunden damit auch direkt entschuldigt.

Für den Fall, dass Ihr Kind ohne eine solche digitale Entschuldigung fehlt, wird das Fehlen durch den Fachlehrer oder die Fachlehrerin in der ersten Unterrichtsstunde erfasst und es wird Kontakt mit Ihnen aufgenommen, um sich über den Verbleib Ihres Kindes zu informieren. Später wird von Ihnen wie zuvor das Fehlen schriftlich entschuldigt werden. Die folgenden Anleitungen zeigen das jeweilige Vorgehen.

### Anstehende Abwesenheiten eintragen und digital entschuldigen

Im Normalfall melden Sie anstehende Abwesenheiten unverzüglich morgens vor dem Schulbeginn. Abwesenheiten können systembedingt nicht rückwirkend durch Sie eingetragen und entschuldigt werden, sondern nur bis 07:45 Uhr am gleichen Tag.

Sie können auch Abwesenheiten, die weiter in der Zukunft liegen, vorab eintragen, z. B. bei mit den Klassenleitungen kommunizierten Arztbesuchen, die trotz aller Bemühungen nicht außerhalb der Unterrichtszeit liegen konnten.

**Wichtig:** Digitale Entschuldigungen ersetzen selbstverständlich keine mehrtägigen Beurlaubungen. Diese werden weiterhin nur von der Schulleitung nach schriftlicher Antragstellung genehmigt.

### Entschuldigungen über die WebUntis-Webseite

1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Abwesenheiten".



2. Wenn Sie mehrere Kinder am Annette haben, stellen Sie sicher, dass Sie oben links das Kind ausgewählt haben, für das Sie die Abwesenheit eintragen wollen.



3. Klicken Sie in der Hauptansicht unten links auf "Abwesenheit melden".



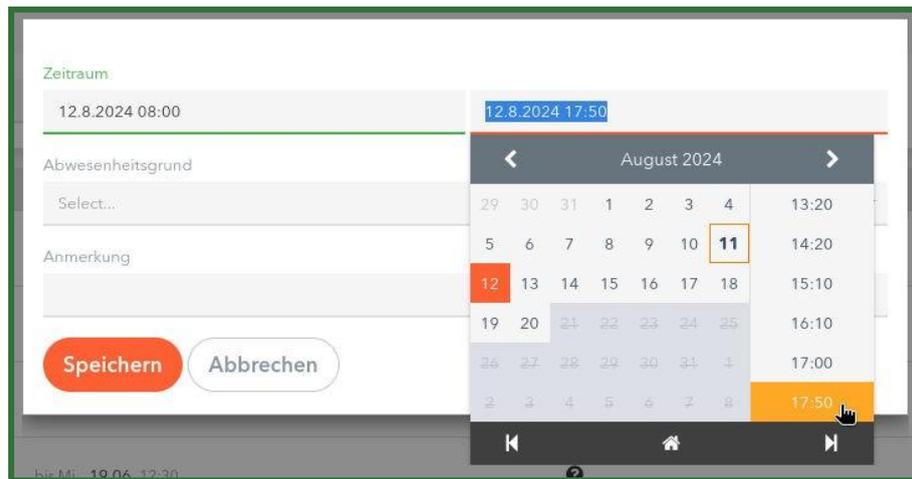
4. Es öffnet sich eine Anzeige, in der Sie die Abwesenheit einstellen können. Standardmäßig ist das aktuelle Datum ausgewählt.

A screenshot of the 'Abwesenheit melden' (Report Absence) form. The form has a title bar with 'Abwesenheit melden' and a close button. It contains the following fields: 'Zeitraum' (Time Period) with two date-time pickers showing '12.8.2024 00:00'; 'Abwesenheitsgrund' (Reason for Absence) with a dropdown menu showing 'Select...'; and 'Anmerkung' (Note) with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

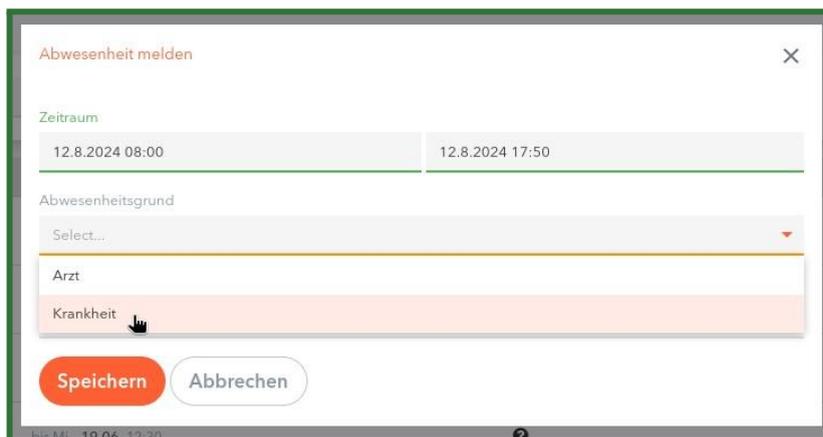
5. Wählen Sie über die "Zeitraum"-Zeile den Anfang der Abwesenheit und das voraussichtliche Ende der Abwesenheit aus. Beachten Sie dabei auch die Uhrzeit. Fehlt Ihr Kind z. B. für den aktuellen Tag, ändern Sie die Uhrzeit des Enddatums auf 17:45 Uhr.

**Wichtig:** Unabhängig davon, wie lange die eingetragene Abwesenheit ist, werden immer nur die tatsächlich verpassten Schulstunden als Fehlstunden gezählt.

Sie müssen daher bei der Abwesenheit nicht auf die genaue Stundenzahl des Tages achten.



6. Wählen Sie als nächstes in der Zeile “Abwesenheitsgrund” den vorliegenden Grund für die Abwesenheit aus.
7. **Wichtig:** Nur wenn sie *Krankheit* oder *Arzttermin* auswählen, ist die Abwesenheit auch direkt entschuldigt. Trifft keiner dieser Gründe zu, wählen Sie bitte *fehlt (?)* aus und setzen sich mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer in Verbindung.



8. In der Zeile “Anmerkungen” können Sie optional eine Nachricht für die Lehrkräfte verfassen, die mit der Abwesenheit angezeigt wird. In der Regel ist hier keine Angabe erforderlich. Bitte hier insbesondere keine sensiblen Daten angeben. Klicken Sie am Schluss auf “Speichern”, um die Abwesenheit im System abzulegen.

9. Sollten Sie versehentlich eingetragene Abwesenheiten wieder löschen oder verändern müssen, schreiben Sie bitte Herrn Theuer ([webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de)) eine Mail.

### Entschuldigungen über die Untis Mobile Apps

1. Öffnen Sie die Untis Mobile App und gehen Sie über "Start" auf "Meine Abwesenheiten".
2. Sie gelangen zur Übersicht aller Abwesenheiten Ihrer Kinder. Um eine neue entschuldigte Abwesenheit anzulegen, klicken Sie oben rechts auf das orange Plus-Symbol.



3. Es öffnet sich die Detailansicht der anzulegenden Abwesenheit. Stellen Sie sicher, wenn Sie mehrere Kinder am Annette haben, dass in der Zeile "Kind" das richtige Kind ausgewählt ist.

4. Wählen Sie in den Zeilen "Start" und "Ende" das Datum und die Uhrzeit der Abwesenheit an. Standardmäßig wird der aktuelle Schultag von 08:00 bis 17:45 Uhr vorausgewählt.

**Wichtig:** Unabhängig davon, wie lange die eingetragene Abwesenheit ist, werden immer nur die tatsächlich verpassten Schulstunden als Fehlstunden gezählt. Sie müssen daher bei der Abwesenheit nicht auf die genaue Stundenzahl des Tages achten.



	Start	Ende
Do. 8. Aug.	14	47
Fr. 9. Aug.	15	48
Sa. 10. Aug.	16	49
<b>Heute</b>	<b>17</b>	<b>50</b>
Mo. 12. Aug.	18	51
Di. 13. Aug.	19	52
Mi. 14. Aug.	20	53

5. Wählen Sie in der Zeile "Abwesenheitsgrund" den passenden Abwesenheitsgrund aus.

**Wichtig:** Nur wenn sie *Krankheit* oder *Arzttermin* auswählen, ist die Abwesenheit auch direkt entschuldigt. Trifft keiner dieser Gründe zu, wählen Sie bitte *fehlt (?)* aus und setzen sich mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer in Verbindung.



Meine Abwesenheiten

Abwesenheitsgrund

- Krankheitsbedingtes Fehlen
- Arzttermin während der Unterrichtszeit

6. In der Zeile "Text" können Sie eine optionale Nachricht für die Lehrkräfte Ihres Kindes verfassen, die mit der Abwesenheit angezeigt wird. In der Regel ist hier keine Angabe erforderlich. Bitte hier insbesondere keine sensiblen Daten angeben. Klicken Sie abschließend auf den orangen Haken in der oberen, rechten Ecke und bestätigen Sie so die Abwesenheit.



Meine Abwesenheiten

Eigene Abwesenheit melden ✓

Kind >

Start 11.08.2024 08:00 >

Ende 11.08.2024 17:50 >

Abwesenheitsgrund Krankheitsbedingtes Fehlen >

Text Nachricht an Lehrer... >

7. Sollten Sie eingetragene Abwesenheiten wieder löschen oder verändern müssen, schreiben Sie bitte Herrn Theuer ([webuntis@avdhg-duesseldorf.de](mailto:webuntis@avdhg-duesseldorf.de)) eine E-Mail.

## Durch Lehrkräfte eingetragene Abwesenheiten einsehen

Haben Sie eine Abwesenheit nicht vorher selbst gemeldet, wird die Abwesenheit von den unterrichtenden Lehrkräften im Schulbetrieb erfasst. Die Schule setzt sich dann über den WebUnits-Messenger-Dienst und telefonisch mit Ihnen in Verbindung, um sich nach dem Verbleib des Kinds zu erkundigen.

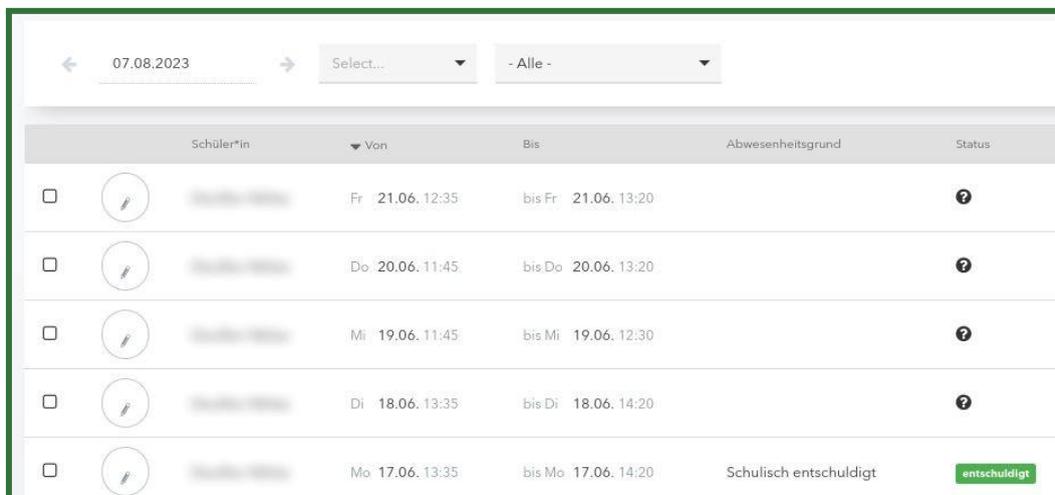
Für diese durch Lehrkräfte eingetragenen Abwesenheiten wird im Nachhinein weiterhin ein schriftliches Entschuldigungsschreiben benötigt. Offene Abwesenheiten können Sie im System nachschlagen.

### Abwesenheiten über die WebUntis-Webseite

1. Loggen Sie sich auf der [WebUntis-Webseite](#) ein und klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf "Abwesenheiten".

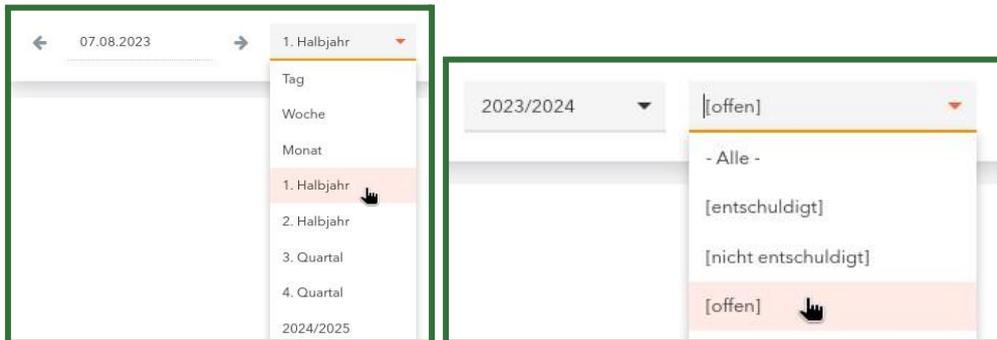


2. In der Hauptansicht finden Sie nun eine Liste aller Abwesenheiten Ihrer Kinder.

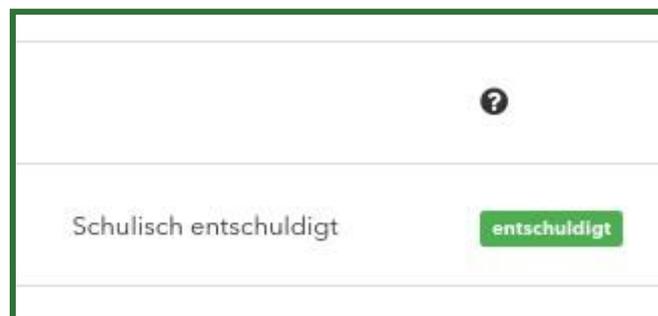
A screenshot of the WebUntis absence list interface. At the top, there is a date selector set to '07.08.2023', a 'Select...' dropdown, and a '- Alle -' dropdown. Below is a table with columns for 'Schüler\*in', 'Von', 'Bis', 'Abwesenheitsgrund', and 'Status'. The table contains five rows of absence records. The first four rows have a status of a question mark, while the fifth row has a status of 'entschuldigt' (excused) in a green box.

Schüler*in	Von	Bis	Abwesenheitsgrund	Status
[Redacted]	Fr 21.06. 12:35	bis Fr 21.06. 13:20		?
[Redacted]	Do 20.06. 11:45	bis Do 20.06. 13:20		?
[Redacted]	Mi 19.06. 11:45	bis Mi 19.06. 12:30		?
[Redacted]	Di 18.06. 13:35	bis Di 18.06. 14:20		?
[Redacted]	Mo 17.06. 13:35	bis Mo 17.06. 14:20	Schulisch entschuldigt	entschuldigt

3. In der obersten Zeile können Sie links das Datum und daneben den angezeigten Zeitraum auswählen, für den die Abwesenheiten angezeigt werden sollen. Rechts daneben können Sie filtern, welche Abwesenheiten angezeigt werden sollen und so z. B. nach noch "offenen" Abwesenheiten suchen, die Sie noch entschuldigen müssen.

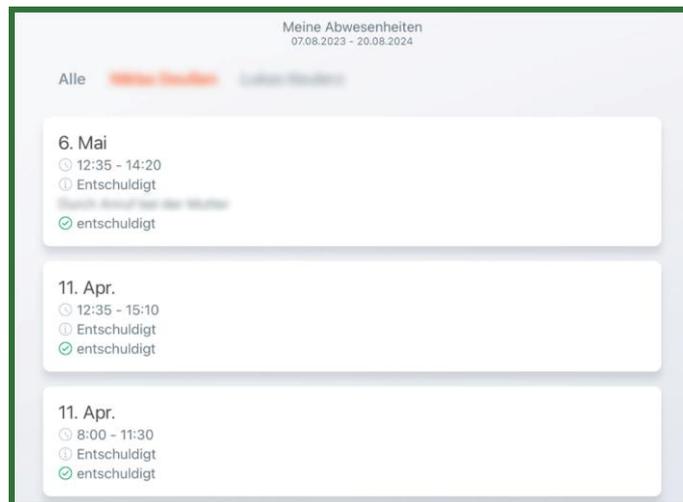


4. Den aktuellen Status einer Abwesenheit können Sie auch an dem entsprechenden Eintrag in der Spalte erkennen. Ein Fragezeichen bedeutet, dass die Abwesenheit noch nicht im System entschuldigt wurde.

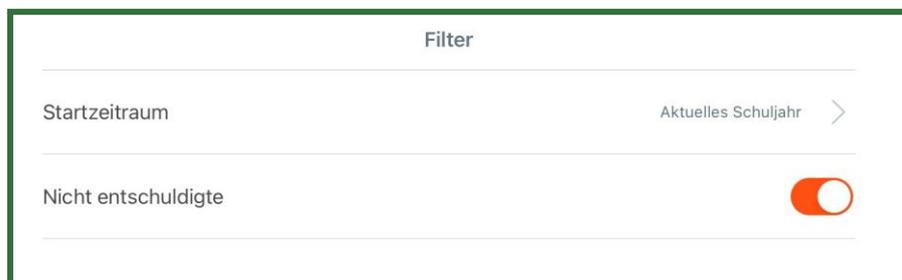


## Abwesenheiten über die Untis Mobile Apps

1. Öffnen Sie die Untis Mobile App und gehen Sie über "Start" auf "Meine Abwesenheiten".
2. Sie gelangen zur Übersicht aller Abwesenheiten Ihrer Kinder. Wenn Sie mehrere Kinder am Annette haben, können Sie die Ansicht oben zwischen Ihren Kindern wechseln oder alle Abwesenheiten kombiniert anzeigen lassen. Die neuesten Abwesenheiten werden dabei ganz oben angezeigt.



3. Wenn Sie oben rechts auf das Trichter-Symbol klicken können Sie die Ansicht weiter filtern. Neben dem anzuzeigenden Zeitraum können Sie auswählen, ob nur bisher "nicht entschuldigte" Fehlstunden angezeigt werden sollen.



## Weitere Möglichkeiten

Zudem haben Sie über die WebUntis-Website wie über die App noch weitere Möglichkeiten:

- Sie können den Stundenplan aller Ihrer das Annette-Gymnasium besuchenden Kinder einsehen. In der Regel ist der aktuelle Vertretungsplan überlagert, so dass tagesaktuelle Änderungen direkt ersichtlich sind.
- Sie können die in den Klassen Ihrer Kinder anstehenden Hausaufgaben einsehen.
- Sie können Ihre Kinder betreffende Klassenbuchbemerkungen einsehen.