

Kepler-Gymnasium Pforzheim

WebUntis-Klassenbuch - Kurzanleitung für Erziehungsberechtigte



Erstanmeldung

Nachdem wir Ihre E-Mailadresse in WebUntis hinterlegt haben, können Sie sich jederzeit bei WebUntis anmelden. Dazu rufen Sie bitte die Homepage www.webuntis.com im Browser auf und suchen nach dem Kepler-Gymnasium Pforzheim.

Wählen Sie jetzt „Registrieren“ aus:

Benutzername

Passwort

Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)

Bitte geben Sie jetzt als Benutzername Ihre bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse an.

Prüfen Sie bitte bei der Datenkontrolle zu Beginn des Schuljahres diese Adresse gründlich. Ist hier eine falsche Adresse hinterlegt, müssen Sie diese zuerst über den/die Klassenlehrer*in korrigieren lassen.

Den weiteren Verlauf der Erstanmeldung finden Sie in der [Anleitung von WebUntis](#).

Sie müssen im Verlauf der Anmeldung ein Passwort festlegen. Bitte beachten Sie dabei die Passwortrichtlinien:

- Mindestlänge: 10 Zeichen
- Es muss Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

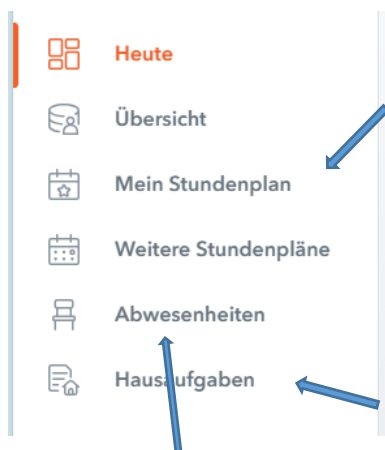
Eine Anmeldung ist nicht möglich, wenn Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse gleichzeitig im Schülerzugang Ihres Kindes eingetragen haben. Bitte entfernen Sie dort Ihre E-Mail-Adresse. Dann erst ist die Registrierung möglich.

Ab der Erstanmeldung können Sie auch die App für Android oder iOS verwenden.

Abwesenheitsmeldung Ihres Kindes

Zur Anmeldung geben Sie in Ihrem Browser bitte webuntis.com ein. Im Suchfeld finden Sie unsere Schule unter „Kepler-Gymnasium Pforzheim“.

Nach der Eingabe Ihrer Zugangsdaten öffnet sich die „Heute“ Ansicht. Hier sehen Sie die Nachrichten zum Tag. Diese richten sich an die Schüler*innen und werden auch im Schulgebäude auf den digitalen Tafeln angezeigt.



Im Menü an der Seite können Sie den Stundenplan Ihres Kindes bzw. den Stundenplan der ganzen Klasse anzeigen lassen. Hier können Sie auch Vertretungen, Klassenarbeiten oder andere Änderungen am Stundenplan erkennen.

Bitte beachten Sie, dass wir den Vertretungsplan immer nur für eine Woche im Voraus erstellen. Der Stundenplan weiter in der Zukunft berücksichtigt daher noch nicht die Abwesenheiten von Lehrer*innen.

Die bisher eingetragenen Hausaufgaben Ihres Kindes finden Sie in dieser Ansicht ebenfalls.

Für Krankmeldungen ist der Punkt „Abwesenheiten“ von Bedeutung. Wenn Sie diesen anklicken, sehen Sie die bisher eingetragenen Abwesenheiten Ihres Kindes.

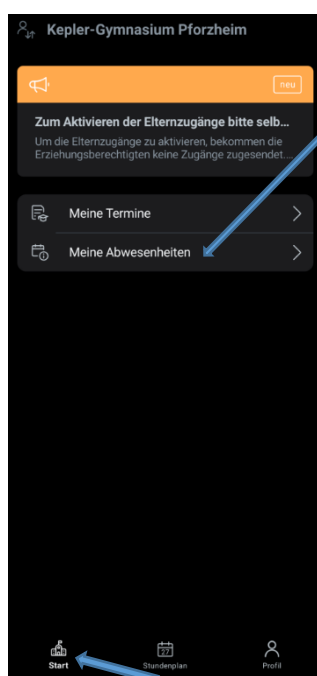
Wenn Ihr Kind aus zwingenden Gründen (s. [Schulbesuchsverordnung des Landes](#)) nicht zum Unterricht erscheinen kann, bitten wir Sie hier, vor Beginn des Unterrichts, eine Abwesenheit zu erstellen. Nach Beginn des Unterrichts ist dies nicht mehr möglich, dann müssen Sie Ihr Kind per E-Mail (ohne Unterschrift) oder Brief an den/die Klassenlehrer*in (mit Unterschrift) entschuldigen.

Bitte nutzen Sie diese Funktion nur, wenn Ihr Kind krank ist oder zum Arzt gehen muss. Für alle anderen zwingenden Gründe, aus denen Ihr Kind nicht zur Schule kommen kann, wenden Sie sich bitte schriftlich an den/die Klassenlehrer*in. Die rechtliche Grundlage für eine solche Beurlaubung finden Sie in [§4 der Schulbesuchsverordnung des Landes](#).

Zum Erstellen der Abwesenheit klicken Sie bitte auf „Abwesenheit melden“. Sie können dann Beginn und Ende der Abwesenheit angeben.

Sie können im Feld noch weitere Anmerkungen hinzufügen. Aus Gründen der Datensparsamkeit bitten wir Sie aber, hier keine Nachrichten mit gesundheitlichen Informationen zu senden. Sollte dies notwendig sein, geben Sie Ihrem Kind einen Brief mit.

Eine von Ihnen eingetragene Abwesenheit ist automatisch entschuldigt, Sie müssen also keine zusätzliche Entschuldigung nachreichen. Bei längeren Abwesenheiten oder unter besonderen Bedingungen wird sich der/die Klassenlehrer*in bei Ihnen melden und um eine Entschuldigung in Briefform bitten.



In der mobilen App finden Sie die Abwesenheiten beim Button „Start“ und dort bei „Meine Abwesenheiten“:

Wenn Sie für Ihr Kind eine Abwesenheit eintragen wollen, dann klicken Sie auf der nächsten Seite auf das „+“. Jetzt können Sie die Abwesenheit anpassen.