



## **Anleitung**

# **Digitales Entschuldigungswesen an der Geschwister-Scholl-Schule Leutkirch für Erziehungsberechtigte und für Ausbilder**

Version: 1.5  
Ausgabestand: 28.11.2025  
Autor: A. Kreck  
Schule: Geschwister-Scholl-Schule Leutkirch

## Zweck des Dokuments

Dieses Dokument beschreibt für Erziehungsberechtigte, im Folgenden mit EZB abgekürzt und Ausbilderinnen und Ausbilder, im Folgenden mit AB abgekürzt, wie das digitale Entschuldigungswesen an der Geschwister-Scholl-Schule Leutkirch gehandhabt wird. Schülerinnen und Schüler als auch Auszubildende werden im Folgenden zur Vereinfachung einheitlich als Schüler bezeichnet. Es sind dabei immer alle Geschlechter mitgedacht.

## Ihre Vorteile

- Kein zusätzlicher Anruf im Sekretariat notwendig
- Papierlose Entschuldigung der Schüler durch EZB
- Einfache Entschuldigung per Webseite bzw. per Smartphone App
- Übersicht über bestehende Fehlzeiten

## Grundsätzliches

Bitte melden Sie als EZB bzw. als AB ihren Schüler rechtzeitig **vor** Unterrichtsbeginn krank, also vor 07:25 Uhr.

## Nutzung

Das digitale Entschuldigungswesen kann

- per **Webbrowser** oder
- per **Untis Mobile App**

aus erfolgen.

## Nutzung per Webbrowser

Öffnen Sie die folgende Internet-Adresse:  
<https://gss-leutkirch.webuntis.com/>

Alternativ öffnen Sie die Internet-Adresse mit einem QR-Code Scanner.



Bevor Sie sich das erste Mal bei WebUntis anmelden können, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

- I. Sie haben bereits ihre Daten an der Schule hinterlegt: Ihr Vorname, Ihr Nachname, Ihre E-Mail-Adresse, vollständige Name(n), Klassenbezeichnung(en) und E-Mail Adresse(n) Ihrer Schüler an der GSS-Leutkirch.

**UND**

- II. Sie haben erfolgreich die einmalige Selbstregistrierung durchlaufen.

### **Selbstregistrierung**

Öffnen Sie in einem Browser die oben genannte Internet-Adresse und klicke“ Sie auf „Registrieren“.

Zur erstmaligen Selbstregistrierung (1) verwenden Sie ihre eigene E-Mail-Adresse, welche Sie bereits bei der Anmeldung als EZB bzw. AB an der Schule hinterlegt haben.

Verwenden Sie hier **nicht** die gleiche E-Mail-Adresse Ihres Schülers.

## WebUntis Registrierung



Bitte geben Sie die E-Mail Adresse ein, die für Sie in WebUntis hinterlegt wurde.

E-Mail Adresse **1**

Senden **2**

Es wird nun automatisch eine E-Mail an Sie versendet in der ein Link enthalten ist, mit Hilfe dessen Sie ihr Passwort setzen können, siehe (1) und (2).

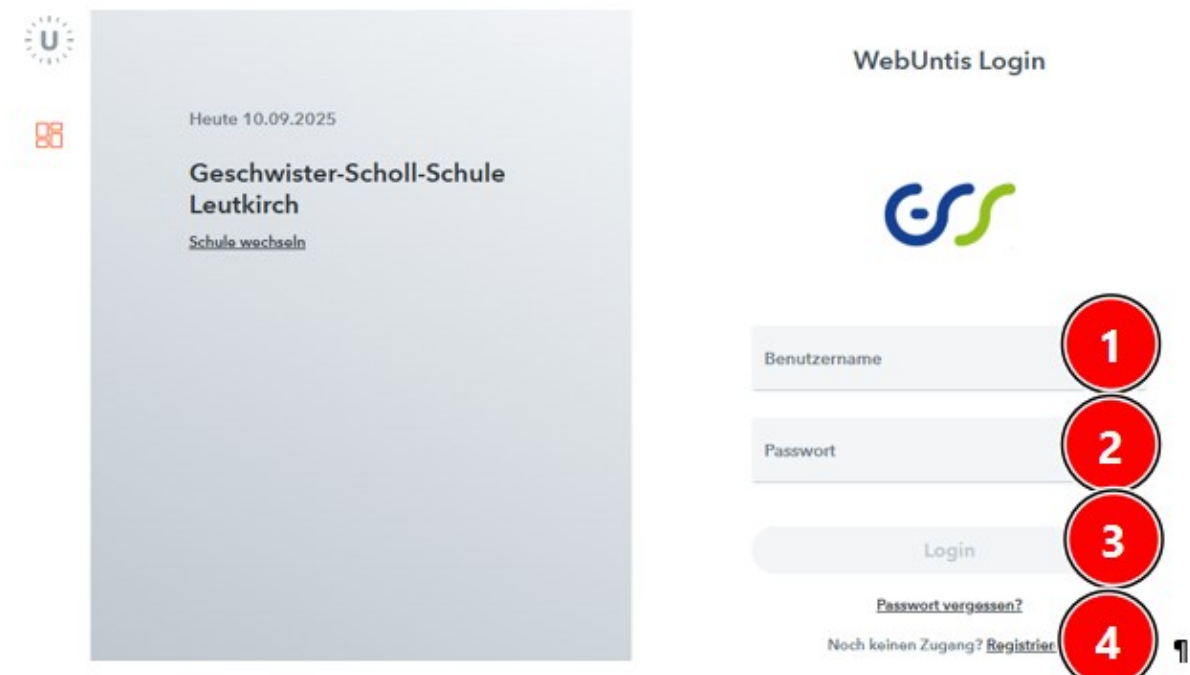
Das Passwort erfordert eine Länge von acht Zeichen, muss einen Groß- und einen Kleinbuchstaben sowie eine Ziffer und ein Sonderzeichen enthalten.

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten nicht an Schüler weiter, da Sie andere Rechte haben.

Hat die einmalige Selbstregistrierung funktioniert, so können Sie sich nun mit ihrer E-Mail-Adresse und ihrem selbst gewählten Passwort bei WebUntis anmelden.

## Anmeldung

Melden Sie sich auf der Webseite mit Benutzernamen und Passwort an.



Als Benutzernamen (1) verwenden Sie die E-Mail-Adresse, welche Sie als EZB bzw. AB bei der Schule hinterlegt haben. Als Passwort (2) verwenden Sie das bei der erstmaligen Registrierung selbst vergebene Passwort. Drücken Sie Login (3).

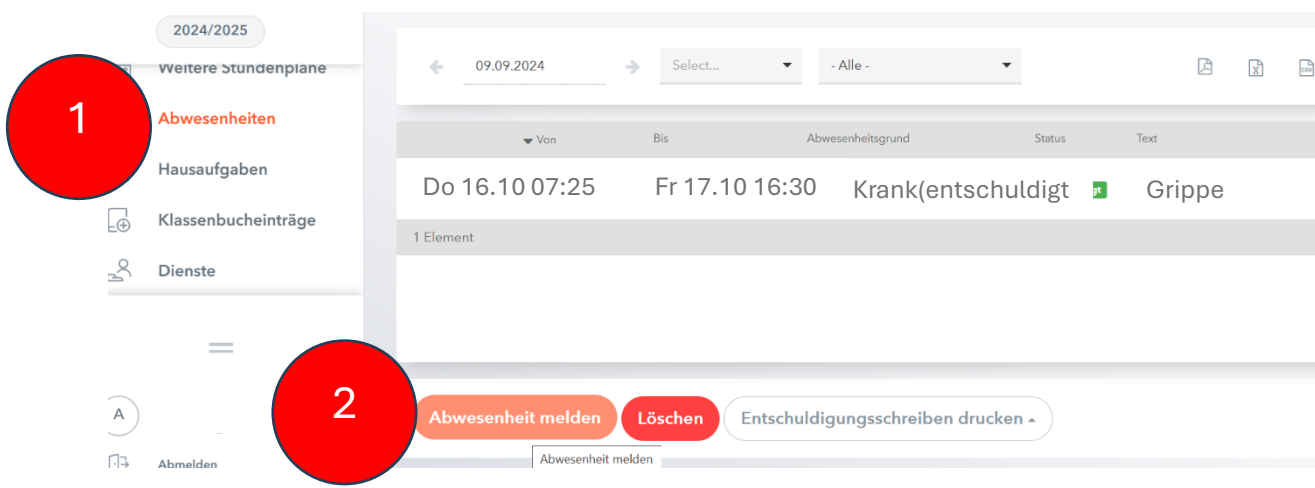
Sollten Sie ihre E-Mail-Adresse bei der Einschulung hinterlegt haben, aber noch kein Passwort haben, führen Sie zuerst die Selbstregistrierung (4) durch.

Nach der erfolgreichen Anmeldung bei WebUntis werden Ihnen Ihre Schüler angezeigt.

### Krankheit bzw. Abwesenheit Ihres Schülers melden

Sollten Sie mehrere Schüler an der Schule haben, müssen Sie zunächst auswählen für welchen Schüler Sie eine Krankheit/eine Abwesenheit melden möchten.

Über den Menüpunkt „Abwesenheiten“ können Sie sowohl bestehende Abwesenheiten einsehen (1) als auch eine neue Krankheit/eine neue Abwesenheit melden (2).



Wählen Sie als Abwesenheitsgrund „Krank (entschuldigt)“ aus, damit ist ihr Schüler automatisch entschuldigt.

Wichtig ist die Krankheit/Abwesenheitszeit möglichst genau einzutragen. In den Feldern „Von“ und „Bis“ sollten hierzu geeignete Auswahlen getroffen werden.

Das Feld Anmerkungen kann optional mit hilfreichen Informationen für den Klassenlehrer ausgefüllt werden.

### **Unterrichtsbefreiung**

Private Termine z.B. bei Ärzten oder bei Behörden müssen i.d.R. außerhalb der Unterrichtszeit vereinbart werden.

Ist dies in Ausnahmefällen oder aus triftigen Gründen nicht möglich, muss rechtzeitig im Voraus ein schriftlicher Antrag auf Unterrichtsbefreiung gestellt werden.

Wird der Antrag nicht oder nicht rechtzeitig im Voraus gestellt, ist das Fehlen Ihres Schülers unentschuldigt.

Derartige Anträge können auch weiterhin **nicht** per WebUntis gestellt werden.

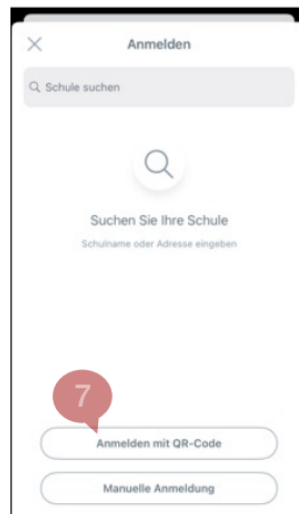
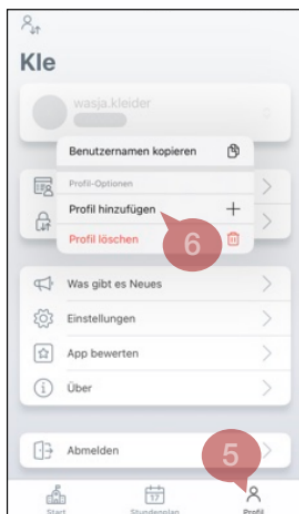
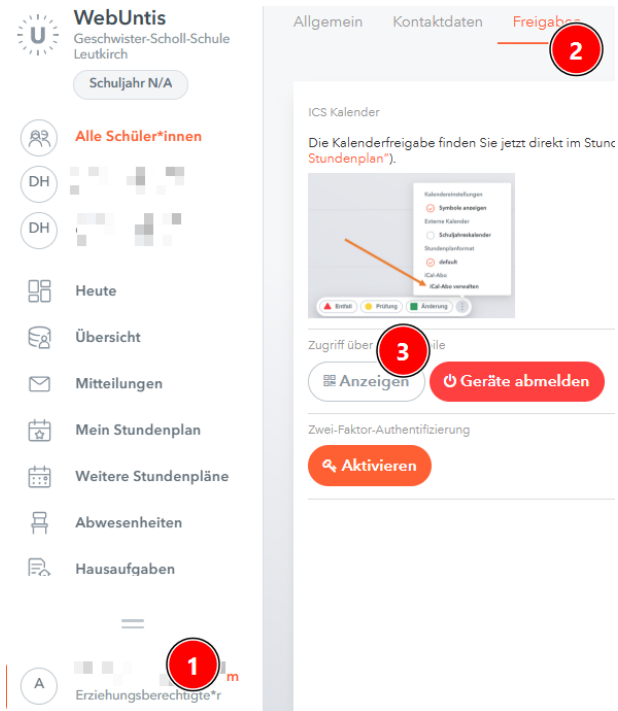
## Anmeldung in der Untis Mobile-App

Die Untis Mobile App gibt es sowohl für die Apple als auch für die Android Plattform.

Installieren Sie sich zunächst die benötigte App aus dem jeweiligen App Store.

Um die Untis Mobile App des Mobilgeräts komfortabel mit WebUntis zu verbinden, können Sie auch einen QR-Code nutzen.

Diesen finden Sie in WebUntis, wenn Sie dort auf Ihren Benutzernamen (unten links) klicken (1), dann den Bereich „Freigaben“ auswählen (2) und anschließend auf den Button „Anzeigen“ klicken (3).

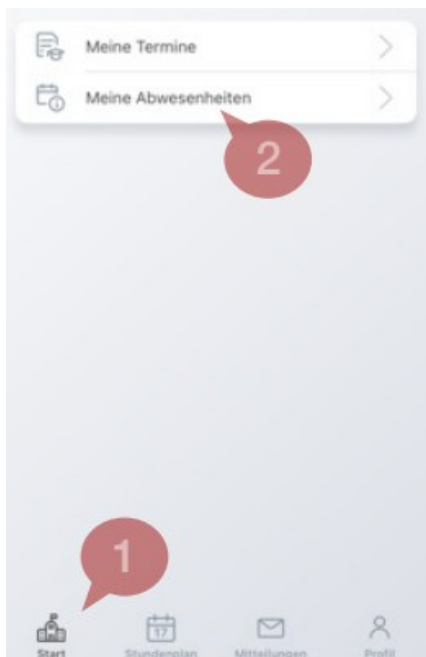


In der Untis Mobile-App navigieren Sie zum Bereich „Profil“ (5). Hier können Sie nun das neue Profil hinzufügen.

Sollten Sie in der Untis Mobile-App bereits ein anderes Profil nutzen (bspw. von einer anderen Schule), tippen Sie auf den Namen und dann auf „Profil hinzufügen +“ (6). Nun können Sie mit dem Button „Anmelden mit QR-Code“ (7) den zuvor im Browser angezeigten QR-Code (siehe oben unter 3) scannen und müssen anschließend nur noch

den Button „Anmelden“ (8) im nächsten Dialog auswählen.

## Krankheit/Abwesenheit ihres Schülers mit der Untis Mobile-App melden



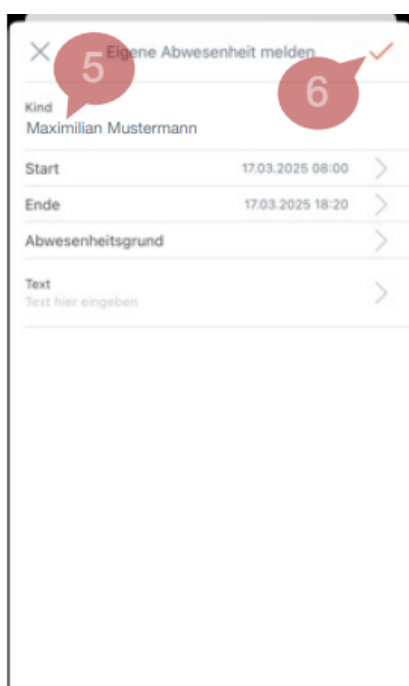
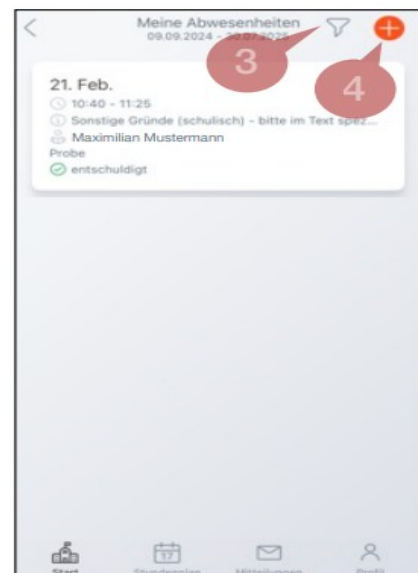
In der Untis Mobile-App navigieren Sie zum Bereich „Start“ (1) und dann zu „Abwesenheiten“ (2).

Hier finden Sie die Übersicht der bisher erfassten Abwesenheiten ihres Schülers inklusive dem zugehörigen Entschuldigungsstatus. Haben Sie mehrere Schüler an der Schule, kann hier zusätzlich noch nach dem einzelnen Schüler gefiltert werden.

Mit dem Filter-Symbol (3) können Sie nach einem bestimmten Zeitraum oder Entschuldigungsstatus filtern.

Mit dem „⊕“-Symbol (4) können Sie eine neue Krankheit/Abwesenheit eintragen. Haben Sie mehrere Schüler an der Schule, so müssen Sie zunächst den betreffenden Schüler auswählen, andernfalls ist der Name bereits eingetragen (5).

Der Beginn und das Ende des aktuellen Schultages sind voreingestellt.



Wenn Sie die Dauer der Krankheit/Abwesenheit bereits abschätzen können wählen Sie eine möglichst genaue Start- und Endzeit aus.

Sollte absehbar sein, dass Ihr Schüler mehrere Tage nicht in die Schule kommen kann, können Sie dies mit einer einzigen Abwesenheitsmeldung für den gesamten, voraussichtlichen Zeitraum mitteilen.

Wählen Sie dann noch den Abwesenheitsgrund aus und geben Sie ggf. noch einen optionalen Text für den Klassenlehrer ein.

Speichern Sie die Abwesenheitsmeldung, indem Sie auf das Häkchen (6) tippen.

## Probleme

### ➔ Erstregistrierung funktioniert nicht

Sollten die Erstregistrierung nicht funktionieren, so liegt dies meist an falsch hinterlegten Daten, insbesondere an einer anders hinterlegten E-Mail Adresse. In diesem Fall ist eine Datenkorrektur vorzunehmen.

Schreiben Sie hierzu eine E-Mail unter Angabe der nachfolgenden Daten an :

[sekretariat@gss-leutkirch.de](mailto:sekretariat@gss-leutkirch.de)

### **Betreff: Zugriff auf WebUntis als EZB/AB– Bitte um Datenkorrektur/Datenprüfung**

Ihr Vorname:

Ihr Nachname:

Ihre E-Mail-Adresse:

Vollständige(r) Vor- und Nachnamen aller ihrer Schüler an der GSS-Leutkirch, sowie die jeweils besuchte Schulklasse.

### ➔ Erstregistrierung funktionierte, Anmeldung funktioniert nicht

Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Internet-Adresse verwenden:

<https://gss-leutkirch.webuntis.com/>

Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Kombination aus E-Mail und Passwort verwenden.

Haben Sie ihr Passwort vergessen, so klicken Sie auf der Anmeldeseite auf „Passwort vergessen“ und setzen Sie sich selbst ein neues Passwort.

Funktioniert der Zugang weiterhin nicht, so schreiben Sie eine E-Mail unter Angabe folgender Details an die nachfolgende Adresse:

[webuntis@gss-leutkirch.de](mailto:webuntis@gss-leutkirch.de)

### **Betreff: Technische Zugriffsprobleme auf WebUntis als EZB/AB**

Fehlerbeschreibung: möglichst exakte Fehlerbeschreibung, wenn möglich mit Screenshot

Ihr Vorname:

Ihr Nachname:

Ihre Benutzername/Ihre bei uns registrierte E-Mail Adresse:

Vor- und Nachnamen der Schüler und der jeweils besuchten Klasse..

**Ende des Dokuments**