

Anleitung – UNTIS Mobile APP – Stundenplan/Mitteilungen

Liebe SchülerInnen, liebe Sorgeberechtigte,

der Hersteller unserer Stundenplansoftware stellt unseren SchülerInnen kostenlos die UNTIS Mobile App zur Verfügung. Diese stellt nicht nur den aktuellen Stundenplan, anfallende Vertretungen und Entfälle dar, sondern kann auch zur Versendung von Nachrichten/Mitteilungen an unsere Lehrkräfte bzw. die Schulleitung genutzt werden.

Installation

Installieren Sie die App „Untis Mobile“ aus dem Google Play Store oder dem Apple Appstore



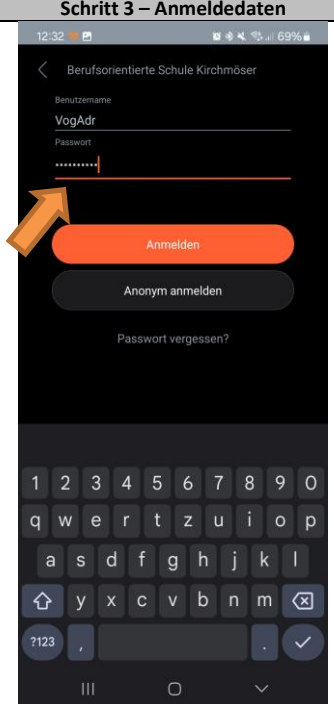
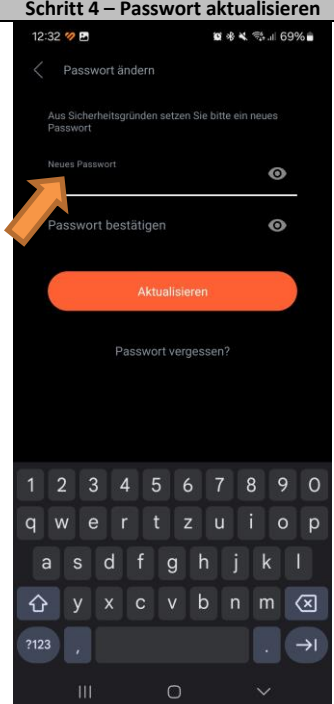
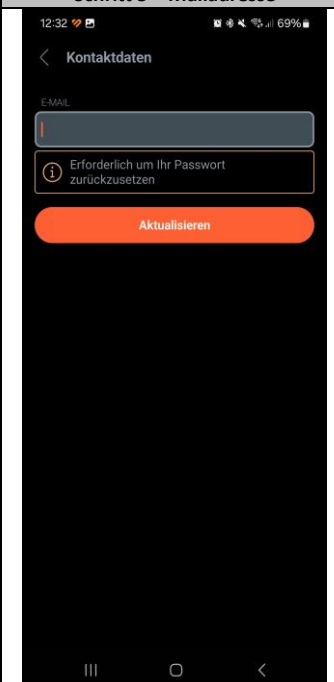

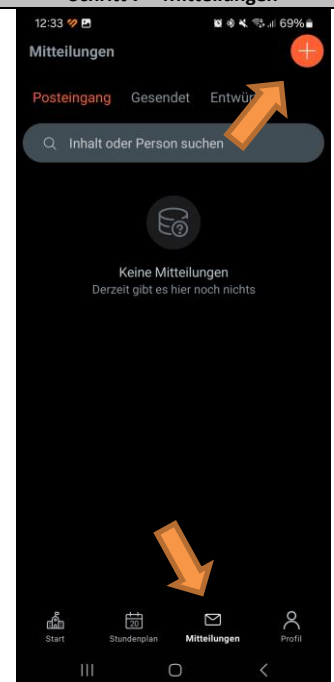
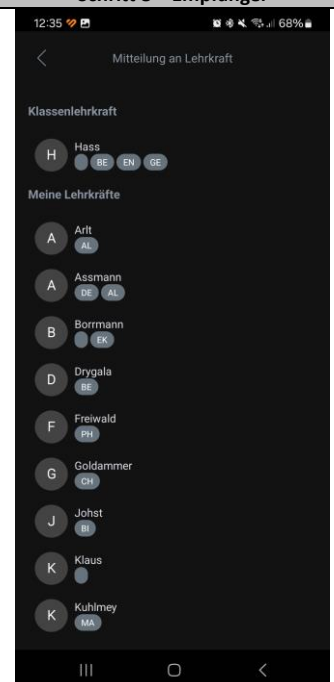
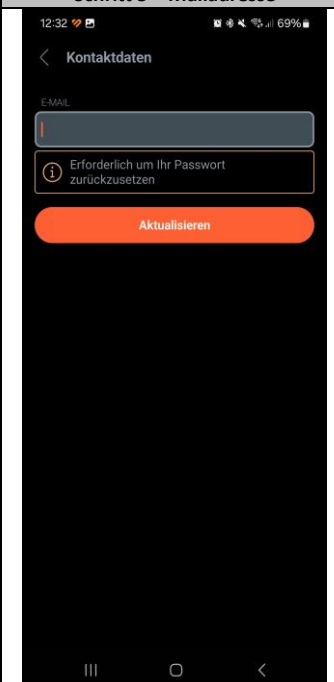

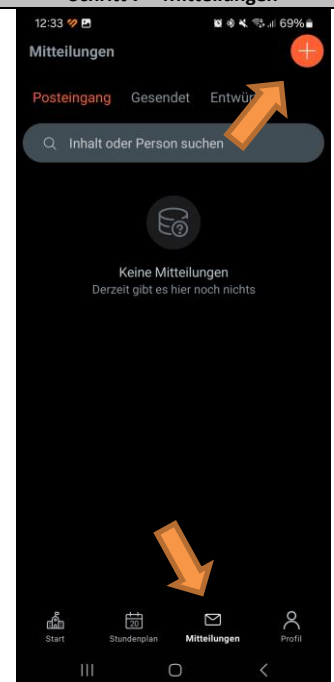
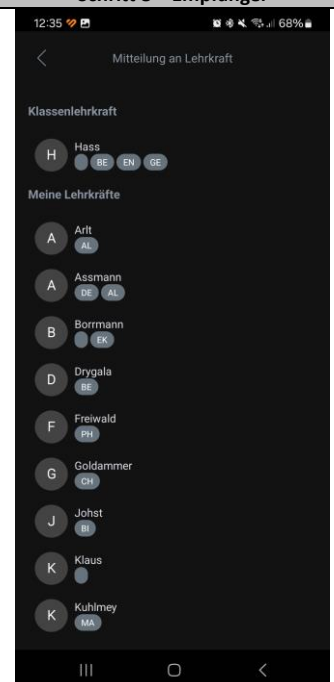
Google Play Store	App Store
<p>Link</p>	<p>Link</p>

wichtiger Hinweis:

Wenn Sie die „Untis Mobile“ App bereits nutzen (bspw. mit dem allgemeinen „SchuelerIn“ – Account), jedoch nun mit Ihrem eigenen Account kommunizieren wollen, müssen Sie sich zuerst abmelden. Wenn Sie die „Untis Mobile“ App das erstmalig benutzen, können Sie diesen Schritt überspringen.

Abmeldung	Profil	Profil
Profil	Abmelden	Abmelden (alle Profile)

Anmeldung

Schritt 1 – App starten	Schritt 2 – Schule auswählen	Schritt 3 – Anmeldeinformationen	Schritt 4 – Passwort aktualisieren																								
				Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Schule suchen – „Berufsorientierte Schule Kirchmöser“ eingeben	Schule auswählen	Anmeldeinformationen eingeben – Sie haben eine Anmeldeinformation vom jeweiligen Kursleiter erhalten	eigenes Passwort setzen und bestätigen	Schritt 5 – Mailadresse	Schritt 6 – Stundenplan	Schritt 7 – Mitteilungen	Schritt 8 – Empfänger					Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Fügen Sie Ihre Mailadresse ein, um später Ihr Passwort zurücksetzen zu können.	Grau hinterlegte Stunden entfallen bzw. müssen noch vertreten werden. Rot durchgestrichene Stunden entfallen! Lila hinterlegte Stunden sind Vertretungen. Beim Anklicken erhalten Sie mehr Details.	Im Bereich „Mitteilungen“ können Sie Mitteilungen aufrufen bzw. verfassen. Das „Plus“ Symbol erzeugt eine neue Nachricht.	Empfänger (bspw. Klassenlehrkraft oder Fachlehrkraft) auswählen und Nachricht verfassen.
Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung																								
Schule suchen – „Berufsorientierte Schule Kirchmöser“ eingeben	Schule auswählen	Anmeldeinformationen eingeben – Sie haben eine Anmeldeinformation vom jeweiligen Kursleiter erhalten	eigenes Passwort setzen und bestätigen																								
Schritt 5 – Mailadresse	Schritt 6 – Stundenplan	Schritt 7 – Mitteilungen	Schritt 8 – Empfänger																								
				Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Fügen Sie Ihre Mailadresse ein, um später Ihr Passwort zurücksetzen zu können.	Grau hinterlegte Stunden entfallen bzw. müssen noch vertreten werden. Rot durchgestrichene Stunden entfallen! Lila hinterlegte Stunden sind Vertretungen. Beim Anklicken erhalten Sie mehr Details.	Im Bereich „Mitteilungen“ können Sie Mitteilungen aufrufen bzw. verfassen. Das „Plus“ Symbol erzeugt eine neue Nachricht.	Empfänger (bspw. Klassenlehrkraft oder Fachlehrkraft) auswählen und Nachricht verfassen.																
Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung	Bemerkung																								
Fügen Sie Ihre Mailadresse ein, um später Ihr Passwort zurücksetzen zu können.	Grau hinterlegte Stunden entfallen bzw. müssen noch vertreten werden. Rot durchgestrichene Stunden entfallen! Lila hinterlegte Stunden sind Vertretungen. Beim Anklicken erhalten Sie mehr Details.	Im Bereich „Mitteilungen“ können Sie Mitteilungen aufrufen bzw. verfassen. Das „Plus“ Symbol erzeugt eine neue Nachricht.	Empfänger (bspw. Klassenlehrkraft oder Fachlehrkraft) auswählen und Nachricht verfassen.																								

Hinweis:

Wenn grundlegende Stundenplanveränderungen (Personalwechsel etc.) am System durchgeführt werden, leiden Apple-Geräte darunter, dass Sie keinen Stundenplan mehr anzeigen. Dann muss der Cache der Untis Mobile gelöscht bzw. diese deinstalliert und neu installiert werden.

Schulleitung