



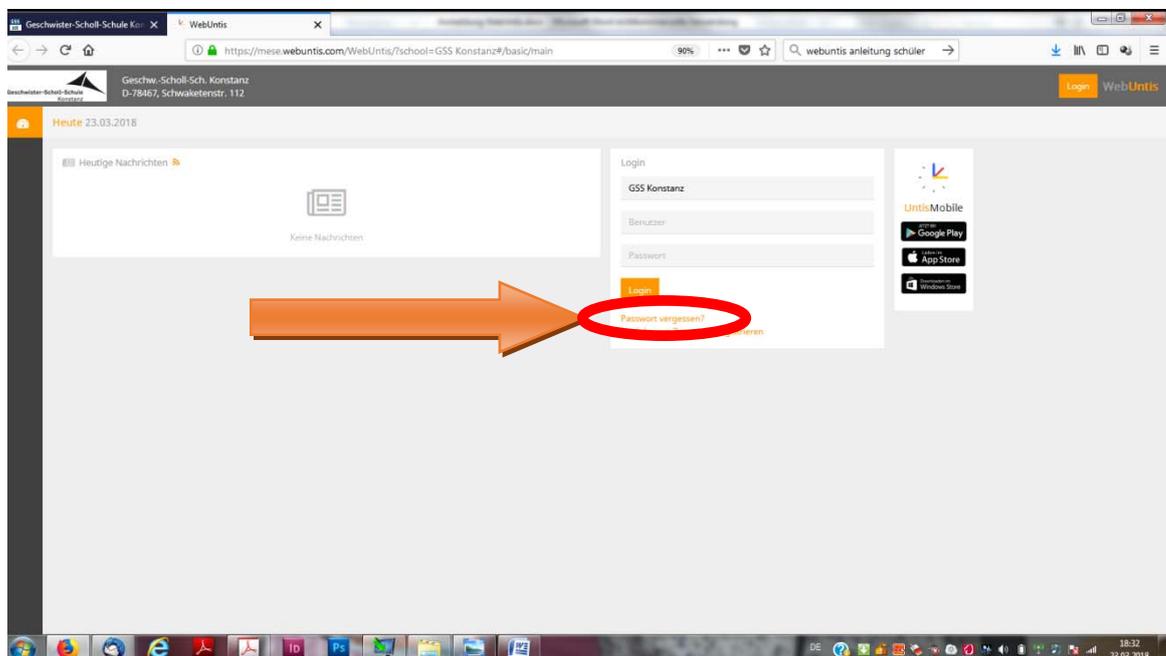
Anleitung für die Anmeldung zum digitalen Klassenbuch (Schüler)

Liebe Schüler an der GSS,

diese ausführliche Anleitung zeigt Euch, wie Ihr zuerst den Zugang zum digitalen Klassenbuch aktiviert, und erklärt Euch die ersten Schritte, die Ihr nach der ersten Anmeldung machen solltet.

Aktivierung

1. Die Anmeldemaske findet sich im Netz auf der Startseite der Schule. Mit dem Pfad www.gss-kn.de → Intranet → Webuntis gelangst Du auf die folgende Seite:



2. Die Aktivierung startet man über die Funktion „Passwort vergessen?“ (siehe roter Pfeil oben).



3. Es erscheint die folgende Anmeldemaske:

The screenshot shows a web browser window with the URL `m/WebUntis/?school=GSS Konstanz#/basic/main`. A modal dialog box is open with the title "Passwort zurücksetzen". The dialog contains the following text: "Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Sollten Sie keine E-Mail-Adresse in Ihren Benutzerdaten definiert haben, wenden Sie sich bitte für ein neues Passwort an Ihren Administrator." Below the text are two input fields: "Benutzer" and "E-Mail Adresse". At the bottom of the dialog are two buttons: "Senden" (orange) and "Abbrechen" (grey). A link "Passwort vergessen?" is visible at the bottom of the background page.

Hier musst Du nun den Benutzernamen und die E-Adresse eingeben. Dein Benutzernamen setzt sich automatisch zusammen, nach dem Muster „Vorname-Nachname-Klasse“, also z.B. „Richard-Löwenherz-R8f“). Die OS-Klassen haben keine Abteilungsbezeichnung, heißen also „6a“ oder „5h“. Als E-Adresse gibst Du diejenige E-Adresse an, die bei der Anmeldung als Adresse für Dich hinterlegt wurde. Wenn alles eingegeben ist, kannst Du auf „Senden“ klicken. Das System schickt Dir nun auf die für Dich angegebene E-Adresse ein Passwort zu.

4. Melde Dich mit dem zugeschickten Passwort auf der Startseite an. Wenn alles geklappt hat, solltest Du Dich nun ganz normal anmelden können.

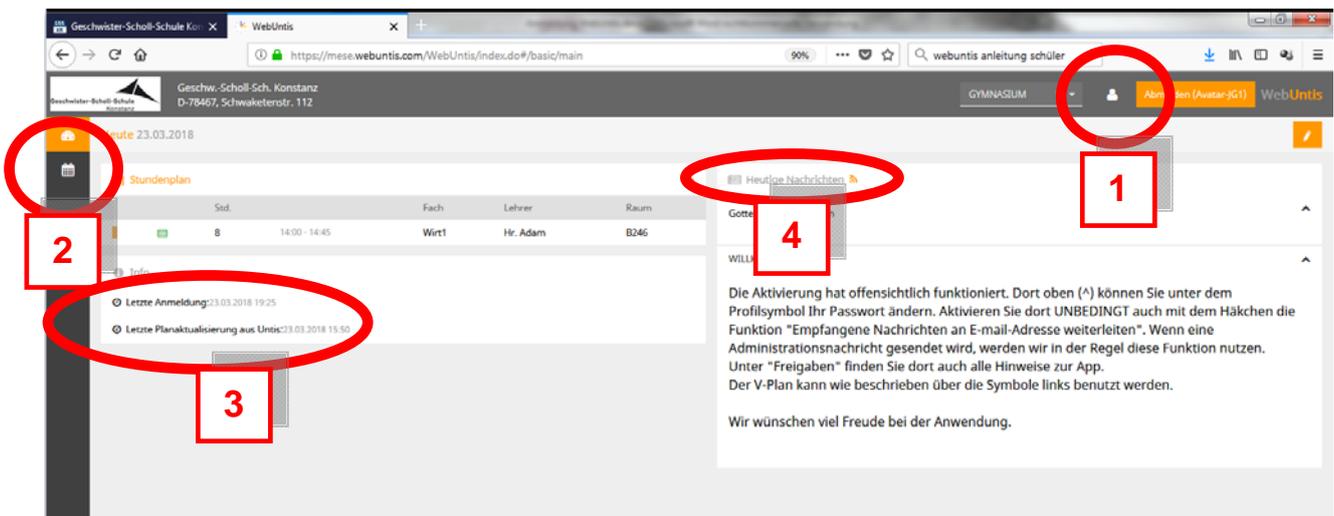
Die Aktivierung klappt nicht? Mögliche Fehlerquellen:

- Du hast einen Tippfehler beim Benutzernamen gemacht.
→ noch einmal versuchen, siehe 3.
- Für Dich oder Deine Eltern wurde keine eigenständige E-Adresse eingetragen.
→ Melde Dich mit dem Anmeldeformular (gibt es unter www.gss-kn.de → Service → Downloads → *Digitales Klassenbuch*) im Sekretariat der GSS an.
- Vielleicht gibt es bei Deinem Vor- oder Nachnamen einen Schreibfehler in der Verwaltung der GSS?
→ Nachricht an derwing@gss.schulen.konstanz.de .



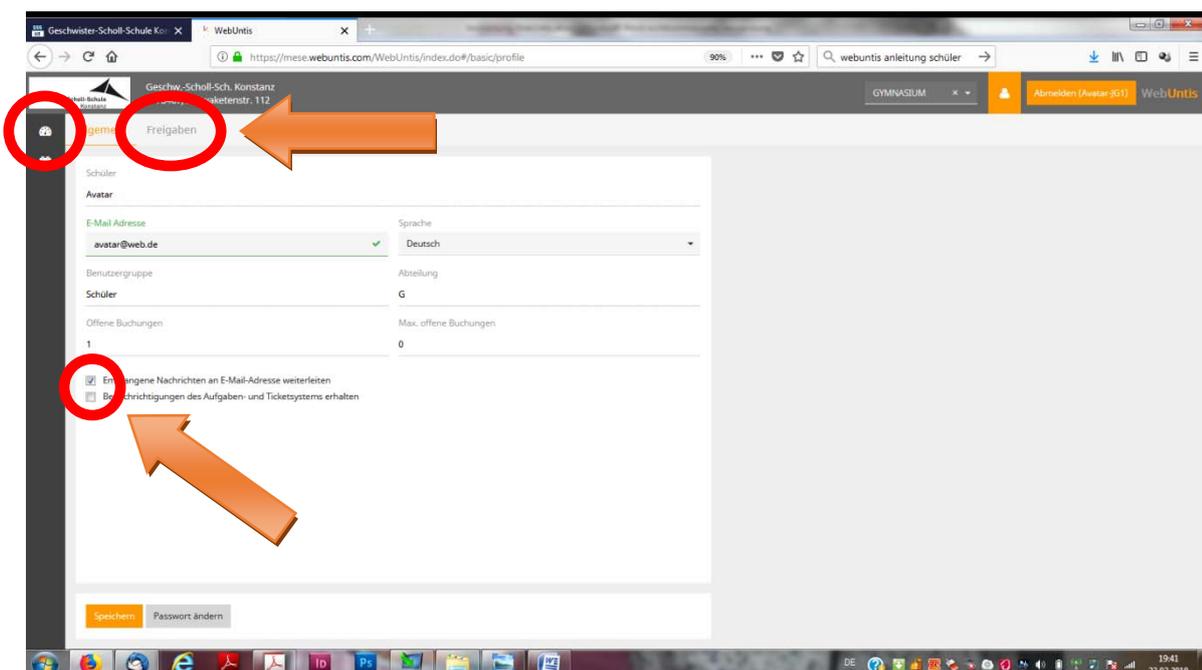
Erste Schritte

Die Hauptseite mit dem normalen Stundenplan am Tag sieht so aus:



- Unter 1 findest Du das Symbol „Profil“. Dort können die Nutzerdaten verwaltet werden.
- Das Symbol 2 führt zum Vertretungsplan.
- Unter 3 kannst Du nachvollziehen, wie aktuell der angezeigte Plan ist.
- Bei 4 finden sich aktuelle Nachrichten.

Zu 1: Bitte bediene nun das Symbol „Profil“ (1). Es erscheint folgende Seite:





E-Mail-Weiterleitung: Aktiviere bitte unbedingt unten per Häkchen „Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten“. Dies ist sehr wichtig, da wir Administrations-E-mails direkt über diese Funktion versenden werden. Es sehr wichtig, dass diese Mails auch sicher ankommen.

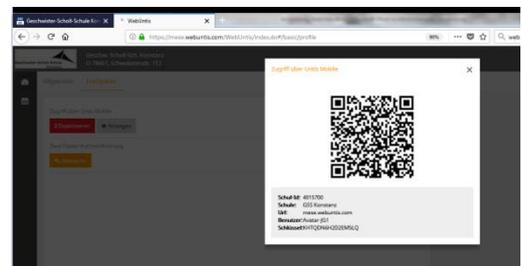
Zusätzlich kann das zweite Häkchen (Aufgaben- und Ticketsystem) weggenommen werden. Unten findet sich die Möglichkeit, das Passwort zu ändern. Oben kann man noch die Sprache umstellen, wenn dies gewünscht ist.

App und Handynutzung (falls gewünscht): Bediene die Schaltfläche „Freigabe“ (oben, siehe Pfeil auf dem vorigen Bild). Es erscheint die folgende Oberfläche → Bitte drücke nun „Aktivieren“ und gleich danach „Anzeigen“.



Nun erscheint die Ansicht rechts mit einem QR-Code, den Du direkt für das Herunterladen der WebUntis-App benutzen kannst.

Wenn Du keine QR-Funktion im Handy hast, kannst Du die App „Untis mobile“ ganz normal im Playstore, AppStore oder WindowsStore umsonst herunterladen. Beachte für die Anmeldung zur App die jeweiligen Hinweise des Anbieters und halte Benutzernamen und Passwort bereit.



Wenn dies alles erledigt ist, gehe bitte zurück auf die Startseite. Dies geht mit dem Symbol ganz links oben, direkt unter dem Logo der GSS:

Dann können wir uns den Vertretungsplan anschauen.





Zu 2: Bitte bediene nun direkt unter dem Symbol für Startseite das Symbol für den Vertretungsplan (2). Der Plan reicht bis zu zwei Unterrichtswochen in die Zukunft und sieht so aus:

	Mo. 19.03.	Di. 20.03.	Mi. 21.03.	Do. 22.03.	Fr. 23.03.
07:50	D C204	D C206	M B203	GK D346	SPO TU1
08:40	E C204	F C342		GK D346 G4 C41	
09:35		CH CH1	F C342	M B203	E C206
10:25	KU KU2	MUS MUS3		M B203 E B247	M B203 E B247
11:30	G D344	SPO TU1	GK D346	RELEV B246	D C204, C206
12:30				RELEV B246	M B203
13:10					
14:00			BIO BPR2	PH PHPR	
14:45					
15:35				SPO B247	
16:20					

Hier sieht man nun verschiedene Farben. Die wichtigsten Farben geben Information über:

- Normaler Unterricht (orange)
- Vertretungsunterricht (lila)
- Entfallender Unterricht (rot)
- Ins System eingetragene Klassenarbeiten (gelb)
- Andere Veranstaltungen (dunkelblau)

Man sieht für jede Stunde das Fach und den Raum. Raumänderungen werden über einen lila Kasten im Feld angezeigt (z.B. Fr. 4. Std.). Rechts unten sieht man die letzte Aktualisierung für den Plan, genau wie auf der Startseite bei 3. Es kann durchaus passieren, dass Stunden mehrmals geändert werden, daher ist es **wichtig zu wissen: Entscheidend für die Gültigkeit des V-Planes ist der jeweilige Vortag, 13.00h.**

Gehe nun wieder auf die Startseite mit dem Symbol oben links. Unter 4 siehst Du noch aktuelle Nachrichten, die von der Administration bei gegebenen Anlässen auf die Seite geschrieben werden.

Das war´s. 😊 Nun kann der Zugang ganz normal benutzt werden.