

TALIMATLAR

WEBUNTIS İÇİN

EBEVEYNLER

DR. JOHANNES-FAUST SCHULE
KNITTLINGEN



Giriş	3
1 Giriş yap	4
2 Genel Bakış WebUntis	5
3 Tarihler	6
4 Devamsızlıklar	6
4.1 Devamsızlığa genel bakış	6
4.2 Rapor devamsızlığı	7
5 Zaman Çizelgesi	8
6 Mesajlar	9
6.1 Bir mesaj yazın	9
6.1 Mitteilung erhalten / Lesebestätigung	9
7 Okuldaki birkaç çocuk	10

GİRİŞ

Sevgili ebeveynler ve veliler

Bu kılavuz, WebUntis'te ebeveynler olarak sizin için bireysel işlevleri adım adım açıklamaktadır.

WebUntis ile şunları yapabilirsiniz

çocuğunuzun zaman çizelgesini görüntüleyin

devamsızlıkları görüntülemek ve öğretmene bildirmek

"Mesajlar" aracılığıyla öğretmenlerle iletişim

aynı zamanda ebeveyn bilgilerini de alır ve not eder.

Erişim bilgilerinizi mektupla alacaksınız. Aşağıdaki sayfada akıllı telefonunuzdaki "Untis mobile" uygulamasına nasıl giriş yapabileceğiniz açıklanmaktadır.

ÖNEMLİ: Lütfen erişim bilgilerinizi asla çocuklarınıza vermeyin! Bu erişim için sadece siz yetkilisiniz.

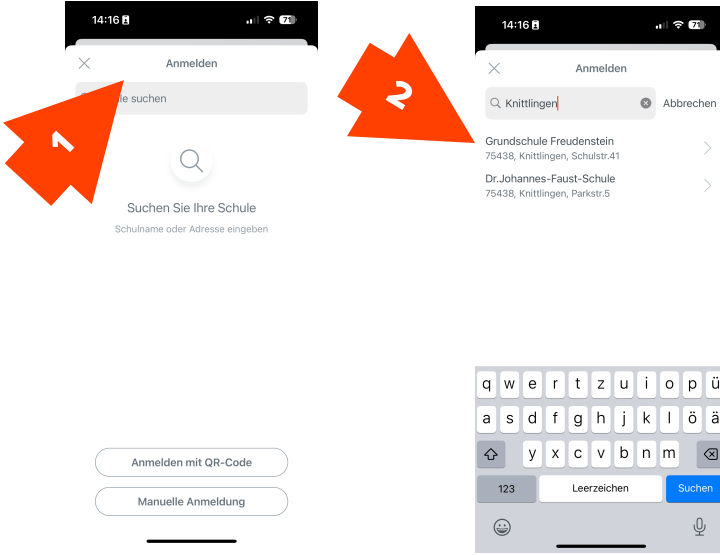
Ayrıca, WebUntis www.webuntis.com adresinde burada açıklanan talimatlara benzer şekilde kullanılabilir.

Herhangi bir sorunuz, engeliniz veya belirsizliğiniz varsa, lütfen benjamin.hemberger@fautschule.de adresinden yönetici Benjamin Hemberger ile iletişime geçin.

Knittlingen, EYLÜL 2024

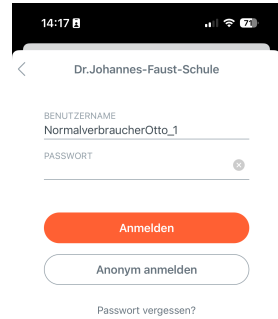
1 GİRİŞ YAP

Önce okulu arayarak kullanıcı verilerinizle giriş yapın (1). En kolay yol "Knittlingen" yazmak ve ardından "Dr.Johannes-Faust-Schule"yi seçmektir (2).



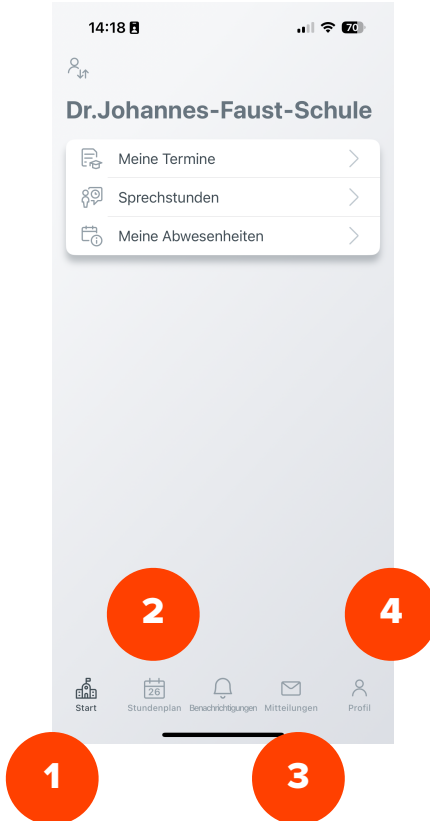
Şimdi sizden ayrıca aldığınız erişim verilerinizi girmeniz istenecektir.

"Giriş yap" butonuna tıkladığınızda çocuğunuzun ebeveyn hesabına bağlanmış olacaksınız.



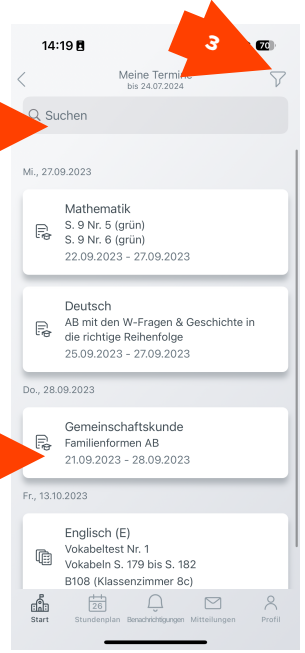
2 GENEL BAKIŞ WEBUNTIS

1. "Start" bölümünden çocuğunuzun randevularına erişebilir, devamsızlıklar hakkında genel bilgi edinebilir ve çocuğunuzun devamsızlığını bildirebilirsiniz.
2. "Stundenplan" altında çocuğunuzun zaman çizelgesini görüntüleyebilirsiniz.
3. "Mitteilungen" bölümünde öğretmenlerden mesaj alabilir veya onlara mesaj gönderebilirsiniz.
4. "Profil" bölümünde çeşitli ayarlar yapabilirsiniz.



3 TARİHLER

"Meine Termine" alanında çocuğunuzun yaklaşan randevularına kompakt bir genel bakış elde edersiniz. WebUntis'e girilen ev ödevleri (1) ve sınıf ödevleri ve testler (2) görüntülenir. Huniye (3) tıklayarak tarih aralığını daraltabilirsiniz.

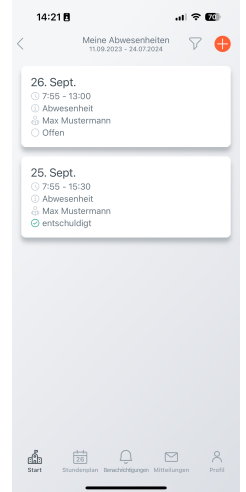


4 DEVAMSIZLIKLAR

4.1 Devamsızlığa genel bakış

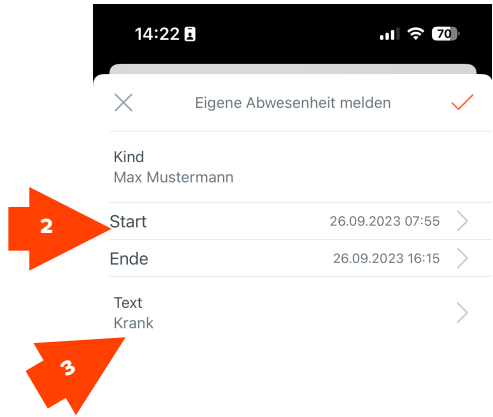
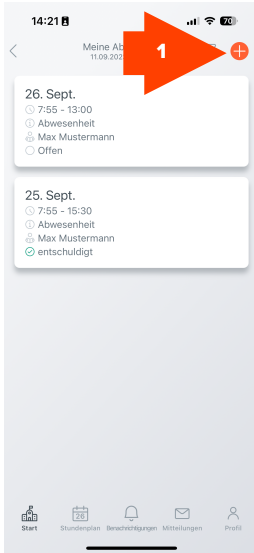
Devamsızlıklar bölümünde, çocuğunuzun devamsızlıklarına ve yazılı olarak mazeret bildirilip bildirilmediğine dair genel bir bakışa sahip olursunuz. Burada her zaman hangi zaman diliminin ayarlı olduğunu not etmelisiniz (sağ üstteki huni aracılığıyla ayarlanabilir).

Not: Mazeret durumu (mazeretli/açık/mazeretsiz) sınıf öğretmeni tarafından manuel olarak girilir. Günlük okul hayatında, yeni durumun girilmesi birkaç gün sürebilir. "Açık" durumu bir haftadan uzun bir süre sonra hala görünür durumdaysa, lütfen sınıf öğretmeniyle iletişime geçin.



4.2 Rapor devamsızlığı

Sağ üstteki turuncu artı işaretine tıklayın (1). Aşağıdaki menüden devamsızlığın başlangıç gününü ve çocuğun son kez devamsızlık yapacağı günü seçin (2). Aşağıdaki metin alanına (3) devamsızlık nedenini girebilirsiniz. Sağ üstteki turuncu tik işaretini onayladığınızda, çocuğunuz doğrudan sınıf kayıtlarına devamsız olarak girilecektir.



**Lütfen üç iş günü içerisinde Untis aracılığıyla
çocuktan yazılı olarak özür dilemeyi unutmayın!**

5 ZAMAN ÇİZELGESİ

"Stundenplan" bölümünde çocuğunuzun güncel zaman çizelgesini görüntüleyebilirsiniz. Dersler farklı renklere ayrılmıştır:

Turuncu = düzenli sınıflar

Gri = Dersler iptal edildi

Mor = Derslerin değiştirilmesi veya başka bir etkinlik

Kırmızı = Sınıf testi veya sınavı

Bir derste küçük bir doktor şapkası görülebiliyorsa, o güne kadar yapılması gereken bir ödev var demektir (1). Çocuğunuzun yapması gerekenler hakkında daha ayrıntılı bilgi edinmek için dersin üzerine tıklayın (2).

	SEPT. 25 Mo.	26 Di.	27 Mi.	28 Do.	29 Fr.
07:55	D Hem B108 R8C		E	D	
08:40	Che dVr Che R8C	BK F8r BK1 R8C	Hem B108 R8C	Hem B108 R8C	
09:25					
09:40		WBS WeC B108 R8C	WBS WeC B108 R8C	Gem Hem B108 R8C	
10:25					
10:25	Ge Hem B108 R8C	Che dVr Che R8C	Mu Fut B003 R8C	M Knp B108 R8C	M Knp B108 R8C
11:10					
11:30		D Hem B108 R8C	M Knp B108 R8C	E Hem B108 R8C	
12:15					
12:15		M Knp B108 R8C	Ge Hem B108 R8C	KL Hem B108 R8C	
13:00					
14:00	Geo Mar B108 R8C		TürkU Kav C101 R6A R6B ...	Mu Fut B003 R8C	
14:21					
14:45					
14:45					
15:30					
15:30					
16:15					



6 MESAJLAR

6.1 Bir mesaj yazın

"Mitteilungen" sekmesinde, öğretmenlerle kendiniz iletişime geçebilirsiniz veya onlardan mesaj alabilirsiniz.

Kendiniz bir mesaj oluşturmak için turuncu artı işaretine tıklayın ve bir mesaj kutusu görünecektir. Önce alıcısı seçmeniz istenecektir. Ardından konu satırına konunuzu girin ve altına metnizi yazın. Mesajı öğretmene göndermek için sağ üstteki broşüre tıklayın.

6.1 Mitteilung erhalten / Lesebestätigung

Bir öğretmenden mesaj aldığınızda, gelen kutunuzda görünecektir. Mesajı açtıktan sonra, mesajı okuduğunuzu onaylamanız istenebilir. Bunu turuncu renkli "Okuma onayı gönder" (1) düğmesine tıklayarak yapabilirsiniz. **Bu süreç, çocuklarla ilgili kağıt iadeleri de dahil olmak üzere ebeveynlere gönderilen çok sayıda kağıt mektubun yerini alıyor!**



7 OKULDAKI BİRKAÇ ÇOCUK

Okulumuzda birden fazla çocuğunuz varsa, çocuk başına ekstra bir hesap alacaksınız. Bunları "Profil" altında ilk kayıtlı çocuğunuzun adına tıklayarak ekleyebilirsiniz (1). Daha sonra sizden bir profil eklemeniz istenecektir (2). Burada sayfa 4'te açıklandığı şekilde ilerleyin.

Her iki çocuk da kaydedilir kaydedilmez, her bir çocuk için ayrı fonksiyonları kullanmak için sol üstteki erkek sembolü (3) aracılığıyla profilleri değiştirebilirsiniz.

