

ІНСТРУКЦІЯ: WEBUNTIS ДЛЯ БАТЬКІВ

**DR. JOHANNES-FAUST SCHULE
KNITTLINGEN**



Вступ	3
1 Увійдіть в систему	4
2 Огляд WebUntis	5
3 Дати	6
4 Відсутність	6
4.1 Огляд відсутності	6
4.2 Відсутність звіту	7
5 Розклад	8
6 Комунікації	9
6.1 Написати повідомлення	9
6.1 Повідомлення отримано / прочитано	9
7 Кілька дітей у школі	10

ВСТУП

Шановні батьки та опікуни!

цей посібник крок за кроком пояснює окремі функції WebUntis, призначені для вас як батьків.

За допомогою WebUntis ви можете переглядати розклад вашої дитини
переглядати пропуски занять і повідомляти про них вчителя
спілкуватися з вчителями через "Повідомлення
а також отримувати та записувати батьківську інформацію.

Дані доступу ви отримаєте листом. На наступній сторінці пояснюється, як ви можете увійти в додаток "Untis mobile" на вашому смартфоні.

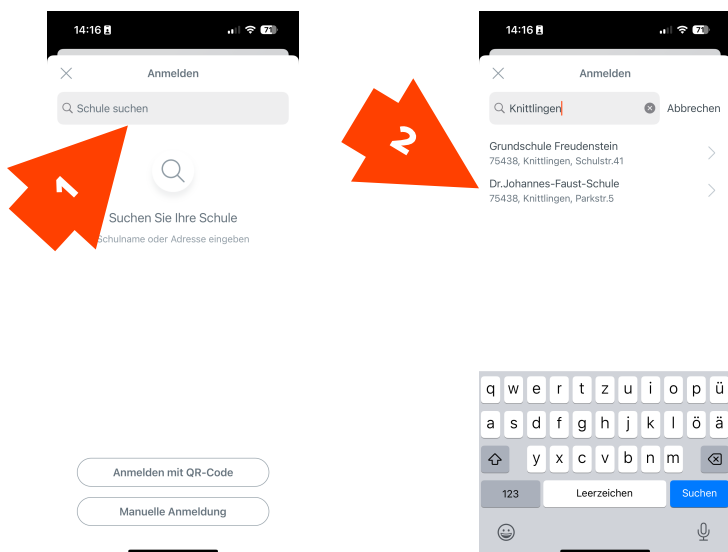
ВАЖЛИВО: Будь ласка, ніколи не передавайте свої дані доступу дітям! Тільки ви маєте право на цей доступ.

Крім того, WebUntis можна використовувати на сайті www.webuntis.com аналогічним чином, як описано тут в інструкції.

Якщо у вас виникли запитання, перешкоди або невизначеності, будь ласка, зв'яжіться з адміністратором Бенджаміном Гембергером за адресою benjamin.hemberger@fautschule.de.

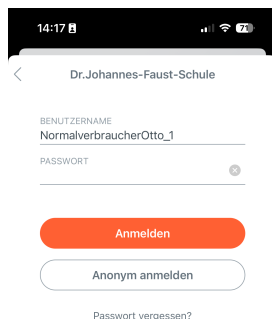
1 УВІЙДІТЬ В СИСТЕМУ

Увійдіть, використовуючи свої дані користувача, спочатку знайдіть школу (1). Найпростіший спосіб - ввести "Knittlingen", а потім вибрати "Dr.Johannes-Faust-Schule" (2).



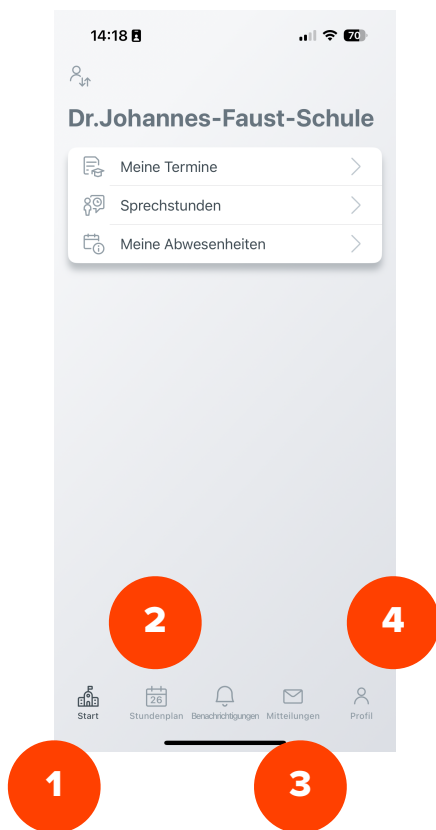
Тепер вас попросять ввести дані доступу, які ви отримали окремо.

Натиснувши на кнопку "Увійти", ви будете підключені до батьківського облікового запису вашої дитини.



2 ОГЛЯД WEBUNTIS

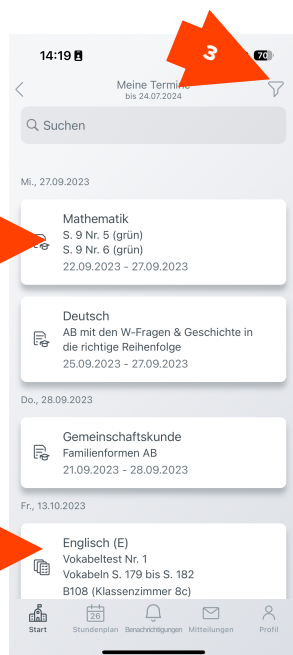
1. У розділі "Start" ви можете отримати доступ до записів вашої дитини, переглянути список пропусків і повідомити про відсутність дитини на заняттях.
2. У розділі "Stundenplan" ви можете переглянути розклад вашої дитини
3. У розділі "Mitteilungen" ви можете отримувати повідомлення від викладачів або надсилати їм повідомлення.
4. У "Profil" ви можете зробити різні налаштування.



3 ДАТИ

У полі "Мої зустрічі" ви отримаєте компактний огляд майбутніх зустрічей вашої дитини. Відображаються домашні завдання (1) і класні роботи та тести (2), введені в WebUntis.

Ви можете звузити діапазон дат, натиснувши на воронку (3).

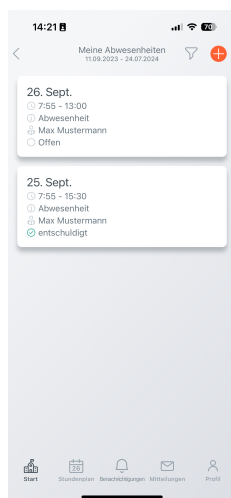


4 ВІДСУТНІСТЬ

4.1 Огляд відсутності

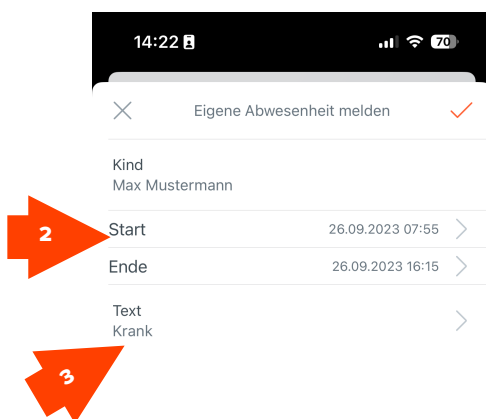
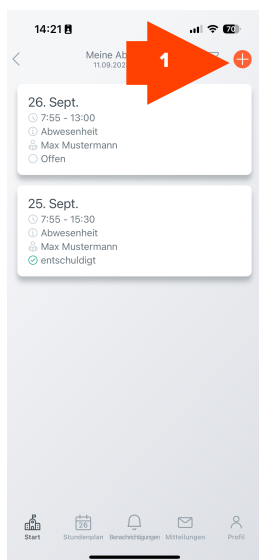
У розділі "Пропуски" ви маєте огляд пропусків вашої дитини, а також інформацію про те, чи було їй надано письмове виправдання чи ні. Тут ви завжди повинні зазначати, який часовий проміжок встановлений в даний момент (регулюється за допомогою воронки у верхньому правому куті).

Примітка: Статус пропуску (дозволено/відкрито/виключено) вводиться вручну класним керівником. Це може зайняти кілька днів протягом навчального дня, поки новий статус не буде введено. Якщо статус "відкрито" все ще видно через тиждень, будь ласка, зверніться до класного керівника.



4.2 Відсутність звіту

Натисніть на помаранчевий плюс у верхньому правому куті (1). У наступному меню виберіть день початку відсутності та день, коли дитина буде відсутня востаннє (2). У текстовому полі нижче (3) ви можете ввести причину відсутності. Підтвердивши помаранчеву галочку у верхньому правому куті, ваша дитина буде внесена безпосередньо до класного журналу як відсутня.



Будь ласка, не забудьте письмово вибачити дитину протягом трьох робочих днів!

5 РОЗКЛАД

У розділі "Розклад" ви можете переглянути поточний розклад вашої дитини. Предмети розділені різними кольорами:

Помаранчевий = регулярні заняття

Грей. = Уроки скасовано

Фіолетовий. = Заміна уроків або інша подія

Червоний = Тест або випробування класу

Якщо на предметі можна побачити маленький лікарський капелюшок, це означає, що до цього дня потрібно виконати домашнє завдання (1). Натисніть на урок, щоб отримати більш детальну інформацію про те, що має зробити ваша дитина (2).

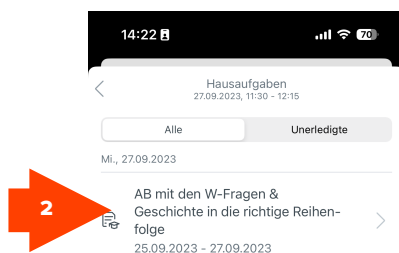
14:22

Max Mustermann

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

26.09.2023 14:18

Start Stundenplan Benachrichtigungen Mitteilungen Profil



6 КОМУНІКАЦІЇ

6.1 Написати повідомлення

У вкладці "Повідомлення" ви можете самостійно зв'язатися з викладачами або отримати від них повідомлення.

Щоб написати повідомлення самостійно, натисніть на помаранчевий плюс і з'явиться вікно для написання повідомлення. Спочатку вам буде запропоновано вибрати одержувача. Потім введіть тему в рядку "Тема" і напишіть свій текст під нею. Натисніть на листівку у верхньому правому куті, щоб відправити повідомлення вчителю.

6.1 Повідомлення отримано / прочитано

Коли ви отримаєте повідомлення від викладача, воно з'явиться у вашій поштовій скриньці. Після відкриття повідомлення вас можуть попросити підтвердити, що ви його прочитали. Це можна зробити, натиснувши на помаранчеву кнопку "Надіслати підтвердження прочитання" (1). **Цей процес замінює безліч паперових листів батькам, в тому числі паперових звітів про дітей!**



7 КІЛЬКА ДІТЕЙ У ШКОЛІ

Якщо у вас кілька дітей у нашій школі, ви отримаєте додатковий обліковий запис на кожну дитину. Ви можете додати їх у розділі "Профіль", натиснувши на ім'я вашої першої зареєстрованої дитини (1). Після цього вам буде запропоновано додати профіль (2). Зробіть це, як описано на сторінці 4.

Як тільки обидві дитини будуть зареєстровані, ви можете поміняти профілі місцями за допомогою символу чоловіка вгорі ліворуч (3), щоб використовувати окремі функції для кожної дитини.

