



Anleitung zu WebUntis

Elternzugänge

Humboldt-Gymnasium

Schottenplatz 2

78462 Konstanz

Stand: 15.09.2025

Fragen an: Bregenzer@avh.schulen.konstanz.de

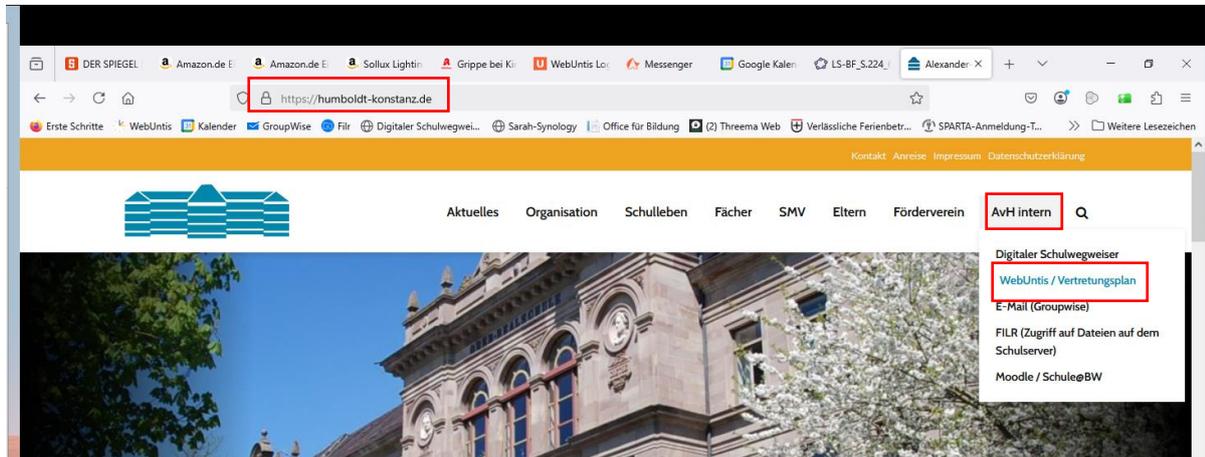
Inhalt

Registrierung und Login	2
Anmeldeprobleme beheben.....	4
WebUntis – Kurzanleitung für den Browser und die App.....	5
WebUntis mit einem Browser.....	5
Anmeldung.....	5
Erläuterung der wichtigsten Funktionen	6
Hauptmenü - Aufbau.....	6
Kurze Übersicht der Funktionen, Abwesenheitsmeldung	7
WebUntis mit der App „Untis Mobile“	8
Installation und Login.....	8
Erläuterung der wichtigsten Funktionen.....	9
Startseite	9
Das eigene Kind abwesend bzw. krank melden (Untis-App)	9



Registrierung und Login

1. Rufen Sie unsere WebUntis-Instanz auf. Unter <https://avh-gym-konstanz.webuntis.com> oder über die **Schulhomepage** <https://humboldt-konstanz.de/> und über **AvH intern** auf **WebUntis / Vertretungsplan**



Wählen Sie **Mit einem Klick direkt zu WebUntis**

WebUntis
Login

2. Klicken sie vor der ersten Anmeldung auf **Registrieren**.

Benutzername

Passwort 👁

Login

Passwort vergessen?

Noch keinen Zugang Registrieren



3. Tragen Sie die **E-Mailadresse** ein, welche Sie bei der Anmeldung ihres Kindes im Sekretariat angegeben haben und klicken Sie anschließend auf **Senden**.

Anmerkungen:

- Falls Sie mehrere E-Mailadressen besitzen und sich nicht sicher sind, welche Sie bei der Anmeldung angegeben haben, können Sie gerne alle E-Mailadressen testen. Bei jeder E-Mailadresse, die WebUntis nicht bekannt ist, wird Ihnen der Text „Benutzerregistrierung nicht erlaubt“ angezeigt.
- Es kommt vor, dass trotz Eingabe der richtigen Emailadresse die Meldung „**Es ist ein Fehler aufgetreten**“ erscheint. Bitte leeren Sie in diesem Fall den Browser-Cache, indem Sie beispielsweise an einem Windowsrechner die Taste F5 drücken und die Anmeldeseite neu laden. Führen Sie die Registrierung nun erneut durch.
- Zudem kann es sein, dass zu Ihrem Kind bei der Anmeldung nur eine Emailadresse von der Mutter oder dem Vater angegeben wurde. In diesem Fall kann sich auch nur dieses Elternteil bei WebUntis registrieren. Sind für beide Elternteile Mailadressen angegeben, so können Sie sich beide registrieren.
- Falls keine Emailadresse funktioniert und das Löschen des Browser-Cache auch keine Wirkung gezeigt hat, Sie sich aber sicher sind, dass Sie bei der Anmeldung Ihres Kindes eine Emailadresse angegeben haben, können Sie **beim Klassenlehrer** Ihres Kindes erfragen, welche Emailadresse für Sie hinterlegt ist.
- Wenn Sie zu Ihrem Kind bzw. Ihren Kindern die E-Mailadresse ändern bzw. erstmalig angeben möchten, senden Sie bitte eine E-Mail an das Sekretariat und nenne Sie darin die neue E-Mailadresse sowie die Namen aller ihrer Kinder am Humboldt-Gymnasium, damit die Mailadresse mit diesen Konten verknüpft werden kann. Wenn Sie über das Sekretariat die Änderung Ihrer E-Mailadresse beauftragt haben, werden Sie, sobald diese im Server hinterlegt ist, darüber per Mail informiert und müssen sich bei WebUntis neu registrieren. Die Änderung Ihrer Emailadresse für den Login kann nur von der WebUntis-Administratorin vorgenommen werden.

WebUntis
Registrierung

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

E-Mail Adresse 3

Senden

oder

Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie bereits einen erhalten haben)

Bestätigungscode 4

Senden

Bereits registriert? [Login](#)

4. Bitte melden Sie sich in Ihrem **E-Mailpostfach** an. Sie sollten von WebUntis eine E-Mail mit dem Bestätigungscode bekommen haben (eventuell im Spamordner). Kopieren Sie den **Bestätigungscode** in die Maske und klicken Sie auf **Senden** (Bild siehe oben) oder klicken Sie auf den Link in der Email.

WebUntis
Registrierung

Ihre E-Mail Adresse wurde mit folgenden Schüler*innen verbunden:

Mustermann Max (Testklasse)
Testmann Thomas (Testklasse)

Bitte vergeben Sie ein Passwort

Neues Passwort 3

Passwort bestätigen 3

Speichern und Login

Bereits registriert? [Login](#)

5. Vergeben Sie sich nun ein **Passwort** und klicken Sie auf **Speichern und Login**.



6. Melden Sie sich abschließend mit ihrer **E-Mailadresse** (=Benutzername) und ihrem **Passwort** an.

WebUntis
Login

Benutzername

Passwort

Login

Passwort vergessen?

Noch keinen Zugang? Registrieren

Anmeldeprobleme beheben

Wenn Sie sich mit ihrer E-Mailadresse und Ihrem Passwort nicht anmelden können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Klicken Sie bei der Anmeldemaske auf **Passwort vergessen?**, tragen Sie bei **Benutzername** und bei **Emailadresse** Ihre E-Mailadresse ein und klicken Sie auf Senden. Folgen Sie dann den Anweisungen in der Email.

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

Benutzername

E-Mail Adresse

Senden

Zurück zum Login



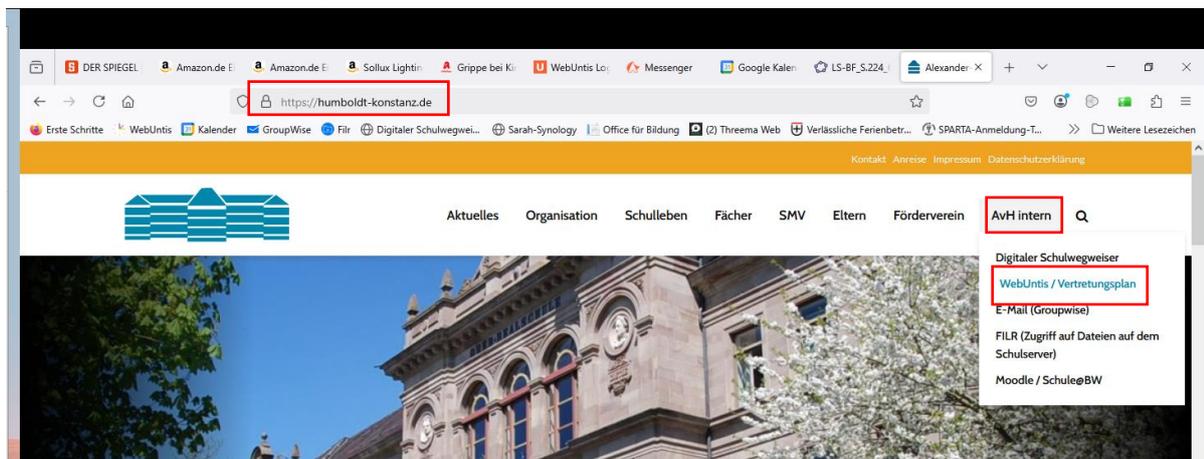
WebUntis – Kurzanleitung für den Browser und die App

Sie können sich bei WebUntis mit einem Browser (Firefox, Edge, Safari, Chrome...) oder über die App Untis Mobil anmelden. Im Folgenden wird beides kurz dargestellt, es ist jedoch zu beachten, dass die Funktionen bei einer Anmeldung über den Browser umfangreicher sind.

WebUntis mit einem Browser

Anmeldung

1. Rufen Sie unsere WebUntis-Instanz auf. Unter <https://avh-gym-konstanz.webuntis.com> oder über die Schulhomepage <https://humboldt-konstanz.de/> und über AvH intern auf WebUntis / Vertretungsplan



Wählen Sie **Mit einem Klick direkt zu WebUntis**

2. Melden Sie sich mit Ihrer **E-Mailadresse (=Benutzername)** und Ihrem **Passwort** an.

WebUntis Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)



Erläuterung der wichtigsten Funktionen

Hauptmenü - Aufbau

- **Oberer Bereich:** Ansicht für unterschiedliche Kinder einstellen.
- **Mittlerer Bereich:** Menü mit unterschiedlichen Funktionen und Ansichten.
- **Unterer Bereich:** Kontoansicht, Passwort ändern und Abmelden.

The screenshot shows the WebUntis interface for A.-V.-HUMBOLDT-GYMN.KONSTANZ, 2024/2025. The interface is divided into three main sections highlighted by red boxes:

- oberer Bereich:** Contains a navigation menu with icons for 'Alle Schüler*innen', 'CN', and 'C'.
- mittlerer Bereich:** Contains a main menu with icons and labels for 'Heute', 'Übersicht', 'Mein Stundenplan', 'Abwesenheiten', and 'Prüfungen'.
- unterer Bereich:** Contains a user profile section for 'Bregenger@avh.schulen.k' (Erziehungsberechtigte*r) with an 'Abmelden' button.

Additional elements visible in the top right include the date 'Heute 06.02.2025', login/logout status, and a 'Nachrichten' notification icon.



Kurze Übersicht der Funktionen, Abwesenheitsmeldung

Mit der Einführung von WebUntis für Eltern bitten wir Sie, Ihr Kind **über WebUntis krankzumelden**. Ein Anruf oder eine E-Mail an das Sekretariat ist nicht mehr notwendig auch nicht an Tagen mit Klassenarbeiten oder einer GFS. In der Regel wird die **Krankmeldung als Entschuldigung gewertet, d.h. es ist keine zusätzliche schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift mehr notwendig**. Im Einzelfall kann die Schule die Entschuldigungspflichtigen auffordern, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen.

Lesen Sie daher bitte den Punkt **Abwesenheit** (siehe unten) aufmerksam durch. Eine Krankmeldung ist auch per App mit dem Smartphone möglich (Seite 9).

- **Übersicht:** Hier werden Ihnen die wichtigsten Informationen übersichtlich dargestellt.
- **Mein Stundenplan:** Hier können Sie den aktuellen Stundenplan Ihrer Kinder bis 3 Tage in die Zukunft sehen.
- **Abwesenheiten:** Hier sehen Sie alle Abwesenheiten Ihrer Kinder. Wenn Sie den Filter auf „Offen“ stellen, werden Ihnen lediglich die noch unbearbeiteten Abwesenheiten angezeigt. In der Tabelle sind diese mit einem Fragezeichen gekennzeichnet.

Wenn Sie im oberen Bereich des Menüs das Kind ausgewählt haben, können Sie Ihr Kind über den Button „Abwesenheit melden“ krankmelden:

Abwesenheit melden ×

Zeitraum

16.9.2025 07:45 16.9.2025 17:10

Anmerkung

Speichern Abbrechen

- Bitte geben Sie den voraussichtlichen Zeitraum für die Abwesenheit ein und erläutern Sie diese in der Zeile „Anmerkung“. Nur im Krankheitsfall, wenn dies als Anmerkung eingetragen wird, zählt die Abwesenheitsmeldung als Entschuldigung.
- Eine Abwesenheit kann nicht rückwirkend eingetragen werden. Sie muss vor Unterrichtsbeginn erfolgen.
- Wurde die Abwesenheit durch eine Lehrperson eingetragen, muss diese wie bisher von Ihnen entschuldigt werden.

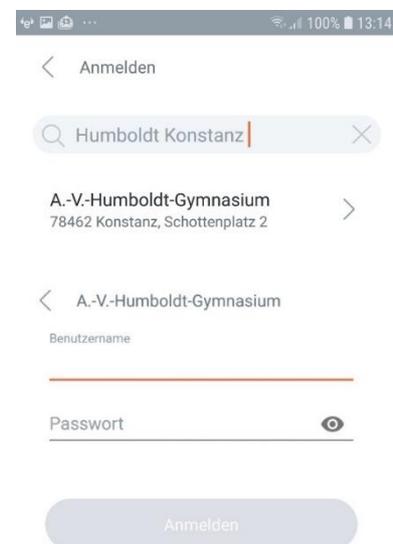


- **Achtung: Eine Beurlaubung vom Unterricht** (z.B. für Arzttermine, die nicht am Nachmittag stattfinden können) **muss nach wie vor im Vorfeld beantragt und genehmigt werden** (einzelne Stunden → Fachlehrer, einen Tag (nicht an Ferien angrenzend) → Klassenlehrer, sonst: Schulleitung).
- **Speichern** nicht vergessen.
- **Prüfungen:** Hier finden Sie die Termine der Klassenarbeiten.

WebUntis mit der App „Untis Mobile“

Installation und Login

1. Laden Sie über Ihren App Store die App **Untis Mobile** herunter und installieren Sie diese auf Ihrem Smartphone oder Tablet.
2. Klicken Sie auf **Anmelden** und suchen Sie anschließend das **Humboldt Gymnasium**.
3. Tragen Sie Ihre **E-Mailadresse** und Ihr **Passwort** ein und gehen Sie auf **Anmelden**.

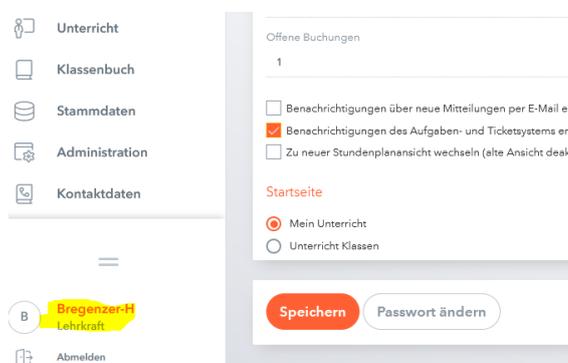


ODER

Tippen Sie auf „**Anmelden mit QR-Code**“

Den benötigten QR-Code können Sie sich in der Browser-Version von WebUntis anzeigen lassen.

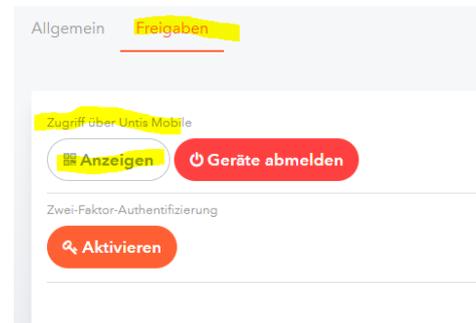
Klicken Sie hierzu auf Ihren Namen im unteren Teil und dann auf **Freigaben**.





Wählen Sie dann **Zugriff über UntisMobile -> Anzeigen**

Scannen Sie den Barcode vom PC-Bildschirm ab



Erläuterung der wichtigsten Funktionen

Startseite

- Oben können Sie das entsprechende Kind auswählen.
- Unten finden Sie die Menüleiste.

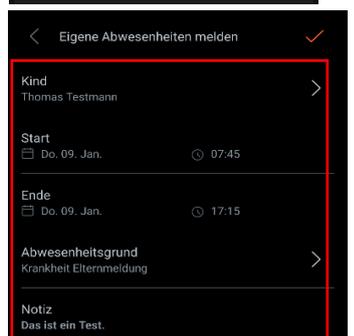
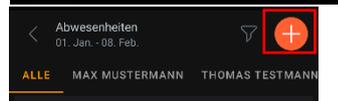
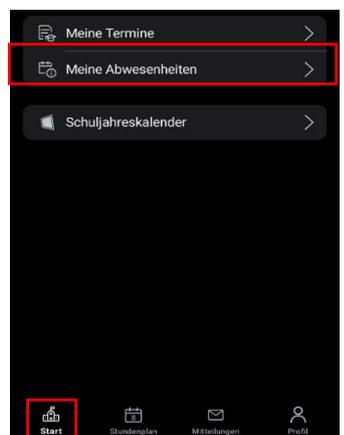
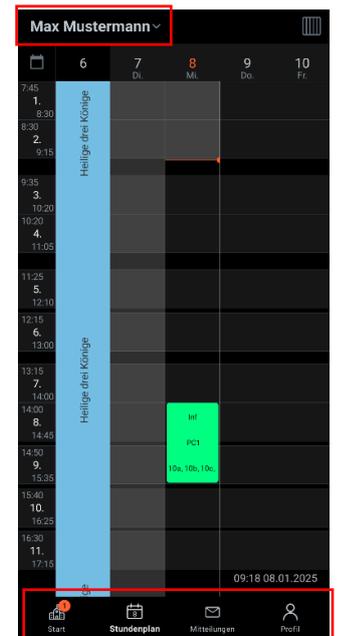
Das eigene Kind abwesend bzw. krank melden (Untis-App)

Mit der Einführung von WebUntis für Eltern bitten wir Sie Ihr Kind **über WebUntis krankzumelden**. Ein Anruf oder eine E-Mail an das Sekretariat ist nicht mehr notwendig auch nicht an Tagen mit Klassenarbeiten oder einer GFS. In der Regel wird die **Krankmeldung als Entschuldigung gewertet, d.h. es ist keine zusätzliche schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift mehr notwendig**. Im Einzelfall kann die Schule die Entschuldigungspflichtigen auffordern, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen.

Gehen Sie unten links auf **Start** und anschließend auf **Meine Abwesenheiten**.

Anschließend gehen Sie rechts oben auf das *Plus-Symbol*.

- Wählen Sie Ihr **Kind** aus, stellen Sie das **Datum** und die **Uhrzeit** ein.
- **Bitte geben Sie den voraussichtlichen Zeitraum für die Abwesenheit ein und erläutern Sie diese in der Zeile „Anmerkung“**. Nur im **Krankheitsfall, wenn dies als Anmerkung eingetragen wird, zählt die Abwesenheitsmeldung als Entschuldigung**.
- Bitte bestätigen Sie mit dem **Haken**.
- **Eine Abwesenheit kann nicht rückwirkend eingetragen werden. Sie muss vor Unterrichtsbeginn erfolgen**.





- **Wurde die Abwesenheit durch eine Lehrperson eingetragen, muss diese wie bisher von Ihnen entschuldigt werden.**
- **Achtung: Eine Beurlaubung vom Unterricht** (z.B. für Arzttermine, die nicht am Nachmittag stattfinden können) **muss nach wie vor im Vorfeld beantragt und genehmigt werden** (einzelne Stunden → Fachlehrer, einen Tag (nicht an Ferien angrenzend) → Klassenlehrer, sonst: Schulleitung).