

1. Anmeldung bei WebUntis:

1.1. Nicht-Erst-Anmeldung

➤ Der Benutzername ergibt sich aus:

erste 3 Buchstaben des **Nachnamens** erste drei Buchstaben des **Vornamens** **Geburtsjahr**

Geburtsmonat und **Geburtsstag**

(Bsp. Lieschen Müller am 12.3.2005 geboren: **MülLie20050312**)

Login

Maria-Ward-Schule Mainz

D-55116, Ballplatz 1-3

Schule wechseln

Benutzer **MülLie20050312**

Passwort **Individuelles Passwort**

Login

Passwort vergessen?

Tipp: Nach der Anmeldung gleich die E-Mail-Adresse hinterlegen, dann kann man das Passwort auch selbst zurücksetzen.

1.2. Sonderfall: Erstanmeldung

➤ Verfahren wie in 1.

Dann erscheint:

Passwort ändern

Die Einstellungen für Ihre Benutzergruppe verlangen ein Passwort.

Bitte geben Sie ein Passwort ein.

Passwort

x

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

Passwort muss Ziffern enthalten.

Passwort muss Sonderzeichen enthalten.

Passwort muss Großbuchstaben enthalten.

Passwort muss Kleinbuchstaben enthalten.

Passwort wiederholen

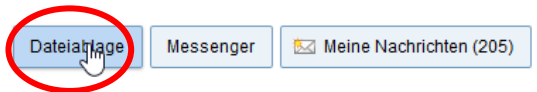
Speichern

Jetzt **neues Passwort** ausdenken und 2 mal eingeben nach Richtlinien (siehe **rot** im Bild)

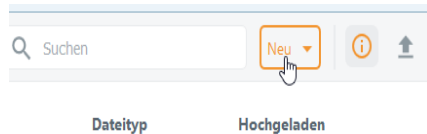
2. Dateien mit WebUntis verschicken

2.1. Dateien hochladen und versenden

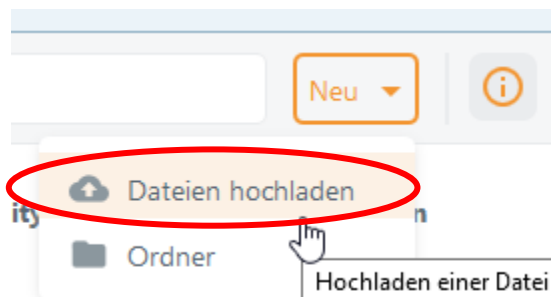
- Reiter oben „Dateiablage“ auswählen



- Dann:



- Datei hochladen klicken



- Individuellen Ordner/Datei auswählen

2.2. Dateien löschen

- Datei mit auswählen und mit rechter Maustaste „löschen“ auswählen

9.19 MB von 15 MB in Verwendung

Vorsicht: Datenablage ist aus 15 MB begrenzt!!

Daher ist es gegebenenfalls notwendig Dateien aus der Ablage wieder zu löschen. Sind die Dateien in WebUntis gelöscht, sind sie für die Empfänger nicht mehr zugänglich