

Nachrichten in webuntis

Loggt euch bitte über unsere Homepage in webuntis ein:

<https://aoide.webuntis.com/WebUntis/index.do#/basic/main>



Danach seht ihr folgenden Startbildschirm:

The screenshot shows the webuntis interface. At the top, there is a header with the school logo and the text 'RS+/FOS Hachenburg D-57627, Kantstr. 19'. Below this is a navigation bar with a calendar icon and the date 'Heute 21.03.2020'. On the left, there is a vertical sidebar with icons for calendar, messages, and books. The main content area has a white background and contains: an 'Info' section with a clock icon and the text 'Letzte Anmeldung: 20.03.2020 12:41'; a 'Neue Nachricht' section with an envelope icon and a red circle containing the number '2'; a warning icon and the text 'Sie haben keine E-Mail in ihrem Profil hinterlegt.'; and a 'Heutiger Stundenplan' section with a calendar icon and a red arrow pointing right. Below this is a large white box with a document icon and the text 'Kein Unterricht'.

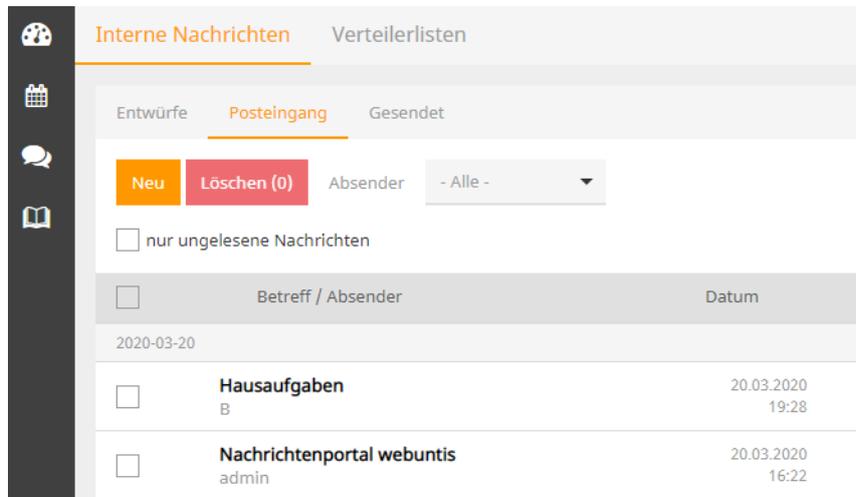
Durch Klick auf „Neue Nachricht“ gelangt ihr ins Nachrichtenportal:

The screenshot shows the Nachrichtenportal interface. It has a white background and contains: an 'Info' section with an information icon; a 'Letzte Anmeldung' section with a clock icon and the text '21.03.2020 07:52'; a 'Neue Nachricht' section with an envelope icon and a red circle containing the number '2'; and a warning icon and the text 'Sie haben keine E-Mail in ihrem Profil hinterlegt.'.

TIPP: Wenn ihr in eurem Profil (oben rechts  die Figur) eure eMail Adresse hinterlegt, werden alle Nachrichten direkt an eure eMail-Adresse weitergeleitet. Antworten müssen jedoch hier im Portal geschrieben werden.)

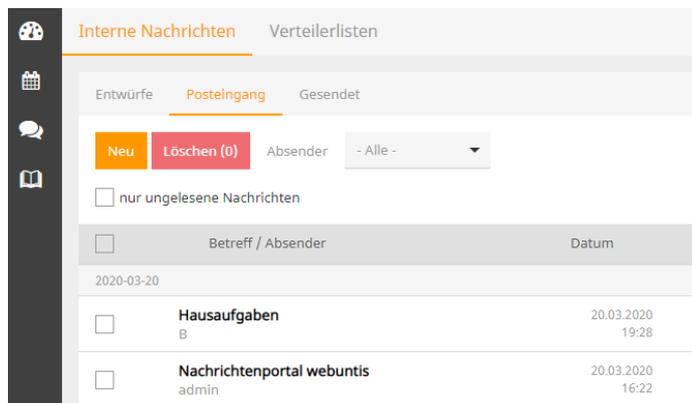
NACHRICHTEN LESEN:

Nachricht mit dem Cursor auswählen!



NACHRICHTEN SCHREIBEN

Klick auf NEU!



Danach den Empfänger auswählen.

Wichtig: Das geht schneller über den Filter!!!



Wenn ihr beispielsweise einen Lehrer auswählen wollt, klickt bitte in dem Feld „Benutzergruppe“ Lehrer an.

Dann wählt ihr bitte einen **einzelnen Lehrer** aus! (Bloß nicht ALLE AUSWÄHLEN anklicken. Das könnte zu Schreikrämpfen führen! 😊). Schüler könnt ihr über die Klasse finden!

▼ 🔍

Verteilerliste ▼

Abteilung ▼

Klasse ▼

Lehrer × ▼

Personenrolle ▼

Reset

Nun bitte den „Betreff“ und die „Nachricht“ in höflicher Form (Anrede, Text, Gruß/Name) versenden.

Betreff

Nachricht

↶ ↷ **B** *I* U ☰ ☷

Dateiablage

➡

Senden Speichern Abbrechen

Über die Dateiablage könnt ihr auch versuchen, einen Anhang mitzuschicken.

Viel Spaß!