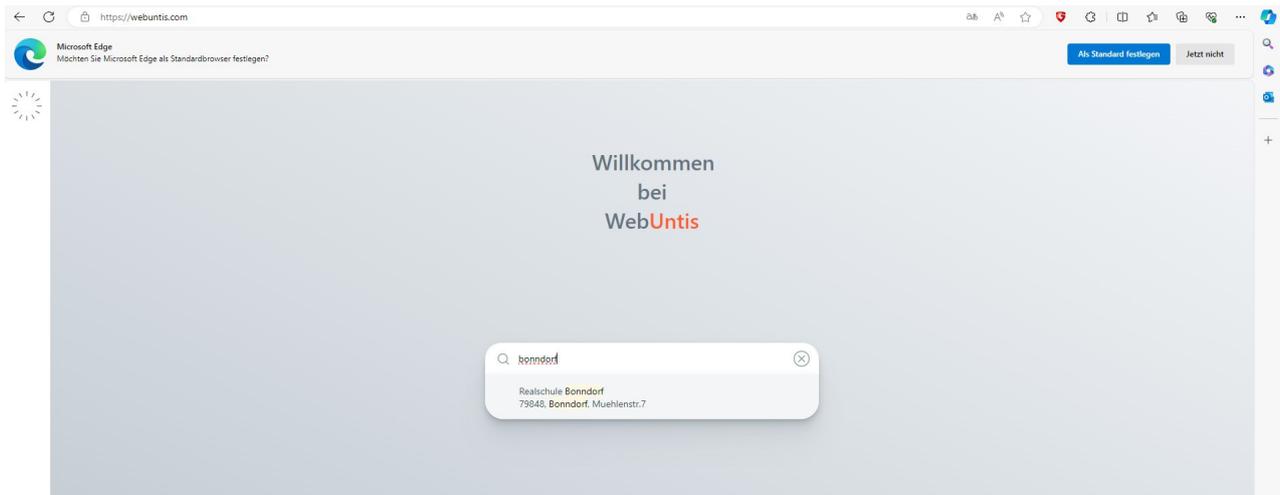


Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

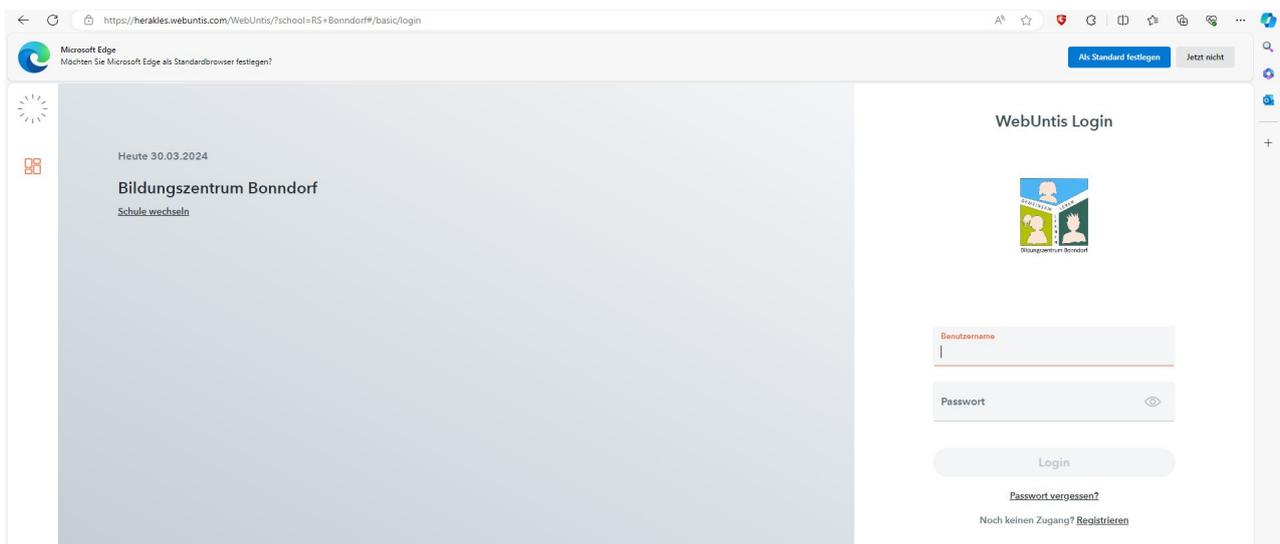
## Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

**Vorab und grundsätzlich:** Das Ausdrucken der Fehltage, um diese zu unterschreiben und als Entschuldigung an die Lehrkraft zu geben, geht **nur über den Login über das Internet: [www.webuntis.com](http://www.webuntis.com)**

Aufrufen der **Seite [www.webuntis.com](http://www.webuntis.com) in einem Browser**. Sie geben in das **Suchfeld Bonndorf** ein und klicken dann auf den Treffer: Realschule Bonndorf...

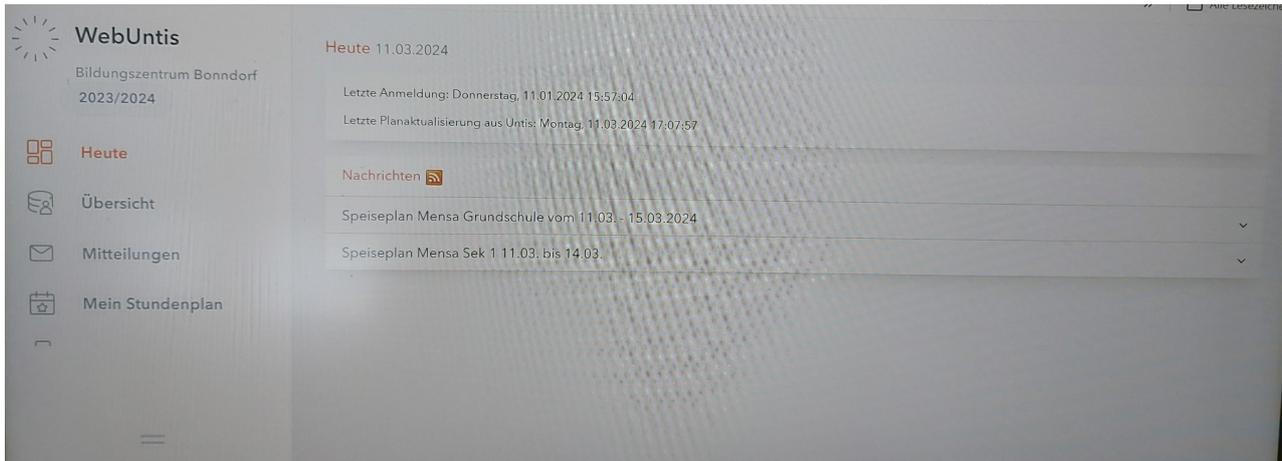


Danach geben Sie **Benutzername und Passwort** ein. Das sind dieselben **Angaben wie in der app!** Sie klicken auf "Login".

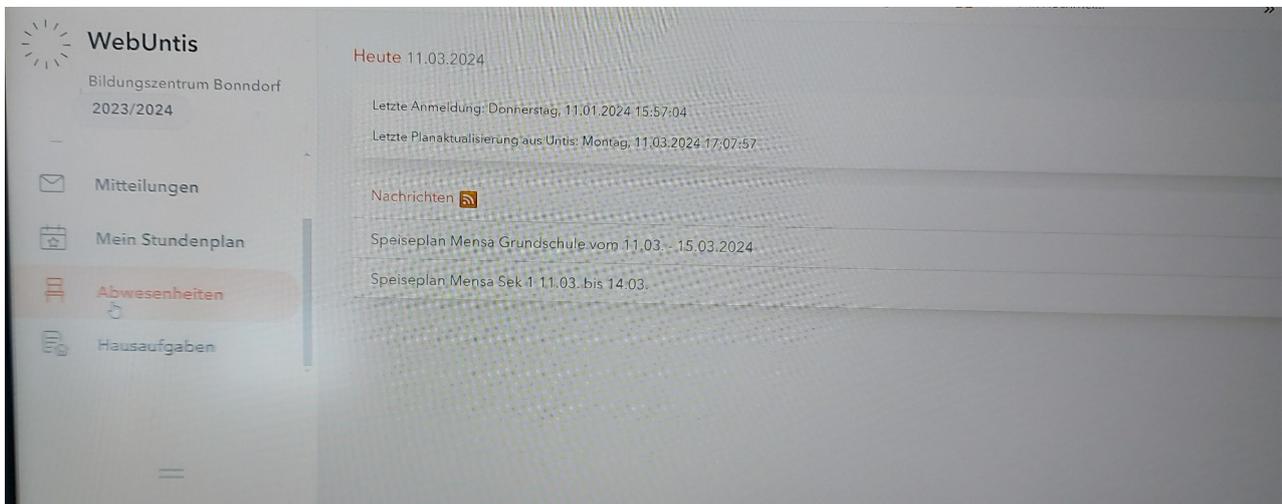


Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

## Startseite nach dem Login in einem Browser

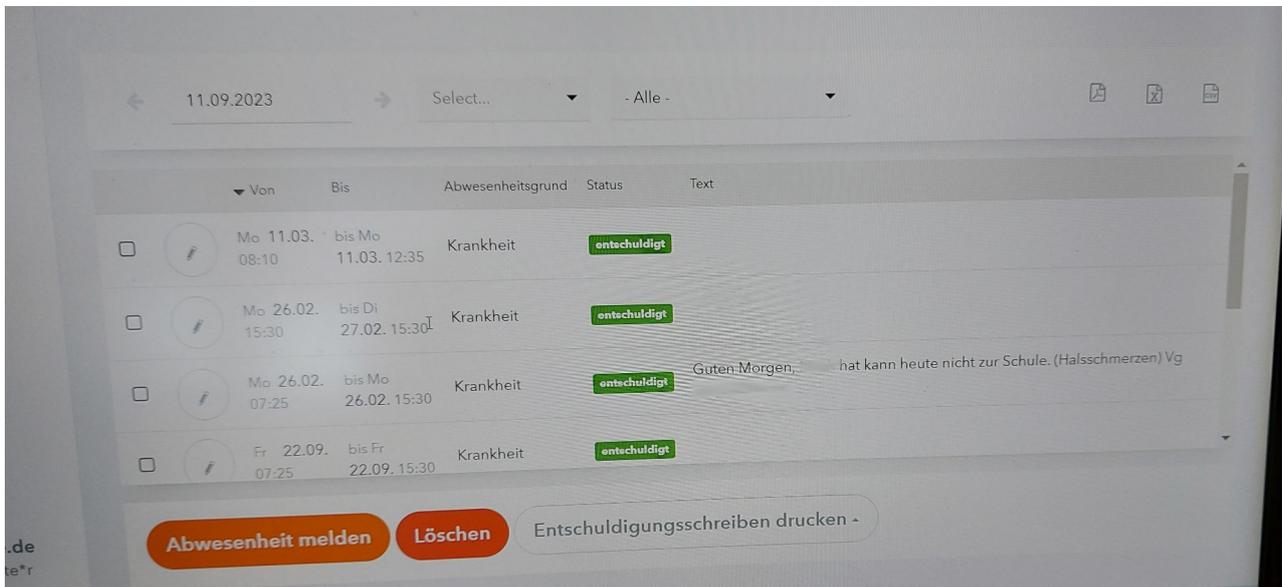


Links im Menü **herunterscrollen** zum Punkt "Abwesenheiten"



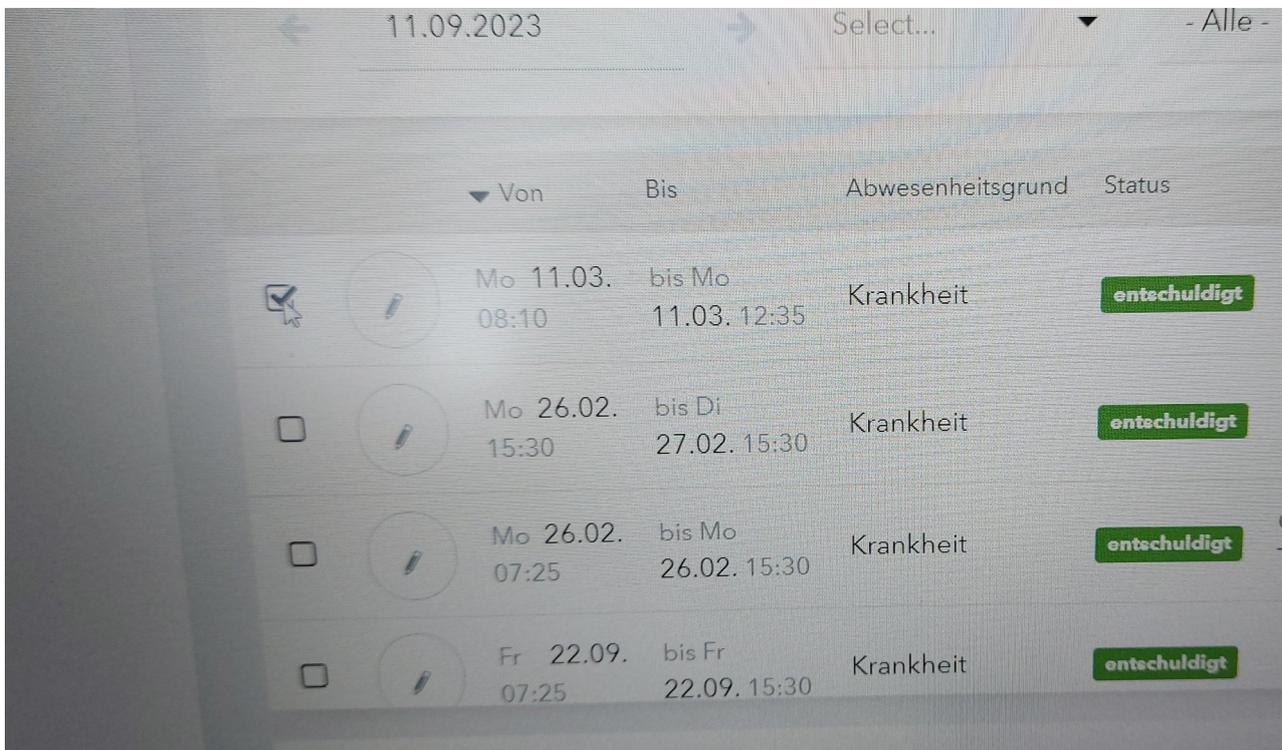
Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

Sie sehen eine **Übersicht aller Abwesenheiten und den Status** (offen, entschuldigt, ...). **Unter der Übersicht** sehen Sie die Möglichkeiten, eine aktuelle **Abwesenheit zu melden**, zu **löschen** oder ein **Entschuldigungsschreiben zu drucken**.



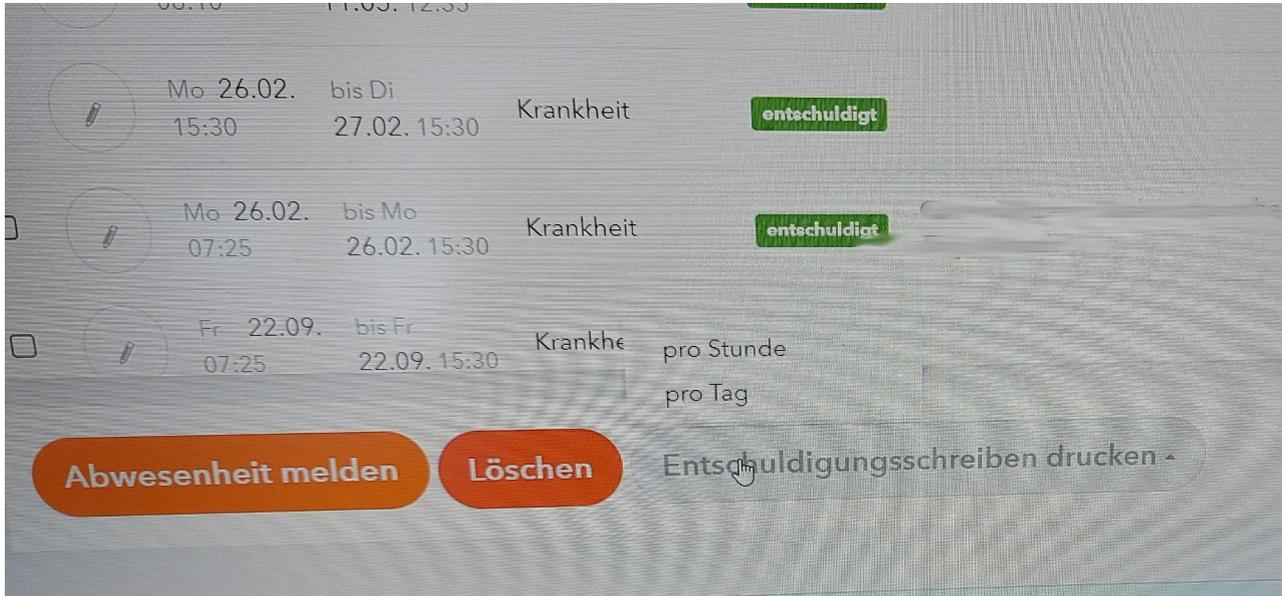
### Entschuldigungsschreiben drucken:

Sie müssen in der Übersicht **eine oder mehrere Abwesenheiten markieren**, für die Sie ein Entschuldigungsschreiben drucken möchten.



Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

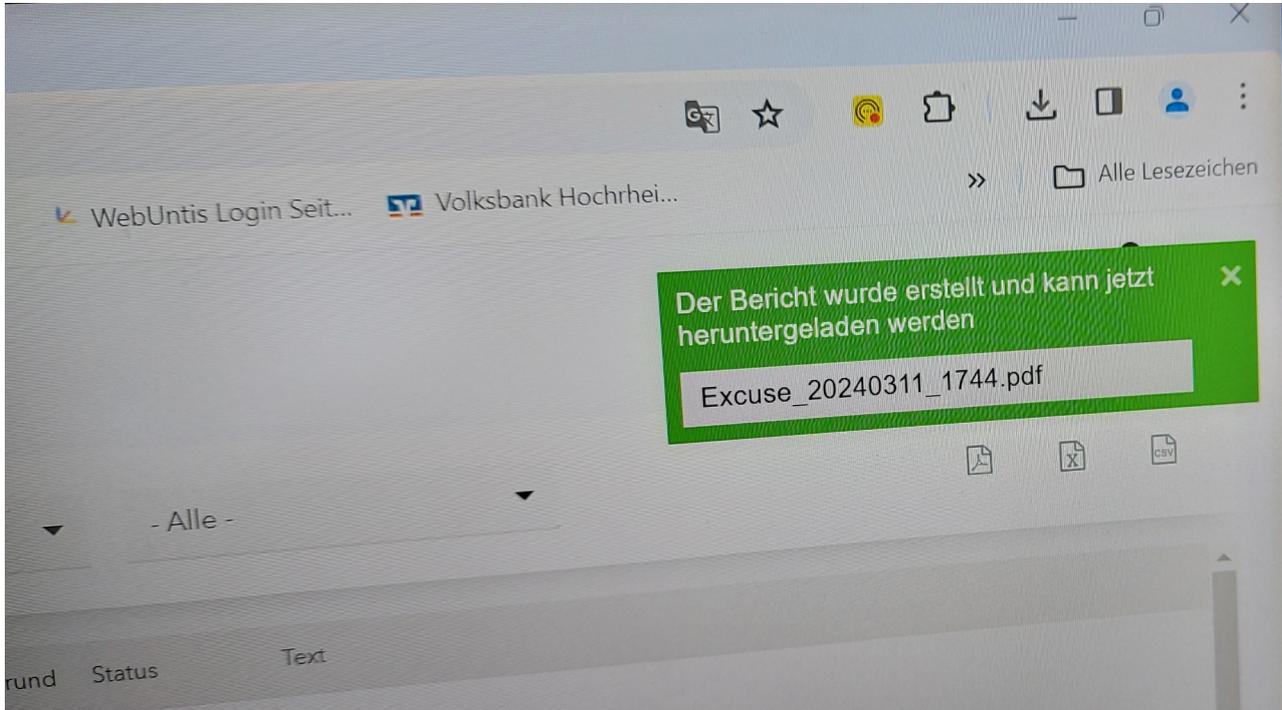
Dann **klicken Sie auf "Entschuldigung drucken"** und wählen aus, ob Sie eine Liste mit den Stunden haben wollen oder eine Liste der Tage. Wir **empfehlen** hier für die **Grundschule**, den **Punkt "Tage"** auszuwählen, denn die Entschuldigung geht in der Grundschule an die Klassenlehrkraft.



Schriftliche Entschuldigungen als Ausdruck in WebUntis (mit Login im Webbrowser)

Wenn Sie **durch Klick den Druck bestätigt** haben, erscheint gewöhnlich **oben rechts ein grünes Feld** mit der erstellten **.pdf-Datei**.

Wenn Sie dort den **Dateinamen "namederdatei.pdf" anklicken**, dann können Sie die **Datei** auf Ihrem PC / Gerät **speichern und später ausdrucken**.



Dann nur **noch unterschreiben** und bei der betreffenden Lehrkraft **abgeben**.