Untis
Nederland & België

Untis
Mobile app

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande toestemming van Untis B.V. en Untis België B.V. Correspondentie inzake overname of reproductie kunt u richten tot Untis B.V. per post of per e-mail: rooster@untis.nl of aan Untis België B.V. per post of per e-mail: rooster@untis.be.
Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kunnen Untis B.V. en Untis België B.V. geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout, die in deze uitgave zou kunnen voorkomen.

Copyright © 2026 Untis B.V. en Untis België B.V.

1 Installatie 1
1.1 Minimale vereisten en installatie 1
1.1.1 Android: Untis Mobile APK (installatiebestand) 1
1.2 Hoe activeer ik de Untis Mobile App? 2
1.2.1 Genereren van QR-code 2
1.2.2 Afmelden, wachtwoord en e-mailadres 3
1.2.3 Meerdere gebruikersprofielen 4
Profiel wissen 4
1.2.4 Beveiliging tegen oneigenlijk gebruik 5
2 Algemeen 6
2.1 Overzicht van functies in Untis Mobile 6
2.2 Actualisering van gegevens in Untis Mobile 8
2.3 Offline modus 8
2.4 Helptekst in Untis Mobile 9
3 Push meldingen, start- en vergrendelscherm 10
3.1 Huidige en komende les in vergrendelscherm 10
3.1.1 iOS versie 10
3.1.2 Android versie 10
3.2 Push melding bij nieuwe berichten 11
3.2.1 Android: Herinneringsfunctie 11
3.3 Push berichten met betrekking tot de vervangingsplanning 12
3.3.1 Push meldingen en de Untis module Dagroosterbeheer 12
3.4 Vervangingsverzoeken 13
3.5 Spreekuren 13
3.6 Android: extra mogelijkheden op startscherm 13
3.6.1 Roosterlink 14
3.6.2 Dagberichten 14
3.6.3 Untis Rooster 15
4 Roosterweergave 17
4.1 Roosteropmaak 17
4.1.1 Uitlijning 17
4.2 Symbolen en kleuren 18
4.3 Zoeken naar een rooster 18
4.4 Rooster favorieten 20
4.5 Zoeken naar een beschikbaar lokaal 21
4.6 Rooster van leselement openen 21
4.7 Lesdetails 21

5 Mededelingen (Berichten van de dag) 24
5.1 Instellingen in WebUntis 24
6 Berichten 26
6.1 Berichten ontvangen 26
6.2 Berichten versturen 27
6.3 Postvak In 28
6.4 Verzonden berichten 29
6.4.1 Ontvangen leesbevestigingen 29
6.5 Concepten 30
7 Home 31
8 Het klassenboek 32
8.1 Afwezigheden 32
8.1.1 Mijn absenties 32
8.1.2 Invoer van eigen afwezigheid door leerling of ouder 32
8.1.3 Afwezigheidscontrole 33
8.2 Huiswerk en leerstof 34
8.3 Aantekeningen 34
8.3.1 Tentamens 34
8.4 Klassenleraar 34
9 Leslokalen wijzigen 36
10 Vervangingsplanning 37
10.1 Afwezigheden 37
10.1.1 Mijn absenties 37
10.1.2 Eigen afwezigheidsinvoer 37
10.2 Dagelijkse wijzigingen 37
10.3 Vervangingsverzoeken 38
11 Module ouderavond 39
11.1.1 Ouderavond afspraken 39
11.1.2 Spreekuren 39
12 De modules van (Web) Untis 41

1 Installatie

1.1 Minimale vereisten en installatie

Aan deze minimale vereisten moet worden voldaan.

iOS

Versie 17 of hoger. Die Untis Mobile App kan via de App-Store (iOS) kosteloos worden gedownload en geïnstalleerd.

Android

Versie 6.0 of hoger. Die Untis Mobile App kan via de Google-Play-Store kosteloos worden gedownload en geïnstalleerd. Kunt u de Google-Play-Store niet gebruiken of is uw apparaat is niet meer compatible, dan is het ook mogelijk om de Untis Mobile app met behulp van een APK-bestand te installeren, zie hoofdstuk 1.1.1.

Overige besturingssystemen worden niet ondersteund.

1.1.1 Android: Untis Mobile APK (installatiebestand)

Wat is een APK en wanneer heb ik deze nodig?

Een APK-bestand (afkorting van "Android-package") is een installatiebestand uitsluitend voor Android-apparaten, waarmee apps handmatig kunnen worden gedownload en geïnstalleerd.
Als u bijvoorbeeld geen gebruik wilt/kunt maken van de Google Play Store, dan kunt u ook hiermee een app installeren.

Hoe installeer ik een app via een APK?

Zorg ervoor, dat u altijd een APK installeert vanuit een veilige omgeving (bijv. rechtstreeks van de leverancier)! Download het .apk-bestand op uw apparaat. Zodra dat is gebeurd:

- volg de instructies, als uw apparaat niet direct de installatie start
- of zoek naar het gedownloade APK-bestand in het downloadgedeelte van uw apparaat en activeer het (door erop te tikken).

Mogelijkerwijs is er op uw apparaat beveiliging geactiveerd, waardoor u geen APK's van onbekende bronnen - dus niet via de Google Play Store - kunt installeren. Verwijder in dat geval deze vergrendeling bij de instellingen van uw apparaat. Vervolgens kunt u de app eenvoudig via de APK installeren.

Download APK voor de actuele Untis Mobile-versie

APK voor apparaten met Android Versie kleiner dan 6.0 wordt niet meer ondersteund of verder ontwikkeld. Helaas is er geen 100% garantie dat de versie (APK voor apparaten met Android kleiner dan 6.0) voor iedereen zal werken, aangezien TSL 1.2-ondersteuning op sommige apparaten nooit is geïmplementeerd. In dat geval kan Untis Mobile om veiligheidsredenen niet meer worden gebruikt.

Let op!

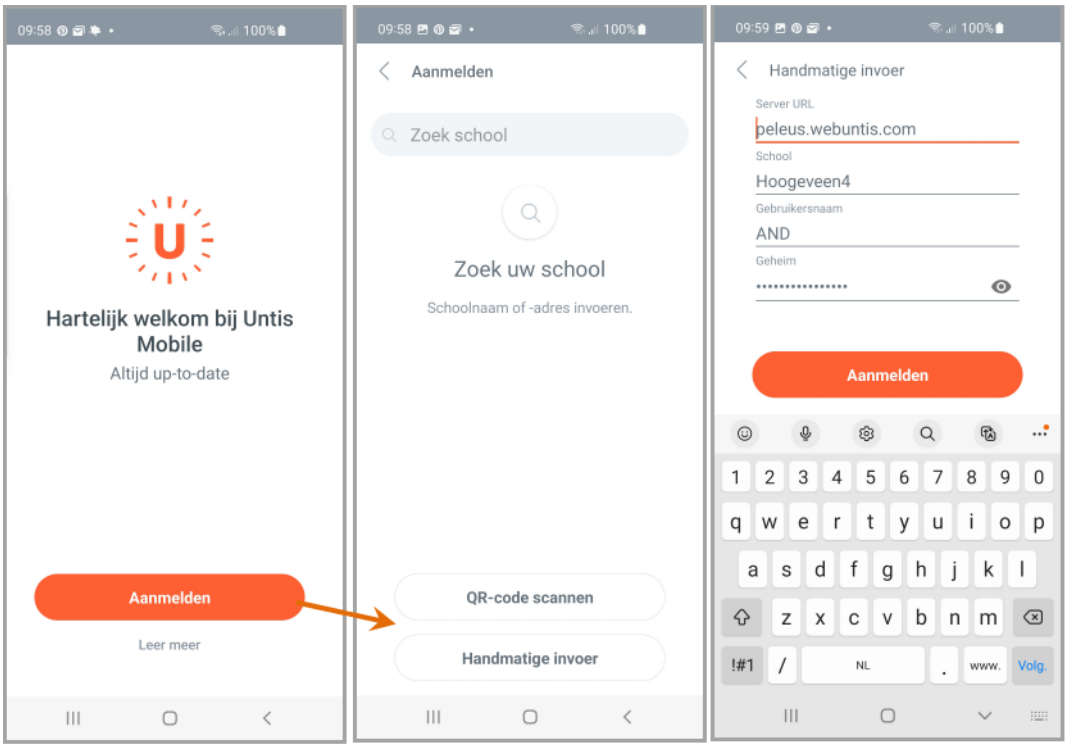
Als u apps installeert via een APK, worden deze niet automatisch geüpdatet. Een update moet altijd handmatig worden uitgevoerd.

De actuele versie vindt u onder Untis Mobile APK for Android Download

1.2 Hoe activeer ik de Untis Mobile App?

Als u de Untis Mobile app voor de eerste keer start, dan verschijnt de knop **Aanmelden** kunt u uw gebruikersprofiel op twee manieren activeren.

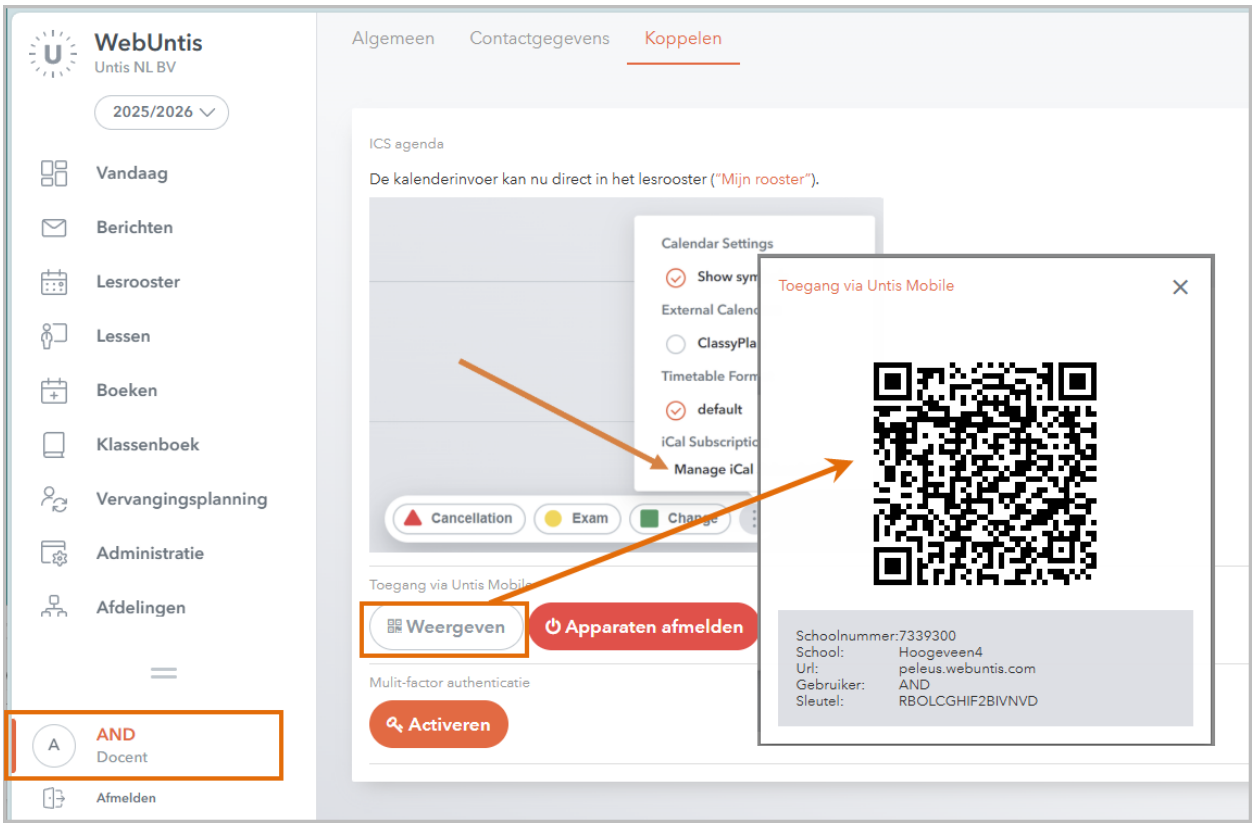
- Scannen van een QR-code, die u kunt generen in WebUntis.
- Handmatige invoer van Server URL, school, gebruiker en wachtwoord.



1.2.1 Genereren van QR-code

Start WebUntis in uw browser en meldt u aan.

- ***Profiel***, onderaan de menubalk, boven de knop **Afmelden**
- Tabblad ***Koppelen***
- Toegang via Untis Mobile: knop **Weergeven**:



Vervolgens kunt u zich in de Untis Mobile app aanmelden door de getoonde QR-code te scannen.

1.2.2 Afmelden, wachtwoord en e-mailadres

De Untis Mobile App kunt u **push-berichten** ontvangen over de voor u geldende dagelijkse roosterwijzigingen, vervangingsverzoeken (WebUntis module Vervangingsplanning), persoonlijke berichten of berichten van de dag.

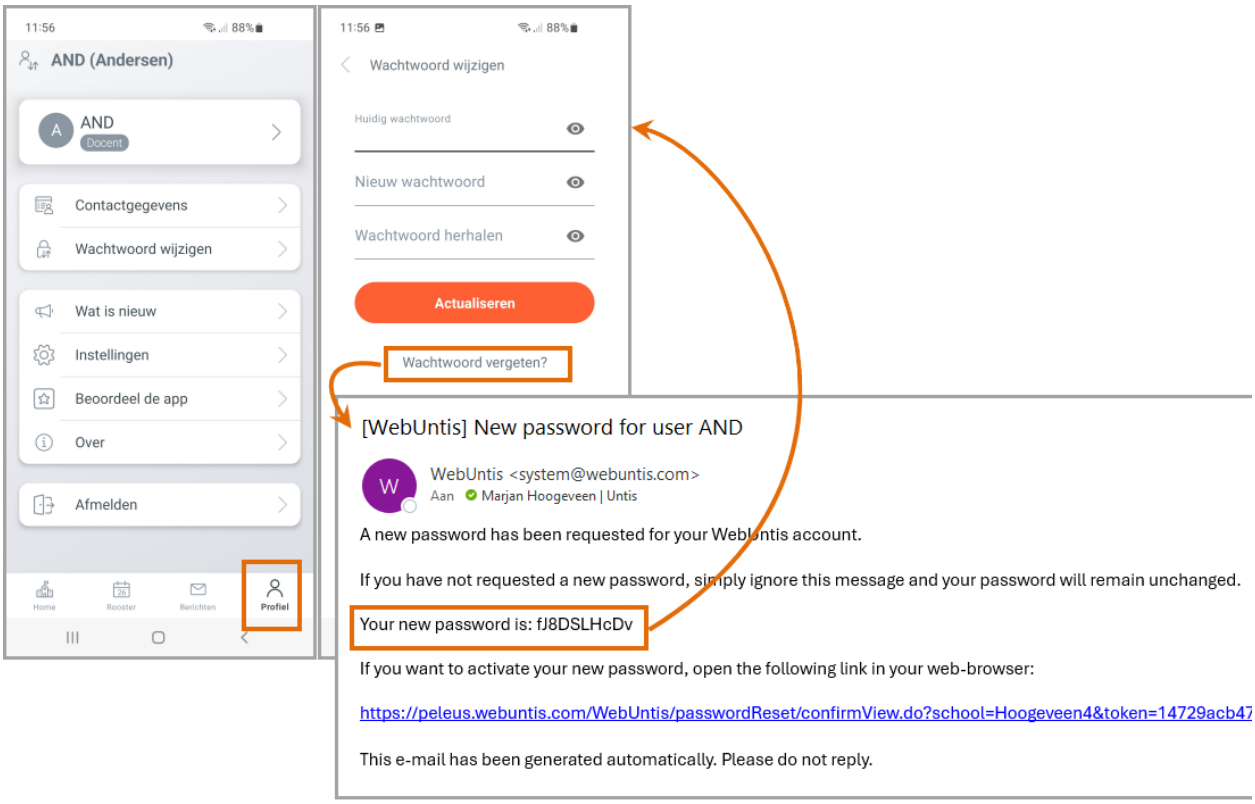
Wilt u deze berichten even niet ontvangen – bijvoorbeeld in een vakantie – dan kunt u zich **afmelden.** Deze optie vindt u met een klik op de knop **Profiel (**rechts onderin het venster). Wilt u zich vervolgens weer aanmelden, klik dan eenvoudig op uw profiel en voer het wachtwoord in.

Onder de knop **Profiel** kunt u eventueel zelf het wachtwoord wijzigen. Bent u het wachtwoord vergeten, selecteer dan de optie **Wachtwoord vergeten**. U ontvangt vervolgens een mail **met een nieuw door Untis gegenereerd wachtwoord** naar het e-mailadres, dat staat vermeld onder **Contactgegevens**.

Voer als **Huidig wachtwoord** het nieuw ontvangen wachtwoord uit de e-mail in, type vervolgens een nieuw door u gekozen wachtwoord, herhaal deze nogmaals en klik op **Actualiseren.**

Belangrijk!

Zorg ervoor, dat het e-mailadres onder **Contactgegevens** is ingevoerd en up-to-date is, zodat u op een later tijdstip de mogelijkheid hebt om de optie **Wachtwoord vergeten** te kunnen gebruiken.

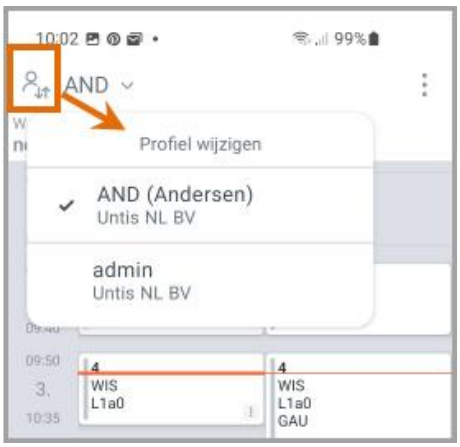


1.2.3 Meerdere gebruikersprofielen

Nu kan het gebeuren dat meerdere WebUntis-gebruikers zich op één apparaat willen kunnen aanmelden in de Untis Mobile app. Dit is mogelijk door een extra profiel toe te voegen.

- Tik rechts onderin op ***Profiel.***
- Klik op het aanwezige profiel
- Activeer **Profiel toevoegen**
- Scan de QR-code in WebUntis of voeg handmatig de gebruiker toe.

U kunt daarna in de Untis Mobile app met de knop in de linker bovenhoek eenvoudig van profiel wisselen door deze aan te tikken.



Profiel wissen

Wilt u een gebruikersprofiel van uw mobiel verwijderen, selecteer dan onder de profiel opties (zie bovenstaande afbeelding) de optie **Profiel wissen**.

1.2.4 Beveiliging tegen oneigenlijk gebruik

Omdat docenten in de Untis Mobile app rechten kunnen verkrijgen voor het invoeren en beheren van afwezigheden, het klassenboek, wijzigen van leslokalen, enzovoort, is er in de Untis Mobile app een beveiliging ingebouwd, die controleert of het apparaat wel goed is beveiligd, bijvoorbeeld met een wachtwoord, vingerafdruk of patroonherkenning.

Is dit niet het geval, dan moet een docent-gebruiker iedere keer dat hij/zij zich wil aanmelden opnieuw zijn/haar wachtwoord invoeren.

Dit ter beveiliging, zodat personen niet ongezien ongewenste wijzigingen doorvoeren.

2 Algemeen

Met Untis Mobile app bent u altijd en overal up-to-date. Niet alleen is het actuele rooster inclusief de vervangingsgegevens en de pauzetoezichten altijd binnen handbereik, ook mededelingen (berichten van de dag), tentamengegevens en het berichtensysteem is opgenomen in de app.

Afhankelijk van de aanwezige modules – bijvoorbeeld Klassenboek, Reserveringen, enzovoort – en de ingestelde rechten wordt de functieomvang van de app dienovereenkomstig uitgebreid.

2.1 Overzicht van functies in Untis Mobile

Houd er rekening mee dat de vermelde functies alleen voor u beschikbaar zijn als uw school u de juiste rechten heeft gegeven en de bijbehorende WebUntis-module wordt gebruikt. Neem voor gebruikersbeheer en informatie over de modules contact op met de WebUntis-beheerder van uw school.

WebUntis Basispakket

- Zoekfunctie naar alle roosters, waartoe de gebruiker rechten heeft gekregen.
- Rooster favorieten definiëren.
- Alleen Android: zoom in de roosterweergave.
- Lesrooster inclusief vervangingen en pauzetoezichten in dag- en weekweergave.
- Lesdetails met vak/klas/docent/lokaal inclusief snelle navigatie naar bijbehorende roosters.
- Lesdetails: bij dubbel-/blokuren kan een los uur worden geselecteerd en bewerkt.
- Tijdsaanduiding van laatste roostersynchronisatie.
- Aanduiding van het actuele tijdstip in het rooster.
- Weergave van tentamens in het rooster.
- Spreekurenlijst inclusief filterfunctie.
- Mededelingen ofwel ‘Berichten van de dag’ tonen.
- Info bij lesuur invoeren voor leerlingen en/of docenten.
- Info bij lesuur inzien.
- Wijzigen van de vormgeving van het rooster.
  - Lokalen tonen
  - Uitval tonen
  - Elementkleuren tonen (door de school gedefinieerd)
  - Vakken in de door de school gedefinieerde kleuren tonen
  - Wijzigen van de lettergrootte van het rooster
  - Weergave van volledige docent- en vaknamen (alleen in weergave per dag)
- Aanmaken van meerdere profielen.
- Lesuur kenmerken als videosessie en koppelen aan een link.
- Videosessie symbool in het lesrooster.
- Gedetailleerde informatie bij tentamens.
- Berichten
  - Push-meldingen bij inkomende berichten.
  - Lezen van inkomende en verzonden berichten.
  - Berichten met bijlages.
  - Verzenden van berichten aan leerlingen, ouders/ stagebegeleiders van eigen lessen of eigen klassen.
  - Alleen Android: Bij een bericht aan ouders kunnen de bijbehorende leerlingen in de CC worden geplaatst.
  - Alleen Android: er kan om een leesbevestiging worden gevraagd.
  - Bericht verzenden aan individuele leerlingen, docenten, ouders of stagebegeleiders.
  - Leerlingen en ouders kunnen alleen berichten naar docenten verzenden.
  - Concepten aanmaken voor berichten.
- Widgets:
  - Inzicht in de komende uren
  - Snelle navigatie naar lesdetails

  - Alleen iOS: Snelle navigatie naar leerstof-, afwezigheids- en huiswerkinvoer
  - Alleen Android: Widget voor Untis Roosterlink, Untis Mededelingen en persoonlijke lessenlijst widget tik paar seconden en kies widgets in pop-up-schermpje.
- Tentamen- en huiswerklijst:
  - Inclusief filteroptie voor 7, 14, 30, 90 dagen of heel lesjaar
  - Alleen iOS: extra zoekfunctie
- Alleen Android: met herinneringsfunctie, in vergrendelscherm
- Automatische afmelding van docenten bij een niet beveiligd apparaat.

WebUntis Klassenboek

- Invoer van eigen afwezigheid voor docenten en leerlingen
- Registratie van leerlingafwezigheden door docent of klassenleraar:
  - Afwezigheid voor het hele uur/de hele dag (afhankelijk van de instellingen in WebUntis)
  - Te laat komenden automatisch volgens systeemtijd of handmatige invoer van tijdstip
  - Bewerken van afwezigheidsreden
  - Invoer van opmerking mogelijk
  - Aparte lijsten met aanwezige/afwezige leerlingen per uur
  - Aanduiding bij de lesdetails of de afwezigheidscontrole is uitgevoerd
- Invoer van leerstof inclusief een lijst van eerder ingevoerde leerstof bij deze les (lijst nog niet beschikbaar in bèta-versie).
- Inzien van klassendiensten
- Offline-modus om periode zonder internetverbinding te overbruggen (nog niet beschikbaar in bèta-lesdetails)
- Klassenboekaantekening aanmaken voor individuele leerlingen (via de leerlingenlijst):
  - Individuele leerlingen
  - Groep leerlingen (m.b.v. markeren)
- Klassenboekaantekening voor de hele klas via een aparte menukeuze Aantekeningen
- Huiswerk invoeren
  - Veld voor opmerking, dat niet inzichtelijk is voor leerlingen
  - Vervaldatum handmatig bewerken
  - Voor de hele klas als "afgehandeld" kenmerken
- Overzichtspagina voor mentoren?
- Overzichtspagina voor eigen klassen van de klassenleraar
  - Inzien van afwezigheden
  - Bewerken van afwezigheidsstatus
  - Inzien van klassenboekaantekeningen
  - Filter voor tijdbereik bij uitvoer

WebUntis Ouderavond

- Inzien van het ouderavondrooster (tijdstip, lokaal, wie heeft een afspraak)
- Aanmelden voor spreekuur

WebUntis Reserveringen

- Lokalen boeken voor bestaande lessen
  - Extra lokaal toevoegen
  - Huidige lokaal wijzigen
  - Huidige/ toegevoegde lokaal wissen
- Voor iOS: lesdetails – na lokaalwijziging wordt met een pijl het oorspronkelijke lokaal getoond.

2.2 Actualisering van gegevens in Untis Mobile

De Untis Mobile App ontvangt alle informatie uitsluitend van WebUntis. Pas als hier alle gegevens alle gegevens correct zijn, kunnen de overeenkomstige gegevens in Untis Mobile worden getoond.

Aangezien meer dan 2,5 miljoen gebruikers momenteel Untis Mobile gebruiken, worden de gegevens met een bepaalde interval gesynchroniseerd om de servers niet te overbelasten.

Actualiseringsinterval

Basisgegevens	Worden elke 24 uur geactualiseerd
Wijzigingen van lessen (vervangingen, uitval, wijzigingen, enz.)	Worden iedere 10-12 minuten geactualiseerd. De tijdweergave in de rechterbenedenhoek van het rooster geeft aan wanneer de laatste actualisatie is uitgevoerd.
Huiswerk en informatie bij lesuur	Actualisatie: • Als er een verandering in de les is doorgevoerd (vervanging/uitval, wijzigingen, enz.) • automatisch ieder uur
Berichten van de dag	Worden bij het opnieuw openen van de app geactualiseerd.
Klassenboekinvoer (leerstof, afwezigheidsinvoer, enz.)	Synchronisatie tussen Untis Mobile en WebUntis gebeurt direct (indien Online).

Hoe kunnen deze intervallen worden omzeild? Een handmatige synchronisatie is alleen mogelijk door het profiel opnieuw aan te maken.

2.3 Offline modus

Wanneer geen Internetverbinding mogelijk is, dan verschijnt in de App de melding ‘U bent offline’.

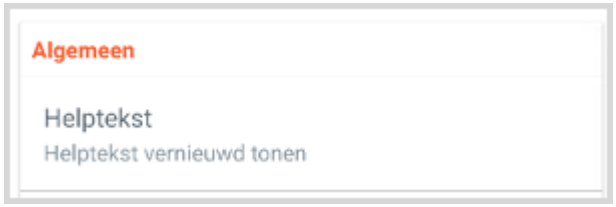
Maakt u gebruik van de **WebUntis module Klassenboek**, dan kan men in de offline-modus toch nog de belangrijkste gegevens in het rooster zien. De offline-modus dient dan hoofdzakelijk voor het overbruggen van enkele lesuren.

Voorwaarden om het rooster te kunnen raadplegen in de Offline-Modus.

- Het recht Klassenboek is in WebUntis voor de betreffende gebruikersgroep geactiveerd.
- Alleen voor personen met de persoonsrol Docent.

2.4 Helptekst in Untis Mobile

Zodra u uw profiel in Untis Mobile is aangemaakt, wordt bij het eerste gebruik automatisch helpteksten weergegeven om u te helpen navigeren en uw wegwijs te maken. Als u deze helpteksten opnieuw wilt laten tonen, dan kunt u onder de instellingen van de app (***Profiel | Instellingen***) de helpteksten vernieuwd tonen.



3 Push meldingen, start- en vergrendelscherm

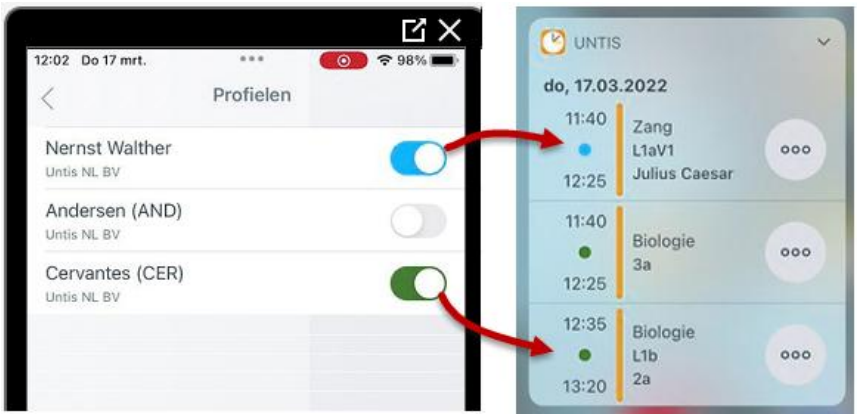
3.1 Huidige en komende les in vergrendelscherm

Onder de instellingen in de Untis Mobile app kunt u aangeven dat het huidige en komende uur moeten worden getoond in het vergrendelscherm op uw mobiel. Met een tik op les wordt automatisch de bij de les horende lesdetails getoond in de Untis Mobile app.

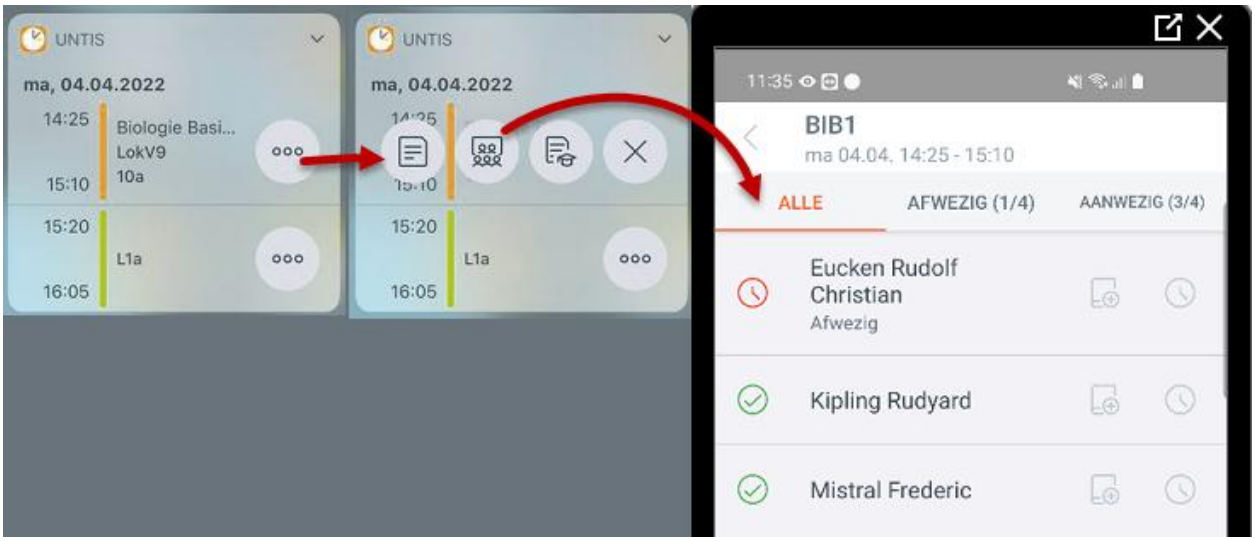
3.1.1 iOS versie

Het tonen van het huidige en volgende lesuur in het vergrendelscherm kan in de iOS-versie worden geactiveerd onder ***Profiel*** | ***Instellingen*** | ***Widget*** | ***Profielen*** worden geactiveerd.

Bevat de app meerdere profielen, dan kunt u hier per profiel aangeven of de uren moeten worden getoond. Aan de gekleurde stip voor het lesuur is herkenbaar voor welke persoon het betreft.



Na een klik op de drie puntjes verschijnt de mogelijkheid om direct leerstof of huiswerk in te voeren en kan direct de lijst met leerlingen worden geopend voor de afwezigheidscontrole.

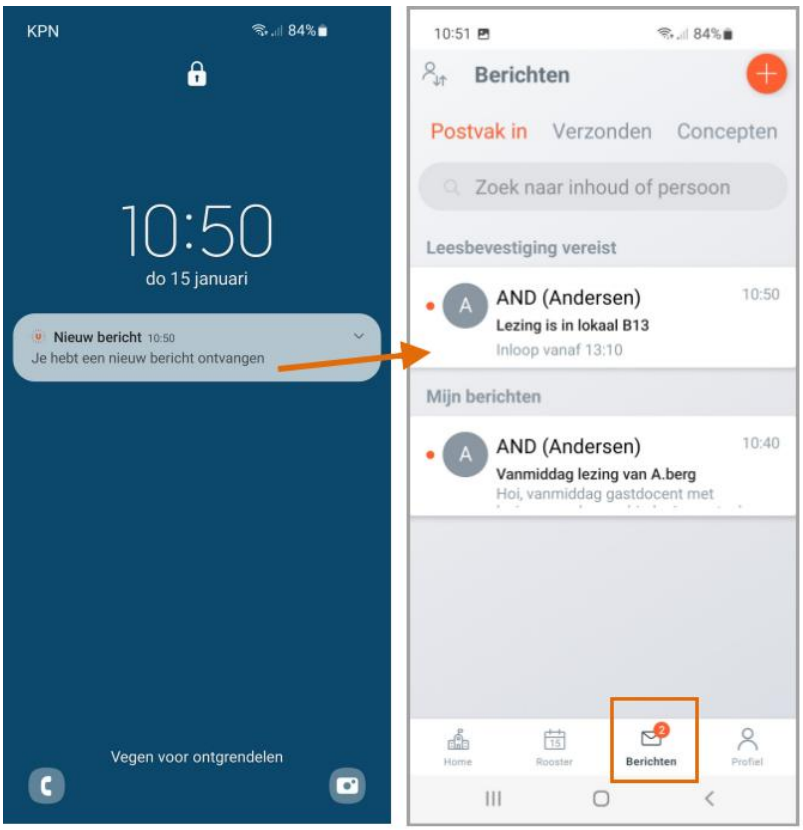


3.1.2 Android versie

In de Android-versie bestaat geen mogelijkheid om de huidige en volgende les in het vergrendelscherm te tonen. Wel kan een widget worden toegevoegd, die direct de huidige en volgende lesuren toont, zie hoofdstuk 3.6.3.

3.2 Push melding bij nieuwe berichten

Belangrijke informatie kan via een bericht in WebUntis of de Untis Mobile app zonder omwegen direct naar de gewenste ontvanger worden gestuurd. Bij het ontvangen van een nieuw bericht ontvangt de persoon (docent, leerling, ouder, stagebegeleider, ...) direct een push melding op zijn mobiel en kan het bericht direct lezen.



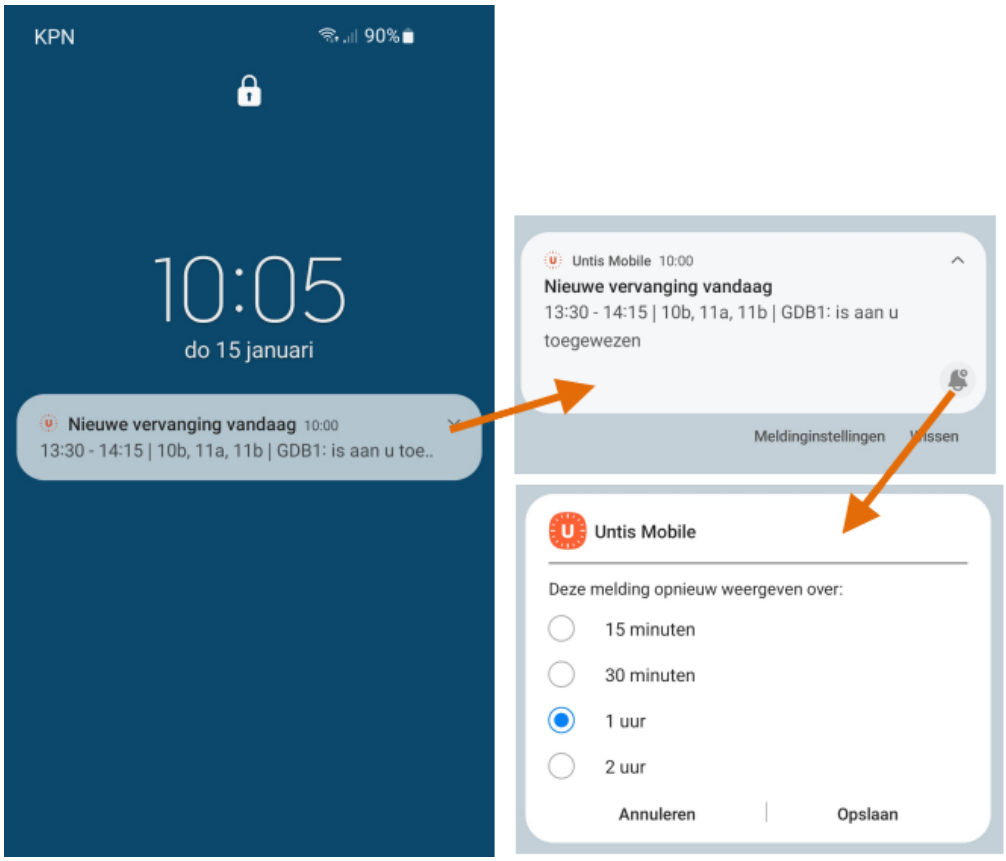
Tevens wordt aan de knop Berichten in de Untis Mobile App en aan de Untis Mobile knop op het startvenster een extra rondje toegevoegd met het aantal nieuwe berichten.

Tip

Indien gewenst kunnen berichten ook direct worden doorgestuurd als e-mail. Dit kan algemeen voor iedereen worden ingesteld of individueel in het profiel van de gebruiker in WebUntis.

3.2.1 Android: Herinneringsfunctie

De Android app bevat herinneringsfunctie. Na het uitklappen van de melding kunt u met een tik op het symbool met de klok aangeven, dat u de melding over 15 minuten, 30 minuten een uur of 2 uur opnieuw wilt ontvangen.



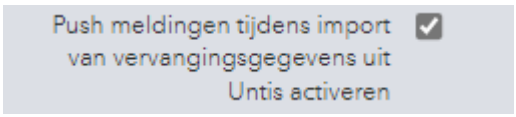
3.3 Push berichten met betrekking tot de vervangingsplanning

Met de nieuwe module WebUntis Vervangingsplanning zijn afwezigheden en de daaruit voortvloeiende wijzigingen direct in WebUntis te realiseren. Docenten ontvangen automatisch een push melding in het vergrendelscherm met de komende wijzigingen.

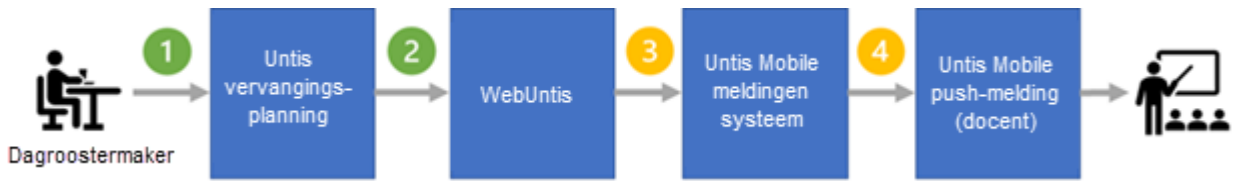
3.3.1 Push meldingen en de Untis module Dagroosterbeheer

Maakt u gebruik van de module Dagroosterbeheer in Untis, dan is het ook mogelijk om na een import van vervangingsgegevens in WebUntis, de docenten direct via push-meldingen te informeren over de actuele wijzigingen in het dagrooster.

Om dit te bewerkstelligen moet in WebUntis een vinkje worden geplaatst bij de optie **Push meldingen tijdens de import van vervangingsplanning uit Untis activeren** onder ***Administratie | Instellingen.***



Na de import van vanuit Untis worden de roosters direct in de Untis Mobile app gesynchroniseerd. WebUntis controleert de wijzigingen in het dagrooster vanaf de huidige dag tot 2 weken in de toekomst en verstuurt het resultaat via push-meldingen naar de betrokken docenten.



Let op!

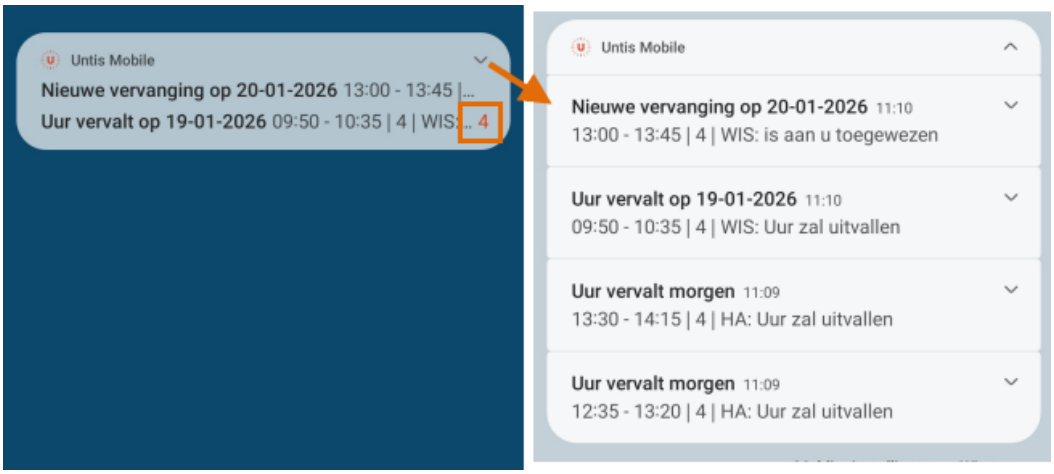
Dit betekent dat docenten geen meldingen krijgen voor wijzigingen, die meer dan twee weken in de toekomst worden gepland. Plant de dagroostermaker bijvoorbeeld een activiteit over 4 weken in, dan worden

eventuele wijzigingen, die uit deze activiteit voortvloeien, niet aan de betrokken docent gestuurd.

Met een tik op de melding wordt automatich de Untis Mobile app geopend en ziet de docent de betreffende wijzigingen in zijn/haar rooster.

Push-melding bij meer dan twee wijzigingen

Om docenten niet met vele meldingen te overladen, krijgt een docent bij meer dan twee wijzigingen een algemene melding, die de docent er op attendeert dat er in de komende twee weken een x-aantal wijzigingen zijn doorgevoerd.



Tip **Voor Android**

Ook bij meldingen over dagrooster wijzigingen kan de Android herinneringsfunctie worden geactiveerd.. Na het uitklappen van de melding kunt u met een tik op het symbool met de klok aangeven dat u de melding over 15 minuten, 30 minuten een uur of 2 uur opnieuw wilt ontvangen, zie ook hoofdstuk 3.2.1

Leerlingen en vervangingsplanning

Leerlingen ontvangen op dit moment nog geen push-meldingen over de wijzigingen in het dagrooster.

Wel kan een widget worden toegevoegd, die direct de huidige en volgende lesuren toont, waarbij de wijzigingen in het dagrooster worden aangeduid met de ingestelde kleuren voor vervangingen, activiteiten en uitval, zie hoofdstuk 3.6.3.

3.4 Vervangingsverzoeken

In de online vervangingsplanning kan worden gekozen voor een vervangingsverzoek. Een of meerdere docenten krijgen dan via een push-up melding op de mobiel de vraag of zij een bepaalde les willen vervangen. Zodra een docent het verzoek accepteert, wordt deze direct als vervanger ingezet en wordt het rooster geactualiseerd.

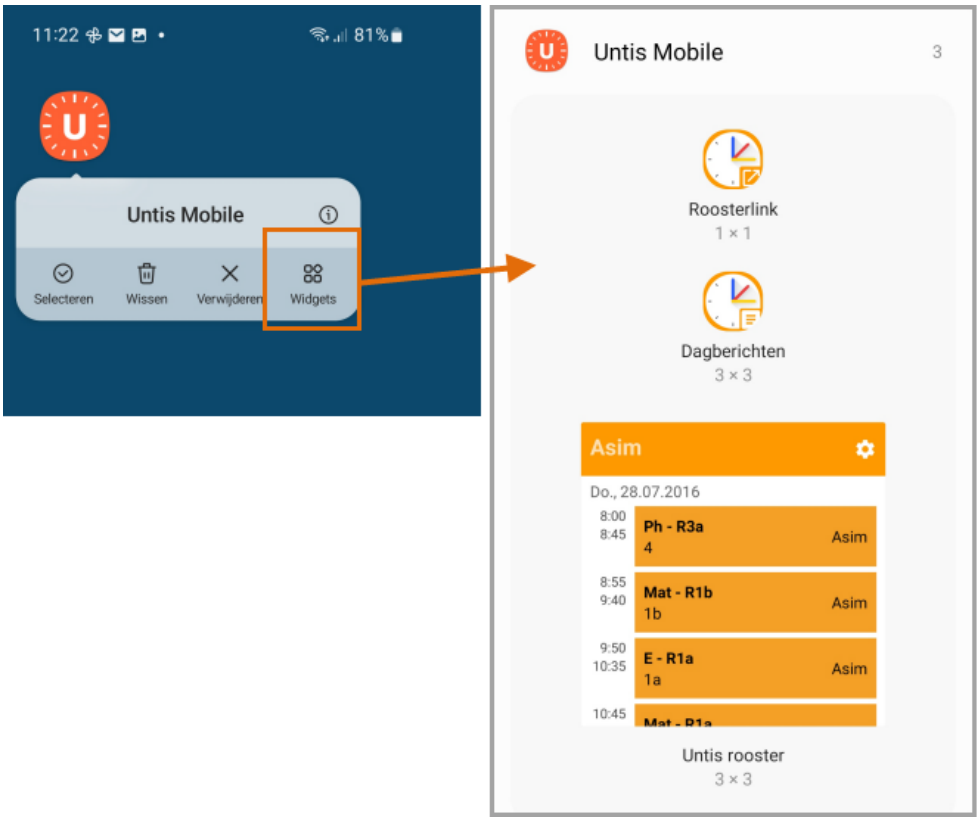
3.5 Spreekuren

Nadat een leerling of ouder zich inschrijft voor een spreekuur, ontvangt de docent hierover een bericht en een melding op de mobiel, dat hij/zij een nieuw bericht heeft ontvangen.

3.6 Android: extra mogelijkheden op startscherm

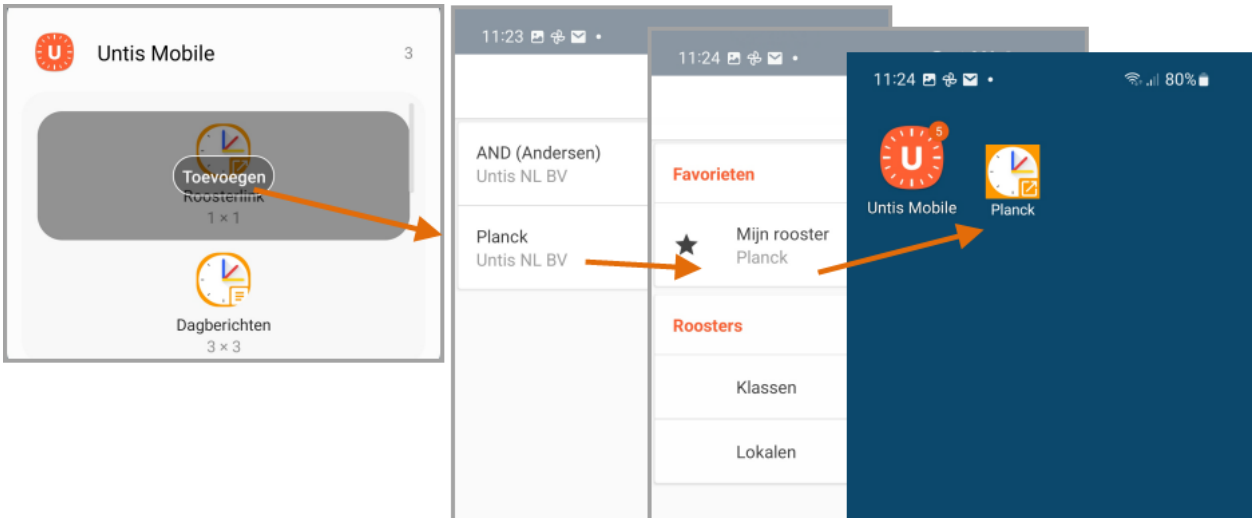
Untis Mobile knop een paar tellen ingedrukt houden, dan verschijnt pop-up schermpje met de volgende drie mogelijkheden:

- Roosterlink
- Dagberichten
- Untis Rooster: een lijst met de lessen van één element (inclusief de dagrooster wijzigingen), beginnend met het huidige tijdstip t/m 7 dagen in de toekomst.



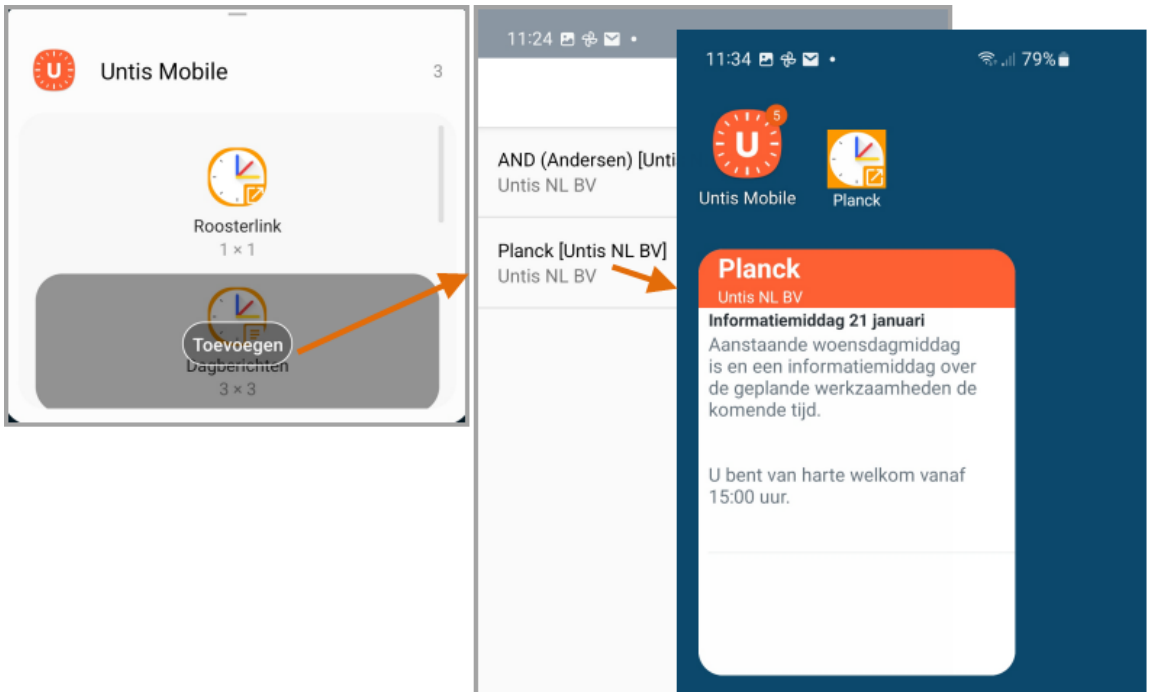
3.6.1 Roosterlink

Zijn op uw apparaat meerdere profielen aanwezig, dan kan voor ieder profiel een eigen knop op het startscherm worden aangemaakt. Tik op de widget **Roosterlink** en vervolgens op de knop Toevoegen. Selecteer het gewenste profiel en welk rooster er in eerste instantie moet worden getoond.



3.6.2 Dagberichten

De mededelingen, ofwel de berichten van de dag, kunnen ook zonder het openen van de Untis Mobile app worden getoond. Tik op de widget **Dagberichten** en vervolgens op de knop **Toevoegen**. Selecteer het gewenste profiel, waarna een blok op het startscherm verschijnt met de mededelingen voor deze persoon.

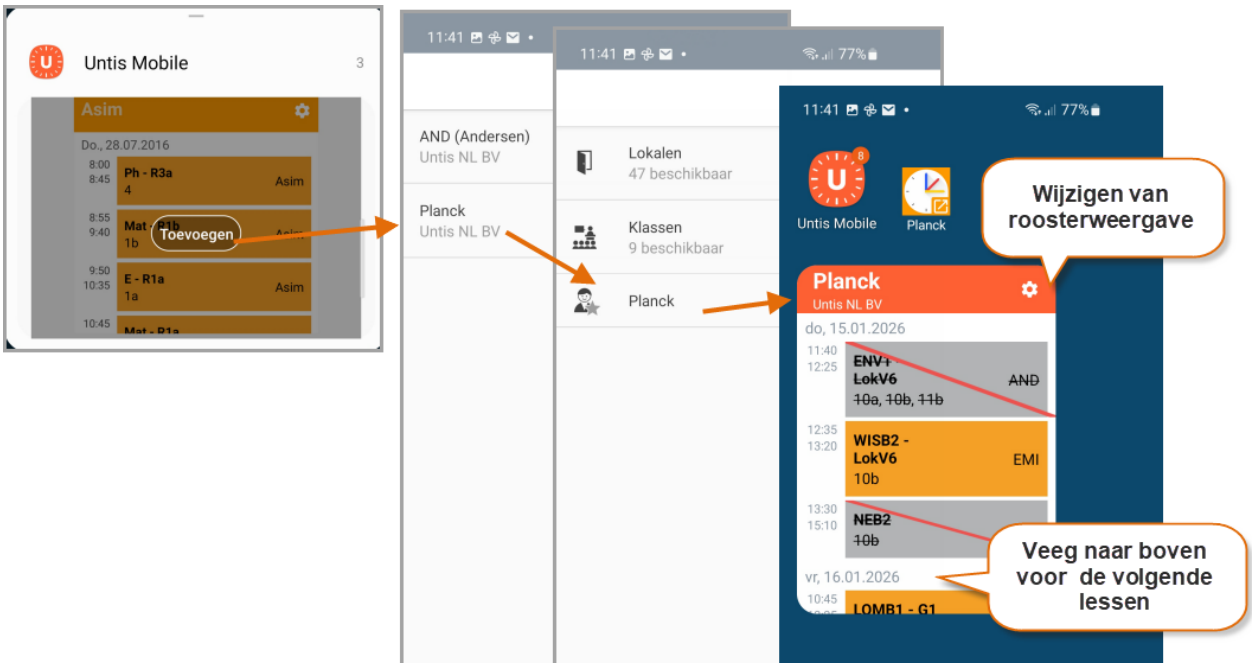


3.6.3 Untis Rooster

Met een tik op een les wordt het venster met de lesdetails geopend en ziet u direct alle bij de les behorende gegevens. Afhankelijk van de ingestelde rechten kunt u hier direct de leerstof of het huiswerk invoeren, afwezigheidscontrole uitvoeren, lokalen wijzigen, extra informatie voor leerlingen/ docenten toevoegen of aangeven dat de les online zal plaatsvinden.

Met deze widget kunt u een lijst met de lessen (inclusief de dagroosterwijzigingen en pauzetoezichten), beginnend met het huidige tijdstip t/m 7 dagen in de toekomst. Dit kunnen uw eigen lessen zijn, maar u kunt hier ook kiezen voor bijvoorbeeld de lessen van een klas (bijvoorbeeld mentorklas), lokaal of vak.

Tik op de widget **Untis rooster** en vervolgens op de knop Toevoegen. Selecteer het gewenste profiel en welk rooster er in eerste instantie moet worden getoond. Er verschijnt een blok op het startscherm met de lessen vanaf het huidige tijdstip. Veeg naar beneden om de overige lessen in de komende week te zien.



Met een tik op een les openen de bijbehorende lesdetails met alle voor de les relevante informatie en kan

direct de benodigde informatie, zoals afwezigheidscontrole, huiswerk of leerstof worden ingevoerd.

Let op!

Afhankelijk van de instelling onder het profiel in de Untis Mobile app worden docenten en/of vakken met de afkorting of de volledige naam getoond.

4 Roosterweergave

Na het openen van de **Untis Mobile app** wordt automatisch het eigen rooster getoond. Mocht het rooster niet meer zichtbaar zijn, dan kunt u met de knop **Rooster** onderin het scherm altijd snel opnieuw het rooster weergeven.

Welke gegevens worden getoond in het rooster, is door de beheerder in WebUntis vastgelegd in het profiel en komen overeen met de gegevens, die u in de browserversie ziet. Het enige verschil is dat in de **Untis Mobile App** in de weekweergave – om ruimte te besparen – altijd de afkortingen van de elementen worden getoond. In een dagweergave (zie hoofdstuk 4.1.1) wordt wel de volledige naam van het element getoond, uiteraard alleen als dit ook is vastgesteld in het profiel.

4.1 Roosteropmaak

Lessen, die al hebben plaatsgevonden krijgen een grijze achtergrondkleur, waardoor u direct het huidige tijdstip in het rooster herkent. Bovendien verschijnt er een rood streepje, dat het huidige tijd markeert.

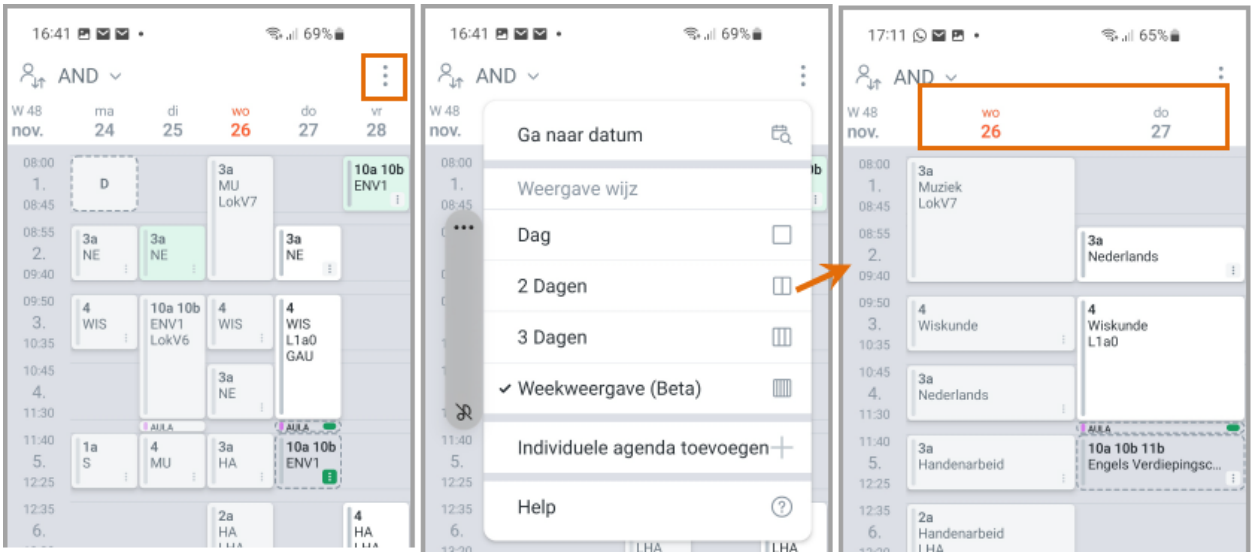
4.1.1 Uitlijning

Dagweergave

Kunnen de gegevens van een les horizontaal niet volledig worden weergegeven, dan kunt u kiezen voor een weergave van 1, 2 of 3 dagen, waardoor er meer ruimte ontstaat om de gegevens per lesuur weer te geven. Dit doet u met de ‘drie puntjes’-knop rechts bovenin het venster.

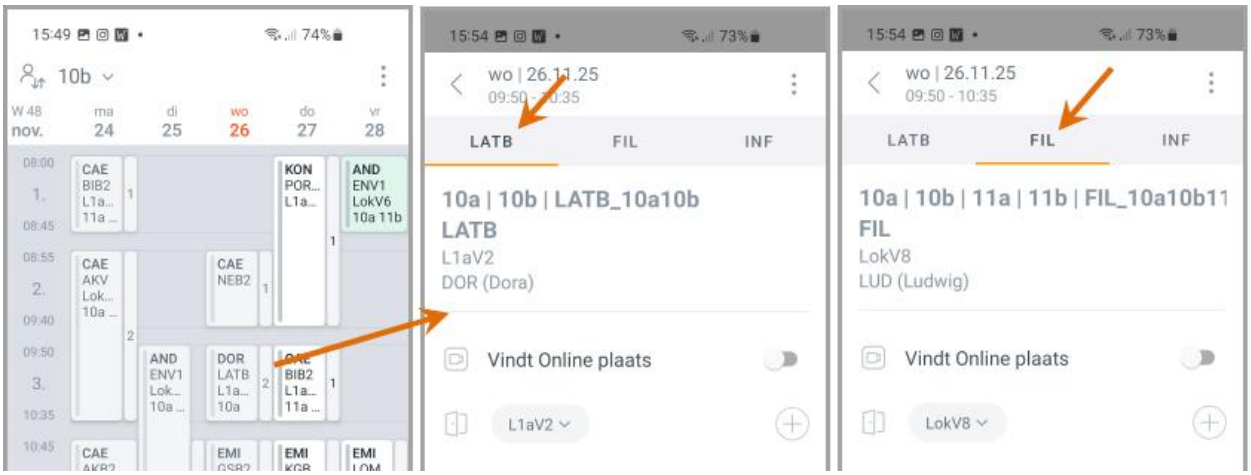
Tip!

Hier kan eventueel ook snel worden gewisseld naar een andere datum met de optie **Ga naar Datum**!



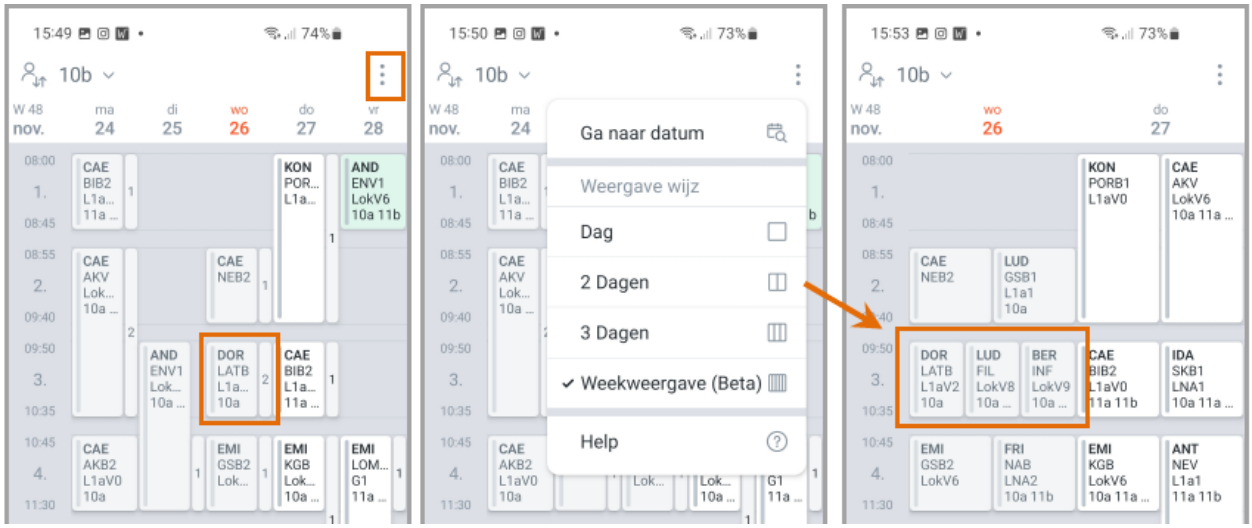
Parallelle lessen

Soms bevat een lesuur meerdere **parallelle lessen,** die qua uitlijning niet kunnen worden getoond, bijvoorbeeld in een rooster van een klas met keuzelessen. In dit geval ziet u naast de les een verticaal balkje, waarin het aantal resterende parallelle lessen wordt vermeld. Met een klik op de les, opent het venster met de lesdetails en kunt u bovenin - door te klikken op het bijbehorende vak - tussen de lessen scrollen.



Tip!

Door te wisselen naar dagweergave ontstaat er meer ruimte in het rooster en kunnen er ook meer parallelle lessen naast elkaar in het rooster worden getoond.



4.2 Symbolen en kleuren

Onderstaand vindt u informatie over het gebruik van kleur en symbolen in een lesuur.

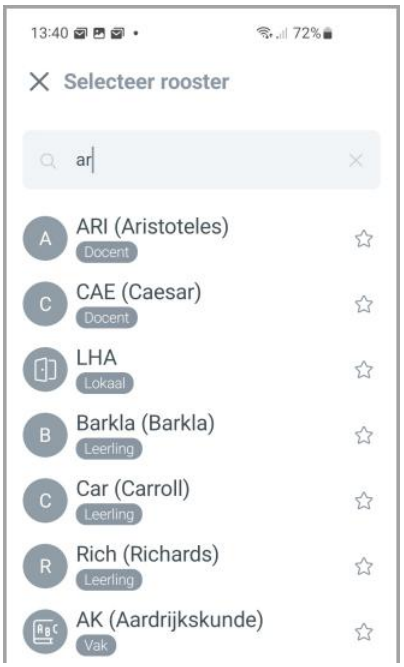
- Groen geeft een wijziging aan, zoals een lokaalwijziging of vervangingen van docenten.
- In een docentrooster kan een absente docent snel zien, wie de les overneemt. De **stippellijn** rondom de les, geeft aan dat het om een vervanging van de eigen les gaat en dus niet werkelijk in het actuele rooster van de docent plaatsvindt.
- Rood kenmerkt uitval.
- Geel markeert een tentamen.
- Symbolen bij lesuur geven aanvullende informatie over een lesuur, zoals in te leveren huiswerk, notities, spreekuren, online lessen of verdere informatie.
- De lettergrootte en de toegankelijkheidsfuncties gaan via uw eigen besturingssysteem.

4.3 Zoeken naar een rooster

Met een klik op het element bovenin de roosterweergave kunt u een ander rooster activeren. Afhankelijk van de ingestelde rechten kunt u het rooster van een klas, docent, lokaal, vak, leerling of faciliteit (WebUntis module Reserveren) openen. Met een klik erop wordt direct het betreffende rooster geactiveerd.

U kunt ook gebruik maken van de zoekfunctie. Na het invoeren van 1 of meerdere karakters verschijnen alle elementen, waarin de karakters voorkomen ergens in de **afkorting of de volledige naam**. Mocht eenzelfde naam meerdere keren voorkomen, omdat het verschillende soorten elementen betreft, dan herkent u aan de tag om welk soort element het gaat (klas, docent, lokaal, enz.)

Met een tik op een element wordt het bijhorende rooster geopend. Ook hier kunt u met een tik op de ster het rooster direct toevoegen aan uw lijst met favorieten.



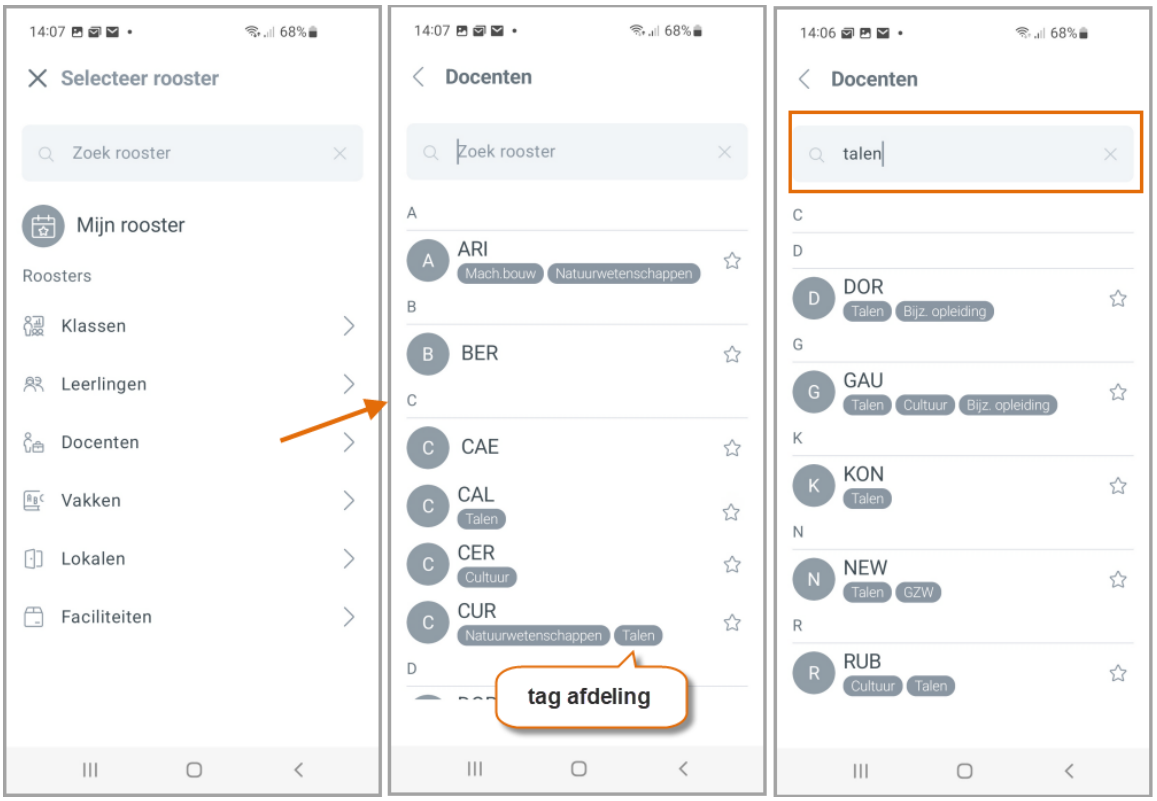
Zoeken binnen een soort element

Selecteer u eerst een soort element (bijvoorbeeld Docenten), dan kunt u met de invoer van een paar letters zoeken binnen het soort element.

Bij een aantal soorten elementen zijn er eigenschappen van het element opgenomen als tag. Onderstaand ziet u welke tags worden gekoppeld aan welk soort element:

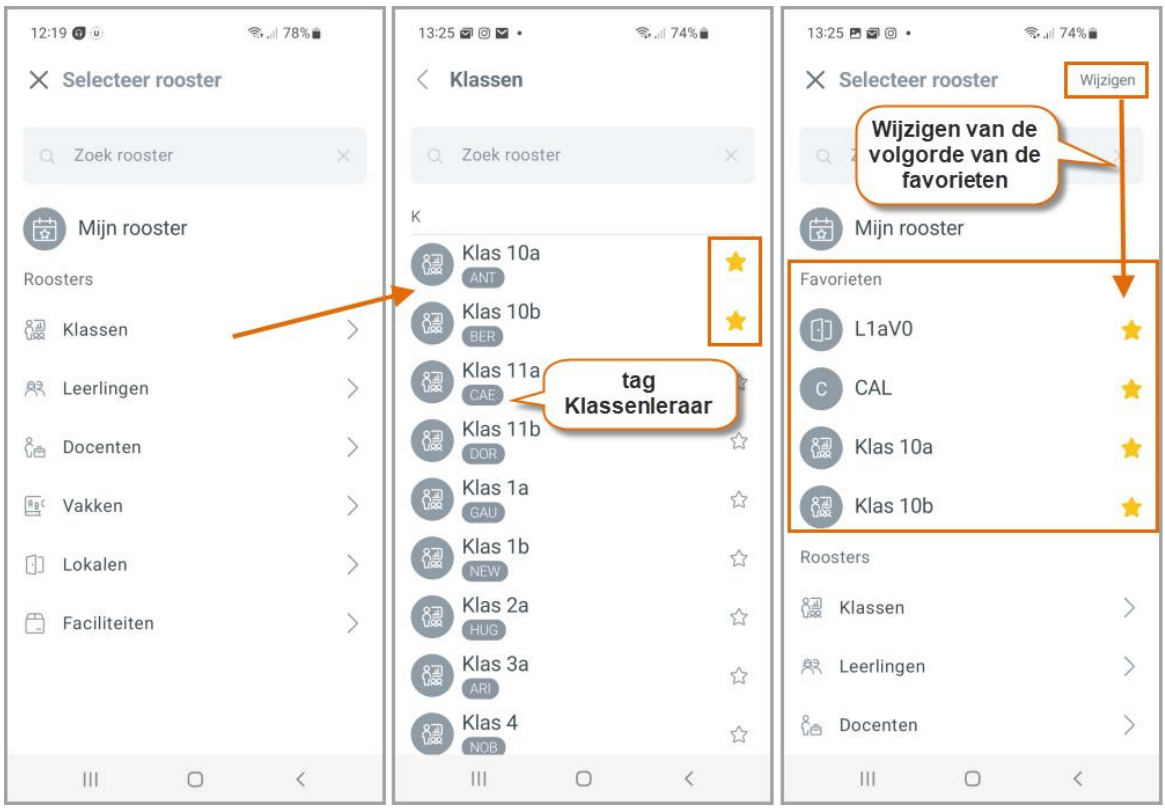
- **Docent:** afdeling(en)
- **Klas:** klassenleraar, afdeling
- **Leerling**: klas
- **Lokaal: afdeling,** gebouw, lokalengroep en capaciteit van een lokaal
- **Faciliteit:** soort faciliteit (module Reserveren)

Het mooie is nu, dat de zoekfunctie ook binnen deze tags zoekt. Zo kunt u bij het zoeken van een leerlingrooster door invoer van een klas snel alle aan de klas gekoppelde leerlingen tonen. Of de docenten zoeken, die aan een bepaalde afdeling zijn gekoppeld.



4.4 Rooster favorieten

Door het aantikken van de ster achter het element (klas, docent...) voegt u het rooster toe aan uw favorieten, zodat deze daarna heel snel opnieuw geactiveerd kunnen worden. Alle favorieten staan in het blok **Favorieten** en worden met een gele ster wordt gekenmerkt. Met een klik op de ster is deze weer te wissen uit de lijst.

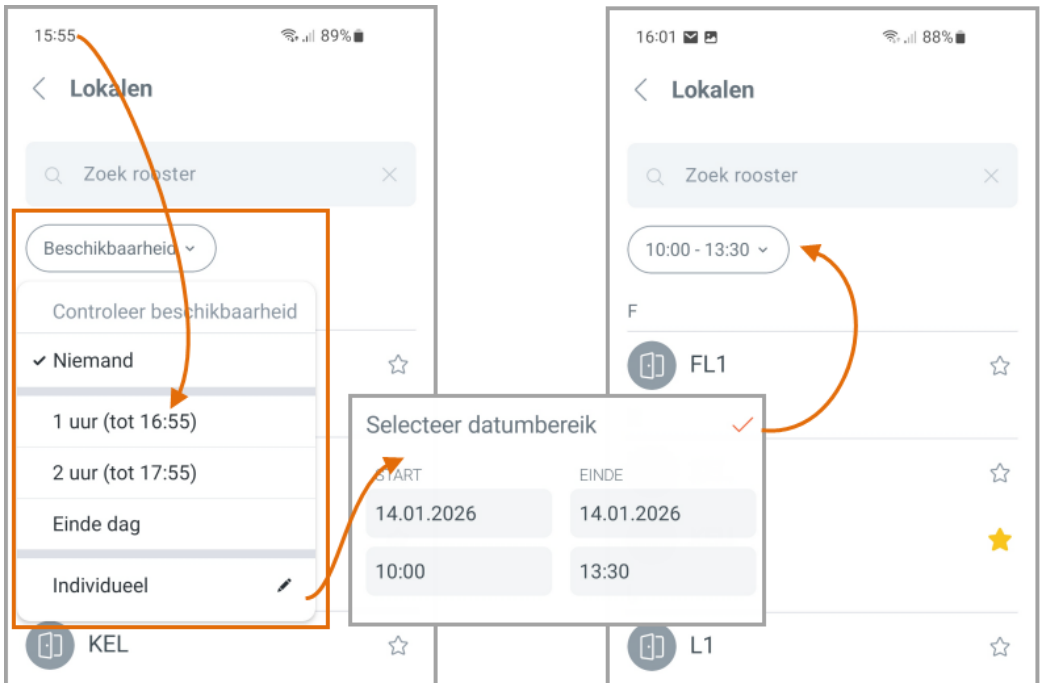


Met de optie Wijzigen (rechts bovenin het venster) kunnen de favorieten van positie worden gewisseld.

De favoriet **Mijn rooster** staat altijd boven aan de lijst, waarmee u op ieder moment snel en eenvoudig het eigen rooster opnieuw kunt activeren.

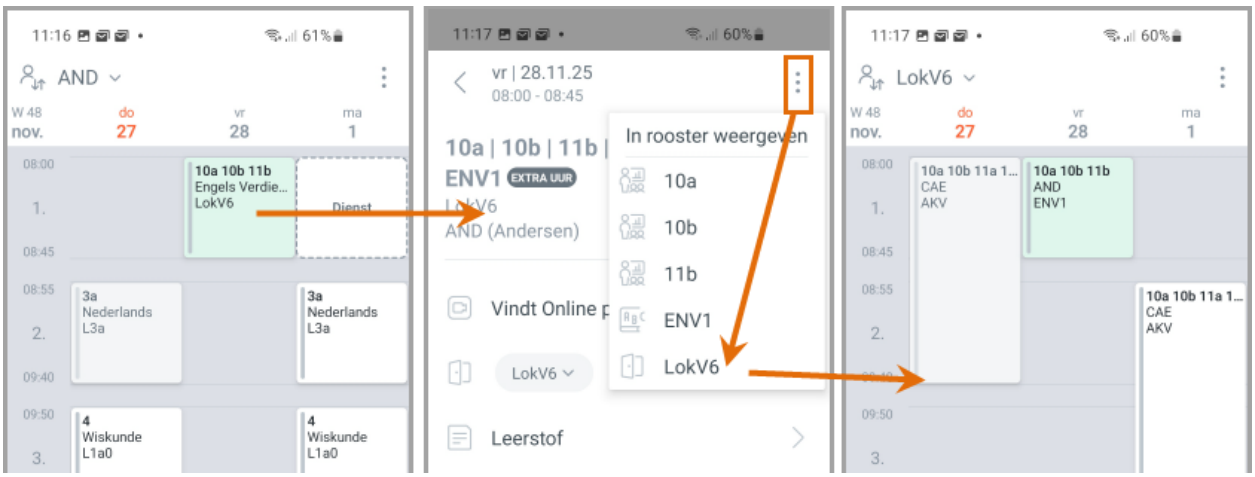
4.5 Zoeken naar een beschikbaar lokaal

In de zoekfunctie naar een rooster is onder de keuze Lokalen, een mogelijkheid ingebouwd om bij het zoeken van een lokalenrooster te filteren op lokalen die beschikbaar zijn. Standaard komen en twee de opties: een uur lang beschikbaar vanaf het huidige tijdstip of 2 uur lang beschikbaar. Met het potloodje achter **Individueel** kunt u handmatig een dag en tijdstip invoeren, waarvoor u een beschikbaar lokaal zoekt.



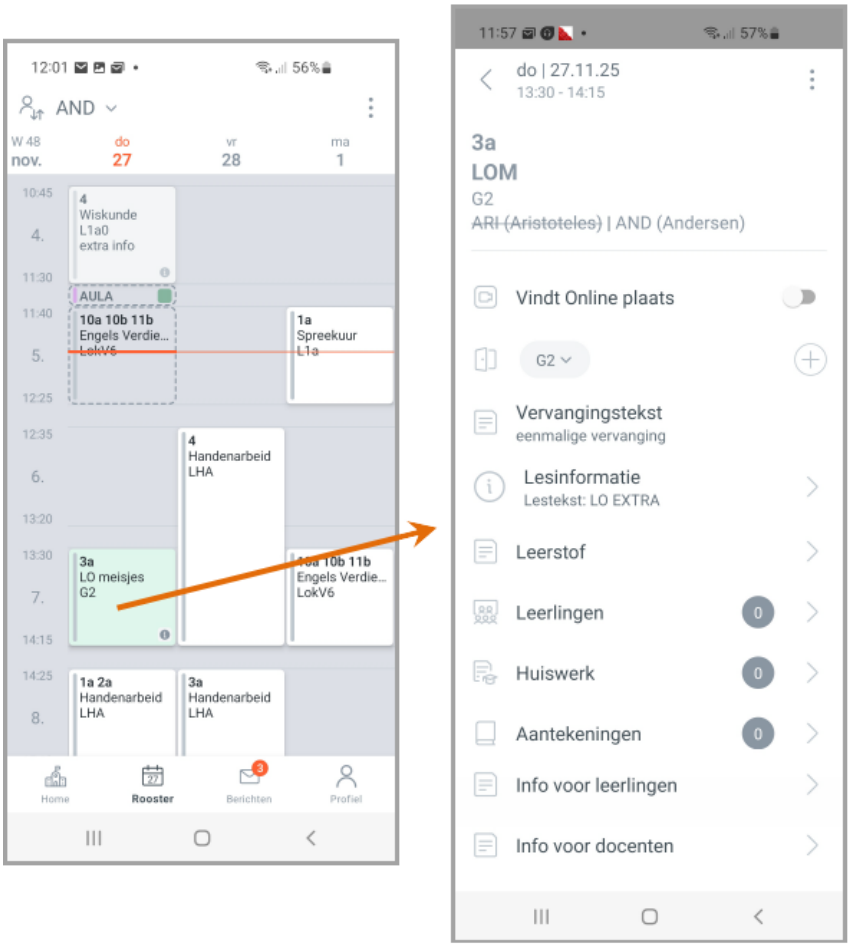
4.6 Rooster van leselement openen

Een derde manier om een ander rooster te openen is via de lesdetails (zie ook onderstaand hoofdstuk). Met een tik op het symbool met de drie puntje kunt u direct het rooster van één van de aan de les gekoppelde elementen activeren.



4.7 Lesdetails

Met een klik op een les in het rooster opent een venster met de lesdetails (indien voldoende rechten). Bovenin het venster wordt de dag en het tijdstip van de les getoond. Daaronder de lesgegevens inclusief de eventuele dagrooster wijzigingen.



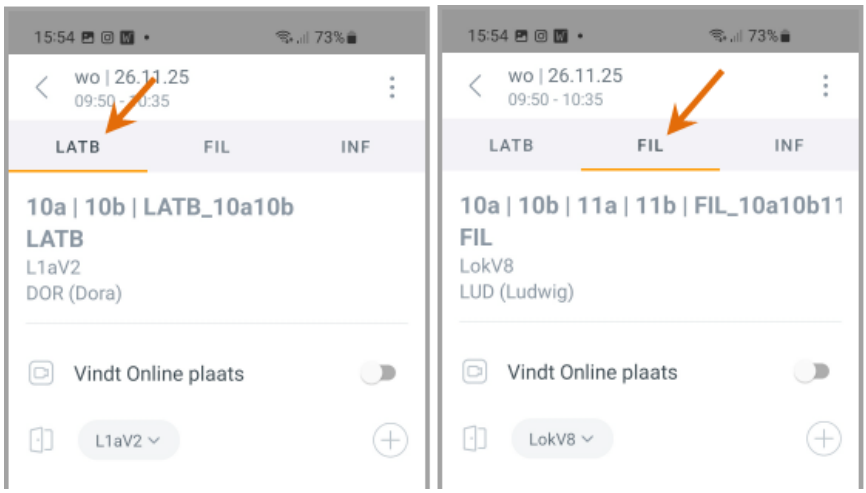
Afhankelijk van de instellingen door de school toont het venster Lesdetails de volgende informatie:

- **Vindt online plaats:** door activatie wordt de les in het rooster met een video-symbool gekenmerkt, zodat men weet, dat de les online zal plaatsvinden. Bij de details kan een bijbehorende url worden ingevoerd.
- **Lokalen toevoegen**: wijzigen, toevoegen of wissen van lokalen, module Reserveren zie hoofdstuk 9.
- **Vervangingstekst:** betreft het een wijziging in het rooster en is daarbij een tekst ingevoerd, dan wordt deze hier als vervangingstekst getoond.
- **Lesinformatie**: een tekst bij de les.
- **Leerstof, Huiswerk en Aantekeningen**: aan het klassenboek gerelateerde invoer, zie voor uitgebreide beschrijving hoofdstuk 8.
- **Leerlingen:** Met rechten tot het klassenboek ziet u welke leerlingen deelnemen aan de les en kan hier ook direct de afwezigheidscontrole plaatsvinden, zie hoofdstuk 8.
- **Informatie voor leerlingen:** kan in WebUntis worden ingevoerd.
- **Informatie voor docenten:** deze invoer is **niet** inzichtelijk voor leerlingen of ouders.

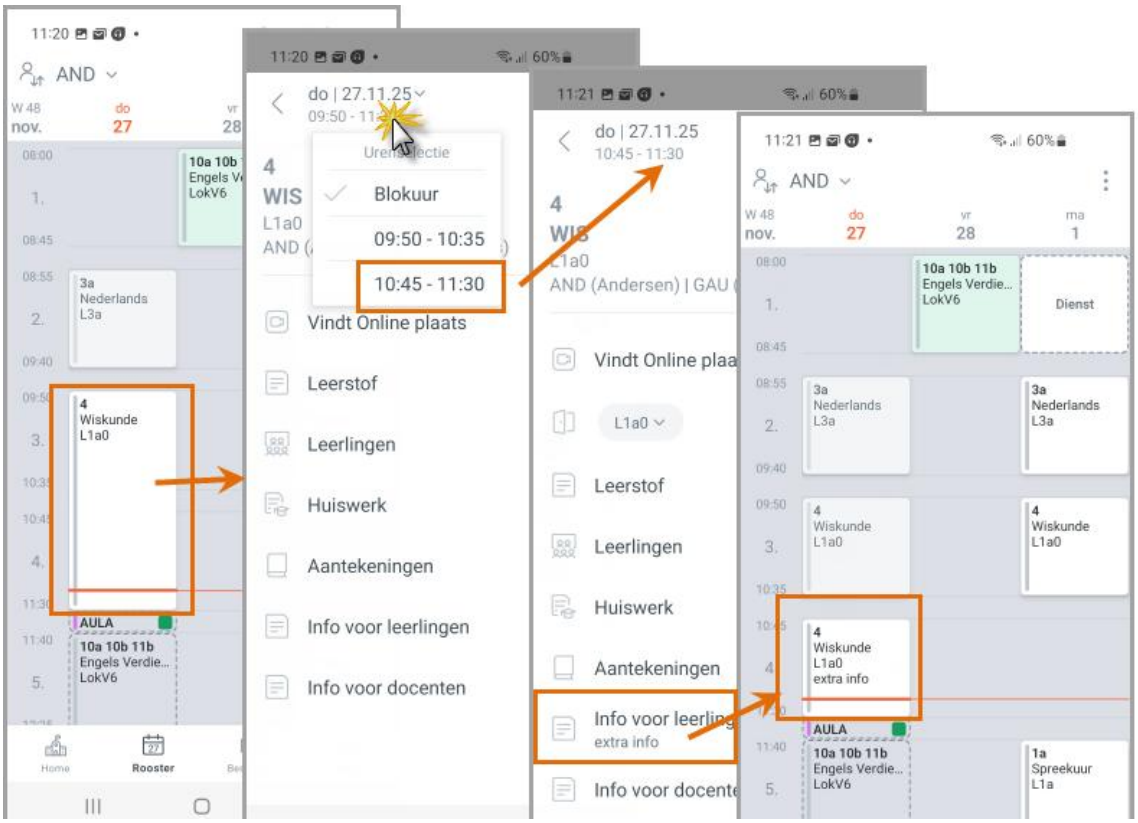
Let op!

Het tonen van les-, vervangingstekst of extra informatie voor leerlingen in het rooster is vastgelegd in het profiel en komt overeen met de weergave in WebUntis. Wordt de tekst niet in het lesuur getoond dan herkent u aan het i-symbool dat er extra tekst bij de lesdetails aanwezig is.

Bevat het rooster op het betreffende tijdstip meerdere lessen (bijvoorbeeld in een klasrooster met clusterlessen), dan verschijnt een balk met de onderwezen vakken. Met een tik op een van de vakken kunt u tussen de lessen bladeren en worden eronder de bijbehorende lesdetails getoond.

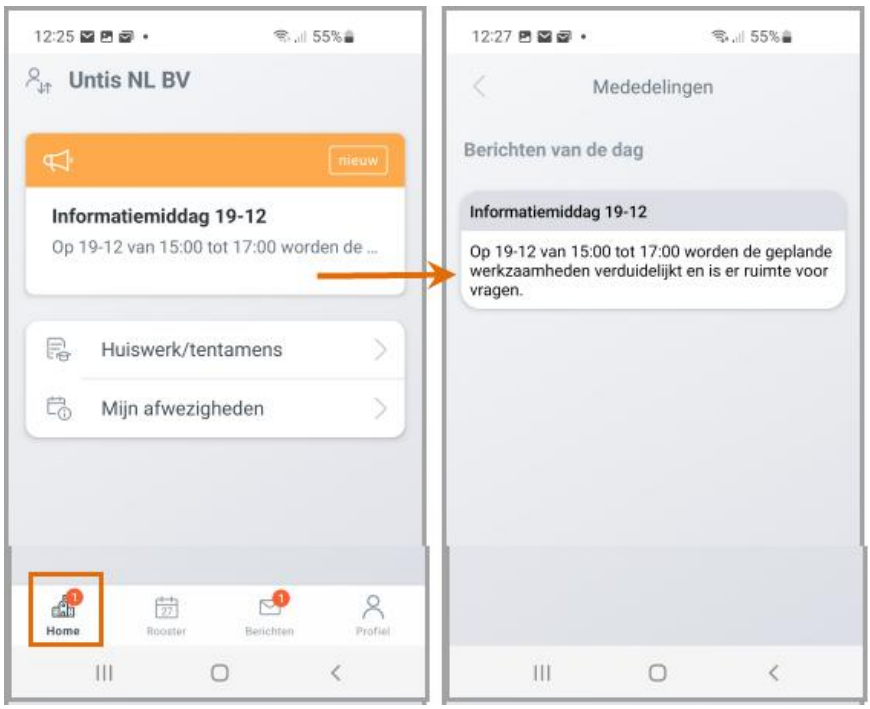


Tikt u in het rooster op een dubbel- of blokuur, dan worden wijzigingen bij de lesdetails automatisch doorgevoerd voor het hele blok. Wilt u invoer doen voor een los uur, klik dan op de tijd, waarna een venstertje verschijnt en u het uur kunt selecteren, waarvoor u de lesgegevens wilt aanpassen.



5 Mededelingen (Berichten van de dag)

Ook de berichten van de dag worden uit WebUntis overgenomen in de Untis Mobile app en getoond onder de knop Home. Bij nieuwe mededelingen ontvangt u een push-bericht, In de App worden de mededelingen een rode stip aangeduid, waarin het aantal nieuwe mededelingen met een wit cijfer wordt getoond.

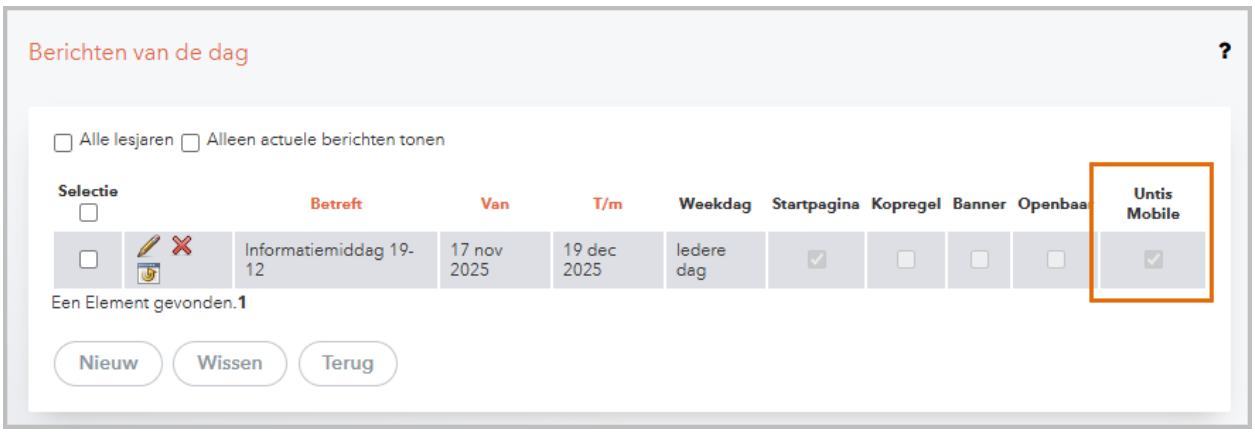


Tip voor Android

Mededelingen kunnen ook in een blok op het startscherm worden getoond, zie hoofdstuk 3.6.2.

5.1 Instellingen in WebUntis

Bij het aanmaken van de mededeling kan worden aangevinkt of deze ook in de app getoond moet worden.



Ook dagteksten, die in de dagroostermodus van Untis zijn ingevoerd, kunnen worden overgenomen in WebUntis en gesynchroniseerd met de Untis Mobile app.

Deze functie kunt u activeren onder ***Administratie | integratie*** door een vinkje te plaatsen bij de optie **Untis Mobile**.

Integratie
Untis
SAML
LDAP
Office365
Smartschool
OpenID Connect
Berichten van de dag uit Untis als openbaar kenmerken
Berichten van de dag uit Untis overnemen:
Monitor: Kopregel
Monitor: Banne
Untis Mobile
Standaard tentamensoort voor examens
tentamen

6 Berichten

Met de Untis Mobile app kunt u berichten uit het WebUntis Berichtensysteem snel en eenvoudig lezen en versturen. Hierdoor is een uitwisseling van gegevens tussen leerlingen, ouders en docenten mogelijk op individueel en groepsniveau.

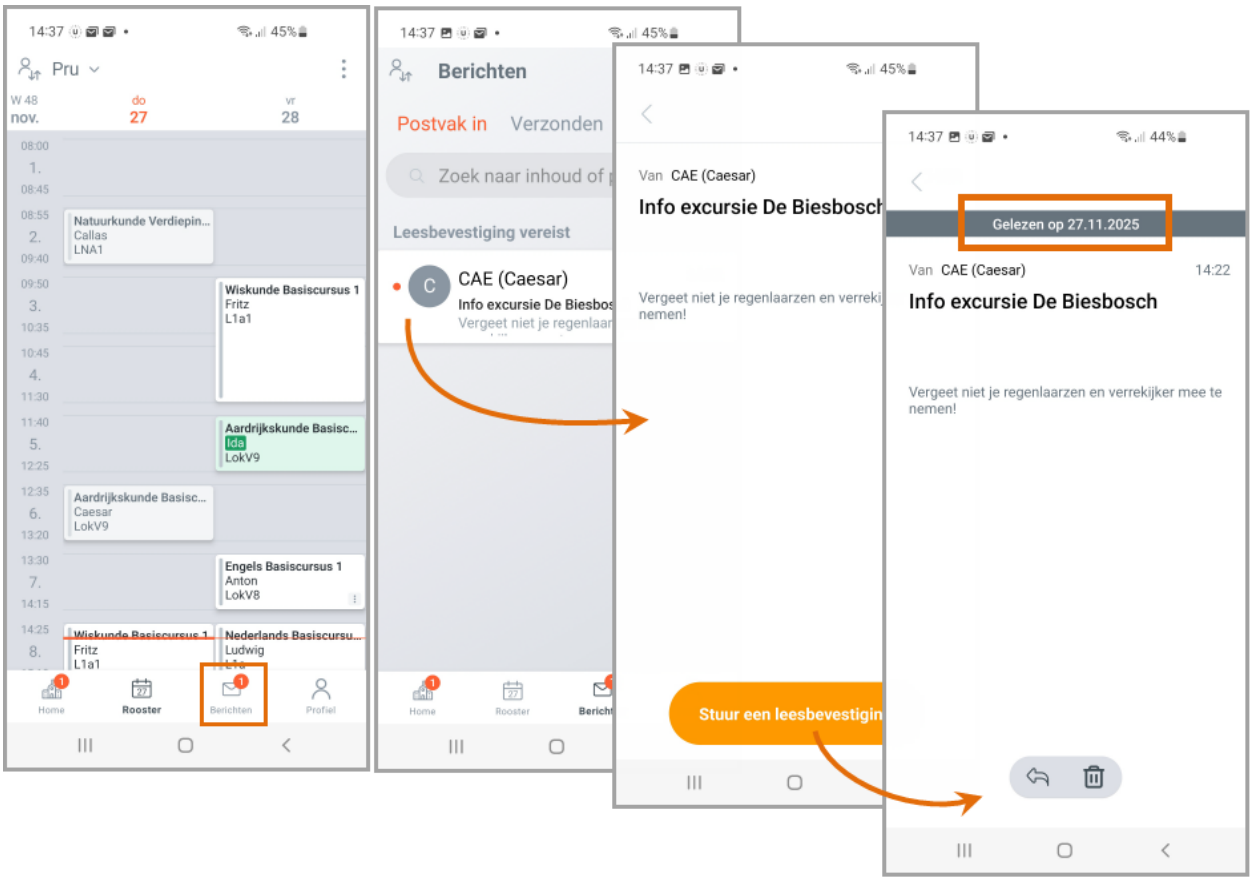
Tip

Ook in de app is het mogelijk bijlages zoals een foto, afbeeldingen of bestanden toe te voegen aan een bericht.

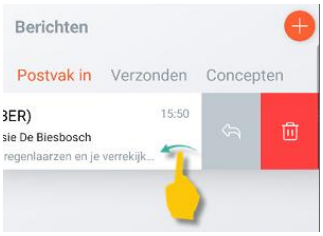
6.1 Berichten ontvangen

Als er nieuwe berichten zijn, dan ontvangt u hierover een push melding en ziet u boven de knop ***Berichten*** een rode punt met daarin het aantal nieuwe berichten. Op de tab ***Postvak in*** worden de nieuwe berichten met een rode punt gekenmerkt.

Als de afzender heeft gevraagd om een leesbevestiging, dan verschijnt na het openen van het bericht de knop **Stuur een leesbevestiging.** Na activatie wordt het volledige bericht getoond en wordt in de grijze balk getoond op welk dag de leesbevestiging is verzonden. Met de knoppen onderin kunt u direct een antwoord verzenden of het bericht wissen.



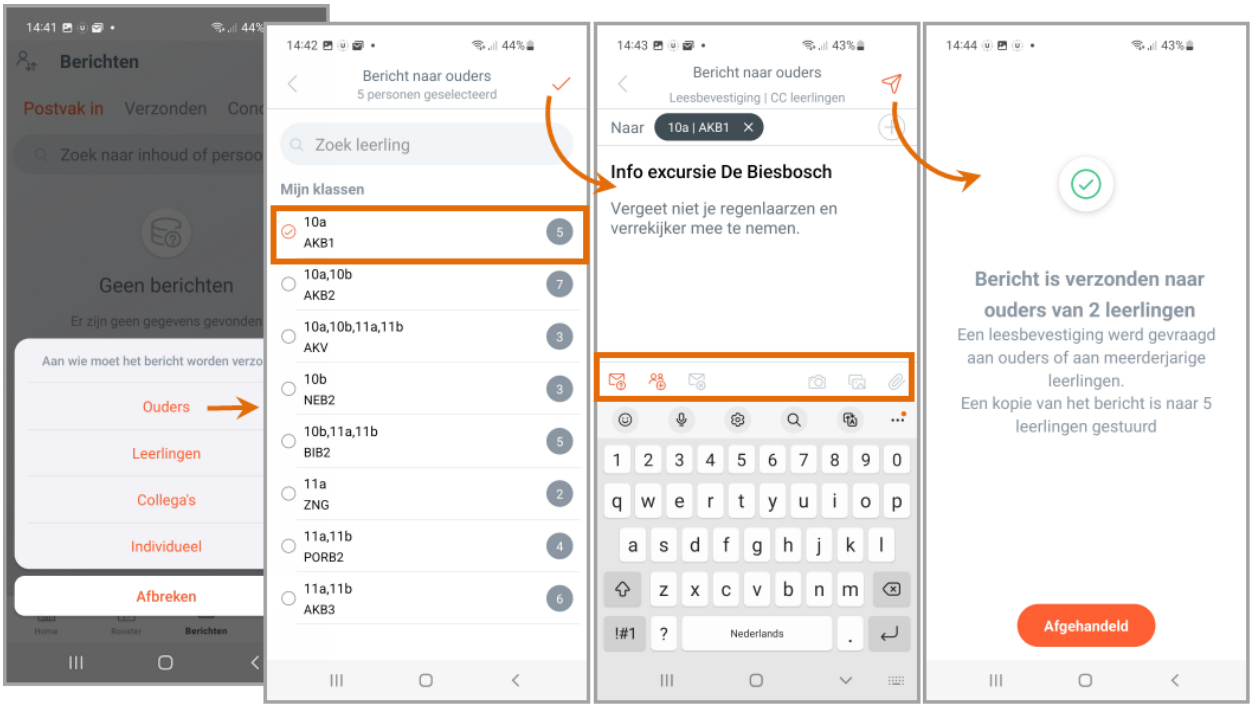
Het bericht beantwoorden of wissen kan ook met de knoppen, die verschijnen als u het bericht naar links veegt:



6.2 Berichten versturen

Met de **Plus**-knop rechts bovenin het venster kunt u een nieuw bericht versturen. Er wordt u gevraagd voor welke personen het bericht is bedoeld, waarbij de keuze afhankelijk is van uw persoonsrol in de app.

- **Persoonsrol Docent:**
  - **Leerlingen**: een docent kan kiezen voor leerlingen van één van uw eigen lessen of – indien u klassenleraar bent – de leerlingen van uw eigen klas. Bent u ingezet als vervanger in het dagrooster, dan de leerlingen van de te vervangen groep selecteren.
  - **Ouders**: dezelfde selectiemogelijkheid als de keuze **Leerlingen**, maar dan naar de ouders van de leerlingen.
- **Persoonsrol Leerlingen en ouders**: deze kunnen in de Untis Mobile app alleen berichten versturen naar de eigen docenten of een klassenleraar.
- **Persoonsrol Docenten en overig personeel**
  - **Collega's:** er verschijnt een lijst met alle collega's, waarin u de gewenste ontvangers kunt aanvinken. Met behulp van verschillende filtermogelijkheden kan de lijst met worden verkort.
  - **Individueel:** mogelijkheid tot selectie van alle mogelijke personen, waarbij verschillende filtercriteria u helpen bij het vinden van de gewenste ontvangers.



Vragen om Leesbevestiging

Bij het versturen van een bericht kan ook worden verzocht om een leesbevestiging. Na activering van deze keuze wordt het ter bevestiging ook bovenin het venster vermeld.

Leerlingen in CC

Bij een bericht aan ouders kan verschijnt als de extra mogelijkheid om de leerlingen in de **CC** te plaatsen. Ook deze keuze wordt bovenin het venster getoond.

Geen Antwoord

Bij het verzenden van een bericht kunt u ook kiezen voor de optie **Geen antwoord**. De ontvanger krijgt dan niet de mogelijkheid om een antwoord te sturen.

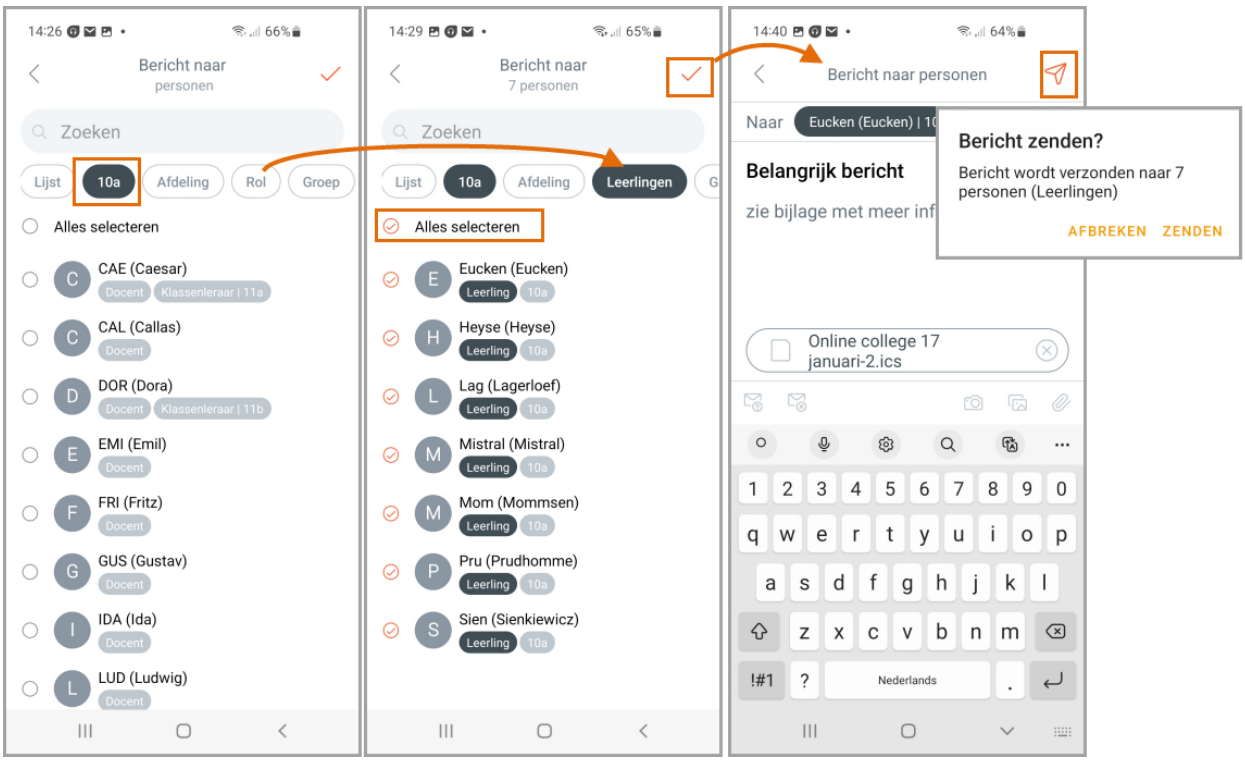
Na verzending van het bericht ontvangt u nog een bevestiging met het aantal personen waarheen de mail is verzonden en of een leesbevestiging is gevraagd.

Individueel

Met de keuze **Individueel** kunt u zelf bepalen naar welke personen het bericht moet worden verzonden.

Als hulpmiddel kunt u daarbij gebruik maken van een aantal filterknoppen. Kiest u bijvoorbeeld een **Klas**, dan worden alle aan de klas gekoppeld docenten, leerlingen en ouders getoond ter selectie. Selecteert u vervolgens de **Rol Leerlingen**, dan ziet u alleen nog de leerlingen uit deze klas. U kunt nu zelf personen aanvinken of de functie **Alles selecteren** gebruiken om in één keer bij alle getoonde elementen een vinkje te plaatsen.

Met de knop **Geselecteerd** (is een tag in de filterregel) ziet u voor de overzichtelijkheid alle personen, die u hebt geselecteerd (aangevinkt) en kunt u nog wijzigingen aanbrengen. Vervolgens kunt u deze selectie met het vinkje rechts bovenin bevestigen en de mailgegevens invoeren. Na het verzenden van de mail wordt nog gevraagd om een bevestiging en verschijnt nog algemene info over het verzonden bericht.



Gebruik maken van eigen snelfilterlijsten

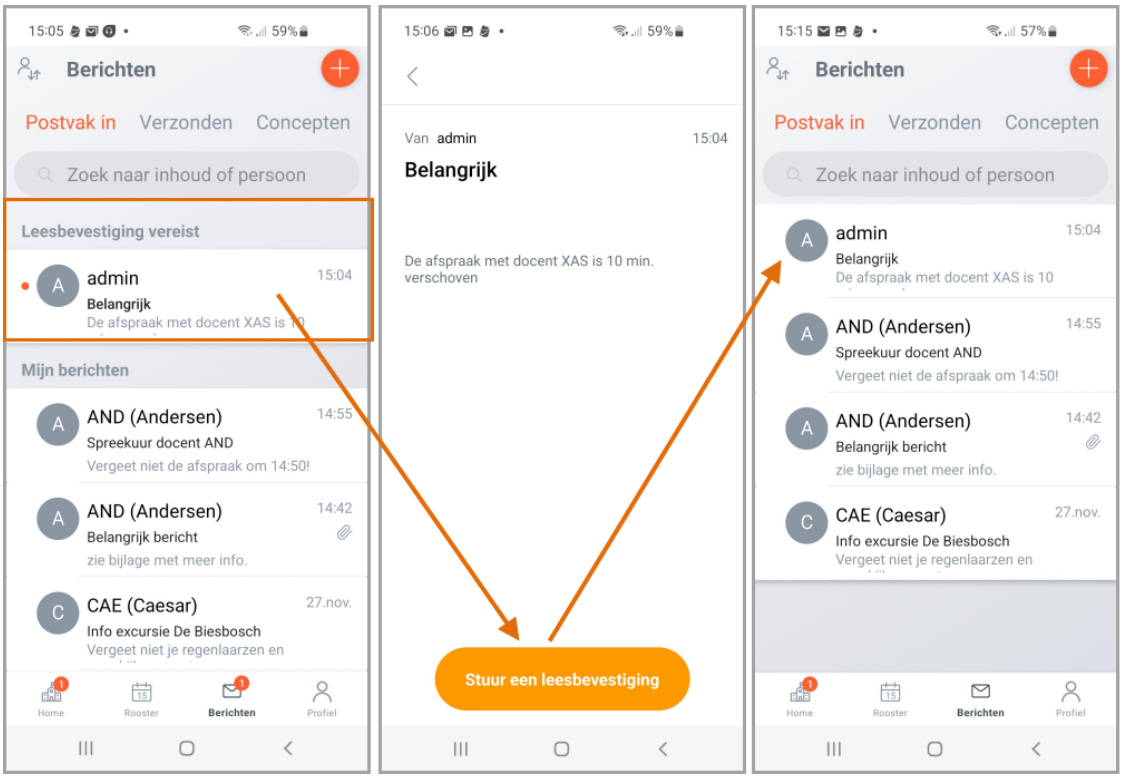
In WebUntis kunt u onder berichten zelf snelfilterlijsten (ofwel verzendlijsten) aanmaken. U selecteert zelf een aantal personen (docenten, leerlingen en/of ouders) en slaat deze groep op als snelfilterlijst. Bij het verzenden van een individuele mail kunt u vervolgens door selectie van deze lijst snel alle of een aantal personen ervan selecteren als ontvangers van de e-mail.

Ook in de Untis Mobile App kan bij het versturen van een individuele bericht gebruik worden gemaakt van de in WebUntis aangemaakte snelfilterlijsten. **Kies de tag Lijst!**

6.3 Postvak In

Wanneer er berichten zijn ontvangen met het verzoek om leesbevestiging, dan verschijnen deze berichten in een afzonderlijk gedeelte onder **Postvak In** met als kop **Leesbevestiging vereist**. Na het openen verschijnt een knop, waarmee de bevestiging kan worden verzonden. Vervolgens verschijnt er een balk in het bericht met de datum waarop de leesbevestiging is verzonden.

Als er geen berichten meer zijn, die bevestiging vereisen, verdwijnt deze splitsing onder Postvak In.

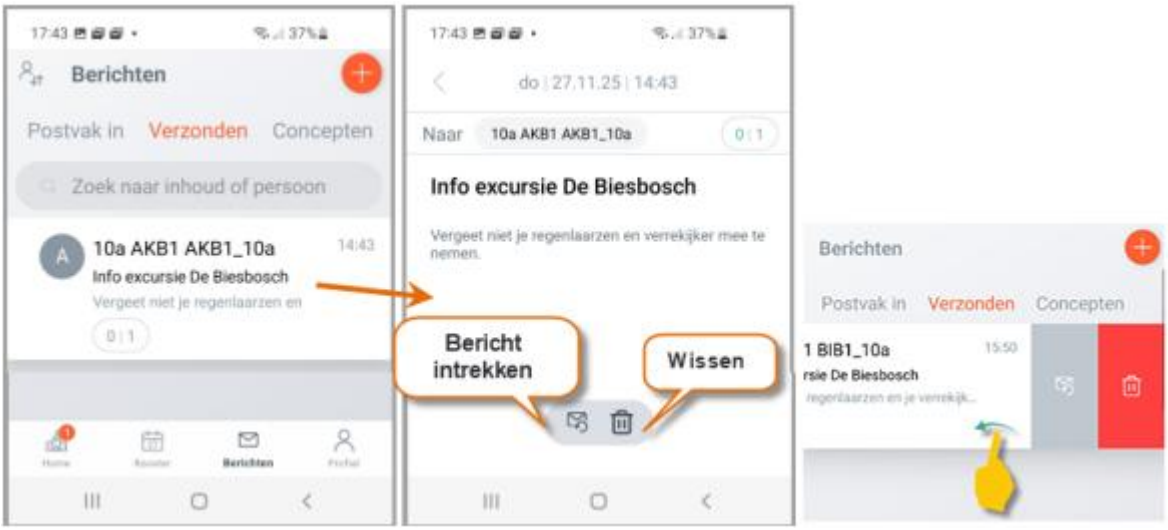


Synchronisatie van berichten

Met een veeg naar beneden kunt u de lijst met berichten snel verversen.

6.4 Verzonden berichten

Na het verzenden van een bericht wordt deze getoond onder de tab **Verzonden**. Met een tik op het bericht ziet u de volledige inhoud met onderin het venster twee knoppen, waarmee het bericht kan worden ingetrokken of gewist. Bij het intrekken van een bericht wordt deze ook gewist bij de ontvangende partijen.



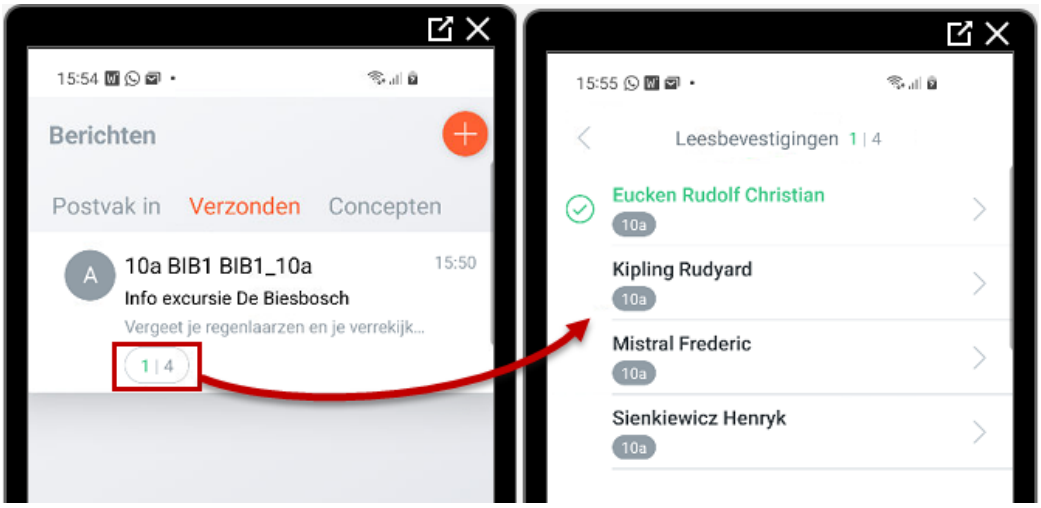
Tip

Het bericht intrekken of wissen kan ook met de knoppen, die verschijnen als u het bericht naar links veegt:

6.4.1 Ontvangen leesbevestigingen

Wordt bij het verzenden van een bericht het verzoek om een **leesbevestiging** geactiveerd, dan verschijnt bij het verzonden bericht een extra veld, waarin wordt getoond hoeveel van het totaal aantal ontvangers de leesbevestiging hebben verstuurd.

Met een tik op dit veld wordt een venster getoond, waarin u kunt zien wie er heeft gereageerd.



Met een tik op een persoon ziet u ook wanneer de bevestiging werd verstuurd. Als er aan een leerling twee ouders zijn gekoppeld, dan ziet hier ook welke ouder heeft bevestigd. Alleen de bevestiging van één ouder is voldoende om het bericht als bevestigd te kenmerken.

6.5 Concepten

Onder de tab Concepten kunt u berichten alvast klaarzetten om later te worden verstuurd.
Na het invoeren van de ontvangers, de betreft-regel in de daadwerkelijke tekst krijgt u met een tik op de **Pijl terug** in de linker bovenhoek de optie om het concept op te slaan. Met de **Verzend** knop in de rechter bovenhoek kan het bericht ook direct worden verzonden.

7 Home

Afhankelijk van de ingestelde rechten vindt u onder de knop **Home** de volgende functionaliteit:

- **Berichten van de dag**
- **Mijn absenties:**
  - Module Klassenboek: leerlingen kunnen rechten krijgen om zichzelf afwezig te melden, maar ook ouders of stagebegeleiders kunnen rechten krijgen om een leerling afwezig te melden, eventueel met selectie van een reden, zie hoofdstuk 8.
  - Module Vervangingsplanning: docenten kunnen zich afwezig melden, waarna de afwezigheid direct wordt opgenomen in de vervagingsplanning en er een oplossing voor kan worden gezocht, zie hoofdstuk 10.
- **Huiswerk en tentamens**: als gebruik wordt gemaakt van de module Klassenboek, dan ziet u hier uw eigen huiswerk en de komende tentamens, zie hoofdstuk 8.
- **Klassenleraar**: is een docent klassenleraar, dan kan deze hier alle afwezigheden van de leerlingen van zijn eigen klas inzien en aangeven of deze afwezigheid (on-)geoorloofd is, zie hoofdstuk 8.
- **Spreekuren**: met het basispakket zijn voor iedereen de ingeplande spreekuren inzichtelijk. Met de module Ouderavond is het tevens mogelijk om direct aan te melden voor in spreekuur, zie hoofdstuk 11.1.2.
- **Ouderavond informatie:** zijn er ouderavonden gepland, dan wordt hier getoond welke afspraken zijn ingeroosterd.
- **Vervangingsverzoek**: met de module vervangingsplanning is het mogelijk om docenten te vragen of zij een les willen vervangen, zie hoofdstuk 10.

8 Het klassenboek

Het digitale klassenboek is altijd binnen bereik. Het kan overal vandaan vanaf verschillende apparaten - zoals mobiel of tablet – worden geraadpleegd. Zo kan bijvoorbeeld ook bij een activiteit buiten de school de leerling aan- en afwezigheden worden gecontroleerd of klassenboekinvoer worden doorgevoerd.

8.1 Afwezigheden

8.1.1 Mijn absenties

Leerlingen kunnen met 'Klassenboek-rechten' onder ***Home | Mijn absenties*** de eigen afwezigheden inzien en ouders de afwezigheden van de eigen kinderen.

Let op!

Als voor een afwezigheid nog geen reden bekend is, dan krijgt deze de status **Open**.

Filter

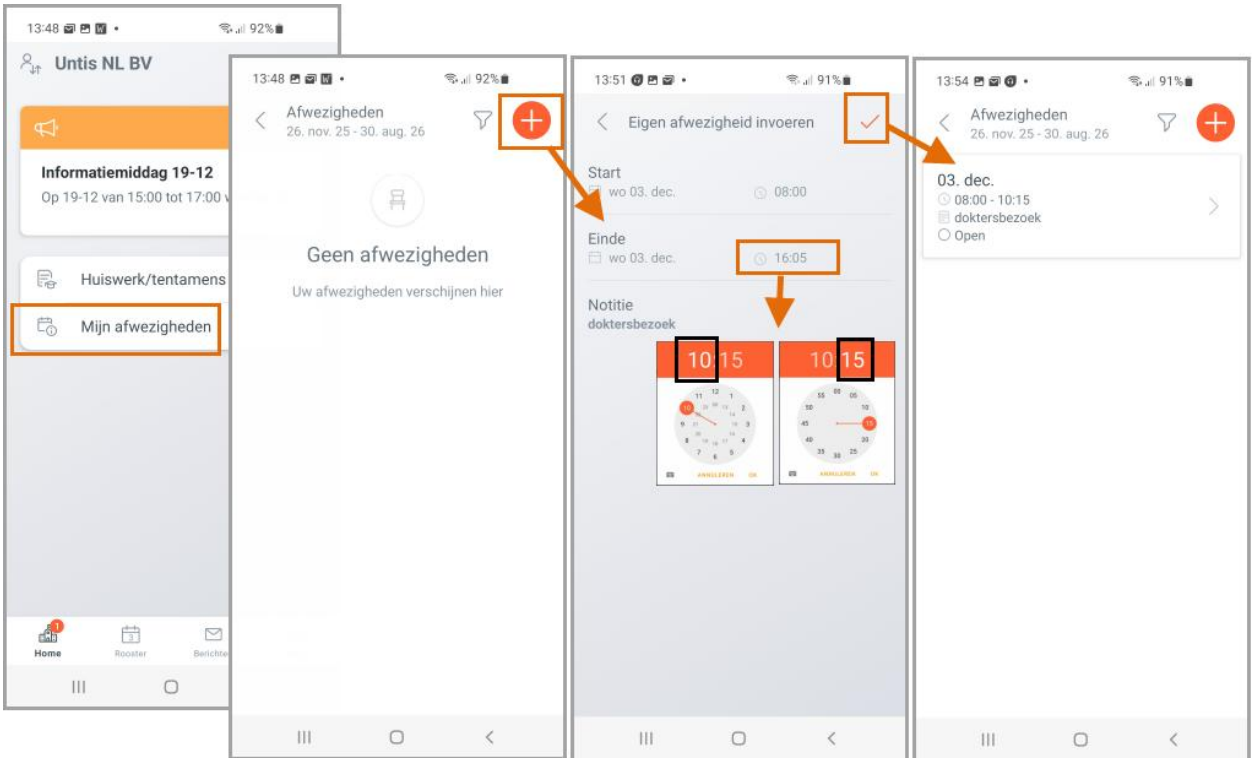
Met het Filter-symbool n de rechter bovenhoek kunnen de afwezigheden worden gefilterd op de laatste 7, 14, 30, 90 dagen of het hele lesjaar.

8.1.2 Invoer van eigen afwezigheid door leerling of ouder

Indien de school hiervoor de benodigde rechten heeft geactiveerd, is het voor leerlingen en/of ouders ook toegestaan om de eigen afwezigheden zelf in te voeren, eventueel met de mogelijkheid tot selecteren van een afwezigheidsreden.

Met het plus-symbool in de rechter bovenhoek kan een nieuwe afwezigheid worden toegevoegd. Met een tik op de **begin- of einddatum** kan een andere datum worden geselecteerd in een kalenderweergave.

Met een tik op de **start- of eindtijd** verschijnt een klok, waarbij u in eerste instantie op het uur van de afwezigheid instelt. Vervolgens worden de minuten van de afwezigheid actief en kunt u het aantal minuten kiezen. Als alternatief kan ook met het toetsenbordje links onderin handmatig de tijd worden ingevoerd.



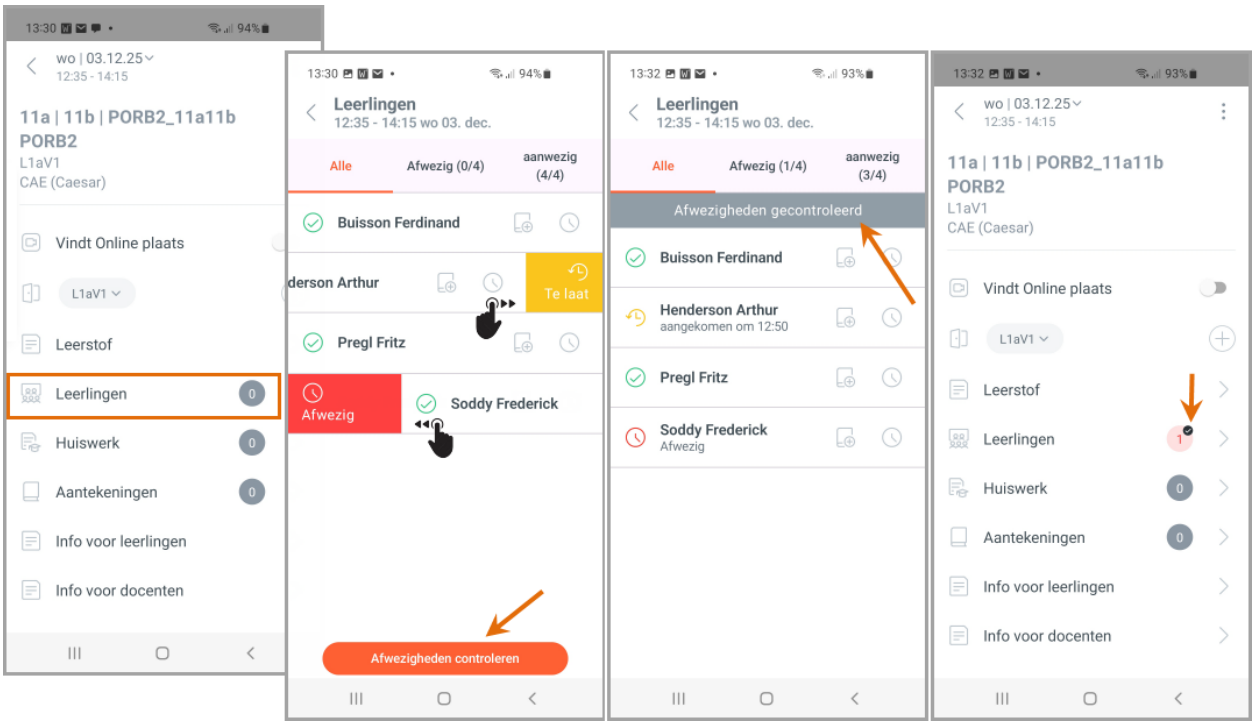
Verder kunt u nog een notitie achterlaten en indien geactiveerd door de school een afwezigheidsreden selecteren.

8.1.3 Afwezigheidscontrole

Een docent kan in de Untis Mobile app bij de lesdetails direct de afwezigheden controleren. Zijn er al leerling absent gemeld, voordat de docent het leerlingenoverzicht opent (bijvoorbeeld door receptie of eigen invoer door leerling of ouder), dan ziet hij/zij direct het actuele aantal afwezigheden.

Vervolgens kan de docent heel eenvoudig leerlingen als te laat komend melden met een veeg naar rechts of afwezig melden met een veeg naar links. Met een tik op het klokje is een handmatige invoer mogelijk, zoals ook afgebeeld in het voorgaande plaatje.

Met de oranje knop onderaan kan de docent de les kenmerken als gecontroleerd op afwezigheden. Ter verduidelijking dat de controle heeft plaatsgevonden, wordt dit in een grijze balk boven de leerlingennamen vermeld en krijgt het rondje met het aantal afwezige leerlingen (kan uiteraard ook 0 zijn) een zwart vinkje.



Als een leerling al eerder of later op de dag als afwezig staat vermeld, dan wordt deze leerlinge gekenmerkt met een rode streep voor de naam en staat onder de naam of dit voor of na de les is.

Staat de leerling als zijnde afwezig en is deze toch aanwezig, dan kan deze met een veeg naar rechts heel eenvoudig weer als aanwezig worden gekenmerkt of met een veeg naar links als te laat komend.

Tip

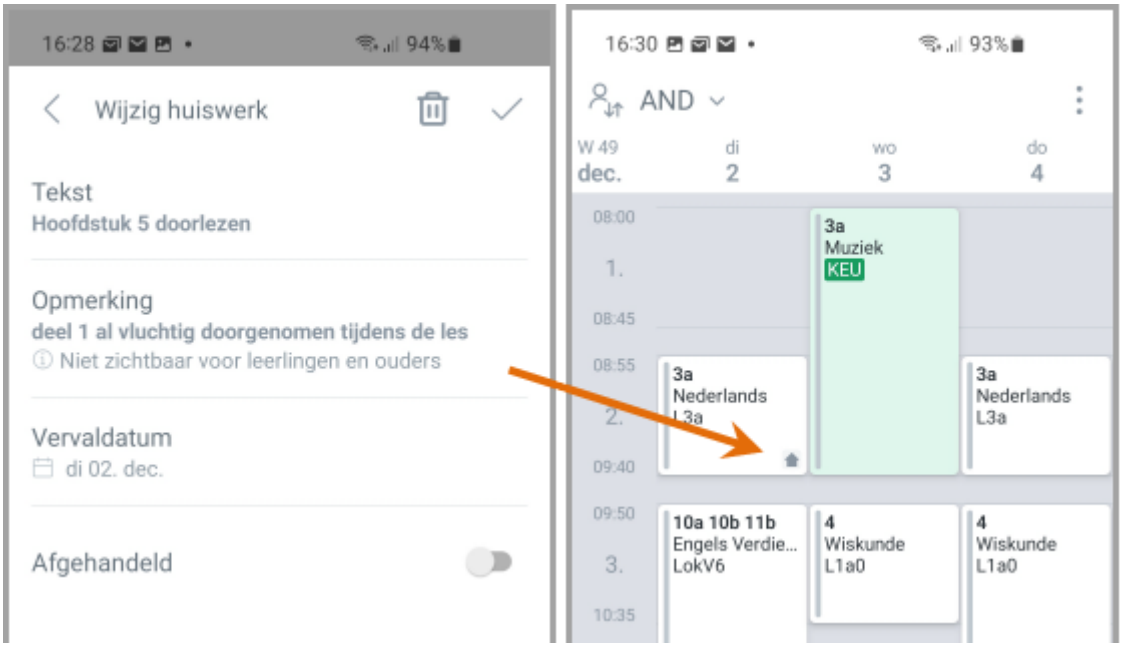
Met een tik op de les in het vergrendelscherm (of ook vanuit de roosterlijst bij de Android-versie) kunt u direct de lesdetails van de les openen, waarna snel het leerlingeoverzicht kan worden geactiveerd. Met de iOS-versie kan zelfs direct het leerlingeoverzicht worden geopend.

8.2 Huiswerk en leerstof

Via de lesdetails kan ook de leerstof en het huiswerk worden ingevoerd. Huiswerk krijgt een symbooltje in de roosterweergave en wordt onderin de uurcel getoond.

Onder de knop **Home** kan een docent, leerling of ouder een overzicht van het komende huiswerk inzien.

Gegevensoverdracht voor de vervanger van de les
Afwezige docenten kunnen bij iedere les een notitie voor de vervangende docent achterlaten, bijvoorbeeld als Informatie voor docenten bij de lesdetails of een notitie bij het huiswerk. Bovendien kan de vervanger in het klassenboek inzien, welke leerstof voor het uur is ingevoerd en zich zo beter op het te vervangen uur voorbereiden.



8.3 Aantekeningen

Ook in de Untis Mobile App kan een docent een aantekening toevoegen aan zijn/haar les.

Als een docent tevens klassenleraar/mentor is, dan zijn onder ***Home | Aantekeningen*** de aantekeningen van de eigen klas in te zien, zie hoofdstuk 8.4

Let op!

Aantekeningen zijn zichtbaar voor leerling en ouder indien daartoe de rechten zijn vergeven.

8.3.1 Tentamens

Onder ***Home | Huiswerk en tentamens*** worden naast het huiswerk de komende tentamens getoond. Tentamens kunnen als zodanig worden ingevoerd in WebUntis of overgenomen uit Untis (Tentamenplanning).

8.4 Klassenleraar

Is een docent klassenleraar/mentor, dan ziet zij/hij onder de knop **Home** de menukeuzes **Aantekeningen** en **Afwezigheden**. Hier worden de aantekeningen en afwezigheden van de leerlingen van de eigen klas getoond.

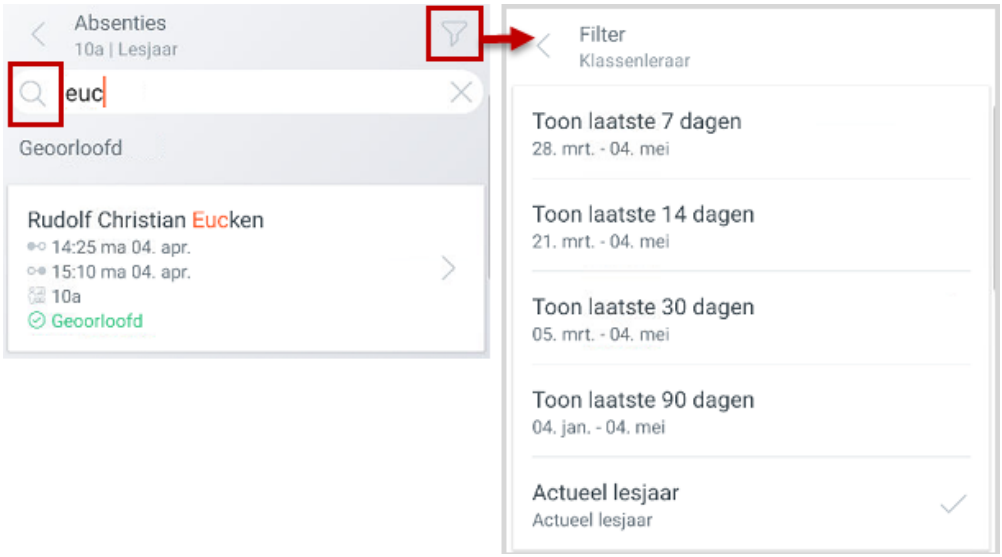
Afwezigheden kunnen aangepast, maar het wijzigen van een aantekening is alleen mogelijk via WebUntis.

Filter

De afwezigheden en aantekeningen kunnen worden gefilterd op het hele lesjaar of de laatste 7, 14, 30 of 90 dagen met het filter-symbool in de rechter bovenhoek.

Zoeken

De lijst kan tevens worden beperkt met de zoekfunctie. In de lijst met absenties worden door het invoeren van enkele karakters alle leerlingen getoond, waarbij de ingevoerde karakters voorkomen in de naam van de leerling.

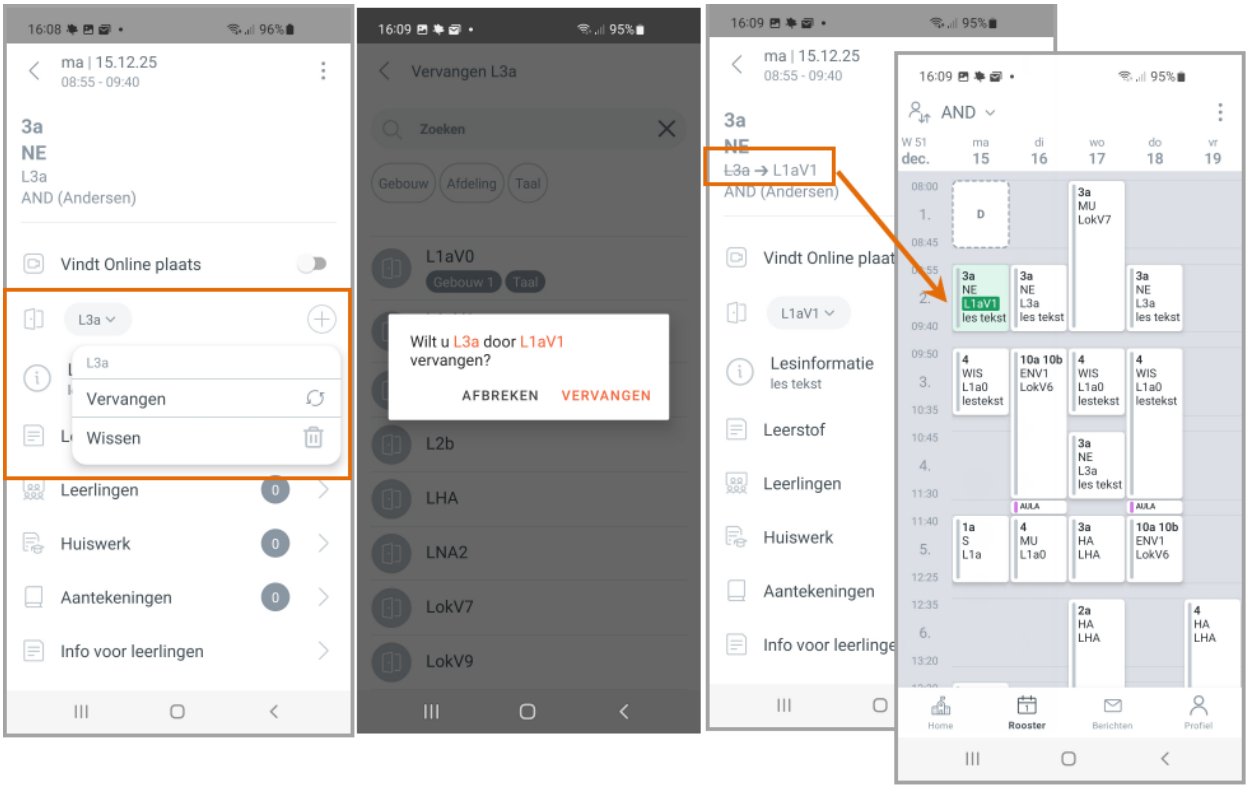


In de lijst met aantekeningen toont de zoekfunctie niet alleen de aantekeningen, waarbij de karakters voorkomen in de naam van de klas of de leerling, maar ook de aantekeningen, waarbij de karakters voorkomen ergens in de inhoud van de aantekening.

9 Leslokalen wijzigen

Wordt er gebruik gemaakt van de module Reserveringen, dan kan via de mobiele app snel en eenvoudig lokalen van de les worden gewijzigd, toegevoegd of gewist.

Met een tik op het lokaal verschijnt een pop-up menu, waarin u kunt kiezen voor het wijzigen of wissen van het lokaal. Met het plus-symbool achter het lokaal kan een extra lokaal worden toegevoegd.



U krijgt een overzicht van de vrije lokalen en met een tik op een lokaal wordt de wijziging direct doorgevoerd en gekleurd weergeven in het rooster. Bij een vervangend lokaal wordt de wijziging in de lesdetails getoond met behulp van een pijl naar het vervangende lokaal en in het rooster wordt het oorspronkelijke lokaal ter verduidelijking tussen haakjes getoond. Betrokken docenten en leerlingen zijn hierdoor altijd direct geïnformeerd over de actuele wijzigingen.

Filter

De lijst met lokalen kunnen met behulp van een aantal tags bovenin de lijst worden gefilterd op gebouw, afdeling of soort lokaal.

Zoeken

Door het invoeren van een aantal karakters in de zoekregel wordt de weergave beperkt tot lokalen, waarbij deze karakters ergens in de afkorting voorkomen.

10 Vervangingsplanning

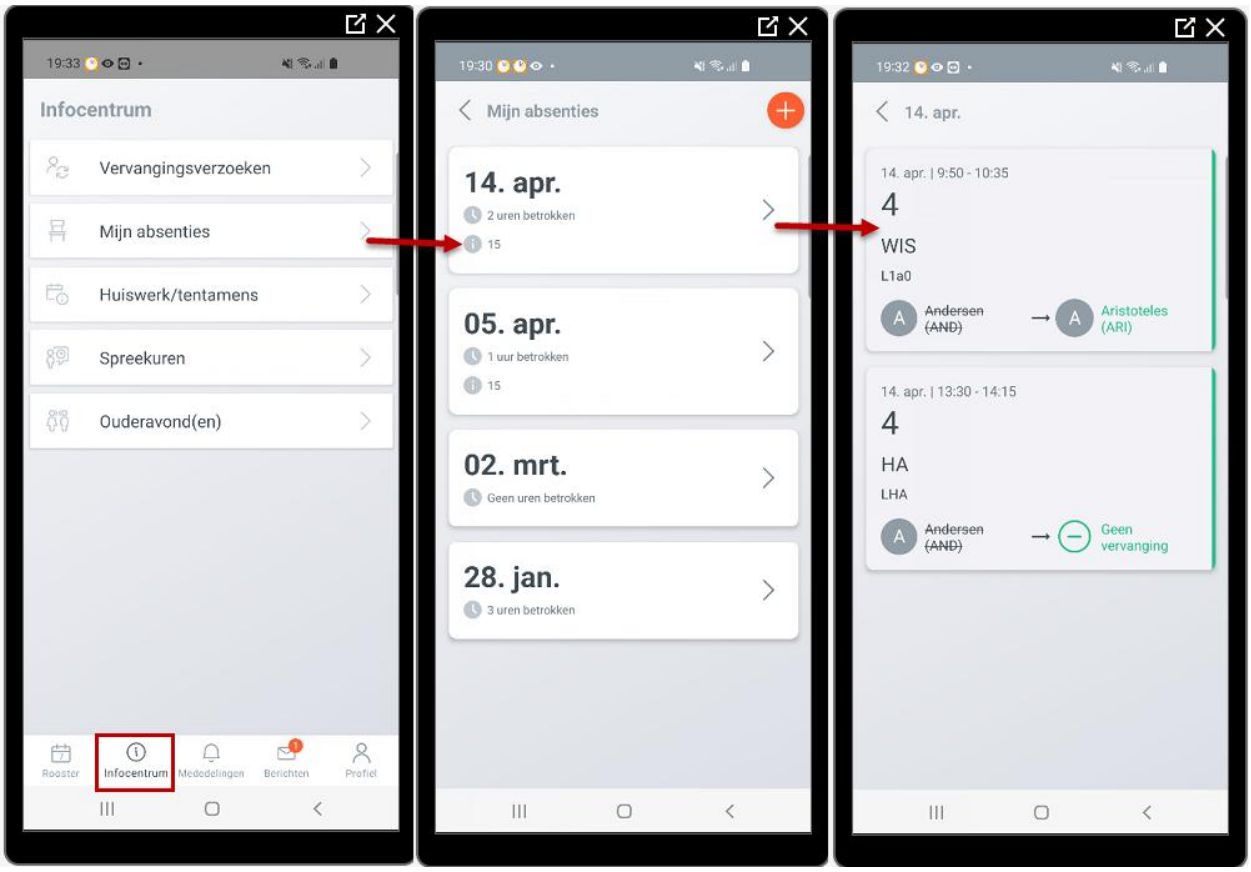
10.1 Afwezigheden

10.1.1 Mijn absenties

Met de module WebUntis Vervangingsplanning kunnen docenten onder ***Home | Mijn afwezigheden*** de eigen afwezigheden inzien.

Let op!

Hier ziet u alleen de afwezigheden, die via de WebUntis module Vervangingsplanning in WebUntis of de mobiele app zijn ingevoerd.



Met een tik op een afwezigheid ziet de docent welke uren bij deze afwezigheid zijn betrokken en welke wijzigingen zijn doorgevoerd om dit op te lossen.

10.1.2 Eigen afwezigheidsinvoer

Indien de school hiertoe rechten heeft geactiveerd kunnen docenten zichzelf ook via de app afwezig melden. Afhankelijk van de gekozen instellingen kan bij de afwezigheid eventueel ook een afwezigheidsreden worden geselecteerd.

De afwezigheden worden direct overgenomen in de Online vervangingsplanning van WebUntis, waar naar een passende oplossing kan worden gezocht.

10.2 Dagelijkse wijzigingen

Wordt een docent vervangen, wijzigt het lokaal of valt de les uit, dan wordt dit direct gesynchroniseerd met de app en krijgt de betrokken docent een push-melding met informatie over de wijziging op zijn mobiel.

Let op!

Voor de weergave van de wijzigingen in de mobiele app en sturen van push-meldingen maakt het niet uit of de wijzigingen zijn doorgevoerd in de WebUntis Online vervangingsplanning of in de dagroostermodus in Untis. Het resultaat is hetzelfde.

Dagrooster wijzigingen worden in het rooster met een groene kleur gekenmerkt.

Voor extra verduidelijking worden in de roosterlink (Android) dagelijkse wijzigingen extra met een rood kader gekenmerkt.

10.3 Vervangingsverzoeken

In de online vervangingsplanning kan ook worden gekozen voor een vervangingsverzoek. Een of meerdere docenten krijgen dan via een push-up melding op de mobiel de vraag of zij een bepaalde les willen vervangen.

Zodra een docent het verzoek accepteert, wordt deze direct als vervanger ingezet en wordt het rooster geactualiseerd. Wordt het verzoek afgewezen, dan is dit ook direct zichtbaar bij de planner, zodat deze weet hoeveel docenten er hebben gereageerd.

In de mobiele app zijn de vervangingsverzoeken voor de docent zichtbaar onder de knop ***Infocentrum | Vervangingsverzoeken.***.

11 Module ouderavond

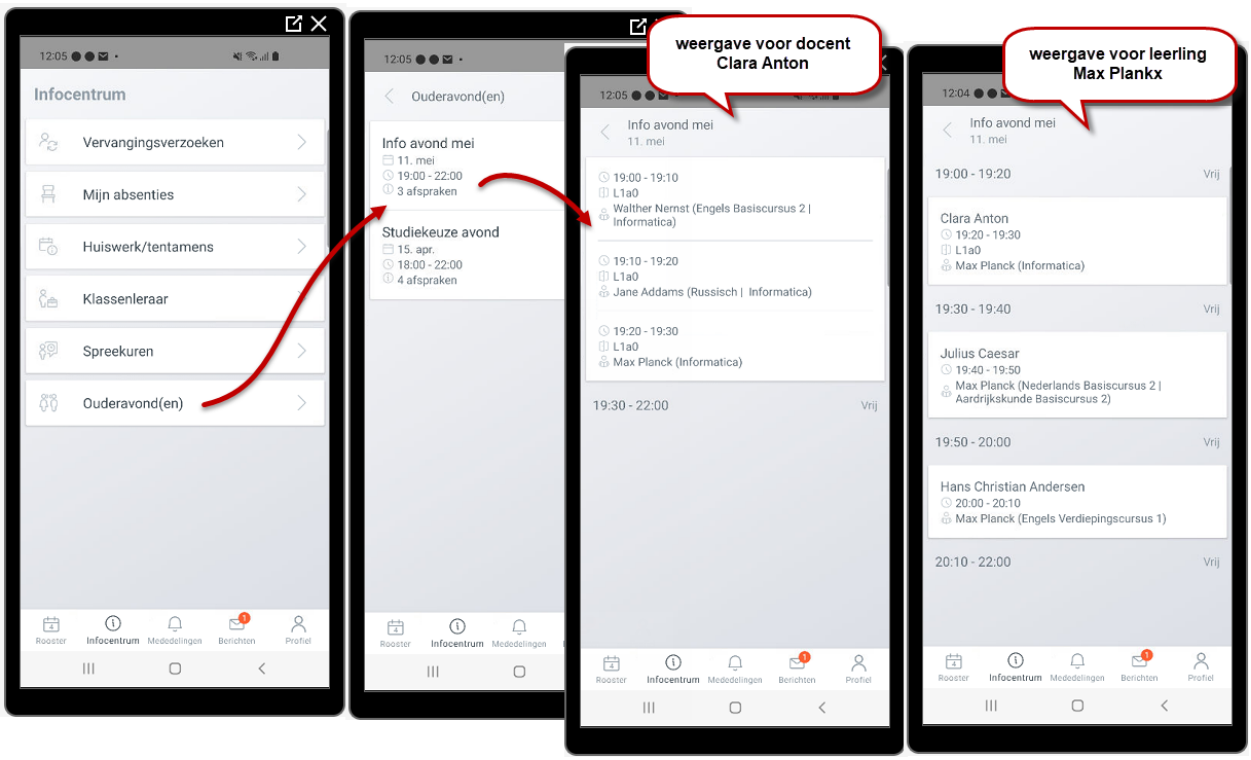
11.1.1 Ouderavond afspraken

Wordt gebruik gemaakt van de module Ouderavond dan toont de Untis Mobile app de gemaakte afspreken onder de knop ***Infocentrum | Ouderavonden.*** U ziet de naam van de ouderavond(en) en het aantal gemaakte afspraken.

Met een tik op een ouderavond ziet een docent de tijden en de leerlingen, waarvoor een afspraak is gemaakt en ziet een ouder de tijden en bij welke docenten hij/zij een afspraak heeft.

Let op!

De afspraken worden getoond bij de gebruiker, die de afspraken heeft ingevoerd, Dus zijn de afspraken ingevoerd met het account van de leerling, dan worden deze ook alleen onder dat account getoond.

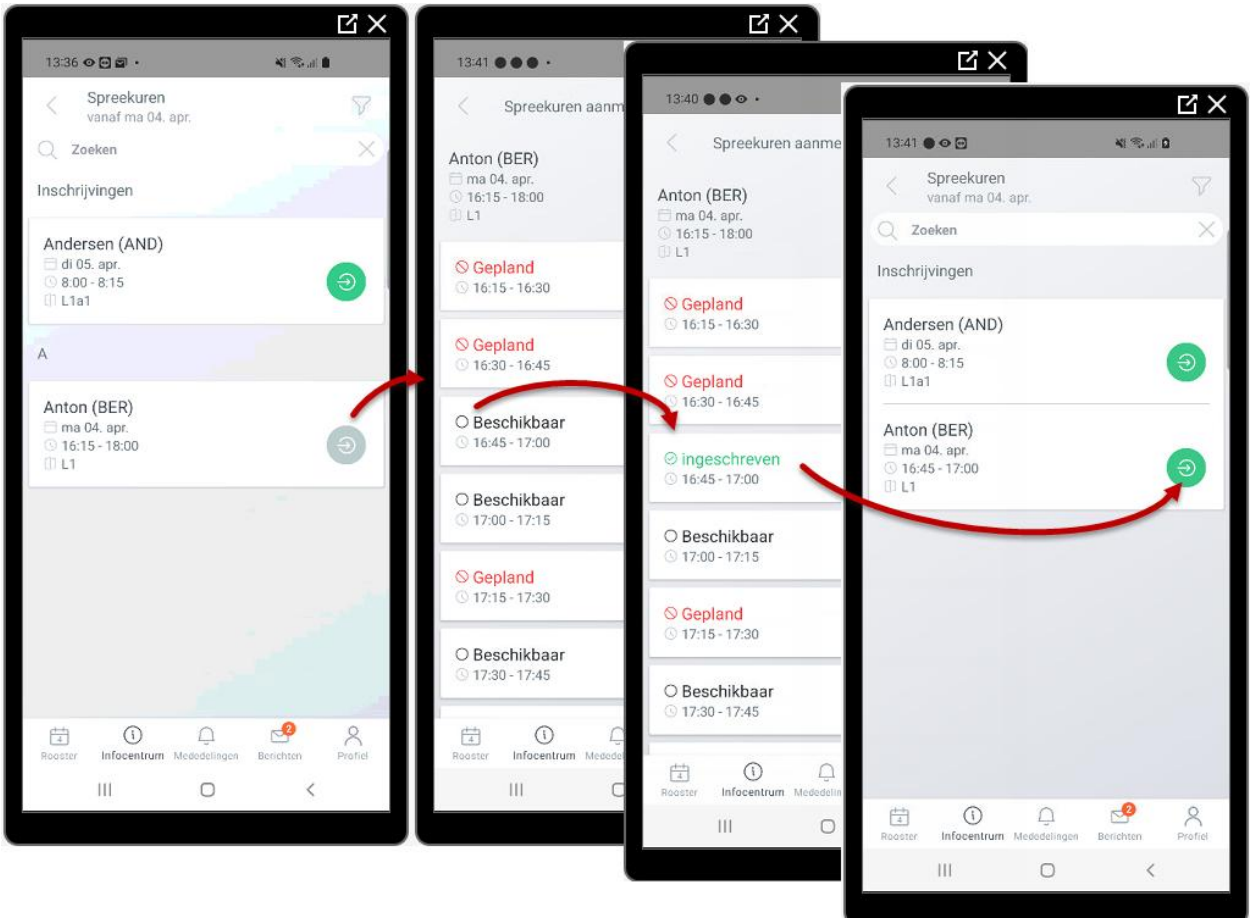


11.1.2 Spreekuren

Onder ***Infocentrum | Spreekuren*** worden de tijden, waarop docenten zijn ingeroosterd voor een spreekuur getoond.

Met gebruik van de module Ouderavond is het tevens via de Untis Mobile app voor leerlingen en ouders direct mogelijk om zich in te schrijven op een spreekuur.

Na inschrijving ontvangt zowel de leerling/ouder als de docent een bericht over deze inschrijving. Ook na afmelding voor een spreekuur volgt automatisch een bericht.


Spreekuren
vanaf ma 04. apr.
Zoeken
Inschrijvingen
Andersen (AND)
di 05. apr.
8:00 - 8:15
L1a1
A
Anton (BER)
ma 04. apr.
16:15 - 18:00
L1
Gepland
16:15 - 16:30
Gepland
16:30 - 16:45
Beschikbaar
16:45 - 17:00
Beschikbaar
17:00 - 17:15
Gepland
17:15 - 17:30
Beschikbaar
17:30 - 17:45
ingeschreven
Rooster
Infocentrum
Mededelingen
Berichten
Profiel

12 De modules van (Web) Untis

Module	Doeleinde
UNTIS Afdelingsrooster	Voor het samenbrengen en afstemmen van verschillende afdelingsroosters tot één instellingsrooster.
UNTIS Clusterpakket	Voor het samenstellen van individuele lesroosters, het maken van clusters en voor het gepersonaliseerd onderwijs.
UNTIS Dagroosterbeheer	Verwerken van dagelijkse wijzigingen zoals afwezige docenten, lokalen, het plannen van excursie en/of éénmalige eenvoudige wijzigingen in het actuele rooster.
UNTIS Inforooster	Voor het publiceren van roostergegevens op het Internet en/of Intranet en per e-mail.
UNTIS Jaarplanning	Verdelen/plannen van het onderwijs over het gehele jaar zonder te werken met weekuren.
UNTIS Modulairrooster	Vooral geschikt voor modulair onderwijs. Voor elke les kunt u een tijdbereik en weekperiodiciteit instellen (bijvoorbeeld drie weken of om de week/2 weken).
UNTIS Online	Untis zoals u het kent maar dan geheel in de Cloud. Werken met Untis vanaf iedere plek, device onafhankelijk. Geen lokalen versie meer nodig.
UNTIS Pauzerooster	Voor de inzet van docenten als toezichthouders op gangen en/of pleinen tijdens de pauzes.
UNTIS Periodenrooster	Voor de roosterverdeling in meerdere perioden (deze module is niet apart verkrijgbaar, maar wordt gratis geleverd bij de modules Modulair- en Dagroosterbeheer).
UNTIS Plan van Inzet en Waardeberekening	Voor het bepalen van de lessentabel en het berekenen van de taakbelasting van docenten.
WEBUNTIS Basispakket	Het basispakket voor publicatie van roosters, koppeling met administratiepakket, SAML, Office 365, iCal, Untis Mobile
WEBUNTIS Reserveren	Voor het interactief boeken en reserveren van lokalen en faciliteiten en het aanpassen van het lesrooster.
WEBUNTIS Klassenboek	Aan en afwezigheid registreren, huiswerk verwerken en leerstof/aantekeningen toevoegen. Ook via Untis Mobile.
WEBUNTIS Student	Intekenen op onderwijs, inschrijven op onderwijs dat nog geroosterd moet gaan worden of intekenen op onderwijs dat al ingeroosterd is.
WEBUNTIS Dagroosterbeheer	Absenties en roosterwijzigingen verwerken in het web of Untis Mobile.
WEBUNTIS Roosteren	Het roosteren in de nieuwe module WebUntis Roosteren. Geheel in het web waardoor geen lokale applicatie meer nodig is.
WEBUNTIS Ouderavond	Het maken van de planning, de uitnodigingen, en het communiceren van de ouderavondgeprekken voor uw school.