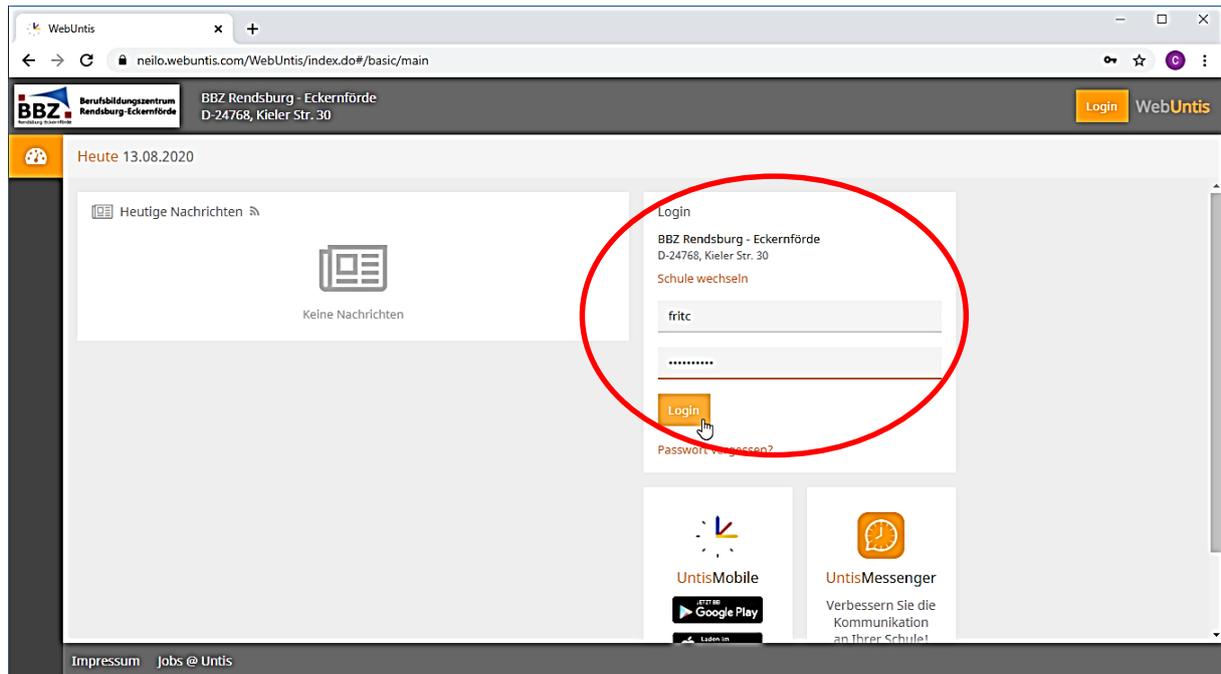


## Kurzanleitung – Fehlende „Lehrstoffeintragung“ nachholen

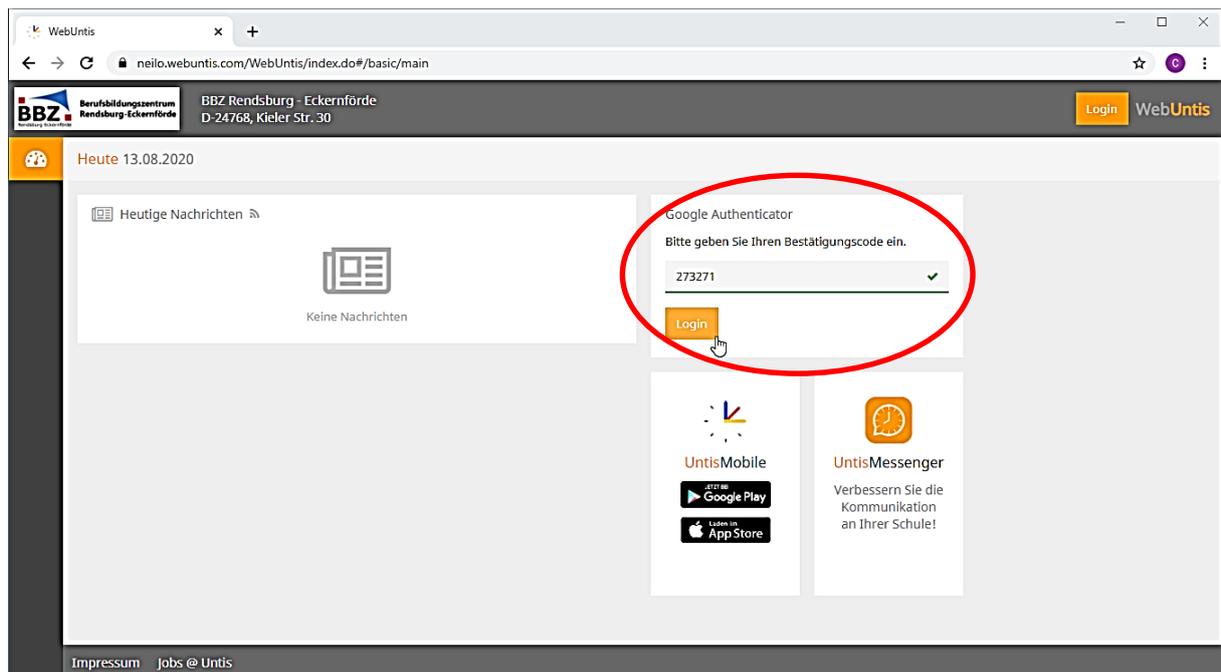
1. Loggen Sie sich mit der Zwei-Faktor-Authentifizierung bei WebUntis ein:

**HINWEIS:** Sollten Sie noch nicht über eine Zwei-Faktor-Authentifizierung verfügen, so aktivieren Sie diese bevor Sie mit Schülerdaten in WebUntis arbeiten (siehe Kurzanleitung Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren).

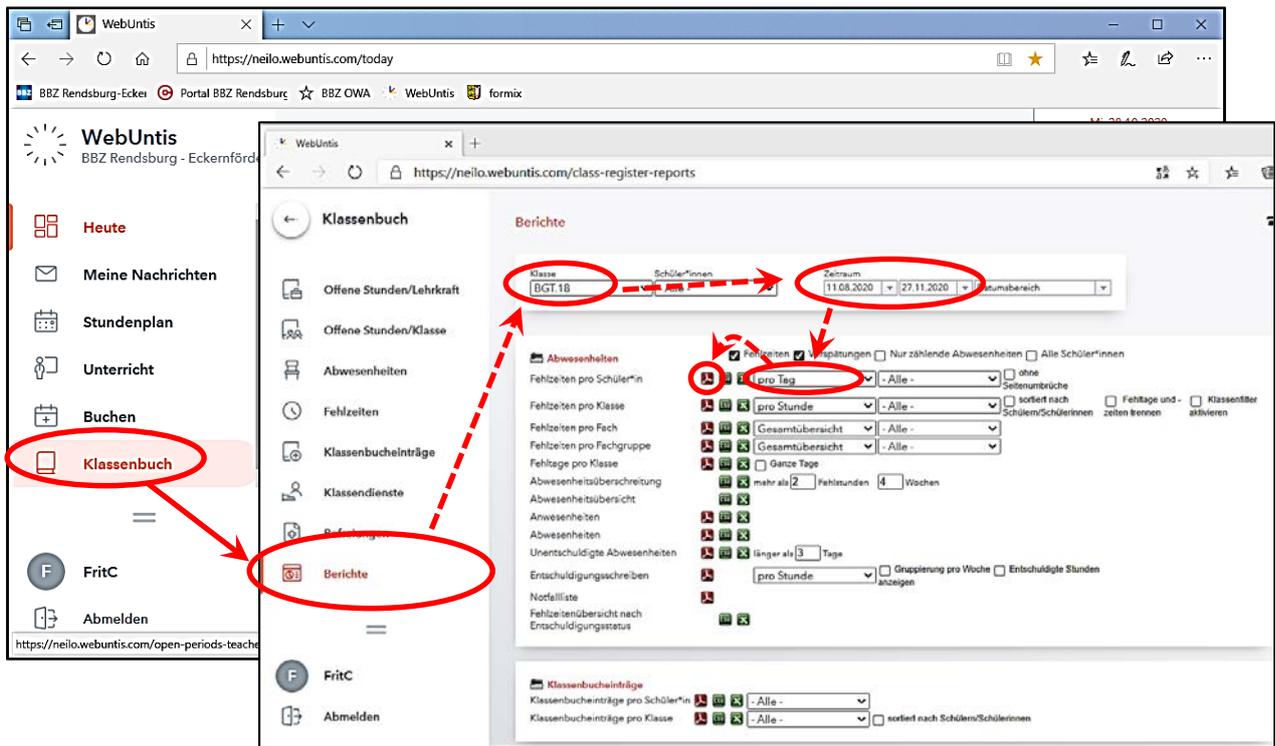
„Faktor 1“: Loggen Sie sich in WebUntis mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein:



„Faktor 2“: Geben Sie jetzt zusätzlich die aktuelle, 6-stellige Zahl aus Ihrer Authenticator-App ein:



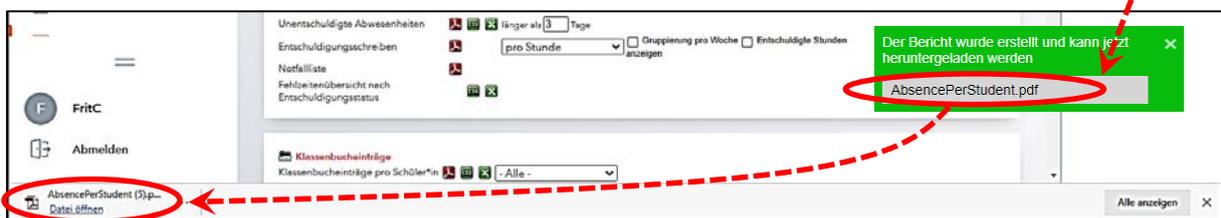
2. Wählen Sie auf der Startseite im Menü „Klassenbuch → Berichte“ aus:



Wählen Sie bei „**Klasse**“ die Klasse aus, bei der die Fehlzeiten ermittelt werden sollen. Zudem geben Sie beim „**Zeitraum**“ den relevanten Zeitraum für die Fehlzeitermittlung an (hier vom 11.08.2020 bis 27.11.2020). Danach wählen Sie bei „Fehlzeiten pro Schüler\*in“ die Ermittlung „**pro Tag**“ aus und klicken Sie auf das **PDF-Datei-Symbol**.

Nach der Fertigstellung des Berichts kann dieser durch das Klicken auf „**AbsencePerStudent.pdf**“ heruntergeladen werden.

Öffnen Sie anschließend die **heruntergeladene Datei** (hier „AbsencePerStudent (5).pdf“):



In der PDF-Datei finden Sie alle Abwesenheitsstunden der SuS nach Tagen. Zudem sind die Fehlzeiten je SoS zusammengerechnet in „Summe“ (Gesamtfehlzeiten) und „davon unent.“ (unentschuldigter Fehlzeiten).