

Krankmeldung über die Untis App – Anleitung für Eltern und Ausbildungsbetriebe



Bitte **spätestens bis 7:45 Uhr am Krankheitstag über webuntis die Abwesenheit melden**.
Über diesen Link finden Sie eine [YOUTUBE - Anleitung](#).

✔ Schritt 1: App öffnen und einloggen

Öffnen Sie die **Untis Mobile App** und melden Sie sich mit dem Eltern- oder Ausbildungsbetrieb-Account an.



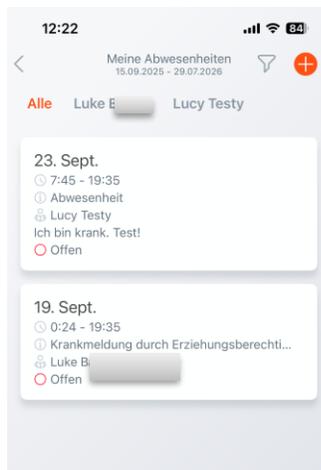
Falls Sie sich noch nicht registriert haben: Eine Anleitung für die Selbstregistrierung zur Erstellung des Accounts finden Sie unter: [webuntis_Selbstregistrierung-Eltern_Betriebe_extern.pdf](#)

Bevor Sie die Selbstregistrierung vornehmen können, muss ihre Mailadresse von der Schule in Untis hinterlegt werden. Falls Ihre Mailadresse noch nicht hinterlegt sein sollte, teilen Sie uns Ihre Mailadresse über den QR-Code folgenden Link mit: <https://forms.office.com/e/c701qvB5tN>. Das Hinterlegen der Mailadresse kann ca. 2-3 Tage dauern, bis anschließend die Selbstregistrierung von Ihnen vorgenommen werden kann.



✔ Schritt 2: Abwesenheit erfassen

Wählen Sie den Button **“Start“**. Tippen Sie auf **„Meine Abwesenheiten“**, um die Übersicht der bisherigen Krankmeldungen zu sehen. Tippen Sie anschließend auf das **„+“-Symbol** oben rechts, um eine neue Meldung zu erstellen.



× Eigene Abwesenheit melden ✓

Kind >

Start 23.09.2025 07:45 >

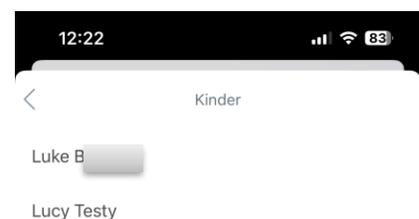
Ende 23.09.2025 19:35 >

Abwesenheitsgrund >

Text
Text hier eingeben >

✔ Schritt 3: Schüler auswählen

Wählen Sie den betroffenen Schüler aus, für den die Krankmeldung erfolgen soll, falls Sie die Berechtigung für mehrere Schüler haben.



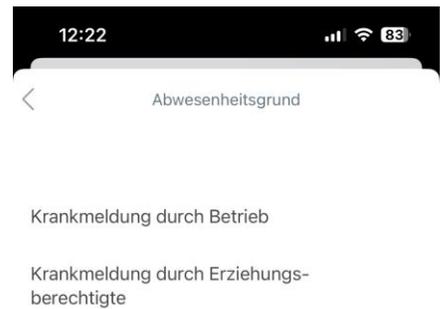
Geben Sie folgende Informationen ein:

- **Start:** Datum und Uhrzeit der Abwesenheit
 - **Ende:** Datum und Uhrzeit
 - **Abwesenheitsgrund:** z. B. „Krankmeldung durch Betrieb“
 - **Text:** Optionaler Kommentar (z. B. „Fieber, bleibt voraussichtlich bis Freitag zuhause“)
- Bestätige mit dem Häkchen rechts oben ✓

✓ Schritt 5: Abwesenheitsgrund auswählen

Wählen Sie den passenden Abwesenheitsgrund aus:

- Krankmeldung durch Betrieb
- Krankmeldung durch Erziehungsberechtigte

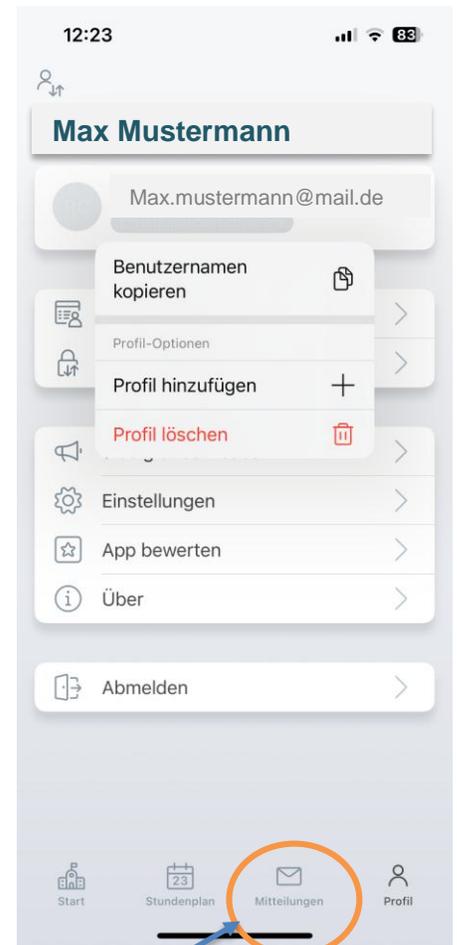


✓ Schritt 6: Profil verwalten (optional)

Im Profilbereich können Sie weitere Schülerprofile hinzufügen, falls Sie Schüler an anderen Schulen haben. Sie können somit zwischen Profilen wechseln oder sich abmelden.

✦ Wichtige Hinweise

- Die Krankmeldung wird direkt an die Lehrkräfte übermittelt.
- Eine schriftliche Entschuldigung muss **nicht** mehr nachgereicht werden (nur in Ausnahmefällen kann die Lehrkraft noch eine schriftliche Entschuldigung verlangen).
- Änderungen sind nur innerhalb einer Stunde nach Absenden möglich.
- Zugangsdaten nicht an Schüler weitergeben – sie haben eigene Accounts.



Nach Beginn des Unterrichts können Sie den Schüler/die Schülerin nicht mehr entschuldigt krank melden. In diesem Fall nutzen Sie bitte die Funktion **“Mitteilungen”**, um uns über die Fehlzeit zu informieren. Die Klassenlehrkraft wird aufgrund der verspäteten Meldung den Schülerstatus nachträglich von “offen” auf “entschuldigt” setzen.