

E-Mail über WebUntis versenden

Nach der Anmeldung: Anklicken von „Meine Nachrichten“

The screenshot shows the top navigation bar of the WebUntis interface. It includes the logo and name of the Franziskus Gymnasium Nonnenwerth, along with buttons for 'Dateiablage', 'Meine Nachrichten', 'Kontaktdaten', 'lv (Profil)', and 'Abmelden'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Heute', 'Stundenplan', 'Unterricht', 'Stammdaten', and 'Administration'. A notification box displays the date 'Heute 21.01.2018' and two messages: 'Letzte Anmeldung: Sonntag, 21.01.2018 14:05:54' and 'Letzte Planaktualisierung aus Untis: Sonntag, 21.01.2018 18:00:46'. Below the notification box, there is a 'Nachrichten' section with a pencil icon and a dropdown menu showing 'Termine WebUntis Präsentation: Dienstag, den 23.01.18 - 5. und 6. UStd., Donnerstag, den 25.01.18 - 5. UStd.'

1. Empfangen von Nachrichten

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' page. It features a navigation bar with tabs for 'Heute', 'Stundenplan', 'Unterricht', 'Stammdaten', and 'Administration'. Below the navigation bar, there is a section for 'Meine Nachrichten' with sub-tabs for 'Interne Nachrichten' and 'Verteilerlisten'. The 'Interne Nachrichten' section includes a dropdown menu for 'Auswahl' (set to 'Posteingang') and 'Absender' (set to '- Alle -'). There is also a checkbox for 'nur ungelesene Nachrichten'. Below this, there is a table of messages with columns for 'Auswahl', 'Absender', 'Betreff', 'Datum', 'Zeit', 'Status', 'Ablaufdatum', 'Anhang', and 'Priorität'. The table contains three rows of messages, all with a status of 'gelesen'. Below the table, it says '3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. 1'.

Auswahl	Absender	Betreff	Datum	Zeit	Status	Ablaufdatum	Anhang	Priorität
<input type="checkbox"/>	Bell	Fwd: Re: Fwd: Neue Aufgabe - Beamer und Anschlüsse...	11.01.2018	13:25	gelesen	11.01.2019		normal
<input type="checkbox"/>	Bell	Fwd: Neue Aufgabe - Beamer und Anschlüsse im Klein...	04.01.2018	13:26	gelesen	04.01.2019		normal
<input type="checkbox"/>	Wst	Nachrichten an Kurse	18.08.2017	10:30	gelesen	18.08.2018		normal

Durch Klick auf die Lupe wird die Nachricht geöffnet. Nun kann die Nachricht gedruckt, beantwortet oder gelöscht werden.

The screenshot shows a window titled 'Nachricht' with a close button (X). The window displays the following details: 'Priorität: normal', 'Absender: Wst (Wst)', 'Empfänger: lv', and 'Betreff: Nachrichten an Kurse'. The main content area shows the message text: 'Hallo Marina, ich habe gerade meine Kurse wiedergefunden. Unterricht- mein Unterricht. Da erscheinen alle meine MSS Kurse. Nur ohne hinterlegte Mailadressen, aber immerhin. Gruß Britta'. Below the message text, it says 'Mitteilung gesendet am 18.08.2017, 10:30:00'. At the bottom of the window, there are five buttons: 'Drucken', 'Antworten', 'Weiterleiten', 'Löschen', and 'Abbrechen'.

2. Wenn Sie eine Nachricht schreiben möchten



Franziskus Gymnasium Nonnenwerth
D-53424 Remagen, Insel Nonnenwerth

Heute Stundenplan Unterricht Stammdaten Administration

Meine Nachrichten

Interne Nachrichten Verteilerlisten

Auswahl: Posteingang Absender: - Alle -
 nur ungelesene Nachrichten

Auswahl	Absender	Betreff	Datum	Zeit	Status	Ablaufdatum	Anhang	Priorität
<input type="checkbox"/>	Bell	Fwd: Re: Fwd: Neue Aufgabe - Beamer und Anschlüsse...	11.01.2018	13:25	gelesen	11.01.2019		normal
<input type="checkbox"/>	Bell	Fwd: Neue Aufgabe - Beamer und Anschlüsse im klein...	04.01.2018	13:26	gelesen	04.01.2019		normal
<input type="checkbox"/>	Wst	Nachrichten an Kurse	18.08.2017	10:30	gelesen	18.08.2018		normal

3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. 1

Neu Löschen

- „NEU“ anklicken und den Empfänger durch Anklicken auswählen (Benutzergruppe, z.B. Lehrer und dann Person auswählen)
- Betreff und Nachricht eingeben.
- Ggf. Dokument(e) hochladen über „Dateiablage“.
- Auf „Senden“ klicken.

Neue Nachricht

Empfänger: Verteilerliste
 Es wurden keine Elemente ausgewählt

Benutzer: Suche
 (10)
 (11)
 (12)
 (13)
 Kl. 5a (5a)
 Kl. 5b (5b)
 Kl. 5c (5c)
 Kl. 6a (6a)
 Kl. 6b (6b)

Abteilung: Klasse
 Benutzergruppe: admin
 Bibliothek
 Elektro (Bell)
 Hausmeister (Müt)
 Klasse
 Lehrer
 Schüler
 Sekretariat
 Untis
 user
 zis

Betreff:

Nachricht:

Schriftart: Größe: S

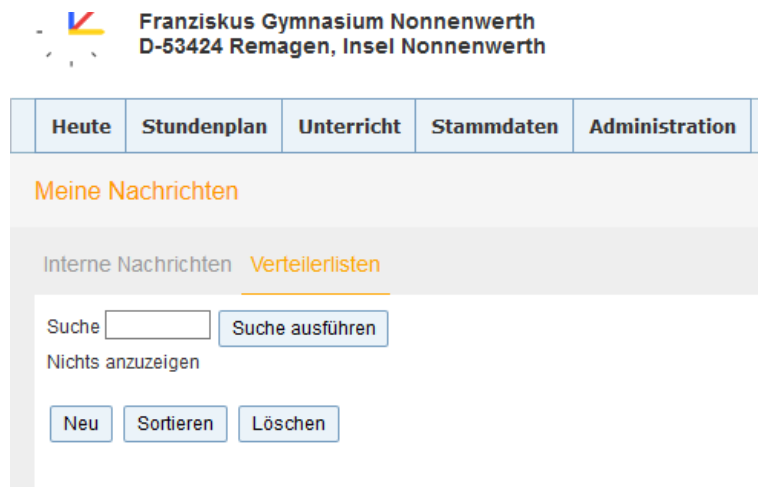
Noch mögliche Zeichen: 5000 Haben Sie Probleme beim Einfügen von Text?

Dateiablage... Keine Datei ausgewählt

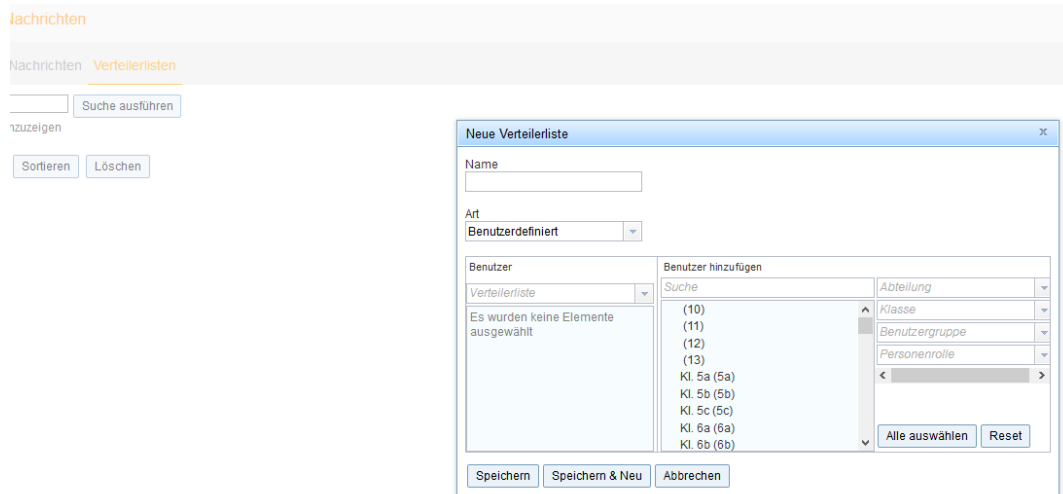
Senden Speichern Abbrechen

3. Verteilerliste erstellen

Auf Verteilerliste klicken.



„Neu“ anklicken



Hier kann man unterschiedliche Verteilerlisten erstellen.
Vorher kann man sich die Klasse und/oder die Benutzergruppe aussuchen.
„Speichern“ nicht vergessen.

Liebe Grüße
Marina Ivanovic