

Erstellen eines Elternaccounts bei WebUntis an der Gesamtschule Lengerich/Tecklenburg

(Bitte unbedingt in einem
Browser durchführen!!!)

1. Auf unsere
WebUntis Seite
gehen.

2. Ihre in der Schule
hinterlegte
E-Mailadresse eingeben.

3. Auf Link in der E-Mail
klicken (empfohlen)
oder Bestätigungscode eingeben.

4. Passwort vergeben
und erst jetzt Anmelden
in der Untis-App.



Anmelden mit IServ

oder

Benutzername

Passwort

Login

Noch keinen Zugang? **Registrieren**

Bitte geben Sie die E-Mail Adresse ein, die für Sie in
WebUntis hinterlegt wurde.

E-Mail Adresse

Senden

Sollten Sie Ihre
Mailadresse geändert
haben, dann schicken
Sie bitte eine EMail mit
folgenden
Informationen an
webuntis@ge-lt.de

- Name/n ihres/r Kinder
- Klassenzugehörigkeit
- Ihre neue Mailadresse

Wir werden die
Adresse
schnellstmöglich
ändern.

Klicken Sie auf folgenden Link, um die
Registrierung abzuschließen oder geben Sie den
Bestätigungscode in WebUntis ein:

<https://niobe.webuntis.com/WebUntis/?school=ges-Lengerich#basic/userRegistration?token=0f97e714b9d6c54bb09f5a8>

Bitte geben Sie Ihren Bestätigungscode ein (falls Sie
bereits einen erhalten haben)

Bestätigungscode

Senden

Bitte vergeben Sie ein Passwort

Neues Passwort

.....

Passwort bestätigen

.....

Speichern und Login

Sollten Sie Probleme bei
der Anmeldung haben
schreiben Sie bitte an
webuntis@ge-lt.de.

Erstellen einer Abwesenheit bei WebUntis an der Gesamtschule Lengerich/Tecklenburg

Abwesenheitsmeldung bis 08:20

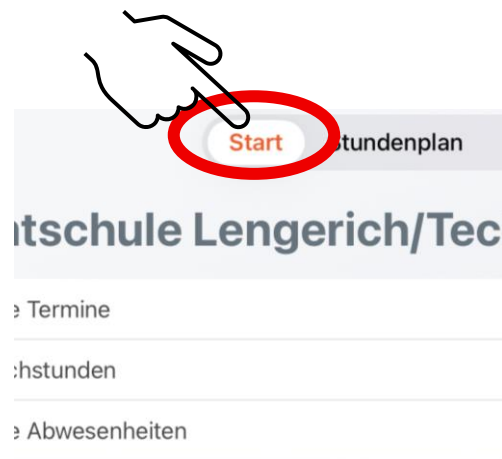
Ab dem 17.11.25 besteht nur noch diese Möglichkeit der Abwesenheitsmeldung

Klicken Sie in der Untis-App auf Start (oben oder unten links).

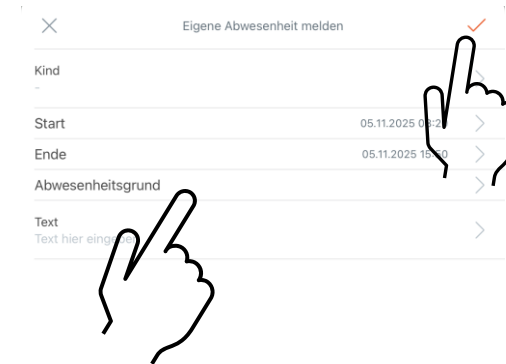
Klicken Sie auf „Meine Abwesenheiten“.

Klicken Sie auf das kleine Plus (oben rechts).

Wählen Sie die entsprechenden Daten aus und bestätigen Sie diese.



Hinweis:
Hier erhalten Sie außerdem eine Übersicht über alle Fehlstunden ihres/r Kindes/r. Über den Filterbutton (oben rechts) können Sie den Zeitraum der angezeigten Fehlstunden auswählen.



Stellen Sie die Dauer der Fehlstunde ein. Wählen Sie den Grund aus und tragen Sie ggf. nähere Informationen ein.