

## Allgemeine Informationen zum Untis Messenger

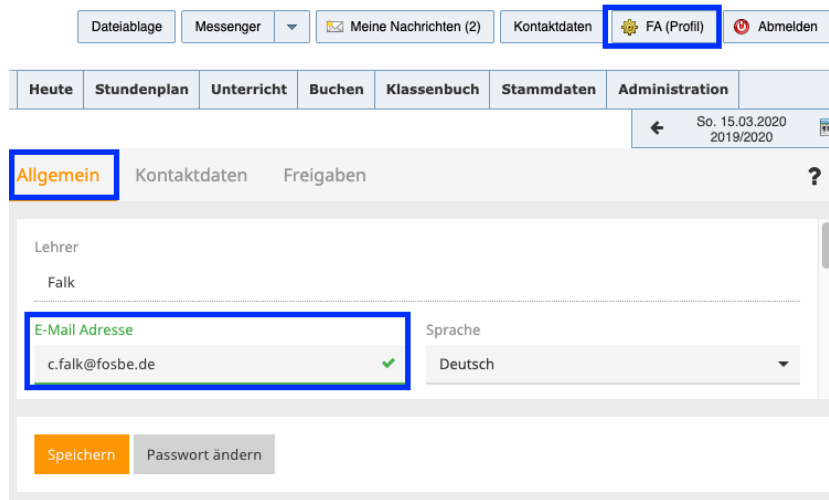
Der „Untis Messenger“ ist ein Bestandteil von WebUntis, dem elektronischen Klassenbuch unserer Schule. Lehrkräfte können hier für ihre Unterrichtsgruppen jeweils eine Gruppe erstellen und so mit Schüler\*innen über Unterrichtsinhalten kommunizieren.

Er kann aber auch, wie Untis Mobile, als separate App auf einem mobilen Gerät installiert werden.

## Woher bekommt man die Anmeldedaten?

### Anmeldedaten für WebUntis

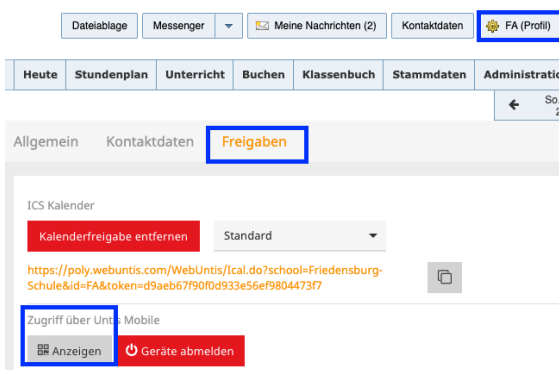
Die Anmeldedaten für WebUntis sollten bekannt sein. Wer in seinem Profil eine E-Mail-Adresse hinterlegt hat, kann sich übrigens bei Verlust des Passwortes das neue Passwort an die angegebene E-Mail-Adresse schicken lassen.




**ACHTUNG:** Die Anmeldedaten der Schüler\*innen findet man auf Itslearning im Kurs „EDV-Hilfen -> Plan Benutzerdaten“. Falls dort Schüler\*innen fehlen sollten, schreibt bitte eine E-Mail an [c.falk@fosbe.de](mailto:c.falk@fosbe.de).

### Anmeldedaten für die App

Nach dem man den Untis Messenger als App auf seinem Handy installiert hat, muss man sich gegebenenfalls noch manuell anmelden. Die Anmeldedaten für den Messenger findet man in WebUntis ([www.fosbe.de/untis](http://www.fosbe.de/untis)) im Profil unter „Freigaben->Zugriff über Untis Mobile ->Anzeigen“



Schulnummer:2038600  
Schule: Friedensburg-Schule  
Url: poly.webuntis.com  
Benutzer: FA  
Schlüssel: 74DNOL [REDACTED]



## Wie öffnet man den Messenger im Browser?

Mit dem Browser meldet man sich unter [www.fosbe.de/untis](http://www.fosbe.de/untis) bei WebUntis an. Zum Messenger kommt man über den Button in der oberen Menüleiste.

## Messenger-Gruppen erstellen und bearbeiten

Über das kleine Dreieck neben dem Messenger-Button kommt man mit „Meine Gruppen“ zum Gruppenmanager.



**Meine Gruppen**

Unterrichte und dazugehörige Gruppen

Hier können Sie Gruppen bestimmten Unterrichten zuordnen sowie die Schüler/innen und Lehrkräfte synchronisieren.

-		Gruppe erstellen
FA		
ma4 - 13, 13.0, 13.01, 13.02, 13.03, 13.04, 13.05, 13.06, 13.07		Gruppe erstellen
FA		
Ph9 - 9.12	Ph9 - 9.12 - 2019/2020	Gruppenname ändern Gruppe löschen Schüler/innen und Lehrkräfte synchronisieren
FA		
Ma9S - 9.21, 9.22, 9.23, 9.24	09Ma2A02 - 2019/2020	Gruppenname ändern Gruppe löschen Schüler/innen und Lehrkräfte synchronisieren
FA		
Ph9S - 9.23		Gruppe erstellen
FA		
Ph9S - 9.24	Ph9S - 9.24 - 2019/2020	Gruppenname ändern Gruppe löschen Schüler/innen und Lehrkräfte synchronisieren
FA		

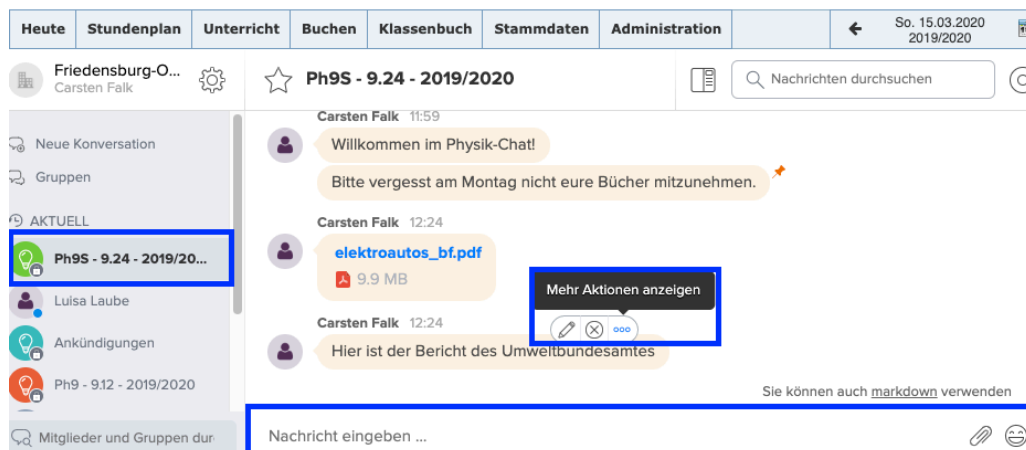
Für jede seiner Unterrichtsgruppe stehen dort die folgenden Optionen zur Verfügung:

- **Gruppe erstellen:** Dies erstellt eine Messenger-Gruppe des Unterrichts in der alle Schüler\*innen des Unterrichts enthalten sind.
- **Gruppenname ändern:** Hier kann man den Gruppennamen anpassen und gegebenenfalls vereinfachen.
- **Gruppe löschen:** Damit kann man die Messenger-Gruppe wieder löschen.
- **Schüler/innen und Lehrkräfte synchronisieren:** Falls es im Laufe der Zeit Änderungen in der Unterrichtsgruppe gibt (z.B. neue Schüler\*innen), kann man hierdurch diese Änderungen auf die Messenger-Gruppe übertragen. *Änderungen in der Unterrichtsgruppe werden nicht automatisch übertragen, sondern müssen hier synchronisiert werden.*

## Wie setzt man eine Nachricht ab?

Um in einer Unterrichtsgruppe Nachrichten zu schreiben, wählt man die entsprechende Unterrichtsgruppe aus und kann dann im Nachrichtenfeld einen Text verfassen und auch über das Büroklammer-Symbol Dateien anhängen.

Bereits verschickte Nachrichten kann man beim Überstreichen mit der Maus bearbeiten, löschen und speziell hervorheben (anpinnen).

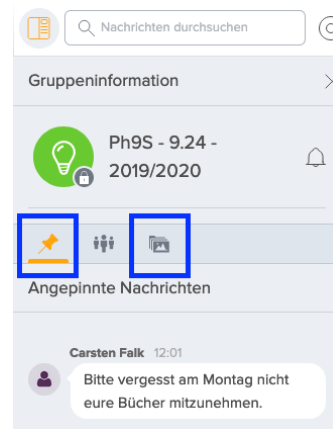
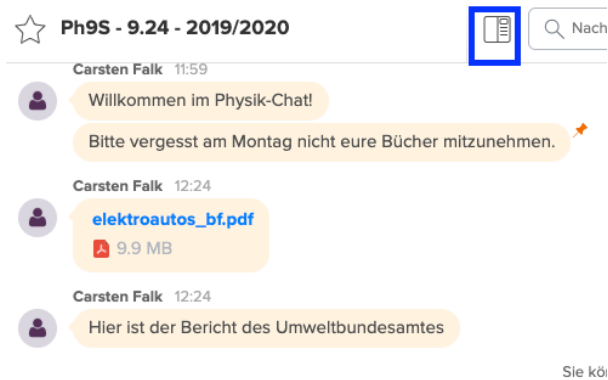
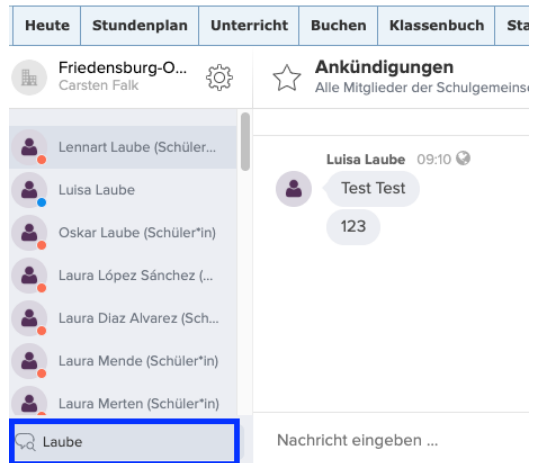


Hinweis: Die Gruppe „Ankündigung“ ist eine schulweite Gruppe, jeder ist berechtigt diese Nachrichten zu lesen. Schreiben können dort jedoch nur die Lehrkräfte.

Es ist auch möglich, einer bestimmten Person eine Nachricht zu schicken. Dazu gibt man deren Namen in das Suchfeld ein und wählt die gewünschte Person als Kommunikationspartner aus.

## Geteilte Dateien und angepinnte Nachrichten

Über das kleine Symbol neben dem Gruppentitel gelangt man zu den Gruppeninformationen.



Dort findet man insbesondere eine Auflistung über besonders hervorgehobene Mitteilungen (angepinnt) und eine Liste der geteilten Dokumente.

## Weitere Informationen und Hilfestellungen

Weitere Informationen und Hilfestellungen findet man im Hilfe-Center von Untis unter <https://help.untis.at/hc/de>.