

## Anleitung zum Umgang mit WebUntis

Schülerinnen und Schülern wird empfohlen, für die Stundenplananzeige die App „Untis Mobile“ des Herstellers „Gruber & Petters“ zu verwenden. Diese ist im Google Play Store für Android bzw. im Apple App Store für iOS verfügbar.

### Kurzanleitung für Android und iOS:

1. Im „Play Store“ bzw. im „App Store“ nach „Untis“ suchen, die App „Untis Mobile“ von Gruber & Petters“ auswählen und „INSTALLIEREN“ betätigen.
2. „AKZEPTIEREN“ wählen und „Untis Mobile“ öffnen.
3. Mit dem Suchbegriff „Burgdorf“ die Schulen in Burgdorf suchen und die „BBS Burgdorf“ auswählen.
4. „Ich habe keinen Benutzer“ wählen.
5. FERTIG. Die tagesaktuellen Stundenpläne der Klassen können jetzt angezeigt werden. Diese Pläne enthalten auch Vertretungen, A-/B-Wochen, Stundenausfälle und Raumänderungen.



Es ist entscheidend, die neueste App-Version des Herstellers „Gruber & Petters“ zu verwenden, weil sonst die Stundenpläne möglicherweise nicht korrekt angezeigt werden. Auf ein automatisches Update darf man sich dabei nicht verlassen, sondern man muss im Play Store bzw. im App Store selbst nach einer neuen Version suchen und das Update manuell anstoßen.

Lehrkräften wird empfohlen, auch den Rest dieser Anleitung zu lesen.

[Wie rufe ich WebUntis auf?](#)

[Woher bekomme ich die Zugangsdaten?](#)

[Warum kann ich nicht alle beschriebenen Möglichkeiten nutzen?](#)

[Was muss ich bei der ersten Benutzung des Systems beachten?](#)

[Wie kann ich Stundenpläne einsehen?](#)

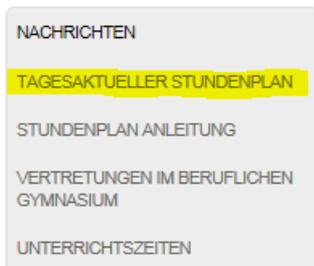
[Wie kann ich Vertretungspläne einsehen?](#)

[Wie kann ich meinen Stundenplan als Kalendereintrag abonnieren?](#)

[Wie kann ich einen Raumwechsel durchführen?](#)

[Gibt es für die Stundenplananzeige eine App für mein Smartphone bzw. Tablet?](#)

## 1. WebUnis aufrufen



Rufen Sie mit <http://www.bbs-burgdorf.de> die Homepage der BBS Burgdorf auf und wählen Sie auf der Startseite den Link „TAGESAKTUELLER STUNDENPLAN“.

Alternativ geben Sie in die Adresszeile Ihres Browsers folgendes ein:

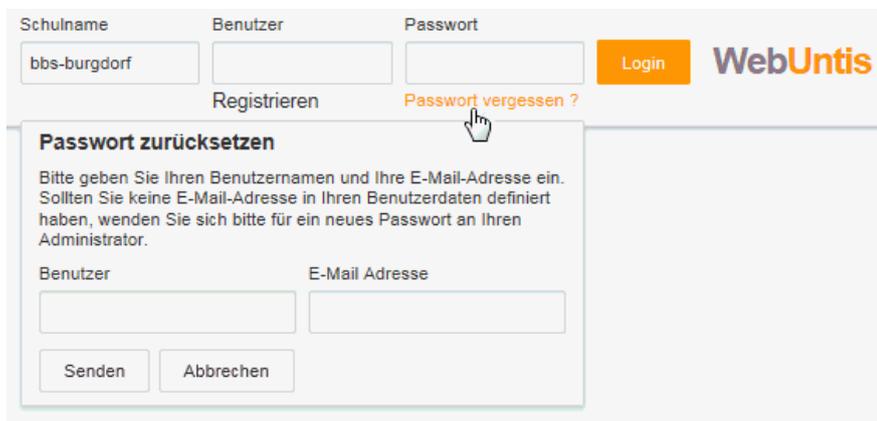
<https://aoide.webuntis.com/WebUntis/?school=bbs-burgdorf>

## 2. Zugangsdaten

### a) Lehrkräfte:

Falls Sie noch keine Zugangsdaten bekommen haben, wenden Sie sich an die Verwaltungsleitung, die EDV-Abteilung oder an den zuständigen Koordinator.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein neues per Email zusenden lassen. Klicken Sie dazu auf „Passwort vergessen?“



The screenshot shows the WebUntis login page. At the top, there are three input fields: 'Schulname' (containing 'bbs-burgdorf'), 'Benutzer', and 'Passwort'. To the right of these fields is an orange 'Login' button and the 'WebUntis' logo. Below the 'Benutzer' field is a 'Registrieren' button. Below the 'Passwort' field is a link that says 'Passwort vergessen?'. A mouse cursor is clicking on this link. Below the login section, a modal window titled 'Passwort zurücksetzen' is open. It contains the following text: 'Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Sollten Sie keine E-Mail-Adresse in Ihren Benutzerdaten definiert haben, wenden Sie sich bitte für ein neues Passwort an Ihren Administrator.' Below this text are two input fields: 'Benutzer' and 'E-Mail Adresse'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Senden' and 'Abbrechen'.

Hinweis: Wenn das Passwort dreimal falsch eingegeben wurde, erfolgt automatisch eine Sperre des Nutzers für eine Stunde.

### b) Schülerinnen und Schüler:

Sie verwenden WebUntis ohne Anmeldung und benötigen keine Zugangsdaten.

[\(Zurück\)](#)

## 3. Berechtigungen

Unter WebUntis werden die Rechte der Nutzer über die Zugehörigkeit zu einer Benutzergruppe definiert. Falls Sie nicht alle in dieser Anleitung aufgeführten Möglichkeiten vorfinden oder die Nutzung eingeschränkt ist, so besitzt die Nutzergruppe, der sie angehören, nicht die notwendigen Berechtigungen.

Wenn Sie Fragen oder Vorschläge zu den zugewiesenen Berechtigungen haben, wenden Sie sich bitte an Verwaltungsleitung, die EDV-Abteilung oder an den zuständigen Koordinator.

Schülerinnen und Schüler verwenden WebUntis ohne Anmeldung und haben nur Zugriff auf die Stundenpläne der Klassen.

[\(Zurück\)](#)

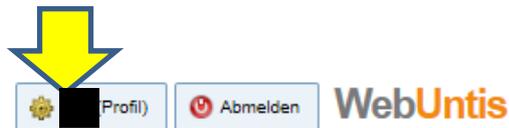
## 4. Beim ersten Zugriff unbedingt das Passwort ändern

- a) Melden Sie sich mit den Zugangsdaten an, die Sie vom Administrator erhalten haben.

Schulname	Benutzer	Passwort	Login
bbs-burgdorf	[Redacted]	.....	

Passwort vergessen ?

- b) Wählen Sie Ihr Profil für die Bearbeitung aus und ändern Sie das Passwort.



Profil EIN

Allgemein | Startseite | Freigaben | Sicherheit

Lehrer [Redacted]

Benutzergruppe: Lehrer | Abteilung: 1

Max. offene Buchungen: 0 | Offene Buchungen: 1

Sprache: Deutsch | E-Mail Adresse: [Redacted]

Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten

Passwort ändern

Speichern | Abbrechen

Zum Schluss noch einmal den Button „Speichern“ betätigen.

Passwort ändern

Altes Passwort: .....

Passwort: .....

Passwort wiederholen: .....

Speichern | Abbrechen

[\(Zurück\)](#)

## 5. Tagesaktuelle Stundenpläne

Unter WebUntis wird nicht zwischen Stundenplan und Vertretungsplan unterschieden. Es wird ein tagesaktueller Plan angezeigt, der bereits alle Informationen enthält. Dazu gehört der normale Unterricht einschließlich der A- und B-Wochen, Vertretungsunterricht (farblich unterschieden) und Raumwechsel (farblich unterschieden).

Unter „Stundenplan“ können Sie die Stundenpläne der Klassen, der Lehrkräfte und der Räume abrufen. Allerdings sind die Zugriffsmöglichkeiten davon abhängig, welche Berechtigungen Sie besitzen.



Um den Einzelplan einer Klasse abzurufen, verwenden Sie den Menüpunkt „Stundenplan / Klassen“.



### Stundenplan Klasse

The screenshot shows the 'Stundenplan Klasse' form. It has two main input fields: 'Klasse' and 'Woche vom'. The 'Klasse' field contains the text 'Bitte wählen Sie' and has a dropdown arrow. The 'Woche vom' field contains the date '18.07.2016' and has navigation arrows. Below these fields, there is a text prompt: 'Wählen Sie ein Element aus der Liste aus.'

Da die Stundenpläne tagesaktuell sind, also auch die Vertretungen enthalten, ist es wichtig, dass Sie das korrekte Datum bzw. die korrekte Woche auswählen:

Heute Stundenplan Unterricht Buchen Administr.

Stundenplan Klasse

Klasse: Bitte wählen Sie

Woche vom: 08.08.2016

Anschließend müssen Sie die gewünschte Klasse aus der Liste auswählen:

Heute Stundenplan Unterricht Buchen Administr.

Stundenplan Klasse

Klasse: Bitte wählen Sie

Woche vom: 08.08.2016

Mo. 08.08.2016

- DEKU-E
- DSD1A
- DSD1B
- EE1A
- EE1A-1
- EE1A-2

Jetzt wird Ihnen der Stundenplan der gewählten Klasse für die gewählte Woche angezeigt:

Stundenplan EE1A

Klasse: EE1A

Woche vom: 08.08.2016

Klassenlehrer: Vimmer

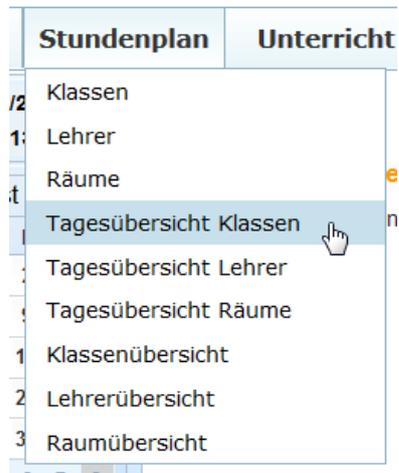
	Mo. 08.08.2016	Tu. 09.08.2016	We. 10.08.2016	Do. 11.08.2016	Fr. 12.08.2016		
1. Std.		EE1A EN	WERN Z101		EE1A BLT	WERN Z101	
2. Std.							
3. Std.		EE1A BLT	WERN C102				
4. Std.				EE1A BLT	HOEH Z101	EE1A BLT	TH Z101
5. Std.							
6. Std.	EE1A SE	WERN C101		EE1A BLT	JAKB E101	EE1A BLT	WERN Z101
7. Std.						EE1A BLT	WERN Z101

„Normale“ Unterrichtsstunden haben einen orangenen, Vertretungsstunden einen violetten Hintergrund. Stundenausfall wird mit grauem Hintergrund und „gestrichen“ dargestellt.

Klasse	Woche vom	Klassenlehrer: Werner		
EE1A	20.06.2016	Mo. 20.06.2016	Di. 21.06.2016	Mi. 22.06.2016
08:00				
1. Std.				
08:45			EE1A EN	MEN C103
08:45				
2. Std.				
09:30				
09:45				
3. Std.				
10:30			EE1A BLT	WERN C001
10:30				
4. Std.				
11:15				
11:30				
5. Std.		EE1A BLT	EE1A RE WERN C205	
12:15		EE1A BLT	IRI E004	
12:15				EE1A BLT
6. Std.			EE1A RE WERN C205	JANK C104
13:00				
13:15				

Um den Einzelplan einer Lehrkraft oder eines Raumes aufzurufen, wählen Sie den Menüpunkt „Stundenplan / Lehrer“ bzw. „Stundenplan / Räume“ und gehen entsprechend vor.

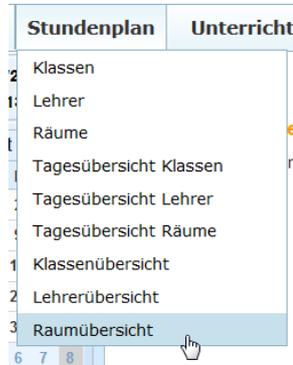
Mit der Auswahl eines Tagesübersichtplans (beispielsweise „Stundenplan/Tagesübersicht Klassen“) bekommen Sie alle freigegebenen Pläne für das gewählte Datum in einer komprimierten Form angezeigt.



Stundenplan Klasse 04.08.2016

Aktueller Tag 04.08.2016	BEKF	BEKM	BVJD	BVJF	BVJG	BVJK	EE1A	EE1B
08:00								
1. Std.								
08:45		BEKM SP			BVJG DE			
08:45		PEI S002			MUN D001			
2. Std.								
09:30				BVJF BLT				
09:45				STOCK B105				
3. Std.								
10:30	BEKF BLP	BEKM DE	BVJD BLP	MEL E030	BVJG SP		EE1A BLT	EE1B BLT
10:30	SEGE B104	MUN D001			PEI S003		HOEH Z301	WERN Z302
4. Std.								
11:15								
11:30								
5. Std.								
12:15				BVJF PO			EE1A BLT	EE1B BLT
12:15				MARZ B105			WERN Z301	TRI Z302
6. Std.								
13:00								
13:15								
7. Std.							EE1A RE	
14:00						BVJK EN	WERN Z301	
14:00						FRICK B108		
8. Std.								
14:45								

Die Auswahl von „Stundenplan / Raumübersicht“ (bzw. „Stundenplan / Klassenübersicht“ oder „Stundenplan / Lehrerübersicht“) ermöglicht beispielsweise eine Übersicht über die Belegung von EDV-Räumen.



Der Kalender für die Auswahl des Datums befindet sich am rechten Rand des Fensters.

**Heute** **Stundenplan** **Unterricht** **Buchen**

### Raumauswahl für Raumübersicht

Übersichtsformat: default

Räume: A001, A002, A003, A005, A006, A010, A011, A014, A015, A016, A017, A018, A101, A102, A104, A105, A106, A108, A110, A112, A113, A115, ADOLP, B002, B003, B004

Abteilung: <Auswahl>

Gebäude: <Auswahl>

Kapazität: min. max. 0 0

Ressourceart:

Mo. 08.08.2016  
2016/2017

KW	M	D	M	D	F	S	S
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31	1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11

Wählen Sie die Raumgruppe aus ...

... und klicken Sie anschließend auf „Anwenden“, um die Suche durchzuführen.

Jetzt werden die Räume der gewählten Raumgruppe angezeigt und Sie können einen, mehrere oder alle auswählen.

## Raumauswahl für Raumübersicht

Übersichtsformat  
default

Räume  
A011  
A018  
C101  
C102  
C103  
C104

Abteilung  
<Auswahl>

Gebäude  
<Auswahl>

Raumgruppe  
EDV-Räume BR

Raumart  
<Auswahl>

Kapazität  
min. max.  
0 0

Ressourceart

Zum Auswählen mehrerer Räume halten Sie die Taste „Strg“ gedrückt und klicken auf die gewünschten Einträge.

Alle Räume auswählen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um die Übersicht anzuzeigen.

Heute Stundenplan Unterricht Buchen Administration

### Raumauswahl für Raumübersicht

	Mo, 08.08.16	Di, 09.08.16	Mi, 10.08.16	Do, 11.08.16	Fr, 12.08.16	Sa, 13.08.16
C101	08:00-09:15	08:00-09:15	08:00-09:15	08:00-09:15	08:00-09:15	08:00-09:15
C102	09:15-10:30	09:15-10:30	09:15-10:30	09:15-10:30	09:15-10:30	09:15-10:30
C103	10:30-11:45	10:30-11:45	10:30-11:45	10:30-11:45	10:30-11:45	10:30-11:45
C104	11:45-13:00	11:45-13:00	11:45-13:00	11:45-13:00	11:45-13:00	11:45-13:00

Legende: Freie Stunde, Unterricht, Nicht bestätigt, Aktivität, Gesperrte Stunde, Ferien, Ferien (nicht buchbar), Prüfung, Vertretung

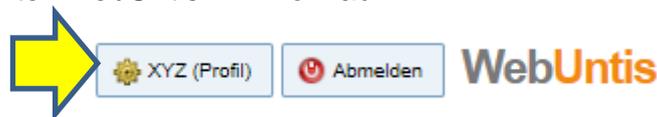
[\(Zurück\)](#)

## 6. Tagesaktuellen Stundenplan als Kalender abonnieren

„iCal“ ist ein Standard zum Austausch von Kalenderinformationen. WebUntis unterstützt diesen Standard, indem jede Lehrkraft einen privaten iCal-Link aktivieren kann, um diesen anschließend in das persönliche Kalenderprogramm (beispielsweise Outlook) einzubinden.

### Vorgehensweise:

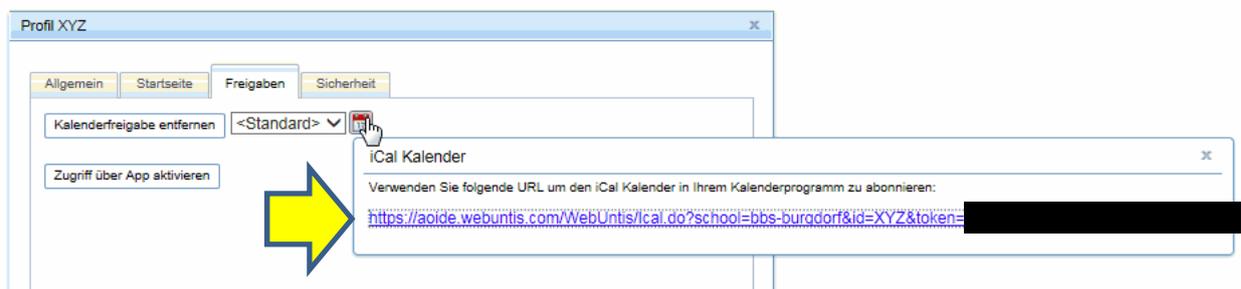
a) Rufen Sie unter WebUntis Ihr Profil auf:



b) Wechseln Sie zur Registerkarte „Freigaben“ und wählen Sie dort „Kalender publizieren“:



c) Wählen Sie „Standard / iCal“



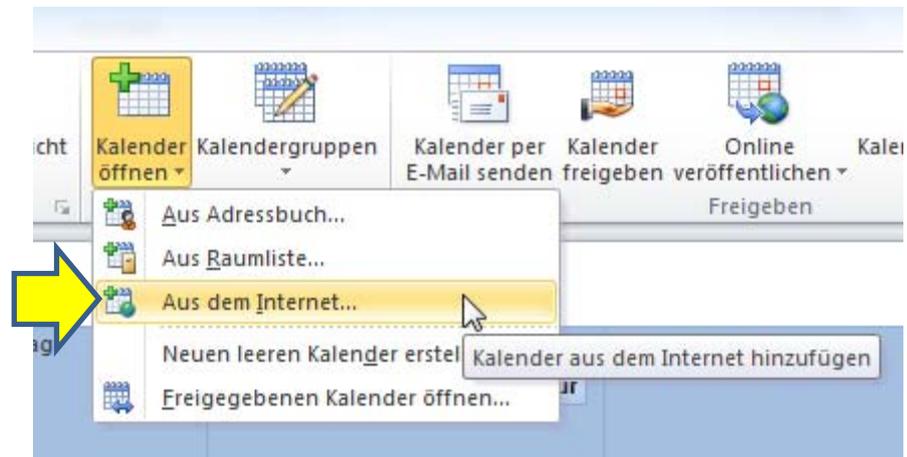
d) Link kopieren:

Markieren Sie den angezeigten Link, führen Sie einen Rechtsklick auf den Link aus und wählen Sie im Kontextmenü „Verknüpfung kopieren“.

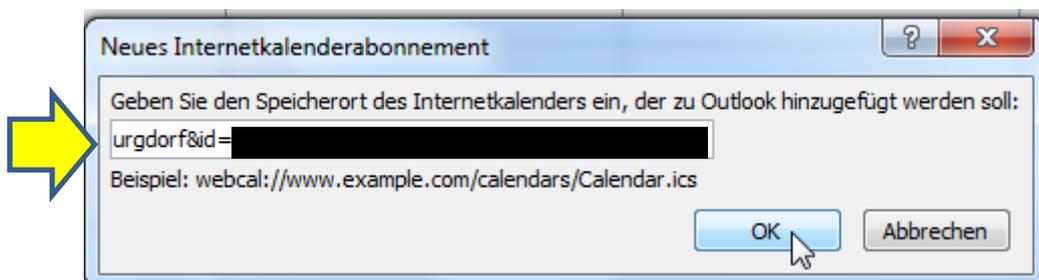
e) Internetkalender in das eigene Kalenderprogramm einfügen:

## Beispiel für Outlook 2010

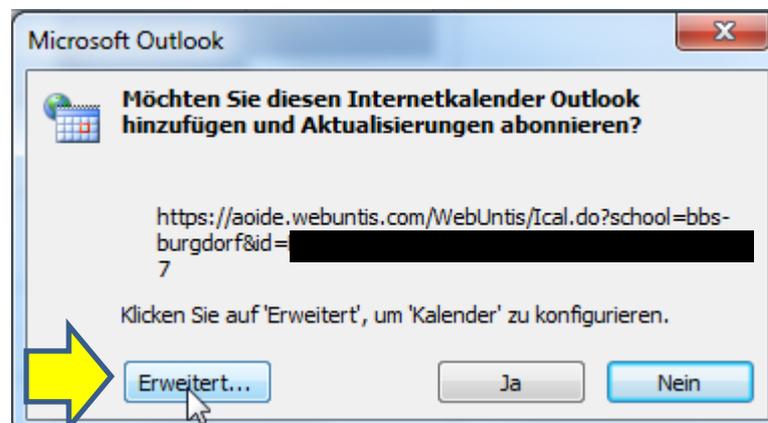
„Kalender / Kalender öffnen / Aus dem Internet...“ wählen:



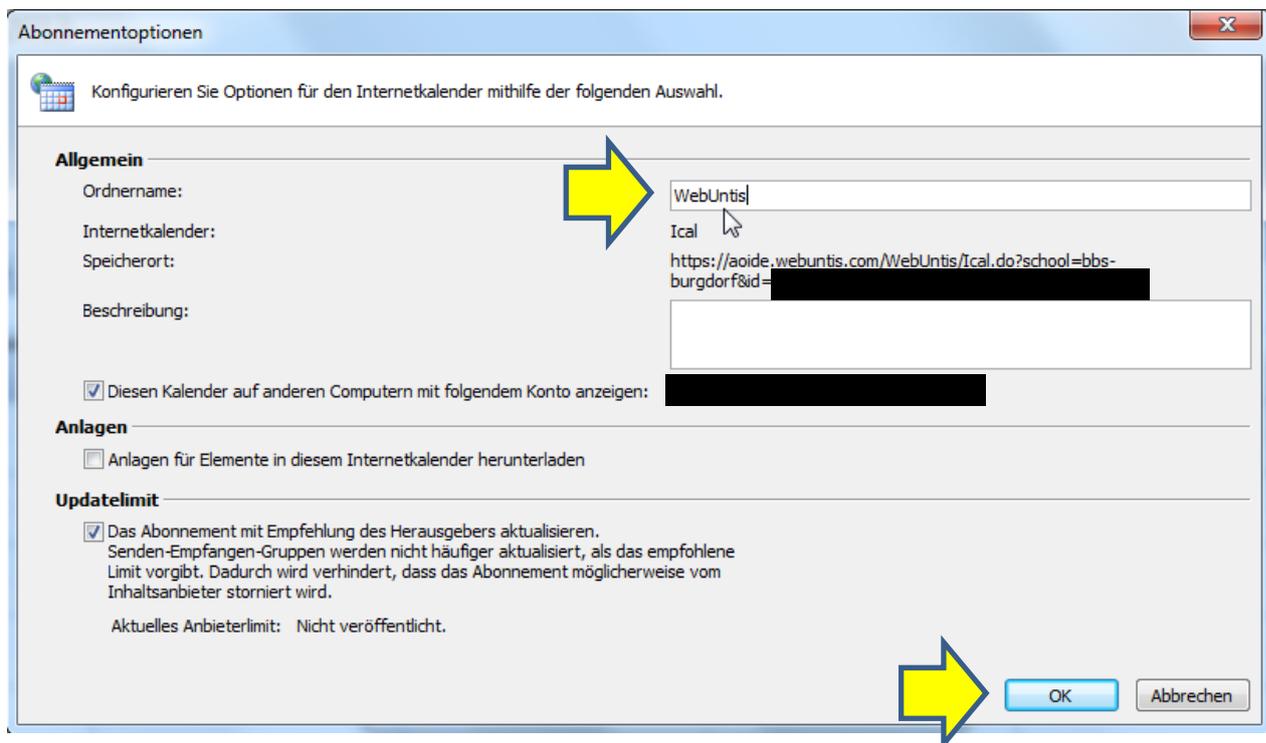
Link in das Eingabefeld kopieren und mit „OK“ bestätigen:



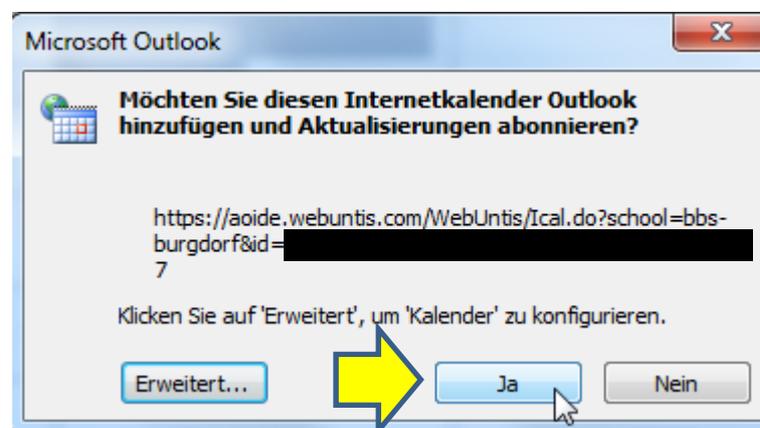
„Erweitert“ wählen:



Dem Kalender einen aussagekräftigen Namen geben, beispielsweise „WebUntis“ und mit „OK“ bestätigen:

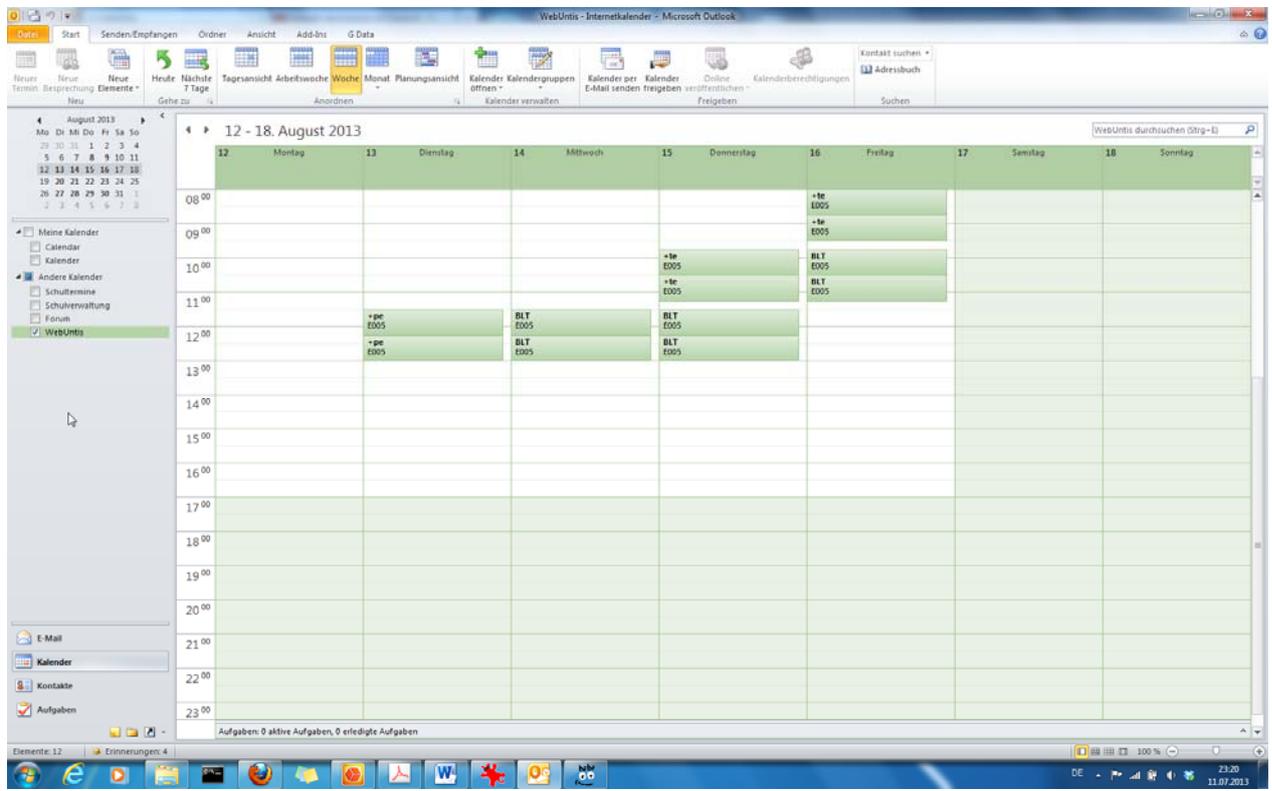


Mit „Ja“ bestätigen:



# Umgang mit WebUntis

Jetzt werden Ihre Unterrichtsstunden im Kalender „WebUntis“ angezeigt und auch automatisch aktualisiert:



[\(Zurück\)](#)

## 7. Raumwechsel durchführen

- a) Klicken Sie beispielsweise bei einem Klassenstundenplan (Menüpunkt „Stundenplan / Klassen“) auf die Unterrichtseinheit, für die Sie einen Raumwechsel durchführen möchten.

Stundenplanformat

Lehrer

ICS Kalender

Montag 12.08.13

Dienstag 13.08.13

Mittwoch 14.08.13

Donnerstag 15.08.13

Freitag 16.08.13

Fr 16.08.2013, 11:30 - 13:00

Klasse: EE1A

Fach	Klasse	Schülergruppe	Lehrer	Raum	Bemerkung	Von	Bis	U-Nr	Art	Benutzer	Buch.-Nr.
BLT	EE1A		BURGK	D014		11:30	12:15	54900	Unterricht		
BLT	EE1A		BURGK	D014		12:15	13:00	54900	Unterricht		

Schließen

„Fernglas“: Suche nach freien Räumen

- b) Es öffnet sich ein Fenster mit den Angaben zur Unterrichtseinheit. Wenn Sie die Berechtigung für Raumwechsel besitzen, sehen Sie das Symbol „Fernglas“ (= Suche nach freien Räumen). Klicken Sie auf dieses Symbol.

Schuljahr: 2013/2014

Fr. 16.08.2013

August

M D M D F S S

31 29 30 31 1 2 3 4

32 5 6 7 8 9 10 11

33 12 13 14 15 16 17 18

34 19 20 21 22 23 24 25

35 26 27 28 29 30 31 1

36 2 3 4 5 6 7 8

2012 2013 2014

**Raumänderung**

Freitag 16.08.2013

Einzelstunde 11:30 - 12:15

Stundenblock 11:30 - 13:00

**Freie Räume**

Auswahl	Buchen	Raum	Kapazität	Langname	Text
<input type="radio"/>		A001	0	2NP	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A002	0	2NP	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A003	10	2NP10	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A005	10	2NP10	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A006	0	2NP	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A010	0	2NP	Praxisraum Ernährung, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A011	24	2DV24	EDV-Raum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A014	22	2NU22	Allgemeiner Unterrichtsraum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A016	12	4BV12	Allgemeiner Unterrichtsraum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A017	12	4BV12	Allgemeiner Unterrichtsraum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		A018	12	4DV12	EDV-Raum

**Unterrichtsräume**

D014

**Auswahlkriterien**

Raumart: <Auswahl>

Ressourceart:

Enddatum: 16.08.2013

Anwenden

Kapazität: min. 0 max. 0

Abteilung: <Auswahl>

Gebäude: Berliner Ring

Raumgruppe: <Auswahl>

- c) Sie erhalten eine Auflistung aller verfügbaren Räume. Sie können jetzt entweder direkt den gewünschten Raum auswählen (sofern er zur fraglichen Zeit frei ist) oder die Auswahl durch Angabe von Auswahlkriterien einschränken. Falls Sie beispielsweise einen verfügbaren EDV-Raum am Standort „Berliner Ring“ suchen, so wählen Sie die Raumgruppe „EDV-Räume BR“ und betätigen anschließend die Schaltfläche „Anwenden“.

**Unterrichtsräume**  
D014

**Auswahlkriterien**

Raumart: <Auswahl>

Kapazität: min. 0 max. 0

Ressourceart: [ ]

Abteilung: <Auswahl>

Gebäude: Berliner Ring

Raumgruppe: <Auswahl>  
EDV-Räume BR  
EDV-Räume HLA  
Klausurräume BR  
Besprechungsräume BR

Enddatum: 16.08.2013

Anwenden

## Raumänderung

Freitag 16.08.2013

- Einzelstunde 11:30 - 12:15  
 Stundenblock 11:30 - 13:00

„Stundenblock“ aktivieren, wenn der Raumwechsel für eine Doppelstunde durchgeführt werden soll.

## Freie Räume

Auswahl	Buchen	Raum	Kapazität	Langname	Text
<input type="radio"/>		A011	24	2DV24	EDV-Raum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		C102	24	7DV24	EDV-Raum, Raumbetreuung:
<input type="radio"/>		D036	24	1DV24	EDV-Raum, Raumbetreuung:
<input checked="" type="radio"/>		E005	25	3DV25	EDV-Raum, Raumbetreuung: von Einem

## Unterrichtsräume

D014

**Auswahlkriterien**

Raumart: <Auswahl>

Kapazität: min. 0 max. 0

Ressourceart: [ ]

Abteilung: <Auswahl>

Gebäude: Berliner Ring

Raumgruppe: EDV-Räume BR

Enddatum: 16.08.2013

Anwenden

Den gewünschten Raum markieren, auf das Symbol „Raumänderung“ klicken ...

... und den Raum buchen.

Buchen Ohne Raum Zurück

	Donnerstag 15.08.13	Freitag 16.08.13	Samstag 17.08.13
	EE1A MEN EN E003	EE1A EIN BLT C104	
	EE1A HOEH BLT C104	EE1A BURGK BLT E005	

Die Raumänderung erscheint im tagesaktuellen Stundenplan farblich hervorgehoben.

## Hinweis zum Raumtausch

Ein direkter Raumtausch ist unter WebUntis nicht möglich.

Falls Ihr Wunschraum (beispielsweise der Raum B002 als Klausurraum) belegt ist, so muss der „Tauschpartner“ diesen Raum zunächst frei machen, damit Sie diesen buchen können. Damit wird Ihr ursprünglicher Raum frei und kann jetzt durch den „Tauschpartner“ belegt werden.

- d) Die Raumänderung lässt sich stornieren, indem Sie im Stundenplan erneut auf die Unterrichtseinheit klicken und „Raumänderung“ wählen.

Fr 16.08.2013, 11:30 - 13:00

Klasse: EE1A

Fach	Klasse	Schülergruppe	Lehrer	Raum	Bemerkung	Von	Bis	U-Nr	Art	Benutzer	Buch.-Nr.
BLT	EE1A		BURGK	E005 (D014)		11:30	12:15	54900	Unterricht		
BLT	EE1A		BURGK	E005 (D014)	Raumänderung	12:15	13:00	54900	Unterricht		

Schließen

- e) Anschließend die Schaltfläche „Stornieren“ betätigen.

lenplan    Unterricht    Buchen

**Buchung 10 - Raumänderung**

Status: Bestätigt

Unterricht [54900](#)

Klasse EE1A  
Lehrer BURGK  
Fach BLT

Datum	Zeit	Raum	Geplanter Raum
16.08.2013	11:30 - 12:15	E005	D014

Aufgegeben am 12.07.2013 15:17:50 von temp  
Bestätigt am 12.07.2013 15:17:50 von temp

Bemerkung  
Raumänderung  
beliebiger Text  
E-Mail Adresse

E-Mail-Benachrichtung bei Statusänderung

[\(Zurück\)](#)

## 8. Apps für iOS- bzw. Android-Geräte



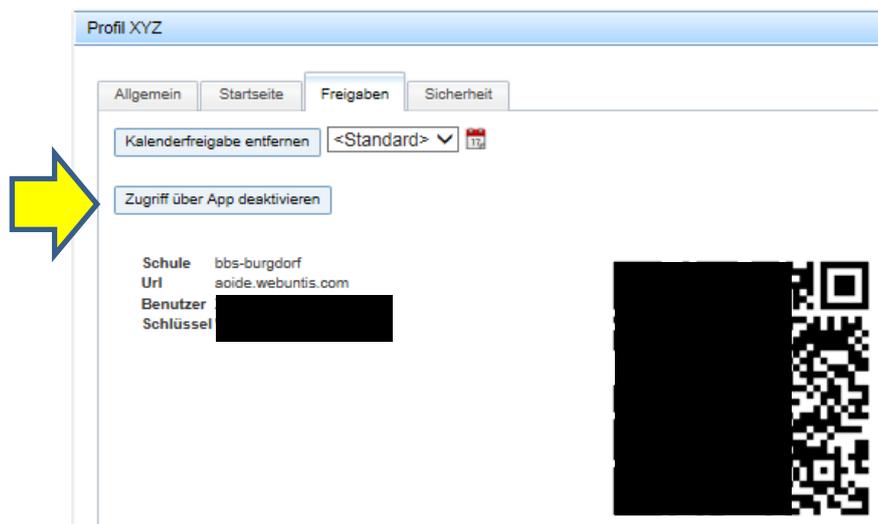
Es ist entscheidend, die neueste App-Version des Herstellers „Gruber & Petters“ zu verwenden, weil sonst die Stundenpläne möglicherweise nicht korrekt angezeigt werden. Auf ein automatisches Update darf man sich dabei nicht verlassen, sondern man muss im Play Store bzw. im App Store selbst nach einer neuen Version suchen und das Update manuell anstoßen.

Suchen Sie im Google Playstore (Android) bzw. im Apple App Store (iOS) nach „Untis“  
Wählen Sie die App „Untis Mobile“ von Gruber & Petters.

Für diese App benötigen Schülerinnen und Schüler keine Zugangsdaten, sondern wählen „Ich habe keinen Benutzer“. Der Zugriff ist dann auf die Stundenpläne der Klassen eingeschränkt.

Lehrkräfte können sich mit ihren WebUntis-Zugangsdaten anmelden und haben dann Zugriff auf Klassenpläne, Lehrerpläne und Raumpläne. Vorher muss der App-Zugriff unter WebUntis freigeschaltet werden. Dazu wählen Sie in Ihrem Profil unter WebUntis die Registerkarte „Freigaben“ und dann „Zugriff über App aktivieren“.

Ihre Zugriffsdaten können Sie manuell in der App eingeben oder Sie verwenden den QR-Code.



Es gibt zurzeit noch keine App, mit der das Buchen von Räumen möglich ist.  
Für Raumbuchungen benutzen Sie also WebUntis oder Sie wenden sich an den Administrator für das Stundenplanprogramm.

[\(Zurück\)](#)

## 9. Problemlösungen

- 1) Stundenpläne werden unter „WebUntis“ falsch angezeigt.

Die Ursache kann sein, dass Ihr Browser alte Inhalte aus seinem Zwischenspeicher (Cache) lädt. Versuchen Sie das Problem zu lösen, indem Sie den Zwischenspeicher leeren. Die Vorgehensweise ist vom verwendeten Browser abhängig. Unter <https://www.go4u.de/browser-cache-leeren.htm> finden Sie eine Anleitung für die gängigsten Browser.

- 2) Stundenpläne werden unter „Untis Mobile“ falsch angezeigt.

Die Ursache kann sein, dass die App alte Inhalte aus einem Zwischenspeicher (Cache) lädt.

Versuchen Sie das Problem zu lösen, indem Sie den Zwischenspeicher leeren.

Die Vorgehensweise dazu ermitteln Sie am besten mit Hilfe des Internets.

*Vorgehensweise unter „Android“:*

*Um den Cache einer Anwendung zu leeren, öffnen Sie das Einstellungen-Menü auf Ihrem Smartphone und tippen Sie auf "Anwendungen". Wählen Sie dann "Anwendungen verwalten" und suchen Sie aus der Liste die App heraus, die Probleme bereitet. Tippen Sie auf sie und anschließend auf den Button "Cache leeren". Keine Angst: Alle Ihre Einstellungen bleiben dabei erhalten. Sie löschen lediglich temporäre Dateien, die eventuell Schwierigkeiten bereiten.*