

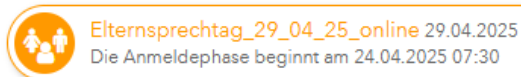
Anleitung – Terminbuchungen für den Elternsprechtag in webuntis

Achtung: Terminbuchungen sind in der UNTIS-App auf ihrem Handy NICHT möglich, sondern **nur in der Browserversion (webuntis)** – melden Sie sich bitte daher bei dieser an!

Nach der Anmeldung sehen Sie, wenn ein Sprechtag in webuntis aktiv ist, am Startbildschirm (den Sie übrigens auch jeder Zeit erreichen, wenn sie im Menübaum links auf klicken), das folgende, orange umrahmte Feld.



Bevor Sie Termine buchen können, sieht es so aus: (vergleichbare Ansicht vom Vorjahr)



Wenn die **Terminbuchung offen** ist, sieht es so aus: (vergleichbare Ansicht vom Vorjahr)



Wenn die Terminbuchung offen ist, klicken Sie bitte auf dieses orange umrahmte Feld – die Buchungsansicht öffnet sich.

1) Bereich Lehrkraft anzeigen:

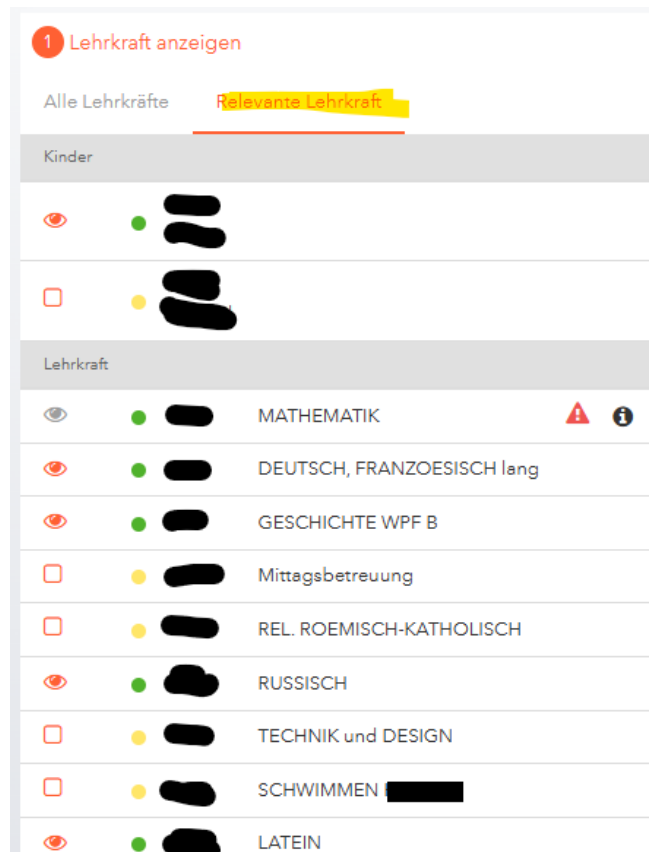
Hier werden oben all Ihre Kinder gelistet und unten die Lehrkräfte der Schule.

Klicken Sie am besten auf „**Relevante Lehrkraft**“ (vgl. Screenshot rechts), dann werden nur die Lehrkräfte angezeigt, die zumindest eines Ihrer Kinder in zumindest einem Fach unterrichten.

Durch **farbige Punkte** wird gekennzeichnet, welche Lehrkraft welches Kind unterrichtet.

Mit dem **Auge** kann man die Lehrer:innen eines bestimmten Kinder ebenfalls durch ein Auge kennzeichnen lassen (was besonders sinnvoll ist, wenn man sich in der Ansicht „Alle Lehrkräfte“ befindet). Das Auge ändert übrigens seine Farbe, wenn man bei einer Lehrkraft einen Termin gebucht hat.

Das **Rufzeichen im gelben / roten Dreieck** bedeutet, dass hier ein **Gespräch** von der Lehrperson **erwünscht** wird (**gelb**) bzw. **verpflichtend** ist (**rot**). Das **i** daneben zeigt an, dass hier auch ein kurzer Informationstext hinterlegt wurde – dieser wird angezeigt, wenn Sie mit der Maus über das **i** fahren.



Anleitung – Terminbuchungen für den Elternsprechtag in webuntis

2) Termine buchen:

In diesem Bereich können Sie nun **Gesprächsblöcke mit vordefinierter Länge** (in der Regel 5 min bei Sprechtagen in Präsenzform bzw. 10 min. bei Sprechtagen in Onlineform) bei den Lehrkräften ihrer Kinder **buchen**.

Dunkelgraue Felder bedeuten, dass die Lehrperson in diesem Zeitraum **nicht gebucht werden** kann.

Hellgraue Felder zeigen an, dass hier noch **Termine frei** sind.

Ist das **Lehrer:innenkürzel** im Spaltenkopf **farbig hinterlegt**, bedeutet dies wieder, dass ein **Gespräch** mit Ihnen von der Lehrperson **gewünscht** wird (gelb) bzw. **verpflichtend** ist (rot).

2 Termine wählen  



15:00					
15:10					
15:20					
15:30					
15:40					
15:50					
16:00					
16:10					
16:20					
16:30					
16:40					
16:50					
17:00					

Anleitung – Terminbuchungen für den Elternsprechtag in webuntis

Möchten Sie einen **Termin buchen**, klicken Sie einfach in das gewünschte Feld – dann werden **grüne Häkchen** gesetzt und in der entsprechenden Zeile werden rechts am Rand in der Spalte „Termine“ Name und Fach der Lehrperson sowie die Beginnzeit des Termins angeführt.

Nochmaliges Klicken auf das Häkchen **entfernt einen Termin** wieder. Sie können Ihre gebuchten Termine bis zum Ende des Buchungszeitfensters jederzeit ändern.

Es gibt eine **Maximalzahl an buchbaren Terminen** pro Kind – ist diese erreicht werden alle Felder dunkelgrau und es sind keine weiteren Buchungen möglich.

2 Termine wählen  

																		Termine
15:00																		
15:10																		
15:20																		
15:30																		
15:40																		15:40 [Name] (ENGLISCH 8-jährig, I)
15:50																		15:50 [Name] (GESCHICHTE WPF B,
16:00																		16:00 [Name] (RUSSISCH, --)
16:10																		16:10 [Name] (DE
16:20																		16:20 [Name] (ETHIK, MATHEMATI
16:30																		16:30 [Name] (MA
16:40																		16:40 [Name] (GESCHICHTE U
16:50																		16:50 [Name] (BIOLOGIE UND UMV
17:00																		

Wenn Sie mit den Buchungen fertig sind, können Sie sich durch **Klick auf das Listensymbol** neben der Überschrift „2 Termine wählen“ **nur die gebuchten Termine** anzeigen lassen (unten **grün** markiert).

Wenn Sie auf das **PDF-Symbol** klicken, wird eine **druckbare Übersicht** Ihrer gebuchten Termine erstellt (unten **gelb** markiert).

2 Termine wählen  

Das folgende **Video** zeigt auch, wie die **Buchung** funktioniert:

<https://youtu.be/XbBGhwTKgeI?si=91k7HBTmjLXX1NDk>