Webuntis – Elternsprechtag (Erziehungsberechtigte)

Die **Buchung von Terminen beim Elternsprechtag** wird ab sofort über die Plattform **Webuntis** organisiert. Für die Terminbuchung nutzen Sie bitte **Webuntis im Browser (webuntis.com)**. Möglicherweise müssen Sie vor dem Login die Schule suchen. Zur Terminbuchung benötigen Sie ihre Login-Daten für Erziehungsberechtigte.



Mit einem Klick auf den Elternsprechtag erreichen Sie das Buchungsmenü.

Terminbuchung und Terminübersicht

	Elternspr	echtag	Jahrgang 5 07.11.202	3Anmeldezeitraum: 09.10.202	3 (06:00) -		3 (23:30)										
	1 Lehri	1 Lehrkraft anzeigen					8 Termine wählen 🖪 🛛 😫										
	Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft				Nm	Ah	Hpt	He	Kn	Km	Mc	Sq	St	Termine			
	Kinder				15:00	~									15:00 Niemann Hr. (, 104)		
	0	٠	Digital Toni		15:10												
	0	•	Digital Andi		15:20												
	Lehrkraft				15:30												
	۲		Niemann Hr. (Nm)	A O	15:40		~								15-40 Ahlers (Sport, 101)		
	۲	٠	Ahlers (Ah)	Sport	15:50										10.40 - succe (about 10.5		
		•	Dürrauer,M (Dr)	Frp, En	16:00												
	۲		Hauptmann (Hpt)		16.10												
		•	Hayessen (Hy)	Ph, Ge	14.20												
	۲	٠	Herrmann (He)	Bi	14.20												
		•	Kaul (Ka)	MaFö	10:30												
<u>(1) Lehrkraft anzeigen</u>						(2) Termin wählen											
In der linken Spalte wählen Sie "Relevante						In der Tabelle auf der rechten Seite können Sie Termine bei den											
Lehrkraft" aus. Dann sehen Sie (nur) alle						Lehrkräften buchen. Diese Tabelle dient während der											
Lehrkräfte ihrer Kinder inkl. der Angabe						Terminhuchung als Planungshilfe											
des Faches							iibu	ciiui	15 01	5110	inun	165111	nc.				
ues raches.						l											
Sie können diese Liste auch filtern, indem							<u>Übersicht:</u>										

der Räume dient.

Wenn Sie in der Termintabelle ganz nach rechts scrollen, sehen

Sie eine Spalte "Termine", die als Übersicht inkl. der Angabe

Neben der Überschrift "Termine wählen" finden Sie zwei

Buttons. Mit dem ersten Button können Sie eine Übersicht

ihrer Termine im pdf-Format erstellen. In der pdf-Übersicht

sehen Sie auch die Räume der Lehrkräfte am Elternsprechtag.

Sie können diese Liste auch filtern, indem Sie links auf das Auge oder Quadrat klicken. In der Tabelle "(2) Termin wählen" werden nur die ausgewählten Lehrkräfte (Auge) mit einer Spalte zur Terminbuchung anzeigt.

Falls eine Lehrkraft (dringend) ein Gespräch wünscht, sehen Sie hinter dem Namen ein oranges (rotes) Ausrufezeichen im Dreieck. Dies ist lediglich eine Zusatzinformation, auch alle anderen Lehrkräfte freuen sich natürlich über ein Gespräch.

Termin buchen (vereinbaren):

Wählen Sie eine **Lehrkraft (Spalte) und eine Uhrzeit (Zeile)** aus. Hellgraue Felder zeigen freie Termine an. Mit einem Klick auf ein entsprechendes hellgraues Feld buchen Sie den Termin. Das Feld wird grün. *Im Screenshot oben wurde ein Termin bei Nm um 15:00Uhr und ein Termin bei Ah um 15:40 gebucht.*

Der Zeitblock direkt nach einem Termin ist nicht für einen weiteren Termin auswählbar (Raumwechsel, Zeitpuffer, ...).

Felder, die dunkelgrau ausgefüllt sind, können nicht ausgewählt werden. Diese Termine sind bereits belegt.

Termin löschen:

Falls Sie einen bereits gebuchten Termin doch nicht wahrnehmen können, können Sie diesen durch ein erneutes Anklicken des grünen Feldes wieder löschen und für andere Erziehungsberechtigte freigeben.