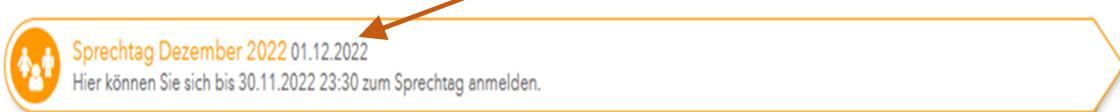


Anleitung zur Eintragung von Terminen für den Elternsprechtag

Schritt 1

Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort bei WebUntis an.

Nach der Anmeldung erscheint folgendes Fenster.



Schritt 2

Sprechtag anklicken

Kinder	Lehrer	Subject
	BUCA	D
	HAAE	PEK
	KNEA	PEK, RWCO, BWP
	RABJ	RET
	REIN	PUP
	STRG	AMA
	THAU	GWV, BESP

BUCA	HAAE	KN
16:00		
16:05		
16:10		
16:15		
16:20		
16:25		
16:30		
16:35		
16:40		
16:45		

Hier bitte auf **Relevante Lehrer** klicken – es erscheinen nur die Lehrer/innen, die Ihre Tochter/Ihren Sohn unterrichten (gekennzeichnet durch „grünen Punkt“).

Schritt 3

Mögliche Einladungen zu einem Gespräch von Lehrkräften beachten (gekennzeichnet durch Sprechblase)

Kinder	Lehrer	Subject	Message
	KNEA	RWCO, BWP	💬
	BUCA	D	
	BÜRI	ELT	
	RABJ	GWV	
	REIN	PUP	

KNEA	BUCA	BÜRI	RABJ	REIN	STRG	THAU
15:30						
15:35						
15:40						
15:45						
15:50						
15:55						
16:00						
16:05						
16:10						

Schritt 4

Durch Klicken in das entsprechende Zeitfenster bei der jeweiligen Lehrkraft einen Termin reservieren

The screenshot shows a booking interface with two main sections:

1 Lehrer anzeigen (Teacher selection):

- Filter buttons: Alle Lehrer, Relevante Lehrer.
- Category: Kinder
- Search result: testschüler
- List of teachers:
 - KNEA (RWCO, BWP)
 - BUCA (D)
 - BÜRI (ELT)
 - RABJ (GWV)
 - REIN (PUP)
 - STRG (AMA)
 - THAU (BESP)

2 Termine wählen (Selecting times):

	KNEA	BUCA	BÜRI
15:30			
15:35			
15:40			
15:45			
15:50			
15:55			
16:00			
16:05			
16:10			
16:15			
16:20			
16:25		✓	
16:30			

Termine können durch nochmaliges Klicken wieder gelöscht oder bis zum Ende der Eintragungsfrist geändert werden.

Schritt 5

Einsicht der gebuchten Termine über dieses Symbol möglich – eingetragene Termine werden angezeigt und können dann als pdf-Datei ausgedruckt werden

