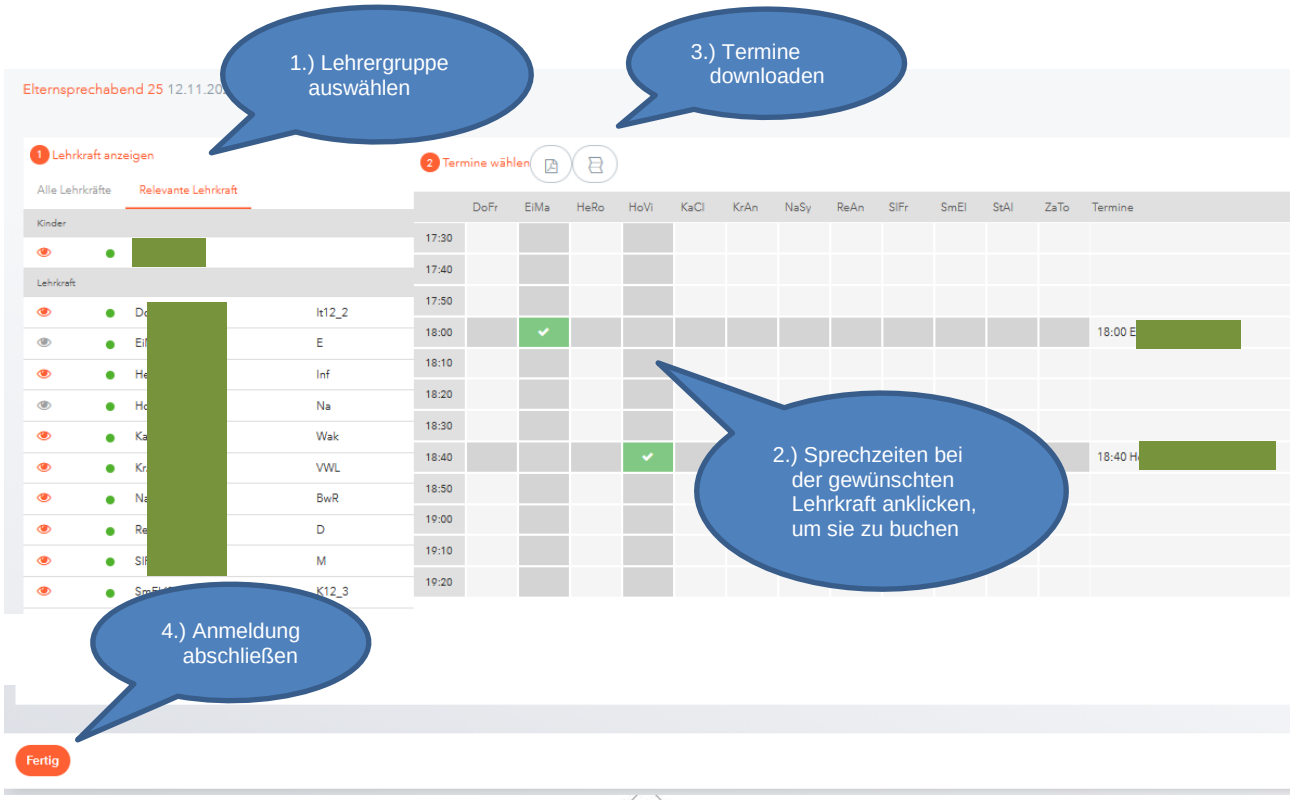
Reservierung von Terminen zum Elternsprechabend über WebUntis (PC-Version)

- Nachdem der Termin des Elternsprechabends in WebUntis aktiviert wurde, erscheint der Termin auf der Seite „Heute“.
- Die Buchung eines Termins kann während der in WebUntis angezeigten Anmeldephase erfolgen. Außerhalb dieses Zeitraums sind keine digitalen Änderungen möglich.
- Bitte berücksichtigen Sie folgende Einstellung der Online-Anmeldung:
  - Eine Sprechzeit beträgt 10 Minuten.
  - Eine Doppelbuchung bei einer Lehrkraft ist nicht möglich. Bitte vereinbaren Sie für längere Gespräche einen gesonderten Termin.
- So gehen Sie beziehungsweise Ihr Kind vor, um sich für Termine anzumelden:
  - Melden Sie sich mit dem individualisierten Zugang, den alle Schülerinnen und Schüler in den ersten Unterrichtswochen erhalten haben, auf dem PC in WebUntis an.
  - Klicken Sie im Hauptfeld auf „Hier können Sie sich […] zum Sprechtag anmelden“.
  - Sie können zwischen den Kategorien „Alle Lehrkräfte“ und **„Relevante Lehrkräfte“**, **also den Lehrkräften Ihres Kindes,** auswählen. Klicken Sie „Relevante Lehrkräfte“ an, wird zusätzlich das Fach der unterrichtenden Lehrkraft angezeigt. [Wählen Sie „Alle Lehrkräfte“, werden alle Lehrkräfte der Schule angezeigt. In diesem Fall klicken Sie links auf den kleinen Kasten neben dem Lehrerkürzel, um die Buchungsmöglichkeit zu aktivieren. Ein „Auge“ erscheint.]
  - Klicken Sie im Anschluss im Feld „Termine wählen“ auf das gewünschte Zeitfenster des entsprechenden Lehrerkürzels bzw. erneut, um eine Buchung zu stornieren. Schon belegte und nicht mehr reservierbare Termine sind hervorgehoben.
  - **<u>Drucken Sie bitte unmittelbar im Anschluss den Download Ihrer Buchungen aus (Symbol rechts oben) oder speichern Sie die Datei ab.</u>**
  - Schließen Sie die Buchung mit „Fertig“ ab.