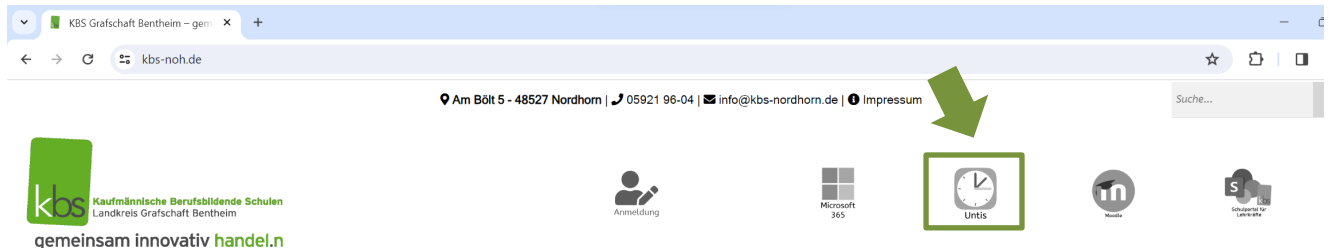


ELTERN- UND AUSBILDERSPRECHTAGE MIT WEBUNTIS

Termine für den Eltern- und Ausbildersprechtag buchen

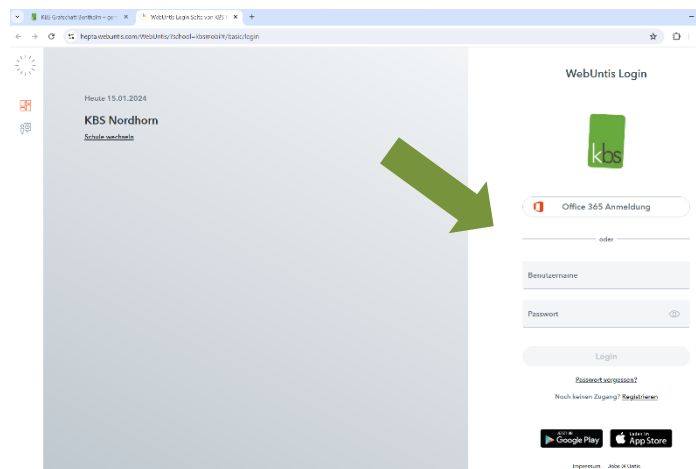
Schritt 1:

Bitte öffnen Sie in einem Browser Ihrer Wahl die Homepage unserer Schule www.kbs-nordhorn.de. Dort klicken Sie bitte auf das WebUntis-Icon. Daraufhin öffnet sich die schulische WebUntis-Login-Seite in einem neuen Fenster/Reiter.



Schritt 2:

Hier loggen Sie sich nun bitte mit den Accountdaten Ihres Kindes/Ihrer Auszubildenden ein (1) und klicken daraufhin auf der „Heute“-Ansicht im BenutzerInnen-Bereich die Schaltfläche „Eltern- und Ausbildersprechtag“:



Mitteilungen

Stundenplan

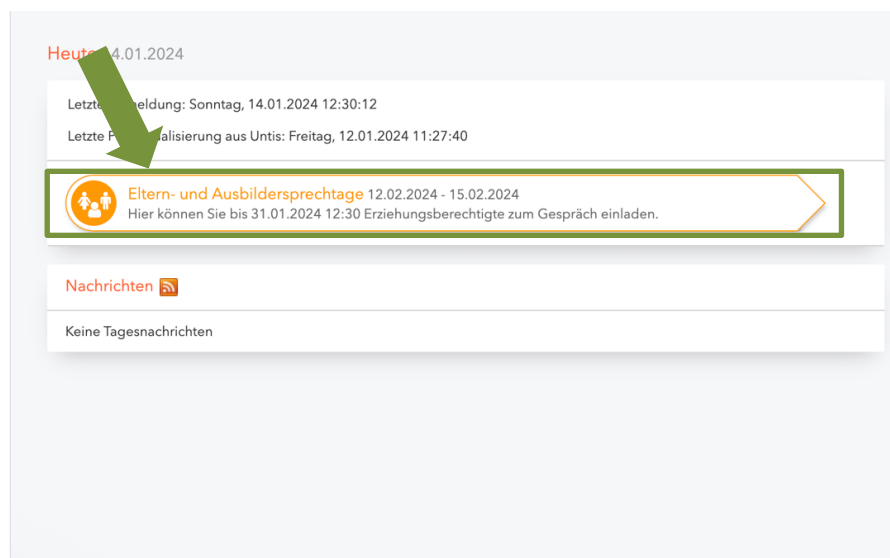
Stundenplan BETA **NEU**

Unterricht

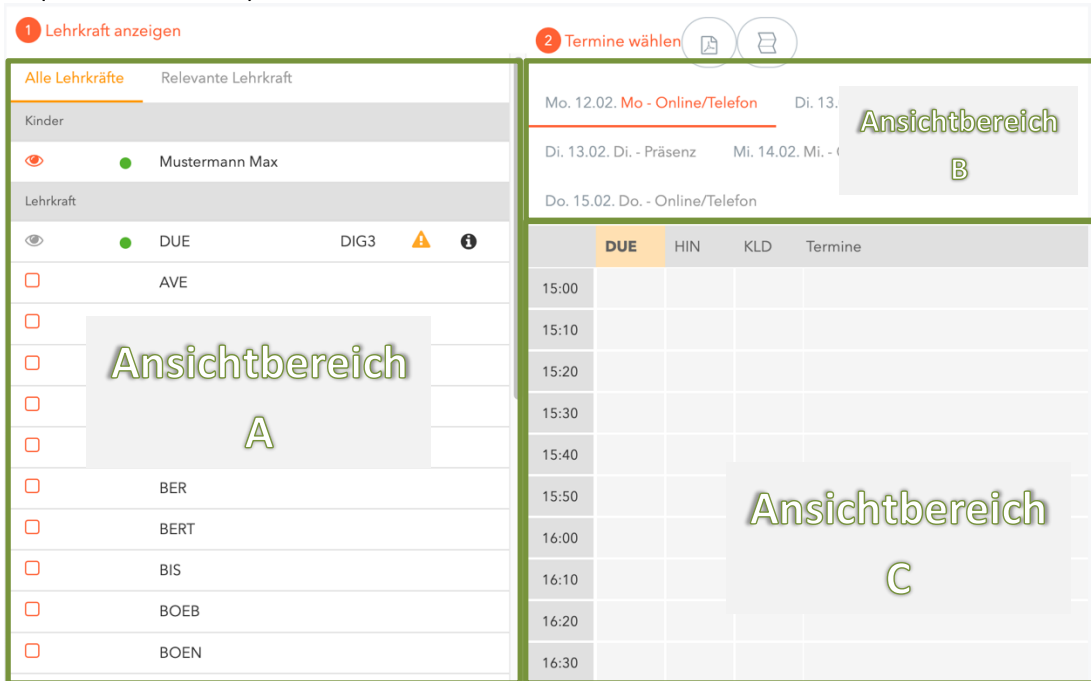
Klassenbuch

Stammdaten

Kontaktdaten



In der sich daraufhin öffnenden Seite der Sprechtage finden Sie die Möglichkeit, eine Lehrkraft auszuwählen (Ansichtsbereich A), einen Zeitraum bzw. Tag auszuwählen (Ansichtsbereich B) sowie einen konkreten Termin zu wählen (Ansichtsbereich C).



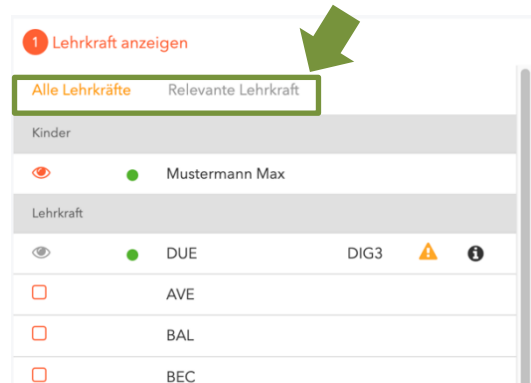
The screenshot shows a web interface for scheduling. It is divided into three main sections:

- 1 Lehrkraft anzeigen:** A list of teachers under the heading "Relevante Lehrkraft". The "Alle Lehrkräfte" tab is selected. The list includes:

Kinder	Mustermann Max
Lehrkraft	DUE DIG3
	AVE
	BER
	BERT
	BIS
	BOEB
	BOEN
- 2 Termine wählen:** A date and time selector. The selected date is "Mo. 12.02." and the selected time is "Mo - Online/Telefon". Other options include "Di. 13.02. Di. - Präsenz" and "Mi. 14.02. Mi. - Online/Telefon".
- Calendar Grid (C):** A grid with columns for "DUE", "HIN", "KLD", and "Termine". The rows represent time slots from 15:00 to 16:30.

1 Lehrkraft auswählen (s. Grafik oben - Ansichtsbereich A)

Bitte betätigen Sie zuerst den Reiter „Relevante Lehrkraft“ (die Schriftfarbe wechselt sodann dort von grau auf orange). Auf diese Weise werden ausschließlich Lehrkräfte angezeigt, die in Ihrer Klasse/der Klasse Ihres Kindes/Ihrer Auszubildenden unterrichten. Mit dem „Auge-Symbol“ vor dem Kürzel der Lehrkräfte können diese für die Terminbuchung auf der rechten Seite (Ansichtsbereich C) ausgeblendet werden.



This close-up shows the "1 Lehrkraft anzeigen" section. A green box highlights the "Relevante Lehrkraft" tab, which is now orange, while "Alle Lehrkräfte" is grey. A green arrow points to this tab. The list of teachers below is the same as in the main screenshot.

2 Zeitraum/Tag auswählen (s. Grafik oben - Ansichtsbereich B)

Ihnen stehen verschiedene Zeiträume zur Verfügung, um Termine zu buchen. Beachten Sie dabei bitte, dass bestimmte Zeiträume ausschließlich online, per Telefon oder in Präsenz angeboten werden. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum/Tag aus, in dem sie auf diesen klicken. Der jeweils ausgewählte Tag erscheint in orangener Schriftfarbe.



This close-up shows the "2 Termine wählen" section. A green box highlights the selected date and time "Mo. 12.02. Mo - Online/Telefon". A green arrow points to this selection. Other date and time options are visible below.


3 Termin verbindlich buchen

(s. Grafik oben - Ansichtsbereich C)

Im Beispiel sehen Sie eine Buchungsübersicht. Möchten Sie z. B. einen Termin bei Herrn Hindricks (HIN) buchen, klicken Sie in den von Ihnen gewünschten Zeitfenster mit einer Dauer von zehn Minuten (1).

Hinweis: Pro Lehrkraft kann immer „nur“ ein Termin gebucht werden. Zudem werden automatisch vor und nach den jeweiligen Terminen jeweils ein Terminblock (10 Minuten) als „Freiblock“ (für Wegezeiten von einem zum nächsten Raum) geplant.

Haben Sie einen oder mehrere Termine gebucht, können Sie sich zum Abschluss noch eine Terminliste als PDF über die Schaltfläche oben (2) generieren lassen.



2 Termine wählen

Mo. 12.02. Mo - Online/Telefon Di. 13.02. Di. - Online/Telefon
Di. 13.02. Di. - Präsenz Mi. 14.02. Mi. - Online/Telefon
Do. 15.02. Do. - Online/Telefon

	DUE	HIN	KLD	Termine
15:00				
15:10				
15:20				
15:30				
15:40				
15:50				
16:00	1	✓		16:00 Hindricks, Herr (DIG2, ...)
16:10				
16:20				

Übersicht Lehrkräfte-Kürzel

Kürzel	Name
AVE	Herr Averages
BAL	Frau Baltres
BEC	Frau Beckemper
BEK	Herr Beckmann
BEN	Herr Bennek
BER	Herr Bergmann
BERT	Frau Bertels
BIS	Herr Bischoff
BOEB	Herr Böhmer
BOEN	Frau Böhmer
BRÖ	Frau Bröker
BRÜ	Frau Brüning (Elternzeit)
CHA	Frau Chmil-Apel
DIR	Frau Dirksmeyer
DUE	Herr Dues
EIC	Herr Eich
ELB	Frau Elbers
EVE	Herr Evers
FELS	Frau Fels
FISI	Fr. Fimmen-Siltmann
FRI	Herr Friehe
GEH	Frau Gehring (Ref.)
GEI	Frau Geiling (Ref.)
GRV	Herr Greve
GÜN	Herr Günther (Ref.)
HEI	Herr Heils
HEK	Herr Heikens
HIN	Herr Hindricks

Kürzel	Name
HOF	Frau Hofschroer
HOT	Frau Holtmann
JAS	Frau Janssen
JOH	Herr Johannink
JOS	Frau Joseph
JOU	Herr Jouppien
KEI	Herr Keiser
KIR	Frau Kirchner
KLD	Herr Kolde
KUHL	Herr Kuhl
LAM	Hr. Lampenschulten
LAN	Fr. Langehanenberg
LIN	Frau Lindenau
LIP	Frau Lipovik
LÜT	Frau Lüttel
MEI	Herr Meijer
MEYL	Frau Meyer (Ref.)
MEY	Herr Meyer
MID	Herr Middendorp
MIE	Herr Mielke
MÖL	Frau Möllmeier
MÖR	Herr Mörker
MUE	Frau Müller
MUN	Herr Munk
NAB	Frau Naber
OLD	Fr. Oldekamp (Ref.)
OTT	Herr Otte
PIE	Frau Piepel

Kürzel	Name
PLO	Frau Plogmann
QUA	Frau Quaing
RIC	Frau Richter
RIE	Herr Rieger
RIEH	Fr. Riehemann (Ref.)
RHL	Frau Rohling
RUS	Herr Rust
RUT	Frau Rust-Gierth
RYA	Frau Ryan
SCHM	Frau Schmitz (Ref.)
SCHO	Frau Schoolkaate
SOO	Frau Stroot
STE	Frau Stemann
STR	Herr Strohecke
STRA	Herr Strauss
SUB	Frau Sudendey
TEM	Frau M. Terwey
TEU	Frau U. Terwey
VEL	Herr Velsink
VOR	Herr Vorwerk
VOS	Herr Voßkamp
WEH	Frau Wehner
WES	Herr Wesseln
WIF	Herr F. Wilkens
WIJ	Frau J. Wilkens
WIM	Frau M. Wilkens
WOR	Herr Wortel
ZIC	Frau Zich