

+++Das ist ein Auszug aus der gesamten Anleitung „WebUntis Eltern“, die Sie auf der Homepage als PDF finden.+++

7. Elternsprechtage

7.1 Anmeldung und Zugang

Melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten an. Diese haben Sie bereits erhalten. Falls Sie die WebUntis-App auf Ihrem Smartphone verwenden, können Sie sich auch dort mit denselben Daten einloggen. **Wir empfehlen jedoch, die Buchung am Computer vorzunehmen, da die Übersicht dort besser ist.**

7.2. Terminbuchung für den Elternsprechtage

Sobald der Sprechtag freigeschaltet ist, erscheint nach dem Login ein Hinweis auf der Startseite. Über den angezeigten Link gelangen Sie direkt zur Terminbuchung.

Hinweis zu Einladungen durch Lehrkräfte: Einige Lehrkräfte wünschen ein Gespräch mit bestimmten Eltern. Diese Gesprächseinladungen sind im System mit einem orangen Dreieck markiert. Bitte berücksichtigen Sie solche Einladungen bevorzugt bei Ihrer Terminwahl.



1 Lehrkraft anzeigen

2 Termine wählen

Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft

Kinder

Lehrkraft

| | BK | BRU | CR | GT | KM | LI | LW | RI | RO | SG | VM | Termine |
|-------|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| 08:00 | | | | | | | | | | | | |
| 08:10 | | | | | | | | | | | | |
| 08:20 | | | | | | | | | | | | |
| 08:30 | | | ✓ | | | | | | | | | |
| 08:40 | | | | | | | | | | | | |
| 08:50 | | | | | | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | ✓ | | | | | | | 09:00 K |
| 09:10 | | | | | | | | | | | | |
| 09:20 | | | | | | | | | | | | |
| 09:30 | | | | | | | | | | | | |

Lehrkräfte, die Ihr Kind unterrichten, sind bereits mit einem Augen-Symbol vermerkt.

Wenn Sie einen Termin bei einer Lehrkraft buchen möchten, die Ihr Kind nicht im Unterricht hat, müssen Sie diese Lehrkraft erst „aktivieren“, in dem sie auf das weiße Kästchen klicken.

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | BRU |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | BS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | CR |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DA |

So buchen Sie einen Termin:

1. Wählen Sie die Lehrkraft, mit der Sie sprechen möchten.
2. Klicken Sie auf einen freien Termin im Zeitraster.
3. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Nach der Buchung ist der Termin für andere Eltern gesperrt.

Aus organisatorischen Gründen wird bei jeder Buchung automatisch ein Puffer von zehn Minuten vor und nach dem Gesprächstermin gesperrt. Dieser Zeitraum dient dem Raumwechsel und soll kleine Verzögerungen ausgleichen. Daher können Sie nicht direkt zwei aufeinanderfolgende Termine bei unterschiedlichen Lehrkräften buchen.

7.3. Änderungen oder Stornierungen

Falls Sie einen gebuchten Termin nicht wahrnehmen können, stornieren Sie ihn bitte rechtzeitig über WebUntis. So können andere Eltern den Termin nutzen. Nach Ende der Buchungsphase sind Änderungen nur noch über das Sekretariat möglich.

7.4. Technische Hinweise und Ansprechpartner

- Nutzen Sie nach Möglichkeit einen aktuellen Browser (z. B. Chrome, Edge oder Firefox).
- In der WebUntis-App finden Sie Ihre Termine ebenfalls unter „Sprechtage“.
- Achten Sie darauf, dass Sie mit Ihrem Eltern-Account (nicht mit dem Schüler-Account) angemeldet sind.
- Ihre Zugangsdaten sind persönlich und dürfen nicht weitergegeben werden.

Bei Fragen oder technischen Problemen wenden Sie sich bitte an:

Sekretariat des Siegtal-Gymnasiums Eitorf

Telefon: 02243 92150

E-Mail: sekretariat@siegtal-gymnasium.de