
Tutorial

TERMIN FÜR ELTERNSPRECHTAG BUCHEN

|

|

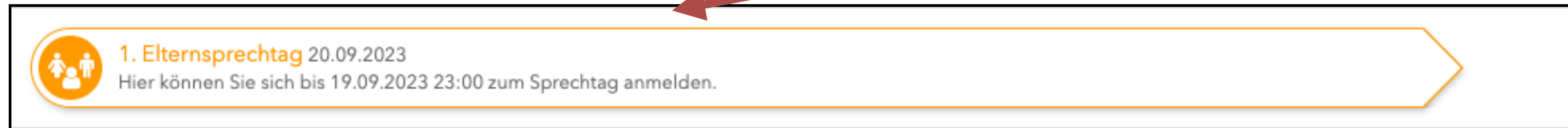
ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- Die Terminen können ausschließlich über die Webversion (www.webuntis.com) und nicht über die App gebucht werden.
- Grundsätzlich werden keine Termine per Mail oder Papierformular vergeben.
- Rückfragen zu Terminen stellen Sie bitte direkt an die entsprechende Lehrkraft.
- Sie sind noch nicht bei WebUntis als Erziehungsberechtigte registriert? >> t1p.de/webuntis-couven für die Anleitung.
- Ausführliches Erklärvideo (mit automatischer Übersetzung):
<https://t1p.de/couven-sprechtage>



ERSTE SCHRITTE

- **Login auf www.webuntis.com mit bekannten Zugangsdaten.**
- **Passwort vergessen? >> Unter Login-Button klicken**
- **Anmeldezeitraum: 25.09. bis 19.10.**
- **Klicken Sie auf der Startseite auf diesen Button.**



The screenshot shows the login interface for Couven EuropaGymnasium Bilingual Englisch. It includes a logo at the top right, a 'Benutzername' (username) input field, a 'Passwort' (password) input field with a visibility toggle, a 'Login' button, a 'Passwort vergessen?' (forgot password) link highlighted with a red box, and a 'Noch keinen Zugang? Registrieren' (no access yet? register) link below it. A red arrow from the text 'Unter Login-Button klicken' points to the 'Passwort vergessen?' link.

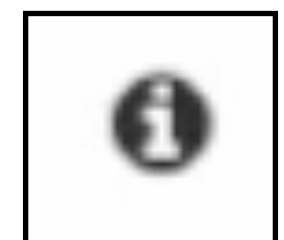
GESPRÄCHSWÜNSCHES VON LEHRKRÄFTEN

➤ Mehrere Kinder am Couven: Verschiedene Farben

➤ Klicken Sie zuerst **Relevante Lehrkraft** an, um nur die unterrichtenden Lehrkräfte zu sehen.



Hier liegt ein verpflichtender Termin vor. Bitte zuerst buchen!



Mit Maus über (i)-Symbol gehen, um Details zu erfahren.

Relevante Lehrkraft

Diese Lehrkraft möchte Sie unbedingt sprechen

Musterfamilie Testi (Erwünscht)
Es wäre schön, wenn wir kurz sprechen könnten, es ist aber nicht zwingend notwendig.

Musterfamilie Testa (Verpflichtend)
Ich bitte um ein Gespräch wegen der letzten Klassenarbeit. Buchen Sie sich bitte den Termin um 16 Uhr.

- Fols

Krah E, EK

Krau SoL, D

1 Lehrkraft anzeigen

Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft

Kinder

		Musterfamilie Testi
		Musterfamilie Testa

Lehrkraft

		Fols	ProK, M		
<input type="checkbox"/>		Bart			
<input type="checkbox"/>		Beck			
<input type="checkbox"/>		Becl			
<input type="checkbox"/>		Blan			
<input type="checkbox"/>		Bost			
<input type="checkbox"/>		Breh			
<input type="checkbox"/>		Buhr			
<input type="checkbox"/>		Buss			
<input type="checkbox"/>		Cors			
<input type="checkbox"/>		Daapp			
<input type="checkbox"/>		Dehe			
<input type="checkbox"/>		Enns			
<input type="checkbox"/>		Fark			

1 Lehrkraft anzeigen

Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft

Kinder

		Musterfamilie Testi
		Musterfamilie Testa

Lehrkraft

		Fcls	ProK, M		
		Guel	E, KU		
		Hein	IF, M		
		Klei	MU		
		Krah	E, EK		
		Krau	SoL, D		
		Krus	BI, IF		
		Lehm	SoL, D		
		Piet	PW		
		Prue	SP		
		SLG1	F6, D, IF		
		Shae	KU		
		Thom	CH		
		Walz	SP, GE		

TERMIN BUCHEN

Mehrere Kinder: Klicken Sie auf das Auge vor dem Namen, um nur die Lehrkräfte des anderen Kindes zu sehen.

- Klicken Sie auf den Kasten in der passenden Zeile (Uhrzeit) und Spalte (Lehrkraft). Es erscheint ein grüner Haken bei erfolgreicher Buchung (1).
- Buchen Sie erst Termine, wo das Kürzel der Lehrkraft rot ist. In diesem Fall: FOLS (2).
- Termine am zweiten Termin 26.10. erhalten Sie mit Klick auf (3), falls die Lehrkraft an diesem Tag Termine anbietet.
- Klicken Sie auf „Fertig“ unten links.

The screenshot displays a booking interface with two main sections: a list of teachers and a calendar grid.

Teacher List:

Alle Lehrkräfte		Relevante Lehrkraft	
Kinder			
<input type="checkbox"/>		Musterfamilie Testi	
		Musterfamilie Testa	
Lehrkraft			
		Fols	ProK, M
		Guel	E, KU
<input type="checkbox"/>		Hein	IF, M
		Klei	MU
<input type="checkbox"/>		Krah	E, EK
		Krau	SoL, D
		Krus	BI, IF
<input type="checkbox"/>		Lehm	SoL, D
<input type="checkbox"/>		Piet	PW
<input type="checkbox"/>		Prue	SP
		SLG1	F6, D, IF
<input type="checkbox"/>		Shae	KU
<input type="checkbox"/>		Thom	CH
		Walz	SP, GE

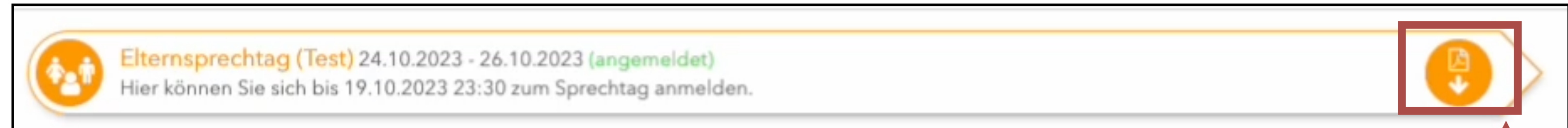
Calendar Grid:

	Di. 24.10. Gesprächstermin (Di)	Do. 26.10. Gesprächstermin (Do) 3
	Fols 2	
15:00		
15:15		
15:30		
15:45		
16:00	1	
16:15		
16:30		
16:45		
17:00		
17:15		
17:30		
17:45		
18:00		
18:15		
18:30		
18:45		

Annotations in the screenshot:

- A red box highlights the checkbox for 'Musterfamilie Testi' in the 'Kinder' section.
- A red box highlights the name 'Fols' in the teacher list, which has a red triangle next to it.
- A red box highlights the date 'Do. 26.10. Gesprächstermin (Do)' in the calendar header.
- A red box highlights the time slot '16:00' in the calendar grid.
- An arrow points from the text 'Alle Lehrkräfte von Testa Musterfamilie' to the 'Fols' column in the calendar grid.

ABSCHLIEßENDE INFORMATIONEN



- **Auf der Startseite (Heute) sehen Sie nun (angemeldet). Die Terminbuchung war erfolgreich.**
- **Sie können maximal fünf Termine buchen, pro Kind nur einen Termin pro Lehrkraft.**
- **Bis zum 19.10. können Sie Termine umbuchen oder/und löschen. Bitte sagen Sie Termine rechtzeitig ab, damit andere Eltern ggf. noch die Chancen für ein Gespräch erhalten.**
- **Ab dem 23.10.: Download der finalen Liste inklusive Räume über diesen Button:**

ANSPRECHPARTNER:INNEN

Anliegen	Ansprechpartner	Mail
Registrierung (Mailadresse nicht erkannt, nicht alle Kinder zugeordnet)	Sekretariat	sekretariat@couven.de
Fragen zu Terminen beim Sprechtag	Fachlehrkraft	WebUntis-Mitteilungen
Allgemeine Ansprechpartner:innen (WebUntis)	Fr. Reichel / Hr. Busse / Hr. Folsche	webuntis@couven.de
Technische Fragen (Administration)	Hr. Folsche	
Entschuldigungen / Abwesenheiten (Korrektur,	Klassenlehrkräfte / Stufenleitungen	WebUntis-Mitteilungen
iPads / Office 365	Hr. Buhr / Fr. Ziegler	buhr@couven.de / zieg@couven.de