

Zeitreservierung für den Elternsprechtag

Schritt 1:

Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie die Adresse <http://www.webuntis.com> ein.
WebUntis ist das elektronische Klassenbuch bzw. der elektronische Stundenplan.

Schritt 2:

Suchen Sie nach „Mössingerstraße“ und klicken sie auf „BG Klagenfurt, Mössingerstr.“

Schritt 3:

Geben Sie rechts oben unter „Login“ den Benutzernamen Ihres Sohnes / Ihrer Tochter („vorname.nachname“) und darunter das zugehörige Passwort ein. Klicken Sie anschließend auf den Button [Login].

WebUntis
Login

OIDC Anmeldung

oder

Benutzername
max.muster@moessinger.at

Passwort
●●●●●●

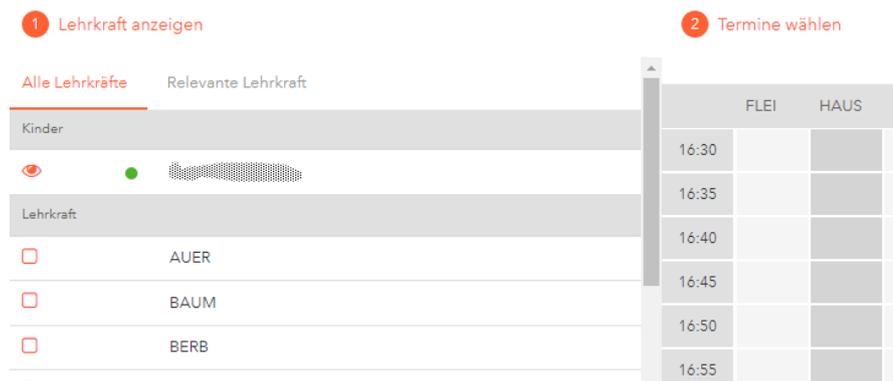
Login

[Passwort vergessen?](#)

Schritt 4: Klicken Sie ca. in der Bildschirmmitte auf den Button [Elternsprechtag].



Schritt 3: Damit Sie nun nur die LehrerInnen Ihres Kindes sehen, klicken Sie auf den Namen des Kindes, so dass nur bei diesem vor dem grünen Punkt ein Auge sichtbar ist.



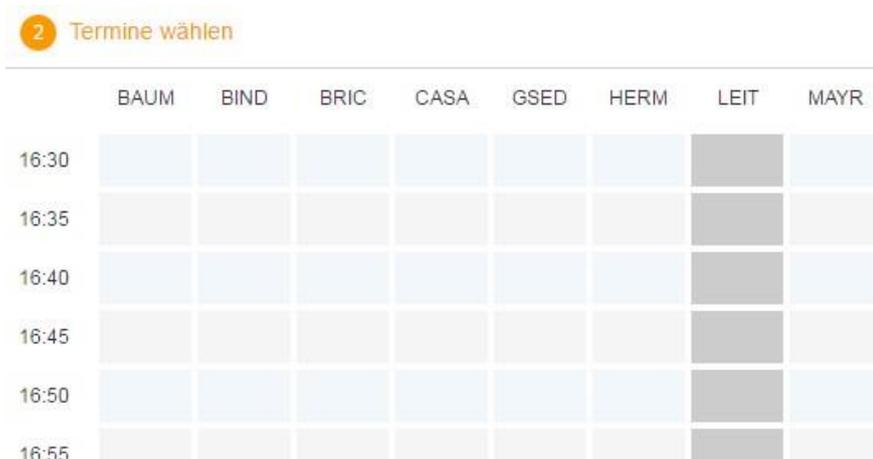
Nun sind alle Lehrer:innen, die ihr Kind unterrichten, mit einem Auge markiert. Mit einem Klick auf [Relevante Lehrkraft] filtern Sie diese und erhalten die folgende Ansicht, in der alle anderen Lehrkräfte ausgeblendet sind.

Lehrkraft			
		HAUS	BSPK, PUP
		KAIS	Biu2, GSPB
		LEDU	E1
		LUGG	Lat

Darunter sehen Sie nun die Lehrer (z.B. Baumgartner Gabriele) Ihres Kindes, das jeweilige Lehrerkürzel (z.B. BAUM) und das vom jeweiligen Lehrer unterrichtete Fach in dieser Klasse (z.B. BSPM)

Sollten Ihnen einige Fachabkürzungen nicht bekannt sein, so fragen Sie bitte bei Ihrem Kind nach – es wird Ihnen sagen können, um welches Fach es sich bei der jeweiligen Lehrperson handelt.

Schritt 4: Im mittleren Teil des Bildschirmes können Sie nun den gewünschten Zeitpunkt auswählen (Klick auf das Feld!), zu dem Sie die betreffende Lehrperson am Elternsprechtag aufsuchen wollen.



Einem Zeitblock entspricht die Dauer von 5 Minuten. Sollte Ihnen das als nicht ausreichend erscheinen, so können Sie maximal einen weiteren 5-Minuten-Block dazu

buchen. Sollte der Gesprächsbedarf größer sein, bitten wir Sie, dies in einer der regulären Sprechstunden zu machen.

Lehrpersonen, die am Elternsprechtag entweder gar nicht (Krankheit etc.) oder nur eine beschränkte Dauer anwesend sein werden, sind mit grauen Terminblöcken (also nicht buchbar) versehen.

Von Ihnen gebuchte Blöcke sehen Sie als grün hinterlegte Felder mit einem Häkchen in der Mitte.

2 Termine wählen

	BAUM	BIND	BRIC	CASA
16:30	grau	grau	grün ✓	grau
16:35	grau	grau	weiß	grau
16:40	hellblau	hellblau	grau	hellblau

Möchten Sie einen gebuchten Block wieder freigeben, so klicken Sie einfach auf das jeweilige grüne Feld. Damit steht dieser Zeitblock wieder anderen Eltern zum Buchen zur Verfügung.

Wichtig: Zwischen zwei gebuchten Blöcken bei zwei unterschiedlichen Lehrpersonen liegt immer ein 5-Minuten-Block – diese Zeit ist dazu gedacht, von einer Klasse zu einer anderen Klasse (z.B. in einem anderen Stockwerk) zu gelangen.

Schritt 5: Im rechten Teil des Bildschirms sehen Sie alle Ihre gebuchten Zeitblöcke.

Meine Termine

Termin	Lehrer	Fä: Schüler
16:30	Brickmann, Katharina (BRIC)	Re [blurred]
16:35		
16:40	Gsaller-Eder, Christiane (GSED)	F8 [blurred]
16:45		
16:50	Binder, Heide Lore (BIND)	E1 [blurred]

Schritt 6: Sind Sie mit dem Buchen der Blöcke fertig, so stehen ihnen noch neben der

Überschrift „(2) Termine wählen“ die folgenden Buttons zur Verfügung



. Mit dem linken können Sie die Terminliste als PDF herunterladen, der rechte blendete alle irrelevanten Informationen aus der Maske aus.