

WebUntis: Sprechstunden buchen im Browser

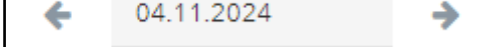
Loggen Sie sich im Browser in WebUntis ein und wählen Sie:



Alle Sprechstunden der Lehrkräfte in der AKTUELLEN Woche. **FREIE Termine** sind grün markiert.

Lehrkraft	Datum	Zeitraum	Freie Termine
	Mo 21.10.	13:10 - 13:55	●
	Di 22.10.	11:40 - 12:25	●
	Di 22.10.	09:50 - 10:35	●
	Fr 25.10.	08:45 - 09:30	●
	Mi 23.10.	13:55 - 14:40	●
	Di 22.10.	12:25 - 13:10	●
	Di 22.10.	10:35 - 11:20	●
	Mo 21.10.	13:10 - 13:55	●
	Di 22.10.	11:40 - 12:25	●

Vorgehen:

1. Stellen Sie im Filter  die richtige Woche ein, in der Sie eine Sprechstunde buchen wollen.

2. Klicken Sie dann auf die Zeile der Lehrkraft mit dem entsprechenden Datum – Es öffnet sich ein **Buchungsfenster**:

Klicken Sie auf einen Termin, um sich anzumelden:

13:10 - 13:55 ✓

Nachricht

Testnachricht ✓

Noch mögliche Zeichen: 242

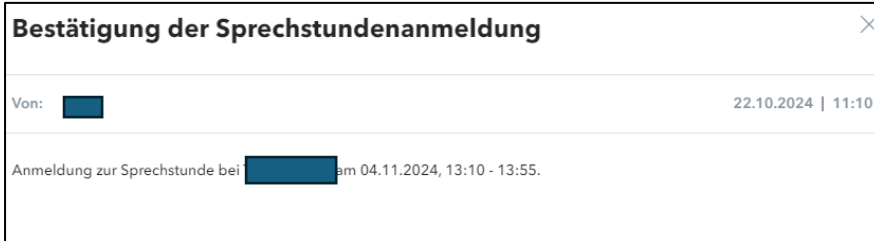
Speichern Abbrechen Abmelden

Klicken Sie nochmals auf den Termin, der **Haken** zeigt die Buchung.

Schreiben Sie der Lehrkraft eine **Nachricht**, worum es geht.

Klicken Sie auf **Speichern**.

3. Sie erhalten per Mitteilung eine Nachricht als Buchungsbestätigung



6

und auf Ihrer Startseite wird die Sprechstunde aufgelistet.

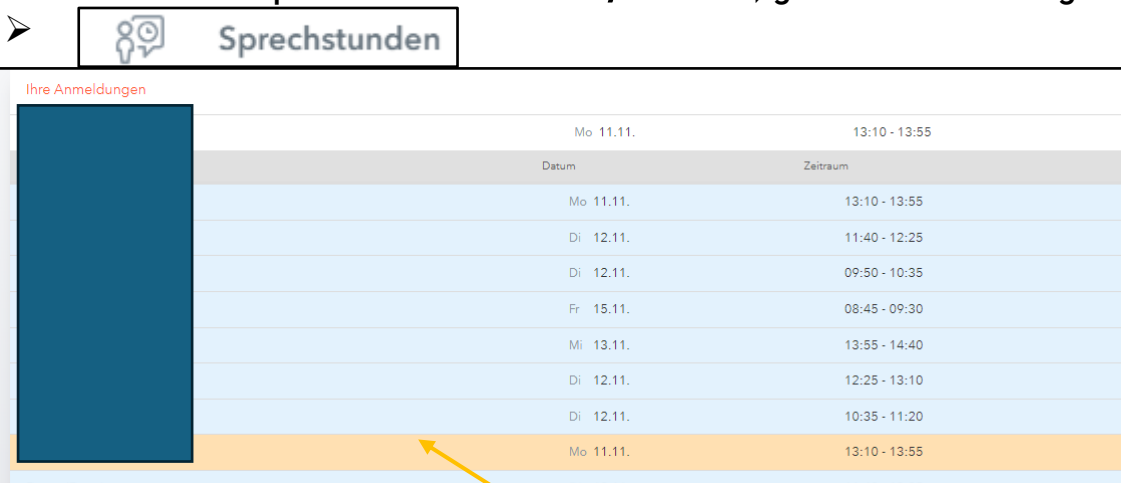
Heute 22.10.2024

Letzte Anmeldung: Montag, 14.10.2024 15:02:32

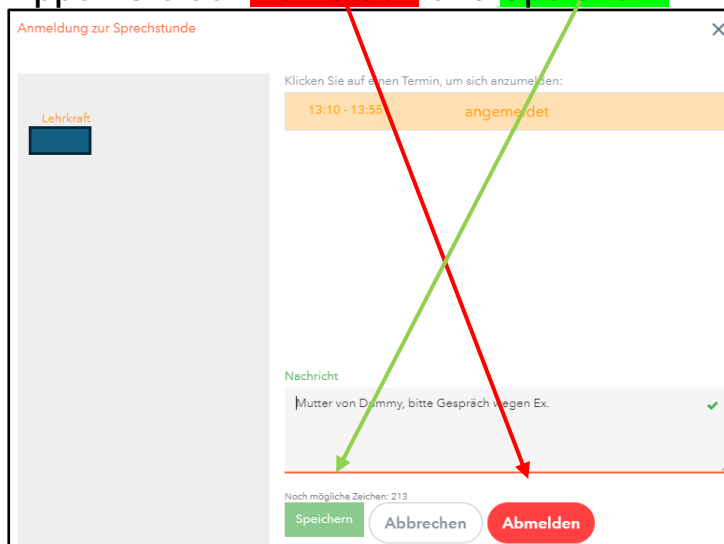
Anmeldung zur Sprechstunde

Datum	Beginnzeit	Endzeit	Benutzer	Schüler	Bemerkung
04.11.2024	13:10	13:55	[Redacted]	Testschüler*in Dummy	Testnachricht

4. Wollen Sie die Sprechstunde ändern/löschen, gehen Sie wie folgt vor:



- Klicken Sie auf die **gelb markierte Sprechstunde**
- Tippen Sie auf **Abmelden** und **Speichern**.



WICHTIG:

- Buchen Sie Sprechstunden **spätestens 2-3 Tage vorher** und **NICHT spontan**.
- Wenn eine Lehrkraft verhindert ist und Ihnen eine Nachricht schickt mit der Bitte einen anderen Termin zu buchen, so löschen Sie Ihre Buchung.

