

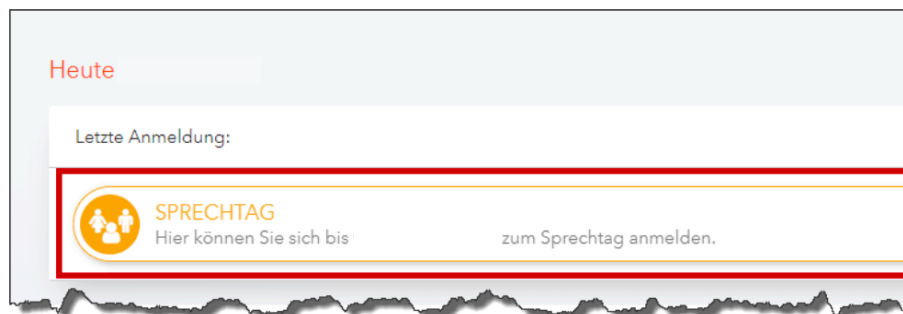
Mit dem Modul Webuntis Sprechtag haben Eltern und Betriebe die Möglichkeit, im Voraus Termine bei Lehrkräften zu buchen. Dank der Terminliste kommt es am Sprechtag zu weniger Wartezeiten.

1. Einloggen in Webuntis

Der Login erfolgt über den Zugang Ihres Kindes bzw. des Auszubildenden über den Browser. Nehmen Sie die Buchung gemeinsam mit Ihrem Kind bzw. den Auszubildenden vor. Die Buchung funktioniert nicht über die App.

2. Anmeldephase vom 07.02.2026 bis 26.02.2026 um 13:00 Uhr:

Sobald die Anmeldephase aktiv ist, wird Ihnen auf der Webuntis Startseite (*Heute*) der Sprechtag angezeigt. Hier sehen Sie, bis wann die Terminbuchungen freigeschaltet sind. Durch einen Klick auf den Sprechtag gelangen Sie zur Buchungsseite.



3. Übersicht der Buchungsseite

Die Buchungsseite teilt sich in drei Bereiche auf.

- (1) Übersicht der Lehrkräfte und Kinder bzw. Auszubildenden
- (2) Terminauswahl
- (3) Terminübersicht

1 Lehrer anzeigen

Kinder	Lehrer	Fächer
Bauer Emil		
Asimov, (Asim)		His, Mat, SportM
Andersen, Hans Christian (Ander)		Wk
Callas, Maria (Callas)		Ke, Mus
Hugo, Victor (Hugo)		Gw, His
Nobel, Alfred (Nobel)		Rel
Rubens, Paul (Rub)		His, SportK

2 Termine wählen

	Asim	Ander	Callas	Hugo	Nobel	Rub
08:00						
08:05						
08:10						
08:15						
08:20						
08:25						
08:30						
08:35						
08:40						
08:45						
08:50						

3 Meine Termine

Termin	Lehrer	Fächer	Schüler	Raum
08:00				
08:05				
08:10				
08:15				
08:20				
08:25				
08:30				
08:35				
08:40				
08:45				
08:50				

4. Durchführung der Terminbuchung

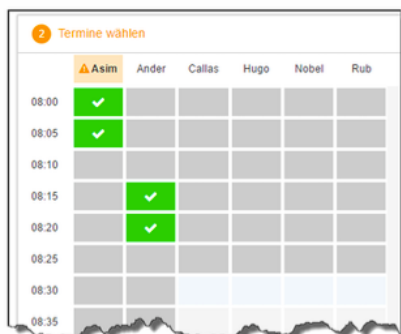
4.1. Lehrkräfte anzeigen

1 Lehrer anzeigen		
Kinder		
	Bauer Emil	
	Bauer Sara	
Lehrer		Fächer
	Asimov, (Asim)	His, Mat, SportM
	Hugo, Victor (Hugo)	Gw, His
	Andersen, Hans Christian (Ander)	Wk
	Callas, Maria (Callas)	Ke, Mus
	Cervantes, Miguel (Cer)	Bio, E

In diesem Feld werden die Kinder bzw. Auszubildenden und deren unterrichtende Lehrkräfte inklusive der Fächer angezeigt. Die farbigen Punkte (hier gelb und grün) stellen die Zugehörigkeit der Lehrkräfte zu den entsprechenden Schülern und Schülerinnen dar.

In dieser Ansicht können Sie die Lehrkräfte markieren, die für Ihre Gesprächsbuchung relevant sind, um nur diese anzuzeigen.

4.2. Termine auswählen



2 Termine wählen	Asim	Ander	Callas	Hugo	Nobel	Rub
08:00	✓					
08:05	✓					
08:10						
08:15				✓		
08:20				✓		
08:25						
08:30						
08:35						

Im Feld „Termine wählen“ können nun die Buchungen vorgenommen werden. Um einen Termin zu buchen klicken Sie auf einen Zeitblock. Ein weißes Häkchen auf einem grünen Feld zeigt Ihnen an, dass Sie den Termin bei der entsprechenden Lehrkraft gebucht haben. Dunkelgrau markierte Zellen sind blockiert, d.h. die entsprechenden Termine stehen nicht zur Verfügung. Sie können Buchungen löschen, indem Sie auf das grüne Feld mit Häkchen klicken.

4.3. Terminübersicht



Meine Termine				
Termin	Lehrer	Fächer	Schüler	Raum
08:00	Asimov, (Asim)	His, Mat, SportM	Bauer Emil (1a)	Wr

Im dritten Feld sehen Sie eine Übersicht der von Ihnen gebuchten Termine. Diese können Sie sich durch einen Klick auf den Button oben rechts als PDF exportieren und ausdrucken.

4.4. Abschluss der Buchung

Wenn Sie mit der Terminbuchung fertig sind, schließen Sie diese über den **FERTIG** Button ab.

5. Durchführung Sprechtag

- Am Sprechtag sind die Listen an den entsprechenden Räumen ausgehängt. Dort können Sie sich auch händisch noch in freie Terminblöcke eintragen.
- Die Dauer eines Gesprächsblocks beträgt 15 Minuten. Hierbei ist die Zeit für den Wechsel zwischen zwei Terminen mit eingeplant.
- Sie können maximal zwei Zeitfenster bei derselben Lehrkraft buchen.
- Bitte planen Sie Ihre Termine so, dass wir gemeinsam einen möglichst reibungsloser Ablauf hinbekommen.

Quellen und weitere Referenzen:

- Video Webuntis: <https://www.youtube.com/watch?v=v8pA6K3baSg> (ab 2:07 min)
- <https://www.untis.at/de/produkte/webuntis/sprechtag>
- <https://www.untis.at/de/webuntis-demo>
- <https://untis-baden-wuerttemberg.de/webuntis-sprechtag>

