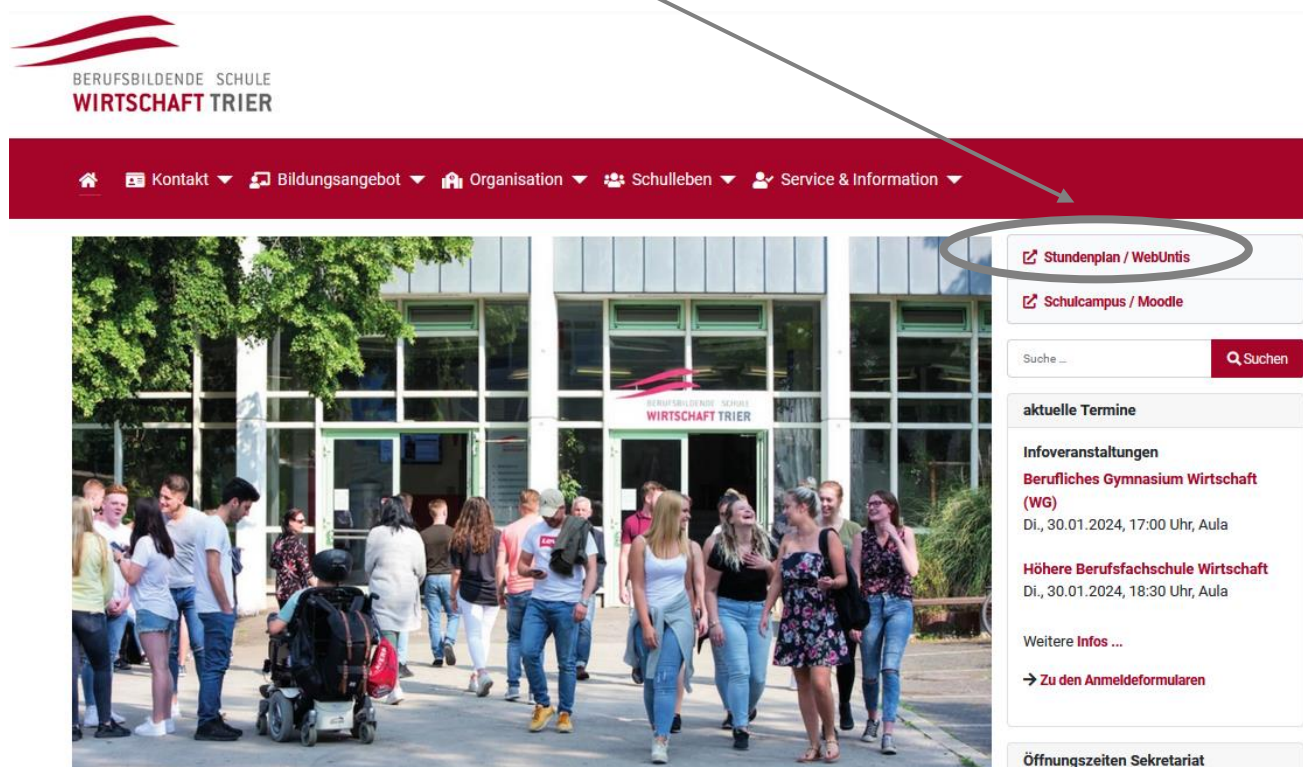


Ausbildersprechtag

Online-Terminbuchung

Ausbilder/innen können Gesprächstermine mit den Lehrkräften im Stundenplanprogramm WebUntis online buchen.

Das Stundenplanprogramm WebUntis ist über unsere Schulhomepage www.bbsw-trier.de verlinkt. Bitte klicken Sie das Feld „Stundenplan / WebUntis“ an.



1. Eingabe der Zugangsdaten

Ausbilder/innen können maximal zwei verschiedene Zugänge zum Stundenplan (Logins, Benutzerkonten) verwenden, z. B. für zwei Ausbilder/innen.

Das Login besteht aus Benutzername und Passwort.

Eine Erläuterung zum Aufbau der erstmaligen Login-Daten finden Sie umseitig.

(Falls die Eingabe der Zugangsdaten nicht erfolgreich ist, kann eine Anmeldung auch über den Zugang Ihrer Auszubildenden erfolgen.)

WebUntis Login

Benutzername

Passwort

Login

[Passwort vergessen?](#)

[Noch keinen Zugang? Registrieren](#)

Erläuterung zum Aufbau der erstmaligen Login-Daten:

Benutzername:

6 Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens und _1 für Benutzer 1 (bzw. _2 für Benutzer 2), z. B. Schüler Niklas Schneider, *17.05.2007: **SchneiNik_1** (für Benutzer 1) **SchneiNik_2** (für Benutzer 2)

für Schüler-Nachnamen, die kürzer sind als 6 Buchstaben: alle Buchstaben des Schüler-Nachnamens und 3 Buchstaben des Schüler-Vornamens und _1 für Benutzer 1 (bzw. _2 für Benutzer 2), z. B. Schülerin Michelle Zang: **ZangMic_1**

Besonderheiten:

- Leerzeichen gelten als Buchstabe, z. B. Vincent van Gogh: **van GoVin_1**
- Umlaute (ä, ö, ü) werden als Umlaute eingegeben, z. B. Jessica Müller: **MüllerJes_1**
- Groß- und Kleinschreibung muss nicht beachtet werden, z. B. **müllerjes_1**

Passwort:

Als **Passwort** geben Sie das Geburtsdatum des Schülers/der Schülerin in der Form JJJJMMTT ein, z. B. **20070517**

Hinweis:

Bei Erstanmeldung wird der Benutzer aufgefordert sein Passwort zu ändern.

WebUntis Passwort ändern

Die Einstellung Ihrer Benutzergruppe erfordert von Ihnen jetzt ein neues Passwort zu setzen

Neues Passwort

••••••••



Passwort bestätigen



Speichern und Login

Die nun angelegten Zugangsdaten gelten nicht nur für die Buchung von Gesprächszeiten am Ausbildersprechtag, sondern auch für die zukünftige Einsicht in den Stundenplan der Auszubildenden. Bewahren Sie daher Ihre Zugangsdaten auf; sie werden auch für zukünftige Sprechtage wieder benötigt.

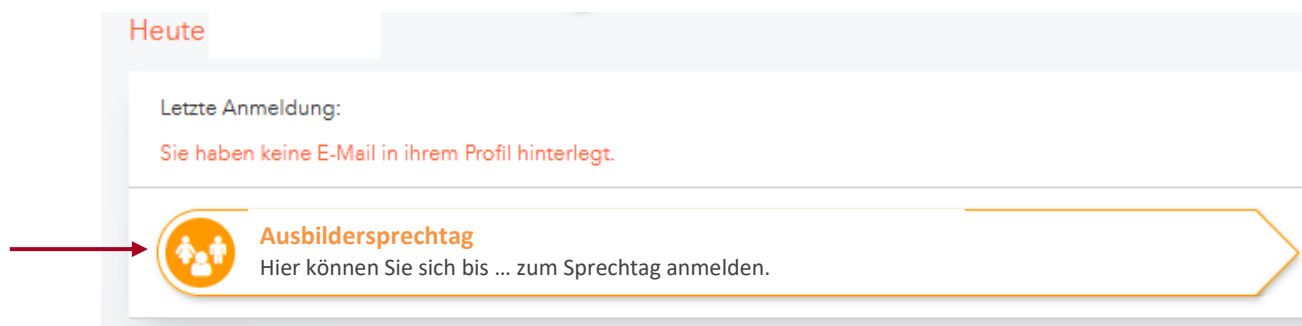
Wählen Sie nun die Schaltfläche „Profil“ aus und tragen Sie bitte Ihre E-Mail Adresse in der Eingabemaske ein.

Anschließend müssen die Eingaben gespeichert werden.

Das Hinterlegen der E-Mail-Adresse ermöglicht auch eine spätere Passwortänderung oder die Anforderung eines neuen Passwortes, falls man das aktuelle Passwort einmal vergessen sollte.

2. Buchung der Gesprächstermine am Ausbildersprechtag

Klicken Sie auf den Link zum Ausbildersprechtag auf der Startseite des Stundenplanprogramms.



Die Ausbilder/innen können nun bei den für sie relevanten Lehrkräften durch Klicken auf die entsprechenden Zeitfenster **Gesprächstermine reservieren**. Besteht besonderer Gesprächsbedarf, können auch mehrere Zeitfenster in Folge gebucht werden.

Anschließend kann eine **Übersicht über alle reservierten Termine** ausgedruckt werden.

„Relevante Lehrer“ anklicken, um nur Lehrkräfte zu sehen, die in der Klasse des Schülers/der Schülerin unterrichten.

Falls eine Lehrkraft ein Gespräch ausdrücklich erbittet, erscheint eine Markierung neben dem Namen der jeweiligen Lehrkraft.

Hier kann eine Gesamtübersicht aller Termine erstellt und ausgedruckt werden.

Ausbildersprechtag

1 Lehrkraft anzeigen 2 Termine wählen

Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft

	ALT	ASH	BEF	BIB	DUR	Termine
Kinder						
15:00						
15:15			✓			15:15 Befort Gabriele (, ...)
Lehrkraft						
15:30						
15:45						
16:00						
16:15			✓			16:15 Ashoff Anna (, ...)
16:30						
16:45						
17:00						
17:15						
17:30						
17:45						

Termine werden durch Klicken auf die entsprechenden Zeitfenster gebucht (freie Zeitfenster erscheinen in heller Farbe);
Fehlbookungen können durch nochmaliges Anklicken des reservierten Zeitfensters korrigiert werden.

Bei **technischen Anmeldeproblemen** wenden Sie sich bitte per Mail an **e.von.klitzing@bbsw-trier.de**.