

Liebe Eltern!


So reservieren Sie Ihre Termine für den Sprechtag:

- 1) Anmelden in **WebUntis** über unsere Homepage (www.schulschiff.at) mit den *Zugangsdaten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes* oder über den *eigenen Elternzugang*, der mit dem Link „Registrieren“ auf der Startseite von WebUntis angeboten wird. Das Registrieren ist dann möglich, wenn eine Emailadresse bekanntgegeben worden, und daher in WebUntis eingespist ist.
- 2) Klick auf **Sprechtag**



Elternsprechtag Wintersemester 01.12.2017

Hier können Sie sich bis 30.11.2017 10:00 zum Sprechtag anmelden.

- 3) Unter Punkt „1 Lehrer anzeigen“ können Sie entweder alle LehrerInnen der Schule anzeigen, oder nur „relevante LehrerInnen“ (die KlassenlehrerInnen Ihres Kindes). Weiters können Sie – sofern Sie „Alle Lehrer“ eingestellt haben - mit Klick auf das Augen-Symbol () LehrerInnen in der Terminauswahlliste (Punkt „2 Termine wählen“) **ein- und ausblenden**

Elternsprechtag Wintersemester 01.12.2017 Anmeldezeitraum: 30.10.2017 (00:00) - 30.11.2017 (10:00)

1 Lehrer anzeigen

Alle Lehrer Relevante Lehrer

Kinder

testschueler

Lehrer

Dieser Lehrer hat Sie eingeladen.
Bitte in die Administration kommen
- WABA Ewald





WABA Ewald

BACHER Marina

BACHMANN Judith

2 Termine wählen

	WABA	BACH	GOS
14:30	✓		
14:35			✓
14:40			✓
14:45		✓	
14:50			
14:55			
15:00			

- 4) LehrerInnen, die Sie zu einem **Gespräch einladen** möchten, sind in der ersten Spalte gelb unterlegt und in der mittleren Spalte mit einem **gelben Warndreieck** versehen. Diese LehrerInnen können einen **kurzen Kommentar** hinterlegt haben. Bitte bei diesen LehrerInnen einen Termin reservieren.
- 5) **Termine** werden einfach durch **Klick auf ein hellgraues Feld** reserviert (dunkelgraue Felder sind keine freien Termine). Das **reservierte** Feld wird dann **grün mit einem weißen Hakerl**. Klickt man noch einmal auf ein reserviertes Feld, so wird dieser Termin wieder gelöscht.
- 6) Rechts oben finden Sie die Symbole  **Termine filtern** und  **Termine drucken**. Mit  werden nur die von Ihnen reservierten Termineinheiten angezeigt. Mit  wird Ihre persönliche Terminliste als PDF- Datei ausgegeben und kann gedruckt werden.
- 7) Einen **Schiffsplan**, der Ihnen bei der Planung vielleicht helfen kann, finden Sie auf unserer Homepage unter INFORMATIONEN – FORMULARE UND INFORMATIONSMATERIAL (ebenfalls als PDF ausdrückbar).