

Graz, im Mai 2026

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte!

Den Elternsprechtag am Dienstag, dem 19. Mai, werden wir von 17:00 – 20:30 Uhr über **MS-Teams** abhalten.

Dazu sind zwei Schritte notwendig.

1.) Terminvereinbarung über WebUntis

Sie haben vom Sonntag, 10. Mai, ab 20:00 Uhr bis zum Sonntag, 17. Mai, 23:59 Uhr, die Möglichkeit, über WebUntis Termine mit den Lehrer:innen Ihres Kindes zu vereinbaren. Eine kurze Anleitung dazu finden Sie in diesem Schreiben.

2.) Videobesprechung über MS-Teams

Am Elternsprechtag müssen Sie sich dann mit der E-Mail-Adresse, mit der Sie sich registriert haben, rechtzeitig vor dem Besprechungstermin in MS-Teams anmelden. Zu der von Ihnen in WebUntis eingetragenen Besprechungszeit, werden Sie dann vom jeweiligen Lehrer / von der jeweiligen Lehrerin zum Videogespräch aufgerufen. Wir ersuchen um Verständnis, dass die vorgegebene Gesprächsdauer von 8 Minuten keinesfalls verlängert werden kann. Sollte die Gesprächszeit nicht ausreichen, muss ein anderer Gesprächstermin vereinbart werden, da ansonsten der gesamte Zeitplan ins Wanken kommt.

Sollten Sie sich noch nicht mit Ihrer E-Mail-Adresse in MS-Teams registriert haben, finden Sie eine entsprechende Anleitung dazu auch in diesem Schreiben.

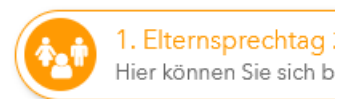
Anleitung zum Buchen von Terminen auf WebUntis

Zum Buchen von Terminen auf WebUntis benötigen Sie:

- **Einen Computer/Laptop**
- **Schul-E-Mail-Adresse und Passwort Ihres Kindes** (alternativ ist ein Zugang über die Login-Methode **Bildungsportal** via ID-Austria möglich)

1. Öffnen Sie das elektronische Klassenbuch [WebUntis](#). Den Link dazu finden Sie auf der Homepage.
2. Melden Sie sich an. Verwenden Sie dazu bitte im oberen Bereich das Feld „**Office 365 Anmeldung**“ und die E-Mail-Adresse/Passwort Ihres Kindes ODER „**Bildungsportal**“ mit Ihrer ID-Austria. Der Login mit Benutzernamen und Passwort (wie früher) funktioniert nicht mehr.

3. Klicken Sie nach dem Login auf den Elternsprechtag. Es öffnet sich das Planungsfenster.



4. Unter **1 Lehrkraft anzeigen** können Sie Lehrer:innen ein/ausblenden, die für Sie relevant sind. WebUntis schlägt Ihnen bereits relevante vor, Sie können diese Auswahl anpassen.

Rechts im Abschnitt **2 Termine wählen** können Sie (noch verfügbare) Termine bei diesen Lehrer:innen buchen. **Dunkle Felder** sind bereits vergeben, helle Felder sind noch buchbar.

Bitte beachten Sie, dass Sie mehrere Gespräche zur gleichen Zeit buchen können, falls mehrere Personen (z.B. Mutter und Vater) zum Sprechtag kommen.

Bestätigen Sie, wenn Sie fertig sind, unten links mit **Fertig**.

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Lehrer:innen von 17:00 bis 20:30 Uhr anwesend sind und einige am Sprechtag verhindert sind (Fortbildung, Schulveranstaltung, etc.).

5. Solange das Zeitfenster zum Eintragen der Termine für Sie noch offen ist, können Sie die Termine auch noch verändern.

The screenshot displays the WebUntis interface for booking appointments. On the left is a navigation menu with icons for 'Heute', 'Übersicht', 'Mein Stundenplan', 'Weitere Stundenpläne', 'Kurse', 'Abwesenheiten', 'Hausaufgaben', 'Dienste', and 'Abteilungen'. The main area is titled '1. Elternsprechtag' and contains three sub-sections: 'Lehrer:innen ein/ausblenden', 'Termine eintragen', and 'Terminübersicht ausdrucken'. The 'Lehrer:innen ein/ausblenden' section lists teachers with checkboxes and status indicators. The 'Termine eintragen' section is a grid with columns for teachers (PADIF, BAN, BRAC, GRI, LEO, RAB, ZIM) and rows for time slots (17:00, 17:08, 17:16, 17:24, 17:32, 17:40, 17:48, 17:56, 18:04, 18:12, 18:20, 18:28, 18:36, 18:44, 18:52, 19:00, 19:08, 19:16, 19:24). Green checkmarks in the grid indicate booked appointments. The 'Terminübersicht ausdrucken' section shows a list of booked appointments with details like '17:16 BANIHASHEMI Katharina (CME, ...)' and '17:56 BRANDSTÄTTER Christina (...)'.

6. Abschließend haben Sie die Möglichkeit, sich eine sehr übersichtliche Liste Ihrer Termine auszudrucken. Auf dieser Liste steht auch der Raum, wo das Gespräch stattfinden wird.

Bei technischen Problemen stehen wir gerne unter Administration@klusemann.at zur Verfügung.

ad 2.) Anleitung für die Registrierung in MS-Teams

(falls dies nicht ohnehin bereits geschehen ist)

Vorbemerkung:

Bitte verwenden Sie für das Elterngespräch entweder ein Notebook oder einen PC mit Kamera und Mikrofon oder ein Smartphone. Installieren Sie bitte in allen Fällen die Microsoft Teams-App.

Installation für Notebook/PC:

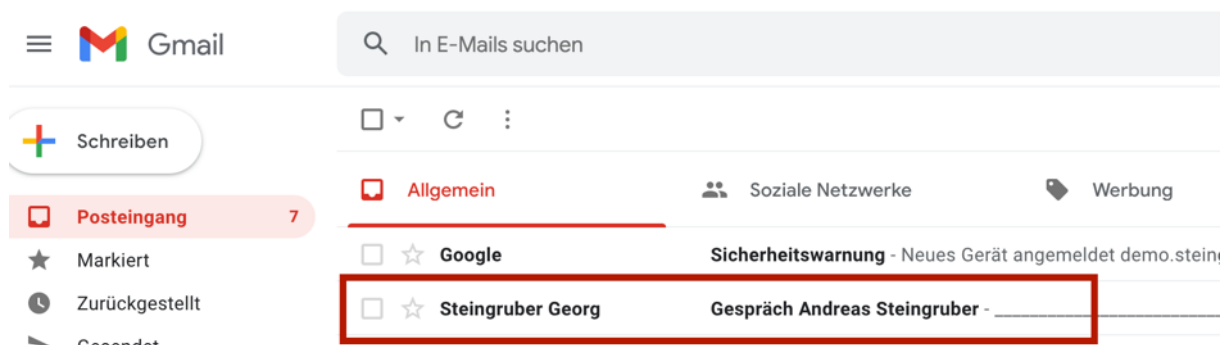
<https://www.microsoft.com/de-at/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Installation für Smartphone:

Microsoft Teams im Apple Store bzw Google Playstore

Elterngespräch

Sie erhalten vom jeweiligen Lehrer / von der jeweiligen Lehrerin nach dem 17. Mai eine E-Mail zur Einladung für das Gespräch



Öffnen Sie bitte die E-Mail

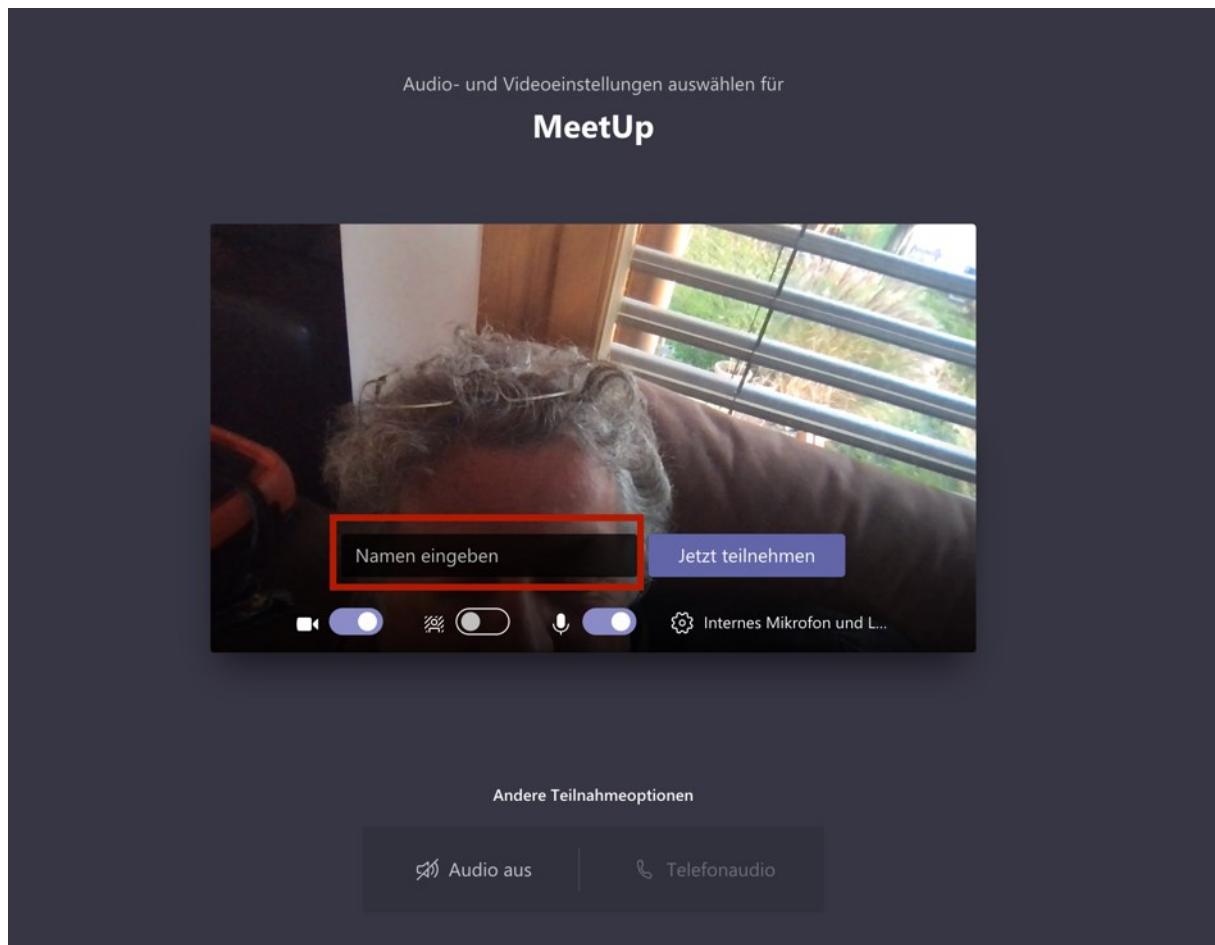
Im E-Mail wird der Zeitpunkt des Gesprächs bekanntgegeben.

Um am Eltern-Gespräch teilzunehmen, klicken Sie bitte auf den Link:

„Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen“

- Sollten Sie die Microsoft Teams-App noch nicht installiert haben, so installieren Sie bitte die App von dieser Seite
- Sollten Sie die Microsoft Teams-App bereits installiert haben, so starten Sie die Teams-App und melden sich von dieser unbedingt ab.

- Klicken Sie nun, nachdem die Teams-App heruntergeladen worden ist und Sie sich aus der Teams-App abgemeldet haben, den Link „Microsoft Teams-App öffnen“
(Hinweis: Diese Seite kann Browser-abhängig unterschiedlich aussehen)



- Geben Sie bitte Ihren Namen (Vor- und Zuname) ein
- Klicken Sie auf „Jetzt teilnehmen“
- Sie kommen in den Warteraum und werden vom jeweiligen Lehrer / von der jeweiligen Lehrerin in das Meeting aufgenommen.

Selbstverständlich sind wir auch diesmal wieder an Rückmeldungen interessiert und für Verbesserungsvorschläge dankbar, die Sie persönlich an mich oder per E-Mail an leitung@klusemann.at weiterleiten können. Wir werden diese Rückmeldungen wieder in die Gestaltung des nächsten Elternsprechtages einfließen lassen.

Mit freundlichen Grüßen

MMag. Tasch Klaus, eh.
Direktor