

WebUntis

1. Das Einloggen

- **Schulname:** Kantonsschule_Sursee
- **Benutzername:** Ihr Kürzel
- **Passwort:** keines

Schulname	Kantonsschule_Sursee	Benutzername	pro	Passwort		Login
-----------	----------------------	--------------	-----	----------	--	-------

2. Passwort setzen

Nachdem Sie sich eingeloggt haben befinden Sie sich auf der Startseite von WebUntis.

- Gehen Sie oben in der Navigation auf „**Profil**“
- Danach klicken Sie auf „**Passwort ändern**“

Es wird ein neues kleines Fenster erscheinen, in welchem Sie Ihr Passwort eingeben können.

Wichtig: Das Feld „**Altes Passwort**“ leer lassen.

The image shows two screenshots illustrating the password change process. On the left is the 'Allgemein' (General) tab of the user profile page. The 'Lehrer' (Teacher) field contains 'PROBST ROLF'. The 'Benutzergruppe' (User group) is 'Lehrer'. The 'Sprache' (Language) dropdown is set to 'Deutsch'. A red circle highlights the 'Passwort ändern' (Change password) button. On the right is a Mozilla Firefox browser window displaying the 'Passwort ändern' (Change password) dialog box. It contains three input fields: 'Altes Passwort' (Old password), 'Passwort' (New password), and 'Passwort wiederholen' (Repeat new password). The 'Passwort' and 'Passwort wiederholen' fields are filled with dots. A red circle highlights the 'Speichern' (Save) button. A red arrow points from the 'Passwort ändern' button in the profile page to the password change dialog box.

3. Ressource buchen

Um eine Ressource reservieren zu können, gehen Sie auf der linken Seite in der Navigation unter „**Buchen**“ und dann unter „**Ressource buchen**“.

1. Dort können Sie das gewünschte Datum der Reservation eingeben (mehrere Tage auf einmal nicht möglich)
2. Beginn und Endzeit wählen
3. Bei Auswahlkriterien „**IN-Mittel**“ anwählen
4. Nichts anwählen
5. Danach auf „**Suchen**“ klicken

PRO (Lehrer)
Home
Profil
Abmelden

Stundenplan

Unterricht

Buchen

Raum buchen

Neue Aktivität

► **Ressource buchen**

Meine Buchungen

Raumübersicht

Lehrerübersicht

Klassenübersicht

Verabredungen

Buchung: Suche nach freien Ressourcen

Tag Erweiterte Suche >>

Uhrzeit und Dauer

Beginnzeit Endzeit

Auswahlkriterien

Ressourceart

Abteilung

Raum

Gebäude

Schuljahr: 2010/2011

Auf dieser Seite können Sie dann alle freien Ressourcen sehen und beliebig auswählen.

Wichtig: Es werden nur die verfügbaren Ressourcen angezeigt!

Danach klicken Sie auf „weiter“.

The screenshot shows the 'Buchung: Suche nach freien Ressourcen' page. At the top, there is a navigation bar with 'PRO (Lehrer)', 'Home', 'Profil', and 'Abmelden'. Below the navigation bar, there are sections for 'Stundenplan', 'Unterricht', and 'Buchung'. The 'Buchung' section includes a list of resources with checkboxes for selection and a 'frei' status indicator. A calendar for December 2010 is also visible, with the 22nd highlighted. At the bottom, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen', with 'Weiter' circled in red.

Auswahl	Ressource	Text	Verantwortlicher	29.12.
<input type="checkbox"/>	Galerie 1. St 8 PC			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	Galerie 2. St 8 PC			<input type="checkbox"/> frei
<input checked="" type="checkbox"/>	N10 12 PC			<input checked="" type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	NB-Wagen Bib. 12 PC			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	NB-Wagen BI 12 PC			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	NB-Wagen CH 12 PC			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	Videoschnittpl 031			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	Medienplatz 221A			<input type="checkbox"/> frei
<input type="checkbox"/>	Medienplatz 221B			<input type="checkbox"/> frei

Wenn Sie nun die Buchung abschliessen möchten, drücken Sie auf „Buchung“.

(Das Feld „Menge“ leer lassen)

The screenshot shows the 'Buchung' page with the booking form. The 'Menge' field is empty. The 'Bemerkung' field is also empty. The 'e-Mail Adresse' field contains 'rolf.probst@edulu.ch'. There are checkboxes for 'E-Mail-Benachrichtigung bei Statusänderung' and 'Buchung sofort bestätigen', both of which are checked. At the bottom, there are buttons for 'Zurück', 'Buchung', and 'Abbrechen', with 'Buchung' circled in red.

→Die Buchung ist nun abgeschlossen!

Unter „Meine Buchungen“ können Sie jederzeit Ihre Buchungen überprüfen und bearbeiten.