

# Terminbuchung über WebUntis zum Ausbildersprechtag im Schuljahr 25/26

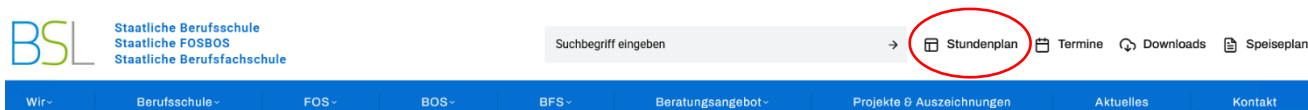
Für den Ausbildersprechtag ist es möglich im Vorfeld Gesprächstermine von jeweils 10 Minuten pro Lehrkraft zu vereinbaren. Als elektronisches Buchungssystem verwenden wir WebUntis.

Die Auszubildenden sollten mit der Nutzung des Programms vertraut sein. Da es sich um Schülerzugänge handelt, führen Sie den Login **gemeinsam** mit Ihrem oder Ihrer Auszubildenden durch.

Sie können auch ohne Voranmeldung erscheinen und die noch zur Verfügung stehenden Zeitslots nutzen. Wir bitten Sie um Ihr Verständnis, dass es dann bei hohem Gesprächsaufkommen zu Wartezeiten kommen kann. Gebuchte Termine versuchen die Lehrkräfte selbstverständlich einzuhalten.

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Internetseite von WebUntis zu erreichen.

1. Über die Homepage unserer Schule [www.bs-landsberg.de](http://www.bs-landsberg.de) → *Stundenplan*



2. direkt über <https://bsfosll.webuntis.com/WebUntis/?school=bsfosll#/basic/login>

Bei Fragen oder Problemen bezüglich der Anmeldung können die Schülerinnen und Schüler gerne unter Angabe von Schülernamen, Geburtsdatum und Klasse eine E-Mail an folgende Adresse schicken:

[webuntis@bs-landsberg.de](mailto:webuntis@bs-landsberg.de)

Sie erreichen das Sekretariat unter der Telefonnummer 08191 – 9130.

In diesem Dokument finden Sie:

- eine Anleitung zum gemeinsamen Login mit den Auszubildenden
- eine Anleitung zur Terminbuchung

Im [Downloadbereich](#) der Schulhomepage finden Sie einen Raumplan sowie eine Liste mit Lehrerkürzeln. Diese hängen am Ausbildersprechtag im Eingangsbereich aus.



Raumplan und  
Lehrerkürzel



Heute 26.11.2022

Berufliche Schulen Landsberg

[Schule wechseln](#)

Achten Sie darauf, dass die richtige Schule ausgewählt ist.

Loggen Sie sich mit Benutzernamen und Passwort ein.

Haben Sie Ihr individuelles Passwort (wenn bereits geändert) vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* zurücksetzen.

WebUntis Login



Benutzername  
MusterMax

Passwort  
••••••••

Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)

Sie müssen sich nicht registrieren. Die Schülerzugänge sind bereits angelegt. Also klicken Sie nicht hier.

## Login (falls schon mal angemeldet)

In der Regel sollten sich alle Schülerinnen und Schüler bereits mindestens einmal in WebUntis eingeloggt und daher ihr Passwort geändert haben.

Haben Sie Ihr individuelles Passwort vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* auf der Startseite zurücksetzen. Das funktioniert allerdings nur, wenn Sie in Ihrem Profil eine gültige Mailadresse hinterlegt haben.

## Erstmaliger Login

WebUntis Login



Benutzername  
MusterMax

Passwort  
••••••••

Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)

### Anmeldedaten:

#### **Benutzer**

die ersten **sechs** Buchstaben (Leerzeichen gelten als Buchstaben) des **Nachnamens** der Schülerin / des Schülers plus die ersten **drei** Buchstaben des **Vornamens**  
Beispiel:

Joachim Löw → LöwJoa

Tina Musterfrau → MusterTin

Franco de la Cruz → de la Fra

#### **Passwort**

Geburtsdatum des Schülers  
(rückwärts ohne Punkte JJJJMMTT)  
z.B. 13.02.1994 → 19940213

Anmerkung: Dabei handelt es sich um das Initialpasswort. Sie werden nach der Erstanmeldung gebeten, das Passwort zu ändern. Ein sicheres Passwort sollte aus einer „willkürlichen“ Kombination von kleinen und großen Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Es enthält nicht den Schülernamen, Geburtstag oder sonstige persönlichen Daten.



**Ausbildersprechtag 25/26** 02.02.2026

Hier können Sie sich bis 30.01.2026 23:59 zum Sprechtag anmelden.

Während des Anmeldezeitraums erscheint direkt nach dem Login ein entsprechender Hinweis. Durch einen Klick auf den Link gelangen Sie zum Planungsfenster für den Sprechtag.

Unter **1 Lehrkraft anzeigen** sehen Sie eine Liste aller Lehrer. Es empfiehlt sich daher nur die **Relevanten Lehrkräfte** anzuzeigen. Neben jedem Lehrer stehen die Fächer, die er in der Klasse unterrichtet. Über das Symbol können Sie Spalten im rechten Planungsbereich ein- oder ausblenden.

Der rechte Planungsbereich zeigt Ihnen Ihre derzeit gebuchten Termine . Sie können die Liste der bereits vereinbarten Termine online filtern oder als PDF herunterladen. Ist die Anmeldephase vorbei, können Sie keine weiteren Termine mehr eintragen.

**1 Lehrkraft anzeigen**

Alle Lehrkräfte Relevante Lehrkraft

Kinder		
		Musterfrau Tina
Lehrkraft		
		DuJ KSK
		HeP Eth
		KaJ KOV
		KIL D, E, EHP
		MiA PuG, EHP
		ScS EHP

**2 Termine wählen**

	DuJ	KaJ	KIL	MiA	ScS	Termine
15:30						
15:40						15:40 Duwald Juliane (KSK, ---)
15:50						15:50 Kraus Julia (KOV, ---)
16:00						16:00 Miller Andreas (EHP, PuG, ---)
16:10						
16:20						
16:30						
16:40						
16:50						

Haben Sie mehrere Auszubildende an unserer Schule, melden Sie sich bitte zur Terminbuchung jeweils mit dem entsprechenden Benutzernamen an.

Sollte eine Lehrkraft einen Gesprächstermin mit Ihnen wünschen, so erhalten Sie an dieser Stelle einen gesonderten Hinweis. Um der Gesprächsbitte nachzukommen, buchen Sie einen Termin.

Unter **2 Termine wählen** können Sie Zeitblöcke auswählen, indem Sie an die entsprechende Stelle im Raster klicken. Hellgraue Zellen im Raster sind prinzipiell buchbar, dunkelgraue Zellen sind gesperrt. Durch nochmaligen Klick auf können Sie bereits gebuchte Termine wieder löschen.