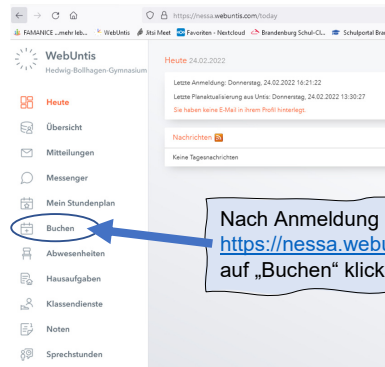
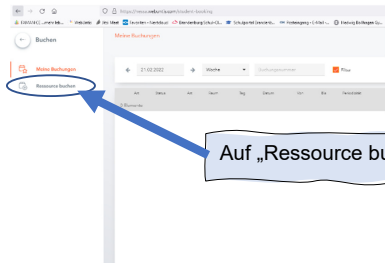


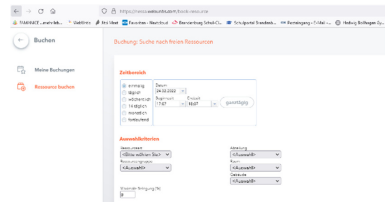
Buchen eines Berufsberatungstermins  
 - SOFERN KEINE LEISTUNGSKONTROLLEN ANGEKÜNDIGT WURDEN -



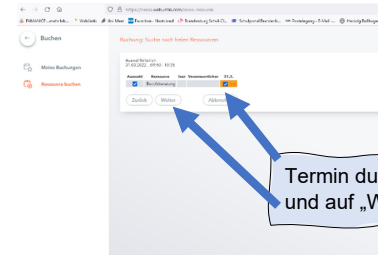
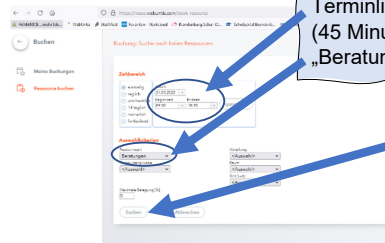
Nach Anmeldung unter <https://nessa.webuntis.com/WebUntis/#/basic/login> auf „Buchungen“ klicken.



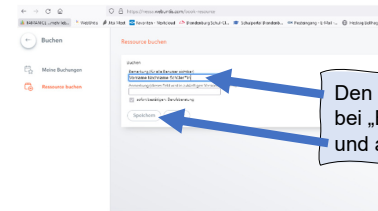
Auf „Ressource buchen“ klicken.



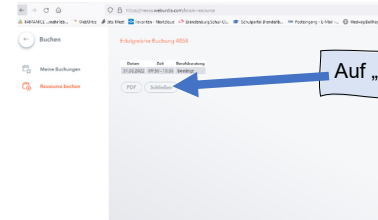
Datum (i.d.R. der letzte Donnerstag im Monat, Terminliste anbei), Beginnzeit und Endzeit (45 Minuten später) eintragen, bei Ressourceart „Beratungen“ auswählen und auf „Suchen“ klicken!



Termin durch Häkchen anwählen und auf „Weiter“ klicken!



Den eigenen Vor- und Nachnamen und Klasse bei „Bemerkung“ eintragen und auf „Speichern“ klicken!



Auf „Schließen“ klicken!

→ Fertig! Der Termin ist gebucht!



Bei Bedarf kann der Termin unter „Meine Buchungen“ durch Klicken auf das wieder gelöscht werden.

