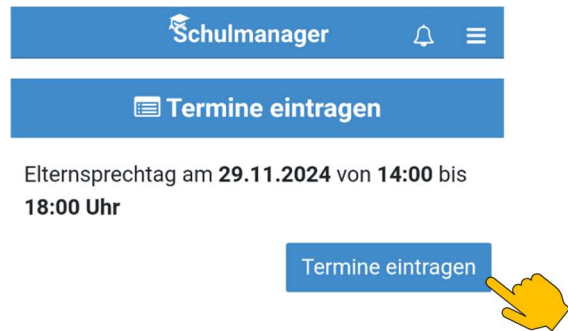
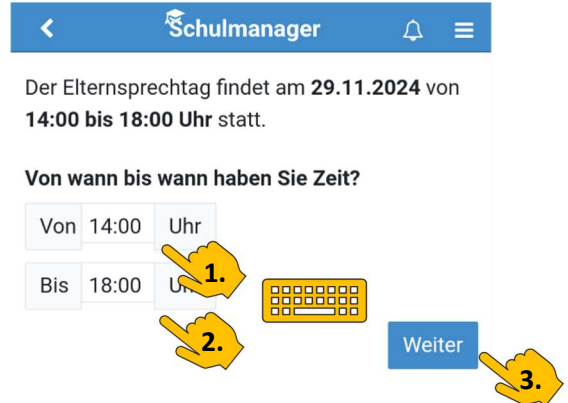


# Anmeldung zum Elternsprechtag (für Eltern/volljährige SuS)

- 1** Sie finden auf der Startseite der App oder Internetseite das Modul „Termine eintragen“ hier ist der Elternsprechtag ausgewiesen. Klicken Sie auf „Termine eintragen“.  
Alternativ können sie im Menü den Unterpunkt „Elternsprechtag“ auswählen.

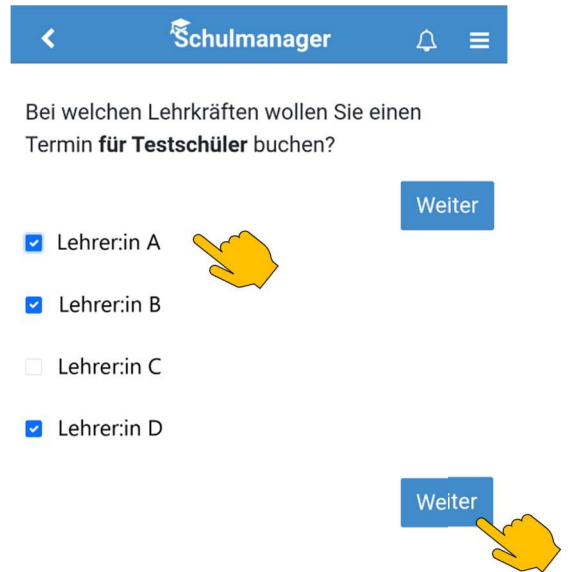


- 2** Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Zeitspanne eintragen können, in der Sie für Termine in der Schule sein könnten. Bitte setzen Sie die Zeitspanne nicht zu kurz an, sonst kann es sein, dass Ihnen nicht alle gewünschten Termine angeboten werden können.  
Bestätigen Sie mit „Weiter“.



- 3** Klicken Sie in die Kästchen vor den Lehrpersonen, bei denen Sie einen Termin buchen möchten.  
Bestätigen Sie dann mit „Weiter“.

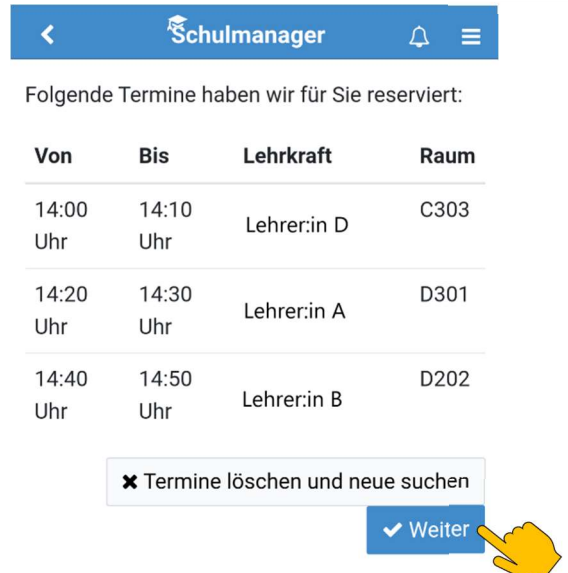
Das System bemüht sich in Folge, möglichst nah beieinander liegende Termine bei den gewünschten Lehrer:innen auszuwählen.



- 4** In Folge wird Ihnen ein Vorschlag für einen möglichen Terminablauf angezeigt. Die Termine liegen möglichst nach aneinander. Zwingend ist ein Abstand von 10min, damit ein Raumwechsel funktionieren kann. Das ist das Optimum einer Planung und wird sich nicht in jedem Fall realisieren lassen.

Ist die Planung für Sie in Ordnung, bestätigen Sie mit „Weiter“.

Wenn der von Ihnen angegebene Zeitraum nicht ausreicht, um Termine zu finden, so wird Ihnen die Option angeboten, diesen zu erweitern.



# Anmeldung zum Elternsprechtag (für Eltern/volljährige SuS)

- 5** In der nun erscheinenden Übersicht können Sie alle Termine löschen (absagen), einen weiteren hinzufügen oder die Terminliste drucken.

- H** **Hinzufügen eines weiteren Termins**  
Klicken Sie auf „Termin hinzufügen“.  
Es erscheinen weitere Lehrkräfte, diesmal als Links, von denen Sie den passenden anklicken müssen.  
Den vorgeschlagenen Termin bestätigen Sie im nächsten Fenster durch „Auswählen“.

Sie gelangen dann wieder auf den Bildschirm mit der Terminliste (s. oben).

- L** Beim Löschen werden Sie aufgefordert, die Löschung zu bestätigen. Einzelnen Termine können Sie nicht über die App löschen. Bitte schreiben Sie dafür die entsprechende Lehrkraft per E-Mail an.

## Termine für mehrere Kinder

Wenn Sie für mehrere Kinder Termine brauchen, so werden die Abfragen für beide Kinder in einem Durchgang bearbeitet, damit Sie keine Dopplungen erhalten. Sie müssen den Zeitraum der Anwesenheit deshalb großzügiger einstellen, damit der Algorithmus ein Ergebnis erzielen kann.

## Termin nicht möglich

Wenn Sie keinen Termin mehr über das System bekommen konnten, nehmen Sie bitte E-Mail-Kontakt mit der gewünschten Lehrkraft auf.