

Anmeldung zum Elternsprechtag (Anleitung)

Die Anmeldung zum Elternsprechtag erfolgt über ein Online-Formular. Dort können Sie selbstständig die verfügbaren Termine bei allen Lehrkräften nach Ihren Wünschen auswählen. Die Anmeldung erfolgt folgendermaßen:

1. Über die Homepage der Schule http://www.gymnasium-soltau.de/ gelangen Sie über den Link "Elternsprechtag" (oben mittig) direkt zur Anmeldung.

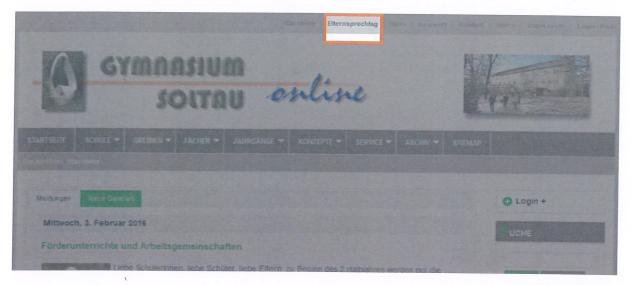


Abb. 1: Zugriff













2. Wenn Sie auf den Link geklickt haben, erscheint eine neue Seite, auf der Sie zunächst nach einem allgemeinen **Datenschutzpasswort** gefragt werden. Dieses ist auch auf der Einladung zum Elternsprechtag notiert. Bitte geben Sie dieses Passwort nun ein und klicken auf "Einloggen".

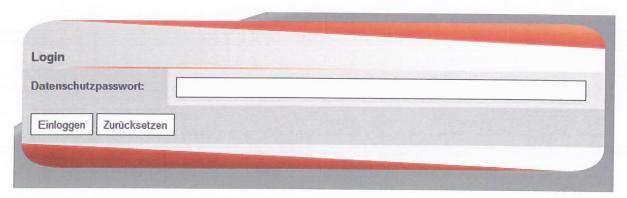


Abb. 2: Datenschutz

3. Nachdem Sie sich eingeloggt haben, müssen Sie die Daten Ihres Sohnes / Ihrer Tochter eingeben. Wählen Sie dazu einfach aus dem Menü die entsprechende Klassenstufe und den Namen.

lassenstufe:	Klassenstufe wählen 🔻
lasse:	Klasse wählen 🔻
ame:	Namen wählen 🔻
asswort:	
ehrerliste erscheint erst udem das korrekte Pas	nachdem eine Klassenstufe, eine Klasse und ein Name ausgewählt wurde. Geben Sie swort ein.

Abb. 3: Namensauswahl

4. Anschließend müssen Sie zur Identifizierung ein fünfstelliges individuelles Passwort eingeben. Dieses Passwort bekommen die SchülerInnen separat von ihren KlassenlehrerInnen.

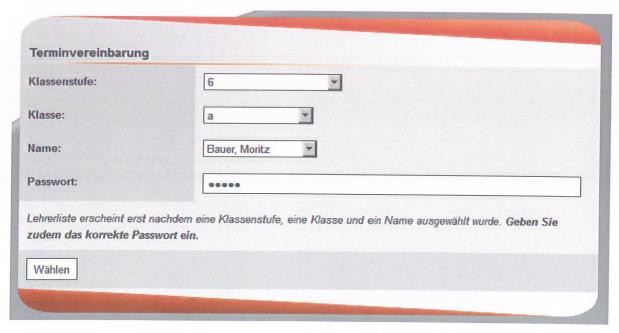


Abb. 4: Namensauswahl getroffen (Bsp.)

 Wenn Name und Passwort korrekt eingegeben wurden, erscheint eine Seite mit dem Namen der SchülerIn sowie einer Übersicht aller möglichen Termine und Lehrkräfte.

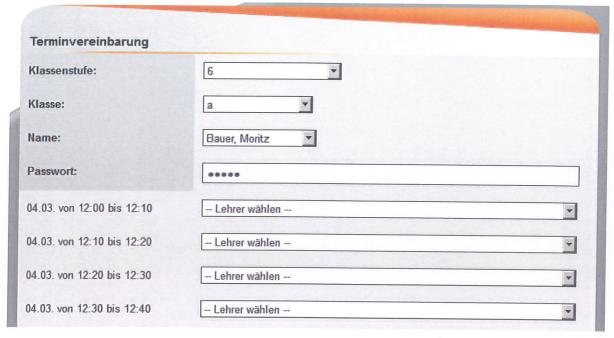


Abb. 5: Übersicht der Termine (Bsp.)

6. Hier können Sie nun aus allen verfügbaren Terminen Ihre individuellen Sprechzeiten eingeben. Dabei sind diejenigen Lehrkräfte wählbar, die zum **gewünschten Termin** noch freie Sprechzeiten anbieten.

	6	
	a v	
lame:	Bauer, Moritz	
asswort:	••••	
4 03 von 12:00 bis 12:10	- Lehrer wählen	•
4.03. von 12:10 bis 12:20	Lehrer wählen	_

Abb. 6: Terminauswahl (Bsp.)

7. Wenn Sie alle Ihre gewünschten Sprechzeiten eingegeben haben, **bestätigen** Sie Ihre Auswahl am unteren Ende der Seite mit "Wählen". Die Auswahl ist auch beim nächsten Login sichtbar und kann – wenn nötig – auch geändert werden. Jede Änderung ist wieder mit "Wählen" zu bestätigen.

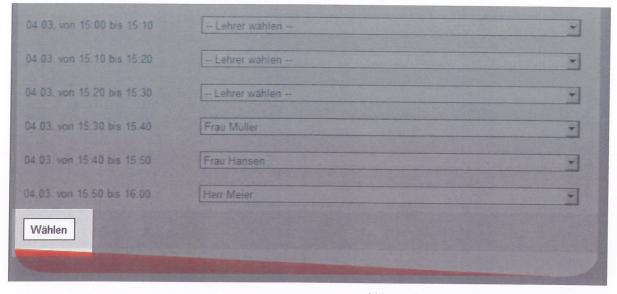


Abb. 7: Terminauswahl bestätigen (Bsp.)

8. Nach der Bestätigung wird die Seite neu geladen. Sie haben nun die Möglichkeit die Übersicht ihrer Termine auszudrucken ("Klicken Sie Hier") oder die Seite zu verlassen und Ihre Auswahl zu beenden ("Weiter..."). Nach dem Beenden wird wieder die Startseite angezeigt.

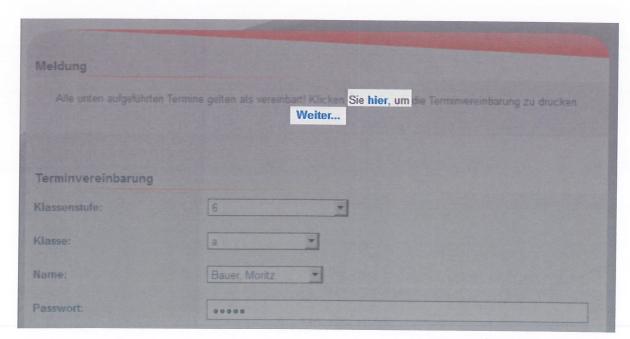


Abb. 8: Drucken oder Beenden

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an <u>sekretariat@gym-soltau.de</u>. Vielen Dank!

Ihr IT-Team des Gymnasiums Soltau