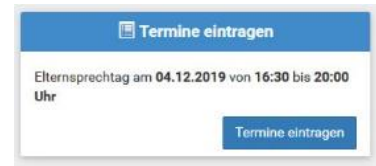




## Kurzanleitung zum Online-Buchungssystem für den Elternsprechtag

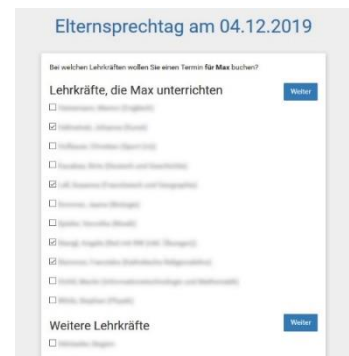
Nachdem Sie sich im Schulmanager angemeldet haben, erscheint ab Beginn der Eintragungsfrist auf der Startseite ein entsprechendes Feld.



Wenn Sie nun auf „Termine eintragen“ klicken, werden Sie zunächst aufgefordert, den Zeitraum einzutragen, zu dem Sie Zeit für ein Gespräch haben.



Nach Klicken auf „Weiter“ kommen Sie nun zu der Seite, auf der sie durch das Setzen von Häkchen auswählen, bei welcher Lehrkraft Sie einen Gesprächstermin wahrnehmen möchten.



Neben Terminen bei Lehrkräften, die ihr Kind unterrichten, können Sie sich auch Termine bei weiteren Lehrkräften, der Schulleitung, unserer Schulsozialarbeiterin sowie der offenen Ganztagschule geben lassen.

Im darauffolgenden Fenster erhalten Sie eine Zusammenfassung der von Ihnen belegten Sprechzeiten. Das Buchungssystem achtet dabei darauf, dass die Sprechzeiten so nah wie möglich beisammen liegen, Ihnen aber auch noch Zeit für den Raumwechsel bleibt.



Durch ein erneutes Klicken auf „Weiter“ bestätigen Sie die Ihnen vorgeschlagenen Termine. Bitte beachten Sie, dass ein individuelles Setzen von Sprechzeiten zu bestimmten Uhrzeiten seitens des Buchungssystems nicht vorgesehen ist. Die Vergabe erfolgt nach einem Algorithmus, der es allen Eltern und Erziehungsberechtigten gleichermaßen ermöglichen soll, „gute Termine“ zu erhalten.

Sie können die Ihnen zugeteilten Sprechzeiten jederzeit einsehen und einzelne oder auch alle Termine wieder löschen. Ebenso ist es möglich durch Klicken auf den entsprechenden Button, auch noch weitere Termine zu vereinbaren.

