## Anleitung: Elternsprechtag über das Elternportal buchen

- 1. Loggen Sie sich im Elternportal ein. Falls Sie mehrere Kinder am JvFG haben, wählen Sie zuerst oben rechts das Kind aus, für das Sie einen Termin buchen wollen. Dieser Schritt ist wichtig, da immer nur die Lehrer des jeweiligen Kindes angezeigt werden.
- 2. Klicken Sie unter der Rubrik "Buchungen" auf die Schaltfläche "Elternsprechtag".

| Eltern-Por<br>Joseph-von-Frau | tal<br>nhofer-Gymnasium C am   |           | F C Helter Login: heute um 14:40 Uhr |
|-------------------------------|--|-----------|--------------------------------------|
| i Service                     | Ruchung 🔶 Aktuelles 🔛 Meldungen  | Dokumente | suche                                |
|                               | Buchung Elternsprechtag<br>Buchung Sprechstunde<br>vuoseph-von-Fraunhofer-Gymnasium Cham |           |                                      |
|                               | Schwarzes Brett  | 0 NEU     |                                      |
|                               | 🔺 Elternbriefe   | 0 NEU     |                                      |
|                               | Umfragen/Abfragen  | 0 NEU     |                                      |
|                               | Kommunikation Eltern/Klassenleitung  |           |                                      |
|                               | Kommunikation Eltern/Fachlehrer  |           |                                      |
|                               | ·  |           | ,                                    |
|                               | Nach oben Einstellungen Hitle Abmelden   |           |                                      |

3. Sie sehen nun eine Auswahlliste mit den jeweiligen Lehrern des Kindes. Außerdem werden Schulleitung, Schulpsychologin und Beratungslehrer angezeigt.

| Buchungen sind bis möglich.                    |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| /ählen Sie eine Lehrkraft de                   | r Klasse   | Gewählte Termine anzeige                                 |  |  |
| Deutsch<br>Buchen Laurer, Daniela, StR (2. KL) | Englisch<br>Buchen Pressler, Monika, StD (1. KL)         | Geographie<br>Buchen Dieti, Josef, StR                   |  |  |
| Ethik<br>Buchen Kutscher-Stoiber, Wally, OStR  | Evang. Religionslehre<br>Buchen Eberlein, Dankfried, StD | Kath. Religionslehre<br>Buchen Schutz, Josef-Markus, StR |  |  |
| Kunst<br>Buchen Griesbeck, Mara, StRef         | Buchen Schötz, Leo, OSIR                                 |  |  |  |
| Mathematik                                     | 1  |  |  |  |

4. Klicken Sie bei der Lehrkraft, die Sie buchen wollen, auf die Schaltfläche "Buchen". 5. Sie gelangen nun zur Buchungsübersicht der Lehrkraft. Freie Termine werden durch die Schriftfarbe blau bei der Uhrzeit angezeigt. Bereits

| ück zur Lehrerauswahl  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| me des Kindes:<br>Inkraft:<br>:ken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term | nin zu reservieren. | Kunst<br>- |
| 10 Min.  |                     | 09:00      |
| 10 Min.  |                     | 09:10      |
| 10.14%   | 08:20               | 09:20      |
| 10 Min.  |                     |            |
| 10 Min.  | 08:30               | 09:30      |
| 10 Min.<br>10 Min.<br>10 Min.  | 08:30<br>08:40      | 09:30      |

belegte Termine sind ausgegraut. Zeitfenster, in denen Sie schon einen Termin bei einer anderen Lehrkraft haben, sind gelb hinterlegt. Klicken Sie auf zur Buchung auf die gewünschte Uhrzeit!

6. Klicken Sie anschließend auf "Reservieren".

| i Service Buch  | ung 🚺 Aktuelles 🔛  | Meldungen  | okumente 🦯                                | Suche |
|---|--|------------|---|-------|
| Buchung Elternsprecht<br>Wählen Sie einen freier  | Ausgewählter Termin<br>bei Schötz, Leo, OSIR um 08:20 Uhr  |            |   |       |
| Wardeds much advancements with  |  |            |   |       |
| Name des Kindes:<br>Lehrkraft: Schötz, Lek-<br>Gicken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term   | Abbrechen<br>in zu reservieren.                            | Reserviere | en  |       |
| iame des Kindes:<br>.ehrkraft: Schötz, Lee,<br>Gicken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term<br>10 Min.  | Abbrechen<br>in zu reservieren.                            | Reservier  | en  |       |
| Jame des Kindes:<br>ehrkraft: Schötz, Lee,<br>dicken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term<br>10 Min.<br>10 Min.  | Abbrechen<br>In zu reservieren.                            | Reservier  | 09:00<br>09:10                            |       |
| Aurusk auf Verreinaumen<br>Jame des Kindes:<br>ehrkraft: Schötz, Leb,<br>licken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term<br>10 Min.<br>10 Min.   | Abbrechen<br>in zu reservieren.                            | Reserviere | 09:00<br>09:10<br>09:20                   |       |
| Aurusk der Verreinaumen<br>Jame des Kindes:<br>ehrkraft: Schötz, Lek,<br>dicken Sie auf eine Uhrzeit, um einen Term<br>10 Min.<br>10 Min.<br>10 Min.  | Abbrechen<br>in zu reservieren.<br>06 20<br>06 30          | Reservier  | 09:00<br>09:10<br>09:20<br>09:30          |       |
| Advice deren konnennen der Leisen deren konnennen der Leisen deren könnte des Köndes, Leis, Leis, Anne des Köndes, Leis, Leis, Anne deren Könnten der Könnte der Könnten der Könnte könnte<br>Könnte könnte könn | Abbrechen<br>In zu reservieren.<br>06.20<br>06.30<br>06.40 | Reservier  | 09:00<br>09:10<br>09:20<br>09:30<br>09:40 |       |

- 7. Die Buchung ist jetzt abgeschlossen. Sie können nun den nächsten Termin buchen.
- 8. Termine können in der Übersicht der Buchungen auch wieder gelöscht werden. Gehen Sie dazu in die Buchungsübersicht und klicken Sie bei der zu löschenden Buchung auf die Schaltfläche "Buchung löschen".
- 9. Über die Schaltfläche "Buchungen drucken" können Sie eine Übersicht über alle getätigten Buchungen bzw. ihren persönlichen Buchungszeitplan ausdrucken.

| Fach:      | Kunst             |                   |
|------------|-------------------|-------------------|
| Lehrkraft: | Schötz, Leo, OStR |                   |
| Raum:      | -                 |                   |
| Termin:    | 08:20 Uhr         | Buchung löschen   |
| Zurück     |                   | Buchungen drucken |

Damit die Lehrkraft Sie telefonisch möglichst schnell und zuverlässig erreichen kann, braucht die Schule von Ihnen <u>eine</u> Telefonnummer, <u>unter der</u> <u>Sie zur gebuchten Zeit erreichbar sind</u>. Bitte teilen Sie diese Nummer jeder <u>gebuchten Lehrkraft</u> folgendermaßen mit (bitte bei mehreren Kindern am JvFG wieder darauf achten, dass das richtige Kind ausgewählt ist):

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Kommunikation Fachlehrer" unter der Rubrik "Meldungen".



2. Klicken Sie bei der bereits gebuchten Lehrkraft auf das Kuvert-Symbol um Ihre Telefonnummer mitzuteilen.

| Eltern-Portal<br>Joseph-von-Fraunhofer-   | Gymnasium Ch | am            |               |       | letzler Login: heute um 14.42 U |
|---|--------------|---------------|---------------|-------|---------------------------------|
| i Service                                 | Buchung      | Aktuelles     | Meldungen     | Dokum | Suche                           |
| Neue Nachrichten (Alle Kinder)            |              |               |               |       |                                 |
|   |              |               |               |       |                                 |
| Name                                      |              | Fächer        | Kommunikation |       |                                 |
| B   |              |               |               |       |                                 |
| Bauer, Bernhard, StD                      |              | NuT, C, B     |               |       |                                 |
| Bauer, Hubert, OStR                       |              | Mu            |               |       | $\sim$                          |
| D   |              |               |               |       |                                 |
| Dietl, Josef, StR                         |              | NuT, C, Geo   |               |       | $\sim$                          |
| E   |              |               |               |       |                                 |
| Eberlein, Dankfried, StD                  |              | D, G, Ev      |               |       | $\sim$                          |
| Ernst, Andreas, OStR                      |              | Mu            |               |       | $\sim$                          |
| G   |              |               |               |       |                                 |
| Gabriel, Christian, StD                   |              | Spo, NuT, Inf |               |       | $\sim$                          |
| Graßl, Stephan<br>(Beratungslehrer), OStR |              | Spo, M        |               |       | $\sim$                          |
| Griesbeck, Mara, StRef                    |              | G, Ku         |               |       | $\sim$                          |
| н   |              |               |               |       |                                 |
| Holz, Michael, StR                        |              | E, Spo        |               |       | $\sim$                          |
| к   |              |               |               |       |                                 |
| Kowalski, Lorenz, FL                      |              | Spo           |               |       | $\sim$                          |
| Kutscher-Stoiber, Wally, OStR             |              | D, K, Eth     |               |       | $\sim$                          |

3. Schreibe Sie Ihren Namen, die Klasse Ihres Kindes und Ihre Telefonnummer, sowie die gebuchte Zeit in das Textfeld. Klicken Sie anschließend auf "Versenden".

