

# Die digitale Anmeldung zum Elternsprechtag – ein Leitfaden

Für die Terminvergabe zum Elternsprechtag wendet das Gymnasium am Silberkamp ein digitales Verfahren über die Elternplattform an.

Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise im Einladungsschreiben zum Elternsprechtag! Der folgende Leitfaden soll Ihnen als Nachschlagewerk dienen, falls Fragen während der Bedienung der Oberfläche auftreten. Sollten Sie Anregungen oder weiterhin ungeklärte Fragen oder Probleme haben, schreiben Sie uns gerne eine E-Mail an [eltern@silberkamp.de](mailto:eltern@silberkamp.de).

Die nachfolgenden Themen werden in diesem Nachschlagewerk erläutert:

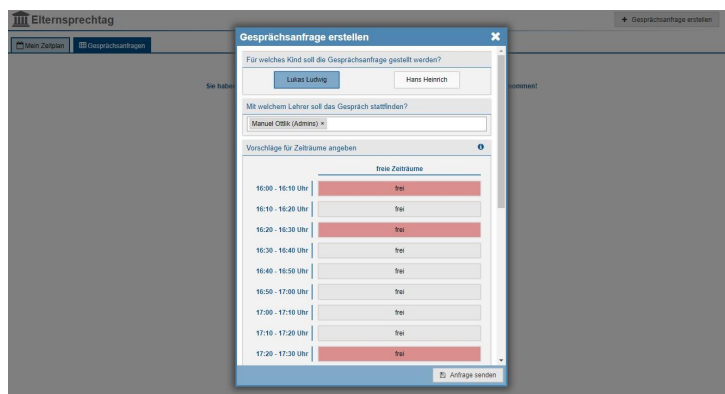
- Gesprächsanfrage stellen
- Terminvorschläge bearbeiten
- Gesprächsanfrage zurückziehen
- Termin löschen
- Übersicht über durch Lehrkräfte gelöschte Termine
- Übersicht über abgelehnte Gesprächsanfragen
- Übersicht über Ihren Zeitplan gewinnen
- Zeitplan drucken

## Gesprächsanfrage stellen

Wenn Sie einen Termin mit einer Lehrkraft vereinbaren möchten, können Sie ihr eine Terminanfrage stellen.



Klicken Sie dafür in dem Reiter „Gesprächsanfragen“ auf den Button „Gesprächsanfrage erstellen“ in der oberen rechten Ecke.



Sollten Sie mehrere Kinder an der Schule haben, müssen Sie auswählen, für welches Kind das Gespräch stattfinden soll. Wählen Sie danach die Lehrkraft aus, mit welcher Sie ein Gespräch

vereinbaren wollen und wählen Sie bis zu drei Zeiträume, die Sie dem Lehrer als Terminvorschlag senden wollen.

Zeitraum	Status
17:30 - 17:40 Uhr	frei
17:40 - 17:50 Uhr	frei
17:50 - 18:00 Uhr	frei
18:00 - 18:10 Uhr	frei
18:10 - 18:20 Uhr	frei
18:20 - 18:30 Uhr	frei
18:30 - 18:40 Uhr	frei
18:40 - 18:50 Uhr	frei
18:50 - 19:00 Uhr	frei

Bitte geben Sie einen Grund für das Gespräch an:  
schlechte Latein-Note

Anfrage senden

Abschließend müssen Sie noch einen Grund für die Gesprächsanfrage angeben, damit die Lehrkraft Ihr Anliegen nachvollziehen kann. Klicken Sie abschließend auf den Button „Anfrage senden“.

Zeitraum	Status
17:30 - 17:40 Uhr	frei
17:40 - 17:50 Uhr	frei
17:50 - 18:00 Uhr	frei
18:00 - 18:10 Uhr	frei
18:10 - 18:20 Uhr	frei
18:20 - 18:30 Uhr	frei
18:30 - 18:40 Uhr	frei
18:40 - 18:50 Uhr	frei
18:50 - 19:00 Uhr	frei

Bitte geben Sie einen Grund für das Gespräch an:  
schlechte Latein-Note

Anfrage senden

Ihre Anfrage wurde nun erfolgreich gestellt und die betroffene Lehrkraft benachrichtigt. Am Tag des Elternsprechtags werden nach wie vor alle Zeitpläne an die Tür des der Lehrkraft zugewiesenen Raumes gehängt. Nach Ablauf der Frist können Termine nur am Elternsprechtag ab 13.15 auf dem an der Tür ausgehängten Zeitplan der Lehrkraft eingetragen werden – sofern noch freie Termine vorhanden sind.

## Terminvorschläge bearbeiten

Wenn Sie die Terminvorschläge, die Sie in einer Anfrage angegeben haben, überarbeiten wollen, können Sie das ganz einfach tun.

Zeitraum	Status
17:30 - 17:40 Uhr	frei
17:40 - 17:50 Uhr	frei
17:50 - 18:00 Uhr	frei
18:00 - 18:10 Uhr	frei
18:10 - 18:20 Uhr	frei
18:20 - 18:30 Uhr	frei
18:30 - 18:40 Uhr	frei
18:40 - 18:50 Uhr	frei
18:50 - 19:00 Uhr	frei

Bitte geben Sie einen Grund für das Gespräch an:  
schlechte Latein-Note

Anfrage senden

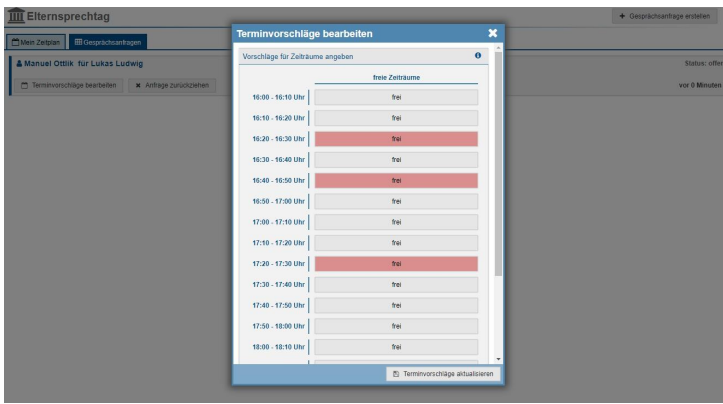
Klicken Sie dafür auf den Reiter „Gesprächsfragen“.

Zeitraum	Status
17:30 - 17:40 Uhr	frei
17:40 - 17:50 Uhr	frei
17:50 - 18:00 Uhr	frei
18:00 - 18:10 Uhr	frei
18:10 - 18:20 Uhr	frei
18:20 - 18:30 Uhr	frei
18:30 - 18:40 Uhr	frei
18:40 - 18:50 Uhr	frei
18:50 - 19:00 Uhr	frei

Bitte geben Sie einen Grund für das Gespräch an:  
schlechte Latein-Note

Anfrage senden

Klicken Sie nun bei der betreffenden Anfrage auf den Button „Terminvorschläge bearbeiten“.

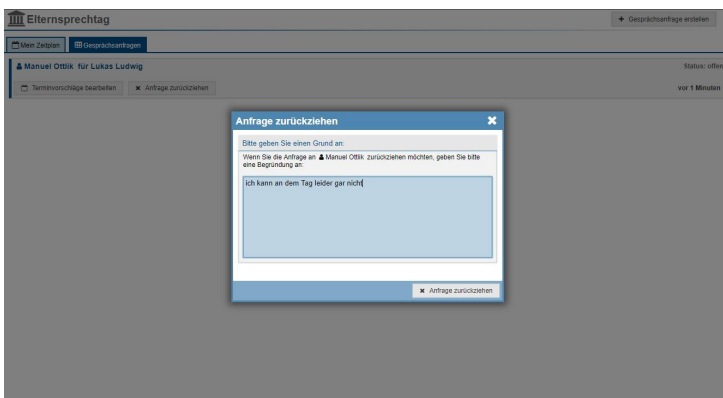


Nehmen Sie Ihre Änderungen vor und klicken Sie dann auf den Button „Terminvorschläge aktualisieren“.

## Gesprächsanfrage zurückziehen



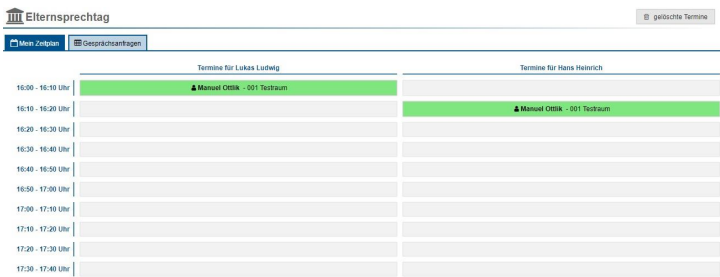
Um eine Anfrage zurückzuziehen, klicken Sie auf den Reiter „Gesprächsanfragen“ und bei der betreffenden Anfrage auf den Button „Anfrage zurückziehen“.



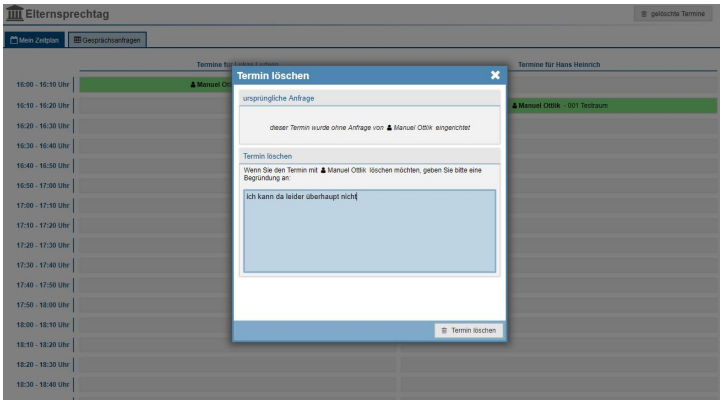
Damit die Lehrkraft Ihre Entscheidung nachvollziehen kann, müssen Sie einen Grund für das Zurückziehen der Anfrage angeben. Klicken Sie danach auf den Button „Anfrage zurückziehen“, um Ihre Entscheidung zu bestätigen.

## Termin löschen

Falls Sie einen bereits vereinbarten Termin nicht einhalten können, haben Sie die Möglichkeit, diesen zu löschen.



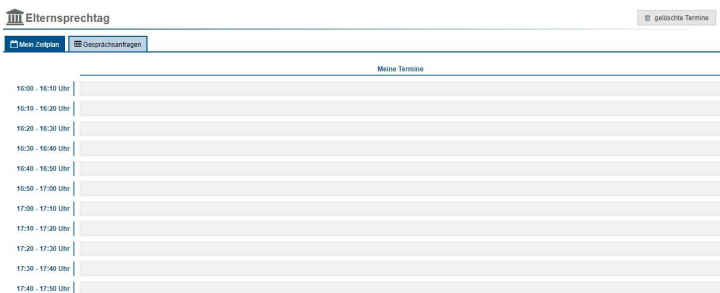
Klicken Sie dafür innerhalb Ihres Zeitplans auf den betreffenden Zeitslot.



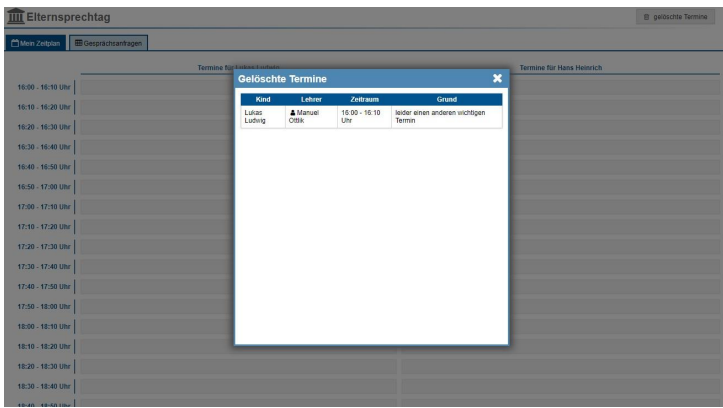
Sie werden daraufhin aufgefordert, eine Begründung anzugeben, damit die Lehrkraft Ihre Entscheidung nachvollziehen kann.

## Übersicht über durch Lehrkräfte gelöschte Termine

Sollte eine Lehrkraft einen Termin nicht wahrnehmen können, werden Sie darüber benachrichtigt. Des Weiteren können Sie alle durch Lehrkräfte gelöschte Termine, welche ursprünglich mit Ihnen vereinbart wurden, in einer Übersicht einsehen.

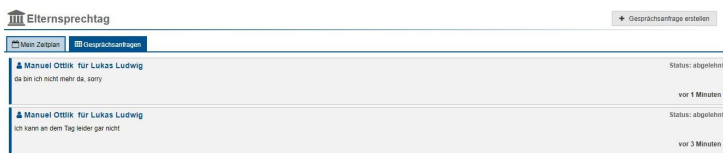


Klicken Sie dafür auf den Reiter „Mein Zeitplan“ und dann auf den Button „gelöschte Termine“ in der oberen rechten Ecke.



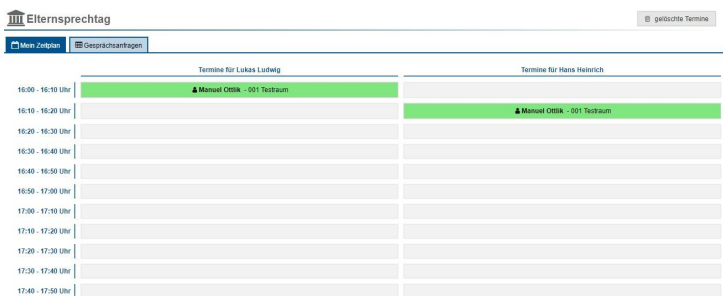
Daraufhin sehen Sie die Übersicht der gelöschten Termine.

## Übersicht über abgelehnte Gesprächsanfragen



Sollte eine Lehrkraft eine Gesprächsanfrage ablehnen, finden Sie diese unter dem Reiter „Gesprächsanfragen“ mit dem Status „abgelehnt“.

## Übersicht über Ihren Zeitplan gewinnen



Unter dem Reiter „Mein Zeitplan“ sehen Sie eine Übersicht aller Ihrer Termine. Sollten Sie mehrere Kinder an der Schule haben, sind die Zeitpläne nebeneinander angeordnet. Sie sehen neben dem Namen des Lehrers auch immer die Raumnummer, in welchem der Termin stattfinden wird.

## Zeitplan drucken

Wenn Sie Ihren Zeitplan für den Elternsprechtag in gedruckter Form vorliegen haben wollen, können Sie in der oberen rechten Ecke auf den Button „Zeitplan drucken“ klicken.

Sie können den Zeitplan jedoch auch jederzeit online am Laptop oder ihrem Smartphone einsehen.