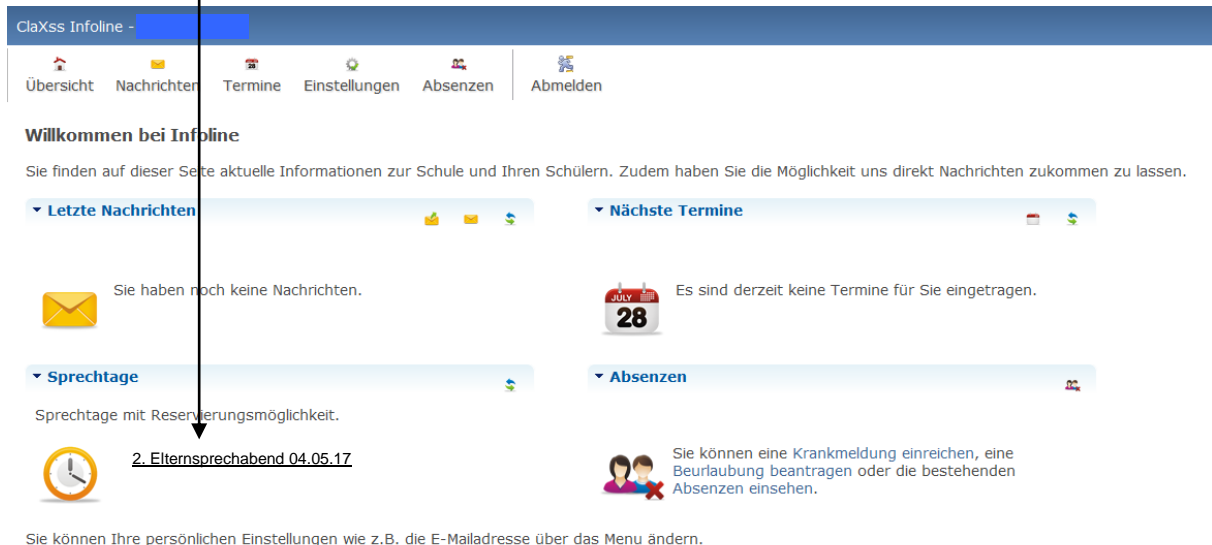


## Buchung von Gesprächsterminen an Elternsprechabenden über ClaXss

Liebe Eltern,

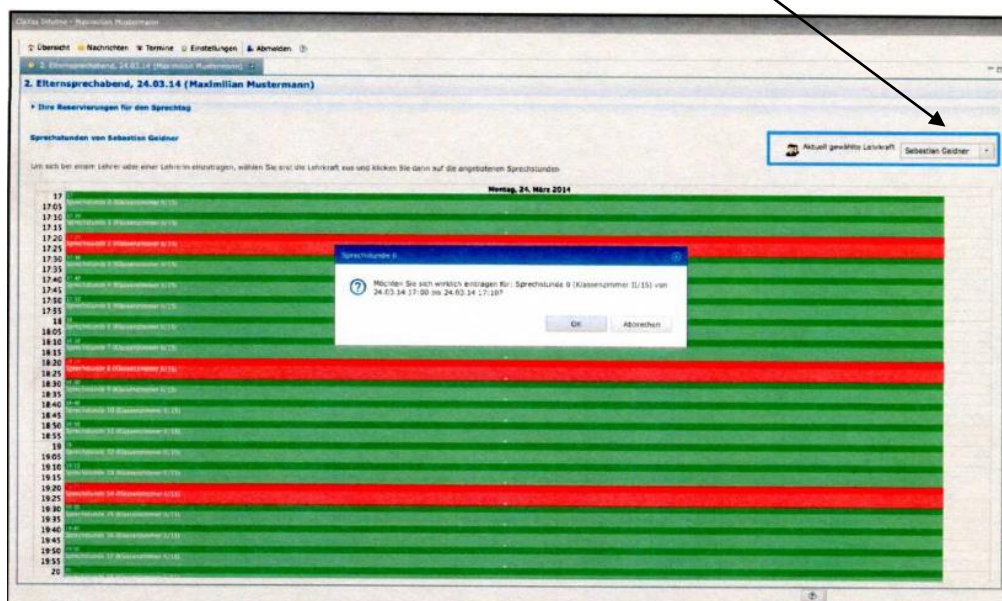
ab dem zweiten Schulhalbjahr 2016/2017 wird die Organisation der Elternsprechabende erstmals über die „Claxss-Infoline“ abgewickelt.

Über einen bevorstehenden Elternsprechabend werden Sie in „ClaXss-Infoline“ von der Schulverwaltung per E-Mail informiert. Im Übersichtsmenü finden Sie links unten ein Feld mit dem Titel „Sprechtage“. Für die Buchung von Gesprächsterminen klicken Sie nun auf „**Elternsprechabend**“. Es öffnet sich ein „Buchungsfenster“, indem Sie Ihre gewünschten Reservierungen vornehmen können.



Das „Buchungsfenster“ enthält zunächst keinerlei Informationen. Auf der linken Seite sehen Sie eine Zeitleiste. Rechts oben im Fenster finden Sie eine Schaltfläche, in der Sie alle Lehrkräfte auswählen können, die Ihr Kind/Ihre Kinder im laufenden Schuljahr unterrichten.

Um Sprechtermine zu buchen, klicken Sie auf die genannte Schaltfläche und wählen die von Ihnen gewünschte Lehrkraft aus. Haben Sie eine **Lehrkraft** gewählt, so schaltet das Buchungsfenster auf die Sprechtermine der ausgewählten Lehrkraft um. Die dargestellten Farben haben dabei folgende Bedeutungen:



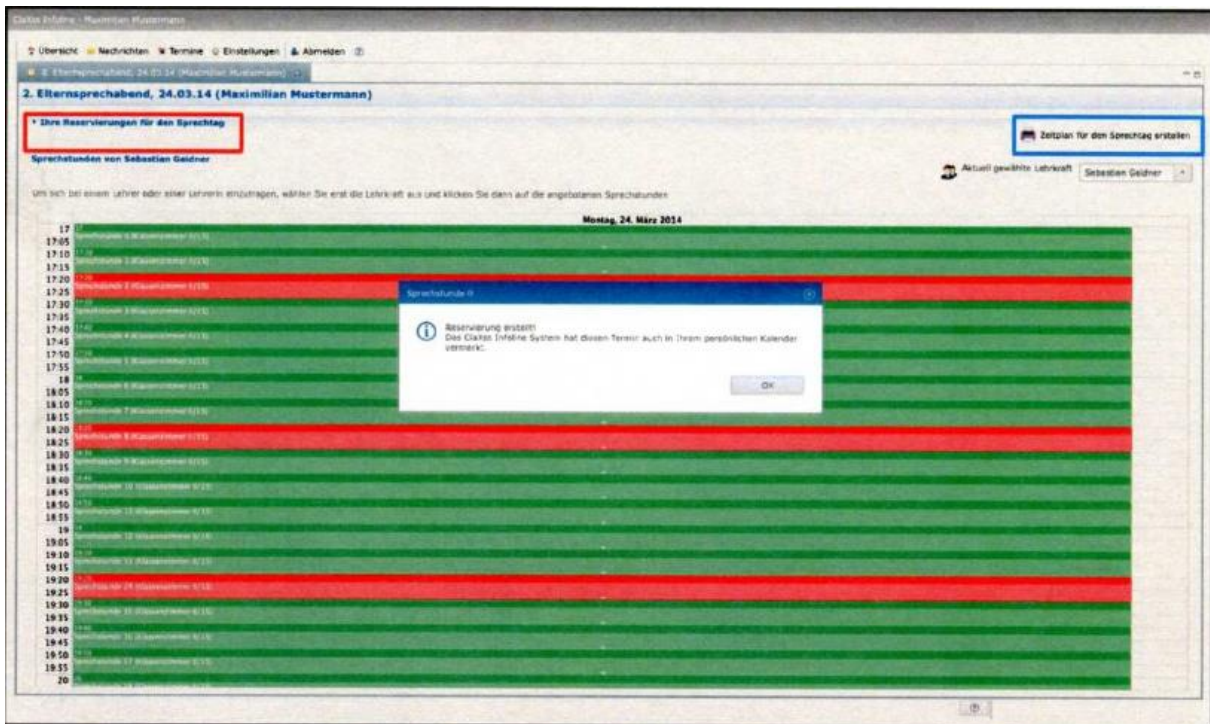
- **grün** markierter Sprechtermin: Dieser Sprechtermin kann von Ihnen gebucht werden.
- **rot** markierter Sprechtermin: Dieser Sprechtermin kann nicht von Ihnen gebucht werden. Dieser Termin ist bereits blockiert.

Für die Buchung eines Sprechtermins einer bestimmten Lehrkraft klicken Sie auf eine grün hinterlegte Sprechstunde. Es öffnet sich ein kleines Fenster, das Sie nochmals über das Zeitfenster und die Raumnummer informiert. Bestätigen Sie die Buchung des Gesprächstermins mit einem Klick auf „OK“.

Sobald Sie die Buchung bestätigt haben, erscheint ein weiteres kleines Fenster, das Sie darüber informiert, dass die Reservierung erfolgreich erstellt und der Termin in Ihrem persönlichen Kalender vermerkt wurde.

Wiederholen Sie bitte die zurückliegenden Schritte für jede Lehrkraft, mit der Sie einen Gesprächstermin wünschen.

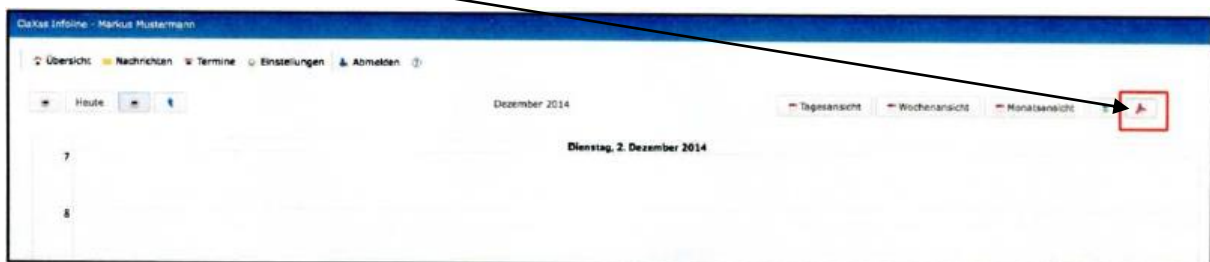
Ihre gesamten Reservierungen können Sie einsehen, indem Sie auf das kleine Dreieck vor „Ihre Reservierungen für den Sprechtag“ klicken (vgl. roter Rahmen).



Sobald Sie alle gewünschten Reservierungen vorgenommen haben, können Sie sich über die „Claxss-InfoLine“ Ihren persönlichen „Laufzettel“ ausdrucken. Dieser individualisierte Terminplan enthält alle Gesprächstermine sowie alle Gesprächszeiten und Raumnummern für den Elternsprechabend. Diesen Plan können Sie sich ausdrucken und am Elternsprechabend mitbringen.

Um den persönlichen Terminplan zu drucken, gehen Sie bitte wie folgt vor: Klicken Sie auf das Feld „Termine“ und wählen Sie anschließend den Tag des Elternsprechabends. Hier sehen Sie schon die von Ihnen bei den Lehrkräften gebuchten Termine.

Klicken Sie auf das „pdf-Symbol“. Die „Claxss-InfoLine“ generiert nun Ihren persönlichen Terminplan.



**Anmerkung:** Bei manchen Nutzen kann die „Claxss-InfoLine“ keinen Laufzettel generieren bzw. der generierte Terminplan ist leer. Dies ist kein Problem unseres Informationssystems, sondern liegt vielmehr an der von Ihnen benutzten Hard- und Software (wir empfehlen den Download und die kostenlose Installation der aktuellsten Version des Adobe Acrobat Readers). Falls es nicht möglich ist, einen Terminplan zu drucken, notieren Sie sich bitte die Gesprächszeiten und Raumnummern handschriftlich.