

Anleitung für die Anmeldung zum Elternsprechtag für Eltern / Erziehungsberechtigte

1. Bitte melden Sie sich während des Anmeldezeitraums über Ihren persönlichen WebUntis-Eltern-Zugang (!) zum Elternsprechtag an. Eine Terminbuchung über den WebUntis-Zugang des Kindes ist nicht möglich. Nutzen Sie bitte die **Web-Version (!)**, da die Buchung nicht in der App vorgenommen werden kann. Sollten Sie keinen Zugriff auf Ihre persönlich zugewiesenen Zugangsdaten haben, gehen Sie bitte auf die Homepage / Eltern / WebUntis, um notfalls einen Antrag auf neue Zugangsdaten (unter Beifügung einer Kopie Ihres Ausweises!) zu stellen:
<https://www.humboldtgyrnasium.de/CMS/index.php/eltern/webuntis>
2. Nach erfolgreicher Anmeldung bei WebUntis erscheint auf dem **Startbildschirm** gelb eingerahmt der Sprechtag. Durch Anklicken gelangen Sie zum **Anmeldefenster**.
3. Links sehen Sie den **Namen Ihres Kindes** sowie die unterrichtenden Lehrkräfte („**relevante Lehrkräfte**“). Die hier verwendeten Lehrerkürzel können Sie anhand der Kollegiumsübersicht auf Webseite des Humboldt-Gymnasiums (Kategorie „Das sind wir“ / Kollegium) zuordnen: (<https://www.humboldtgyrnasium.de/CMS/index.php/menschen/kollegium>). Farblich markierte Lehrkräfte haben einen expliziten **Gesprächswunsch** geäußert, welcher Ihnen auch per WebUntis-Mitteilung zugeht. Vereinbaren Sie bitte vorrangig bei diesen Lehrkräften Termine. Bitte vereinbaren Sie keine Termine bei Lehrkräften, die Ihre Kinder nur im Ganztage, nicht im Fachunterricht haben.
4. Rechts sehen Sie die bei der Lehrkraft verfügbaren **Termine**. Sie können bei einer Fachlehrkraft pro Kind nur einen zehnminütigen Termin buchen, damit möglichst viele Eltern die Möglichkeit eines Gesprächs erhalten. Die Auswahl eines Zeitfensters erfolgt durch einfaches Anklicken des Feldes. Bitte achten Sie bei der Terminauswahl möglichst darauf, dass **keine größeren Lücken** im Zeitplan der Lehrkraft entstehen. Falls Sie den Termin löschen und einen anderen auswählen möchten, klicken Sie einfach erneut auf das Feld und der Haken verschwindet. Sie können dann eine andere Uhrzeit auswählen.
5. Sollten **mehrere Geschwisterkinder** das HG besuchen, achten Sie bitte bei den jeweiligen Buchungsvorgängen darauf, dass es nicht zu Terminüberschneidungen kommt und Sie ausreichend Zeit für die Raumwechsel einplanen.
6. **Speicherung:** Klicken Sie abschließend unbedingt auf den Button „**Fertig**“. Erst dann sind Ihre Termine gespeichert. Bitte notieren Sie sich die Termine oder drucken Sie die Übersicht über die Bericht-Funktion (Feld obere rechte Ecke oder Startbildschirm neben Datum des Sprechtags).
7. **Eine Bitte:** Sollten Sie verhindert sein, so **stornieren** Sie bitte umgehend Ihre Termine, um anderen Eltern die Chance auf ein Gespräch zu geben. Eine Stornierung ist bis 05.11. möglich. Informieren Sie bitte zusätzlich die entsprechende Lehrkraft per Mail.
8. Auf unserer **Homepage** finden Sie in der Kategorie „Eltern“ => „Elterninfo“ zudem eine illustrierte **Anleitung** für die Terminbuchung zum Download:

<https://www.humboldtgyrnasium.de/CMS/index.php/eltern/elterninfo>

Sollte es Ihnen dennoch nicht gelingen, einen Termin zu buchen, können Sie über folgende Adressen Hilfe bekommen: lebender@hg-gf.de, ringkowski@hg-gf.de, gerhardy@hg-gf.de