

FAQ

Fragen:

- [Wie registriere ich mich?](#)
- [Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?](#)
- [Wie kann ich Schüler hinzufügen?](#)
- [Wie kann ich meine Benutzerdaten ändern?](#)
- [Wie kann ich einen Termin vereinbaren?](#)
- [Wie kann ich einen Termin löschen? \(Eltern\)](#)
- [Wie kann ich einen Termin löschen? \(Lehrer\)](#)
- [Wie kann ich meine Termine drucken?](#)
- [Wie kann ich die Schule kontaktieren?](#)

Antworten:

Wie registriere ich mich?

Sie können sich registrieren, indem Sie auf der Hauptseite den Schriftzug „Benötigen Sie einen Zugang? Klicken Sie hier.“ anklicken. Auf dieser Seite müssen Sie alle Felder ausfüllen. Bei der Angabe der E-Mail-Adresse ist es wichtig, eine gültige Adresse einzutragen, da über diese ein Aktivierungslink verschickt wird. Das Passwort muss dabei mindestens acht Zeichen umfassen und einmal wiederholt werden. Vom Klassenlehrer Ihres Kindes erhalten Sie eine TAN (Kennziffer), die aus sechs Zahlen besteht. Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, müssen Sie auf den Button mit der Aufschrift „Registrieren“ klicken. Danach erhalten Sie eine E-Mail, die einen Registrierungslink beinhaltet. Wenn diese E-Mail eingetroffen ist, müssen Sie den mitgeschickten Link anklicken, um den Account zu aktivieren. Anschließend können Sie sich mit Ihrer E-Mailadresse und dem von Ihnen festgelegten Passwort auf der Hauptseite einloggen.

Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, müssen Sie auf der Startseite den Schriftzug „Passwort vergessen?“ anklicken. Daraufhin erscheint eine Seite, bei der Sie Ihre E-Mail-Adresse und den angezeigten Sicherheitscode eingeben müssen. Wenn beide Felder ausgefüllt wurden, müssen Sie auf „Absenden“ klicken. Danach erhalten Sie erneut eine E-Mail, die einen Link enthält, den Sie anklicken müssen. Anschließend werden Sie auf eine Seite weitergeleitet, auf der Sie ein neues Passwort festlegen können. Danach können Sie sich wieder auf der Hauptseite mit Ihrer E-Mailadresse und dem neuen Passwort einloggen.

Wie kann ich Schüler hinzufügen?

Klicken Sie den Menübutton „Ihre Kinder“, danach auf den Button „Schüler hinzufügen“. Anschließend müssen Sie den Vor- und Nachnamen Ihres Kindes eingeben und auf „Anlegen“ klicken.

Wie kann ich meine Benutzerdaten ändern?

Um Ihre Benutzerdaten zu ändern, klicken Sie zunächst im Menü auf „Ihr Account“ und danach auf den Button „Benutzer bearbeiten“. Anschließend können Sie Ihre Benutzerdaten ändern. Um die Änderungen zu speichern, müssen Sie auf den Button „Speichern“ klicken.

Wie kann ich einen Termin vereinbaren?

Um einen Terminen auszumachen, müssen Sie auf den Menübutton „Termin festlegen“ klicken. Um sich Lehrer mit einem bestimmten Anfangsbuchstaben anzeigen zu lassen, klicken Sie dann auf diesen Buchstaben. Danach können Sie den Lehrer in der erscheinenden Liste direkt auswählen, indem Sie auf das kleine Weckersymbol klicken. Alternativ können Sie in dem Textfeld die Anfangsbuchstaben des gewünschten Lehrers eingeben und diesen im sich öffnendem Menü anklicken. Wenn Sie einen Lehrer ausgewählt haben, erscheint dessen Zeitplan. In diesem sind die Termine entweder als „VERFÜGBAR“ oder „BELEGT“ gekennzeichnet. Durch das Klicken auf einen Termin, der als „VERFÜGBAR“ gekennzeichnet ist, werden für Sie automatisch das Datum und die Uhrzeit des angeklickten Termins in die untenstehenden Felder eingetragen. Falls mehr als ein Kind die Schule besucht, müssen Sie den Namen des jeweiligen Kindes auswählen. Zum Schluss müssen Sie auf den Button „Bestätigen“ klicken, um den Termin zu reservieren.

Wie kann ich einen Termin löschen? (Eltern)

Sie können Termine löschen, indem Sie im Menü auf den Button „Ihre Termine“ klicken. Außerdem ist die Seite „Ihre Termine“ auch

nach dem Login direkt geöffnet. Ein Termin kann gelöscht werden, indem Sie auf den Button „Termin löschen“ klicken.

Wie kann ich einen Termin löschen? (Lehrer)

Sie können Termine löschen, indem Sie im Menü auf den Button „Ihre Termine“ klicken. Außerdem ist die Seite „Ihre Termine“ auch nach dem Login direkt geöffnet. Ein Termin kann gelöscht werden, indem Sie auf das kleine Mülleimersymbol klicken und die Sicherheitsfrage mit „OK“ bestätigen.

Wie kann ich meine Termine drucken?

Zum Drucken müssen Sie im Menü auf „Ihre Termine“ klicken, um die entsprechende Seite aufzurufen. Außerdem wird die Seite direkt nach dem Login angezeigt. Wenn Sie auf den Button mit der Aufschrift „Drucken“ klicken, erscheint ein weiteres Fenster, bei dem Sie Drucker auszuwählen müssen. Danach müssen Sie in dem neuen Fenster auf den Button „Drucken“ klicken, um die Terminliste auszudrucken.

Wie kann ich die Schule kontaktieren?

Falls Fragen zu der Elternsprechtags-Software bestehen sollten, können Sie auf der Startseite den Link „Kontakt“ anklicken. Danach erscheint eine Seite, bei der Sie die Ihren Namen, Ihre E-Mailadresse und einen Betreff eingeben müssen. Außerdem muss eine Nachricht geschrieben werden, in der Sie Ihr Anliegen darlegen können. Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, müssen Sie abschließend den Sicherheitscode eingeben und auf „Absenden“ klicken.