

# Elternsprechtag - Online Terminreservierung

## Anleitung für Eltern und Erziehungsberechtigte

Diese Anleitung ist in zwei Bereiche gegliedert:

1. Termine eintragen
2. Termine verwalten



### 1. Termine eintragen

In der Zeit **von Montag, 27. Januar bis Montag, 17. Februar** können Sie unter dem Eintragungslink: <https://t1p.de/Elternsprechtag-FLS>

Online-Termine mit den Kolleginnen und Kollegen unserer Schule vereinbaren *(mit dem nebenstehenden QR-Code gelangen Sie automatisch auf die Startseite).*

Tragen Sie den Zugangscode, den Sie in einem gesonderten

Anschreiben erhalten haben, im entsprechenden Feld ein und klicken auf „Anmelden“

Wenn Sie mehrere Kinder haben, wählen Sie die Option „Ja, Code eingeben“.

The screenshot shows the 'Schulmanager' login interface. It includes a 'Login' section with fields for 'E-Mail-Adresse / Benutzername' and 'Passwort', and an 'Erstmalig anmelden' section with a 'Zugangscode' field. The 'Erstmalig anmelden' section is highlighted with a red border.

### Anmeldung im Schulmanager

Sie melden sich als Elternteil von **Max Mustermann** an.

Haben Sie noch ein Kind an der Schule?

Ja, Code eingeben

Nein, fortfahren

Geben Sie auf der nächsten Seite Ihren Namen an.

In den nächsten Schritten geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und wählen das Passwort, mit dem Sie sich in Zukunft einloggen.

Sie können sich auch ohne E-Mail-Adresse anmelden. In diesem Fall erzeugt Schulmanager Online einen Benutzernamen aus Ihrem Nachnamen und einer Zahl, z. B. „mustermann53“.

### Anmeldung mit E-Mail-Adresse oder Benutzername

Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihrer E-Mail-Adresse anzumelden. Dadurch müssen Sie sich keinen Benutzernamen merken und können Ihr Passwort jederzeit zurücksetzen. Wir geben Ihre E-Mail-Adresse nicht weiter!

alternativ: Ohne E-Mail-Adresse fortfahren und zukünftig mit Benutzernamen anmelden

Ihr Benutzername wird aus Ihrem Nachnamen und einer Zahl generiert, z. B.: weber53

Wenn Sie jedoch Ihre E-Mail-Adresse angeben, dann können Sie Ihr Passwort zurücksetzen, falls Sie es vergessen.

Auf der Startseite können Sie nun die Option „**Termine eintragen**“ auswählen.

Herzlich willkommen, Martin Mustermann

**Termine eintragen**

Elternsprechtag am 15.02.2022 von 18:00 bis 19:30 Uhr

Termine eintragen

Geben Sie auf der nächsten Seite an, **wann Sie Zeit haben.**

Der Elternsprechtag findet am 15.02.2022 von 18:00 bis 19:30 Uhr statt.

Von wann bis wann haben Sie Zeit?

Von 18:00  
Uhr

Bis 19:30  
Uhr

Weiter

Bei welchen Lehrkräften wollen Sie einen Termin für Max buchen?

Bayer, Michael

Eichenlaub, Stefan

Geber, Dirk

Gerstorf, Theresa

Sebastian, Ermer

Valentin, Haertimayr

Weiter

Anschließend wählen Sie aus, mit welchen Lehrerinnen und Lehrern Sie Gespräche vereinbaren möchten.

Auf der nächsten Seite sehen Sie einen Terminvorschlag:

Folgende Termine haben wir für Sie reserviert:

Von	Bis	Lehrkraft	Raum
18:00 Uhr	18:10 Uhr	Haertimayr Valentin	120
18:10 Uhr	18:20 Uhr	Theresa Gerstorf	117
18:20 Uhr	18:30 Uhr	Stefan Eichenlaub	103

✕ Termine löschen und neue suchen

Diese Termine können Sie mit Klick auf den Button „**Weiter!**“ reservieren.

Nachdem Sie die Termine gebucht haben, kommen Sie direkt zur **Terminverwaltung**:

Elternsprechtag am 15.02.2022			
Von	Bis	Lehrkraft	Raum
18:00 Uhr	18:10 Uhr	Haertimayr Valentin	120
18:10 Uhr	18:20 Uhr	Theresa Gerstorf	117
18:20 Uhr	18:30 Uhr	Stefan Eichenlaub	103

Nun können Sie sich die **Termine ausdrucken** oder weitere Termine hinzufügen.

## 2. Termine verwalten

Mit Hilfe Ihrer Zugangsdaten (E-Mail-Adresse oder Benutzername) können Sie sich auf der Login-Seite anmelden gelangen so auf die Startseite. Wie bei der ersten Buchung werden Sie mit einem Klick auf „**Termine eintragen**“ zur **Terminverwaltung** geleitet.

**Termine eintragen**

Elternsprechtag am **15.02.2022** von **18:00** bis **19:30** Uhr

Elternsprechtag am 15.02.2022			
Von	Bis	Lehrkraft	Raum
18:00 Uhr	18:10 Uhr	Haertimayr Valentin	120
18:10 Uhr	18:20 Uhr	Theresa Gerstorf	117
18:20 Uhr	18:30 Uhr	Stefan Eichenlaub	103

Dort können Sie weitere Termine hinzufügen, bestehende Termine löschen und sich die Terminliste ausdrucken.

**Bitte loggen Sie sich nach der Benutzung aus, damit keine anderen Personen auf Ihre Termine zugreifen können!**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat oder schreiben Sie an die E-Mail-Adresse: [a.gerold@fls-mannheim.de](mailto:a.gerold@fls-mannheim.de)