

- für Eltern -

Anleitung zu OTiS und BBB

Inhalt

1.	Anleitung zu OTiS - Terminreservierung	2
1.1.	Welches Gerät kann ich nutzen?.....	2
1.2.	Webseite aufrufen	2
1.3.	Anmelden / Einloggen.....	3
1.4.	Kontaktdaten überarbeiten oder ergänzen	4
1.5.	Termine reservieren (1 Kind)	5
1.6.	Mehrere Termine mit Puffer reservieren.....	7
1.7.	mehrere Kinder am Gymnasium Michelstadt	11
1.8.	Termin löschen / absagen	12
2.	Anleitung zur Nutzung von BBB	14
2.1.	Welches Gerät kann ich nutzen?.....	14
2.1.	Wichtige Hinweise.....	14
2.2.	BBB verlassen	16

1. Anleitung zu OTiS - Terminreservierung

Alle Login-Informationen haben Sie vom SEB per E-Mail erhalten. In der erhaltenen Datei finden Sie den Link, das Zugangskennwort und den Startzeitpunkt der Terminbuchung.

Hinweis: Sollten Sie die Mail mit den Zugangsdaten nicht mehr finden oder nicht erhalten haben, wenden Sie sich bitte an den SEB der Klasse oder Klassenlehrer/die Klassenlehrerin Ihres Kindes.

Sollten Sie *mehrere Kinder* am Gymnasium Michelstadt haben, so können Sie über die Geschwister-Funktion automatisch Termine für beide Kinder zusammen buchen lassen. OTiS kann Ihnen bei der Verknüpfung der Kinder eine Auswahl an Zeiten mit Puffer (im besten Falle 10 Minuten) zusammenstellen. Gehen Sie hierzu nach dem Login wie in „1.7. mehrere Kinder am Gymnasium Michelstadt“ beschrieben vor.

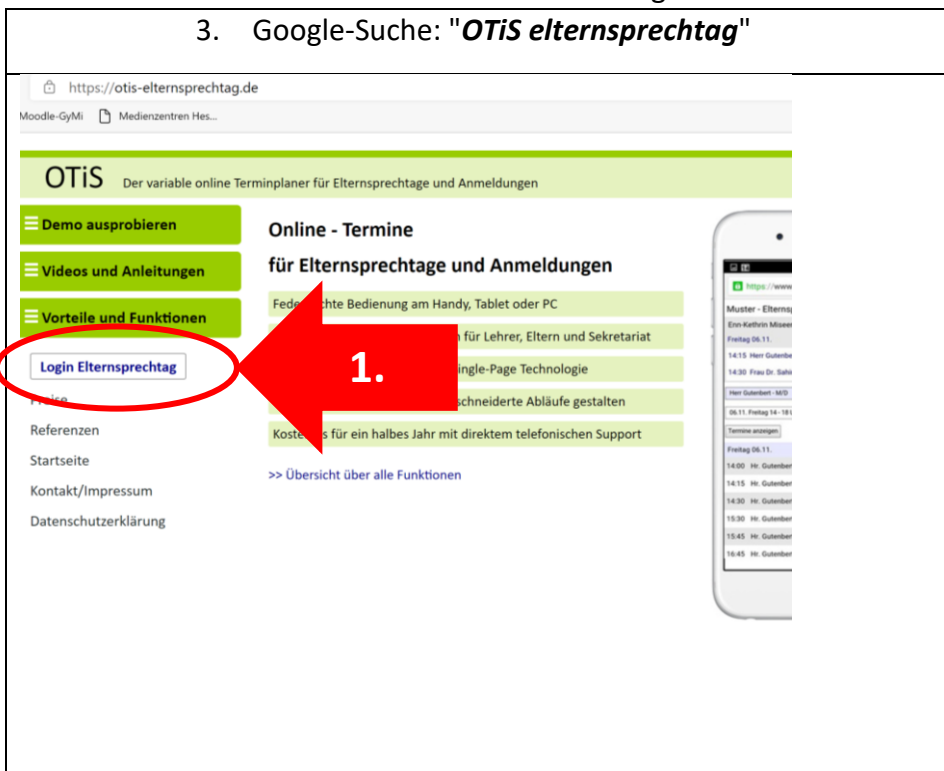
1.1. Welches Gerät kann ich nutzen?

Die Anwendung OTiS ist für alle Geräte optimiert. Laut Anbieter funktioniert Web-Anwendung insbesondere mit dem Handy gut. Dann haben Sie die Informationen stets parat und müssen nichts aufschreiben.

1.2. Webseite aufrufen

Sie können die Webseite folgendermaßen finden:

1. über einen Link auf der Webseite Ihrer Schule
2. über den Link im erhaltenen Login-Formular
3. Google-Suche: "**OTiS elternsprechtag**"

 <p>The screenshot shows the OTiS website interface. On the left, there is a navigation menu with items like 'Demo ausprobieren', 'Videos und Anleitungen', and 'Vorteile und Funktionen'. The 'Login Elternsprechtag' button is highlighted with a red circle. A red arrow with the number '1.' points to this button. The main content area features a header 'OTiS - Der variable online Terminplaner für Elternsprechtag und Anmeldungen' and a section titled 'Online - Termine für Elternsprechtag und Anmeldungen' with various service details.</p>	<p>Nachdem Sie „OTiS elternsprechtag“ in der Suche eingegeben haben und eines der ersten Suchergebnisse ausgewählt haben, gelangen Sie auf die folgende Seite.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klicken Sie hier auf „Login Elternsprechtag“.
--	--

1.3. Anmelden / Einloggen

Sollten Sie sich über den Link auf der Schulhomepage anmelden, entfällt der folgende Punkt.

2. Es öffnet sich ein neuer Tab. Um nun einen Gesprächstermin zu reservieren müssen Sie sich mit den vom SEB erhaltenen Zugangsdaten einloggen. Zunächst benötigen Sie das „**Schulkennwort**“.

3. Für die Identifizierung benötigen Sie nun weitere Daten.

3.1. Geben Sie zunächst das „**Geburtsdatum**“ ihres Kindes ein, dieses ist aus Datenschutzgründen extra nicht auf dem Login-Formular vermerkt.

3.2. Neben dem Schulkennwort haben Sie auch ein Kennwort erhalten. Geben Sie dieses im Bereich „**Kennwort**“ ein.

3.3. Geben Sie unbedingt sofern möglich eine Festnetz und Handynummer im Feld „Telefon“ an, unter welcher der/die

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.otis-elternsprechtage.de/share/xberatung.php>. The page title is 'Beratungstermine'. There is a text input field labeled 'Schulkennwort' which is circled in red. A red arrow labeled '2.' points to this field. Below the input field is a button labeled 'weiter'. At the bottom of the page, it says 'Eine Webanwendung von otis-elternsprechtage.de'.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.otis-elternsprechtage.de/share/xberatung.php?g&schulnummer=lpiaemp&schulnummer=lpiaemp>. The page title is 'Gymnasium Michelstadt' and the subtitle is 'Elternsprechtage Gymnasium Michelstadt - 26.02.2021'. The main text reads: 'Herzlich Willkommen zum Online-Terminvergabesystem für den Elternsprechtage des Gymnasiums Michelstadt! Mit der Terminbuchung über dieses System erklären Sie sich mit den Datenschutzbestimmungen zum Elternsprechtage (siehe Homepage) einverstanden.' Below this is a registration form with the following fields: 'Geburtsdatum', 'Kennwort', 'Kontaktart' (dropdown), 'Telefon', 'E-Mail', and 'Videoanruf' (dropdown). A red arrow labeled '3.2.' points to the 'Geburtsdatum' field, a red arrow labeled '3.1.' points to the 'Kennwort' field, and a red arrow labeled '3.3.!' points to the 'Telefon' field. At the bottom of the form is a button labeled 'anmelden'. At the bottom of the page, it says 'Eine Webanwendung von otis-elternsprechtage.de'.

Gymnasium Michelstadt
Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt - 26.02.2021
 Herzlich Willkommen zum Online-Terminvergabesystem für den Elternsprechtag des Gymnasiums Michelstadt! Mit der Terminbuchung über dieses System erklären Sie sich mit den Datenschutzbestimmungen zum Elternsprechtag (siehe Homepage) einverstanden.

Geburtsdatum: 24.11.1991
 Kennwort:
 Kontaktart: Mutter
 Telefon: Fest: 06.... ; mobil: 016..
 E-Mail: test@test.com
 Videoanruf: Video-/Telefonkonferenz per BigBlueButton möglich
 Video-/Telefonkonferenz per BigBlueButton nicht möglich

Eine Webanwendung von otis-elternsprechtag.de

Gymnasium Michelstadt
Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt - 26.02.2021
 Herzlich Willkommen zum Online-Terminvergabesystem für den Elternsprechtag des Gymnasiums Michelstadt! Mit der Terminbuchung über dieses System erklären Sie sich mit den Datenschutzbestimmungen zum Elternsprechtag (siehe Homepage) einverstanden.

Geburtsdatum: 24.11.1991
 Kennwort:
 Kontaktart: Mutter
 Telefon: Fest: 06.... ; mobil: 016..
 E-Mail: test@test.com
 Videoanruf: Video-/Telefonkonferenz per Bigl
anmelden

Eine Webanwendung von otis-elternsprechtag.de

Fachkolleg*in Sie erreichen kann. Geben Sie auch eine E-Mail-Adresse an, welche Sie häufig abrufen.

3.4. Wählen Sie in der drop-down-Liste bei „**Videoanruf**“ aus, ob ein/e Video-/Telefonkonferenz per BigBlueButton möglich ist oder nicht.

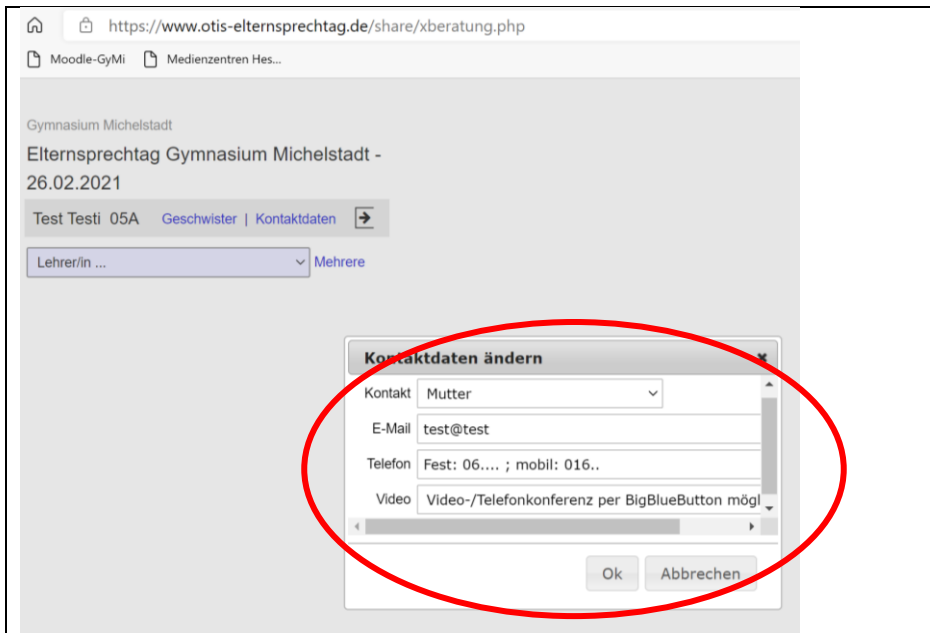
3.5. Überprüfen Sie ihre Angaben und klicken Sie im Anschluss auf „**anmelden**“.

1.4. Kontaktdaten überarbeiten oder ergänzen

Gymnasium Michelstadt
Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt - 26.02.2021
 Test Testi 05A **Geschwister | Kontaktdaten**
 Lehrer/in ... Mehrere

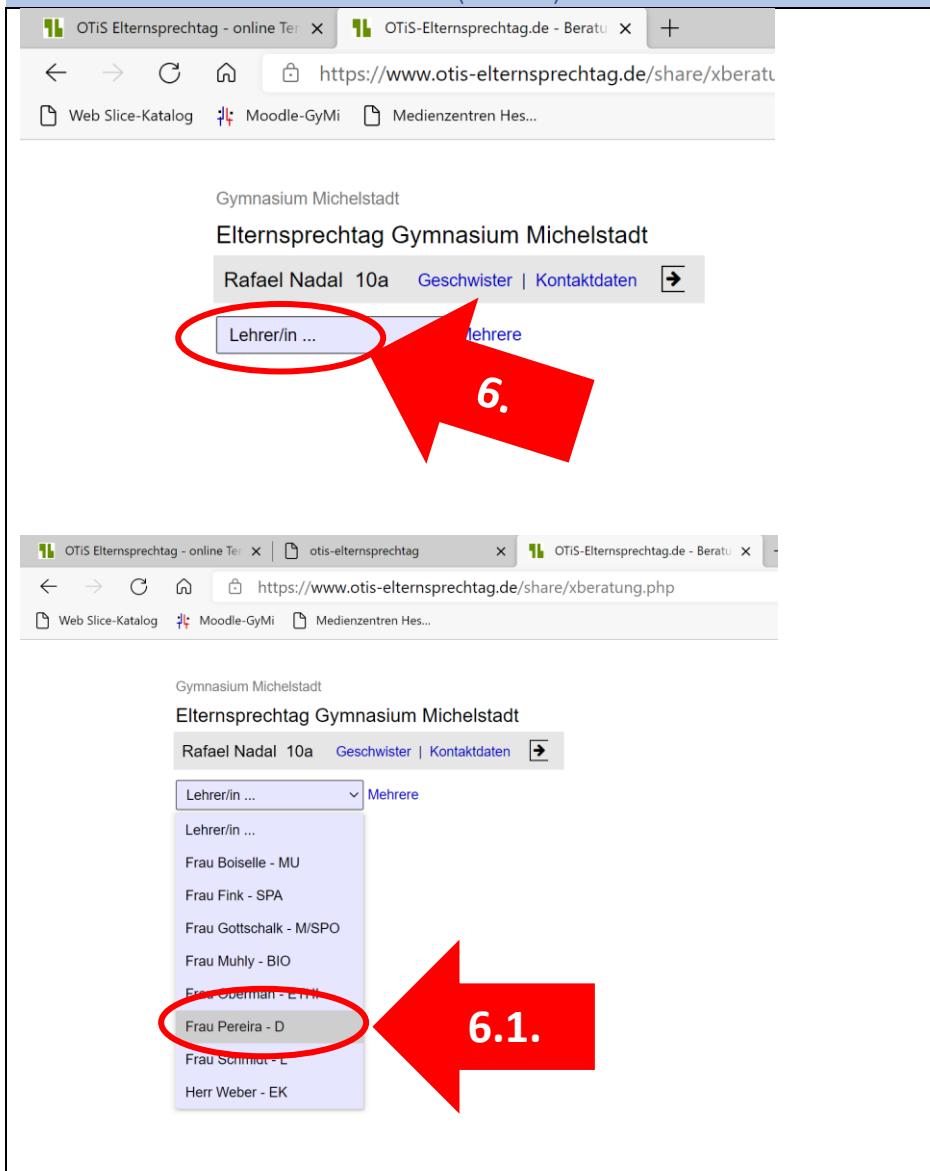
Wollen Sie ihre Kontaktdaten überprüfen, ändern oder nachträglich eintragen, gehen Sie folgendermaßen vor:

4. Klicken Sie hinter dem Namen ihre Kindes auf „**Kontaktdaten**“.



- 4.1. Es öffnet sich ein neues Fenster, hier können Sie Ihre Kontaktdaten überarbeiten.
- 4.2. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch Klicken auf „ok“.

1.5. Termine reservieren (1 Kind)



Nach der erfolgreichen Anmeldung und Eingabe der Kontaktdaten erscheint das folgende Fenster.

5. Haben Sie mehrere Kinder an der Schule und wollen die Planung gesammelt durchführen? Dann gehen Sie zu [1.7. kombinierte Terminplanung bei mehreren Kindern.](#)
6. Klicken Sie auf „**Lehrer/in ...**“. Es öffnet sich eine Drop-down-Liste. Hier können Sie nun durch Anklicken, die gewünschte Lehrkraft auswählen.
- 6.1. Die ausgewählte Lehrkraft erscheint grau hinterlegt, sobald Sie mit der Maus darüberfahren, in diesem Fall Frau Pereira.

The image displays two screenshots of a web application for parent-teacher meetings. The top screenshot shows a dropdown menu with 'Frau Pereira - D' selected and a table of meeting times for Friday, 05.02. The bottom screenshot shows the same interface with the 'Termin reservieren' link for the 17:20 slot circled in red. A red arrow points from the text '8.' to this link.

Screenshot 1 (Top):

- URL: <https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php>
- Page Title: Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt
- User: Rafael Nadal 10a
- Selected Teacher: Frau Pereira - D
- Day: 05.02. Freitag
- Table:

Freitag 05.02.		
6:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:50	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:50	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:50	Fr. Pereira	Termin reservieren

Screenshot 2 (Bottom):

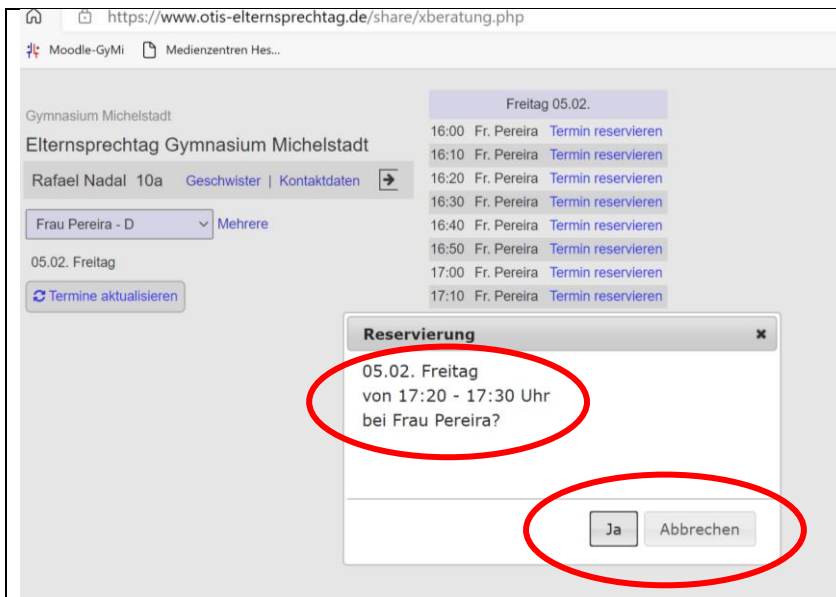
- URL: <https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php>
- Page Title: Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt
- User: Rafael Nadal 10a
- Selected Teacher: Frau Pereira - D
- Day: 05.02. Freitag
- Table:

Freitag 05.02.		
6:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
6:50	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
7:50	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:00	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:10	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:20	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:30	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:40	Fr. Pereira	Termin reservieren
8:50	Fr. Pereira	Termin reservieren

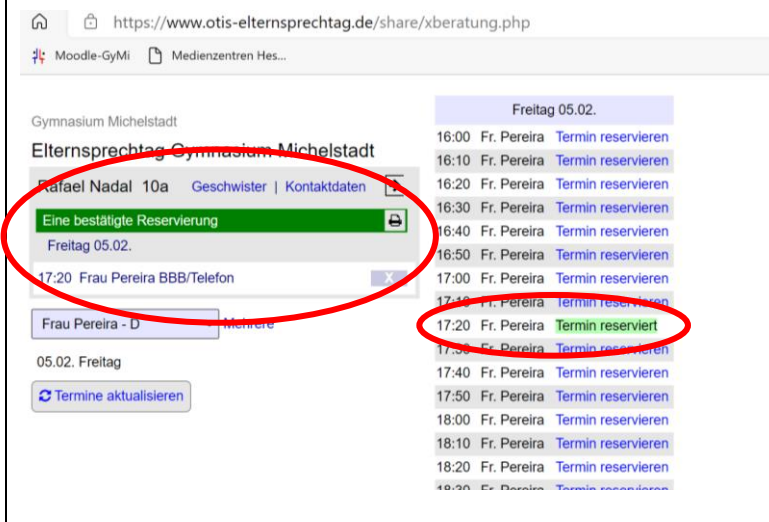
7. Sobald Sie auf den Namen der Lehrkraft geklickt haben, erscheint eine tabellarische Übersicht der Termine der Lehrkraft.

8. Wählen Sie nun die gewünschte Uhrzeit aus, indem Sie in der Liste auf „**Termin reservieren**“ in der entsprechenden Zeile klicken.

8.1. Um den gewünschten Termin zu reservieren müssen Sie diesen im



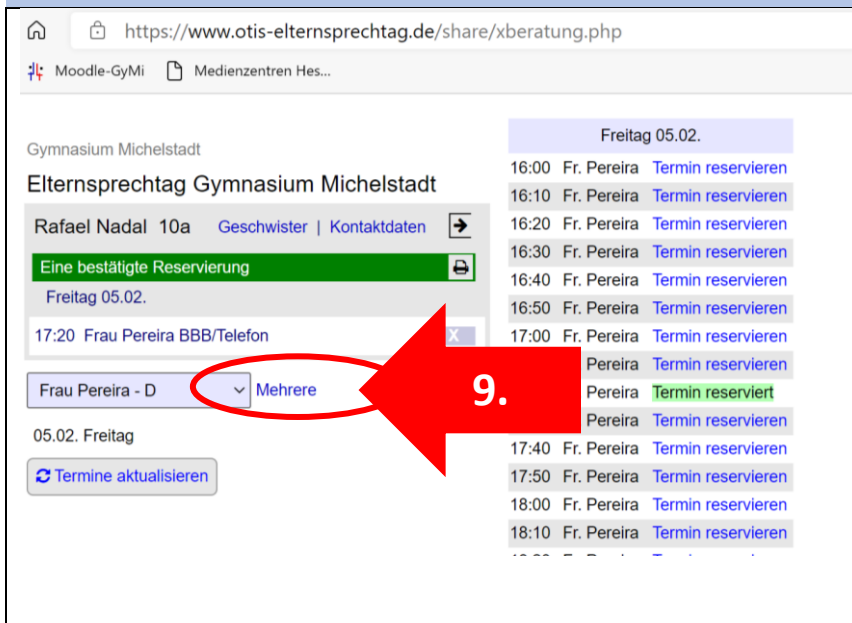
sich öffnenden Fenster durch Klicken auf „**Ja**“ bestätigen. Sollten Sie doch eine anderen Uhrzeit vereinbaren wollen klicken Sie auf „**Abbrechen**“.



Den von Ihnen reservierten Termin sehen Sie nun sowohl in Ihrer Übersicht als auch im Kalender der Lehrkraft.

7

1.6. Mehrere Termine mit Puffer reservieren



Möchten Sie Termine bei mehreren Lehrkräften reservieren. Gehen Sie folgendermaßen vor:

9. Klicken Sie auf „**Mehrere**“.

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input type="checkbox"/>	Frau Boiselle - MU
<input type="checkbox"/>	Frau Fink - SPA
<input type="checkbox"/>	Frau Gottschalk - M/SPO
<input type="checkbox"/>	Frau Muhly - BIO
<input type="checkbox"/>	Frau Oberman - ETHI
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	Frau Schmidt - L
<input type="checkbox"/>	Herr Weber - EK

05.02. Freitag - 19:00 Uhr

(optional) erst ab Uhr

Terminvorschläge mit Puffer Auswahl anzeigen abrechen

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Boiselle - MU
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Fink - SPA
<input type="checkbox"/>	Frau Gottschalk - M/SPO
<input type="checkbox"/>	Frau Muhly - BIO
<input type="checkbox"/>	Frau Oberman - ETHI
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	Frau Schmidt - L
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Weber - EK

05.02. Freitag - 19:00 Uhr

(optional) erst ab Uhr

Terminvorschläge mit Puffer Auswahl anzeigen abrechen

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Boiselle - MU
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Fink - SPA
<input type="checkbox"/>	Frau Gottschalk - M/SPO
<input type="checkbox"/>	Frau Muhly - BIO
<input type="checkbox"/>	Frau Oberman - ETHI
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	Frau Schmidt - L
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Weber - EK

05.02. Freitag - 19:00 Uhr

(optional) erst ab Uhr

Terminvorschläge mit Puffer Auswahl anzeigen abrechen

Es öffnet sich ein Fenster. Hier finden Sie nun grün hinterlegt Lehrkräfte, bei welchen Sie bereits einen Termin reserviert haben. Alle weiteren Lehrkräfte sind nun zur Auswahl verfügbar.

10. Hier können Sie nun die gewünschten Lehrkräfte auswählen.
z.B. Frau Boiselle, Frau Fink, Frau Pereira und Herr Weber.

11. Im Feld „(optional) erst ab ___ Uhr“ können Sie angeben, ab welcher Uhrzeit Sie frühestens Termine wahrnehmen können. Sie können dieses Feld jedoch auch frei lassen.

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Boiselle - MU
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Fink - SPA
<input type="checkbox"/>	Frau Gottschalk - M/SPO
<input type="checkbox"/>	Frau Muhly - BIO
<input type="checkbox"/>	Frau Oberman - ETHI
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	Frau Schmidt - L
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Weber - EK

05.02. Freitag - 19:00 Uhr
(optional) erst ab 16:30 Uhr

Terminvorschläge mit Puffer Auswahl

12.

12. Durch Klicken auf „**Terminvorschläge mit Puffer**“ ermittelt OTiS eine passenden Vorschlag mit einer Reihenfolge von Terminen. Dabei wird eine Zeit als Puffer gelassen.

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input type="checkbox"/>	16:30	Frau Boiselle - MU
<input type="checkbox"/>	16:50	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	17:20	Herr Weber - EK
-----		Frau Fink - SPA

zurück

Markierte reservieren Auswahl anzeigen abbrechen

12.1.

12.1. Im gewählten Beispiel finden Sie nun eine Auswahl an Terminen. Möchten Sie diese Termine reservieren müssen Sie die Termine anklicken. Ihre Auswahl wird grün hinterlegt.

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

<input checked="" type="checkbox"/>	16:30	Frau Boiselle - MU
<input checked="" type="checkbox"/>	16:50	Frau Pereira - D
<input type="checkbox"/>	17:20	Herr Weber - EK
-----		Frau Fink - SPA

zurück

Markierte reservieren Auswahl anzeigen abbrechen

12.2.

12.2. Durch Klicken auf „**Markierte reservieren**“ bestätigen Sie Ihre Terminauswahl.

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

Gymnasium Michelstadt

Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt

Rafael Nadal 10a Geschwister | Kontaktdaten

2 bestätigte Reservierungen

Freitag 05.02.

16:30 Frau Boiselle Telefon

16:50 Frau Pereira BBB/Telefon

Lehrer/in ... Mehrere

05.02. Freitag

Termine aktualisieren

Freitag 05.02.	
Fr. Boiselle	Fr. Pereira
15:00	---
15:10	---
15:20	---
15:30	---
15:40	---
15:50	---
16:00	Fr. Pereira
16:10	Fr. Pereira
16:20	Fr. Pereira
16:30	---
16:40	Fr. Pereira
16:50	Fr. Pereira
17:00	Fr. Pereira
17:10	Fr. Pereira
17:20	Fr. Pereira
17:30	Fr. Pereira
17:40	Fr. Pereira

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

Die Terminübersicht finden Sie dann sowohl unter dem Namen ihre Kindes als auch in der tabellarischen Auflistung rechts daneben.

Sie können die Termine nun nachträglich noch anders legen, oder aber den Vorschlag von OTIS beibehalten.

Hinweis:

Wie Sie in diesem Beispiel erkennen können, ist keine Terminbuchung zu der von Ihnen ausgewählten Zeit im Beispiel bei Frau Fink möglich.

Sie müssen entweder das von Ihnen gewählte Zeitfenster „(optional) erst ab ____ Uhr“ ändern oder Sie können sich im Anschluss die Terminübersicht der betroffenen Lehrkraft einzeln anschauen und einen Termin selbstständig ergänze.

bitte markieren ...

16:30 Frau Boiselle - MU

16:50 Frau Pereira - D

17:20 Herr Weher - EK

----- Frau Fink - SPA

zurück

Markierte reservieren Auswahl anzeigen abbrechen

1.7. mehrere Kinder am Gymnasium Michelstadt

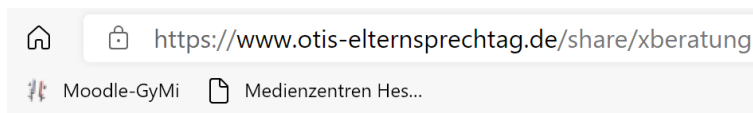
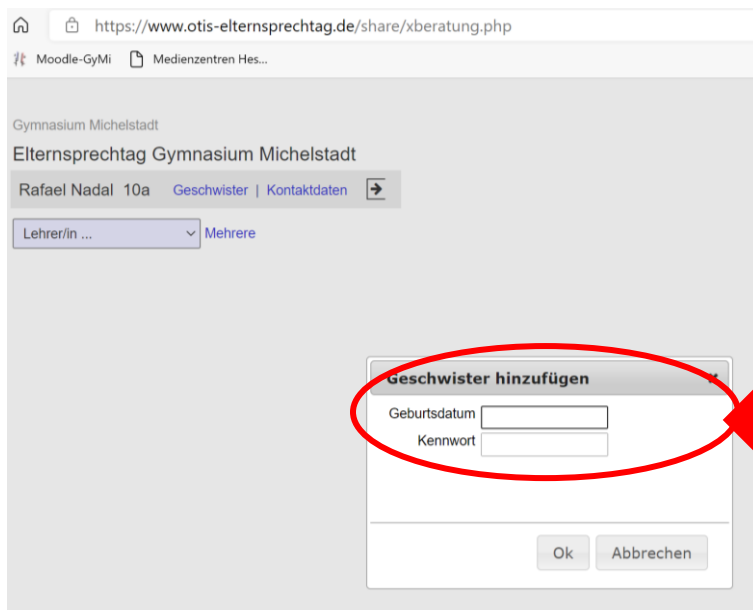
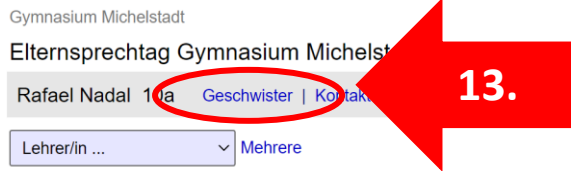
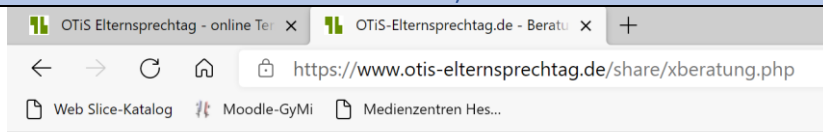
Nach dem Sie ein Kind erfolgreich mit den Zugangsdaten angemeldet haben, können Sie nun wie folgt vorgehen, um ein weitere Kind hinzuzufügen:

13. Klicken Sie auf „**Geschwister**“.

13.1. Geben Sie in das sich öffnende Feld das Geburtsdatum des Kindes und das erhaltene Kennwort ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „**Ok**“.

13.2. Hat die Eingabe gekappt und die Kinder wurden verknüpft, so sehen Sie nun die Vornamen beider Kinder.

13.3. Durch Klicken auf „**Mehrere**“ können Sie nun Termine für beide Kinder kombiniert reservieren.



https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php?sessionid_exterr

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

bitte markieren ...

- Frau Boiselle (Rafael) - MU
- Frau Boiselle (Roger) - MU
- Frau Fink (Rafael) - SPA
- Frau Fink (Roger) - SPA
- Frau Gottschalk (Rafael) - M/SPO
- Frau Gottschalk (Roger) - M/SPO
- Frau Muhly (Rafael) - BIO
- Frau Muhly (Roger) - BIO
- Frau Oberman (Rafael) - ETHI
- Frau Oberman (Roger) - ETHI
- Frau Pereira (Rafael) - D
- Frau Pereira (Roger) - D
- Frau Schmidt (Rafael) - L
- Frau Schmidt (Roger) - L
- Herr Weber (Rafael) - EK
- Herr Weber (Roger) - EK

05.02. Freitag - 19:00 Uhr

(optional) erst ab Uhr

Terminvorschläge mit Puffer Auswahl anzeigen abbrechen

13.4. Sie sehen immer hinter dem Namen der Lehrkraft den Namen des Kindes, für welches Sie einen Termin reservieren.

13.5. Gehen Sie wie in 1.6. beschrieben vor.

1.8. Termin löschen / absagen

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

Gymnasium Michelstadt

Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt

Rafael Nadal 10a Geschwister | Kontaktdaten

8 bestätigte Reservierungen

Freitag 05.02.

	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
15:00	Fr. Muhly	---	---	---	---	---	---	---
15:10	---	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	---	Fr. Schmidt	Hr. Weber
15:20	---	Fr. Boiselle	---	---	---	---	---	---
15:30	---	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	---	Fr. Schmidt	Hr. Weber
15:40	---	---	Fr. Fink	---	---	---	---	---
15:50	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	---	Fr. Schmidt	Hr. Weber
16:00	---	---	---	Fr. Gottschalk	---	---	---	---
16:10	---	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
16:20	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
16:30	---	---	---	---	Fr. Oberman	---	---	---
16:40	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	Fr. Fink	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
16:50	---	---	---	---	---	Fr. Pereira	---	---
17:00	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
17:10	---	---	---	---	---	---	Fr. Schmidt	---
17:20	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
17:30	---	---	---	---	---	---	---	Hr. Weber
17:40	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
17:50	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
18:00	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
18:10	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
18:20	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber
18:30	Fr. Muhly	Fr. Boiselle	---	Fr. Gottschalk	Fr. Oberman	Fr. Pereira	Fr. Schmidt	Hr. Weber

Lehrerin ... Mehrere

05.02. Freitag

Termine aktualisieren

Sollten Sie einen Termin nicht wahrnehmen können, haben Sie die Möglichkeit den Termin aus Ihrer Terminliste und der Liste der Lehrkraft zu löschen.

14. Unterhalb des Namen ihres Kindes sehen Sie die einzelnen von Ihnen reservierten Termine.

14.1. Wählen Sie hier nun den Termin aus welchen Sie absagen möchten. Der Termin wird orange hinterlegt.

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

Gymnasium Michelstadt

Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt

Rafael Nadal 10a [Geschwister](#) | [Kontakt Daten](#)

8 bestätigte Reservierungen

Freitag 05.02.

15:00	Frau Muhly BBB	X
15:20	Frau Boiselle Telefon	X
15:40	Frau Fink BBB/Telefon	X
16:00	Frau Gottschalk BBB/Telefon	X
16:30	Frau Oberman BBB/Telefon	X
16:50	Frau Pereira BBB/Telefon	X
17:10	Frau Schmidt Telefon	X
17:30	Herr Weber BBB/Telefon	X

Lehrer/in ... Mehrere

05.02. Freitag

15:00 Fr. Muhly Fr. Boi
15:10 --- Fr. Boi
15:20 --- Fr. Boi
15:30 --- Fr. Boi
15:40 ---
15:50 Fr. Muhly Fr. Boi
16:00 ---
16:10 --- Fr. Boi
16:20 Fr. Muhly Fr. Boi
16:30 ---
16:40 Fr. Muhly Fr. Boi
16:50 ---
17:00 Fr. Muhly Fr. Boi
17:10 ---
17:20 Fr. Muhly Fr. Boi
17:30 ---
17:40 Fr. Muhly Fr. Boi
17:50 Fr. Muhly Fr. Boi
18:00 Fr. Muhly Fr. Boi

https://www.otis-elternsprechtag.de/share/xberatung.php

Moodle-GyMi Medienzentren Hes...

Gymnasium Michelstadt

Elternsprechtag Gymnasium Michelstadt

Rafael Nadal 10a [Geschwister](#) | [Kontakt Daten](#)

8 bestätigte Reservierungen

Freitag 05.02.

15:00 Frau Muhly BBB

15:20 Frau Boiselle Telefon

15:40 Frau Fink BBB/Telefon

16:00 Frau Gottschalk BBB/Telefon

16:30 Frau Oberman BBB/Telefon

16:50 Frau Pereira BBB/Telefon

17:10 Frau Schmidt Telefon

17:30 Herr Weber BBB/Telefon

16:30 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

16:40 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

16:50 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

17:00 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

17:10 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

17:20 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

17:30 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

17:40 Fr. Gottschalk [Termin reservieren](#)

Reservierung

05.02. Freitag 16:00 Uhr

bei Frau Gottschalk entfernen?

Ja Abbrechen

14.2. Klicken Sie zum Absagen des Termines auf das Kreuz in der entsprechenden Zeile.

14.3. Bestätigen Sie Ihre Terminabsage durch Klicken auf „Ja“.

2. Anleitung zur Nutzung von BBB

Für die Nutzung von BBB benötigen Sie den von der Fachlehrkraft per E-Mail erhaltenen Link (und ggf. den Zugangscode).

2.1. Welches Gerät kann ich nutzen?

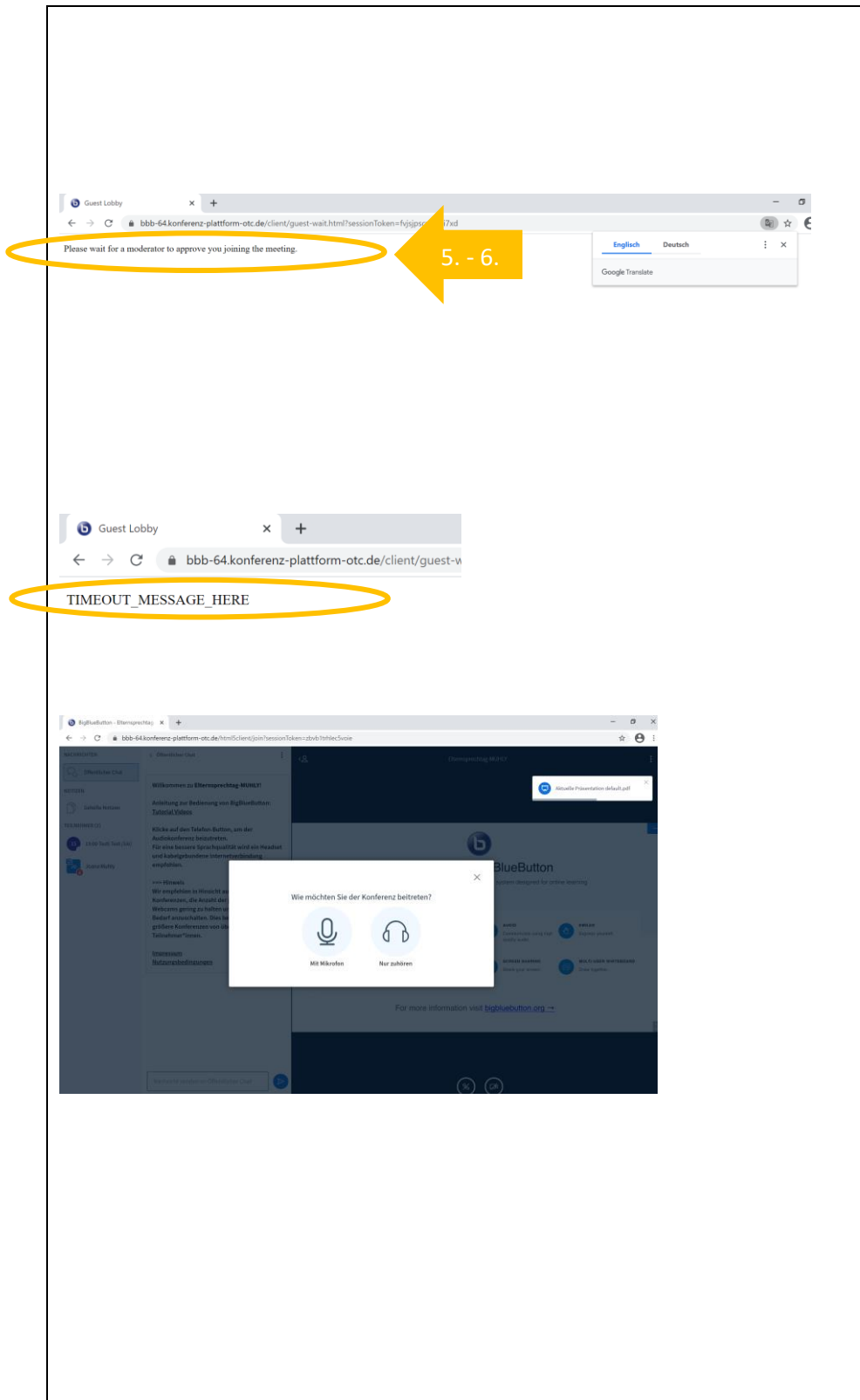
BBB kann mit beliebigen Endgeräten, welche ein Mikrofon, und eventuell eine Kamera, besitzen genutzt werden. Die Kameranutzung ist nicht zwingend nötig.

Sollten Sie ein Apple-Gerät nutzen, schauen Sie sich vorab auf alle Fälle das Tutorial von Herr Löb an. Es bietet sich auch an, bei Problemen einen anderen Browser zu testen.

2.1. Wichtige Hinweise

The image shows three sequential screenshots of a web browser displaying the BBB login page for a meeting titled 'Elternsprechtag-MUHLY'. The page header includes a warning about functionality for large conferences. The main content area shows the meeting title and the initiator 'Joana Muhly'. Three input fields are highlighted with yellow circles and labeled with numbers 1, 2, and 3. The first screenshot shows the 'Raumzugangscode bitte eingeben' field. The second shows the 'Name bitte eingeben!' field. The third shows the '15:00 Test| Test' field. The 'Betreten' button is highlighted in the first screenshot, and the 'Teilnehmen' button is highlighted in the second and third. A red triangle with an exclamation mark is located at the bottom right of the page.

1. Klicken Sie den per E-Mail erhaltenen Hyperlink an oder Kopieren Sie diesen in die Adresszeile Ihres Internetbrowsers.
2. Sollte die Fachlehrkraft einen Raumzugangscode erstellt haben, so haben Sie diesen mit der Mail der Fachlehrkraft erhalten. Geben Sie diesen in das entsprechende Fenster ein und klicken Sie auf Betreten.
3. Bitte geben Sie nun im Feld „**Namen bitte eingeben!**“ zunächst die **Start-Uhrzeit** und dann **den Vor- und Nachname Ihres Kindes ein.** (Hinweis: Maximal sind **26 Zeichen möglich.** **Verzichten Sie bitte auf Kommas etc..**)
4. Klicken Sie nun auf Teilnehmen.



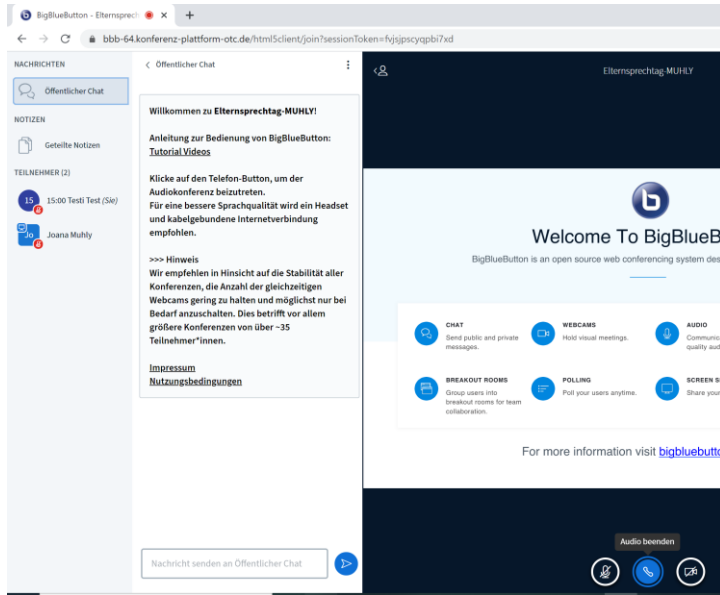
5. Es erscheint folgende Mitteilung: „**Please wait for a moderator to approve you joining the meeting.**“

6. Lassen Sie dieses Fenster nun im Vordergrund ihrer Browsers geöffnet und warten Sie auf die Zulassung zum Gespräch.

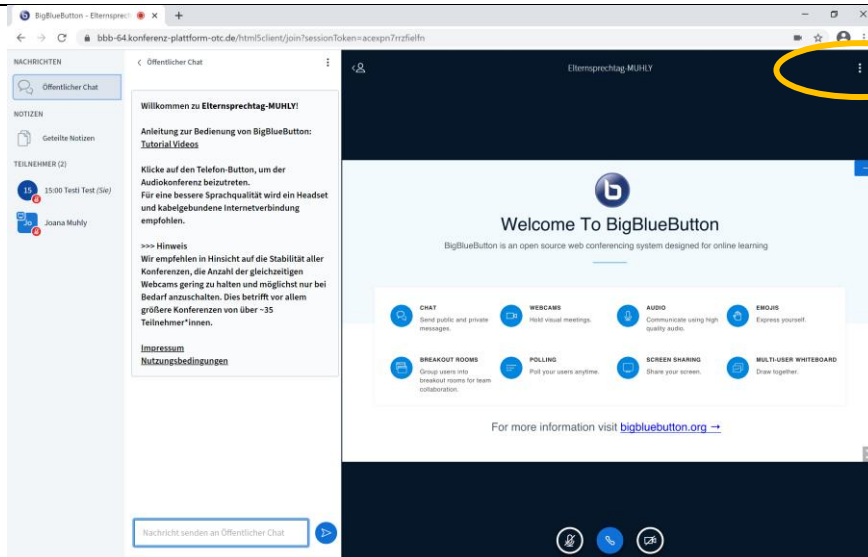
Eventuell kann es nach längerer Wartezeit zur „**TIMEOUT_MESSAGE_HERE**“ kommen. Laden Sie das Fenster dann bitte neu.

Sobald die Fachlehrkraft Sie zur Konferenz zugelassen hat, müssen Sie den Echo-Test durchführen. Wir empfehlen die Teilnahme mit Mikrofon.

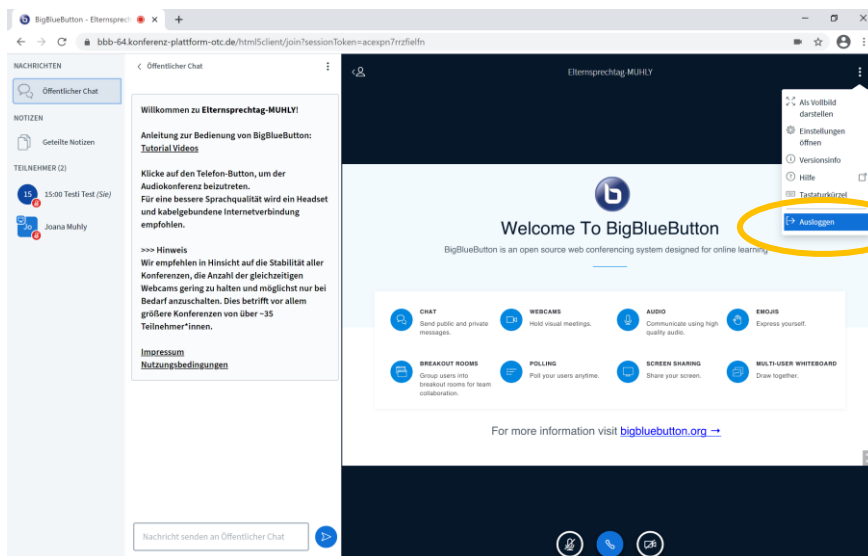
Sobald der Echo-Test abgeschlossen ist, kann das Gespräch beginnen.



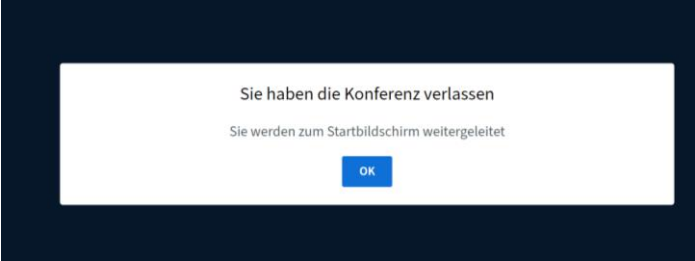
2.2. BBB verlassen



7. Klicken Sie, um das Gespräch zu verlassen auf die drei Punkte oben rechts.



7.1. Klicken Sie nun auf Ausloggen. Alternativ kann die Fachlehrkraft Sie aus der Konferenz entfernen.

 <p>Sie haben die Konferenz verlassen Sie werden zum Startbildschirm weitergeleitet</p> <p>OK</p>		<p>Nachdem Sie die Konferenz verlassen haben, können Sie für den nächsten Gesprächstermin genauso verfahren.</p>
--	--	--