

DIGITALER ELTERNSPRECHTAG 2021

Liebe Eltern,

pandemiebedingt wird der Elternsprechtag in diesem Schuljahr digital stattfinden. Um ihn möglichst einfach und gleichzeitig sicher zu gestalten, haben wir uns entschieden, sowohl für die Anmeldung als auch die eigentliche Durchführung Moodle zu nutzen.

Die folgende Anleitung beschäftigt sich daher mit folgenden Fragen:

- Schritt 1: Wie komme ich auf das HZG-Moodle?
- Schritt 2: Wie melde ich mich bei einer Lehrkraft für den Elternsprechtag an?
- Schritt 3: Wie nehme ich am Elternsprechtag selbst meinen Termin wahr?

Sicherlich sind Ihnen bei allen Schritten auch gerne Ihre Kinder als „Moodle-Experten“ behilflich.

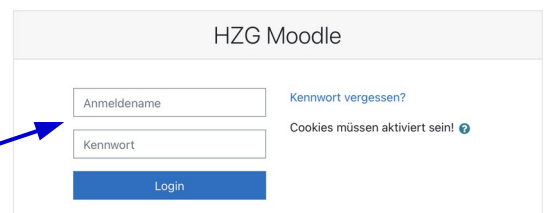
Schritt 1: Wie komme ich auf das HZG-Moodle?

Klicken Sie auf der Homepage des HZG auf das **Moodle-Banner** in der linken Seitennavigation (siehe Bild rechts) oder geben Sie direkt folgende URL in die Adresszeile Ihres Browsers ein:

<https://04112045.moodle.belwue.de/moodle/blocks/extra2fa/login/>

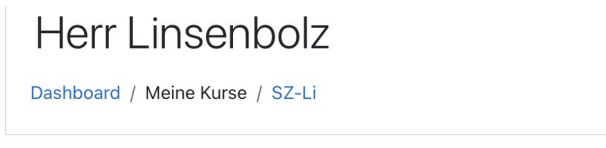
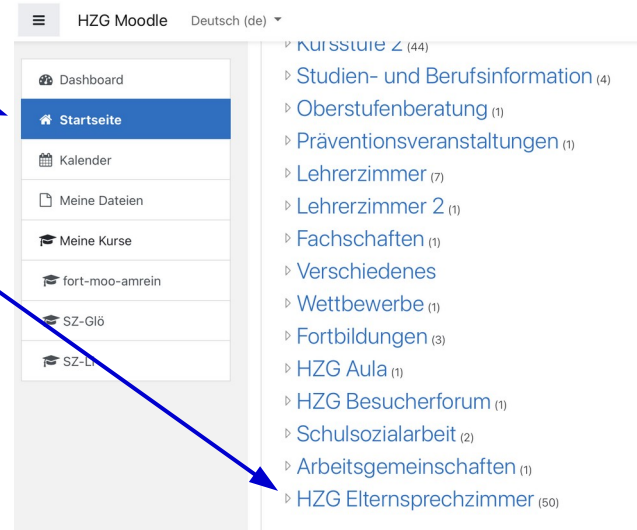
Hinweis: Moodle ist mit allen gängigen Browsern kompatibel (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge...), am wenigsten Probleme treten allerdings mit Google Chrome auf. Achten Sie bitte unbedingt darauf, die aktuellste Version Ihres Browsers zu verwenden.

Loggen Sie sich anschließend auf Moodle (siehe Bild rechts) mit den **Zugangsdaten Ihres Kindes** ein.



Schritt 2: Wie melde ich mich bei einer Lehrkraft zu einem Gesprächstermin an?

Nachdem Sie sich bei Moodle eingeloggt haben, klicken Sie in der linken Seitennavigationsliste auf „**Startseite**“ (siehe Bild rechts). Sie sehen nun alle Kurse, in die Ihr Kind eingeschrieben ist. Dazu gehören auch alle **Elternsprechzimmer**, die Sie aufklappen und mit einem Klick auf den jeweiligen Namen betreten können.



Sobald Sie das Elternsprechzimmer einer Lehrkraft betreten haben, wählen Sie dort zwischen der **Anmeldung für den Elternsprechtag der Klassen 5-6 oder 7-Kursstufe** (siehe Beispielbild links).

Anmeldung: Elternsprechtag 7-KS (Freitag, 26.02.2021)

Verfügbare Zeitfenster

Die folgende Tabelle zeigt alle verfügbaren Zeitfenster für einen Termin. Treffen Sie Ihre Wahl, indem Sie auf den entsprechenden Button "Zeitfenster buchen" klicken. Wenn Sie später eine Änderung vornehmen müssen, können Sie diese Seite erneut besuchen. Sie können einen Termin in diesem Planer buchen.

Datum	Start	Ende	Ort	Kommentare	Trainer/in	Gruppen-Termin	
Freitag, 26. Februar 2021	16:00	16:08	Moodle Sprechzimmer Linsenbolz		Linsenbolz Julian	Nein	Zeitfenster buchen
	16:20	16:28	Moodle Sprechzimmer Linsenbolz		Linsenbolz Julian	Nein	Zeitfenster buchen
	16:30	16:38	Moodle Sprechzimmer Linsenbolz		Linsenbolz Julian	Nein	Zeitfenster buchen

Sie sehen nun alle noch verfügbaren Zeitfenster (siehe Beispielbild rechts). Bereits gebuchte Zeitfenster werden Ihnen nicht angezeigt. Wählen Sie aus, in welchem **8-minütigen Zeitfenster** Sie gerne mit der jeweiligen Lehrkraft sprechen möchten. Bitte vermerken Sie sich, welches Zeitfenster Sie gebucht haben, um Überschneidungen zu vermeiden.

*Hinweis: Sie können **nur ein** verfügbares Zeitfenster buchen. Haben Sie mehrere Kinder bei einer Lehrkraft und möchten für jedes einen Termin, müssen Sie die Buchung mit den jeweiligen Zugangsdaten jeweils einzeln vornehmen.*

Sie erhalten direkt im Anschluss eine **Bestätigung Ihrer Buchung**, die Sie bis 24 Stunden vor Beginn auch wieder stornieren („Buchung abbuchen“) können. Ihre Buchung können Sie jederzeit wieder einsehen.

Datum	Trainer/in	Ort	Kommentare
Freitag, 26. Februar 2021 16:10 – 16:18	Linsenbolz Julian	Moodle Sprechzimmer Linsenbolz	Buchung abbuchen

Ihre Eintragung war erfolgreich. Sie können keine weiteren Termine in diesem Planer buchen.

Sie können nun bei der nächsten Lehrkraft einen Termin buchen, indem Sie alle Teilschritte ab Schritt 2 wiederholen. Bitte achten Sie darauf, nicht zwei Termine zur selben Zeit bei unterschiedlichen Lehrkräften zu buchen.

Sollten sich bei der Terminfindung bzw. -eintragung Probleme ergeben, können Sie sich direkt mit der jeweiligen Lehrkraft per E-Mail in Verbindung setzen.

Eine Liste aller E-Mailadressen finden Sie auf der Homepage des HZG unter „Lehrerzimmer“ > „Lehrerliste“.

Schritt 3: Wie nehme ich am Elternsprechtag selbst meinen Termin wahr?

Loggen Sie sich bei Moodle ein und betreten das Elternsprechzimmer der jeweiligen Lehrkraft (vgl. Schritt 1 und 2). Wählen Sie dort den **Konferenzraum** aus....





Hinweis: Da Sie erst Ihr Mikrofon (und ggf. die Kamera) testen müssen, loggen Sie sich am besten etwas früher ein. Es gibt in jedem Konferenzraum ein Wartezimmer (dazu unten mehr).

... und klicken Sie anschließend auf „**Teilnehmen**.“

Hinweis: Der Konferenzraum kann nur betreten werden, wenn die Lehrkraft anwesend ist.

Herr Linsenbolz

[Dashboard](#) / [Meine Kurse](#) / [SZ-Li](#)

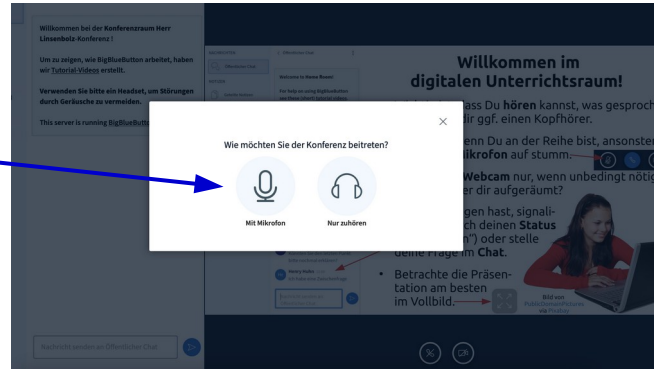
-  [Ankündigungen](#)
-  [Konferenzraum Herr Linsenbolz](#)
-  [Anmeldung: Elternsprechtag 7-KS \(Freitag, 26.02.2021\)](#)
-  [Anmeldung: Elternsprechtag 5-6 \(Mittwoch, 03.03.2021\)](#)

Konferenzraum Herr Linsenbolz

Das Meeting läuft gerade.
Das Meeting begann **19:01**. Es gibt **1** Moderator/in.

[Teilnehmen](#)

In Ihrem Browser öffnet sich nun ein neues Tab und Sie sehen im Hintergrund bereits den Wartebereich des Konferenzraumes (siehe Bild rechts). Zunächst werden Sie aber über ein Pop-up gefragt, wie Sie an der Konferenz teilnehmen möchten. Wählen Sie „Mit Mikrofon“.



Es erscheint nun ein neues Pop-up mit einem **Echotest**. Unter Umständen müssen Sie Ihrem Browser in einem weiteren Pop-up vorab erlauben, auf das Mikrofon zuzugreifen. Sprechen Sie für den Echotest ein paar Worte; wenn Sie sich nun selbst hören können, bestätigen Sie den Echotest mit einem Klick auf den **grünen Daumen**.



Sie befinden sich nun im Wartebereich der jeweiligen Lehrkraft. Links sehen Sie, wer sich noch alles im Raum befindet.

Sobald die Lehrkraft bereit ist, mit Ihnen zu sprechen, wird sie Sie in den eigentlichen Besprechungsraum einladen („Breakout-Room“/Gruppenraum). Ein neues Fenster öffnet sich und Sie bestätigen mit einem Klick auf „**Raum beitreten**.“

Gruppenraum beitreten

Schließen

Raum beitreten

Möchten Sie beitreten Konferenzraum Herr Linsenbolz (Raum - 1)?



Mikrofon

Kamera

Kontextmenü: Raum verlassen

Sie befinden sich nun im eigentlichen Sprechzimmer. Wiederholen Sie den **Echotest** im Pop-up, um Ihr Mikrofon zu verwenden. Sie können auch Ihre Kamera freigeben.

Am Ende der Besprechung können Sie sowohl den Besprechungsraum („Breakout-Room“) als auch den Wartebereich über die das Kontextmenü in der rechten oberen Ecke (die drei Punkte) verlassen.