

## Erfassung der Ausleih-Wünsche für Schulbücher

Sehr geehrte Eltern,

in diesem Schuljahr wird die **Erfassung der Bedarfe für auszuleihende Schulbücher (Schulbuchzettel)** am Henfling-Gymnasium erneut nicht in Papierform, sondern **digital** erfolgen.

Dazu ist folgender Link aufzurufen: <https://henfling.selas.info/buecherzettel.php>

**1)** Dort werden Sie in einem ersten Schritt aufgefordert, den Namen und Vornamen Ihres Kindes sowie eine E-Mail-Adresse anzugeben. Die Angabe der **ZUKÜNFTIGEN Klasse** (bzw. Klassenstufe, falls die konkrete Klasse noch nicht bekannt ist) führt dazu, dass Sie auf das richtige Formular geleitet werden.

**2)** Auf dem entsprechenden Formular stehen alle weiteren Hinweise. Dort geben Sie an, ob Sie die aufgeführten Bücher ausleihen (A), kaufen bzw. privat besitzen (K/P) oder weiter ausleihen (W), wenn das Buch über mehrere Klassenstufen verwendet wird und die Ausleihe nur „verlängert“ wird, weil Sie das Buch schon haben. **Bitte setzen Sie mindestens ein Kreuz, sonst erkennt das Programm nicht, dass Sie den Schulbuchzettel bearbeitet haben.**

Teilweise (v.a. Klasse 9/10) sind Bücher als Klassensatz vorhanden und werden nicht ausgeliehen.

Bei Ethik/Religion und 2./3.Fremdsprache ist nur ein Fach auszuwählen.

In diesen Fällen lassen Sie entsprechende Zeilen einfach frei.

**3)** Wenn Sie alle Eingaben erledigt haben, klicken Sie auf „Daten absenden“, um diese an die Schule zu übermitteln.

**4)** Im sich anschließend öffnenden Fenster haben Sie drei Optionen:

→ *Buchzettel PDF*: zeigt Ihren ausgefüllten Zettel als PDF an (Wenn Sie eine Mail-Adresse angegeben haben, wird Ihnen der ausgefüllte Schulbuchzettel per Mail für Ihre Unterlagen und die Beschaffung der Kaufexemplare automatisch zugesandt.) **Bitte verlassen Sie sich nicht darauf, dass Ihnen die Mail zugesandt wird. Speichern Sie die PDF-Datei zusätzlich ab oder drucken Sie sich das Dokument aus.**

→ *Temp-Daten löschen*: löscht nach Übersendung der Daten alle Eingaben im Browser

→ *neuer Buchzettel*: ermöglicht Ihnen die Angaben für ein weiteres Kind

Die Verfahrensweise ist im Rahmen der Digitalisierung speziell am Henfling-Gymnasium entstanden und wird ausschließlich hier verwendet. Sollten Sie also Fragen oder Hinweise haben, wenden Sie sich gerne an den Schulbuchverantwortlichen, Herrn Schlembach:

[christian.schlembach@schule.thueringen.de](mailto:christian.schlembach@schule.thueringen.de)

Mit freundlichen Grüßen

gez. Christian Schlembach (Schulbuchbeauftragter)