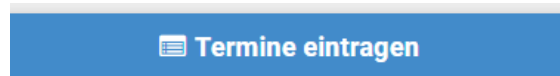


ANMELDUNG ZUM ELTERNSPRECHTAG

1. Sobald die Termine freigeschaltet sind, erscheint auf der Startseite des Schulmanagers das Feld „Termine eintragen“.



Elternsprechtag am **24.11.2021** von **17:00** bis **20:00**
Uhr

Termine eintragen



2. Dort tragen Sie zuerst ein, wann Sie Zeit haben.



Elternsprechtag am 24.11.2021

Der Elternsprechtag findet am 24.11.2021 von 17:00 bis 20:00 Uhr statt.

Von wann bis wann haben Sie Zeit?

Von 17:00 Uhr

Bis 20:00 Uhr

Weiter

3. Dann wählen Sie die Lehrkräfte aus, mit denen Sie sprechen möchten **und geben die Telefonnummer an**, unter der Sie erreichbar sind.
4. Falls nicht mehr alle Termine in Ihrem Zeitraum möglich sind, werden Alternativen vorgeschlagen.

5. Dann können Sie nochmals überprüfen, ob die gebuchten Termine passen.



Termine

Elternsprechtag am 24.11.2021

Von	Bis	Lehrkraft	Raum
17:00 Uhr	17:05 Uhr		5a

+ Termin hinzufügen | Alle Termine löschen | Drucken

6. Wenn Sie dann alle Termine endgültig haben, können Sie sich ein Blatt ausdrucken, auf dem die Zeiten, Lehrkräfte und Räume vermerkt sind.