



## Elternsprechtag – Termin reservieren

Liebe Eltern!

Um einen Termin mit einer Lehrerin oder einem Lehrer am Elternsprechtag zu vereinbaren, müssen Sie diesen über Edupage reservieren. Dies können Sie über die App oder die Webversion von Edupage erledigen. Wie dies funktioniert, lesen sie hier.

## Über die Webversion:

- 1. Wählen Sie das Menü "Kommunikation" aus.
- 2. Wählen Sie den Button "Sprechstunde".

≡ Start		2		? Hille	Arija	rank	· - ·
★ Startseite			c		Dezemb	er 2019	0
Eenachrichtigu	DEZEMBER 2019			0 01	м ос	- 18	84. 80
in Webseite	4) Storage Description 22 - 08		-	: 3	4 5	0	7 8
Klassenbuch			-	0 10 8 17	11 12	13	14 15
🙆 Bewertung	Discussion 199 - 15		2	3 24	25 26	27	28 29
🚰 Lehrstoff	2 states Describer 10 - 22		2	achste Si	prechsta	nde:	
L Ergebnisse			k	eine weiten	en Sprech	stunden	
<ul> <li>Unterricht</li> <li>Kommunikation</li> </ul>	Printed Zhunga Uninger Uninger State						
	JANIJAR 2020						
	2. Young Januar 66 - 12						
	3. Weeks Januar 13 - 19						
	4. Young Januar 20 - 26						
	5. Visitini Januar 27 - Februar 02						

3. Wechseln Sie auf die Registerkarte "Alle Lehrkräfte".

Sprechstunden Einfach und schnell eine Sprechstunde buchen	
Meine Lehrkräfte Rese viert Alle Lehrkräfte	
OKTOBER 2024	<ul> <li>Vorherige anzeigen</li> </ul>
43. Wochs Oktober 21 - 27	
24 Don Carina Wallauch	Sprechstunde reservieren
44. Woche Oktober 28 - November 03	

- 4. Nun sehen Sie an dem Datum des Elternsprechtages alle Lehrer, wo ein Termin reserviert werden kann, angezeigt.
- 5. Drücken Sie den roten Button "Sprechstunde reservieren".
- 6. Es erscheint ein neues Fenster "Sprechstunde reservieren".





7. Hier sehen Sie einen beliebigen Lehrer ausgewählt (rote Ellipse am Bild). Wollen Sie einen anderen Lehrer auswählen, so klicken Sie auf die blaue Schrift "+ Bei weiteren Lehrkräften zur Sprechstunde anmelden" (schwarze Ellipse am Bild).

	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20	15:30	15:50	16:00	16:10	16:20	16:30	16:40 16:50	17:00	17:10	17:20	17:30	17:40	17:50	
Carina Wallauch																							
+ BEI WEITER	EN LE	IRKE	RÄF1	TEN 2	zur s	SPRE	ЕСН	STUN			ELDEN		>										
+ BEI WEITER	EN LEH	IRK	RÄFI	TEN 2	zur s	SPRE	ECHS	STUN	NDE A	ANME	ELDEN		>						_	VO	rübor	achord	Iroconviort
+ BEI WEITER	EN LEH	IRK	RÄFI	TEN 2	ZUR S	SPRE	ECH:	STUN	NDE A	ANME	ELDEN		Reser	rviert	t für S	ie				vor (gü	rüber iltig 5	gehend Min.)	l reserviert

- 8. Es erscheint ein neues Fenster. In diesem können Sie nun die Lehrkräfte auswählen (Mehrfachauswahl möglich). Klicken Sie danach auf den grünen Button "Ausgewählt".
- 9. Nun scheinen in Ihrer Übersicht alle ausgewählten Lehrer auf. Es scheinen alle Termine auf, die noch möglich sind. Beachten Sie dabei bitte die farbigen Markierungen und ihre Erklärungen darunter.
- 10. Klicken Sie auf einen grünen/freien Termin. Dieser Termin wird somit lila markiert und ist vorerst 5 Minuten für Sie reserviert.
- 11. Klicken Sie auf den Button "Fertig" ist der Termin nun endgültig für Sie reserviert.
- 12. Unter "Kommunikation" und "Sprechstunden" finden Sie nun all ihre Terminbuchungen.





## Über die App:

1. Wählen Sie das Menü "Anmeldungen/Umfragen" aus.

=	Maria Mu Elternteil · m	Isterm	nann							
Ctup	Hausaufgaben nicht vergessen. Es läutet in: 12 Stunden Stundenplan Morgen 25.10.									
1 EH. E-N 2b 07:40 08:30	2 EH.         3 EH.         4 EH.           M-N         BS         MUS           2b         2a, 2b         2b           08.35         09.40         10.35           09.25         10.30         11.25	5 EH. PH 2b 11:35 12:25		Sprechst Sprechst 13:10 13:20 13:20						
	Mitteilungen 14. Okt Silvia Hagler→ Gesetzliche Vertreter 2b + Gesetzliche Vertreter 2a: Liebe Eltern, ich darf Sie… 08. Okt Birgit Janda→ Gesetzliche Vertreter 2b + 10: Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtungs									
	Klassenbuch / Stundenplan		Lerng	ruppen						
$(\mathbb{A}^*)$	Bewertung		Aufga	ben						
÷	Lernmaterialien	~	Ergeb	nisse						
	Abwesenheit 🧭 Zahlungen									
Ŋ	Vertretung	γï	Menü							
<u>^</u>	Fotos & Pinnwand Don 03.10.: Silvia		Anme Umfra	eldungen / agen						
£	Anträge	Q	Chat							

2. Wählen Sie den Reiter "Sprechstunden" aus.

🔶 Maria Mustermann <sup>●</sup>	
Anmeldungen / Umfrac Anmeldungen für Sprechstunden, Seminare, Interessengruppen, Exkursion und andere Veranstal Weitere Informationen I2	gen
Aktuelle Anmeldelisten Derzeit aktive, Ihnen zugewiesene Anmeldelisten	
derzeit keine laufenden Anmeldungen / Umfragen	$\Rightarrow$
Sprechstunden           Buchen Sie eine Sprechstunde bei Ihrer Lehrkraft	٩
ERWEITERT	
Verlauf Historie der von Ihnen ausgewählten und Ihnen zugewiesenen Anmeldelisten	Ð

- 3. Wechseln Sie auf die Registerkarte "Alle Lehrkräfte".
- 4. Nun sehen Sie an dem Datum des Elternsprechtages alle Lehrer, wo ein Termin reserviert werden kann, angezeigt.





- 5. Wollen Sie einen Termin bei einem beliebigen Lehrer wählen, drücken Sie den roten Button "Reservieren".
- Es erscheint ein neues Fenster. Hier sehen Sie einen beliebigen Lehrer ausgewählt. Wollen Sie einen anderen Lehrer auswählen, so klicken Sie auf die blaue Schrift "+ Bei weiteren Lehrkräften zur Sprechstunde anmelden" (rote Ellipse am Bild).



- 7. Es erscheint ein neues Fenster. In diesem können Sie nun die Lehrkräfte auswählen (Mehrfachauswahl möglich). Klicken Sie danach rechts oben auf den grünen Button "Ausgewählt".
- 8. Nun scheinen in Ihrer Übersicht alle ausgewählten Lehrer auf. Es scheinen alle Termine auf, die noch möglich sind. Beachten Sie dabei bitte die farbigen Markierungen und ihre Erklärungen darunter.
- 9. Klicken Sie auf einen grünen/freien Termin. Dieser Termin wird somit lila markiert und ist vorerst 5 Minuten für Sie reserviert.
- 10. Klicken Sie rechts oben auf den Button "Fertig" ist der Termin nun endgültig für Sie reserviert.
- 11. Unter "Anmeldungen/Umfragen" und "Sprechstunden" finden Sie nun all ihre Terminbuchungen.