

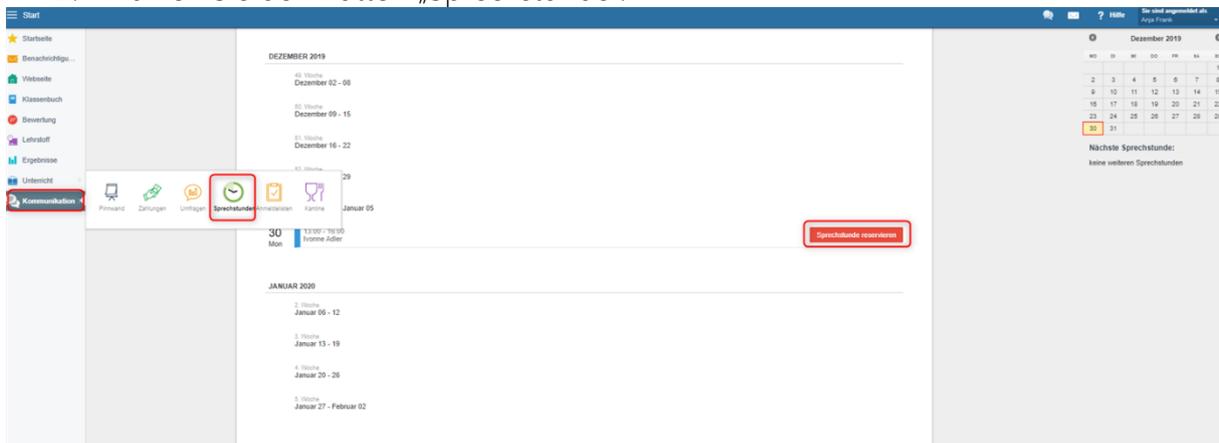
Elternsprechtag – Termin reservieren

Liebe Eltern!

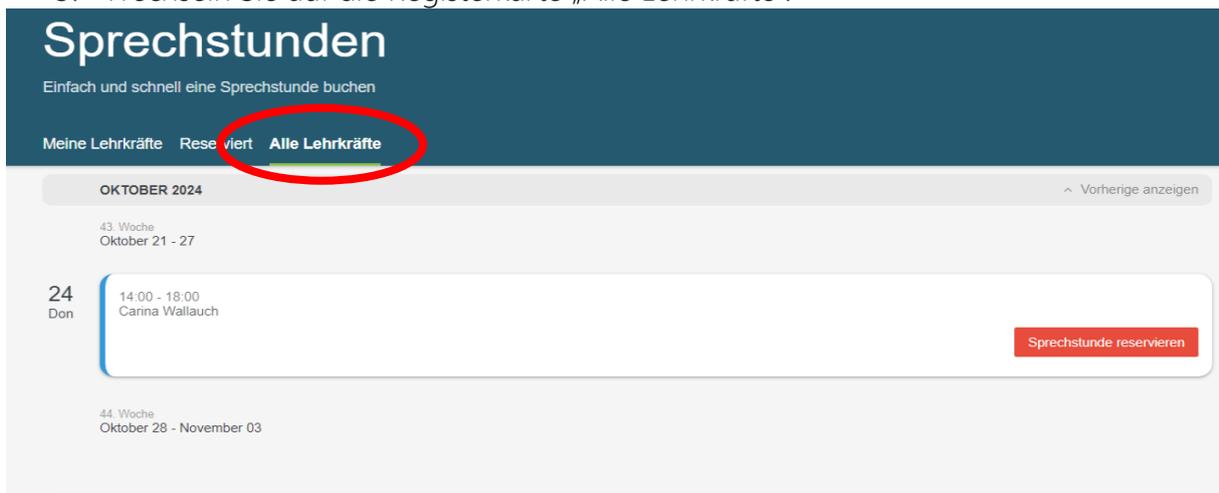
Um einen Termin mit einer Lehrerin oder einem Lehrer am Elternsprechtag zu vereinbaren, müssen Sie diesen über Edupage reservieren. Dies können Sie über die App oder die Webversion von Edupage erledigen. Wie dies funktioniert, lesen sie hier.

Über die Webversion:

1. Wählen Sie das Menü „Kommunikation“ aus.
2. Wählen Sie den Button „Sprechstunde“.



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. 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).

Sprechstunde reservieren · 24.10.2024 ✕

Wählen Sie einen Termin aus

	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20	15:30	15:40	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 WEITEREN LEHRKRÄFTEN ZUR SPRECHSTUNDE ANMELDEN																								

frei
 Reserviert
 Reserviert für Sie
 vorübergehend reserviert (gültig 5 Min.)

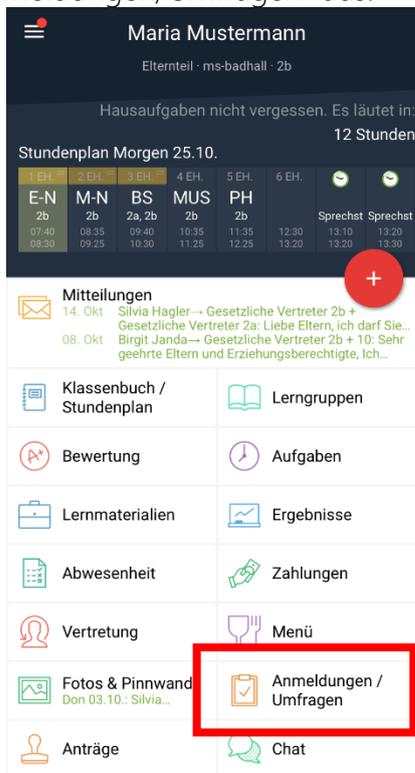
 Vorübergehend reserviert für Sie (gültig 5 Min.)

Fertig
Abbrechen

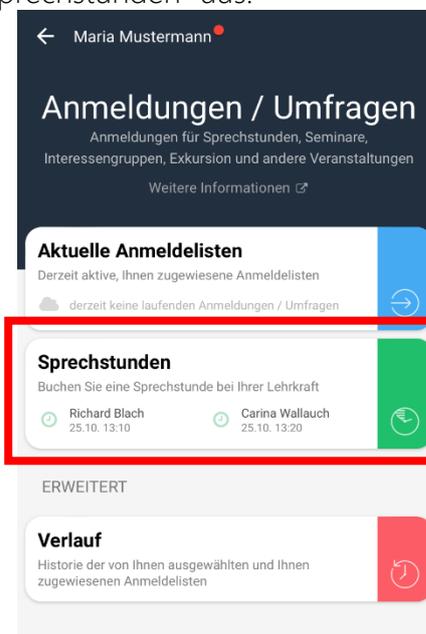
8. Es erscheint ein neues Fenster. In diesem können Sie nun die Lehrkräfte auswählen (Mehrfachauswahl möglich). Klicken Sie danach auf den grünen Button „Ausgewählt“.
9. Nun scheinen in Ihrer Übersicht alle ausgewählten Lehrer auf. Es scheinen alle Termine auf, die noch möglich sind. Beachten Sie dabei 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.



2. Wählen Sie den Reiter „Sprechstunden“ aus.



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“.
6. 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).



← Sprechstunde Fertig

Sprechstunde reservieren - 25.10.2024
Wählen Sie einen Termin aus

	13:00	13:10	13:20	13:30	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40
Richard Blach	frei	Reserviert für Sie	frei	frei	frei	frei	frei	frei	frei	frei	frei
Carina Wallauch	frei	frei	Reserviert für Sie	frei							

+ BEI WEITEREN LEHRKRÄFTEN ZUR SPRECHSTUNDE ANMELDEN

- frei
- Reserviert
- Reserviert für Sie
- vorübergehend reserviert (gültig 5 Min.)
- Vorübergehend reserviert für Sie (gültig 5 Min.)

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.