

Edupage: Elternsprechtag buchen

1. Tippe auf **Anmeldungen/Umfragen**



2. Auf **Sprechstunden** tippen



3. Unter „**Meine Lehrkräfte**“ auf die **gewünschte Lehrperson** tippen

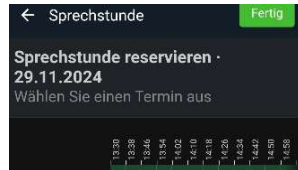


4. Den **gewünschten Zeitraum** auswählen

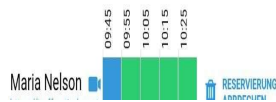
In der Terminliste der Lehrperson ist der Zeitraum nun blau.



5. Zum Bestätigen des gebuchten Termins auf **Fertig** tippen.



6. Um eine Terminbuchung zu löschen, tippen Sie auf die Lehrperson und dann auf **Reservierung abbrechen**.



7. Für andere Lehrpersonen wählen Sie

+ BEI WEITEREN LEHRKRÄFTEN ZUR SPRECHSTUNDE ANMELDEN.

