

Anleitung/ Buchen von Terminen Elternsprechtag

Liebe Erziehungsberechtigte,

in diesem Jahr können Sie wie gewohnt die Termine für den Elternsprechtag in unserem Schulmanager über den **ISERV-SCHÜLER-Account** eintragen und buchen.

"Schritt für Schritt" - Anleitung

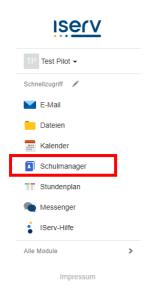
1) Anmelden über iServ

Zuerst müssen Sie sich mit den bekannten Zugangsdaten Ihres Kindes auf iServ anmelden.





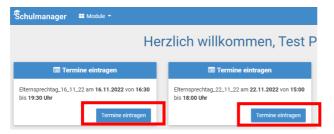
2) Schulmanager auswählen





3) Terminverwaltung aufrufen

Wählen Sie nun den Tag aus, indem Sie auf "Termine eintragen" klicken.



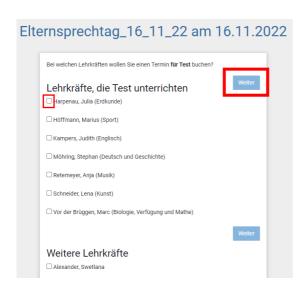
4) Eintragen des verfügbaren Zeitraumes

Tragen Sie nun den Zeitraum ein, in dem Sie einen Termin wahrnehmen können. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



5) Lehrkräfte auswählen

Nun sehen Sie eine Übersicht über alle an diesem Tag verfügbaren Lehrkräfte. Sie können nun die Kontrollkästchen anhaken und somit die Lehrkräfte auswählen, bei den Sie einen Termin wünschen. Klicken Sie danach auf "Weiter".





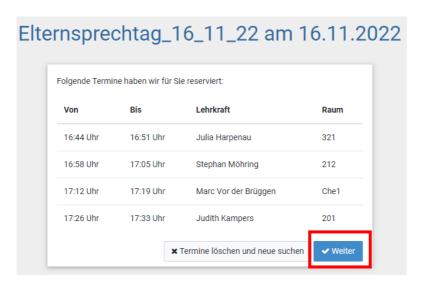
6) Terminvorschläge

Nun erhalten Sie Ihre Terminübersicht.

Wenn Sie damit einverstanden sind, klicken Sie auf "Weiter".

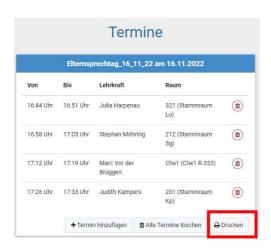
Ihre Termine werden nun endgültig eingetragen.

Sollten die Termine aus diversen Gründen nicht passen, klicken Sie auf "Termine löschen und neue suchen". Es werden dann neue Terminvorschläge generiert.



7) Terminübersicht

Im nachfolgenden Fenster sehen Sie nun die gebuchten Termine. Bitte notieren Sie sich diese Termine oder drucken Sie sich die Übersicht über "Drucken" aus.



Hinweis:

Sollten Sich im Nachhinein noch Änderungen bei Ihnen ergeben, können Sie sich jederzeit wieder einloggen und die Termine löschen und sich nach dieser Anleitung neue Termine generieren lassen.