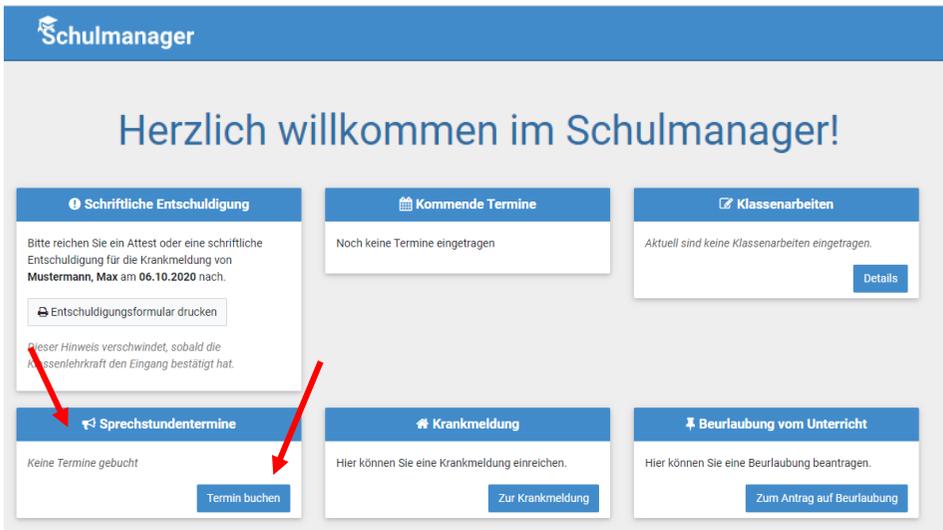


ANMELDUNG ZUR SPRECHSTUNDE

Ihren Antrag zu einer Sprechstunde reichen Sie online über den Schulmanager ein.

1. Melden Sie sich beim Schulmanager mit Ihren Zugangsdaten an.
2. Wählen Sie in der Kachel „**Sprechstundentermine**“ den Button „**Termin buchen**“.

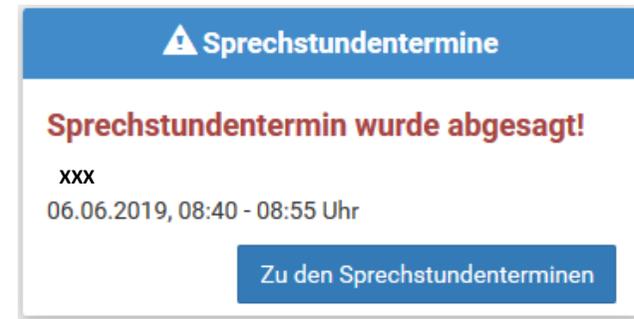


3. Wählen Sie einen Termin bei der Lehrkraft, die Sie besuchen möchten und klicken Sie auf „**Termin buchen**“.



4. Wählen Sie einen für Sie passenden Termin aus.
5. Gerne können Sie der Lehrkraft noch eine kurze Nachricht hinterlassen, damit diese sich optimal auf das Gespräch vorbereiten kann.
6. Sobald Sie auf „Speichern“ klicken, erhält die Lehrkraft eine Nachricht über Ihre Anmeldung und der Termin ist gebucht.

Sollte eine Lehrkraft den Termin nicht wahrnehmen können, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail oder im Schulmanager und können sofort einen neuen Termin anfragen.



7. Wichtiger Hinweis!

Bitte sagen Sie Termine, die Sie nicht wahrnehmen können, rechtzeitig ab, damit wir sie wieder für andere Eltern freigeben können.