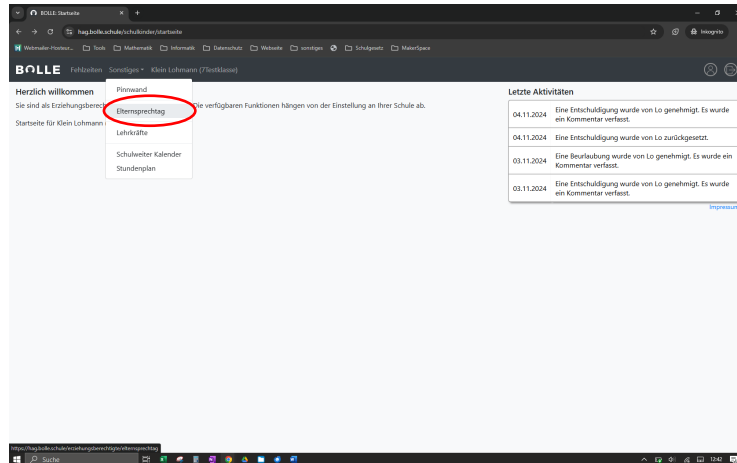
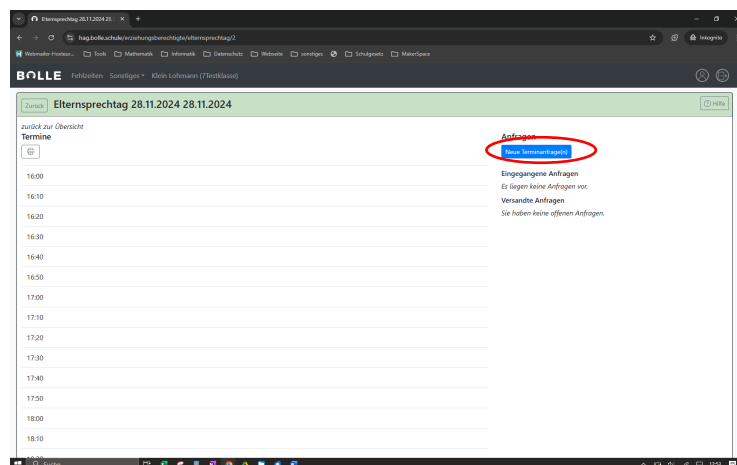


Anleitung Terminfindung Elternsprechtag in BOLLE

Schritt 1: Im Browser unter hag.bolle.schule anmelden und unter „Sonstiges“ auf „Elternsprechtag“ klicken.



Schritt 2: Eine neue Terminanfrage stellen



Schritt 3: Lehrkräfte eingeben, eigenes Kind auswählen, für Sie passende Zeiten grün markieren und Anfrage senden.

Wählen Sie aus, an welche Lehrkräfte eine Anfrage gestellt werden soll.

Ulrich (UJ)

Wählen Sie aus, für welches Kind eine Anfrage gestellt werden soll.

Lohmann, Klein

Wählen Sie aus, für welche(n) Zeite(n) Sie eine Terminanfrage stellen möchten.

[Alle verfügbaren Termine wählen](#)

16:00	<input type="checkbox"/>
16:10	<input type="checkbox"/>
16:20	<input type="checkbox"/>
16:30	<input type="checkbox"/>
16:40	<input type="checkbox"/>
16:50	<input type="checkbox"/>
17:00	<input type="checkbox"/>
17:10	<input type="checkbox"/>
17:20	<input type="checkbox"/>
17:30	<input type="checkbox"/>
17:40	<input checked="" type="checkbox"/>
17:50	<input checked="" type="checkbox"/>
18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
18:10	<input type="checkbox"/>
18:20	<input type="checkbox"/>
18:30	<input checked="" type="checkbox"/>
18:40	<input checked="" type="checkbox"/>
18:50	<input checked="" type="checkbox"/>

Nachdem die Lehrkraft Ihre Anfrage bearbeitet hat, erhalten Sie eine automatisierte E-Mail und der Termin wird automatisch in Ihre Übersicht eingetragen. Bei Bedarf können Sie sich die Übersicht auch ausdrucken.