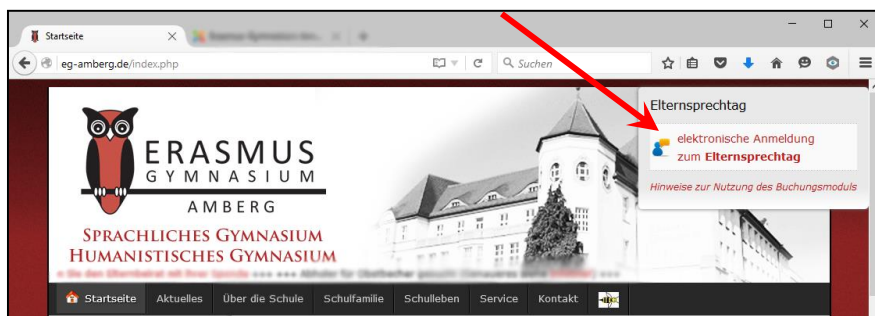


# Hinweise zur Nutzung des ESIS-Elternsprechtagmoduls

Bitte gehen Sie bei der Terminbuchung über ESIS folgendermaßen vor:

Das ESIS-Buchungsmodul ist über einen **Link auf unserer Homepage (<http://www.eg-amberg.de>)** erreichbar (oder mithilfe der ESIS-App).  
 → auf der Startseite oben rechts  
 oder  
 → unter Service/ESIS über das Menü "Anmeldung zum Elternsprechtag"



**Im Buchungssystem** können Sie sich mit einer ihrer ESIS-Mailadresse **einloggen**.

→ *Passwort*: Geburtsdatum des Kindes im Format TT.MM.JJJJ

## Buchen

- 1.) **Name der Lehrkraft** anklicken (erste Spalte)
- 2.) **Gewünschtes Zeitintervall** anklicken (zweite Spalte)
- 3.) Button „**Sprechzeit buchen**“ anklicken.

War Ihre Buchung erfolgreich, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Nach Ende des Buchungszeitraums ist die Liste mit Ihren Buchungen nur noch im „Read-Only“-Modus einsehbar, d. h. gebuchte Zeiten können angesehen und ausgedruckt, aber nicht mehr verändert werden.

ESIS-Online-Buchungssystem - 02.05.2017

E-Mail-Adresse: [ ] Passwort: [ ] Sprechzeit buchen

1.) Buchen

3.) Lehrer auswählen

Passwort = Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ

Diese Spalte dient nur als Übersicht über die selbst gebuchte Zeiten! Die Stellung der Markierung in dieser Spalte ist insbesondere für eine eventuelle Stornierung einer Buchung unerheblich!

**Hinweis:** Die vierte Spalte zeigt nur ihre bereits gebuchten Zeiten an. Die Stellung der Markierung hat keine Auswirkung auf eine Stornierung der Buchung. Entscheidend ist die Stellung der Markierungen in der zweiten und der dritten Spalte!

## Löschen

- 1.) **Name der Lehrkraft** anklicken (erste Spalte)
- 2.) **Falsch gebuchtes Zeitintervall** anklicken (zweite Spalte)
- 3.) Button „**Buchung löschen**“ anklicken.

Sie erhalten eine Bestätigung der Löschung per E-Mail.

Bei Fragen zum Buchungssystem können Sie sich auch gerne an unser Sekretariat wenden oder eine E-Mail an [esis@eg-amberg.de](mailto:esis@eg-amberg.de) senden.

ESIS-Online-Buchungssystem - 02.05.2017

E-Mail-Adresse: [ ] Passwort: [ ] Buchung löschen

1.) Buchung löschen

2.) falsch gebuchte Zeit auswählen

3.) Lehrer auswählen

Diese Spalte dient nur als Übersicht über die selbst gebuchte Zeiten! Die Stellung der Markierung in dieser Spalte ist insbesondere für eine eventuelle Stornierung einer Buchung unerheblich!