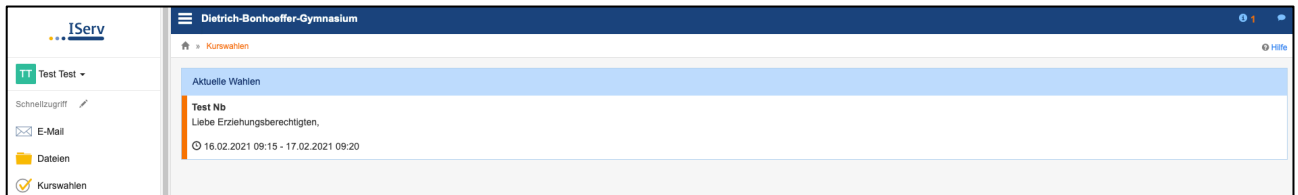


Anleitung für die Terminbuchung im Modul „Kurswahlen“ in IServ

1. Melden Sie sich über den *Account* Ihres Kindes in IServ an.
2. Wechseln Sie in das Modul „Kurswahlen“ (evtl. muss man zuvor auf „Alle Module“ klicken!)



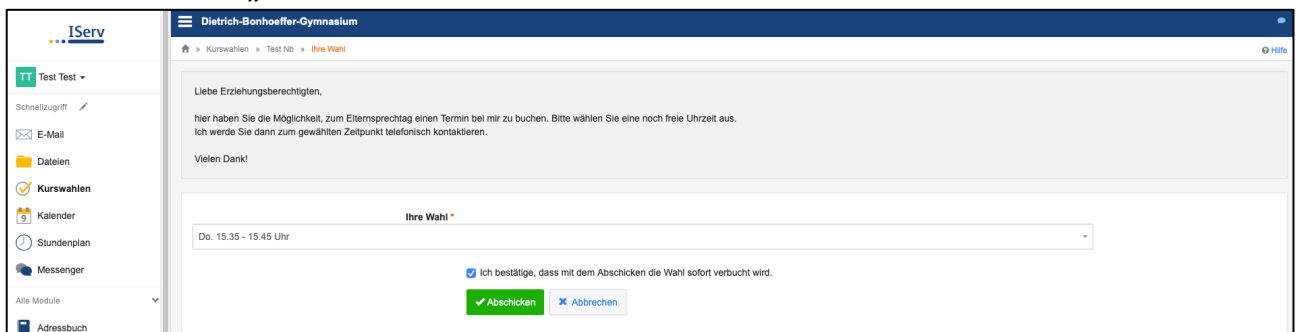
Hier sehen Sie rechts für alle Lehrkräfte Ihrer Klasse jeweils eine Wahl.

3. Wählen Sie die Lehrkraft aus, bei der Sie einen Termin buchen möchten.



Hier sehen Sie die noch zur Verfügung stehenden Termine (freie Plätze: 1). Klicken Sie auf „**Jetzt wählen**“.

4. Buchen Sie jetzt den Termin, indem Sie die Uhrzeit auswählen, ein Häkchen bei „Ich bestätige...“ setzen und auf „**Abschicken**“ klicken.



5. Sie sehen jetzt den gebuchten Termin grün hinterlegt. Eine Änderung des Termins ist bis zum Ablauf der Wahl jederzeit möglich. Einfach auf „**Löschen**“ klicken und einen neuen Termin wählen.



6. Wiederholen Sie die Schritte 2-5 für jede Lehrkraft, bei der Sie einen Gesprächstermin wünschen. Achten Sie dabei selbst darauf, dass keine Terminüberschneidungen auftreten.