



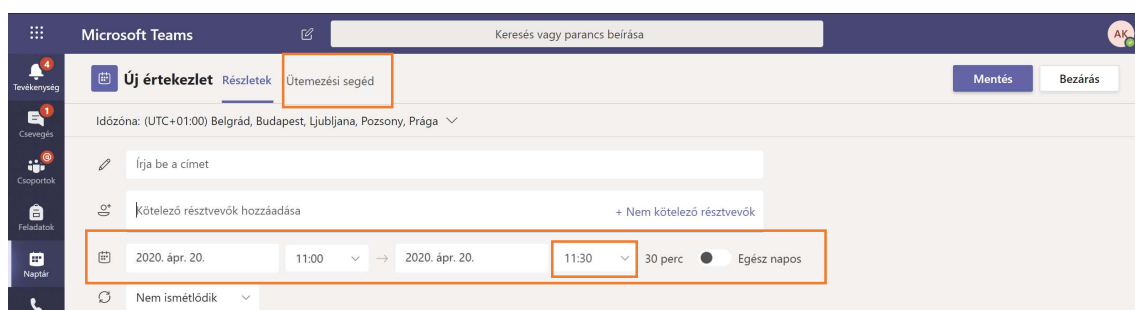
Kedves Szülők!

A fogadóóra a gyermek Teams-én keresztül tudnak időpontot foglalni és részt venni a következő módon.

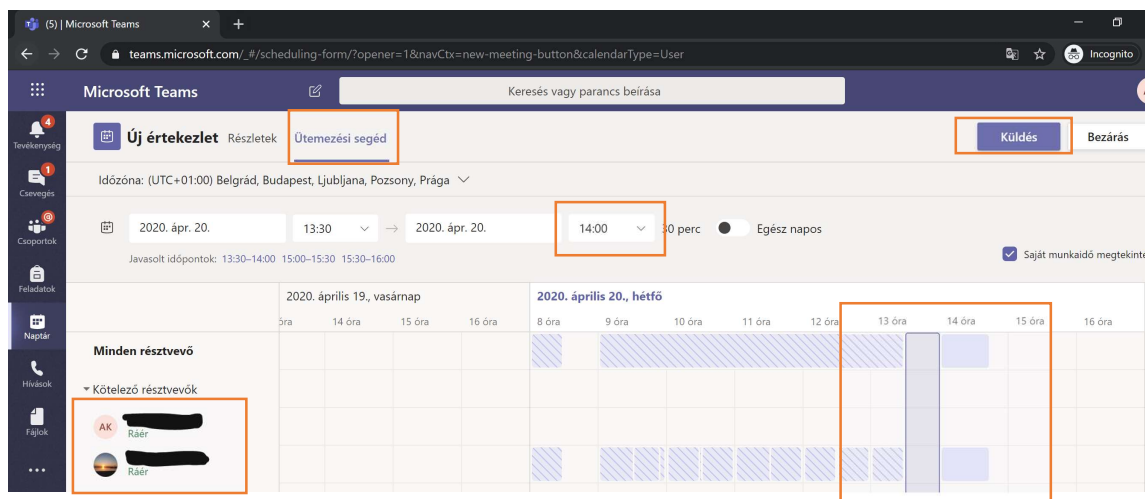
1. Lépjenek be a Teamsbe.
2. Válasszák ki a bal oldalon található Naptár funkciót 
3. A jobb felső sarokban kattintsanak az új értekeztet gombra. 
4. Az értekeztet címének adja meg a gyermek nevét.



5. A kötelező résztvevőknél válassza ki a tanárt, úgy, hogy elkezdí írni a tanár nevét, a kötelező résztvevő hozzáadása keretbe.



6. Válassza ki a kívánt dátumot és nézze meg az ütemezési segédben, hogy a tanár elérhető-e az adott időpontban, kérjük, hogy 10 perccel foglaljon, ha belekattint az időbe, akkor át lehet írni pl 14:10-re. Az ütemezési segéd az alábbi képet fogja mutatni, ha rákattint.



7. Válassza ki a kívánt dátumot és nézze meg az ütemezési segédben, hogy a tanár elérhető-e az adott időpontban. Az ütemezési segéd az alábbi képet fogja mutatni, ha rákattint. Mutatja, hogy ki melyik időpontban ér rá és grafikusán is mutatja a szabad időpontokat (az a rész, ami nem színes). Az időpontot itt is tudjuk változtatni. Ha kiválasztottuk, a Küldés gombbal tudjuk létrehozni és elküldeni az értekeztet. Az értekezteten / fogadóórán a csatlakozás gombbal tud résztvenni.