

SPRECHTAG AM RNG

Liebe Eltern unserer Schülerinnen und Schüler,
wie im letzten Jahr erfolgt die Anmeldung zum Sprechtag am
27. Februar 2026 von 17:00 bis 20:00 Uhr
über unser Online-Portal.

Die Registrierung und Anmeldung sind ab sofort freigeschaltet. Ab dem 26. Februar um 19 Uhr sind keine Buchungen mehr möglich.

Bitte beachten Sie, dass es aufgrund hoher Zugriffszahlen zu kurzfristigen Ausfällen kommen kann. In diesem Fall bitten wir Sie, es zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal zu versuchen.

Anmelden können Sie sich unter:

<https://www.rng-wangen.de/sprechtag>

Aktuelle Informationen erhalten Sie auch immer auf unserer Homepage. Auf der Rückseite haben wir die wichtigsten Fragen und Antworten für Sie zusammengestellt. Bei Problemen oder weiteren Fragen schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an netzwerkberater@rng-wangen.de.

Mit freundlichen Grüßen



OStD Michael Roth, Schulleiter

FRAGEN UND ANLEITUNG ZUR ONLINE-ANMELDUNG

Sie sind bereits registriert?

- Ich habe mich letztes Jahr angemeldet – kann ich die Daten wieder nutzen?
 - Ja. Verwenden Sie bitte dieselbe E-Mail-Adresse. Eine bereits registrierte E-Mail-Adresse kann nicht noch einmal neu angelegt werden.
- Passwort vergessen?
 - Klicken Sie auf der Startseite unten rechts auf „Passwort vergessen?“ und setzen Sie das Passwort zurück (funktioniert nur mit einer registrierten Adresse).

Neu registrieren – so geht's

- Auf der Startseite klicken Sie auf „Benötigen Sie einen Zugang? Klicken Sie hier“.
- Formular vollständig ausfüllen.
- Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse an (Sie erhalten einen Aktivierungslink).
- Passwort: mindestens 8 Zeichen, zweimal eingeben.
- Auf „Registrieren“ klicken.
- Aktivierungs-E-Mail öffnen und Link anklicken.
- Anschließend mit E-Mail-Adresse und Passwort auf der Hauptseite einloggen.

Kinder/Schülerinnen und Schüler hinzufügen.

- Menü öffnen (oben in der Mitte)
- „Ihre Kinder“ -> „Kind hinzufügen“ wählen.
- Vor- und Nachname des Kindes eintragen und auf „Anlegen“ klicken.

Termin vereinbaren

- Menüpunkt „Termin vereinbaren“ öffnen.
- Lehrkraft auswählen
- Auf einen „VERFÜGBAR“-Termin klicken, um Datum und Uhrzeit zu übernehmen.
- Bei mehreren Kindern das betreffende Kind auswählen.
- Mit „Bestätigen“ den Termin reservieren.

Termin löschen

- Menü „Ihre Termine“ öffnen (diese Seite erscheint auch direkt nach dem Login).
- Beim gewünschten Eintrag auf „Termin löschen“ klicken.

Termine drucken

- Menü „Ihre Termine“ öffnen.
- „Drucken“ anklicken und den Drucker auswählen.
- Im Druckfenster auf „Drucken“ klicken.

Benutzerdaten ändern

- Menü „Ihr Konto“ > „Benutzer bearbeiten“ öffnen.
- Daten anpassen und mit „Speichern“ sichern.

Bei Problemen oder weiteren Fragen schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an
netzwerkberater@rng-wangen.de