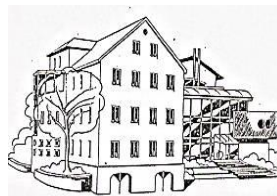


Willkommen bei Schulmanager Online



Grundschule Mering Luitpoldstraße

Um den Schulalltag zu organisieren und die Kommunikation zwischen Lehrkräften, Eltern, Verwaltung und Schulleitung zu vereinfachen, setzt unsere Schule das Online-Portal Schulmanager Online ein.

Das Portal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:



- Ihr Kind krankmelden
- schulische Dokumente lesen, herunterladen und bei Bedarf ausdrucken
- Elternbriefe per E-Mail oder App empfangen und online lesen
- sich für Elterngespräche oder zum Elternsprechtag anmelden
- schulische Veranstaltungen im Blick behalten und den Schulkalender mit Ihrem Kalender am Computer, Smartphone oder Tablet synchronisieren
- Nachrichten empfangen und an Lehrkräfte oder das Sekretariat schicken
- einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft buchen
- eine Sprechstunde mit einer Lehrkraft per Videokonferenz wahrnehmen
- anfallende Beträge für Klassenfahrten, Jahresbericht etc. per Überweisung bezahlen

Das Portal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:



Zugriff auf Dokumente

Lesen Sie schulische Dokumente online, laden Sie Dateien herunter oder drucken Sie diese bei Bedarf aus.

Empfang digitaler Elternbriefe

Erhalten Sie Elternbriefe und Umfragen per E-Mail oder App. Inhalte eines Elternbriefs lassen sich außerdem in knapp 20 Sprachen übersetzen.

Anmeldung für Elterngespräche

Buchen Sie im Rahmen der Elterngespräche // *Lernentwicklungsgespräche* einen Termin bei der Klassenlehrkraft Ihres Kindes.

Anmeldung zum Elternsprechtag

Reservieren Sie Ihre Termine für den Elternsprechtag. Dabei wählen Sie aus, mit welchen Lehrkräften Sie sprechen möchten, und erhalten einen optimierten Zeitplan.

Einblick in den Schulkalender

Im Kalender finden Sie schulische Veranstaltungen, die Ihr Kind betreffen. Diese Termine können Sie auch in Ihrem Kalender am Computer, Smartphone oder Tablet abonnieren.

Versenden einer digitalen Krankmeldung

Melden Sie Ihr Kind mit wenigen Klicks online krank, wodurch der Anruf in der Schule entfällt. Ein ärztliches Attest wird erst notwendig, wenn Ihr Kind eine länger andauernde Krankheit hat oder sehr häufig krank gemeldet wurde.

Hochladen von Hausaufgaben

Rufen Sie nach Aufforderung durch die Lehrkraft Lerneinheiten in unterschiedlichen Fächern auf und laden Sie, von Ihrem Kind erledigte, Hausaufgaben zur Abgabe bei der Lehrkraft hoch.

Versand und Empfang von Nachrichten

Empfangen Sie Nachrichten und kontaktieren Sie das Sekretariat oder die Lehrkräfte Ihres Kindes über einen schulinternen Messenger.

Anmeldung für Sprechstunden

Buchen Sie Termine für Lehrersprechstunden. Bei Lehrkräften, die eine feste wöchentliche Sprechstunde anbieten, können Sie direkt einen Termin reservieren. Bei allen anderen Lehrkräften können Sie einen Termin anfragen.

Nutzung von Videokonferenzen

Nehmen Sie an, von der Schule eingerichteten, Videokonferenzen teil.

Durchführen von Zahlungen per Überweisung

Zahlungen für Klassenfahrten, Jahresbericht etc. können Sie jetzt an die Schule überweisen. Über den Schulmanager erhalten Sie die Rechnungen hierfür. Daraus können Sie Betrag, Bankverbindung und Verwendungszweck in die Online-Banking-Maske Ihrer Bank kopieren, oder die Zahlung bequem per Scan eines QR-Codes in Ihrer Banking-App durchführen.

Schulmanager Online im Browser verwenden

Um sich erstmalig im Schulmanager anzumelden, folgen Sie der Anleitung, die Sie von der Schule erhalten haben. Den Login-Bereich, sowohl für die erstmalige als auch für jede weitere Anmeldung im Schulmanager, finden Sie über folgenden Link: <https://login.schulmanager-online.de>.

Schulmanager Online als App auf Ihr Smartphone oder Tablet laden

Um möglichst schnell auf den Schulmanager zugreifen zu können, können Sie diesen als App auf Ihrem iPhone, Android-Smartphone, oder Tablet installieren. Dazu suchen Sie nach der App „Schulmanager Online“. Diese steht sowohl im App Store (iOS) als auch im Google Play Store (Android) kostenlos zum Download bereit.

Anmeldung für mehrere Kinder (über den Browser)

Wenn Sie mehrere Kinder an der gleichen Schule haben:

In diesem Fall können Sie alle Kinder über den gleichen Account verwalten. Dazu geben Sie einfach beim Anmeldeprozess für Ihr erstes Kind im Schulmanager an, dass Sie ein weiteres Kind an der Schule haben. Anschließend können Sie auch dieses Kind (per Eingabe des Anmeldecodes) in Ihren Account mit aufnehmen.

Wenn Sie bereits einen Elternaccount für ein Kind angelegt haben und jetzt im Nachhinein ein weiteres Kind in Ihrem bestehenden Account hinzufügen möchten, dann gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Loggen Sie sich im bestehenden Account ein.
2. Klicken Sie rechts oben auf das Kopf-Symbol.
3. Klicken Sie auf „Code hinzufügen“.

Achtung: Sie können nur Kinder, die an der gleichen Schule sind, in einem Account verwalten. Wenn Sie Kinder an mehreren Schulen haben, beachten Sie bitte den folgenden Abschnitt.

Wenn Sie mehrere Kinder an unterschiedlichen Schulen haben:

In dem Fall ist es nicht möglich, alle Kinder in einem Account zu verwalten.

Um einen Elternaccount für ein weiteres Kind an einer anderen Schule zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Melden Sie sich bei der zweiten Schule genauso an, als hätten Sie sich noch nie im Schulmanager registriert. Anschließend haben Sie mehrere Möglichkeiten:

1. Sie geben eine andere E-Mail-Adresse an als bei der ersten Schule.
Dann können Sie anhand der E-Mail-Adresse entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
2. Sie melden sich zweimal mit der gleichen E-Mail-Adresse an.
Dabei gibt es wiederum zwei Möglichkeiten:
 - a) Sie verwenden zwei verschiedene Passwörter. Dann können Sie anhand des Passworts entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
 - b) Sie verwenden zweimal das gleiche Passwort. Dann können Sie beim Login auswählen, in welche Schule Sie sich einloggen möchten.

Möglichkeit des „Multilogins“ in der App

Wenn Sie Accounts an mehreren Schulen haben, können Sie sich in der App mit allen Accounts gleichzeitig anmelden (über den Browser ist dies nicht möglich).

Dazu loggen Sie sich zuerst in einem der Accounts ein. Anschließend gehen Sie am Smartphone im Menü auf „Mein Account“ bzw. am Tablet rechts oben auf das Kopf-Symbol und dann auf „Mein Account“. Unter „Weitere Schulen“ können Sie jetzt zusätzliche Accounts von anderen Schulen hinzufügen. Dazu gehen Sie auf „+ Weitere Schulen hinzufügen“ und wählen die Schule aus. Nun loggen Sie sich wie gewohnt mit dem anderen Account ein und anschließend sind Sie mit beiden Accounts gleichzeitig eingeloggt.

In der App können Sie jetzt über die Navigation zwischen den Accounts hin- und herschalten, am Tablet klicken Sie dazu rechts oben auf das Kopf-Symbol.

Push-Benachrichtigungen erhalten Sie für alle Accounts, mit denen Sie eingeloggt sind. Beim Klick auf eine Benachrichtigung landen Sie automatisch im entsprechenden Account.

Die Startseite im Schulmanager

Über das Hauptmenü „Module“, links oben, haben Sie Zugriff auf alle Funktionen des Schulmanagers.

Die Kacheln zeigen aktuelle Informationen. Mit ihnen gelangen Sie schnell zu den wichtigsten Funktionen.

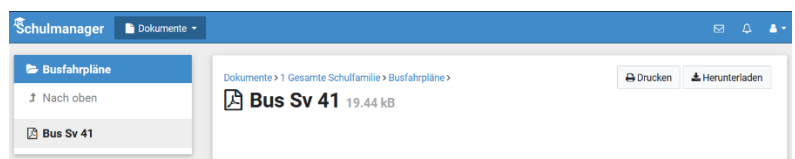
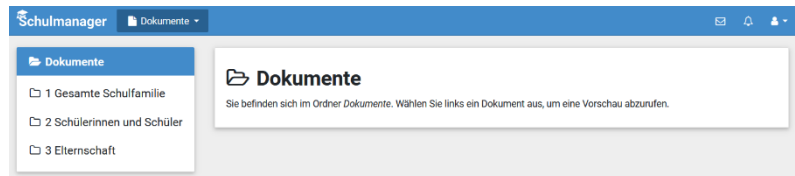
Rechts oben finden Sie Benachrichtigungen und können Ihr Benutzerkonto verwalten.



Dokumente herunterladen

Im Modul „Dokumente“ wählen Sie links in der Ordnerübersicht zunächst das gewünschte Dokument in einem der aufgelisteten Ordner aus.

Das ausgewählte Dokument lässt sich anschließend entweder herunterladen oder direkt ausdrucken.



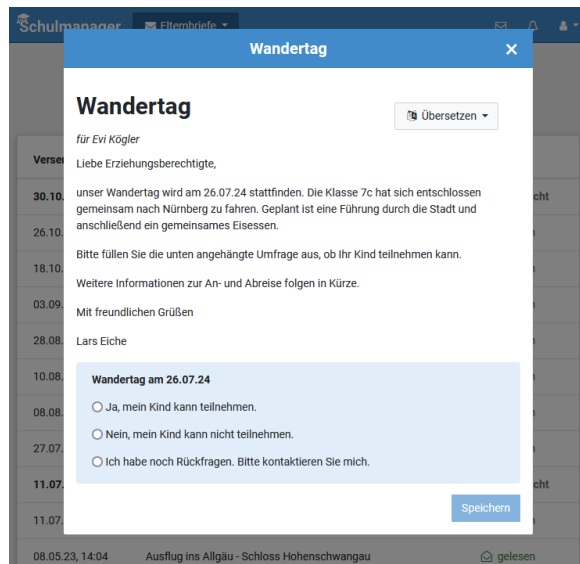
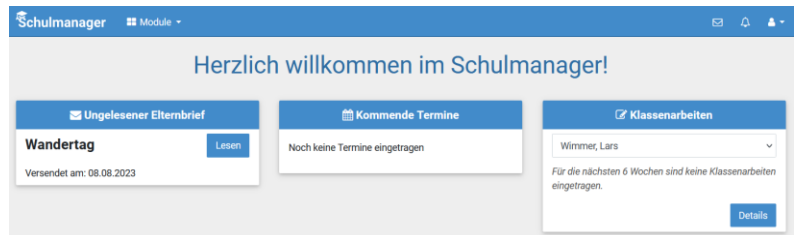
Elternbriefe lesen

Neue Elternbriefe erhalten Sie zum einen per E-Mail. Bitte klicken Sie am Ende der Mail auf den Link („Klicken Sie hier, um den Elternbrief zu lesen“), um zu bestätigen, dass Sie die Informationen erhalten haben.

Zum anderen werden Ihnen auch im Schulmanager neue Elternbriefe auf der Startseite angezeigt.

Nach dem Öffnen des Elternbriefs können Sie diesen in verschiedene Sprachen übersetzen lassen und angehängte Umfragen beantworten.

Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den Menüpunkt „Elternbriefe“ aufrufen und z. B. Anhänge erneut herunterladen.



Für Elterngespräche anmelden

Sobald Termine für Elterngespräche, wie z. B. Lernentwicklungsgespräche, für die Buchung zur Verfügung stehen, erhalten Sie hierzu einen Hinweis auf der Startseite des Schulmanagers.

Nach Klick auf „Termin buchen“, oder durch Navigation in das Modul „Elterngespräche“, können Sie einen passenden Termin bei der Klassenlehrkraft Ihres Kindes auswählen.

Der gebuchte Termin wird Ihnen anschließend auf der Startseite angezeigt. Zusätzlich können Sie ihn jederzeit über den Navigationspunkt „Elterngespräche“ einsehen oder auch wieder absagen.

The screenshot shows the Schulmanager homepage. At the top, there is a navigation bar with the Schulmanager logo, a 'Module' dropdown, and icons for mail, notifications, and user profile. Below the navigation bar, a large blue header reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. There are two main content boxes. The left one is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The right one is titled 'Termin buchen' and contains the text 'Lernentwicklungsgespräche vom 12.01.2024 bis zum 12.03.2024' and a blue button labeled 'Termin buchen'.

The screenshot shows the 'Elterngespräche' module in the Schulmanager. At the top, there is a navigation bar with the Schulmanager logo, a dropdown menu set to 'Elterngespräche', and icons for mail, notifications, and user profile. Below the navigation bar, a large blue header reads 'Lernentwicklungsgespräche von 12.01.2024 bis 12.03.2024'. Below this header, there is a dropdown menu for the teacher 'Kögler, Evi'. The main content area is titled 'Termin buchen bei Helene Eberlein' and contains a table with columns 'Datum' and 'Zeitraum'. Each row has a blue 'Buchen' button.

Datum	Zeitraum	
12.01.2024	15:00 - 15:30 Uhr	Buchen
12.01.2024	15:30 - 16:00 Uhr	Buchen
12.01.2024	16:00 - 16:30 Uhr	Buchen
12.01.2024	16:30 - 17:00 Uhr	Buchen
15.01.2024	15:00 - 15:30 Uhr	Buchen
15.01.2024	15:30 - 16:00 Uhr	Buchen

Buchen von Elternsprechtagsterminen

Sind Termine eines Elternsprechtags für die Buchung freigegeben, erscheint ein entsprechender Hinweis auf der Schulmanager-Startseite.

Klicken Sie dort auf „Termine eintragen“, oder navigieren Sie in das Modul „Elternsprechtag“, und geben Sie an, von wann bis wann Sie an diesem Tag Zeit haben.

Wählen Sie anschließend aus, mit welchen Lehrkräften Ihres Kindes Sie sprechen möchten.

Der Schulmanager reserviert für Sie Termine bei den ausgewählten Lehrkräften. Dabei wird auf eine für Sie möglichst optimale Verteilung geachtet.

The screenshot shows the Schulmanager homepage. At the top, there is a navigation bar with the Schulmanager logo, a 'Module' dropdown, and icons for mail, notifications, and user profile. Below the navigation bar, a large blue header reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. There are two main content boxes. The left one is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The right one is titled 'Termine eintragen' and contains the text 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023 von 16:00 bis 20:00 Uhr' and a blue button labeled 'Termine eintragen'.

Schulmanager Elternsprechtag

Elternsprechtag im November am 22.11.2023

Bei welchen Lehrkräften wollen Sie einen Termin für Evi buchen?

Lehrkräfte, die Evi unterrichten Weiter

- Berg, Melanie (Biologie)
- Eberlein, Helene (Englisch)

Folgende Termine haben wir für Sie reserviert:

Von	Bis	Lehrkraft	Raum
16:00 Uhr	16:10 Uhr	Helene Eberlein	104
16:20 Uhr	16:30 Uhr	Melanie Berg	208

✕ Termine löschen und neue suchen ✓ Weiter

Den Kalender abonnieren

Sie können schulische Termine Ihres Kindes im Kalender-Modul einsehen und den Kalender des Schulmanagers außerdem über Ihr Smartphone, Tablet oder ein Kalender-Programm wie Microsoft Outlook™ kostenlos abonnieren.

So sehen Sie automatisch jederzeit die aktuellen Termine Ihres Kindes in Ihrem gewohnten Kalender.

Schulmanager Kalender

Heute < Oktober 2023 > Monat Woche Tag

Kategorien anzeigen:

- Alle anzeigen
- Exkursionen
- Gesamte Schulfamilie
- Veranstaltungen
- Wandertage
- Ferien

Kalender exportieren

- PDF-Datei
- ics-Datei
- Kalender abonnieren

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
KW39	25	26	27	28	29	30	1
KW40	2	3	4	5	6	7	8
KW41	9	10	11	12	13	14	15
KW42	16	17	18	19	20	21	22
KW43	23	24	25	26	27	28	29
KW44	30	31	1	2	3	4	5

Herbstferien Alleheiligen

09:00 Aufschiebung 14:00 Weihnachtsbau

Tag der Deutschen Erb

Schullandheim

Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.

Ihr Kind krankmelden

Über den Button „Zur Krankmeldung“ auf der Startseite des Schulmanagers können Sie im Modul „Krankmeldung“ Ihr Kind krankmelden.

Bitte passen Sie die kursiven Abschnitte an die Regelungen Ihrer Schule an.

Im ersten Abschnitt können Sie Ihr Kind krankmelden. Geben Sie dabei den voraussichtlichen Zeitraum an und reichen Sie die Krankmeldung mit Klick auf den Button ein. *Sie müssen Ihrem Kind keine schriftliche Entschuldigung mitgeben. //*

Bitte drucken Sie im nächsten Schritt das Entschuldigungsformular aus und geben Sie es Ihrem Kind unterschrieben mit, wenn es wieder gesund ist.

Sobald Sie erstmalig eine Krankmeldung abgegeben haben, sehen Sie im zweiten Abschnitt eine Liste der vergangenen Krankmeldungen.

Bei Bedarf können Sie das schriftliche Entschuldigungsformular nochmals ausdrucken.

The screenshot shows the 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) form. At the top, it says 'Schulmanager' and 'Krankmeldung'. Below that, there's a 'Zurück zur Startseite' link. The main heading is 'Krankmeldung'. The form fields include: 'Schüler' (Student) with a dropdown menu showing 'Kögler, Evi'; 'Von' (From) and 'Bis' (To) date pickers both set to '30.10.2023'; a calendar view for October 2023; a 'Hinweis an Sekret.' (Note to Secretary) field; a 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button; a 'Krankmeldungen' (Sick Leaves) section with a 'Status' column; and a 'Formular ausdrucken' (Print Form) button. The status section shows a warning: 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) and a 'Formular ausdrucken' button. Below that, there's a table of past sick leaves:

Schüler	Von	Bis	Status
Kögler, Evi	15.09.2023	15.09.2023	✓ Entschuldigungsformular abgegeben
Kögler, Evi	05.09.2023	05.09.2023	✓ Entschuldigungsformular abgegeben

The screenshot shows the confirmation message after submitting a sick leave. It says 'Schulmanager' and 'Krankmeldung'. Below that, there's a 'Zurück zur Startseite' link. The main heading is 'Krankmeldung'. The form fields include: 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) section with a green checkmark and the message 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave has been received.); a bold instruction: 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse now:); and a 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print Excuse Form) button.

Hausaufgaben hochladen

Im Modul „Lernen“ können Hausaufgaben von Schülern bzw. den Eltern hochgeladen werden.

Hierfür wird zuerst das Fach und die zu erledigende Hausaufgabe ausgewählt.

Nach Bearbeitung der Aufgabe kann diese über den blauen Button hochgeladen werden, die Erledigung der Hausaufgabe kann über den grünen Button bestätigt werden.

Später können eventuelle Rückmeldungen von Lehrkräften zu erledigten Aufgaben eingesehen werden.



Nachrichten versenden

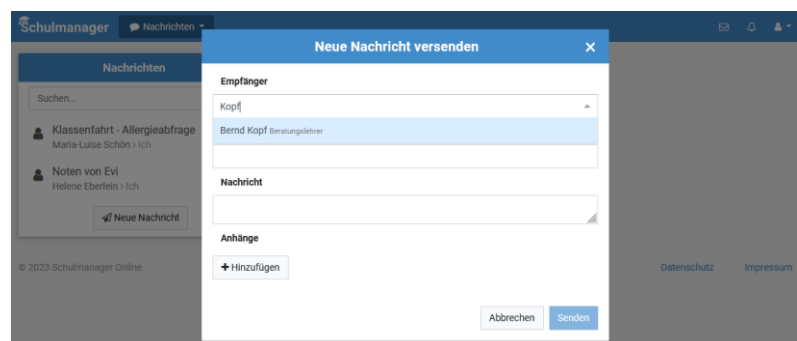
Bitte passen Sie den kursiven Text an die Gegebenheiten an Ihrer Schule bzw. an die getroffenen Einstellungen an.

Über das Modul „Nachrichten“ können Sie schulinterne Nachrichten empfangen. *Möchten Sie Nachrichten an Lehrkräfte oder z. B. das Schulsekretariat schicken, navigieren Sie in der Modulübersicht in den Bereich „Nachrichten“.*

Dort können Sie eine Nachricht an einen ausgewählten Empfänger verfassen und bei Bedarf Anhänge vor dem Versenden hinzufügen.

Erhaltene *und bereits verschickte* Nachrichten werden Ihnen links in einer Übersicht angezeigt.

Dort können Sie außerdem über das Zahnrad-Symbol einstellen, ob Sie Benachrichtigungen erhalten möchten, wenn ungelesene Nachrichten länger als ein paar Stunden in Ihrem Account vorliegen.



Einen Sprechstundentermin buchen

Über den Menüpunkt „Sprechstunden“ können Sie einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft buchen.

Nach Klick auf den Button „Termin buchen“ wählen Sie einen der verfügbaren Termine aus, oder stellen Sie eine Anfrage für einen Sprechstundentermin. Bitte geben Sie den Grund für Ihren Gesprächswunsch an, damit sich die Lehrkraft vorbereiten kann.

Bereits gebuchte Termine sehen Sie in der Übersicht. Diese Termine können Sie über den Button „Termin löschen“ auch absagen.

The screenshot shows the 'Sprechstunden buchen' (Book Consultation Hours) interface in the Schulmanager system. The page title is 'Sprechstunden buchen' and the user is logged in as 'Kind: Kögler, Evi'. There are four consultation slots listed, each with a 'Termin buchen' (Book Appointment) button. The first three slots are available, while the fourth is already booked.

Lehrkraft	Termin	Status
Berg, Melanie Biologie	Sprechstunde: Montag, 10:30 - 11:15 Uhr	Verfügbar
Bogen, Christel Klassenlehrkraft, Deutsch	Sprechstunde: Dienstag, 08:45 - 09:00 Uhr	Verfügbar
Eber, Christiana Deutsch	Sprechstunde: nach Vereinbarung	Verfügbar
Eberlein, Helene Klassenlehrkraft, Deutsch, Englisch	Sprechstunde: Montag, 09:45 - 10:30 Uhr oder nach Vereinbarung	Termin gebucht: 06.11.2023, 09:45 - 10:05 Uhr