

Willkommen bei Schulmanager Online



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 oder eine Beurlaubung, etwa für einen Arztbesuch, beantragen
- Elternbriefe per E-Mail oder App empfangen und online lesen
- sich für Elterngespräche oder zum Elternsprechtag anmelden

Das Portal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:



Beantragung einer Beurlaubung

Aus wichtigen Gründen (z. B. aufgrund eines Arzttermins) können Sie für Ihr Kind eine Beurlaubung vom Unterricht beantragen.

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.

Versenden einer digitalen Krankmeldung

Melden Sie Ihr Kind mit wenigen Klicks online krank, wodurch der Anruf in der Schule entfällt. Eine schriftliche Entschuldigung ist weiterhin innerhalb von drei Tagen beim Klassenleiter abzugeben.

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.

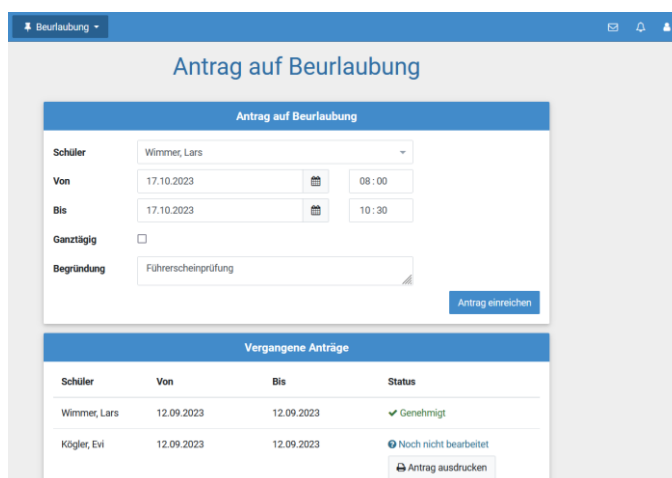


Eine Beurlaubung beantragen

Über eine Kachel auf der Startseite oder den Menüpunkt „Beurlaubung“ können Sie Beurlaubungen für Ihr Kind beantragen.

In der Kachel „Antrag auf Beurlaubung“ können Sie einen Antrag auf Beurlaubung einreichen. Geben Sie dazu den Zeitraum sowie eine Begründung ein und klicken Sie auf „Antrag einreichen“. Drucken Sie anschließend den schriftlichen Antrag aus und geben Sie ihn unterschrieben im Sekretariat ab.

Sobald Sie erstmalig eine Beurlaubung beantragt haben, können Sie über die Kachel „Vergangene Anträge“ den Status Ihres Antrags einsehen.



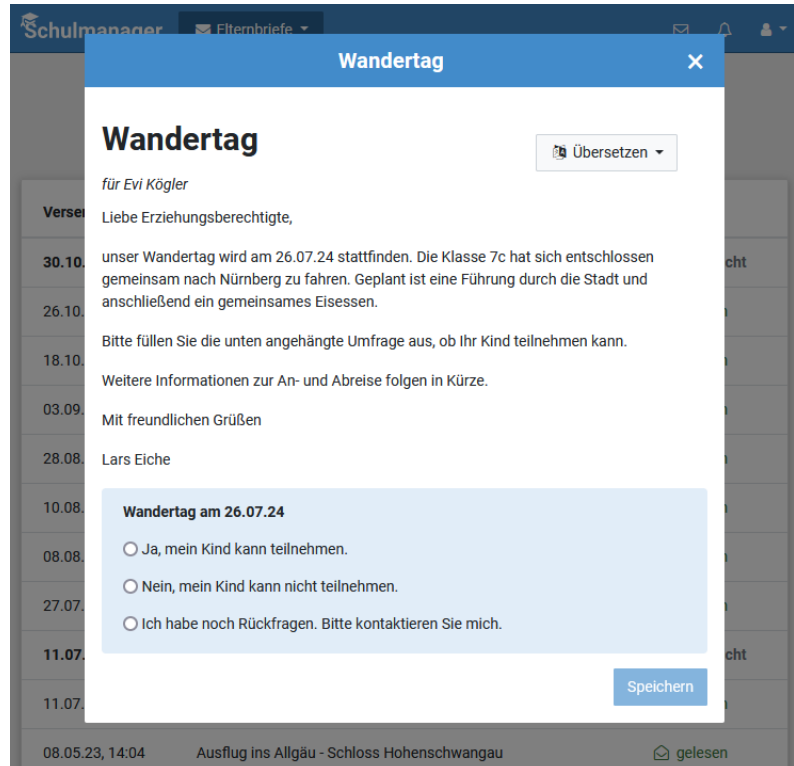
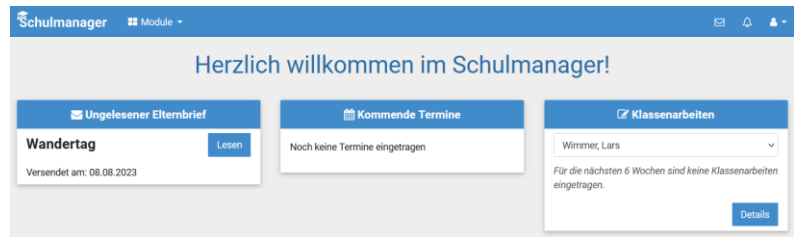
Elternbriefe lesen

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.

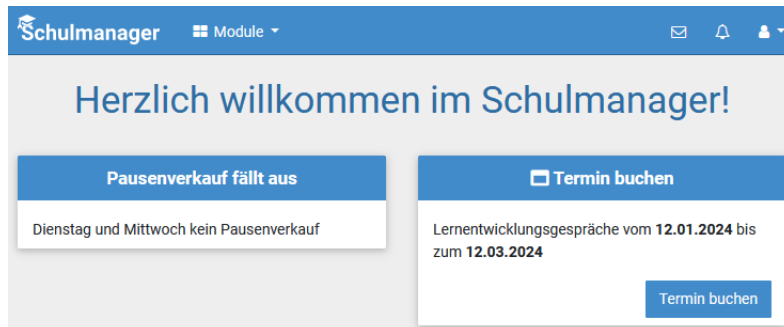


Für Elterngespräche anmelden

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 top navigation bar of the Schulmanager interface with the logo and a 'Module' dropdown. Below the navigation bar, a large blue header reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. Two main content boxes are visible: one on the left titled 'Pausenverkauf fällt aus' with the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf', and one on the right titled 'Termin buchen' with the text 'Lernentwicklungsgespräche vom 12.01.2024 bis zum 12.03.2024' and a 'Termin buchen' button.



The screenshot shows the 'Elterngespräche' module in the Schulmanager interface. The header reads 'Lernentwicklungsgespräche von 12.01.2024 bis 12.03.2024'. Below the 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 for 'Datum' and 'Zeitraum'. Each row in the table has a '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

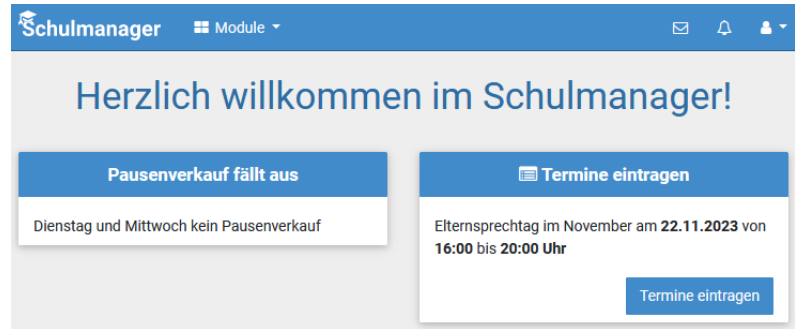
Buchen von Elternsprechtagsterminen

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

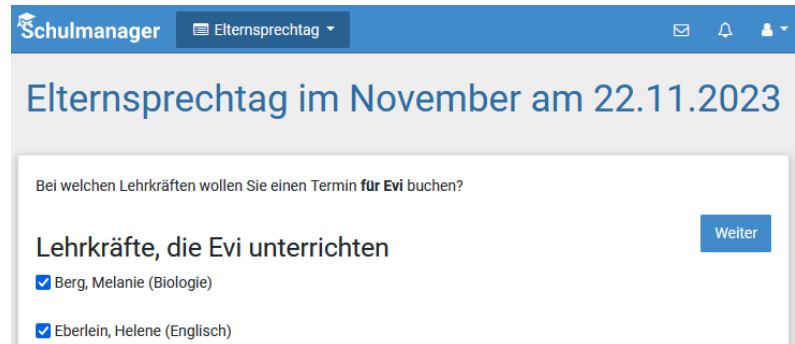
Klicken Sie dort auf „Termine eintragen“, oder navigieren Sie in das Modul „Elternsprechtag“, und geben Sie an, von wann bis wann Sie an diesem Tag Zeit haben.

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 blue header with the Schulmanager logo and a 'Module' dropdown menu. Below the header, a large blue banner 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 'Termine eintragen' button.



The screenshot shows the 'Elternsprechtag' page in Schulmanager. The header is blue with the Schulmanager logo and a dropdown menu set to 'Elternsprechtag'. The main heading is 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023'. Below this, a question asks 'Bei welchen Lehrkräften wollen Sie einen Termin für Evi buchen?'. There is a 'Weiter' button. Underneath, the section 'Lehrkräfte, die Evi unterrichten' lists two teachers: 'Berg, Melanie (Biologie)' and 'Eberlein, Helene (Englisch)', both with checked selection boxes.



The screenshot shows the reserved parent meeting slots. The heading is 'Folgende Termine haben wir für Sie reserviert:'. Below this is a table with four columns: 'Von', 'Bis', 'Lehrkraft', and 'Raum'. There are two rows of data. At the bottom right, there are two buttons: 'Termine löschen und neue suchen' and 'Weiter'.

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

Ihr Kind krankmelden

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

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.

Ab dem 4. Krankheitstag benötigen wir eine schriftliche Entschuldigung.

The screenshot shows the 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) form. At the top, it says 'Schulmanager' and 'Krankmeldung'. Below that is a 'Zurück zur Startseite' (Back to Home) 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 'Hinweis an Sekret.' (Note to Secretary) field; a calendar view for October 2023 with the 30th selected; a 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button; a 'Status' section with a warning 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) and a 'Formular ausdrucken' (Print Form) button; and a table of previous submissions:

Schüler	Von	Bis	Status
Kögler, Evi	30	31	1 2 3 4 5
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 the sick leave. It says 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave has been received). Below that, it says 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse form now:). There is a button 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print Excuse Form).