

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Registrierung/Den Schulmanager Online einrichten .....</b>	<b>2</b>
a) Aufrufen der Website <a href="http://www.schulmanager-online.de/App">www.schulmanager-online.de/App</a> starten .....	3
b) Zugangscode eingeben .....	3
c) Bestätigen des Kindes (der Kinder) .....	3
d) Anmeldung im „Schulmanager Online“ .....	3
e) Den „Schulmanager“ nach der ersten Registrierung öffnen .....	5
<b>2. Module/Die Funktionen des Schulmanagers Online nutzen .....</b>	<b>5</b>
a) Krankmeldung Ihres Kindes.....	5
b) Elternbriefe lesen und bestätigen .....	6
c) Nachrichten an Lehrkräfte senden.....	8
d) Den Kalender abonnieren (Termine in den Handy-Kalender/Outlook-Kalender übernehmen) .....	8
<b>3. Nachträglich ein weiteres Kind an unserer Schule hinzufügen .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Haben Sie noch Fragen? .....</b>	<b>11</b>

## Hinweis:

Der im Folgenden beschriebene Registrierungs-Vorgang ist nur **einmal** erforderlich. Sollten Sie mehr als ein Kind an unserer Schule haben, müssen Sie sich nicht noch einmal registrieren, sondern nur einen weiteren Zugangscode eingeben.

Für die **Registrierung** benötigen Sie:

1. Den **Brief mit dem Zugangscode** der Schule. (Pro Kind wird ein Zugangscode ausgegeben)
2. **Internetzugriff** mit einem Browser Ihrer Wahl oder mittels der „Schulmanager Online“-App (erhältlich im Google Play Store oder im Apple App Store).



Schulmanager-Online  
Web-Plattform



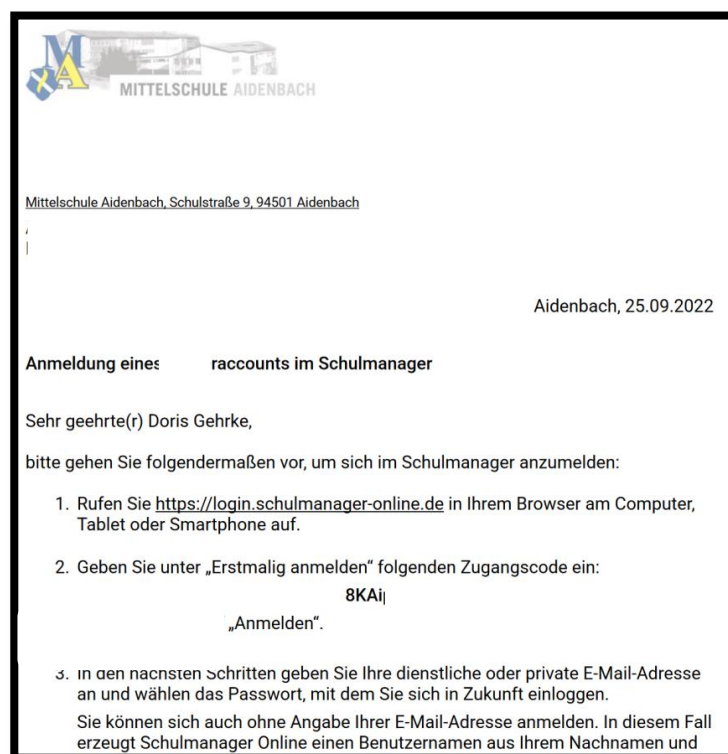
Google Play



Laden im  
App Store

## 1. Registrierung/Den Schulmanager Online einrichten

Legen Sie sich den **Registrierungsbrief**, den jedes Kind unserer Schule erhalten hat, bereit. Beispiel:



MITTELSCHULE AIDENBACH

Mittelschule Aidenbach, Schulstraße 9, 94501 Aidenbach

Aidenbach, 25.09.2022

Anmeldung eines **raccoun**ts im Schulmanager

Sehr geehrte(r) Doris Gehrke,

bitte gehen Sie folgendermaßen vor, um sich im Schulmanager anzumelden:

1. Rufen Sie <https://login.schulmanager-online.de> in Ihrem Browser am Computer, Tablet oder Smartphone auf.
2. Geben Sie unter „Erstmalig anmelden“ folgenden Zugangscode ein:  
**8KAij**  
„Anmelden“.
3. in den nächsten Schritten geben Sie Ihre dienstliche oder private E-Mail-Adresse an und wählen das Passwort, mit dem Sie sich in Zukunft einloggen.  
Sie können sich auch ohne Angabe Ihrer E-Mail-Adresse anmelden. In diesem Fall erzeugt Schulmanager Online einen Benutzernamen aus Ihrem Nachnamen und

### Gemeinsame/getrennte Nutzung der Eltern/Erziehungsberechtigten:

Selbstverständlich können Sie als Eltern/Erziehungsberechtigte diesen Zugang zusammen nutzen. Wenn Sie zwei getrennte Zugänge haben möchten oder müssen, können wir Ihnen gerne die entsprechenden Zugangsdaten zukommen lassen. Kontaktieren Sie hierfür bitte Frau Knab ([maria.knab@schule.bayern.de](mailto:maria.knab@schule.bayern.de)). Die entsprechenden Zugänge werden Ihnen dann zeitnah per E-Mail zugeschickt.

## a) Aufrufen der Website [www.schulmanager-online.de/App](http://www.schulmanager-online.de/App) starten

Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie in der Adresszeile [www.schulmanager-online.de](http://www.schulmanager-online.de) ein oder klicken Sie den Link an. Alternativ: Laden Sie die **App** herunter und öffnen Sie diese.



## b) Zugangscode eingeben

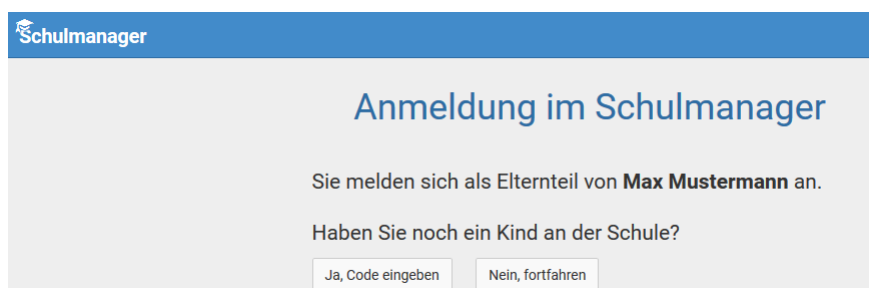
Tragen Sie den **Zugangscode** aus dem Registrierungsbrief in das vorgesehen Feld ein und bestätigen ihn mit einem Klick auf „**Erstmalig anmelden**“.



The screenshot shows the Schulmanager Online login interface. The header includes the Schulmanager Online logo and navigation links: Module, Konditionen, Testzugang, Referenzen, Jobs, and Impressum. The main content area features a large banner with the text 'Organisieren Sie den Schulalltag Online' and a subtext 'Mit Schulmanager Online organisieren Eltern, Schüler, Lehrer und Schulleitung gemeinsam den Schulalltag.' On the right side, there is a login form with fields for 'Benutzername/E-Mail-Adresse' and 'Passwort', buttons for 'Einloggen' and 'Passwort vergessen', a masked password input field, and a button for 'Erstmalig anmelden'. A red box highlights the 'Erstmalig anmelden' button, and a red arrow points to it from the text above.

## c) Bestätigen des Kindes (der Kinder)

Nach dem Eintippen des Zugangscodes erscheint die folgende Seite, auf der Sie den Namen Ihres Kindes sehen.



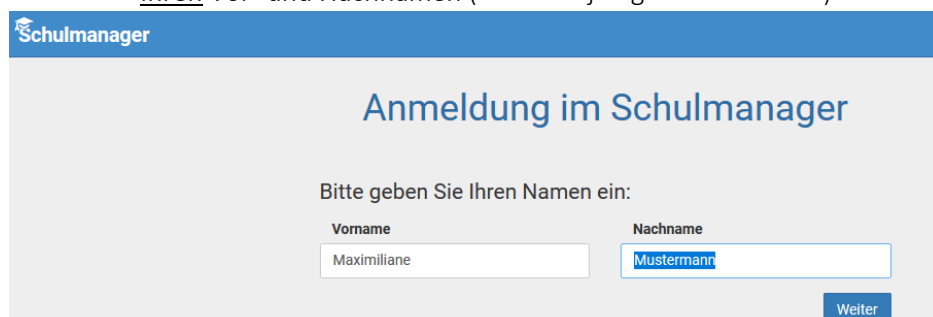
The screenshot shows the 'Anmeldung im Schulmanager' page. The header includes the Schulmanager logo. The main content area has the title 'Anmeldung im Schulmanager' and the text 'Sie melden sich als Elternteil von **Max Mustermann** an.' Below this, it asks 'Haben Sie noch ein Kind an der Schule?' and provides two buttons: 'Ja, Code eingeben' and 'Nein, fortfahren'.

**Fall 1:** Haben Sie **nur ein Kind** bei uns an der Schule, dann klicken Sie hier auf „**Nein, fortfahren**“.

**Fall 2:** Haben Sie **mehr als ein Kind** bei uns an der Schule, von denen noch keines registriert ist, dann klicken Sie auf „**Ja, Code eingeben**“ und geben einen weiteren Code ein, klicken auf „**Hinzufügen**“ und abschließend auf „**Weiter**“.

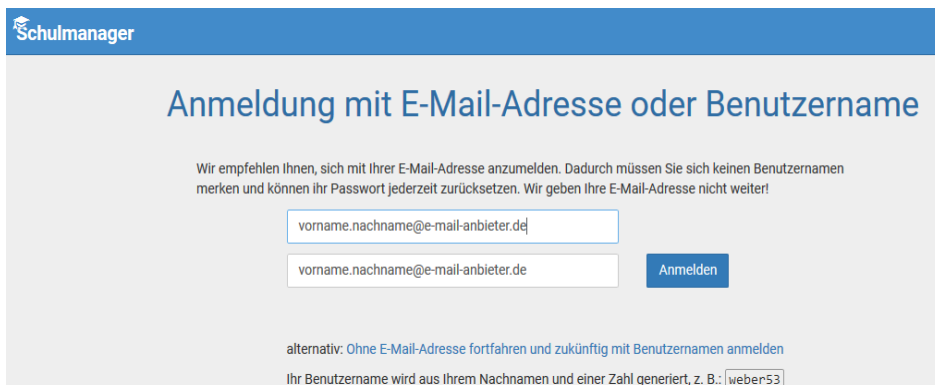
## d) Anmeldung im „Schulmanager Online“

Geben Sie auf der nächsten Seite bitte **Ihren Vor- und Nachnamen** (nicht denjenigen Ihres Kindes) an und klicken Sie auf „**Weiter**“.



The screenshot shows the 'Anmeldung im Schulmanager' page. The header includes the Schulmanager logo. The main content area has the title 'Anmeldung im Schulmanager' and the text 'Bitte geben Sie Ihren Namen ein:'. Below this, there are two input fields: 'Vorname' with the value 'Maximiliane' and 'Nachname' with the value 'Mustermann'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Weiter'.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein (nicht die E-Mail-Adresse Ihres Kindes) und klicken dann auf „Anmelden“.




Schulmanager

## Anmeldung mit E-Mail-Adresse oder Benutzername

Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihrer E-Mail-Adresse anzumelden. Dadurch müssen Sie sich keinen Benutzernamen merken und können Ihr Passwort jederzeit zurücksetzen. Wir geben Ihre E-Mail-Adresse nicht weiter!

alternativ: Ohne E-Mail-Adresse fortfahren und zukünftig mit Benutzernamen anmelden  
Ihr Benutzername wird aus Ihrem Nachnamen und einer Zahl generiert, z. B.:

Im nächsten Schritt vergeben Sie ein **Passwort**, das den genannten Sicherheitskriterien entspricht (*mindestens 8 Zeichen, Groß- und Kleinschreibung, bestenfalls auch Sonderzeichen*). **Stellen Sie bitte sicher, dass Ihr Kind dieses Passwort nicht kennt!** Dies ist wichtig, da Krankmeldungen ausschließlich durch Erziehungsberechtigte (nicht durch das kranke Kind) erfolgen dürfen!



Schulmanager

## Passwort wählen

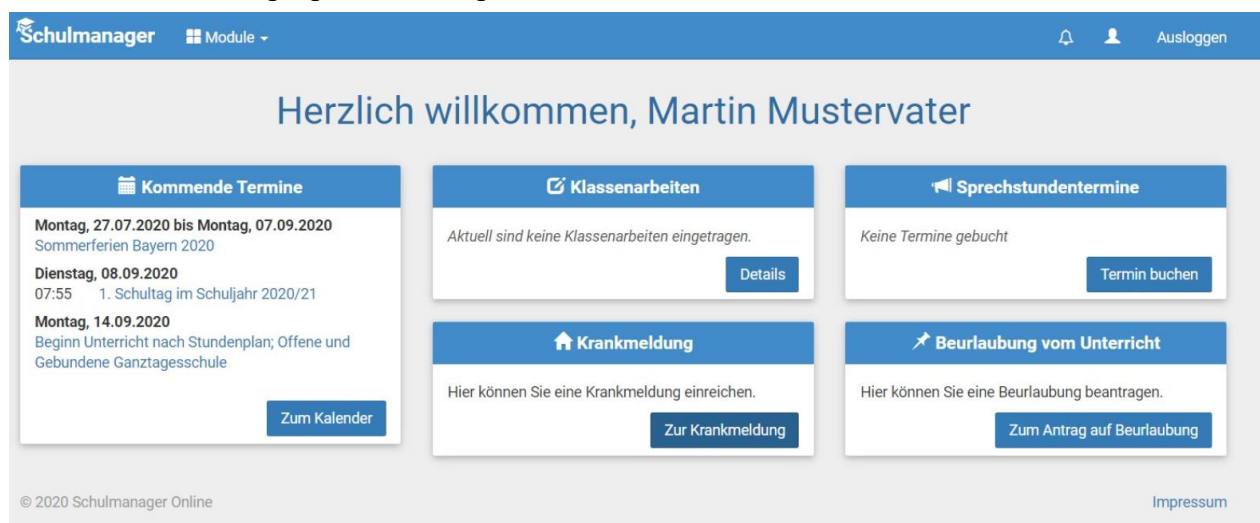
Wählen Sie jetzt das Passwort, mit dem Sie sich in Zukunft einloggen werden.

Ihr Passwort sollte **mindestens 8 Zeichen** lang sein sowie **Groß- und Kleinschreibung** enthalten.

Neues Passwort

Neues Passwort (wiederholen)

Abschließend werden Sie auf die **Willkommenseite** weitergeleitet. Ihre **Registrierung ist abgeschlossen**. Den Brief mit dem Zugangscode benötigen Sie nun nicht mehr.



Schulmanager Module ▾ 🔔 👤 Ausloggen

## Herzlich willkommen, Martin Mustervater

### Kommende Termine

Montag, 27.07.2020 bis Montag, 07.09.2020  
Sommerferien Bayern 2020

Dienstag, 08.09.2020  
07:55 1. Schultag im Schuljahr 2020/21

Montag, 14.09.2020  
Beginn Unterricht nach Stundenplan; Offene und Gebundene Ganztageschule

### Klassenarbeiten

Aktuell sind keine Klassenarbeiten eingetragen.

### Sprechstundentermine

Keine Termine gebucht

### Krankmeldung

Hier können Sie eine Krankmeldung einreichen.

### Beurlaubung vom Unterricht

Hier können Sie eine Beurlaubung beantragen.

© 2020 Schulmanager Online Impressum

**Hinweis:** Sie und nur Sie können die Einträge, die ausschließlich Ihr Kind betreffen, sehen.

## e) Den „Schulmanager“ nach der ersten Registrierung öffnen

Sie können den „Schulmanager“ in einem Internet Browser unter [www.schulmanager-online.de](http://www.schulmanager-online.de) oder über die App öffnen. Für die Anmeldung benötigen Sie die **E-Mail-Adresse** und das **Passwort**, das Sie während der Registrierung festgelegt haben. Geben Sie beides rechts oben in die dafür vorgesehenen Felder ein und bestätigen Sie mit „**Einloggen**“. Bitte achten Sie darauf, dass nur Sie das Passwort für den Schulmanager Online kennen.



## 2. Module/Die Funktionen des Schulmanagers Online nutzen

Allgemein haben Sie die Auswahl mehrerer Module (= Funktionen, z. B. „Krankmeldung“, „Nachrichten“, „Kalender“):



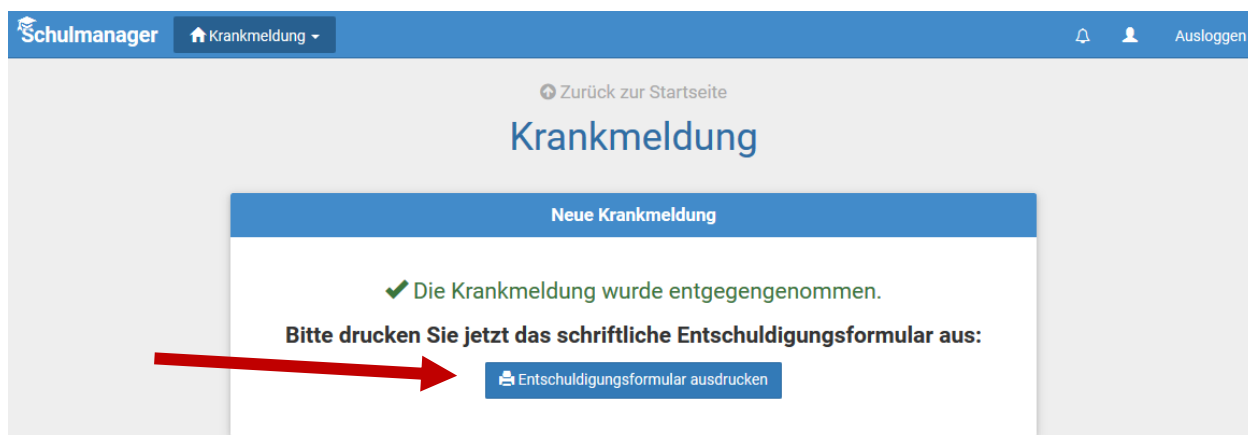
### a) Krankmeldung Ihres Kindes

Wir bitten Sie – wann immer es nötig und Ihnen möglich ist – Ihr Kind im Modul „Krankmeldung“ krank zu **melden**. Dies erspart Ihnen ggf. morgendliche Wartezeiten am Telefon. Die Krankmeldungen können Sie auch direkt über die entsprechende Kachel auf der Startseite vornehmen. Eine telefonische Krankmeldung ist weiterhin möglich. **Bitte beachten Sie, dass nur Sie Ihr Kind krankmelden dürfen.**

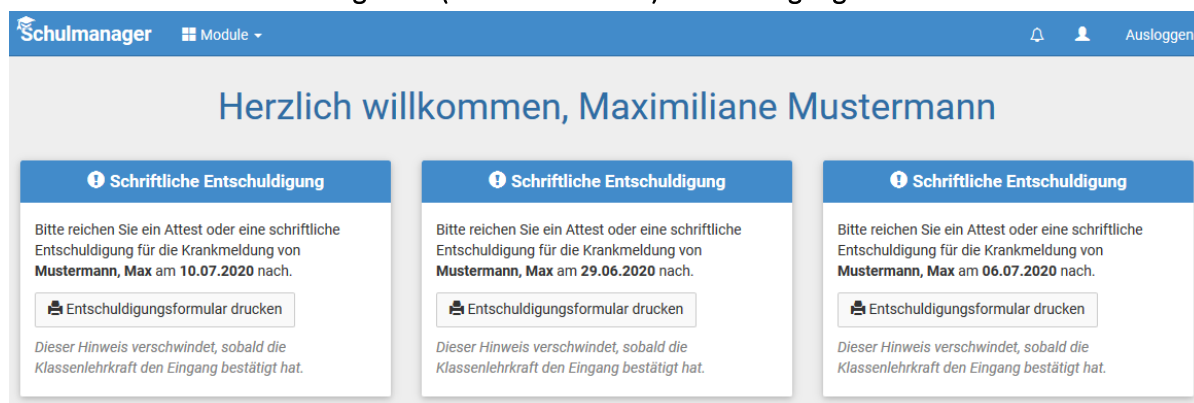


Wählen Sie das **Datum** und klicken Sie auf „**Krankmeldung einreichen**“.

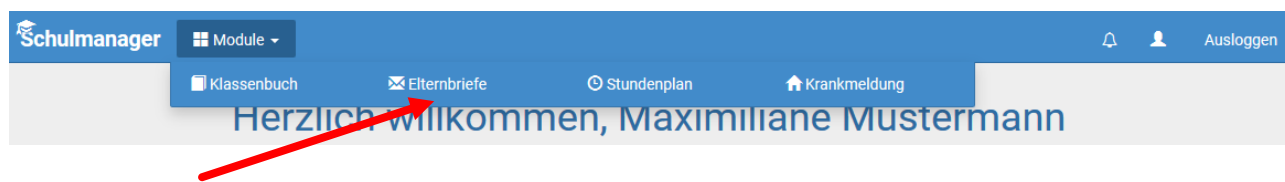
Bitte beachten Sie, dass weiterhin eine **schriftliche und von Ihnen unterschriebene Entschuldigung** nötig ist. Diese können Sie **durch einen Klick als fertiges Formular bequem ausdrucken, unterschreiben** und Ihrem Kind zur Abgabe beim Klassenleiter mitgeben. Alternativ können Sie auch weiterhin eine handschriftliche Entschuldigung selbst verfassen.



Sobald Ihr Kind von Ihnen krankgemeldet worden ist oder aus anderen Gründen dem Unterricht ferngeblieben ist, sehen Sie auf der **Startseite** die **noch nicht entschuldigten Fehltage/-zeiten**. So haben Sie stets einen **Überblick über Fehltage und (nachzureichende) Entschuldigungen**.



Diese Hinweise auf die fehlenden „schriftlichen Entschuldigungen“ verschwinden, sobald die Klassenlehrkraft die schriftliche Entschuldigung bestätigt hat. Bitte haben Sie Verständnis, wenn dies nicht immer am selben Tag erfolgt.



## b) Elternbriefe lesen und bestätigen

Um die Kommunikation mit Ihnen zu verbessern und umweltfreundlicher zu werden, werden wir zukünftig einen Großteil der Informationen nicht mehr in Papierform verteilen, sondern Ihnen über den „Schulmanager Online“ zukommen lassen. Die neuen Elternbriefe werden Ihnen direkt auf der **Startseite** angezeigt. Zusätzlich erhalten Sie neue Elternbriefe **per E-Mail**.





**Schulmanager** Module

Herzlich willkommen, Maximiliane Mustermann

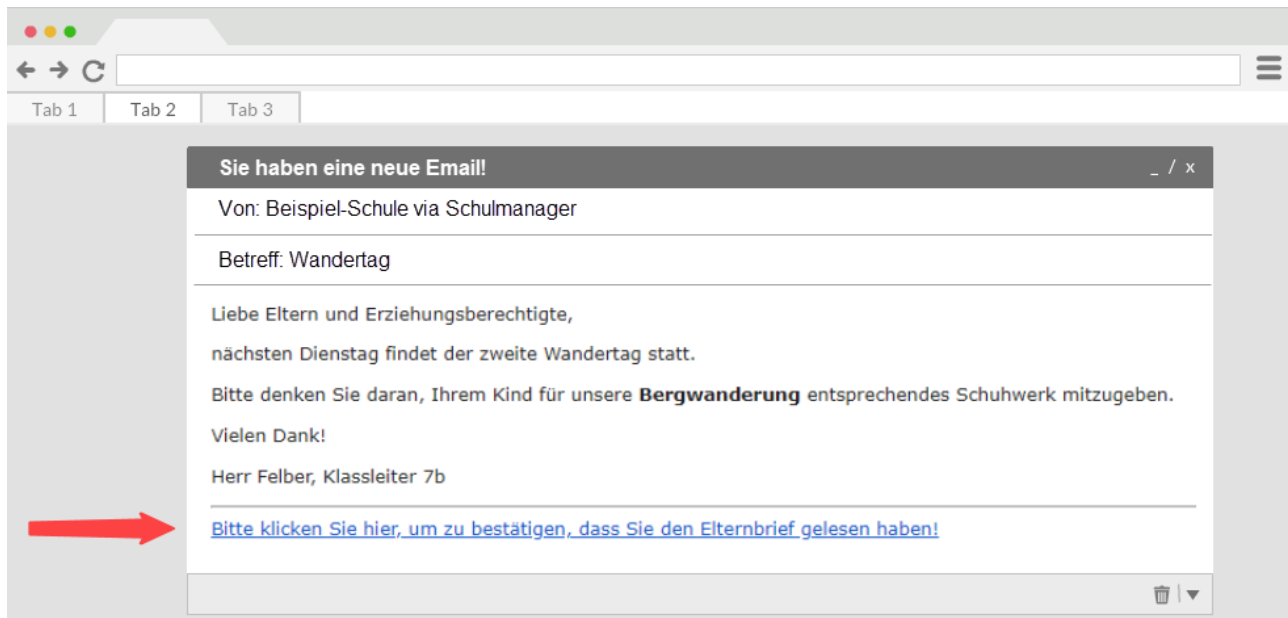
**Ungelesener Elternbrief**  
**Wichtige Informationen** Lesen  
Versendet am: 10.07.2020

**Krankmeldung**  
Hier können Sie eine Krankmeldung einreichen.  
Zur Krankmeldung

**Erster Beitrag für das schwarze Brett**  
Willkommen im digitalen Klassenbuch und vielen anderen Features des Gymnasiums Salzgitter-Bad

Sobald Sie auf „Lesen“ geklickt haben oder den **Bestätigungslink** in der E-Mail angeklickt haben, wird dem Absender angezeigt, dass Sie den Elternbrief gelesen haben – **dadurch entfällt das Abschneiden, Ausfüllen und Einsammeln der Rücklaufzettel**. Zudem spart dies Papier und Kopierkosten.

Falls Sie die Nachricht **nur per E-Mail und nicht im „Schulmanager“** lesen, klicken Sie bitte auf den **Bestätigungslink** am Ende der E-Mail.



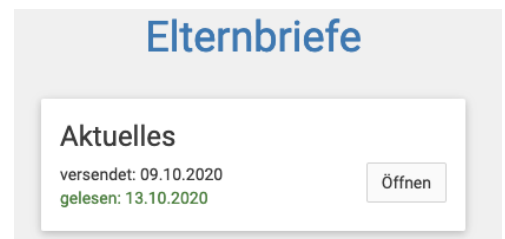
Sie haben eine neue Email!

Von: Beispiel-Schule via Schulmanager  
Betreff: Wandertag

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,  
nächsten Dienstag findet der zweite Wandertag statt.  
Bitte denken Sie daran, Ihrem Kind für unsere **Bergwanderung** entsprechendes Schuhwerk mitzugeben.  
Vielen Dank!  
Herr Felber, Klassenleiter 7b

[Bitte klicken Sie hier, um zu bestätigen, dass Sie den Elternbrief gelesen haben!](#)

Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den **Menüpunkt „Elternbriefe“** aufrufen und Anhänge, wie etwa schriftliche Teilnahmegenehmigungen, erneut herunterladen.



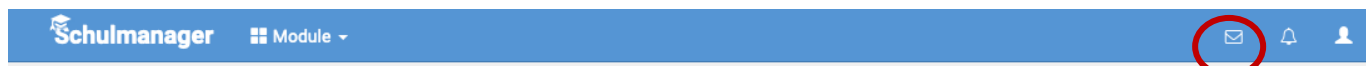
**Elternbriefe**

**Aktuelles**  
versendet: 09.10.2020  
gelesen: 13.10.2020  
Öffnen

## c) Nachrichten an Lehrkräfte senden

Es gibt zwei unterschiedliche Wege, um Nachrichten an die Lehrkräfte zu senden.

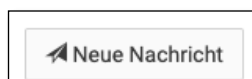
1: In der **Menüleiste** am oberen Rand des Bildschirms befindet sich ein Symbol mit einem **Umschlag**:



2: Über den Menüpunkt „**Module**“ können Sie „**Nachrichten**“ auswählen:



Klicken Sie darauf und wählen Sie:



Es öffnet sich eine Dialogbox, in der Sie durch **Klicken auf den Pfeil** in der Empfänger-Zeile die jeweilige **Lehrkraft auswählen** können. Sie können auch den **Namen der Lehrkraft** eingeben.

Bitte beachten Sie: Nachrichten können nur an die Schulleitung und an Lehrkräfte geschickt werden, die Ihr Kind unterrichten.

Geben Sie den **Betreff (das Thema)** und **Ihre Nachricht** ein. Bei Bedarf können Sie durch den Auswahlknopf „**Hinzufügen**“ einen **Anhang** an die Nachricht hängen.




## d) Den Kalender abonnieren (Termine in den Handy-Kalender/Outlook-Kalender übernehmen)

Sie können den Kalender des „Schulmanagers“ in Ihrem Smartphone, Tablet oder einem Kalender-Programm wie Microsoft Outlook™ **kostenlos abonnieren**. So sehen Sie automatisch jederzeit die aktuellen Termine Ihres Kindes in Ihrem gewohnten Kalender.

Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie im **Menüpunkt „Kalender“** links über dem Button „Kalender abonnieren“. Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.





Kalender ▾

Ausloggen

Kategorien anzeigen:

☒ Alle anzeigen
 ☒ Abendveranstaltung
 ☒ Ausflug

Kalender exportieren

Heute

<

Mai 2018

>

Monat

Woche

Tag

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

## 3. Nachträglich ein weiteres Kind an unserer Schule hinzufügen

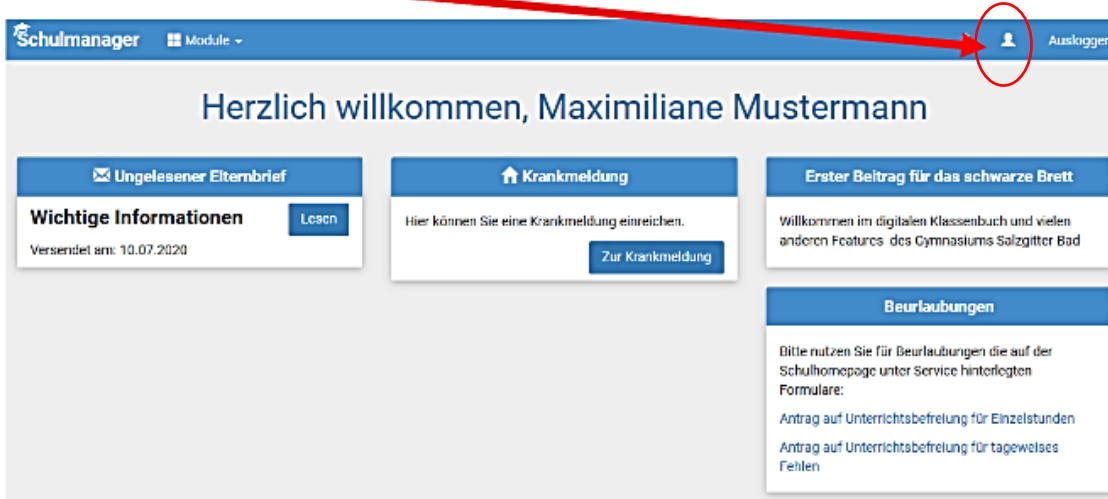
Möchten Sie **zu einem bestehenden Elternaccount** ein **weiteres Kind hinzufügen**, das unsere Schule besucht, so können Sie das – außer im Registrierungsverfahren – jederzeit unter Ihrer **Accountübersicht** tun.

Öffnen Sie den „Schulmanager Online“ in einem Internet Browser unter [www.schulmanager-online.de](http://www.schulmanager-online.de) (bzw. die **App** am Handy). Für die Anmeldung benötigen Sie die **E-Mail-Adresse** und das **Passwort**, das Sie während der Registrierung festgelegt haben. Geben Sie beides rechts oben in die dafür vorgesehenen Felder ein und bestätigen Sie mit „Einloggen“.



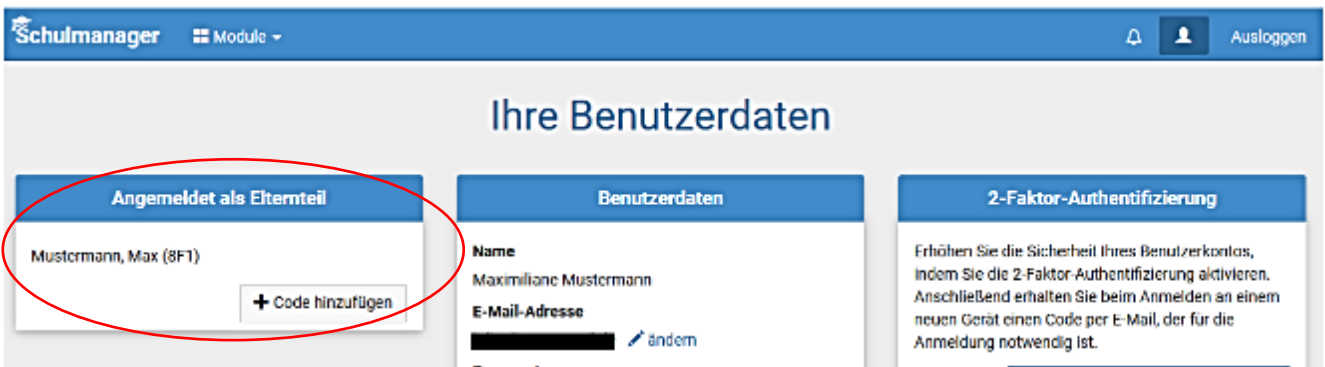
The login page features a blue header with navigation links: Module, Konditionen, Testzugang, Referenzen, and Impressum. The main content area has a large blue button labeled 'en Sie den Schulalltag Online'. Below this, there is a text box for the email address (max.mustermann@web.de) and a password field (masked with asterisks). There are buttons for 'Einloggen' (Login), 'Passwort vergessen' (Forgot password), 'Zugangscode' (Access code), and 'Erstmalig anmelden' (First time login).

Anschließend werden Sie auf die **Willkommenseite** weitergeleitet. Klicken Sie hier auf „**Mein Account**“ (Kopf-Symbol)



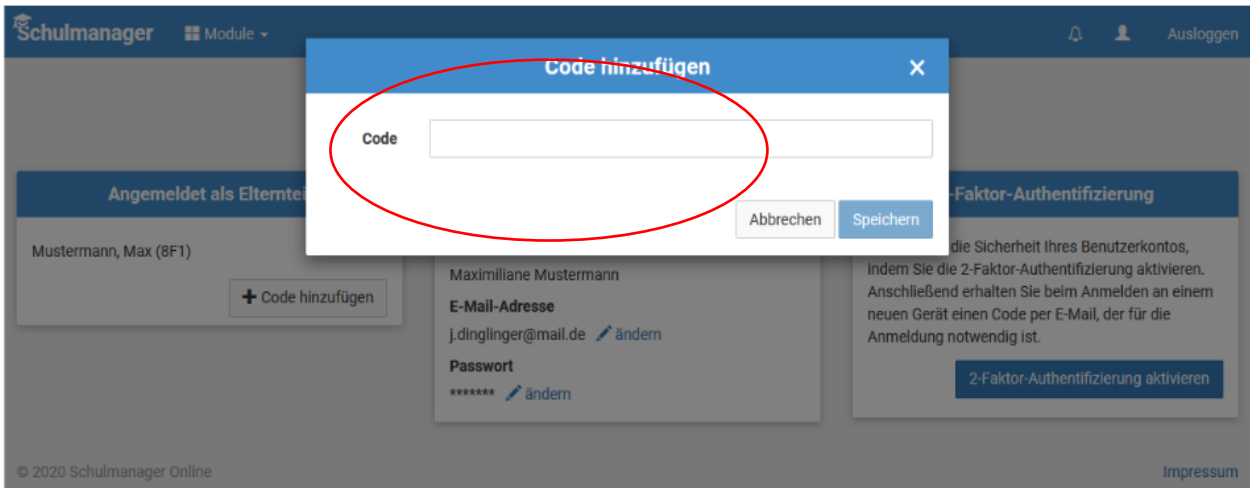
The welcome page shows a blue header with the Schulmanager logo and a 'Module' dropdown. A red circle highlights the user profile icon in the top right corner, with a red arrow pointing to it from the text above. The main content area is titled 'Herzlich willkommen, Maximiliane Mustermann'. It contains several cards: 'Ungelesener Elternbrief' (Unread parent letter) with a 'Lesen' button, 'Krankmeldung' (Sick leave) with a 'Zur Krankmeldung' button, 'Erster Beitrag für das schwarze Brett' (First post for the blackboard) with a 'Willkommen im digitalen Klassenbuch...' message, and 'Beurlaubungen' (Absences) with a list of request types.

Nun können Sie über den **Button „Code hinzufügen“** Ihrem Account ein weiteres Kind hinzufügen.

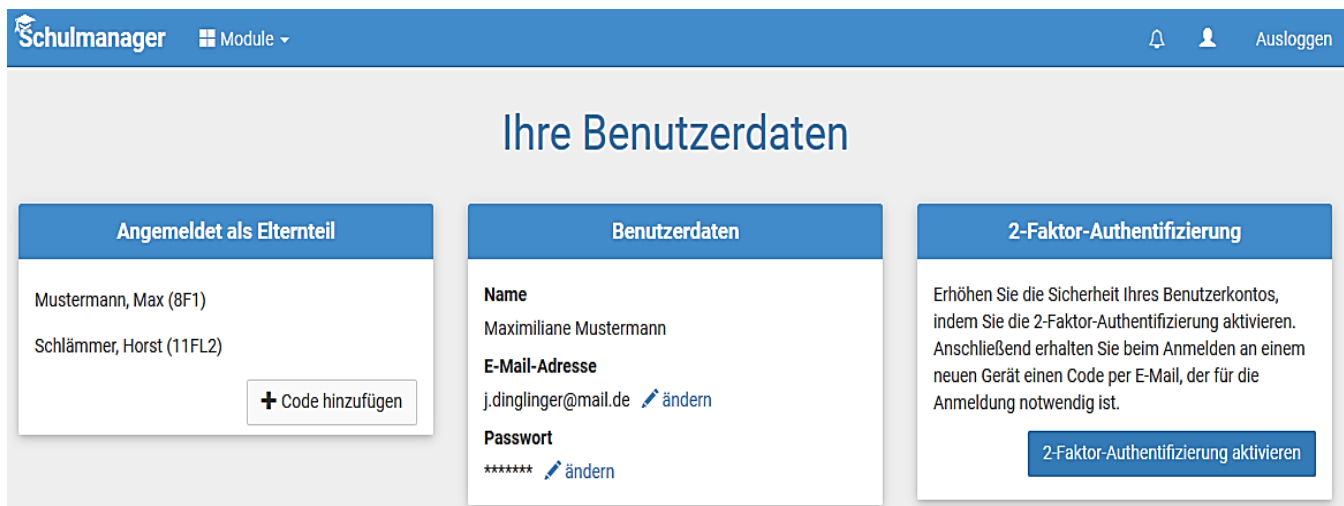


The user data page has a blue header with the Schulmanager logo and a 'Module' dropdown. A red circle highlights the 'Angemeldet als Elternteil' (Logged in as parent) section, which shows 'Mustermann, Max (8F1)' and a '+ Code hinzufügen' button. Other sections include 'Benutzerdaten' (User data) with fields for Name, E-Mail-Adresse, and Passwort, and '2-Faktor-Authentifizierung' (Two-factor authentication) with a description of the security feature.

Geben Sie den **Code für das zweite Kind** (aus dem Registrierungsschreiben der Schule) an unserer Schule ein und klicken Sie auf **Speichern**.



Nun sehen Sie unter Benutzerdaten **beide Kinder**:



Bei einer **Krankmeldung** können Sie **auswählen, welches Kind** Sie krankmelden möchten.

## 4. Haben Sie noch Fragen?

Hilfestellung finden Sie auch unter: <https://www.schulmanager-online.de/hilfe.html>

Online-Tutorials zur Anmeldung und weiteren Funktionen finden Sie auch unter [www.youtube.de](http://www.youtube.de)  
(z. B. von der Mittelschule Perlacher Straße: <https://www.youtube.com/watch?v=ku30Wo0cxaU>)

Bei Fragen zum „Schulmanager Online“ an unserer Schule wenden Sie sich an Frau Knab:  
[maria.knab@schule.bayern.de](mailto:maria.knab@schule.bayern.de)