

Inhaltsverzeichnis

1. Registrierung/Den Schulmanager Online einrichten	2
a) Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de /App 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
2. Module/Die Funktionen des Schulmanagers Online nutzen	5
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
3. Nachträglich ein weiteres Kind an unserer Schule hinzufügen	10
4. Haben Sie noch Fragen?	11

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



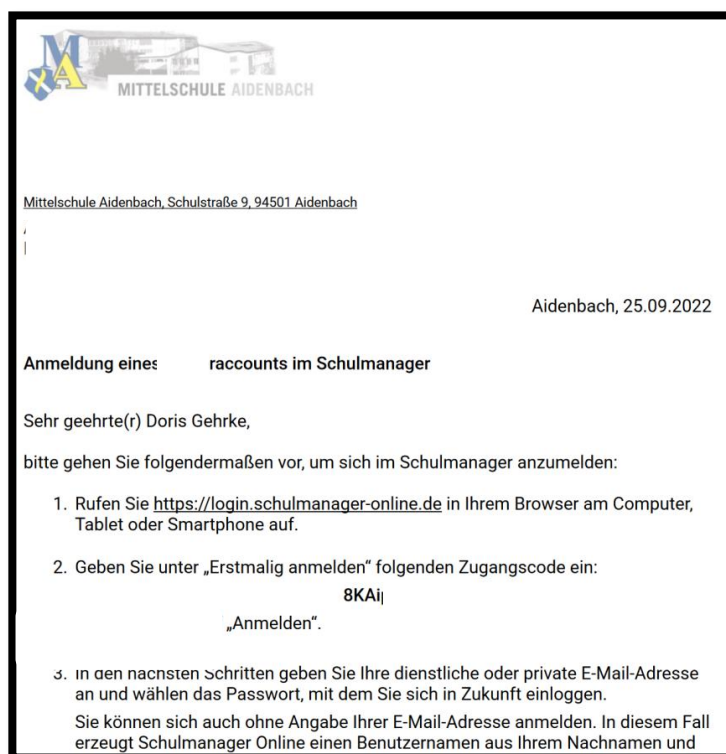
Google Play



Laden im
App Store

1. Registrierung/Den Schulmanager Online einrichten

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



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). Die entsprechenden Zugänge werden Ihnen dann zeitnah per E-Mail zugeschickt.

a) Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de/App starten

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



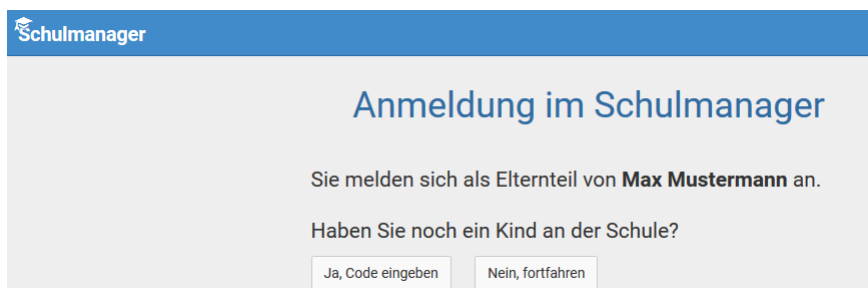
b) Zugangscode eingeben

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



c) Bestätigen des Kindes (der Kinder)

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

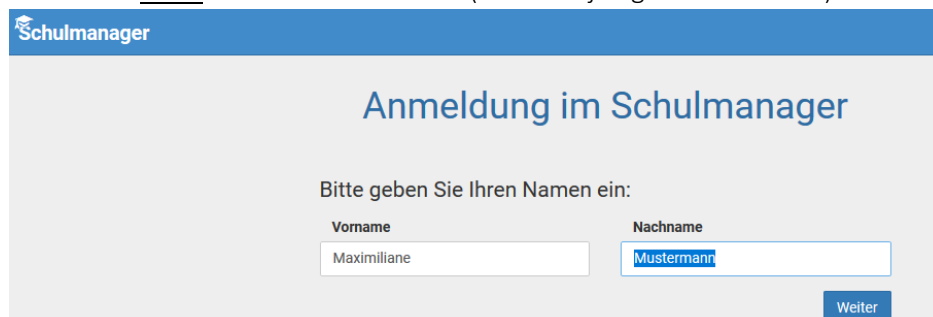


Fall 1: Haben Sie **nur ein Kind bei uns an der Schule**, dann klicken Sie hier auf „**Nein, fortfahren**“.

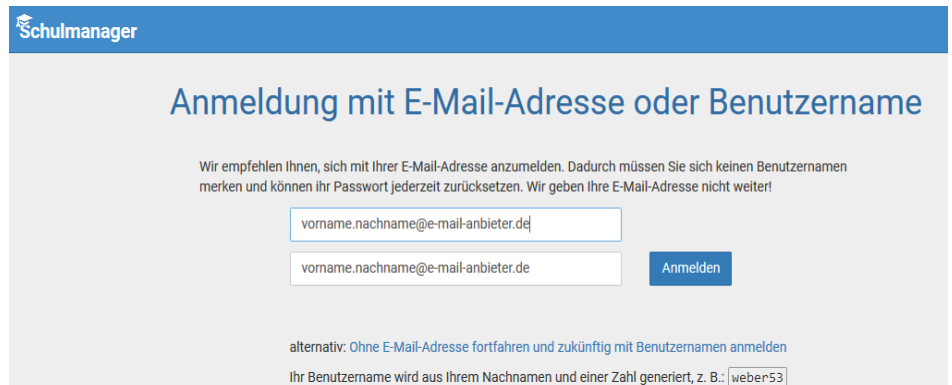
Fall 2: Haben Sie **mehr als ein Kind bei uns an der Schule**, von denen noch keines registriert ist, dann klicken Sie auf „**Ja, Code eingeben**“ und geben einen weiteren Code ein, klicken auf „**Hinzufügen**“ und abschließend auf „**Weiter**“.

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**“.



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

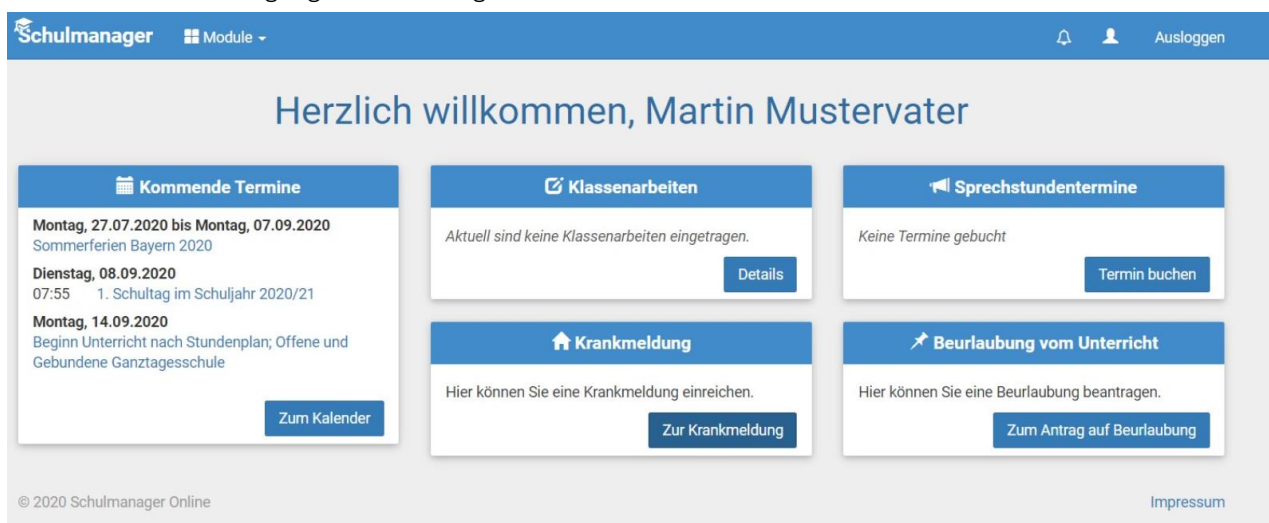
Wählen Sie jetzt das Passwort, mit dem Sie sich in Zukunft einloggen werden.

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 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.**

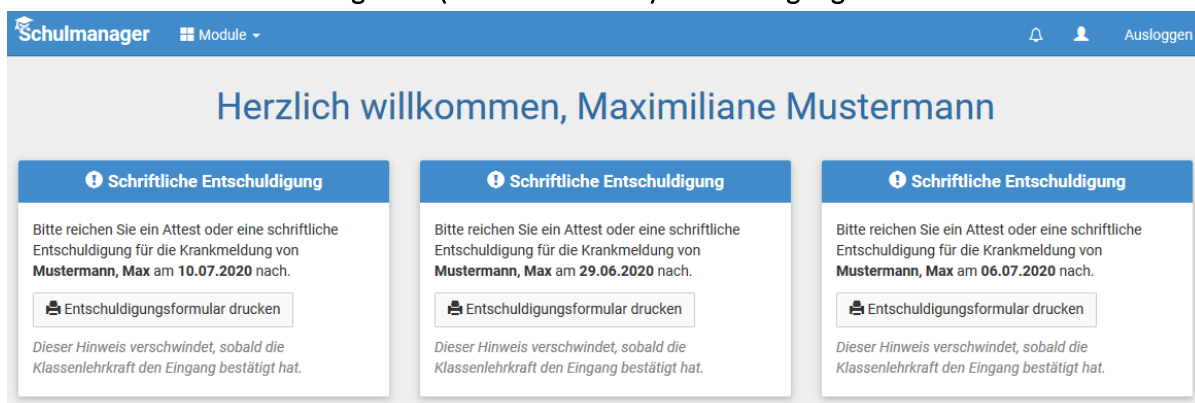


Wählen Sie das **Datum** und klicken Sie auf „Krankmeldung einreichen“.

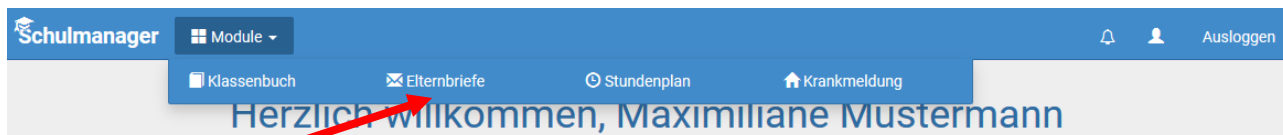
Bitte beachten Sie, dass weiterhin eine **schriftliche und von Ihnen unterschriebene Entschuldigung** nötig ist. Diese können Sie **durch einen Klick als fertiges Formular bequem ausdrucken, unterschreiben** und Ihrem Kind zur Abgabe beim Klassenleiter mitgeben. Alternativ können Sie auch weiterhin eine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

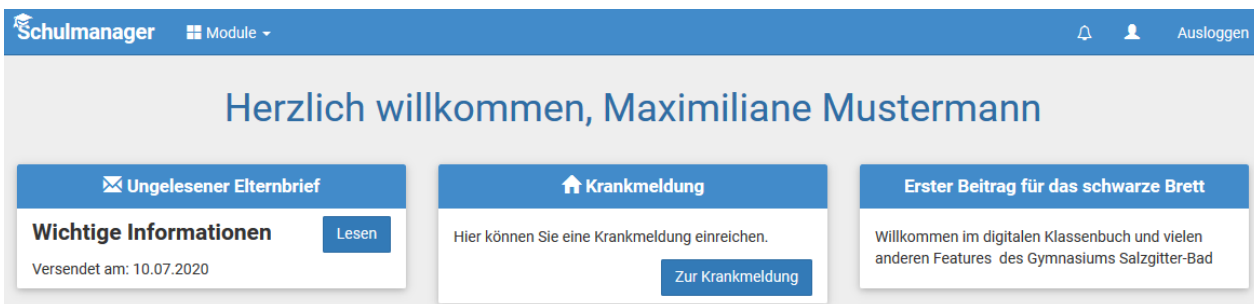


Diese Hinweise auf die fehlenden „schriftlichen Entschuldigungen“ verschwinden, sobald die Klassenlehrkraft die schriftliche Entschuldigung bestätigt hat. Bitte haben Sie Verständnis, wenn dies nicht immer am selben Tag erfolgt.



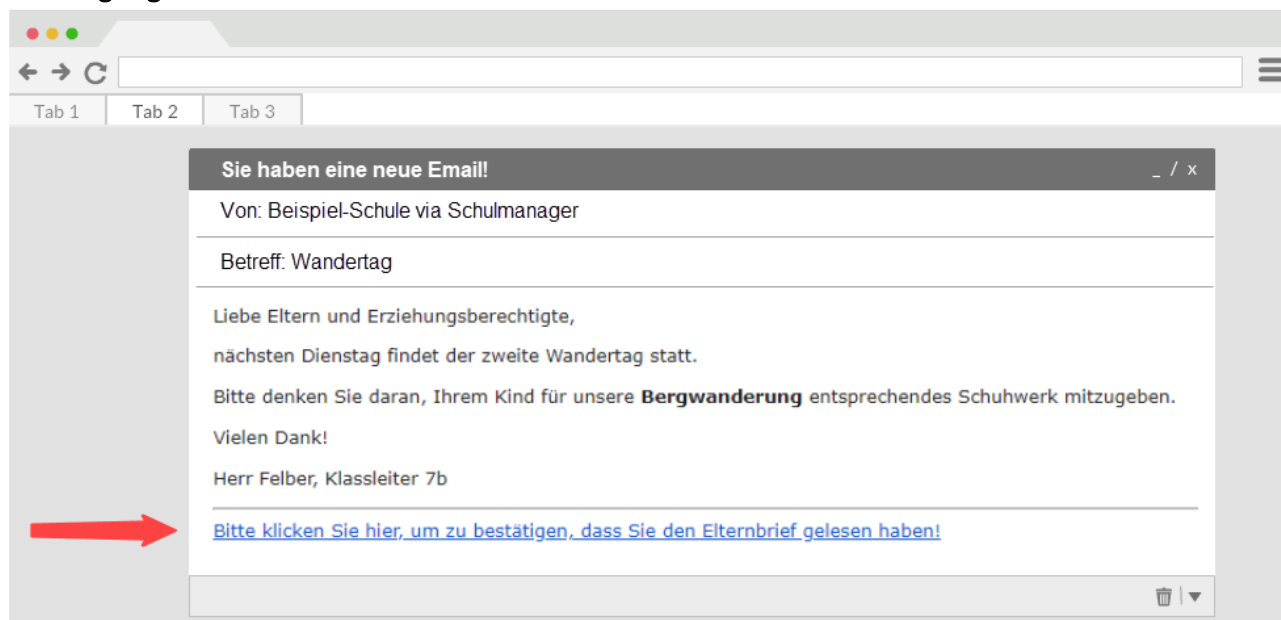
b) Elternbriefe lesen und bestätigen

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**.

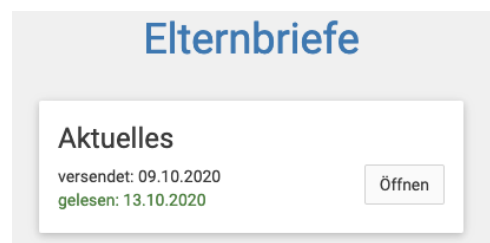


Sobald Sie auf „Lesen“ geklickt haben oder den **Bestätigungslink** in der E-Mail angeklickt haben, wird dem Absender angezeigt, dass Sie den Elternbrief gelesen haben – **dadurch entfällt das Abschneiden, Ausfüllen und Einsammeln der Rücklaufzettel**. Zudem spart dies Papier und Kopierkosten.

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



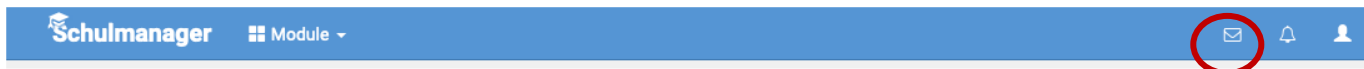
Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den **Menüpunkt „Elternbriefe“** aufrufen und Anhänge, wie etwa schriftliche Teilnahmegenehmigungen, erneut herunterladen.



c) Nachrichten an Lehrkräfte senden

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

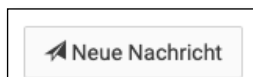
1: In der **Menüleiste** am oberen Rand des Bildschirms befindet sich ein Symbol mit einem Umschlag:



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.


Schulmanager Kalender Ausloggen

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

Kategorien anzeigen:
 Alle anzeigen
 Abendveranstaltung
 Ausflug

Kalender exportieren



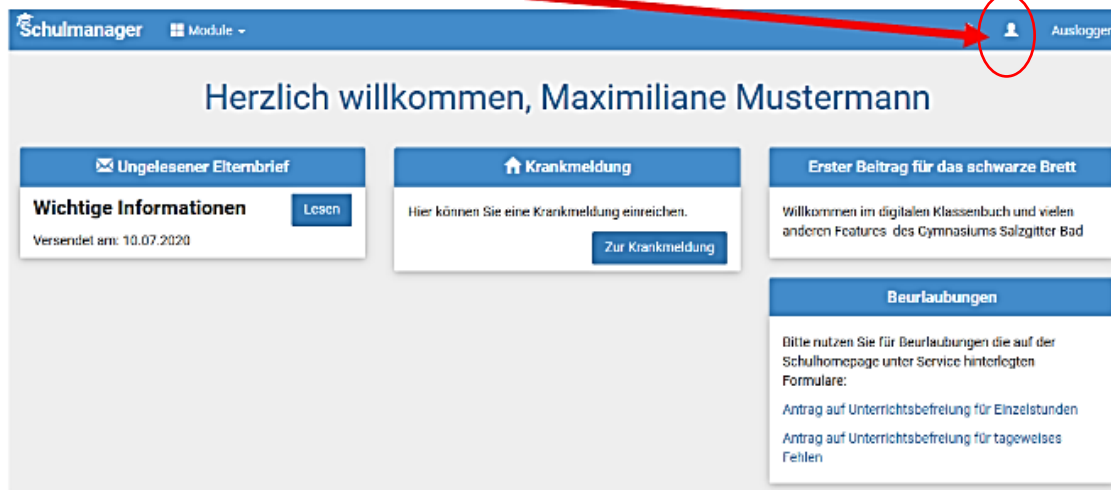
3. Nachträglich ein weiteres Kind an unserer Schule hinzufügen

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.

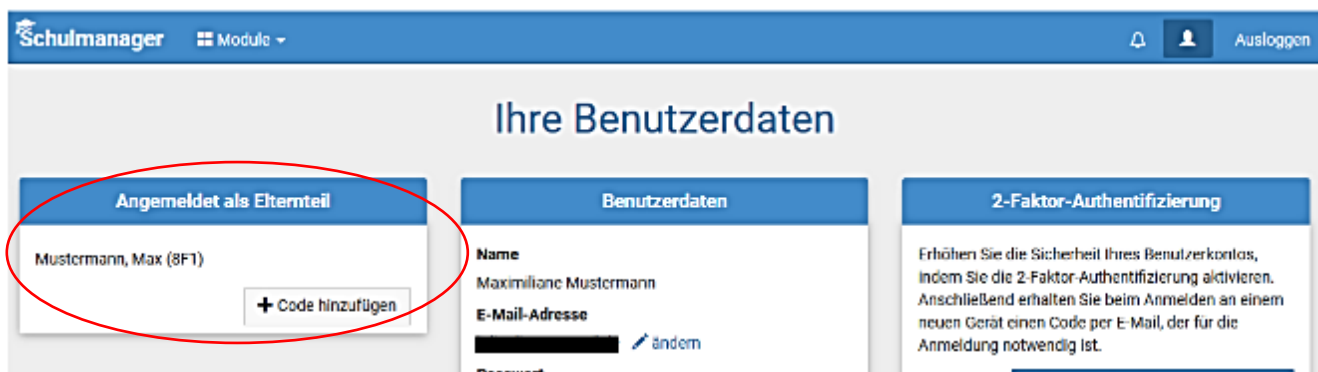
Öffnen Sie den „Schulmanager Online“ in einem Internet Browser unter www.schulmanager-online.de (bzw. die **App** am Handy). Für die Anmeldung benötigen Sie die **E-Mail-Adresse** und das **Passwort**, das Sie während der Registrierung festgelegt haben. Geben Sie beides rechts oben in die dafür vorgesehenen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



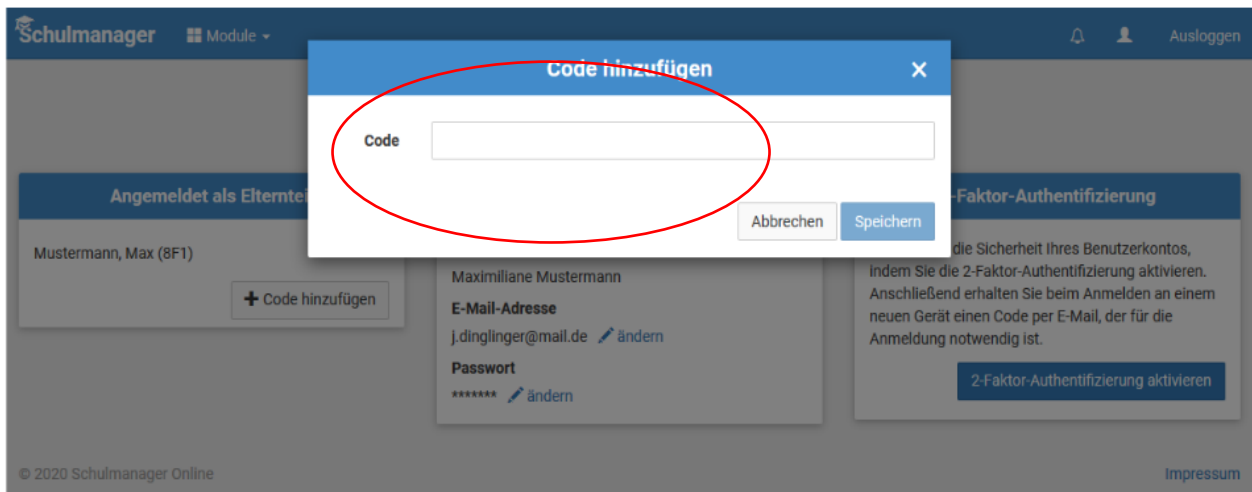
Anschließend werden Sie auf die **Willkommenseite** weitergeleitet. Klicken Sie hier auf „**Mein Account**“ (Kopf-Symbol)



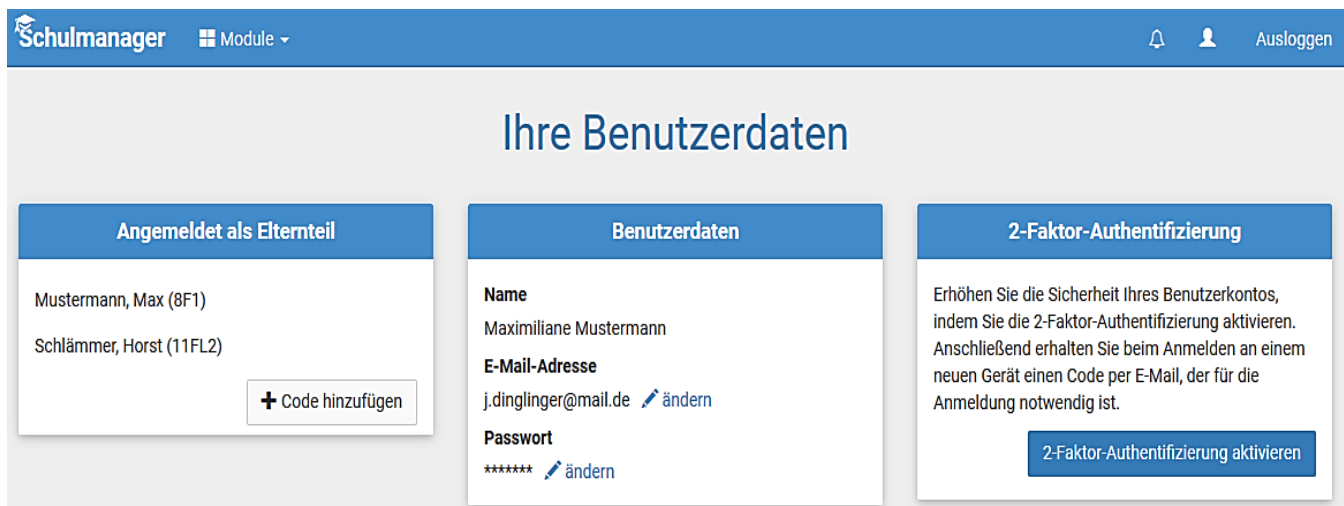
Nun können Sie über den **Button „Code hinzufügen“** Ihrem Account ein weiteres Kind hinzufügen.



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

(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