

Willkommen bei Schulmanager Online

Grundschule Altenmünster

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
- 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
- anfallende Beträge für Klassenfahrten, Jahresbericht etc. per Überweisung bezahlen

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.

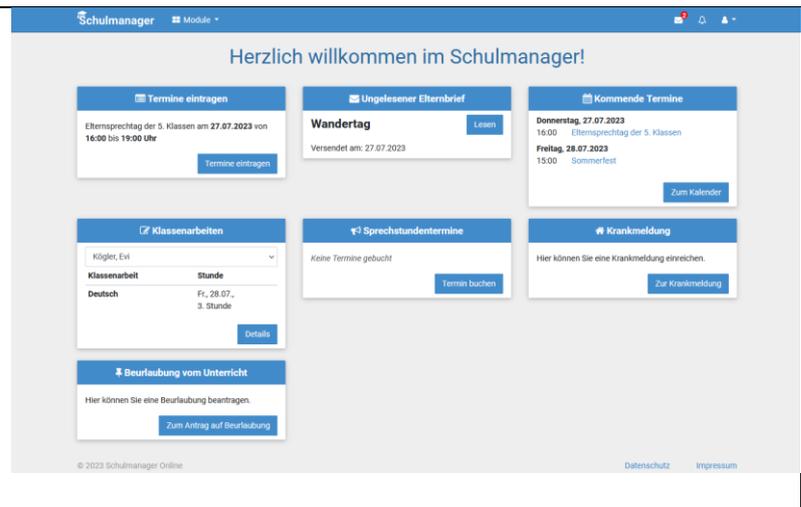
Push-Benachrichtigungen erhalten Sie für alle Accounts, mit denen Sie eingeloggt sind. Beim Klick auf eine Benachrichtigung landen Sie automatisch im entsprechenden Account.

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.



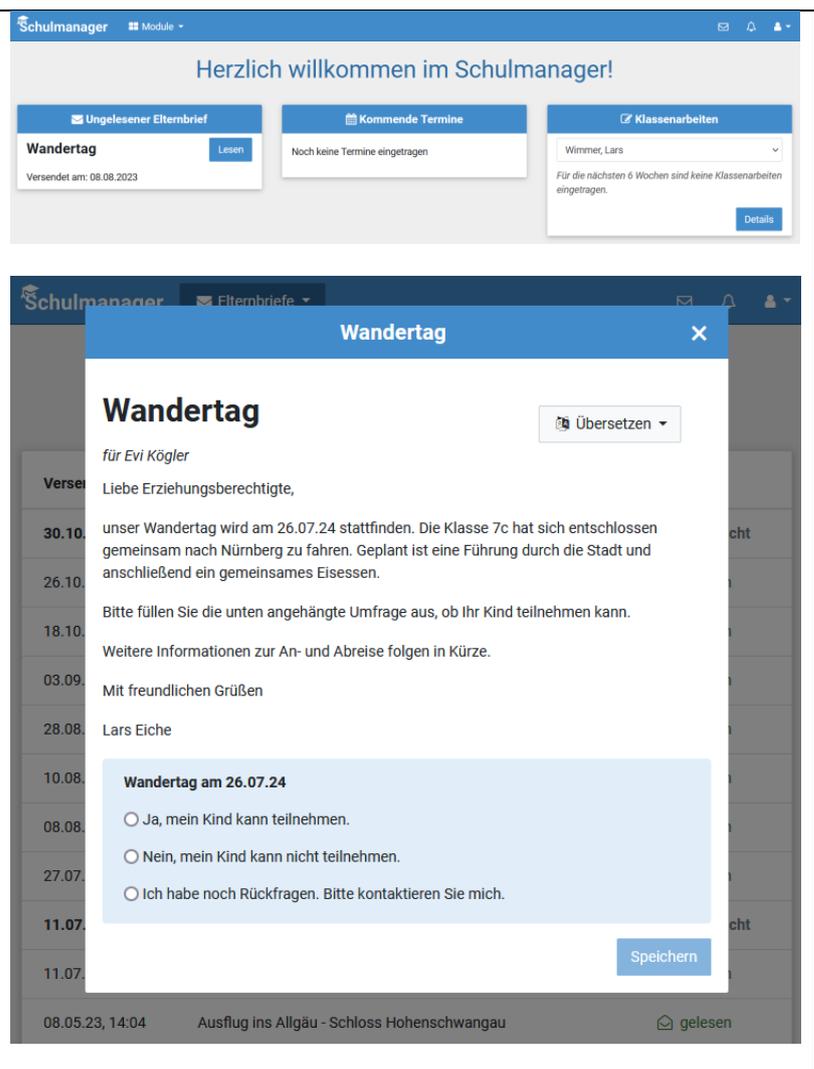
Elternbriefe lesen

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 interface. The top navigation bar includes 'Schulmanager', 'Module', and user icons. The main heading reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. Below this, there are two main sections:

- Pausenverkauf fällt aus:** Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf.
- Termin buchen:** Lernentwicklungsgespräche vom 12.01.2024 bis zum 12.03.2024. A 'Termin buchen' button is present.

The second screenshot shows the 'Elterngespräche' module. The heading is 'Lernentwicklungsgespräche von 12.01.2024 bis 12.03.2024'. A dropdown menu shows 'Kögler, Evi'. Below this is a table titled 'Termin buchen bei Helene Eberlein'.

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

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.

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.

The screenshot shows the 'Kalender' module in Schulmanager. The top navigation bar includes 'Schulmanager', 'Kalender', and user icons. The main heading is 'Heute' with a calendar navigation for 'Oktober 2023'. The interface includes a table with columns for days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) and rows for weeks (KW39 to KW44). Various events are listed, such as 'Tag der Deutschen Ein...', 'Schulandheim', '09:00 Autoreinigung', '14:00 Weihnachtstanz', and 'Herbstferien'. On the left, there are options for 'Kategorien anzeigen' (Alle anzeigen, Exkursionen, Gesamte Schulfamilie, Veranstaltungen, Wandertage, Ferien) and 'Kalender exportieren' (PDF-Datei, Ics-Datei, Kalender abonnieren).

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. Sie müssen Ihrem Kind keine schriftliche Entschuldigung mitgeben. //

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

The image shows two screenshots of the Schulmanager 'Krankmeldung' (Sick Leave) interface. The top screenshot shows the 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) form. The 'Schüler' (Student) field is set to 'Kögler, Evi'. The 'Von' (From) date is 30.10.2023 and the 'Bis' (To) date is also 30.10.2023. A calendar is visible below the date fields. A 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button is present. Below the form, there is a table of 'Krankmeldungen' (Sick Leaves) with columns for 'Schüler', 'Von', 'Bis', and 'Status'. The table shows two entries for 'Kögler, Evi' with dates 15.09.2023 and 05.09.2023, both with the status 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted). A warning message states 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) and a 'Formular ausdrucken' (Print form) button is visible. The bottom screenshot shows a confirmation message: 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave has been received.) and a prompt: 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse form now:), with an 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print excuse form) button.

Nachrichten versenden

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.

The image shows a screenshot of the Schulmanager 'Nachrichten' (Messages) interface. A modal window titled 'Neue Nachricht versenden' (Send New Message) is open. The 'Empfänger' (Recipient) field is set to 'Kopf' and 'Bernd Kopf Beratungslehrer'. The 'Nachricht' (Message) field is empty. There is an 'Anhänge' (Attachments) section with a '+ Hinzufügen' (Add) button. At the bottom, there are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Senden' (Send) buttons. The background shows a list of messages with search and filter options.

Zahlungen überweisen

Zahlungsaufforderungen (z. B. für Klassenfahrten, den Jahresbericht etc.) erhalten Sie per Mail oder über Ihren Schulmanager-Account.

Im Modul „Zahlungen“ finden Sie genauere Informationen zu erhaltenen Zahlungsaufforderungen.

Überweisen Sie den aufgelisteten Betrag unter Angabe des Verwendungswegs an die angezeigten Kontodaten. Die Überweisung können Sie manuell ausführen oder Sie scannen den, auf der Zahlungsaufforderung angegebenen, QR-Code über Ihre Banking-App ein.

The screenshot shows the Schulmanager interface. The top part displays a welcome message and three notification cards: 'Pausenverkauf fällt aus', 'Wahlfächer - Sprachen' (Spanish course), and 'Offene Zahlung' (Open payment). The 'Offene Zahlung' card shows a payment of 200.00 € for a class trip, due on 30.11.2023.

The bottom part shows the 'Zahlungen' (Payments) module. It features a table with the following data:

Nummer	Datum	Fällig am	Posten		Überweisen an
2	30.10.2023	30.11.2023	Klassenfahrt	200,00 €	Kontoinhaber: Rotkreuzplatz IBAN: DE46 5001 0517 4793 9832 25 BIC: BFSWDE33XXX Bank: Bank für Sozialwirtschaft Betrag: 200,00 € Verwendungszweck: 2792 5859 5 Kögler, Evi (5d) Ausdrucken
			Summe	200,00 €	