

Willkommen bei Schulmanager Online



Um den Schulalltag zu organisieren und die Kommunikation zwischen Lehrkräften, Eltern, Verwaltung und Schulleitung zu vereinfachen, setzt unsere Schule ab dem kommenden Schuljahr das Portal Schulmanager Online ein. Sie und ihre Kinder erhalten bereits jetzt Zugänge, um die entsprechenden Module bis zu den Sommerferien unverbindlich testen zu können. Ab dem kommenden Schuljahr ist die Nutzung des Schulmanager Online, gemäß dem Beschluss der Schulkonferenz, verbindlich. Somit werden nach den Sommerferien folgende Aspekte des Schullebens nur noch über den Schulmanager Online verfügbar sein:

- **Elternbriefe und Elterninformationen**
- **Krankmeldung ihrer Kinder**
- **Beantragung von Beurlaubungen**

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.

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.

Überblick über Klassenarbeiten

Rufen Sie die Termine der angesagten Leistungsnachweise ab.

Versenden einer digitalen Krankmeldung

Melden Sie Ihr Kind mit wenigen Klicks online krank, wodurch der Anruf in der Schule entfällt.

Hausaufgaben

Rufen Sie die Hausaufgaben ihres Kindes in unterschiedlichen Fächern auf.

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.

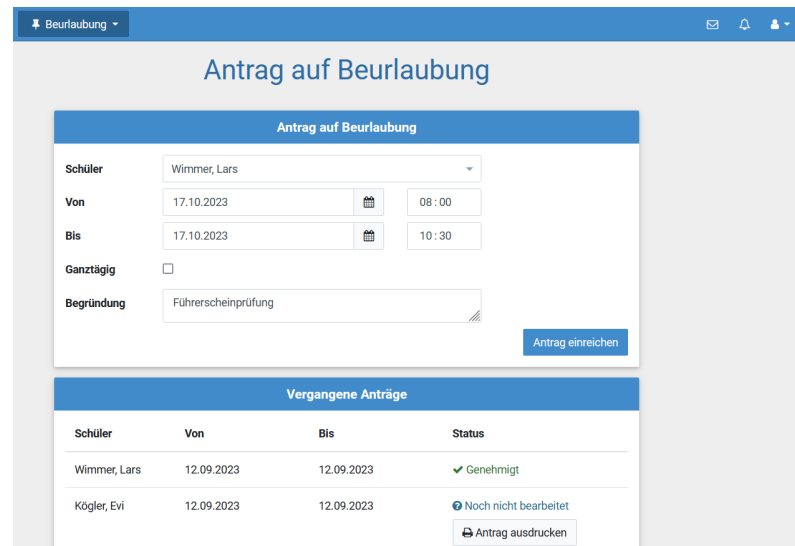


Eine Beurlaubung beantragen

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“.

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



Den Stunden- und Vertretungsplan ansehen

Im Modul „Stundenplan“ finden Sie den Stundenplan Ihres Kindes. Der Plan wird Ihnen 10 Tage in die Vergangenheit und 10 Tage in die Zukunft angezeigt.

Außerdem enthält dieser Stundenplan aktuelle Vertretungen.

The screenshot shows the 'Stundenplan' (Timetable) interface in Schulmanager. It displays a weekly grid for the current week (Kalenderwoche 43) from Monday (23.10.2023) to Friday (27.10.2023). The grid lists hours from 1 to 11 and shows various subjects and teachers. For example, on Monday, there is a 'Bog' lesson at 1:00 and a 'Mu' lesson at 2:00. On Wednesday, there is a '(Bog) EbeH' lesson at 1:00. The interface includes navigation buttons for 'Aktuelle Woche' and 'A-Woche'.

Stunde	Montag 23.10.2023	Dienstag 24.10.2023	Mittwoch 25.10.2023	Donnerstag 26.10.2023	Freitag 27.10.2023
1	D Bog	E HeCN	D (Bog) EbeH	D EbeC	D Bog
2	Mu Keß	E HeCN		NuT Falk	D Bog
3	D Bog	NuT Falk		E HeCN	
4	NuT Falk	Sw	Tie Ku GabR	E HeCN	
5	M Scl			E HeCN	M Scl
6		Sw Tie	Mu Keß	Ku GabR	Geo RiTC
7	M Scl	M Scl	Geo RiTC		
8	E EbeH			M Scl	
9					
10					
11					

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.

The screenshot shows the 'Herzlich willkommen im Schulmanager!' (Welcome to Schulmanager!) dashboard. It features three main sections: 'Ungelesener Elternbrief' (unread parent letters) with a 'Wandertag' entry from 08.08.2023 and a 'Lesen' button; 'Kommende Termine' (upcoming events) with the note 'Noch keine Termine eingetragen' (no events entered yet); and 'Klassenarbeiten' (class assignments) with a dropdown for 'Wimmer, Lars' and a note that no assignments are entered for the next 6 weeks. A 'Details' button is also visible.

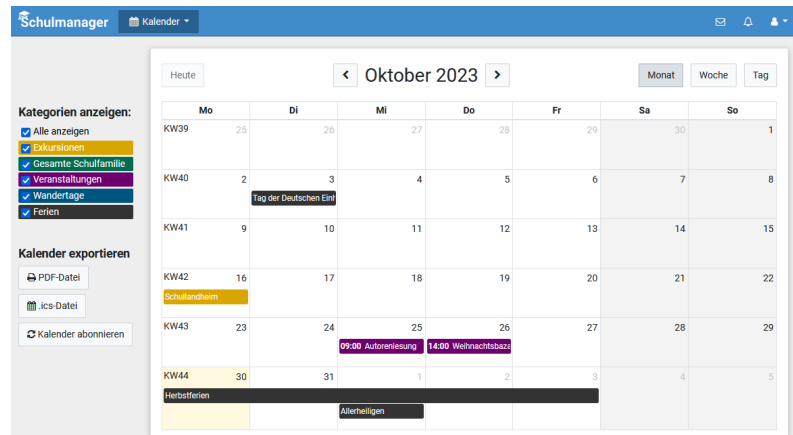
The screenshot shows the 'Wandertag' (Hike Day) notification and survey form. The notification is addressed to 'Evi Kögler' and informs that a hike will take place on 26.07.24. The text reads: 'Liebe Erziehungsberechtigte, unser Wandertag wird am 26.07.24 stattfinden. Die Klasse 7c hat sich entschlossen gemeinsam nach Nürnberg zu fahren. Geplant ist eine Führung durch die Stadt und anschließend ein gemeinsames Eisessen. Bitte füllen Sie die unten angehängte Umfrage aus, ob Ihr Kind teilnehmen kann. Weitere Informationen zur An- und Abreise folgen in Kürze. Mit freundlichen Grüßen, Lars Eiche'. Below the notification is a survey form with three radio button options: 'Ja, mein Kind kann teilnehmen.', 'Nein, mein Kind kann nicht teilnehmen.', and 'Ich habe noch Rückfragen. Bitte kontaktieren Sie mich.' A 'Speichern' (Save) button is at the bottom right. The interface also shows a date list on the left and a 'gelesen' (read) status at the bottom.

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.

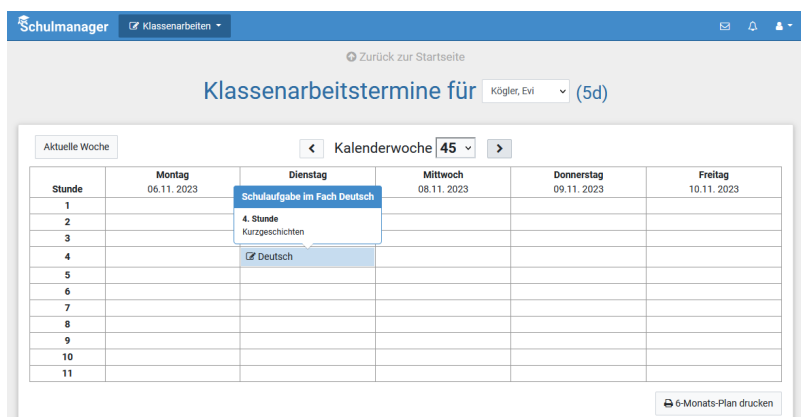
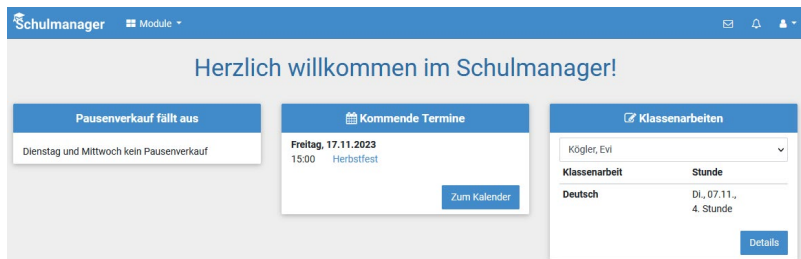
Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.



Termine für Klassenarbeiten einsehen

Auf der Startseite finden Sie eine Kachel mit den anstehenden Klassenarbeiten Ihres Kindes.

Im Menüpunkt „Klassenarbeiten“ können Sie in eine Wochenansicht wechseln. Dort sehen Sie Details zur Klassenarbeit und können den Plan als PDF-Datei speichern.



Fehlzeiten überprüfen und Klassenbuchinhalte aufrufen

Im Modul „Klassenbuch“ haben Sie Zugriff auf Fehlzeiten und Hausaufgaben Ihres Kindes.

Unter dem Punkt „Berichte“ (s. Navigation oben) finden Sie eine Statistik und Historie zu den Absenzen Ihres Kindes.

Unter „Hausaufgaben“ (s. Navigation oben) erhalten Sie eine Übersicht über aktuelle Hausaufgaben in den einzelnen Fächern Ihres Kindes.

The screenshot shows the 'Berichte' (Reports) section for a student named 'Kögler, Evi (5d)'. It features two main panels:

- Alle Abwesenheiten (All Absences):** A table listing absences with columns for 'Zeitraum' (Period), 'Information' (e.g., 'Krankgemeldet', 'Beurlaubt: Tanzwettbewerb'), and 'Entschuldigung' (Excuse, e.g., 'Unentschuldigt', 'Genehmigt', 'Attest').
- Abwesenheit nach Stunden (Absence by Hours):** A calendar grid for the week of 18.09.2023 to 22.09.2023. The grid shows absence status for each hour (1-11) on each day. Green indicates 'Anwesend' (Present), and red indicates 'Abwesend' (Absent).

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.**

The screenshot shows the 'Krankmeldung' (Sick Leave) form. The 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) section includes:

- Schüler:** A dropdown menu with 'Kögler, Evi' selected.
- Von (From):** A date picker set to 30.10.2023.
- Bis (Until):** A date picker set to 30.10.2023.
- Einreichung (Submission):** A 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button.
- Historie (History):** A table showing previous reports with columns for 'Schüler', 'Zeitraum', and 'Status'. It shows two previous reports for 'Kögler, Evi' from 15.09.2023 and 05.09.2023, both with the status 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted).

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

The screenshot shows the confirmation screen after submitting a sick leave report. It displays a green checkmark and the message: 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave report has been received). Below this, it says: 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse form now:). A button labeled 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print excuse form) is visible.