

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:



Empfang digitaler Elternbriefe

Erhalten Sie Elternbriefe und Umfragen per E-Mail oder App. Inhalte eines Elternbriefs lassen sich außerdem in knapp 20 Sprachen übersetzen.

Versenden einer digitalen Krankmeldung

Melden Sie Ihr Kind mit wenigen Klicks online krank, wodurch der Anruf in der Schule und das Abgeben einer schriftlichen Entschuldigung entfällt.

Beantragung einer Beurlaubung

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

Versand und Empfang von Nachrichten

Empfangen Sie Nachrichten und kontaktieren Sie die Lehrkräfte Ihres Kindes über einen schulinternen Messenger.

Anmeldung für Sprechstunden

Buchen Sie Termine für Sprechstunden. Bei Lehrkräften, die eine feste wöchentliche Sprechstunde anbieten, können Sie direkt einen Termin reservieren. Bei allen anderen Lehrkräften können Sie einen Termin anfragen.

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 und Lernkontrollen

Rufen Sie die Termine der angesagten Leistungsnachweise ab.

Durchführen von Zahlungen per Überweisung

Zahlungen für Arbeitsmaterialien, Klassenfahrten etc. können Sie jetzt an die Schule überweisen. Über den Schulmanager erhalten Sie die Rechnungen hierfür. Daraus können Sie Betrag, Bankverbindung und Verwendungszweck in die Online-Banking-Maske Ihrer Bank kopieren, oder die Zahlung bequem per Scan eines QR-Codes in Ihrer Banking-App durchführen.

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.

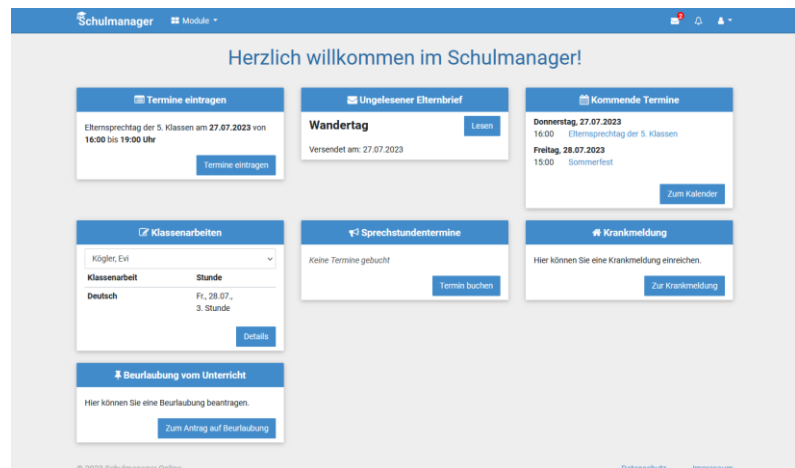
Push-Benachrichtigungen erhalten Sie für alle Accounts, mit denen Sie eingeloggt sind. Beim Klick auf eine Benachrichtigung landen Sie automatisch im entsprechenden Account.

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.



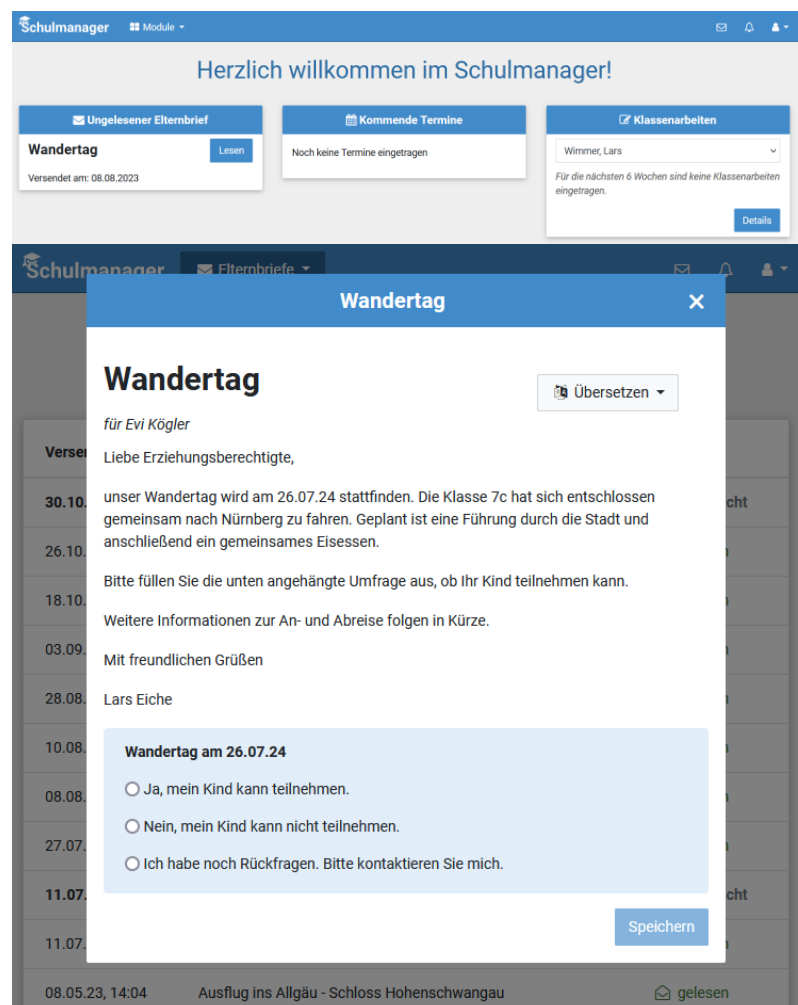
Elternbriefe lesen

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.



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.

Die Krankmeldung ist über den Schulmanager nur bis spätestens 8:15 Uhr möglich!

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

The screenshot shows the 'Krankmeldung' (Sick Leave) form in the Schulmanager system. The form is titled 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave). It includes a dropdown for 'Schüler' (Student) with 'Kögler, Evi' selected. There are date pickers for 'Von' (From) and 'Bis' (Until), both set to '30.10.2023'. A calendar icon is next to the 'Von' date. Below the date pickers is a 'Hinweis an Sekretär' (Note to Secretary) field. A 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button is on the right. Below the form is a table titled 'Krankmeldungen' (Sick Leaves) with columns for 'Schüler' (Student), 'Von' (From), 'Bis' (Until), and 'Status' (Status). The table shows two entries for 'Kögler, Evi': one from '15.09.2023' to '15.09.2023' with status 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted), and another from '05.09.2023' to '05.09.2023' with status 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted). A warning message 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) is displayed above the table.

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“. Bitte beachten Sie die Regelungen zu Beurlaubungen (siehe Homepage unter „[TBS von A bis Z](#)“ => [Antrag auf Beurlaubung](#)).

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

The screenshot shows the 'Antrag auf Beurlaubung' (Request for Leave) form in the Schulmanager system. The form is titled 'Antrag auf Beurlaubung'. It includes a dropdown for 'Schüler' (Student) with 'Wimmer, Lars' selected. There are date pickers for 'Von' (From) and 'Bis' (Until), both set to '17.10.2023'. There are time pickers for 'Von' and 'Bis', both set to '08:00' and '10:30' respectively. A checkbox for 'Ganztägig' (Full day) is unchecked. A text field for 'Begründung' (Reason) contains 'Führerscheinprüfung' (Driver's license exam). An 'Antrag einreichen' (Submit Request) button is on the right. Below the form is a table titled 'Vergangene Anträge' (Previous Requests) with columns for 'Schüler' (Student), 'Von' (From), 'Bis' (Until), and 'Status' (Status). The table shows two entries: one for 'Wimmer, Lars' from '12.09.2023' to '12.09.2023' with status 'Genehmigt' (Approved), and another for 'Kögler, Evi' from '12.09.2023' to '12.09.2023' with status 'Noch nicht bearbeitet' (Not yet processed). An 'Antrag ausdrucken' (Print Request) button is at the bottom right.

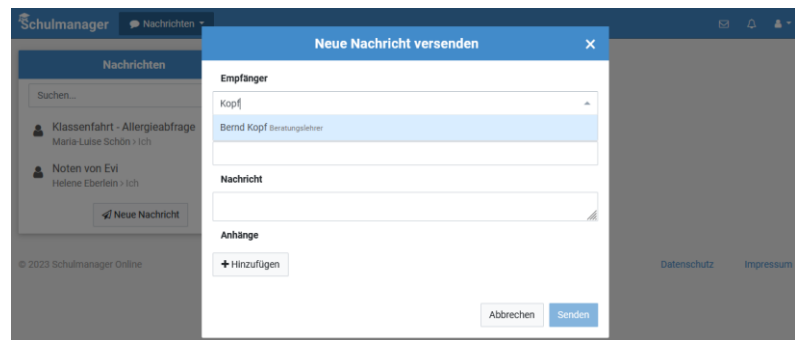
Nachrichten versenden

Über das Modul „Nachrichten“ können Sie schulinterne Nachrichten empfangen. Möchten Sie Nachrichten an eine Lehrkraft, sozialpädagogische Fachkraft, die Schulsozialarbeit oder Schulleitung 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.

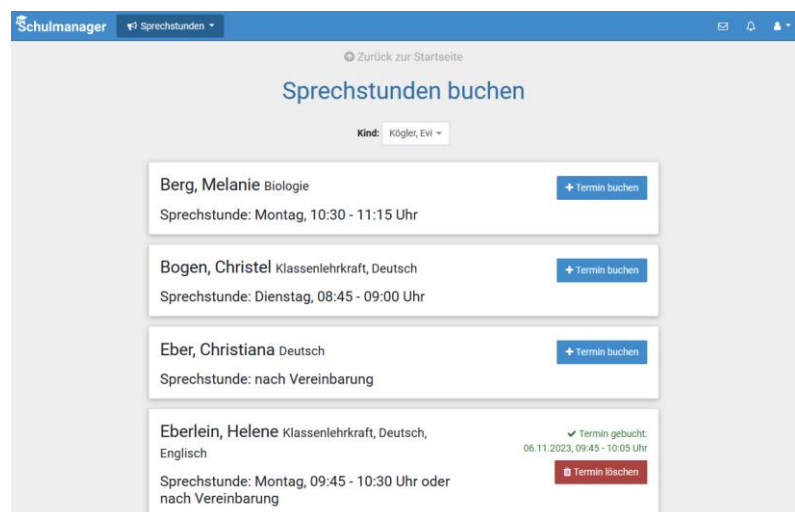


Einen Sprechstundentermin buchen

Über den Menüpunkt „Sprechstunden“ können Sie einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft, sozialpädagogischen Fachkraft, Schulsozialarbeit oder der Schulleitung buchen.

Nach Klick auf den Button „Termin buchen“ wählen Sie einen der verfügbaren Termine aus, oder stellen Sie eine Anfrage für einen Sprechstundentermin. Bitte geben Sie den Grund für Ihren Gesprächswunsch an, damit sich die Lehrkraft vorbereiten kann.

Bereits gebuchte Termine sehen Sie in der Übersicht. Diese Termine können Sie über den Button „Termin löschen“ auch absagen.

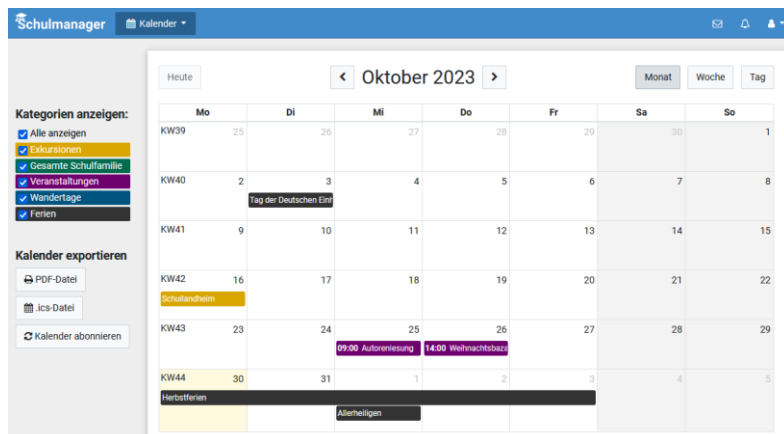


Den Kalender abonnieren

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 TM kostenlos abonnieren.

So sehen Sie automatisch jederzeit die aktuellen Termine Ihres Kindes in Ihrem gewohnten Kalender.

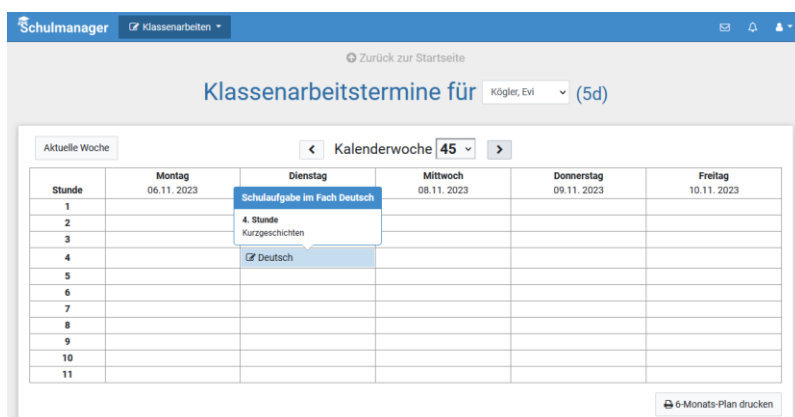
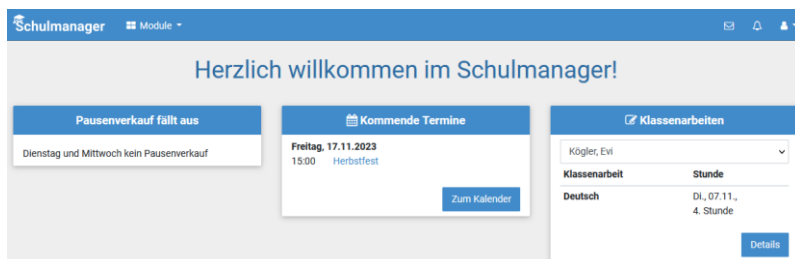
Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.



Termine für Klassenarbeiten und Lernkontrollen einsehen

Auf der Startseite finden Sie eine Kachel mit den anstehenden Klassenarbeiten und Lernkontrollen 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.



Zahlungen überweisen

Zahlungsaufforderungen (z. B. für Arbeitsmaterialien, Klassenfahrten 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.

Schulmanager Module

Herzlich willkommen im Schulmanager!

Pausenverkauf fällt aus
Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf

Wahlfächer - Sprachen
Sie haben erhalten:
Spanischkurs
Leiter: Fr. Schön
Montags 13:45-14:30 Uhr

Offene Zahlung
Zahlung 2 vom 30.10.2023
Klassenfahrt 200,00 €
Summe 200,00 €
Fällig am: 30.11.2023
[Details](#)

Schulmanager Zahlungen Zurück zur Startseite

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

[Ausdrucken](#)