

SCHULMANAGER ONLINE HANDBUCH

Inhalt

Registrierung

1. Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de
2. Zugangscode eingeben
3. Bestätigen des Kindes / Hinzufügen eines weiteren Kindes
4. Anmeldung im Schulmanager Online
5. Module
6. Klassenbuch
7. Berichte
8. Stundenplan
9. Krankmeldung
10. Nachträglich weiteres Kind hinzufügen

SCHULMANAGER ONLINE ANMELDUNG UND REGISTRIERUNG

Wichtiger Hinweis:

Der beschriebene Vorgang ist nur **einmal** erforderlich. Sollten Sie mehr als ein Kind an unserer Schule haben, müssen Sie sich nicht noch einmal registrieren, sondern nur eine Ergänzung in Ihrem Benutzerkonto vornehmen.

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).

Registrierung

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

Anmeldung eines Elternaccounts im Schulmanager

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte von Max Mustermann,

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

1. Rufen Sie www.schulmanager-online.de in Ihrem Browser am Computer, Tablet oder Smartphone auf oder installieren Sie die App „Schulmanager Online“.
2. Geben Sie im Feld „Zugangscode“ rechts oben folgenden Code ein:

aKmAjdBR

und klicken Sie auf „Erstmalig anmelden“.

Falls Sie mehrere Kinder an der Schule haben und somit mehrere Zugangscodes erhalten, können Sie mit einem beliebigen Code starten. Im zweiten Schritt können Sie weitere Codes eingeben und erhalten so einen Account für alle Ihre Kinder.

Gemeinsame / getrennte Nutzung der Eltern/Erziehungsberechtigten

Selbstverständlich können Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte einen gemeinsamen Zugang nutzen. Wenn Sie getrennte Zugänge haben möchten oder müssen, können wir Ihnen gerne die entsprechenden Zugangsdaten zukommen lassen.

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

1. Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de

Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie in der Adresszeile

www.schulmanager-online.de ein.

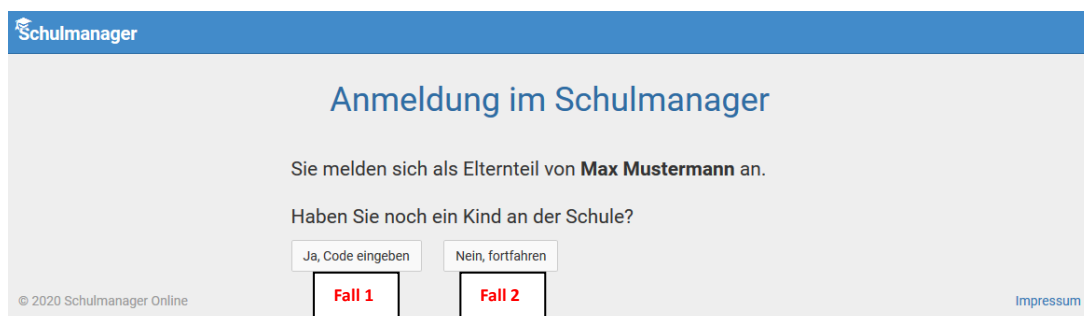
2. Zugangscode eingeben

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



3. Bestätigen des Kindes / Hinzufügen eines weiteren Kindes

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

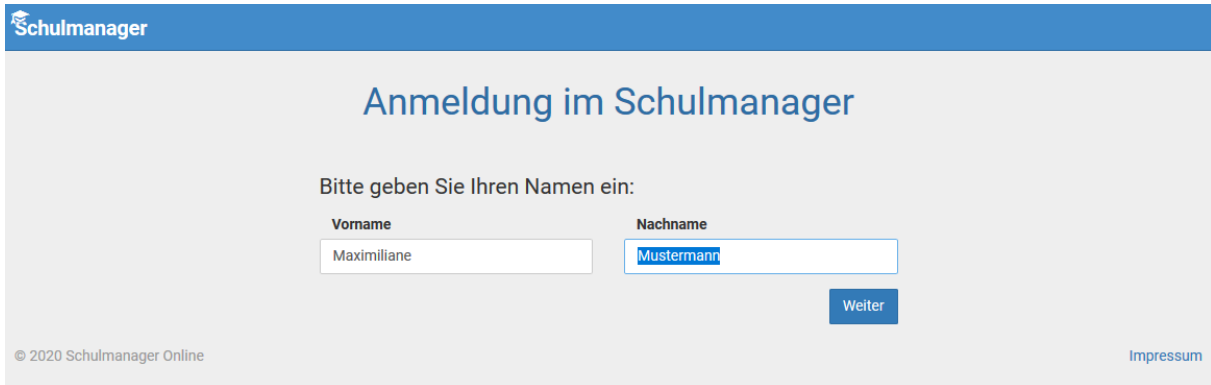


Fall 1: Haben Sie mehr als ein Kind bei uns an der Schule, dann klicken Sie auf „Ja, Code eingeben“ und geben einen weiteren Code ein, klicken auf „Hinzufügen“ und abschließend auf „Weiter“.

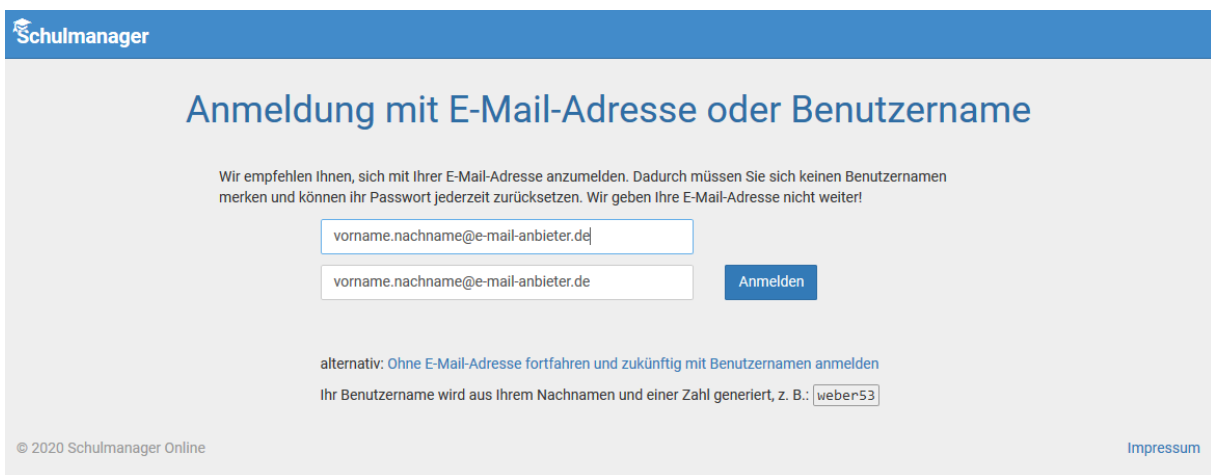
Fall 2: Haben Sie nur ein Kind bei uns an der Schule, dann klicken Sie hier auf „Nein, fortfahren“.

4. Anmeldung im Schulmanager Online

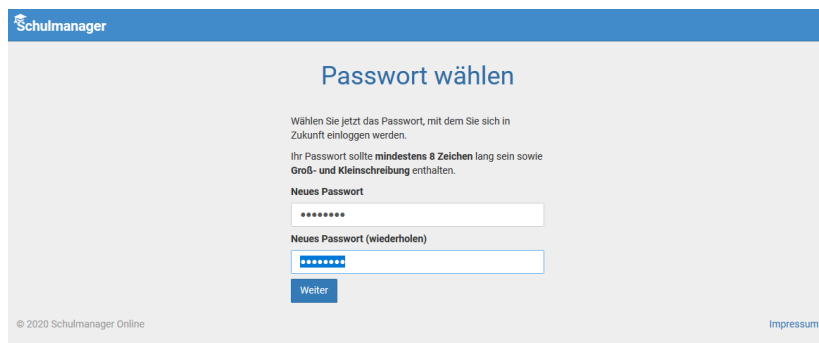
Geben Sie auf der nächsten Seite bitte Ihren Vor- und Nachnamen (nicht denjenigen Ihres Kindes) an und klicken Sie auf „Weiter“.



Auf der nächsten Seite geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken dann auf „Anmelden“.



Im nächsten Schritt müssen Sie ein Passwort vergeben, welches den genannten Sicherheitskriterien entspricht.



Abschließend werden Sie auf die Willkommenseite weitergeleitet.



Je nachdem welche Informationen im Laufe des Schuljahres über Ihr Kind im digitalen Klassenbuch aufgenommen werden, kann die Startseite unterschiedlich aufgebaut sein.

Wichtiger Hinweis

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

5. Module

Allgemein haben Sie die Auswahl mehrerer Module („Klassenbuch“, „Elternsprechtag“, „Stundenplan“, „Krankmeldung“):

6. Klassenbuch

Wenn Sie das Modul „Klassenbuch“ auswählen, sehen Sie die „Berichte“ über Ihr Kind.

7. Berichte

Zunächst erscheint die „Statistik“. Dort sehen Sie auf einen Blick die „Gesamt-Abwesenheit“ sowie die „Abwesenheit nach Stunden“ oder „Abwesenheit nach Fächern“ Ihres Kindes und können diese Fehlzeiten ggf. nach „nur unentschuldigte Fehlzeiten“ filtern.

Berichte

Statistik-Einstellungen
 Von: 01.08.2019 Bis: 03.07.2020 Statistik: Abwesende Zeit insgesamt Nur unentschuldigte Fehlzeiten

Abwesenheit insgesamt	
0,5 % (10,56 / 1.929 Std.)	
Abwesenheit nach Fächern	
Fach	Abwesenheit
WPU-De	6 % (2,00 / 32 Std.)
Sport	3 % (2,00 / 73 Std.)
Mathematik	2 % (3,56 / 148 Std.)
Französisch	2 % (2,00 / 110 Std.)
Englisch	1 % (1,00 / 110 Std.)
WPU	0 % (0,00 / 556 Std.)
Biologie	0 % (0,00 / 38 Std.)
Chemie	0 % (0,00 / 42 Std.)
Deutsch	0 % (0,00 / 147 Std.)
Erdkunde	0 % (0,00 / 32 Std.)

Abwesenheit nach Stunden					
Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
0					
1	3 % (1,00 / 34 Std.)	0 % (0,00 / 35 Std.)	0 % (0,00 / 38 Std.)	0 % (0,00 / 36 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)
2	3 % (1,00 / 36 Std.)	3 % (1,00 / 37 Std.)	0 % (0,00 / 39 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)
3	3 % (1,00 / 36 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	1 % (0,56 / 40 Std.)	0 % (0,00 / 38 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)
4	3 % (1,00 / 36 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	3 % (1,00 / 40 Std.)	0 % (0,00 / 38 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)
5	3 % (1,00 / 36 Std.)	0 % (0,00 / 34 Std.)	0 % (0,00 / 40 Std.)	0 % (0,00 / 17 Std.)	0 % (0,00 / 18 Std.)
6	3 % (1,00 / 36 Std.)	0 % (0,00 / 33 Std.)	0 % (0,00 / 40 Std.)	0 % (0,00 / 17 Std.)	0 % (0,00 / 18 Std.)
7					
8	6 % (1,00 / 16 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	0 % (0,00 / 17 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	
9	6 % (1,00 / 16 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	0 % (0,00 / 17 Std.)	0 % (0,00 / 37 Std.)	
10					
11					

Über den Button „Historie“ erhalten Sie eine weitere Übersicht über „Alle Abwesenheiten“ und die „Abwesenheiten nach Stunden“; hier aufgeschlüsselt nach dem Datum bzw. in Form einer Wochenübersicht.

Berichte

Alle Abwesenheiten

- 01.07.2020 10:00 - 11:10 Uhr **Unentschuldig**
- 30.06.2020 08:40 - 09:15 Uhr **Unentschuldig**
- 29.06.2020 ab 07:45 Uhr **Krankgemeldet**

Abwesenheit nach Stunden

Aktuelle Woche | Kalenderwoche 27

Stunde	Montag 29.06.2020	Dienstag 30.06.2020	Mittwoch 01.07.2020	Donnerstag 02.07.2020	Freitag 03.07.2020
0					
1	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend
2	Abwesend	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend
3	Abwesend	Anwesend	25 Min. früher geg.	Anwesend	Anwesend
4	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend
5	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
6	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
7					
8	Abwesend	Anwesend		Anwesend	
9	Abwesend	Anwesend		Anwesend	
10					
11					

Über den Button „Berichte“ können Sie die Ihr Kind betreffenden Einträge sehen (z.B. bzgl. vergessener Unterrichtsmittel, Laptop, Unterrichtsstörungen, ...)

Berichte

	Anzahl der Einträge	Häufigste Fächer
Arbeitsmaterialien nicht vorhanden	1	Mathematik (1)
Hausaufgaben nicht vorhanden	0	
Störung des Unterrichtsgeschehens	1	Mathematik (1)

Wenn Sie dort auf einen der Einträge klicken, öffnet sich eine Übersicht mit ggf. weitergehenden Informationen zu diesem Eintrag.

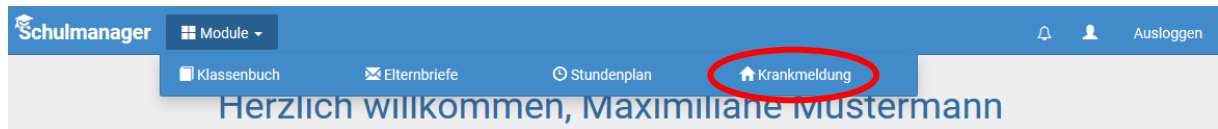
8. Stundenplan

Im Modul „Stundenplan“ wird Ihnen der Stundenplan Ihres Kindes inkl. Vertretungen (farbig) angezeigt.

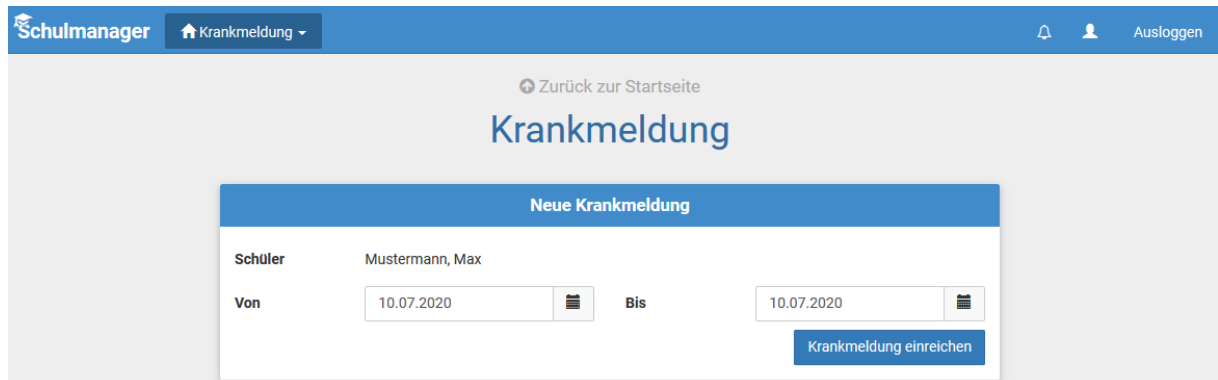
Stunde	Montag 06.07.2020	Dienstag 07.07.2020	Mittwoch 08.07.2020	Donnerstag 09.07.2020	Freitag 10.07.2020
0					
1	Ma 2202 Dg	Mu Mu-1 Wil	Ku Ku-3 Ax	Ge 2202 Jn	De 2202 Ti
2	Ma 2202 Dg	(En) Ma 2202 (Mal) Dg	Ku Ku-3 Ax	Fr 2202 Hdm	De 2202 Ti
3	Sp SPH1 Lhm	Ek 2202 Mal	Ma 2202 Dg	Re 3102 Md WN 1105 B Mü	WPU 1102 Gh WPU Ch-3 Zü WPU 1206 Bu WPU INF Gos WPU SPH1 Lhm WPU IUKZ MJ WPU Ku-3 Prs WPU Aula Mz

9. Krankmeldung

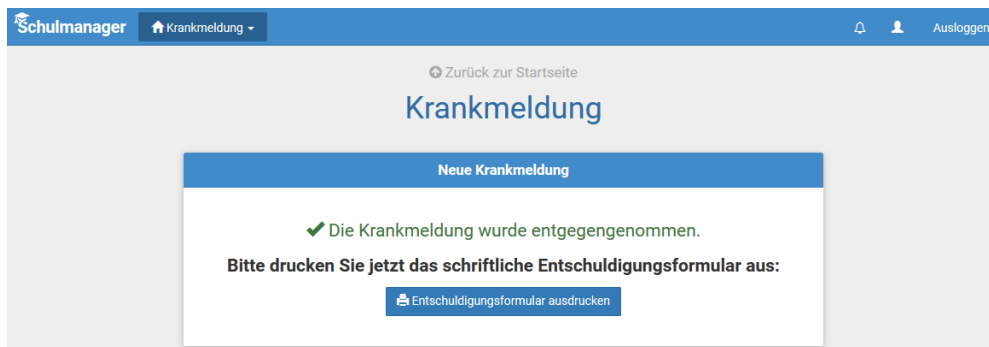
Wir bitten Sie – wann immer es nötig ist – Ihr Kind im Modul „Krankmeldung“ krankzumelden. Der Vorteil der Krankmeldung über den Schulmanager Online ist, dass dann sofort alle Lehrkräfte, die Ihr Kind an dem Tag/den Tagen unterrichten, automatisch über dessen krankheitsbedingtes Fehlen informiert sind.



Die Krankmeldungen können Sie auch direkt über die entsprechende Kachel auf der Startseite vornehmen.

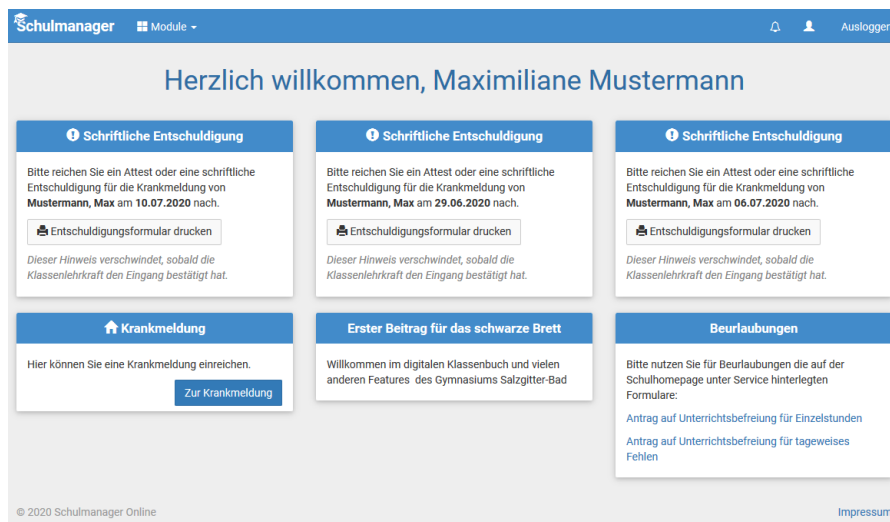


Nachdem Sie auf „Krankmeldung einreichen“ geklickt haben, erscheint das folgende Fenster.



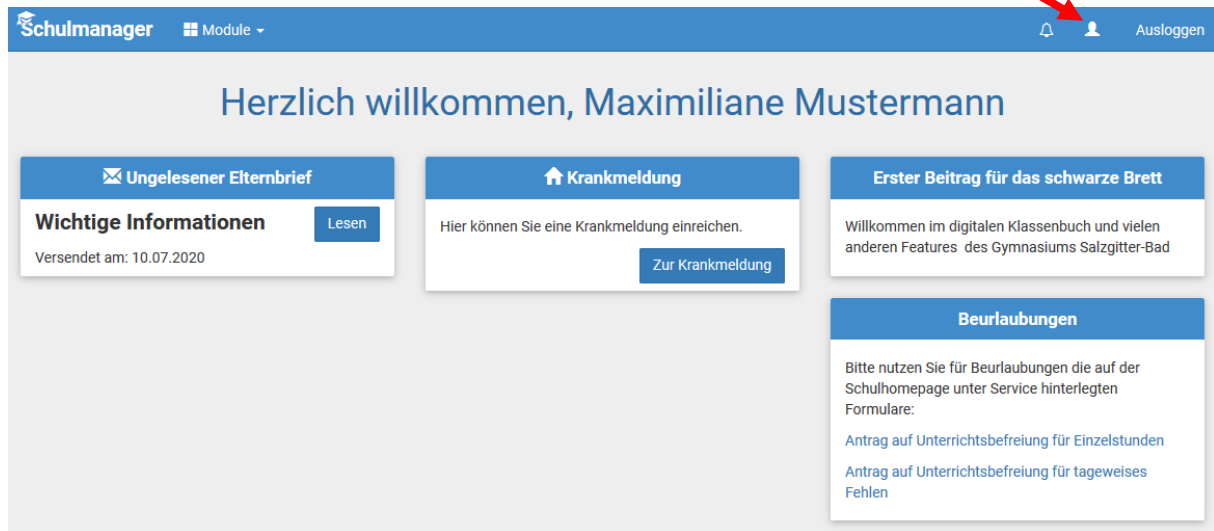
Sobald Ihr Kind von Ihnen krankgemeldet worden ist oder aus anderen Gründen dem Unterricht ferngeblieben ist, sehen Sie auf der Startseite die noch nicht entschuldigten Fehltag/-zeiten.

Diese Hinweise auf die fehlenden „schriftlichen Entschuldigungen“ verschwinden, sobald die Klassenlehrkraft die schriftliche Entschuldigung bestätigt hat. Dies kann auch über ein ärztliches Attest erfolgen.



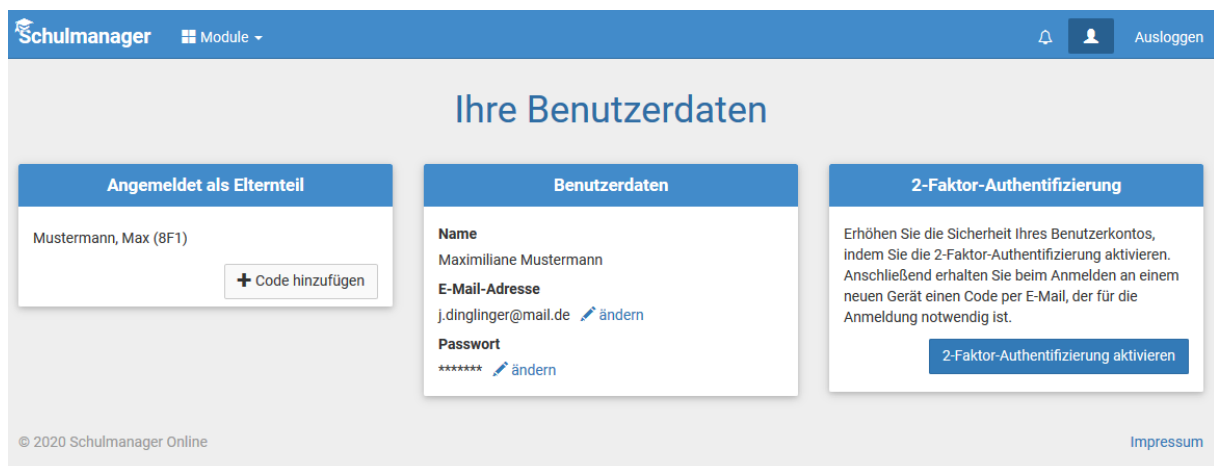
10. Nachträglich weiteres Kind hinzufügen

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

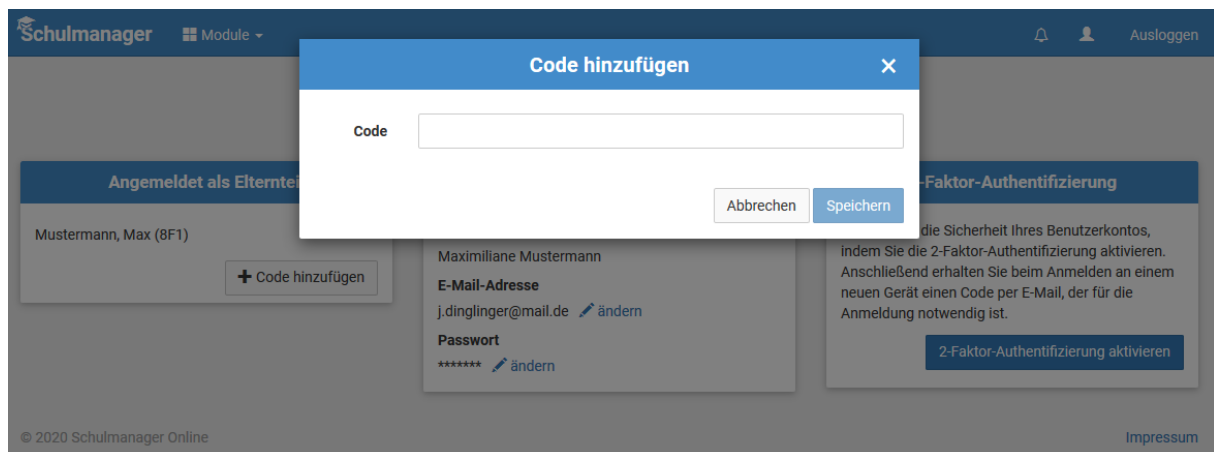


The screenshot shows the Schulmanager dashboard for user Maximiliane Mustermann. A red arrow points to the user profile icon in the top right corner. The dashboard includes sections for unread parent letters, sick reports, and the first contribution to the digital class book. There are also links for applying for leave.

In der folgenden Übersicht können Sie Ihre Benutzerdaten ändern, sich für die 2-Faktor-Authentifizierung entscheiden und über den Button „Code hinzufügen“ Ihrem Account ein weiteres Kind hinzufügen.



The screenshot shows the 'Ihre Benutzerdaten' page. It contains three main sections: 'Angemeldet als Elternteil' (Logged in as parent), 'Benutzerdaten' (User data), and '2-Faktor-Authentifizierung' (Two-factor authentication). The 'Benutzerdaten' section shows the user's name, email address, and password, with edit buttons. The '2-Faktor-Authentifizierung' section has a button to activate it.



The screenshot shows a dialog box titled 'Code hinzufügen' (Add code) overlaid on the 'Ihre Benutzerdaten' page. The dialog box has a text input field for the code and two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

Wenn Sie den Code bestätigt haben, sehen Sie in der Übersicht alle Ihnen zugeordneten Kinder.

Schulmanager Module ▾ 🔔 👤 Ausloggen

Ihre Benutzerdaten

Angemeldet als Elternteil

Mustermann, Max (8F1)
Schlämmer, Horst (11FL2)

[+ Code hinzufügen](#)

Benutzerdaten

Name
Maximiliane Mustermann

E-Mail-Adresse
j.dinglinger@mail.de [✎ ändern](#)

Passwort
***** [✎ ändern](#)

2-Faktor-Authentifizierung

Erhöhen Sie die Sicherheit Ihres Benutzerkontos, indem Sie die 2-Faktor-Authentifizierung aktivieren. Anschließend erhalten Sie beim Anmelden an einem neuen Gerät einen Code per E-Mail, der für die Anmeldung notwendig ist.

[2-Faktor-Authentifizierung aktivieren](#)

© 2020 Schulmanager Online [Impressum](#)

Bei all den oben genannten Modulen und Übersichten können Sie – bei mehr als einem Kind – jedes einzelne über ein Pulldown-Menü (z.B. bei den Krankmeldungen) auswählen.