

Schulmanager Online Handbuch Eltern

Inhalt

1. Registrierung.....	2
1.1 Gemeinsame / getrennte Nutzung der Eltern/ Erziehungsberechtigten.....	3
1.2 Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de	3
1.3 Zugangscode eingeben	3
1.4 Bestätigen des Kindes / Hinzufügen eines weiteren Kindes	3
1.5 Anmeldung im Schulmanager Online	4
2. Module	6
2.1 Klassenbuch / Berichte.....	6
2.2 Hausaufgaben.....	8
2.3 Stundenplan.....	8
2.4 Krankmeldung	9
2.5 Elternbriefe	10
2.6 Nachträglich weiteres Kind hinzufügen	11

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. Internetzugang mit einem Browser Ihrer Wahl oder mittels der Schulmanager Online App (erhältlich im Google Play Store oder im Apple App Store).

1. Registrierung

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

 diakoneo
LAURENTIUS-GYMNASIUM
LAURENTIUS-FACHOBERSCHULE

Laurentius-Gymnasium Neuendettelsau, Waldsteig, 9, 91564 Neuendettelsau

An die Erziehungsberechtigten von
Max Mustermann (WU1)

Neuendettelsau, 06.09.2022

Anmeldung eines Elternaccounts im Schulmanager

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte von Max Mustermann,

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

1. Rufen Sie <https://login.schulmanager-online.de> in Ihrem Browser am Computer, Tablet oder Smartphone auf oder installieren Sie die App „Schulmanager Online“.
2. Geben Sie unter „Erstmalig anmelden“ folgenden Zugangscode ein:

uMWg7FWQ

und klicken Sie auf „Anmelden“.

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

Die Anmeldedaten wurden in einem automatisierten Prozess erzeugt und werden Ihnen zeitnah per Mail zugesandt.

1.1 Gemeinsame / getrennte Nutzung der Eltern/ Erziehungsberechtigten

Selbstverständlich können Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte diesen Zugang zusammen nutzen. Wenn Sie getrennte Zugänge haben möchten oder müssen, können wir Ihnen gerne die entsprechenden Zugangsdaten zukommen lassen. Kontaktieren Sie hierfür bitte Herrn Volk (alexander.volk@diakoneo.de). Die entsprechenden Zugänge werden Ihnen dann zeitnah per E-Mail zugeschickt.

1.2 Aufrufen der Website www.schulmanager-online.de

Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie in der Adresszeile www.schulmanager-online.de ein oder klicken Sie den Link an.

1.3 Zugangscode eingeben

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

1.4 Bestätigen des Kindes / Hinzufügen eines weiteren Kindes

Nach dem Eintippen des Zugangscode 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“.

1.5 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“.

Schulmanager

Anmeldung im Schulmanager

Bitte geben Sie Ihren Namen ein:

Vorname

Nachname

[Weiter](#)

© 2020 Schulmanager Online [Impressum](#)

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!

[Anmelden](#)

alternativ: [Ohne E-Mail-Adresse fortfahren und zukünftig mit Benutzernamen anmelden](#)

Ihr Benutzername wird aus Ihrem Nachnamen und einer Zahl generiert, z. B.:

© 2020 Schulmanager Online [Impressum](#)

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

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)

[Weiter](#)

© 2020 Schulmanager Online [Impressum](#)

Abschließend werden Sie auf die Willkommenseite weitergeleitet.

Schulmanager [Module](#) [Ausloggen](#)

Herzlich willkommen, Maximiliane Mustermann

Krankmeldung

Hier können Sie eine Krankmeldung einreichen.

[Zur Krankmeldung](#)

Erster Beitrag für das schwarze Brett

Willkommen im digitalen Klassenbuch und vielen anderen Features des Gymnasiums Salzgitter-Bad

Beurlaubungen

Bitte nutzen Sie für Beurlaubungen die auf der Schulhomepage unter Service hinterlegten Formulare:

[Antrag auf Unterrichtsbefreiung für Einzelstunden](#)

[Antrag auf Unterrichtsbefreiung für tageweises Fehlen](#)

© 2020 Schulmanager Online [Impressum](#)

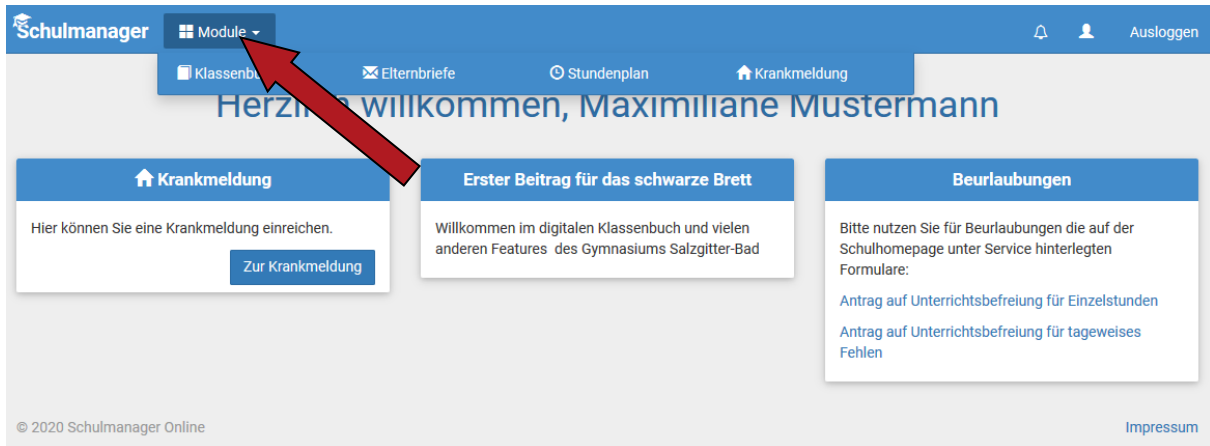
Je nachdem welche Informationen im Laufe des Schuljahres über Ihr Kind im digitalen Klassenbuch aufgenommen werden, kann die Startseite unterschiedlich aufgebaut sein.

Wichtiger Hinweis

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

2. Module

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



2.1 Klassenbuch / Berichte

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

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.

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.)
Förderu. Deutsch	0 % (0,00 / 26 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.

The screenshot shows the 'Berichte' (Reports) section of the Schulmanager interface. It features a navigation bar with 'Klassenbuch', 'Berichte', and 'Hausaufgaben'. The main content is divided into two panels:

- Alle Abwesenheiten (All Absences):** A list of absence records.

01.07.2020 10:00 - 11:10 Uhr	✘ Unentschuldigt
30.06.2020 08:40 - 09:25 Uhr	✘ Unentschuldigt
29.06.2020 ab 07:45 Uhr	✔ Krankgemeldet
- Abwesenheit nach Stunden (Absence by Hour):** A calendar view for the week of 27th June.

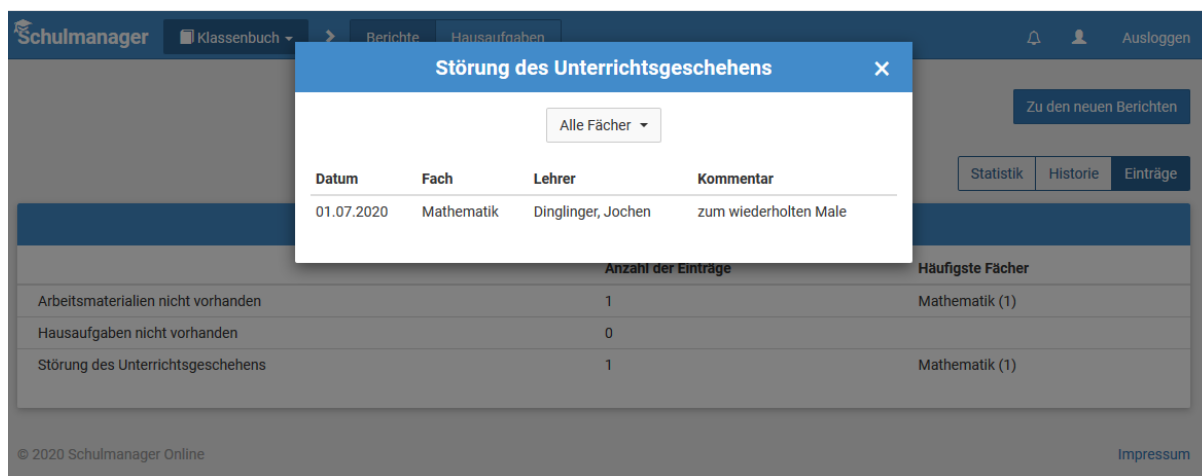
Stunde	Montag 29.06.2020	Dienstag 30.06.2020	Mittwoch 01.07.2020	Donnerstag 02.07.2020	Freitag 03.07.2020
0					
1	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend
2	Abwesend	Abwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend
3	Abwesend	Anwesend	25 Min. früher geg.	Anwesend	Anwesend
4	Abwesend	Anwesend	Abwesend	Anwesend	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 Hausaufgaben, Unterrichtsstörungen, ...)

The screenshot shows the 'Berichte' section with the 'Einträge' (Entries) view selected. It displays a table of incident entries:

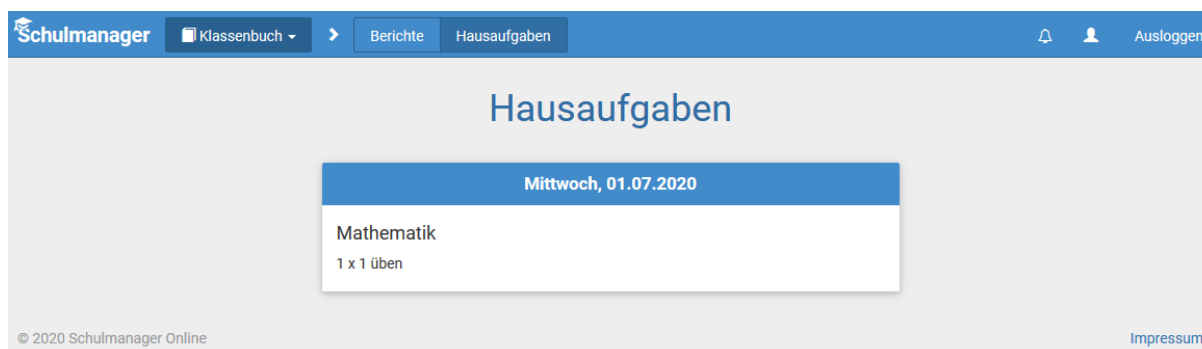
	Anzahl der Einträge	Häufigste Fächer
Arbeitsmaterialien nicht vorhanden	1	Mathematik (1)
Hausaufgaben nicht vorhanden	0	
Störung des Unterrichtsgeschehens	1	Mathematik (1)

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



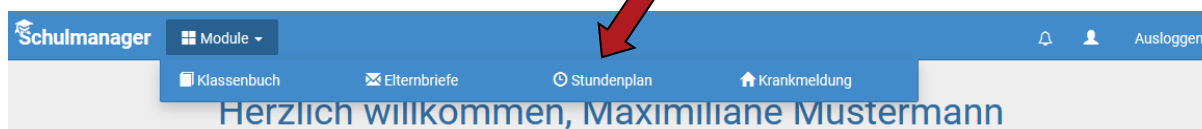
2.2 Hausaufgaben

Neben den „Berichten“ können Sie sich im „Klassenbuch“ über den Button „Hausaufgaben“ darüber informieren, welche Aufgaben Ihr Kind zu Hause zu erledigen hat.



2.3 Stundenplan

Im Modul „Stundenplan“ wird Ihnen der Stundenplan Ihres Kindes inkl. Vertretungen für den aktuellen, den nächsten und den vergangenen Schultag in rot angezeigt.



Schulmanager Stundenplan Ausloggen

Stundenplan

Aktuelle Woche ← Kalenderwoche **28** → **B-Woche**

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

2.4 Krankmeldung

Wir bitten Sie – wann immer es nötig und Ihnen möglich 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.

Selbstverständlich ist aber auch weiterhin die telefonische Krankmeldung möglich.

Schulmanager Krankmeldung Ausloggen

[Zurück zur Startseite](#)

Krankmeldung

Neue Krankmeldung

Schüler Mustermann, Max

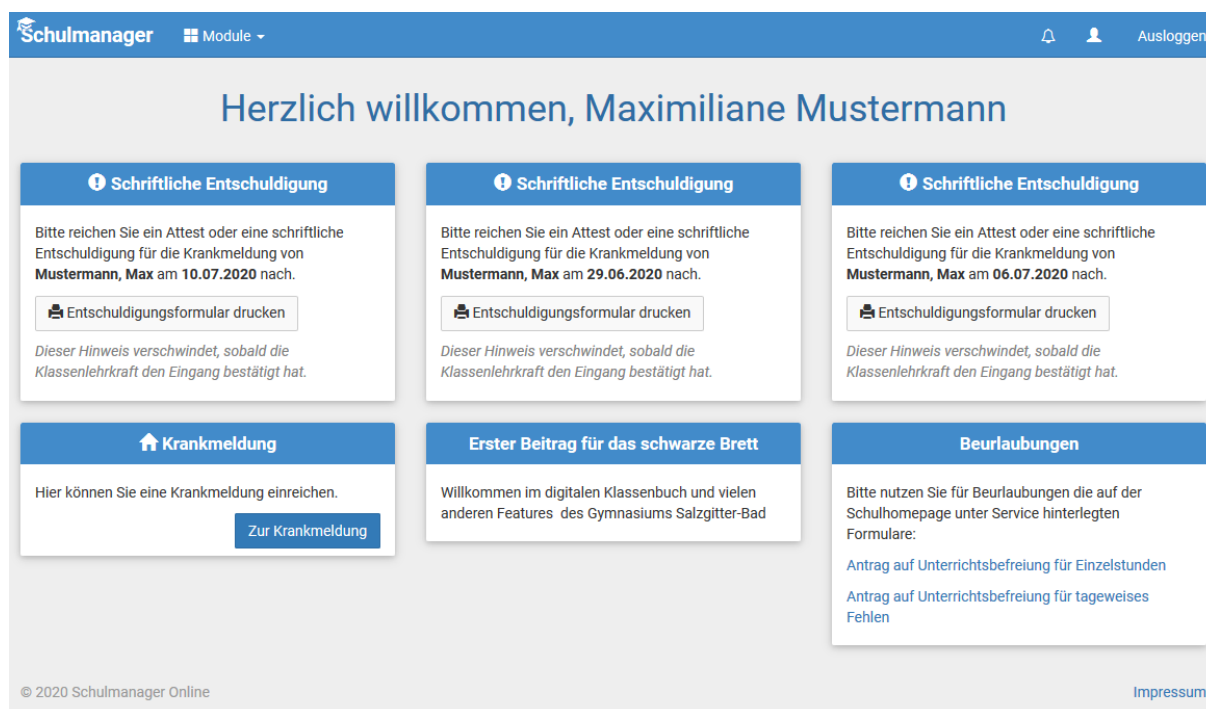
Von Bis

[Krankmeldung einreichen](#)

Nachdem Sie auf „Krankmeldung einreichen“ geklickt haben, erscheint das folgende Fenster, in dem Sie ein Entschuldigungsformular ausdrucken können. Bitte unterschreiben Sie dieses und lassen es von Ihrem Kind bei der Klassenlehrkraft abgeben.



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.

2.5 Elternbriefe

Auch in Zukunft werden wir einen Großteil der Informationen nicht mehr in Papierform verteilen, sondern Ihnen über den Schulmanager Online (und per E-Mail) zukommen lassen.

Die neuen Elternbriefe werden Ihnen direkt auf der Startseite angezeigt...

The screenshot shows the Schulmanager dashboard for Maximiliane Mustermann. The header includes the Schulmanager logo, a 'Module' dropdown, a notification bell, a user profile icon, and an 'Ausloggen' button. The main content area features a large 'Herzlich willkommen, Maximiliane Mustermann' greeting. Below this are four main cards: 'Ungelesener Elternbrief' with a 'Lesen' button and 'Wichtige Informationen' (sent 10.07.2020); 'Krankmeldung' with a 'Zur Krankmeldung' button; 'Erster Beitrag für das schwarze Brett' with a welcome message; and 'Beurlaubungen' with links for 'Antrag auf Unterrichtsbefreiung für Einzelstunden' and 'Antrag auf Unterrichtsbefreiung für tageweises Fehlen'.

Gleichzeitig erhalten Sie den Elternbrief auch per Mail.

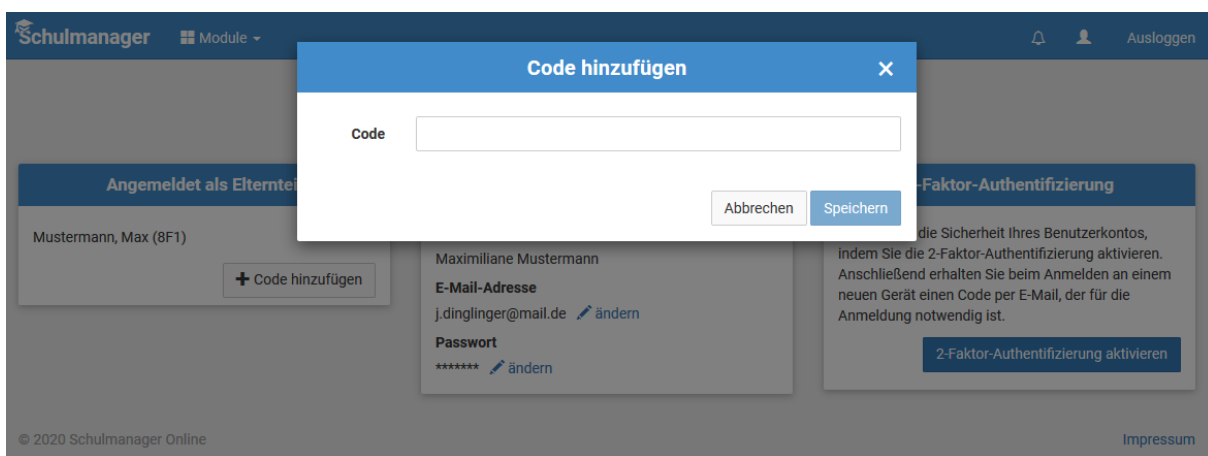
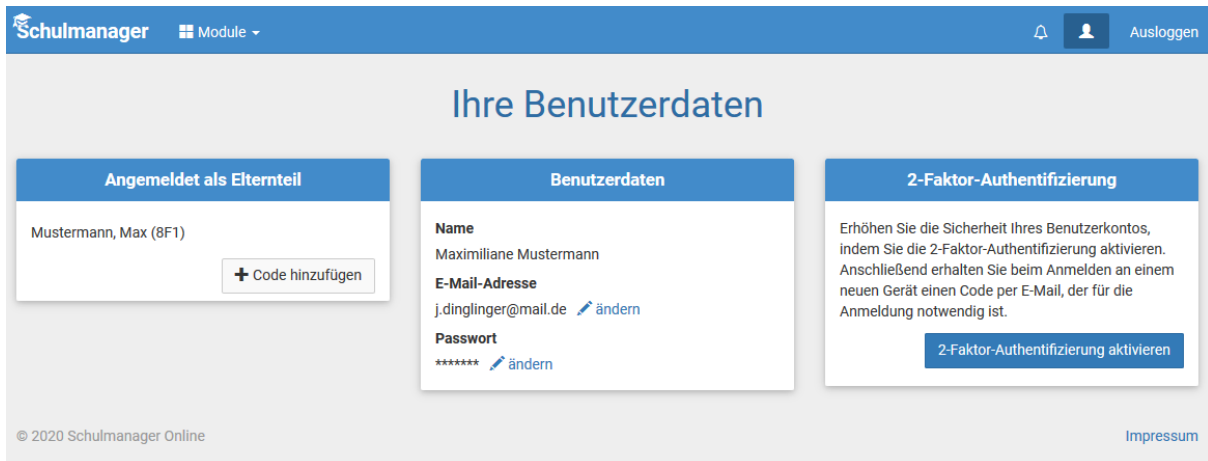
Sobald Sie auf „Lesen“ geklickt haben oder den Bestätigungslink in der E-Mail angeklickt haben, wird dem Absender angezeigt, dass Sie den Inhalt des Elternbriefes zur Kenntnis genommen haben – dadurch entfällt das Einsammeln eines Großteils der Rücklaufzettel.

2.6 Nachträglich weiteres Kind hinzufügen

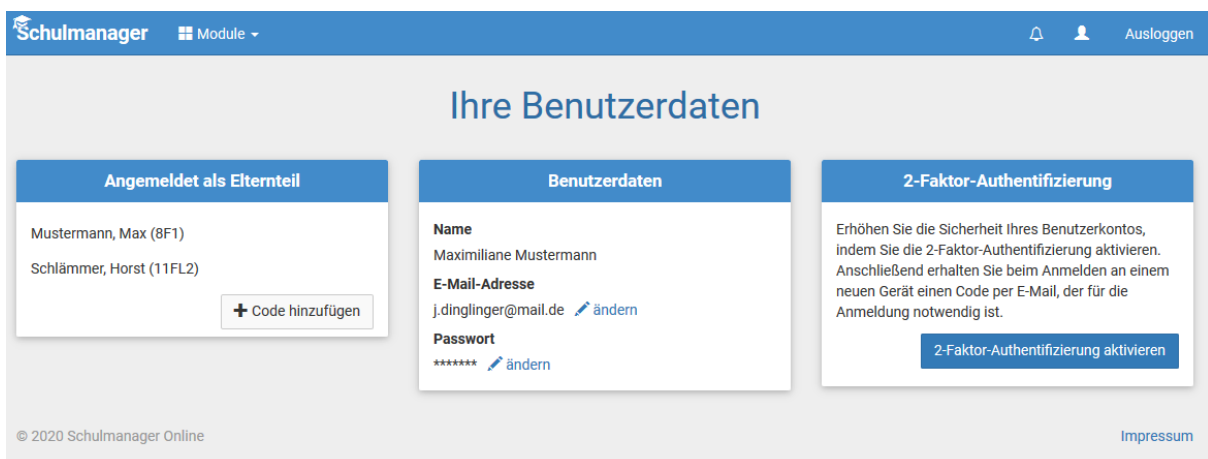
Möchten Sie zu einem bestehenden Elternaccount ein weiteres Kind hinzufügen, so können Sie das – außer im Registrierungsverfahren – jederzeit unter Ihrer Accountübersicht tun.

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the user profile icon in the top right navigation bar, indicating where to click to access account settings.

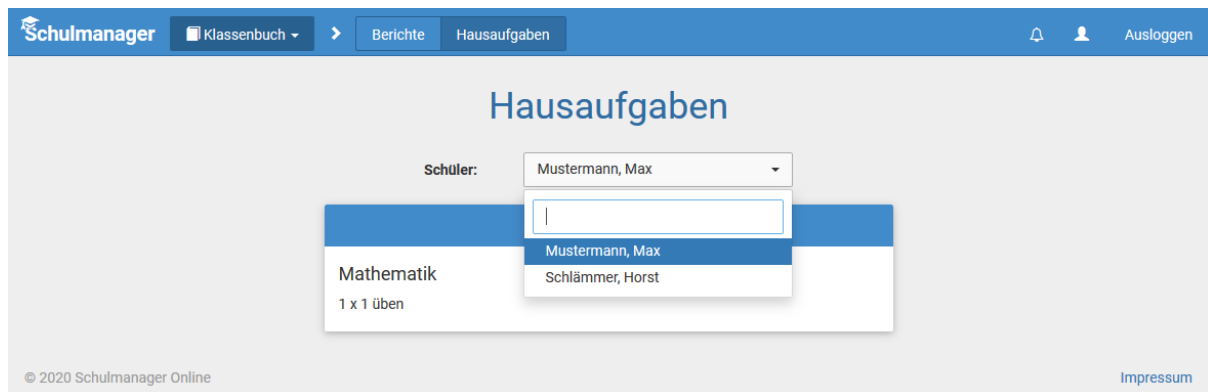
In der folgenden Übersicht können Sie Ihre Benutzerdaten ändern, sich für die 2-Faktor-Authentifizierung entscheiden und über den Button „Code hinzufügen“ Ihrem Account ein weiteres Kind hinzufügen.



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



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 Hausaufgaben) auswählen.



Fragen:

Bei Fragen zum Schulmanager Online wenden Sie sich bitte per E-Mail an den Systembetreuer:

Alexander Volk – alexander.volk@diakoneo.de