

Willkommen bei Schulmanager Online



Handout

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:

Beantragung einer Beurlaubung

Aus wichtigen Gründen (z. B. aufgrund eines Arzttermins) können Sie für Ihr Kind eine Beurlaubung vom Unterricht beantragen. (mindestens 3 Werktage im Voraus)

Zugriff auf Dokumente

Lesen Sie schulische Dokumente online, laden Sie Dateien herunter oder drucken Sie diese bei Bedarf aus.

Empfang digitaler Elternbriefe

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

Anmeldung für Elterngespräche

Buchen Sie im Rahmen der Elterngespräche einen Termin bei der Klassenlehrkraft Ihres Kindes.

Anmeldung zum Elternsprechtag

Reservieren Sie Ihre Termine für den Elternsprechtag. Dabei wählen Sie aus, mit welchen Lehrkräften Sie sprechen möchten, und erhalten einen optimierten Zeitplan.

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.

Einblick in Klassenbuchinhalte

Behalten Sie den Überblick über Unterrichtsinhalte in den Fächern Ihres Kindes. Rufen Sie außerdem eine Auflistung der Fehlzeiten und Hausaufgaben Ihres



Kindes ab und sehen Sie die bei Ihrem Kind hinterlegten Einträge (z. B. zu vergessenen Hausaufgaben oder Materialien) ein.

Versenden einer digitalen Krankmeldung

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

Hochladen von Hausaufgaben

Rufen Sie Lerneinheiten in unterschiedlichen Fächern auf und laden Sie, von Ihrem Kind erledigte, Hausaufgaben zur Abgabe bei der Lehrkraft hoch.

Überblick über Nacharbeitstermine

Behalten Sie Nacharbeitstermine Ihres Kindes (z. B. Termine zur Nachschrift einer Schulaufgabe) im Blick.

Versand und Empfang von Nachrichten

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

Anmeldung für Sprechstunden

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

Einsicht in den Stunden- und Vertretungsplan

Rufen Sie jederzeit den tagesaktuellen Stunden- und Vertretungsplan Ihres Kindes ab.

Anmeldung für Wahlfächer

Melden Sie Ihr Kind für Wahlfächer, Förderunterricht online an.

Durchführen von Zahlungen per Überweisung (geplant)

Zahlungen für Klassenfahrten, Jahresbericht 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.

Einzahlen von Guthaben (geplant)

Überweisen Sie einen Vorschuss für Kosten, die im Schulalltag entstehen. Von diesem Guthaben können dann im Lauf des Schuljahres anfallende Kosten (z. B. für Klassenfahrten, den Jahresbericht etc.) abgezogen werden.

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.

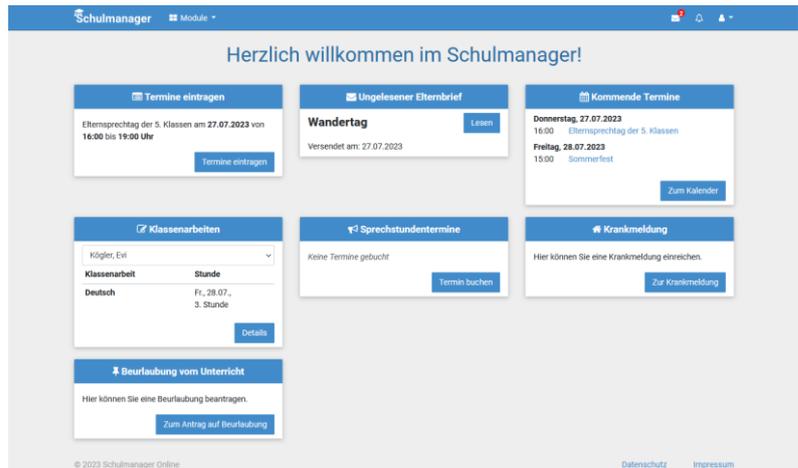
Push-Benachrichtigungen erhalten Sie für alle Accounts, mit denen Sie eingeloggt sind. Beim Klick auf eine Benachrichtigung landen Sie automatisch im entsprechenden Account.

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.

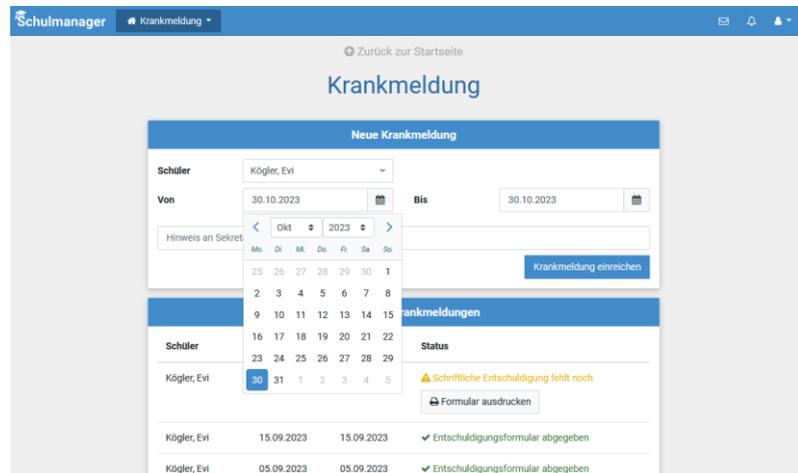


Ihr Kind krankmelden

Wir bitten Sie – wann immer es nötig und Ihnen möglich ist – Ihr Kind im Modul „Krankmeldung“ krank zu melden. Dies erspart Ihnen ggf. morgendliche Wartezeiten am Telefon. Die Krankmeldungen können Sie auch direkt über die entsprechende Kachel auf der Startseite vornehmen. Eine telefonische Krankmeldung ist weiterhin möglich. **Bitte beachten Sie, dass nur Sie Ihr Kind krankmelden dürfen.**

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.

Bei Bedarf können Sie das schriftliche Entschuldigungsformular nochmals ausdrucken.



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“ 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.

The screenshot shows the 'Antrag auf Beurlaubung' form. The form is titled 'Antrag auf Beurlaubung' and has a blue header. It contains the following fields:

- Schüler:** Wimmer, Lars
- Von:** 17.10.2023 (08:00)
- Bis:** 17.10.2023 (10:30)
- Ganztätig:**
- Begründung:** Führerscheinprüfung

There is a blue button labeled 'Antrag einreichen' at the bottom right of the form. Below the form is a section titled 'Vergangene Anträge' with a table showing previous requests:

Schüler	Von	Bis	Status
Wimmer, Lars	12.09.2023	12.09.2023	✓ Genehmigt
Kögler, Evi	12.09.2023	12.09.2023	🕒 Noch nicht bearbeitet

There is a button labeled 'Antrag ausdrucken' at the bottom right of the table.

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.

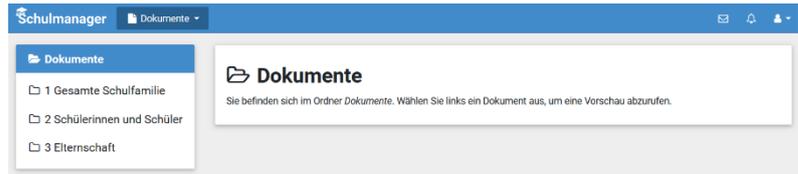
The screenshot shows the 'Neue Nachricht versenden' form. The form is titled 'Neue Nachricht versenden' and has a blue header. It contains the following fields:

- Empfänger:** Kopff (Bernd Kopf Beratungslehrer)
- Nachricht:** (Empty text area)
- Anhänge:** + Hinzufügen

There are buttons labeled 'Abbrechen' and 'Senden' at the bottom right of the form.

Dokumente herunterladen

Im Modul „Dokumente“ wählen Sie links in der Ordnerübersicht zunächst das gewünschte Dokument in einem der aufgelisteten Ordner aus.

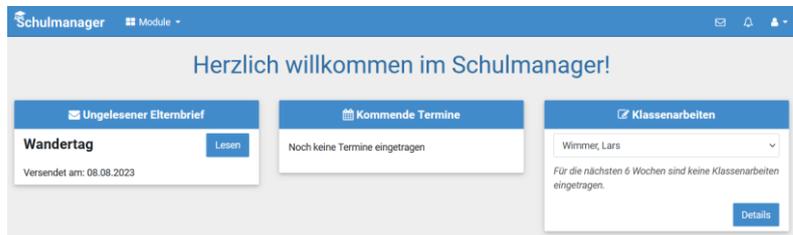


Das ausgewählte Dokument lässt sich anschließend entweder herunterladen oder direkt ausdrucken.



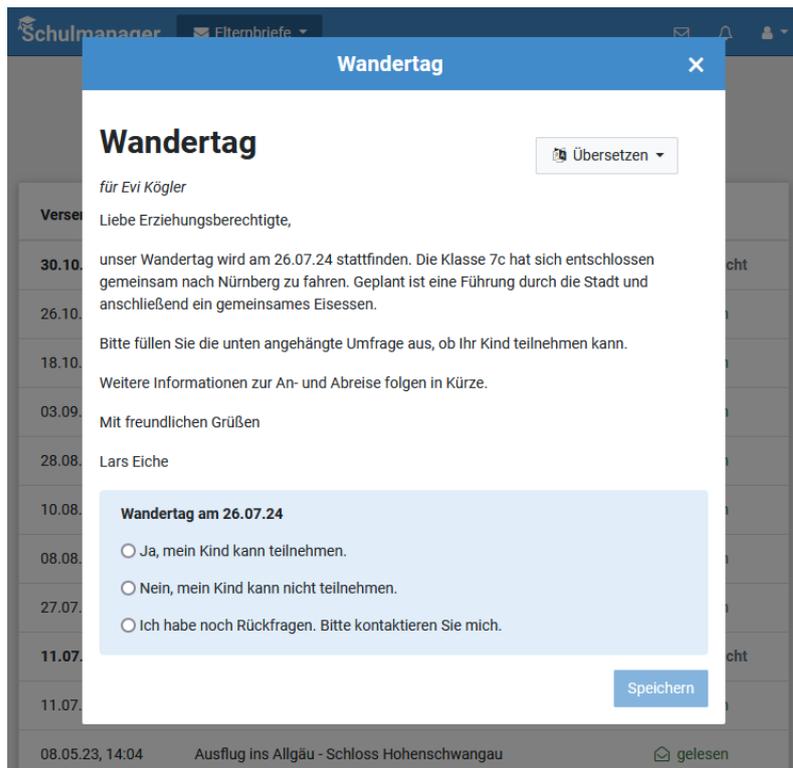
Elternbriefe lesen

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.



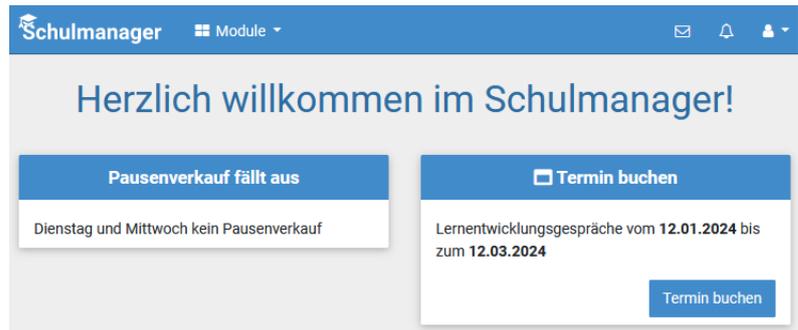
Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den Menüpunkt „Elternbriefe“ aufrufen und z. B. Anhänge erneut herunterladen.

Für Elterngespräche anmelden

Sobald Termine für Elterngespräche 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 homepage. At the top, there is a blue header with the Schulmanager logo, a 'Module' dropdown menu, and icons for mail, notifications, and user profile. Below the header, a large blue banner reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. Underneath, there are two white boxes. The left one is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The right one is titled 'Termin buchen' and contains the text 'Lernentwicklungsgespräche vom 12.01.2024 bis zum 12.03.2024' and a blue 'Termin buchen' button.



The screenshot shows the 'Elterngespräche' page in the Schulmanager. At the top, there is a blue header with the Schulmanager logo, a 'Elterngespräche' dropdown menu, and icons for mail, notifications, and user profile. Below the header, a large blue banner reads 'Lernentwicklungsgespräche von 12.01.2024 bis 12.03.2024'. Below the banner, there is a dropdown menu for 'Kögler, Evi'. Below that, there is a blue header for 'Termin buchen bei Helene Eberlein'. Below this header is a table with columns 'Datum' and 'Zeitraum', and a 'Buchen' button for each row.

Datum	Zeitraum	Buchen
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

Buchen von Elternsprechtagsterminen

Sind Termine eines Elternsprechtags für die Buchung freigegeben, erscheint ein entsprechender Hinweis auf der Schulmanager-Startseite.

Klicken Sie dort auf „Termine eintragen“, oder navigieren Sie in das Modul „Elternsprechtag“, und geben Sie an, von wann bis wann Sie an diesem Tag Zeit haben.

Wählen Sie anschließend aus, mit welchen Lehrkräften Ihres Kindes Sie sprechen möchten.

Der Schulmanager reserviert für Sie Termine bei den ausgewählten Lehrkräften. Dabei wird auf eine für Sie möglichst optimale Verteilung geachtet.

The screenshot shows the Schulmanager homepage. At the top, there is a blue header with the Schulmanager logo, a 'Module' dropdown menu, and notification icons. Below the header, a large blue banner reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. There are two main content boxes. The left one is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The right one is titled 'Termine eintragen' and contains the text 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023 von 16:00 bis 20:00 Uhr' and a 'Termine eintragen' button.

The screenshot shows the 'Elternsprechtag' section in the Schulmanager. The header is blue with the Schulmanager logo, a dropdown menu set to 'Elternsprechtag', and notification icons. Below the header, a large blue banner reads 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023'. Below this, there is a question: 'Bei welchen Lehrkräften wollen Sie einen Termin für Evi buchen?'. There is a 'Weiter' button to the right. Below the question, the text 'Lehrkräfte, die Evi unterrichten' is shown. There are two checkboxes: one for 'Berg, Melanie (Biologie)' which is checked, and one for 'Eberlein, Helene (Englisch)' which is also checked.

The screenshot shows the 'Folgende Termine haben wir für Sie reserviert:' section. It contains a table with the following data:

Von	Bis	Lehrkraft	Raum
16:00 Uhr	16:10 Uhr	Helene Eberlein	104
16:20 Uhr	16:30 Uhr	Melanie Berg	208

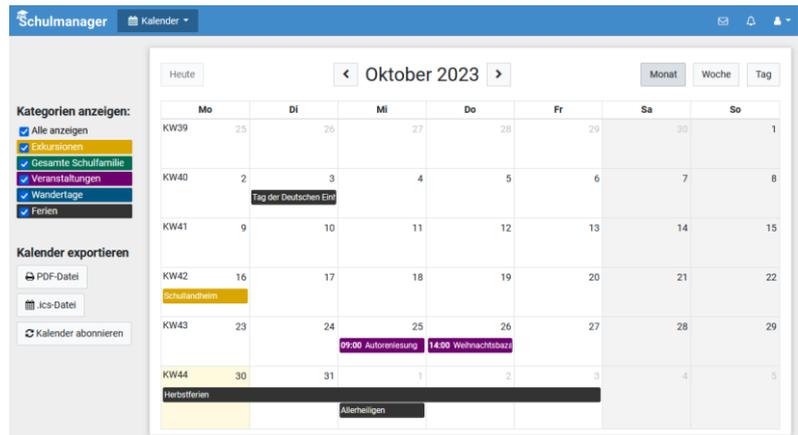
At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Termine löschen und neue suchen' and 'Weiter'.

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.

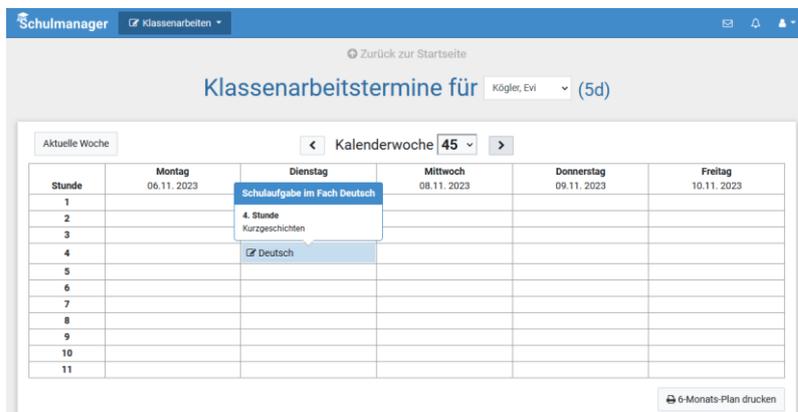
Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.



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, Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben Ihres Kindes.

Unter dem Punkt „Berichte“ (s. Navigation oben) finden Sie eine Statistik und Historie zu den Absenzen Ihres Kindes. Außerdem können Sie sich Klassenbucheinträge anzeigen lassen (z. B. wenn Ihr Kind die Hausaufgaben vergessen hat). S. Buttons rechts.

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

The screenshot shows the 'Berichte' section in the Schulmanager application. The top navigation bar includes 'Schulmanager', 'Klassenbuch', 'Unterrichtsinhalte', 'Berichte', and 'Hausaufgaben'. The user is logged in as 'Kögler, Evi (5d)'. There are buttons for 'Statistik', 'Historie', and 'Einträge'.

Alle Abwesenheiten

Zeitraum	Information	Entschuldigung
22.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Unentschuldigt
15.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Nicht erforderlich
12.09.2023 ganztägig	Beurlaubt: Tanzwettbewerb	Genehmigt
05.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Attest
04.09.2023 08.00 - 08.30 Uhr	Büchereidienst	Entschuldigt
23.08.2023 08.00 - 08.05 Uhr	Grund unbekannt	Unentschuldigt
11.08.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Entschuldigt

PDF-Export

Abwesenheit nach Stunden

Aktuelle Woche: Kalenderwoche 38

Stunde	Montag 18.09.2023	Dienstag 19.09.2023	Mittwoch 20.09.2023	Donnerstag 21.09.2023	Freitag 22.09.2023
1	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Abwesend
2	Anwesend	Anwesend		Anwesend	Abwesend
3	Anwesend	Anwesend		Anwesend	
4	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
5	Anwesend		Anwesend	Anwesend	Abwesend
6		Anwesend	Anwesend	Anwesend	Abwesend
7	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
8				Anwesend	
9					
10					
11					

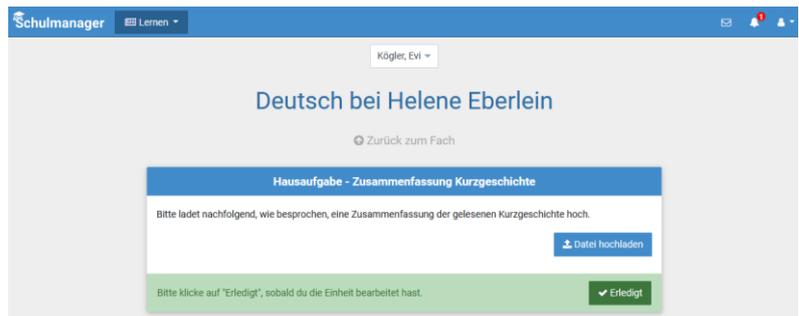
Hausaufgaben hochladen (geplant)

Im Modul „Lernen“ können Hausaufgaben von Schülern bzw. den Eltern hochgeladen werden.

Hierfür wird zuerst das Fach und die zu erledigende Hausaufgabe ausgewählt.

Nach Bearbeitung der Aufgabe kann diese über den blauen Button hochgeladen werden, die Erledigung der Hausaufgabe kann über den grünen Button bestätigt werden.

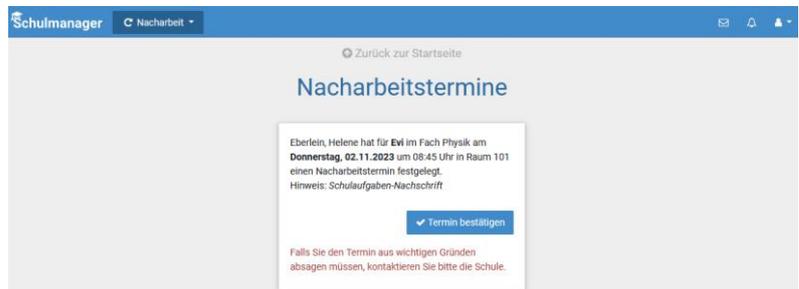
Später können eventuelle Rückmeldungen von Lehrkräften zu erledigten Aufgaben eingesehen werden.



Nacharbeitstermine anzeigen lassen

Wird Ihr Kind für eine Nacharbeit (z. B. für eine Schulaufgaben-Nachschrift) angemeldet, dann erhalten Sie hierüber – wenn gewünscht – eine Benachrichtigung (s. Glockensymbol rechts oben).

Im Modul „Nacharbeit“ muss dann durch Sie die Kenntnisnahme bestätigt werden.

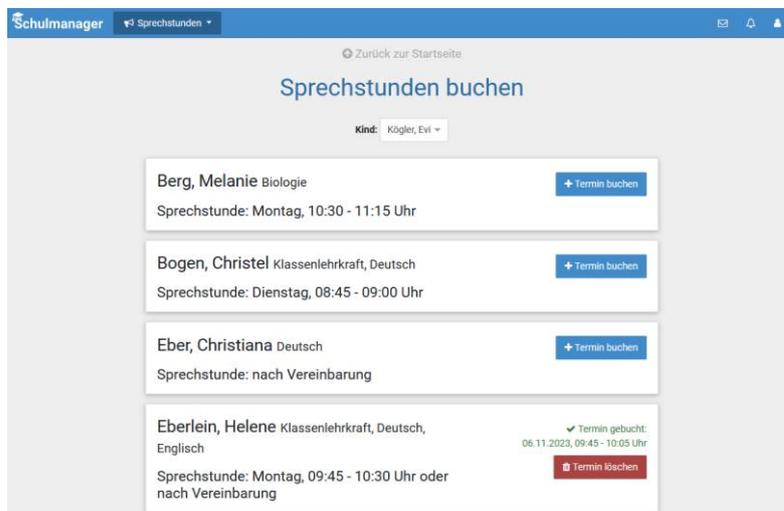


Einen Sprechstundentermin buchen

Über den Menüpunkt „Sprechstunden“ können Sie einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft 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 Stunden- und Vertretungsplan ansehen

Im Modul „Stundenplan“ finden Sie den Stundenplan Ihres Kindes.

Außerdem enthält dieser Stundenplan aktuelle Vertretungen.

The screenshot shows the 'Stundenplan' page in the Schulmanager system. It displays a weekly timetable for the child 'Kögler, Evi'. The timetable is organized by day (Montag to Freitag) and hour (Stunde 1 to 11). The current week is 'Kalenderwoche 43'. The timetable shows the following subjects and teachers:

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 HeaN	D (Bog) EbeH	D EbeC	D Bog
2	Mu Keß	E HeaN		NuT Falk	D Bog
3	D Bog	NuT Falk		E HeaN	
4	NuT Falk	Sw Tie	Ku GabR	E HeaN	
5	M Scl			E HeaN	M Scl
6		Sw Tie	Mu Keß	Ku GabR	Geo RiC
7	M Scl	M Scl	Geo RiC		
8	E EbeH			M Scl	
9					
10					
11					

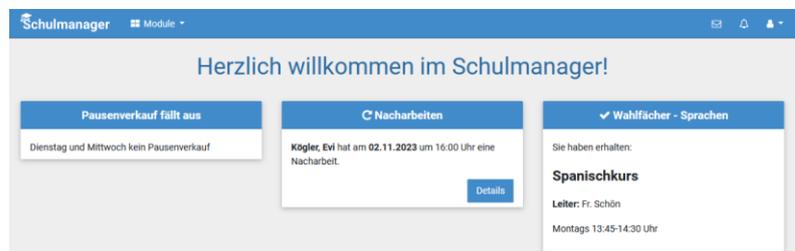
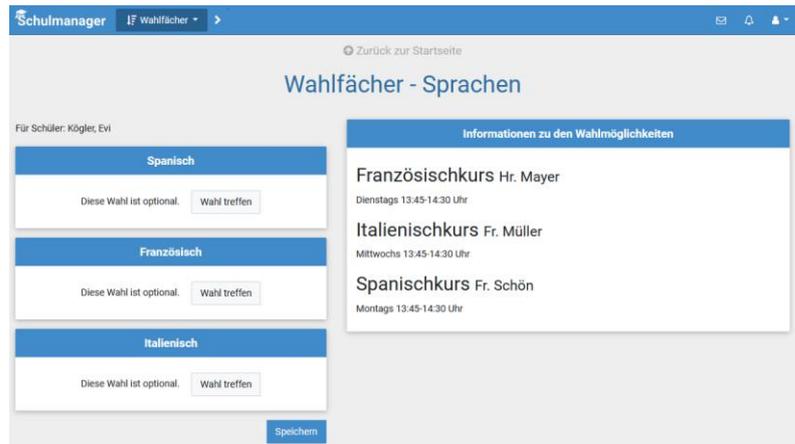
Für Wahlfächer anmelden

Wird eine Wahl über den Schulmanager abgehalten, werden Sie auf der Startseite in einer Kachel darauf hingewiesen.

Um an der Wahl teilzunehmen, klicken Sie dort entweder auf „Wünsche eintragen“ oder navigieren Sie über die Modulübersicht in das Modul „Wahlfächer“.

Klicken Sie nach durchgeführter Wahl auf „Speichern“.

Über das Ergebnis der Wahl werden Sie später wieder auf der Startseite des Schulmanagers informiert.



Zahlungen überweisen (geplant)

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 dashboard with a blue header. The main content area has a grey background with the text 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. Below this are three white cards with blue headers. The first card is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The second card is titled 'Wahlfächer - Sprachen' and contains the text 'Sie haben erhalten: Spanischkurs', 'Leiter: Fr. Schön', and 'Montags 13:45-14:30 Uhr'. The third card is titled '€ Offene Zahlung' and contains the text 'Zahlung 2 vom 30.10.2023', 'Klassenfahrt 200,00 €', 'Summe 200,00 €', and 'Fällig am: 30.11.2023'. There is a 'Details' button on the right of the third card.

The screenshot shows the 'Zahlungen' page in Schulmanager. It features a table with the following data:

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

Below the table, there is an 'Ausdrucken' button.

Guthaben überweisen (geplant)

Erhalten Sie von der Schule eine Zahlungsaufforderung, dann können Sie unter Angabe der Kontodaten, des Betrags und des Verwendungszwecks einen Vorschuss für Kosten im Schulalltag an die Schule überweisen.

Dieser Vorschuss dient als Guthaben. Fallen im Lauf des Schuljahres Kosten (z. B. für Klassenfahrten, den Jahresbericht etc.) an, werden diese von Ihrem eingezahlten Guthaben abgezogen.

In Ihrem Account können Sie jederzeit Ihr aktuelles Guthaben einsehen und erfolgte Transaktionen überprüfen.

The screenshot shows the 'Guthaben' page in Schulmanager. It features a blue header with the title 'Guthaben'. Below this is a white card with the text 'Aktuelles Guthaben: 45,00 €'. To the right is a table with the following data:

Datum	Betrag	Beschreibung
31.10.2023	-5,00 €	Kopiergeld
31.10.2023	50,00 €	Aufladung