

Bine ați venit la School Manager Online



Școala noastră utilizează portalul online School Manager Online pentru a organiza viața școlară de zi cu zi și pentru a simplifica comunicarea între profesori, părinți, administrație și conducerea școlii.

Portalul vă oferă următoarele opțiuni:



Privire asupra calendarului școlar

În calendar veți găsi evenimentele școlare care vă afectează copilul. De asemenea, vă puteți abona la aceste evenimente în calendarul dvs. de pe computer, smartphone sau tabletă.

Trimiterea unui bilet medical digital

Raportați-vă online copilul bolnav cu doar câteva clicuri, eliminând necesitatea de a suna la școală. O scuză scrisă trebuie prezentată în continuare profesorului clasei în termen de trei zile.

Trimiterea și primirea mesajelor

Primiți mesaje și contactați secretariatul sau profesorii copilului dvs. prin intermediul unui messenger intern al școlii.

Primiți scrisori digitale pentru părinți

Primiți scrisori către părinți și sondaje prin e-mail sau aplicație. Conținutul unei scrisori către părinți poate fi, de asemenea, tradus în aproape 20 de limbi.

Solicitarea unui concediu de absență

Din motive importante (de exemplu, din cauza unei consultații medicale), puteți solicita un concediu școlar pentru copilul dumneavoastră.

Acces la documente

Citiți documentele școlare online, descărcați fișierele sau imprimați-le dacă este necesar.

Înregistrarea pentru conferințele părinte-profesor

Rezervați o întâlnire cu profesorul clasei copilului dvs. ca parte a conferințelor părinte-profesor.

Prezentare generală a testelor de clasă

Apelează la datele evaluărilor de performanță anunțate.

Prezentare generală a termenelor de refacere

Fiți cu ochii pe termenele limită de refacere ale copilului dumneavoastră (de exemplu, termenele limită pentru rescrierea unei lucrări școlare)

Privire asupra notelor

Rămâneți la curent cu performanțele copilului dvs. prin vizualizarea notelor individuale și a notelor finale la materiile respective.

Înregistrare pentru orele de consultații

Rezervați programări pentru orele de consultații ale profesorilor. Puteți rezerva o programare direct cu profesorii care oferă ore fixe de consultații săptămânale. Puteți solicita o programare cu toți ceilalți profesori.

Efectuarea plăților prin transfer bancar

Acum puteți transfera către școală plăți pentru excursii școlare, rapoarte anuale etc. Veți primi facturile în acest sens prin intermediul managerului școlii. Apoi, puteți copia suma, detaliile bancare și scopul plății în masca bancară online a băncii dvs. sau puteți efectua plata în mod convenabil prin scanarea unui cod QR în aplicația dvs. bancară.

Plata în credit

Transferați un avans pentru costurile care apar pe parcursul anului școlar. Costurile apărute în timpul anului școlar (de exemplu, pentru excursii școlare, raportul anual etc.) pot fi apoi deduse din acest sold.

Utilizarea School Manager Online în browser

Pentru a vă conecta pentru prima dată la School Manager, urmați instrucțiunile pe care le-ați primit de la școală. Puteți găsi zona de conectare, atât pentru prima dată, cât și pentru fiecare conectare ulterioară la School Manager, prin intermediul următorului link: <https://login.schulmanager-online.de>.

School Manager Online ca aplicație pe smartphone sau tabletă

Descărcare

Pentru a accesa cât mai rapid School Manager, îl puteți instala ca aplicație pe iPhone, smartphone sau tabletă Android. Pentru a face acest lucru, căutați aplicația Aplicația "School Manager Online". Aceasta poate fi descărcată gratuit atât din App Store (iOS), cât și din Google Play Store (Android) pentru descărcare gratuită.

Înregistrarea pentru mai mulți copii (prin intermediul browserului)

Dacă aveți mai mulți copii la aceeași școală:

În acest caz, puteți gestiona toți copiii prin intermediul aceluiași cont. Pentru a face acest lucru, trebuie doar să indicați în timpul procesului de înregistrare a primului copil în School Manager că mai aveți un copil la școală. Apoi puteți adăuga și acest copil în contul dvs. (prin introducerea codului de înregistrare).

Dacă ați creat deja un cont de părinte pentru un copil și acum doriți să adăugați un alt copil la contul dvs. existent, urmați acești pași:

1. Conectați-vă la contul dvs. existent.
2. faceți clic pe simbolul antetului din dreapta sus
3. faceți clic pe "Adaugă cod".

Vă rugăm să rețineți: Într-un singur cont puteți gestiona doar copiii care sunt la aceeași școală. Dacă aveți copii la mai multe școli, vă rugăm să consultați secțiunea următoare.

Dacă aveți mai mulți copii la școli diferite:

În acest caz, nu este posibil să gestionați toți copiii într-un singur cont.

Pentru a crea un cont de părinte pentru un alt copil la o altă școală, procedați după cum urmează:

Conectați-vă la a doua școală exact în același mod ca și cum nu v-ați fi înregistrat niciodată în School Manager. Aveți apoi mai multe opțiuni:

1. introduceți o altă adresă de e-mail decât cea utilizată pentru prima școală.
Puteți utiliza apoi adresa de e-mail pentru a decide la ce școală doriți să vă conectați.
2. vă conectați de două ori cu aceeași adresă de e-mail.

Din nou, există două posibilități:

- a) Folosiți două parole diferite. Puteți folosi apoi parola pentru a decide la ce școală doriți să vă conectați.
- b) Folosiți aceeași parolă de două ori. Apoi puteți alege școala la care doriți să vă conectați atunci când vă conectați.

Opțiunea de "multilogin" în aplicație

Dacă aveți conturi la mai multe școli, vă puteți conecta la aplicație cu toate conturile în același timp (acest lucru nu este posibil prin browser).

Pentru a face acest lucru, mai întâi conectați-vă la unul dintre conturi. Apoi accesați "Contul meu" în meniul de pe smartphone sau faceți clic pe pictograma de antet din colțul din dreapta sus al tabletei și apoi pe "Contul meu". La "Alte școli" puteți adăuga acum conturi suplimentare de la alte școli.

Pentru a face acest lucru, accesați "+ Adaugă alte școli" și selectați școala. Conectați-vă acum cu celălalt cont ca de obicei și veți fi conectat cu ambele conturi în același timp.

În aplicație, puteți utiliza acum navigarea pentru a comuta între conturi făcând clic pe pictograma de antet din colțul din dreapta sus al tabletei.

Veți primi notificări push pentru toate conturile cu care sunteți conectat. Când faceți clic pe o notificare, veți ateriza automat în contul corespunzător.

Pagina de start din School Manager

Puteți accesa toate funcțiile School Manager prin meniul principal "Module" din colțul din stânga sus.

Datele afișează informații actuale. Acestea vă duc rapid la cele mai importante funcții.

În partea dreaptă sus, veți găsi notificări și vă puteți gestiona contul de utilizator.



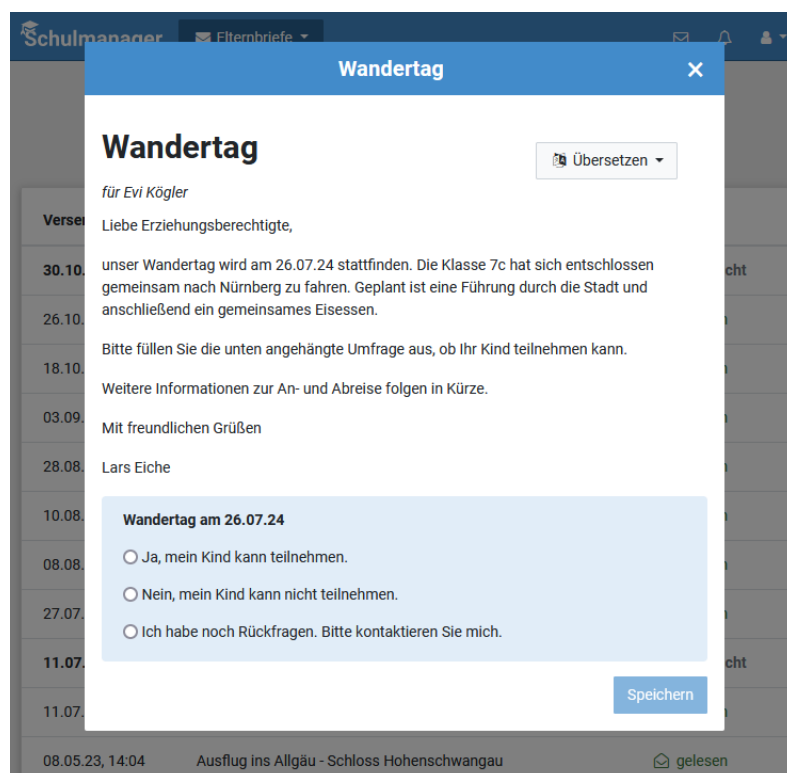
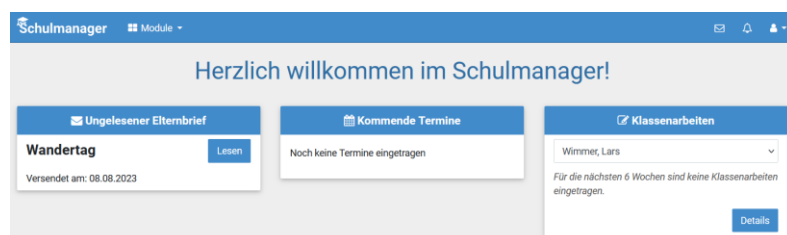
Citiți scrisori către părinți

Veți primi noile scrisori către părinți prin e-mail. Vă rugăm să faceți clic pe link-ul de la sfârșitul e-mailului ("Faceți clic aici pentru a citi scrisoarea părinților") pentru a confirma că ați primit informațiile.

În al doilea rând, noile scrisori către părinți vor fi afișate, de asemenea, pe pagina de start a School Manager.

După ce deschideți scrisoarea părinților, o puteți traduce în diferite limbi și puteți răspunde la sondajele atașate.

Puteți apela oricând scrisorile către părinți pe care le-ați citit deja prin intermediul elementului de meniu "Scrisori către părinți" și puteți descărca din nou atașamentele, de exemplu.



Raportarea copilului dumneavoastră bolnav

Vă puteți raporta copilul bolnav prin intermediul butonului "Raportează bolnav" de pe pagina de pornire a School Manager în modulul "Raportează bolnav".

Vă puteți raporta copilul bolnav în prima secțiune. Introduceți perioada preconizată și trimiteți fișa medicală făcând clic pe buton. Nu trebuie să îi dați copilului dumneavoastră o scuză scrisă.

În pasul următor, vă rugăm să tipăriți și să semnați formularul de scuze și să i-l dați copilului dvs. atunci când se simte din nou bine.

Imediat ce ați trimis pentru prima dată un bilet de boală, veți vedea o listă a biletelor de boală anterioare în a doua secțiune.

Dacă este necesar, puteți tipări din nou formularul de scuze scrise.

Solicitarea unui concediu

Prin intermediul unei dale de pe pagina de start sau al elementului de meniu

"Concediu de absență", puteți solicita un concediu de absență pentru copilul dvs.

Puteți depune o cerere de concediu de odihnă în caseta "Cerere de concediu de odihnă".

Pentru a face acest lucru, introduceți perioada și un motiv și faceți clic pe "Trimiteți cererea".

Apoi tipăriți cererea scrisă, semnați-o și depuneți-o la secretariat.

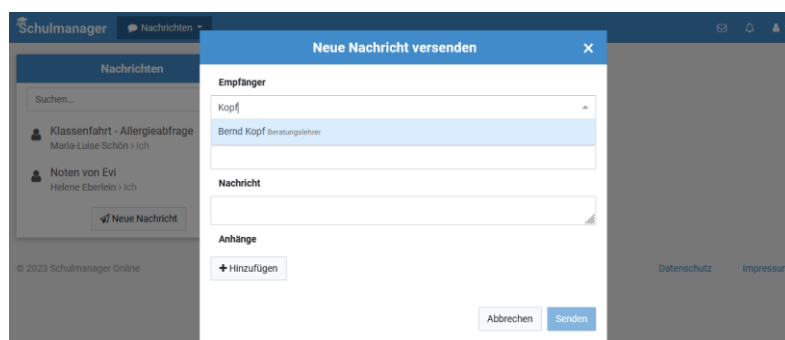
Imediat ce ați solicitat pentru prima dată un concediu de odihnă, puteți vizualiza stadiul cererii dvs. prin intermediul panoului "Cereri anterioare".

Trimiterea mesajelor

Puteți primi mesaje interne ale școlii prin intermediul modulului "Mesaje". Dacă doriți să trimiteți mesaje profesorilor sau secretariatului școlii, de exemplu, navigați la zona "Mesaje" din prezentarea generală a modulului.

Acolo puteți compune un mesaj pentru un destinatar selectat și, dacă este necesar, puteți adăuga atașamente înainte de trimitere. Mesajele primite și deja trimise sunt afișate într-o prezentare generală în partea stângă.

Acolo puteți, de asemenea, utiliza pictograma roțiței dințate pentru a seta dacă doriți să primiți notificări în cazul în care mesajele necitite au rămas în contul dvs. mai mult de câteva ore.

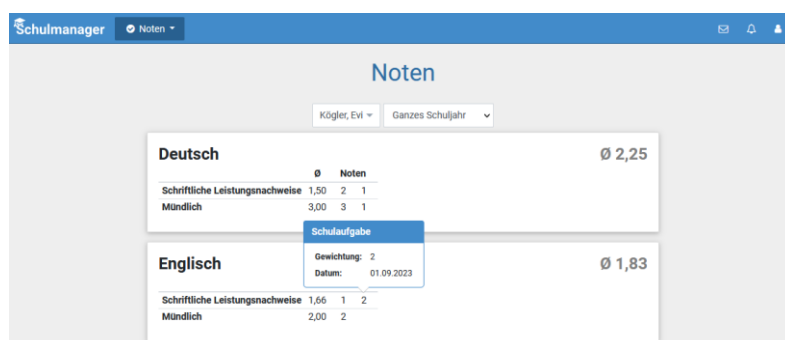


Vezi notele

În modulul "Note", puteți vizualiza notele individuale și notele finale ale copilului dvs.

Dacă notele individuale sunt vizibile: Este afișată și nota medie pentru materia respectivă.

Puteți obține informații mai detaliate despre notele individuale trecând cu mouse-ul peste ele.



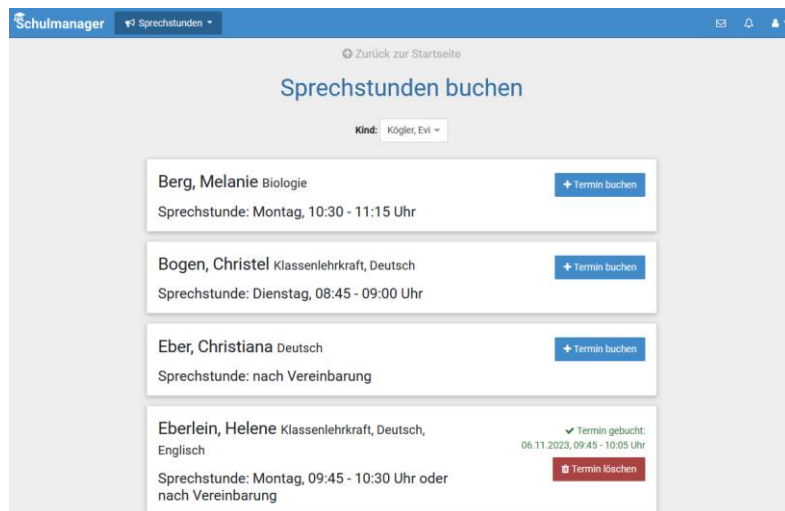
Rezervați o programare pentru o consultație

Prin intermediul elementului de meniu

"Ore de consultație" puteți rezerva o întâlnire cu un profesor.

După ce faceți clic pe butonul "Rezervare întâlnire", selectați una dintre întâlnirile disponibile sau trimiteți o cerere pentru o întâlnire de consultare. Vă rugăm să precizați motivul solicitării dvs. de programare, astfel încât profesorul să se poată pregăti.

Puteți vedea întâlnirile care au fost deja rezervate în prezentarea generală. De asemenea, puteți anula aceste programări făcând clic pe butonul "Ștergeți programarea".



Abonați-vă la calendar

Puteți vizualiza programările școlare ale copilului dvs. în modulul calendar și, de asemenea, să vă abonați gratuit la calendarul School Manager prin intermediul smartphone-ului, tabletei sau al unui program calendaristic precum Microsoft Outlook™.

Acest lucru vă permite să vedeți automat și în orice moment programările curente ale copilului dvs. în calendarul dvs. obișnuit. Puteți găsi adresa de abonare și informații suplimentare la "Abonare la calendar" (a se vedea butonul din stânga jos). Puteți găsi asistență pentru aplicația dvs. individuală de calendar în secțiunea de ajutor a aplicației sau a sistemului de operare respectiv.

