

Benutzerhandbuch



SchoolFox

für

Eltern und SchülerInnen

Einführung

Was ist SchoolFox?

SchoolFox ist Schulmessenger und digitaler Assistent zugleich, der Eltern und SchülerInnen

sicher, effizient und einfach mit LehrerInnen kommunizieren lässt und das Schulleben aller mit schlaunen Funktionen unterstützt. Das „digitale Mitteilungsheft“ kann sowohl mit dem Webbrowser des Computers als auch mittels einer App am Smartphone oder Tablet (Android & Apple/iOS) genutzt werden.

Wozu dient das Benutzerhandbuch?

Die SchoolFox-Services sind intuitiv bedienbar und bedürfen nicht unbedingt eines Studiums dieses Handbuchs. Es kann jedoch sehr hilfreich sein, um sämtliche Funktionen zu entdecken und rasch zu verstehen, so dass dieses Wissen auch einfach an Familienmitglieder weitergegeben werden kann.

Für jeden Bildungstyp die richtige App!

SchoolFox verfolgt eine Multi-App-Strategie, d.h. dass für spezielle Anwendungen im Bildungsbereich eigene native Apps in den App-Stores existieren, die exakt auf den jeweiligen Anwendungsfall, wie Kindergärten, Schulen, Vereine und Lehrlinge abgestimmt sind und daher besser einsetzbar sind.

Hilfe

SchoolFox als Ihr engster Partner

SchoolFox hat es sich zum Ziel gesetzt, seine NutzerInnen – gerade in der Start- und Testphase der Nutzung von SchoolFox – intensiv zu unterstützen. Hilfesuchenden stehen daher zahlreiche Kanäle für Problemlösung und Erklärungen zur Verfügung:

Benutzerhandbuch

Dieses Benutzerhandbuch gibt einen guten Überblick und führt durch sämtliche Funktionen der App. Es kann auch heruntergeladen und nötigenfalls ausgedruckt werden. Bei Fragen, die über das Benutzerhandbuch nicht beantwortet werden können, finden Sie weitere Informationen in unserem:

Hilfe-Center

Im Hilfe-Center finden Sie die meist gestellten Fragen von unseren Usern und natürlich auch gleich die Antworten dazu: <https://schoolfox.groovehq.com/help>

Support

Das SchoolFox-Support-Team steht Ihnen unter support@schoolfox.com zur Verfügung.

Rückruf

Tragen Sie einen Rückruf ein und wir kontaktieren Sie umgehend:

<https://schoolfox.com/support/>

Inhaltsverzeichnis

①	Unterschied „BASIC“ zu „PLUS“	5
②	Registrieren	8
③	Startseite	10
①	Nutzerprofil	11
④	Menüleiste	13
①	FoxDrive	14
②	Klasse	19
③	Mitteilungen	20
①	Mitteilungen erstellen	22
	Mitteilungen erstellen	22
	Abwesenheit erstellen	24
②	Mitteilungsübersicht	25
③	Mitteilungsart	27
④	Mitteilungsfunktionen	31
④	Gruppendiskussion	33
⑤	Einstellungen	35

1

BASIC versus PLUS

Die SchoolFox-App existiert in zwei Varianten:

SchoolFox BASIC ist kostenlos und beinhaltet die wichtigsten Grundfunktionen zum Testen.

SchoolFox PLUS beinhaltet als kostenpflichtige Vollversion sämtliche Funktionen der App.

Nach Registrierung können Sie **30 Tage kostenlos** SchoolFox PLUS testen. Anschließend entscheiden Sie, SchoolFox BASIC kostenlos zu nutzen oder SchoolFox PLUS **flexibel und jederzeit kündbar** monatlich oder – günstiger - für das gesamte Schuljahr für Ihre Klasse bzw. Schule zu erwerben.

PLUS Funktionen werden in diesem Benutzerhandbuch gekennzeichnet:

PLUS

	BASIC	PLUS
Sicherheit		
DSGVO-konforme Datenverarbeitung	●	●
Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung	●	●
Freigabe durch die Schulbehörden	●	●
Kommunikation in der Klasse		
Textmitteilungen an Schüler & Eltern senden	●	●
Fotos senden	●	●
Mitteilungen in 40 Sprachen übersetzen	●	●
Bestätigung von Mitteilungen per Klick oder handschriftlich per „FoxSign“	●	●
Report: Anonymisiert Mobbing melden *NEU in 2020*	●	●
Ruhezeiten („Nicht stören“ für Lehrer)	-	●
Direkt auf Mitteilungen antworten	-	●
Private Mitteilungen senden (Co-LehrerInnen ausnehmen)	-	●
Notfall-SMS an Eltern/SchülerInnen senden	-	●
Eigene Mitteilungsvorlagen erstellen	-	●
PDF- und MS-Office-Anhänge bei Mitteilungen	-	●

1

BASIC versus PLUS II

	BASIC	PLUS
Digitaler Assistent für die Klasse		
Notfallprofil für jede/n SchülerIn	●	●
Schüler-Checklisten	-	●
Umfragen erstellen	-	●
Veranstaltungen und Sprechstunden erstellen	-	●
Abwesenheiten verwalten	-	●
Termine in den eigenen Kalender exportieren	-	●
Geleitete Gruppendiskussion mit Eltern/SchülerInnen/KollegInnen	-	●
Video-Unterricht	-	●
FoxDrive – Cloud-Speicher	-	●
Funktionen für die Schulleitung („FoxAdmin“)		
Adminportal zur Verwaltung aller Klassen	●	●
Schulweite Mitteilungen, Veranstaltungen, Umfragen	-	●
Elternsprechtage organisieren	-	●
Abwesenheiten pro Klasse und Schüler	-	●
Klasseneinstellungen		
Unbegrenzt LehrerInnen pro Klasse	●	●
Individuelles Klassenbild	-	●
Support		
Online-Hilfe (FAQs, Videos, Anleitungen)	●	●
E-Mail und Telefon-Support	●	●



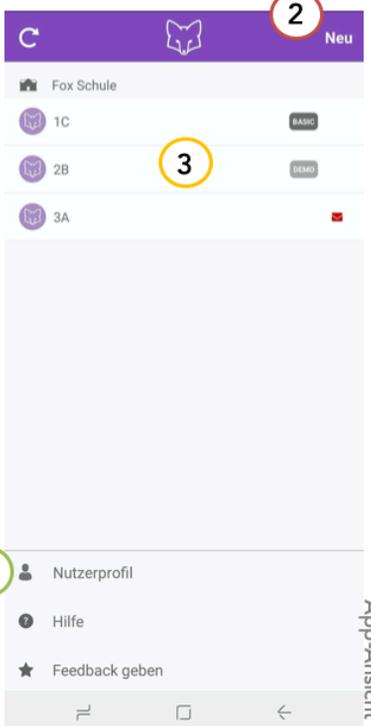
App- und Webansicht

Auf den folgenden Seiten werden die Funktionen jeweils in Webbrowser- und App-Ansicht erklärt.

- Im linken Drittel finden Sie die App-Ansicht (Android-Version)
- Im unteren Drittel finden Sie die Webansicht (Browser-Version)
- Im rechten Drittel finden Sie die Erklärungen zu beiden Ansichten

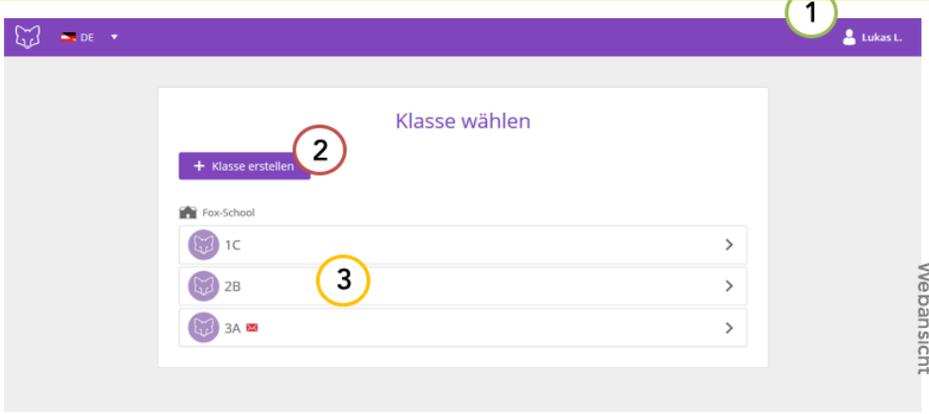
3 Startseite

App-Ansicht



Erklärungen

- 1 Von der Startseite gelangen Sie in Ihr Nutzerprofil. Dort können Sie Ihre persönlichen Daten bearbeiten oder sich aus Ihrem Konto ausloggen.
- 2 Nur im Webbrowser können Sie weitere Klassen erstellen. In der App werden Sie auf den Webbrowser weitergeleitet.
- 3 Hier werden alle Klassen aufgelistet, mit denen Sie als HauptlehrerIn oder Co-LehrerIn verbunden sind.

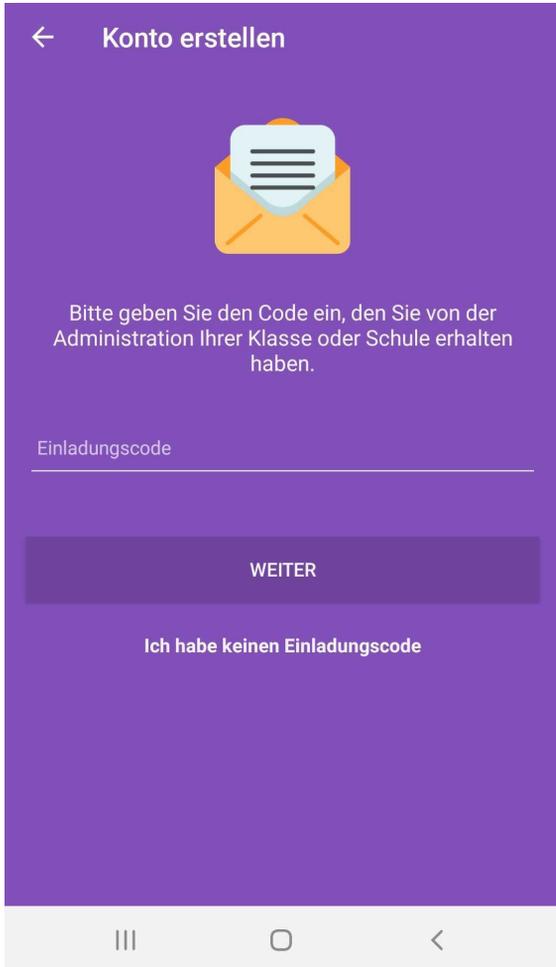


Webansicht

Webansicht

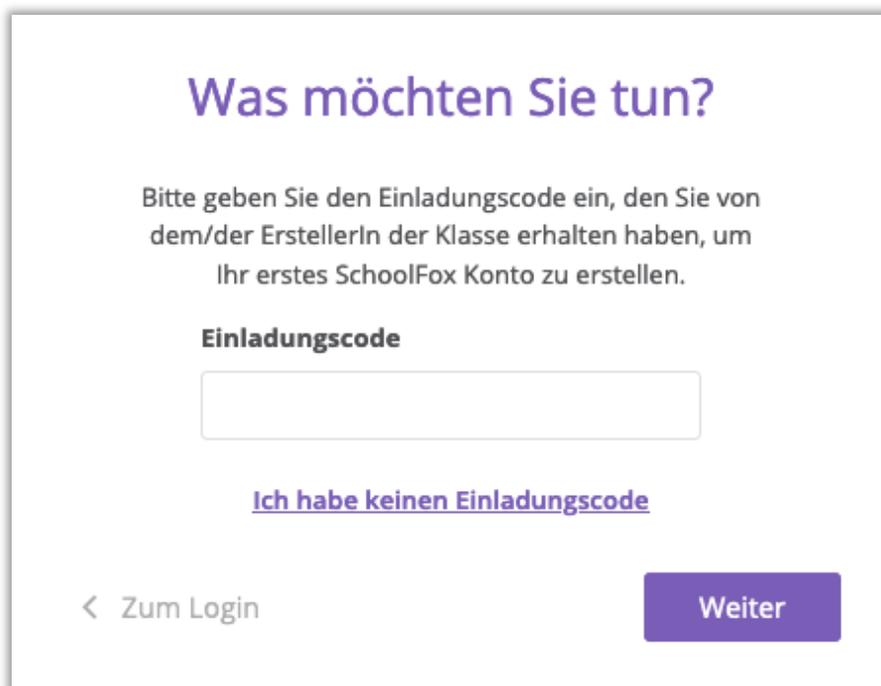
2

Registrieren



App-Ansicht

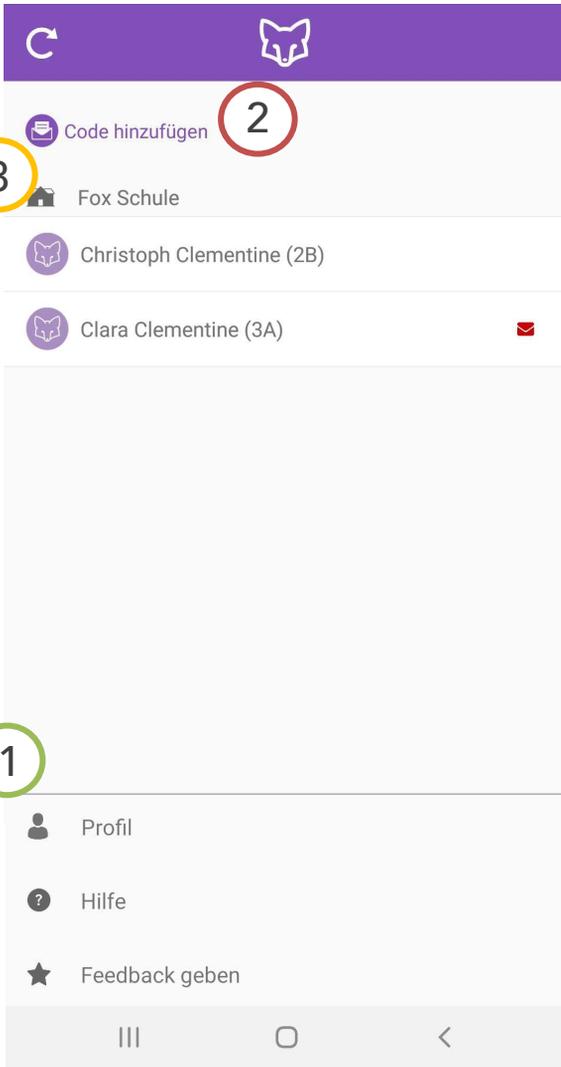
- 1 Laden Sie die SchoolFox App auf Ihrem Smartphone herunter oder öffnen Sie in Ihrem Webbrowser my.schoolfox.app.
- 2 Klicken Sie auf der Anmelde-Seite auf "KONTO ERSTELLEN".
- 3 Geben Sie nun den **Einladungscode** ein, den Sie von dem Klassenadmin bekommen haben. (Beachten Sie, dass der Einladungscode nur aus Zahlen und kleingeschriebenen Buchstaben besteht)
- 4 Wählen Sie Ihre **Beziehung zu dem Schüler/der SchülerIn**.
- 5 Anschließend nennen Sie Ihre **E-Mail-Adresse** und **Passwort** für die zukünftige Anmeldung in der App.



Webansicht

3

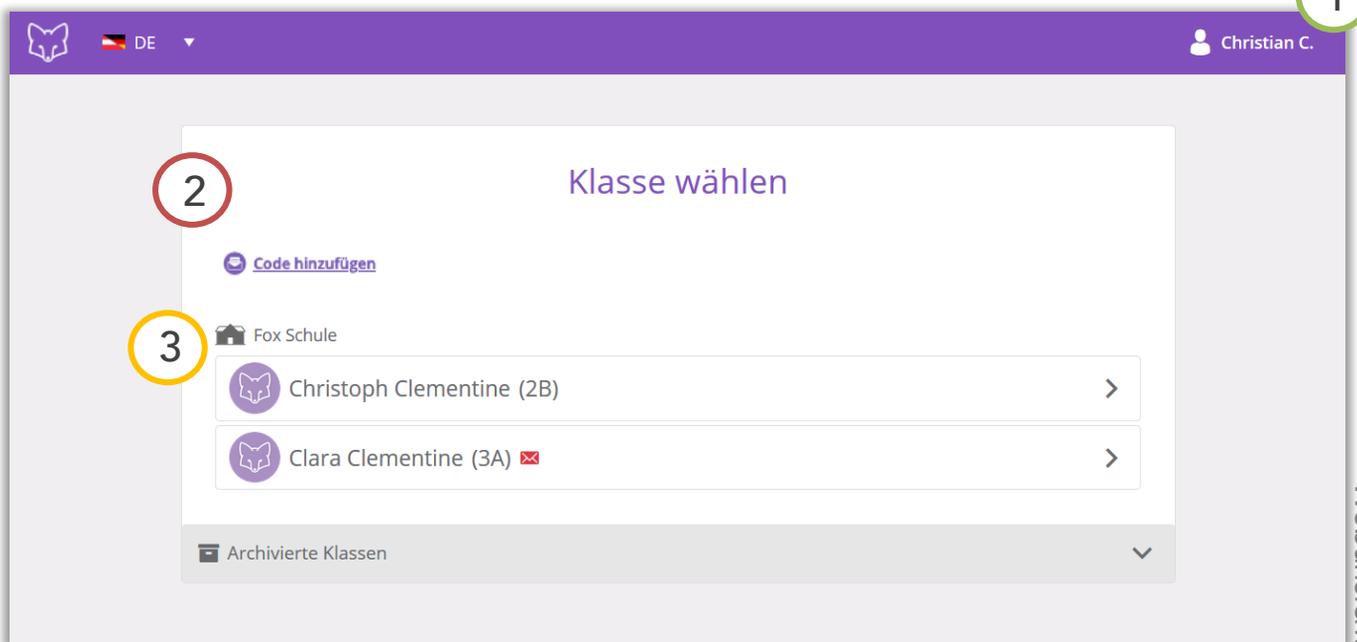
Startseite



1 Von der Startseite gelangen Sie in Ihr Nutzerprofil. Dort können Sie Ihre persönlichen Daten bearbeiten oder sich aus Ihrem Konto ausloggen.

2 Hier können Sie sich mit weiteren EinladungsCodes verbinden.

3 Hier werden alle SchülerInnen/Klassen aufgelistet, mit denen Sie als Elternteil oder LehrerIn verbunden sind.



1 Nutzerprofil

Mein Profil SPEICHERN

1 Meine Daten

Anrede
Herr

Vorname
Christian

Nachname
Clementine

E-Mail
vater01@schoolfox.com

2 Notfallkontakt (sichtbar für PädagogInnen)

Telefonnummer 1 (für Notfall-SMS)
+43 664...

Telefonnummer 2
+43 664...

3 Push-Benachrichtigungen

[Akku-Einstellungen prüfen](#)

Ruhezeiten

Am Wochenende stumm schalten

App-Ansicht

- 1 Unter **Meine Daten** können Sie die Anrede oder Ihren Namen bearbeiten.
- 2 Ihr **Notfallkontakt** ist nur für PädagogInnen sichtbar. Sollte sich Ihre **E-Mail-Adresse** ändern, so können Sie diese hier bearbeiten. Beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse auch gleichzeitig Ihr Benutzername ist.
- 3 **Push-Benachrichtigungen** beim Eingang einer neuen Mitteilung können Sie hier aktivieren. Diese Einstellung ist nur über die App möglich.

Ruhezeiten können Sie hier aktivieren. Push-Benachrichtigungen sind in diesem Zeitraum stumm geschaltet und die Sender werden über Ihre Ruhezeiten informiert. Zusätzlich können Sie wählen, ob Sie das Wochenende stumm schalten wollen.

Mein Profil ×

1 **Meine Daten**

Anrede: Herr

Vorname: Christian

Nachname: Clementine

2 **Notfallkontakt**

Diese Daten scheinen in der Klasse als Notfallkontakt auf.

E-Mail-Adresse: vater01@schoolfox.com

Telefon 1:

Telefon 2:

3 **Push-Benachrichtigungen**

Ruhezeiten

Am Wochenende stumm schalten

Sprache

App-Sprache: Deutsch

Übersetzungssprache: Englisch

E-Mails von SchoolFox

E-Mail Benachrichtigungen
Erhalten Sie Benachrichtigungen über neue Mitteilungen oder Bestätigungen der Empfänger auch als E-Mail (zusätzlich zu den Push-Benachrichtigungen am Smartphone).

Newsletter
Wir informieren Sie über neue SchoolFox Funktionen und interessante Neuigkeiten aus der Bildungswelt.

[Support Login Code generieren](#)

Speichern

Webansicht

1 Nutzerprofil

Mein Profil SPEICHERN

Push-Benachrichtigungen

Akku-Einstellungen prüfen

Ruhezeiten

Am Wochenende stumm schalten

4 Passwort

Passwort zurücksetzen

5 Support Login Code

Support Login Code generieren

6 Spracheinstellungen

App-Sprache

Deutsch >

Übersetzungssprache:

Englisch >

7 Benachrichtigungen

E-Mail Benachrichtigungen

SchoolFox Newsletter

8 Aus der App abmelden

Version 4.6.0

App-Ansicht

- 4 Unter **Passwort** können Sie Ihr Passwort ändern. Sie erhalten dabei eine E-Mail an die in „Notfallkontakt“ angegebene E-Mail-Adresse mit einem Link zum **Zurücksetzen** des Passwortes.
- 5 Bei speziellen Problemen kann Ihnen unser Support-Team mit dem **Support Login Code** genauer helfen.
- 6 Unter **Sprache** können Sie einerseits die **App-Sprache** wählen und die **Übersetzungssprache**. Wählen Sie bei **App-Sprache** die Systemsprache aus, in der die App angezeigt wird. Bei **Übersetzungssprache** wählen Sie jene Sprache aus, in die die **Mitteilungen** übersetzt werden sollen.
- 7 Im Punkt „E-Mails von **SchoolFox/Benachrichtigungen**“ können Sie selbst entscheiden, ob Sie **E-Mail Benachrichtigungen** erhalten wollen, wenn Mitteilungen eingehen. So behalten Sie immer einen Überblick, auch ohne den SchoolFox- Posteingang aktiv kontrollieren zu müssen.
- 8 In der **App** können Sie sich hier aus Ihrem Konto **ausloggen**.

Mein Profil ×

Notfallkontakt
Diese Daten scheinen in der Klasse als Notfallkontakt auf.

E-Mail-Adresse:

Telefon 1:

Telefon 2:

4 **Passwort**
Nach Klicken des Knopfes erhalten Sie eine E-Mail mit weiteren Informationen zum Zurücksetzen Ihres Passwortes.

[Passwort zurücksetzen](#)

Push-Benachrichtigungen

Ruhezeiten

Am Wochenende stumm schalten

6 **Sprache**

App-Sprache: Deutsch

Übersetzungssprache:

7 **E-Mails von SchoolFox**

E-Mail Benachrichtigungen
Erhalten Sie Benachrichtigungen über neue Mitteilungen oder Bestätigungen der Empfänger auch als E-Mail (zusätzlich zu den Push-Benachrichtigungen am Smartphone).

Newsletter
Wir informieren Sie über neue SchoolFox Funktionen und interessante Neuigkeiten aus der Bildungswelt.

5 [Support Login Code generieren](#)

Webansicht

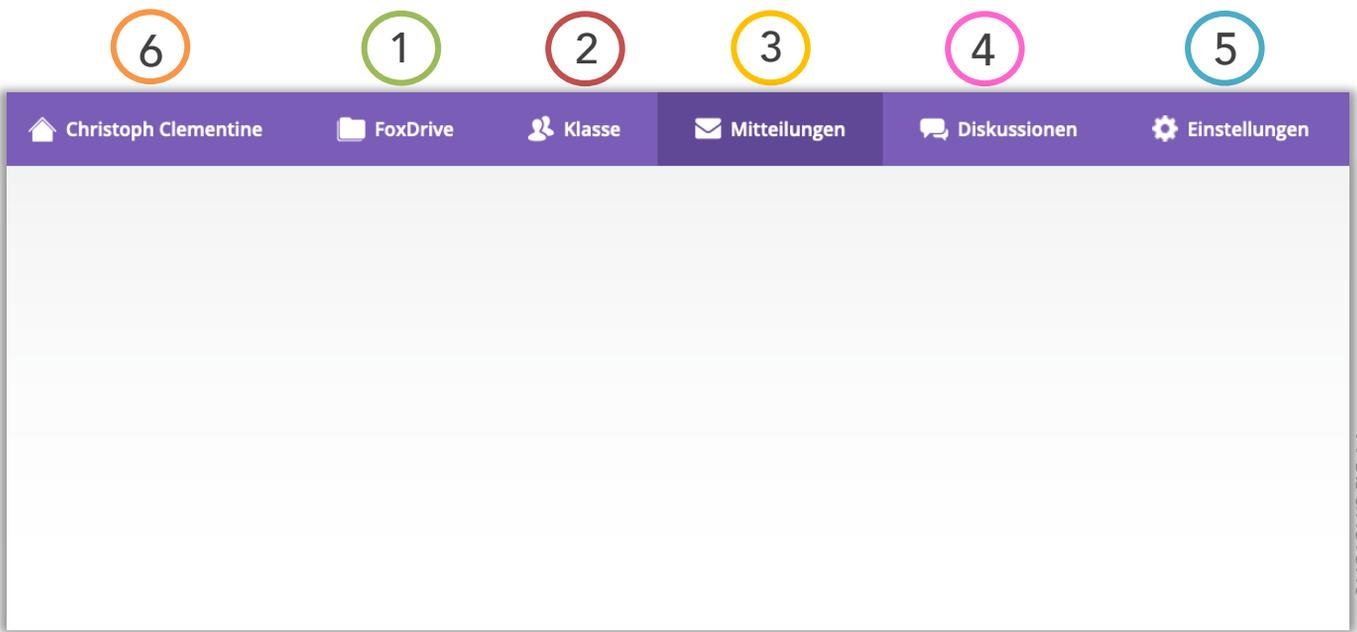
4

Menüleiste



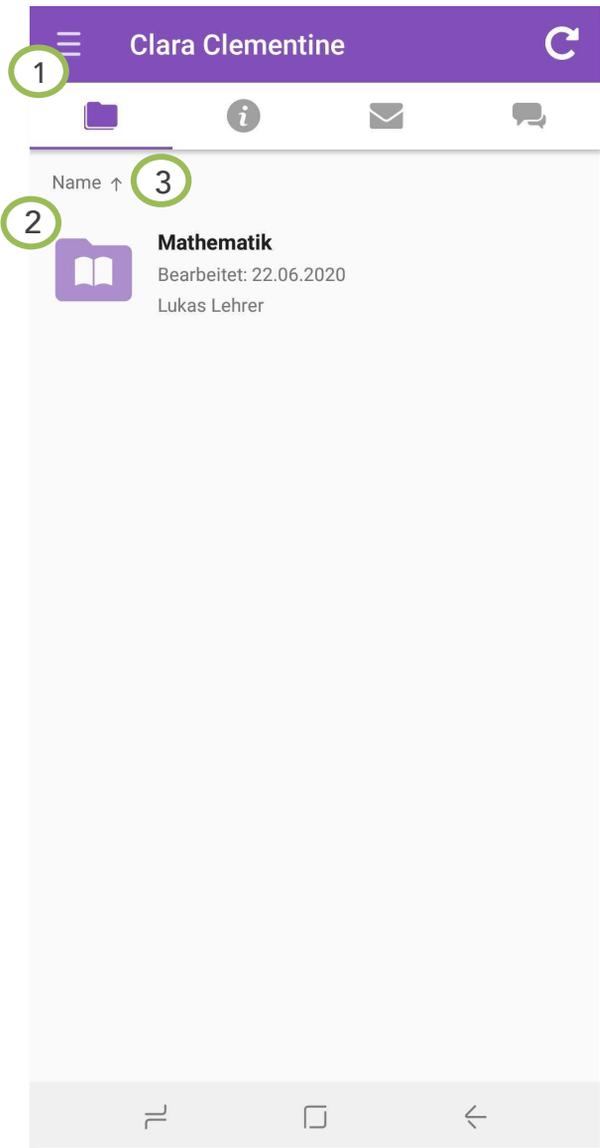
App-Ansicht

- 1 In **FoxDrive** können TeilnehmerInnen Dateien in einem Cloud-Speicher hochladen, herunterladen, oder mit anderen TeilnehmerInnen teilen.
- 2 Hier finden Sie alle Informationen zur **Klasse**: Klassenname, verbundene LehrerInnen und andere SchülerInnen der Klasse
- 3 **Mitteilungen** können Sie hier erstellen und versenden, wie auch eingegangene Nachrichten abrufen.
- 4 Chatbeiträge in den geleiteten **Gruppendiskussionen**, zusammen mit LehrerInnen und anderen Eltern/SchülerInnen, können Sie hier einsehen.
- 5 Hier können Sie **Einstellungen** zu Ihnen und Ihrem Kind vornehmen.
- 6 Um in eine andere Klasse zu wechseln, klicken Sie in der App auf die drei Striche oder im Web auf das Haus. So gelangen Sie wieder zum **Startmenü**. In der App finden Sie dort ebenfalls das Nutzerprofil und das Hilfe-Center



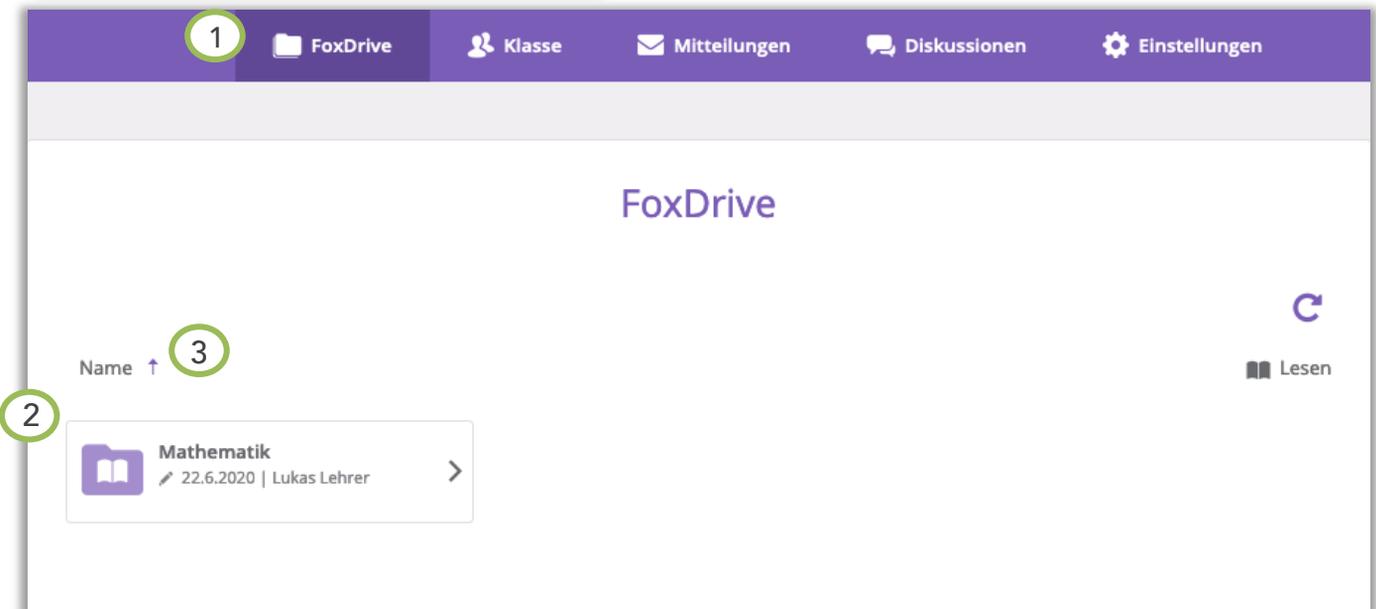
Webansicht

1 FoxDrive



App-Ansicht

- 1 In FoxDrive können von TeilnehmerInnen Dateien hochgeladen oder zur Verfügung gestellte Dateien heruntergeladen werden. Spezielle Ordner-Einstellungen ermöglichen auch einen Austausch von Dateien.
- 2 Wurde man von LehrerInnen als TeilnehmerIn zu einem Ordner hinzugefügt, wird dieser hier aufgelistet.
- 3 Die Ordner können nach Namen oder nach Bearbeitungszeitpunkt geordnet werden.



Webansicht



Mathematik
7 TeilnehmerInnen

Name ↑ 1 Lesen

- 2** **Abgabeordner**
Bearbeitet: 22.06.2020
Lukas Lehrer
- 3** **Hausaufgaben**
Bearbeitet: 22.06.2020
Lukas Lehrer
- 4** **Präsentationen**
Bearbeitet: 22.06.2020
Lukas Lehrer

App-Ansicht

- 1** Hier finden Sie die eigene Berechtigung des Ordners.
- 2** In diesen Ordnern ist man nur dazu berechtigt, Dateien hochzuladen. Diese Dateien können von anderen TeilnehmerInnen nicht eingesehen werden. Selbst kann man nur die eigenen hochgeladenen Dateien abrufen.
- 3** Dieser Ordner berechtigt nur zum Lesen oder Herunterladen von Dateien der LehrerInnen. Es können keine Dateien selbst hochgeladen werden.
- 4** Hier können Dateien unter den TeilnehmerInnen ausgetauscht werden. Alle TeilnehmerInnen dieses Ordners können die hochgeladenen Dateien einsehen und herunterladen.

Mathematik

🏠 > Mathematik 👤 Z 🔄

Name ↑ 1 Lesen

- 2** **Abgabeordner**
22.6.2020 | Lukas Lehrer >
- 3** **Hausaufgaben**
22.6.2020 | Lukas Lehrer >
- 4** **Präsentationen**
22.6.2020 | Lukas Lehrer >

Webansicht

← Hausaufgaben
7 TeilnehmerInnen

Name ↑

1 Lesen

2 ↓

Hausaufgabe 13.pdf
22.06.2020
Lukas Lehrer

Hausaufgabe 14.docx
22.06.2020
Lukas Lehrer

Hausaufgabe 15.pdf
22.06.2020
Lukas Lehrer

App-Ansicht

- 1 In jedem Ordner finden Sie Ihre Berechtigungseinstellung. Bei „Lesen“ können Sie nur von LehrerInnen zur Verfügung gestellte Dateien herunterladen.
- 2 Hier können Dateien einzeln heruntergeladen werden.
- 3 Im Webbrowser können Sie alle Dateien auf einmal herunterladen.

Hausaufgaben

🏠 > Mathematik > Hausaufgaben

Name ↑

1 Lesen

Hausaufgabe 13.pdf
22.6.2020 | Lukas Lehrer
[Herunterladen](#)

Hausaufgabe 14.docx
22.6.2020 | Lukas Lehrer
[Herunterladen](#)

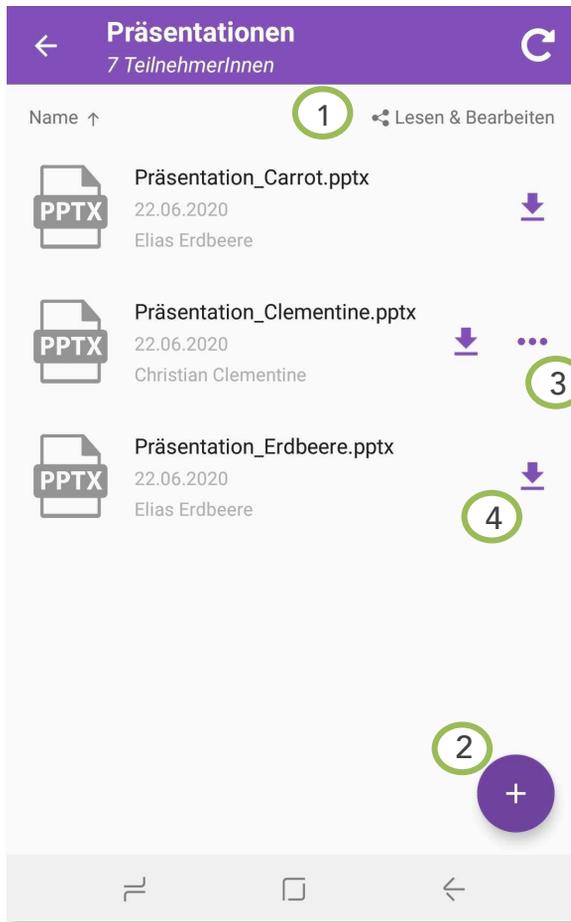
Hausaufgabe 15.pdf
22.6.2020 | Lukas Lehrer
[Herunterladen](#)

2

3 ↓ [Alles herunterladen](#)

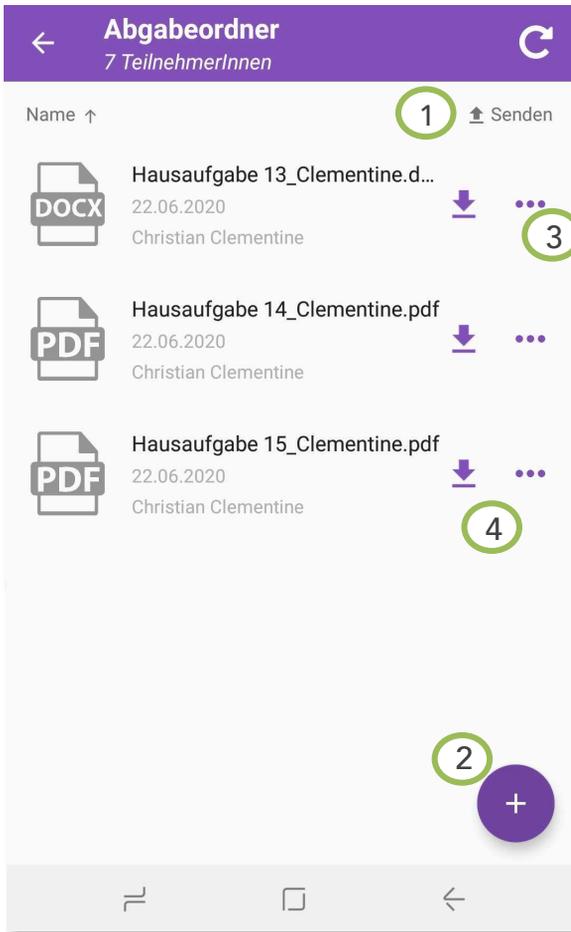
← Zurück

Webansicht



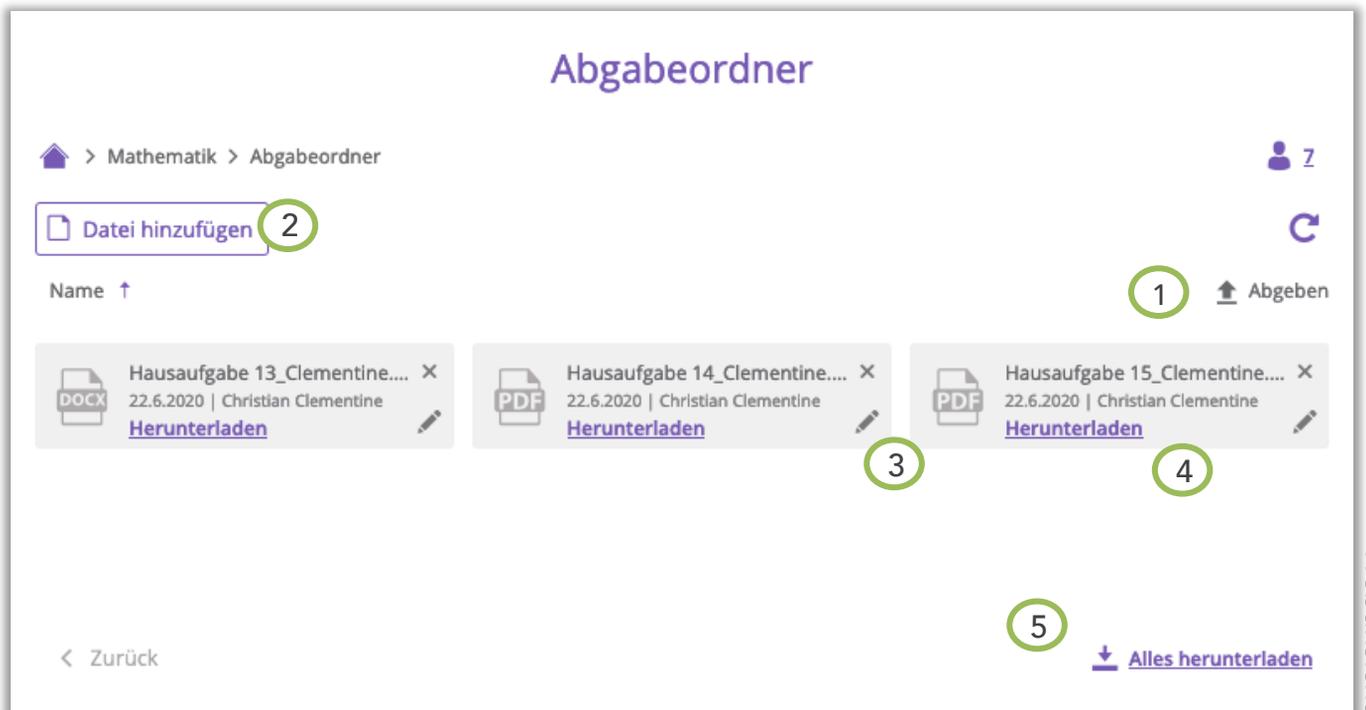
- 1 In jedem Ordner finden Sie Ihre Berechtigungseinstellung. Bei „Lesen & Bearbeiten“ können Sie Dateien von anderen TeilnehmerInnen herunterladen und selbst Dateien hochladen, die auch von anderen TeilnehmerInnen gesehen werden können.
- 2 Dateien können Sie hier von Ihrem Gerät hochladen.
- 3 Selbst hochgeladene Dateien können Sie nachträglich umbenennen.
- 4 Hier können Dateien auch von anderen NutzerInnen einzeln heruntergeladen werden.
- 5 Im Webbrowser können Sie alle Dateien auf einmal herunterladen.





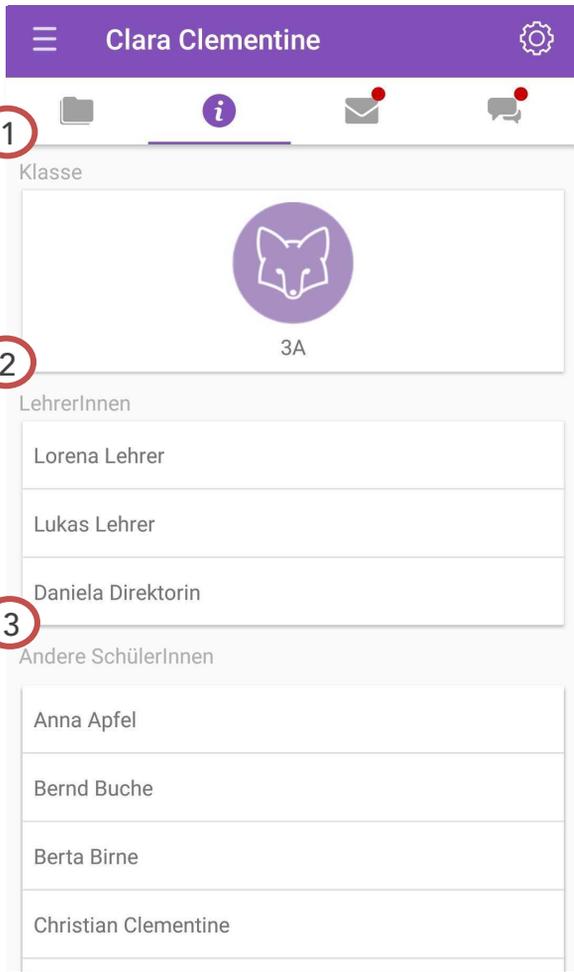
- 1 In jedem Ordner finden Sie Ihre Berechtigungseinstellung. Bei „Abgeben“ können Sie Dateien hochladen. Nur LehrerInnen können diese Dateien abrufen, andere NutzerInnen nicht.
- 2 Dateien können Sie hier von Ihrem Gerät hochladen.
- 3 Nachträglich können Sie die Dateien umbenennen oder löschen.
- 4 Hier können Dateien einzeln heruntergeladen werden.
- 5 Im Webbrowser können Sie alle Dateien auf einmal herunterladen.

App-Ansicht



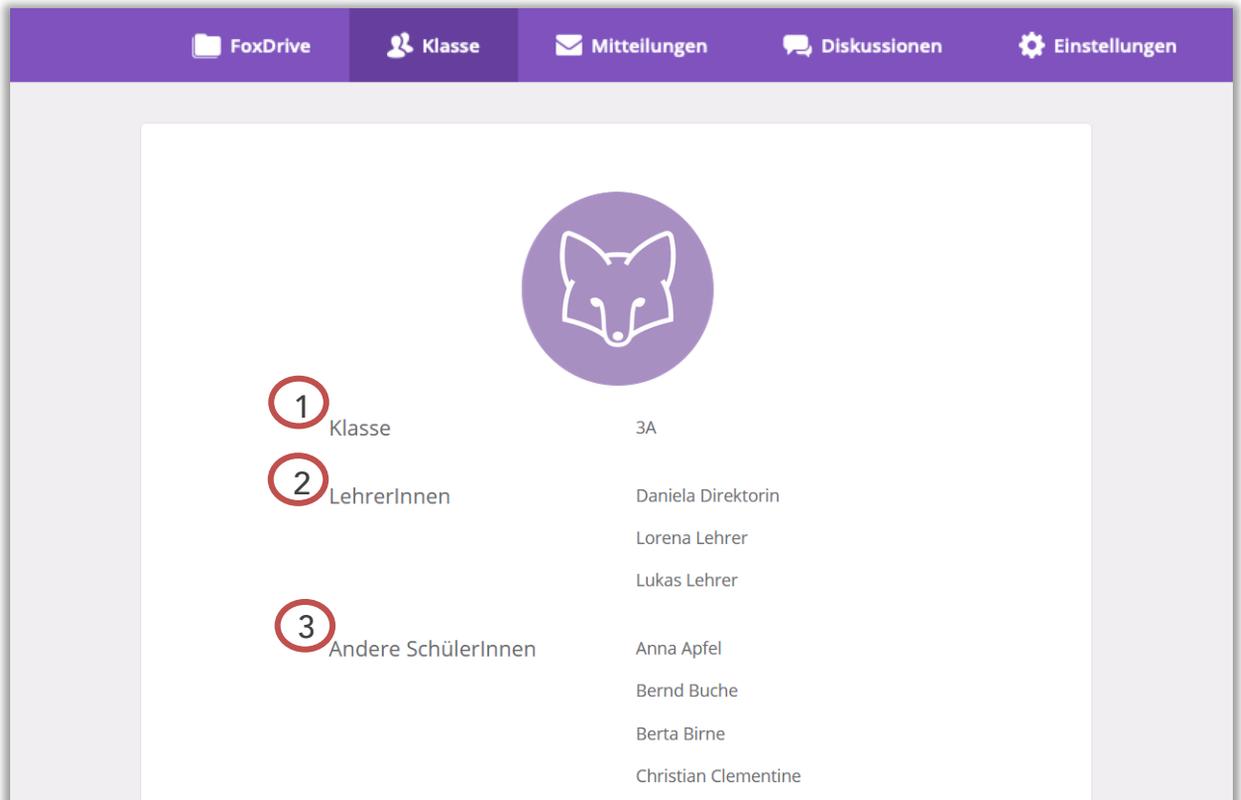
Webansicht

2 Klasse



- 1 Hier ist der Name der Klasse zu finden.
- 2 Alle verbundenen LehrerInnen der Klasse sind hier aufgelistet.
- 3 Hier finden Sie die **Liste** aller anderen SchülerInnen der Klasse.

App-Ansicht



Webansicht

3 Mitteilungen

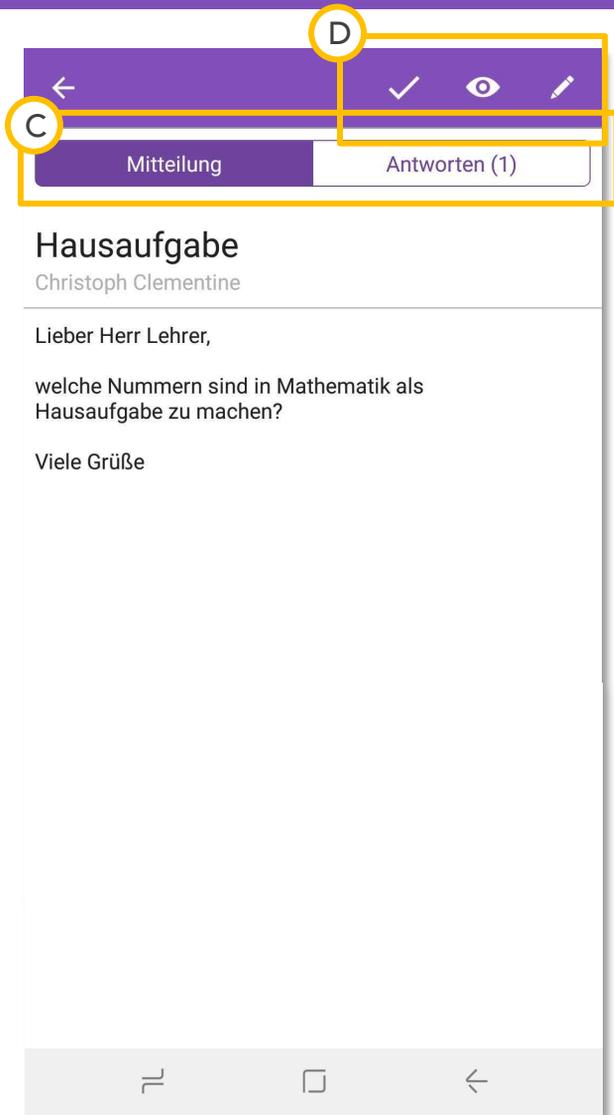
A Hier können Sie neue **Mitteilungen** oder eine **Abwesenheit** erstellen und **versenden**.

B In der **Mitteilungsübersicht** finden Sie alle bereits gesendeten und empfangenen Mitteilungen. Diese können Sie in den Ordnern **Offen** oder **Erledigt** aufrufen, sowie im dafür vorgesehenen Ordner Ihre Termine im Überblick behalten.

App-Ansicht

Webansicht

3 Mitteilungen



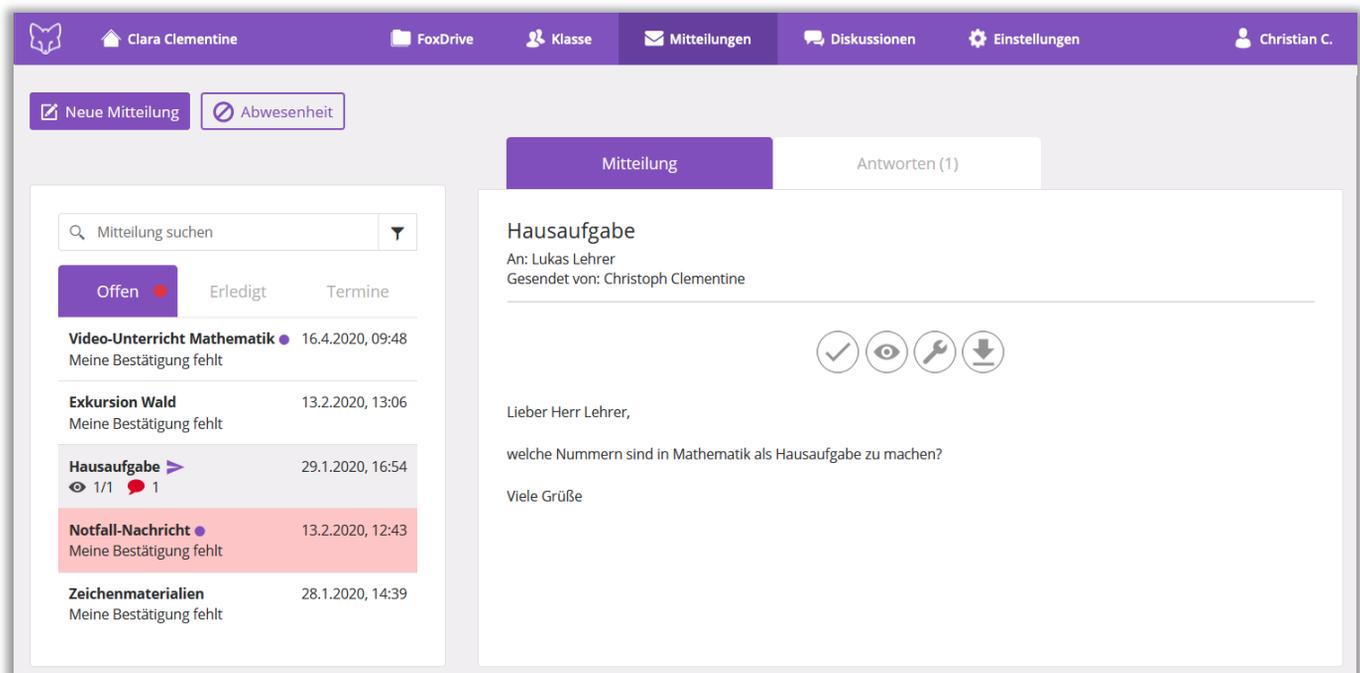
C Die **Mitteilungsart** können Sie hier entnehmen:

- Mitteilung – Antworten: Hier können Sie die Antworten der Empfänger lesen.
- Mitteilung – Umfrage: Hier können Sie aus vorgegebenen Antworten wählen.
- Mitteilung – Veranstaltung: Hier können Sie zu einer Veranstaltung zu- oder absagen und gegebenenfalls die TeilnehmerInnenanzahl bekannt geben.

D Wählen Sie hier die **Mitteilungsfunktionen** :

- In „ERLEDIGT“ verschieben
- **Kontrolle** der Bestätigung
- **Bearbeiten** der Mitteilung
- Mitteilungen **herunterladen** (nur im Web)

App-Ansicht



Webansicht

3 A

Mitteilungen erstellen

← Neue Nachricht WEITER

1 Betreff: (Pflichtfeld)

Hier ist Platz für Ihre Mitteilung (Pflichtfeld)

2 (Datei hinzufügen)

3 (Datum hinzufügen)

App-Ansicht

- 1 Tragen Sie den **Betreff** Ihrer Mitteilung und den Inhalt in die vorgesehenen Felder ein.
- 2 Hier können Sie bis zu 10 Fotos **anhängen**. Mit SchoolFox PLUS können Sie auch MS-Office oder PDF-Dateien anhängen.
- 3 Bei Bekanntgabe eines Termines, nutzen Sie die Zeile „**Termin**“.

Neue Mitteilung

* Pflichtfeld

1 **Betreff:***

Termin:

Mitteilung:*

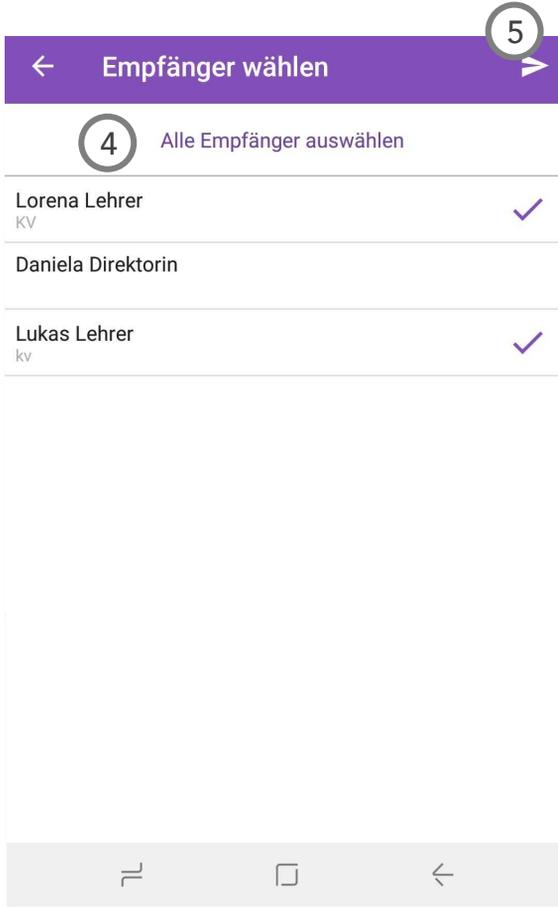
2 Fügen Sie Ihrer Mitteilung bis zu 10 Dateien hinzu.

Abbrechen Empfänger wählen

Webansicht

3 ^A

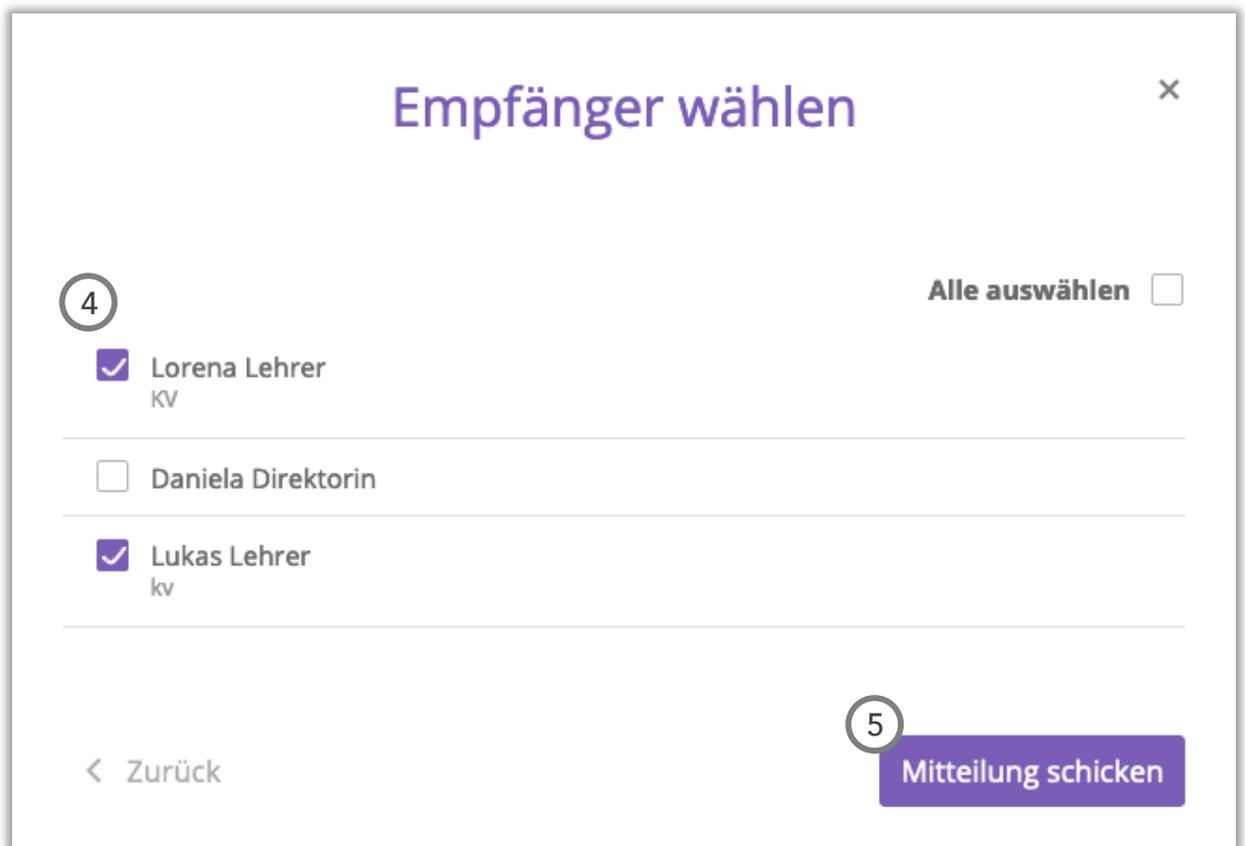
Mitteilungen erstellen



App-Ansicht

4 Nun können Sie **Einzelne** oder **Alle** als Empfänger auswählen.

5 Haben Sie die Empfänger gewählt, können Sie die Mitteilung **absenden**.



Webansicht

3 A Abwesenheit erstellen +

← Abwesenheit WEITER

Informieren Sie die PädagogInnen Ihrer Klasse über eine geplante Abwesenheit.

1 Bitte wählen...

2 Ganztägig

3 VON: Mi., 22.07.2020 16:00
BIS: Mi., 22.07.2020 18:00

App-Ansicht

- 1 Als Grund für die Abwesenheit wählen Sie aus dieser Liste aus:
Krankheit
Arzttermin
Privater Termin
Familiäre Gründe
Sonstiges
- 2 Hier können Sie wählen, ob die Abwesenheit den ganzen Tag dauert.
- 3 Tragen Sie hier ein, von wann bis wann die Abwesenheit dauern wird.
- 4 Im Anschluss können Sie wie auch bei der normalen Mitteilung die Empfänger wählen und die Abwesenheit absenden.

Abwesenheit x

* Pflichtfeld

2 Ganzer Tag:

1 Begründung*: Bitte wählen...

3 Von*: 22.07.2020 17:00

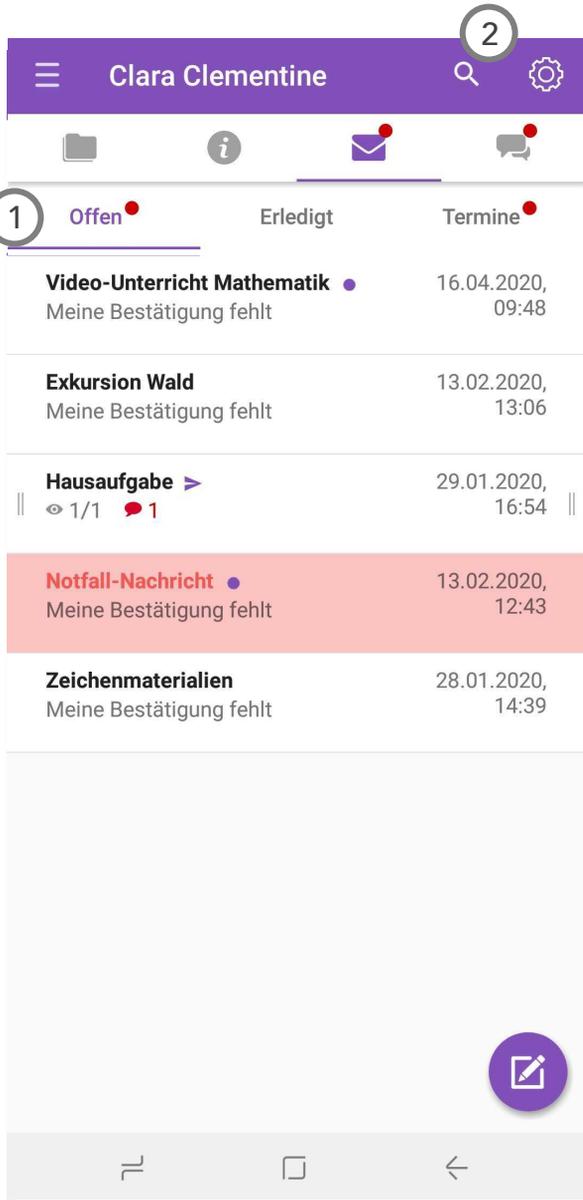
Bis*: 22.07.2020 19:00

Abbrechen Empfänger wählen

Webansicht

3 B

Mitteilungsübersicht



1 In der Mitteilungsübersicht finden Sie drei Ordner.

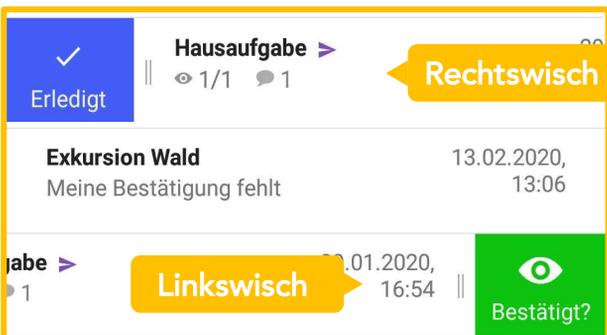
- Neue und noch nicht bestätigte Mitteilungen befinden sich in „**OFFEN**“.
- Bestätigte und erledigte Mitteilungen können in den Ordner „**ERLEDIGT**“ verschoben werden.
- Veranstaltungen und Elternsprechtage sind im Ordner „**TERMINE**“ zu finden.

Geht eine neue Mitteilung, eine neue Antwort auf eine Mitteilung oder ein neuer Termin ein, erscheint ein **roter Punkt/roter Brief** in der jeweiligen Kachel.

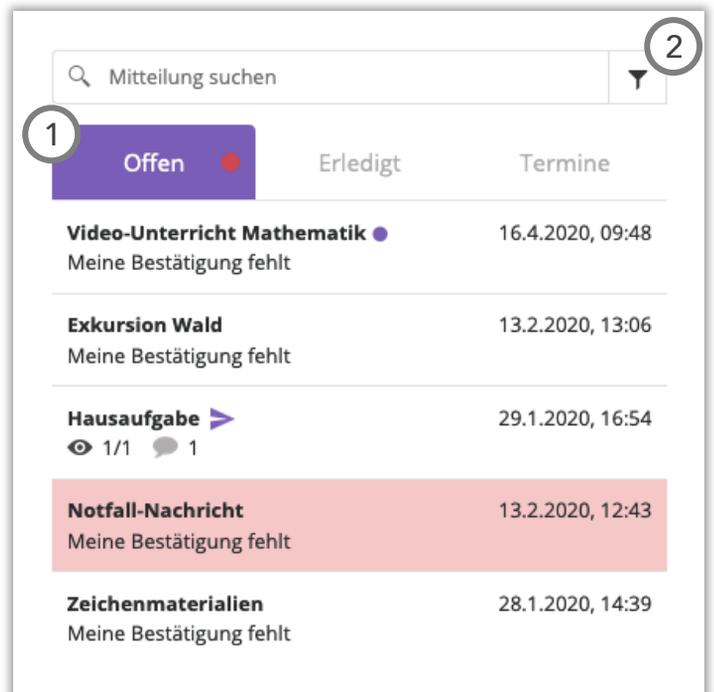
2 Hier können Sie nach Mitteilungen **suchen**, indem Sie einen Begriff eingeben. Sie können Mitteilungen auch **filtern**. Einerseits können Sie auswählen, ob alle Mitteilungen, nur von Heute, von den letzten 7 Tagen, von den letzten 30 Tagen, oder Abwesenheiten aufscheinen.

App-Ansicht

TIPP



- Rechtswisch: Nachricht kann direkt in „**ERLEDIGT**“ verschoben werden.
- Linkswisch: Sie können direkt einsehen, ob die Nachricht bereits bestätigt wurde.



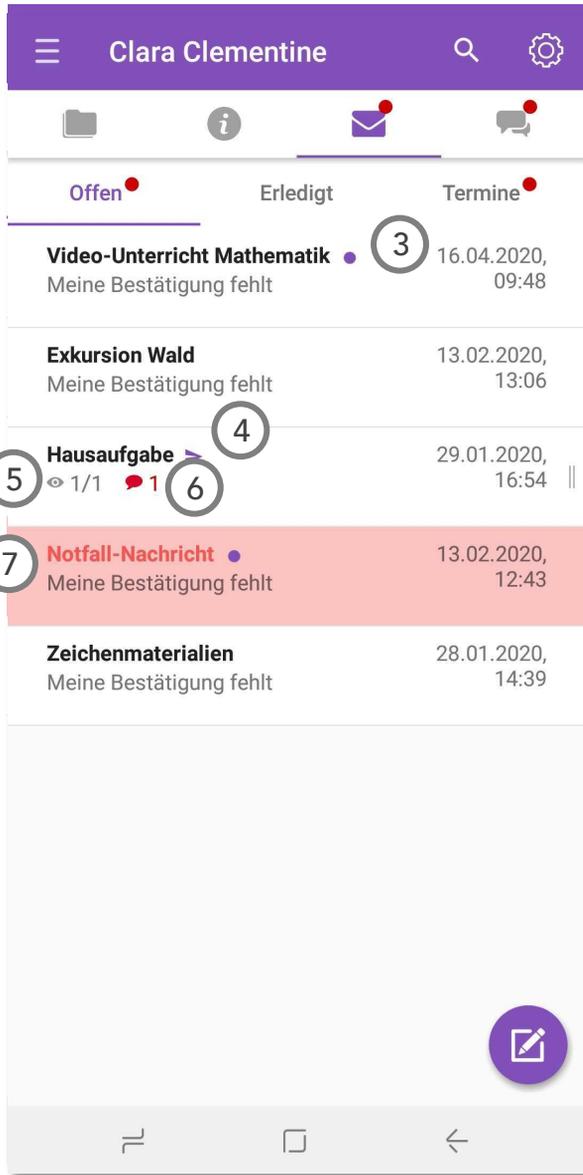
1

2

Webansicht

3 B

Mitteilungsübersicht



App-Ansicht

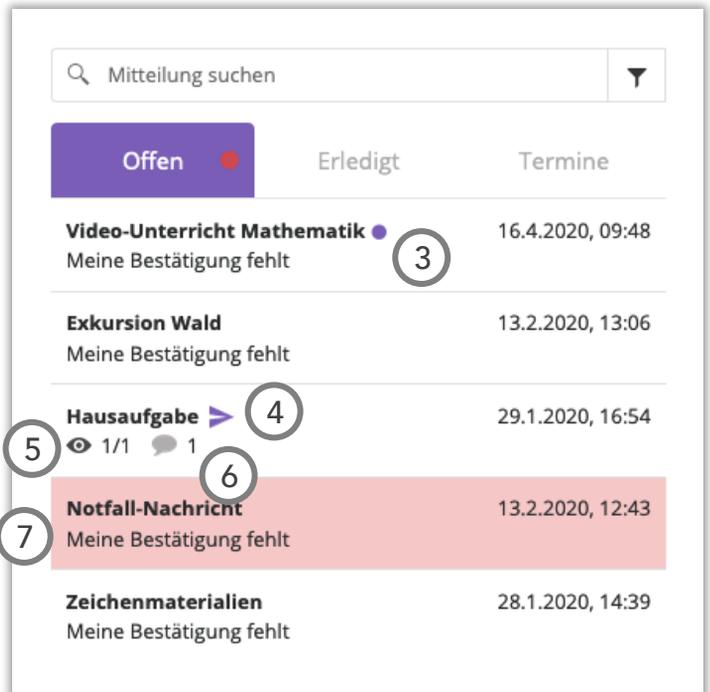
- 3 Neu eingegangene Mitteilungen werden mit einem **violetten Punkt** markiert bis sie gelesen werden. In der ersten Zeile finden Sie den **Betreff** der Nachricht. Die zweite Zeile erinnert Sie daran, dass Sie die eingehende Nachricht noch bestätigen müssen.
- 4 Eine selbst erstellte Mitteilung erkennen Sie an dem kleinen **violetten Pfeil** neben dem Betreff.
- 5 Die zweite Zeile gibt an, ob die Nachricht vom Empfänger bereits **bestätigt** wurde.
- 6 Erscheint eine rote **Sprechblase**, befindet sich in dieser Nachricht eine neue ungelesene **Antwort**. Ist die Sprechblase grau, wurde die Antwort bereits gelesen.
- 7 Empfangene **Notfall-Nachrichten** werden rot markiert.



TIPP



- Rechtswisch: Nachricht kann direkt in „ERLEDIGT“ verschoben werden.
- Linkswisch: Sie können direkt einsehen, ob die Nachricht bereits bestätigt wurde.



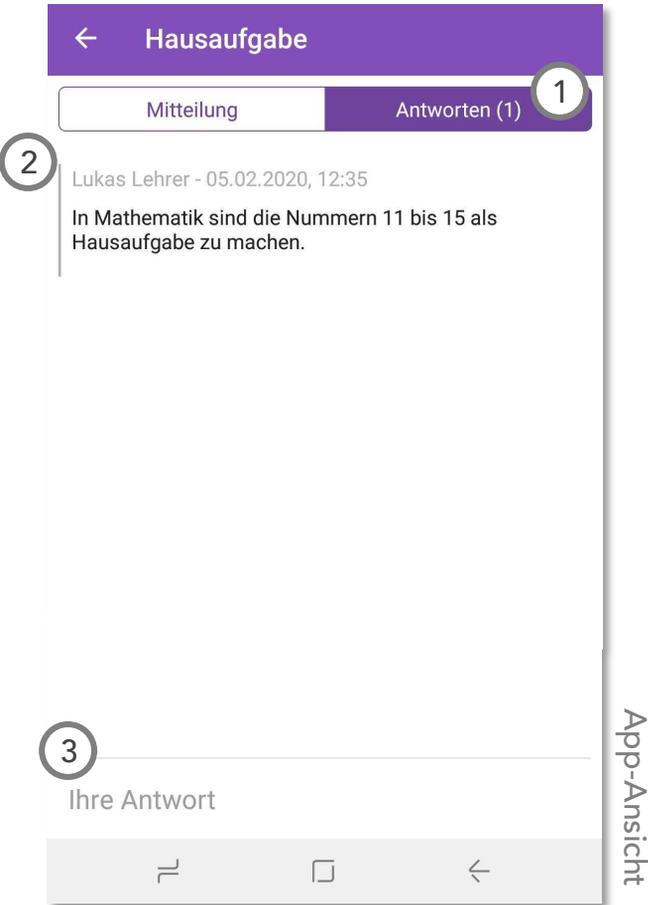
Webansicht

3 ^c Mitteilungsart

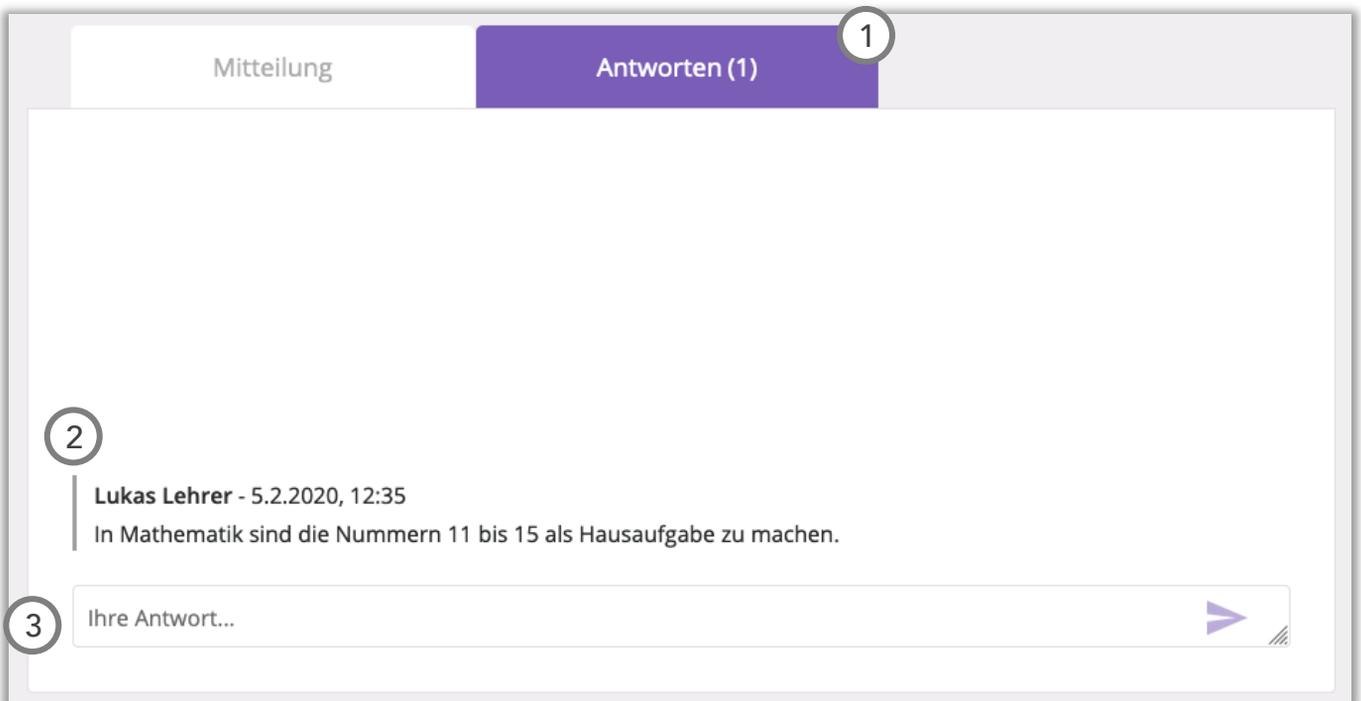


Mitteilung mit Antworten

- 1 Bei normalen Mitteilungen können Sie von der Hauptmitteilung in den Antworten-Ordner wechseln, sofern die **Antworten** für diese Mitteilung zugelassen wurden.
- 2 Dort finden Sie die **Antworten** und den Chat mit den LehrerInnen.
- 3 Hier können Sie Ihre Antwort verfassen.



App-Ansicht



Webansicht

3 c

Mitteilungsart



Umfrage

- 1 Haben Sie eine Umfrage empfangen, finden Sie die Antwortauswahl hier.
- 2 Hier wählen Sie Ihre Antwort aus.
- 3 Anschließend senden Sie Ihre Antwort ab.

App-Ansicht

Webansicht

← Osterfest

Mitteilung Teilnahme **1**

2 Nimmt Ihr Kind teil?

Ja
 Nein

Nehmen Sie selbst an der Veranstaltung teil?

Ja
 Nein

Anzahl teilnehmender Elternteile

- 2 +

3 SENDEN

App-Ansicht

Veranstaltung



- 1** Um die Teilnahme zu einer Veranstaltung bekannt zu geben, werden Sie nach der Bestätigung der Mitteilung automatisch in „*Teilnahme*“ geführt.
- 2** Hier können Sie entnehmen, wer eingeladen wurde und bekanntgeben, wie viele teilnehmen werden.
- 3** Hier senden Sie Ihre Teilnahme ab.

Mitteilung Veranstaltung **1**

2 Wird ihr Kind an der Veranstaltung teilnehmen?

Ja Nein

Nehmen Sie als Elternteil an der Veranstaltung teil?

Ja Nein

Nennen Sie die Anzahl der teilnehmenden Eltern

2

3 Antwort senden

Webansicht



← Mathematik-Online-Stunde

Mitteilung Teilnahme **1**

2 Nimmt Ihr Kind teil?

Ja

Nein **3**

Ihr Video-Unterricht startet
18.05.2020, 13:30

Um am Video-Unterricht teilzunehmen, klicken Sie zum oben angeführten Zeitpunkt auf die "Teilnehmen" Schaltfläche.

Für den Video-Unterricht benötigen Sie:

- Eine stabile Internetverbindung
- Lautsprecher auf Ihrem Computer oder mobilen Gerät
- Eine Kamera auf Ihrem Computer oder mobilen Gerät
- Ein Mikrofon auf Ihrem Computer oder mobilen Gerät

Beitreten

4 SENDEN

App-Ansicht

Video-Unterricht

- 1 Um die Teilnahme zum Video-Unterricht bekannt zu geben, werden Sie nach der Bestätigung der Mitteilung automatisch in „Teilnahme“ geführt.
- 2 Hier können Sie entnehmen, wer eingeladen wurde und bekanntgeben, ob Sie teilnehmen, oder absagen.
- 3 Senden Sie hier Ihre Entscheidung ab.
- 4 Über den Button können Sie dem Video-Chat beitreten.

Mitteilung Veranstaltung **1**

2 Wird ihr Kind an der Veranstaltung teilnehmen?

Ja Nein **4**

Antwort senden

3 Ihr Video-Unterricht startet:
29.7.2020, 13:30

Um am Video-Unterricht teilzunehmen, Klicken Sie zum oben angeführten Zeitpunkt auf die "Teilnehmen" Schaltfläche.

5 Tipps für ein gutes Videoerlebnis:

1. Verwenden Sie die neueste Version des Chrome-, Firefox- oder Safari-Browsers.
2. Stellen Sie sicher, dass Sie eine stabile Internetverbindung haben.
3. Erlauben Sie den Zugriff auf Lautsprecher und Mikrofon.

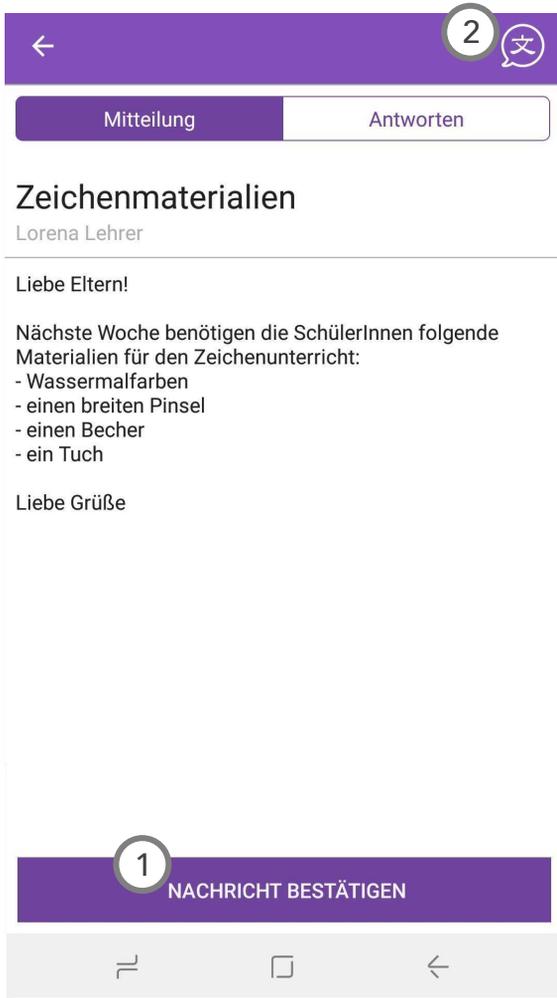
Unterstützte Browser:
 Chrome, Firefox, Safari

An Video-Unterricht teilnehmen Handbuch Video-Unterricht

Webansicht

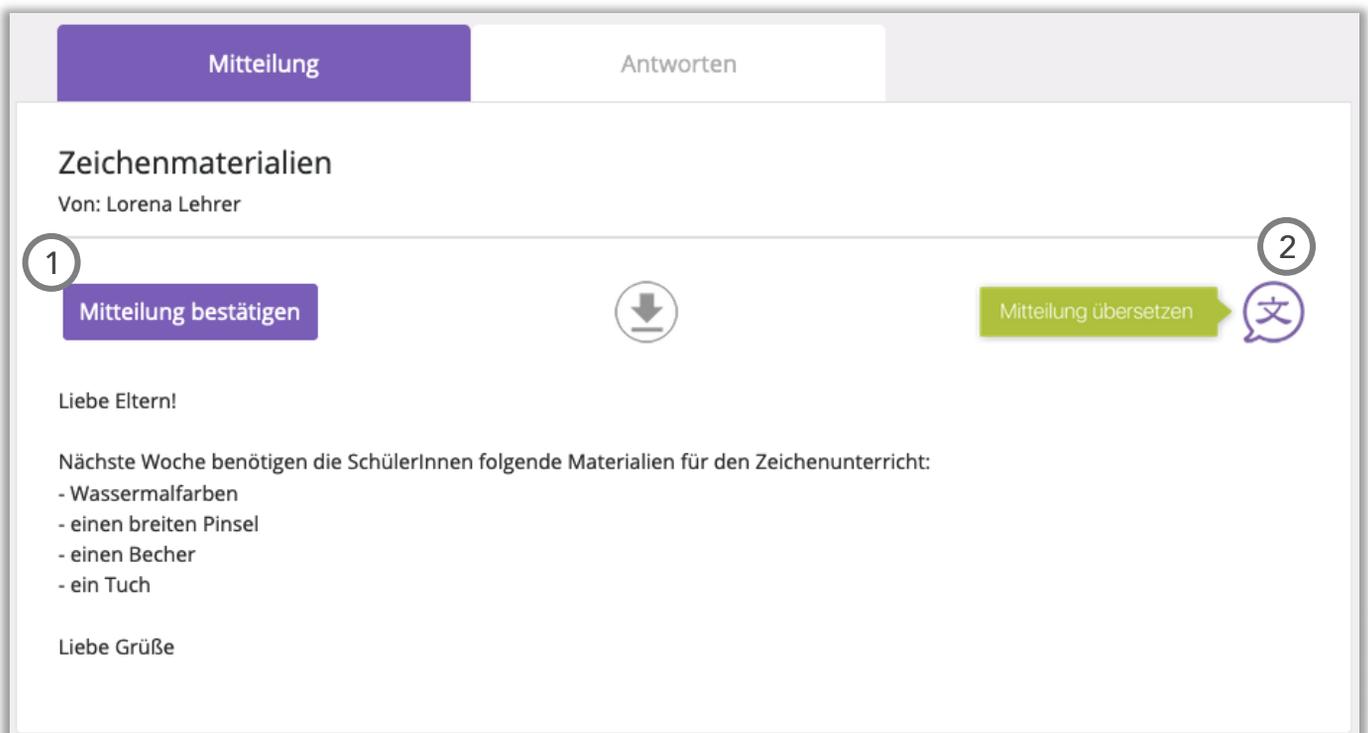
3 D

Mitteilungsfunktionen



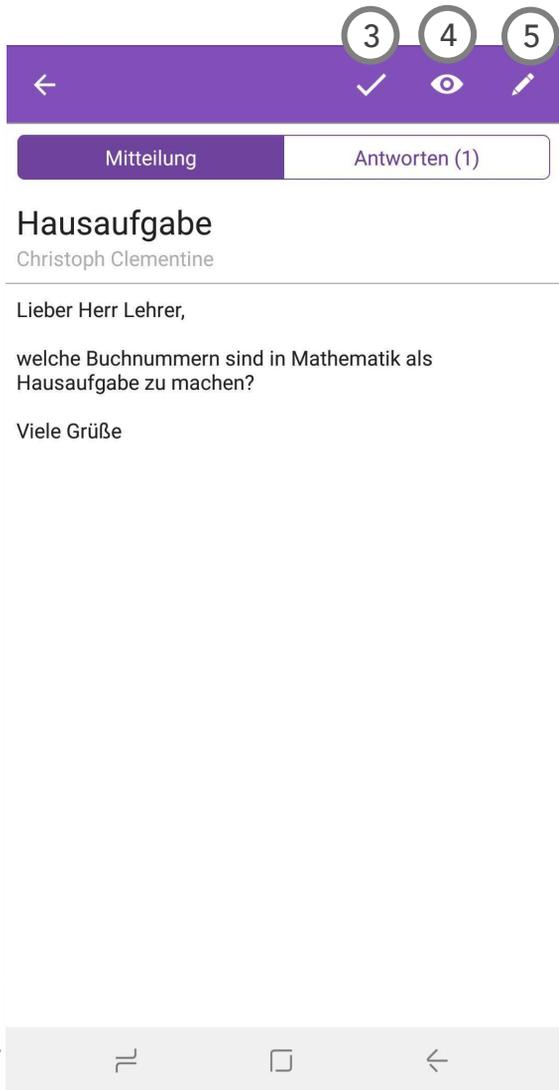
App-Ansicht

- 1 Wenn Sie der Empfänger einer Mitteilung sind, können Sie hier die **Mitteilung bestätigen**.
- 2 Wenn Sie die gewünschte **Übersetzungssprache** in Ihrem Nutzerprofil gewählt haben, wird die Mitteilung durch das Klicken dieses Buttons automatisch übersetzt.



Webansicht

3 D Mitteilungsfunktionen

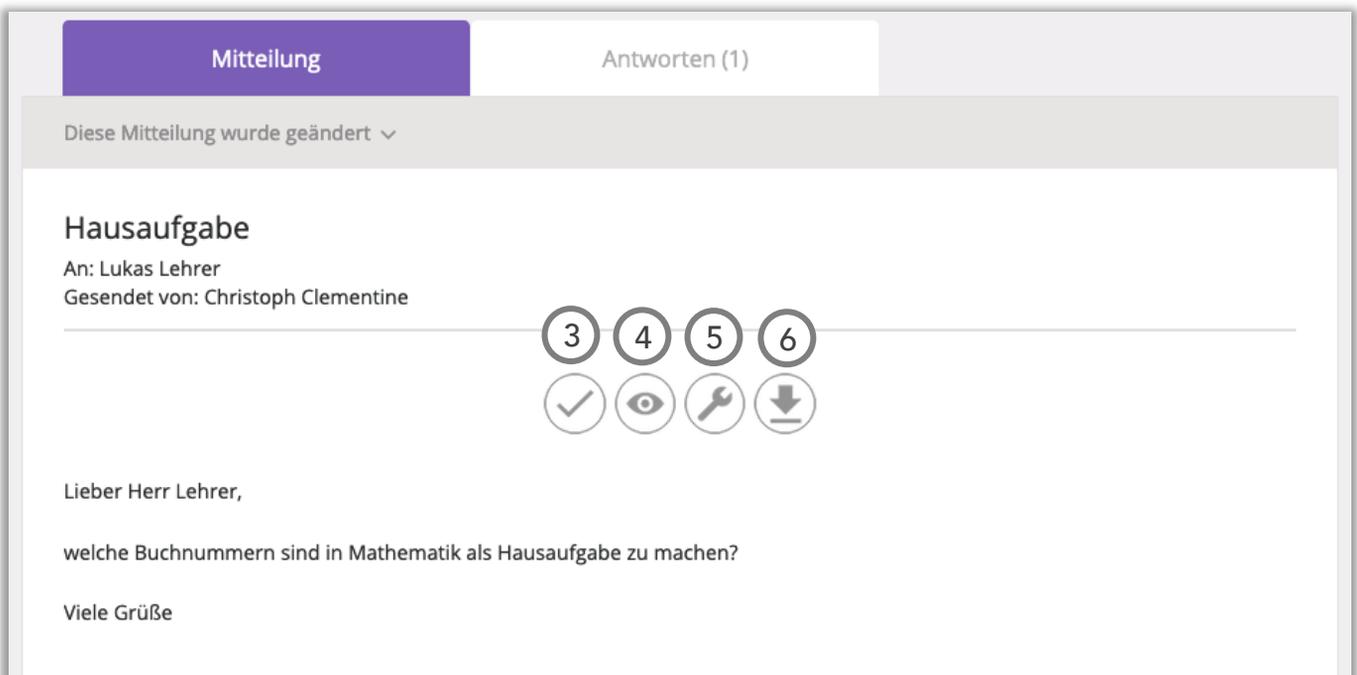


- 3 Hier können Sie die Mitteilung in den Ordner „**ERLEDIGT**“ verschieben
- 4 Um die **Bestätigung** zu kontrollieren, klicken Sie hier.
- 5 Wollen Sie die Mitteilung bearbeiten, wählen Sie diesen Button. Nach dem **Bearbeiten** können Sie die Empfänger über die Änderungen informieren.
- 6 Im Webbrowser können Sie die Mitteilungen zu Dokumentationszwecken auch **herunterladen**.

- 7 Wurde die Mitteilung bereits als erledigt markiert, können Sie sie hier wieder in den Ordner „**OFFEN**“ holen.



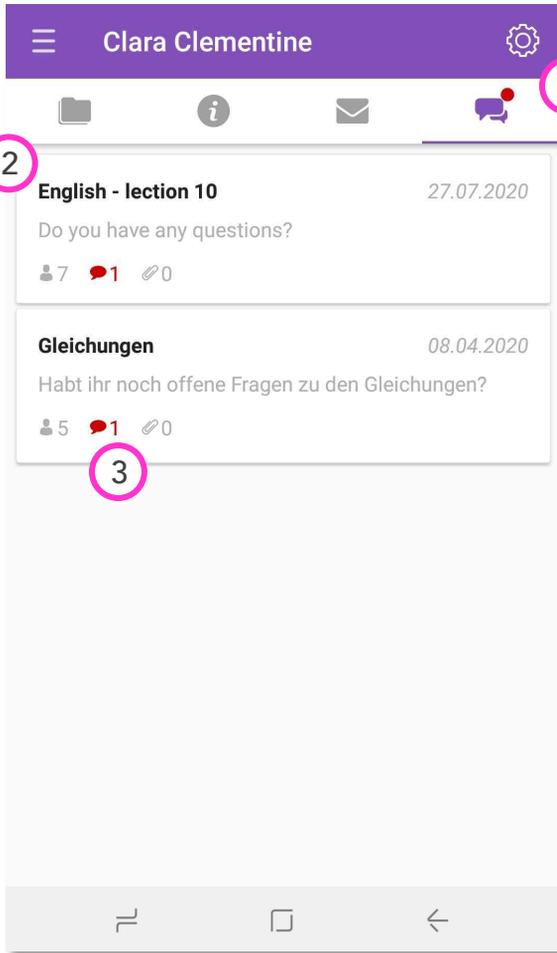
App-Ansicht



Webansicht

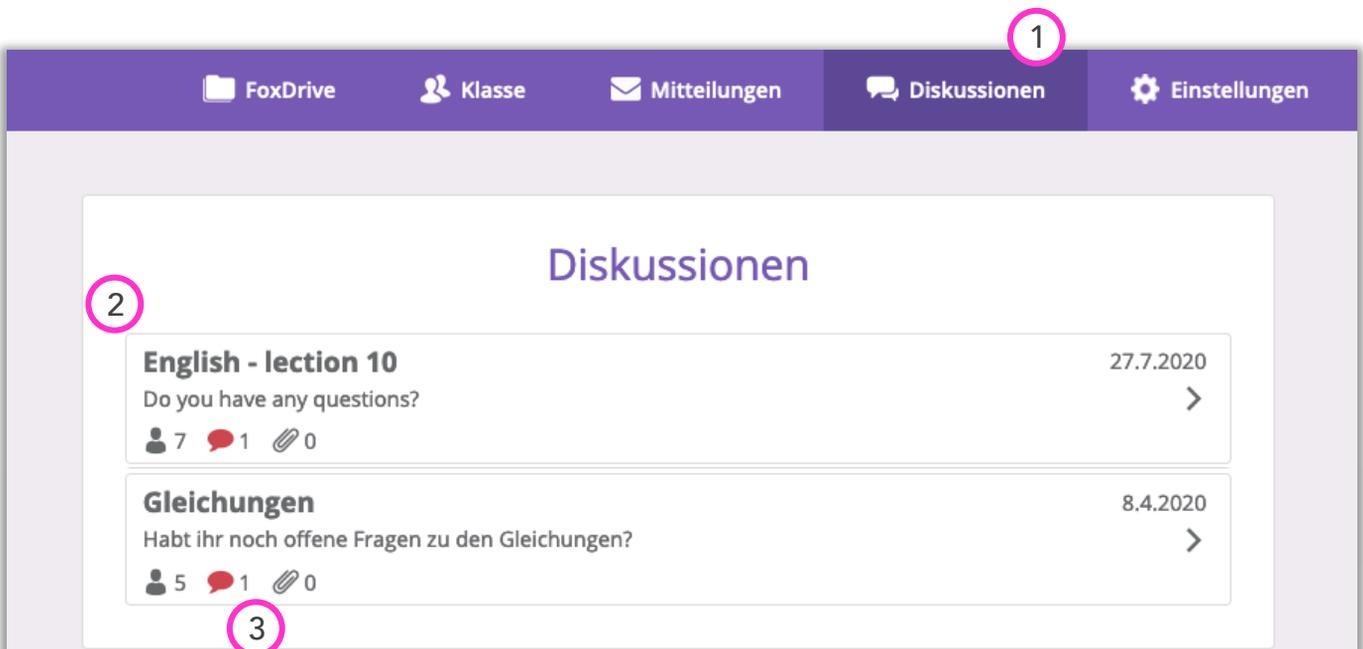
4

Gruppendiskussion



App-Ansicht

- 1 In der Gruppendiskussion können LehrerInnen **Gruppen-Chats** starten und einen kontrollierten, offenen Austausch ermöglichen.
- 2 Hier finden Sie alle aktiven Gruppendiskussionen.
- 3 Gibt es **neue Beiträge** oder Dateien in einer Diskussion, wird dies hier rot angezeigt.



Webansicht

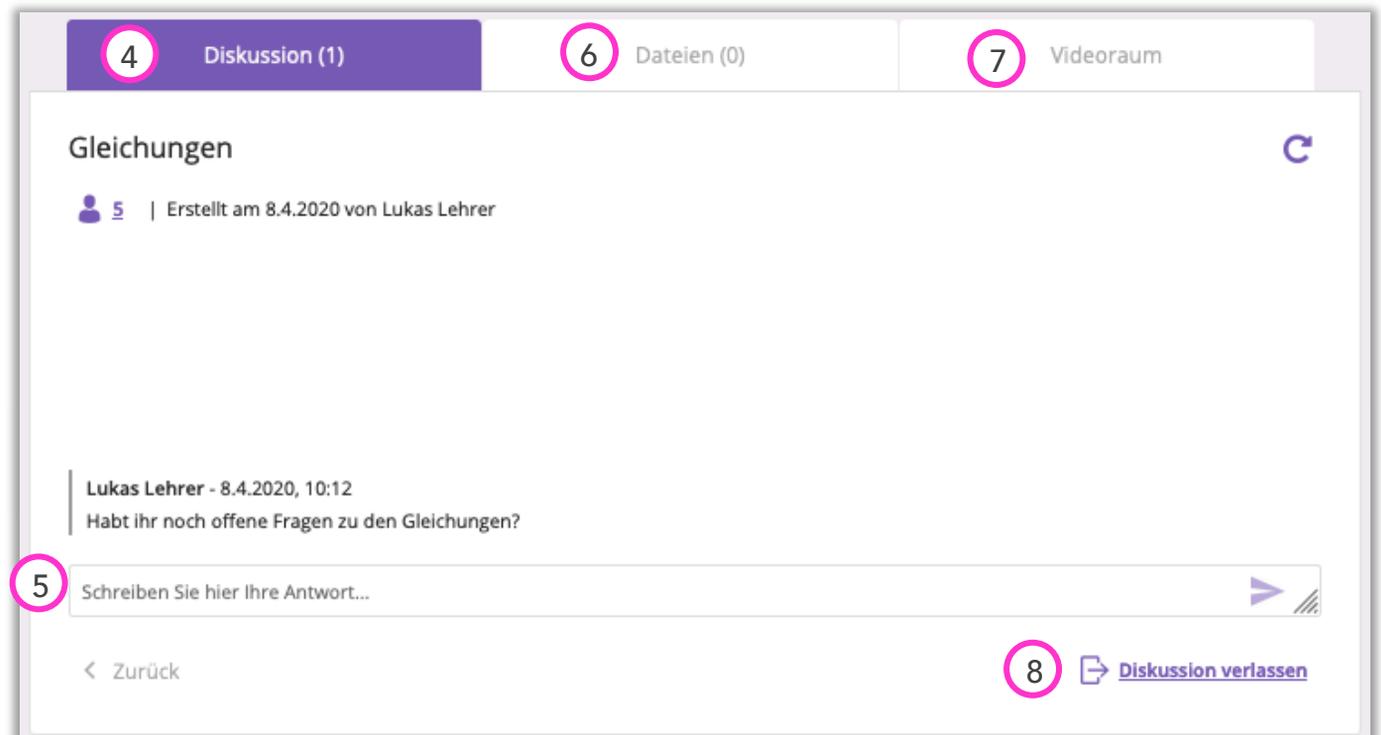
4

Gruppendiskussion



App-Ansicht

- 4 Befindet sich eine neue ungelesene Antwort in der Diskussion, wird dies in der App durch den roten Punkt gekennzeichnet.
- 5 Hier können Sie eine Antwort verfassen und mit den anderen Gruppenmitgliedern chatten.
- 6 Teilen Sie hier Dateien mit der Gruppe.
- 7 Hier können Sie an einem Video-Unterricht teilnehmen.
- 8 Die Diskussion können Sie hier verlassen.



Webansicht

5 Einstellungen

Clara Clementine **3** SPEICHERN

1 Info Zugriff

Persönliche Informationen

Geschlecht

Weiblich

Vorname

Clara

Nachname

Clementine

Stufe

3. Klasse

Geburtsdatum

Kontaktdaten

Straße+Nr.

PLZ

Ort

Land

App-Ansicht

1 In den Einstellungen können Sie unter "Info" alle Persönlichen Informationen (Geschlecht, Name, Geburtsdatum, Adresse) bearbeiten.

2 Fügen Sie wichtige Notizen hier ein, welche alle LehrerInnen der Klasse einsehen und ergänzen können.

3 Nachdem Sie Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf „SPEICHERN“.

2 Notizen (für Fructose

Fructose

1 Info Zugriff

Geschlecht

Weiblich

Land

Land

Vorname

Clara

PLZ

PLZ

Ort

Ort

Nachname

Clementine

Adresse

Adresse

Geburtsdatum



Stufe

3. Klasse

2 Notizen (für alle sichtbar)

Fructose Allergie

3 Speichern

5 Einstellungen

Clara Clementine SPEICHERN

Info 4 Zugriff

Verbundene/r NutzerIn 1

Rolle
Vater

Vorname
Christian

Nachname
Clementine

Telefon 1
n.a.

Telefon 2
n.a.

Verbundene/r NutzerIn 2

Rolle
Mutter

Vorname
Emma

Nachname
Erdbeere

Telefon 1
+43987654321

Telefon 2
n.a.

App-Ansicht

4 In den Einstellungen über „Zugriff“ finden Sie alle verbundenen NutzerInnen. Der Name und die Telefonnummern werden direkt aus dem eigenen Nutzerprofil als Notfallkontakt übernommen. (siehe S. 11)

5 Im Webbrowser können Sie direkt über „Meine Daten bearbeiten“ Änderungen vornehmen. Über die App wechseln Sie dazu in Ihr Nutzerprofil.

6 Von dem/der SchülerIn trennen können Sie hier im Webbrowser. Dies ist nur im Webbrowser möglich, nicht in der App.

7 Wollen Sie als Elternteil noch eine weitere Bezugsperson (z.B. Großeltern) zu dem/der SchülerIn einladen, können Sie das hier tun. Geben Sie Anrede, Name und E-Mail-Adresse ein. Die zusätzliche Bezugsperson erhält anschließend eine Einladung per E-Mail.

Info 4 Zugriff

Rolle:	Vater	Rolle:	Mutter
Vorname:	Christian	Vorname:	Emma
Nachname:	Clementine	Nachname:	Erdbeere
Telefon 1:		Telefon 1:	+43987654321
Telefon 2:		Telefon 2:	

5 [Meine Daten bearbeiten](#)

6 [Von/m SchülerIn trennen](#)

7 [Bezugspersonen einladen](#)

Webansicht