
SHKOLLA . APP - HANDBUCH

Lehrkräfte

Anwesenheit erfassen, Noten geben, Prüfungen planen,
Hausaufgaben stellen und mit Familien in Kontakt bleiben.

Anmelden unter **portal.shkolla.app**

Stand Oktober 2026

Inhalt

01 Erste Schritte

- Willkommen
- Anmelden
- Passwort vergessen?
- Sich zurechtfinden
- Auf dem Smartphone

02 Ihr Tag

- Ihre Übersicht
- Anwesenheit erfassen

03 Noten, Prüfungen und Hausaufgaben

- Noten vergeben
- Eine ganze Klasse benoten
- Endnoten und Zeugnisse
- Prüfungen
- Hausaufgaben und Aufgaben
- Verhaltensnotizen

04 Zeitplan

- Ihr Stundenplan
- Kalender
- Veranstaltungen

05 Ihre Klassen und Personen

- Ihre Klassen
- Ihre Schüler und Kollegen

06 Schule

- Dokumente
- Urlaub und Krankheit
- Ferien und Öffnungszeiten

07 Nachrichten und Benachrichtigungen

- Nachrichten
- Benachrichtigungen

08 Ihr Konto

- Ihr Profil
- Ihre Einstellungen

09 Fragen und Antworten

- Fragen und Antworten

01 Erste Schritte

Willkommen

Dieses Handbuch richtet sich an Lehrkräfte. Es zeigt, wie Sie Anwesenheit erfassen, Noten geben, Prüfungen planen, Hausaufgaben stellen und mit Schülern und Familien in Kontakt bleiben.

Sie sehen die Klassen, denen die Schule Sie zugeordnet hat, sowie deren Schüler und Eltern. Fehlt eine Klasse oder ein Schüler, wenden Sie sich an das Sekretariat — dort werden die Klassen verwaltet.

Anmelden

Shkolla.app läuft im Webbrowser — Sie müssen nichts installieren. Es funktioniert auf Computer, Tablet und Smartphone.

- 1 Öffnen Sie **portal.shkolla.app** im Browser.
- 2 Wählen Sie unten auf der Anmeldekarte Ihre Sprache. Die App merkt sie sich für das nächste Mal.
- 3 Geben Sie Ihren **Benutzername** und Ihr **Passwort** ein.
- 4 Klicken Sie auf **Anmelden**.

Shkolla.app

Das Portal für Personal, Lehrkräfte, Schüler und Eltern Ihrer Schule.

Benutzername

ihre-schule

Passwort [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Deutsch

Probleme bei der Anmeldung? Wenden Sie sich an Ihre Schulverwaltung.

[So nutzen Sie Shkolla.app](#)

Die Anmeldeseite.

GUT ZU WISSEN

Benutzername und Passwort erhalten Sie von Ihrer Schule. Das Konto der Schule selbst erhält seine Zugangsdaten von Shkolla.app, wenn die Schule angelegt wird.

TIPP

Speichern Sie die Seite als Lesezeichen — oder auf dem Smartphone auf dem Home-Bildschirm —, damit sie sich mit einem Tipp öffnet.

Passwort vergessen?

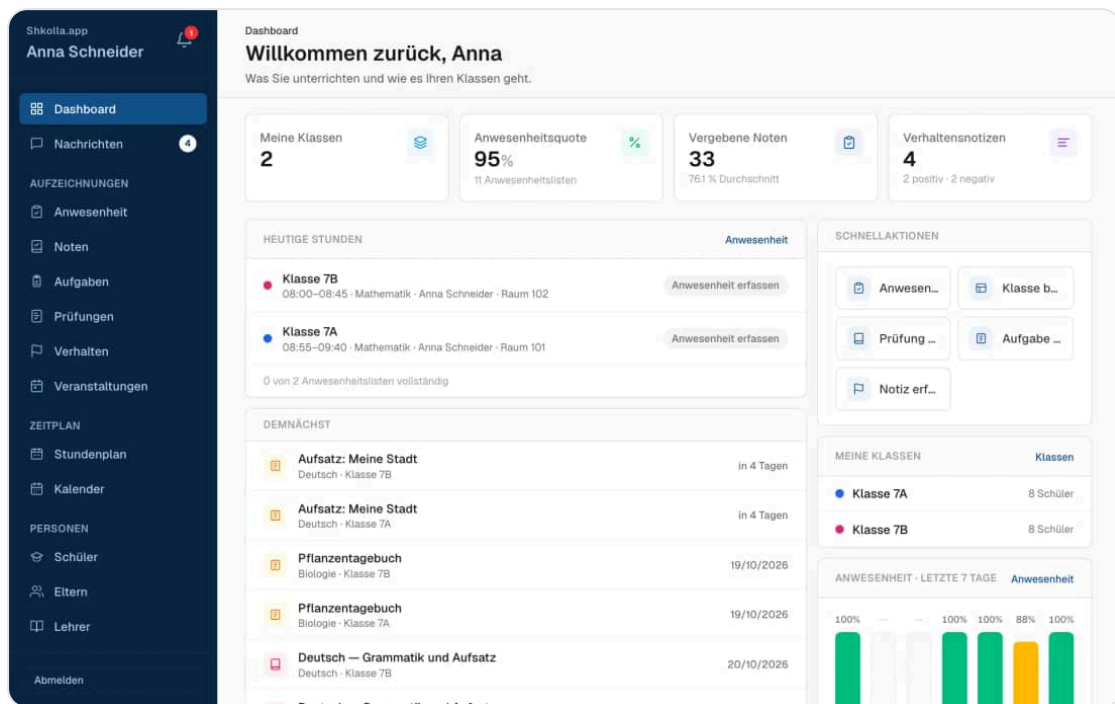
Wenden Sie sich an das Sekretariat Ihrer Schule. Dort kann man Ihnen sofort ein neues Passwort vergeben. Aus Sicherheitsgründen lassen sich persönliche Konten nicht per E-Mail zurücksetzen.

TIPP

Wenn Sie wieder angemeldet sind, ändern Sie es unter **Einstellungen** in ein Passwort, das nur Sie kennen.

Sich zurechtfinden

Nach der Anmeldung sehen Sie Ihr **Dashboard** — eine Zusammenfassung nur für Sie. Alles andere finden Sie in der Seitenleiste links.



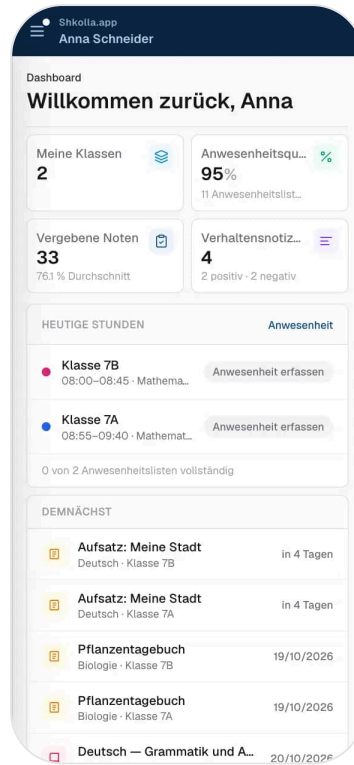
Ihre Übersicht und die Seitenleiste.

- **Die Seitenleiste** zeigt die Seiten, die für Sie bestimmt sind, in Gruppen. Die aktuelle Seite ist hervorgehoben.
- **Die Glocke** oben zeigt Ihre Benachrichtigungen. Eine rote Zahl zählt die ungelesenen.
- **Nachrichten** öffnet Ihre Unterhaltungen. Die Zahl daneben zählt ungelesene Nachrichten.
- **Abmelden** finden Sie ganz unten. Melden Sie sich an gemeinsam genutzten Geräten immer ab.

Sie sehen nur, was Sie sehen dürfen — Ihre eigenen Daten, die Ihrer Kinder oder Ihrer Klassen. Seiten, die Sie nur lesen dürfen, haben keine Schaltflächen zum Hinzufügen oder Bearbeiten.

Auf dem Smartphone

Auf dem Smartphone wird die Seitenleiste eingeklappt. Tippen Sie oben links auf die Menüschaltfläche ($\equiv$), um sie zu öffnen, und dann auf eine Seite.



Shkolla.app auf dem Smartphone.



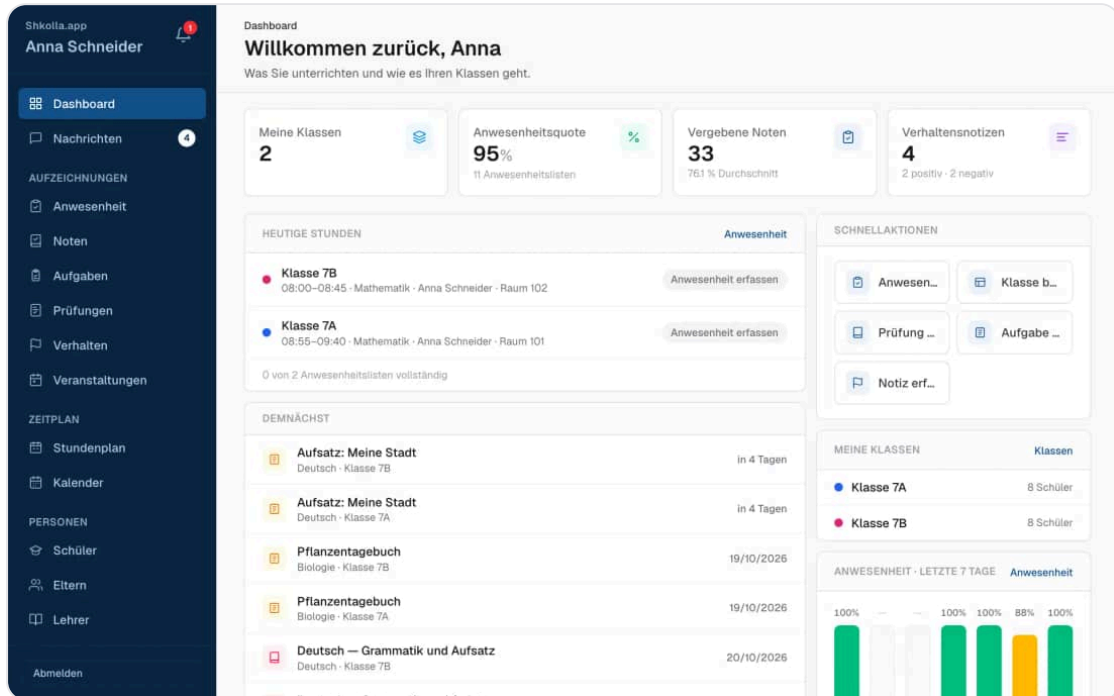
TIPP

Legen Sie es auf den Home-Bildschirm, damit es sich wie eine App öffnet: in Safari Teilen → Zum Home-Bildschirm; in Chrome : → Zum Startbildschirm hinzufügen.

02 Ihr Tag

Ihre Übersicht

Ihre Übersicht ist Ihr Tag.



Die Übersicht einer Lehrkraft.

- **Die Zahlen oben** — Ihre Klassen, deren Anwesenheitsquote, Ihre Noten in diesem Monat und Verhaltensnotizen.
- **Heutige Stunden** — Ihre heutigen Stunden und ob jede Anwesenheitsliste erledigt ist. **Anwesenheit erfassen** öffnet sie.
- **Demnächst** — Ihre nächsten Prüfungen und Abgabetermine.
- **Schnellaktionen** — Anwesenheit erfassen, eine Klasse benoten, eine Prüfung planen, eine Aufgabe stellen oder eine Notiz schreiben, mit einem Klick.
- **Meine Klassen** und die **Anwesenheit der letzten sieben Tage**.

Anwesenheit erfassen

Ihre heutigen Stunden warten oben unter **Anwesenheit** (und in Ihrer Übersicht).

Dashboard / Anwesenheit

Anwesenheit

Erfassen Sie die heutige Anwesenheit oder wählen Sie manuell eine Klasse.

[Alle Anwesenheitslisten](#)

Heutige Klassen Nicht heute?

Klasse 7B

08:00–08:45 · Mathematik

Anwesenheit erfassen

Klasse 7A

08:55–09:40 · Mathematik

Anwesenheit erfassen

Benötigen Sie eine bestimmte Stunde, eine Notiz oder einen anderen Lehrer? [Vollständiges Formular verwenden](#).

Überblick 05/10/2026 – 08/10/2026

[Diese Woche](#)
[Diesen Monat](#)
[Dieses Jahr](#)
[Gesamter Zeitraum](#)

Alle Klassen ▼

Anwesenheitslisten

7

Anwesenheitsquote

96%

Entschuldigte Abwesenheit...

Abwesenheiten

2

1 verspätet

In Bearbeitung

1

Noch nicht alle erfasst

Nach Schüler

SCHÜLER	ANWESENHEITSLISTEN	AUFSCHLÜSSELUNG	QUOTE
LB Lena Braun	3	3 Anwesend	100%
EF Emma Fischer	4	4 Anwesend	100%
HK Hannah Krüger	5	5 Anwesend	100%
LM Lukas Müller	5	5 Anwesend	100%
PN Paul Neumann	5	5 Anwesend	100%
LS Leon Schulz	5	5 Anwesend	100%
MW Mia Wolf	5	5 Anwesend	100%
FZ Felix Zimmermann	5	5 Anwesend	100%

Die heutigen Stunden.

- 1 Klicken Sie neben der Stunde auf **Anwesenheit erfassen**.
- 2 Markieren Sie jeden Schüler als **Anwesend**, **Verspätet**, **Abwesend** oder **Entschuldigt**. **Restliche als anwesend markieren** markiert alle Übrigen mit einem Klick.
- 3 Fertig — jeder Klick wird sofort gespeichert. Die Liste schließt sich selbst ab, sobald alle markiert sind.

Dashboard / Anwesenheit / Klasse 7A

Klasse 7A

08/10/2026 · 08:00–08:45 · Geschichte

[Details bearbeiten](#) [Fertig](#)

Anwesend 5
Verspätet 0
Abwesend 0
Entschuldigt 0
5 von 8 erfasst

In Bearbeitung Änderungen werden automatisch gespeichert. Die Liste ist abgeschlossen, sobald alle erfasst sind.

[Restliche als anwesend markieren](#)
☐ Nur unerfasste anzeigen

LB Lena Braun	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
EF Emma Fischer	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
HK Hannah Krüger	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
LM Lukas Müller	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
PN Paul Neumann	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
LS Leon Schulz	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
MW Mia Wolf	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz
FZ Felix Zimmermann	Anwesend	Verspätet	Abwesend	Entschuldigt	Verhaltensnotiz

Eine Anwesenheitsliste führen.

- Die Fahne neben einem Schüler fügt eine Verhaltensnotiz hinzu, ohne die Liste zu verlassen.
- **Nicht heute?** öffnet eine Liste für einen anderen Tag oder eine andere Stunde.
- **Nur unerfasste anzeigen** blendet bereits markierte Schüler aus — praktisch in großen Klassen.



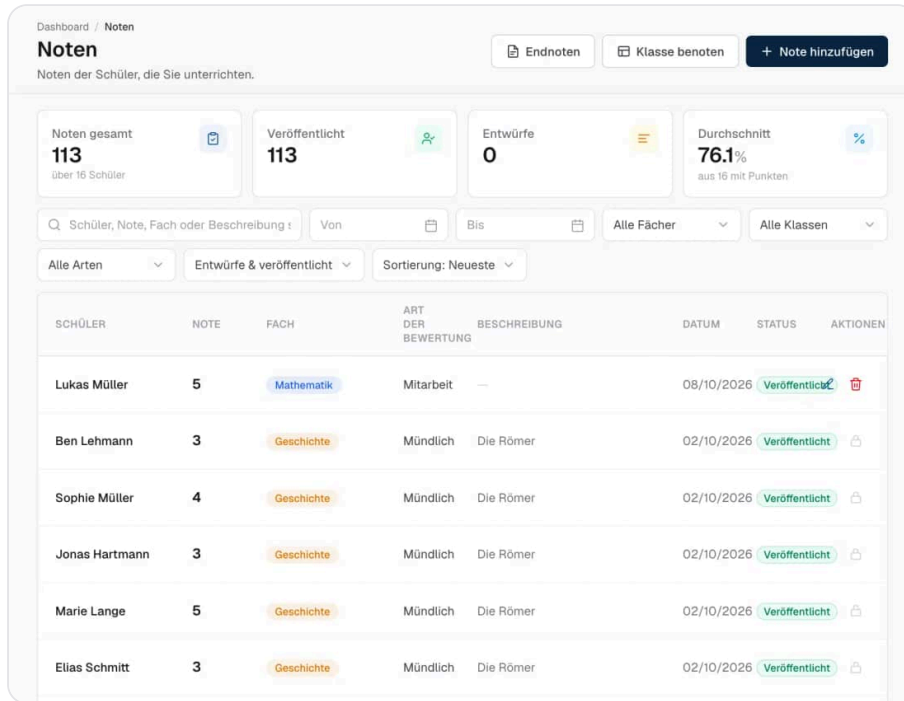
TIPP

Schüler und Eltern sehen jeden Eintrag sofort — eine Verspätung oder Fehlzeit ist zu Hause nie eine Überraschung.

03 Noten, Prüfungen und Hausaufgaben

Noten vergeben

Die Seite **Noten** listet die Noten, die Sie vergeben haben, mit Suche und Filtern nach Fach, Klasse und Art.



Dashboard / Noten

Noten

Noten der Schüler, die Sie unterrichten.

Endnoten Klasse benoten + Note hinzufügen

Noten gesamt **113** über 16 Schüler

Veröffentlicht **113**

Entwürfe **0**

Durchschnitt **76.1%** aus 16 mit Punkten

Suche: Schüler, Note, Fach oder Beschreibung: Von Bis Alle Fächer Alle Klassen

Alle Arten Entwürfe & veröffentlicht Sortierung: Neueste

SCHÜLER	NOTE	FACH	ART DER BEWERTUNG	BESCHREIBUNG	DATUM	STATUS	AKTIONEN
Lukas Müller	5	Mathematik	Mitarbeit	—	08/10/2026	Veröffentlicht	
Ben Lehmann	3	Geschichte	Mündlich	Die Römer	02/10/2026	Veröffentlicht	
Sophie Müller	4	Geschichte	Mündlich	Die Römer	02/10/2026	Veröffentlicht	
Jonas Hartmann	3	Geschichte	Mündlich	Die Römer	02/10/2026	Veröffentlicht	
Marie Lange	5	Geschichte	Mündlich	Die Römer	02/10/2026	Veröffentlicht	
Elias Schmitt	3	Geschichte	Mündlich	Die Römer	02/10/2026	Veröffentlicht	

Ihre Noten.

- 1 Klicken Sie auf **Note hinzufügen**, um einen Schüler zu benoten.
- 2 Wählen Sie Schüler, Fach, Art und Note — und Punkte, falls Sie mit Punkten arbeiten.
- 3 Wählen Sie **Veröffentlicht** (Schüler und Eltern sehen sie sofort) oder **Entwurf** (privat, bis Sie veröffentlichen).
- 4 Speichern Sie.



TIPP

Einen ganzen Test benoten? Nutzen Sie stattdessen **Klasse benoten** — nächster Abschnitt.

Eine ganze Klasse benoten

Klasse benoten ist der schnellste Weg, einen Test zu benoten: einmal beschreiben, dann die Liste durchgehen.

- 1 Klicken Sie auf **Klasse benoten** (unter Noten oder in der Übersicht).
- 2 Wählen Sie Klasse, Fach, Datum und Art — und die Höchstpunktzahl, wenn Sie Punkte vergeben.
- 3 Tragen Sie für jeden Schüler Note und/oder Punkte ein.
- 4 Klicken Sie auf **Noten speichern**.

Eine Klasse in einem Durchgang benoten.

Endnoten und Zeugnisse

Am Ende eines Abschnitts zeigt **Endnoten** die Durchschnitte Ihrer Schüler pro Fach, damit Sie die Endnoten vergeben können.

- 1 Klicken Sie unter Noten auf **Endnoten**.
- 2 Wählen Sie Ihre Klasse und den Zeitraum.
- 3 Tragen Sie jede Endnote ein — der Durchschnitt unter jedem Feld dient nur zur Orientierung.
- 4 Klicken Sie auf **Endnoten speichern**.

Dashboard / Noten / Endnoten

Endnoten

Tragen Sie die Endnote jedes Schülers pro Fach ein — der Durchschnitt dient nur als Orientierung.

[Zeugnisse der Klasse](#)

Klasse: Zeitraum:

Tragen Sie jede Endnote selbst ein. Der Durchschnitt unter jedem Feld dient nur als Orientierung.

[Endnoten speichern](#)

SCHÜLER	BIOLOGIE	DEUTSCH	ENGLISCH	GESCHICHTE	MATHEMATIK	SPORT	GESAMT	
Lena Braun	— Ø 3	— Ø 2	— Ø 3	— Ø 2	— Ø 2.7	—	— Ø 2.5	Zeugnis
Emma Fischer	— Ø 4	4 Ø 4	4 Ø 4	— Ø 4	4 Ø 4	—	4 Ø 4	Zeugnis
Hannah Krüger	— Ø 4	— Ø 4	— Ø 3	— Ø 4	— Ø 3.7	—	— Ø 3.7	Zeugnis
Lukas Müller	— Ø 5	5 Ø 5	5 Ø 5	— Ø 4	5 Ø 4.8	—	5 Ø 4.8	Zeugnis
Paul Neumann	— Ø 4	— Ø 4	— Ø 4	— Ø 5	— Ø 4.3	—	— Ø 4.3	Zeugnis
Leon Schulz	— Ø 5	5 Ø 5	5 Ø 4	— Ø 5	4 Ø 4.7	—	5 Ø 4.7	Zeugnis

Endnoten einer Klasse.

Das **Zeugnis** jedes Schülers — Durchschnitt, Endnoten und Anwesenheit — ist einen Klick entfernt und druckfertig.

Prüfungen

Planen Sie Prüfungen im Voraus, damit Ihre Schüler und deren Eltern sie kommen sehen. Die Ergebnisse, die Sie eintragen, werden automatisch zu Noten.

- 1 Klicken Sie unter **Prüfungen** auf **Prüfung planen**.
- 2 Wählen Sie Klasse und Fach, dann Titel, Art, Datum und Uhrzeit — auf Wunsch auch Höchst- und Bestehenspunktzahl.
- 3 Speichern Sie. Die Prüfung erscheint bei jedem Schüler der Klasse.

Dashboard / Prüfungen

Prüfungen

+ Prüfung planen

Geplante Prüfungen für die Klassen, die Sie unterrichten.

Prüfungen gesamt

4

Veröffentlicht

4

Entwürfe

0

Durchschnitt

76.1%

Q

Titel, Klasse, Fach oder Beschreibung st.

Von

Bis

Alle Fächer

Alle Klassen

Entwürfe & veröffentlicht

Sortierung: Nächste zuerst

PRÜFUNG	KLASSE	FACH	DATUM	ERGEBNISSE	STATUS	AKTIONEN
Mathematik — Brüche und De... Schulaufgabe	Klasse 7B	Mathematik	01/10/2026 - 09:00	8 von 8 Ø 74.6 % Ergebnisse fre...	Veröffentlicht	
Mathematik — Brüche und De... Schulaufgabe	Klasse 7A	Mathematik	01/10/2026 - 09:00	8 von 8 Ø 77.6 % Ergebnisse fre...	Veröffentlicht	
Deutsch — Grammatik und Au... Halbjahresprüfung	Klasse 7B	Deutsch	20/10/2026 - 10:00	0 von 8 Ergebnisse no...	Veröffentlicht	
Deutsch — Grammatik und Au... Halbjahresprüfung	Klasse 7A	Deutsch	20/10/2026 - 10:00	0 von 8 Ergebnisse no...	Veröffentlicht	

Ihre Prüfungen.

Öffnen Sie die Prüfung danach und tragen Sie für jeden Schüler Punkte und/oder Note ein — Prozentsatz und Bestanden-Farbe werden für Sie berechnet.

Dashboard / Prüfungen / Mathematik — Brüche und Dezimalzahlen

Mathematik — Brüche und Dezimalzahlen

Fertig

Klasse 7A - Mathematik - Schulaufgabe - 01/10/2026 09:00

Veröffentlicht

8 von 8 markiert

Ø 77.6 %

Bestanden ≥ 50

Ergebnisse freigeben

☐ Nur nicht markierte anzeigen

LB	Lena Braun	Erfasst von	3	57	57%
EF	Emma Fischer	Erfasst von	4	79	79%
HK	Hannah Krüger	Erfasst von	4	70	70%
LM	Lukas Müller	Erfasst von	5	92	92%
PN	Paul Neumann	Erfasst von	4	82	82%
LS	Leon Schulz	Erfasst von	5	90	90%
MW	Mia Wolf	Erfasst von	3	62	62%
FZ	Felix Zimmermann	Erfasst von	5	89	89%

Ergebnisse ausblenden

Ergebnisse speichern

Ergebnisse eintragen.

- **Ergebnisse speichern** speichert die Ergebnisse privat.
- **Speichern & Ergebnisse freigeben** zeigt sie Schülern und Eltern (und benachrichtigt sie).
- **Ergebnisse ausblenden** blendet freigegebene Ergebnisse wieder aus.

Hausaufgaben und Aufgaben

- 1 Klicken Sie unter **Aufgaben** auf **Aufgabe veröffentlichen**.
- 2 Wählen Sie Klasse und Fach, schreiben Sie Titel und Anleitung und legen Sie den Abgabetermin fest.
- 3 Wählen Sie **Ganze Klasse** oder **Bestimmte Schüler** — praktisch für Nacharbeit.
- 4 Klicken Sie auf **Aufgabe veröffentlichen**. Ihre Schüler und deren Eltern sehen sie sofort.

Dashboard / Aufgaben

Aufgaben

Aufgaben für die Klassen, die Sie unterrichten.

+ Aufgabe veröffentlichen

Gesamt 6 Veröffentlicht 6 Entwürfe 0 Fehlend 2

Q Titel, Klasse, Fach oder Beschreibung sl. Von Bis Alle Fächer Alle Klassen

Entwürfe & veröffentlicht Sortierung: Nächste Fälligkeit ...

AUFGABE	KLASSE	FACH	FÄLLIG	ERGEBNISSE	STATUS	AKTIONEN
Übungen auf Seite 34	Klasse 7B	Mathematik	05/10/2026	6 von 8 überfällig 1 fehlen	Veröffentlicht	🔒
Übungen auf Seite 34	Klasse 7A	Mathematik	05/10/2026	6 von 8 überfällig 1 fehlen	Veröffentlicht	🔒
Aufsatz: Meine Stadt	Klasse 7B	Deutsch	12/10/2026	0 von 8 erledigt	Veröffentlicht	🔒
Aufsatz: Meine Stadt	Klasse 7A	Deutsch	12/10/2026	0 von 8 erledigt 1 von Schüler...	Veröffentlicht	🔒
Pflanzenstagebuch	Klasse 7B	Biologie	19/10/2026	0 von 8 erledigt	Veröffentlicht	🔒
				0 von 8		

Ihre Aufgaben.

Öffnen Sie sie nach dem Abgabetermin und markieren Sie jeden Schüler als **Abgegeben**, **Verspätet**, **Fehlt** oder **Entschuldigt**. **Übrige als abgegeben markieren** erledigt alle Übrigen mit einem Klick.

Dashboard / Aufgaben / Übungen auf Seite 34

Übungen auf Seite 34

Klasse 7A · Mathematik · fällig am 05/10/2026

Fertig

Abgegeben 5 Verspätet 1 Fehlt 1 Entschuldigt 1 Von Schülern als erledigt markiert 0 8 von 8 markiert

Übrige als abgegeben markieren ☐ Nur unerfasste anzeigen

LB	Lena Braun	☒	L	☒	E
EF	Emma Fischer	☒	L	☒	E
HK	Hannah Krüger	☒	L	☒	E
LM	Lukas Müller	☒	L	☒	E
PN	Paul Neumann	☒	L	☒	E
LS	Leon Schulz	☒	L	☒	E
MW	Mia Wolf	☒	L	☒	E
FZ	Felix Zimmermann	☒	L	☒	E

Eine Aufgabe abhaken.



TIPP

Schüler (oder ihre Eltern) können **Als erledigt markieren** anklicken — oben sehen Sie, wie viele das getan haben, bevor Sie die Arbeit prüfen.

Verhaltensnotizen

Schreiben Sie eine Notiz, wenn etwas festgehalten werden sollte — ein tolles Referat, Hilfe für einen Mitschüler oder wiederholt fehlende Hausaufgaben. Der Schüler und seine Eltern sehen sie.

- 1 Klicken Sie unter **Verhalten** auf **Notiz erfassen** — oder während einer Anwesenheitsliste auf die Fahne neben einem Schüler.
- 2 Wählen Sie den Schüler, **Positiv** oder **Negativ** und eine Kategorie.
- 3 Beschreiben Sie, was passiert ist, und speichern Sie.

Dashboard / Verhalten

+ Notiz erfassen

Verhalten

Notizen zu den Schülern, die Sie unterrichten.

Notizen gesamt
6

Positiv
4

Negativ
2

Von
Bis

Alle Klassen
Positiv & negativ

Sortierung: Neueste

SCHÜLER	KATEGORIE	KLASSE	NOTIZ	DATUM	ERFASST VON	AKTIONEN
Elias Schmitt	Negativ Verhalten	Klasse 7B	Hat den Unterricht durch Gespräche gestört.	07/10/2026	Markus Weber	
Lukas Müller	Positiv Teamarbeit	Klasse 7A	Hat einer Mitschülerin bei den Mathehausaufgaben geholfen.	06/10/2026	Anna Schnitzler	
Lena Braun	Negativ Hausaufgaben	Klasse 7A	Hausaufgaben diese Woche zum zweiten Mal vergessen.	05/10/2026	Anna Schnitzler	
Leon Schulz	Positiv Mitarbeit	Klasse 7A	Hat ein hervorragendes Referat gehalten.	05/10/2026	Anna Schnitzler	
Jonas Hartmann	Positiv Verantwortung	Klasse 7B	Kümmert sich jeden Tag um die Pflanzen im Klassenzimmer.	30/09/2026	Markus Weber	
Felix Zimmermann	Positiv Teamarbeit	Klasse 7A	Hat einer Mitschülerin bei den Mathehausaufgaben geholfen.	29/09/2026	Anna Schnitzler	

Verhaltensnotizen zu Ihren Schülern.



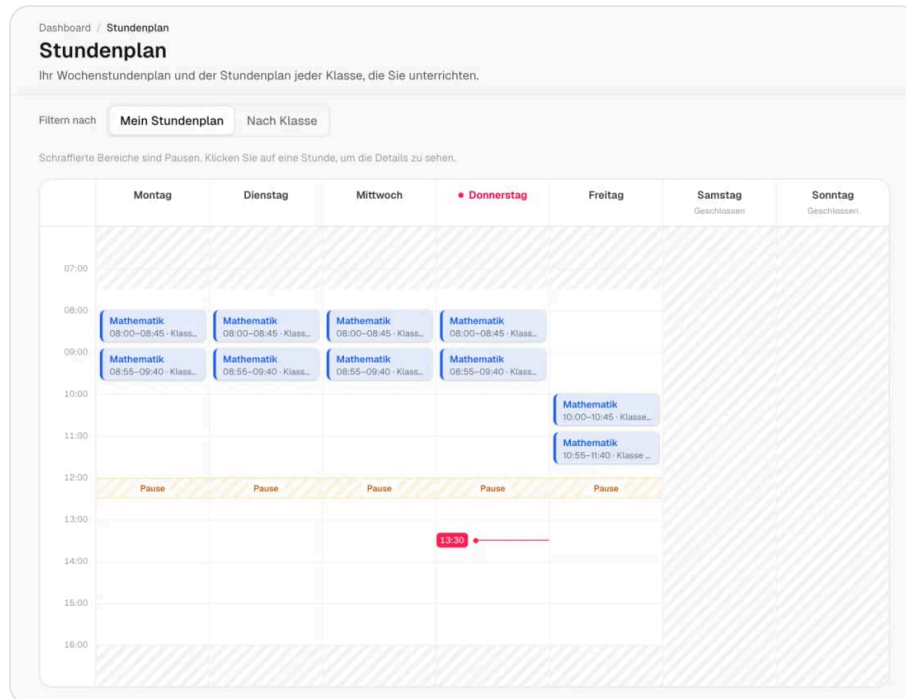
GUT ZU WISSEN

Eigene Notizen können Sie bearbeiten und löschen; Notizen von Kolleginnen und Kollegen können Sie nur lesen.

04 Zeitplan

Ihr Stundenplan

Stundenplan zeigt Ihre Woche: die eigenen Stunden einer Lehrkraft oder die Stunden der Klasse eines Schülers, mit Fach, Lehrkraft, Raum und Uhrzeit. Heute ist hervorgehoben, und eine Linie markiert die aktuelle Uhrzeit.



Die Woche auf einen Blick.

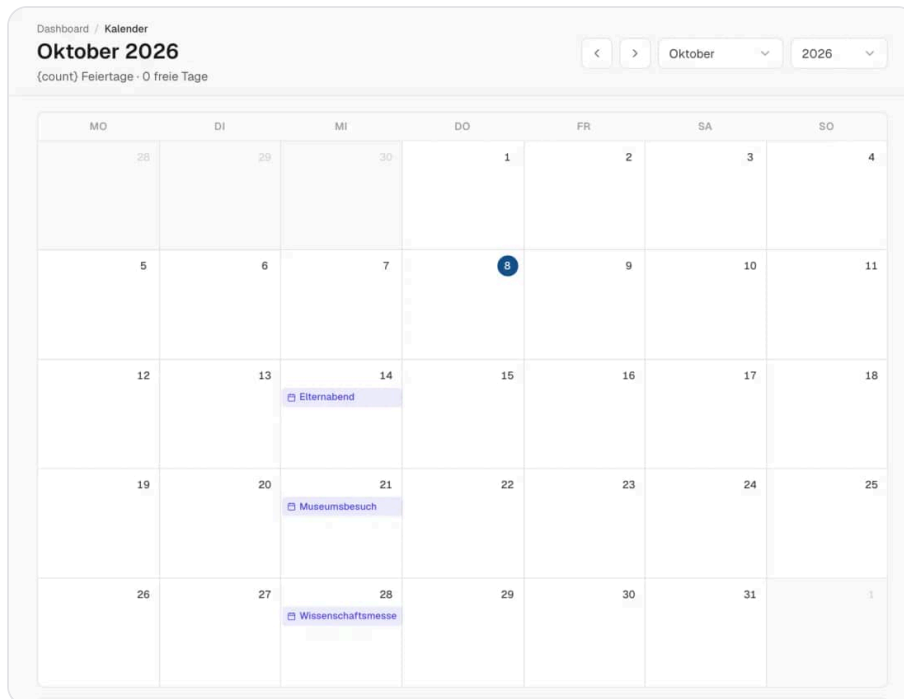


GUT ZU WISSEN

Nur das Sekretariat ändert den Stundenplan. Wenn etwas nicht stimmt, geben Sie dort Bescheid.

Kalender

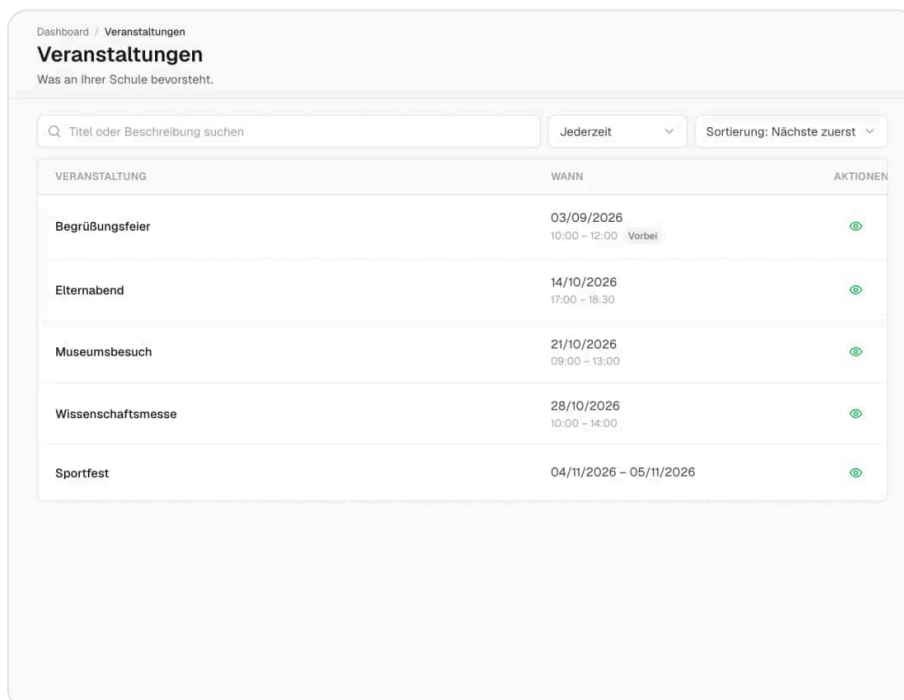
Kalender zeigt den ganzen Monat auf einen Blick: Ferien, Veranstaltungen der Schule und — für alle, die Urlaub verwalten — wer abwesend ist. Wechseln Sie mit den Pfeilen den Monat und klicken Sie auf einen Eintrag für Details.



Der Monatskalender.

Veranstaltungen

Die Seite **Veranstaltungen** listet auf, was an der Schule los ist — Elternabende, Ausflüge, Sportfeste — mit Datum und Uhrzeit. Neue Veranstaltungen kommen auch als Benachrichtigung.



Anstehende Veranstaltungen.

05 Ihre Klassen und Personen

Ihre Klassen

Die Seite **Klassen** listet die Klassen, die Sie unterrichten, mit Klassenleitung, Lehrkräften, Schülern und Fächern. Klicken Sie auf das Augensymbol für die vollständige Liste.

Dashboard / Klassen

Klassen

Die Klassen, die Sie unterrichten.

Gesamt
2

Aktiv
2

Inaktiv
0

Ø Schüler/Klasse
8

Alle Klassen Sortierung: Name (A-Z)

KLASSE	KLASSENLEHRER	LEHRER	SCHÜLER	FÄCHER	HINZUGEFÜGT	AKTIONEN
• Klasse 7A	Anna Schneider	4	8	Biologie Deutsch +4	08/10/2026	
• Klasse 7B	Markus Weber	4	8	Biologie Deutsch +4	08/10/2026	

Ihre Klassen.

GUT ZU WISSEN

Das Sekretariat verwaltet die Klassen. Bitten Sie dort darum, einen Schüler oder eine Klasse hinzuzufügen.

Ihre Schüler und Kollegen

Unter Personen finden Sie Ihre Schüler und deren Eltern sowie Ihre Kolleginnen und Kollegen. Die Ansicht ist schreibgeschützt; über Telefonnummern und E-Mails nehmen Sie direkt Kontakt auf.

Dashboard / Schüler

Schüler

Schüler in den Klassen, die Sie unterrichten.

Gesamt
16

Aktiv
16

Männlich
8

Weiblich
8

Nach Name suchen

Alle Status

Alle Geschlechter

Alle Klassen

Sortierung: Name (A-Z)

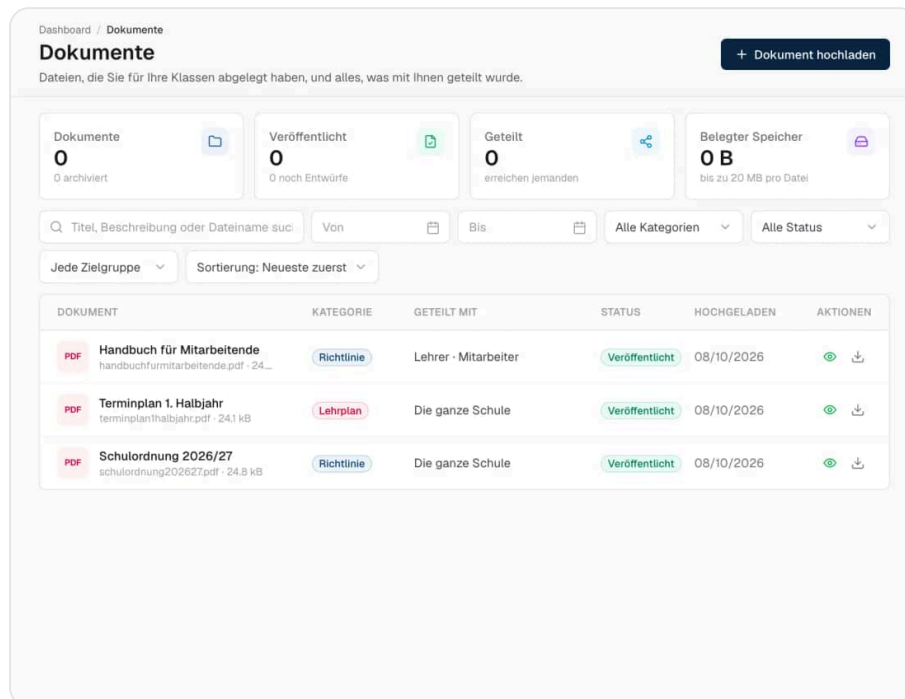
SCHÜLER	KONTAKT	KLASSEN	DETAILS	STATUS	AI
LB Lena Braun de.lena.braun	+3834419889... lena.braun.de@example...	Klasse 7A	— Elternteil: Claudia Braun	Aktiv	
EF Emma Fischer de.emma.fischer	+38344167216... emma.fischer.de@examp...	Klasse 7A	— Elternteil: Katrin Fischer	Aktiv	
JH Jonas Hartmann de.jonas.hartmann	+383442305... jonas.hartmann.de@exa...	Klasse 7B	— —	Aktiv	
NK Noah Krause de.noah.krause	+383442622... noah.krause.de@exampL...	Klasse 7B	— —	Aktiv	
HK Hannah Krüger de.hannah.kruger	+38344214730... hannah.kruger.de@exam...	Klasse 7A	— Elternteil: Nicole Krüger	Aktiv	
ML Marie Lange de.marie.lange	+383442384... marie.lange.de@example...	Klasse 7B	— —	Aktiv	

Ihre Schüler.

06 Schule

Dokumente

Die Seite **Dokumente** enthält die Dateien, die mit Ihnen geteilt wurden — Richtlinien, Formulare, Rundbriefe. Sie können auch eigene hochladen, etwa eine Leseliste für Ihre Klasse, und festlegen, wer sie sieht.



Dokumente.

- 1 Klicken Sie auf **Dokument hochladen**.
- 2 Ziehen Sie die Datei hinein und geben Sie ihr einen Titel.
- 3 Wählen Sie unter **Zielgruppe** Ihre Klassen oder bestimmte Personen.
- 4 Setzen Sie sie auf **Veröffentlicht** und speichern Sie.

Urlaub und Krankheit

Urlaub zeigt, wie viele Urlaubs- und Krankheitstage Sie in diesem Jahr noch haben, und alle Ihre Anträge.

Dashboard / Urlaub

Urlaub

Ihre Urlaubs- und Krankheitstage für das Jahr und Ihre Anträge.

+ Abwesenheit beantragen

2026

VERBLEIBENDE URLAUBSTAGE

15 / 20

0 genommen · 5 ausstehend

ÜBERTRAGEN AUS 2025

0 / 0

Nichts aus 2025 übertragen

VERBLEIBENDE KRANKHEITSTAGE

10 / 10

0 genommen · 0 ausstehend

ART	ZEITRAUM	STATUS	ANTWORT	AKTIONEN
Urlaub	17/11/2026 – 23/11/2026 5 Tage	Ausstehend	—	Anzeigen Abbrechen

Ihre Abwesenheiten.

- 1 Klicken Sie auf **Abwesenheit beantragen**.
- 2 Wählen Sie Urlaub oder Krankheit, den ersten und letzten Tag und fügen Sie bei Bedarf eine Notiz hinzu.
- 3 Senden Sie den Antrag. Die Schule wird benachrichtigt, und Sie erhalten eine Nachricht, sobald er genehmigt oder abgelehnt ist.

Dashboard / Urlaub / Abwesenheit beantragen

Abwesenheit beantragen

Beantragen Sie Urlaubs- oder Krankheitstage — die Schule genehmigt sie.

Abbrechen **Antrag senden**

Resturlaub: 15 Krankheitstage übrig: 10

Art *

Urlaub Krankheit

Von * Bis *

TT.MM.JJJJ TTMM.JJJJ

Notiz

z. B. Familienreise

(optional)

Abbrechen **Antrag senden**

Urlaub beantragen.

 TIPP

Pläne geändert? **Antrag zurückziehen** zieht einen noch offenen Antrag zurück.

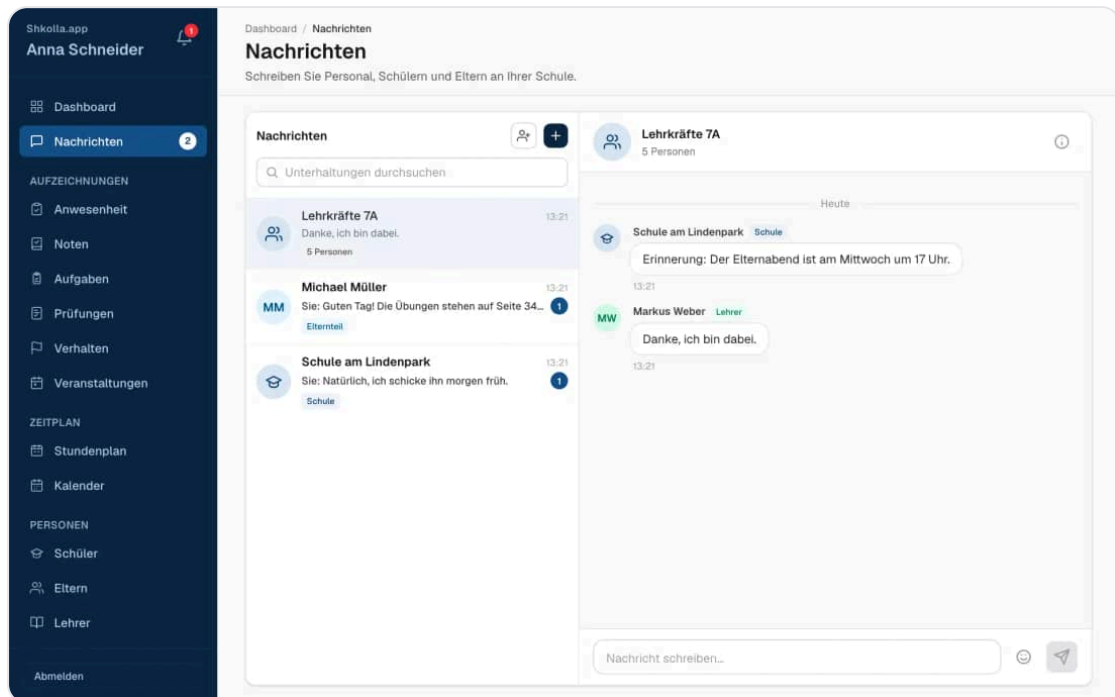
Ferien und Öffnungszeiten

Die Seite **Feiertage** listet die Tage auf, an denen die Schule geschlossen ist, und die Seite **Öffnungszeiten** zeigt, wann sie an jedem Tag geöffnet ist. Ferien erscheinen auch im Kalender.

07 Nachrichten und Benachrichtigungen

Nachrichten

Unter **Nachrichten** finden Sie einen privaten Chat für Ihre Schulgemeinschaft.

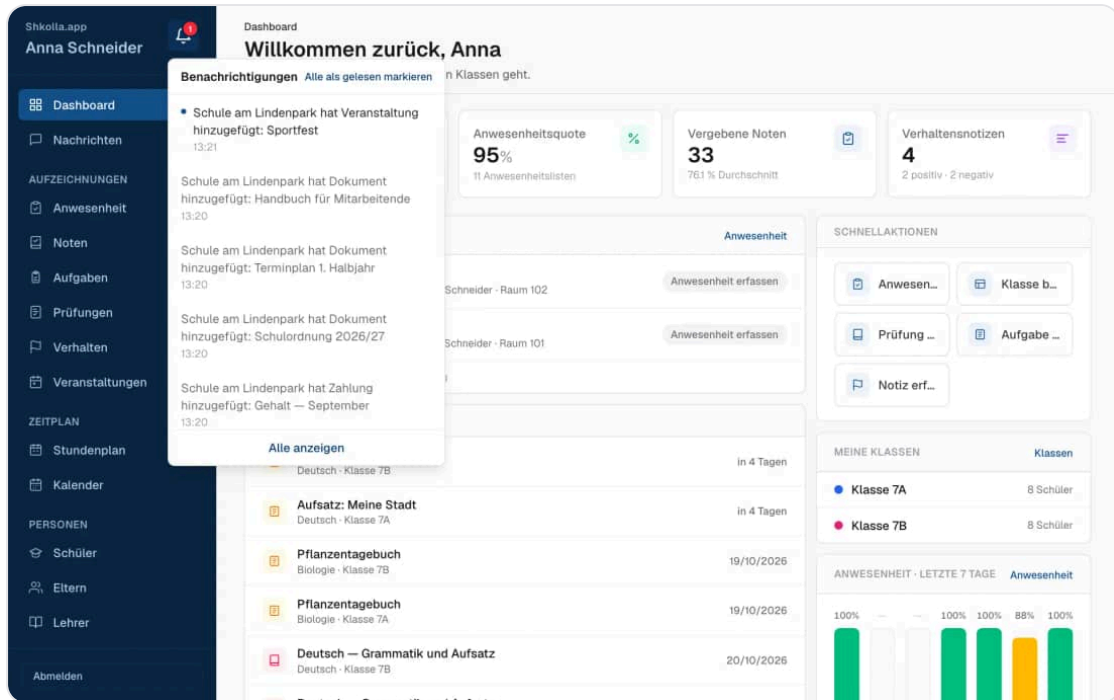


Nachrichten.

- 1 Klicken Sie in der Seitenleiste auf **Nachrichten**.
 - 2 Klicken Sie auf **+** (**Neue Nachricht**) und wählen Sie, wem Sie schreiben.
 - 3 Schreiben Sie Ihre Nachricht und drücken Sie die Eingabetaste.
- Ihre Unterhaltungen stehen links; eine blaue Zahl zählt ungelesene Nachrichten.
 - Sie können nur Personen schreiben, mit denen Sie an der Schule verbunden sind — zum Beispiel Ihren Lehrkräften, Mitschülern, den Lehrkräften Ihrer Kinder und dem Sekretariat.
 - Schule, Lehrkräfte und Personal können mit **Neuer Gruppenchat** auch eine Gruppe starten — praktisch für die Lehrkräfte einer Klasse oder einen Ausschuss.

Benachrichtigungen

Die Glocke oben in der Seitenleiste meldet, wenn etwas Neues passiert — eine Note, eine Aufgabe, eine Veranstaltung, ein Urlaubsantrag ...



Ihre neuesten Benachrichtigungen.

- Klicken Sie auf die Glocke, um die neuesten zu sehen, und auf eine, um sie zu öffnen.
- **Alle als gelesen markieren** entfernt die rote Markierung.
- **Alle anzeigen** öffnet den gesamten Verlauf.



TIPP

Unter **Einstellungen** wählen Sie, welche Benachrichtigungen Sie erhalten.

08 Ihr Konto

Ihr Profil

Unter **Profil** finden Sie Ihre eigenen Angaben. Fügen Sie ein Foto hinzu und halten Sie E-Mail, Telefon, Geburtstag, Staatsangehörigkeit, Adresse und eine kurze Vorstellung aktuell. Name, Benutzername und schulische Angaben verwaltet die Schule — fragen Sie das Sekretariat, wenn etwas nicht stimmt.

Dashboard / Mein Profil

Mein Profil

Änderungen speichern

Aktualisieren Sie unten Ihre Angaben. Was Ihre Schule verwaltet, wird schreibgeschützt angezeigt.

Konto

Von Ihrer Schule festgelegt — hier nicht änderbar.

NAME

Anna

BENUTZERNAME

de.anna.schneider

BEITRITTSDATUM

01/09/2019

QUALIFIKATION / ABSCHLUSS

Lehramt Mathematik

FÄCHER

Mathematik

NACHNAME

Schneider

STATUS

Aktiv

BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit

Foto hinzufügen

JPEG, PNG, WebP oder GIF · max. 5 MB

Persönliche Angaben

Ihr Profil.

Ihre Einstellungen

Dashboard / Einstellungen

Einstellungen

Änderungen speichern

Sprache
Was das Dashboard Ihnen persönlich anzeigt.

Dashboard-Sprache

Sprache meiner Schule verwenden (Deutsch)

Benachrichtigungen
Ein kurzer Ton im Tab und eine Browser-Benachrichtigung, während der Chat in einem anderen Tab geöffnet ist.

Ton bei neuen Nachrichten abspielen

Schulstandard (An) An Aus

Desktop-Benachrichtigung anzeigen

Schulstandard (Aus) An Aus

Änderungen speichern

Benachrichtigungskategorien
Wählen Sie, welche Tabs Sie bei Änderungen benachrichtigen. Standardmäßig an — schalten Sie aus, was Sie nicht interessiert.

ZEITPLAN

Stundenplan

Ihre Einstellungen.

- **Sprache** — die Sprache der App, nur für Sie.
- **Benachrichtigungen** — Benachrichtigungen für jeden Bereich ein- oder ausschalten.
- **Konto** — Passwort ändern oder sich auf allen anderen Geräten abmelden, falls Sie sich irgendwo nicht abgemeldet haben.

09 Fragen und Antworten

Fragen und Antworten

- **Ein Schüler fehlt in meiner Liste.** Das Sekretariat verwaltet die Klassen — bitten Sie dort darum, den Schüler hinzuzufügen.
- **Ich habe einen Schüler falsch markiert.** Klicken Sie einfach den richtigen Eintrag an; die Liste speichert die Änderung.
- **Sehen Eltern meine Noten sofort?** Nur veröffentlichte. Speichern Sie als Entwurf, um eine Note vorerst privat zu halten.
- **Sehen Schüler Prüfungsergebnisse sofort?** Erst wenn Sie auf Speichern & Ergebnisse freigeben klicken.
- **Ich habe mein Passwort vergessen.** Bitten Sie das Sekretariat, ein neues zu vergeben.