

Schnellstart für Schulen



Adminzugang

Nach dem Bestellen von SchoolUpdate OÖ erhalten Sie Ihren Admin-Account. Führen Sie mit diesem die weiteren Bearbeitungsschritte in der WebApp von SchoolUpdate durch.

⇒ www.schoolupdate-ooe.at/login

Import bestehender Strukturen

Neben der manuellen Anlage von Klassen, SchülerInnen und Lehrpersonen können Sie die Daten Ihrer Schule auch aus e*SA importieren, was sich vor allem bei großen Organisationsstrukturen gut bewährt hat.

Die Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Import finden Sie im [Handbuch für AdministratorInnen](#) unter www.schoolupdate-ooe.at/anleitungen-und-handbuecher.

Zugänge für Lehrpersonen & Klassen anlegen

Haben Sie sich gegen einen Import entschieden, können Sie Zugänge für das Lehrpersonal sowie Klassen und SchülerInnen auch individuell in der Administration anlegen.

Besuchen Sie dazu in den Einstellungen die „Schüler-, Lehrer- und Klassenverwaltung“.

- Klassen & Verwaltung: Legen Sie Klassen an.
- Lehrer & Zuordnung: Legen Sie LehrerInnen an und geben Sie deren Benutzername & Passwort an diese weiter.
- Stammdaten: Legen Sie SchülerInnen an.
 - o Diesen Schritt können Sie ebenfalls mithilfe eines Imports durchführen. Mit der Gruppen-Import-Funktionalität können Sie alle SchülerInnendaten in einem Schwung anlegen.
 - o Die Vorlage dazu finden Sie unter Infos & Downloads > Mehr auf schoolupdate-ooe.at.

Handbücher für verschiedene Zielgruppen

Unter schoolupdate-ooe.at finden Sie unter Infos & Downloads > Handbücher eine Reihe von [Handbüchern für verschiedene BenutzerInnengruppen von SchoolUpdate OÖ](#), die die wichtigsten Funktionalitäten kompakt darstellen:

- AdministratorInnen
- Lehrpersonen
- Eltern bzw. Erziehungsberechtigte
- SchülerInnen

Schnellstart für Schulen



Anmeldecodes verteilen

Per SMS / E-Mail

Es besteht die Möglichkeit Anmeldecodes an Eltern & SchülerInnen digital zu versenden.

*Dafür muss für den jeweiligen Kontakt entweder eine gültige Mobiltelefonnummer oder E-Mailadresse eingetragen sein, was beim Import aus e*SA standardmäßig **nicht** der Fall ist.*

Um Anmeldecodes klassenweise zu versenden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Besuchen Sie in der WebApp den Menüpunkt „Einstellungen.“
2. Klicken Sie auf „Schüler-, Lehrer- und Klassenverwaltung“.
3. Wählen Sie in „Klassen & Zuordnung“ eine Klasse aus.
4. Wählen Sie in der Liste die jeweilige Kontaktoption aus, an welche Sie den Anmeldecode senden wollen (Kontakt Daten des Schülers / Erz.-Ber.).
5. Wählen Sie alle oder bestimmte SchülerInnen aus.
6. Klicken Sie auf „Anmeldecode (Schüler) senden“ bzw. „Anmeldecode (Erz.-Ber.) senden“ - je nach ausgewählter Kontaktoption - und bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Persönlich

Gerne werden Anmeldecodes aber auch im Zuge eines Klassenforums oder am ersten Schultag an Eltern und / oder SchülerInnen verteilt. Um eine gebündelte Excel-Liste mit Anmeldecodes zu erzeugen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Besuchen Sie in der WebApp den Menüpunkt „Einstellungen“.
2. Klicken Sie auf „Schüler-, Lehrer- und Klassenverwaltung“.
3. In den „Schülerstammdaten“ können Sie nun die „Schülerliste als XLS exportieren“.

Registrierung der SchülerInnen und / oder Erziehungsberechtigten

Damit Eltern bzw. SchülerInnen SchoolUpdate OÖ nutzen können, müssen sich diese einmalig mit ihrem persönlichen Anmeldecode registrieren. Dieser Code ist ausschließlich für die Erstregistrierung notwendig:

- **Entweder:** Registrierung über die mobile App „SchoolUpdate“ ([Google Play](#), der [Apple App Store](#) und die [Huawei AppGallery](#) sind ganz unten auf schoolupdate-ooe.at verlinkt) - eine Kurzanleitung für Eltern bzw. SchülerInnen finden Sie auf schoolupdate-ooe.at > Infos & Downloads > Handbücher
- **Oder:** Registrierung über die WebApp (www.schoolupdate-ooe.at > Anmeldecode einlösen)