

APPLIKATION SCHOOLINKED

Schoolinked ist ein Werkzeug, das die Kommunikation zwischen der Schule, den Lehrpersonen und den Eltern der Schülerinnen und Schüler erleichtert. Diese digitale Lösung ermöglicht einen schnellen, einfachen und sicheren Informationsaustausch und erlaubt zudem eine effiziente Verwaltung der Absenzen.

Die Funktionen «Nachrichten» und «Absenzen» werden nachfolgend beschrieben:

Nachrichten:



Nachrichten, die noch nicht gelesen wurden, werden mit gelbem Hintergrund hinterlegt. Nach dem Öffnen wird der Hintergrund weiß.

Die Badges zeigen an, dass die Nachricht eine oder mehrere der folgenden Optionen enthält:



Die Markierungen (Punkte) bedeuten:

-   Die Antwort auf das Formular oder den Termin wurde noch nicht gesendet.
-  Es gibt eine neue Nachricht in der Diskussion.

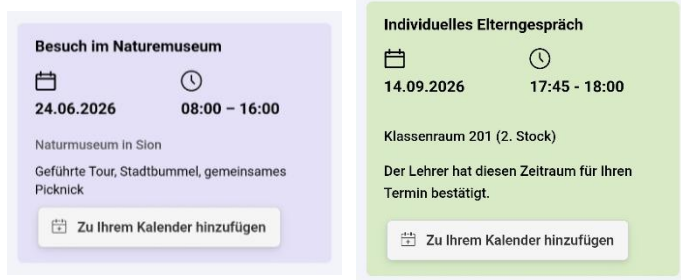
Diese Markierungen verschwinden, sobald die Antwort gesendet wurde oder die Nachricht in der Diskussion gelesen wurde.

Hinweise für die Antworten:

- Alle Fragen müssen beantwortet werden, damit die Antwort gesendet werden kann.
- Pro Kind ist nur eine Antwort möglich.
- Eine gesendete Antwort kann nicht mehr geändert werden.

Eine **Lesebestätigung** kann von der Schule angefordert werden. Der Hinweis verschwindet, sobald Sie auf «Ich habe diese Mitteilung gelesen» geklickt haben.

Ereignisse und Terminbestätigungen können in Ihren persönlichen Kalender übernommen werden.



-  Mit dem Filtersymbol können die Nachrichten nach Typ gefiltert werden (mit Dokument, Formular, Termin, Diskussion oder ohne).
-  Die Suchfunktion ermöglicht das Suchen in den Nachrichten anhand von Stichwörtern.
-  Über das Plus-Symbol können Sie eine Nachricht erstellen.

Neue Nachricht

Kontakt

Kontaktnamen auswählen oder eingeben

Betreff

Betreff

Nachricht

Anhang

 Ein Nachweisdokument hochladen (Scan, PDF, ...) →

Senden

Hinweise:

Die Nachricht kann nur an eine Lehrperson oder eine Person aus der Schulverwaltung gesendet werden.

Der erste Name mit dem Stern in der Liste der Lehrpersonen ist die Klassenlehrperson.

Neue Nachricht

Kontakt

Kontaktnamen auswählen oder eingeben

Administration

Schule Sekretariat

Lehrer/innen

★ Klassenlehrer Name

Lehrer Name

Absenzen (Abwesenheiten)

Um eine Abwesenheit wegen Krankheit, aus medizinischen oder nicht-medizinischen Gründen zu erfassen, können Sie auf

+ Neue Abwesenheit

klicken und die entsprechenden Felder ausfüllen.

Es gibt 2 Arten von Absenzen:

- Krankheit
- Abwesenheitsantrag (Arzttermin, Andere, Joker-Tag, Praktikum, Sport, Kunst und Ausbildung, Urlaub)

Bei einer **Krankheitsabsenz** werden Datum und Uhrzeit zum Zeitpunkt der Erstellung automatisch ausgefüllt.

Die Schule kann den Eingang der Krankmeldung bestätigen; in diesem Fall erscheint ein kleiner „Gesehen“-Vermerk bei der Krankmeldung.



Die Krankheitsabsenz läuft Tag für Tag weiter, solange Sie sie nicht beenden, indem Sie auf die Krankheitsabsenz klicken und „Der Schüler ist zurück“ auswählen.

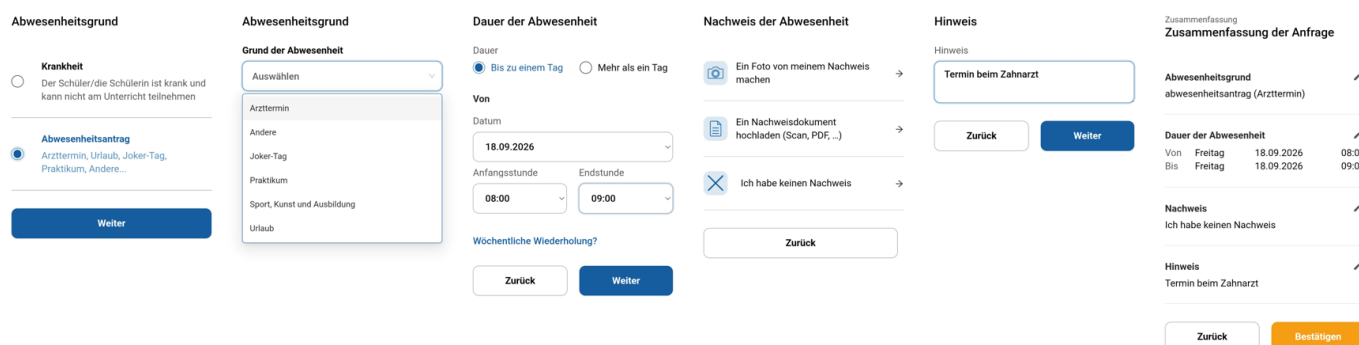
Die Schule muss die Rückkehr Ihres Kindes bestätigen; zu diesem Zeitpunkt wird die Krankmeldung abgeschlossen und automatisch in die bearbeiteten Absenzen verschoben.

Rückkehr des Schülers

- ☐ Immer noch krank
☒ Der Schüler ist zurück

Die Schule wird die Rückkehr Ihres Kindes bestätigen.

Für die **Abwesenheitsanträge** können Sie die verschiedenen Felder je nach Bedarf ausfüllen:



Die Schule kann einen **Nachweis verlangen**, sowohl für eine Krankmeldung als auch für ein Absenzen-Gesuch.

Solange sich die Absenz im Register „**In Bearbeitung**“ befindet, können Sie den Grund, Datum/Uhrzeit ändern, einen Beleg oder eine Bemerkung hinzufügen (Felder mit ) oder die Absenz annullieren.

Sobald die Absenz von der Schule bearbeitet wurde und im Register „**Bearbeitet**“ erscheint, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Wenn Ihr Kind nicht in der Schule anwesend ist und nicht abgemeldet wurde, kann die Schule eine unentschuldigte Absenz erfassen. Sie erhalten dann eine Benachrichtigung und in Ihrer Absenzenliste wird automatisch eine Absenz erstellt. Sie können danach die Felder entsprechend anpassen.

Die Bedeutung der Piktogramme ist wie folgt:

Die noch nicht beantworteten Abwesenheiten werden im Register „**In Bearbeitung**“ aufgeführt.

Die von der Schule bearbeiteten Abwesenheiten werden im Register „**Bearbeitet**“ aufgeführt



In Bearbeitung
Krankheit



Einzureichender Nachweis



Ungerechtfertigt



Genehmigt
Krankheit beendet



Abgelehnt



Storniert

+ Neue Abwesenheit

In Bearbeitung | Bearbeitet

Abwesenheiten in Bearbeitung ?

Von Mo 13.07.2026 08:00 Bis Fr 17.07.2026 16:30	
Urlaub	
⚠ Ein Nachweis wird verlangt	
Von Mo 06.07.2026 10:00 - 11:00	
Arzttermin	
Von Do 02.07.2026 10:20 <i>Laufend</i>	
Krankheit	
Von Do 02.07.2026 08:00 <i>Laufend</i>	
Ungerechtfertigt	
⚠ Absenz anzupassen	

+ Neue Abwesenheit

In Bearbeitung | **Bearbeitet**

Liste der Abwesenheiten ?

Von Mo 13.07.2026 08:00 Bis Fr 17.07.2026 16:30	
Urlaub	
Von Mo 06.07.2026 10:00 - 11:00	
Arzttermin	
Von Fr 03.07.2026 07:37 Bis Do 02.07.2026 10:19	
Krankheit	
Von Do 02.07.2026 08:00 - 10:30	
Andere	

Aktualisierungen / Einstellungen

Wir empfehlen Ihnen, die Updates der App regelmässig zu installieren, um von Verbesserungen zu profitieren und einen reibungslosen Betrieb sicherzustellen.

Sie können die Berechtigungen (Kamera, Mikrofon, Benachrichtigungen usw.) in den App-Einstellungen Ihres Smartphones verwalten.