



VERSION 4.0

Versions- hinweise

Den Versand im Voraus planen, mit einer Familie privat sprechen, eine Absenz von Anfang bis Ende verfolgen, die Schule über ein Dashboard steuern, Konten verknüpfen und die mobile App für die Verwaltung öffnen.

Auf einen Blick

Die acht Neuerungen, die am stärksten auffallen, auf Seiten der Schule wie auf Seiten der Familien.

01

Den Versand planen

Sie bereiten heute eine Mitteilung oder eine Nachricht vor, und sie geht von selbst an dem Tag und zu der Uhrzeit hinaus, die Sie gewählt haben.

02

Klar geregelte Diskussionen

Sie entscheiden, ob die Familien der Gruppe antworten, Ihnen privat schreiben, beides oder gar nichts dürfen.

03

Die Lesebestätigung

Sie fordern eine Empfangsbestätigung an, Sie sehen, wer bestätigt hat, und Sie erinnern die Übrigen.

04

Der Absenzablauf ist vollständig

Neue Status, Schaltflächen zum Entscheiden, die Nachweisanfrage und das datierte Protokoll jedes Schritts.

05

Dashboards

Eine interaktive Startseite für die Verwaltung und für die Lehrperson, die die wichtigen Informationen auf einen Blick zeigt und mit einem Klick zu den zugehörigen Details führt.

06

Verknüpfte Konten

Lehrperson und Elternteil zugleich? Die beiden Konten werden einmal verknüpft, danach genügt ein Handgriff zum Wechseln.

07

Die Verwaltung auf dem Handy

Sekretariat und Schulleitung haben jetzt die App für iOS und Android.

08

Ein Empfang beim ersten Start

Die App stellt sich in drei Bildschirmen vor und bietet den Eltern an, den von der Schule erhaltenen Aktivierungscode gleich einzugeben.

Den Versand einer Mitteilung planen

Lehrpersonen Verwaltung Web

Eine geplante Mitteilung bleibt bis zu ihrem Versand änderbar.

Eine Lesebestätigung anfordern

Alle Rollen Web und Mobile

Sendeliste
72 einzelne Empfänger
Öffnen: 58/72 Bestätigungen: 7/72

Erneut abrufen
 Ergebnisse exportieren
 Aktualisieren der Sendeliste
 Ändern

Nachname ↑	Vorname ↑↓	Art ↑↓	Klasse ↑↓	Status ↑↓
Aare	Alice	Schüler/in	9CO-B	Gelesen
Arve	Mila	Schüler/in	9CO-A	Bestätigt
Arve	Lina	Schüler/in	9CO-B	Gelesen
Arve	Sofia	Schüler/in	10CO-B	Gelesen
Aubonne	Tim	Schüler/in	10CO-A	Gelesen

Ich habe diese Mitteilung gelesen

Auf Seiten der Familie: eine Schaltfläche, eine datierte Empfangsbestätigung.

Auf Seiten der Schule: wo jede empfangende Person steht.

Eine Mitteilung Kolleginnen und Kollegen anvertrauen

Sie bestimmen Mitverantwortliche. Sie haben dieselben Rechte wie Sie: die Antworten verfolgen, erinnern, exportieren, die Sendeliste ändern. Sie finden die Mitteilung auf dem Handy wie am Computer wieder. Und wenn eine Familie der Schule schreibt, werden alle angeschriebenen Mitarbeitenden zu Verantwortlichen der Nachricht: es ist immer jemand da, der sie bearbeitet.

Lehrpersonen
Verwaltung
Web und Mobile

Eine Veranstaltung ankündigen

Teilen Sie eine oder mehrere Veranstaltungen bequem mit den Empfängerinnen und Empfängern. Für jede Veranstaltung können Sie Titel, Datum, Uhrzeit, Ort und eine Beschreibung angeben, ob sie an einem Tag oder über mehrere stattfindet. Die Empfängerinnen und Empfänger können die Veranstaltung danach direkt ihrem persönlichen Kalender hinzufügen.

Alle Rollen
Web und Mobile

Einen Abschnitt hinzufügen

Termin
 Formulare
 Dokumente
 Veranstaltungen
 Diskussion

Nachricht, Dokumente, Formular, Termin, Veranstaltung, Diskussion: jeder Abschnitt ist ein eigener Block.

Schulfest
30.07.2026 · 17:00 – 21:00 · Mehrzweckhalle
Aufführung der Schülerinnen und Schüler, Stände und Festwirtschaft
 Zu Ihrem Kalender hinzufügen

Das Hinzufügen zum Kalender vom Handy aus.

Auch Lehrpersonen und Verwaltung antworten

Wer zum Personal gehört und ein Formular oder einen Termin erhält, kann darauf antworten, am Computer wie auf dem Handy. Ein Band «Meine Antwort» erinnert daran, dass eine Antwort erwartet wird. Diese Antwort wird wie die jeder anderen empfangenden Person behandelt: sie zählt in den Summen, erscheint in der Liste und geht in den Export.

Lehrpersonen
Verwaltung
Web und Mobile

Die Übersicht der Formularantworten

Der Tab «Formular» zeigt auf einen Blick, wie viele Personen geantwortet haben, wie sich die Antworten auf jede Frage verteilen und was in die Freitextfelder geschrieben wurde.

Lehrpersonen

Verwaltung

Web

Schollinked

Orientierungsschule Turm

Deutsch

CF Claire Fontaine

Startseite

Klassen

Unterricht

Abwesenheiten

Schüler/-innen

Benutzer

Nachrichten

Zielgruppen

Export

Nachrichten

12 Mitteilungen

Elterngespräche des Semesters

Fontaine Claire

9CO-A, Sarine Mia

Termine

11.07.2026 - 10:00

Schuljahresabschlussfest

Fontaine Claire

Die ganze Schule

Veranstaltungen

10.07.2026 - 07:30

Frist: 20.07.2026

Ausflugsbewilligung – Naturhistorisches Museum

Fontaine Claire

9CO-A, 9CO-B

Formulare

06.07.2026 - 09:00

Frist: 15.07.2026

Unterlagen zum Schuljahresbeginn – unterschrieben zurücksenden

Fontaine Claire

Die ganze Schule

Dokumente

04.07.2026 - 08:00

Schulbeginn: praktische Informationen

Fontaine Claire

Nachricht

Ausflugsbewilligung – Naturhistorisches Museum

Gesendet

Aktionen

Nachricht

Empfänger

Mitverwalter

Formular

13 / 24

Ausflugsbewilligung

Antwort für jede teilnehmende Schülerin und jeden teilnehmenden Schüler erforderlich.

13 Antwort(en) erhalten von 24 Empfänger(n) (54 %)

Erlauben Sie Ihrem Kind die Teilnahme?

Einmalige Auswahl - 13 Antwort(en)

Ja

7 - 54 %

Nein

6 - 46 %

Verpflegung

Mehrfachauswahl - 13 Antwort(en)

Mein Kind nimmt das von der Schul...

7 - 54 %

Mein Kind bringt sein eigenes Pickn...

6 - 46 %

Bemerkungen (Allergien, Medikamente ...)

Antwort - 13 Antwort(en)

Ja, danke für die Information

Arve Mila (Eltern) · 10.07.2026 07:30

Ja, danke für die Information

Kander Ethan (Eltern) · 10.07.2026 07:30

Ja, danke für die Information

Kander Léo (Eltern) · 10.07.2026 07:30

Ja, danke für die Information

Limmat Luca (Eltern) · 10.07.2026 07:30

Ja, danke für die Information

Moesa Gabriel (Eltern) · 10.07.2026 07:30

Alle 13 Antworten anzeigen

Teilnahme, Verteilung nach Option, und die Freitextantworten mit dem Namen der antwortenden Person.

Termine: ein Generator für Zeitfenster

Sie geben einen Tag, eine Zeitspanne und die Dauer eines Gesprächs an. Die Schaltfläche kündigt an, wie viele Zeitfenster sie erzeugen wird, und Sie müssen nur noch bestätigen. Sie können einen weiteren Tag hinzufügen, indem Sie auf «Einen Tag hinzufügen» klicken und ebenso vorgehen. Die Zeitfenster desselben Tages bleiben gruppiert, der Ort wird ein einziges Mal erfasst, und Sie wählen, ob die Familie ein Zeitfenster oder mehrere ankreuzen darf.

Lehrpersonen

Verwaltung

Web

 13/08/2026  0 Zeitfenster 

Zeitfenster hinzufügen

Anfangsstunde

09:00 

Endstunde

11:00 

☐ Ein einziges Zeitfenster

☒ In Abschnitte von

20

 Min. aufteilen

+ 6 Zeitfenster hinzufügen

09:00 → 11:00, Abschnitte von 20 Min.

Keine Zeitfenster für diesen Tag.

Eine Zeitspanne, eine Taktdauer, und die Schaltfläche kündigt die sechs Zeitfenster an, die sie erzeugen wird.

Schüler/in	22.07.2026 16:00 - 16:20	22.07.2026 16:20 - 16:40	22.07.2026 16:40 - 17:00	22.07.2026 17:00 - 17:20	22.07.2026 17:20 - 17:40	23.07.2026 16:00 - 16:20	23.07.2026 16:20 - 16:40	23.07.2026 16:40 - 17:00
Verfügbarkeiten	1	2	3	3	3	2	1	
Sarine Anaïs 3 Verfügbarkeiten				-	-	-	-	
Kander Léo 3 Verfügbarkeiten	-				-	-	-	
Moesa Gabriel 3 Verfügbarkeiten	-	-				-	-	
Suhre Sofia 3 Verfügbarkeiten	-	-	-				-	
Arve Mila 3 Verfügbarkeiten	-	-	-	-				
Tresa Clara 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Limmat Luca 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Sarine Nina 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Reuss Ana 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Venoge Maëlle 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Töss Elias 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Töss Matteo 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	
Sarine Mia 0 Verfügbarkeiten	-	-	-	-	-	-	-	

Das Zuteilungsraster: gemeldete Verfügbarkeiten, belegte Zeitfenster, bereits zugeteilte Schülerinnen und Schüler.

Die Antworten vom Handy aus verfolgen

Verfolgen Sie von der mobilen App aus, wer eine Mitteilung gelesen und beantwortet hat. Klappen Sie eine Zeile auf, um die Antwort zu sehen.

- Lehrpersonen
- Verwaltung
- Mobile

Diskussionen

Ein von der Schule gesetzter Rahmen für den Austausch, und ein privater Kanal mit jeder Familie.

Gruppendiskussion oder Einzelgespräch

Beim Erstellen entscheiden Sie, was die Empfängerinnen und Empfänger dürfen: der Gruppe antworten, Ihnen privat schreiben, beides oder gar nichts. Im letzten Fall wird die Mitteilung zu einer reinen Ankündigung. Sie können es sich nach dem Versand anders überlegen, und die Änderung erreicht bereits geöffnete Geräte in wenigen Sekunden. Die Mitarbeitenden behalten stets das Recht zu schreiben.

Alle Rollen

Web und Mobile

Ein privater Austausch mit einer Familie

Ein Elternteil kann Ihnen in einem Verlauf schreiben, den die anderen Familien nicht sehen, und Sie antworten auf demselben Weg. Die Nachricht trägt das Kennzeichen «Privat», und das Eingabefeld erinnert daran, wer sie sehen wird. Sie können den Austausch auch selbst eröffnen: es genügt, vor dem Schreiben die Familie zu wählen.

Alle Rollen

Web und Mobile

Diskussion

2 Nachrichten. «Privat»-Nachrichten sind nur für das Personal und die betroffene Familie sichtbar.

Alle

Gruppe

Privat

Maggia Sofia

Lehrperson

14 Juli 2026, 16:35

Der Ausflug ist sehr gut verlaufen, die Kinder waren begeistert!

Antworten

15 Juli

Sarine Julie

Eltern

15 Juli 2026, 19:04

Vielen Dank für diesen schönen Tag und für das Foto!

Antworten

Neue Nachricht

Eine Nachricht schreiben...

Gruppe

Senden

Der Verlauf aus Sicht der Schule, mit dem Filter «Alle», «Gruppe», «Privat».

← Nachricht: Bilder vom Ausflug ins Naturhist...

14 Juli

Maggia Sofia

Lehrperson

14 Juli 2026, 16:35

Der Ausflug ist sehr gut verlaufen, die Kinder waren begeistert!

Antworten

15 Juli

Sarine Julie

Eltern

15 Juli 2026, 19:04

Vielen Dank für diesen schönen Tag und für das Foto!

Antworten

Ihre Nachricht an alle

Dasselbe Gespräch auf dem Handy.

Eine Nachricht planen

Eine Uhr-Schaltfläche im Eingabefeld bereitet eine Nachricht für später vor. Ihre wartenden Nachrichten erscheinen unter dem Verlauf, sichtbar nur für Sie. Sie können sie sofort senden, den Text korrigieren, die Uhrzeit ändern oder sie abbrechen.

Alle Rollen

Web und Mobile

Einen Austausch in einem vollen Verlauf wiederfinden

In einer stark genutzten Diskussion wechseln Sie zwischen «Alle», «Gruppe» und «Privat», oder Sie tippen einen Namen ein, um nur den Verlauf einer Familie zu sehen. Am Computer wie auf dem Handy gleichermassen.

Lehrpersonen

Verwaltung

Web und Mobile

Absenzen

Von der Meldung durch die Familie bis zur Entscheidung der Schule, mit der Spur jedes Schritts.

Der Krankheitsablauf, von Anfang bis Ende

Eine von der Familie gemeldete Krankheit folgt jetzt klaren Schritten: «Laufende Krankheit», die Empfangsbestätigung der Schule, «Krankheit beendet», sobald der Elternteil die Rückkehr meldet, dann «Rückkehr bestätigt» durch die Schule. Der Elternteil sieht, wo sein Dossier steht, die Schule weiss, was ihr noch zu tun bleibt, und jeder Schritt löst eine Benachrichtigung aus.

[Alle Rollen](#)[Web und Mobile](#)

Schaltflächen zum Entscheiden

Je nach Absenztyp und Stand des Dossiers sieht die Schule nur die Aktionen, die einen Sinn ergeben: Empfang bestätigen, Rückkehr bestätigen, genehmigen, ablehnen, einen Nachweis anfordern oder diese Anfrage zurückziehen. Sie stehen an derselben Stelle auf der Seite und im Menü jeder Zeile, mit denselben Farben am Computer und auf dem Handy.

[Lehrpersonen](#)[Verwaltung](#)[Web und Mobile](#)

[←](#) **Töss Elias · 9C0-A**
Abwesenheitsantrag · Sa, 18.07.2026, 08:00 · 3 Std. 30

[In Bearbeitung](#)

[Ablehnen](#)

[Nachweis anfordern](#)

[Genehmigen](#)

Nur die in diesem Moment möglichen Aktionen werden angeboten.

Die Chronologie einer Absenz

Jede Absenz trägt ihr datiertes Protokoll: das Gesuch oder die Krankheitsmeldung, die Empfangsbestätigung, den angeforderten und dann eingereichten Nachweis, die gemeldete und dann bestätigte Rückkehr, den abschliessenden Entscheid und die unterwegs vorgenommenen Korrekturen. Bereits erfasste Absenzen behalten ihren Verlauf.

[Alle Rollen](#)[Web und Mobile](#)

←

Abwesenheiten

Grund der Abwesenheit

Abwesenheitsantrag (Arzttermin)

Dauer der Abwesenheit

Von

Mi, 15.07.2026, 08:00

Bis

Mi, 15.07.2026, 11:30

Hinweis

-

Nachweis

certificat-medical.pdf

125 KB

Verlauf

Abwesenheitsantrag gesendet

15.07.2026 07:45

Nachweis von der Schule angefordert

15.07.2026 10:15

Nachweis hochgeladen

15.07.2026 16:40

2

Nachrichten

3

Abwesenheiten

Terminkalender

Das Protokoll eines Gesuchs: gesendet,
Nachweis von der Schule angefordert,
Nachweis hochgeladen.

Der Elternteil korrigiert sein Gesuch, ohne es neu zu stellen

Solange die Schule nicht entschieden hat, kann der Elternteil den Grund, die Dauer, die Bemerkung oder den Nachweis eines bereits gesendeten Gesuchs nachträglich ändern. Jedes Feld hat seinen eigenen Bildschirm, und der gewählte Grund ist beim Wiederöffnen vorausgewählt.

Eltern

Mobile

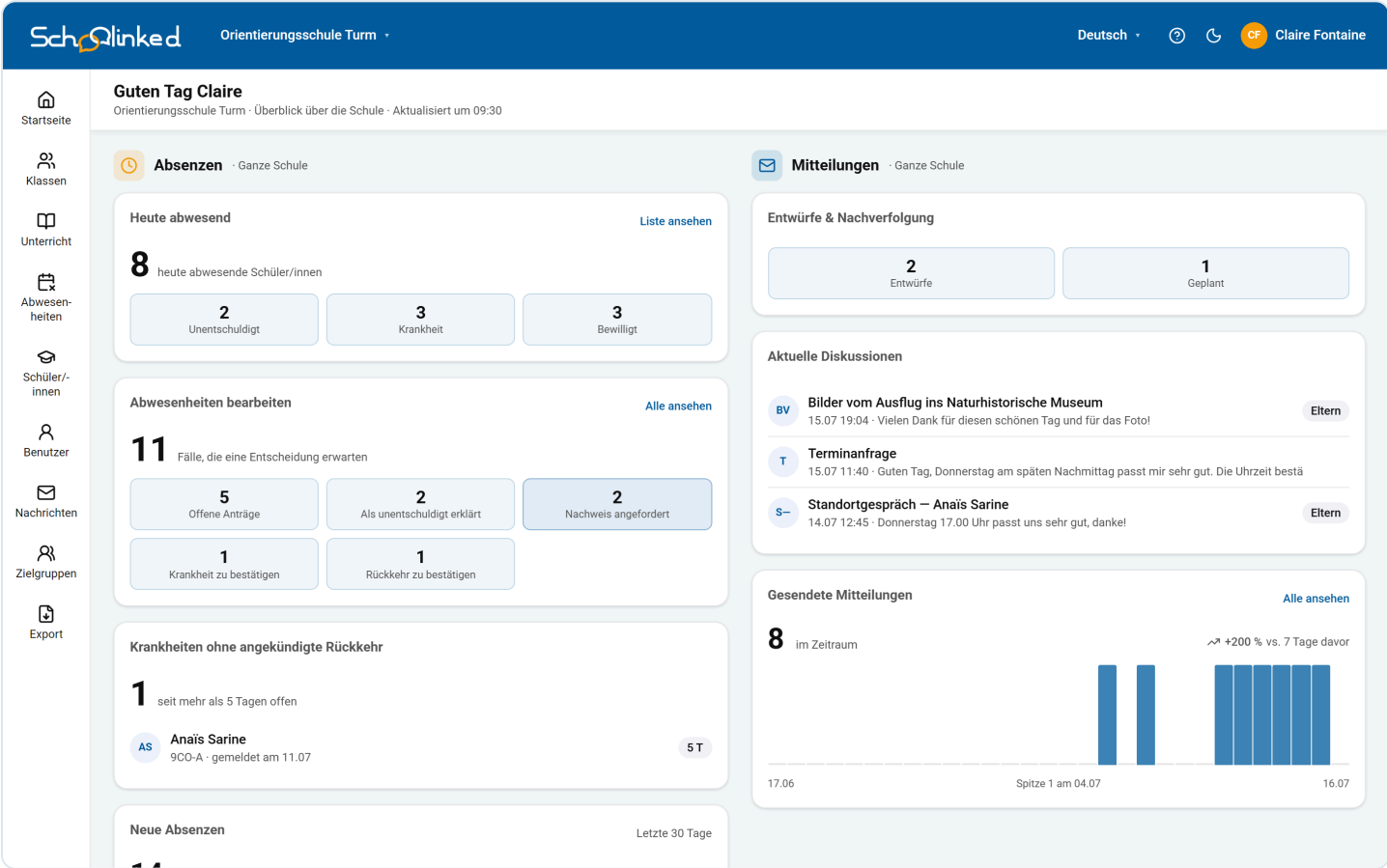
Dashboards

Eine Startseite, die die Fragen des Morgens beantwortet und zu den betroffenen Personen führt.

Ein Dashboard für die Verwaltung

Nach der Anmeldung landet die Verwaltung auf einem Dashboard, das aus den echten Daten der Schule gespeist wird: die heute Abwesenden, die offenen Anträge, die Krankheiten ohne Nachricht, die Mitteilungen, die aktuellen Diskussionen und der Zugang der Familien.

Verwaltung Web

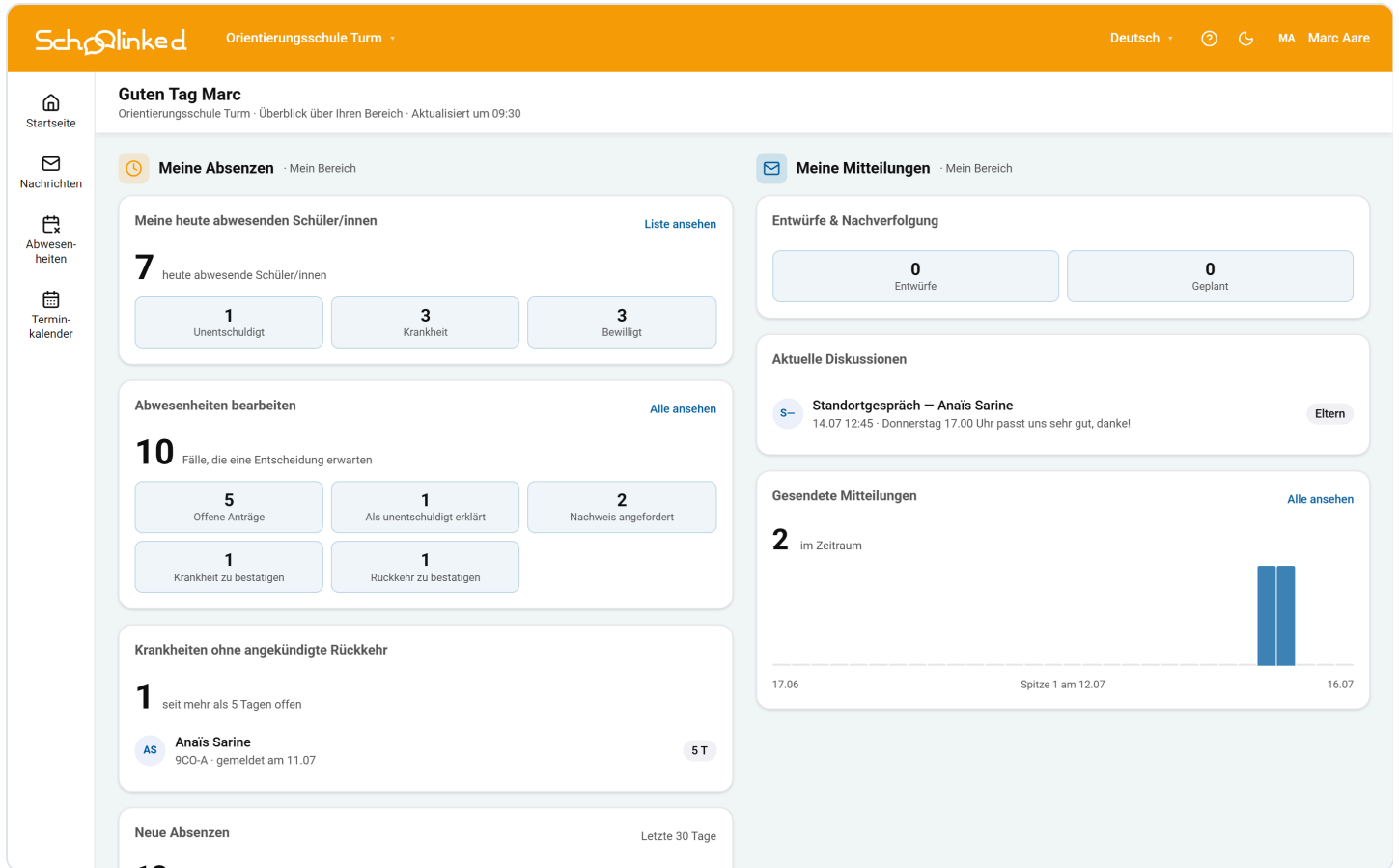


Das Dashboard der Verwaltung.

Ein Dashboard für die Lehrperson

Auch die Lehrperson hat ihre Startseite, mit denselben Statistiken oder Daten, beschränkt auf ihren Bereich.

Lehrpersonen Web



Derselbe Bildschirm für die Lehrperson, beschränkt auf ihre Klassen und Kurse.

Jede Zahl öffnet ihre Liste

Alle Zähler sind anklickbar und öffnen den zugehörigen Bildschirm, bereits auf das gefiltert, was sie ankündigen. «11 Fälle, die eine Entscheidung erwarten» führt zu den elf Dossiers, nicht zur vollständigen Liste.

Lehrpersonen Verwaltung Web

Die verfügbaren Daten

Heute abwesend: die Tagessumme, aufgeschlüsselt nach unentschuldigten Absenzen, Krankheiten und bewilligten Absenzen. **Abwesenheiten bearbeiten:** die Fälle, die eine Entscheidung erwarten, verteilt auf fünf Punkte («Offene Anträge», «Als unentschuldigt erklärt», «Nachweis angefordert», «Krankheit zu bestätigen», «Rückkehr zu bestätigen»). **Krankheiten ohne angekündigte Rückkehr:** die Schülerinnen und Schüler, deren Dossier sich seit mehr als fünf Tagen hinzieht. **Nie angekommene Familien:** jene, die ihren Zugang nicht aktiviert haben, gültige und abgelaufene Codes getrennt. **Entwürfe & Nachverfolgung. Aktuelle Diskussionen. Kurven über dreissig Tage:** «Neue Absenzen» und «Gesendete Mitteilungen», mit dem Spitzentag und der Entwicklung der Woche.

Lehrpersonen Verwaltung Web

Verknüpfte Konten und Benachrichtigungen

Eine Person, mehrere Rollen, und Benachrichtigungen, die am richtigen Ort und in der richtigen Sprache ankommen.

Ohne erneute Anmeldung von einer Rolle zur anderen wechseln

Wer mehrere Konten hat, etwa als Lehrperson und als Elternteil, verknüpft sie ein für alle Mal. Danach genügt ein Handgriff zum Wechseln, am Computer wie auf dem Handy, mit den Bildschirmen und Rechten des gewählten Kontos. Das Verknüpfen zweier Konten verlangt das Passwort des anderen Kontos: niemand kann das Konto einer anderen Person an das seine hängen.

So geht es: Erstellen Sie Ihr Elternkonto mit einer privaten E-Mail-Adresse. Melden Sie sich danach in Ihrem Konto als Lehrperson oder Verwaltung an, klicken Sie auf Ihren Benutzernamen, wählen Sie «Verknüpfte Konten» und geben Sie E-Mail und Passwort des Elternkontos ein.

Alle Rollen

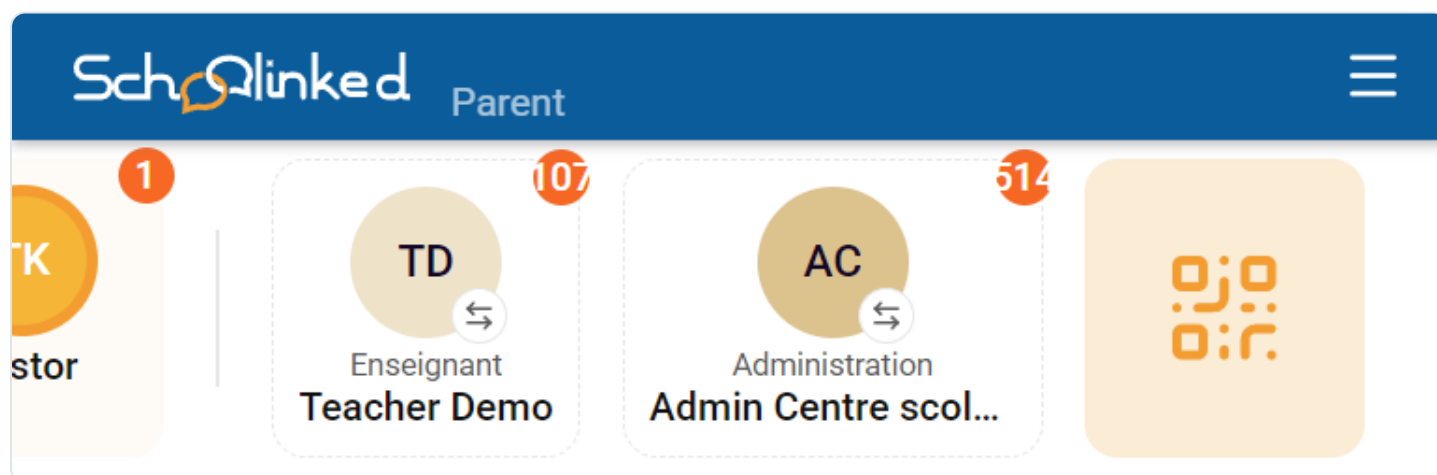
Web und Mobile

Auf einen Blick sehen, was auf jedem Konto wartet

Jedes verknüpfte Konto zeigt an, was es erwartet. Von Ihrem Lehrpersonen-Konto aus sehen Sie, dass auf Ihrem Elternkonto eine Antwort erwartet wird, ohne dafür wechseln zu müssen.

Alle Rollen

Web und Mobile



Aus einer Elternsitzung heraus: die anderen Konten derselben Person, jedes mit dem, was es erwartet.

Eine Benachrichtigung öffnet den richtigen Bildschirm, auf dem richtigen Konto

Tippen Sie auf eine Benachrichtigung, und Sie landen direkt bei der betroffenen Mitteilung oder Absenz. Die App aktiviert dabei das richtige Kind, die richtige Schule und, wenn nötig, das richtige verknüpfte Konto. Das funktioniert auch, wenn sie geschlossen war.

Alle Rollen

Mobile

Nur eine Benachrichtigung pro Elternteil, auch bei mehreren Kindern

Ein Elternteil mit drei Kindern erhielt drei Benachrichtigungen für dieselbe Ankündigung und musste sie dreimal öffnen. Jetzt kommt nur noch eine, die die betroffenen Kinder nennt, und ein einziges Öffnen genügt für alle Geschwister. Mitteilungen, die eine Antwort pro Kind erwarten, werden weiterhin Kind für Kind bearbeitet.

Eltern

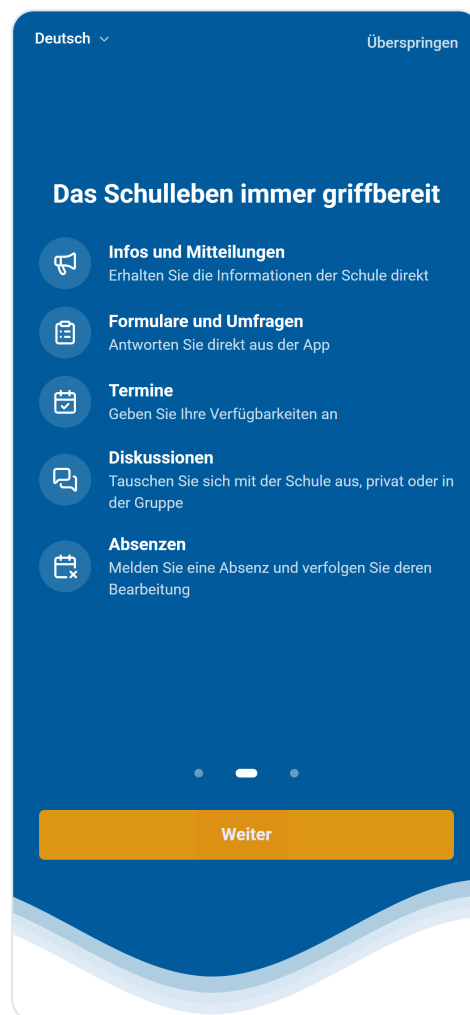
Web und Mobile

Mobile App

Ein Empfang für ankommende Familien, und die App, geöffnet für Sekretariat und Schulleitung.

Ein Empfang beim ersten Start

Beim ersten Öffnen der App erscheinen drei Bildschirme: die Begrüssung mit der Sprachwahl; was Schoolinked ermöglicht, in fünf Zeilen; dann ein Bildschirm für die Eltern. Dieser kommt zur Sache: «Ihre Schule hat Ihnen einen Aktivierungscode geschickt», mit einer Schaltfläche «Ich habe einen Code», die direkt zur Kontoerstellung führt. Eine Familie, die eben ihren Code erhalten hat, muss nicht mehr suchen, wo sie ihn eingeben soll. Der Empfang erscheint nur einmal pro Installation, und ein Link «Überspringen» kürzt ihn ab.

[Eltern](#)[Mobile](#)

Der zweite der drei Empfangsbildschirme. Der nächste bietet den Eltern an, ihren Code einzugeben.

Die App öffnet sich der Verwaltung

Eine Person aus der Verwaltung meldet sich in der App an und findet dort die Mitteilungen, die Absenzen und ihre Zähler wieder, in Blau statt in Orange. Sie bearbeitet ein Absenzdossier, verfolgt einen Versand und antwortet in einer Diskussion, alles vom Handy aus. Die Verwaltungsbildschirme (Schülerinnen und Schüler, Klassen, Kurse, Exporte) bleiben am Computer.

Verwaltung

Mobile

Verwaltung

Die Ankunft der Familien in der App, und die Daten der Schule.

Eine Person aus der Verwaltung darf auch unterrichten

Sekretariat und Schulleitung sind nicht mehr in ihrer Rolle eingeschlossen. Eine Person aus der Verwaltung kann Klassenlehrperson sein, in der Klasse unterrichten und einen Kurs verantworten: sie erscheint in denselben Auswahllisten wie die Lehrpersonen. Das ist der übliche Fall kleiner Strukturen, wo dieselbe Person das Sekretariat führt und Unterricht erteilt.

Lehrpersonen

Verwaltung

Web

Registrierungscodes: Sie bestimmen ihre Gültigkeit

Beim Export legen Sie das Datum fest, bis zu dem die Codes gültig bleiben: standardmässig 60 Tage, höchstens drei Monate. Die Seite jeder Schülerin und jedes Schülers zeigt danach «Code aktiv bis ...» oder «Code abgelaufen». Der Code selbst erscheint nur in der exportierten Datei, und ein erneuter Export verlängert ihn.

Verwaltung

Web

Familien erkennen, die nie angekommen sind

Ein Filter «Registrierungscode offen» oder «abgelaufen» sondert mit einem Handgriff die Familien aus, die ihr Konto nicht aktiviert haben, um einen Codeversand vorzubereiten. Das Dashboard gibt ihre Zahl an und führt direkt zur Liste.

Verwaltung

Web

Bedienkomfort

Was sich nicht Bildschirm für Bildschirm erzählen lässt, aber überall spürbar ist.

Bildschirme, die einander gleichen

Listen, Seiten und Aktionsleisten folgen von einem Modul zum anderen derselben Logik: dieselben Stellen, dieselben Statusfarben, dieselben Handgriffe zum Hinzufügen, Filtern oder Speichern. Jeder Name einer Schülerin oder eines Schülers, einer Klasse, eines Kurses oder einer Lehrperson ist ein Link, der die Seite öffnet, und dasselbe Wort bezeichnet überall dieselbe Aktion.

Alle Rollen

Web und Mobile

Eine Warnung, bevor Arbeit verloren geht

Verlassen Sie einen Bildschirm ohne zu speichern, erscheint überall dieselbe Warnung, und sie bietet das Speichern an statt nur das Bleiben oder das Verwerfen. Sie deckt auch den Tabwechsel, das Neuladen der Seite und die zugeteilten, aber noch nicht gespeicherten Zeitfenster ab.

Lehrpersonen

Verwaltung

Web und Mobile

Die Online-Hilfe, in Ihrer Sprache

Das Hilfeportal öffnet sich in Ihrer Sprache, aus der Kopfzeile und dem Menü im Web sowie aus dem Menü der mobilen App, ohne dass Sie verlassen, was Sie gerade tun.

Alle Rollen

Web und Mobile

Die Listen aktualisieren sich von selbst

Mitteilungen, Absenzen, Zähler und Diskussionen frischen sich im Hintergrund auf, ohne zu flackern und ohne dass Sie Ihre Stelle verlieren. Eine von einem Elternteil eingereichte Absenz erscheint im Sekretariat, ohne dass dieses den Bildschirm verlassen und wieder aufrufen muss.

Alle Rollen

Web und Mobile

Weitere Verbesserungen

Die Anpassungen im Einzelnen, Modul für Modul.

- **Nur noch ein Typ «Absenzgesuch», mit seinem Grund.** Die Kategorien «medizinisch» und «nicht medizinisch» werden zu einer einzigen. Der Elternteil wählt danach einen Grund aus einer kurzen Liste, den die Schule als Spalte und als Filter wiederfindet.
- **Der Antwortexport ist vollständig.** Die Excel-Datei vereint die Antworten der Familien und die der Mitarbeitenden, und die Zeilen der Familien tragen den Namen der Schülerin oder des Schülers.
- **Die Mitteilungsliste filtern** nach Status (Entwürfe, geplant, gesendet) und nach Inhaltstyp, mit einer Suche nach Titel.
- **Empfänger schneller wählen:** sortierte Listen, Schülerinnen und Schüler als «Name Vorname» mit ihrer Klasse, und die Rolle neben jeder mitarbeitenden Person.
- **Die Lehrperson findet zuerst ihre Klassen und Kurse,** wenn sie eine Mitteilung verfasst oder eine Zielgruppe zusammenstellt.
- **Jede Formularfrage kündigt an,** ob eine einzige Antwort oder mehrere angekreuzt werden dürfen.
- **Die Familie sieht Datum und Uhrzeit ihrer Antwort,** beim Formular wie beim Termin.
- **Eine Antwort wird auf dem Handy bestätigt, bevor sie hinausgeht,** mit dem Hinweis, dass sie danach nicht mehr geändert werden kann.
- **Die Antwort einer Person mit einem Klick sehen,** von ihrer Zeile aus, mit Pfeilen zur nächsten antwortenden Person.
- **Den richtigen Empfänger einer neuen Nachricht wählen:** Kontakte nach Kategorie gruppiert, Schülerinnen und Schüler mit ihrer Klasse, und keine Doppel mehr.
- **Ein angenehm lesbarer Diskussionsverlauf:** Öffnen bei den letzten Nachrichten, Nachladen der früheren beim Scrollen, Datumsmarken.
- **Das «Gesehen» der Schule auf einer Absenz.** Ein grünes Häkchen zeigt an, dass eine Krankheit zur Kenntnis genommen wurde, in der Web-Liste wie auf dem Handy.
- **Nichts wird ohne Bestätigung gespeichert:** manuelle Statusänderung, Häkchen «unentschuldig», Löschen eines Nachweises, Ablehnen einer Absenz.
- **Eine gefilterte Liste öffnet sich über einen Link:** ein gefilterter Bildschirm lässt sich als Favorit ablegen oder einer Kollegin weitergeben.
- **Das Menü ist vollständiger:** ein Eintrag «Export» auf Seiten der Verwaltung, ein Eintrag «Startseite» auf Seiten der Lehrperson.
- **Die verantwortliche Person eines Kurses erscheint überall:** Kursliste, Tab «Kurse» einer Schülerin oder eines Schülers.
- **Die Verwaltungslisten sind sortierbare Tabellen:** lesbare Spalten, Sortierung, Ergebniszähler, kombinierbare Filter, Hervorhebung der gesuchten Begriffe.
- **Ein geleertes Feld auf einer Schülerseite ist wirklich leer:** Geschlecht, Geburtsdatum, Klasse und Klassenlehrperson lassen sich löschen.
- **Die verknüpften Konten sind von der Benutzerseite aus sichtbar,** mit der Möglichkeit, sie zu trennen.
- **Die Suche ist verlässlich und löschar** in allen Auswahllisten: Akzente werden ignoriert, Wörter in beliebiger Reihenfolge angenommen, ein Kreuz leert das Feld.
- **Eine Bestätigung vor jeder löschenden Aktion,** mit demselben Text und demselben Symbol überall.
- **Die App startet ohne aufgezwungene Wartezeit,** und das gewählte Thema gilt ab dem ersten Bild.
- **Barrierefreiheit:** Ladende Bildschirme werden Screenreadern angekündigt, und die Aktionsschaltflächen tragen eine vorgelesene Beschriftung.
- **Ein Adresszusatz auf der Schülerseite** (Gebäude, «c/o», Postfach), aus der Synchronisation übernommen und im Export enthalten. Die Felder folgen der Postordnung: Strasse, Zusatz, PLZ, Ort.
- **Die E-Mail-Adresse in der Benutzerliste,** und die Suche bezieht sie ein: Sie finden die richtige Person, ohne die Seiten einzeln zu öffnen.
- **Meldungen, die für Sie geschrieben sind, nicht für Informatiker.** Technische Servermeldungen erscheinen nicht mehr: Fehler werden in verständlicher Sprache formuliert, und ein fehlgeschlagener Export oder Speichervorgang wird auf dem Bildschirm gemeldet.
- **Die Bildschirme zeigen, dass sie laden:** ein Umriss des kommenden Inhalts, statt eines leeren Bildschirms oder eines irreführenden «keine Antwort».
- **Ein Entwurf behält alle seine Einstellungen:** Lesebestätigung, Antwortfrist und Diskussionsregeln.
- **Jede Person wird in ihrer Sprache benachrichtigt:** Benachrichtigungen, Absenzgründe, Anwesenheitsmeldungen und Morgenerinnerungen folgen der Sprache, welche die empfangende Person in der App eingestellt hat, und nicht mehr jener der sendenden. Fehlt sie, gilt die Sprache der Schule.