

**Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,**

ab dem Schuljahr 2025/26 möchten wir an der MS Bad Schallerbach die Kommunikationssoftware EduPage ausweiten und auch Ihnen einen Zugang zukommen lassen. Diese Plattform soll die Kommunikation zwischen den Lehrpersonen und den Eltern vereinfachen und erleichtern. Sie können mit EduPage...

- Nachrichten an Lehrpersonen bzw. den Klassenvorstand senden
- Entschuldigungen für Ihr Kind/ Ihre Kinder eingeben
- Hausaufgaben Ihres Kindes sehen.

1) Zugang und Registrierung

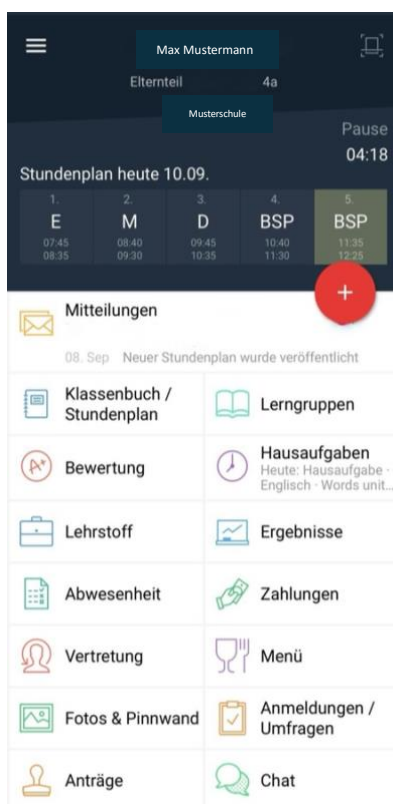
Die Nutzung von EduPage ist sowohl über die App als auch über den Browser möglich. Die Browserversion (auf dem PC oder Laptop) und die Appversion (Handy oder Tablet) unterscheiden sich nur im Design, jedoch nicht in den Funktionen.

Achtung: Alle Erklärungen in diesem Dokument beziehen sich auf die Nutzung der App!

Für einen Einstieg haben wir Ihre E-Mail-Adresse in EduPage hinterlegt. Auf diese E-Mail-Adresse erhalten Sie von der Schule eine E-Mail mit Ihren Anmeldedaten sowie einen Link zur Erstellung eines eigenen Passworts. Wenn Sie die Registrierung abgeschlossen haben, gelangen Sie auf die Startseite von EduPage (siehe Abbildung unten).

Eltern mit mehreren Kindern können mit ihrem Elternkonto zwischen ihren Kindern hin- und herwechseln.

Sollte sich Ihre E-Mail-Adresse geändert haben, geben Sie bitte dem Klassenvorstand Ihres Kindes Bescheid!



2) Kommunikation: Lehrpersonen und Eltern

EduPage bietet zwei Kommunikationswege: **Chat** und **Nachrichten**. Beide können sowohl in der Browser-Version als auch in der App verwendet werden.

Chat

Schritt 1:

Öffnen Sie das Symbol mit den zwei Sprechblasen auf der Startseite. Unter **Meine Chats** finden Sie standardmäßig einen Elternchat der Klasse mit den Klassenvorständen. Wählen Sie diesen Chats oder öffnen Sie einen neuen Chat mit einer Lehrperson, die Sie kontaktieren möchten.

- Einen neuen Chat öffnen Sie über den **roten Plus-Button** rechts unten.
- Anschließend können Sie über die Suchfunktion oder die angezeigten Gruppen eine Einzelperson auswählen. Alle Lehrkräfte sind mit Vor- und Nachnamen hinterlegt.

Schritt 2:

Klicken Sie im Chat-Fenster auf **Ihre Antwort**.

Schritt 3:

Geben Sie einen Text ein. Sie können auch Bilder und andere Dateien anhängen.

Schritt 4:

Tippen Sie auf das **grüne Pfeil-Symbol**, um Ihre Nachricht abzusenden. Ihre Nachrichten werden nach dem Abschicken unter **Meine Chats** angezeigt.



Nachrichten

Die Nachrichten-Funktion bietet zusätzlich zu den Chat-Funktionen weitere Optionen, die für uns in der Kommunikation mit Ihnen als Eltern bzw. Erziehungsberechtigte relevant sein werden.

- Hinzufügen einer Umfrage
- Anfordern einer Lesebestätigung
- Einschränkung der Antworten (nur an Ersteller)

Schritt 1:

Tippen Sie auf der Startseite auf den **roten Plus-Button** und dann auf **Nachricht** (oder alternativ auf **Mitteilungen** > **roter Plus-Button** > **Neue Nachricht**).

Schritt 2:

Wählen Sie den bzw. die Empfänger im Empfänger-Feld aus.

Schritt 3:

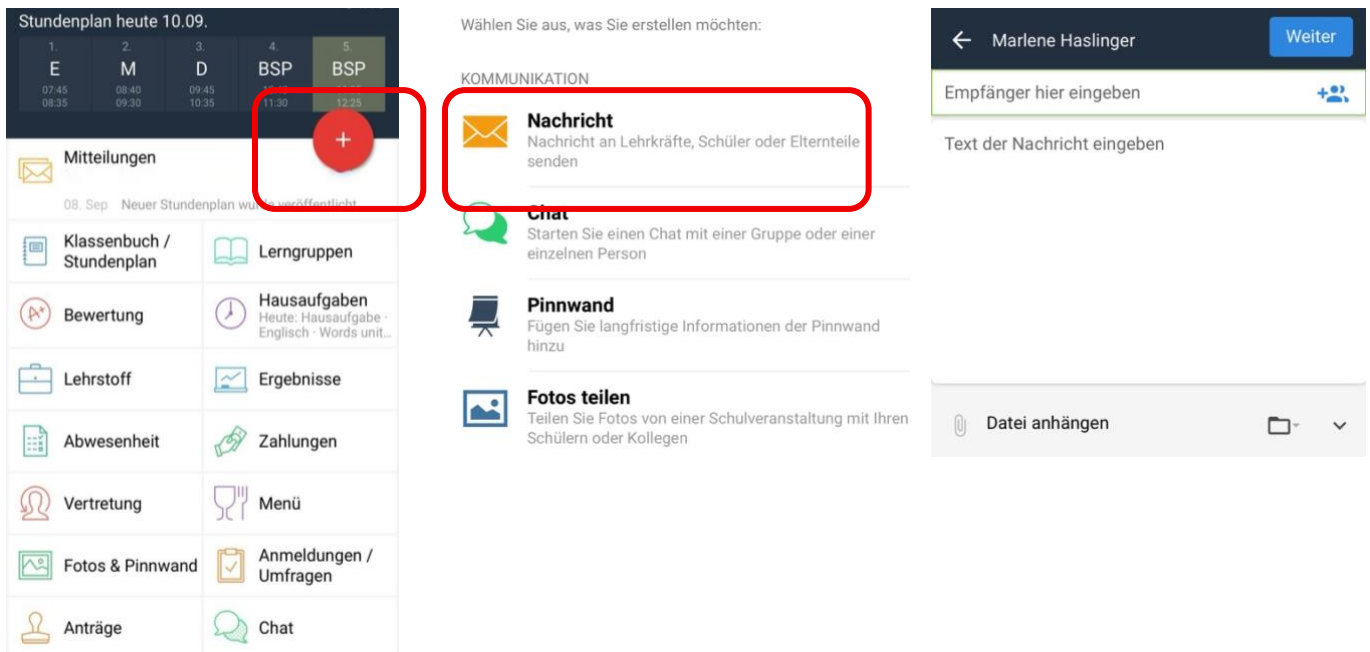
Geben Sie einen Text ein. Sie können auch Dateien anhängen. Über das nach unten zeigende **Pfeil-Symbol** sowie das **Datei-Symbol** rechts unten finden Sie weitere Optionen.

Schritt 4:

Klicken Sie auf **Weiter**. Die Nachricht und die Empfänger werden Ihnen nochmal angezeigt.

Schritt 5:

Tippen Sie auf **Nachricht senden**.



3) Kind entschuldigen (Abwesenheitsnotizen)

Wir haben Ihnen die elektronischen Abwesenheitsnotizen freigeschaltet. Somit können Sie zukünftig Ihr Kind über EduPage krank- bzw. abwesend melden.

Schritt 1:

Klicken Sie auf der Startseite auf **Abwesenheit** und wählen Sie anschließend **Abwesenheitsnotiz hinzufügen**.

Schritt 2:

Geben Sie nun folgende Informationen ein:

- Abwesenheitsgrund (keine Gesundheitsdaten eingeben)
- Anfangs- und Enddatum der Abwesenheit
 - Bei einem einzigen Abwesenheitstag wählen Sie in beiden Feldern das gleiche Datum.
- Fehlt Ihr Kind nur einen Teil des Schultages, wählen Sie bei **Stunde - von** die erste und im nächsten Stundenfeld die letzte Fehlstunde der Abwesenheit aus.

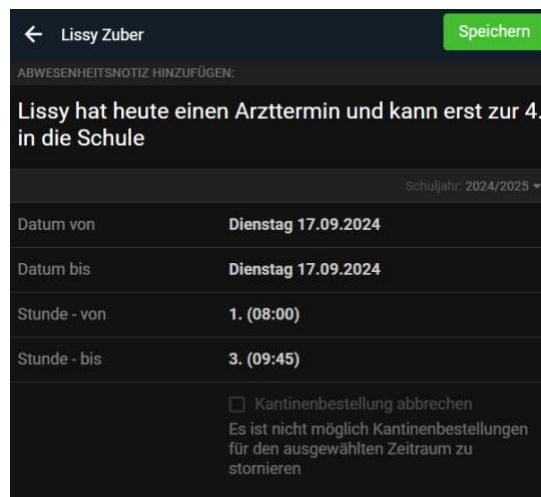
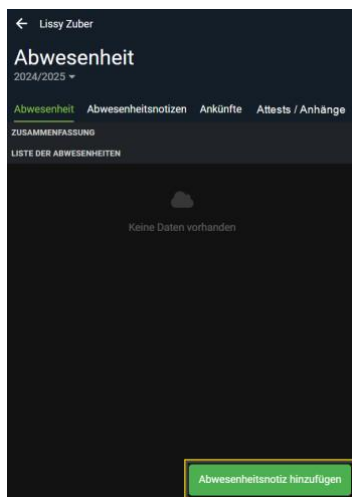
Schritt 3:

Tippen Sie nun auf **Speichern**.

Schritt 4:

Für den Fall, dass ein ärztliches Attest erforderlich ist, öffnen Sie die gespeicherte Abwesenheitsnotiz erneut und wählen Sie **Attests / Anhänge**.

- Tippen Sie auf **Datei auswählen** und laden Sie die Datei hoch.
- Speichern Sie mit **OK**.



4) Sonstige Informationen

Unter folgendem QR-Code finden Sie eine Seite mit weiteren Hilfestellungen (z.B. Sprache ändern oder Nutzung von Edupage bei mehreren Kindern an der Schule).

