



Montessori
Günzburg

Elternarbeit Online-Stundenerfassung

Schritt für Schritt

Klicken Sie auf den Link in der Email.

Das Fenster für die Eingabe Ihrer Zugangsdaten erscheint in Ihrem Standardbrowser.

The screenshot shows a login window titled "Login" with a lock icon. It contains two input fields: "Benutzername" (Username) and "Passwort" (Password). Below the password field is a link for "Passwort vergessen?" (Forgot password?). A "Login" button is located at the bottom right of the form. The background of the page is blue with the text "Montessori Günzburg Elternarbeit" in white.

Bitte geben Sie hier Ihren Benutzernamen und das Passwort aus der Email ein und klicken Sie anschließend auf „Login“.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort vergessen?“ geben Sie Ihre Emailanschrift ein, Sie erhalten dann umgehend ein neues Passwort per e-mail

Sie gelangen anschließend in den Eingabebereich der Online-Erfassung der Montessori-Schule:

- Hier den Reiter: „Elternarbeit“ wählen

Bereits eingetragene Stunden für das Schuljahr 2012/13: 8 h (Soll-Stunden: 25h)

Neue Stunden hinzufügen Erfassung 2012/13 abschließen

10 Einträge anzeigen Suchen

Tätigkeit	Geleistet von	Bereich	Datum	Stunden	
Bewerbertraining	Sauer, Beate	AG Bewerbungstraining	01.02.2013	2,00	ändern / löschen
Testeintrag	Sauer, Jürgen	AG EDV	04.02.2013	2,50	ändern / löschen
Bierausschank	Sauer, Jürgen	AG Feste	04.02.2013	3,50	ändern / löschen
Elternarbeits-Tool testen	Sauer, Jürgen	AG EDV	05.02.2013	1,50	ändern / löschen

1 bis 4 von 4 Einträgen Erster Zurück 1 Nächster Letzter

Ich werde dieses Schuljahr keine Stunden erfassen

„Neue Stunden hinzufügen“ anklicken.

Es öffnet sich ein neues Fenster mit Eingabefeldern.

Die Felder nacheinander ausfüllen und mit „Stunden hinzufügen“ (rechts unten) bestätigen. Für weitere Eintragungen Vorgang wiederholen.

Sollten Sie eine Fehleintragung gemacht haben oder die Stunden ändern wollen oder den Eintrag ganz löschen wollen ist dies jederzeit möglich (Solange das Erfassungsjahr noch nicht abgeschlossen wurde).

The screenshot shows a web browser window with the URL 'rohrdorf.blasli.eu/overview.php'. The page title is 'Montessori-Schule Rohrdorf'. The main content area displays 'Bereits eingetragene Stunden für das Schuljahr 2012/13: 8 h (Soll-Stunden: 25h)'. There are two buttons: 'Neue Stunden hinzufügen' and 'Erfassung 2012/13 abschließen'. Below this is a table with columns: 'Tätigkeit', 'Geleistet von', 'Bereich', 'Datum', and 'Stunden'. A modal form titled 'Neue Stunden hinzufügen' is open, with fields for 'Tätigkeit', 'Eintrag für', 'Bereich', 'Datum', and 'Stunden'. A dropdown menu is open for the 'Bereich' field, showing a list of activities (AGs) with a search bar. The list includes: AG Büro, AG Betreuung und Verwaltung, AG Bewerbungstraining, AG EDV, AG Erste Hilfe, AG Englisch, AG Fensterreinigung, AG Feste, AG Garten/Pausenhof, AG Küche, AG Lesen GS, AG Lesen MS, AG Materialerstellung, AG Mittagsbetreuung, AG Öffentlichkeitsarbeit, AG Religion, AG Renovierung, AG Schulbibliothek, AG Soko, AG Theater, AG Werkraum, MoNa, Elternbeirat, Vorstand, Arbeiten/Begleitung für die Klasse, and Putzen im Klassenraum. A blue arrow points to the bottom of the form, and a red box highlights the dropdown menu.

Hier wird unter anderem der AG ausgewählt. Hinter jeder AG steht im System ein Verantwortlicher, der die eingetragenen Stunden akzeptiert oder ablehnt.

Wird ein Stundeneintrag abgelehnt, kann noch eine Begründung eingegeben werden. Der Eintrag wird dann nicht angenommen und der Eintragende darüber per E-Mail benachrichtigt.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'rohrdorf.blassl.eu/overview.php'. The page title is 'Eingetragene Stunden im AG EDV'. The page content includes a search bar, a table with columns for 'Tätigkeit', 'Geleistet von', 'Bereich', 'Datum', and 'Stunden', and a 'Suchen' input field. The table lists four entries, each with an 'ablehnen' button. Below the table, there are navigation buttons: 'Erster', 'Zurück', '1', 'Nächster', and 'Letzter'. A button labeled 'Alle Stunden akzeptieren' is located at the bottom right of the table area.

Tätigkeit	Geleistet von	Bereich	Datum	Stunden	
Rechner-Updates	Berger, Max	AG EDV	01.02.2013	2,00	ablehnen
Testeintrag	Sauer, Jürgen	AG EDV	04.02.2013	2,50	ablehnen
Rechner-Updates	Huber, Hanna	AG EDV	04.02.2013	3,50	ablehnen
Elternarbeits-Tool testen	Sauer, Jürgen	AG EDV	05.02.2013	1,50	ablehnen

1 bis 4 von 4 Einträgen

Erster Zurück 1 Nächster Letzter

Alle Stunden akzeptieren