



Administration der School App

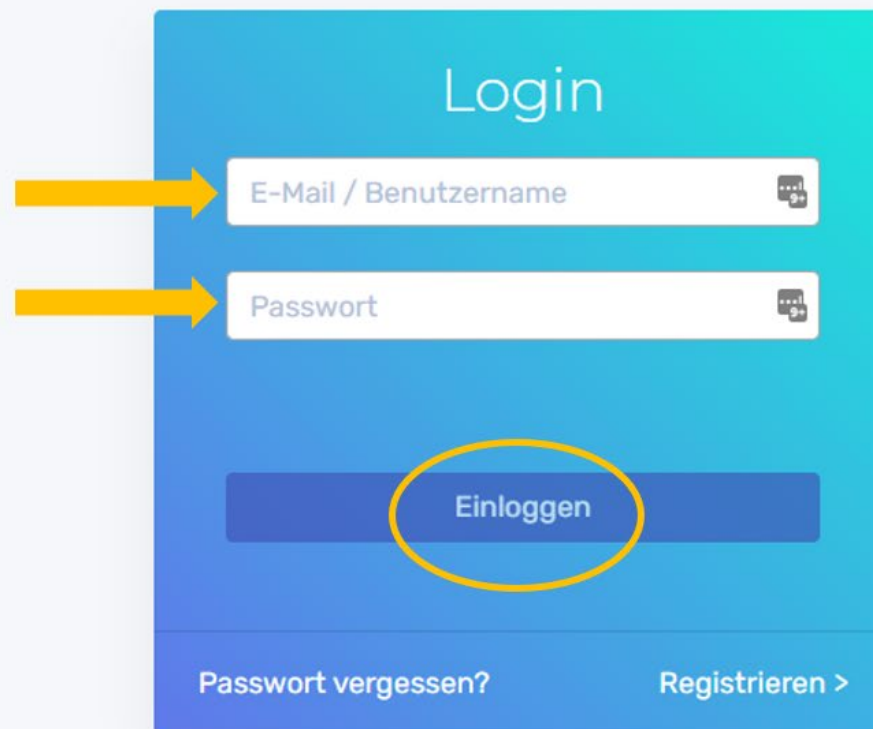
Zum Administrieren der App verwenden Sie bitte einen aktuellen Browser, empfohlen werden Safari, Chrome oder Firefox.

Gehen Sie zu <https://dagmersellen.synapp.ch>

Bitte immer inkl. https:// eintippen!

Login / Anmelden

Da wir Sie bereits registriert haben, melden Sie sich jeweils mit Ihrer Mailadresse und Ihrem Passwort an und klicken auf Anmelden.

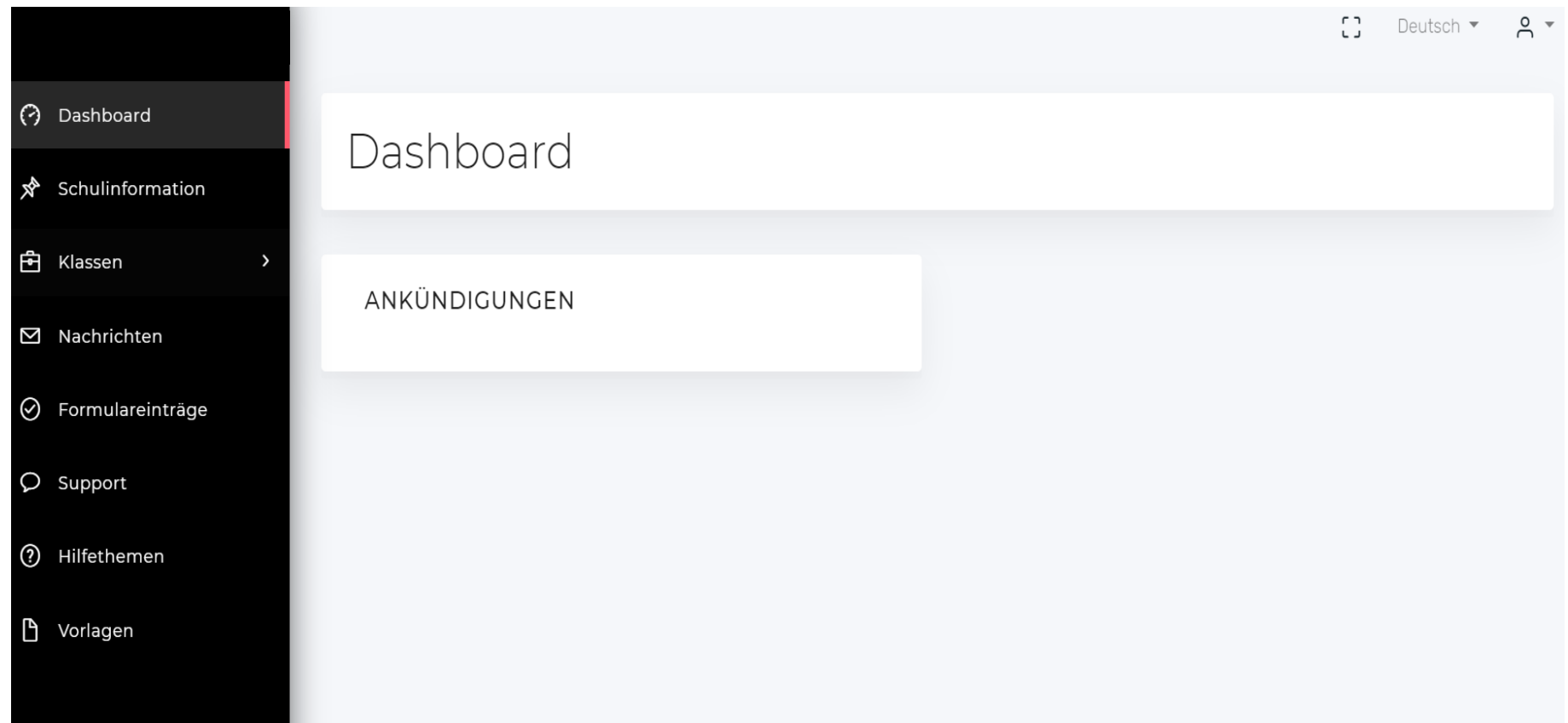


The image shows a login form titled "Login" on a blue gradient background. It features two input fields: "E-Mail / Benutzername" and "Passwort", both with yellow arrows pointing to them from the left. Below the fields is a blue button labeled "Einloggen", which is circled in yellow. At the bottom, there are two links: "Passwort vergessen?" and "Registrieren >".

Administration der School App

Dashboard

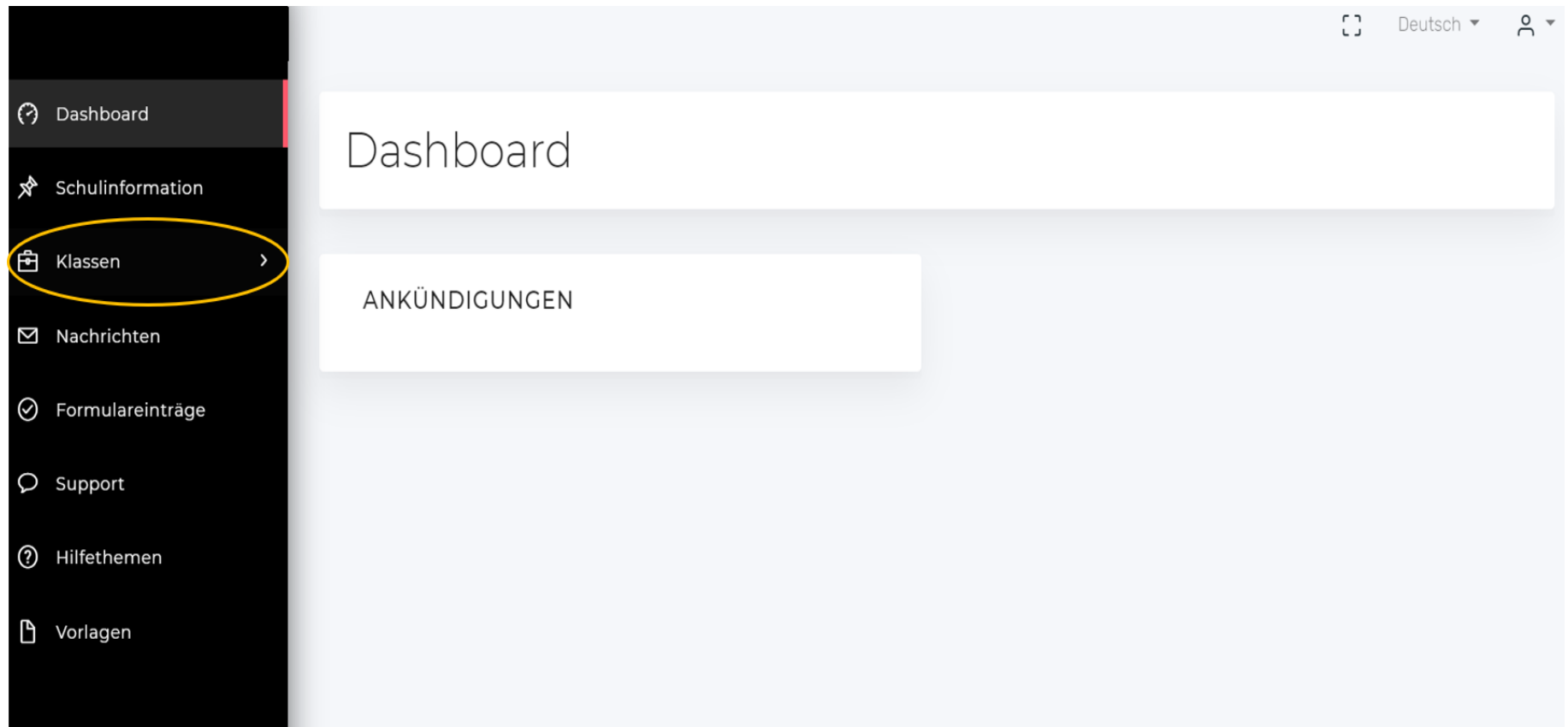
Dies ist der Startbildschirm, nachdem Sie sich angemeldet haben. Die Schulleitung kann Ihnen auf dem Dashboard aktuelle Informationen einblenden



Administration der School App

Bearbeiten von Klassenthemen

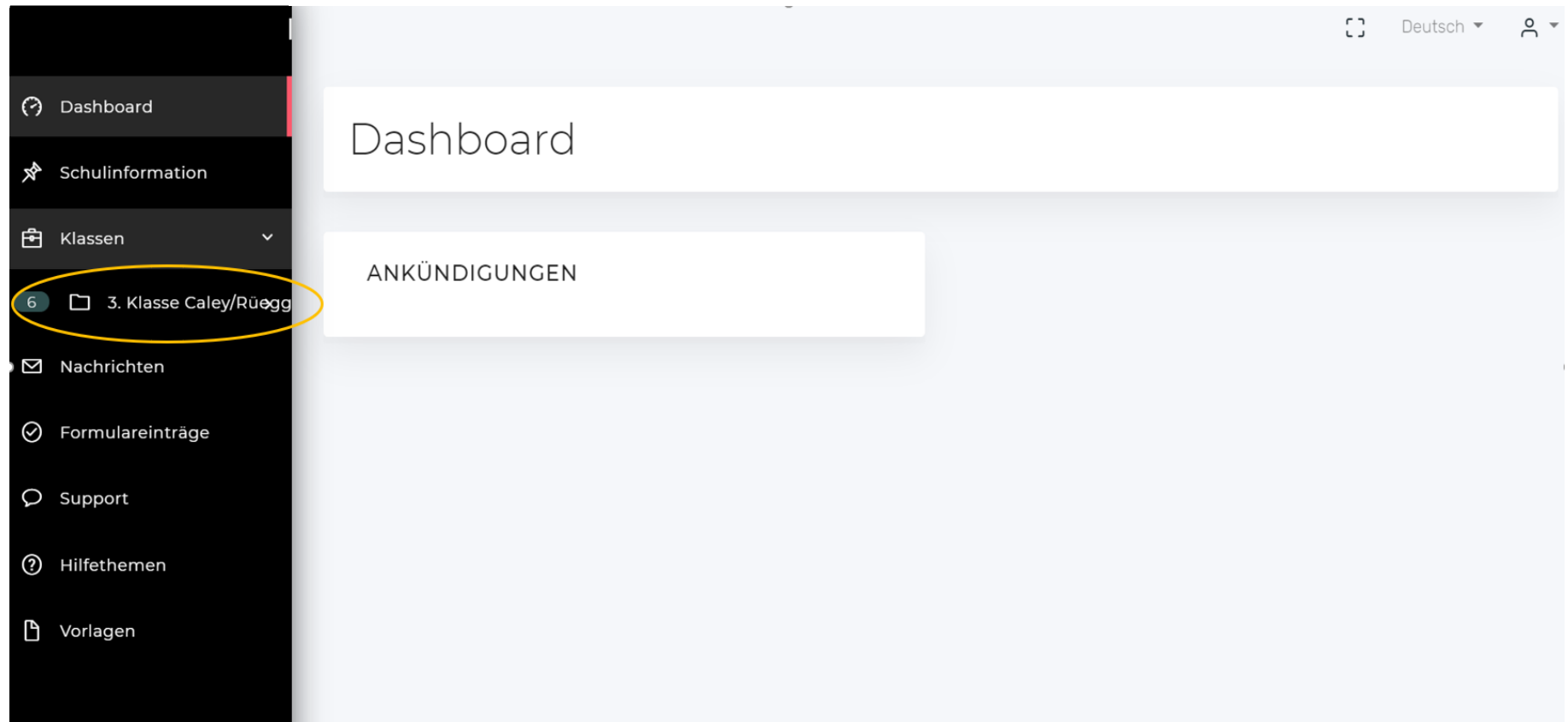
Klicken Sie links auf Klassen.



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Beim Öffnen erscheint Ihre Klasse oder falls Sie mehrere haben, erscheinen alle untereinander.



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Sollten hier noch keine Themen erscheinen, beginnen Sie mit dem ersten Thema – klicken Sie auf **+ Neu**

The screenshot displays the 'Themen' (Topics) section of the School App administration interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Themen' highlighted by a yellow circle. The main content area shows a list of topics: 'Willkommen', 'Krankmeldung / Absenz', and 'Jokertage'. The 'Krankmeldung / Absenz' topic is selected, and its details are shown on the right. The details include a title 'Krankmeldung / Absenz', a description, and a form for submitting a sick report or absence. The form has three sections: 'NAME DES KINDES', 'DAUER DER ABWESENHEIT', and 'KURZER BESCHRIEB DER KRANKHEIT'. The 'Krankmeldung' tab is active, and the 'Absenz' tab is also visible. The 'Krankmeldung' tab contains a form for submitting a sick report, while the 'Absenz' tab contains a form for submitting an absence report. The 'Krankmeldung' tab is currently selected, and the form is displayed. The form includes a title 'Krankmeldung / Absenz', a description, and a form for submitting a sick report or absence. The form has three sections: 'NAME DES KINDES', 'DAUER DER ABWESENHEIT', and 'KURZER BESCHRIEB DER KRANKHEIT'. The 'NAME DES KINDES' section has a text input field. The 'DAUER DER ABWESENHEIT' section has a dropdown menu. The 'KURZER BESCHRIEB DER KRANKHEIT' section has a text area. The 'Krankmeldung' tab is active, and the 'Absenz' tab is also visible. The 'Krankmeldung' tab contains a form for submitting a sick report, while the 'Absenz' tab contains a form for submitting an absence report. The 'Krankmeldung' tab is currently selected, and the form is displayed.

Themen

- + Neu
- Sortieren
- Willkommen
- Krankmeldung / Absenz
- Jokertage

Krankmeldung / Absenz

Als Vorlage ... Bewegen Klonen Bearbeiten

Krankmeldung Absenz

Bitte benutzen Sie dieses Formular um der Schule mitzuteilen dass Ihr Kind krank ist. Das ausgefüllte Formular erhalten alle Lehrpersonen dieser Klasse zugestellt.

Liebe Eltern Sollte Ihr Kind krank sein und so den Unterricht nicht besuchen können, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus. Die Nachricht wird dann automatisch an alle LehrerInnen Ihres Kindes gesendet.

NAME DES KINDES *

Mein Kind kann nicht zur Schule kommen: (bitte wählen Sie die Dauer der Absenz unten aus)

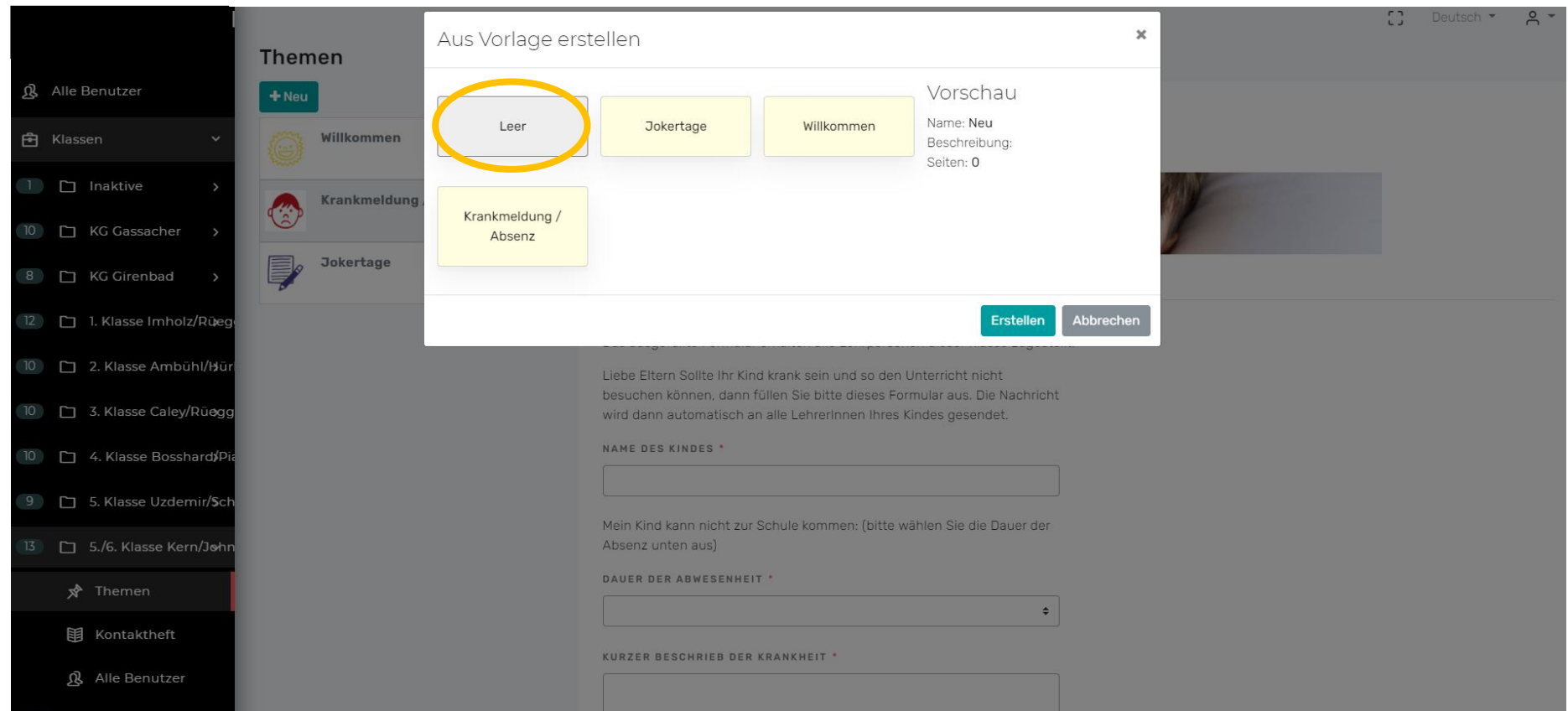
DAUER DER ABWESENHEIT *

KURZER BESCHRIEB DER KRANKHEIT *

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Sie können aus bestehenden Vorlagen auswählen oder aber eine leere Vorlage wählen und selbst etwas erstellen.



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Geben Sie dem Thema einen Namen. Bitte beachten Sie, dass der Name nicht zu lange wird, er erscheint in der App als Navigationspunkt.

The screenshot displays the 'Thema bearbeiten' (Edit Topic) interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Alle Benutzer', 'Klassen', a list of classes (e.g., '1 Inaktive', '10 KG Gassacher'), 'Themen', 'Kontaktteft', and 'Alle Benutzer'. The main content area has a header 'Thema bearbeiten' with 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. Below is a tabbed interface with 'Grundeinstellungen' and 'Berechtigungen'. The 'Grundeinstellungen' tab contains a 'NAME' field (circled in yellow) with the value 'Musterthema', a 'BESCHREIBUNG' text area, a 'SICHTBAR' toggle set to 'DRAFT', a 'Bilder' section, and 'ICON' and 'BANNER' sections with 'Auswählen ...' and 'Hinzufügen ...' buttons respectively. The 'Berechtigungen' tab is currently empty, showing a '+ Neue Seite' button.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Geben Sie eine kleine Beschreibung ein was die Betrachter unter diesem Thema finden werden. Wenn möglich bitte nur zwei bis drei Worte.

Thema bearbeiten

☒ Speichern

Berechtigungen

Grundeinstellungen

NAME

Musterthema

BESCHREIBUNG

Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.

SICHTBAR **DRAFT**

☒ Bilder

ICON

Auswählen ...

BANNER

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Wichtig: Beim erstellen ist jedes Thema zuerst in der Navigation nicht sichtbar! So können Sie daran arbeiten ohne dass es gleich schon in der App sichtbar ist.

(Das umgekehrte geht danach natürlich auch! Themen, die Sie zwar erstellt hatten, die aber momentan nicht gebraucht werden, können Sie so ausblenden)

Thema bearbeiten

☒ Speichern

Grundeinstellungen

NAME

Musterthema

BESCHREIBUNG

Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.

☐ SICHTBAR **DRAFT**

☒ Bilder

ICON

Seiten [Berechtigungen](#)

Alle Benutzer

Klassen

- Inaktive
- KG Gassacher
- KG Girenbad
- 1. Klasse Imholz/Rüegg
- 2. Klasse Ambühl/Hür
- 3. Klasse Caley/Rüegg
- 4. Klasse Bosshard/Dia
- 5. Klasse Uzdemir/Sch
- 5./6. Klasse Kern/John

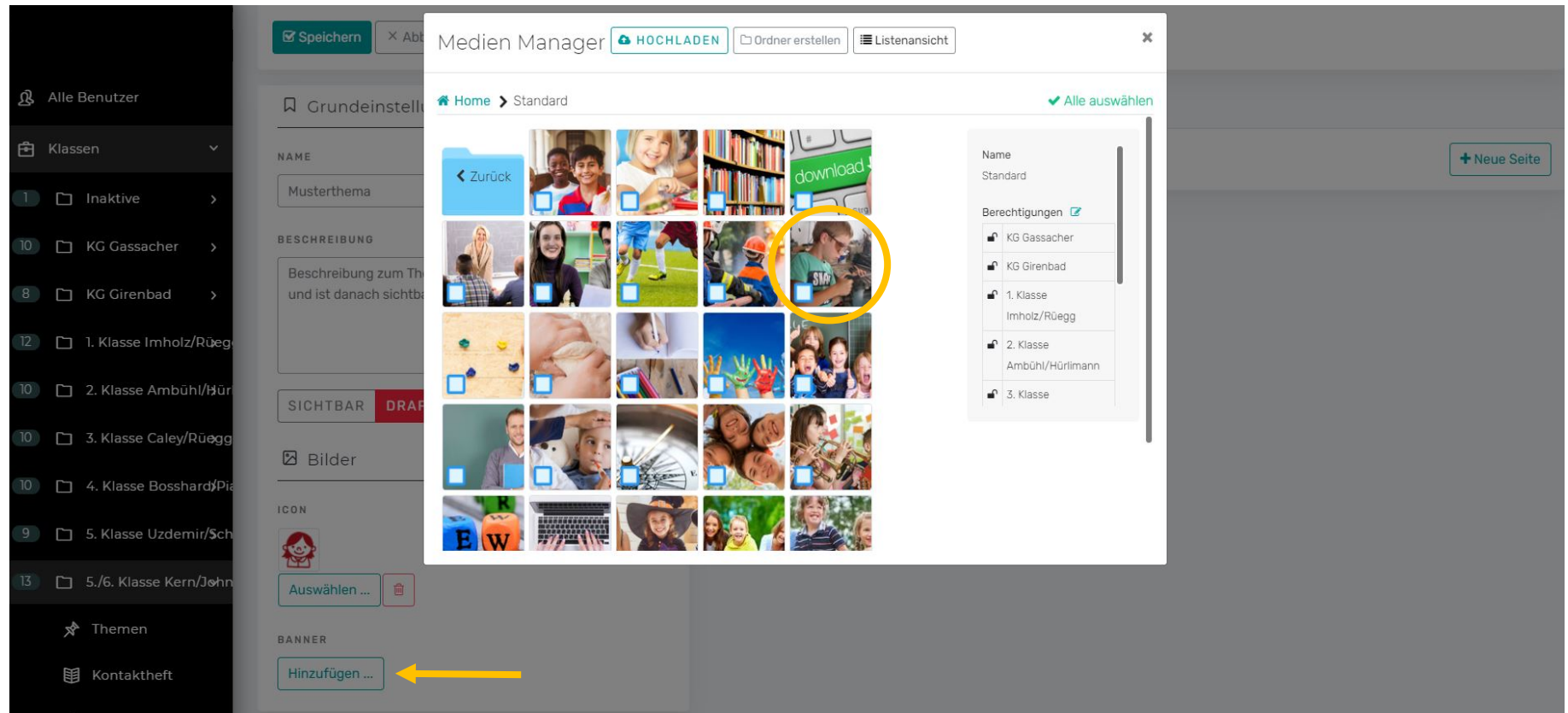
Themen

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Wählen Sie für das Thema ein Banner aus!

Das ist das Bild, dass zuoberst beim Thema erscheint



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Speichern Sie Ihr Thema zur Sicherheit ab. Klicken Sie danach beim Thema auf Bearbeiten, um die Inhalte zu erstellen.

The screenshot displays the 'Grundeinstellungen' (Basic Settings) form for editing a class theme. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: 'Alle Benutzer', 'Klassen', and 'Themen'. The 'Klassen' section is expanded, showing a list of classes with their respective icons and names. The 'Themen' section is also visible at the bottom of the sidebar.

The main content area is divided into two tabs: 'Seiten' (Pages) and 'Berechtigungen' (Permissions). The 'Seiten' tab is active, showing a form for editing the theme. The form includes the following fields:

- NAME:** A text input field containing 'Musterthema'.
- BESCHREIBUNG:** A text area containing the text 'Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.'
- SICHTBAR:** A toggle switch currently set to 'DRAFT' (red) instead of 'SICHTBAR' (grey).
- Bilder:** A section for adding images, currently empty.
- ICON:** A section for selecting an icon, featuring a red cartoon character icon and a button labeled 'Auswählen ...'.
- BANNER:** A section for adding a banner, currently empty.

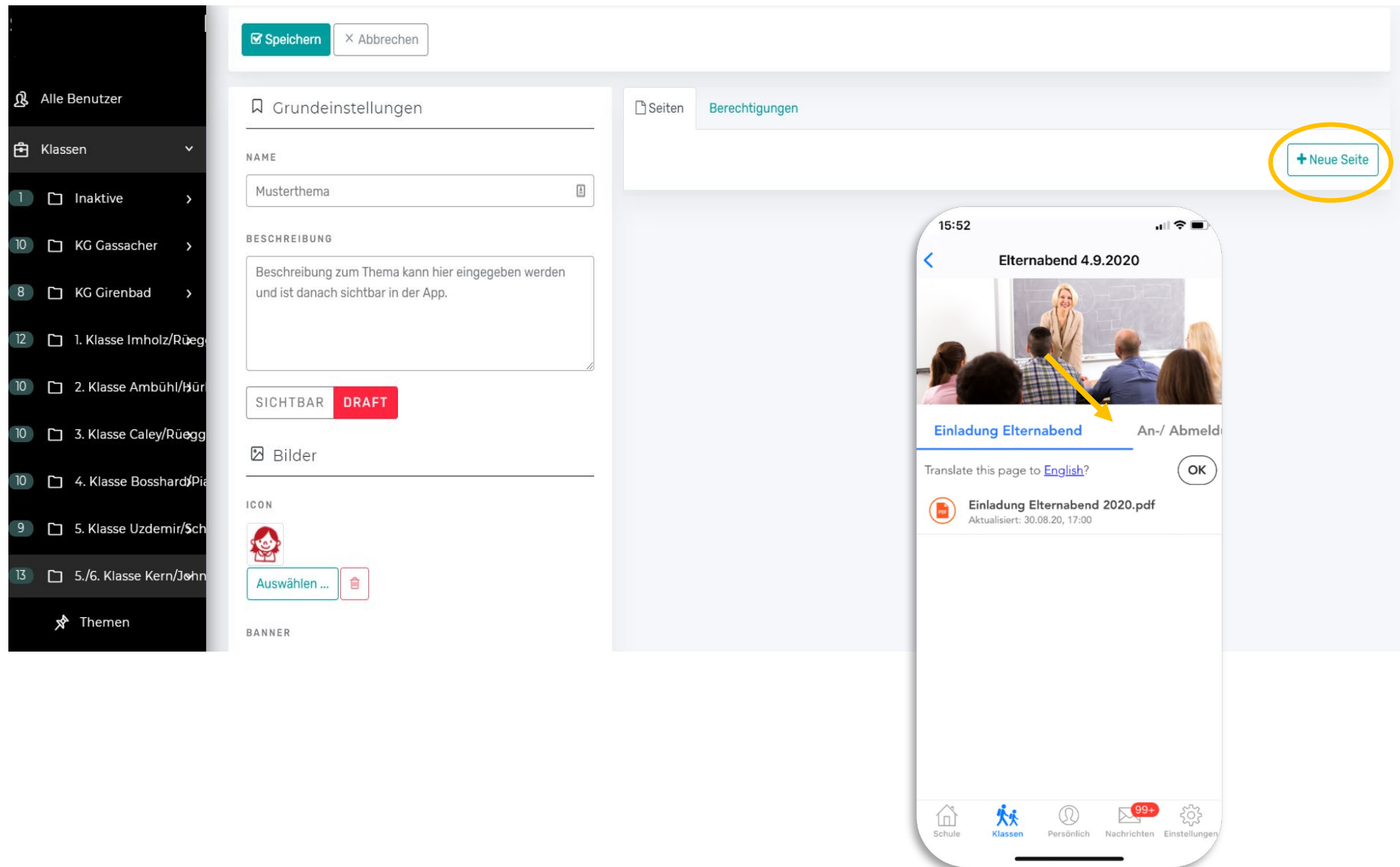
The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a yellow circle, indicating the next step in the process. The 'Abbrechen' (Cancel) button is also visible next to it.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Jedes Thema kann eine bis mehrere Seiten haben, Diese werden in der App danach durch seitliches Schieben sichtbar.

Klicken Sie nun auf **+Neue Seite**



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Geben Sie den Titel der Seite ein.

Speichern **Abbrechen**

Grundeinstellungen

NAME

Musterthema

BESCHREIBUNG

Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.

SICHTBAR **DRAFT**

Bilder

ICON

Auswählen ...

BANNER

Seiten **Berechtigungen**

Beispielseite - 1

NAME

Beispielseite - 1

+ Inhalt hinzufügen...

Seite löschen

Sortieren **+ Neue Seite**

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Fügen Sie nun einen Inhalt hinzu.

Hier als Beispiel ein Textblock.

The screenshot displays the 'Administration der School App' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Alle Benutzer', 'Klassen' (expanded), a list of classes (e.g., 'Inaktive', 'KG Gassacher', '1. Klasse Imholz/Rüegg'), 'Themen', and 'Kontakttheft'. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Grundeinstellungen', contains fields for 'NAME' (Musterthema) and 'BESCHREIBUNG' (Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.), a 'SICHTBAR' toggle set to 'DRAFT', and an 'ICON' section with a 'Auswählen...' button. The right panel, titled 'Berechtigungen', shows 'Beispielseite - 1' with a 'NAME' field containing 'Beispielseite - 1'. A yellow circle highlights the '+ Inhalt hinzufügen...' button. Below this, a modal window titled 'Inhalts Typ auswählen' is open, showing various content type options. A yellow circle highlights the 'Textblock' option. Other options include 'Titel', 'Bilder', 'Bildergalerie', 'Formular', 'Datei', 'Mobile', 'Fax', 'Facebook', 'Instagram', 'Twitter', 'Linie', 'Telefon', 'Telefon Liste', 'Stundenplan', 'Adresse', 'Link', and 'E-Mail'. The modal has an 'Abbrechen' button at the bottom right.

Administration der School App

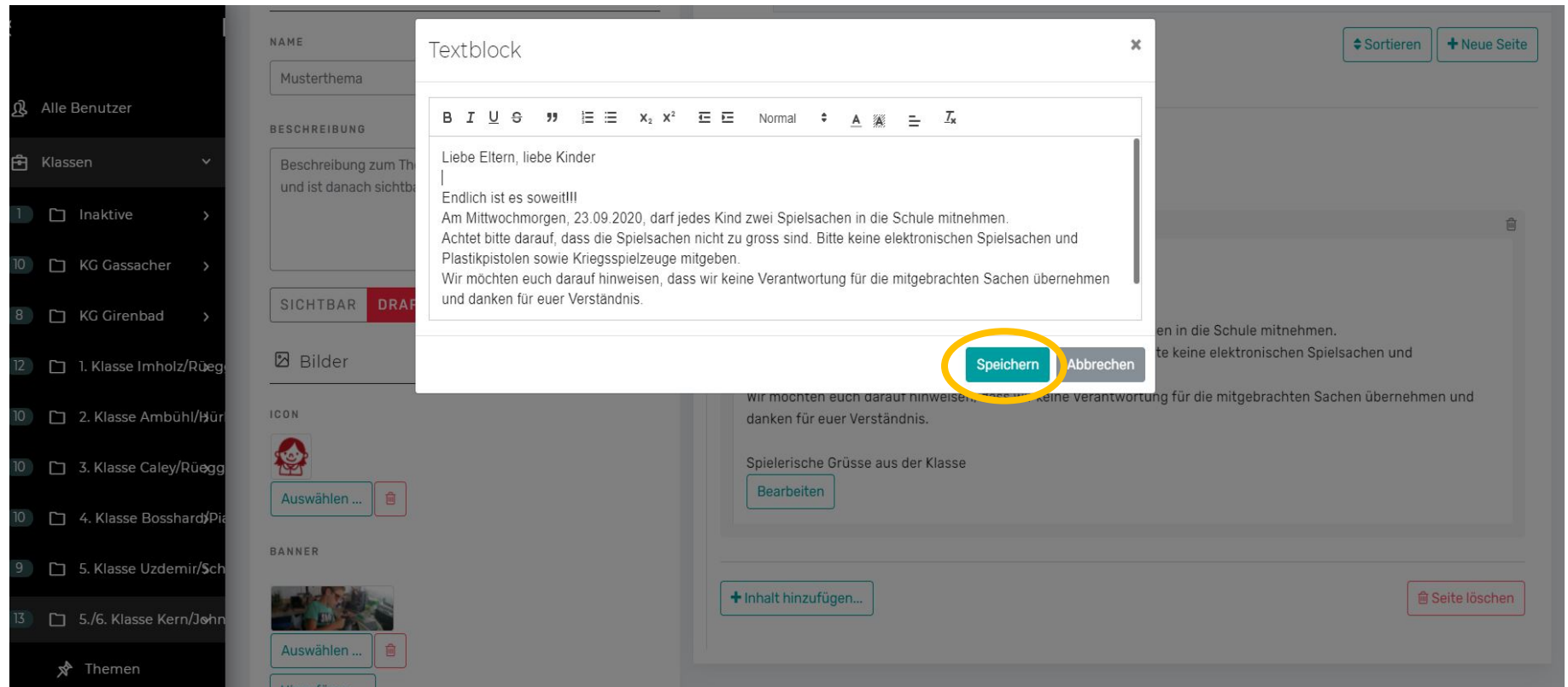
Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Der Text kann verschieden dargestellt werden.

Mit Heading 1 bis 5 werden verschieden Titelstile erstellt, mit Normal sehen Sie die normale Textgrösse.

Weiter kann auch die Farbe des Textes etc. angepasst werden. Es ist nicht gleich viel möglich wie im Word, aber bedenken Sie: es muss in einer App angezeigt werden können, deshalb die eingeschränkten Möglichkeiten.

Mit Speichern abschliessen.



Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Weitere Inhalte einer Seite können durch klicken auf **+Inhalt hinzufügen** erstellt werden.
(Hier als Beispiel ein Bild)

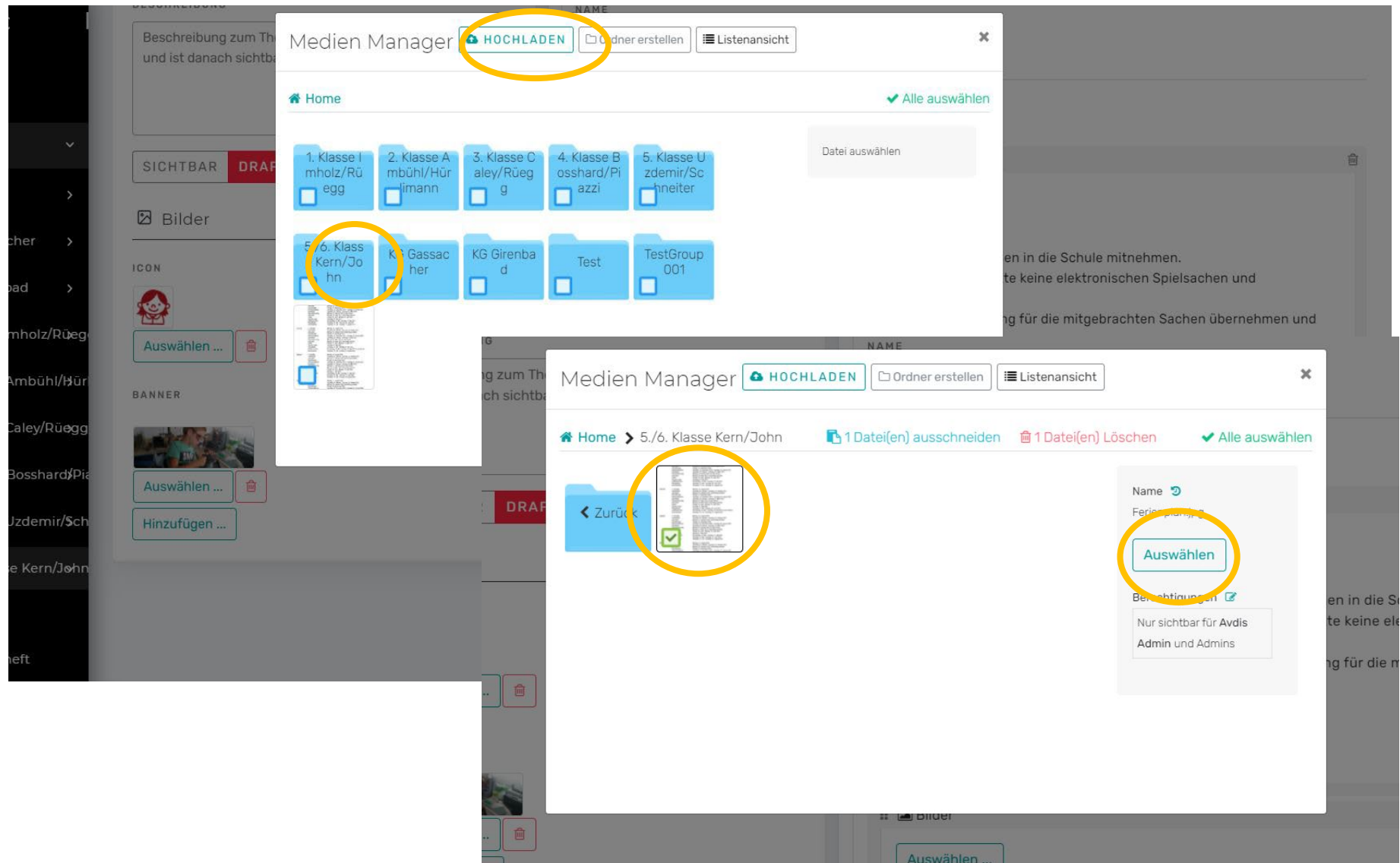
The screenshot displays the administration interface of the School App. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Alle Benutzer', 'Klassen' (expanded), a list of classes (e.g., '1. Klasse Imholz/Rüegg', '2. Klasse Ambühl/Hürner', etc.), 'Themen', and 'Kontakttheft'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Grundeinstellungen', contains fields for 'NAME' (set to 'Musterthema'), 'BESCHREIBUNG' (with placeholder text), 'SICHTBAR' (toggle), 'DRAFT' (red button), 'Bilder' (with a selection button), 'ICON' (with a selection button), and 'BANNER' (with a selection button). The right panel, titled 'Beispielseite - 1', shows a 'Textblock' with the text: 'Liebe Eltern, liebe Kinder', 'Endlich ist es soweit!!!', 'Am Mittwochmorgen, 23.09.2020, darf jedes Kind zwei Spielsachen in die Schule mitnehmen. Achtet bitte darauf, dass die Spielsachen nicht zu gross sind. Bitte keine elektronischen Spielsachen und Plastikpistolen sowie Kriegsspielzeuge mitgeben. Wir möchten euch darauf hinweisen, dass wir keine Verantwortung für die mitgebrachten Sachen übernehmen und danken für euer Verständnis.', and 'Spielerische Grüsse aus der Klasse'. Below this text is a 'Bearbeiten' button. At the bottom of the right panel, a button labeled '+ Inhalt hinzufügen...' is circled in yellow. Other buttons visible include 'Sortieren', 'Neue Seite', and 'Seite löschen'.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Klicken Sie auf **Auswählen...** und wählen Sie ein bestehendes Bild im Medien Manager aus oder speichern Sie in Ihren Klassenordner das gewünschte Bild ab.

Durch Klicken auf den Ordernamen und kann man anschliessend auf Hochladen drücken und das gewünschte Bild abspeichern. Danach das hochgeladene Bild im Kästchen anwählen und auf **Auswählen** klicken.



Durch Drücken und nach unten oder oben schieben können einzelne Inhalte einer Seite in der Reihenfolge geändert werden.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Durch Klicken auf **+Neue Seite**, erstellen Sie die nächste Seite in diesem Thema.

Hier wieder zuerst einen Titel dieser Seite geben

Inhalte hinzufügen

Mit Speichern abschliessen.

Grundeinstellungen

NAME

Musterthema

BESCHREIBUNG

Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.

SICHTBAR DRAFT

Bilder

ICON

Auswählen ...

BANNER

Auswählen ...

Hinzufügen ...

Thema bearbeiten

Speichern Abbrechen

Grundeinstellungen

NAME

Musterthema

BESCHREIBUNG

Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App.

SICHTBAR DRAFT

Bilder

ICON

Auswählen ...

Seiten

Berechtigungen

Sortieren + Neue Seite

Beispielseite - 1 Beispielseite - 2

NAME

Beispielseite - 2

+ Inhalt hinzufügen...

Seite löschen

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Ein erstelltes Thema können Sie auch sich als Vorlage speichern.

The screenshot displays the 'Themen' (Topics) management interface in the School App. On the left, a dark sidebar contains navigation options: Dashboard, Schulinformation, Alle Benutzer, Klassen (with a dropdown), Themen, Kontaktheft, and a list of users (SuS, Lehrperson, Schulleitung) and classes (KG Gassacher, KG Girenbad, 1. Klasse Imholz/Rüeg). The main area shows a list of topics. The 'Musterthema' (Template Topic) is highlighted with a pink background. Below its title, a description states: 'Beschreibung zum Thema kann hier eingegeben werden und ist danach sichtbar in der App'. A yellow circle highlights the 'Als Vorlage ...' button. Other buttons for 'Bewegen', 'Klonen', 'Bearbeiten', and a trash icon are also visible. Below the description, there are preview images for 'Beispielseite - 1' and 'Beispielseite - 2'. A modal dialog titled 'Als Vorlage speichern' is open in the foreground. It contains a 'Name' field with 'Musterthema' and an 'Ordner' (Folder) field with the text 'Noch keine Ordner vorhanden'. The 'Beschreibung' field contains the same text as the main topic description. At the bottom right of the modal, the 'Speichern' (Save) button is circled in yellow, next to an 'Abbrechen' (Cancel) button.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Ein erstelltes Thema können Sie auch klonen und danach die damit erstellte Kopie überschreiben.

The screenshot displays the 'Themen' (Topics) management interface in the School App. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Schulinformation, Alle Benutzer, Klassen (expanded to show '8 KG Gassacher'), Themen, Kontaktheft, and user lists (SuS, Lehrperson, Schulleitung). The main area is titled 'Themen' and includes a '+ Neu' button and a 'Sortieren' dropdown. A list of topics is shown, with 'Musterthema' at the top. Below it are 'Willkommen Kindergarten Gassacher', 'Daran arbeiten wir', 'Aktuell im Kiga Gassacher', 'Krankmeldung / Absenz', and 'Jokertage'. Each topic has a document icon and a lock icon. The 'Musterthema' entry is expanded, showing a description and a row of action buttons: 'Als Vorlage ...', 'Bewegen', 'Klonen' (highlighted with a yellow circle), 'Bearbeiten', and a delete icon. Below the buttons is a preview image of a child in a workshop. At the bottom of the preview are tabs for 'Beispielseite - 1' and 'Beispielseite - 2'. The top right of the interface shows a language dropdown set to 'Deutsch' and a user profile icon.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

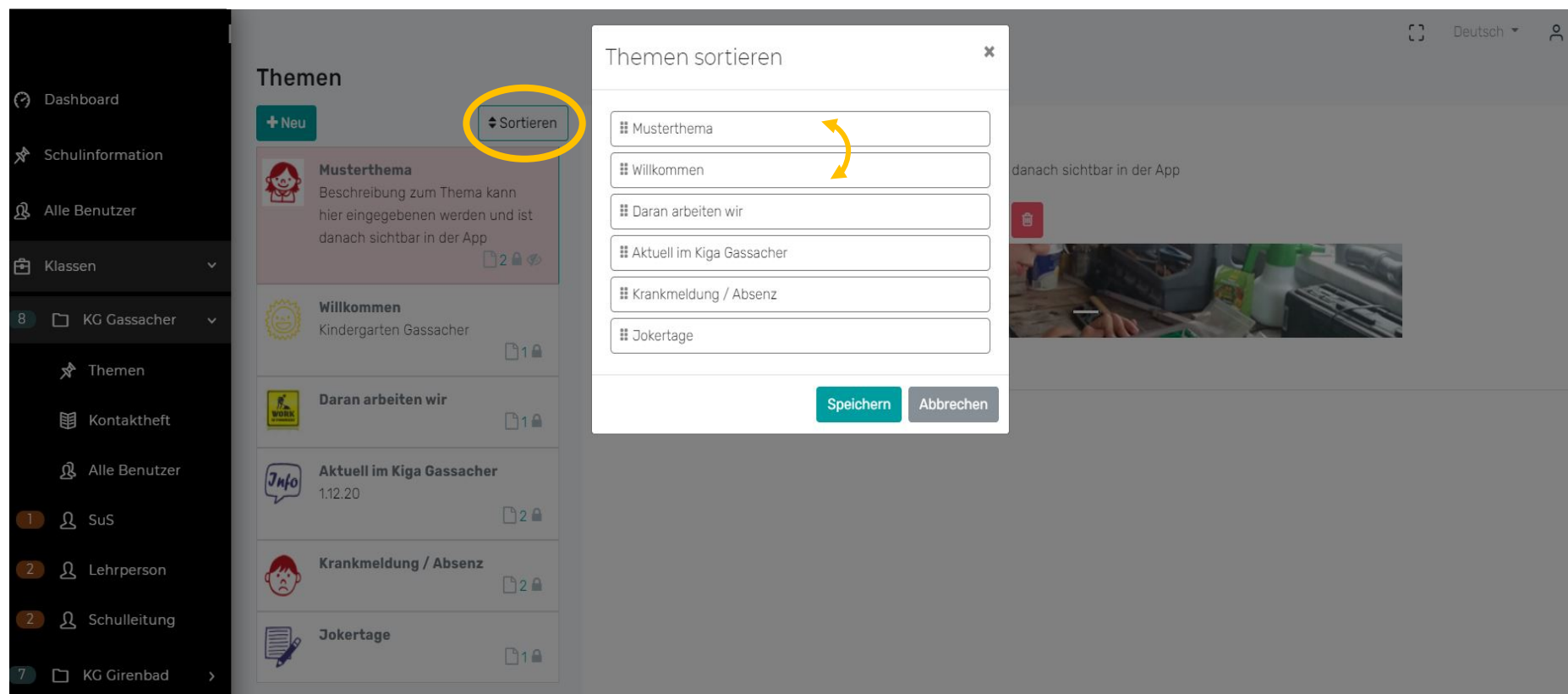
Ein erstelltes Thema können Sie auch Bewegen, dies bedeutet Sie verschieben das Thema in ein Unterverzeichnis oder aus einem Unterverzeichnis heraus in die oberste Ebene. Achtung, sobald ein Thema ein Unterverzeichnis ist der Inhalt des Themas nicht mehr sichtbar in der App. (Wird zu einem reinen Ordner)

The screenshot displays the 'Themen' (Topics) management interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Schulinformation, Alle Benutzer, Klassen (expanded to show '8 KG Gassacher'), Themen, Kontaktheft, and user counts for SuS, Lehrperson, and Schulleitung. The main area is titled 'Themen' and includes a '+ Neu' button and a 'Sortieren' dropdown. A list of topics is shown, with 'Musterthema' at the top. Below it are 'Willkommen Kindergarten Gassacher', 'Daran arbeiten wir', 'Aktuell im Kiga Gassacher', 'Krankmeldung / Absenz', and 'Jokertage'. The 'Musterthema' entry has a description and icons for document, lock, and share. Below the list, the 'Musterthema' details are shown, including a description field and a row of action buttons: 'Als Vorlage...', 'Bewegen' (highlighted with a yellow circle), 'Klonen', 'Bearbeiten', and a delete icon. Below the buttons is a preview image of a child working. At the bottom, there are tabs for 'Beispielseite - 1' and 'Beispielseite - 2'.

Administration der School App

Bearbeiten von Ihren Klassenthemen

Die Reihenfolge Ihrer Themen können Sie durch Klicken auf Sortieren anpassen:
Schieben Sie mit gedrückter linker Mausetaste ein Thema nach oben oder unten.



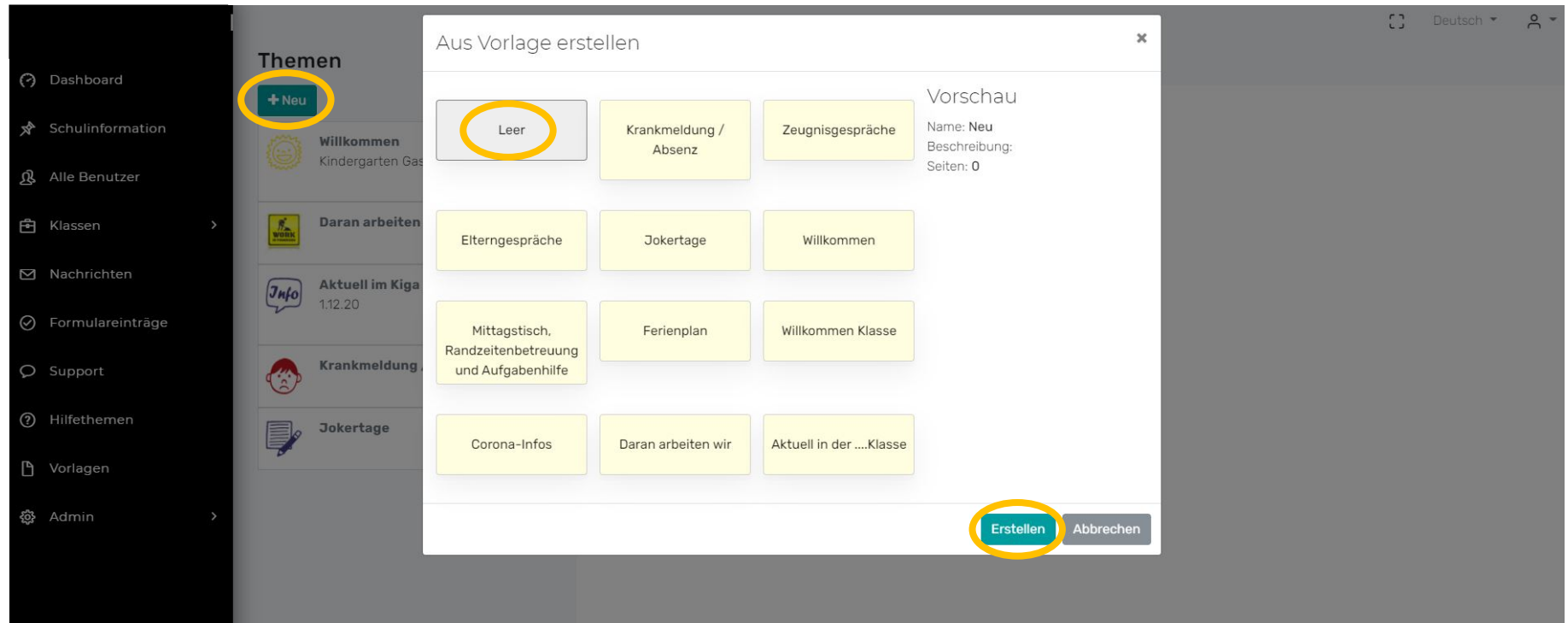
Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Um in Ihren Klassenthemen ein Formular zu erstellen klicken Sie bitte innerhalb der Klasse auf Themen und danach auf

+ Neu

Falls noch kein Formular als Vorlage abgespeichert wurde, wählen Sie bitte Leer und anschliessend auf **Erstellen** drücken.



Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Geben Sie dem Thema einen Namen und eine kurze Beschreibung.

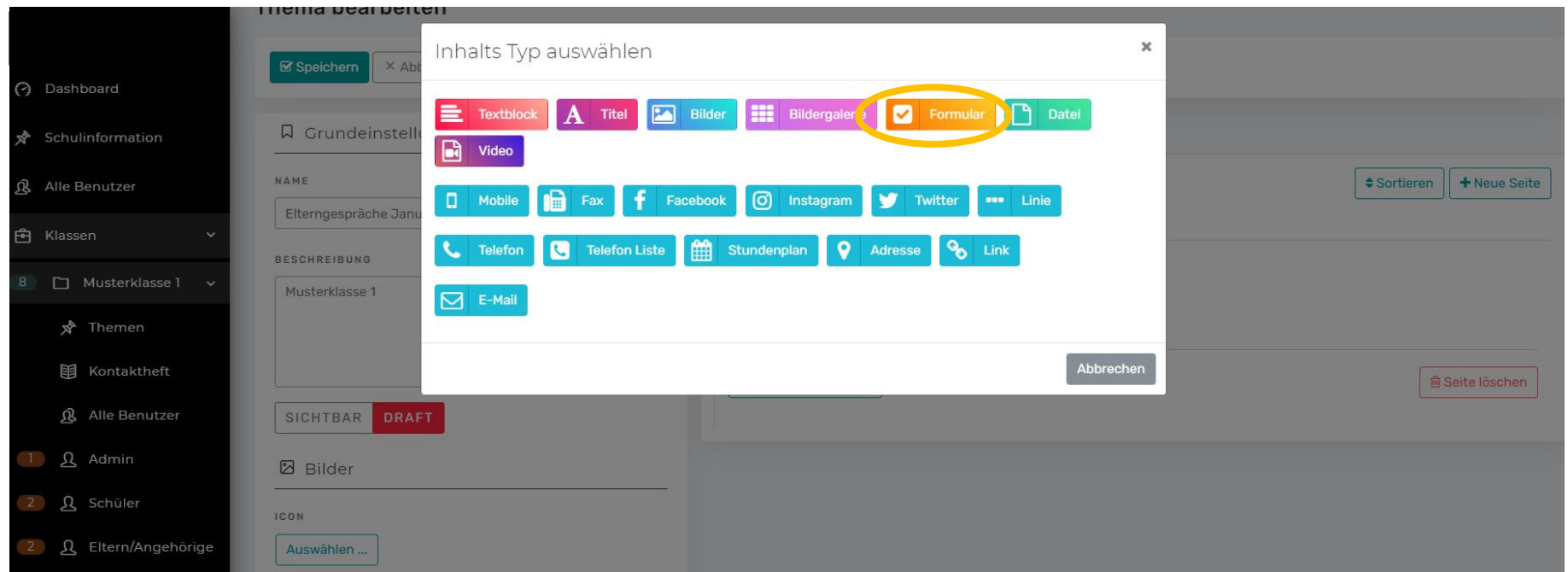
Anschliessend klicken Sie rechts auf **+Neue Seite** und geben dieser Seite ebenfalls einen Titel.

The screenshot displays the 'Thema bearbeiten' (Edit Topic) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Schulinformation, Alle Benutzer, Klassen (expanded to show '8' and 'Musterklasse 1'), Themen, Kontaktheft, and a user list (Admin, Schüler, Eltern/Angehörige). The main area is titled 'Thema bearbeiten' and contains two tabs: 'Grundeinstellungen' (selected) and 'Berechtigungen'. In the 'Grundeinstellungen' tab, the 'NAME' field contains 'Elterngespräche Januar 2021' and the 'BESCHREIBUNG' field contains 'Musterklasse 1', both highlighted with yellow circles. Below these fields are 'SICHTBAR' (visible) and 'DRAFT' buttons, and an 'ICON' section with an 'Auswählen ...' button. At the top of the main area are 'Speichern' (save) and 'Abbrechen' (cancel) buttons. The 'Berechtigungen' tab is also visible, showing a list of permissions for 'Elterngespräche Januar 2021'. In this tab, the 'NAME' field also contains 'Elterngespräche Januar 2021'. At the top right of the 'Berechtigungen' tab, there are 'Sortieren' and '+ Neue Seite' buttons, with the latter highlighted by a yellow circle. At the bottom of the 'Berechtigungen' tab, there are '+ Inhalt hinzufügen...' and 'Seite löschen' buttons.

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Jetzt klicken Sie auf **+Inhalt hinzufügen** und anschliessend im neuen Fenster auf Formular.



Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Ein neues Formularfenster öffnet sich.

Beim Namensfeld wieder ein Titel einfügen und beim Absende-Schaltflächen Textfeld ist automatisch Absenden drin.

Anschliessend können Sie das Formular mit den Werkzeugen rechts erstellen.

Formular

Formular Empfänger Daten

NAME

Elterngespräche

ABSENDE-SCHALTFLÄCHE

Absenden

Ziehen Sie ein Feld von rechts auf diesen Rahmen

- H Kopfzeile
- Absatz
- Abstand / Linie
- Checkbox
- Datum
- Dropdown
- Text Feld
- Textbereich

Speichern Abbrechen

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Sie können die Zusammenstellung des Formulars nach Ihren Wünschen erstellen.

Wir zeigen Ihnen hier lediglich eine der vielen Möglichkeiten.

Um ein Titel hinzuzufügen, wählen Sie rechts bitte das Feld Kopfzeile und ziehen Sie dieses nach Links.

Damit Sie es bearbeiten können drücken Sie oben auf den Stift.

Geben Sie beim Titel den gewünschten Text ein.

The screenshot displays the 'Formular' (Form) creation interface in the School App. The 'Empfänger' (Receiver) tab is selected. The form is titled 'Elterngespräche' and the 'ABSSENDE-SCHALTFLÄCHE TEXT' (Absence switch area text) is 'Absenden'. The 'ELTERNGESPRÄCHE TERMINFINDUNG' section is highlighted with a yellow circle. The 'Titel' (Title) field contains 'Elterngespräche Terminfindung' and the 'Typ' (Type) is set to 'h1'. A yellow arrow points to the 'Kopfzeile' (Header) option in the right-hand menu. The background shows the 'Grundeinstellungen' (Basic settings) page with fields for 'NAME', 'BESCHREIBUNG', 'SICHTBAR', 'DRAFT', 'Bilder', 'ICON', and 'BANNER'.

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Damit nicht gleich die Daten erscheinen, fügen Sie ein Absatz unterhalb der Kopfzeile ein.

Sie können wieder auf den Stift klicken, um den gewünschten Text einzufügen.

Sobald das Feld komplett ist können Sie für eine bessere Übersicht, auf Schliessen drücken.

Änderungen bleiben beim Schliessen bestehen.

The screenshot displays the 'Formular' (Form) creation interface within the School App administration. The dialog box is titled 'Formular' and has three tabs: 'Formular', 'Empfänger', and 'Daten'. The 'Formular' tab is selected, showing a form titled 'Elterngespräche Terminfindung'. The form content includes a header 'Elterngespräche Terminfindung', a sub-header 'LIEBE ELTERN WÄHLEN SIE UNTEN IHR GEWÜNSCHTES DATUM AUS, AUSTAUSCHGESPRÄCH.', and a text area with the text 'Liebe Eltern Wählen Sie unten Ihr gewünschtes Datum aus, für das Austauschgespräch.' The text area is highlighted with a yellow circle. The 'Schliessen' (Close) button at the bottom of the text area is also highlighted with a yellow circle. A yellow arrow points to the 'Absatz' (Paragraph) button in the right-hand menu. The background shows the 'Thema bearbeiten' (Edit Topic) screen with a sidebar menu on the left containing options like 'Dashboard', 'Schulinformation', 'Alle Benutzer', 'Klassen', 'Themen', 'Kontaktheft', and a list of users.

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Um mehrere Daten den Eltern anzubieten wählen Sie bitte rechts das Feld Dropdown.

Klicken Sie anschliessend auf den Stift um den Dropdown zu bearbeiten.

Setzen Sie bei «Zwingend» und bei «Entferne Option nach Auswahl» jeweils ein Häkchen, somit ist die Auswahl eines Datums zwingend für das Absenden des Formulars, ebenso ist bei der Auswahl eines Datums dieses für andere Eltern nicht mehr sichtbar. Es gibt somit keine Überbuchung.

Überschreiben Sie den Text mit den Daten. Für mehr Optionen drücken Sie auf **Option hinzufügen +**

The screenshot displays the 'Thema bearbeiten' (Edit Topic) interface in the School App. The left sidebar shows the navigation menu with options like Dashboard, Schulinformation, Alle Benutzer, Klassen, and Themen. The main area is titled 'terminierung' and contains a form for creating a new appointment topic.

The form includes the following sections:

- Header:** 'Liebe Eltern Wählen Sie unten Ihr gewünschtes Datum aus, für das Austauschgespräch.'
- AUSWAHL WUNSCHDATUM:** A section with a title field containing 'Auswahl Wunschdatum' and a 'Zwingend' checkbox checked. Below it is a list of options with radio buttons and times: 'Di 12.01.2021 14:00 Uhr', 'Di 12.01.2021 14:45h', 'Di 12.01.2021 18:00h', 'Di 12.01.2021 18:45h', 'Mi 13.01.2021 14:00h', and 'Mi 13.01.2021 14:45h'. A 'Schliessen' button is at the bottom.
- Options:** A section with a 'Zwingend' checkbox checked and an 'ENTFERNE OPTION NACH AUSWAHL' checkbox checked. Below it is a list of options with radio buttons and times: 'Di 12.01.2021 14:00 Uhr', 'Di 12.01.2021 14:45h', 'Di 12.01.2021 18:00h', 'Di 12.01.2021 18:45h', 'Mi 13.01.2021 14:00h', and 'Mi 13.01.2021 14:45h'. A 'Schliessen' button is at the bottom.
- Form Elements:** A sidebar on the right lists available form elements: Abstand / Linie, Checkbox, Datum, Dropdown, Text Feld, and Textbereich. The 'Dropdown' element is highlighted with a yellow arrow.
- Buttons:** 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons are at the bottom right.

Yellow circles highlight the 'Zwingend' checkbox, the 'Auswahl Wunschdatum' title, the 'ENTFERNE OPTION NACH AUSWAHL' checkbox, and the 'Option hinzufügen +' button.

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Um die Empfänger der Antworten zu bestimmen, gehen Sie bitte oben im Register auf Empfänger.

Im Dropdown können Sie Rollen hinzufügen.

Wenn ein Lehrer aus der Gruppe die Anmeldung der Eltern **nicht** empfangen soll können Sie diese Person rechts deaktivieren, indem Sie den **Schieber** auf Grün setzen.

Drücken Sie anschliessend auf **Speichern** um das Formular zu speichern.

Formular

Formular Empfänger Daten

Lehrer Oberstufe → Rolle hinzufügen

Admin ☐ Zusenden auch wenn nicht in Klasse

Aktiv	Name	E-Mail	Deaktivieren
☒	Admin Admin	admin@admin.com	☐

Lehrer ☐ Zusenden auch wenn nicht in Klasse

Aktiv	Name	E-Mail	Deaktivieren
☒	Alexa Frommherz	alexandra.frommherz@schule-pratteln.ch	☐
☒	Patrick Bauer	patrick.bauer@ssgarbon.ch	☐

ZUSÄTZLICHES E-MAIL AN (MEHRERE MIT ; TRENNEN)

Speichern Abbrechen

Administration der School App

Erstellen eines Formulars

Wählen Sie ein Icon und ein Banner und stellen Sie das Thema auf sichtbar.
Anschliessend können Sie das Thema oben links speichern.

The screenshot displays the 'Grundeinstellungen' (Basic Settings) form for creating a new topic in the School App. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains a 'Speichern' (Save) button (highlighted with a yellow circle) and an 'Abbrechen' (Cancel) button.
- NAME:** A text field containing 'Elterngespräche Januar 2021'.
- BESCHREIBUNG:** A text area containing 'Musterklasse 1'.
- STATUS:** A toggle switch labeled 'SICHTBAR' (Visible) and 'DRAFT' (highlighted with a yellow circle).
- ICON:** A section for selecting an icon, showing a 'Ticket' icon and an 'Auswählen ...' (Select ...) button (highlighted with a yellow circle).
- BANNER:** A section for selecting a banner, showing a group of people and an 'Auswählen ...' (Select ...) button (highlighted with a yellow circle).
- Buttons:** Below the banner selection, there are 'Hinzufügen ...' (Add ...) and 'Auswählen ...' (Select ...) buttons.

To the right of the form, there is a preview of the created form titled 'Elterngespräche Januar 2021'. It shows the form's structure, including a 'NAME' field, a 'Formular' (Form) section with a 'Bearbeiten' (Edit) button, and a '+ Inhalt hinzufügen...' (Add content...) button.

On the far right, a mobile app preview shows the final result. The app interface includes a header with the title 'Elterngespräche Häsli-Kinder Januar 21', a 'Translate this page to English?' option, and a main content area with the title 'Elterngespräche Terminfindung'. The content area contains a message: 'Liebe Eltern, Wählen Sie unten Ihr gewünschtes Datum aus für das Austauschgespräch'. Below the message is a date selection dropdown labeled 'Auswahl Wunschkdatum' and a blue 'Absenden' (Send) button. The bottom navigation bar of the app shows icons for 'Schule', 'Klassen', 'Persönlich', 'Nachrichten', and 'Einstellungen'.

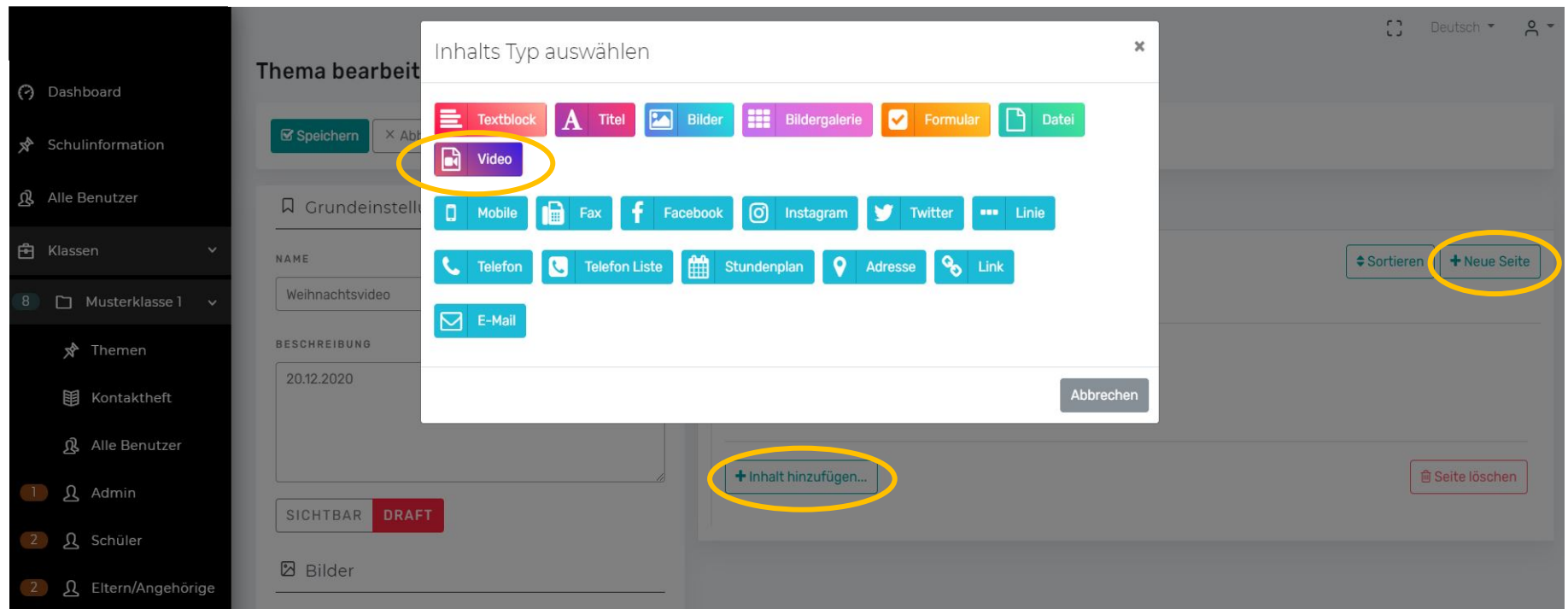
Administration der School App

Hinzufügen eines Videos im Thema

Erstellen Sie ein neues Thema (**+Neu**) und fügen Sie eine **+Neue Seite** hinzu.

Geben sie dem Thema einen Titel und eine kurze Beschreibung.

Drücken Sie auf **+Inhalt hinzufügen** und anschliessend auf Video.



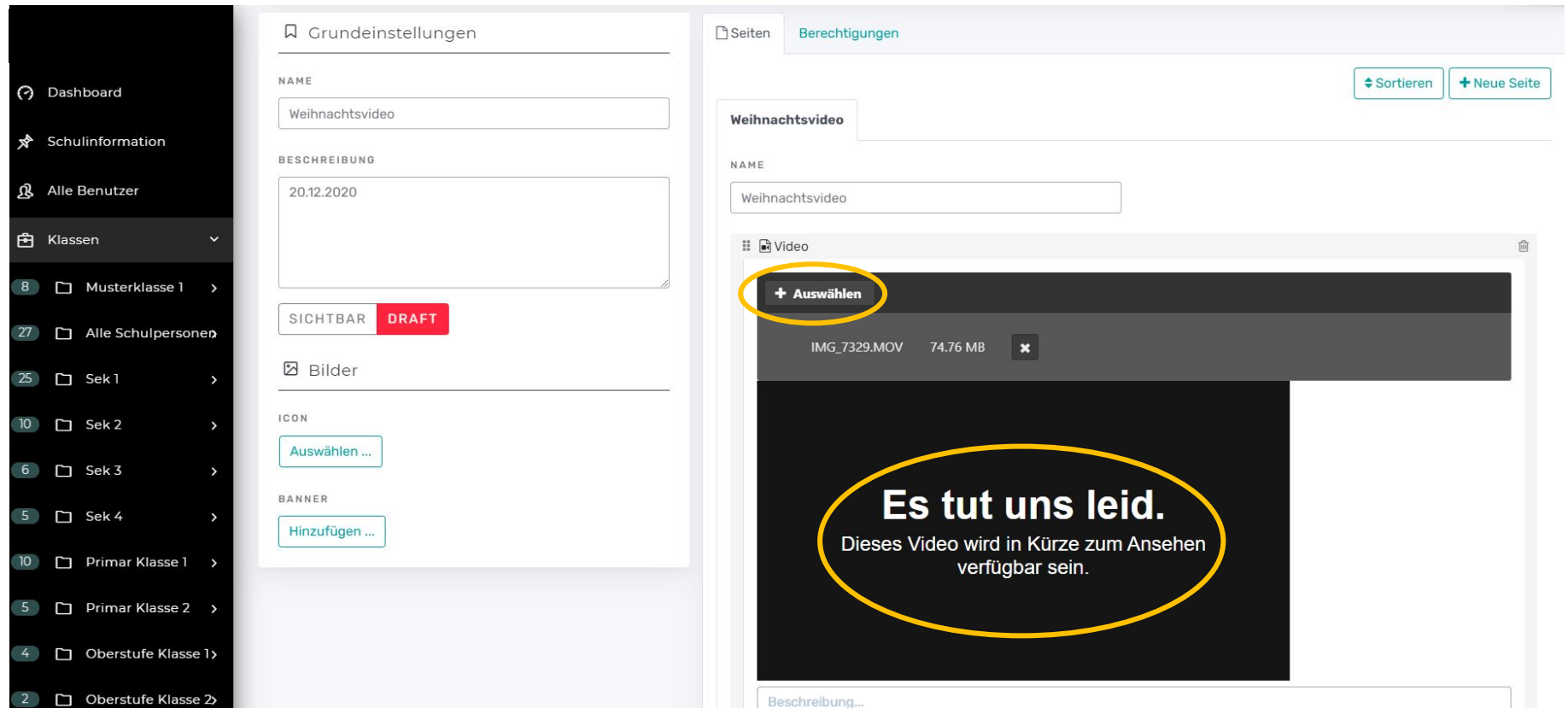
Administration der School App

Hinzufügen eines Videos im Thema

Klicken Sie auf **+Auswählen** und wählen Sie das gewünschte Video in Ihren Dateien aus.

Sobald das Video geladen wurde erscheint die Meldung wie im Bild.

Es ist etwas irritierend, jedoch der zweite Satz im Bild erklärt, das dieses Video richtig geladen wurde.



Administration der School App

Hinzufügen eines Videos im Thema

Bitte stellen Sie das Thema noch auf **Sichtbar** und wählen Sie ein Icon und ein Banner.
Zum Schluss können Sie das Thema **Speichern**.

The screenshot displays the 'Grundeinstellungen' (Basic Settings) section of the School App administration interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Dashboard', 'Schulinformation', 'Alle Benutzer', 'Klassen', and a list of classes. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Grundeinstellungen', contains fields for 'NAME' (set to 'Video'), 'BESCHREIBUNG' (set to '20.12.2020'), and a 'SICHTBAR' (Visible) toggle button. Below these are sections for 'ICON' and 'BANNER', each with a selected image and an 'Auswählen ...' (Select ...) button. The right panel, titled 'Video', shows a video player with a play button and a 'Beschreibung...' (Description...) field. The 'SICHTBAR' toggle button, the 'Auswählen ...' button for the icon, and the 'Auswählen ...' button for the banner are all highlighted with yellow circles. The 'Speichern' (Save) button at the top left is also highlighted with a yellow circle.

Administration der School App

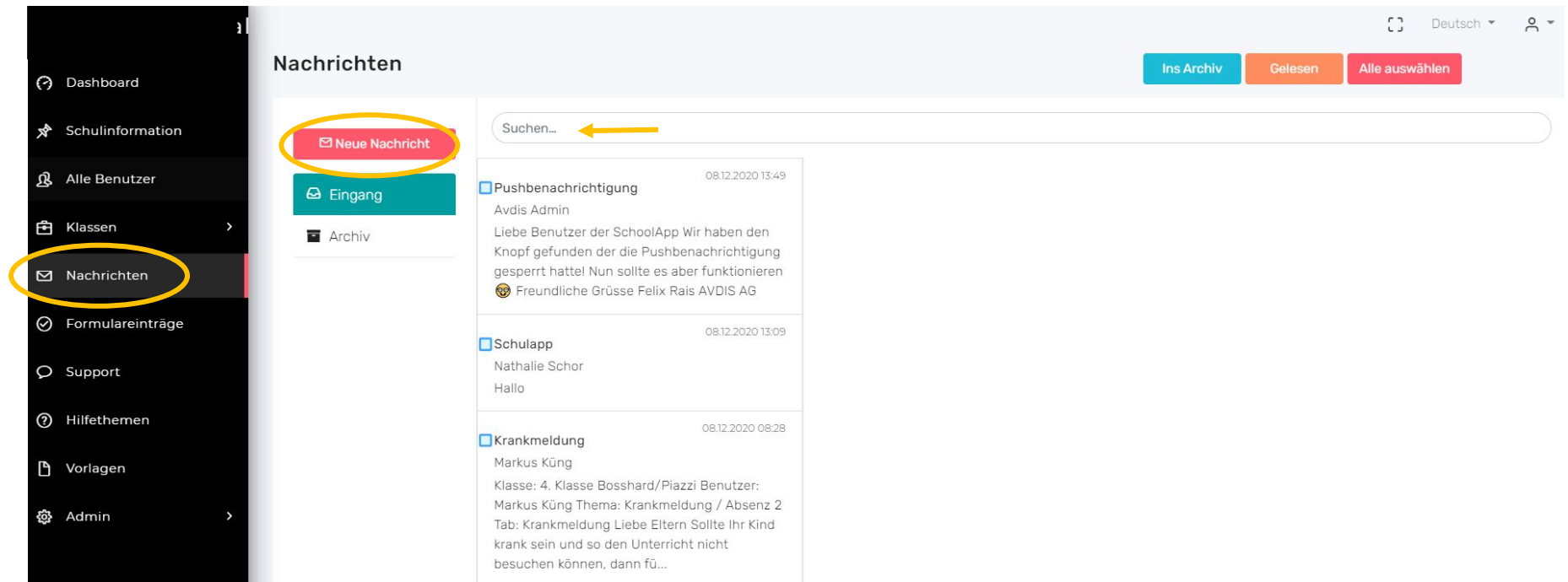
Nachrichten versenden

Klicken Sie rechts auf Nachrichten, hier finden Sie alle erhaltenen und von Ihnen versandten Nachrichten.

Sie können auch gewisse Nachrichten über das Suchfenster oben suchen.

Im Browser können Sie alte Nachrichten anwählen und **ins Archiv** verschieben.

Um eine Nachricht zu senden klicken Sie auf **Neue Nachricht**.



Administration der School App

Nachrichten versenden

Wählen Sie zuerst die Rolle(n) die Sie kontaktieren möchten, es können auch mehrere sein, danach klicken Sie unten auf **Weiter**. Links sehen Sie jeweils Ihre getätigte Auswahl. Im nächsten Schritt wählen Sie die gewünschte Klasse.

Nachricht erfassen

Rolle

Klasse

Empfänger

Nachricht

Diese Nachricht geht an folgende Rollen

Alle auswählen (8)

SuS (Alle Klassen)

Eltern/Angehörige (Alle Klassen)

Lehrperson (Alle Klassen)

Senioren (Alle Klassen)

Assistenz (Alle Klassen)

Schulleitung (Alle Klassen)

Inaktive (Alle Klassen)

Admin (Alle Klassen)

Zurück

Weiter

Rolle

Klasse

Empfänger

Nachricht

Diese Nachricht geht an folgende Klassen

Alle auswählen (10)

KG Gassacher

KG Girenbad

1. Klasse Imholz/Rüegg

Schulhaus Hohmatt

2. Klasse Ambühl/Hürlimann

Schulhaus Hohmatt

3. Klasse Caley/Rüegg

Schulhaus Hohmatt

4. Klasse Bosshard/Piazzì

Schulhaus Hohmatt

5. Klasse Uzdemir/Schneiter

Schulhaus Hohmatt

5./6. Klasse Kern/John

Schulhaus Hohmatt

Schule Intern

Inaktiv

Zurück

Weiter

Wird gesendet an

Rollen

Eltern/Angehörige (Alle Klassen), Lehrperson (Alle Klassen)

Wird gesendet an

Rollen

Eltern/Angehörige (Alle Klassen), Lehrperson (Alle Klassen)

Klassen

1. Klasse Imholz/Rüegg

Administration der School App

Nachrichten versenden

Nun werden Ihnen alle Empfänger der gewählten Rolle(n) und Klasse(n) aufgelistet.

In diesem Schritt können Sie alle aktivieren oder einzelne hinten mit dem Schieber deaktivieren.

Unten auf **Weiter**.

Nachricht erfassen

Rolle

Klasse

Empfänger

Nachricht

Diese Nachricht geht an folgende Empfänger

Alle auswählen (4)			☒
Maja Imholz Lehrperson	maja.imholz@ps-turbenthal.ch	1. Klasse Imholz/Rüegg , Schule Intern	☒
Pia Rutishauser Lehrperson	pia.rutishauser@ps-turbenthal.ch	Schule Intern , 2. Klasse Ambühl/Hürlimann , 5./6. Klasse Kern/John , 3. Klasse Caley/Rüegg , 1. Klasse Imholz/Rüegg	☐
Karin Rüegg Lehrperson	karin.rueegg@ps-turbenthal.ch	1. Klasse Imholz/Rüegg , Schule Intern , 3. Klasse Caley/Rüegg	☒
Katharina Sidler Lehrperson	katharina.sidler@ps-turbenthal.ch	4. Klasse Bosshard/Piazzì , 5. Klasse Uzdemir/Schneider , 5./6. Klasse Kern/John , 1. Klasse Imholz/Rüegg , 3. Klasse Caley/Rüegg , Schule Intern , 2. Klasse Ambühl/Hürlimann	☒

Zurück

Weiter

Wird gesendet an

Rollen
Eltern/Angehörige (Alle Klassen), Lehrperson (Alle Klassen)

Klassen
1. Klasse Imholz/Rüegg

Empfänger
Maja Imholz, Karin Rüegg, Katharina Sidler

Administration der School App

Nachrichten versenden

Im letzten Schritt können Sie die Textnachricht verfassen.

Geben Sie oben einen Titel ein und unten den gewünschten Text.

Zusätzlich können Sie bei Thema (Optional) ein Thema anfügen. Drücken Sie **Auswählen**

Ein neues Fenster öffnet sich, wählen Sie oben die Klasse, in der sich das gewünschte Thema befindet.

Unten werden die vorhandenen Themen in schwarz aufgelistet, wählen Sie das gewünschte Thema. Es ist richtig angewählt, wenn es unterstrichen erscheint. Klicken Sie anschliessend auf Auswählen.

Rechts können Sie den Schieber aktivieren, falls die Empfänger auf diese Nachricht **nicht** antworten sollen.

Zum Schluss können Sie auf **Absenden** drücken.

Nachricht erfassen

Wird gesendet an

Rollen
Eltern/Angehörige (Alle Klassen), Lehrperson (Alle Klassen)

Klassen
1. Klasse Imholz/Rüegg

Empfänger
Maja Imholz, Karin Rüegg,

Thema auswählen

Allgemein KG Gassacher KG Girenbad

1. Klasse Imholz/Rüegg 2. Klasse Ambühl/Hürlimann

3. Klasse Caley/Rüegg 4. Klasse Bosshard/Piazzini

5. Klasse Uzdemiir/Schneider 5./6. Klasse Kern/John

Schule Intern Inaktiv

Willkommen

Daran arbeiten wir

Aktuell im Kiga Gassacher

Krankmeldung / Absenz

Jokertage

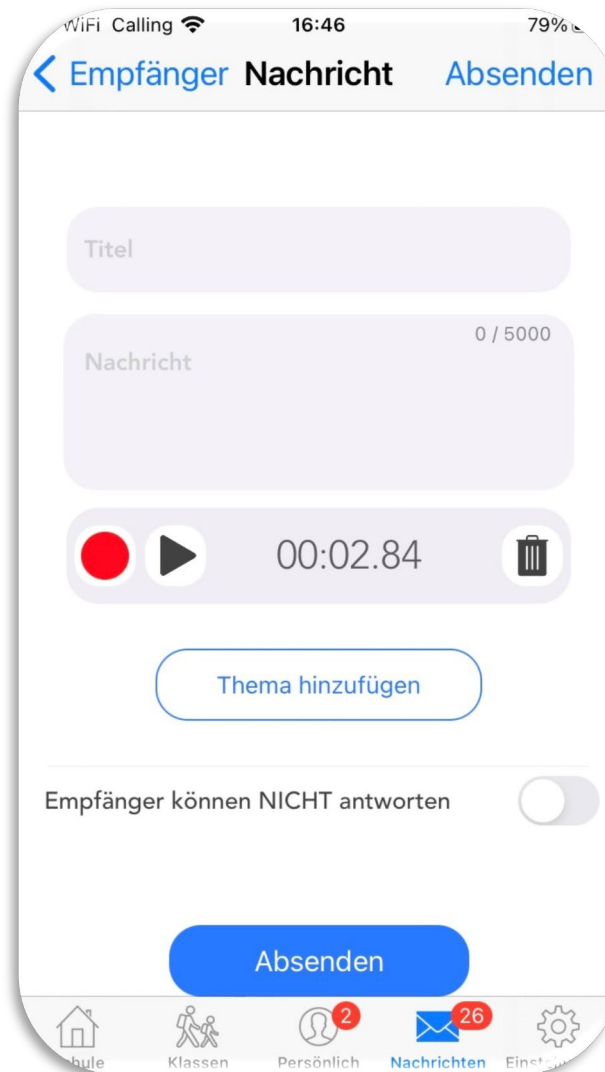
Auswählen Abbrechen

Administration der School App

Sprachnachrichten versenden

Es ist möglich über die App eine Sprachnachricht an die Eltern zu senden.

Oben haben Sie die Möglichkeit einen Titel und eine Nachricht hinzuzufügen.



Administration der School App

Formulareinträge

Sie können unter der Rubrik Formulareinträge die ausgefüllten Formulare sehen.

Oben können Sie den Zeitraum und nach Formular filtern. Ebenfalls ist eine Textsuche möglich.

Eine Exportierung ist als Excel-Liste möglich, indem Sie auf **Download Liste** klicken. Beispiel unten.

Formulareinträge

Von: 07.12.2020 Bis: 09.12.2020 Formulare: Formular ... Filtern TEXT: Suchen... Download Liste

Thema	Klasse	Formular	Datum	Benutzer	Empf.	Resultat
Bestätigungsformular	Schule Intern	Schulleitung Hohmatt	08.12.2020 13:11	Nathalie Schor	2	Text Feld: Bestätigung: Ja
Bestätigungsformular	Schule Intern	Schulleitung Hohmatt	08.12.2020 12:47	Sandra Piazzai	2	Bestätigung: Text Feld: Mit dem untenstehenden Checkbox könnt ihr den Erhalt quittieren Bestätigung: Ja
Bestätigungsformular	Schule Intern	Schulleitung Hohmatt	08.12.2020 12:02	Janina Häne	2	Text Feld: Bestätigung: Ja
Bestätigungsformular	Schule Intern	Schulleitung Hohmatt	08.12.2020 10:47	Ursula Ambühl	2	Text Feld: Gruss U Bestätigung: Ja
Krankmeldung / Absenz 2		Krankmeldung	08.12.2020 08:28	Markus Küng	4	Liebe Eltern Sollte Ihr Kind krank sein und so den Unterricht nicht besuchen können, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus. Die Nachricht wird dann automatisch an alle LehrerInnen Ihres Kindes gesendet.: undefined: Name des Kindes: Flitz Flosch Mein Kind kann nicht zur Schule kommen: (bitte wählen Sie die Dauer der Absenz unten aus): undefined:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Thema	Klasse	Formular	Datum	Benutzer	Name des Kindes	Wann / Wie lange?	Kurzer Beschrieb der Krankheit
2	Krankmeldung	KG Aegelmatt 3	Krankmeldung	08.12.2020 22:05	Maria Lombardi	Condò Michele	Morgen	Guten Tag, ich melde sicherheitshalber Michele für morgen leider auch ab da er noch ganz leicht verschnupft ist...
3	Krankmeldung	KG Aegelmatt 3	Krankmeldung	07.12.2020 06:53	Maria Lombardi	Condò Michele	Heute und Morgen	Guten Tag, ich melde Michele leider noch ab da er noch ein wenig erkältet ist. Liebe Grüsse Fr.Lombardi
4	Krankmeldung	KG Aegelmatt 3	Krankmeldung	03.12.2020 07:32	Maria Lombardi	Condo Michele	Heute	Guten Tag, Michele hat in der Nacht über starke Halsschmerzen geklagt und war lang wach, jetzt schläft er. Ich bringe ihn heute mit.
5	Krankmeldung	KG Aegelmatt 3	Krankmeldung	01.12.2020 07:45	Raphael Gustin	Zoé Gustin	Heute	Zoé hustete die ganze Nacht und schlief daher sehr schlecht. Zudem hat sie eine verstopfte Nase.
6								
7								

Vielen Dank für den Einsatz unserer App!

Die App kann via Apple AppStore heruntergeladen werden (Suche: „Schule Dagmersellen“)

Oder die Android Version im Google Store (Suche: „Schule Dagmersellen“)

Wir sind eine kleine Schweizer Firma, die sich mit viel Elan in dieses Projekt gestürzt hat, eine School App zu erstellen.
Wir werden gerne für Sie da sein bei Fragen, Anregungen oder Problemen.

Felix Rais
AVDIS AG
Gehrenstegweg 4
8810 Horgen

www.avdis.ch
support@avdis.ch
+41 44 718 77 44