



eduFLOW – Leitfaden für Eltern - Anwendung

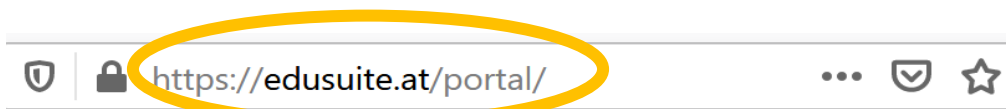


Salvator
Kaisermühlen

Dokument: eduFLOW - Leitfaden für Eltern
Autor: Quarto Software
Version: v1.12
Stand: 2. Juni 2020

1 Sie wollen sich anmelden!

Sie brauchen sich NICHT mehr registrieren, sondern können sich bei eduSUITE (eduPAY und eduFLOW) anmelden.



Für die Anmeldung:

Wählen Sie die Schule aus: Schulname

edu. **SUITE**

CARD

PAY

FLOW

HTL

LOG.IN

KONTAKT ▾

1 Schule auswählen

Schule

VOSÖ|

VOSÖ Salvatorschule Kaisermühlen VS

Schödlberggasse 20, 1220 - Wien

VOSÖ Albertus Magnus Schule Gym

Semperstraße 45, 1180 - Wien

VOSÖ Sacré Coeur Graz VS

Petersgasse 1, 8010 - Graz

VOSÖ Clara Fey Campus Maria Regina BAfEP

Döblinger Hauptstraße 83, 1190 - Wien

VOSÖ Albertus Magnus Schule VS


Michaelerstrasse 12, 1180 - Wien


Wählen Sie die Anwendung aus:

EduFLOW oder eduPAY als Anwendung auswählen.

eduFlow bezüglich Übersicht der Elterninformationen

eduPay bezüglich Sonderverrechnung


 VOSÖ Salvatorschule Kaisermühlen VS
Schödlberggasse 20
1220 - Wien


2 Anwendung auswählen 

edu. **PAY** VOSÖ

edu. **FLOW**

Zurück

3 Anmelden 

3 Anmelden 

Benutzername

Passwort

Login

Über Office 365 anmelden

Zurück

Als

Zugangsdaten für die Anmeldung brauchen Sie:

Benutzername = E-Mail:

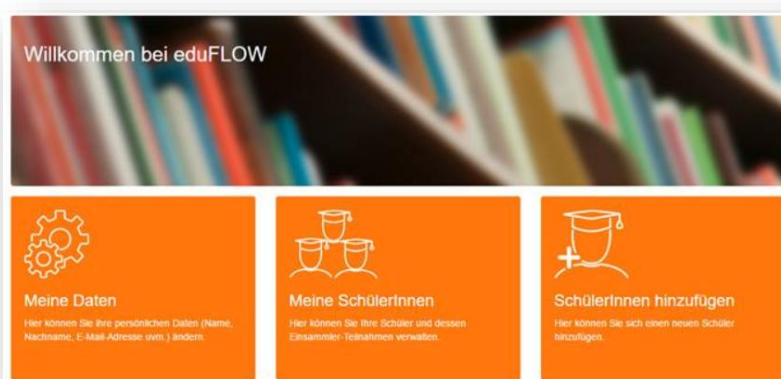
E-Mail-Adresse der Erziehungsberechtigten, die Sie bei
der Registrierung angegeben haben

Passwort: Entnehmen Sie bitte der Mail, welche Sie nach Abschluss der Registrierung erhalten haben, bzw. das von Ihnen vergebene Passwort.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein neues zuschicken lassen.

Sobald Sie sich angemeldet haben, sehen sie alle Ihre Kinder und bekommen auch die Einsammler E-Mails für alle.

Danach können Sie u.a. Ihr Passwort (unter Meine Daten) ändern, erhaltene Informationen (sog. Einsammler) nachschauen, Schüler hinzufügen, etc.

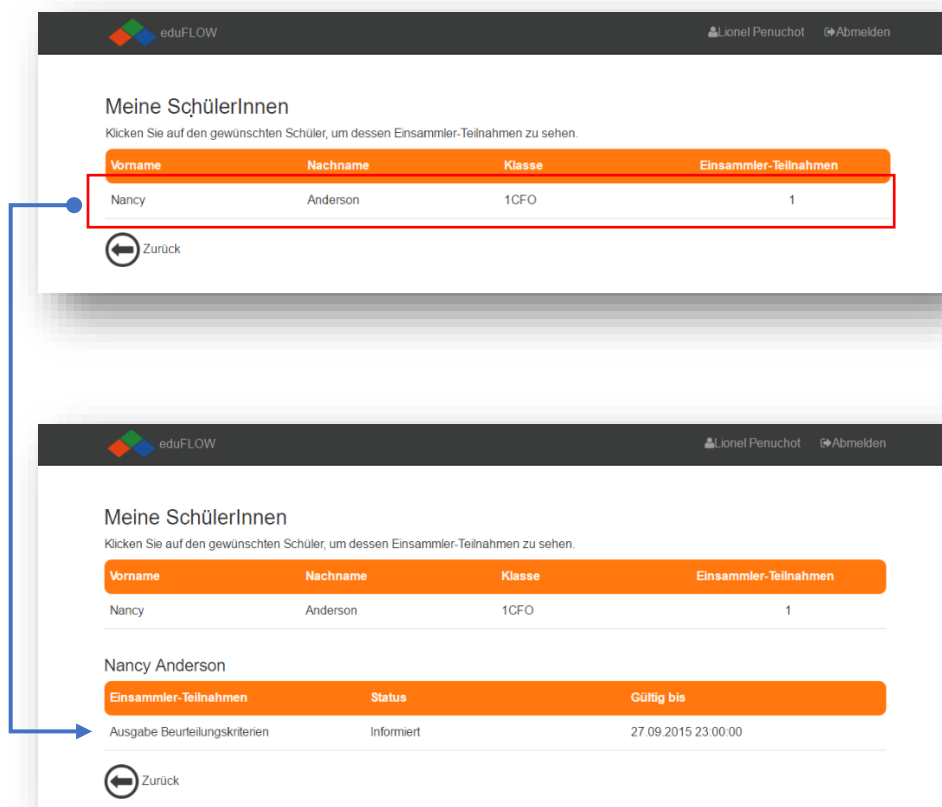


2 Mein SchülerInnen innerhalb einer Schule

Hier sehen Sie die Liste aller Ihnen zugeordneten SchülerInnen.

Vorname	Nachname	Klasse	Einsammler-Teilnahmen
Nancy	Anderson	1CFO	1

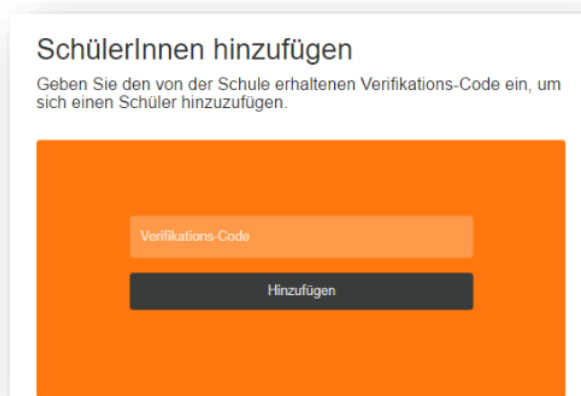
Klicken Sie auf die Zeile mit dem gewünschten Schüler/der gewünschten Schülerin um deren **Einsammler-Teilnahmen** anzuzeigen.



3 SchülerInnen hinzufügen

Falls Sie mehrere SchülerInnen an der gleichen Schule haben, können Sie diese nach Erhalt eines weiteren Verifikations-Codes zum System hinzufügen.

Geben Sie dazu den Verifikations-Code in die Maske ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“.



Wenn Sie nun den Hauptmenüpunkt „Meine SchülerInnen“ wählen sehen Sie die aktualisierte Liste.

Vorname	Nachname	Klasse	Einsammler-Teilnahmen
Nancy	Anderson	1CFO	1
Janaina	Anderson	2QAM	0

4 Meine Daten

Persönliche Daten ändern

Hier können Sie Ihre persönlichen Daten ändern und zum Beispiel auch eine zweite E-Mailadresse angeben, die die eduFLOW Nachrichten auch bekommen soll. Wenn Sie die Mail-Adresse ändern, erhalten Sie wie bei der Registrierung eine Mail, in der Sie die Richtigkeit der Mail-Adresse bestätigen müssen.

Meine Daten

Hier können Sie Ihre Daten ändern:

E-Mail
max.mustermann@provider.at

Zweite E-Mail

Vorname
Maximilian

Nachname
Mustermann

Geschlecht
männlich

Speichern

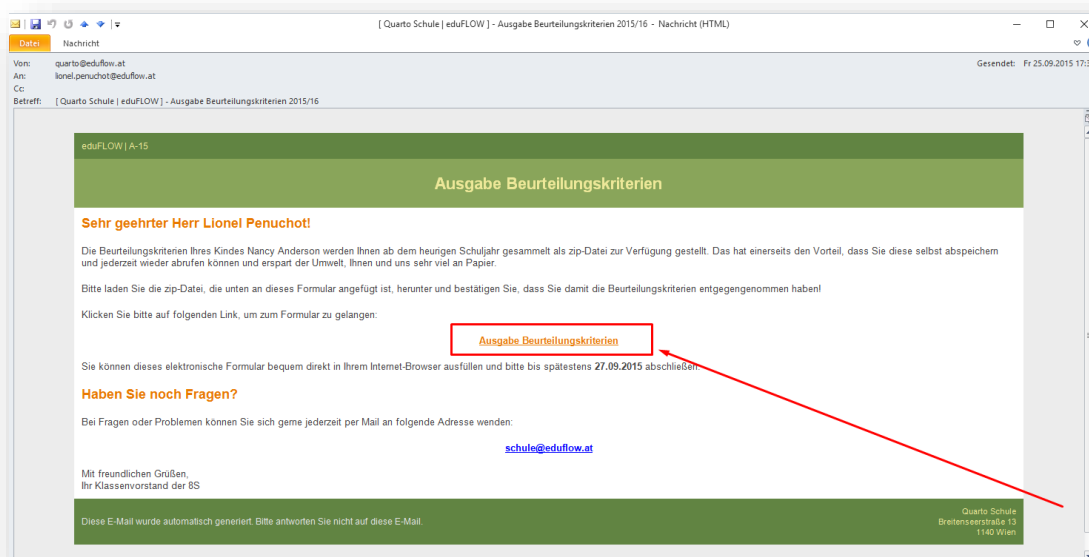
Zurück Passwort ändern

Passwort ändern

Klicken Sie auf „Passwort ändern“ um ein neues Passwort zu vergeben.

5 Wie sind Sie als Eltern in die Einsamler eingebunden?

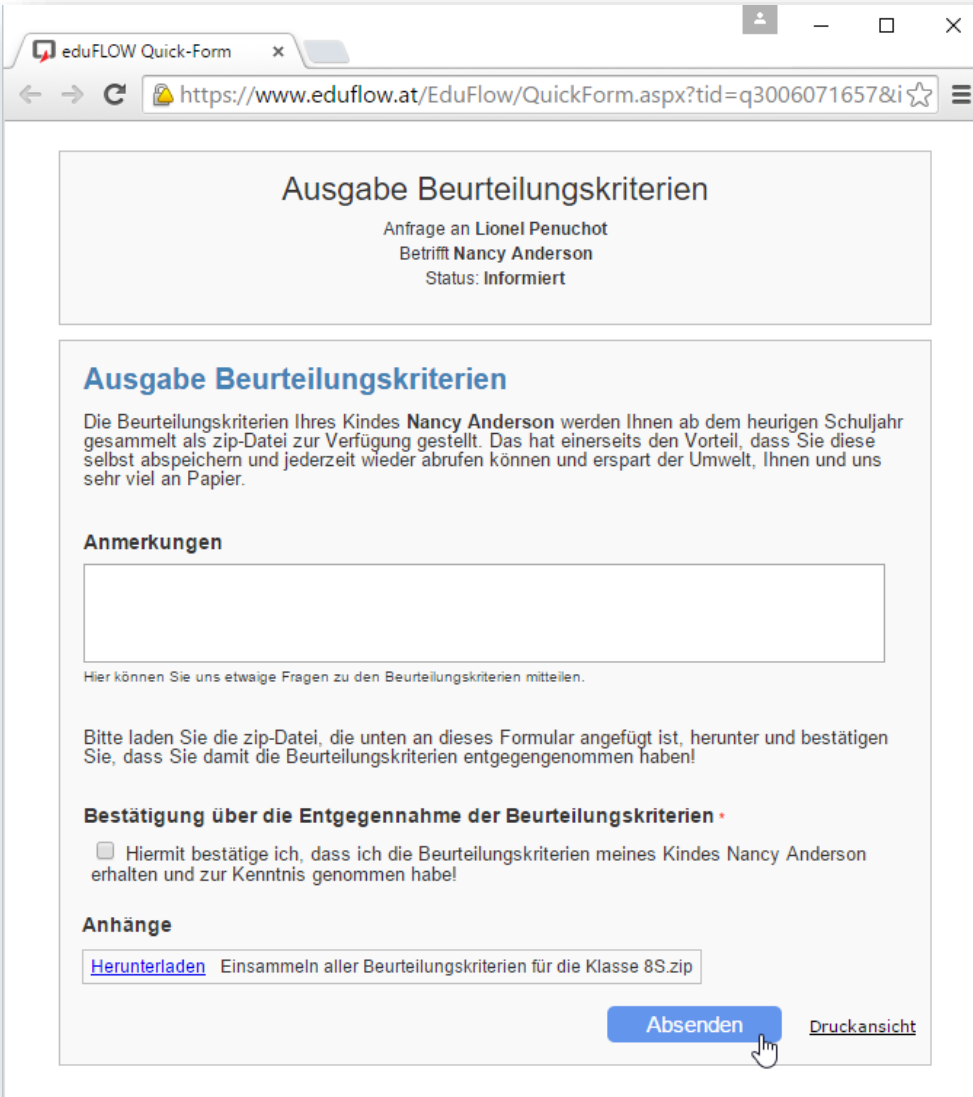
Sie werden **per E-Mail** von der Schule informiert, sobald für Sie ein neues elektronisches Formular zu einem bestimmten Thema, ein „**Einsamler**“, vorliegt. Anbei sehen Sie ein Beispiel einer solchen E-Mail:



Wenn Sie auf den **Link** (im Bild rot eingerahmt) klicken, öffnet sich das elektronische Formular in Ihrem **Internet-Browser**. Heben Sie sich die E-Mail auf, Sie können dadurch später jederzeit den Inhalt des Formulars wieder ansehen!

Das Formular beinhaltet verschiedene Informationen, gegebenenfalls auch Dokumente und weiterführende Web-Links, welche im unteren Bereich des Formulars angegeben sind.

Das folgende Bild zeigt ein Beispiel eines solchen Formulars:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.eduflow.at/EduFlow/QuickForm.aspx?tid=q3006071657&i>. The page title is "Ausgabe Beurteilungskriterien". The content includes:

- Header: "Ausgabe Beurteilungskriterien", "Anfrage an Lionel Penuchot", "Betrifft Nancy Anderson", "Status: Informiert".
- Section: "Ausgabe Beurteilungskriterien" with a paragraph explaining that criteria are provided as a zip file.
- Section: "Anmerkungen" with a text input field and a note: "Hier können Sie uns etwaige Fragen zu den Beurteilungskriterien mitteilen."
- Text: "Bitte laden Sie die zip-Datei, die unten an dieses Formular angefügt ist, herunter und bestätigen Sie, dass Sie damit die Beurteilungskriterien entgegengenommen haben!"
- Section: "Bestätigung über die Entgegennahme der Beurteilungskriterien" with a checkbox and text: "Hiermit bestätige ich, dass ich die Beurteilungskriterien meines Kindes Nancy Anderson erhalten und zur Kenntnis genommen habe!".
- Section: "Anhänge" with a link: "Herunterladen Einsammeln aller Beurteilungskriterien für die Klasse 8S.zip".
- Buttons: "Absenden" (highlighted with a mouse cursor) and "Druckansicht".

Über das Formular werden aber nicht nur Ihnen Informationen zugesendet, Sie können und sollen auch – je nach Art und Inhalt des Formulars – **Antworttexte und Auswahlen elektronisch retour** senden. Dazu füllen Sie einfach die entsprechenden Felder aus und klicken auf „Absenden“.

Durch Klick auf **Druckansicht** öffnet sich eine, für den Ausdruck optimierte Version des ausgefüllten Formulars. In manchen Fällen wird vom Absender explizit eine physische Unterschrift gewünscht. In diesen Fällen drucken Sie das Formular über diese Funktion aus und unterschreiben es im vorgesehenen **Unterschriftsfeld**.

6 Themen, welche über eduFLOW abgewickelt werden können

eduFLOW soll überall dort eingesetzt werden, wo im schulischen Umfeld bisher Informations-Zetteln zusammengestellt, kopiert, ausgeteilt und eingesammelt werden mussten.

Die folgende – keineswegs vollständige – Aufstellung zeigt einige typische Einsatzthemen:

- Information und Anmeldung zu ein- oder mehrtägigen Schulveranstaltungen, wie etwa Exkursionen, Schikurse, etc.
- Kommunikation der Beurteilungskriterien oder der Hausordnung, jeweils mit Bestätigung durch die Erziehungsberechtigten
- Anmeldung für Wahlpflichtgegenstände ab der 6. Klasse
- Maturaanmeldung zu den diversen schriftlichen und mündlichen Varianten
- Anmeldung zu unverbindlichen Übungen
- Bestätigung für Entlassungen bei Stundenausfall
- Kommunikation der Sprechstunden
- Kommunikation und Bestätigung des Schularbeitskalender
- etc.