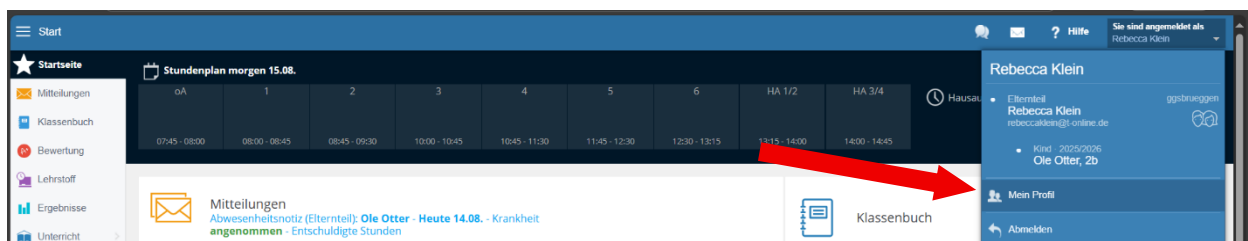


Handbuch für die Nutzung von EduPage an der Albert-Schweitzer-Schule (Webversion über den Browser)

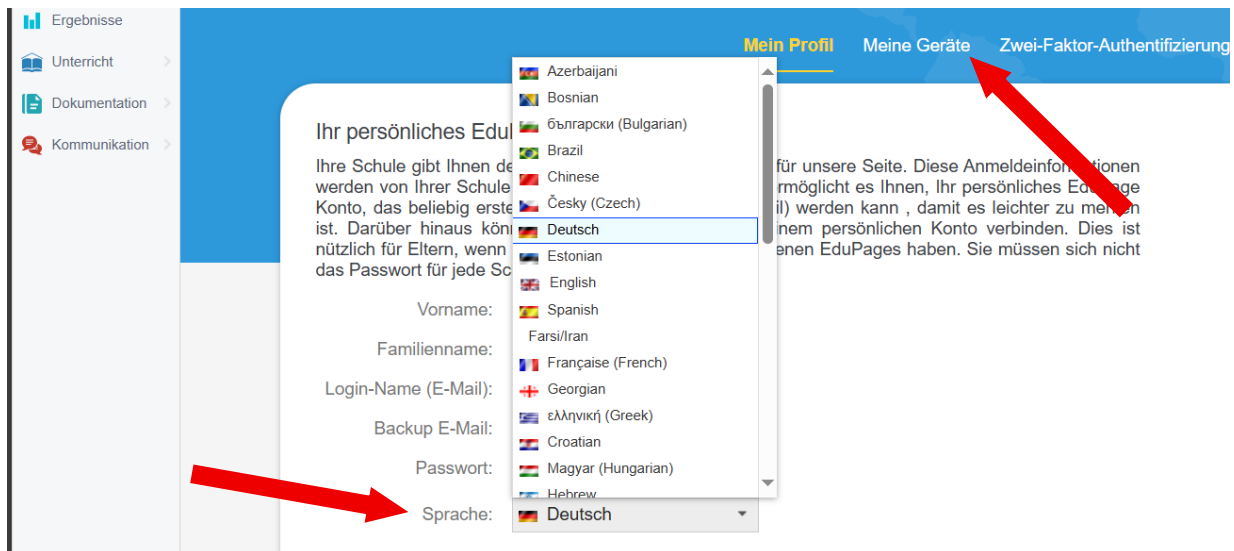
1. [Einstellen der Sprache / Benachrichtigungen](#)
2. [Stundenplan](#)
3. [Krankmeldung / Entschuldigungen](#)
4. [Nachrichten / Bereich „Mitteilungen“](#)
5. [Sprechstunden](#)
6. [Fragen / Unklarheiten](#)

1. Einstellen der Sprache bei EduPage

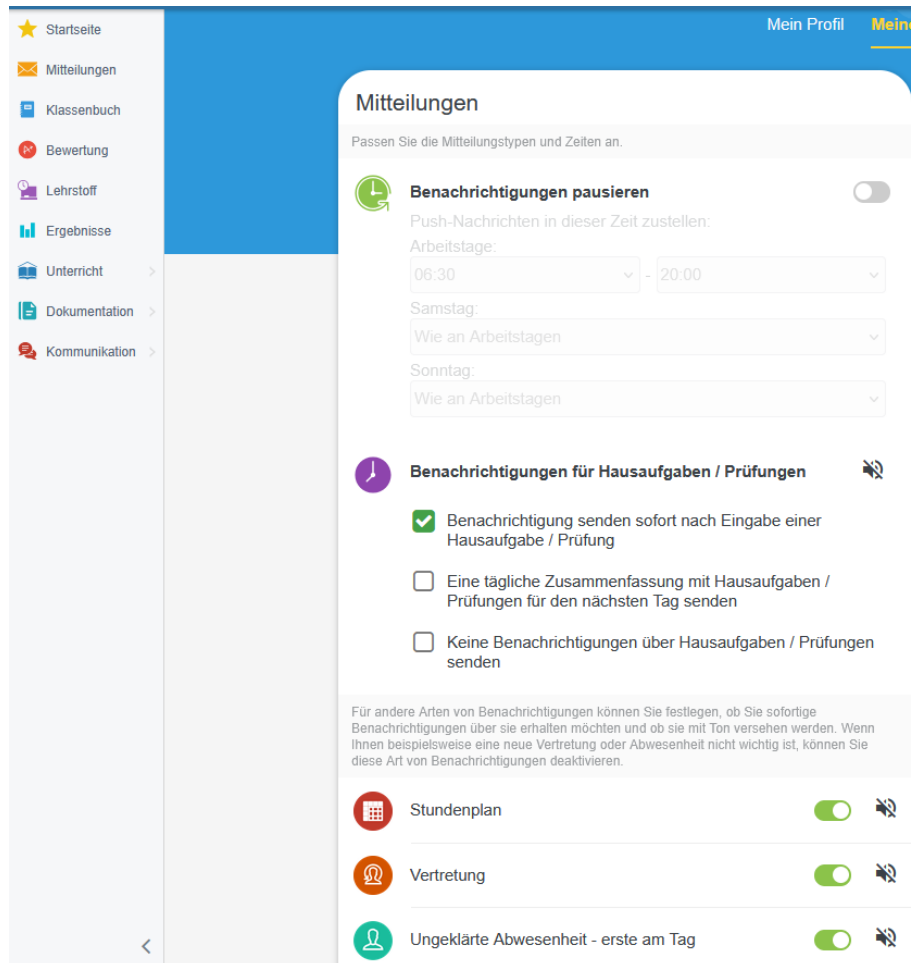
Klicken Sie oben rechts auf „Sie sind angemeldet als ...“ und dann auf „Mein Profil“.



In der Konto-Übersicht können Sie anschließend die Sprache einstellen.



Wenn Sie auf „Meine Geräte“ klicken, sehen Sie die Einstellmöglichkeiten für die Benachrichtigungen. Sie können einstellen, ob Benachrichtigungen pausiert werden sollen oder zu welchen Themen sie Benachrichtigungen erhalten möchten.



Startseite
Mitteilungen
Klassenbuch
Bewertung
Lehrstoff
Ergebnisse
Unterricht >
Dokumentation >
Kommunikation >

Mein Profil **Meine**

Mitteilungen

Passen Sie die Mitteilungstypen und Zeiten an.

 **Benachrichtigungen pausieren** 

Push-Nachrichten in dieser Zeit zustellen:

Arbeitstage: 06:30 - 20:00

Samstag: Wie an Arbeitstagen

Sonntag: Wie an Arbeitstagen

 **Benachrichtigungen für Hausaufgaben / Prüfungen** 

☒ Benachrichtigung senden sofort nach Eingabe einer Hausaufgabe / Prüfung

☐ Eine tägliche Zusammenfassung mit Hausaufgaben / Prüfungen für den nächsten Tag senden

☐ Keine Benachrichtigungen über Hausaufgaben / Prüfungen senden

Für andere Arten von Benachrichtigungen können Sie festlegen, ob Sie sofortige Benachrichtigungen über sie erhalten möchten und ob sie mit Ton versehen werden. Wenn Ihnen beispielsweise eine neue Vertretung oder Abwesenheit nicht wichtig ist, können Sie diese Art von Benachrichtigungen deaktivieren.

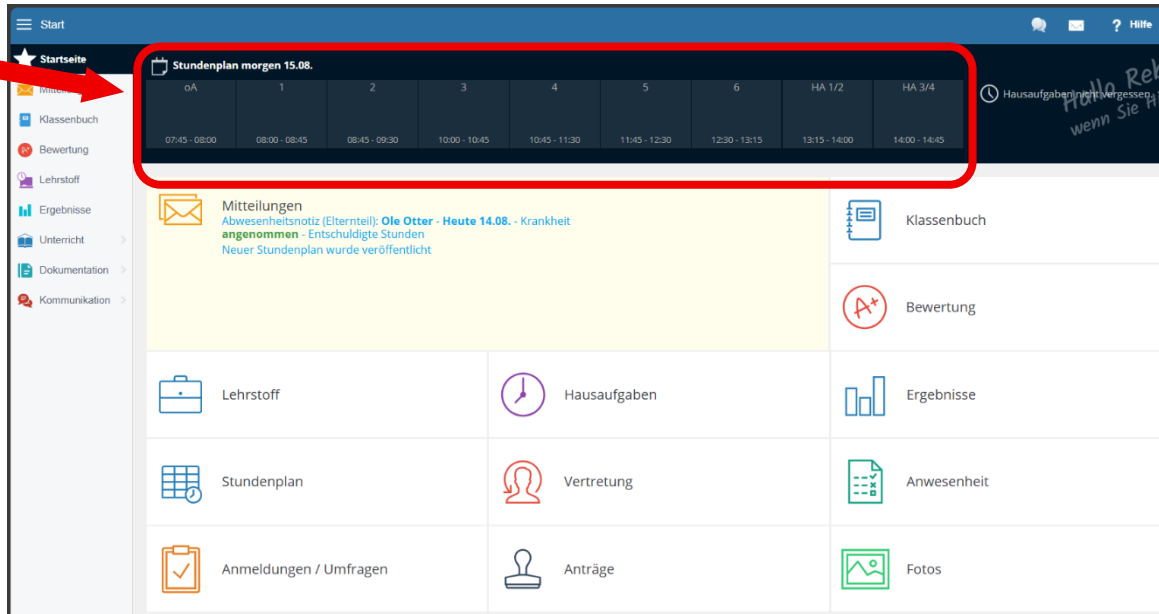
 **Stundenplan**  

 **Vertretung**  

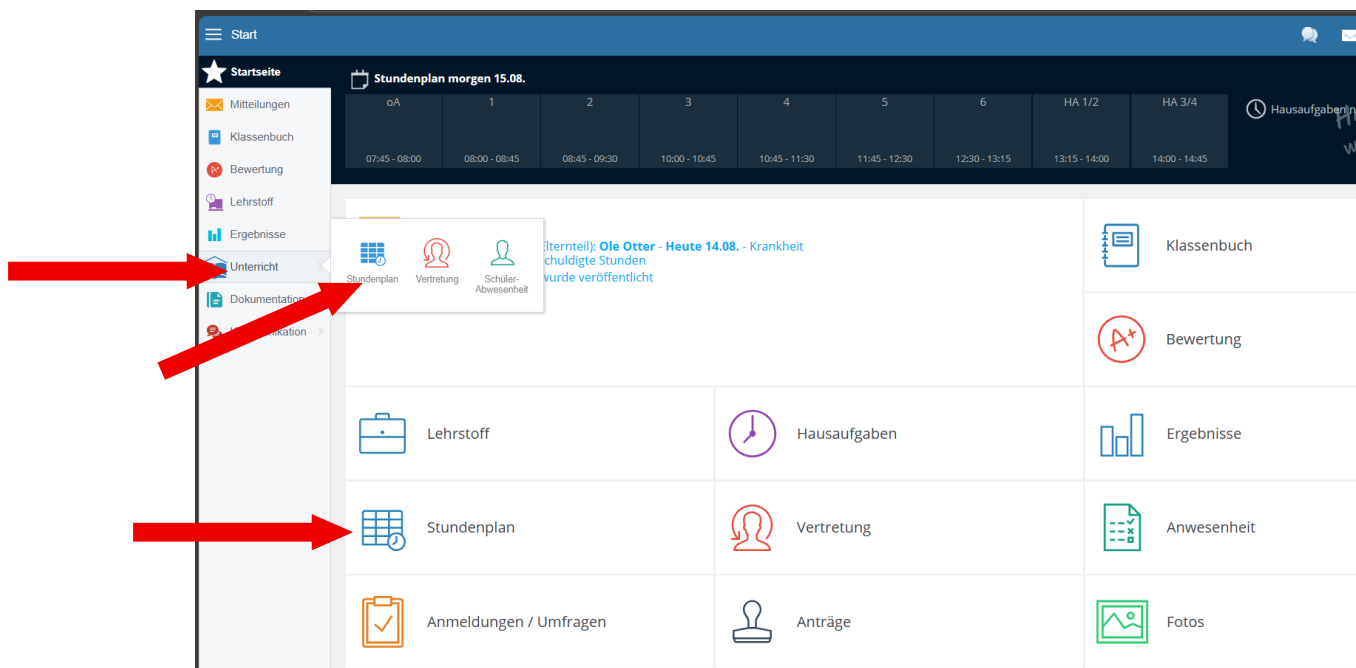
 **Ungeklärte Abwesenheit - erste am Tag**  

2. Stundenplan

Den Stundenplan Ihres Kindes (aktueller Tag) können Sie auf der Startseite einsehen.

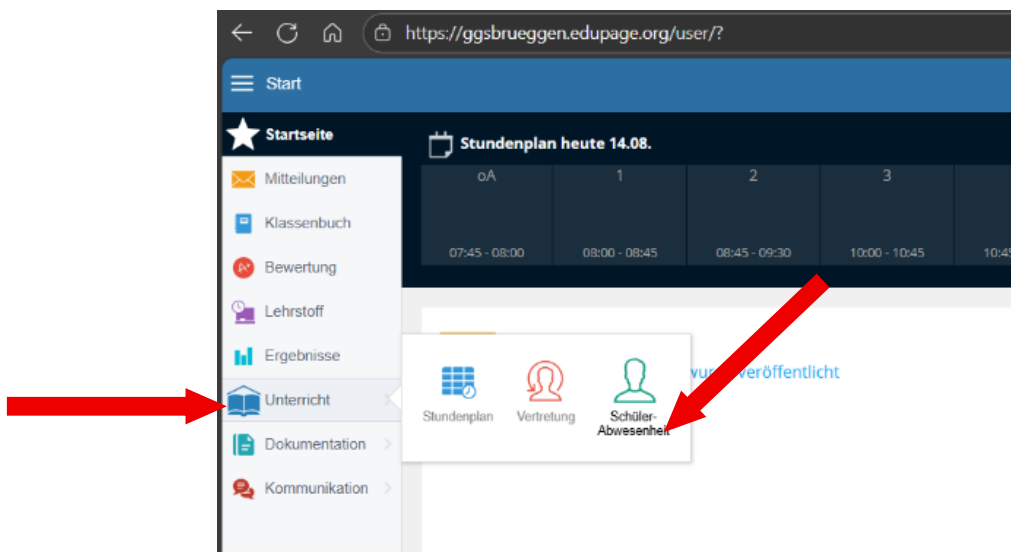


Um die Wochenübersicht des Stundenplans zu erhalten, können Sie entweder auf der Startseite auf „Unterricht – Stundenplan“ in der linken Menüleiste klicken oder auf die Kachel „Stundenplan“.

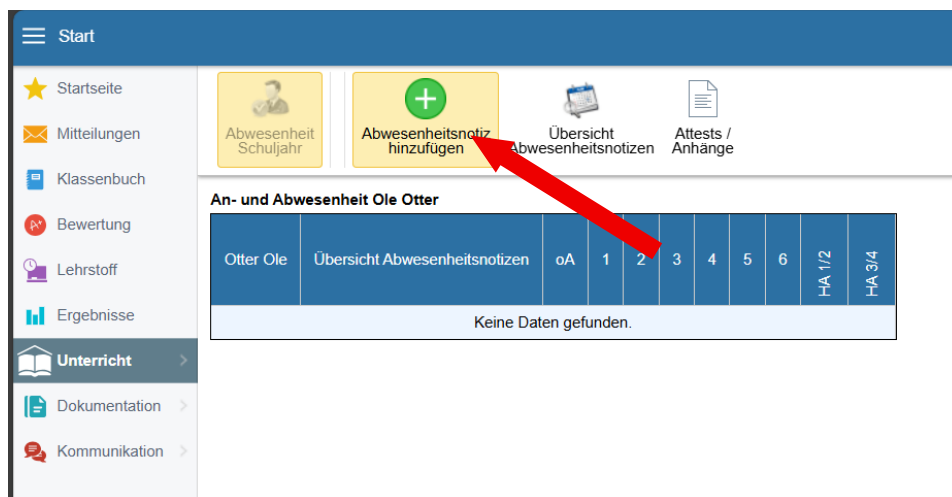


3. Krankmeldungen/Entschuldigungen

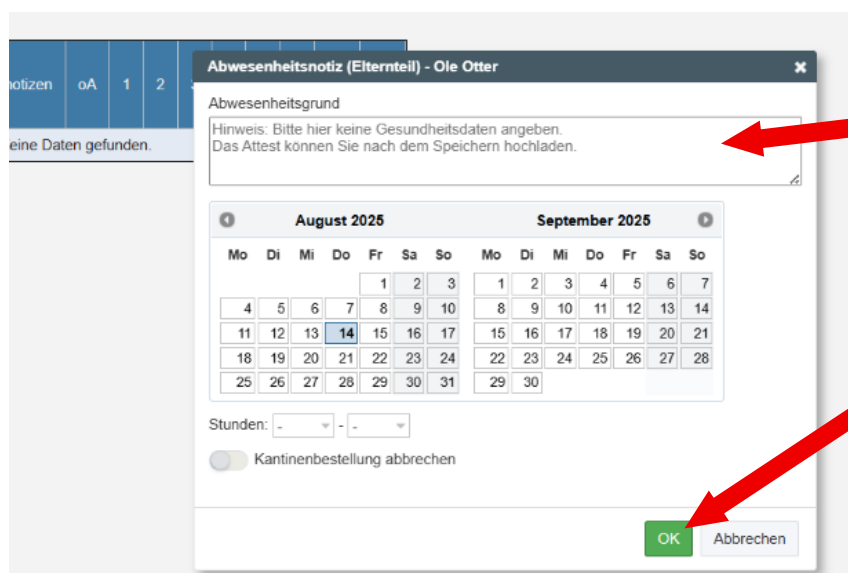
Um Krankmeldungen / Entschuldigungen einzugeben klicken Sie bitte auf Unterricht – Schüler-Abwesenheit.



Anschließend klicken Sie auf „Abwesenheitsnotiz hinzufügen“. Bitte geben Sie den Grund und die Dauer der Erkrankung (wenn möglich) an.



Hier können Sie auch einzelne Stunden entschuldigen, wenn Ihr Kind später zur Schule kommt. Bitte mit Klick auf „OK“ bestätigen.



Bei „Übersicht Abwesenheitsnotizen“ sehen Sie den Status der Entschuldigung. Status: „Eingereicht. In Bearbeitung durch die Lehrkraft“.

Übersicht Abwesenheitsnotizen (Elternteil) - Ole Otter - 2025/2026

Wann	Abwesenheitstyp	Bemerkung	Status
14.08.		Krankheit	Eingereicht. In Bearbeitung durch die Lehrkraft

Erst, wenn die Lehrkraft die Entschuldigung gesehen und angenommen hat, erscheint bei Ihnen eine Mitteilung. Dann sehen Sie in der Übersicht, dass die Stunden als entschuldigt gelten.

Startseite

Stundenplan heute 14.08.

Mitteilungen
Abwesenheitsnotiz (Elternteil): Ole Otter - Heute 14.08. - **angenommen** - Entschuldigte Stunden
Neuer Stundenplan wurde veröffentlicht

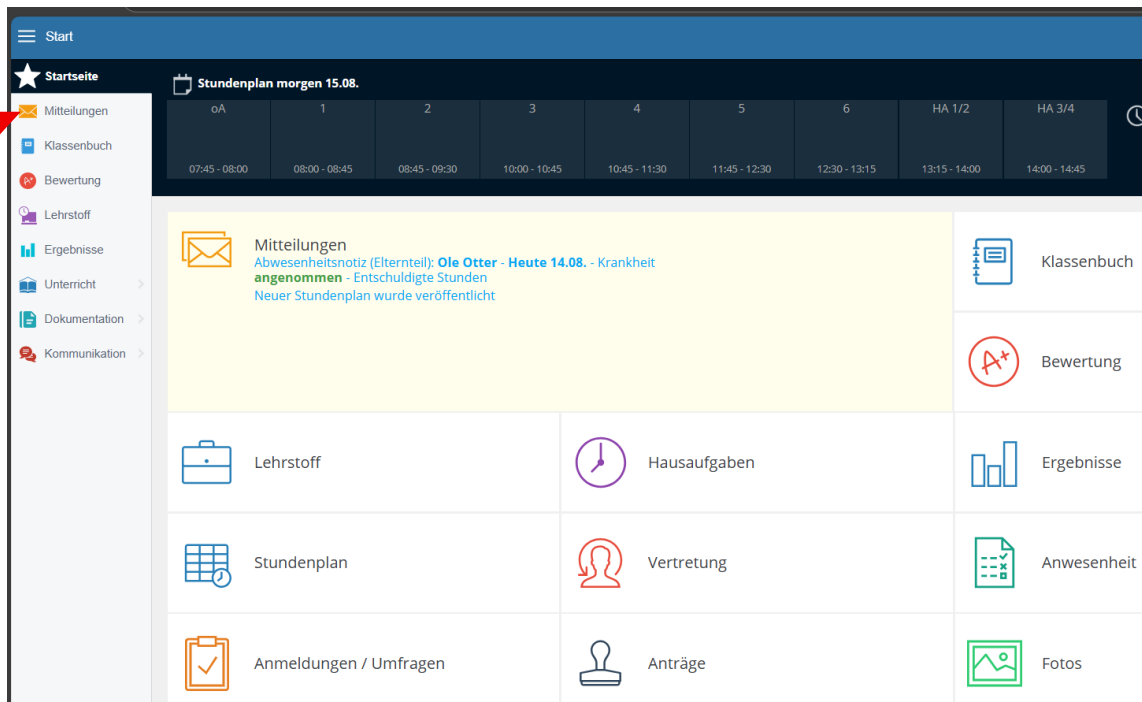
Übersicht Abwesenheitsnotizen (Elternteil) - Ole Otter - 2025/2026

Wann	Abwesenheitstyp	Bemerkung	Status
14.08.	(e) Entschuldigte Stunden	Krankheit	angenommen: Rebecca Klein (14.08.2025 14:11:04)

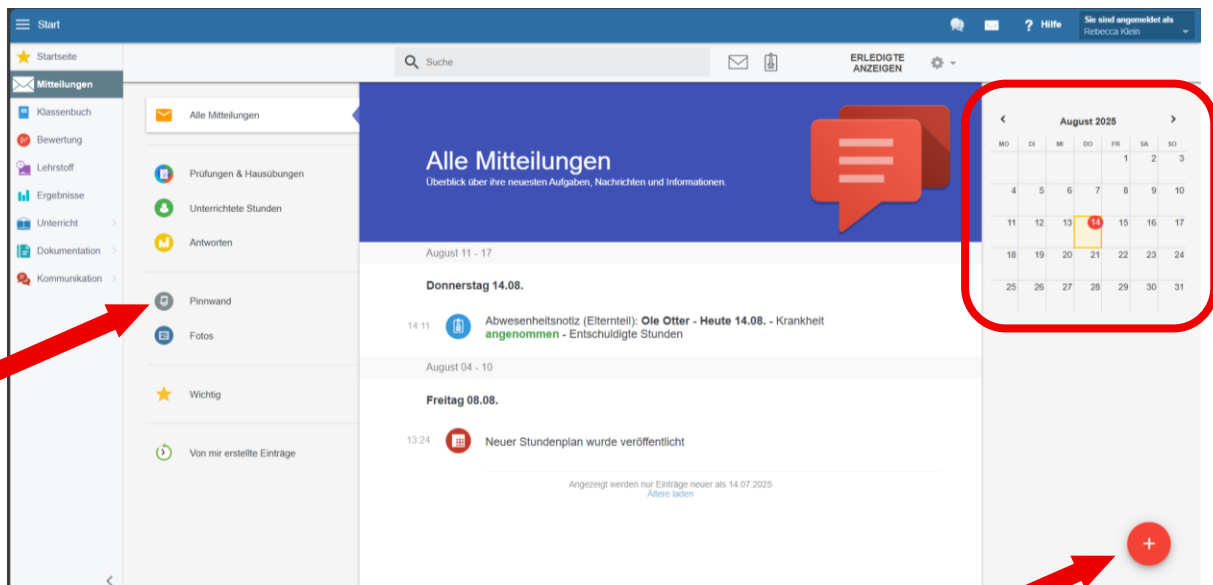
WICHTIGER HINWEIS: Anträge auf Unterrichtsbefreiung/Beurlaubung aus religiösen oder anderen Gründen müssen weiterhin schriftlich mindestens eine Woche im Voraus bei der Lehrkraft oder Schulleitung erfolgen!

4. Nachrichten / Bereich „Mitteilungen“

Im Bereich „Mitteilungen“ können Sie sowohl aktuelle Benachrichtigungen, Nachrichten oder Neuigkeiten wie Elternbriefe einsehen als auch Nachrichten versenden.

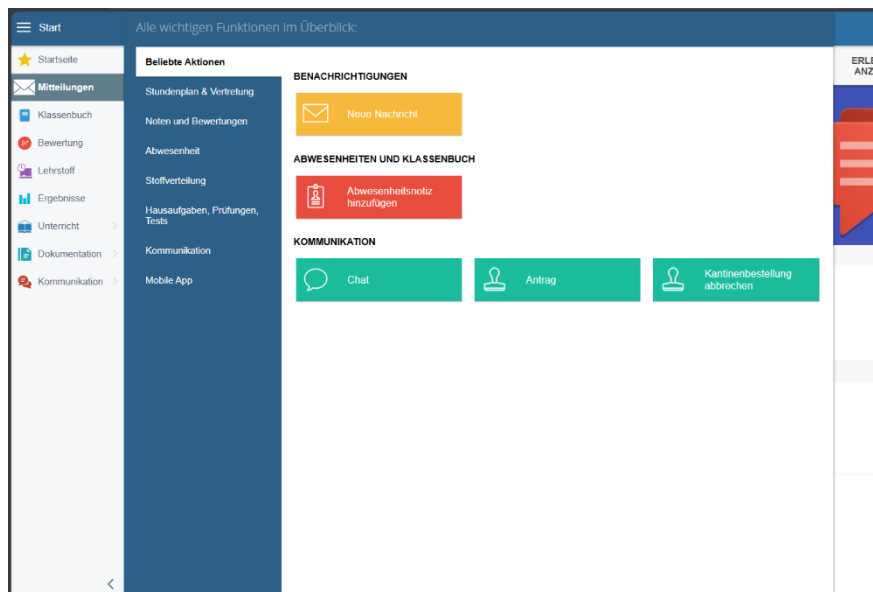


Wenn Sie auf „Mitteilungen“ klicken sehen Sie rechts den Terminkalender der Schule, in der Mitte aktuelle Benachrichtigungen, ein weiteres Menü (z.B. mit dem Bereich „Pinnwand“, wenn Ihre Klassenlehrkraft diese nutzt) sowie die Möglichkeit, Nachrichten zu versenden oder auch Krankmeldungen einzureichen (siehe Punkt 3).

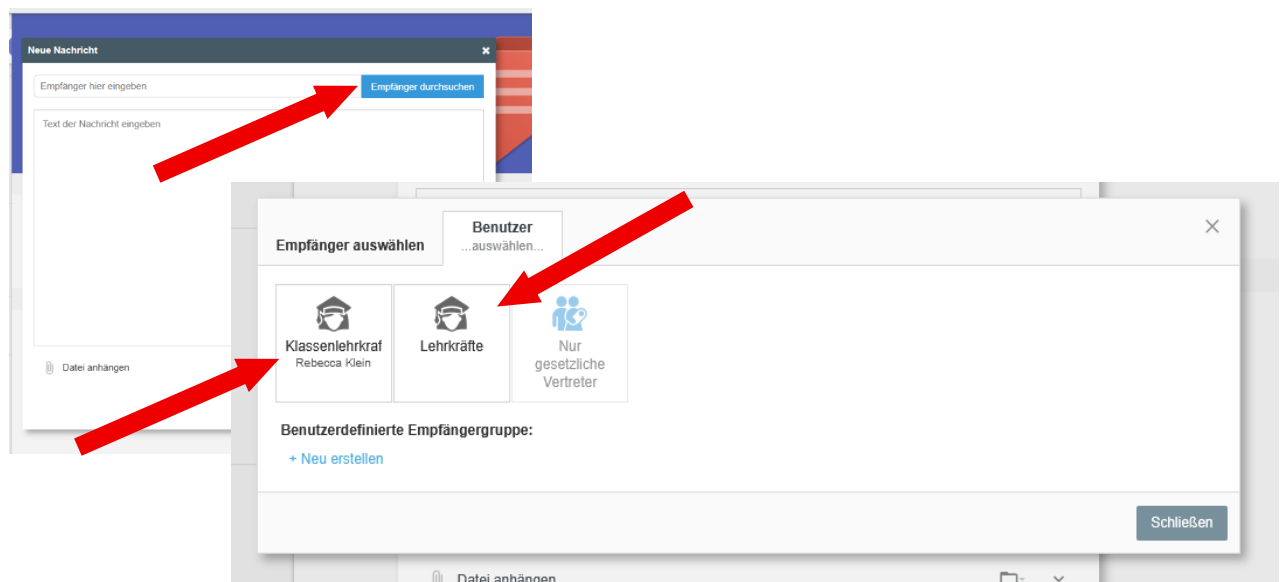


Um eine Nachricht zu senden oder eine Krankmeldung zu erstellen klicken Sie bitte auf den roten Kreis rechts unten.

Es öffnet sich ein Menü, worüber sie entweder eine neue Nachricht senden können (gelb), eine Krankmeldung einreichen können (rot) oder eine Chat-Nachricht senden können (blau).



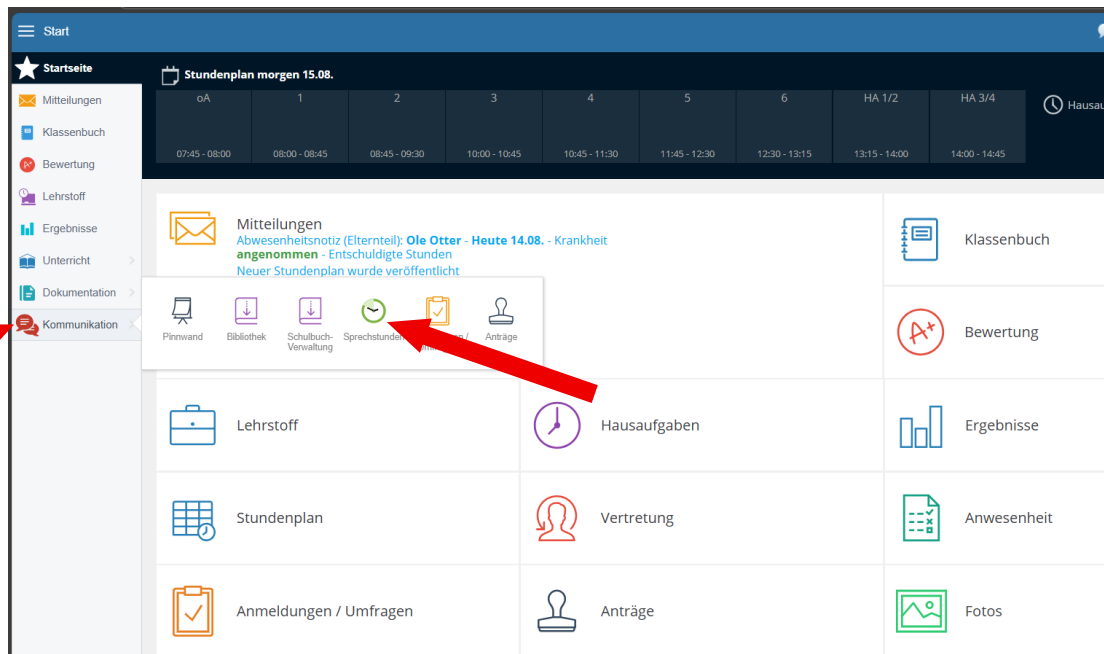
Wenn Sie auf „Neue Nachricht“ klicken können Sie im Folgenden auswählen, an wen die Nachricht gesendet werden soll – „Empfänger durchsuchen“.



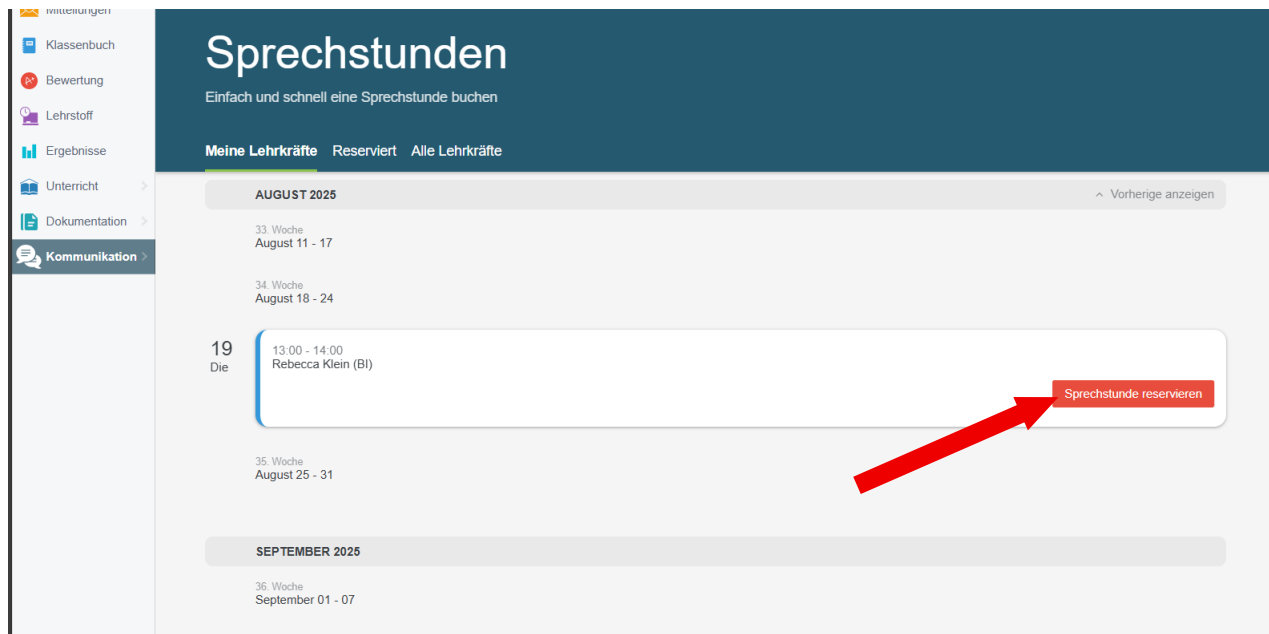
Hierbei können Sie entweder die Klassenlehrkraft oder andere Lehrkräfte auswählen, denen Sie eine Nachricht zukommen lassen wollen.

5. Sprechstunden

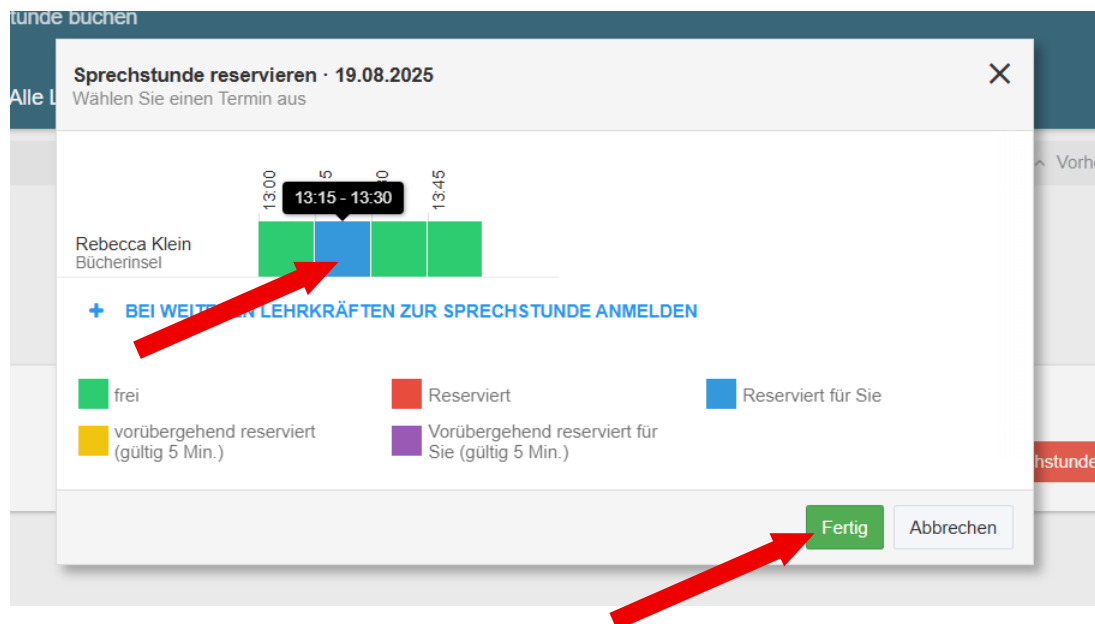
Wenn Sie eine Sprechstunde buchen möchten, klicken Sie bitte auf „Kommunikation – Sprechstunden“.



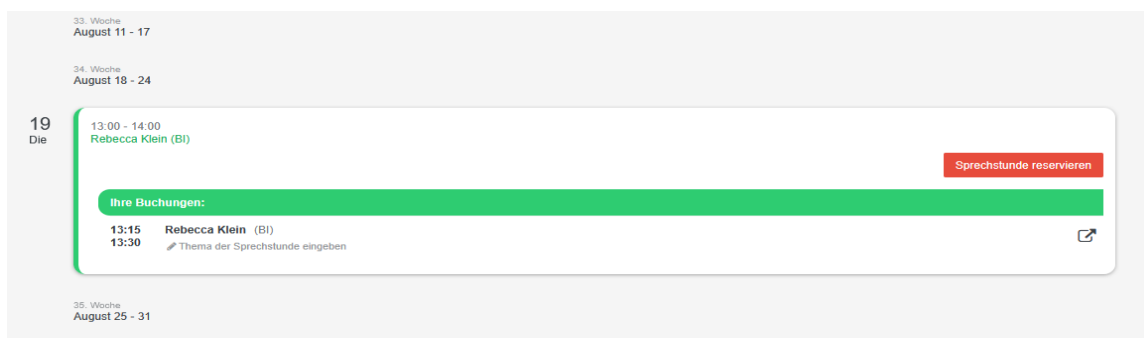
Es erscheint ein Kalender, in dem die verfügbaren Sprechstunden erscheinen.



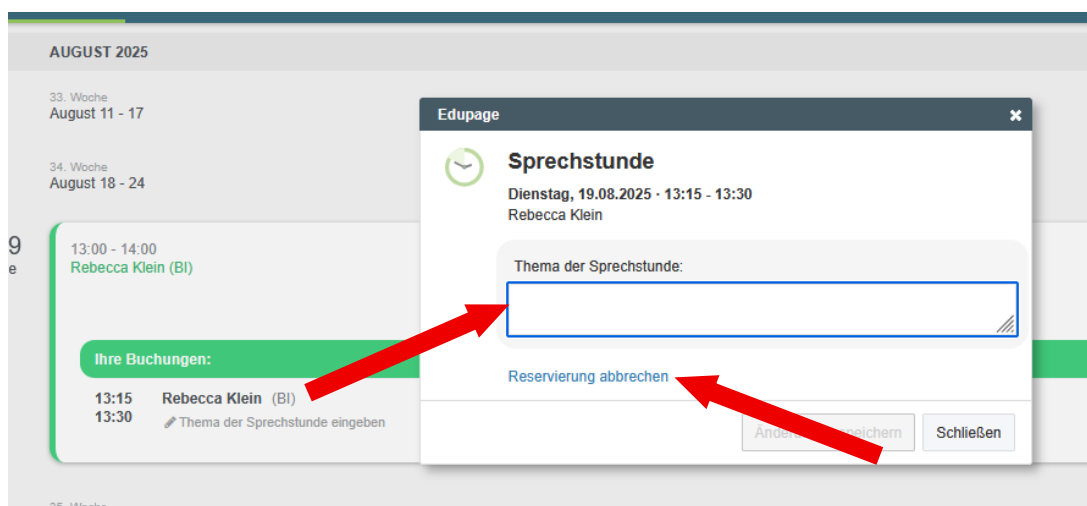
Sie können dann auf „Sprechstunde reservieren“ klicken und das entsprechende Zeitfenster auswählen. Anschließend bestätigen Sie den Termin mit einem Klick auf „Fertig“.



Die Sprechstunde ist dann für Sie gebucht und erscheint in Ihrem Kalender.



Mit einem Klick auf die Sprechstunde können Sie das Gesprächsthema eingeben oder den Termin stornieren.



6. Fragen / Unklarheiten

Sollten Sie Fragen zur Nutzung von EduPage haben, schreiben Sie mir gerne eine Nachricht bei EduPage oder eine E-Mail an rebecca.klein@ggs-brueggen.de.