

Anleitung edoop

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

Ihr Kind wird künftig die Mittelschule Waging besuchen.

In unserer Schule nutzen wir zur Elternkommunikation das Programm edoop.de bzw. die edoop App.

Über edoop erhalten Sie alle Elternbriefe, können Sprechstundentermine mit der Lehrkraft vereinbaren und Ihr Kind unter der Funktion Abwesenheiten bis spätestens 07:25 Uhr krankmelden. Der morgendliche Anruf zur Krankmeldung entfällt.

Damit wir Sie bei edoop anmelden können, geben Sie bitte Ihrem Kind die e-mail-Adresse mit, die Sie für die Kommunikation mit der Schule nutzen möchten.

Wir erstellen Ihren Zugang und laden Sie per E-Mail zu edoop.de ein (bitte auch den SPAM-Ordner kontrollieren). Anschließend legen Sie Ihr persönliches Passwort fest und können sich über www.edoop.de anmelden > **Login für Eltern** < und die edoop.de-App im Google Play Store bzw. im App Store herunterladen. Bei Ihrem Profil tragen Sie bitte den Elternvornamen und –nachnamen ein. Bei Geschwisterkindern wählen Sie rechts oben im Dropdownfeld das entsprechende Kind aus.

Anleitung zur Krankmeldung MIT der edoop App:

1. Öffnen Sie die edoop.de-App.
2. Tippen Sie am unteren Bildrand auf **Abwesenheiten**.
3. Tippen Sie auf das **+** in der rechten unteren Ecke.
4. Wählen Sie ein Kind aus, falls Ihnen mehrere Kinder auf edoop.de zugeordnet sind.
5. Wählen Sie das **Start- und Enddatum** der Abwesenheit.
 - o Schließen Beginn oder Ende der Abwesenheit keinen ganzen Tag ein?
 - o Entfernen Sie den Haken bei **Ganzer Tag?** und wählen Sie eine Uhrzeit aus
6. Wählen Sie Krankheit/Unfall aus.
7. Geben Sie eine **Begründung** an.
8. Tippen Sie auf **Beantragen**.

Anleitung zur Krankmeldung OHNE die edoop App

1. Loggen Sie sich dazu auf www.edoop.de ein – Login für Eltern – und wählen den Tab Abwesenheiten am oberen Bildschirmrand aus.
2. Klicken sie auf Neue Krankmeldung
3. Wählen Sie ein Kind aus, falls Ihnen mehrere Kinder auf edoop.de zugeordnet sind.
4. Wählen Sie das **Start- und Enddatum** der Abwesenheit.
 - a. Schließen Beginn oder Ende der Abwesenheit keinen ganzen Tag ein?
 - b. Entfernen Sie den Haken bei **Ganzer Tag?** und wählen Sie eine Uhrzeit aus
5. Wählen Sie Krankheit/Unfall oder Beurlaubung aus.
6. Geben Sie eine **Begründung** an.
7. Tippen Sie auf **Beantragen**.

Wir empfehlen die Funktion „Ende offen“ nicht zu nutzen, da es immer wieder zu Unstimmigkeiten kommt. Falls ihr Kind früher zur Schule kommt als bei edoop eingetragen, kann im Sekretariat das Enddatum geändert werden.

Für Unterrichtsbefreiungen/Beurlaubungen (z.B. Termin Kieferorthopäde, Vorstellungsgespräche, Beerdigungen etc.) geben Sie bitte spätestens 3 Tage vor Beurlaubung einen formlosen, unterschriebenen Antrag bei der Schulleitung ab.