

## Liebe Schulleitung!

Für die kommenden Wochen, wenn die Schulen schließen oder lediglich zur Betreuung einiger SchülerInnen öffnen, hilft SchoolFox, die Kommunikation mit allen Eltern oder auch SchülerInnen komplett aus der Distanz abzuwickeln. **Informationen können rasch versendet, Lernstoff verteilt, Fortschritt erhoben und Rückfragen gestellt werden.** Die Eltern können ihr Kind im Fall der Betreuung vor Ort anwesend oder abwesend melden, in Notfällen sind die Eltern direkt erreichbar.

SchoolFox möchte Ihre Schule in dieser Ausnahmesituation unterstützen und bietet daher an, die Premiumvariante mit allen wichtigen Funktionen (SchoolFox PLUS) bis Schuljahresende kostenlos zu nutzen.

SchoolFox kann **in wenigen Minuten aktiviert** werden!

### 5 Schritte zur verlässlichen Schulkommunikation mit SchoolFox

#### 1. FoxAdmin Aktivierung

Kontrollieren Sie den Posteingang Ihrer Schul-E-Mail-Adresse. Haben Sie den individuellen Aktivierungscode von uns empfangen, können Sie SchoolFox über [admin.schoolfox.com](https://admin.schoolfox.com) damit aktivieren.

### Aktivieren Sie das FoxAdmin Verwaltungsportal

1. Geben Sie den Aktivierungscode im Textfeld unten ein.
2. Sie erhalten eine E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse.
3. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Link, um die Aktivierung des Verwaltungsportals zu bestätigen.

Aktivierungscode:

[FoxAdmin aktivieren](#)

Sollten Sie noch keinen Aktivierungscode von uns erhalten haben, können Sie die kostenlose SchoolFox-Nutzung bis Schuljahresende mit Bekanntgabe der Schule und der offiziellen E-Mail-Adresse über [vertrieb@schoolfox.com](mailto:vertrieb@schoolfox.com) anfordern.

## 2. Klassen erstellen

Nach Aktivierung von FoxAdmin für Ihre Schule melden Sie sich unter [web.schoolfox.com](http://web.schoolfox.com) in Ihr Direktorenkonto an. Öffnen Sie die Schule und gehen Sie zu „Klassen“.

Wählen Sie „Importieren/Aktualisieren“ und laden Sie eine CSV- oder Excel-Datei mit folgenden Daten der SchülerInnen hoch:

*SchülerInnenkennzahl*

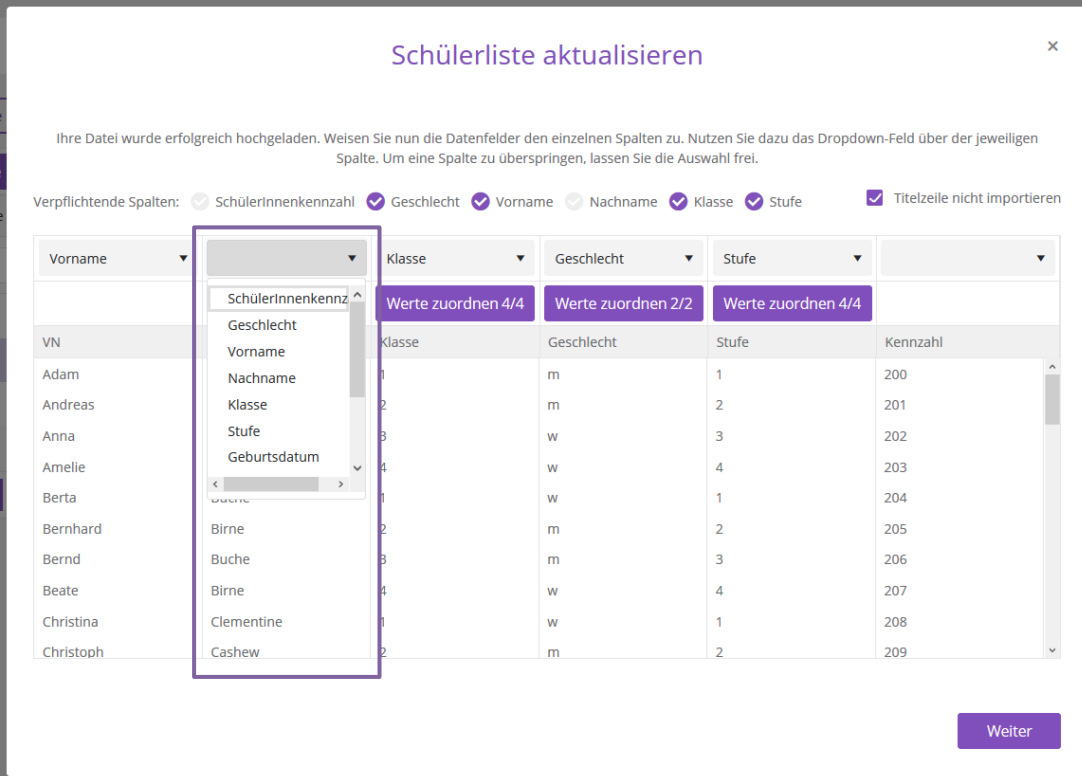
*Vorname*

*Nachname*

*Geschlecht*

*Klasse*

*Stufe*



**Schülerliste aktualisieren**

Ihre Datei wurde erfolgreich hochgeladen. Weisen Sie nun die Datenfelder den einzelnen Spalten zu. Nutzen Sie dazu das Dropdown-Feld über der jeweiligen Spalte. Um eine Spalte zu überspringen, lassen Sie die Auswahl frei.

Verpflichtende Spalten:  SchülerInnenkennzahl  Geschlecht  Vorname  Nachname  Klasse  Stufe  Titelzeile nicht importieren

Vorname	Klasse	Geschlecht	Stufe	Kennzahl
VN				
Adam	1	m	1	200
Andreas	2	m	2	201
Anna	3	w	3	202
Amelie	4	w	4	203
Berta	1	w	1	204
Bernhard	2	m	2	205
Bernd	3	m	3	206
Beate	4	w	4	207
Christina	1	w	1	208
Christoph	2	m	2	209

**Weiter**

Nach Abschluss des Imports werden die Klassen mit den SchülerInnen erstellt. Die SchülerInnen finden Sie im Menü unter „SchülerInnen“.

### 3. LehrerInnen einladen

Wechseln Sie nun in der Menüleiste zu „LehrerInnen“.

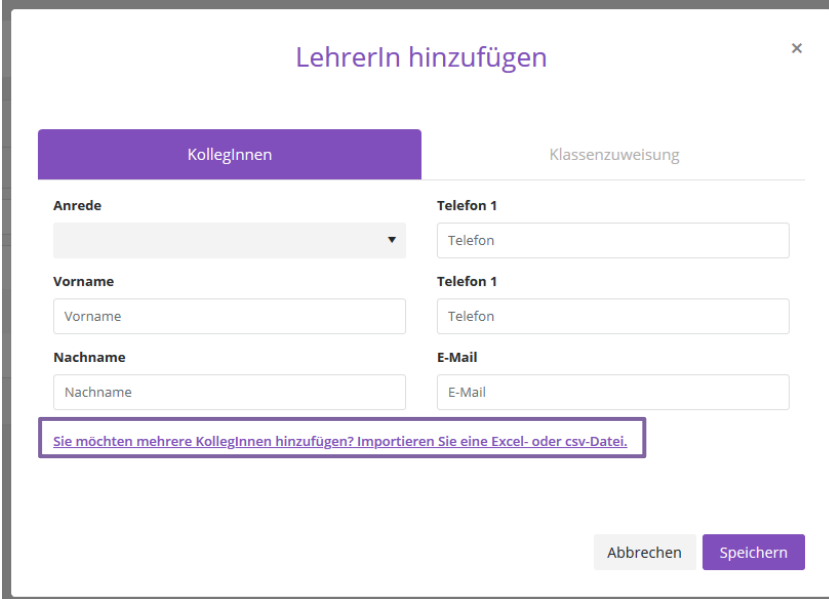
Über „Neu“ können Sie einzelne LehrerInnen zu den erstellten Klassen einladen, oder mehrere LehrerInnen gleichzeitig über eine CSV- oder Excel-Datei importieren. Die Datei muss folgende Informationen der LehrerInnen enthalten:

*Vorname*

*Nachname*

*E-Mail-Adresse*

*Klasse*



LehrerIn hinzufügen

KollegInnen      Klassenzuweisung

**Anrede**  
▼

**Vorname**  
Vorname

**Nachname**  
Nachname

**Telefon 1**  
Telefon

**Telefon 1**  
Telefon

**E-Mail**  
E-Mail

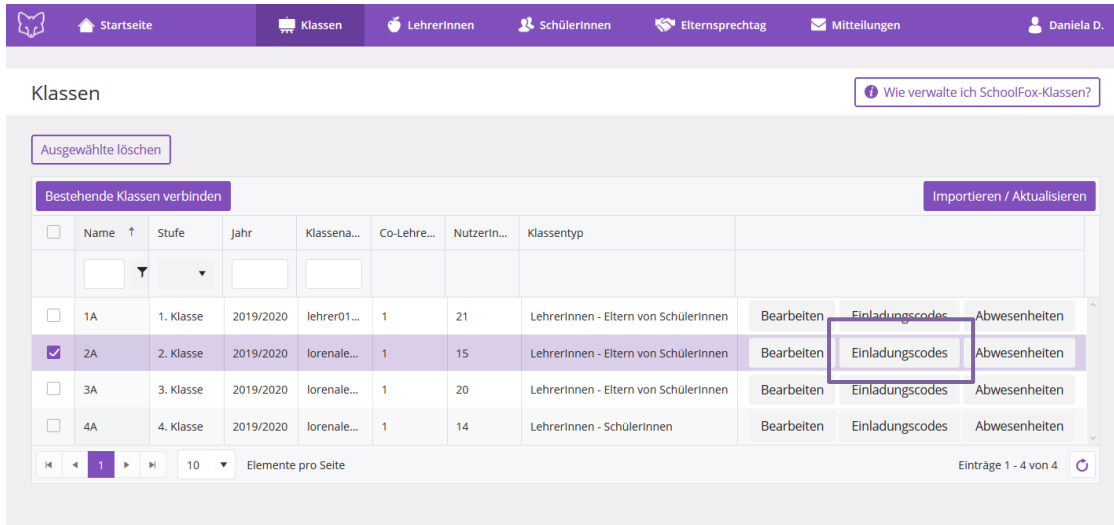
Sie möchten mehrere KollegInnen hinzufügen? Importieren Sie eine Excel- oder csv-Datei.

Abbrechen      Speichern

Nach dem Importieren werden die LehrerInnen automatisch zu den Klassen per Mail eingeladen. Haben die LehrerInnen die Einladung bestätigt, ändert sich der Status zu „Aktiv“.

#### 4. Eltern/SchülerInnen einladen

Nachdem die LehrerInnen zu den Klassen verbunden wurden, wechseln Sie wieder zu „Klassen“. Dort können Sie die Einladungs-codes für die Eltern oder SchülerInnen downloaden.



Klassen ? Wie verwalte ich SchoolFox-Klassen?

Ausgewählte löschen Bestehende Klassen verbinden Importieren / Aktualisieren

<input type="checkbox"/>	Name ↑	Stufe	Jahr	Klassena...	Co-Lehre...	Nutzerin...	Klassentyp			
<input type="checkbox"/>	1A	1. Klasse	2019/2020	lehrer01...	1	21	LehrerInnen - Eltern von SchülerInnen	Bearbeiten	Einladungs-codes	Abwesenheiten
<input checked="" type="checkbox"/>	2A	2. Klasse	2019/2020	lorenale...	1	15	LehrerInnen - Eltern von SchülerInnen	Bearbeiten	Einladungs-codes	Abwesenheiten
<input type="checkbox"/>	3A	3. Klasse	2019/2020	lorenale...	1	20	LehrerInnen - Eltern von SchülerInnen	Bearbeiten	Einladungs-codes	Abwesenheiten
<input type="checkbox"/>	4A	4. Klasse	2019/2020	lorenale...	1	14	LehrerInnen - SchülerInnen	Bearbeiten	Einladungs-codes	Abwesenheiten

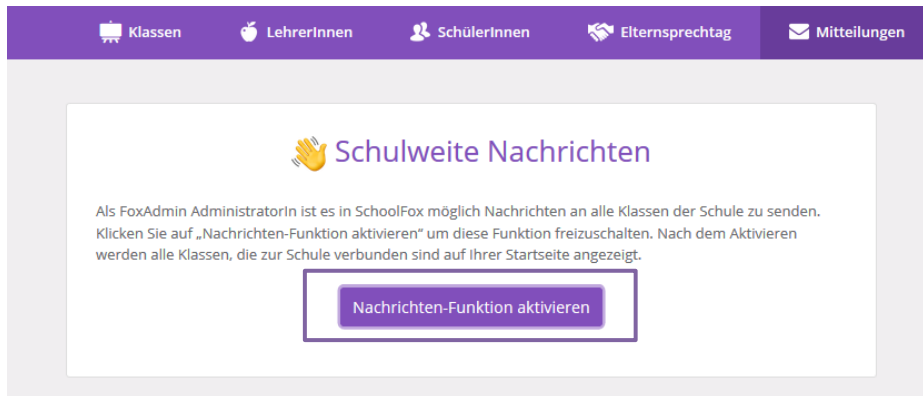
1 10 Elemente pro Seite Einträge 1 - 4 von 4

In Zeiten wie diesen ist es schwer möglich die Einladungs-codes in gedruckter Form an die TeilnehmerInnen auszuteilen. Diese können Sie, falls Kontaktdaten vorhanden, auch per E-Mail oder über andere digitale Wege an Eltern und SchülerInnen übermitteln.

Sobald sich die Eltern/SchülerInnen mit dem Einladungs-codes zur Klasse verbunden haben, können LehrerInnen und TeilnehmerInnen kommunizieren.

## 5. Schulweite Nachrichten versenden

Um allen Klassen gleichzeitig Mitteilungen senden zu können, wechseln Sie im FoxAdmin in der Menüleiste zu „Mitteilungen“ und aktivieren Sie dort die *schulweiten Nachrichten*. Im Anschluss erscheinen die Klassen der Schule auf der Startseite.



Wechseln Sie zur *Startseite* und öffnen Sie eine Klasse. Erstellen Sie eine neue Mitteilung, unter „Empfänger wählen“ können Sie zu der aktuellen Klasse auch weitere Klassen als Empfänger auswählen.

