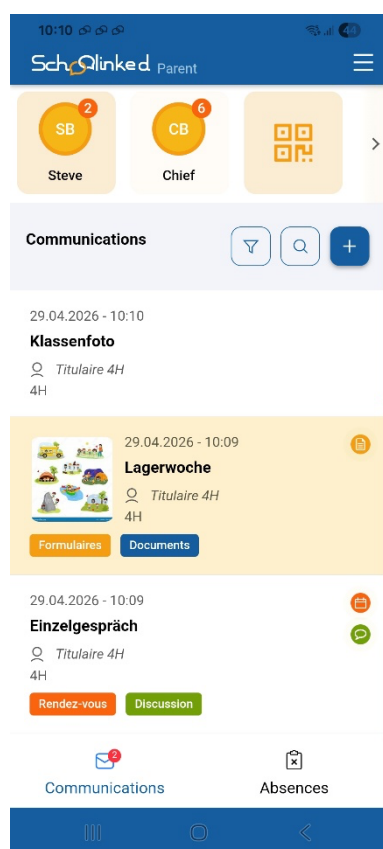


APPLIKATION SCHOOLINKED

Schoolinked ist ein Werkzeug, das die Kommunikation zwischen der Schule, den Lehrpersonen und den Eltern der Schülerinnen und Schüler erleichtert. Diese digitale Lösung ermöglicht einen schnellen, einfachen und sicheren Informationsaustausch und erlaubt zudem eine effiziente Verwaltung der Absenzen.

Die Funktionen «Nachrichten» und «Absenzen» werden nachfolgend beschrieben:

Nachrichten:



Nachrichten, die noch nicht gelesen wurden, werden mit gelbem Hintergrund hinterlegt. Nach dem Öffnen wird der Hintergrund weiß.

Die Badges zeigen an, dass die Nachricht eine oder mehrere der folgenden Optionen enthält:



Die Markierungen (Punkte) bedeuten:

-   Die Antwort auf das Formular oder den Termin wurde noch nicht gesendet.
-  Es gibt eine neue Nachricht in der Diskussion.

Diese Markierungen verschwinden, sobald die Antwort gesendet wurde oder die Nachricht in der Diskussion gelesen wurde.

Hinweise für die Antworten:

- Alle Fragen müssen beantwortet werden, damit die Antwort gesendet werden kann.
- Pro Kind ist nur eine Antwort möglich.
- Eine gesendete Antwort kann nicht mehr geändert werden.

-  Mit dem Filtersymbol können die Nachrichten nach Typ gefiltert werden (mit Dokument, Formular, Termin, Diskussion oder ohne).
-  Die Suchfunktion ermöglicht das Suchen in den Nachrichten anhand von Stichwörtern.
-  Über das Plus-Symbol können Sie ein Abwesenheitsgesuch oder eine Nachricht erstellen.

Grund für die Anfrage
Ihre Anfrage betrifft

☐ **Eine Abwesenheitsanfrage**
 Medizinische, nicht-medizinische oder
 krankheitsbedingte Abwesenheit

☒ **Eine weitere Anfrage**
 Informationsanfrage, Termin,
 Sonstiges

Weiter

Neuer Antrag
Andere Anfrage

Kontakt

Kontaktnamen auswählen oder eingeben

Enseignants

★ Titulaire 4H

Enseignante 3-4H Duo

Extra Remplaçante

Hinweise:

Die Nachricht kann nur an eine Lehrperson oder eine Person aus der Schulverwaltung gesendet werden.

Der erste Name mit dem Stern in der Liste der Lehrpersonen ist die Klassenlehrperson.

Absenzen (Abwesenheiten)

Um eine Abwesenheit wegen Krankheit, aus medizinischen oder nicht-medizinischen Gründen zu erfassen, können Sie auf [+ Neue Abwesenheit](#) klicken und die entsprechenden Felder ausfüllen.

Es gibt 3 Arten von Absenzen:

- Krankheit
- Medizinische Absenz (Arzttermin, Therapie usw.)
- Nicht-medizinische Absenz (Sport, Kunst und Ausbildung, Praktikum, Urlaub, Joker-Tag, anderes)

Bei einer Krankheitsabsenz werden Datum/Uhrzeit zum Zeitpunkt der Erstellung automatisch ausgefüllt.

Die Krankheitsabsenz läuft Tag für Tag weiter, solange Sie sie nicht beenden, indem Sie auf die Krankheitsabsenz klicken und „Der Schüler ist zurück“ auswählen.

Bei Bedarf können Sie das Enddatum bzw. die Endzeit anpassen.

Rückkehr des Schülers

☐ Immer noch krank
☒ Der Schüler ist zurück

Rückkehrdatum

Datum: 21.04.2026
 Endstunde: 07:32

Für medizinische und nicht-medizinische Absenzen können Sie die verschiedenen Felder je nach Bedarf ausfüllen:

Abwesenheitsgrund

☐ **Krankheit**
Der Schüler/die Schülerin ist krank und kann nicht am Unterricht teilnehmen

☐ **Medizinisch**
Arzttermin, Operation, Verletzung, Therapie...

☐ **Nicht-Medizinisch**
SKA, Praktikum, Urlaub, Joker-Tag, Anderes

[Weiter](#)

Dauer der Abwesenheit

Dauer: ☒ Bis zu einem Tag ☐ Mehr als ein Tag

Von: 21.04.2026

Datum: 21.04.2026

Anfangsstunde: 11:00 Endstunde: 11:30

Wöchentliche Wiederholung?

[Zurück](#) [Weiter](#)

Nachweis der Abwesenheit

☐ Ein Foto von meinem Nachweis machen

☐ Ein Nachweisdokument hochladen (Scan, PDF, ...)

☒ Ich habe keinen Nachweis

[Zurück](#)

Hinweis

Hinweis

[Zurück](#) [Weiter](#)

Zusammenfassung der Anfrage
Bonnie Hopps

Abwesenheitsgrund
medizinisch

Dauer der Abwesenheit

Von	Bis	Dauer	Endzeit
Dienstag	21.04.2026	11:00	11:00
Dienstag	21.04.2026	11:00	11:30

Nachweis
Ich habe keinen Nachweis

Hinweis

Status
In Bearbeitung

[Bestätigen](#)

[Abwesenheit stornieren](#)

Solange sich die Absenz im Register „**In Bearbeitung**“ befindet, können Sie Datum/Uhrzeit ändern, einen Beleg oder eine Bemerkung hinzufügen (Felder mit ✎) oder die Absenz annullieren.

Sobald die Absenz von der Schule bearbeitet wurde und im Register „**Bearbeitet**“ erscheint, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Wenn Ihr Kind nicht in der Schule anwesend ist und nicht abgemeldet wurde, kann die Schule eine unentschuldigte Absenz erfassen. Sie erhalten dann eine Benachrichtigung und in Ihrer Absenzenliste wird automatisch eine Absenz erstellt.

Sie können danach die Felder entsprechend anpassen.

Die Bedeutung der Piktogramme ist wie folgt:

Die noch nicht beantworteten Abwesenheiten werden im Register „**In Bearbeitung**“ aufgeführt.

Die von der Schule bearbeiteten Abwesenheiten werden im Register „**Bearbeitet**“ aufgeführt



In Bearbeitung
Krankheit



Einzureichender Nachweis



Ungerechtfertigt



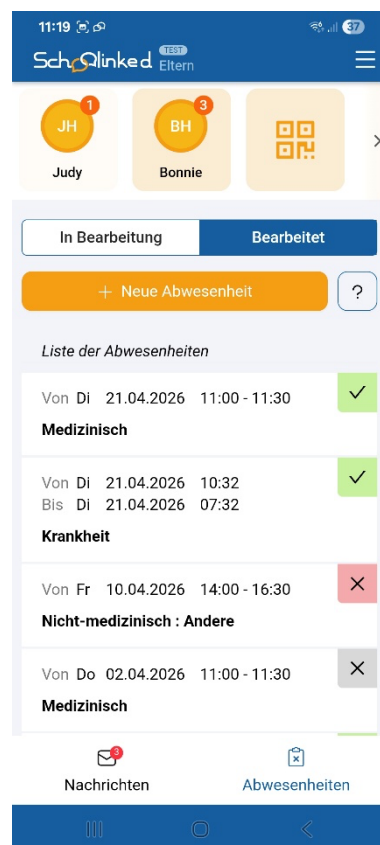
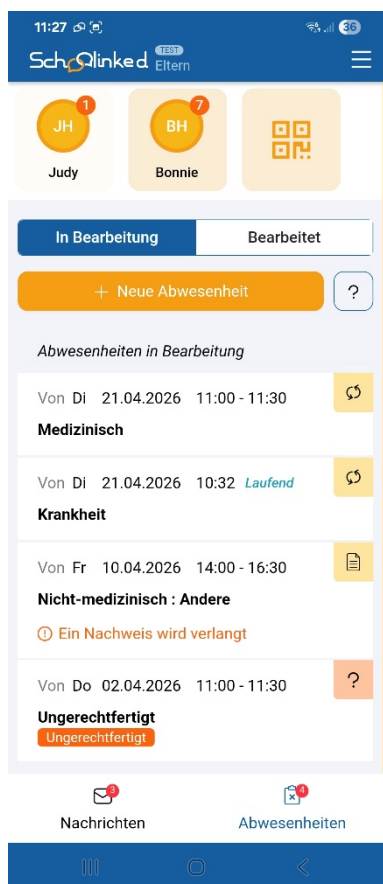
Genehmigt
Krankheit beendet



Abgelehnt



Storniert



Aktualisierungen / Einstellungen

Wir empfehlen Ihnen, die Updates der App regelmässig zu installieren, um von Verbesserungen zu profitieren und einen reibungslosen Betrieb sicherzustellen.

Sie können die Berechtigungen (Kamera, Mikrofon, Benachrichtigungen usw.) in den App-Einstellungen Ihres Smartphones verwalten.