

Anleitung

Registrierung im Elternportal und Nachrichten schreiben

Registrierung

Nach dem Einlesen des QR-Codes sehen Sie auf Ihrem Handy diesen Bildschirm.

Der Zugangscode wird in der Regel aus dem QR-Code übernommen, kann aber auch manuell eingetragen werden.

Hinweis: Es wird keine App installiert. Sie nutzen HortPro über den Internetbrowser Ihres Geräts.

Zur eindeutigen Identifizierung geben Sie bitte das Geburtsdatum Ihres Kindes ein. Dieses ist bereits in HortPro hinterlegt.

Im nächsten Fenster geben Sie Ihr Passwort sowie Name und Mailadresse ein.

Abschluss Registrierung

Bitte beachten Sie:

Aus Sicherheitsgründen müssen Sie Ihre **Registrierung bestätigen**. Dazu erhalten Sie **eine Mail an die von Ihnen angegebene Adresse**.

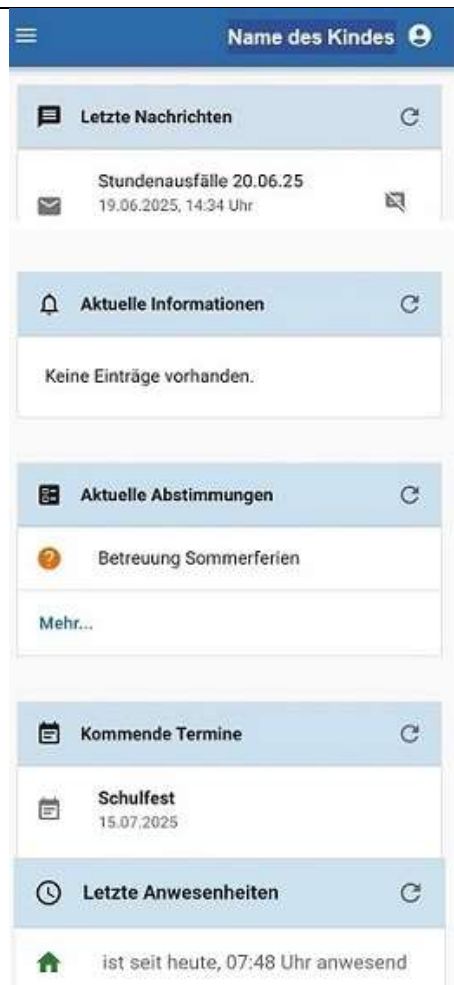
Danach können Sie das Elternportal von HortPro vollumfänglich nutzen.

Zukünftig erfolgt Ihre Anmeldung mit Ihrer Mailadresse und Ihrem Passwort.

Hinweis:

Sie erhalten ausschließlich Informationen zu Ihrem eigenen Kind. HortPro ist kein Chatsystem. 😊

Startbildschirm



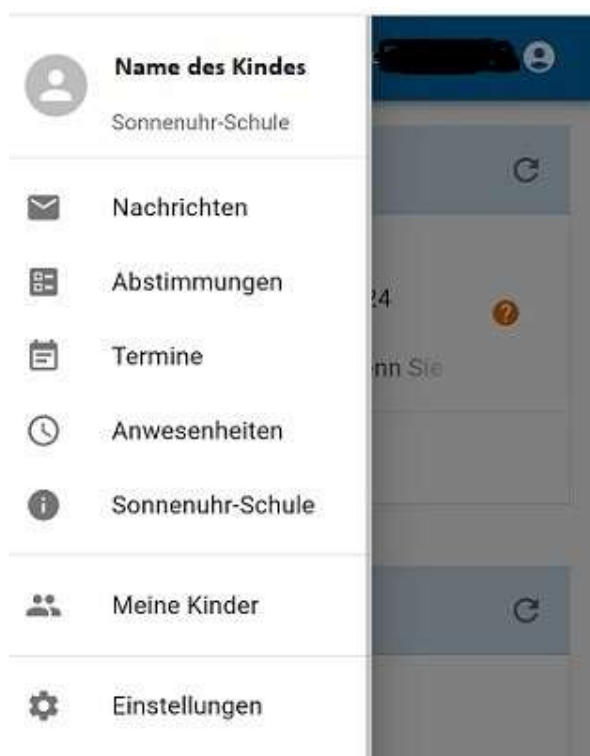
Auf der Startseite des Elternportals sehen Sie die wichtigsten Informationen zu Ihrem Kind auf einen Blick:

- eingegangene Nachrichten
- Abstimmungen (z. B. Ferienabfragen)
- kommende Termine

Vor allem sehen Sie hier, wann Ihr Kind in der Schule angekommen ist und ob es diese bereits verlassen hat oder noch fröhlich vor sich hin spielt. 😊

Oben links finden Sie drei Striche, beim Klick darauf öffnet sich das Menu.

Menu Elternportal

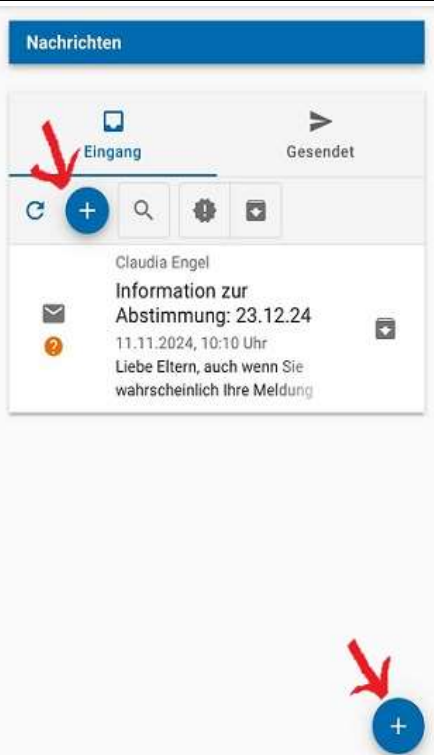


Unter „Abstimmungen“ werden wir zukünftig z. B. die Abfragen zur Ferienbetreuung durchführen.

Unter „Termine“ finden Sie AGs Ihres Kindes sowie per Nachricht an uns gesendete Abmeldungen, Alleingehzeiten usw.

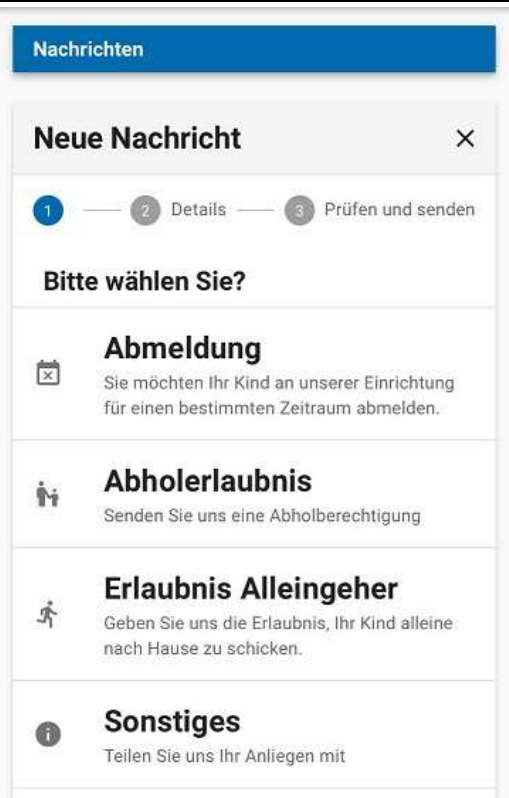
Unter „Nachrichten“ können Sie genau das tun – uns benachrichtigen. 😊

Nachrichten verfassen



Bei Klick auf „Nachrichten“ sehen Sie Ihren Postein- und -ausgang.
Über eins der beiden rot markierten Pluszeichen gelangen Sie zum Erstellen einer neuen Nachricht von Ihnen an uns.

Nachrichtenoptionen



Allgemeines:

Nicht geeignet ist die Nachrichtenfunktion:

- für Kontaktaufnahme und Terminvereinbarung mit Schulleitung oder dem pädagogischen Personal (Bitte weiterhin Mail nutzen!)

- Anträge auf Befreiung vom Unterricht (weiterhin schriftlich an die Klassen- oder Schulleitung)

Krankmeldungen erfolgen bitte in der Regel **bis 08.30 Uhr**.

Vollmachten für **Alleingehers** oder zum **Abholen** sollten **bis 12.00 Uhr** bei uns sein.

Kind abmelden – Krankheit, Termine, Ferienbetreuung usw.

The screenshot shows a mobile app interface for sending a message. The top bar is blue with a menu icon, a smiley face, and the text 'Name Kind'. Below is a blue button labeled 'Nachrichten'. The main form is titled 'Neue Nachricht' with a close icon. It has three steps: 1. Abmeldung (checked), 2. Details, and 3. Prüfen und senden. Under 'Zeitraum für die Abmeldung', there is a date field 'am *' with '13.12.2024' and a 'bis' checkbox. A dropdown menu for 'Abmeldegrund *' is open, showing 'Krank' and 'Sonstiges'.

Die Option **Abmelden** nutzen Sie bitte:

- wenn Ihr Kind krank ist,
- wenn Ihr Kind wichtige Termine hat
- wenn Ihr Kind in den Ferien zu Hause bleiben kann

Krankmeldung (bitte bis 08.30 Uhr):

- kein Anruf im Sekretariat mehr nötig
- für einzelne oder mehrere Tage
- nach Krankmeldung über HortPro (mit Unterschrift) hinterher keine weitere schriftliche Entschuldigung mehr nötig
- > Ausnahme: ärztliches Attest, wenn nötig

Termine:

- unter Abmeldung den Grund Sonstiges wählen
- Uhrzeit bitte im Kommentarfeld mitteilen

Abholerlaubnis

The screenshot shows a mobile app interface for sending a message. The top bar is blue with a menu icon, a smiley face, and the text 'Name Kind'. Below is a blue button labeled 'Nachrichten'. The main form is titled 'Neue Nachricht' with a close icon. It has three steps: 1. Abholerlaubnis (checked), 2. Details, and 3. Prüfen und senden. Under 'Abholerlaubnis', there are radio buttons for 'Einmalig' (selected) and 'Dauervollmacht'. Below is a date field 'Datum am *' with '13.12.2024'. Under 'Abholberechtigte Person *', there are fields for 'Vorname *' and 'Nachname *'. A blue button says '+ Eine weitere Person hinzufügen'. Below is a text area labeled 'Weitere Informationen'. At the bottom are buttons for back, 'Abbrechen', and 'Weiter'.

Sie haben die Wahl zwischen einmaliger und dauerhafter Abholerlaubnis. Es können mehrere Personen gleichzeitig bekannt gegeben werden.

Einmalige Vollmachten werden im Kalender Ihres Kindes angezeigt. Für erteilte Dauervollmachten wird ein PDF erstellt und dauerhaft gespeichert.

Bitte teilen Sie uns vor allem einmalige Abholgenehmigungen **bis 12.00 Uhr** des Tages mit, an dem die Erlaubnis gültig ist. Danach werden Nachrichten nur noch unregelmäßig gelesen.

Erlaubnis Alleingehér

Auch unter der Option Alleingehér entscheiden Sie, ob Sie eine einmalige Erlaubnis erteilen oder eine dauerhafte.

Ebenso können Sie feste Zeiten festlegen oder Ihrem Kind freistellen, selbst zu entscheiden.

Auch hier gilt:

Bitte melden Sie Ihr Kind möglichst **bis 12.00 Uhr** als Alleingehér, damit Ihre Nachricht zügig bearbeitet wird.

Danach werden Nachrichten nur noch unregelmäßig gelesen.

Option Sonstiges

Diese Option nutzen Sie bitte für Nachrichten, die allgemeine Fragen betreffen – zum Beispiel zu AGs, Veranstaltungen oder ähnlichem.

Für Krankmeldungen und Alleingehér ist diese Option eher nicht geeignet.

Sie erschwert die einfache Datenübernahme in das Profil Ihres Kindes und wir haben damit keine Unterschrift von Ihnen.

Vielen Dank!

Zusammenfassung

Neue Nachricht

✓ Abholerlaubnis ✓ Details 1 Prüfen und senden

Zusammenfassung

Abholerlaubnis für 2 Personen (am 22.11.2024)

Ihre Nachricht

Montag

Datum

am 22.11.2024

Berechtigte Personen

Xxx Yyy

Ggg Hhh

> Unterschreiben und senden



Abbrechen

Zusammenfassung:

Sie sehen hier noch einmal Ihre Nachricht und können Sie gegebenenfalls ändern bzw. ganz löschen.

Als letzter Schritt muss nun die Nachricht eventuell noch von Ihnen unterschrieben werden.

Dazu klicken Sie bitte auf „Unterschreiben und senden“.

Unterschriftenfeld

Zusammenfassung

Ihre Unterschrift wird benötigt!



> Absenden

× Abbrechen

> Unterschreiben und senden

Jetzt öffnet sich das Feld, in dem Sie einfach per Finger (oder entsprechendem Stift, wenn vorhanden) unterschreiben können.

Wir haben extra unsere Sonntagsunterschrift eingefügt. 😊

Gutes Gelingen Ihnen und uns! 😊