

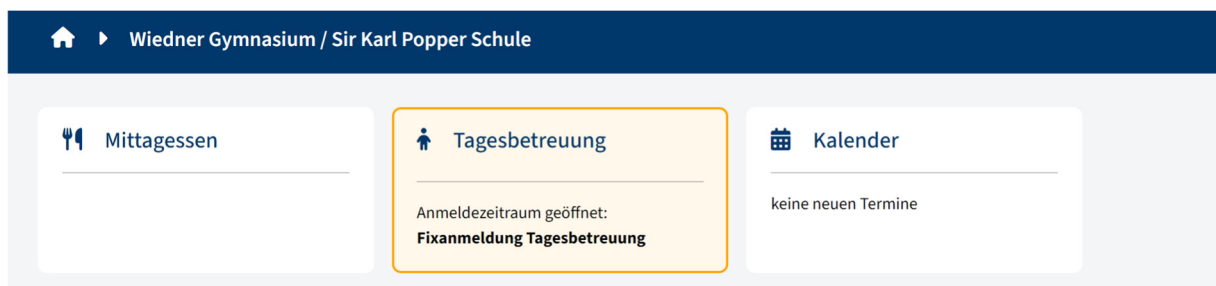
Anleitung

Anmeldung für Tagesbetreuung: NTB und MIA

Rufen Sie auf der Schulwebseite www.wiednergymnasium.at den Menü-Unterpunkt „Buchungssystem“ im Menü „Service“ auf:



Ihr Kind hat Zugangsdaten (den Zugang „s123456“ sowie ein Passwort) erhalten, mit denen es sich im Webmail sowie bei moodle im Schulnetzwerk anmelden kann. Diese Zugangsdaten gelten auch für den Anmeldebereich. Sie erhalten dann folgendes „Dashboard“:



Wählen Sie im erschienenen Menü den Punkt „Tagesbetreuung“. (Der Punkt „Mittagessen“ ist erst nach Vergabe einer Kundennummer von Hr. Konicek im System sichtbar.) Wählen Sie in der nun erscheinenden Tabelle bitte **ALLE** Stunden aus, in welchen ihr Kind die Tagesbetreuung besuchen soll:

Fixanmeldung Nachmittagsbetreuung						
Anmeldezeitraum: 15.09. bis 19.09. (10:00 Uhr)						
	5. Std.	6. Std.	7. Std.	8. Std.	9. Std.	10. Std.
Montag	x	x	x	x	x	x
Dienstag	x	x	x	x	x	x
Mittwoch	x	x	x	x	x	x
Donnerstag	x	x	x	x	x	x
Freitag	x	x	x	x	x	x

Klicken Sie dabei für eine Anmeldung auf das Kreuzchen in den jeweiligen Zellen, sodass diese grau hinterlegt werden und ein Häkchen beinhalten. Dies könnte dann beispielsweise wie folgt aussehen:

Fixanmeldung Nachmittagsbetreuung						
Anmeldezeitraum: 15.09. bis 19.09. (10:00 Uhr)						
	5. Std.	6. Std.	7. Std.	8. Std.	9. Std.	10. Std.
Montag	x	x	x	x	x	x
Dienstag	x	x	✓	✓	✓	x
Mittwoch	x	x	✓	✓	x	x
Donnerstag	x	x	x	x	x	x
Freitag	x	x	x	x	x	x

Ihr Kind ist nun für jede grau markierte Stunde in der Tagesbetreuung registriert. Wenn Sie die Registrierung wieder aufheben möchten, klicken Sie bitte auf das Häkchen. Es zeigt sich nun wieder das Kreuzchen, und ihr Kind ist in dieser Stunde nicht mehr angemeldet.

Bitte beachten Sie:

- An- und Ummeldungen sind jeweils bis zum in der rechten Spalte genannten Datum um 8:00 Uhr in der Früh möglich (damit ein reibungsloser Ablauf organisiert werden kann).
- Eine Anmeldung muss für alle gewünschten Stunden gesetzt werden, und nicht nur für die erste und letzte gewünschte Stunde.

Nach der Anmeldung für die NTB bzw. MIA drucken Sie bitte die entsprechende Anmeldung(en) aus. Für die Fixanmelde-Zeiträume drucken Sie nach der Anmeldung bitte das Anmeldeformular aus, indem sie auf den Button mit dem Drucker-Symbol drücken. Ergänzen Sie bitte schriftlich die offenen Informationen (Notfallkontakte, etc.) und geben Sie Ihrem Kind das unterschriebene Anmeldeformular bis zum Montag jener Woche mit, in welcher der fixe Stundenplan in Kraft tritt.

Bitte beachten Sie die Regelungen für die MIA bzw. ihre Kombination mit der NTB. Bei Nicht-Einhaltung wird anstatt des MIA-Anmeldeformulars eine Hinweismeldung angezeigt.