

Anleitung:

Arbeiten mit schulNetz

für Lernende an Berufsbildungszentren



Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Anmelden an schulNetz.....	3
3. Funktionen und Menüs.....	3
4. Noten.....	4
5. Absenzen.....	5
6. Agenda.....	5
6.1 Lernendenpläne (Stundenplan).....	5
6.2 Prüfungsplan.....	6
7. Listen & Dokumente.....	6
7.2 Meine Kurse.....	6
7.3 Dossier.....	6
8. Zugriff auf schulNetz mit einem mobilen Gerät.....	7
9. Stundenplan in Kalenderform abonnieren.....	10
10. Support.....	10

Zweck des Dokuments / Voraussetzungen zum Arbeiten mit schulNetz

Dieses Dokument beschreibt das Anmelden und Arbeiten in der Applikation schulNetz am PC/Laptop und Mobilien Geräten. Die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Anmeldung sind:

- Benutzerinnen und Benutzer müssen als Lernende in schulNetz vorgängig durch das Sekretariat erfasst worden sein.
- Lernende müssen den Klassen zugeteilt sein (Aufgabe des Sekretariats).
- Das Benutzerkonto muss durch die Lernenden freigegeben werden und eine Mobilenummer muss für die 2-Faktor-Authentifizierung hinterlegt sein.
Für diesen Vorgang lesen Sie bitte die Anleitung [Merkblatt: Umgang mit dem kantonalen Benutzerkonto](#).

1. Einleitung

SchulNetz ist eine webbasierte Software zur Schulverwaltung für die Schuladministration, Lehrpersonen, Lernende und Berufsbildner. SchulNetz erlaubt den Lernenden ihren persönlichen Stundenplan, aktuellen Prüfungsnoten, Klassen- und Terminlisten, Dokumente, Absenzen und angesagte Prüfungen einzusehen.

2. Anmelden an schulNetz

Öffnen Sie einen Browser und geben Sie in der Adressleiste <https://schulNetz.lu.ch> ein.

Nachdem Sie den schulNetz Link im Browser geöffnet haben, müssen Sie sich mit Ihrem SLUZ-Login anmelden.



Geben Sie den PIN, den Sie mit einem SMS auf Ihrem Mobiltelefon bekommen haben, ein.

Falls Sie keinen Code erhalten haben, führen Sie bitte die [Passwortregistrierung](#) durch, um Ihre Mobiltelefon-Nummer zu hinterlegen. Anschliessend kann es zwei Stunden dauern, bis dieser Schritt im Hintergrund abgeschlossen ist. Bitte versuchen Sie sich in zwei Stunden in schulNetz anzumelden. Dieser Schritt erfolgt einmalig und nur, wenn die Passwortregistrierung nicht bereits erfolgt ist.



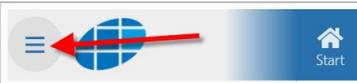
3. Funktionen und Menüs

Wenn Sie sich angemeldet haben, ist am oberen Bildschirmrand folgendes Menü sichtbar:



- **Start:** Übersichtsseite mit persönlichen Adressdaten und Mobile Anmeldung
- **Noten:** Einsicht der Noten bei den angemeldeten Kursen (Fächern).
- **Absenzen:** Übersicht der eigenen Absenzen
- **Agenda:** Stundenplan, Terminliste, Prüfungsplan
- **Listen & Dokumente:** Kursliste, Dokumente- und Dossier Einsicht.

Seitenmenü verstecken / einblenden



Timer mit Restzeit bis zum automatischen Ausloggen. Jeder Klick in sN setzt zudem die Restzeit zurück auf 4 Stunden.

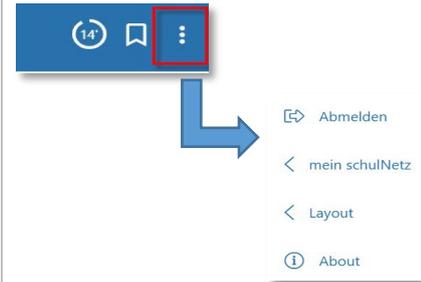


Favoriten, hier können Sie sich die am häufigsten verwendeten Listen/Seiten speichern. Diese Funktion ist ähnlich wie bei einem Webbrowser.



In den Einstellungen können Sie folgende Funktionen auswählen:

- Abmelden
- Mein Schulnetz
 - Anzahl der Tabellenzeilen einstellen.
 - Anzeige der Terminlisten definieren.
 - Die E-Mailsignatur hinzufügen/ändern.
- Layout
 - Das Layout der Anwendung ändern.
- About
 - Die Version der Anwendung anzeigen lassen.



Bei der Startoberfläche sehen Sie die persönlichen Angaben, die offenen Absenzen, Ihre letzten Noten und den Bereich für die Anmeldung an schulNetz.mobile.



4. Noten

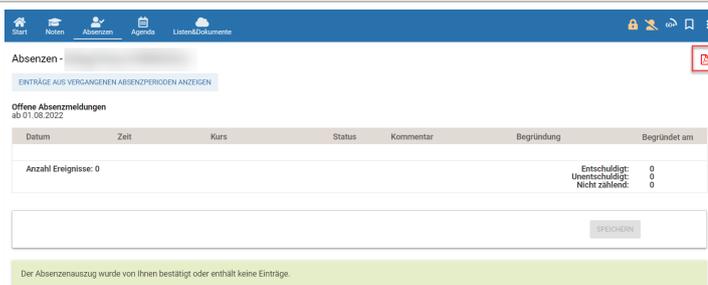
Kurs	Notendurchschnitt	Bestätigt	Mitteilung an Lehrer
ABU_GESb-S-MMA20cL-Scm Gesellschaft (Englisch-Deutsch)	--	--	--
ABU_SKb-S-MMA20cL-Scm Sprache und Kommunikation (Englisch-Deutsch)	--	--	--
EN-S-MMA20cL-Wys Englisch	--	--	--
M268-S-MMA20cL-Bus 268 Digitale Filme produzieren	--	--	--
M275-S-MMA20cL-Bus 275 Gestaltungsentwürfe erstellen und präsentieren	--	--	--
M278-S-MMA20cL-Mal	--	--	--

1. Auswahl Noten Art
2. Ansicht des Kurses (Fach- Klasse/Gruppe, Lehrperson)
3. Detaillierte Übersicht der Noten
4. Ansicht des Notenverlaufes
5. Export der detaillierten Notenübersicht als PDF

5. Absenzen

Beim Aufruf der Absenzen sehen sie eine Zusammenstellung Ihrer entschuldigten und unentschuldigten Absenzen.

Mit Klick auf das PDF Icon am rechten Rand der Maske, können die Absenzen als PDF exportiert werden.

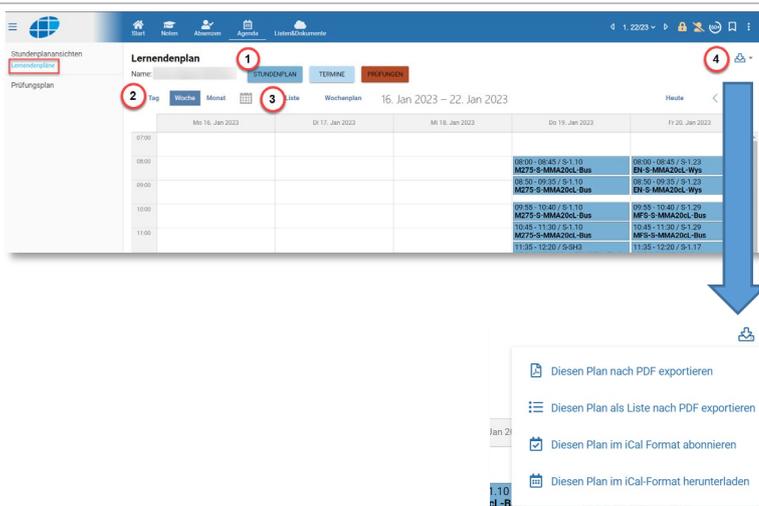


6. Agenda

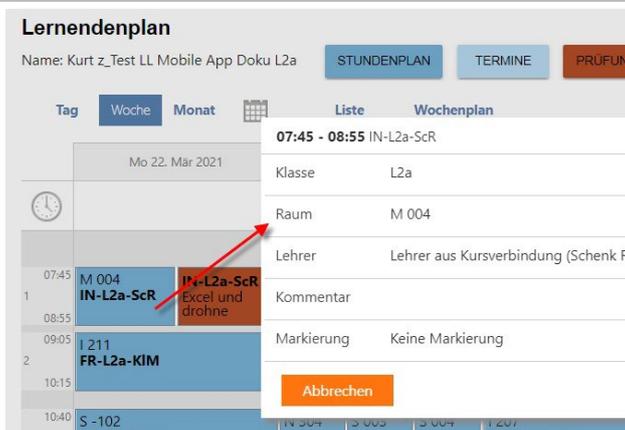
6.1 Lernendenpläne (Stundenplan)

Hier sehen Sie ihren persönlichen Stundenplan, Termine und den Prüfungsplan.

1. Stundenplan, Termine und Prüfungen ein- bzw. ausblenden.
2. Einstellen der Ansicht nach Tag, Woche, Monat,
3. Kalender in Listenform oder als Wochenplan öffnen
4. Den Lernendenplan...
 - in PDF Planansicht herunterladen
 - PDF Listenansicht herunterladen
 - Abonnieren als Kalender
 - als Kalender herunterladen



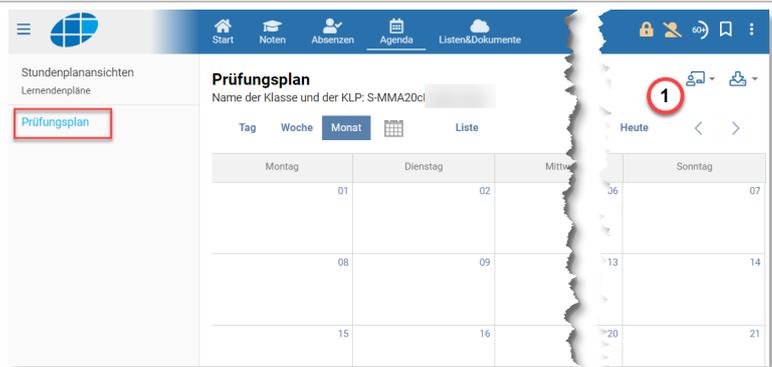
Um Details des Kurses (Lektion im Stundenplan) anzuzeigen, klicken Sie direkt auf die entsprechende Kachel.



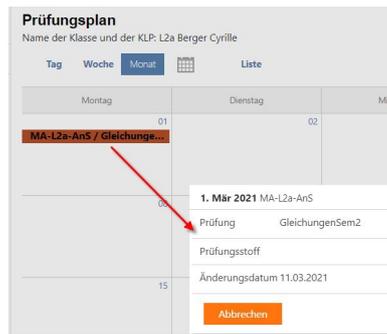
6.2 Prüfungsplan

Diese Übersicht enthält alle angekündigten Prüfungen. Die Navigation ist dieselbe wie bei den Lernendenplänen.

Zusätzlich können beim Lernenden mit mehreren Klassen (z.B. BM Besuchende) unter 1. Gewählt werden, ob alle Kurse oder nur die Standardklasse (Regelkurs) angezeigt werden soll.



Für Details zu einer Prüfung klicken Sie auf die entsprechende Kachel.



7. Listen & Dokumente

7.2 Meine Kurse

Die Ansicht Meine Kurse listet alle Fächer/Module/Handlungskompetenzbereiche auf, bei denen Sie angemeldet sind und die Sie besuchen.

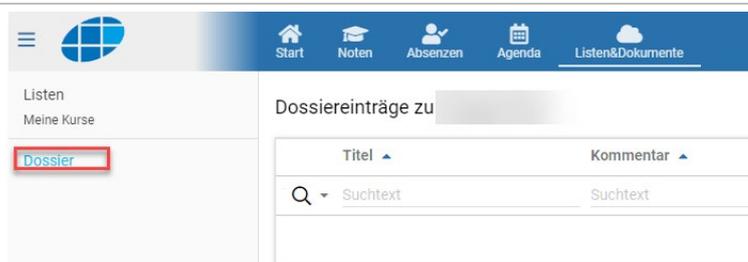


Durch Klick auf das Clipboard am Ende des Eintrags kann die Klassenliste eingesehen werden.

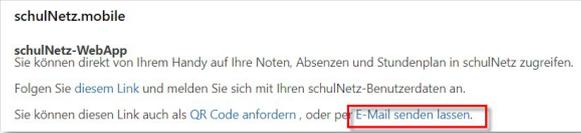
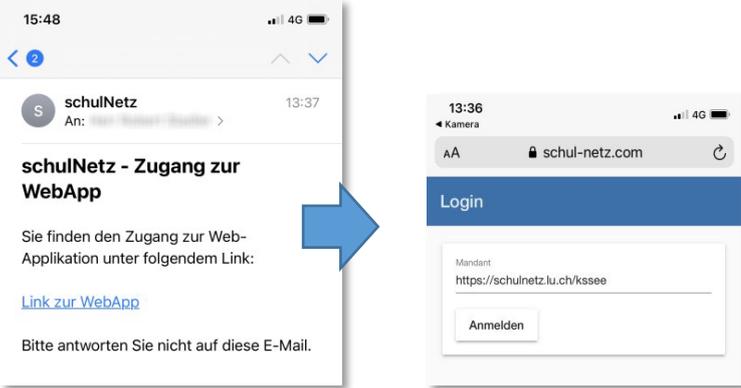
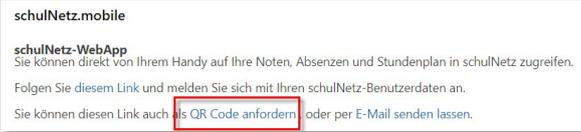


7.3 Dossier

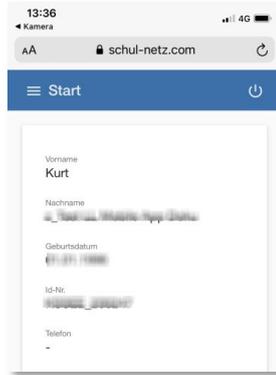
Im Dossier werden von der Schule wichtige Dokumente wie Zeugniskopien, Schulbestätigungen, E-Mails usw. der Lernenden abgelegt. Diese Dokumente sind für die Lernenden, die Berufsbildner, das Sekretariat und die Lehrpersonen sichtbar.



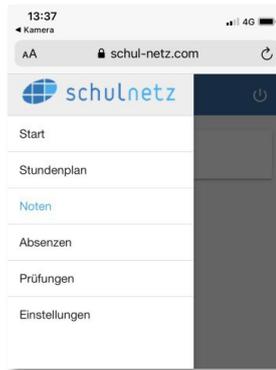
8. Zugriff auf schulNetz mit einem mobilen Gerät

<p>Klicken Sie auf Start und Scrollen Sie auf der Startseite ganz nach unten.</p> <p>Der Zugriff kann entweder über einen Link per E-Mail oder über den Scan eines QR Codes eingerichtet werden.</p>	
<p>E-Mail-Link auf Smartphone</p> <p>Sie lassen sich den Link via E-Mail senden.</p>	
<p>Klicken Sie im Smartphone auf den Link, den Sie als Mail erhalten haben.</p> <p>Klicken Sie auf <i>Anmelden</i>.</p> <p>Melden Sie sich mit Ihrem sluz-Account und dem sechsstelligen Code, den sie via SMS erhalten, an, falls Sie dazu aufgefordert werden.</p>	
<p>QR-Code am Bildschirm</p> <p>Klicken sie auf <i>QR Code anfordern</i>.</p>	
<p>Scannen Sie mit ihrem Smartphone/Tablet den QR-Code auf dem Bildschirm ihres PCs.</p> <p>Klicken Sie auf <i>Anmelden</i>.</p> <p>Melden Sie sich mit Ihrem sluz-Account und dem sechsstelligen Code, den sie via SMS erhalten, an, falls Sie dazu aufgefordert werden.</p>	

Anschließend gelangen Sie auf die Startseite von schulNetz.mobile mit Ihren Angaben.



Von dort aus gelangen Sie über die Auswahl oben links auf die entsprechenden Menüpunkte.

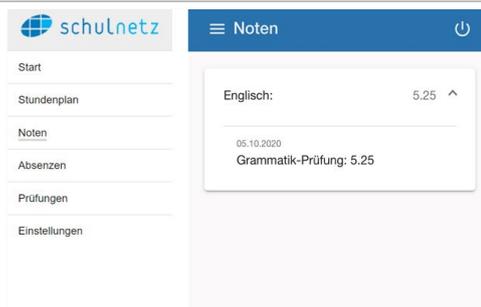


Stundenplan

Beim Klicken auf das  Symbol können Sie zwischen einer Tages-, Wochen- und Monatsansicht wechseln.



Noten



Prüfungen

schulnetz

Prüfungen

Vergangene Prüfungen anzeigen

Datum: 05.10.2020
Prüfung: Grammatik-Prüfung
Kurs: [redacted]

Datum: 07.10.2020
Prüfung: Mündliche Prüfung 1
Kurs: [redacted]

Stundenplan

07.10.2020

7 Oct 2020

Mündliche Prüfung 1 (Kurs: 400)

07:00

Absenzen

schulnetz

Absenzen

Absenkmeldungen 2 Meldungen

05.10.2020, 09:40 - 10:25
> Kurs: [redacted]
Status: Entschuldigt

06.10.2020, 09:40 - 10:25
> Kurs: [redacted]
Status: Entschuldigt

Start

Stundenplan

Noten

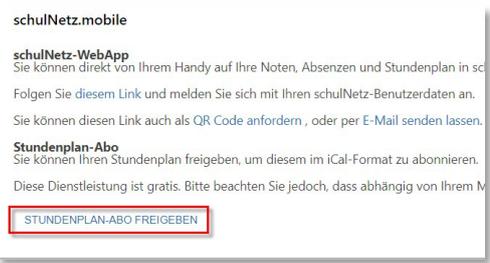
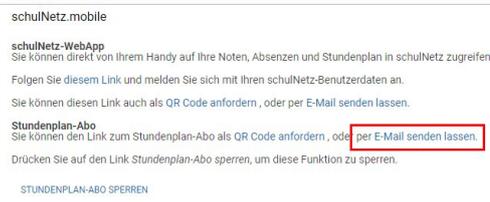
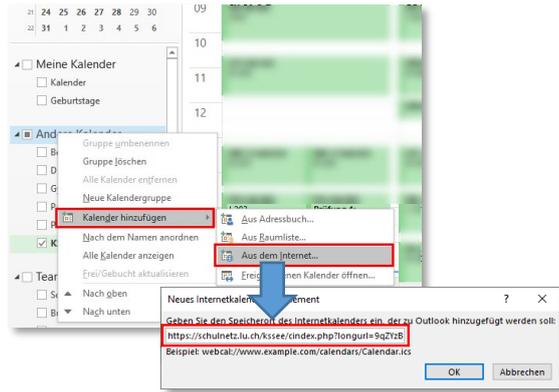
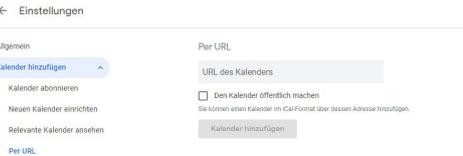
Absenzen

Prüfungen

Einstellungen

9. Stundenplan in Kalenderform abonnieren

Mit dem Abonnieren des Stundenplans können Sie den Kalender einbinden, zum Beispiel in Outlook- oder Google Kalender, auf dem PC oder Mobile Gerät.

<p>Um den Stundenplan zu abonnieren, klicken Sie auf der Startseite von schulNetz ganz unten auf den Link <i>Stundenplan-Abo freigeben</i>.</p>	
<p>Sie haben 2 Möglichkeiten, den Stundenplan einzubinden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einbinden per QR Code (QR Code anfordern) 2. Einbinden per E-Mail Link (E-Mail senden lassen) <p>Von der Variante QR Code wird abgeraten, weil der Kalender nicht synchronisiert wird. Es erfolgt lediglich ein einmaliger Download der nicht aktualisiert wird. In dieser Anleitung wird aus diesem Grund nur die Variante des Einbindens per E-Mail Link erklärt.</p>	
<p>Klicken Sie auf <i>E-Mail senden lassen</i>.</p> <p>Der Link zum Einbinden wird an Ihre @sluz Mailadresse geschickt.</p>	
<p>Abonnieren in iPhone</p> <p>Kopieren Sie den Link, den Sie im letzten Schritt per Mail erhalten haben.</p> <p>Wählen Sie auf Ihrem iPhone <i>Einstellungen > Kalender > Accounts > Account hinzufügen > Andere</i>.</p> <p>Tippen Sie auf <i>Kalenderabo hinzufügen</i>.</p> <p>Kopieren Sie den Link von schulNetz in das Feld Server und tippen Sie auf <i>Weiter</i>.</p>	
<p>Abonnieren in Outlook</p> <p>Rechtsklicken Sie in Outlook auf <i>Andere Kalender > Aus dem Internet...</i></p> <p>Kopieren Sie den Link aus schulNetz in das Feld und klicken Sie auf <i>OK</i>.</p>	
<p>Abonnieren in Google Kalender</p> <p>Klicken Sie auf <i>Kalender hinzufügen > Per URL</i></p> <p>Kopieren Sie den Link von schulNetz in das Feld und klicken Sie auf <i>Kalender hinzufügen</i>.</p>	

10. Support

Falls Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an die von der Schule definierten Lehrpersonen oder das Sekretariat.