

WEB Notenverwaltung mit beste.schule

1. REGISTIERUNG

1. Öffnen Sie die Website „beste.schule“.

Zugangsschlüssel eingeben

2. Gehen Sie auf „Zugangsschlüssel eingeben“.

Zugangsschlüssel

Dieser Zugangsschlüssel soll nach mir gelöscht werden.

Prüfen

3. Geben Sie den von der Schule erhaltenen Zugangsschlüssel ein. Da Ihr Name noch nicht im System hinterlegt ist, müssen Sie im Anschluss Ihren Namen noch eingeben.

Hallo Hans Muster 

Registrieren

4. Gehen Sie auf „Registrieren“.

Benutzername

Wird benötigt, wenn keine E-Mail angegeben wird.

E-Mail Adresse

Passwort

Passwort bestätigen

Registrieren

5. Legen Sie Benutzername und Passwort fest. Mit diesen Login-Daten können Sie sich jederzeit bei „beste.schule“ anmelden. Notieren Sie sich Benutzername und Passwort.

Achtung:

Geben Sie zwingend auch eine private E-Mail-Adresse an, um bei Passwortverlust ein neues Passwort selbstständig per E-Mail anzufordern.

HINZUFÜGEN WEITERER KINDER MIT EINEM WEITEREN ZUGANGSSCHLÜSSEL:

1. Gehen Sie auf ihr Account-Menü in der oberen, rechten Ecke. Wählen Sie danach „Benutzerkonto“ aus.

M Muster ▾

- Anleitung
- häufige Fragen
- Schuljahr
- Benutzerkonto
- Abmelden

2. Wählen Sie in der linken Spalte „Zugangsschlüssel“.

 Zugangsschlüssel

3. Geben Sie den weiteren Zugangsschlüssel ein und bestätigen Sie mit „Account hinzufügen“.

Zugangsschlüssel

Account hinzufügen

2. NOTENÜBERSICHT

1. Wählen Sie in der oberen Leiste „Schüler*innen“ und im Anschluss die Person, deren Noten angezeigt werden soll.

Übersicht Klassen **Schüler*innen** Eltern

Max Muster Klasse 7d

Sollten Sie mehrere Kinder zu Ihrem Account hinzugefügt haben, erscheinen diese zur Auswahl.

2. Alle eingetragenen Noten erscheinen (nach dem Fach sortiert).

- Ein Wechsel der Halbjahre ist über das entsprechende Menü möglich.
- Über „Details“ können Sie die Ansicht ändern.

1. HJ	2. HJ
Deutsch	
Sonstige	
1	
Mathematik	
Klassenarbeit	Sonstige
2	3 2

Übersicht Details

3. MITTEILUNGEN

Es besteht die Möglichkeit, Informationen für Eltern über die Plattform zu senden und eine Rückmeldung in Form einer Lesebestätigung von den Eltern einzuholen.

1. Folgen Sie den oben genannten Schritten zur Anzeige der Noten.
2. In der linken Spalte können Sie von „Noten“ zu „Mitteilungen“ wechseln.
3. Über „Als gelesen markieren“ geben Sie dem Verfasser oder der Verfasserin der Mitteilung eine entsprechende Rückmeldung in Form einer Lesebestätigung.

Anzeigen
 Mitteilungen
 Noten

Eltern /Muster
Elternbrief Klassenfahrt
Liebe Eltern, bitten denken Sie an die Unterschrift für den Elternbrief bis spätestens Freitag.
Sichtbar vom 23.10.2023 - 27.10.2023 **Als gelesen markieren**