

Hinweise zur ESIS-Bedienung

Sehr geehrte Eltern,

die ersten Briefe mit dem Informationssystem ESIS sind bereits an Sie geschickt worden. Bitte haben Sie -gerade in der Anfangsphase- Verständnis dafür, dass nicht nur Sie, sondern auch wir Erfahrungen sammeln müssen. Unsere bisherigen Erkenntnisse veranlassen uns zu folgenden Bitten:

- * Prüfen Sie Ihre angegeben Mailadressen auf ESIS-Nachrichten, wenn Ihr Kind von einer entsprechenden Durchsage oder einem Anschlag am Vertretungsplan berichtet.
- * Geben Sie nur E-Mail-Adressen an, die Sie auch abrufen und beantworten dürfen / können (manche Arbeitgeber gestatten generell keine private Nutzung der dienstlichen Adresse oder aber aus Sicherheitsgründen keine Beantwortung).
- * Drücken Sie den Button "Lesebestätigung senden" (drücken Sie statt dessen "Ignorieren", wird die Mail bei uns im System als "nicht gelesen" geführt und Sie erhalten die Mail in wenigen Tagen nochmals usw. ...).
- * Bietet ihr Mailprogramm keinen Button "Lesebestätigung senden" an, antworten Sie auf die Mail mit dem Menüpunkt "Antworten" im Mailprogramm und drücken Sie "Senden". Wichtig dabei ist, dass keine Veränderung im Betreff und im Mailtext vorgenommen wird, also einfach antworten und senden (verändern Sie die Betreffzeile, weiß das ESIS-Programm nicht mehr, um welchen Elternbrief es sich handelt).
- * Haben Sie mehrere E-Mailadressen angegeben, senden Sie für jede einzelne eine Lesebestätigung -auch wenn es Ihnen lästig erscheint (das ESIS-Programm sendet an alle nicht bestätigten Adressen nach einigen Tagen nochmals die Mail usw., und das kann weitaus lästiger werden ... Wir haben beim Programmierer angeregt, schon bei einer einzigen Bestätigung den Rücklauf von der zweiten oder gar dritten Mail nicht mehr einzufordern; er wird prüfen, wie sinnvoll das ist -z.B. bei geschiedenen Erziehungsberechtigten...)
- * In der Regel sind im Elternbrief selbst "Empfangsbestätigungen" angefügt. Diese müssen bei erfolgreicher Lesebestätigung natürlich nicht zusätzlich abgegeben werden (Ausnahmen: Unterschriftenproben und Rechte am Bild beim 1. Elternbrief, Sprachenwahl und ähnliches; wir weisen Sie im Mail-Anschreiben darauf hin, falls ein Rücklauf in Papierform nötig ist.).
- * Lässt sich die in der Anlage befindliche PDF-Datei mit einem PDF-Reader durch Mausclick nicht öffnen, versuchen Sie ein Zwischenspeichern durch Rechtsklick auf die Adresse; dann die abgespeicherte Datei durch Doppelklick direkt öffnen. Misslingt auch das, hilft u.U. ein Markieren und Kopieren der PDF-Adresse; dann die kopierte Adresse in die Browserzeile einfügen.

Führt das alles nicht ans Ziel oder gibt es Ärger beim Ausdruck, kann Ihr Kind selbstverständlich den Elternbrief auch in Papierform vom Tisch vor dem Sekretariat

holen. ESIS soll einen Verwaltungsvorgang vereinfachen, nicht komplizierter machen. Wir hoffen, Sie finden mit obigen Tipps Gefallen an ESIS, wir wollen Sie weiß Gott nicht zu Computerexperten erziehen. :-)

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Willi Spangler, StD –

Mitarbeiter in der Schulleitung / Systembetreuer Verwaltung