

# Digitales Register

## Anleitung für Eltern

Liebe Eltern! Die Kommunikation zwischen uns als Schule und Ihnen als Elternhaus möchten wir weitgehend über das digitale Register organisieren.

In den nächsten Wochen erhalten Sie eine E-Mail mit den persönlichen Zugangsdaten. Der Zugang funktioniert mit PC, Tablet, Smartphone.

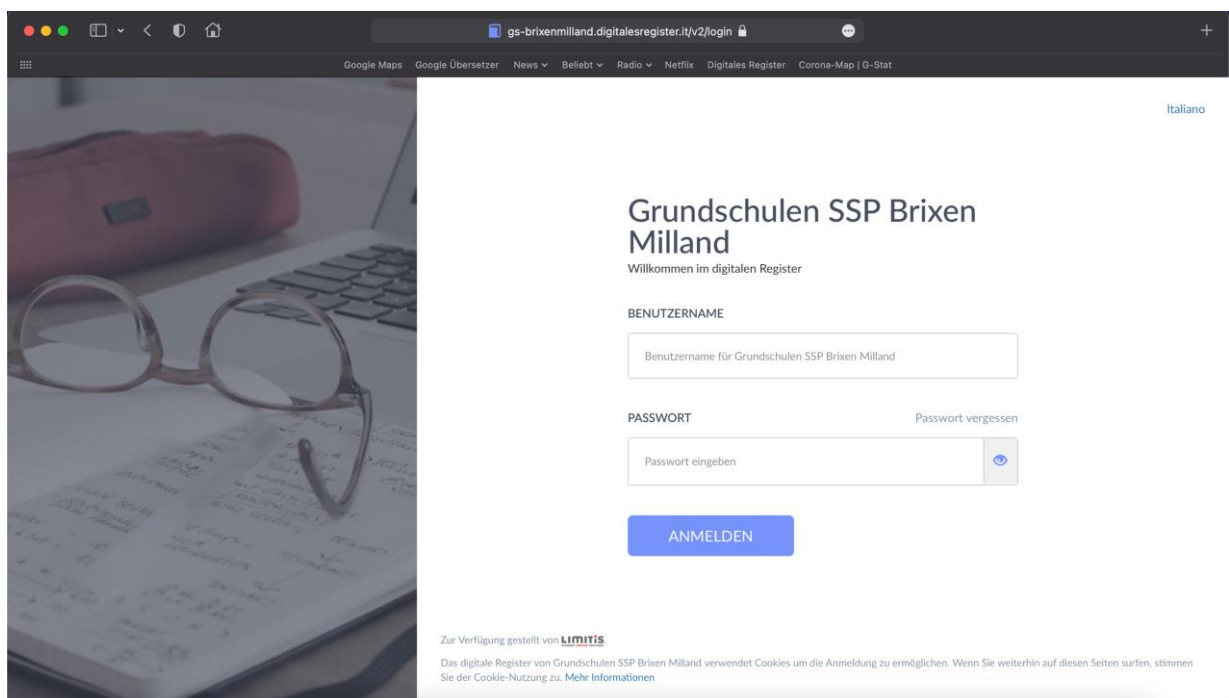
Im digitalen Register können Sie folgende Informationen abrufen:

- [Abwesenheiten Ihres Kindes](#)
- [Mitteilungen der Klassenlehrpersonen oder der Schule](#)
- [Stundenplan](#)
- [Unterrichtsinhalte der einzelnen Fächer](#)

Sie können die Abwesenheiten entschuldigen, Krankmeldungen oder geplante Abwesenheiten (z. B. Arztbesuch) vorab melden sowie den Erhalt der Mitteilungen bestätigen und gegebenenfalls darauf antworten.

Zugang zum digitalen Register erhalten Sie unter <https://gs-brixenmilland.digitalesregister.it>

Melden Sie sich mit dem Ihnen per Mail zugesandten Benutzernamen und dem provisorischen Passwort an.



The screenshot shows a web browser window with the URL [gs-brixenmilland.digitalesregister.it/v2/login](https://gs-brixenmilland.digitalesregister.it/v2/login). The page content includes:

- Language selector: Italiano
- Header: Grundschulen SSP Brixen Milland
- Sub-header: Willkommen im digitalen Register
- Form fields:
  - BENUTZERNAME: Input field with placeholder text "Benutzername für Grundschulen SSP Brixen Milland"
  - PASSWORT: Input field with placeholder text "Passwort eingeben" and a "Passwort vergessen" link.
- Button: ANMELDEN
- Footer: Zur Verfügung gestellt von **Limitis**. Das digitale Register von Grundschulen SSP Brixen Milland verwendet Cookies um die Anmeldung zu ermöglichen. Wenn Sie weiterhin auf diesen Seiten surfen, stimmen Sie der Cookie-Nutzung zu. [Mehr Informationen](#)

Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern. Die Kriterien für Ihr sicheres Passwort werden auf der Seite angezeigt.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Zugangsdaten nicht an Dritte weitergegeben werden.

## Neues Passwort anlegen

Bitte aktualisieren Sie Ihr Passwort für das digitale Register.

Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein und Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

Das Passwort darf nicht mit dem bereits verwendeten Passwort übereinstimmen.

NEUES PASSWORT

Geben Sie ein neues Passwort ein

NEUES PASSWORT WIEDERHOLEN

Neues Passwort wiederholen

Neue Mitteilungen als E-Mail weiterleiten

E-Mail Weiterleitungen können im Profil aktiviert und deaktiviert werden.

PASSWORT AKTUALISIEREN

Auf der Startseite finden Sie links das Menü. Die für Sie vorläufig relevanten Punkte sind:

Profil

Merkheft

Absenzen

Kalender

Mitteilungen

Klassenbuch

Neue Benachrichtigungen

Alle Gelesen

Neue Mitteilung - Projekt "Energiewerkstatt"  
Freitag, 9. September - Autor: Matthias Mitteilung öffnen

Neue Absenz - Mittwoch, 7. September - 2. Einheit (ab 08:30)  
Gelesen

Heute, 9. September

Erinnerung hinzufügen (z.B. Hausaufgabe)

Morgen, 10. September

Erinnerung hinzufügen (z.B. Hausaufgabe)

Sonntag, 11. September

Erinnerung hinzufügen (z.B. Hausaufgabe)

Montag, 12. September

Erinnerung hinzufügen (z.B. Hausaufgabe)

Im **Arbeitsbereich** rechts erscheint beim Einstieg zunächst das **Merkheft** mit der aktuellen Übersicht. Hier werden auch aktuelle Mitteilungen angezeigt. Zudem können Sie über das Merkheft eigenständig Erinnerungen für einzelne Stunden (z. B. Hausaufgaben) hinzufügen.

Als ersten Schritt sollten Sie in Ihrem Profil die E-Mail-Adresse eingeben bzw. überprüfen und gegebenenfalls richtigstellen. Dadurch können Sie auch das Passwort zurücksetzen, falls Sie es vergessen sollten.

Außerdem erhalten Sie auf Wunsch jeweils eine E-Mail, wenn neue Informationen für Sie vorliegen.

Die Übersicht über alle Mitteilungen finden Sie unter **Mitteilungen**.  
 Jede Mitteilung wird durch einen Klick darauf geöffnet.  
 Je nach Art der Mitteilung können Sie Ihre **Zustimmung** geben oder darauf antworten.  
 Ältere Mitteilungen lassen sich zur besseren Übersichtlichkeit archivieren.  
 Sie können den Lehrpersonen eine **Mitteilung** senden, z. B. eine Anfrage für eine persönliche Sprechstunde.

Unter **Absenzen** sind alle Abwesenheiten Ihres Kindes aufgelistet. Hier können Sie diese durch Eintragen einer Begründung entschuldigen oder selbst vorzeitig eventuelle Abwesenheiten melden.

Im Menüpunkt **Kalender** ist der vollständige Stundenplan ihres Kindes, einschließlich der unterrichtenden Lehrpersonen, zu finden.

Das **Klassenbuch** beinhaltet alle Unterrichtsstunden des jeweiligen Schultages mit den entsprechenden Unterrichtsinhalten. Diese Stunden können auch über den **Kalender** eingesehen werden.

The screenshot shows a user interface for a school management system. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Mustermann Max Eltern-Account 1 Profil bearbeiten', 'Merkheft', 'Absenzen', 'Kalender', 'Hausaufgaben Übersicht', 'Bewertungen', 'Unterrichtsmaterialien', 'Mitteilungen' (highlighted with an envelope icon), 'Klassenbuch' (highlighted with a blue circle), 'Zeugnis', 'Zu 2. Semester wechseln', and 'Abmelden Automatisch um 14:19'. The main content area is titled 'Gestern, 9. September' and lists four lessons:

- 1 07<sup>45</sup>-08<sup>35</sup> 5X Erd
- 2 08<sup>35</sup>-09<sup>25</sup> 5X Ges
- 3 09<sup>25</sup>-10<sup>15</sup> 5X Mus
- 4 10<sup>35</sup>-11<sup>25</sup> 5X Nat

The fourth lesson entry includes a green label 'Fachunterricht' and the text 'Überlebensstrategien der Säugetiere'. Below it, it says 'Unterschrieben von: Auer M.'

Für weitere Erklärungen und Unterstützung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Bitte wenden Sie sich hierfür an das Sekretariat der Schule:

[ssp.brixenmilland@schule.suedtirol.it](mailto:ssp.brixenmilland@schule.suedtirol.it)