

Leitfaden zur Benutzung des Monte-Tools für Eltern

an der Montessori Schule Würzburg

2021-10-17

Inhalt

- Einführung Seite 3
- Registrierung im Monte-Tool Seite 4
- Benutzung des Monte-Tools Seite 7
 - Einloggen ins Monte-Tool Seite 8
 - Übersicht Seite 9
 - Dienste / Stunden buchen Seite 10
 - Dienste / Stunden anfragen ¹⁾ Seite 14
 - Dienste als erledigt markieren und Abrechnung ansehen Seite 15
 - Fragen stellen / Admins kontaktieren Seite 17

1) Diese Funktion ist im Monte-Tool der Montessori-Schule Würzburg (Schuljahr 2021/2022) nicht freigeschaltet

Einführung

Das Monte-Tool ist eine Web-Applikation, auf die mittels eines Web-Browsers (z.b. Google Chrome, Firefox, ...) zugegriffen werden kann. Die Idee entstand an der Montessori- Schule in Amberg. Der Entwickler des Tools ist die evidentmedia – Agentur für Kommunikation und Visualisierung (www.evidentmedia.de).

Das Monte-Tool wurde im Schuljahr 2019/2020 an der Montessori Schule Würzburg eingeführt. Es ist unter der Adresse <https://wuerzburg.monte-tool.de/> zu erreichen.

Das Monte-Tool dient zur Stundenerfassung und Abrechnung der Elternmitarbeit an der Schule. Im Schuljahr 2020/2021 erfolgte die Abrechnung der Elternstunden zum ersten Mal vollständig über das Tool.

Es soll die Abläufe an der Schule vereinfachen und dadurch die Verwaltung entlasten.

Registrierung im Monte-Tool

- Um das Monte-Tool verwenden zu können, ist eine Registrierung erforderlich. Diese dient dazu ein Nutzerkonto im Tool anzulegen.
- Zur Registrierung folgende Adresse verwenden: <https://wuerzburg.monte-tool.de/users/add>
- Zur Registrierung wird ein Einmal-Passwort benötigt. Dieses Passwort wird regelmäßig im Freitags-Info-Blatt (FIB) veröffentlicht bzw. kann bei der Verwaltung erfragt werden.
- Folgende Informationen werden zur Registrierung benötigt ¹⁾ :
 - Email Adresse
 - Persönliche Daten (Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, usw.)
 - Familiendaten (Name des ältesten Kindes an der Schule, Name weiterer Kinder)

1) Die Datenverarbeitung im Monte-Tool entspricht der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), siehe <https://wuerzburg.monte-tool.de/pages/datenschutz>

Registrierung im Monte-Tool



➔
Registrierung ausfüllen

1 Registrierung 2 E-Mail bestätigen 3 Daten eingeben Fertigstellen

E-Mail und Passwort festlegen

E-Mail

Passwort

Wiederholen

Zugangsschutz

Um das Portal vor Missbrauch zu schützen, geben Sie bitte hier das Zugangspasswort ein, das Sie von der Schulleitung zur Registration mitgeteilt bekommen haben.

Zugangspasswort

Wenn Sie auf **Registrieren** klicken, werden Ihre eingetragenen Daten abgeschickt und Sie werden zurück auf die Anmeldeseite geleitet.

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail an die angegebene Adresse. Dies kann unter Umständen **bis zu 30 Minuten dauern**. Sollten Sie dennoch keine E-Mail erhalten haben, kontrollieren Sie bitte Ihren **Spam-Ordner**. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, um die Registrierung fortzusetzen und im nächsten Schritt Ihre Benutzerdaten und die Daten Ihres Kindes einzutragen.

Datenschutz

Wir bemühen uns sehr, Ihre Privatsphäre so gut es geht zu schützen.

Für die Nutzung des Monte-Tool werden über Sie als Nutzer Daten erhoben. Wir fragen nach Ihrer E-Mail-Adresse, Ihrem Vor- und Nachnamen, Wohnort mit Adresse und Ihrer Telefonnummer.

Außerdem werden Informationen über Ihre Kinder, die die Schule besuchen, abgefragt: Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum.

Diese Angaben sind freiwillig. Zwingend ist eine funktionierende E-Mail-Adresse, sie dient als Benutzername und Sie erhalten wichtige Informationen über anstehende Dienste und Mitteilungen der Organisatoren darüber. Wir weisen außerdem ausdrücklich darauf hin, dass es sinnvoll ist, diese Informationen zu hinterlegen. Nur wenn andere angemeldete Eltern Sie durch den Namen Ihrer Kinder als Elternteil eines Kindes in der gleichen Klasse wie das eigene Kind identifizieren können, ist die sinnvolle Nutzung des Monte-Tool möglich. Darüber hinaus ist es wichtig, dass Administratoren, Manager und Organisatoren Sie erreichen können, falls es Probleme mit der Anmeldung oder mit der Abrechnung von Diensten gibt.

➔

Das Monte-Tool legt nach erfolgreicher Registrierung ein neues Nutzerkonto an. Ein Nutzerkonto wird im Leitfaden durch ein Symbol (**grünes Männchen**) dargestellt.



Anmerkungen zur Registrierung

- **Aktivierung des Nutzerkontos:** Nach Registrierung verschickt das Monte-Tool eine Email zur Bestätigung an die Adresse, die angegeben wurde. Nur auf ein vollständig aktiviertes Nutzerkonto können später geleistete Elternstunden verbucht werden.
- **Registrierung mehrerer Nutzerkonten pro Familie:** Diese Möglichkeit wird vom Monte-Tool unterstützt. Das Tool fragt bei der Registrierung nach dem ältesten Kind der Familie an der Schule und merkt sich über diese Information die Familienzugehörigkeit → alle Nutzerkonten mit dem gleichen ältesten Kind werden einer Familie zugeordnet und zusammen abgerechnet

Benutzung des Monte-Tools

- Einloggen ins Monte-Tool
- Übersicht
- Dienste / Stunden buchen
- Dienste / Stunden anfragen ¹⁾
- Dienste als erledigt markieren und Abrechnung ansehen
- Fragen stellen / Admins kontaktieren

1) Diese Funktion ist im Monte-Tool der Montessori-Schule Würzburg (Schuljahr 2021/2022) nicht freigeschaltet

Einloggen ins Monte-Tool

- Um sich ins Monte-Tool einzuloggen, verwendet man folgende Adresse: <https://wuerzburg.monte-tool.de/>
- Dort gibt man seine Email Adresse und das Passwort an, dass man bei der Registrierung für sein Konto gewählt hat.
- Anschließend drückt man den ‚Einloggen‘ Knopf
- Nach erfolgreichem Einloggen zeigt das Monte-Tool die Übersicht an

Übersicht

- Die Übersicht zeigt die folgenden allgemeinen Informationen an
 - zur Verfügung stehende Veranstaltungen inkl.
 - der buchbaren Dienste
- zusätzlich werden Nutzerkonto-spezifischen Informationen angezeigt:
 - anstehende Dienste (Dienste, die gebucht aber noch nicht erledigt wurden)
 - erledigte Dienste
- Anmerkung! Die Abrechnung der Pflichtstunden eines Nutzers erfolgt anhand der im Monte-Tool als ‚erledigte Dienste‘ verbuchten Stunden.

Dienste / Stunden buchen

- Damit ein Nutzer Dienste / Stunden im Monte-Tool buchen kann, muss zunächst eine Veranstaltung inkl. entsprechender Dienste im Tool angelegt werden bzw. sein
- Das Anlegen einer Veranstaltungen kann nur durch einen so-geannten Tool-Manager erfolgen.
- Tool-Manager sind eine bestimmte Gruppe von Nutzern mit zusätzlichen Rechten. Tool-Manager werden im Leitfaden durch folgendes Symbol dargestellt (gelbes Männchen): 
- Anmerkung! Nach erfolgreicher Registrierung ist jedes Nutzerkonto zunächst ein normaler Nutzer. Ein Tool-Administrator kann dem Nutzerkonto dann die Rechte eines Tool-Managers zuordnen („Beförderung“)

Dienste / Stunden buchen - Ablauf



Nutzer

Nutzer loggt sich ins Monte-Tool ein; sieht in seiner Übersicht zur Verfügung stehende Veranstaltungen inkl. buchbarer Dienste und bucht diese

Nutzer sieht gebuchte Dienste in der Übersicht ('anstehende Dienste')

Übersicht

Buchungstatus Ihrer Familie 7.5/25
Status erledigter Dienste Ihrer Familie 7.5/25

Nr	AC	Name - Datum	Stunden	Dienste
1		Dienste werden in diesem Schuljahr über die entsprechenden Arbeitspläne (Arbeitspläne-AC-Garten_EB_05) vergeben (31.12.21)	4 h 00 min	2/3

Veranstaltungsübersicht

Artikelnr.	Datum	AC	Stundentafel	Status	Dienste buchen
27.03.11 um 14:00 Uhr	Klassen-Service-Tutor	Sachverständigenleistungen/Verkehrsmittel/Arbeitsmittel/Personal/Arbeitsmittel		✓	○
20.02.20 um 08:00 Uhr	Klassen-Service-Tutor	Sachverständigenleistungen/Verkehrsmittel/Arbeitsmittel/Personal/Arbeitsmittel		✓	○
20.02.20 um 08:00 Uhr	Klassen-Service-Tutor	Sachverständigenleistungen/Verkehrsmittel/Arbeitsmittel/Personal/Arbeitsmittel		✓	○
20.02.20 um 08:00 Uhr	Klassen-Service-Tutor	Sachverständigenleistungen/Verkehrsmittel/Arbeitsmittel/Personal/Arbeitsmittel		✓	○

Monte-Tool mit verschiedenen Ansichten



Tool-Manager

Tool-Manager loggt sich ins Monte-Tool ein; erstellt eine Veranstaltung inkl. Aufgaben und Diensten mit Stundenwert

Veranstaltungen im Monte-Tool - Struktur

- Das Monte-Tool erfasst Elternarbeit mittels so-genannter Veranstaltungen
- eine Veranstaltung hat einen Namen und ein Datum+Uhrzeit, an dem die Veranstaltung stattfindet
 - z.B. Tag der offenen Tür, 21. Januar 2021, 10:00 Uhr
- eine Veranstaltung besteht aus einer oder mehreren Aufgabe(n)
 - z.B. Einweisung Parkplatz, Einweisung Klassenzimmer, Gästebewirtung/Buffet, usw.
- jede Aufgabe besteht aus einem oder mehreren Dienst(en)
 - z.B. Einweisung Parkplatz – Schicht 1, Einweisung Parkplatz – Schicht 2, Gästebewirtung/Buffet – Schicht 1, usw.
- Die Anzahl buchbarer Stunden wird vom Tool-Manager pro Dienst vergeben und kann von jedem Nutzer vor Buchung in der Übersicht eingesehen werden.

Tool-Manager an der Montessori-Schule Würzburg

- Um den bisherigen Ablauf der Elternstundenvergabe weitestgehend auch im Monte-Tool beizubehalten, wurden Festlegungen getroffen, welchen Personengruppen die Tool-Manager Rechte zugeordnet werden.
- Tool-Manager sind Nutzer folgender Gruppen:
 - Hausgruppenkoordinatoren (je einer pro Klasse)
 - Elternbeirat
 - AK/FK Leiter
 - Einrichtungsleitungen von z.B. Kinderhaus, Erdkinderplan-Haus, Waldgruppe

Dienste / Stunden anfragen

- Dienste / Stunden anfragen ist eine Zusatzfunktion im Monte-Tool, die aktuell an der Montessori-Schule Würzburg (Schuljahr 2021/2022) nicht freigeschaltet ist.
- Die Zusatzfunktion Dienste / Stunden anfragen kann von Nutzern des Tool verwendet werden, um erledigte Dienste verbuchen zu lassen, die nicht Teil einer Veranstaltung sind bzw. waren und dadurch nicht vorab gebucht werden konnten

Dienste als erledigt markieren und Abrechnung ansehen

- Dienste (inkl. Stunden), die von einem Nutzer erledigt wurden, müssen im Monte-Tool als ‚erledigt‘ markiert werden
- Das Markieren von Diensten als ‚erledigt‘ kann nur von einem Tool-Manager vorgenommen werden
- Ausnahme: Vom Tool-Manager wurde eine Organisations-Aufgabe angelegt und an einen normalen Nutzer übergeben – den sogenannten Organisator. In diesem Fall kann der Organisator jeden Dienst der Veranstaltung als ‚erledigt‘ markieren.

Dienste als erledigt markieren und Abrechnung ansehen - Ablauf



Nutzer

Nutzer loggt sich ins Monte-Tool ein; sieht in seiner Übersicht alle ,erledigten Dienste'

kann über Abrechnungs-Ansicht Details kontrollieren und ggfs. mit Tool-Manager in Kontakt treten

The screenshot shows three views of the Monte-Tool interface:

- Übersicht (Overview):** Shows a progress bar for 'Buchungstatus Ihrer Familie 7.5/25' and a table of completed services.

Erledigt	AC	Name	Stunden
✓	MonteTool	Abrechnung der zuvor geleisteten Elternstunden, Erfassung der Zusatzstunden, Erfassung	2,5 h
✓		Stundenkürzung aus 2020/2021, Stundenkürzung Sonderbuchung	5h
- Veranstaltungsdetails -Ansicht (Event Details):** Shows details for a specific event, including 'Beschreibung', 'Merkmalwert', 'Merkmal', and 'Dienst'. It includes buttons for 'Anmeldung bestätigen', 'Anmeldung entfernen', and 'Dienst buchen'.
- Abrechnungs-Ansicht (Billing View):** Shows a detailed billing statement for 'Ihre aktuelle Abrechnung', including a summary of hours and costs: '17,5 h à 20 € = 350 €'. It also includes a table of services and their associated costs.

Monte-Tool mit verschiedenen Ansichten



Tool-Manager

Tool-Manager loggt sich ins Monte-Tool ein; öffnet die Details-Ansicht einer Veranstaltung und bestätigt die gebuchten Dienste

ein Tool-Manager kann die Organisation einer Veranstaltung durch Erstellen einer Organisations-Aufgabe an einen Nutzer abtreten



Organisator

Fragen stellen / Admins kontaktieren

- Im Monte-Tool gibt es spezielle Nutzer mit allgemeinen Rechten – die sogenannten Tool-Admins
- Tool-Admins werden im Leitfaden durch folgendes Symbol dargestellt (blaues Männchen): 
- Tool-Admins haben Einblick in sämtliche Informationen (Nutzerkonten inkl Rechtevergabe, Veranstaltungen, Abrechnung, usw.) die im Tool gespeichert sind, und können diese ändern bzw. korrigieren.
- Tool-Admins können im Monte-Tool durch die Funktion ‚Admins kontaktieren‘ im Menü ‚Fragen‘ erreicht werden
- Wenn es Probleme bei der Registrierung im Monte-Tool gibt, kann man über die Verwaltung der Schule ebenfalls die Tool-Admins erreichen