

## Monte-Tool – Anleitung (20-02-10)

pz-in.monte-tool.de

### 1. Registrieren

Bevor Sie als Nutzer im Monte-Tool Stunden buchen können, müssen sie sich einmalig registrieren.

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 Registrierung mitgeteilt bekommen haben.

Zugangspasswort

Dazu ist ein Code als Zugangsschutz sowie die Zustimmung zur Datenschutzerklärung notwendig. (Zugangspasswort: pz-in0718)

### E-Mail bestätigen

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, durch den Sie Ihren Zugang aktivieren können:

**Herzlich willkommen im Montetool**



**Montetool**

Um Ihren Benutzeraccount zu verwenden, klicken Sie bitte unten auf den „**Account aktivieren**“ Link:

Anschließend ergänzen Sie bitte im Montetool Ihre persönlichen Daten und die Ihres ältesten Montessori-Kindes. Die Registrierung schließen Sie im weiteren Verlauf ab, indem Sie aus den getätigten Angaben eine neue Familie erstellen oder sich einer bereits bestehenden Montessori-Familie zuordnen.

[Account aktivieren](#)

Sollten Sie sich nicht für das Montetool registriert haben, ignorieren Sie bitte diese E-Mail.

Hinweis: In manchen Fällen kann es bis zum Erhalt der E-Mail bis zu 30 Minuten dauern. Wenn Sie keine E-Mail erhalten haben, kontrollieren Sie bitte auch den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Programms.

## Daten eingeben

Nach der Aktivierung erfolgt die Eingabe einiger personenbezogener Daten: Vor- und Nachname, An-schrift und Kontaktdaten sowie Name und Geburtstag Ihres ältesten Kindes, das diese Schule besucht (Montessori-Kind).

**Persönliche Daten eingeben**

Um die Anmeldung abzuschließen, tragen Sie nun bitte Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten in die entsprechenden Felder ein. Anschließend tragen Sie bitte Namen und Geburtsdatum Ihres ältesten Montessori-Kindes in die dafür vorgesehenen Felder ein. Diese Daten werden zum Anlegen Ihrer Familie im System benötigt.

**Eigener Name und Kontaktdaten**

**Vorname**

**Nachname**

**Straße u. Hausnummer**

**Postleitzahl**

**Ort**

**Telefon**

**Daten des ältesten Montessori-Kindes**

**Vorname**

Hinweis: Die Angabe dieser Daten ist notwendig, um sicherzustellen, dass Sie für die Nutzung des Monte-Tools der richtigen Familie zugeordnet werden können.

## Fertigstellen

Eine neue Familie wird erstellt. Falls ein Nutzer bei der Registrierung ein bereits erfasstes Montessori-Kind angibt (z.B. bei getrennt lebenden Elternteilen), schlägt das System vor, der bereits vorhandenen Familie beizutreten. Die Elternarbeitsstunden sind im Schuljahr pro Familie abzuleisten.

1 Registrierung      2 E-Mail bestätigen      3 Daten eingeben      **Fertigstellen**

---

**Familie fertig erstellt**

Der Familienname besteht immer aus den Daten Ihres ältesten Kindes und ist nur durch den Administrator zu ändern. Für etwaige Nachfragen oder Probleme nutzen Sie bitte immer diesen Namen, um Missverständnisse zu vermeiden. Sie können den Familiennamen jederzeit in Ihrem persönlichen Bereich einsehen und weitere Kinder hinzufügen.

Ihr Familienname lautet: **Miriam Demo-Familie 2009-03-01**

[Stundenverwaltung starten](#)

## 2. Datenverwaltung

Nachdem Sie sich erfolgreich registriert haben, kommen Sie in die Übersicht Ihrer Elternarbeitsstunden.

### Übersicht

Die Leiste oben zeigt Ihnen Ihren aktuellen Buchungsstatus und die Menge an erledigten Diensten an. Als Zusatz visualisiert der Smiley unten im Eck Ihren Buchungsstatus.



Buchungsstatus Ihrer Familie 0/15

Status erledigter Dienste Ihrer Familie 0/15



### Stunden buchen

Wenn alle Eltern registriert sind, werden die neuen Veranstaltungen mit den dazugehörigen Diensten freigeschaltet. Sie finden dann in der Übersicht eine blaue Box mit allen zur Verfügung stehenden Veranstaltungen. An der Seite können Sie dann auch erkennen, wie viele Stunden bereits belegt sind.

Nr	Name · Datum	belegt
1	<a href="#">Tag der offenen Tür - 26.11.17</a>	0/63
2	<a href="#">Adventsfeier - 16.12.17</a>	0/153
3	<a href="#">Reinigungsplan für die MITTAGSBETREUNUNG, Essensraum - 30.07.18</a>	0/7.5
4	<a href="#">Materialpflege in der RB 1 (6 Mal im Jahr, immer nach den Ferien am Sportnachmittag) - 31.07.18</a>	0/61

↑ weniger anzeigen

Sie können einzelne Dienste in den Veranstaltungen buchen, indem Sie sie anklicken und auf der „Detail“-Seite den „Buchen“-Button drücken.

## Gebuchte Dienste

Anschließen tauchen Ihre anstehenden Dienste in der Übersicht in einer orangenen Box auf.

Anstehende Dienste <span style="float: right;">🕒 5 h</span>		
Dienste die Sie gebucht haben		
Bitte beachten Sie, dass immer nur die ersten drei Einträge angezeigt werden. Wenn es mehr Einträge gibt, erscheint unten an der Box ein Pfeil, über diesen können Sie die weiteren Einträge anzeigen lassen.		
Für eine bessere Übersicht können Sie sich die Liste nicht nur anzeigen lassen, diese kann auch komfortabel gedruckt werden:		
<a href="#">Liste mit anstehenden Diensten drucken</a>		
Löschen	Name · Datum Aufgabe	Stunden
	<a href="#">Tag der offenen Tür - 26.11.17 um 09:00 Uhr</a> <a href="#">Buffet ab 13:00 Uhr: Person 1</a>	1 h
	<a href="#">Tag der offenen Tür - 26.11.17 um 09:00 Uhr</a> <a href="#">Buffet von 10:00 Uhr bis 11:00 Uhr: Person 1</a>	1 h
	<a href="#">Adventsfeier - 16.12.17 um 11:30 Uhr</a> <a href="#">RB 1: Salat 1</a>	1 h
	<a href="#">Reinigungsplan für die MITTAGSBETREUNUNG, Essensraum - 30.07.18 um 08:00 Uhr</a> <a href="#">Reinigung/02 zwischen Herbst und Weihnachtsferien: Putzdienst 1</a>	2 h
⬆️ weniger anzeigen		

## Erledigte Dienste

Die Dienste, die Sie erfolgreich erledigt haben, tauchen dann in der Übersicht in der grünen Box auf und sind mit einem grünen Häkchen versehen. Falls Sie einen Dienst nicht erledigt haben oder dieser noch nicht bestätigt wurde, dann ist er mit einem roten X markiert.

Erledigte Dienste <span style="float: right;">🕒 4 h</span>		
Erledigt	Name	Stunden
✓ · 10.09.17	<a href="#">Schuleinzugsfest (Stunden für Schuljahr 2016/2017), Kuchenbuffet von 11:00 bis 12:00: Person 1</a>	1 h
✓ · 10.09.17	<a href="#">Schuleinzugsfest (Stunden für Schuljahr 2016/2017), Tischdecken: Person 1</a>	3 h