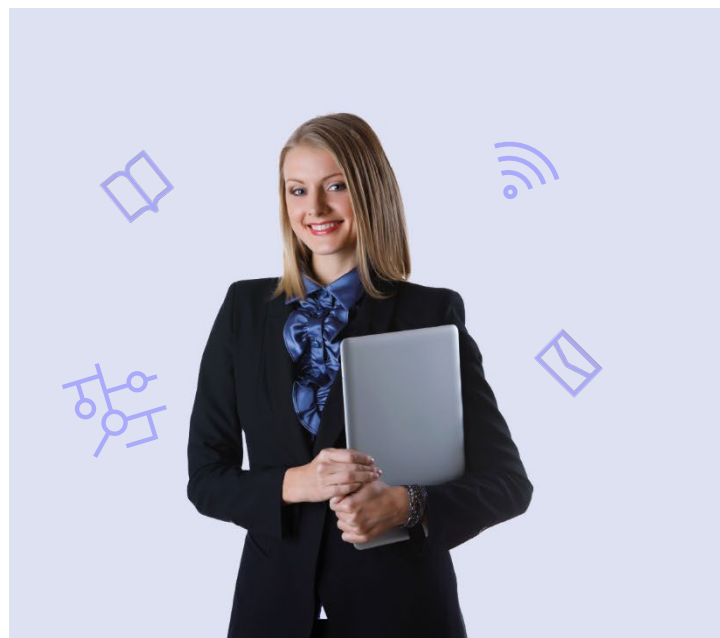
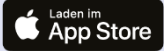




Willkommen zur Wiener Bildungspost

Jetzt wird's einfach!


support.foxeducation.com/wiener-bildungspost

Die Wiener Bildungspost hilft Ihrer Bildungseinrichtung, die Kommunikation unter Pädagog*innen und vor allem mit den Anwender*innen über eine sichere Plattform abzuwickeln.

Die online Plattform Wiener Bildungspost können Sie auf Ihrem Handy/Tablet über die App „WiBi – Wiener Bildungspost“ oder auf Ihrem Computer über unsere WebApp wibi.wien.gv.at verwenden.

IHRE ROLLE ALS ADMIN DER WIENER BILDUNGSPOST

Als Admin sind Sie der Wiener Bildungspost-Champion Ihrer Bildungseinrichtung und tragen einen wichtigen Teil dazu bei, dass die digitale Kommunikation in Ihrer Einrichtung funktioniert.

Sie verwalten die Grundeinstellungen der Plattform für Ihre Bildungseinrichtung, erstellen Klassen/Gruppen und laden Pädagog*innen sowie andere Anwender*innen ein.

Aber keine Sorge, damit lassen wir Sie natürlich nicht alleine. In diesem Dokument haben wir die wichtigsten ersten Schritte sowie die Anlaufstellen für weitere Fragen für Sie zusammengefasst.

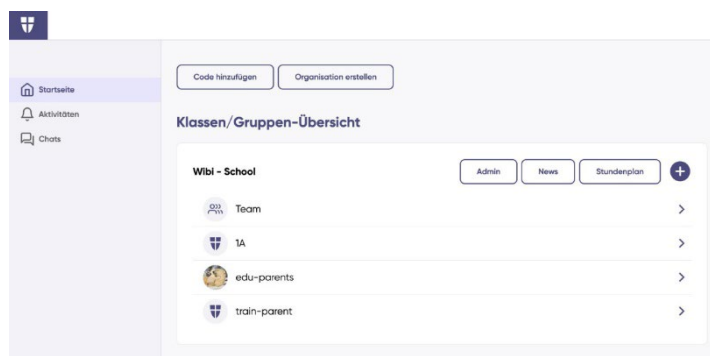
LOS GEHT'S: SO REGISTRIEREN SIE IHRE BILDUNGSEINRICHTUNG

Sie haben von der Stadt Wien eine E-Mail mit einem Link zur Admin-Seite* erhalten. Diese steht Ihnen nur auf dem Desktop, aber nicht in der mobilen App zur Verfügung.

Geben Sie dort die Kennzahl Ihrer Bildungseinrichtung im Textfeld am Ende der Seite ein, um mit der Aktivierung Ihres Kontos zu starten. Bitte befolgen Sie alle auf der Admin-Seite beschriebenen Schritte.

* wibi-admin.wien.gv.at

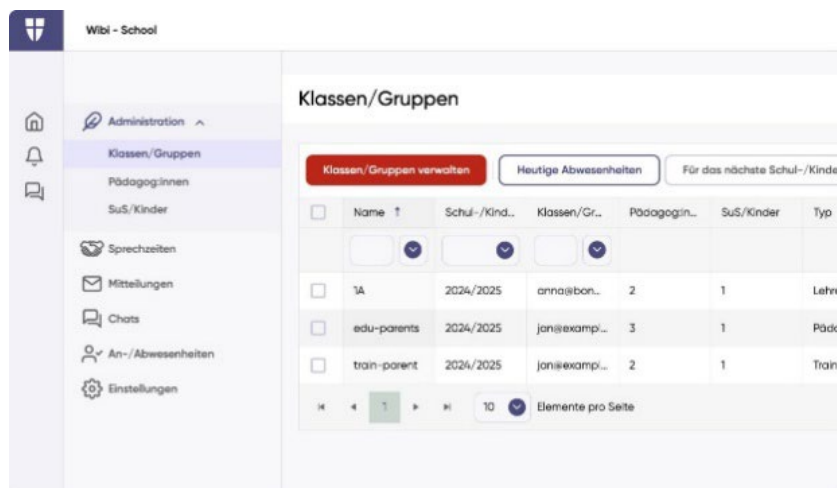
SCHRITT 1 - IHR WICHTIGSTER BEGLEITER: DAS ADMIN-PORTAL



- Alle weiteren Schritte nach Aktivierung Ihres Bildungseinrichtungskontos finden im Admin-Portal statt, auf das nur Sie als Bildungseinrichtungsadmin Zugriff haben. Für eine Bildungseinrichtung können mehrere Personen als Admin hinterlegt werden und sich die Aufgaben teilen.
- Zu finden ist das Admin-Portal in der Wiener Bildungspost innerhalb des Bildungseinrichtungsbereichs. Sollten Sie Admin mehrerer Einrichtungen sein, steht Ihnen für jede Einrichtung ein eigenes Admin-Portal zur Verfügung.

SCHRITT 2 - LEGEN SIE NEUE KLASSEN/GRUPPEN AN

- Die Kommunikation über die Wiener Bildungspost läuft vorrangig im Rahmen von Klassen/Gruppen ab: So kann nicht nur innerhalb der Schmetterlingsgruppe, sondern auch innerhalb der Mathematik-Gruppe der 4. Schulstufe kommuniziert werden.
- Die Klassen/Gruppen können entweder manuell einzeln oder durch das Hochladen einer csv-Datei/Excel-Tabelle mit allen dazugehörigen Kindern/Schüler*innen angelegt werden. Gehen Sie dazu im Admin-Portal in den Menüpunkt "Klassen/Gruppen" unter "Administration" und klicken Sie auf „Klassen/Gruppen verwalten“.
- Alle weiteren Details und Screenshots finden Sie im dazugehörigen Hilfeartikel in unserer Knowledge Base:
„Import neuer Klassen mithilfe einer Excel-Datei (SchoolFox)“
„Videokurs zum Import der Stammdaten in Wiki“



SCHRITT 3 - LADEN SIE DIE PÄDAGOG*INNEN IHRER BILDUNGSEINRICHTUNG ZU DEN KLASSEN/GRUPPEN EIN

- Pädagog*innen können zu unterschiedliche Klassen/ Gruppen hinzugefügt werden. Pro Klasse/Gruppe kann mindestens ein*e Pädagog*in als Admin hinterlegt werden. Die Anzahl der Pädagog*innen pro Klasse/Gruppe ist unbegrenzt. Wie bei den Klassen/Gruppen können Sie die Pädagog*innen manuell oder eine csv-Datei/Excel-Tabelle hochladen.
- Hinzufügen können Sie Pädagog*innen im Admin-Bereich in der Rubrik „Pädagog*innen“: Klicken Sie auf „Pädagog*innen verwalten.“
- Alle weiteren Einzelheiten zu den Upload-Möglichkeiten erklären wir Ihnen im Artikel:
„Kolleg*innen verwalten: neue Kolleg*innen hinzufügen (SchoolFox)“



SCHRITT 4 - LADEN SIE DIE ANWENDER*INNEN (& KINDER) ZUR APP EIN

- Sobald alle Klassen/Gruppen und Pädagog*innen angelegt sind, können auch die Anwender*innen mit der Nutzung beginnen.
- Ein einzigartiger Einladungscode ordnet jede*n Anwender*in eindeutig dem richtigen Kind zu. Sie generieren die Einladungsbriefe mit den Einladungscode direkt im AdminPortal oder in den jeweiligen Klassen-/Gruppenbereichen. Diese werden dann von Ihnen oder den jeweiligen Pädagog*innen mit den Anwender*innen geteilt.
- Sollte ein*e Anwender*in mehrere Kinder in Ihrer Bildungseinrichtung haben, dient der Einladungscode dazu, die Anwender*innen mit dem Konto des jeweiligen Kindes zu verbinden.
- Geschafft! Jetzt können Sie mit der digitalen Kommunikation in Ihrer Bildungseinrichtung durchstarten und dabei auch noch viele weitere Funktionen entdecken!

☐	Name ↑	Schul-/Kind.	Klassen/Gr.	Pädagog*in.	SuS/Kinder	Typ	
☐	SA	2024/2025	amsoibon..	2	1	Lehrer:innen - Eltern von Schüler:innen	Bearbeiten Einladungscode Abwesenheiten
☐	edu-parents	2024/2025	janeexempl.	3	1	Pädagog:innen - Eltern von Kindern	Bearbeiten Einladungscode Abwesenheiten
☐	train-parent	2024/2025	janeexempl.	2	1	Trainer:innen - Eltern von Teilnehmer:innen	Bearbeiten Einladungscode Abwesenheiten

10 Elemente pro Seite Übrige 1 - 3 von 3

Sind Sie eher ein visueller Typ?

Sehen Sie sich die ersten Schritte direkt in der App an. Wir haben ein ausführliches Video erstellt, in dem wir Ihnen die beschriebenen Schritte direkt im SchoolFox App Typen zeigen – anderes Design aber gleiche Funktionalität und ganz einfach zu verstehen.

Video entdecken: support.foxeducation.com/foxadmin/einfuehrungsvideo



Help Desk

Als Unterstützung bei Ihren Aufgaben als Admin haben wir zahlreiche Guidelines, Erklärvideos und Hilfeartikel für Sie erstellt. Diese Unterlagen finden Sie auf unserem Help Desk:

support.foxeducation.com/wiener-bildungspost

Natürlich stehen Ihnen auch unsere Support-Mitarbeiter*innen und der Stadtservice Wien gerne persönlich zur Seite. Kontaktmöglichkeiten finden Sie ebenfalls auf unserem Help Desk.

