

# Willkommen bei Schulmanager Online

Um den Schulalltag zu organisieren und die Kommunikation zwischen Lehrkräften, Eltern, Verwaltung und Schulleitung zu vereinfachen, setzt unsere Schule das Online-Portal Schulmanager Online ein.

Das Portal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:



- Ihr Kind krankmelden oder eine Beurlaubung, etwa für einen Arztbesuch, beantragen
- schulische Dokumente lesen, herunterladen und bei Bedarf ausdrucken
- Elternbriefe per E-Mail oder App empfangen und online lesen
- sich für Elterngespräche oder zum Elternsprechtag anmelden
- schulische Veranstaltungen im Blick behalten und den Schulkalender mit Ihrem Kalender am Computer, Smartphone oder Tablet synchronisieren
- Termine der angesagten Leistungsnachweise abrufen
- über die *Unterrichtsinhalte, Hausaufgaben und Fehlzeiten* Ihres Kindes den Überblick behalten
- Nachrichten empfangen *und an Lehrkräfte oder das Sekretariat schicken*
- die Noten Ihres Kindes einsehen
- einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft buchen
- den Stunden- und Vertretungsplan Ihres Kindes einsehen
- Ihr Kind für ein Wahlfach anmelden
- anfallende Beträge für Klassenfahrten, Jahresbericht etc. per Überweisung bezahlen
- Guthaben einzahlen, von dem im Lauf des Schuljahres anfallende Kosten im Schulalltag abgezogen werden

Das Portal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:



## **Beantragung einer Beurlaubung**

Aus wichtigen Gründen (z. B. aufgrund eines Arzttermins) können Sie für Ihr Kind eine Beurlaubung vom Unterricht beantragen.

## **Zugriff auf Dokumente**

Lesen Sie schulische Dokumente online, laden Sie Dateien herunter oder drucken Sie diese bei Bedarf aus.

## **Empfang digitaler Elternbriefe**

Erhalten Sie Elternbriefe und Umfragen per E-Mail oder App. Inhalte eines Elternbriefs lassen sich außerdem in knapp 20 Sprachen übersetzen.

### **Anmeldung zum Elternsprechtag**

Reservieren Sie Ihre Termine für den Elternsprechtag. Dabei wählen Sie aus, mit welchen Lehrkräften Sie sprechen möchten, und erhalten einen optimierten Zeitplan.

### **Einblick in den Schulkalender**

Im Kalender finden Sie schulische Veranstaltungen, die Ihr Kind betreffen. Diese Termine können Sie auch in Ihrem Kalender am Computer, Smartphone oder Tablet abonnieren.

### **Überblick über Klassenarbeiten**

Rufen Sie die Termine der angesagten Leistungsnachweise ab.

### **Einblick in Klassenbuchinhalte**

Behalten Sie den Überblick über Unterrichtsinhalte in den Fächern Ihres Kindes. Rufen Sie außerdem eine Auflistung der Fehlzeiten und Hausaufgaben Ihres Kindes ab und sehen Sie die bei Ihrem Kind hinterlegten Einträge (z. B. zu vergessenen Hausaufgaben oder Materialien) ein.

### **Versenden einer digitalen Krankmeldung**

Melden Sie Ihr Kind mit wenigen Klicks online krank, wodurch der Anruf in der Schule entfällt. *Eine schriftliche Entschuldigung ist weiterhin innerhalb von drei Tagen beim Klassenleiter abzugeben.*

### **Versand und Empfang von Nachrichten**

Empfangen Sie Nachrichten *und kontaktieren Sie das Sekretariat oder die Lehrkräfte* Ihres Kindes über einen schulinternen Messenger.

### **Anmeldung für Sprechstunden**

Buchen Sie Termine für Lehrersprechstunden. Bei Lehrkräften, die eine feste wöchentliche Sprechstunde anbieten, können Sie direkt einen Termin reservieren. Bei allen anderen Lehrkräften können Sie einen Termin anfragen.

### **Einsicht in den Stunden- und Vertretungsplan**

Rufen Sie jederzeit den tagesaktuellen Stunden- und Vertretungsplan Ihres Kindes ab.

### **Anmeldung für Wahlfächer**

Melden Sie Ihr Kind für Wahl(pflicht)fächer, Projekttag oder AGs online an.

### **Durchführen von Zahlungen per Überweisung**

Zahlungen für Klassenfahrten, Jahresbericht etc. können Sie jetzt an die Schule überweisen. Über den Schulmanager erhalten Sie die Rechnungen hierfür. Daraus können Sie Betrag, Bankverbindung und Verwendungszweck in die Online-Banking-Maske Ihrer Bank kopieren, oder die Zahlung bequem per Scan eines QR-Codes in Ihrer Banking-App durchführen.

## Schulmanager Online im Browser verwenden

Um sich erstmalig im Schulmanager anzumelden, folgen Sie der Anleitung, die Sie von der Schule erhalten haben. Den Login-Bereich, sowohl für die erstmalige als auch für jede weitere Anmeldung im Schulmanager, finden Sie über folgenden Link: <https://login.schulmanager-online.de>.

## Schulmanager Online als App auf Ihr Smartphone oder Tablet laden

Um möglichst schnell auf den Schulmanager zugreifen zu können, können Sie diesen als App auf Ihrem iPhone, Android-Smartphone, oder Tablet installieren. Dazu suchen Sie nach der App „Schulmanager Online“. Diese steht sowohl im App Store (iOS) als auch im Google Play Store (Android) kostenlos zum Download bereit.

## Anmeldung für mehrere Kinder (über den Browser)

### Wenn Sie mehrere Kinder an der gleichen Schule haben:

In diesem Fall können Sie alle Kinder über den gleichen Account verwalten. Dazu geben Sie einfach beim Anmeldeprozess für Ihr erstes Kind im Schulmanager an, dass Sie ein weiteres Kind an der Schule haben. Anschließend können Sie auch dieses Kind (per Eingabe des Anmeldecodes) in Ihren Account mit aufnehmen.

Wenn Sie bereits einen Elternaccount für ein Kind angelegt haben und jetzt im Nachhinein ein weiteres Kind in Ihrem bestehenden Account hinzufügen möchten, dann gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Loggen Sie sich im bestehenden Account ein.
2. Klicken Sie rechts oben auf das Kopf-Symbol.
3. Klicken Sie auf „Code hinzufügen“.

Achtung: Sie können nur Kinder, die an der gleichen Schule sind, in einem Account verwalten. Wenn Sie Kinder an mehreren Schulen haben, beachten Sie bitte den folgenden Abschnitt.

### Wenn Sie mehrere Kinder an unterschiedlichen Schulen haben:

In dem Fall ist es nicht möglich, alle Kinder in einem Account zu verwalten.

Um einen Elternaccount für ein weiteres Kind an einer anderen Schule zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Melden Sie sich bei der zweiten Schule genauso an, als hätten Sie sich noch nie im Schulmanager registriert. Anschließend haben Sie mehrere Möglichkeiten:

1. Sie geben eine andere E-Mail-Adresse an als bei der ersten Schule.  
Dann können Sie anhand der E-Mail-Adresse entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
2. Sie melden sich zweimal mit der gleichen E-Mail-Adresse an.

Dabei gibt es wiederum zwei Möglichkeiten:

- a) Sie verwenden zwei verschiedene Passwörter. Dann können Sie anhand des Passworts entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
- b) Sie verwenden zweimal das gleiche Passwort. Dann können Sie beim Login auswählen, in welche Schule Sie sich einloggen möchten.

## **Möglichkeit des „Multilogins“ in der App**

Wenn Sie Accounts an mehreren Schulen haben, können Sie sich in der App mit allen Accounts gleichzeitig anmelden (über den Browser ist dies nicht möglich).

Dazu loggen Sie sich zuerst in einem der Accounts ein. Anschließend gehen Sie am Smartphone im Menü auf „Mein Account“ bzw. am Tablet rechts oben auf das Kopf-Symbol und dann auf „Mein Account“. Unter „Weitere Schulen“ können Sie jetzt zusätzliche Accounts von anderen Schulen hinzufügen. Dazu gehen Sie auf „+ Weitere Schulen hinzufügen“ und wählen die Schule aus. Nun loggen Sie sich wie gewohnt mit dem anderen Account ein und anschließend sind Sie mit beiden Accounts gleichzeitig eingeloggt.

In der App können Sie jetzt über die Navigation zwischen den Accounts hin- und herschalten, am Tablet klicken Sie dazu rechts oben auf das Kopf-Symbol.

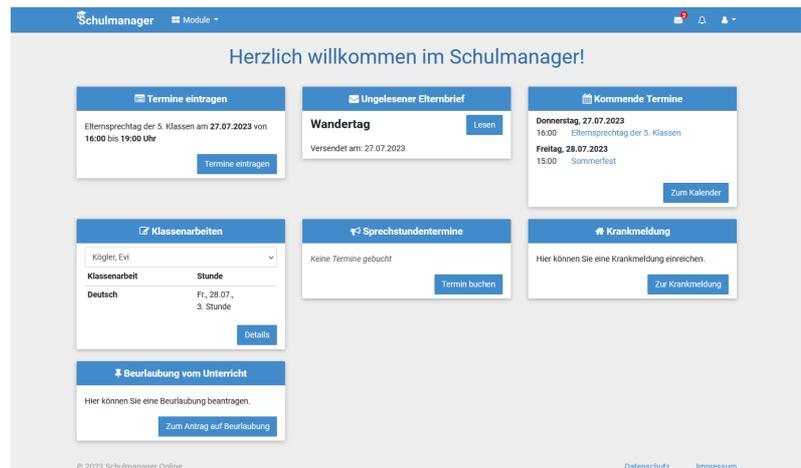
Push-Benachrichtigungen erhalten Sie für alle Accounts, mit denen Sie eingeloggt sind. Beim Klick auf eine Benachrichtigung landen Sie automatisch im entsprechenden Account.

## Die Startseite im Schulmanager

Über das Hauptmenü „Module“, links oben, haben Sie Zugriff auf alle Funktionen des Schulmanagers.

Die Kacheln zeigen aktuelle Informationen. Mit ihnen gelangen Sie schnell zu den wichtigsten Funktionen.

Rechts oben finden Sie Benachrichtigungen und können Ihr Benutzerkonto verwalten.



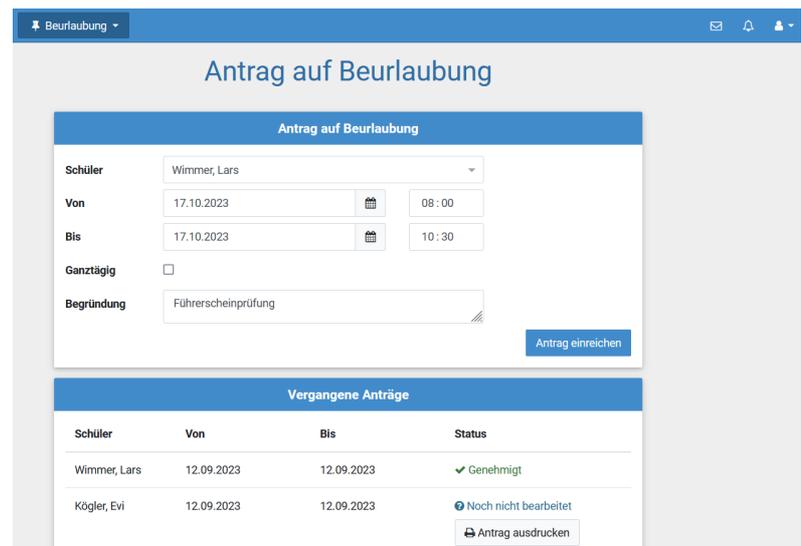
## Eine Beurlaubung beantragen

Über eine Kachel auf der Startseite oder den Menüpunkt „Beurlaubung“ können Sie Beurlaubungen für Ihr Kind beantragen.

**Nachfolgenden Absatz sollten Sie an die Regelung Ihrer Schule anpassen.**

In der Kachel „Antrag auf Beurlaubung“ können Sie einen Antrag auf Beurlaubung einreichen. Geben Sie dazu den Zeitraum sowie eine Begründung ein und klicken Sie auf „Antrag einreichen“. Drucken Sie anschließend den schriftlichen Antrag aus und geben Sie ihn unterschrieben im Sekretariat ab.

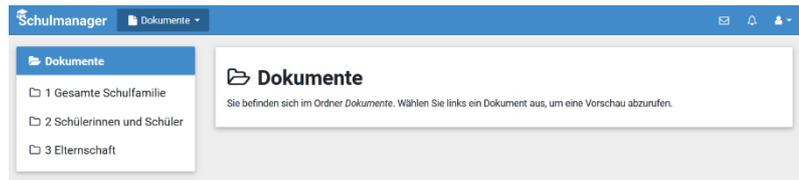
Sobald Sie erstmalig eine Beurlaubung beantragt haben, können Sie über die Kachel „Vergangene Anträge“ den Status Ihres Antrags einsehen.



## Dokumente herunterladen

Im Modul „Dokumente“ wählen Sie links in der Ordnerübersicht zunächst das gewünschte Dokument in einem der aufgelisteten Ordner aus.

Das ausgewählte Dokument lässt sich anschließend entweder herunterladen oder direkt ausdrucken.



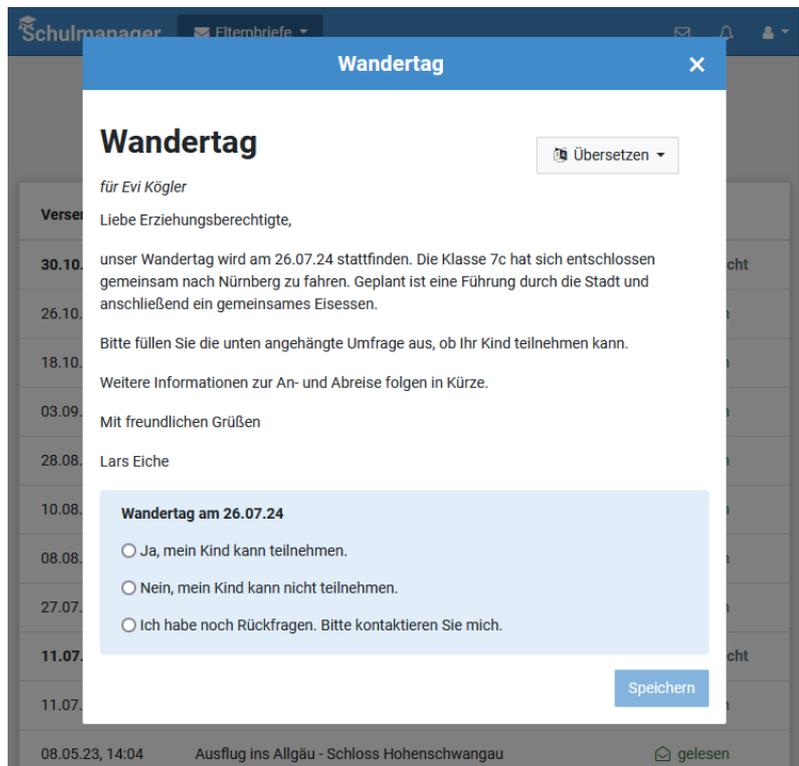
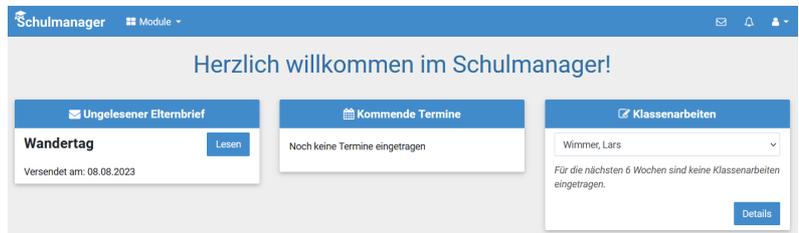
## Elternbriefe lesen

Neue Elternbriefe erhalten Sie zum einen per E-Mail. Bitte klicken Sie am Ende der Mail auf den Link („Klicken Sie hier, um den Elternbrief zu lesen“), um zu bestätigen, dass Sie die Informationen erhalten haben.

Zum anderen werden Ihnen auch im Schulmanager neue Elternbriefe auf der Startseite angezeigt.

Nach dem Öffnen des Elternbriefs können Sie diesen in verschiedene Sprachen übersetzen lassen und angehängte Umfragen beantworten.

Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den Menüpunkt „Elternbriefe“ aufrufen und z. B. Anhänge erneut herunterladen.



# Buchen von Elternsprechtagsterminen

Sind Termine eines Elternsprechtags für die Buchung freigegeben, erscheint ein entsprechender Hinweis auf der Schulmanager-Startseite.

Klicken Sie dort auf „Termine eintragen“, oder navigieren Sie in das Modul „Elternsprechtag“, und geben Sie an, von wann bis wann Sie an diesem Tag Zeit haben.

Wählen Sie anschließend aus, mit welchen Lehrkräften Ihres Kindes Sie sprechen möchten.

Der Schulmanager reserviert für Sie Termine bei den ausgewählten Lehrkräften. Dabei wird auf eine für Sie möglichst optimale Verteilung geachtet.

The screenshot shows the Schulmanager homepage. At the top, there is a blue header with the Schulmanager logo and a 'Module' dropdown menu. Below the header, a large blue banner reads 'Herzlich willkommen im Schulmanager!'. There are two main content boxes. The left one is titled 'Pausenverkauf fällt aus' and contains the text 'Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf'. The right one is titled 'Termine eintragen' and contains the text 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023 von 16:00 bis 20:00 Uhr' and a 'Termine eintragen' button.

The screenshot shows the 'Elternsprechtag' section in the Schulmanager. The header is blue with the Schulmanager logo and 'Elternsprechtag' dropdown. The main heading is 'Elternsprechtag im November am 22.11.2023'. Below this, a question asks 'Bei welchen Lehrkräften wollen Sie einen Termin für Evi buchen?'. There is a 'Weiter' button. Underneath, it says 'Lehrkräfte, die Evi unterrichten' and lists two options: 'Berg, Melanie (Biologie)' and 'Eberlein, Helene (Englisch)', both with checked checkboxes.

The screenshot shows a table of reserved parent meeting slots. The table has four columns: 'Von', 'Bis', 'Lehrkraft', and 'Raum'. There are two rows of data. Below the table, there are two buttons: 'Termine löschen und neue suchen' and 'Weiter'.

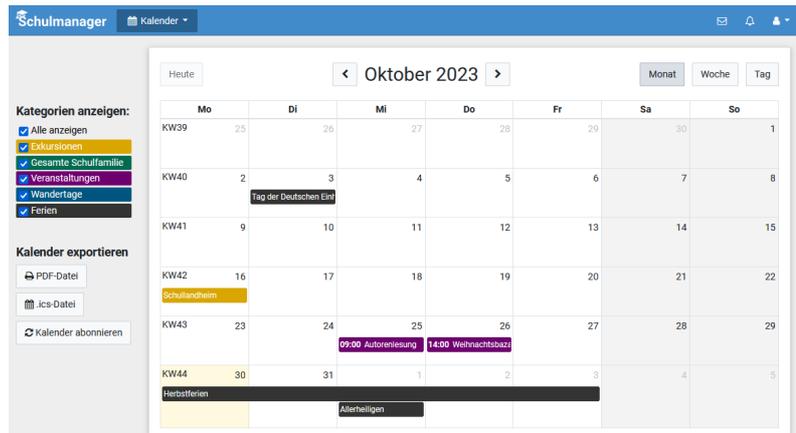
Von	Bis	Lehrkraft	Raum
16:00 Uhr	16:10 Uhr	Helene Eberlein	104
16:20 Uhr	16:30 Uhr	Melanie Berg	208

## Den Kalender abonnieren

Sie können schulische Termine Ihres Kindes im Kalender-Modul einsehen und den Kalender des Schulmanagers außerdem über Ihr Smartphone, Tablet oder ein Kalender-Programm wie Microsoft Outlook™ kostenlos abonnieren.

So sehen Sie automatisch jederzeit die aktuellen Termine Ihres Kindes in Ihrem gewohnten Kalender.

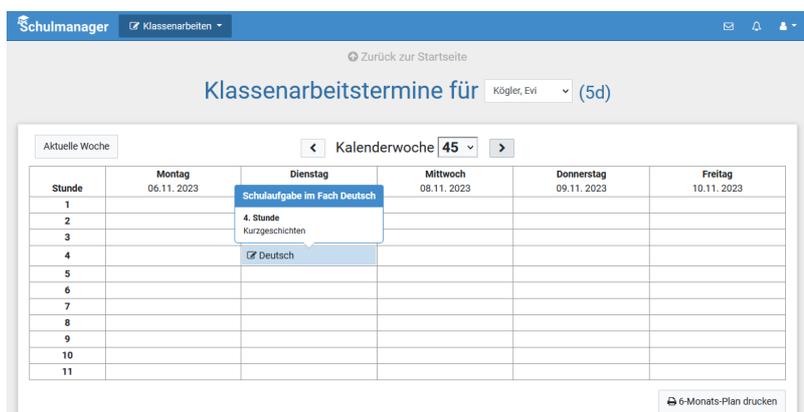
Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.



## Termine für Klassenarbeiten einsehen

Auf der Startseite finden Sie eine Kachel mit den anstehenden Klassenarbeiten Ihres Kindes.

Im Menüpunkt „Klassenarbeiten“ können Sie in eine Wochenansicht wechseln. Dort sehen Sie Details zur Klassenarbeit und können den Plan als PDF-Datei speichern.



# Fehlzeiten überprüfen und Klassenbuchinhalte aufrufen

Im Modul „Klassenbuch“ haben Sie Zugriff auf *Fehlzeiten*, *Unterrichtsinhalte* und *Hausaufgaben* Ihres Kindes.

Unter dem Punkt „Berichte“ (s. Navigation oben) finden Sie eine *Statistik und Historie* zu den Absenzen Ihres Kindes. Außerdem können Sie sich *Klassenbucheinträge anzeigen lassen* (z. B. wenn Ihr Kind die *Hausaufgaben vergessen hat*). S. Buttons rechts.

Unter „*Unterrichtsinhalte*“ und „*Hausaufgaben*“ (s. Navigation oben) erhalten Sie eine *Übersicht über aktuelle Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben* in den einzelnen Fächern Ihres Kindes.

The screenshot shows the 'Berichte' section in the Schulmanager application. At the top, there are navigation tabs: 'Schulmanager', 'Klassenbuch', 'Unterrichtsinhalte', 'Berichte', and 'Hausaufgaben'. The user is logged in as 'Kögler, Evi (5d)'. Below the navigation, there are buttons for 'Statistik', 'Historie', and 'Einträge'. The main content is split into two panels:

- Alle Abwesenheiten (All Absences):** A table listing individual absence events with columns for 'Zeitraum' (Time Period), 'Information' (Info), and 'Entschuldigung' (Excuse).
 

Zeitraum	Information	Entschuldigung
22.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Unentschuldigt
15.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Nicht erforderlich
12.09.2023 ganztägig	Beurlaubt: Tanzwettbewerb	Genehmigt
05.09.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Attest
04.09.2023 08:00 - 08:30 Uhr	Büchereidienst	Entschuldigt
23.08.2023 08:00 - 08:05 Uhr	Grund unbekannt	Unentschuldigt
11.08.2023 ganztägig	Krankgemeldet	Entschuldigt
- Abwesenheit nach Stunden (Absence by Hour):** A calendar-style grid showing absence status for each hour of the week. The current week is '38'.
 

Stunde	Montag 18.09.2023	Dienstag 19.09.2023	Mittwoch 20.09.2023	Donnerstag 21.09.2023	Freitag 22.09.2023
1	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Abwesend
2	Anwesend	Anwesend		Anwesend	Abwesend
3	Anwesend	Anwesend		Anwesend	
4	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
5	Anwesend				Abwesend
6		Anwesend	Anwesend	Anwesend	Abwesend
7	Anwesend	Anwesend	Anwesend	Anwesend	
8				Anwesend	
9					
10					
11					

# Ihr Kind krankmelden

Über den Button „Zur Krankmeldung“ auf der Startseite des Schulmanagers können Sie im Modul „Krankmeldung“ Ihr Kind krankmelden.

Im ersten Abschnitt können Sie Ihr Kind krankmelden. Geben Sie dabei den voraussichtlichen Zeitraum an und reichen Sie die Krankmeldung mit Klick auf den Button ein. *Sie müssen Ihrem Kind keine schriftliche Entschuldigung mitgeben. //*

*Bitte drucken Sie im nächsten Schritt das Entschuldigungsformular aus und geben Sie es Ihrem Kind unterschrieben mit, wenn es wieder gesund ist.*

Sobald Sie erstmalig eine Krankmeldung abgegeben haben, sehen Sie im zweiten Abschnitt eine Liste der vergangenen Krankmeldungen.

*Bei Bedarf können Sie das schriftliche Entschuldigungsformular nochmals ausdrucken.*

The screenshot shows the 'Neue Krankmeldung' (New Sick Leave) form. At the top, it says 'Schulmanager' and 'Krankmeldung'. Below that, there's a 'Zurück zur Startseite' link. The main heading is 'Krankmeldung'. The form fields include: 'Schüler' (Student) with a dropdown menu showing 'Kögler, Evi'; 'Von' (From) and 'Bis' (To) date pickers both set to '30.10.2023'; a calendar view for October 2023; a 'Hinweis an Sekret.' (Note to Secretary) field; and a 'Krankmeldung einreichen' (Submit Sick Leave) button. Below the form, there's a 'Krankmeldungen' (Sick Leaves) section with a 'Status' column. A warning message says 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) with a 'Formular ausdrucken' (Print Form) button. A table below shows previous sick leave records for 'Kögler, Evi'.

Schüler	Von	Bis	Status
Kögler, Evi	15.09.2023	15.09.2023	✓ Entschuldigungsformular abgegeben
Kögler, Evi	05.09.2023	05.09.2023	✓ Entschuldigungsformular abgegeben

The screenshot shows the confirmation message after submitting a sick leave. It says 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave has been received). Below that, it says 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse form now:). There is a button labeled 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print excuse form).

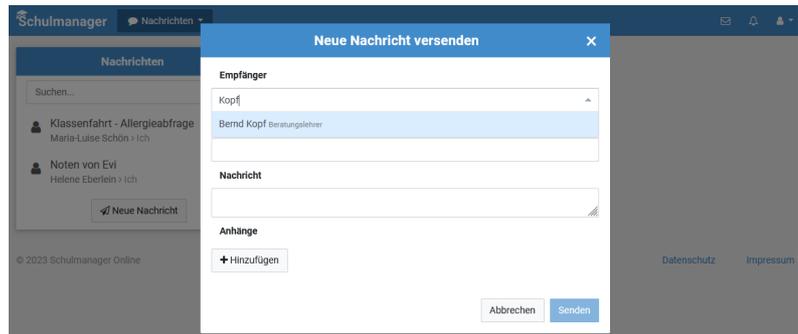
# Nachrichten versenden

Über das Modul „Nachrichten“ können Sie schulinterne Nachrichten empfangen. *Möchten Sie Nachrichten an Lehrkräfte oder z. B. das Schulsekretariat schicken, navigieren Sie in der Modulübersicht in den Bereich „Nachrichten“.*

*Dort können Sie eine Nachricht an einen ausgewählten Empfänger verfassen und bei Bedarf Anhänge vor dem Versenden hinzufügen.*

Erhaltene *und bereits verschickte* Nachrichten werden Ihnen links in einer Übersicht angezeigt.

Dort können Sie außerdem über das Zahnrad-Symbol einstellen, ob Sie Benachrichtigungen erhalten möchten, wenn ungelesene Nachrichten länger als ein paar Stunden in Ihrem Account vorliegen.



## Einen Sprechstundentermin buchen

Über den Menüpunkt „Sprechstunden“ können Sie einen Sprechstundentermin bei einer Lehrkraft buchen.

Nach Klick auf den Button „Termin buchen“ wählen Sie einen der verfügbaren Termine aus, oder stellen Sie eine Anfrage für einen Sprechstundentermin. Bitte geben Sie den Grund für Ihren Gesprächswunsch an, damit sich die Lehrkraft vorbereiten kann.

Bereits gebuchte Termine sehen Sie in der Übersicht. Diese Termine können Sie über den Button „Termin löschen“ auch absagen.

**Sprechstunden buchen**

Kind: Kögler, Evi

- Berg, Melanie** Biologie  
Sprechstunde: Montag, 10:30 - 11:15 Uhr [+ Termin buchen](#)
- Bogen, Christel** Klassenlehrkraft, Deutsch  
Sprechstunde: Dienstag, 08:45 - 09:00 Uhr [+ Termin buchen](#)
- Eber, Christiana** Deutsch  
Sprechstunde: nach Vereinbarung [+ Termin buchen](#)
- Eberlein, Helene** Klassenlehrkraft, Deutsch, Englisch  
Sprechstunde: Montag, 09:45 - 10:30 Uhr oder nach Vereinbarung [Termin gebucht: 06.11.2023, 09:45 - 10:05 Uhr](#) [Termin löschen](#)

## Den Stunden- und Vertretungsplan ansehen

Im Modul „Stundenplan“ finden Sie den Stundenplan Ihres Kindes.

Außerdem enthält dieser Stundenplan aktuelle Vertretungen.

**Stundenplan**

Kögler, Evi

Aktuelle Woche: < Kalenderwoche **43** >

Stunde	Montag 23.10.2023	Dienstag 24.10.2023	Mittwoch 25.10.2023	Donnerstag 26.10.2023	Freitag 27.10.2023
1	D Bog	E HeaN	D (Bog) EbeH	D EbeC	D Bog
2	Mu Keß	E HeaN		NuT Falk	D Bog
3	D Bog	NuT Falk		E HeaN	
4	NuT Falk	Sw Tie	Ku GabR	E HeaN	
5	M ScI			E HeaN	M ScI
6		Sw Tie	Mu Keß	Ku GabR	Geo RitC
7	M ScI	M ScI	Geo RitC		
8	E EbeH			M ScI	
9					
10					
11					

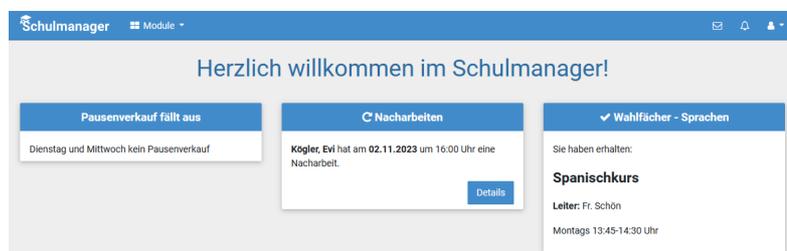
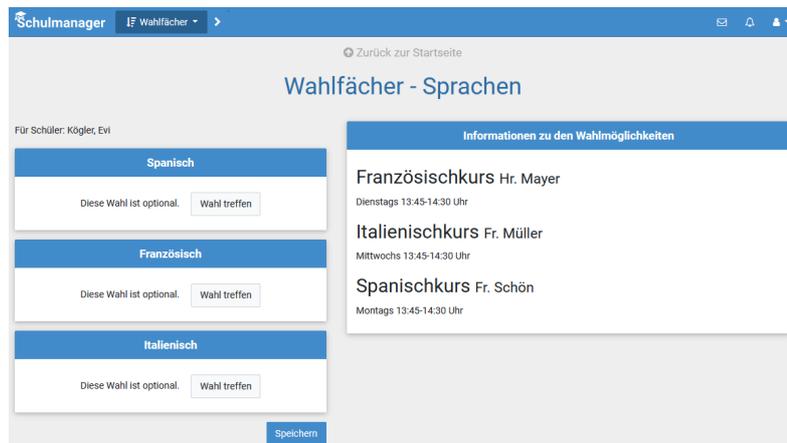
## Für Wahlfächer anmelden

Wird eine Wahl über den Schulmanager abgehalten, werden Sie auf der Startseite in einer Kachel darauf hingewiesen.

Um an der Wahl teilzunehmen, klicken Sie dort entweder auf „Wünsche eintragen“ oder navigieren Sie über die Modulübersicht in das Modul „Wahlfächer“.

Klicken Sie nach durchgeführter Wahl auf „Speichern“.

Über das Ergebnis der Wahl werden Sie später wieder auf der Startseite des Schulmanagers informiert.



# Zahlungen überweisen

Zahlungsaufforderungen (z. B. für Klassenfahrten, den Jahresbericht etc.) erhalten Sie per Mail oder über Ihren Schulmanager-Account.

Im Modul „Zahlungen“ finden Sie genauere Informationen zu erhaltenen Zahlungsaufforderungen.

Überweisen Sie den aufgelisteten Betrag unter Angabe des Verwendungswegs an die angezeigten Kontodaten. Die Überweisung können Sie manuell ausführen oder Sie scannen den, auf der Zahlungsaufforderung angegebenen, QR-Code über Ihre Banking-App ein.

Schulmanager | Module

Herzlich willkommen im Schulmanager!

- Pausenverkauf fällt aus**  
Dienstag und Mittwoch kein Pausenverkauf
- Wahlfächer - Sprachen**  
Sie haben erhalten:  
**Spanischkurs**  
Leiter: Fr. Schön  
Montags 13:45-14:30 Uhr
- Offene Zahlung**  
Zahlung 2 vom 30.10.2023  
Klassenfahrt 200,00 €  
**Summe 200,00 €**  
Fällig am: 30.11.2023

Schulmanager | Zahlungen

Zurück zur Startseite

Nummer	Datum	Fällig am	Posten		Überweisen an	
2	30.10.2023	30.11.2023	Klassenfahrt	200,00 €	Kontoinhaber:	Rotkreuzplatz
			<b>Summe</b>	<b>200,00 €</b>	IBAN:	DE46 5001 0517 4793 9832 25
					BIC:	BFSWDE33XXX
					Bank:	Bank für Sozialwirtschaft
					Betrag:	200,00 €
					Verwendungszweck:	2792 5859 5 Kögler, Evi (5d)

Ausdrucken