



Kurzanleitung KLAPP

Um Ihnen den Zugang zu KLAPP zu erleichtern, haben wir diese Klapp-Anleitung erstellt. In dieser finden Sie detaillierte Schritt-für-Schritt-Anweisungen zur Installation, Registrierung und Nutzung der App.

Für die Erstellung eines Klapp-Kontos brauchen Sie eine funktionierende E-Mail-Adresse. Überprüfen Sie nach Erstellung Ihres Klapp-Kontos Ihren E-Mail-Posteingang (und Spam-Ordner) auf die Klapp-Passwort-E-Mail. Sollten Sie Probleme bei der Registrierung haben, wenden Sie sich bitte an den Support von Klapp unter der Telefonnummer 032 510 08 38 oder per E-Mail an support@klapp.pro

Bei Fragen oder Schwierigkeiten stehen Ihnen ebenfalls das Sekretariat oder die Schulleitung gerne zur Verfügung.

Installation und Registration

Das Video-Tutorial – mit dem Barcode am Dokumentenende gelangen Sie direkt zu den entsprechenden Videos – führt Sie durch die Installation und Registration.

- Laden Sie Klapp im Apple- oder Play Store herunter und installieren Sie die Anwendung auf Ihrem Natel. Die App kann auch auf dem Computer installiert werden.
- Erstellen Sie ein Konto. Geben Sie dazu Ihre E-Mail-Adresse, Name und Autorisierungs-Code ein (gemäss Einladung).
- Prüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang und erstellen Sie ein Passwort.
- Sie können sich jetzt mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden und Klapp verwenden.
- Sie können weitere Personen einbeziehen (z.B. Lebenspartner*in, Grosseltern, etc.).

Nachrichten

Sie können Textnachrichten verfassen und versenden.

- Die drei Striche oben links anwählen.
- Nachrichten anwählen.
- Den roten Knopf „Neu“ anklicken.
- „Neue Nachricht“ auswählen.
- Empfänger eingeben oder anklicken und auf „weiter“ klicken.
- Nachricht verfassen und „senden“ anklicken.
- Die Nachrichten können mit Anhängen oder Links ergänzt werden.

Absenzen

- Melden Sie die Absenz per Klapp (Video-Tutorial)
- Die drei Striche oben links anwählen.
- Nachrichten anwählen.
- Den roten Knopf „Neu“ anklicken.
- Neue Absenz (Abwesenheit) anklicken.
- Wählen Sie das betroffene Kind aus.
- Geben Sie das Datum der Absenz und die Absenz-Zeiten ein.
- Geben Sie den Grund der Absenz bekannt.
- Ein Empfänger ist nicht auszuwählen. Die Absenz Meldung geht an die Klassenlehrperson und alle betroffenen Fachlehrpersonen.
- Klicken Sie „senden“ um die Absenz zu übermitteln.



Textvorlage

- Sie müssen sehr oft den gleichen Text übermitteln, dann verfassen Sie eine Textvorlage.
- Gehen Sie vor wie bei Nachrichten senden.
- Anstelle Nachricht verfassen wählen Sie das Zeichen neben dem Text „Textvorlage einfügen“ und hinterlegen einen standardisierten Text.

Einstellung Sprache

Sie können wählen, in welcher Sprache Sie die Klapp-App nutzen möchten.

- Die drei Striche oben links anwählen.
- Einstellungen anwählen.
- Sprache anwählen.
- Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache und drücken Sie auf „speichern“.

Übersetzungsdienst

Sie können sich Nachrichten in Ihre gewünschte Sprache übersetzen lassen (Video-Tutorial).

- Die drei Striche oben links anwählen.
- Einstellungen anwählen.
- Einstellungen für Übersetzungen anwählen.
- Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache.
- Bei eingehenden Nachrichten klicken Sie rechts oben auf  und dann .

Mit den folgenden Barcodes gelangen Sie direkt zu den entsprechenden Anleitungen.

Installation und Registration



Absenzen



Übersetzungsdienst

