

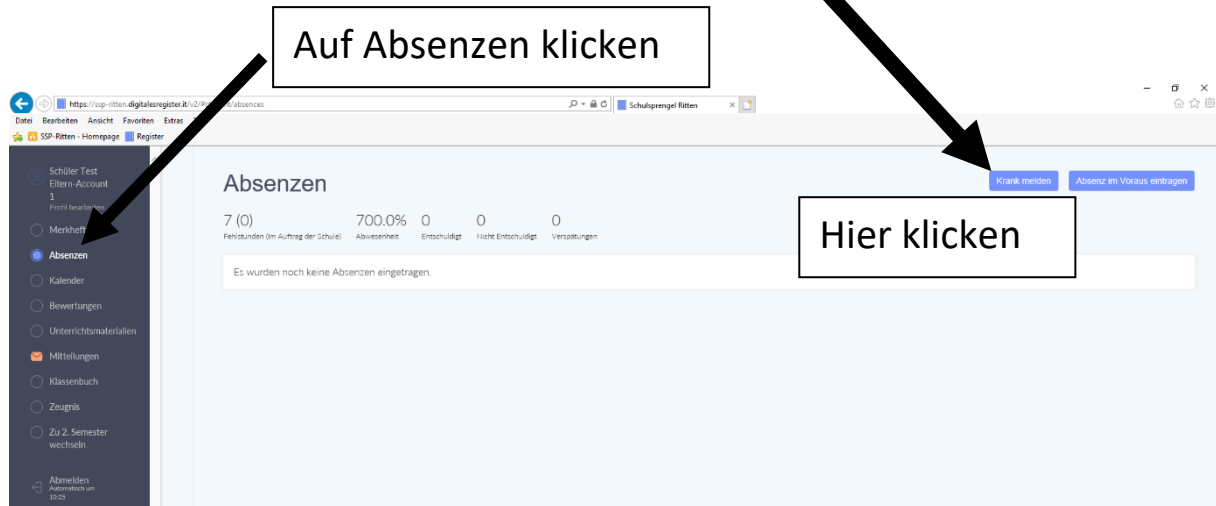
# Absenzen entschuldigen

## Krank melden

Absenzen entschuldigt man über den Button „Krank melden“, auch wenn das Kind nicht krank war, sondern aus einem anderen Grund gefehlt hat.

Auf Absenzen klicken

Hier klicken



Krank melden

VON DATUM: 15/04/2019

STUNDE: 1

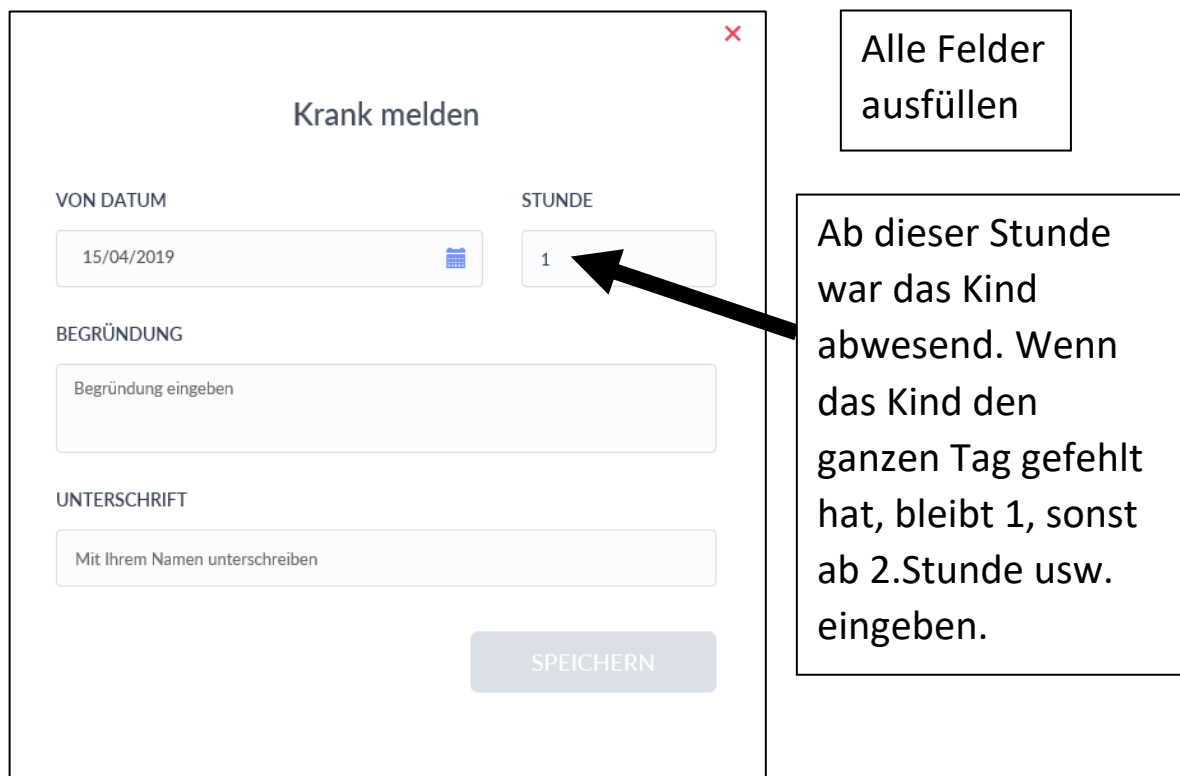
BEGRÜNDUNG: Begründung eingeben

UNTERSCHRIFT: Mit Ihrem Namen unterschreiben

SPEICHERN

Alle Felder ausfüllen

Ab dieser Stunde war das Kind abwesend. Wenn das Kind den ganzen Tag gefehlt hat, bleibt 1, sonst ab 2.Stunde usw. eingeben.



## Krank melden

VON DATUM

STUNDE

BEGRÜNDUNG

UNTERSCHRIFT

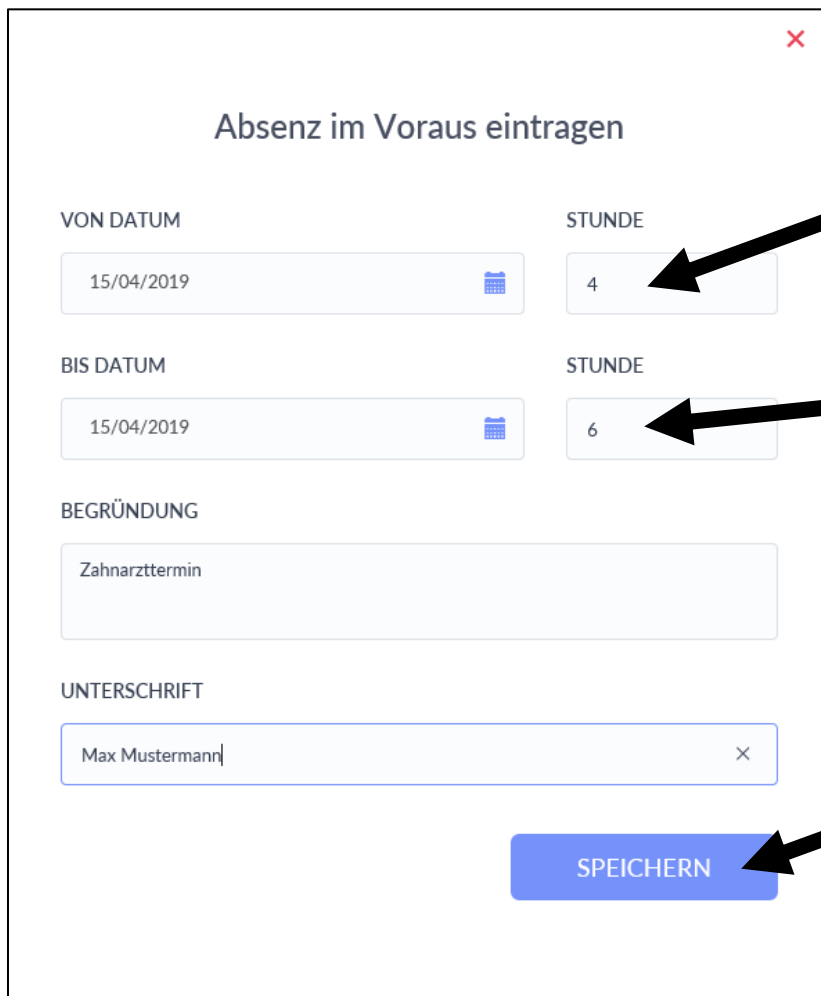
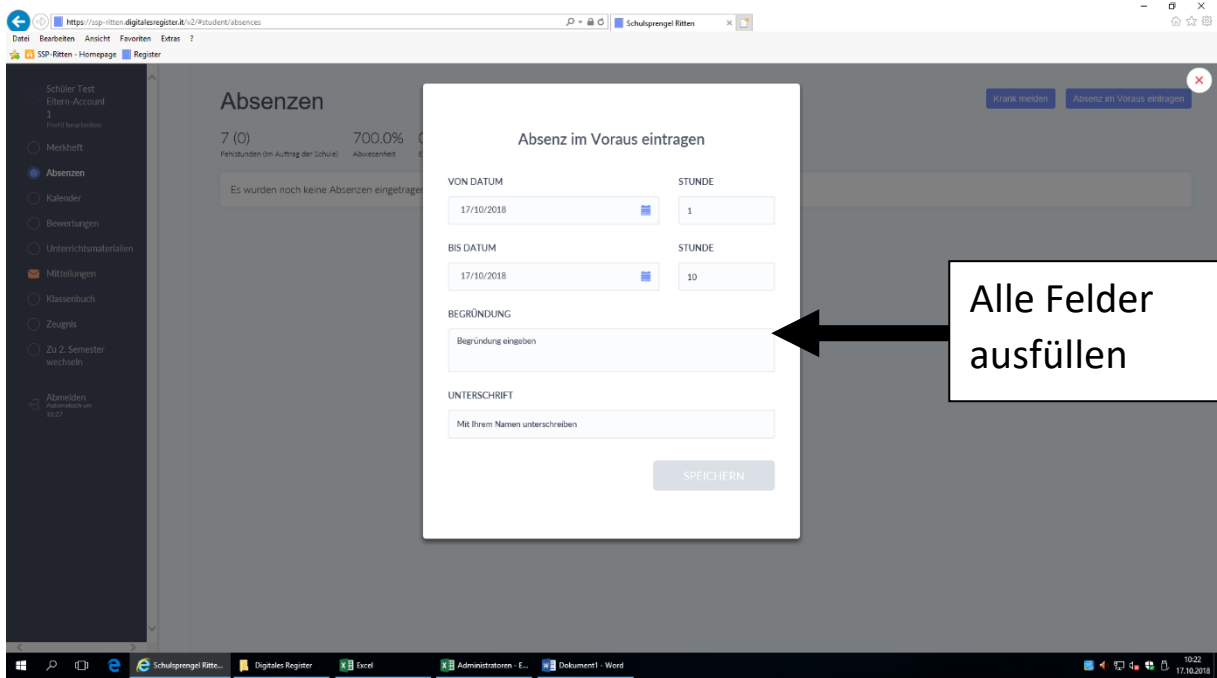
Am Ende speichern.  
Für jeden Tag muss eine eigene Absenz ausgefüllt werden.

## Absenzen im Voraus

Diese füllt man aus, wenn es sich um vorhersehbare Abwesenheiten handelt (z.B. Zahnarzttermin).

Auf Absenzen klicken

Hier klicken



Ab welcher Stunde ist der Schüler/in abwesend

Bis zu welcher Stunde wird die Abwesenheit dauern

Am Ende speichern