

Für Eltern

Übersicht

Die Übersicht wird durch einen Klick auf **Abwesenheiten** in der Seitennavigation geöffnet.

Abwesenheitszeit	Dauer	Name	Klasse/Information	Status	Aktualisiert am
24.05.2024 - 30.05.2024	7 Tage	Jonas Müller		entschuldigt	30.05.2024 11:26
30.05.2024 (11:30 - 12:00)	0:30 Stunden	Jonas Müller		unentschuldigt	30.05.2024 11:26

In der Übersicht werden die Abwesenheiten der dem Elternteil zugeordneten Schüler(innen) in einer Tabelle angezeigt. Die Tabelle enthält den Abwesenheitszeitraum, die Klasse des Kindes, seinen Namen, den Status der Abwesenheit und das Datum der letzten Änderung. Als Standard werden alle Abwesenheiten der letzten zwei Wochen sowie alle zukünftigen Abwesenheiten aufgelistet.

Abwesenheit erstellen

Eine neue Abwesenheit kann über die Schaltfläche **Hinzufügen** angelegt werden.

Name * Katharina Schubert

Ganztägig

Zeitraum 25.03.2023 10:00 11:00

Kommentar Arzttermin

Speichern Speichern und weiter Abbrechen

Dort muss der Name des/der Schüler(in) aus der Liste ausgewählt werden. Volljährige Schülerinnen und Schüler können nur sich selbst auswählen. Der Zeitraum der Abwesenheit kann für einen oder mehrere Tag(e) festgelegt werden. Über die Auswahl **Ganztägig** kann zwischen zwei unterschiedlichen Angaben des Abwesenheitszeitraums umgeschaltet werden:

- Ist die Auswahl aktiv, wird die Abwesenheit für einen oder mehrere ganze Tage angelegt.
- Bei inaktiver Auswahl wird die Abwesenheit für den angegebenen Tag zwischen den ausgewählten Uhrzeiten angelegt.

Zum Eintrag der passenden Uhrzeiten beachten Sie bitte folgende Angaben:

Die Frühbetreuung startet um **7:45 Uhr**, der eigentliche Unterricht beginnt um **8:15 Uhr**.

Folgende **Abholzeiten** sind möglich:

- nach 4. Stunde: **11:45 Uhr**
- nach 5. Stunde: **12:45 Uhr**
- nach 6. Stunde (Mittag Jg. 1+2, Hausaufg. Jg. 3+4): **13:35 Uhr**
- nach 7. Stunde (Mittag Jg. 3+4, Hausaufg. Jg. 1+2): **14:25 Uhr**
- nach 8. Stunde (Ende Ganztage): **15:30 Uhr**

Im letzten Eingabefeld kann optional ein Kommentar eingetragen werden. Durch einen Klick auf **Speichern** wird die Abwesenheit angelegt. Die Schaltfläche **Speichern und weiter** ermöglicht, direkt weitere Abwesenheiten anzulegen. Über **Abbrechen** kann der Vorgang abgebrochen werden und man gelangt zurück in die Übersicht.

Detailansicht

Durch einen Klick auf die **Abwesenheitszeit** einer Abwesenheit gelangt man zur Detailansicht. In der Übersicht werden alle Daten zu dieser Abwesenheit angezeigt. Gibt es Anhänge zu der Abwesenheit, werden diese in einer Tabelle angezeigt.

Name Jonas Müller
Klasse/Information 4b
Abwesenheitszeit 07.03.2024
Dauer 1 Tag
Erstellt von Hannah Thode
Erstellt am 07.03.2024 08:06
Status unentschuldigt
Kommentar

Anhang	Größe	Löschen
Attest.pdf	(1.62 MB)	

Änderungsprotokoll

Aktualisiert von Hannah Thode am 07.03.2024 08:06

- Anhänge wurde auf "Attest.pdf" gesetzt

Erstellt von Hannah Thode am 07.03.2024 08:06

- Startet am wurde auf "07.03.2024 00:00" gesetzt
- Endet am wurde auf "07.03.2024 00:00" gesetzt
- Status wurde auf "unentschuldigt" gesetzt

Hinweis

Haben sich die Daten der Abwesenheit geändert, wird zusätzlich ein Änderungsprotokoll in der Detailansicht angezeigt.

Zurück zur Liste führt zurück zur Übersicht.

Anhänge hochladen

In der Detailansicht einer Abwesenheit leitet die Schaltfläche **Anhang hinzufügen** auf eine Ansicht zum Hochladen von Anhängen weiter. Hier kann einerseits die Datei durch einen Klick auf **Hochladen** aus dem Dateisystem des Rechners ausgesucht werden oder eine Datei in das Fenster gezogen werden, um sie hochzuladen. Irrtümlich von Ihnen hochgeladene Anhänge können bis zu 5 Minuten nach dem Hochladen gelöscht werden. Nur Lehrkräfte und Personen mit dem Recht alle Anhänge zu sehen können alle Anhänge löschen, auch wenn sie älter als 5 Minuten sind.

Anhang hochladen: Bitte laden Sie keine sensiblen Daten, wie zum Beispiel Gesundheitsinformationen, hoch.

Anhang * **Hochladen** oder Dateien ins Fenster ziehen

Speichern **Abbrechen**

Hinweis

Bitte achten Sie darauf, keine sensiblen Daten, wie zum Beispiel Gesundheitsinformationen, hochzuladen.