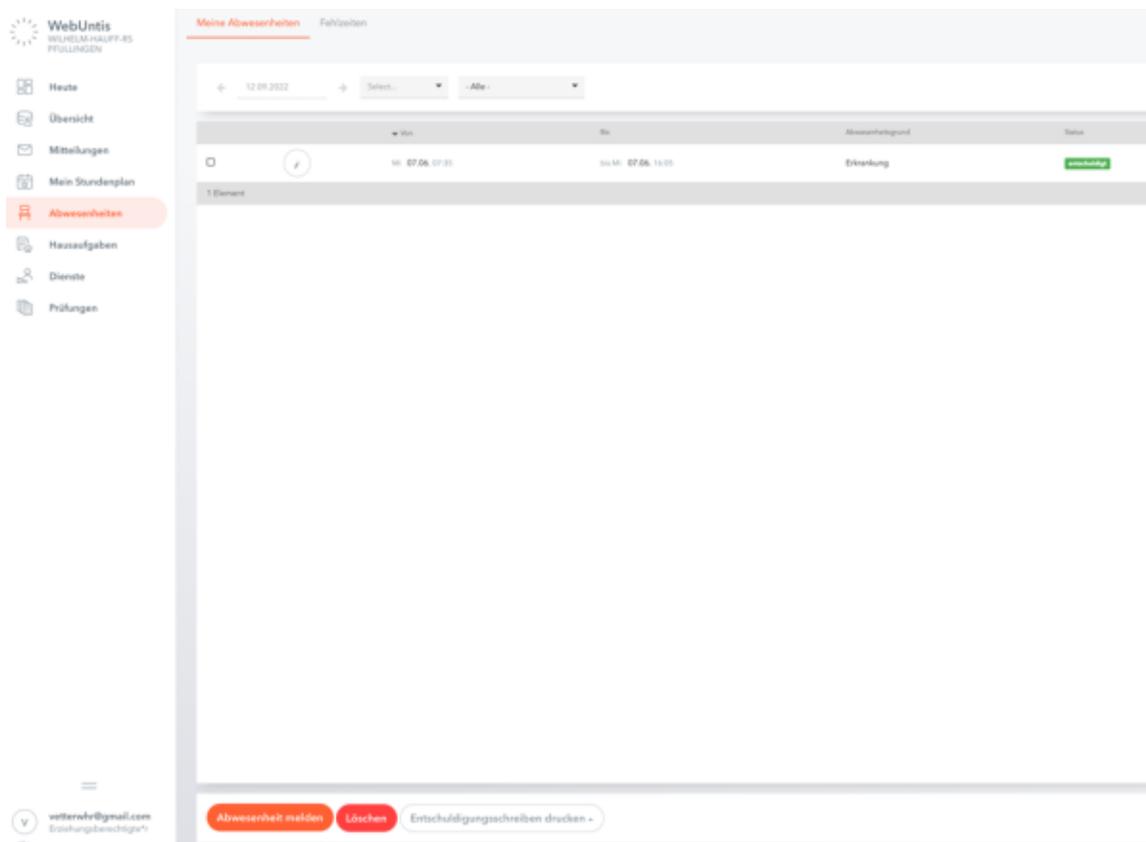


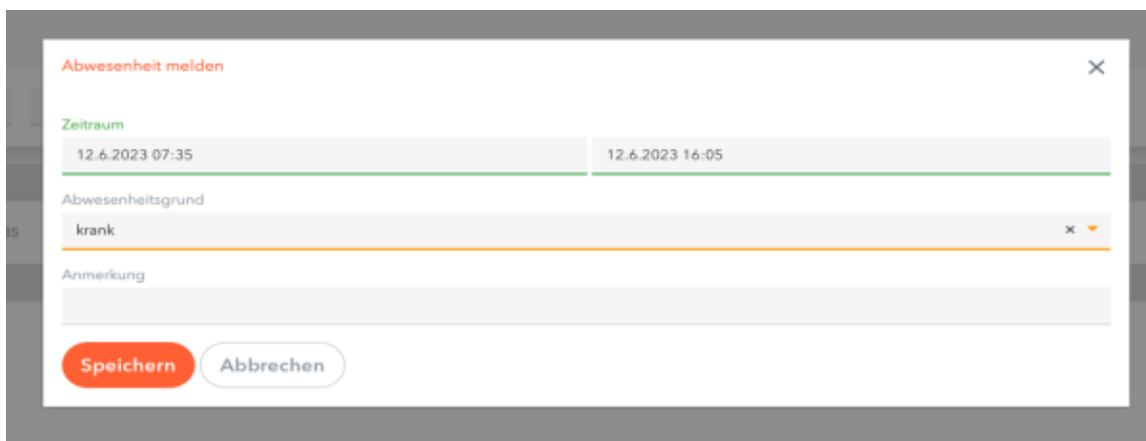
# Abwesenheiten

## WebUntis

- Loggen Sie sich mit Ihren Benutzerdaten ein.
- Wählen Sie auf der linken Seite „Abwesenheiten“ aus.



- Klicken Sie auf „Abwesenheiten melden“.
- Geben Sie das Datum, die Uhrzeit und den Abwesenheitsgrund ein.
- Im Feld „Anmerkungen“ können Sie weitere Informationen eintragen.



- Klicken Sie abschließend auf „Speichern“.

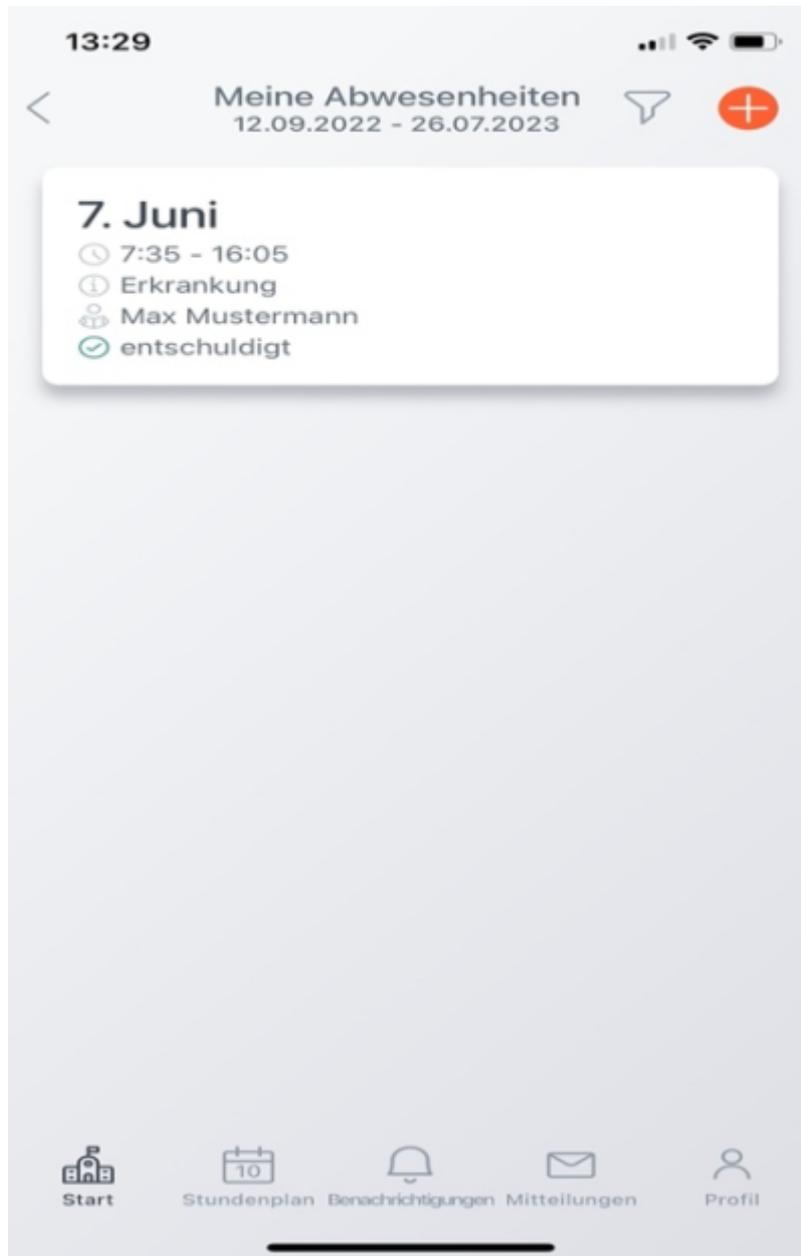
<input type="checkbox"/>		Mo 12.06, 07:35	Mo Mi 12.06, 14:05	Ekrankung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Mi 07.06, 07:35	Mo Mi 07.06, 14:05	Ekrankung	<input type="checkbox"/>

2 Einträge

Eine schriftliche Entschuldigung muss bei einer mehrtägigen Krankheit erfolgen. Diese kann per Mail an den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin gesendet werden.

## Untis Mobile

- Öffnen Sie die Untis-App
- Navigieren Sie zum „Start“.
- Wählen Sie „Meine Abwesenheiten“. Alle Abwesenheiten werden angezeigt.



- Klicken Sie auf das „+“ Symbol, um eine weitere neue Abwesenheit einzutragen.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting absence. At the top, the time is 13:37. The title bar reads 'Eigene Abwesenheit melden' with a close button on the left and a checkmark on the right. Below the title, the child's name is listed as 'Kind Max Mustermann'. The start time is '12.06.2023 07:35' and the end time is '12.06.2023 16:05'. The absence reason is 'Erkrankung'. There is a 'Text' field with the placeholder 'Text hier eingeben'. A red checkmark is visible at the top right, indicating the form is ready for submission.

- Wichtig: Abschließend bitte mit einem Klick auf den Haken bestätigen. Eine Bearbeitung der Krankmeldung ist lediglich bis eine Stunde nach dem Abschicken möglich.

From:  
<http://wiki.whr-pfullingen.de/> - Digital-Wiki

Permanent link:  
<http://wiki.whr-pfullingen.de/doku.php?id=eltern:webuntis:krankmeldung>

Last update: **2025/05/16 10:29**

