

Abwesenheit erstellen

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

Abwesenheiten

Hinzufügen

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.

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.

Abwesenheiten

Jonas Müller – 07.03.2024

Hilfe

< Zurück zur Liste

Anhang hinzufügen

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.

The screenshot shows a web interface for uploading attachments. At the top, a dark blue header bar contains navigation icons and the breadcrumb path: 'Abwesenheiten > Jonas Müller – 04.04.2024 > Anhang hochladen'. Below the header, a yellow warning box with an information icon contains the text: 'Anhang hochladen: Bitte laden Sie keine sensiblen Daten, wie zum Beispiel Gesundheitsinformationen, hoch.' The main content area is a light gray box. On the left, it says 'Anhang *'. In the center, there is a blue button labeled 'Hochladen' with a circular arrow icon. To the right of the button is a dashed border box containing the text 'oder Dateien ins Fenster ziehen' with a file icon. At the bottom right of the gray box, there are two buttons: a green 'Speichern' (Save) button with a checkmark icon and a blue 'Abbrechen' (Cancel) button with an 'X' icon.

Hinweis

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

Benachrichtigungen

Erziehungsberechtigte können in den Einstellungen Kanäle für die Benachrichtigungen über neue Abwesenheiten und bearbeitete Abwesenheiten (de-)abonnieren. Diese erreichen sie über einen Klick auf ihr Profil in der Seitenleiste, dann auf [Einstellungen](#) und zuletzt auf [Benachrichtigungen](#). Dann werden sie entsprechend über Abwesenheiten ihrer Kinder informiert.