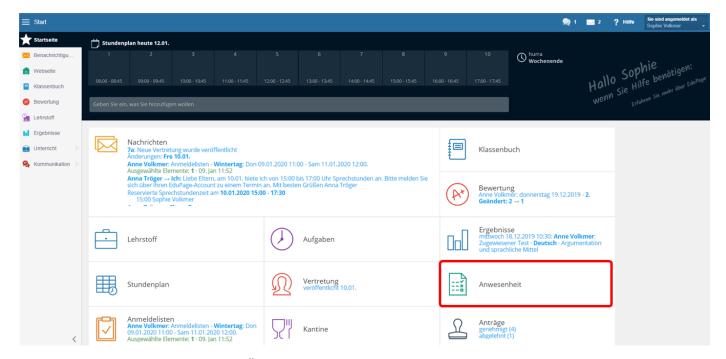
Anleitung für Eltern: Abwesenheit des Kindes eintragen

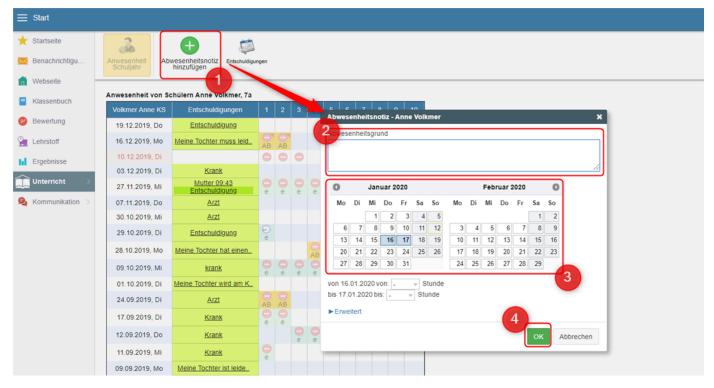
Nachdem Sie sich auf ihrem EduPage Konto angemeldet haben, sehen Sie die Startseite.

Dort finden Sie den Menüpunkt Anwesenheit.



In diesem Modul haben Sie einen Überblick über die Fehlzeiten Ihres Kindes.

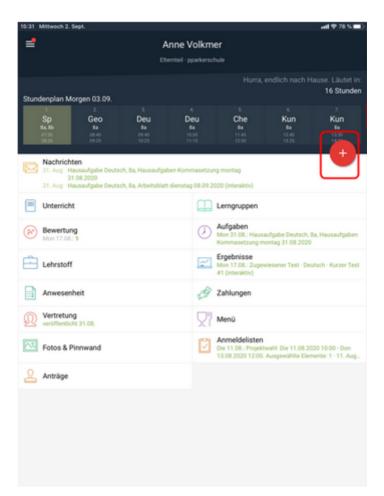
- 1. Button Abwesenheitsnotiz hinzufügen anklicken zum erstellen einer Entschuldigung
- 2. Im neuen Fenster den Abwesenheitsgrund eingeben
- 3. das **Datum**, wie lang die Entschuldigung gelten soll und, falls nötig, ob die Entschuldigung nur für einen Teil des Tages besteht (dadrunter).
- 4. Mit **Ok** bestätigen Sie Ihre Eingabe und der/die Klassenlehrer*in erhält nun über EduPage Ihre Entschuldigung.

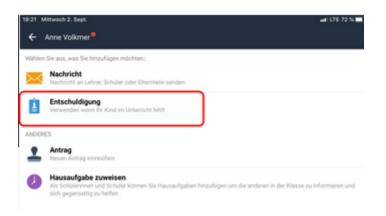


(Die Funktion für die elektronische Abwesenheitsbenachrichtigung muss unter Umständen vom Klassenlehrer freigeschaltet werden)

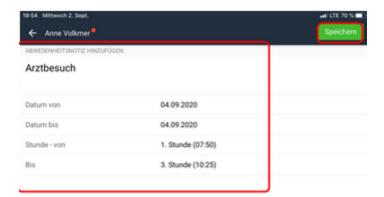
Für die EduPage Mobile App nutzen Sie diese Kurzanleitung

1.





3.



4.

