## Digitales Klassenbuch in





## Kurzanleitung – Fehlende "Lehrstoffeintragung" nachholen

 Öffnen Sie Ihren Stundenplan in UNTIS Mobile auf Ihrem Smartphone.
Klicken Sie auf einen vergangenen Unterricht in der Klasse, in der Sie eine Abwesenheit eines/r Schülers/in z.B. aus "betrieblichen Gründen" entschuldigen wollen:



2. Wählen Sie "Abwesenheiten" aus:





3. Wählen Sie bei der/dem Schüler/in, bei der/dem die Entschuldigung eingepflegt werden soll, das Uhrsymbol aus:

## 4. Fügen Sie mit dem "+"-Symbol eine neue Abwesenheit ein:

09:02	<i>¥</i> ∅ ● 9 I	ام ثام 🕫 Θ	🕆 📋 91 %
<	<b>MAT</b> Mo. 16.11. 11:30 - 13:00	B	
	ALLE ABWESEND (0/8)	ANWESEI	ND (8/8)
$\oslash$	Muster SuS1	<u></u>	(
$\oslash$	Muster SuS2 Danach abwesend	E	S
$\oslash$	Muster SuS3		(
$\oslash$	Muster SuS4	Ð	<b>(</b>
$\oslash$	Muster SuS5	<u></u>	<b>(</b>
$\oslash$	Muster SuS6	_ <del>_</del>	<b>(</b>
$\oslash$	Muster SuS7	<u></u>	<b>(</b>
$\oslash$	Muster SuS8	÷	
			~

Digitales Klassenbuch in



6. Bestätigen Sie das Zusammenführen der

bisherigen, unentschuldigten Abwesenheiten

mit der neuen Eintragung mit "Kombinieren":

5. Wählen Sie bei "Beginn" und bei "Bis Ende" den zu entschuldigten Zeitraum aus. Wählen Sie zusätzlich bei "Abwesenheitsgrund" aus den Vorgaben den Entschuldigungsgrund aus (hier: "betriebliche Gründe").

Bestätigen Sie die Eintragung mit dem Haken:

09:03 🖬 🕑 🔵 ☺ ѷ ⊖ 🗢 ๚ ๚ 🛢 91 % < Neue Abwesenheit Abwesenheiten Schüler 9:45 - 10:30, 02.11.2020 Muster SuS2 10:30 - 11:15, 02.11.2020 Beginn 11:30 - 12:15, 02.11.2020 Mo. 2.11.2020 Ħ 8:00 12:15 - 12:35, 02.11.2020 Von Beginn Ab Jetzt 12:35 - 13:00, 02.11.2020 13:15 - 14:45, 02.11.2020 Bis Ende 8:00, 03. - 14:45, 04.11.2020 Fr. 6.11.2020 14:45 8:00 - 8:45, 05.11.2020 **Bis Jetzt Bis Ende** 8:45 - 9:30, 05.11.2020 Abwesenheitsgrund 9:45 - 10:30, 05.11.2020 betriebliche Gründe 10:30 - 11:15, 05.11.2020 11:30 - 12:15, 05.11.2020 Text 13:15 - 14:45, 05.11.2020 KOMBINIEREN ABBRECHEN ۲ 

Der gesamte, ausgewählte Zeitraum ist jetzt aus "betrieblichen Gründen" entschuldigt.

**HINWEIS**: Als entschuldigt gilt: "P"-Privat, "A"-Attest, "B"-betriebliche Gründe und "+"-Begründung der Verspätung anerkannt. Alle anderen Abwesenheitsgründe werden als unentschuldigtes Fehlen im System angerechnet.