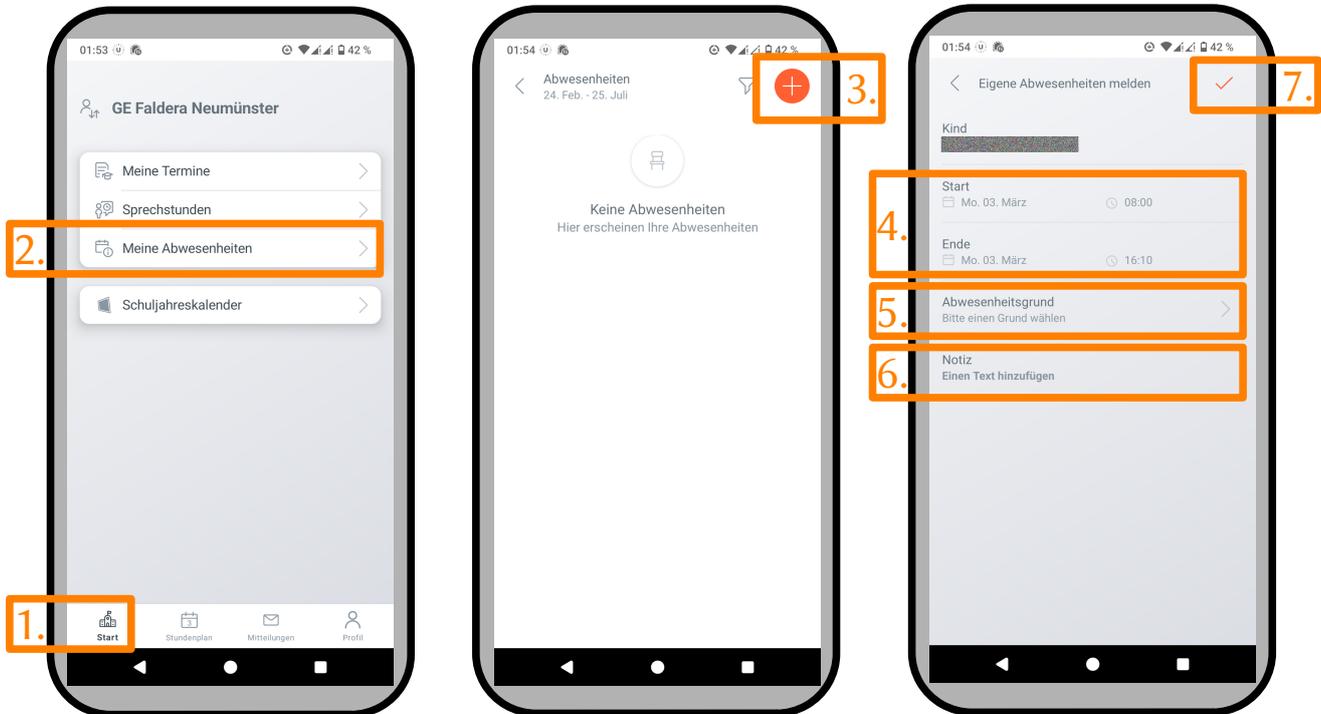


Abwesenheit in App „Untis Mobile“ eintragen

Anleitung für volljährige Schüler*innen

Öffnen Sie die App „Untis Mobile“ und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Weitere Hilfestellungen finden Sie unter <https://gefa.neumuenster.de/digital> →



1. Tippen Sie auf den Reiter „Start“.
2. Tippen Sie auf „Meine Abwesenheiten“.
3. Tippen Sie auf das „+“-Zeichen.
4. Tragen Sie den Beginn und das Ende der Abwesenheit mit Tag und Uhrzeit ein. Wenn Sie sich **tageweise** abmelden, können sie die Voreinstellung von 8 Uhr bis 16:10 Uhr eingestellt lassen. Wenn Sie sich **stundenweise** abmelden, notieren Sie bitte die Uhrzeiten so, dass wir wissen, wann Sie an der GeFa eintreffen bzw. losgehen müssen.
5. Tippen Sie auf „Abwesenheitsgrund“ und wählen Sie als den passenden Grund der Abwesenheit auf der Liste aus. Es kommen folgende Gründe infrage:

- a) Arztbesuch (Arztbesuch)
- b) Durch Streik oder Unwetter verhindert (Bus-Streik / Höhere Gewalt)
- c) Krankmeldung
- d) Verspätung
- e) Abmeldung wegen privater Termine usw. (Sonstige Abmeldungen)
- f) Bewerbungsgespräch

Alle anderen Eintragungen sind der Schule vorbehalten und benötigen Absprachen.

6. Im Feld „Notiz“ tragen Sie bitte **immer eine kurze Erklärung** für die Lehrkräfte ein **und Ihren Namen** ein. (z. B. „Termin beim Kieferorthopäden, Maxim Mustermann“)
7. Tippen Sie zum Schluss auf den Haken, um den Eintrag zu speichern.