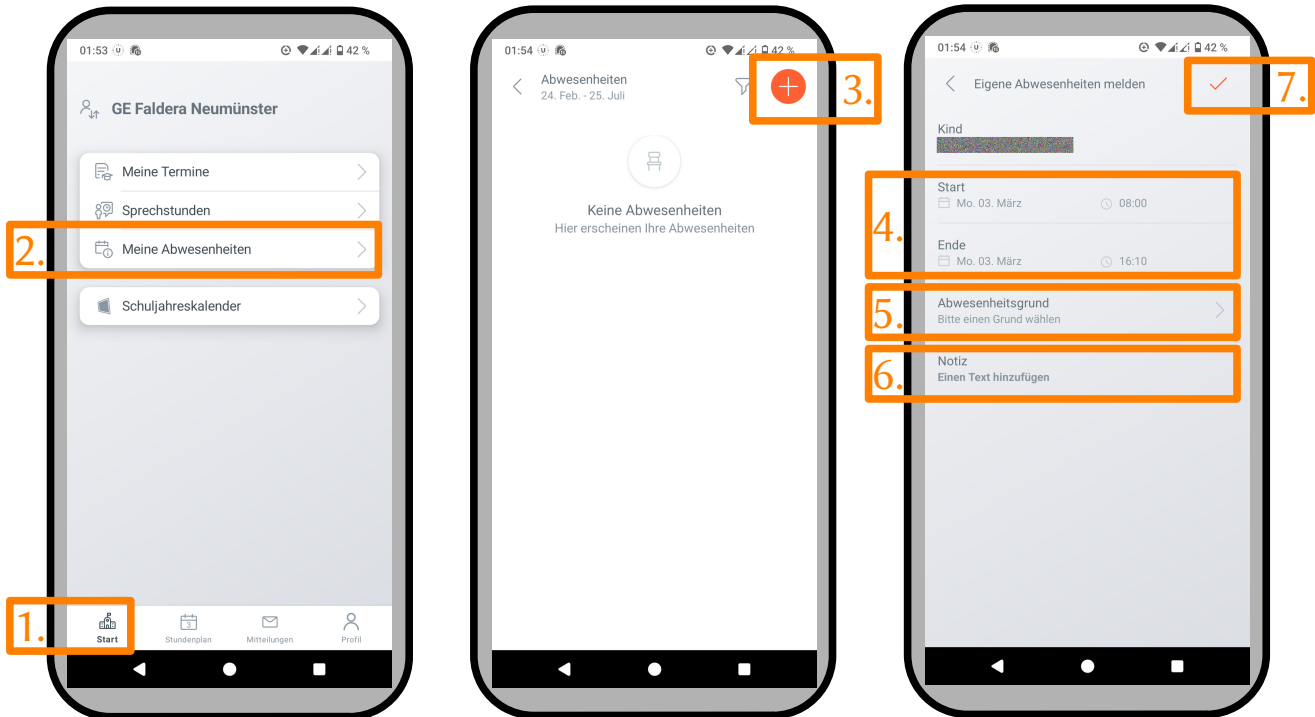


Abwesenheit in WebUntis eintragen

Anleitung für Eltern/Erziehungsberechtigung



Öffnen Sie die App „Untis Mobile“ und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten als Eltern/Erziehungsberechtigte an. Weitere Hilfestellungen: <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 Ihr Kind **tageweise** abmelden, können sie die Voreinstellung von 8 Uhr bis 16:10 Uhr eingestellt lassen. Wenn Sie ihr Kind **stundenweise** abmelden, notieren Sie bitte die Uhrzeiten so, dass wir wissen, wann ihr Kind an der GeFa eintrifft bzw. losgehen muss.
5. Tippen Sie auf „Abwesenheitsgrund“ und wählen Sie als den passenden Grund der Abwesenheit auf der Liste aus. Als Erziehungsberechtigte 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.