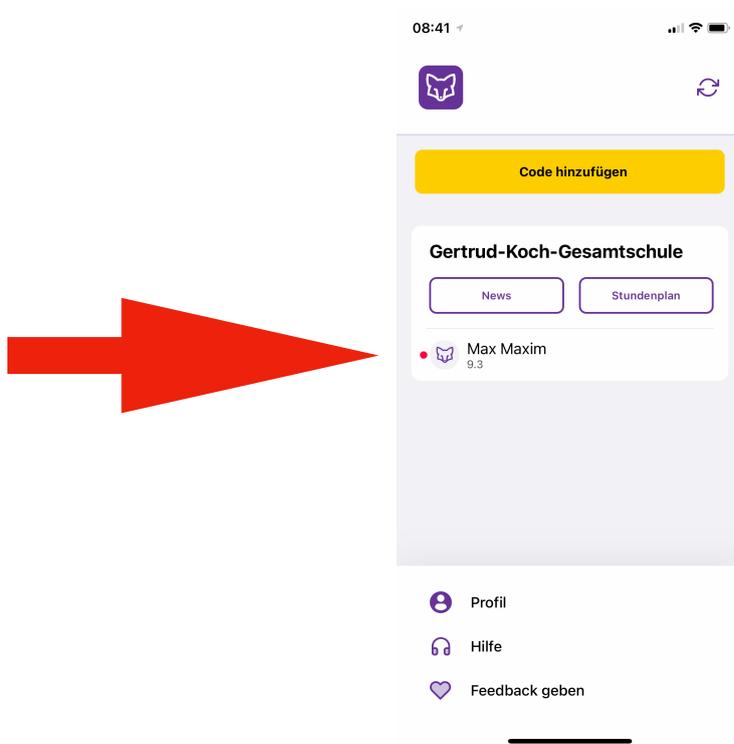


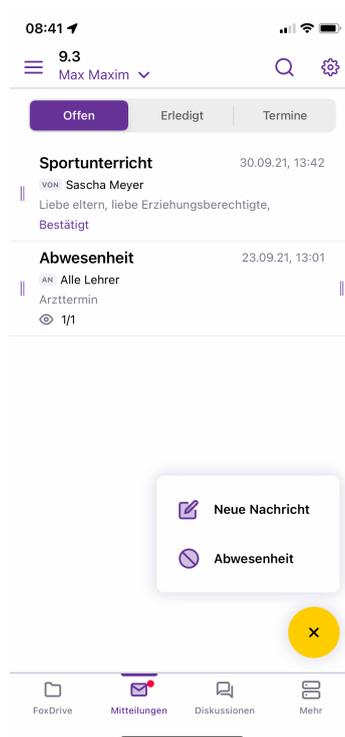
Anleitung zum Absenden einer Krankmeldung und Entschuldigung

Krankmelden Ihres Kindes

1. Rufen Sie die App SchoolFox auf Ihrem Smartphone auf und wählen Sie den Namen Ihres Kindes aus.



2. Wählen Sie über das gelbe Symbol unten rechts „Abwesenheit“ aus.



3. Geben Sie den **Grund der Abwesenheit** (Krankheit, Arzttermin, Privater Termin, Familiäre Gründe, Sonstiges) an und wählen Sie einen **Tag** und **ggf. den Zeitraum**.

08:42 1

Abwesenheit Weiter

Informieren Sie die LehrerInnen Ihrer Klasse über eine geplante Abwesenheit.

Begründung: Bitte wählen...

Ganztägig

Von: 07.10.21 09:00

Bis: 07.10.21 11:00

08:42 1

Abwesenheit Weiter

Informieren Sie die LehrerInnen Ihrer Klasse über eine geplante Abwesenheit.

Begründung: Krankheit

Ganztägig

Von: 07.10.21

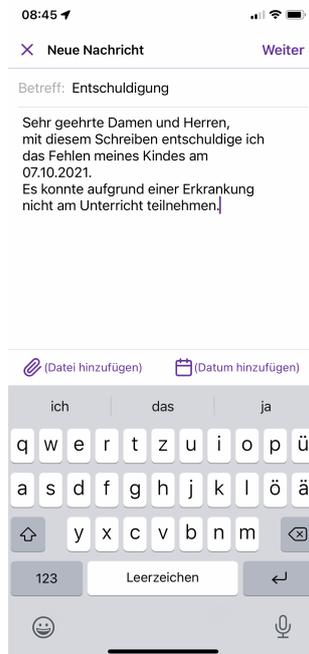
Bis: 07.10.21

4. Bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf „Weiter“.

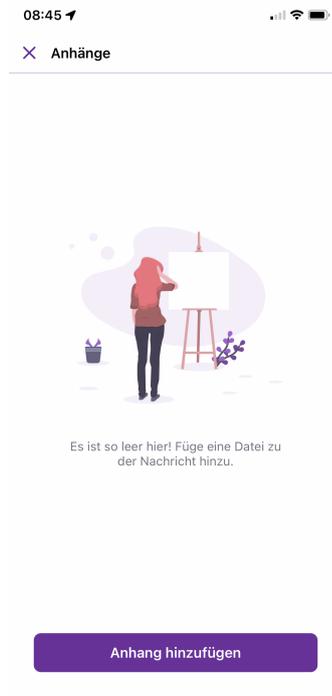
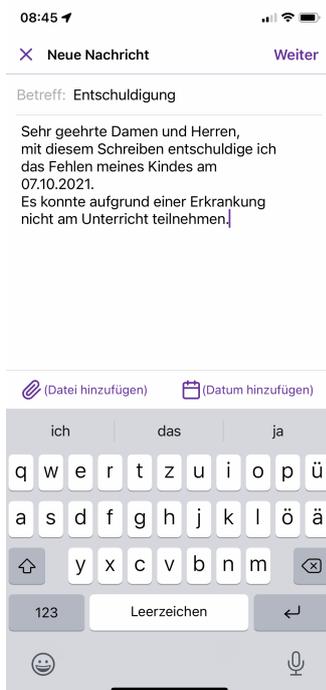
5. Die Tutoren erhalten eine Mitteilung über die Krankmeldung und müssen diese bestätigen. Ob und wann Ihre Abwesenheitsnachricht bestätigt wurde, können Sie jederzeit in SchoolFox überprüfen.

Entschuldigen von Fehlzeiten

1. Öffnen Sie die App SchoolFox auf Ihrem Smartphone und wählen Sie den Namen Ihres Kindes aus.
2. Wählen Sie mit dem gelben Symbol unten rechts „Neue Nachricht“ aus.
3. Verfassen Sie eine Entschuldigung für die offenen Fehlzeiten Ihres Kindes.



4. Fügen Sie ggf. Anlagen wie Atteste, Bescheinigungen usw. hinzu.



5. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „Weiter.“
6. Die Tutoren bestätigen den Erhalt Ihrer Nachricht und informieren die Fachlehrer_innen.