

Absenzmeldung über KLAPP / Anleitung

1. Klicken Sie auf das **Stiftsymbol rechts unten oder auf "Neu" im Klapp-Portal**, und wählen Sie das Absenz-Icon aus, bzw. "Neue Absenz" im Klapp-Portal.



2. Wählen Sie das entsprechende Kind aus und bestätigen Sie mit "WEITER".



3. Im letzten Schritt können Sie Datum, Zeit und ebenfalls eine Nachricht eingeben und einen Anhang hochladen. **Hier bitte beachten, dass keine sensitiven Daten auf Klapp** gehören.

← Datum/Zeit wählen	×	← Absenz	>
DATUM/ZEIT VON		ABSENZ	
Datum von	20.08.2021 -	Krankheit	
Zeit von	10:57 💌		
DATUM/ZEIT BIS		ANHÄNGE	D \$ %
Datum bis	20.08.2021 -		
Zeit bis	11:57 👻		
Ganztags			
	WEITER		
			SENDEN

Nach dem Versenden der Absenz werden **alle Lehrpersonen**, welche mit Ihrem Kind über die Klasse verbunden sind, benachrichtigt.