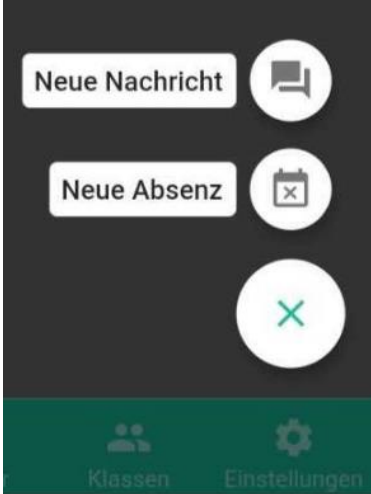
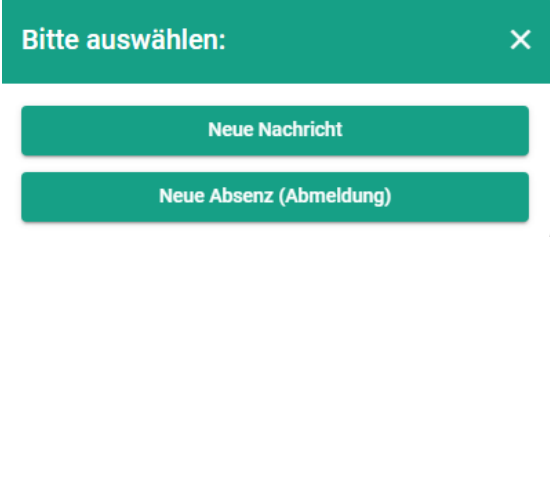


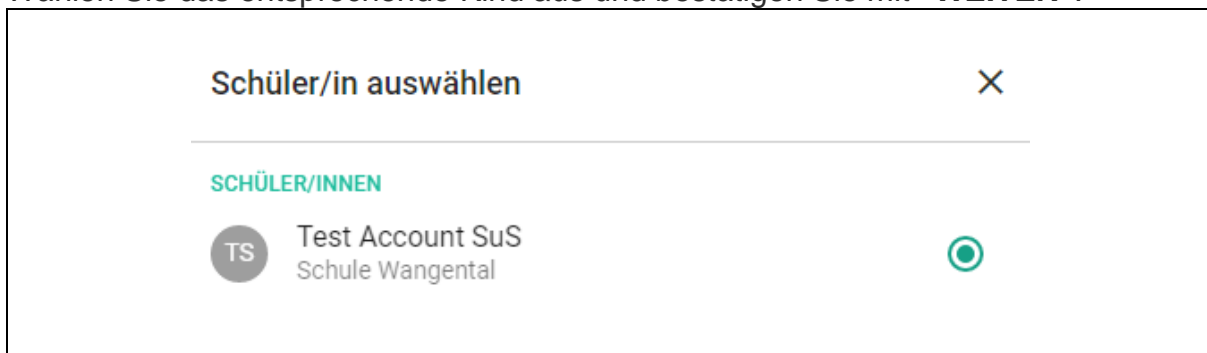
Wie erstelle ich eine Absenz?

Was benötigt wird:

Bei Klapp als Elternteil registriert und erfolgreich mit einer Klasse verbunden sein.

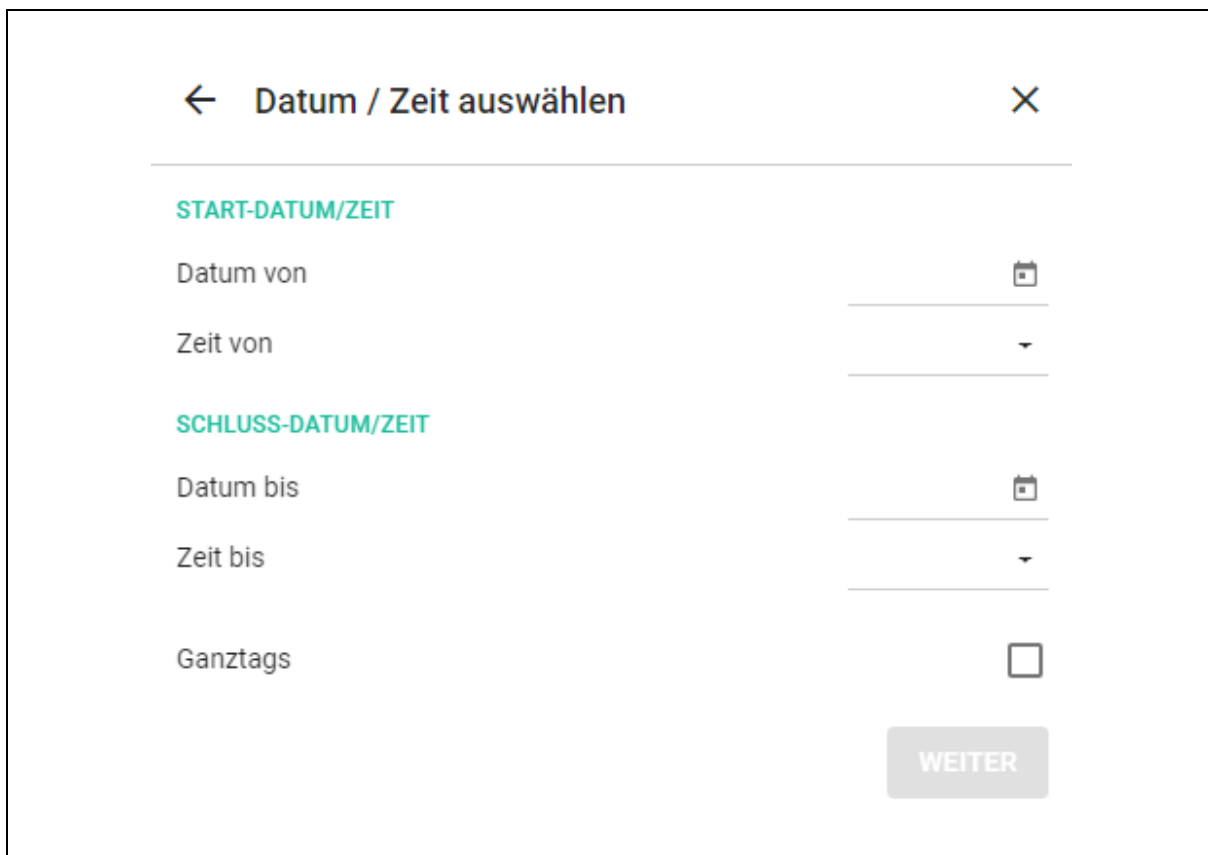
<p>Klicken Sie auf das Stiftsymbol rechts unten oder auf "Neu" im Klapp-Portal, und wählen Sie das Absenz-Icon aus, bzw. "Neue Absenz" im Klapp-Portal.</p>	<p>Smartphone:</p> 	<p>Klapp-Portal via PC:</p> 
---	---	---

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



The screenshot shows a selection screen titled "Schüler/in auswählen" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a section labeled "SCHÜLER/INNEN" in green. A single student entry is visible: "TS Test Account SuS Schule Wangental", with a radio button to its right that is currently selected.

Anschliessend geben Sie das Datum und die Zeit ein:



The screenshot shows a dialog box titled "Datum / Zeit auswählen" with a back arrow on the left and a close 'X' on the right. Below the title, there are two sections: "START-DATUM/ZEIT" and "SCHLUSS-DATUM/ZEIT". Each section has two input fields: "Datum von" and "Zeit von" for the start, and "Datum bis" and "Zeit bis" for the end. The date fields have calendar icons, and the time fields have dropdown arrows. At the bottom, there is a "Ganztags" checkbox and a "WEITER" button.

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

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

Wie kann ich eine übermittelte Absenz bearbeiten?

Absenzen, welche **in der Zukunft** liegen, können Sie bearbeiten oder löschen. Öffnen Sie im Modul Nachrichten die betreffende Absenz. Klicken Sie nun auf: "**Absenz: Vorname Name**".

In der nächsten Ansicht haben Sie nun die Möglichkeit mittels des **Stift-Icons** oder dem **Papierkorb-Icon** die Absenz anzupassen. Alle Lehrpersonen werden über die Änderung der Absenz informiert.