

Anleitung Absenzmeldung

Auf der Hauptseite von <https://portal.kanti.sh.ch> findet man links unter Start > Absenzenmeldungen.

SharePoint

DURCHSUCHEN SEITE

KANTONSSCHULE SCHAFFHAUSEN

Kanti SH Schulleitung Lehrerinfos Schülerinfos Teams Hilfe und Dienste LINKS BEARBEITEN

Start

- Mitteilungen
- Weitere Links
- Absenzenmeldungen
- Melden von Schülerabsenzen
- Ungeklärte Absenzen von Schülern
- Lektionenbörse
- LINKS BEARBEITEN

Mitteilungen

✓ Titel Geändert Geändert von

In dieser Ansicht der Liste "Mitteilungen" sind keine Elemente anzeigbar.

Nützliche Links

- E-Mail
- OneDrive for Business
- Teams
- Hilfe und Dienste
- Suche

Mit einem Klick auf Neu wird eine neue Meldung erstellt.

SharePoint

Diese Liste durchsuche

Schulleitung Lehrerinfos Schülerinfos Teams Hilfe und Dienste

Kanti SH

Start + Neu In Rasteransicht bearbeiten Teilen Exportieren Automatisieren Integrieren

Ein neues Listenelement an dieser Stelle erstellen

Absenzenmeldungen ☆

SchülerIn	Klasse	Von	Bis	Anzahl betroffe...
	4ma	28.09.2022 07:50	28.09.2022 09:35	3
	4nc	28.09.2022 08:50	28.09.2022 14:30	7
	3fb	28.09.2022 07:50	28.09.2022 15:20	8
	3fa	28.09.2022 07:50	28.09.2022 14:30	6

Hier ein Beispiel für das Ausfüllen der Felder:

The screenshot shows a SharePoint interface for reporting absences. The top navigation bar is blue with the SharePoint logo and the text 'SharePoint'. Below it is a grey navigation bar with options: DURCHSUCHEN, BEARBEITEN, TEXT FORMATIEREN, and EINFÜGEN. The main content area has a header with the school logo and navigation links: Kanti SH, Schulleitung, Lehrerinfos, Schülerinfos, Teams, Hilfe und Dienste, and LINKS BEARBEITEN. The title of the page is 'Absenzmeldungen'. On the left is a sidebar with a 'Start' button and several menu items: Mitteilungen, Weitere Links, Absenzmeldungen, Melden von Schülerabsenzen, Ungeklärte Absenzen von Schülern, and Lektionenbörse. The main form area contains the following fields: 'Klasse *' with a dropdown menu showing '2fc'; 'Von *' with a date field '28.09.2022' and time dropdowns '11:' and '00:'; 'Bis *' with a date field '28.09.2022' and time dropdowns '11:' and '00:'; 'Anzahl betroffener Lektionen *' with a text input field containing '6'; 'Prüfung(en) verpasst *' with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein'; 'Entschuldigungsgrund *' with a dropdown menu showing 'Krankheit'; 'Bemerkung *' with a text area containing 'Fieber, Kopfschmerzen'; and 'Status Unterschrift' with an empty text input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'Speichern' (highlighted in teal) and 'Abbrechen'.

Hinweis für Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren:

Sie müssen die Absenz durch Ihre Eltern bestätigen lassen (Datum / Unterschrift). Gehen Sie dazu wie folgt vor: Nachde Abwesenheit Ihrem Klassenlehrer ab.

Zu guter Letzt auf Speichern klicken.