

SchoolFox – Handreichung für Eltern

9. Ein Kind krankmelden

Ist Ihr Kind erkrankt, so können Sie es über SchoolFox krankmelden.

Schritt 1

Klicken Sie in der Mitteilungszentrale des entsprechenden Kindes und der Klassengruppe oben rechts auf das Symbol mit dem Papier und Stift (1).

Klicken Sie anschließend auf „Abwesenheit“ (2).

Sollten Sie mehrere Kinder an der Schule haben, wählen Sie über das Menü oben links (drei horizontale Linien), das entsprechende Kind aus.



Schritt 2

Wählen Sie nun unter „Begründung“ einen zutreffenden Grund über die Abwesenheit Ihres Kindes aus (1) und klicken Sie anschließend auf „Fertig“.



SchoolFox – Handreichung für Eltern

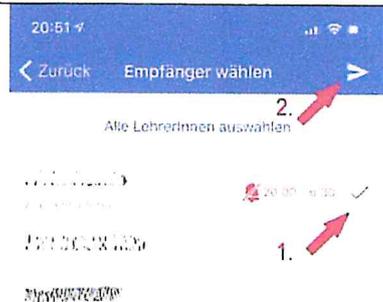
Schritt 3

Wählen Sie den Zeitraum der Abwesenheit aus (roter Kasten (1)).
Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.



Schritt 4

Wählen Sie nun als Empfänger unbedingt das **Sekretariat** aus. Der ausgewählte Empfänger wird Ihnen durch einen Haken angezeigt (1).
Klicken Sie anschließend auf den kräftigen Pfeil am rechten Bildschirmrand um die Meldung zu verschicken (2).



Achtung: Es gilt weiterhin, dass eine Krankmeldung vor Unterrichtsbeginn erfolgen muss.