

KRANKMELDUNG

1. Melden Sie sich beim Schulmanager mit Ihren Zugangsdaten an.
2. Rufen Sie die Funktion [Zur Krankmeldung](#) auf.



3. Wählen Sie nun den Zeitraum, für den Sie Ihr Kind krankmelden möchten. Sie können entweder **täglich für einen weiteren Tag** krankmelden oder **mehrere Tage** angeben. Klicken Sie zum Abschluss auf [Krankmeldung einreichen](#) (1).



Wichtig:

Falls Sie Ihr Kind nur für einen Tag krankgemeldet haben und es hat sich am Folgetag noch keine Besserung eingestellt, so müssen Sie für diesen Tag **erneut eine Krankmeldung nach obigem Vorgehen einreichen!**

4. Die Übermittlung der Krankmeldung wird bestätigt. Ein schriftliches Entschuldigungsformular wird nicht mehr benötigt.