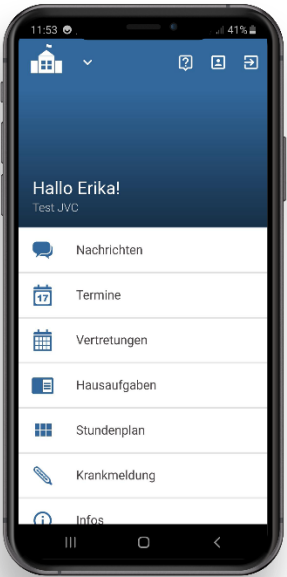
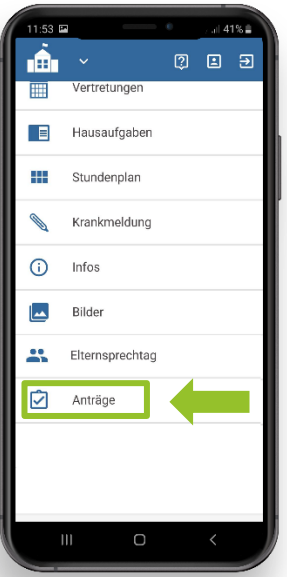
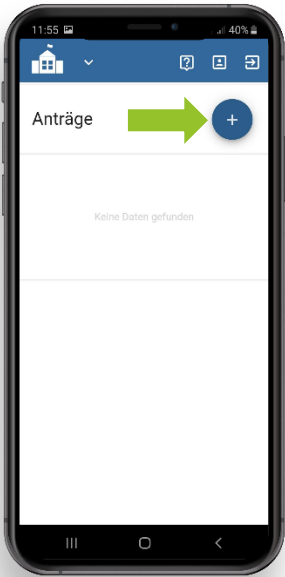
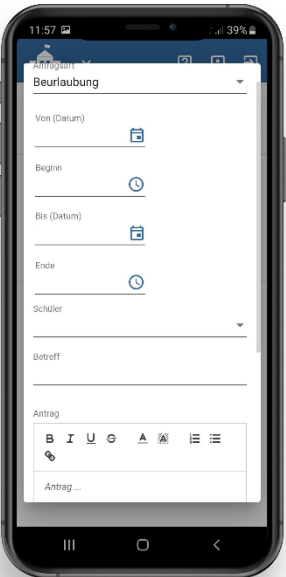


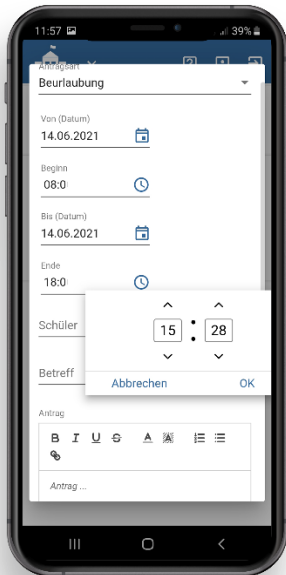
Anleitung – Beurlaubung über *DieSchulApp*

Mit dem Modul „Anträge“ können Eltern Beurlaubungen mit ein paar Klicks online beantragen.

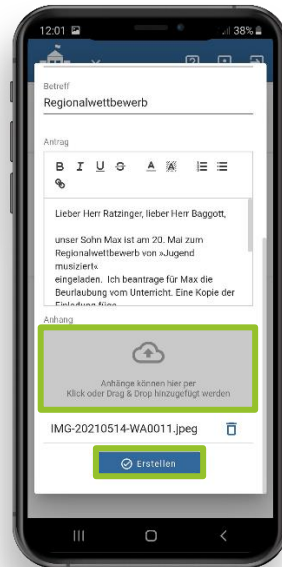
Die Befreiung muss mindestens zwei Werktage (min. 48 Stunden) vor dem gewünschten (prospektiven) Termin eingereicht werden.

<p>1. DieSchulApp öffnen</p> 	<p>2. Das Modul „Anträge“ auswählen</p> 	<p>3. „+“ wählen</p> 	<p>4. Fenster für Meldung einer „Beurlaubung“ erscheint</p> 
---	--	---	--

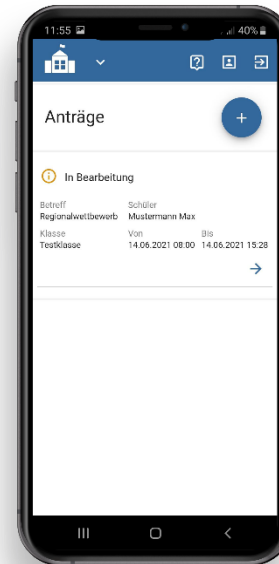
5. Beurlaubung anlegen:
Zunächst: Datum, Uhrzeit,
Schüler festlegen.
Dann: Betreff und Grund im
Textfeld angeben



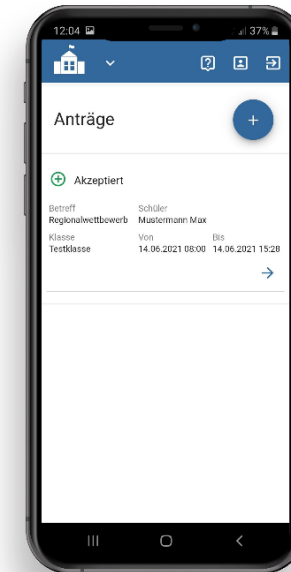
6. Bei Bedarf einen Anhang
hinzufügen.
Dann: Beurlaubung prüfen und
mit „Erstellen“ bestätigen






7. Genehmigung der Schule
abwarten



8. Innerhalb von zwei Tagen den
aktuellen Status des Antrags
einsehen



3 mögliche Status:

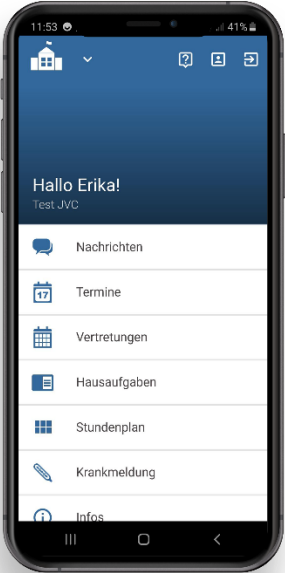
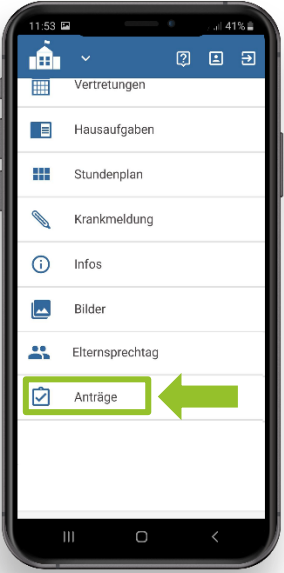
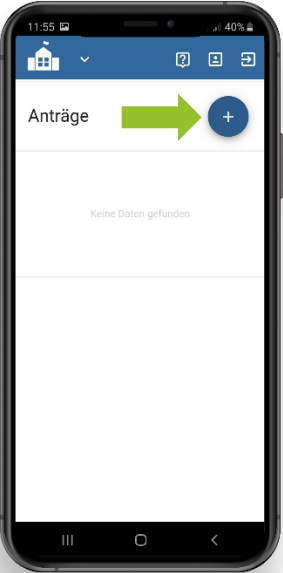
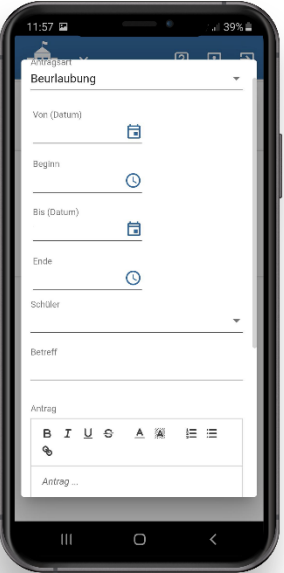
-  Abgelehnt
-  Akzeptiert
-  In Bearbeitung

Hinweis: Dauerabmeldung folgt über orga@jules-verne-campus.de, nicht über das „Modul Anträge“.

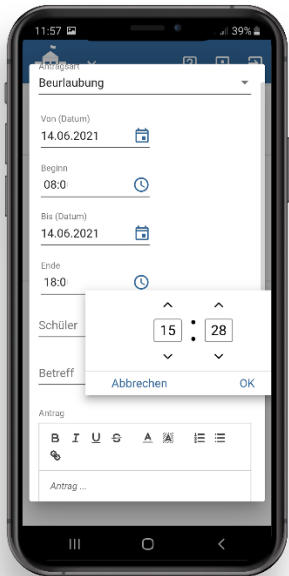
Tutorial - Leave of absence via *DieSchulApp*

With the "Anträge" module, parents can apply for leaves of absence online with a few clicks.

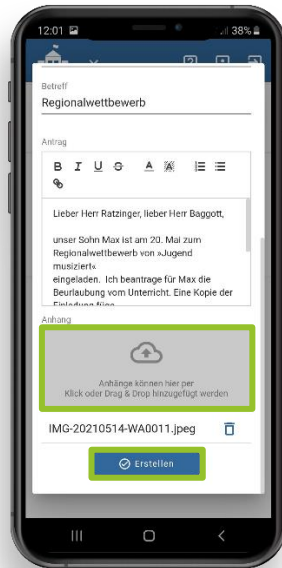
The deregistration must be submitted at least two working days (min. 48 hours) before the desired planned absence.

<p>1. Open DieSchulApp</p> 	<p>2. Select the "Anträge" module</p> 	<p>3. Select "+"</p> 	<p>4. Window for reporting a "leave of absence" appears</p> 
---	--	---	--

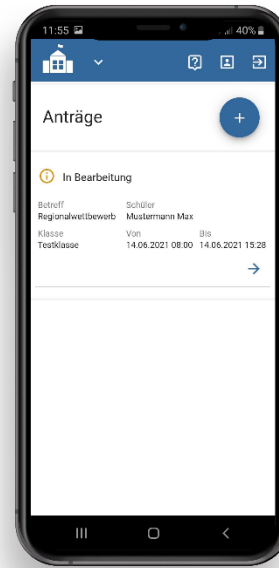
5. Define the leave of absence:
First: Set date, time, student.
Then: Specify subject and reason in the text field



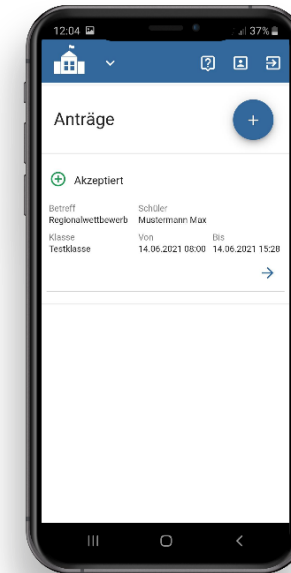
6. Add attachment if required.
Then: Check leave of absence and confirm with "Erstellen"






7. Wait for approval from the school



8. Check the status of the application within 2 days



3 possible status:

-  Abgelehnt (rejected)
-  Akzeptiert (approved)
-  In Bearbeitung (in process)

Note: Permanent deregistration follows via orga@jules-verne-campus.de, not via the "Anträge" module.