Anwesenheitskontrolle Untis Mobile

1. Klicken Sie in der Stundenübersicht unten auf „Abwesenheiten“.

2. Wischen Sie abwesende Schüler mit dem Finger nach rechts.

3. Um abwesende Schüler wieder auf anwesend zu setzen (z.b. bei Verspätung) wischen Sie sie erneut nach rechts.



