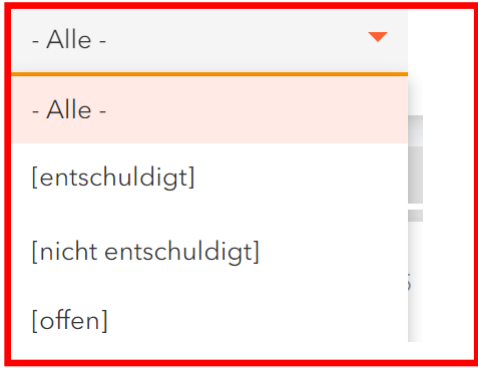


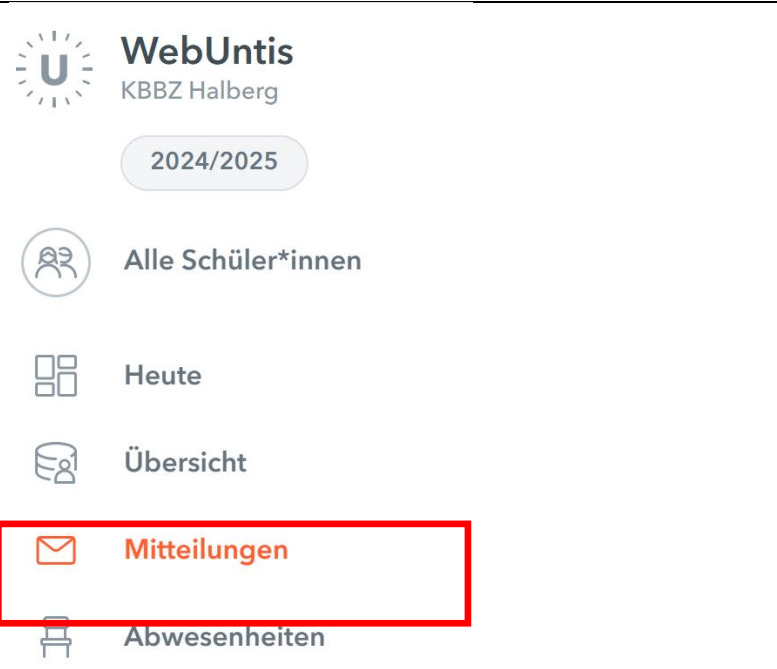
Anleitung für Nutzung von Webuntis durch die Ausbildungsbetriebe

1. Abwesenheiten einsehen

 WebUntis KBBZ Halberg 2024/2025  Alle Schüler*innen  Heute  Übersicht  Abwesenheiten	Nach dem Login: Klicken Sie auf den Menüpunkt "Abwesenheiten". Alle Abwesenheiten im Überblick: Hier sehen Sie zunächst eine vollständige Liste aller eingetragenen Abwesenheiten.
 WebUntis KBBZ Halberg 2024/2025  Alle Schüler*innen  Heute  Übersicht  Abwesenheiten	Individuelle Filterung: Um die Übersicht zu verbessern, können Sie die Liste nach verschiedenen Kriterien filtern: • Nach Azubi: Wählen Sie den gewünschten Auszubildenden aus der Dropdown-Liste aus.
← 26.08.2024 → Select... Tag Woche Monat Schüler*in	• Nach Zeitraum: Geben Sie den gewünschten Zeitraum (Tag, Woche, Monat) ein.

	• Nach Status: Filtern Sie nach bestimmten Status wie "entschuldigt", "nicht entschuldigt" oder "offen".
---	---

2. Mitteilungen an die Klassenleitung versenden

	Nach dem Login: Klicken Sie auf den Menüpunkt „Mitteilungen“.
	Wählen Sie für eine neue Mitteilung „+Neu“.
Neue Mitteilung An	Als Empfänger können Sie nur die zuständige Klassenleitung auswählen.

Antrag auf Beurlaubung An zimi x Betreff Antrag auf Beurlaubung Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit beantrage ich die Beurlaubung für unseren Auszubildenden Max Mustermann am 23.10.2025. Die Einladung habe ich im Anhang beigefügt. Viele Grüße I Dateien anhängen Speichern 	Hier können Sie den Mitteilungstext eingeben und den Urlaubsantrag der als ausgefülltes pdf (max. 7 MB) hochladen und mitsenden. Hier geht es zum Antrag auf Beurlaubung: https://kbbz-halberg.de/Formulare/Antrag_Beurlaubung.pdf
---	--