

Anwesenheiten im Dozenten-Tool / Portal

**Die vhs informiert Sie direkt am Kurstag
über entschuldige TN im Register „aktuellen Nachrichten“.**

vhs **Karlstadt**

Startseite **aktuelle Nachrichten** mein Account ▼ meine Kurse ▼ Termine ▼ Dozentenpor

Aktuelle Nachrichten

Filter

Kurs: 26-K3 **Abwesenheit von Teilnehmer**

Kurs: 26-K3
Teilnehmer:
Datum: 07.09.2026
Zeitraum: 17:00 - 18:00
Status: E
Bemerkung: krank - TEST

Anwesenheiten einsehen und eintragen:

Register „Meine Kurse“ – passenden Kurs wählen –

Register „Anwesenheiten“ öffnen

Anmelden

Startseite aktuelle Nachrichten mein Account ▼ **meine Kurse ▼** Termine ▼ Dozentenportrait Nachricht an uns Dashboard

meine Kurse
Kursplanung

Kurs 26-K3

==> **TEILNEHMER-Listen** finden Sie unter dem aktuellen Kurs / Button oben links: Teilnehmer / TN-Liste (4 Tage vor Kursbeginn druckbar)

Teilnehmer **Anwesenheiten** Termine Zurück zur Übersicht

Kursdetails	Inhalt	Termine	Teilnehmer	Honorar	Downloads	Fotos	Dokumente	Freigaben / Bestätigung erforderlich
Kursnummer	26-K3	Semester	26-1					
Titel		Kursort						
Zeitraum mit Uhrzeit	Di., 09.06.2026	Dauer	24 Termine					
Anmeldungen	13	auf Warteliste	4					
min. TN-Zahl	5	max. TN-Zahl	13					
Kinderanzahl für Kurs	0	Material bzw. mitzubringen						

Die Änderungen der Anwesenheiten werden erst nach dem Klick auf Speichern übernommen.
 Beim Klick auf eine Tabellen-Zelle können die Anwesenheiten eines Teilnehmers zum Kurstag bearbeitet werden.
 Beim Klick auf die Überschrift eines Tags können die die Anwesenheiten aller Teilnehmer an diesem Tag bearbeitet werden.
 Es können nur Anwesenheiten zu Kurstagen in der Vergangenheit, welche von Ihnen gehalten werden, innerhalb des Eintritts und Austritts des Teilnehmers bearbeitet werden.

Anwesenheiten für Kurs 26-K5027

TeilnehmerIn mit Status	Anw. in %	Anw. Tage	Abw. Tage	Mo., 07.09.2026 17:00 - 18:00	Di., 08.09.2026 17:00 - 18:00
[REDACTED]	A 0,00%	0	2	E	E
[REDACTED]	A 0,00%	0	2		
[REDACTED]	A 0,00%	0	2		E

Hinweise aus dem gelben Kasten (s.o.):

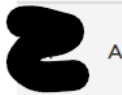
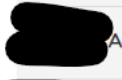
1. Die **Änderungen** der Anwesenheiten werden erst nach dem Klick auf **Speichern** übernommen.
2. Beim Klick auf eine **Tabellen-Zelle** können die Anwesenheiten eines **Teilnehmers** zum Kurstag bearbeitet werden.

Anwesenheiten für Kurs 26-TEST -

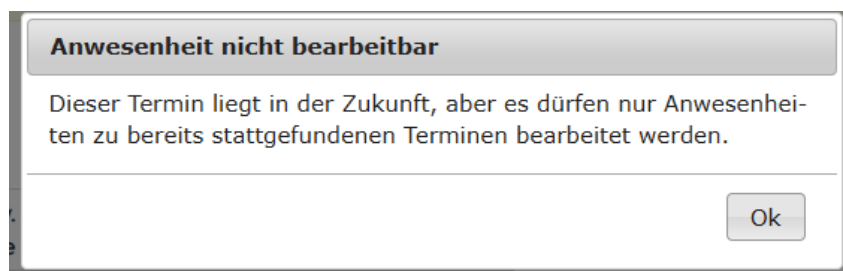
TeilnehmerIn mit Status	Anw. in %	Anw. Tage	Di., 09.06.2026 17:00 - 18:00	Di., 16.06.2026 17:00 - 18:00	Di., 23.06.2026 17:00 - 18:00
[REDACTED]	A 0,00%	0	X		
[REDACTED]	A 0,00%	0			
[REDACTED]	A 0,00%	0			

3. Beim Klick auf die **Überschrift eines Tags** können die die **Anwesenheiten aller Teilnehmer an diesem Tag** bearbeitet werden, z.B. werden alle TN auf „anwesend“ gestellt und hinterher nur betreffende TN auf „entschuldigt“ verändert.

Anwesenheiten für Kurs 26-TEST -

TeilnehmerIn mit Status	Anw. in %	Anw. Tage	Di., 09.06.2026 17:00 - 18:00	Di., 16.06.2026 17:00 - 18:00	Di., 23.06.2026 17:00 - 18:00
 A	0,00%	0			
 A	0,00%	0			
 A	0,00%	0			

4. Es können nur Anwesenheiten zu Kurstagen in der Vergangenheit, welche von Ihnen gehalten werden, innerhalb des Eintritts und Austritts des Teilnehmers bearbeitet werden.



Bitte beachten Sie,
dass das Honorar nur bei eingepflegten Anwesenheiten
zur Auszahlung kommen kann.