



Anleitung Ferienanmeldung

Einladung

+ Einladung

Name

Der Name ist frei wählbar, sollte aber zuordenbar sein. Wenn Sie Ihren Namen nicht angeben möchten, können Sie z. B. bei Elternabenden Mutter von Mohammed, Vater von Maria wählen.

Bestätigung Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und stimme der Nutzung des Lernraum Berlin mit einem temporären Benutzerkonto zu.

Beitreten **Abbrechen**

Pflichtfelder

1.Schritt: VORBEREITUNG

- QR Code scannen oder Link anklicken (siehe Aushang oder in der web.untis App im Reiter „Benachrichtungen“)
- Name eingeben, Nutzungsbedingungen / Datenschutzerklärung zustimmen (Dieser Schritt ist technisch notwendig für einen Gastzugang im Lernraum Berlin.)
- auf Button „Beitreten“ klicken

Ferienanmeldung

Dashboard / Meine Kurse / Ferienanmeldung

Willkommen Musterfamilie (Gast)!

Ferienanmeldung

Liebe Erziehungsberechtigte,
die Ferien stehen wieder kurz bevor.

Abgabe bis 21.06.2023 - 12:00 Uhr

Bitte klicken Sie auf "Fragebogen ausfüllen".

Fragebogen ausfüllen

2.Schritt: WILLKOMMEN BEI DER FERIENANMELDUNG

- ggf. über die blauen Pfeile auf hellgrünem Untergrund (>> oder <<) Menu einklappen
- Button „Fragebogen ausfüllen“ anklicken

Ferienanmeldung

Modus: Anonym

ALLGEMEINE ANGABEN

Klasse des Kindes (Bitte aus der Liste auswählen)

VORname des Kindes

NACHname des Kindes

Ein Vertrag für die ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB) mit folgen
 7:30 - 16:00 Uhr 6:00 - 16:00 Uhr 7:30 - 18:00 Uhr 6:00 - 18:00 U

Pflichtfelder

Nächste Seite **Abbrechen**

3.Schritt: ALLGEMEINE ANGABEN

- Klasse, Name des Kindes und Betreuungsmodul entsprechend des Vertrags für die eFöB angeben
- anschließend Button „Nächste Seite“ anklicken



Anleitung Ferienanmeldung

1. FERIENWOCHE BETREUUNGSTAGE

Bitte geben Sie nachfolgend die Tage an, an denen eine Betreuung benötigt wird.
(Mo. = Montag | Di. = Dienstag | Mi. = Mittwoch | Do. = Donnerstag | Fr. = Freitag)

Woche vom 17.07.2023 bis 21.07.2023

Mo. Di. Mi. Do. Fr.

1. FERIENWOCHE GEHZEITEN

Sollte Ihr Kind alleine gehen dürfen, tragen Sie bitte nachfolgend die Gehzeiten für die entsprechende Alternativ geben Sie Ihrem Kind eine Vollmacht (wochen-/tagesaktuell) in den Ferien mit.

MONTAG

DIENSTAG

MITTWOCH

DONNERSTAG

FREITAG

[Vorherige Seite](#) [Nächste Seite](#) [Abbrechen](#)

4. Schritt: BETREUUNGSTAGE / GEHZEITEN

- Betreuungstage auswählen
- evtl. bekannte Gehzeiten eintragen
- anschließend Button „Nächste Seite“ anklicken

Diesen Schritt für jede Ferienwoche

wiederholen (pro Ferienwoche eine Seite).

ERREICHBARKEITEN, VOLLMACHTEN, BESONDERHEITEN

Wer ist erreichbar? (Name und Telefonnummer)

Vollmachten während der Ferienzeit (Bitte an einen Ausweis bei Abholung denken)

Besonderheiten des Kindes

Straße vom / zum Vorhaus darf allein überquert werden

ja nein

Zum Abschließen klicken Sie bitte auf "Einträge speichern". Eine nachträgliche Änderung geben Sie bit

[Vorherige Seite](#) [Einträge speichern](#) [Abbrechen](#)

5. Schritt: ERREICHBARKEITEN,

VOLLMACHTEN, BESONDERHEITEN

- bitte für die Ferien Erreichbarkeiten, Vollmachten, etc. erneut eintragen
- zum Abschluss auf den Button „Einträge speichern“ klicken

Ferienanmeldung

Vielen Dank, die Ferienanmeldung war erfolgreich.

Veränderungen geben Sie bitte über das Mitteilungsheft bekannt.

Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise für die Ferien:

... gemeinsame Frühstückszeit um 8:30 Uhr

... für besondere Ausflüge wird die Ankunftszeit in der eFoB per Ausgang beka

... Teilnahme an besonderen Ausflügen mit begrenzten Plätzen wird per Losver

... täglich an einen kleinen Rucksack (mit Frühstück, Vesper und Getränk) und v Kleidung/Badesachen/Sonnencreme/Kopfbedeckung denken. Bitte das Kind r

... **Abmeldungen vor den Ferien über das Mitteilungsheft und in den Feri**

Sie können nun auf "Logout" klicken oder die Seite schließen.

[Weiter](#)

Sie sind angemeldet als Musterfamilie (Gast) ([Logout](#))

6. Schritt: ABSCHLUSS

- Ferienanmeldung war erfolgreich (eine Bestätigung ist aus technischen Gründen nicht möglich); Veränderungen nehmen Sie bitte über das Mitteilungsheft vor
- abschließende Hinweise zu den Ferien (ggf. Screenshot der Seite anfertigen)
- zum Abschluss auf „Logout“ klicken