

## Anwesenheit in Moodle erfassen

1. Wähle dich in deinem Klassenkurs ein und öffne die Aktivität „Anwesenheit“



2. Wenn das Zeitfenster für die Erfassung tatsächlich offen ist, so ist dieser Link aktiv:

Sa, 9.01.21 Regulärer Termin für den Kurs  
18:45 - 19:50

[Anwesenheit erfassen](#)



3. Wähle nun die zutreffende Einstellung und speichere anschließend die Änderungen.

▼ 9. Januar 2021 18:45

muster max:



Anwesend



Verspätet



Entschuldigt



Unentschuldigt

Änderungen speichern

Abbrechen