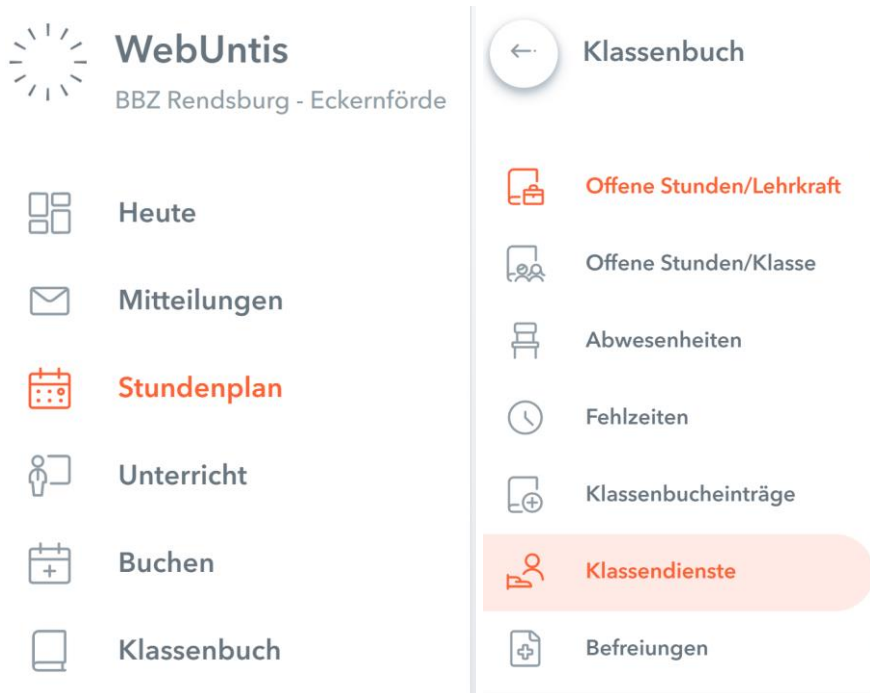
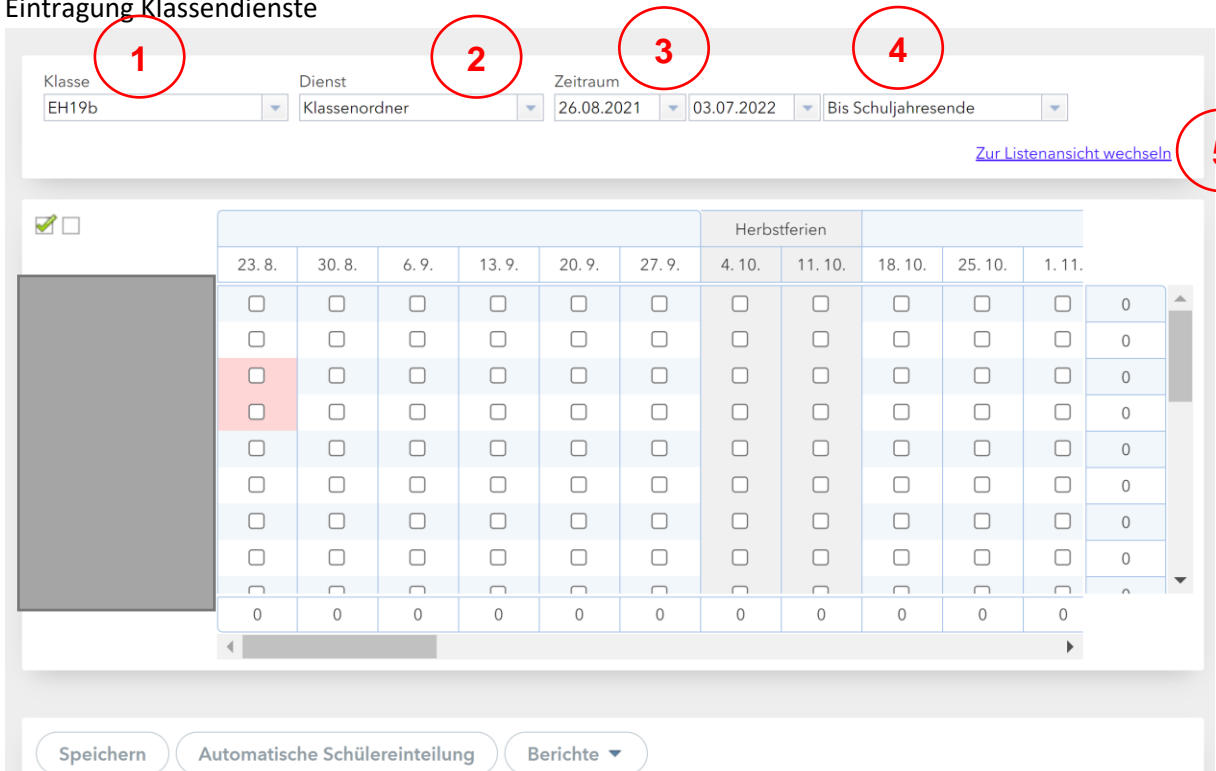


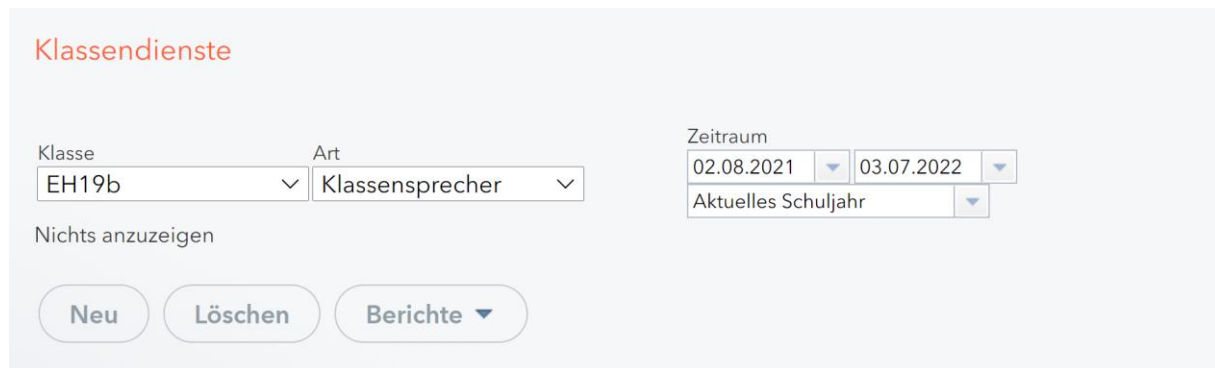
Schritt für Schritt Anleitung Klassendienste ~ WebUntis

1. Zum Punkt Klassendienste wechseln




2. Eintragung Klassendienste





The screenshot shows the 'Klassendienste' (Class Services) interface. At the top left, the title 'Klassendienste' is displayed in red. Below it, there are two dropdown menus: 'Klasse' with 'EH19b' selected and 'Art' with 'Klassensprecher' selected. To the right, there is a 'Zeitraum' (Period) section with two date pickers: 'Von' (From) set to '02.08.2021' and 'Bis' (Until) set to '03.07.2022', and a third dropdown for 'Aktuelles Schuljahr' (Current School Year). Below these fields, the text 'Nichts anzuzeigen' (Show nothing) is visible. At the bottom, there are three buttons: 'Neu' (New), 'Löschen' (Delete), and 'Berichte' (Reports) with a dropdown arrow.

Hier bitte nochmals prüfen, ob die Klasse, Klassendienst und Zeitraum richtig sind, danach auf „Neu“ klicken.



The screenshot shows a dialog box titled 'Klassendienste EH19b'. At the top, there is a dropdown menu for 'Klassensprecher' (Class Representative) with 'Klassensprecher' selected. Below it, the label 'Schüler*innen' (Students) is followed by a large, empty list box. To the right of the list box, there are two date pickers: 'Von' (From) set to '02.08.2021' and 'Bis' (Until) set to '03.07.2022'. Below the list box, there is a text input field labeled 'Anmerkung' (Note). At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Schließen' (Close).

Noch einmal prüfen, ob die Daten richtig sind, die entsprechende Schüler:in auswählen, in dem man auf den Namen der Schüler:in klickt und dann auf „Speichern“ klicken.

Das gleiche für den stellvertretenden Klassensprecher wiederholen.