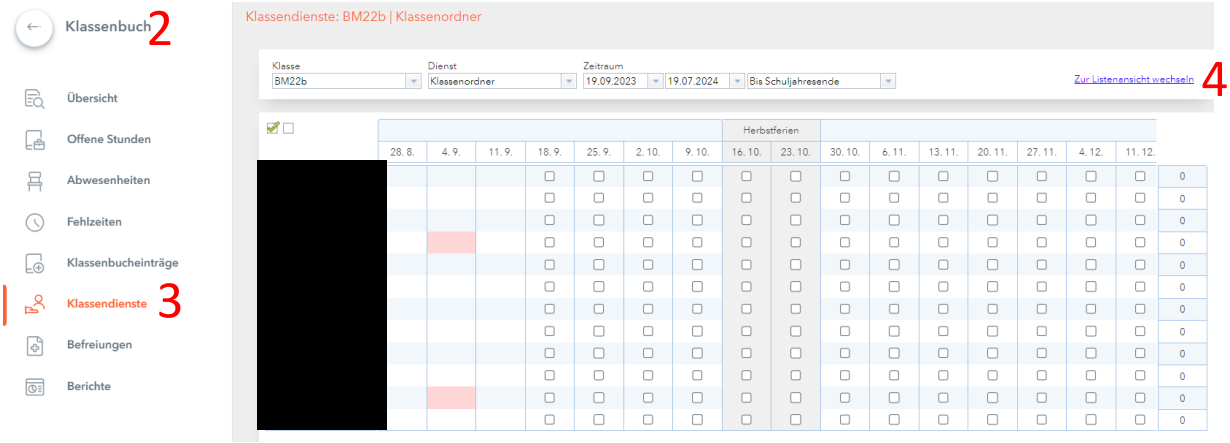
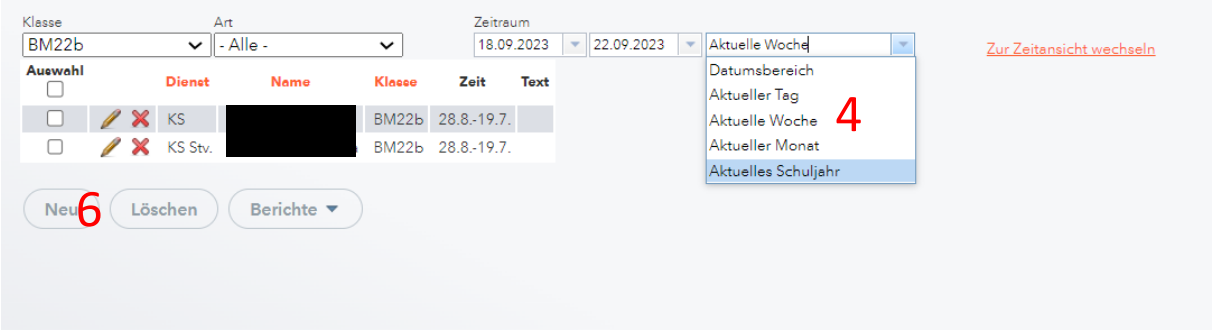
Die Klassensprecher:innen eintragen



1. WebUntis am PC öffnen.
2. „Klassenbuch“ auswählen.
3. „Klassendienste“ auswählen.
4. „Zur Listenansicht wechseln“



5. Checken, ob „Aktuelles Schuljahr“ ausgewählt ist.
6. „Neu“ klicken.
7. Betreffende:n S auswählen/anklicken.
8. In der Auswahl „Klassensprecher“ oder „Klassensprecher Stv.“ auswählen.
9. Speichern.

Nun erscheint die Info auch im Klassenbuch (unter dem SuS-Namen).

StueE