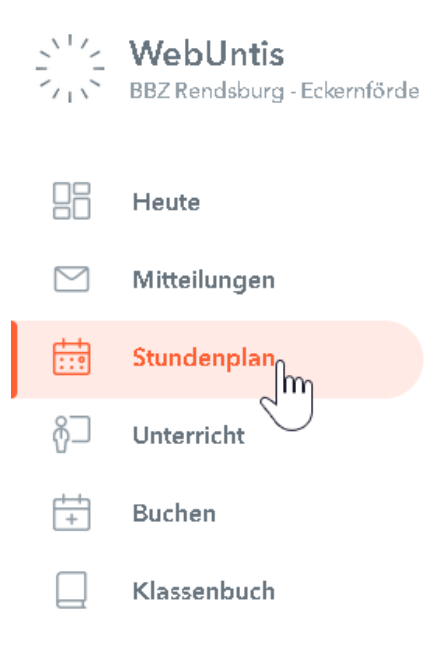


## Eintragung der Durchführung eines Schüler\*innen-Feedbacks im digitalen Klassenbuch

Für die Eintragung eines durchgeführten Schüler\*innen-Feedbacks in das digitale Klassenbuch befolgen Sie bitte folgende Schritte:

1. Öffnen sie WebUntis in Ihrem Browser.
2. Wählen Sie in der linken Menüleiste „Stundenplan“ aus. Sie sehen dann im Hauptfenster Ihren Stundenplan.



3. Wählen Sie die Unterrichtsstunde aus, in dem das Feedback durchgeführt wurde und klicken Sie diesen an. Es öffnet sich das Klassenbuch für diese Stunde.

← Stundenplan

 **Mein Stundenplan**

 Klasse

 Lehrkraft

 Raum

 Woche - Räume

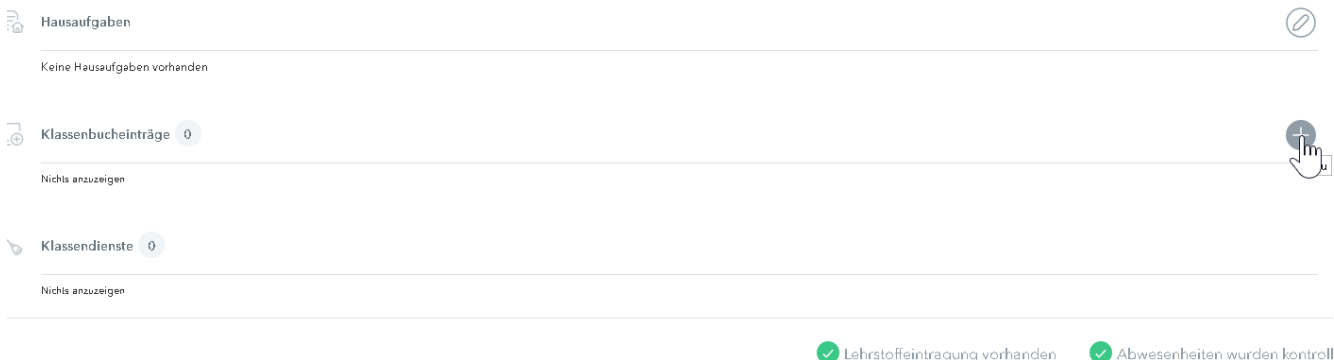
← 19.04.2021 →

Mo. 19.04.

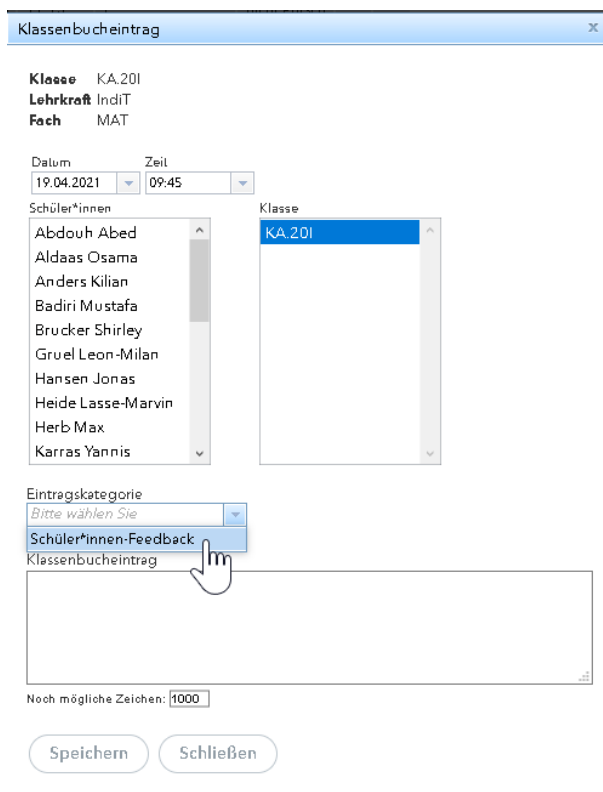
1  
2  
3  
4  
5

1		
2		
3		
4	KA.20I MAT	IndiT .DR
5	KA.20I MAT	IndiT .DR

4. Klicken Sie unter „Klassenbucheinträgen“ auf der rechten Seite das „+“ für das Einfügen eines neuen Eintrages.



5. Es öffnet sich das Eingabefenster „Klassenbucheintrag“. Markieren Sie hier die Klasse, mit der das Feedback durchgeführt wurde und wählen Sie in der „Eintragskategorie“ „Schüler\*innen-Feedback“ aus. In dem Feld „Klassenbucheintrag“ können dann die Angaben zum Feedback hinterlegt werden.



6. Speichern Sie den Eintrag ab. Der Vorgang ist dann abgeschlossen.