

## 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.

## Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde





## Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde



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

n.e	Hausaufgaben		$\oslash$
	Keine Hausaufgeben vorhanden		
<u>.</u>	Klassenbucheinträge 0		
	Nich's anzuzeigen		
Ø	Klassendienste 0		
	Nich's anzuzeigen		
		<ul> <li>Lehrstoffeintragung vorhanden</li> </ul>	🗸 Abwesenheiten wurden kontroll

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.

Klassenbucheintrag	х
Klasse KA.201 Lehrkraft IndiT Fach MAT	
Datum Zeit	
19.04.2021 👻 09:45 💌	
Schüler*innen Klasse	
Abdouh Abed       A         Aldaas Osama       A         Anders Kilian       B         Badiri Mustafa       B         Brucker Shirley       B         Gruel Leon-Milan       B         Hansen Jonas       B         Heide Lasse-Marvin       B         Karras Yannis       V	
Eintragskategorie	
Bitte wählen Sie	
Schüler*innen-Feedback Klassenbucheintrag	
Noch mögliche Zeichen: 1000	
Speichern Schließen	

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