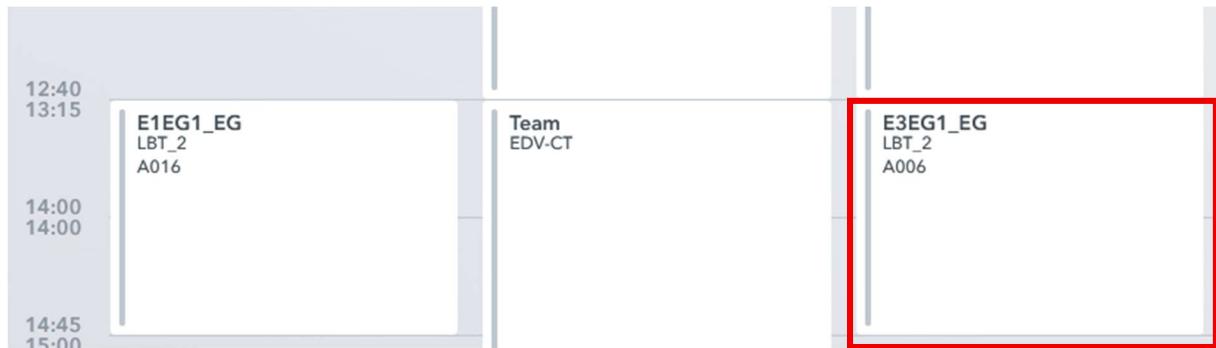


Rückgabe einer Klassenarbeit in WebUNTIS dokumentieren

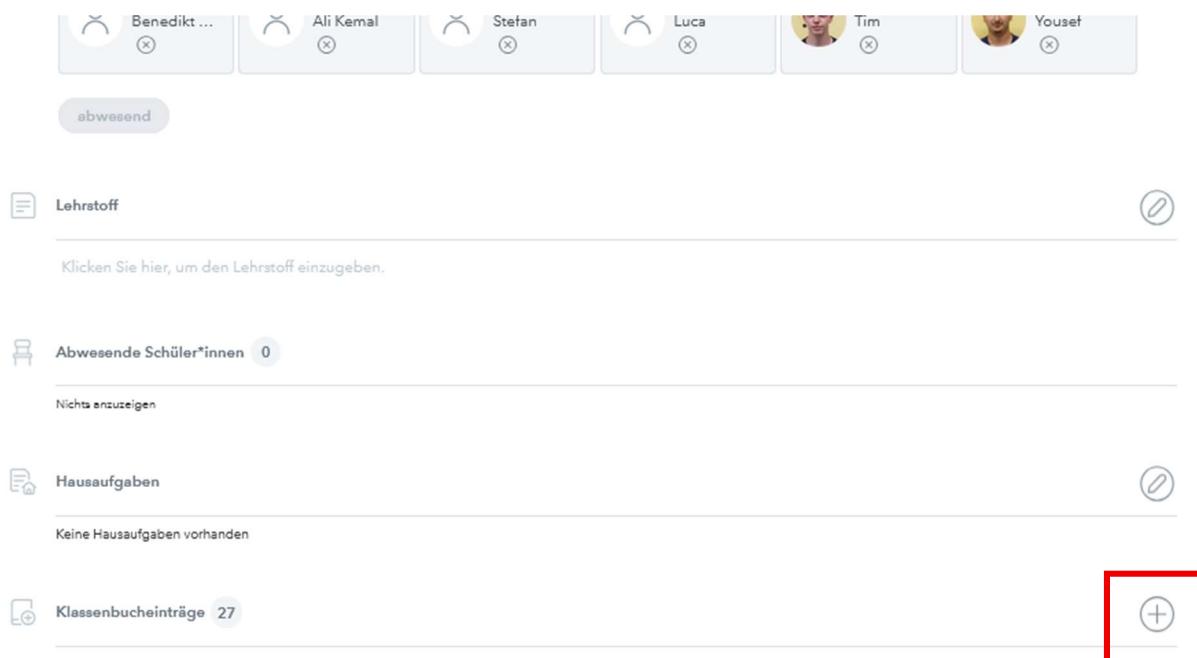
Ausbildungsbetriebe können über das elektronische Klassenbuch in WebUNTIS über die Rückgabe einer Klassenarbeit informiert werden. Die funktioniert mit einer Klassenbucheintrag, welcher der ganzen Klasse (oder ggf. einzelnen Schülern) zugewiesen wird. Folgend die Vorgehensweise:

1. Unterrichtsstunde per Klick auswählen, für die der Eintrag erfolgen soll:



The screenshot shows a class register with two entries. The first entry is 'E1EG1_EG LBT_2 A016' and the second entry is 'E3EG1_EG LBT_2 A006'. The entry 'E3EG1_EG' is highlighted with a red box. The time axis on the left shows 12:40, 13:15, 14:00, 14:00, and 14:45. The team 'Team EDV-CT' is listed between the two entries.

2. Neuen Klassenbucheintrag erstellen:



The screenshot shows the 'Klassenbucheinträge' (Class Register Entries) page. It includes sections for 'Lehrstoff' (Subject), 'Abwesende Schüler*innen' (Absent Students), 'Hausaufgaben' (Homework), and 'Klassenbucheinträge' (Class Register Entries). The 'Klassenbucheinträge' section has a red box around the '+' button.

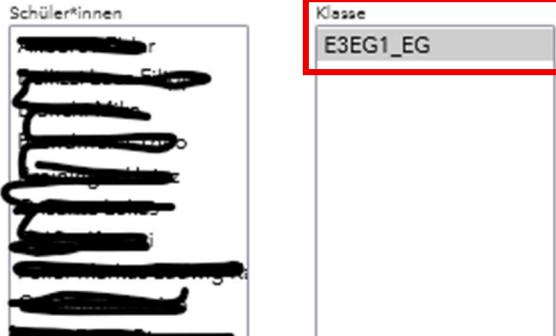
3. Gesamte Klasse (oder Auswahl an Schülern) markieren. Kategorie „Organisatorisches“ wählen. Eintrag formulieren und anschließend speichern.

Klassenbucheintrag X

Klasse E3EG1_EG
Lehrkraft Shl
Fach LBT_2

Datum 14.01.2026 **Zeit** 13:15

Schüler*innen



Klasse
E3EG1_EG

Eintragskategoriegruppe
Organisatorisches

Eintragskategorie
Bitte wählen Sie

Klassenbucheintrag
Klassenarbeit LBT-2 zurückgegeben und besprochen

Noch mögliche Zeichen: 952

Speichern **Schließen**

4. Aus Sicht der Betriebe lässt sich dann folgender Eintrag (allg. Beispiel) einsehen:

Person	Datum	Zeit	Fach	Text	Benutzer	Eintragskategorie
 E3EG1_EG	Mi., 17.12.2025	11:10	LBT_2	1. Klassenarbeit Schlosser: Noten bekannt gegeben. Klassenarbeit wird morgen zurückgegeben.	Shl	
1 Element						