



**Bildung** und Sport

## **WebUntis – Leistungsnachweise**

### **4.1 Eintragung von Leistungsnachweisen**

Selbstlernmaterialien





# WebUntis

## **Inhaltsverzeichnis**

1) Eintragung von Leistungsnachweisen.....	2
2) Prüfungsübersicht.....	5



## 1) Eintragung von Leistungsnachweisen

Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder  des **betreffenden Unterrichts(fachs)**. Bitte achten Sie darauf, da ein Leistungsnachweis in WebUntis immer am Unterricht hängt. Der Zeitpunkt des Unterrichts wiederum ist zunächst nicht entscheidend.

a) Zugang über den [Stundenplan]:

Stundenblock: 2 Stunden, 14:30 - 16:00



b) Zugang über [Unterricht] → [Mein Unterricht]

Aktivitätsart Zeitraum

<Auswahl> 12.11.2018 16.11.2018 Aktuelle Woche

Art	Aktivitätsart	Klasse	Schülergruppe	Fach	Lehrer	Wst	Von	Bis	Termine	?	Schüler
	Unterricht					1	11.09.2018	26.07.2019			
	Bereitschaft					2	11.09.2018	26.07.2019			
	Unterricht					2	11.09.2018	26.07.2019			
	Unterricht					2	11.09.2018	26.07.2019			
	Unterricht					2	11.09.2018	26.07.2019			
	Unterricht					5	11.09.2018	26.07.2019			



Leistungsnachweise müssen mindestens sieben Tage vor dem angestrebten Termin eingetragen werden.



Bitte **Ändern** Sie keine Leistungsnachweise, die weniger als **sieben Tage** in der Zukunft liegen.



Bei Änderungen löschen Sie bitte diesen Leistungsnachweis und erstellen ihn an geeigneter Stelle neu.

Im nun erscheinenden Fenster „**Neue Prüfung**“ nehmen Sie nun folgende Eintragungen vor:

**1** Wollen Sie in einer Stunde des gewählten Unterrichts einen Leistungsnachweis schreiben, so können Sie dies im obere Bereich auswählen.

Wollen Sie zu einem anderen **Datum**/einer anderen **Zeit** schreiben, dann können Sie diese im unteren Bereich frei wählen.



Evtl. durch andere Unterrichte blockierte Stunden können so belegt werden (bitte Rücksprache mit betroffenen Lehrer\_innen im Vorfeld)



Wählen Sie bitte die **Art** des Leistungsnachweises aus.

Klick auf **Weiter** .

Im nächsten Fenster könnten Sie die **teilnehmenden Schüler\_innen** auswählen.



Die Schülergruppe sollte im besten Fall bereits korrekt vorbelegt sein (bei Unstimmigkeiten siehe Tutorial → Schülergruppe pflegen).

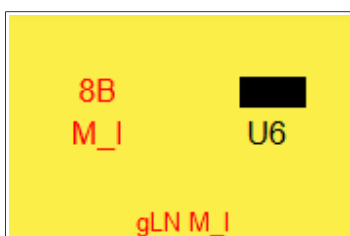


Die korrekte mögliche Zahl der Leistungsnachweise wird durch das System vorgegeben und hängt an den eingetragenen Schüler\_innen. In diesem Fall wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

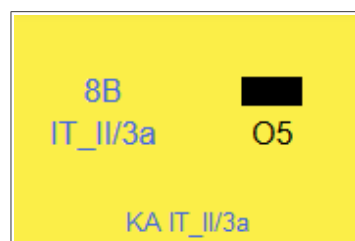
Klick auf **Weiter** .

- 4
 Hier können Sie eine **Bezeichnung** (z.B. 1. gLN Mathematik) und freien Text zu Ihrem Leistungsnachweis eingeben.
  
- 5
 Hier wird im Normalfall der **Raum** des gewählten Unterrichts automatisch gewählt (blau hinterlegt).  
 Falls Sie abweichende Zeiten angegeben haben (z.B. Stundentausch) ist kein Raum ausgewählt. Dann haben Sie zwei Möglichkeiten:
  1. Sie wählen einen Raum aus der Liste aus (nur freie Räume werden angezeigt)
  2. Sie lassen das Feld leer. Dann kann der Vertretungsplaner diese Raum zuordnen.

Mit Klick auf Speichern ist der Termin gesetzt und wird gelb hinterlegt im Stundenplan angezeigt:



*Ansicht: Großer Leistungsnachweis*



*Ansicht: Kurzarbeit*

Je nach der Konfiguration in Ihrer Schule sind andere Farben möglich.

## 2) Prüfungsübersicht

Unter dem Punkt [Unterricht] → [Prüfungen] kommen Sie auf eine Übersicht aller Prüfungen der Schule. Im Feld **1** können Sie die gewünschte Prüfung auswählen. Nur eigene Prüfungen können auch verändert werden (Hinweise dazu beachten!).

Prüfungen

**1**

Art: - Alle - Klasse: - Alle - Lehrer: [Name] Fach: - Alle - Zeitraum: 14.11.2018 bis 26.07.2019 Bis Schuljahresende

Auswahl

	Art	Name	Klasse	Datum	Von	Bis	Fach	Lehrer	Raum	Aufgegeben am	Rückgabe am	Text
<input type="checkbox"/>	gLN	M_I	9B	14.11.2018	08:00	09:30	M_I	[Name]	U1	14.11.2018 14:00		
<input type="checkbox"/>	gLN	Ch_I	9B	14.11.2018	09:50	11:20	Ch_I	[Name]		14.11.2018 14:00		
<input type="checkbox"/>	gLN	Ch_II	9B	14.11.2018	11:35	13:05	Ch_II	[Name]	U1	14.11.2018 14:00		

3 Elemente gefunden, Anzeige aller Elemente. **1**

**2**

Bericht | Prüfungen nach Art | Prüfungskalender | **Prüfungsplanung** | Prüfungsbericht mit Noten | Prüfungsübersicht |  Leere Einträge nicht anzeigen

Es steht Ihnen eine Reihe von Berichten zur Verfügung.

Mit der Schaltfläche **Prüfungsplanung** **2** kommen Sie zu einer Kalenderübersicht aller Prüfungen.