

GFS-Schülerliste für die eigene Klasse erstellen

1. In WebUntis Klassenbuch auswählen

2. „Klassenbucheinträge“ auswählen

The screenshot shows the main navigation menu on the left with 'Klassenbuch' highlighted. The main content area shows a sidebar with 'Klassenbucheinträge' highlighted. A 'Neu' button is visible in the top right corner.

**3. Oben in der Mitte die Auswahl anpassen:
Datumsbereich: aktuelles Schuljahr
Eintragskategorie: „GFS angemeldet“
Klasse: die gewünschte Klasse***

The screenshot shows the filter settings at the top of the page. The 'Datumsbereich' dropdown is set to 'Aktuelles Schuljahr'. The 'Eintragskategorie' dropdown is set to 'GFS angemeldet'. The 'Klasse' dropdown is set to '9d'. A 'Neu' button is visible on the left.

***Hier kann man nur Klassen auswählen in denen man Klassenlehrer*in oder Stellvertreter*in ist**

The screenshot shows a table with columns for 'Auswahl', 'Art', 'Name', 'Klasse', 'Tag', 'Eintragskategorie', and 'Benutzer'. The 'Eintragskategorie' dropdown is set to 'GFS angemeldet'. A red box highlights the 'GFS angemeldet' option in the dropdown.

4. Unter „Berichte“ „Klassenbucheinträge pro Klasse“ auswählen

The screenshot shows the main table of entries. The 'Klasse' dropdown is set to '9d'. The 'Eintragskategorie' dropdown is set to 'GFS angemeldet'. The 'Berichte' dropdown is open, showing 'Klassenbucheinträge pro Klasse' selected. A 'PDF-Ausgabe' button is visible at the bottom.

