

Anleitung für Berliner Schulportal - webENC

Erfassen der Prüfungsergebnisse der mittleren Schulabschlüsse

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung.....	2
2	Öffnen des webENC im Berliner Schulportal.....	3
3	Übersicht über die Ihnen zugeordneten Prüfungen.....	3
4	Begriffsdefinitionen der Abschlüsse.....	4
5	Eingabe der Prüfungsergebnisse.....	5
6	Speichern und Übertragen der Eintragungen.....	7

1 Einführung

Im Berliner Schulportal können Lehrkräfte die Ergebnisse der mittleren Schulabschlüsse mittels webENC eintragen und zur Berechnung der Prüfungsnoten an die LUSD übermitteln.

Voraussetzung für die Erfassung ist, dass Ihre Schulleitung den Schülerinnen und Schülern in der LUSD die entsprechenden Abschlussprognosen als voraussichtlichen Abschluss zugeordnet hat und die Notenkonfiguration (Definition des Erfassungszeitraums, Aktivierung der zentralen Abschlüsse) sowie die Klassen- und Kurszuordnung durchgeführt wurde.

Unterricht > ZeugnisKonfiguration > Notenkonfiguration

Vorsicht! Bei Wechsel der Beurteilungsart gehen bereits vorhandene Eingaben verloren.

Leistungserfassung Web-ENC im aktuellen Schulhalbjahr zugänglich

von* 05.05.2025 bis* 30.05.2025

Konfiguration der Eingabe

	Fehlzeiten	AuS	Bemerkg.	Versg./Progn.	Verbl. Beurt.	vors. Abschluss	Förderprg.
<input type="checkbox"/>	klassenweise	-standardisiert-					
<input type="checkbox"/>	09/1 klassenweise	indikatoreorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	09/2 klassenweise	indikatoreorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	10/1 klassenweise	indikatoreorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	10/2 klassenweise	indikatoreorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓	

SF/BK: ISS_SEK_II

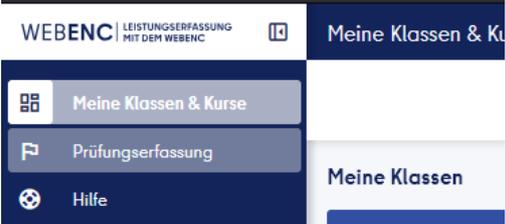
zentrale Abschlüsse

SPEICHERN SCHLIESSEN

Die Abbildung zeigt, welche Einstellungen durch Ihre Schulleitung in der LUSD vorgenommen werden müssen.

Diese Anleitung beschreibt, wie Sie auf die Funktionen des webENC im Berliner Schulportal zugreifen und wie Sie die Prüfungsergebnisse eintragen und bearbeiten können.

2 Öffnen des webENC im Berliner Schulportal

<p>Schnellzugriff</p>  <p>Notenerfassung mit dem webENC</p>	<p>Melden Sie sich mit Ihrer L-Kennung auf der Webseite schulportal.berlin.de an.</p> <p>Nach der Anmeldung finden Sie den webENC im „Schnellzugriff“ oder im Bereich „Service und Werkzeuge“.</p>
<p>Authentifizierungscode</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Anmelden </div>	<p>Um den webENC zu öffnen, müssen Sie sich mit Ihrer Zwei-Faktor-Authentifikation authentifizieren.</p>
	<p>Nach dem Öffnen sehen Sie den Bereich „Meine Klassen und Kurse“.</p> <p>Wechseln Sie im linken Menü zum Bereich „Prüfungserfassung“.</p>

3 Übersicht über die Ihnen zugeordneten Prüfungen

<p>Prüfungserfassung Mittlere Schulabschlüsse 2. HJ 2024 (07.02.2025 bis 31.07.2025)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Art der Prüfung MSA Schülerinnen 14 </td> <td style="width: 50%;"> Art der Prüfung BBR-09 Schülerinnen 26 </td> </tr> <tr> <td> Art der Prüfung eBBR Schülerinnen 4 </td> <td> Art der Prüfung BOA Schülerinnen 5 </td> </tr> <tr> <td> Art der Prüfung gwBBR Schülerinnen 1 </td> <td> Art der Prüfung BBR-10-N10 Schülerinnen 2 </td> </tr> </table>	Art der Prüfung MSA Schülerinnen 14	Art der Prüfung BBR-09 Schülerinnen 26	Art der Prüfung eBBR Schülerinnen 4	Art der Prüfung BOA Schülerinnen 5	Art der Prüfung gwBBR Schülerinnen 1	Art der Prüfung BBR-10-N10 Schülerinnen 2	<p>In der Übersicht sind alle Ihnen zugeordneten Prüfungen gemäß der Abschlusszuweisung, die die in der LUSD vorgenommen wurden, sichtbar. Dies ist der Fall, wenn Sie</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fachlehrkraft in einem Prüfungsfach b) Klassenleitung einer Abschlussklasse sind. <p>Innerhalb der Kacheln können sich Schülerinnen und Schüler aus unterschiedlichen Klassen befinden, weil die Sortierung nach voraussichtlichen Abschlüssen erfolgt.</p>
Art der Prüfung MSA Schülerinnen 14	Art der Prüfung BBR-09 Schülerinnen 26						
Art der Prüfung eBBR Schülerinnen 4	Art der Prüfung BOA Schülerinnen 5						
Art der Prüfung gwBBR Schülerinnen 1	Art der Prüfung BBR-10-N10 Schülerinnen 2						

4 Begriffsdefinitionen der Abschlüsse

Art der Prüfung MSA	Schüler:innen 14	Unter MSA finden Sie alle Schülerinnen und Schüler, die in Jahrgang 10 den MSA erreichen können.
Art der Prüfung eBBR	Schüler:innen 4	Unter eBBR finden Sie alle Schülerinnen und Schüler, die in Jahrgang 10 nur den eBBR erreichen können.
Art der Prüfung gwBBR	Schüler:innen 1	Unter gwBBR finden Sie alle Schülerinnen und Schüler, die in Jahrgang 9 den BBR nicht bestanden haben und in Jahrgang 10 auf Niveau des Jahrgangs 9 unterrichtet werden.
Art der Prüfung BBR-10-N10	Schüler:innen 2	Unter BBR-10-N10 finden Sie alle Schülerinnen und Schüler, die in Jahrgang 9 den BBR nicht bestanden haben und in Jahrgang 10 auf Niveau des Jahrgangs 10 unterrichtet werden.
Art der Prüfung BBR-09	Schüler:innen 26	Unter BBR-09 finden Sie alle Schülerinnen und Schüler die in Jahrgang 9 an der BBR-Prüfung teilnehmen.
Art der Prüfung BOA	Schüler:innen 5	Unter BOA finden Sie alle Schülerinnen und Schüler die in Jahrgang 10 den Berufsorientierenden Abschluss anstreben.

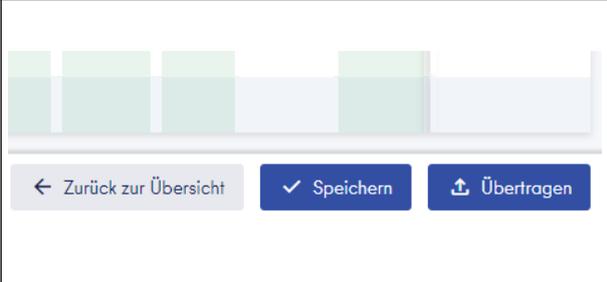
5 Eingabe der Prüfungsergebnisse

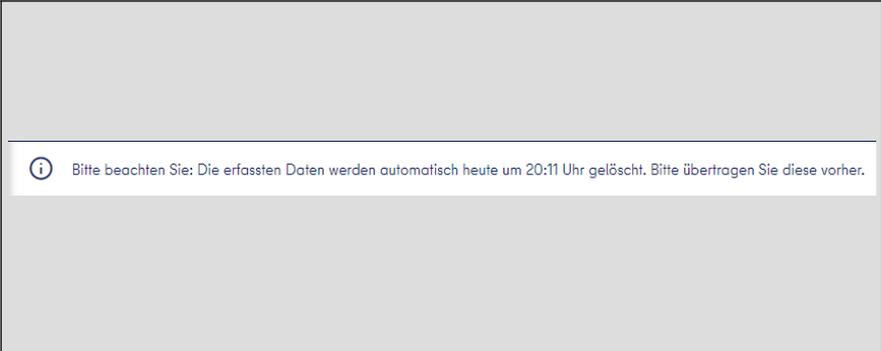
	<p>Um die Ergebnisse eines Faches einzugeben, klicken Sie zunächst auf die entsprechende Kachel der Prüfung, z. B. MSA.</p>																																																						
	<p>Danach wählen Sie das Fach für den Prüfungsteil, für den Sie Ergebnisse eintragen möchten, z. B. Deutsch. Als Fachlehrkraft sehen Sie nur die Prüfungen Ihres unterrichteten Fachs. Sollten Sie in Parallelklassen unterrichten sehen Sie in einer Kachel alle Schülerinnen und Schüler aus allen Klassen.</p> <p>Gleichzeitig können Schülerinnen und Schüler einer Klasse in unterschiedlichen Kacheln zu finden sein, weil sie unterschiedliche Abschlüsse erreichen können.</p>																																																						
<p>Schüler:innen Fach DE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Name, Vorname</th> <th>↑↓</th> <th>▽</th> <th>Klasse</th> <th>↑↓</th> <th>▽</th> <th>Kurs</th> <th>↑↓</th> <th>▽</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Abdulridha, Julien</td> <td></td> <td></td> <td>10c</td> <td></td> <td></td> <td>102DE03</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Akhmedov, Lucas</td> <td></td> <td></td> <td>10c</td> <td></td> <td></td> <td>102DE03</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alnajjar, Maria</td> <td></td> <td></td> <td>10b</td> <td></td> <td></td> <td>102DE02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aweja, Emilio-Maxim</td> <td></td> <td></td> <td>10b</td> <td></td> <td></td> <td>102DE02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bligh2, Doris</td> <td></td> <td></td> <td>10c</td> <td></td> <td></td> <td>102DE03</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Name, Vorname	↑↓	▽	Klasse	↑↓	▽	Kurs	↑↓	▽	Abdulridha, Julien			10c			102DE03			Akhmedov, Lucas			10c			102DE03			Alnajjar, Maria			10b			102DE02			Aweja, Emilio-Maxim			10b			102DE02			Bligh2, Doris			10c			102DE03			<p>In der Tabelle, die Ihnen angezeigt wird, sind alle Ihnen als Klassenleitung oder Fachlehrkraft zugeordneten Schülerinnen und Schüler aufgelistet. Sie sehen also möglicherweise Schülerinnen und Schüler mehrerer Klassen.</p> <p>Die Sortierung erfolgt zunächst alphabetisch. Sie können die Liste nach Klassen sortieren, indem Sie auf Klasse ↑↓ am Spaltenkopf klicken.</p>
Name, Vorname	↑↓	▽	Klasse	↑↓	▽	Kurs	↑↓	▽																																															
Abdulridha, Julien			10c			102DE03																																																	
Akhmedov, Lucas			10c			102DE03																																																	
Alnajjar, Maria			10b			102DE02																																																	
Aweja, Emilio-Maxim			10b			102DE02																																																	
Bligh2, Doris			10c			102DE03																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lesen</th> <th>Sprache</th> <th>Richtig schreiben</th> <th>Schreiben (Überarb.)</th> <th>Schreiben (Pl./V.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>0 - 45</td> <td>0 - 20</td> <td>0 - 10</td> <td>0 - 10</td> <td>0 - 35</td> </tr> </tbody> </table>	Lesen	Sprache	Richtig schreiben	Schreiben (Überarb.)	Schreiben (Pl./V.)	45	20	10	10	35	0 - 45	0 - 20	0 - 10	0 - 10	0 - 35	<p>Um die Ergebnisse der einzelnen Aufgabenbereiche einzutragen, klicken Sie in das entsprechende Feld der Tabelle.</p> <p>Sie können Die Tab-Taste nutzen, um in das nächste Feld zu springen.</p>																																							
Lesen	Sprache	Richtig schreiben	Schreiben (Überarb.)	Schreiben (Pl./V.)																																																			
45	20	10	10	35																																																			
0 - 45	0 - 20	0 - 10	0 - 10	0 - 35																																																			



<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ges.N.</th> <th>mdl.Prüf.</th> <th>Ges.N. +mdl.</th> <th>Aktionen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <input type="text"/></td> <td></td> <td><input type="button" value="↩"/> <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✕"/></td> </tr> </tbody> </table>	Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.	Aktionen	1	-				- <input type="text"/>		<input type="button" value="↩"/> <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✕"/>	<p>Wenn keine zusätzliche mündliche Prüfung vorliegt, lassen Sie das Feld „mdl.Prüf.“ unberücksichtigt. Nach Eingabe aller Felder klicken Sie auf <input type="button" value="✓"/>.</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="button" value="↩"/></td> <td>Setzt alle Eingaben zurück.</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="✓"/></td> <td>Speichert geänderte Eingaben.</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="✕"/></td> <td>Änderungen werden gelöscht</td> </tr> </table>	<input type="button" value="↩"/>	Setzt alle Eingaben zurück.	<input type="button" value="✓"/>	Speichert geänderte Eingaben.	<input type="button" value="✕"/>	Änderungen werden gelöscht		
Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.	Aktionen																		
1	-																				
	- <input type="text"/>		<input type="button" value="↩"/> <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✕"/>																		
<input type="button" value="↩"/>	Setzt alle Eingaben zurück.																				
<input type="button" value="✓"/>	Speichert geänderte Eingaben.																				
<input type="button" value="✕"/>	Änderungen werden gelöscht																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ges.P.</th> <th>Schriftl.N.</th> <th>Ges.N.</th> <th>mdl.Prüf.</th> <th>Ges.N. +mdl.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>120</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>90</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ges.P.	Schriftl.N.	Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.	120	1	1	-		90	3	3	-		<p>Nach dem Speichern <input type="button" value="✓"/> wird die erreichte Note der jeweiligen Prüfung berechnet.</p>					
Ges.P.	Schriftl.N.	Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.																	
120	1	1	-																		
90	3	3	-																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ges.P.</th> <th>Schriftl.N.</th> <th>Ges.N.</th> <th>mdl.Prüf.</th> <th>Ges.N. +mdl.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>65</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>90</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ges.P.	Schriftl.N.	Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.	65	5	5	1	4	90	3	3	-							<p>Sollte eine mündliche Nachprüfung erfolgt sein, tragen Sie das Ergebnisse in das entsprechende Feld ein und klicken auf <input type="button" value="✓"/>. Anschließend wird die Gesamtnote aus schriftlicher und mündlicher Prüfung berechnet.</p>
Ges.P.	Schriftl.N.	Ges.N.	mdl.Prüf.	Ges.N. +mdl.																	
65	5	5	1	4																	
90	3	3	-																		

6 Speichern und Übertragen der Eintragungen

	<p>Klicken Sie auf Speichern, nachdem Sie alle gewünschten Ergebnisse eingetragen haben.</p> <p>Ihre eingetragenen Daten sind danach nur für Sie selbst, aber noch nicht für die Schulleitung in der LUSD sichtbar.</p>
---	--

	<p>Achtung: Lediglich gespeicherte Eingaben werden über einen Zeitraum von 12 Stunden gespeichert. Danach werden Sie ohne Übertragung aus Datenschutzgründen gelöscht.</p>
---	---

	<p>Klicken Sie auf Übertragen, um Ihre Eingaben an die LUSD zu übertragen, so stellen Sie sicher, dass Ihre Eingaben nicht verloren gehen.</p> <p>Sie können bereits übertragene Eingaben im Eingabezeitraum jederzeit ändern. Den Eingabezeitraum legt Ihre Schulleitung in der LUSD fest.</p>
---	--