

Berliner LUSD		Schulungsmodule					
Beschreibung	Anleitung						
Zweck	Notenerfassung über den webENC im Schulportal	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1137 576 1597 660" style="background-color: #4CAF50; color: white;">Basis</td> <td data-bbox="1597 576 2056 660" style="background-color: #FF9800; color: white;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1137 660 1597 743" style="background-color: #9C27B0; color: white;">Spezial</td> <td data-bbox="1597 660 2056 743" style="background-color: #00BCD4; color: white;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau						
Spezial	IT-Sicherheit						
Anleitung Notenerfassung mit dem webENC im Schulportal							
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendende Personen der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die noch keine oder nur wenig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit der Berliner LUSD haben.</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).</p>							

Stand: 01.11.2024 –Anleitung Notenerfassung mit dem webENC im Schulportal

Die vollständige oder auszugsweise Weitergabe an Dritte (Unternehmen, Behörden), sowie Veränderungen am Inhalt dieses Dokuments sind ohne Einwilligung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie nicht gestattet.



Inhalt	
Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Symbole	1
Typografische Konventionen	1
Klassenweise Notenerfassung im webENC	2
Kursweise Notenvergabe im webENC	10
Speichern und Übertragen.....	11
Abmeldung am webENC	11

Stand: 01.11.2024 –Anleitung Notenerfassung mit dem webENC im Schulportal





Die vollständige oder auszugsweise Weitergabe an Dritte (Unternehmen, Behörden), sowie Veränderungen am Inhalt dieses Dokuments sind ohne Einwilligung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie nicht gestattet.

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt. Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den Benutzenden der Berliner LUSD verwendeten Daten abweichen.

Abbildungen

Die in dieser Anleitung abgebildeten Symbole und Schaltflächen sind in der Berliner LUSD mit unterschiedlichen Farben unterlegt. Die Funktion der Symbole und Schaltflächen ist jedoch immer gleich. Die Farbe orientiert sich an dem Bereich, in dem man sich aktuell befindet.

Symbole		Typografische Konventionen	
	Besondere Information zur Programmbedienung	Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.	<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
	Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste	KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
TIPP	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
		Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Klassenweise Notenerfassung im webENC

1. Noten

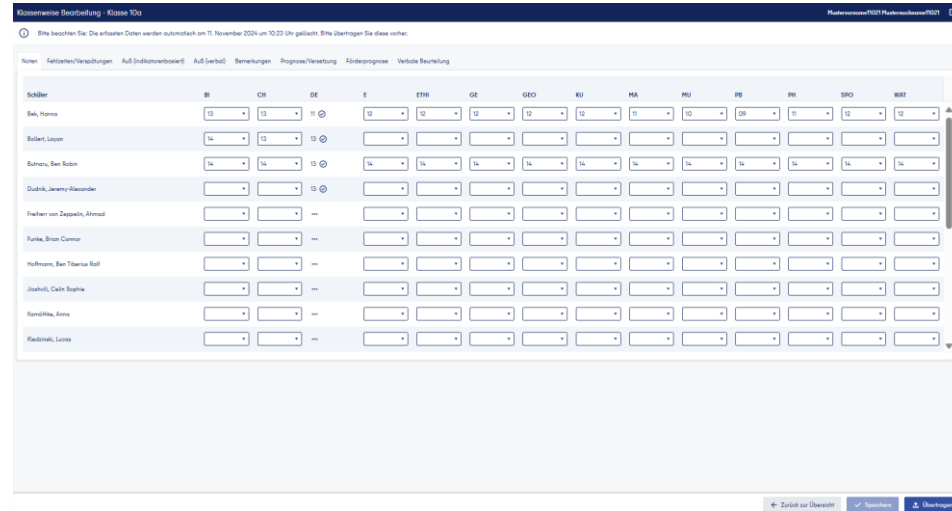
Nachdem Sie auf den Klassen- bzw. Kursnamen geklickt haben, erscheint die Schülerübersicht der Klasse / des Kurses und der Reiter Noten ist vorausgewählt.

Vergeben Sie Noten, indem Sie in die Notenfelder klicken.

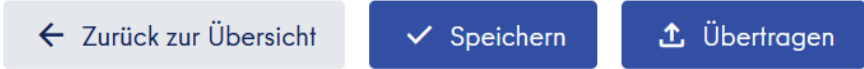
Eine Auswahlliste erscheint und Sie können die entsprechende Note auswählen.

Hinweis: Falls bestimmte Schüler:innen eine andere Beurteilungsart haben, werden die entsprechenden Auswahlmöglichkeiten angeboten.

Hinweis: Ist **Klassenweise Bearbeitung** eingestellt, sieht die Lehrkraft alle Fächer der Schüler:innen und kann die Noten für diese Fächer vergeben.



Hinweis: Die Schaltfläche **Speichern** speichert Ihre Eingaben in Ihrer aktuellen Sitzung im webENC. Mit der Schaltfläche **Übertragen** werden Ihre Eingaben in die LUSD Ihrer Schule übertragen. Die aktuelle Webseite wird geschlossen. Mit der Schaltfläche **Zurück zur Übersicht** gelangen Sie zurück auf die Webseite der Klassen- und Kursauswahl.



Hinweis: Versäumen Sie nicht, Ihre Eingaben rechtzeitig an Ihre Schule zu übertragen. Eingaben, die nicht übertragen wurden, werden i. d. R. über Nacht gelöscht.

Fächer mit Teilnoten

Klicken Sie im Eingabefeld für die Note auf die drei Punkte.

Noten, die sich aus Teilnoten zusammensetzen sind mit drei Punkten sichtbar (zum Beispiel für Deutsch). Der Unterdialog **Noten > Teilnoten** öffnet sich.

Klicken Sie in die Felder **Gesamtnote**, **schriftliche Leistungen** und **allgemeiner Teil**, um die Auswahllisten der Noten zu öffnen.

Wählen Sie die entsprechende Noten aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Der Unterdialog schließt sich und Sie sehen die Notenübersicht wieder.

Hinweis: Die Notenkongfiguration (Punkte- oder notenbasiert) erfolgt in der LUSD. Sollte es falsch im webENC angezeigt werden, kontaktieren Sie bitte die zuständige Person in Ihrer Schule.

Note

⋮

Teilnoten

Bollert, Layan

Gesamtnote

	Wert
allgemeiner Teil	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
schriftliche Leistungen	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

Abbrechen
Übernehmen

2. Fehlzeiten/Verspätungen

Die Anzahl der Fehlzeiten und Verspätungen kann pro Schüler:in eingetragen werden.

Klicken Sie dazu in das entsprechende Freitextfeld und geben Sie die Anzahl ein.

Scrollen Sie nach Eintragung der Fehlzeiten zum Ende der Seite und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und anschließend auf **Übertragen**.

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 10a Mustervorname11021 Musternachname11021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch heute um 23:56 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Noten Fehlzeiten/Verspätungen **AuS (indikatorenbasiert)** AuS (verbal) Bemerkungen Prognose/Versetzung Förderprognose Verbale Beurteilung

Schüler	Tage gesamt	Tage unent.	Stunden gesamt	Stunden unent.	Verspätungen
Bek, Hanna	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="111"/>
Bollert, Layan	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="30"/>
Butnaru, Ben Robin	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Dudnik, Jeremy-Alexander	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Freiherr von Zeppelin, Ahmad	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Funke, Brian Connor	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

3. AuS (indikatorenbasiert)

Die Schüler:innen sind alphabetisch aufgelistet.

Hinweis: Um die AuS (indikatorenbasiert) eintragen zu können, muss diese Funktion in der LUSD unter **Unterricht > Zeugniskonfiguration > Notenkongfiguration** eingestellt sein.

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 10a Mustervorname11021 Musternachname11021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch heute um 23:56 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Noten Fehlzeiten/Verspätungen **AuS (indikatorenbasiert)** AuS (verbal) Bemerkungen Prognose/Versetzung Förderprognose

Verbale Beurteilung

- Bek, Hanna >
- Bollert, Layan >
- Butnaru, Ben Robin >
- Dudnik, Jeremy-Alexander >
- Freiherr von Zeppelin, Ahmad >
- Funke, Brian Connor >
- Hoffmann, Ben Tiberius Ralf >

Klicken Sie auf den Namen des Schülers / der Schülerin.
Die Liste der Kompetenzen wird aufgeklappt.

Wählen Sie die jeweilige Ausprägungsstufe.

Klicken Sie anschließend auf den nächsten Schüler / die nächste Schülerin.

Scrollen Sie nach Eintragung aller Ausprägungen zum Ende der Seite und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und anschließend auf **Übertragen**.

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 10a Mustername11021 Mustername11021

Verbale Beurteilung

Bek, Hanna

Lern- und Leistungsbereitschaft	gering ausgeprägt
Selbständigkeit	gering ausgeprägt
Teamfähigkeit	gering ausgeprägt
Verantwortungsbereitschaft	-
Zuverlässigkeit	sehr ausgeprägt
Respektvolles Verhalten	ausgeprägt
Kritikfähigkeit	teilweise ausgeprägt
	gering ausgeprägt

Bollert, Layan

4. AuS (verbal)

Die Schüler:innen sind alphabetisch aufgelistet.

Klicken Sie in die Zeile einer Schülerin oder eines Schülers.

Es öffnen sich zwei Textfelder für Arbeitsverhalten und für Sozialverhalten.

Sie können jeweils einen Text mit bis zu 1.000 Zeichen erfassen.

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 2a Mustervorname11021 Musternachname11021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch am 29. Oktober 2024 um 03:29 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Noten Fehlzeiten/Verspätungen AuS (indikatorenbasierl) **AuS (verbal)** Bemerkungen Prognose/Versetzung Förderprognose Verbale Beurteilung

Kreuels, Nancy

Arbeitsverhalten

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore feugait nulla facilisi.

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

5. Bemerkungen – Zeugnisformular / Zeugnisbeiblatt

Für die Erfassung von Zeugnisbemerkungen können Sie über die Registerkarten wählen, welche Bemerkungen auf dem Zeugnisformular und welche Bemerkungen auf dem Zeugnisbeiblatt ausgegeben werden sollen.

Sie haben Sie mehrere Möglichkeiten:

- Wählen sie vorgefertigte Satzbausteine
- Bearbeiten Sie vorgefertigte Satzbausteine
- Erfassen Sie Zeugnisbemerkungen als freien Text

Wählen Sie entweder einen Schüler/ eine Schülerin aus oder mehrere gleichzeitig.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bemerkungen hinzufügen**, um einen oder mehrere vorgefertigte Satzbausteine auszuwählen.

Klappen Sie die benötigte Stufe aus und wählen Sie die gewünschten Satzbausteine aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 10a Mustervorname11021 Musternachname11021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch heute um 23:56 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Noten Fehlzeiten/Verspätungen AuS (indikatorenbasiert) AuS (verbal) **Bemerkungen** Prognose/Versetzung Förderprognose Verbale Beurteilung

Schüler

- Bek, Hanna
- Bollert, Layan
- Butnaru, Ben Robin
- Dudnik, Jeremy-Alexander
- Freiherr von Zeppelin, Ahmad
- Funke, Brian Connor

Zeugnisformular Zeugnisbeiblatt

Bemerkungen löschen Bemerkungen hinzufügen

Kürzel	Bemerkung
Es sind keine Daten für diese Schüler vorhanden.	

Klassenweise Bearbeitung - Klasse 10a Mustervorname11021 Musternachname11021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch am 29. Oktober 2024 um 00:59 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Noten Fehlzeiten/Verspätungen AuS (indikatorenbasiert) AuS (verbal) **Bemerkungen** Prognose/Versetzung Förderprognose Verbale Beurteilung

Schüler

- Bek, Hanna
- Bollert, Layan
- Butnaru, Ben Robin
- Dudnik, Jeremy-Alexander
- Freiherr von Zeppelin, Ahmad
- Funke, Brian Connor

Zeugnisformular Zeugnisbeiblatt

- GSS_SEK_I
 - @_FRAU/MANN hat das Schwimmbecken in Gold erworben.
 - Die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch wurden binnendifferenziert unterrichtet.
 - @_FRAU/MANN test1
 - @_FRAU/MANN test 2
 - GSS_GS

Abrechnen Übernehmen

Der Satzbaustein wurde zum Textfeld hinzugefügt.

Im unteren Textfeld können Sie auch Freitext eintragen bzw. einen Satzbaustein verändern.

Um einen Satzbaustein zu verändern, klicken Sie auf die Schaltfläche

Bemerkung Text hinzufügen unterhalb des Text-Eingabefeldes.

Wählen Sie einen Satzbaustein und klicken auf die Schaltfläche **Übernehmen**. Anschließend können Sie den Text manuell verändern.

Ebenso können Sie im Text-Eingabefeld eine eigene Zeugnisbemerkung erfassen.

Scrollen Sie nach Eintragung der Bemerkungen zum Ende der Seite und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und anschließend auf **Übertragen**.

6. Prognose/Versetzung

Sie können einem oder mehreren Schülern eine Prognose/Versetzung zuweisen.

Wählen Sie hierfür einen Schüler aus, indem Sie die Checkbox anhaken und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche Prognose/ Versetzung zuweisen.

Sie befinden sich in der Bearbeitungsmaske Prognose/Versetzung.

Dort stehen Ihnen die Felder „Abschlussprognose“, „Prognose“, „Versetzung gefährdet“ und „Versetzung“, zur Bearbeitung zur Verfügung.

7. Verbale Beurteilung.

Für eine verbale Beurteilung steht Ihnen ein großes Text-Eingabefeld zur Verfügung.

Sie können einen Text mit bis zu 2.500 Zeichen erfassen.

Markieren Sie den gewünschten Schüler bzw. die gewünschte Schülerin und tragen Sie in das Freitextfeld die Beurteilung ein.

Klicken Sie anschließend die Schaltflächen **Speichern** und **Übertragen** am Ende der Seite.

Kursweise Notenvergabe im webENC

Alle Schüler:innen des Kurses sind alphabetisch aufgelistet.

Außer der Note können Sie auch die Kursdifferenzierung für die Schülerin / den Schüler eingeben.

Klicken Sie in das entsprechende Auswahlfeld.
Eine Auswahlliste öffnet sich und Sie können den jeweiligen Wert auswählen.

Hinweis: Die Notenkonfiguration (Punkte- oder notenbasiert) erfolgt in der LUSD. Sollte es falsch im webENC angezeigt werden, kontaktieren Sie bitte die zuständige Person in Ihrer Schule.



Kursweise Bearbeitung - Kurs 091E01, Fach E MustervornameT1021 MusternachnameT1021

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch am 29. Oktober 2024 um 01:14 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Schüler:in	KA	KO	KD	Note
Akinremi, Mhd Jad	P	-	-	
Cymander, Lennart	P	-	-	
Dunkel, Shirly Jacqueline	P	-	-	12
Huseynli, Igor Fabian	P	-	-	
Mahmoud, Leonie	P	-	-	
Redzheb, Vincent-York	P	-	-	
Rijo Perez, Samir	P	-	-	

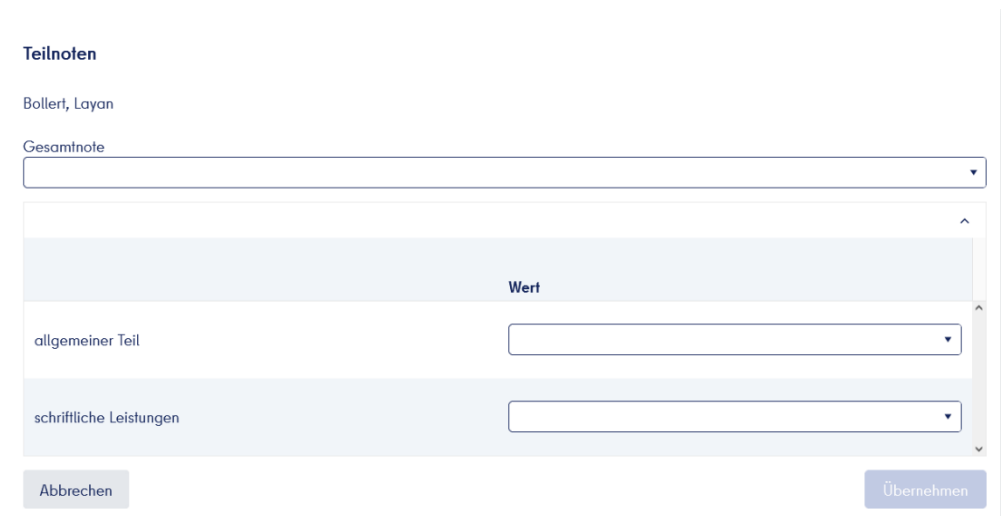
Fächer mit Teilnoten

Klicken Sie auf die drei Punkte.

Noten, die sich aus Teilnoten zusammensetzen sind mit drei Punkten sichtbar (zum Beispiel für Deutsch). Der Unterdialog **Noten > Teilnoten** öffnet sich.

Klicken Sie in die Felder **Gesamtnote**, **schriftliche Leistungen** und **allgemeiner Teil**, um die Auswahllisten der Noten zu öffnen.

Wählen Sie die entsprechenden Noten aus.
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.
Der Unterdialog schließt sich und Sie sehen die Notenübersicht wieder.



Teilnoten

Bollerf, Layan

Gesamtnote

Wert

allgemeiner Teil

schriftliche Leistungen

Abbrechen Übernehmen

Speichern und Übertragen

Hinweis: Die Schaltfläche **Speichern** speichert Ihre Eingaben in Ihrer aktuellen Sitzung im webENC. Mit der Schaltfläche **Übertragen** werden Ihre Eingaben in die LUSD Ihrer Schule übertragen. Die aktuelle Webseite wird geschlossen. Mit der Schaltfläche **Zurück zur Übersicht** gelangen Sie zurück auf die Webseite der Klassen- und Kursauswahl.

← Zurück zur Übersicht

✓ Speichern

↑ Übertragen

Hinweis: Versäumen Sie nicht, Ihre Eingaben rechtzeitig an Ihre Schule zu übertragen. Eingaben, die nicht übertragen wurden, werden i. d. R. über Nacht gelöscht.

Abmeldung am webENC

Wenn Sie Ihre Eingaben beendet haben, verlassen Sie den webENC über Schaltsymbol am rechten Rand der Kopf-Zeile.

name11021 