

Berliner LUSD		Schulungsmodule				
Beschreibung	Anleitung					
Zweck	Notenerfassung über den webENC im Schulportal					
Anleitung Notenerfassung mit dem webENC im Schulportal C: Administration in der LUSD						
<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>						
		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #4CAF50; color: white;">Basis</td> <td style="background-color: #FF9800; color: white;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #9C27B0; color: white;">Spezial</td> <td style="background-color: #00BCD4; color: white;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>	Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau					
Spezial	IT-Sicherheit					

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
webENC – Administration in der LUSD	2
1. Aktivierung des Dienstes webENC für Ihre Schule	2
2. Zuordnung der Lehrkräfte zu Klassen und Kursen.....	3

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	Tipps, 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

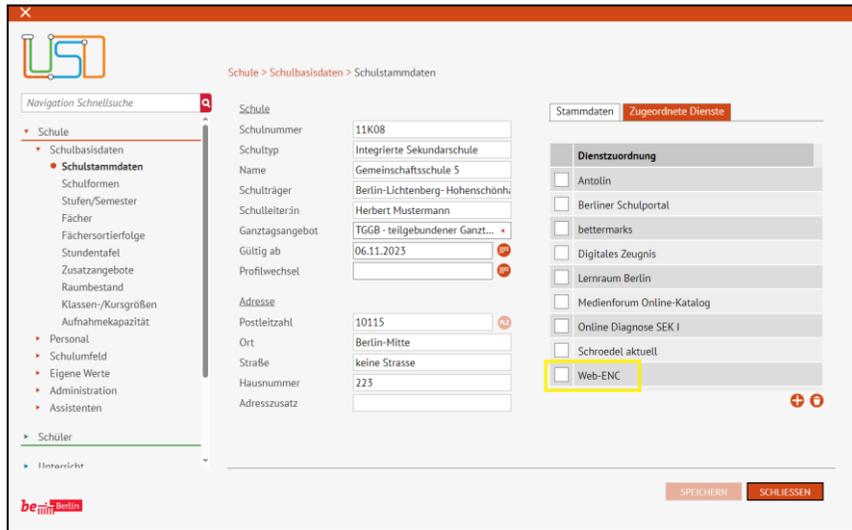
webENC – Administration in der LUSD

1. Aktivierung des Dienstes webENC für Ihre Schule



Voraussetzungen für die Anmeldung beim webENC:

1. Die Schule muss webENC unter **Schule > Schulbasisdaten > Schulstammdaten** Register **Zugeordnete Dienste** zugeordnet haben (Bildschirmfoto links).
2. Die Lehrkräfte sind in der LUSD unter **Schule > Personal > Personal bearbeiten** für das Berliner Schulportal freigegeben.
3. Die Lehrkräfte benötigen eine L-Kennung für das Schulportal.
4. Die Lehrkräfte haben einen zweiten Faktor im Berliner Schulportal eingerichtet.



The screenshot shows the 'Schulstammdaten' (School Master Data) page in the webENC system. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Schule', 'Personal', 'Schüler', and 'Hintergrund'. The main area is divided into 'Stammdaten' and 'Zugeordnete Dienste' (Assigned Services). The 'Stammdaten' section includes fields for school number (11K08), school type (Integrierte Sekundarschule), name (Gemeinschaftsschule 5), location (Berlin-Lichtenberg-Hohenschönhausen), and address (10115 Berlin-Mitte). The 'Zugeordnete Dienste' section lists various services with checkboxes, including 'Web-ENC', which is highlighted with a yellow box.

Hinweis: Bei Neuanlage der Lehrkraftzuordnung, kann es bis zu **24 Stunden** dauern, bis diese im webENC aktiv wird.

2. Zuordnung der Lehrkräfte zu Klassen und Kursen



Damit bei den Lehrkräften die Kurse und Klassen im webENC verfügbar sind, müssen diese unter **Unterricht > UV-Bearbeitung > Klassenorganisation** und **Unterricht > UV-Bearbeitung > Lehrer-Kurszuordnung** der Lehrkraft zugeordnet werden.

Navigieren Sie zur Webseite **Unterricht > UV-Bearbeitung > Klassenorganisation**.

Klicken Sie auf das Schaltsymbol **Suchen** bei **Klassenübersicht** (rechte Tabelle) und suchen Sie die entsprechende Klasse.

Klicken Sie auf den Klassenamen in der Spalte **Klasse**.

Der Unterdialog **Klasse ändern** ist geöffnet.

Öffnen Sie die Auswahlliste **Klassenlehrer** und wählen Sie die gewünschte Lehrkraft aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**. Der Unterdialog schließt sich.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Navigieren Sie zur Webseite **Unterricht > UV-Bearbeitung > Lehrer-Kurszuordnung**.

Klicken Sie auf das Schaltsymbol **Suchen** bei **Lehrerauswahl** (linke Tabelle) und suchen Sie die entsprechende Lehrkraft.

Klicken Sie auf das Schaltsymbol **Suchen** bei **Kursauswahl** (linke Tabelle) und suchen Sie die entsprechenden Kurse.

Markieren Sie die gewünschte Lehrkraft in der linken Tabelle.

Markieren Sie die gewünschten Kurse in der rechten Tabelle.

Klicken Sie auf das Schaltsymbol **Lehrer zuordnen** zwischen den Tabellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Unterricht > Zeugniskonfiguration > Notenkonfiguration

Im oberen Bereich kann eingestellt werden, in welchem Zeitraum der webENC für die Lehrkräfte verfügbar sein soll.

Im unteren Bereich können Sie entweder für ein Semester oder für mehrere Semester einstellen, in welcher Form die Erfassung der Noten, Fehlzeiten und Arbeits/Sozialverhalten stattfinden soll.

Hierfür markieren Sie die zu bearbeitenden Semester und betätigen das Schaltsymbol **Stufen/Semester bearbeiten**.

Der Unterdialog **Notenkonfiguration bearbeiten** öffnet sich.

Die Notenkonfiguration für die ausgewählt(n) Stufe(n) kann vorgenommen werden.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Der Unterdialog schließt sich.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Unterricht > Zeugniskonfiguration > Notenkonfiguration

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

Leistungserfassung Web-ENC im aktuellen Schulhalbjahr zugänglich

von* 01.08.2024 bis* 10.01.2025

Konfiguration der Eingabe

	Fehlzeiten	AuS	Bemerkg.	Verg./Progn.	Verbl. Beur.	vors. Abschluss	Förderprg.
<input type="checkbox"/>		-standardisiert-					
<input checked="" type="checkbox"/>	09/1	klassenweise	indikatorentorientiert -standardisiert-	✓	-	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	09/2	klassenweise	indikatorentorientiert -standardisiert-	✓	-	✓	✓
<input type="checkbox"/>	10/1	klassenweise	Indikatorentorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	10/2	klassenweise	Indikatorentorientiert -standardisiert-	✓	✓	✓	✓

SF/BK: ISS_SEK_II

zentrale Abschlüsse

SPEICHERN SCHLIESSEN

Unterricht > Zeugniskonfiguration > Notenkonfiguration

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

Leistungserfassung Web-ENC im aktuellen Schulhalbjahr zugänglich

von* 01.08.2024 bis* 10.01.2025

Konfiguration der Eingabe

Notenkonfiguration bearbeiten

Notenkonfiguration bearbeiten

Fehlzeiten

Arbeits/Sozialverhalten

Bemerkungen

Versetzung/Eignung

Verbale Beurteilung

vorauss. Abschluss

klassenweise kursweise

indikatorentorientiert -standard

Anzahl der ausgewählten St/Sem: 3

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

SPEICHERN SCHLIESSEN