



Notenerfassung über Intranet Sek II

Eingaben über beliebiges elektronisches Gerät mit Internetanbindung. Hinterlegung Mobiltelefonnummer muss hinterlegt sein (erfolgt bei Eintritt). Änderungen melden bei personelles@bfs.zh.ch

Zugang übers Intranet Sek II

Zum Starten der Notenerfassung muss man sich mit dem Benutzernamen und Passwort am Intranet-Portal anmelden. Als zusätzliche Sicherheit wird beim Starten der Notenerfassung ein SMS-Code an die Handynummer geschickt, welcher eingegeben werden muss.

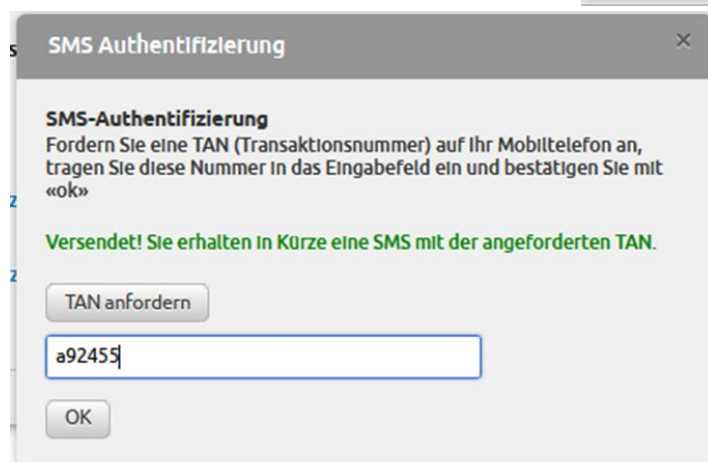
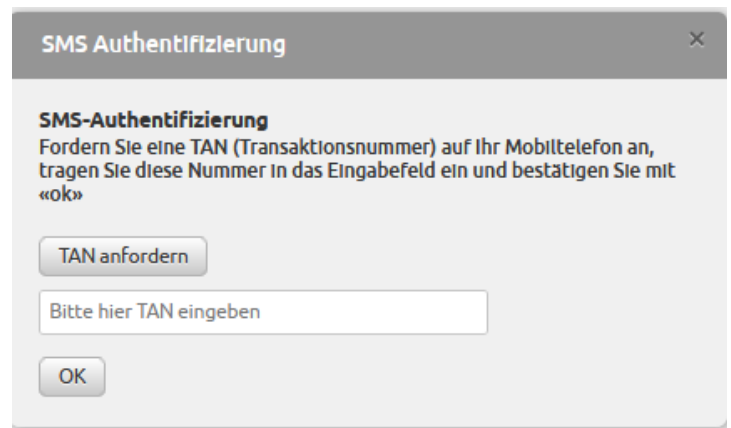
Man klickt oben rechts auf den **Stern** und wählt danach „**Notenerfassung**“.



Es öffnet sich ein neues Dialogfenster.

Wie folgt vorgehen:

- 1 TAN anfordern
- 2 TAN Code eintragen
- 3 «Ok» klicken





Wenn der SMS Code korrekt war, gelangt man auf das Notenportal mit der Fachliste.



Noteneingabe
Fachliste

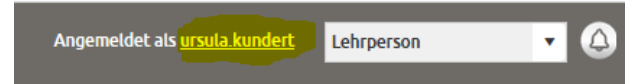
Fächerliste

Code	Fach	Status	Noten erfassen
FBA20 556	Gesellschaft	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBA20 556	Sprache und Kommunikation	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBC20 510	Gesellschaft	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBC20 510	Sprache und Kommunikation	■ Bestätigt	Noten erfassen

Abmelden...

Falls nicht, sollte die Mobiltelefonnummer im eigenen Profil überprüft werden.

Man klickt dazu auf den eigenen Namen auf der Startseite und überprüft die persönlichen Angaben.



Korrekturen sind zu melden an personelles@bfs.zh.ch

Überblick Klassen und Fächer

Ein vollständiger Überblick über die Klassen und Fächer muss erscheinen.

Sollte dies nicht der Fall sein bitte eine Meldung im entsprechenden Sekretariat machen.



Noteneingabe
Fachliste

Fächerliste

Code	Fach	Status	Noten erfassen
FBA20 556	Gesellschaft	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBA20 556	Sprache und Kommunikation	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBC20 510	Gesellschaft	■ Bestätigt	Noten erfassen
FBC20 510	Sprache und Kommunikation	■ Bestätigt	Noten erfassen

Abmelden...

Erklärung Status:

Status	
Alle erfasst	
Bestätigt	
Teilweise erfasst	
Keine erfasst	

Alle Noten sind erfasst, wurden aber noch nicht bestätigt

Alle Noten sind erfasst und bestätigt, **keine Änderung mehr möglich!** (=Muss-Zustand nach abgeschlossener Eingabe)

Einige Noten wurden erfasst

Es wurden noch keine Noten eingegeben



Notenerfassung

Beim gewünschten Fach [Noten erfassen](#) anklicken.

Code	Fach	Status	Noten erfassen
FBA20 556	Gesellschaft	■ Bestätigt	Noten erfassen



Noteneingabe

Notenerfassung

FBA20 556 Gesellschaft

Ganze Noten (4.0, 5.0)
Teilnoten (4.5, 5.5)
Teil. Bes.
disp

Schüler	Semesternote
Erlaubte Werte	
Aledo Bayona Astrid Daniela (Adliswil)	bes.
Bobar Sandra (Killwangen)	disp.
Elangeswaran Thiyva (Birmensdorf ZH)	s.gut
Frick Ava Smilla (Zürich)	gut
Gashi Elsa (Buchs AG)	gen.
Gehrig Larissa (Marthalen)	u.gen
Grimm Romy (Hinwil)	n.b.
Hövels Luana Olivia (Winterthur)	bes.
Kqira Loridana (Embrach)	twd
Kuhn Celestina (Oberurnen)	disp.
Landolt Kim Noemi (Hombrechtikon)	n. bes.
Oberholzer Lucienne (Mönchaltorf)	teil.bes.
Petrovic Mijana (Opfikon)	nicht erfüllt
Rodriguez Icia (Zürich)	BM
Schneebeli Caroline (Volketswil)	VA
Schulthess Lynn Nathalie (Russikon)	VA
Sonico Matondo (Ganterschwil)	VA
Vasilijevic Jovana (Adliswil)	VA

Folgende Notenwerte sind aus dem Dropdown-Menü erlaubt:

- **ganze oder halbe Noten** (DF/DA.: HKBa-d_BK/iAB/FS: 10tels-Noten)
- **teilw. bes.** (muss mittels Formular «Fehlende Zeugnisnote» bei Abteilungsleitung beantragt werden)
- **disp.** (muss im Lernendendossier hinterlegt sein)
- **VA** für selbständige Vertiefungsarbeit im 5. Semester FBA/C/E resp. 3. Semester ABU-Klassen verkürzte FaBe-Ausbildung
- **VA** für Vertiefungsarbeit im Fach ABU 4. Semester DA und 6. Semester DF

Speichern / Weiter

Protokoll

[Zurück zur Fächerliste](#)

Wenn nicht alle Noten erfasst wurden, kann die Eingabe mit *Speichern/ Weiter* bestätigt werden, mit *Zurück zur Fächerliste* kann das nächste Fach ausgewählt werden. Zu einem späteren Zeitpunkt können die fehlenden Noten nachgetragen werden

Wenn alle Noten erfasst wurden, kommt nach *Speichern/ Weiter* nachfolgende Meldung:



Die Noten konnten erfolgreich gespeichert werden.


- Die Noten wurden korrekt eingegeben und kontrolliert.
 Bei einer Bestätigung können die Noten nicht mehr geändert werden.

Bestätigen

Bitte Kästchen anklicken und **bestätigen**, dass die **Noten korrekt eingetragen** wurden. Jetzt können die Noten nicht mehr verändert werden.

Notenprotokoll per Mail

Die Lehrperson und das Sekretariat erhalten nach erfolgreicher Erfassung der Noten ein Notenprotokoll per Mail.

hotline@mba.zh.ch 
Bestätigung Noteneingabe... 27.06.2022
Bestätigung der

Noteneingabeprotokoll

HE22

Klasse: FBA20 556

Fach: Gesellschaft

Lehrperson: Ursula Kundert

Note

Semesternote