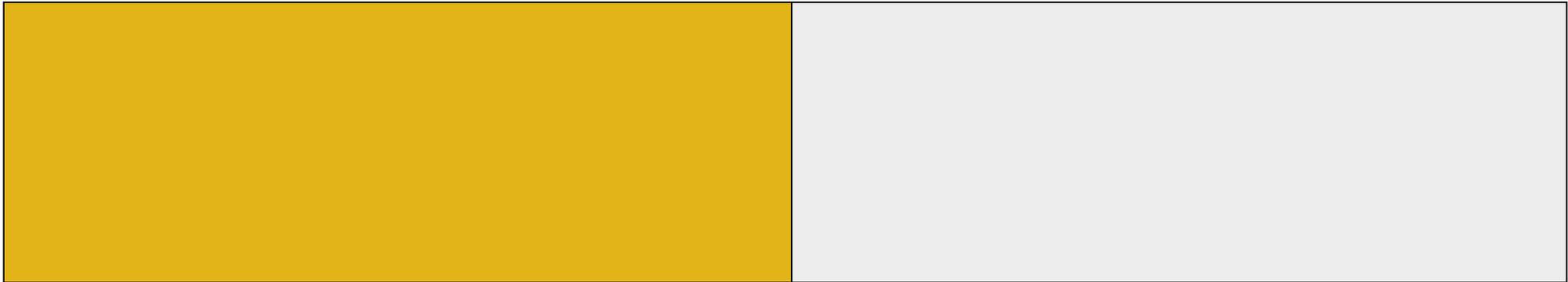


Berliner LUSD		Schulungsmodulare				
Beschreibung	Anleitung					
Zweck	Notenerfassung über den webENC im Schulportal					
Anleitung Notenerfassung mit dem webENC im Schulportal						
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendende Personen der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (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>						
		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #4CAF50; color: white;">Basis</td> <td style="background-color: #FF9800;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #9C27B0;">Spezial</td> <td style="background-color: #00BCD4;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>	Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau					
Spezial	IT-Sicherheit					

Stand: 17.04.2025 –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.



Stand: 17.04.2025 –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
Der webENC in neuem Design.....	2
Notenerfassung im Berliner Schulportal.....	3
Klassenweise Notenerfassung im webENC.....	4
Kursweise Notenvergabe im webENC.....	13
Abmeldung am webENC	14
webENC - Administration in der LUSD	15
1. Zuordnung der Lehrkräfte zu Klassen und Kursen.....	15
2. Notenkfiguration.....	17
3. Ansicht Webseiten webENC Import und webENC Export.....	18

Stand: 17.04.2025 –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

Der webENC in neuem Design

Der webENC hat in der aktuellen Version eine moderne Gestaltung erhalten.

In der Kopf-Zeile wird Ihnen neben "Meine Klassen & Kurse" der Schul-Name und Ihr Anmelde-Name angezeigt.

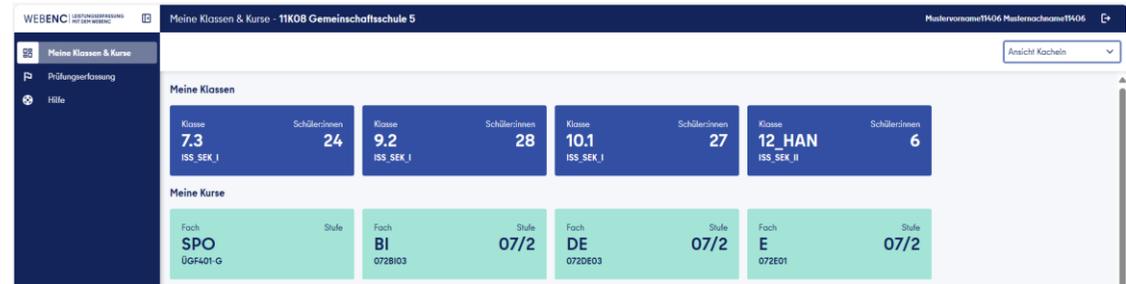
Rechts daneben sehen Sie das Symbol, über das Sie den webENC verlassen.

Über das Auswahlfeld "Ansicht" können Sie auch die bisher gewohnte Tabellen-Ansicht aufrufen.

Hinweis: Sie können alle Webseite im webENC zoomen, falls Ihnen eine größere Darstellung angenehmer ist: Halten Sie die STRG-Taste gedrückt und drehen Sie das Scroll-Rad Ihrer Maus.

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

Die Hinweismeldung am oberen Rand erinnert Sie daran, Ihre Eingaben rechtzeitig an die LUSD Ihrer Schule zu übertragen.



Meine Klassen		Meine Kurse	
Klasse 7.3 ISS_SEK_I	Schüler/innen 24	Fach SPO ÜGf401-G	Stufe 07/2
Klasse 9.2 ISS_SEK_I	Schüler/innen 28	Fach BI 072B103	Stufe 07/2
Klasse 10.1 ISS_SEK_I	Schüler/innen 27	Fach DE 072E03	Stufe 07/2
Klasse 12_HAN ISS_SEK_II	Schüler/innen 6	Fach E 072E01	Stufe 07/2




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

Notenerfassung im Berliner Schulportal

1. Wählen Sie die Schule aus, an der Sie die Noten eintragen wollen.

Schulwahl

Meine Schulen

Erfassungszeitraum für das 1. HJ – 01.08.2024 bis 31.01.2025	Erfassungszeitraum für das 1. HJ – 01.08.2024 bis 31.01.2025
Schule Gemeinschaftsschule 5 11K08	Schule Peter-Frankenfeld-Schule 1 06S03

2. Es erscheinen alle Kurse und Klassen, die der Lehrkraft zugeordnet sind.

Klicken Sie auf die Bezeichnung des Kurses bzw. der Klasse, für den bzw. die Sie Noten oder weitere Zeugnis-Daten eingeben möchten.

Meine Klassen & Kurse - 11K08 Gemeinschaftsschule 5

Meine Klassen

Klasse	Schüler:innen	Klasse	Schüler:innen	Klasse	Schüler:innen	Klasse	Schüler:innen
7.3 ISS_SEK_I	24	9.2 ISS_SEK_I	28	10.1 ISS_SEK_I	27	12_HAN ISS_SEK_II	6

Meine Kurse

Fach	Stufe	Fach	Stufe	Fach	Stufe	Fach	Stufe
SPO DG401-G		BI 072B03	07/2	DE 0720E03	07/2	E 072E01	07/2

Klassenweise Notenerfassung im webENC

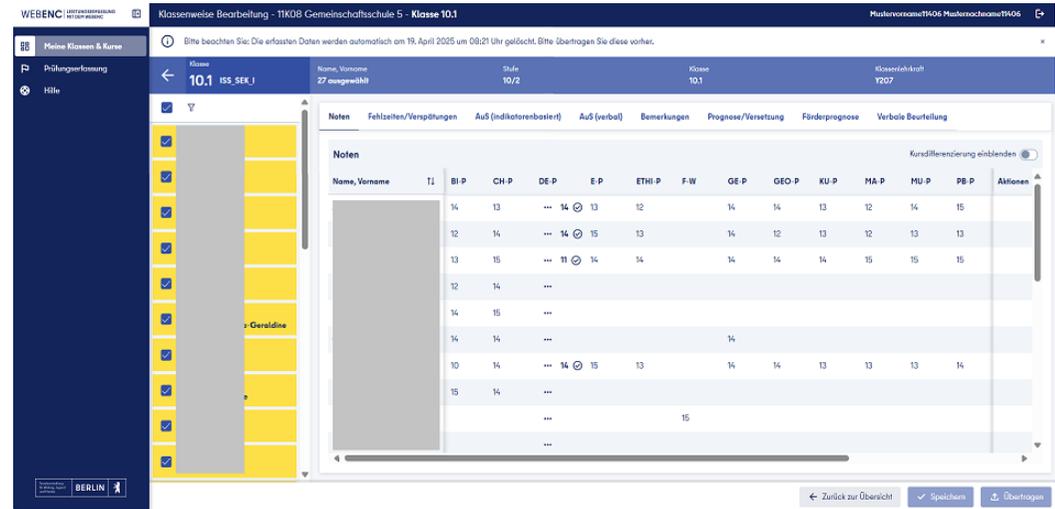
3. Noten

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.

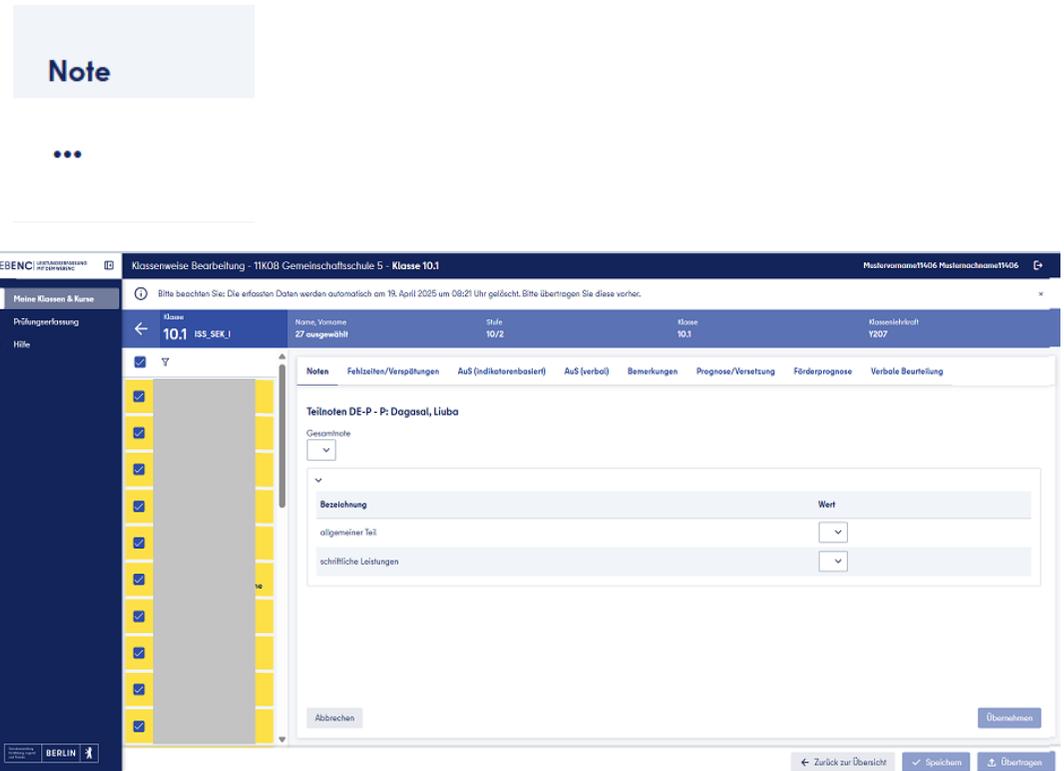
Klicken Sie in die Felder **Gesamtnote**, **schriftliche Leistungen** und **allgemeiner Teil**, um die Auswahllisten der Noten zu öffnen.

Wählen Sie die entsprechende Noten aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Der Unterdialog schließt sich und Sie sehen die Notenübersicht wieder.

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



The screenshot shows the webENC interface for grade processing. At the top, a 'Note' dialog is open with three dots indicating a menu. Below it, the main interface shows a class overview for '10.1 ISS_SEK_I'. The 'Teilnoten' configuration screen is active, showing a table with columns for 'Bezeichnung' and 'Wert'. The table contains two rows: 'allgemeiner Teil' and 'schriftliche Leistungen'. The 'Gesamtnote' field is set to 'DE-P - P: Dogasol, Liuba'. The 'Übernehmen' button is visible at the bottom right of the configuration screen.

5. AuS (indikatorenbasiert)

Die Schüler:innen sind alphabetisch aufgelistet.

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

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

Muservorname11021 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

Bitte beachten Sie: Die erfassten Daten werden automatisch am 19. April 2025 um 09:21 Uhr gelöscht. Bitte übertragen Sie diese vorher.

Klasse 10.1 ISS SEK I

Stufe 10/2 Klasse 10.1 Klassenstufe Y207

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

Al-Nijis, Fiedel

Kompetenz	gering ausgeprägt	teilweise ausgeprägt	ausgeprägt	sehr ausgeprägt
Lern- und Leistungsbereitschaft	•	•	•	•
Selbstständigkeit	•	•	•	•
Teamfähigkeit	•	•	•	•
Verantwortungsbereitschaft	•	•	•	•
Zuverlässigkeit	•	•	•	•
Angemessenes Verhalten im Schulalltag	•	•	•	•
Test AuS	•	•	•	•

Babel, Daniel

Brbulovic, Kevin

Dogosal, Liuba

6. 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 Mustername11021 Mustername11021 ↗

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 (Indikatorenbasiert) **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 nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. 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 dui 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 dui 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.

7. Bemerkungen

Wählen Sie entweder ein:e Schüler:in aus oder mehrere gleichzeitig.

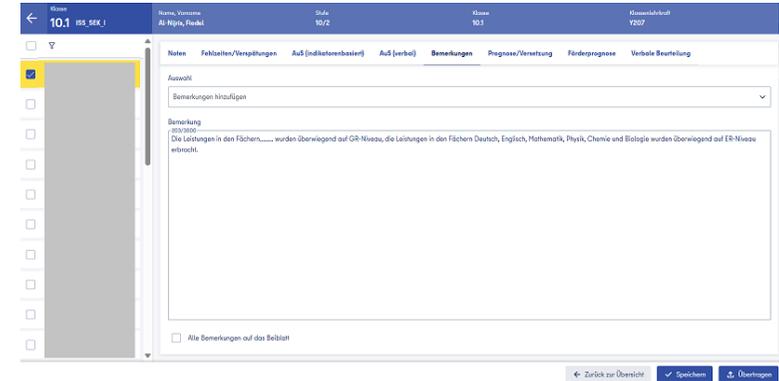
Zur Erfassung der Zeugnisbemerkung haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Wählen sie vorgefertigte Satzbausteine im Feld „Auswahl“
Klicken Sie im Auswahlfeld **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 **Bemerkungen hinzufügen**.

Der Satzbaustein wurde zum Textfeld hinzugefügt.

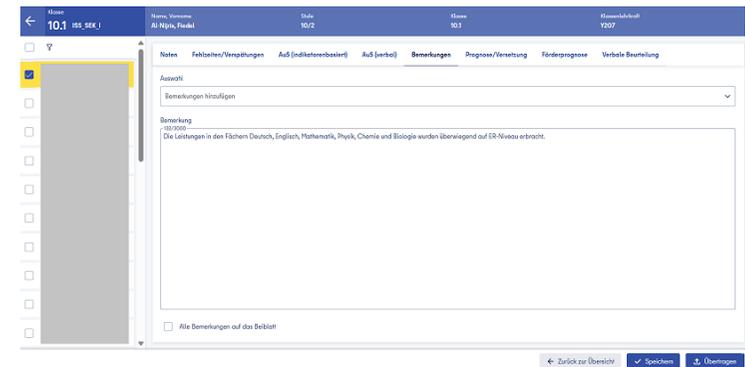


➤ Erfassen Sie Zeugnisbemerkungen als freien Text

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

klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und anschließend auf **Übertragen**.

Bemerkungen werden entweder auf dem Zeugnis oder wenn der vorgesehene Platz auf dem Zeugnis nicht ausreicht auf dem Beiblatt ausgegeben. Optional können auch alle Bemerkungen auf das Beiblatt ausgegeben, wenn Sie das Kontrollkästchen anhaken.



8. Prognose/Versetzung

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

Wählen Sie hierfür einen Schüler aus, indem Sie die Checkbox anhängen 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“, und „Versetzung“, zur Bearbeitung zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Prognose/Versetzung' (Forecast/Transfer) configuration screen in the webENC system. The interface includes a top navigation bar with the following information: 'Klasse 10.1 ISS_SEK_I', 'Name, Vorname Al-Nijra, Fiedel', 'Stufe 10/2', 'Klasse 10.1', and 'Klassenlehrkraft F207'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Noten', 'Fehlzeiten/Verspätungen', 'Auß (Indikatorenbooster)', 'Auß (verbal)', 'Bemerkungen', 'Prognose/Versetzung', 'Förderprognose', and 'Verbale Beurteilung'. The 'Prognose/Versetzung' tab is active, displaying a 'Prognose/Versetzung zuweisen' (Assign Forecast/Transfer) section. This section contains a list of checkboxes for selecting students, with the first one checked. To the right of the list, there are several dropdown menus and checkboxes: 'erweiterte Berufsberatung...', 'keine GG-Berechtigung', 'ja', and 'mittlerer Schulabschluss (SS) ...'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Übernehmen' (Save). At the very bottom of the screen, there are three navigation buttons: '← Zurück zur Übersicht' (Back to Overview), '✓ Speichern' (Save), and '↓ Übertragen' (Transfer).

9. 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.

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 

webENC - Administration in der LUSD



Voraussetzungen für die Anmeldung beim webENC:

1. Die Lehrkräfte sind in der LUSD unter **Schule > Personal > Personal bearbeiten** für das Berliner Schulportal freigegeben.
2. Die Lehrkräfte benötigen eine L-Kennung für das Schulportal.
3. Die Lehrkräfte haben einen zweiten Faktor im Berliner Schulportal eingerichtet.

1. 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.

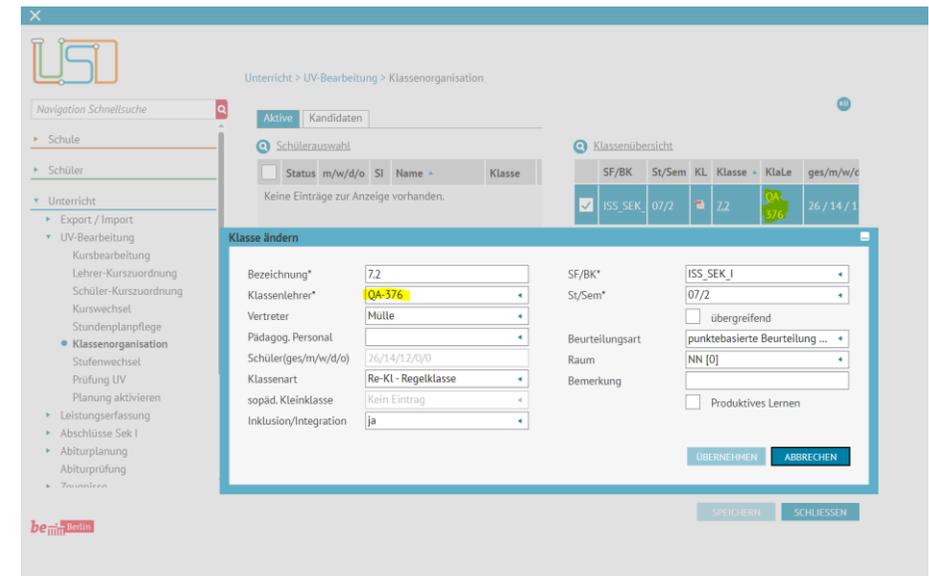
Klicken Sie auf den Klassenamen in der Spalte **Klasse**.

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**.



The screenshot shows the 'Klassenorganisation' interface. A table titled 'Klassenübersicht' is visible with columns: SF/BK, St/Sem, KL, Klasse, KlaLe, ges/m/w/c. A row is highlighted with values: ISS_SEK, 07/2, /2, ISS_SEK, 26 / 14 / 1. Below the table, the 'Klasse ändern' dialog is open, showing various fields for class configuration.

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**.

Navigation Schnellsuche

Unterricht > UV-Bearbeitung > Lehrer-Kurszuordnung

Lehrerauswahl

<input type="checkbox"/>	Kürzel	UV-Std	k. Rstd	Nachname
<input type="checkbox"/>	QA-376	45	-19	Musternachname1

Kursauswahl

<input type="checkbox"/>	Kursbez	Fach	Anz L	KA	KD	S
<input type="checkbox"/>	072PB02	PB	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072GE02	GE	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072ETHI02	ETHI	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072MU02	MU	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072SPO02	SPO	1	P	-	1
<input checked="" type="checkbox"/>	072KU02	KU	2	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072E02	E	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072MA02	MA	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072GEO02	GEO	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072CH02	CH	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072WAT02	WAT	1	P	-	1
<input type="checkbox"/>	072BI02	BI	1	P	-	1

Speichern Schließen

2. Notenkonfiguration

Navigieren Sie zur Webseite **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, und Arbeits-/Sozialverhalten stattfinden soll.

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

Der Unterdiallog **Notenkonfiguration bearbeiten** öffnet sich.

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

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

Der Unterdiallog schließt sich.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

3. Ansicht Webseiten webENC Import und webENC Export

Die Webseiten webENC Import und webENC Export in der LUSD sind Übersichtsseiten geworden, die anzeigen, wann welcher Import bzw. Export von welchem Nutzer erfolgt ist.

Ein Importeintrag wird automatisch erstellt, sobald eine Lehrkraft im webENC auf die Schaltfläche **Übertragen** klickt.

Ein Exporteintrag wird automatisch erstellt, sobald eine Lehrkraft im webENC auf die zugewiesene Schule klickt.

Navigation Schnellsuche

Unterricht > Export / Import > ENC Import

Import-Dateien	Import-Status		
Schuljahr	Lehrkraft	Datum	Imp.
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-375 - Musternachname10147, Mustervorname10147	21.06.2024 10:32:55	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-376 - Musternachname12838, Mustervorname12838	20.06.2024 18:27:05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024 17:57:20	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024 14:58:12	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024 14:32:49	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024 14:02:32	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024 13:37:10	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/2 QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	20.06.2024	<input checked="" type="checkbox"/>

IMPORTIEREN SCHLIESSEN

Ansicht in der LUSD: **Unterricht > Export/Import > webENC Import**

Navigation Schnellsuche

Unterricht > Export / Import > ENC Export

Historie		
Schulhalbjahr	Lehrkraft	Datum
2023/2	QA-375 - Musternachname10147, Mustervorname10147	21.06.2024 10:36:44
2023/2	Neuman - Musternachname24390, Mustervorname24390	21.06.2024 10:32:52
2023/2	QA-375 - Musternachname10147, Mustervorname10147	21.06.2024 10:26:29
2023/2	QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	21.06.2024 10:16:31
2023/2	QA-377 - Musternachname13901, Mustervorname13901	21.06.2024 10:10:20
2023/2	QA-376 - Musternachname12838, Mustervorname12838	21.06.2024 10:04:26
2023/2	QA-376 - Musternachname12838, Mustervorname12838	21.06.2024 09:49:30
2023/2	QA-376 - Musternachname12838, Mustervorname12838	21.06.2024 09:36:58

SCHLIESSEN

Ansicht in der LUSD: **Unterricht > Export/Import > webENC Export**