

LSF für Dozenten

- Seminaranmeldung und Teilnehmerlisten -



Werk und Inhalt sind unter einer [Creative Commons-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) lizenziert.
Dieses Dokument mit einer Videoanleitung finden Sie unter der Adresse:
<http://www.ph-ludwigsburg.de/8657.html>

Schritt1: Am LSF anmelden (lsf.ph-ludwigsburg.de)

Melden Sie sich mit Ihrem PH Benutzername (musterfraulb) und dem Passwort „changeme“ an.


Momentan sind es noch unterschiedliche Accounts (LSF und Ihr normaler PH-Account). Um Ihnen aber das Leben zu erleichtern haben wir zumindest den Benutzername übernommen.



The screenshot shows the login page of the HISQIS Online-Portal. At the top, there are navigation links: "igen", "Räume und Gebäude", and "Personen". Below this is a green bar. The main content area contains a welcome message: "Herzlich willkommen beim HISQIS Online-Portal - dem Hochschulportal für Studierende, Studieninteressierte, Lehrende und Mitarbeiter". There are three links: "Liste der LSF-Beauftragten/Sekretärinnen der Fächer", "Pilotprojekt Online Anmeldung im Fach Englisch: Ab dem 22.02.2010 sind die Anmeldungen zu einigen Veranstaltungen freigeschaltet. Die Anmeldephase geht bis zum 16.04.2010.", and "Anleitungen zu LSF finden Sie im Bereich e-Learning". At the bottom, there is a login form with fields for "Benutzername" (containing "maylb") and "Passwort" (containing "changeme"), and an "Anmelden" button. To the left of the form is a small image showing a person sitting at a desk with a laptop.




Schritt 2: Passwort ändern

Sie können dann auf dem nächsten Startscreen Ihr Passwort ändern. Es bietet sich an das Passwort zu verwenden, das Sie auch für Ihren PH-Account haben.



The screenshot shows the "Meine Funktionen" menu on the left, with "Passwort ändern" selected. The main content area has a yellow warning box: "Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2010 und nicht Bitte ändern Sie Ihr Initial-Passwort." Below this is a "Passwort" section with three input fields: "Altes Passwort:", "Neues Passwort:", and "Passwortwiederholung:". At the bottom, there is a note: "Bitte beachten Sie: Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein." and an "Ändern" button.

Falls ein Vergabeverfahren (Ende der Anmeldefrist) noch nicht stattgefunden hat, können Sie die Teilnehmerlisten nur über die Funktion „Meine Veranstaltungen“ (s. Schritt 3) einsehen. Nachdem das Vergabeverfahren durchgeführt wurde, können Sie die Teilnehmer auch über die Funktion „Meine Teilnehmer“ (s. Schritt XXX) einsehen.

Schritt 3: Teilnehmerlisten einsehen																									
<p>1. Klicken Sie auf „Meine Veranstaltungen“.</p> <p>2. Danach wählen Sie mit „Platzvergabe“ die Veranstaltung, die belegungspflichtig ist und deren Teilnehmer Sie sehen möchten</p>																									
<p>Sie sehen diesen Bildschirm mit den folgenden Funktionen:</p> <p>3. e-Mail versenden !! funktioniert bisher nur bei Einzelseminaranmeldung!!</p> <p>4. Excel Export !! funktioniert erst nach dem Vergabeverfahren (Ende der Anmeldefrist)!!</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mtknr</th> <th>AN</th> <th>ZU</th> <th>ST</th> <th>WL</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>AN</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>AN</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>AN</td> </tr> </tbody> </table> <p>Keine Bearbeitungsrechte Zurück zur Übersicht</p>	Mtknr	AN	ZU	ST	WL	Info	1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN	2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN	3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN
Mtknr	AN	ZU	ST	WL	Info																				
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN																				
2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN																				
3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN																				
<p>5. Wenn Sie auf „lang“ klicken erhalten Sie ausführliche Informationen über die Teilnehmer, wie Namen, Fächer.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mtknr</th> <th>Teilnehmer</th> <th>AN</th> <th>ZU</th> <th>ST</th> <th>WL</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>S Deutsch Gru PO2003 H Englisch Gru PO2003 7 Ev.Theol. Gru PO2003 8 Theologie Gru PO2003 G</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>AN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>S Englisch RealPO2003 H</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mtknr	Teilnehmer	AN	ZU	ST	WL	Info	1	S Deutsch Gru PO2003 H Englisch Gru PO2003 7 Ev.Theol. Gru PO2003 8 Theologie Gru PO2003 G	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN		S Englisch RealPO2003 H								
Mtknr	Teilnehmer	AN	ZU	ST	WL	Info																			
1	S Deutsch Gru PO2003 H Englisch Gru PO2003 7 Ev.Theol. Gru PO2003 8 Theologie Gru PO2003 G	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AN																			
	S Englisch RealPO2003 H																								