

# LSF

- Anleitung zur Seminaranmeldung für Studierende -



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>



1	Die ersten Schritte mit LSF .....	3
1.1	Wie rufe ich LSF auf? .....	3
1.2	Wie melde ich mich bei LSF an? .....	3
2	Anmeldung zu Lehrveranstaltungen .....	4
2.1	Allgemeiner Ablauf einer Belegung .....	4
2.2	Lehrveranstaltung suchen .....	5
2.3	Lehrveranstaltung belegen .....	6
3	Der Stundenplan	

# 1 Die ersten Schritte mit LSF

## 1.1 Wie rufe ich LSF auf?

Mit dem Aufruf der Internetadresse <http://lsf.ph-ludwigsburg.de> gelangen Sie auf die Startseite für das LSF an der PH Ludwigsburg.

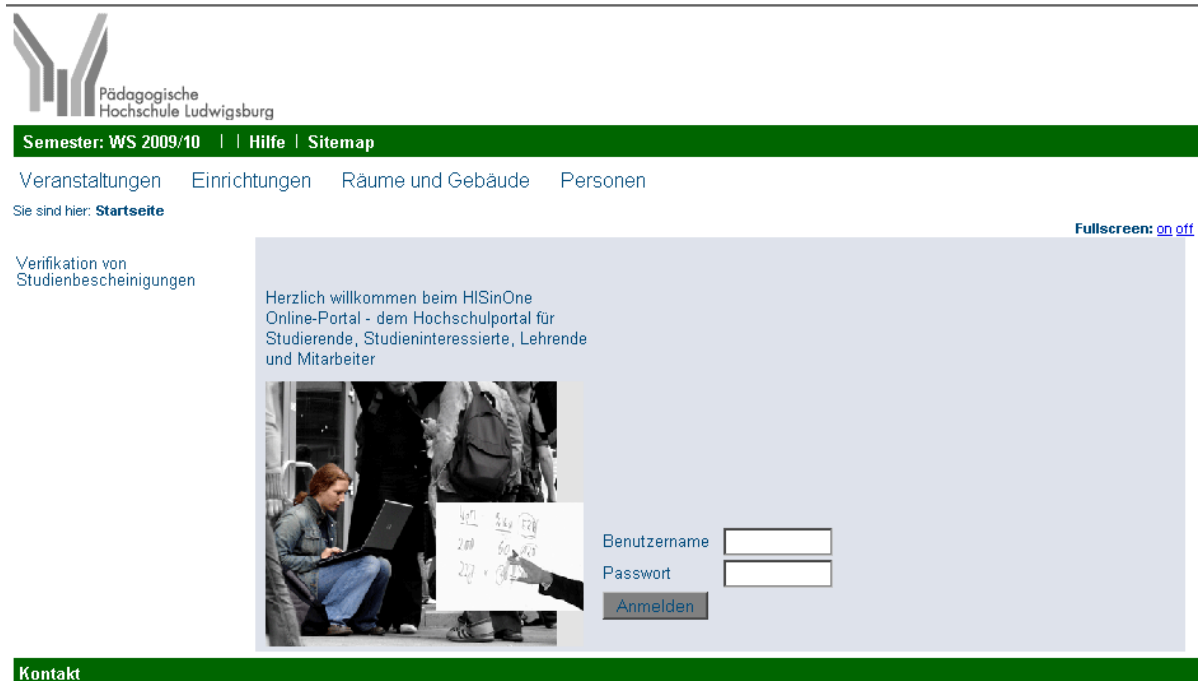


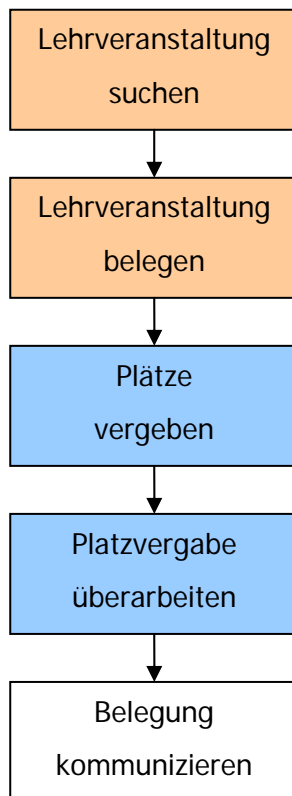
Abbildung 1 LSF Startseite

## 1.2 Wie melde ich mich bei LSF an?

Um LSF nutzen zu können, melden Sie sich mit Ihrer Matrikelnummer als Benutzername und Ihrem Passwort (nicht das Moodle-Passwort!) an. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an [studienabteilung@vw.ph-ludwigsburg.de](mailto:studienabteilung@vw.ph-ludwigsburg.de).

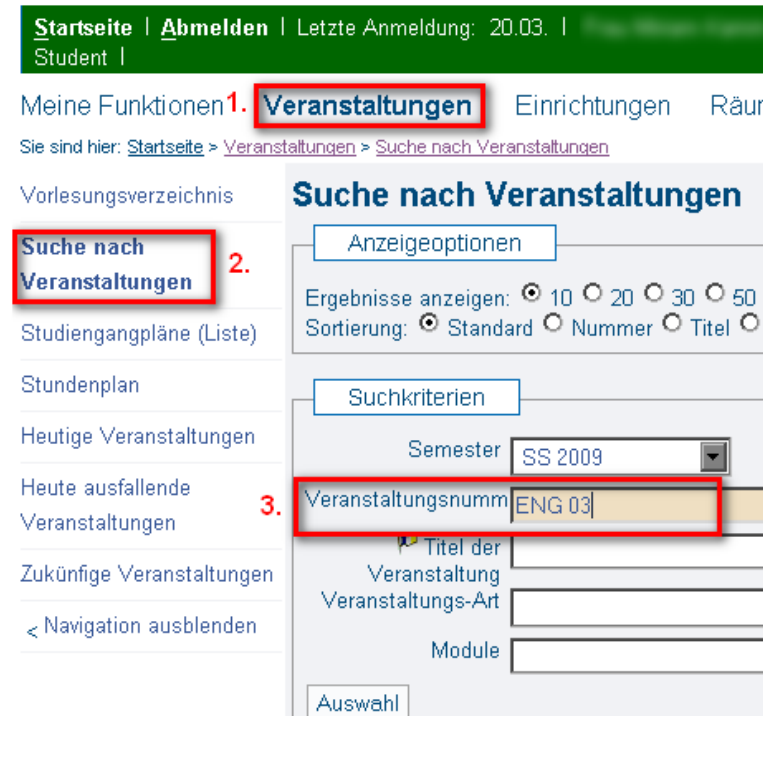
## 2 Anmeldung zu Lehrveranstaltungen

### 2.1 Allgemeiner Ablauf einer Belegung



Studierende können in den orange markierten Schritten „Lehrveranstaltung suchen“ und „Lehrveranstaltung belegen“ aktiv werden. Daher erläutern wir beide Schritte im Folgenden. Sie erhalten Informationen, in welcher Lehrveranstaltung Sie angenommen wurden, indem Sie sich am LSF wieder anmelden und Ihren Stundenplan überprüfen.

## 2.2 Lehrveranstaltung suchen

<p>1. Klicken Sie als erstes im oberen Bereich auf „Veranstaltungen“</p> <p>2. Danach im seitlichen Menü auf „Suche nach Veranstaltungen“</p> <p>3. Zuletzt suchen Sie mit dem bekannten Kürzel, einem Schlagwort aus dem Titel oder dem Dozenten die entsprechende Lehrveranstaltung</p>	 <p> <a href="#">Startseite</a>   <a href="#">Abmelden</a>   Letzte Anmeldung: 20.03.   Student       </p> <p>       Meine Funktionen <b>1. <a href="#">Veranstaltungen</a></b>   <a href="#">Einrichtungen</a>   <a href="#">Räur</a> </p> <p>       Sie sind hier: <a href="#">Startseite</a> &gt; <a href="#">Veranstaltungen</a> &gt; <a href="#">Suche nach Veranstaltungen</a> </p> <p>       Vorlesungsverzeichnis     </p> <p> <b>Suche nach Veranstaltungen</b> <b>2.</b> </p> <p>       Studiengangpläne (Liste)     </p> <p>       Stundenplan     </p> <p>       Heutige Veranstaltungen     </p> <p>       Heute ausfallende Veranstaltungen <b>3.</b> </p> <p>       Zukünftige Veranstaltungen     </p> <p>       &lt; Navigation ausblenden     </p> <p> <b>Suche nach Veranstaltungen</b> </p> <p>       Anzeigeoptionen     </p> <p>       Ergebnisse anzeigen: <input checked="" type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/> 30 <input type="radio"/> 50        Sortierung: <input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Nummer <input type="radio"/> Titel     </p> <p>       Suchkriterien     </p> <p>       Semester <input type="text" value="SS 2009"/> </p> <p>       Veranstaltungsnumm <input type="text" value="ENG 03"/> </p> <p>       Titel der Veranstaltung <input type="text"/> </p> <p>       Veranstaltungs-Art <input type="text"/> </p> <p>       Module <input type="text"/> </p> <p>       Auswahl     </p>
---	---

## 2.3 Lehrveranstaltung belegen

Es gibt zwei unterschiedliche Typen zur Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung:

**A.** Einfache Anmeldung. Sie beantragen einen Platz in einer Lehrveranstaltung.

**B.** Anmeldung mit mehreren Gruppen und Priorisierung. Es existieren zu einem Seminar mehrere Gruppen und Sie können mittels einer Priorisierung wählen, in welche Gruppe Sie gerne möchten.

### A. Vorgehen für eine einfache Anmeldung

<p>Nachdem Sie die entsprechende Lehrveranstaltung gefunden haben, klicken Sie auf „jetzt belegen / abmelden“</p>	
<p>Bei der einfachen Seminaranmeldung haben Sie keine Auswahl für mehrere Gruppen, sondern wählen lediglich durch „Platz beantragen“ einen Platz im Seminar</p>	

## B. Vorgehen für eine Anmeldung mit mehreren Gruppen und Priorisierung

<p>Suchen Sie wiederum die entsprechende Lehrveranstaltung und klicken Sie auf „jetzt belegen / abmelden“</p>	 <p>       Letzte Anmeldung: 20.03.   Sie sind angemeldet als:   in der Rolle:  <b>Veranstaltungen</b> Einrichtungen Räume und Gebäude Personen        &gt; Suchen nach Veranstaltungen  <b>Suchen nach Veranstaltungen</b>        1 Treffer: Veranstaltungs-Nr.: ENG 03 Semester: SS 2009        Seitenansicht wählen: &gt; kurz &gt; mittel &gt; lang        ENG 03 Seminar <b>1c. Introduction to the Teaching of English</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">belegen/abmelden</span> </p>																																																
<p>Entscheiden Sie nun durch die Auswahl der Priorität, wie wichtig es Ihnen ist, in eine der Gruppen zu kommen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorität 1 = hoch</li> <li>- Priorität 2 = mittel</li> <li>- Priorität 3 = niedrig</li> </ul> <p>Sie müssen bei der Wahl zuerst mit Hoch anfangen und dann von den Prioritäten niedriger werden.</p> <p>Klicken Sie wiederum „Platz beantragen“.</p> <p><b>!!!! Hinweis !!!!</b></p> <p><b>Wenn Sie nur eine Priorität angeben, werden Sie im Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Wählen Sie daher alle möglichen Prioritäten aus.</b></p>	 <p> <b>Bitte prüfen Sie Ihre Auswahl:</b>        Belegungsfrist: <b>Belegungsfrist Gruppen</b> - 01.01.2009 - 10.04.2009  <b>Belegpflichtige Veranstaltungen:</b>        → ENG 03 <b>1c. Introduction to the Teaching of English</b>        1-Gruppe <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Platz beantragen Priorität 1 (hoch)</span> <a href="#">Belegungsinformation</a>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tag</th> <th>Zeit</th> <th>Rhythmus</th> <th>Dauer oder Termin</th> <th>Raum</th> <th>Lehrperson</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Montag.</td> <td>08:15 bis 09:45</td> <td>wöchentlich</td> <td></td> <td>11.119</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>       2-Gruppe <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Platz beantragen Priorität 2 (mittel)</span> <a href="#">Belegungsinformation</a>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tag</th> <th>Zeit</th> <th>Rhythmus</th> <th>Dauer oder Termin</th> <th>Raum</th> <th>Lehrperson</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mittwoch.</td> <td>13:45 bis 15:15</td> <td>wöchentlich</td> <td></td> <td>11.116</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>       3-Gruppe <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Platz beantragen Priorität 3 (niedrig)</span> <a href="#">Belegungsinformation</a>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tag</th> <th>Zeit</th> <th>Rhythmus</th> <th>Dauer oder Termin</th> <th>Raum</th> <th>Lehrperson</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Donnerstag.</td> <td>10:15 bis 11:45</td> <td>wöchentlich</td> <td></td> <td>4.006</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>       4-Gruppe <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Nicht belegen</span> <a href="#">Belegungsinformation</a>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tag</th> <th>Zeit</th> <th>Rhythmus</th> <th>Dauer oder Termin</th> <th>Raum</th> <th>Lehrperson</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Donnerstag.</td> <td>15:45 bis 17:15</td> <td>wöchentlich</td> <td></td> <td>11.117</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <input type="button" value="Platz beantragen"/> </p>	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Montag.	08:15 bis 09:45	wöchentlich		11.119		Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Mittwoch.	13:45 bis 15:15	wöchentlich		11.116		Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Donnerstag.	10:15 bis 11:45	wöchentlich		4.006		Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Donnerstag.	15:45 bis 17:15	wöchentlich		11.117	
Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson																																												
Montag.	08:15 bis 09:45	wöchentlich		11.119																																													
Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson																																												
Mittwoch.	13:45 bis 15:15	wöchentlich		11.116																																													
Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson																																												
Donnerstag.	10:15 bis 11:45	wöchentlich		4.006																																													
Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson																																												
Donnerstag.	15:45 bis 17:15	wöchentlich		11.117																																													

### 3 Der Stundenplan

Im Stundenplan können Sie zusammengefasst sehen, für welche Kurse und für welche Gruppen Sie sich angemeldet haben und ob Sie für einen Kurs angenommen wurden. Außerdem erhalten Sie kurz vor Semesterbeginn eine Rückmeldung per Mail über Ihren Anmeldestatus.

Hier wird der Status einblendend, ob Sie

1. Angemeldet,
2. Vorgemerkt,
3. Zugelassen sind.

Auch wenn Sie abgelehnt werden sollten, bekommen Sie hier Bescheid.

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Einrichtungen Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Suche nach Veranstaltungen](#) > Stundenplan

Anzeigeoptionen  
Semesteransicht  aktuell: Semesteransicht

**Persönlicher Stundenplan**  Liste: > kurz > mittel > lang Plan: > kurz > mittel > lang

Einzel- oder Blockveranstaltung 14-tägl. Veranstaltung Buchung

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
vor 8					
8					
9					Kompaktverans... ZUB abmelden I
10	1-Gruppe Konzeption emes... ANB abmelden Information ✕	2-Gruppe Konzeption eines... ANB abmelden Information ✕	3-Gruppe Konzeption eines... ANB abmelden Information ✕	Konzeption und Produktion... V ANB abmelden Information ✕	
11	1		2	3	
12					
13					