

Laufzettel für das Erstellen von Übungsgruppen in LSF:



1. Klicken Sie in der linken Menüzeile auf „**Neue Veranstaltung eingeben**“.

The screenshot shows the 'Veranstaltung erstellen' form. The 'Bearbeiten' tab is active. The form contains the following fields and values:

- Semester: WiSe 2012/13
- Aktiv: Inaktiv
- Belegnummer: 56789 (highlighted with a red box)
- Veranstaltungstitel (Druck): Einführung in die Soziologie (highlighted with a red box)
- konkr. Titel für Transcript: (empty)
- Zuordnung zur Studiumsart: (empty)
- Veranstaltungsart: Übung (highlighted with a red box)
- SWS: 2 (highlighted with a red box)
- Maximale Teilnehmer: (empty)
- Drucken: Ja
- Veranstaltungs-Import: Import sperren
- Turnus: keine Übernahme
- Unterrichtssprache: Deutsch
- vorrangige Lehrveranstaltung für Hörsaalverwaltung: (empty)

At the bottom, there is a red asterisk and the text '* Neuer Datensatz ...' followed by buttons for 'Speichern', 'Als Vorbelegung speichern', and 'Neue Suche'.

2. Geben Sie die Informationen für die Veranstaltung ein. Die wichtigsten Angaben sind in diesem Fall die **Belegnummer, der Veranstaltungstitel, die Veranstaltungsart und die Semesterwochenstunden**. Bei den Übungsgruppen ist es sinnvoll, den Titel der dazugehörigen Veranstaltung anzugeben, wie hier: Einführung in die Soziologie.

Speichern Sie anschließend Ihre Eingabe.

Veranstaltung bearbeiten

in Bearbeitung WiSe 2012/13 56789 Übung Einführung in die Soziologie

Grunddaten

- Veranstaltung
- Termine und Räume
- Kurzkommentar

Zuordnungen

- Lehrpersonen
- Studiengänge
- Vorlesungsverzeichnis
- Einrichtungen
- Prüfungen

Belegungsfunktionen

- Belegungsdaten

sonstige Informationen

- Kommentar
- Sigel
- Literatur
- Bemerkung
- Voraussetzung
- Leistungsnachweis
- Anmeldung
- Zielgruppe

Links und Uploads

- Dateidepot
- Links

Bearbeiten

Semester: WiSe 2012/13

Aktiv: Inaktiv

Belegnummer: 56789

* Veranstaltungstitel: Einführung in die Soziologie (Druck)

* konkr. Titel für Transcript

Zuordnung zur Studiensart

* Veranstaltungsart: Übung

SWS: 2.0

Maximale Teilnehmer

* Drucken: Ja

Veranstaltungs-Import: Import sperren

Turnus: keine Übernahme

* Unterrichtssprache: Deutsch

vorrangige Lehrveranstaltung für Hörsaalverwaltung

Datum der letzten Änderung: 22.08.2012 10:26:37 Registerkarte(n): Veranstaltung

Speichern Löschen Neue Suche Neue Veranstaltung Bearbeitung abschließen Kontrollblatt zur Veranstaltung

3. Es öffnet sich ein Eingabemenü auf der linken Seite. Klicken Sie auf den Link „**Termine und Räume**“.

Neu Standard Sort

Ausw.	Tag	von	bis	ct/st	Rhythmus	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgr.	Max. Teiln.	Veranstaltungsraum
Status: Dezentraler Raum Kein Antrag gestellt	Mo	08:00	10:00	c.t.	woch	20.08.2012	28.08.2012	Gruppe 01	20	Akademiestr. 1 - 258 2 OG
Status: Dezentraler Raum Kein Antrag gestellt	Di	08:00	10:00	c.t.	woch	21.08.2012	28.08.2012	Gruppe 02	20	Akademiestr. 1 - 258 2 OG
Status: Kein Antrag gestellt	Mo			c.t.	woch				0	

Speichern Löschen Neue Suche Termin kopieren

4. Es öffnet sich ein Menü, mit dessen Hilfe Sie Ihre Gruppen eingeben können. Geben Sie hierfür den **Wochentag, die Uhrzeit, den Zeitraum, die Gruppennummer und den Veranstaltungsraum** an. Speichern Sie ihre Eingabe! Mit dem Button „**Neu**“ oben rechts können Sie neue Gruppen anlegen. Mit einem Klick auf das gelb hinterlegte „**durchf. LP/Bem.**“ können Sie den Dozenten angeben und gegebenenfalls eine Bemerkung hinterlassen.



5. Des Weiteren ordnen Sie die Übungen einem oder mehreren (fakultätsübergreifenden) **Studiengängen, der Einrichtung und den Prüfungen** zu, so dass die Übung im **Vorlesungsverzeichnis** eingeordnet werden kann. Anschließend geben Sie die **Belegungsdaten, sowie sonstige Informationen und gegebenenfalls Links und Uploads** ein.

Die Eingabe der Informationen ist im Skript für Fachbereichsadministratoren nachzulesen oder auf der Hilfeseite von LSF:

http://www.hilfe.lsf.uni-muenchen.de/z_fbadmins/funktionen_kopie_me1/neuevaeingeben/index.html

Je mehr Informationen Sie hinterlassen, desto präziser und übersichtlicher wird die Anzeige im Vorlesungsverzeichnis. Vergessen Sie nicht, zu speichern!

Geben Sie alle Übungsgruppen, die zu der Veranstaltung angeboten werden, einzeln ein. Nur so ist es den Studierenden möglich, die Kurse über LSF zu belegen.

Einführung in die Soziologie - Einzelsicht

Funktionen: [RSS](#) | [E-Mails senden](#) | [+](#) | [+](#) | [STZ](#)

Grunddaten

Veranstaltungsart	Übung	Langtext	
Veranstaltungsnummer	56789	Rhythmus	keine Übernahme
Semester	WS 1213	SWS	2.0
Max. Teilnehmer			
Sprache	Deutsch		

Termine Gruppe: Gruppe 01

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	ZHV-Antragsstatus	Lehrperson	Bemerkung	fällt aus am
	Mo.	08.00 bis 10.00 c.t.	woch	20.08.2012 bis 28.08.2012	Akademiestr. 1 - 258	Kein Antrag gestellt			

Gruppe Gruppe 01

Termine Gruppe: Gruppe 02

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	ZHV-Antragsstatus	Lehrperson	Bemerkung	fällt aus am
	Di.	08.00 bis 10.00 c.t.	woch	21.08.2012 bis 28.08.2012	Akademiestr. 1 - 258	Kein Antrag gestellt			

Gruppe Gruppe 02

Zuordnung zu Einrichtungen

Sozialwissenschaftliche Fakultät

Strukturbaum

Keine Einordnung ins Vorlesungsverzeichnis vorhanden. Veranstaltung ist aus dem Semester WS 1213. Aktuelles Semester: Winter 2012/13

6. Um Ihre Eingabe zu überprüfen, suchen Sie die Veranstaltung mit Hilfe des Links **„Veranstaltungen bearbeiten“** in der linken Menüzeile im Hauptmenü.

Geben Sie den Titel oder die Belegnummer ein und wählen Sie aus der darauffolgenden Veranstaltungsübersicht die gewünschte Übung. Es öffnet sich eine Übersicht, der bisher von Ihnen hinterlegten Übungsgruppen zu dieser Veranstaltung.

Veranstaltung erstellen

Grunddaten

- Veranstaltung

Zuordnungen

Belegungsfunktionen

sonstige Informationen

Links und Uploads

Bearbeiten

Semester: WiSe 2012/13

Aktiv Aktiv

Belegnummer:

* Veranstaltungstitel (Druck)

* konkr. Titel für Transcript

Zuordnung zur Studiumsart:

* Veranstaltungsart: (A) scheinpflichtige Veranstaltung

SWS:

Maximale Teilnehmer:

* Drucken: Ja

Veranstaltungs-Import: Import sperren

Turnus: keine Übernahme

* Unterrichtssprache: Deutsch

vorrangige Lehrveranstaltung für Hörsaalverwaltung:

* Neuer Datensatz ...

[Speichern](#) | [Als Vorbelegung speichern](#) | [Neue Suche](#)

7. Wenn Sie die Veranstaltung freischalten möchten, wählen Sie in der Bearbeitungsmaske den Status „**Aktiv**“.

Vorlesungsverzeichnis (WiSe 2012/13) Seitenansicht wählen: kurz mittel lang

Navigation: + : ganzen Baum anzeigen Link : nächste Ebene anzeigen

Alle meine Hörsaalträge: [Report](#)

Vorlesungsverzeichnis

→ **VZ** Sozialwissenschaftliche Fakultät

Vst.-Nr.	Veranstaltung	Vst.-Art	Aktion
56789	Einführung in die Soziologie	Übung	Platzvergabe

→ **VZ** Interdisziplinäre und außerplanmäßige Angebote der Sozialwissenschaftlichen Fakultät

→ **VZ** 1 / Politikwissenschaft

→ **VZ** 2 / Soziologie

→ **VZ** 3 / Kommunikationswissenschaft und Medienforschung

8. Die Studierenden können die Übung nun im Vorlesungsverzeichnis finden und belegen.

Ansprechpartner:

Frau Inge Wiedemann-Thies (Fachbereichsadministratorin)

Ludwig-Maximilians-Universität München
Studienangelegenheiten: Vorlesungsverzeichnis, Raumplanung,
Internationales (ERASMUS)
Zi. H 411 (alt: 4/21b)
Schellingstr.4
D-80799 München
Telefon: + 49 (0)89 2180-2052
Fax: + 49 (0)89 2180-5836
E-Mail: inge.wiedemann-thies@physik.uni-muenchen.de

Rechte:

Jeder Dozent und Mitarbeiter der LMU mit einer Campuskenntung kann sich in LSF einloggen und Veranstaltungen einsehen und bearbeiten.

Die Rechte für die verschiedenen Rollen in LSF, wie Bearbeiter, Fachbereichsadministrator oder Prüfer vergeben die Mitarbeiter der Zentralen Universitätsverwaltung.