

Inhaltsverzeichnis

LSF LOGIN (STAND NOVEMBER 2021)	2
1. TEILNEHMERLISTEN	4
1.1. TEILNEHMERLISTE ÜBER „MEINE VERANSTALTUNGEN“ – VARIANTE 1	4
1.2. TEILNEHMERLISTE ÜBER „MEINE VERANSTALTUNGEN“ – VARIANTE 2	7
1.3. TEILNEHMERLISTE ÜBER „MEINE TEILNEHMER“	8
2. TEILNEHMER MANUELL HINZUFÜGEN ODER ENTFERNEN	10
2.1. WEITERE TEILNEHMER MANUELL HINZUFÜGEN	10
2.2. TEILNEHMER ENTFERNEN	13
2.3. TEILNEHMERLISTEN EXPORTIEREN	14
3. E-MAIL SENDEN	16
3.1. E-MAIL VERSENDEN – EINZELVERANSTALTUNG	16
3.1.1. E-MAIL AN ALLE [LINKES ✉]	17
3.1.2. E-MAIL AN AUSGEWÄHLTE STUDIERENDE [RECHTES ✉]	18
3.2. E-MAIL VERSENDEN - PARALLELVERANSTALTUNGEN	20

LSF Login (Stand November 2021)

Um in den Anmeldungsbereich zu gelangen, gehen Sie auf die Startseite von LSF <lsf.ph-gmuend.de> und geben bei Benutzererkennung Ihre PH-ID ① und bei Passwort Ihr dazugehöriges Kennwort ② ein. Über Anmelden gelangen Sie zu Ihren Funktionen.

Sie sind hier: Startseite

Wer? Wie? Was?
Stud.IP/LMS
Moodle
Vorlesungszeiten
Studierendenwerk
ASTA PH Gmünd
Schwäbisch Gmünd & Umgebung

Studentisches Leben | Veranstaltungen | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen

Herzlich willkommen beim HISQIS Online-Portal - dem Hochschulportal für Studierende, Studieninteressierte, Lehrende und Mitarbeiter

Hinweise / Neuerungen:

LOGIN

- Studierende und teilnehmende Lehrende der PH Schwäbisch Gmünd können sich mit ihrer PH-ID <abc123>/Passwort anmelden.
- Studierende der Seniorenhochschule sowie Gaststudierende können sich derzeit nicht bei LSF anmelden. Sollte es notwendig sein, dass Sie sich bei einer Veranstaltung mit dem Anmeldeverfahren per LSF einschreiben müssen, um bspw. Zugriff auf Materialien zu erhalten, wenden Sie sich bitte an die zugehörige Lehrkraft (Veranstaltungen mit einem anderen Anmeldeverfahren als LSF sind davon nicht betroffen).

HINWEISE

- NEU:** Studienbescheinigungen, Rückmeldung und Kontaktdaten ändern finden Sie künftig unter <https://campus.ph-gmuend.de>.
- NEU:** Die Belegungsfristen A1, A2, A3 und KP2 sind KEIN Windhundverfahren. Bitte nutzen Sie daher den gesamten Zeitraum für die Anmeldung aus!
- Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung:** Im Abschnitt "Bemerkung" jeder Lehrveranstaltung ist angegeben, wie man sich zu einer Lehrveranstaltung anzumelden hat (z.B. über LSF, Stud.IP, ...)
- Weitere Hilfestellungen zu LSF finden Sie unter werwiewas.ph-gmuend.de.
- Noch ein Hinweis:** LSF ist jeden Tag zwischen 00:00 und 05:00 aufgrund von möglichen Wartungsarbeiten nicht durchgängig erreichbar.

Benutzerkennung ①

Passwort ②

Anmelden

Prüfen Sie nach Ihrer Anmeldung zunächst, ob das voreingestellte Semester auch das von Ihnen gewünschte Semester ist. Falls nicht, können Sie das Semester durch Anklicken des angezeigten Semesters ändern.

Bitte Semester wählen!

WiSe 2021/22 | Hilfe | Sitemap |

Semester wählen ...

Das noch in Bearbeitung und nicht freigegebene Semester kann ausgewählt werden.

Bitte wählen Sie ein Semester ...

37 Treffer:

[Zurück](#) (ohne Auswahl)

Auswahl

- 1: Sommersemester 2022 (in Bearbeitung)
- 2: Wintersemester 2021/22 (Freigegeben)
- 3: Sommersemester 2021 (Archiv)
- 4: Wintersemester 2020/21 (Archiv)

1. Teilnehmerlisten

Sie haben die Möglichkeit detaillierte Teilnehmerlisten der angemeldeten Studierenden einzusehen.

Hinweis: Gehen Sie bitte sorgfältig mit den Teilnehmerlisten um. Es handelt sich um personenbezogene Daten. Die Teilnehmerlisten enthalten Namen und Matrikelnummer der Studierenden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die Zuordnung von Matrikelnummer und Namen niemals veröffentlicht oder zur Verfügung gestellt werden

1.1. Teilnehmerliste über „Meine Veranstaltungen“ – Variante 1

Um die Teilnehmerlisten einzusehen und auszudrucken, klicken Sie auf "Meine Funktionen" und „Meine Veranstaltungen“. Anschließend erhalten Sie eine Auflistung Ihrer Veranstaltungen. Klicken Sie auf die entsprechende Veranstaltung.



Klicken Sie auf "Platzvergabe", um die Teilnehmer der ausgewählten Veranstaltungen zu sehen.

[Dummy-Veranstaltung](#) Belegpflicht [→ Platzvergabe](#)

WS2122 TT 1020 Online-Vorlesung 2.0 SWS ECTS-Punkte: 4 <http://zoom-test-link.de> Abteilung Medien- und Informationstechnisches Zentrum (MIZ) Teilnehmer/-in: 20 maximal Zugeordnete Lehrperson: [Burner](#)
Belegungsfrist: TT Gruppenprio 01.10.2021 12:00:00 - 01.12.2021 12:00:00 **aktuell**

Gruppe Gruppe 1

Aktion	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
	Samstag	07:00 bis 08:00	woch			Burner	A-Bau / A-104 UG	Bitte wählen Sie sich 15 Minuten vor dem Termin bereits ein. Nach der Veranstaltung besprechen wir das weitere Vorgehen.

Handelt es sich um eine Veranstaltung mit Parallelgruppen, wählen Sie die Gruppe aus, deren Teilnehmer Sie einsehen möchten. Dies geschieht bspw. durch das Klicken auf "Gruppe 1" oder "Gruppe 2" usw.

TT 1020 Dummy-Veranstaltung Online-Vorlesung
20 Teilnehmer

Teilnehmer der Veranstaltung manuell erfassen

Einzelerfassung Matrikelnummer: Teilnehmer erfassen

Belegungen kopieren ist nicht möglich, weil diese Veranstaltung bereits Teilnehmer hat.

Funktionen:

Platzvergabe Zulassungen verschieben

Teilnehmer	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Leistungen
TN/Plätze	Status: ZU ST WL	Status: ZU ST WL	Status: ZU ST WL	
1 Testa Margot Biologie BaSek Fach 3 Englisch BaSek Fach 3 BIWI BaSek Fach 3 Schulp.St. BaSek Fach 3 Übergr.Stb BaSek Fach 3	AN	AN	ZU	zeigen
2 Test-Burner Christine Mathematik BaSek Fach 9 Biologie BaSek Fach 9 BIWI BaSek Fach 9 Schulp.St. BaSek Fach 9 Übergr.Stb BaSek Fach 9	AN	Erst stornieren	ZU	zeigen
3 TestBöhner Chipsy Deutsch BaGr Fach 9 Englisch BaGr Fach 9 Grundb.Mat BaGr Fach 9 BIWI BaGr Fach 9 Schulp.St. BaGr Fach 9 Übergr.Stb BaGr Fach 9	ZU	Erst stornieren	Erst stornieren	zeigen
TN/Plätze	1 / 20	0 / 20	2 / 20	

speichern

[Zurück zur Übersicht](#)

Sie können nun bei "Status" auswählen, welche Art von Teilnehmern Sie sehen möchten. Wenn die Belegfrist noch nicht verstrichen ist können Sie sich lediglich die **angemeldeten** Teilnehmer anzeigen lassen.

Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Veranstaltung: TT 1020 Dummy-Veranstaltung Dozent(en): Burner Veranstaltungstyp: Online-Vorlesung

Gruppe: Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Samstag	07:00 bis 08:00	wöchentlich	Burner	20

Bisher zugelassen: 1

Offene Bewerbungen: 2

davon Anmeldungen mit Priorität 1: 2

davon Anmeldungen mit niedriger Priorität: 0

[Zur An- / Abmeldung](#)

Liste folgender Status zeigen:	Sortierung:
<input type="checkbox"/> angemeldet	<input checked="" type="radio"/> Ohne
<input checked="" type="checkbox"/> zugelassen	<input type="radio"/> Matrikelnummer
<input type="checkbox"/> Warteliste	<input type="radio"/> Name
<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="radio"/> Studiengang
<input type="checkbox"/> storniert	<input type="radio"/> Status
<input type="checkbox"/> Niedrige Priorität	<input type="radio"/> Zeitstempel
<input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität	
<input type="checkbox"/> Hohe Priorität nicht zugelassen	
<input type="checkbox"/> Terminüberschneidung	
<input type="checkbox"/> Fällt aus	
<input type="checkbox"/> teilgenommen	
<input type="checkbox"/> Ohne Erfolg teilgenommen, Wiederholung erlaubt	
<input type="checkbox"/> NICHT erfolgreich teilgenommen	

Liste mit Namen zeigen

1.2. Teilnehmerliste über „Meine Veranstaltungen“ – Variante 2

Eine schnellere Variante eine Teilnehmerliste einzusehen oder auszudrucken bietet der Weg über "Meine Funktionen", „Meine Veranstaltungen“ und dann direkt über die Belegungsinformation der jeweiligen Veranstaltung.

Dummy-Veranstaltung Belegpflicht → Platzvergabe

WS2122 TT 1020 Online-Vorlesung 2.0 SWS ECTS-Punkte: 4 <http://zoom-test-link.de> Abteilung Medien- und Informationstechnisches Zentrum (MIZ) Teilnehmer/-in: 20 maximal Zugeordnete Lehrperson: Burner
Belegungsfrist: TT Gruppenprio 01.10.2021 12:00:00 - 01.12.2021 12:00:00 **aktuell**

Gruppe Gruppe 1

Aktion	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
	Samstag	07:00 bis 08:00	woch			<u>Burner</u>	<u>A-Bau / A-104 UG</u>	Bitte wählen Sie sich 15 Minuten vor dem Termin bereits ein. Nach der Veranstaltung besprechen wir das weitere Vorgehen. Maximal 20 Teilnehmer/-in

☐ vormerken → [jetzt belegen / abmelden](#) → **Belegungsinformation**

Nun gelangen Sie zu folgender Auswahlmaske. Sie können bei "Status" auswählen, welche Art von Teilnehmern Sie sehen möchten. Wenn die Belegfrist noch nicht verstrichen ist, können Sie sich lediglich die angemeldeten Teilnehmer anzeigen lassen. Wenn Sie eine Teilnehmerliste nach der Belegphase erstellen möchten, wählen Sie bei "Status" die Option "zugelassen".

Wenn Sie auf "Liste mit Namen anzeigen" klicken, bekommen Sie einen Überblick über die Teilnehmer mit Matrikelnummer, Studiengang, Fachsemester und Status.

Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Veranstaltung: TT 1020 Dummy-Veranstaltung Dozent(en): Burner Veranstaltungstyp: Online-Vorlesung

Gruppe: Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Samstag	07:00 bis 08:00	wöchentlich	Burner	20

Bisher zugelassen: 1

Offene Bewerbungen: 2
davon Anmeldungen mit Priorität 1: 2
davon Anmeldungen mit niedriger Priorität: 0

[Zur An- / Abmeldung](#)

Liste folgender Status zeigen:	Sortierung:
<input type="checkbox"/> angemeldet	<input checked="" type="radio"/> Ohne
<input checked="" type="checkbox"/> zugelassen	<input type="radio"/> Matrikelnummer
<input type="checkbox"/> Warteliste	<input type="radio"/> Name
<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="radio"/> Studiengang
<input type="checkbox"/> storniert	<input type="radio"/> Status
<input type="checkbox"/> Niedrige Priorität	<input type="radio"/> Zeitstempel
<input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität	
<input type="checkbox"/> Hohe Priorität nicht zugelassen	
<input type="checkbox"/> Terminüberschneidung	
<input type="checkbox"/> Fällt aus	
<input type="checkbox"/> teilgenommen	
<input type="checkbox"/> Ohne Erfolg teilgenommen, Wiederholung erlaubt	
<input type="checkbox"/> NICHT erfolgreich teilgenommen	

[Liste mit Namen zeigen](#)

Der Auswahl entsprechend erhalten Sie eine detaillierte Teilnehmerliste, die Sie ausdrucken können.

Anmeldungen - WiSe 2021/22						
TT 1020 Dummy-Veranstaltung Online-Vorlesung Gruppe 1 - Samstag - 07:00 bis 08:00 Burner						
Nr	Name	Vorname	Email	Studiengang	Fachsemester	Status
1:	Testa	Margot	teststudmargo@stud.ph-gmuend.de	BaSek Biologie 1 20186 BaSek Englisch 1 20186 BaSek BIWI 1 20186 BaSek Schulp.St. 1 20186 BaSek Übergr.Stb 1 20186	3 3 3 3 3	angemeldet
2:	Test-Burner	Christine	testburnchris@stud.ph-gmuend.de	BaSek Mathematik 1 20186 BaSek Biologie 1 20186 BaSek BIWI 1 20186 BaSek Schulp.St. 1 20186 BaSek Übergr.Stb 1 20186	9 9 9 9 9	angemeldet
3:	TestBöhner	Chipsy	chipsy.test_boehner@stud.ph-gmuend.de	BaGr Deutsch 1 20156 BaGr Englisch 1 20156 BaGr Grundb.Mat 1 20156 BaGr BIWI 1 20156 BaGr Schulp.St. 1 20156 BaGr Übergr.Stb 1 20156	9 9 9 9 9 9	zugelassen

Bitte verwenden Sie zur Druckausgabe die Druckfunktion Ihres Browsers

1.3. Teilnehmerliste über „Meine Teilnehmer“

Über "Meine Funktionen", „Meine Teilnehmer“ erhalten Sie ebenfalls detaillierte Informationen zu den angemeldeten Studierenden. Klicken Sie dazu auf "Belegungsinformation" bei der gewünschten Veranstaltung.

Sie sind hier: Übersicht der Anzahl der Belegungen Belegungen Seitenansicht wählen: → verantwortlich → durchführend											
TT 1020 Dummy-Veranstaltung Platzvergabe											
	angemeldet	zugelassen	Warteliste	abgelehnt	NP	MP	HP	ST	TU	CA	
Gruppe 1	2	1									Belegungsinformation
Gruppe 2	1										Belegungsinformation
Gruppe 3		2									Belegungsinformation
TT 890 EinfWo - Testveranstaltung Platzvergabe											
	angemeldet	zugelassen	Warteliste	abgelehnt	NP	MP	HP	ST	TU	CA	
Keine Gruppe		1									Belegungsinformation

Sie gelangen nun wieder in die oben beschriebene Auswahlmaske. Entsprechend Ihrer vorgenommenen Auswahl und Sortierung können ausführliche oder verkürzte Teilnehmerlisten ausgedruckt werden.

Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Veranstaltung: TT 1020 Dummy-Veranstaltung Dozent(en): Burner Veranstaltungstyp: Online-Vorlesung

Gruppe: Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Samstag	07:00 bis 08:00	wöchentlich	Burner	20

Bisher zugelassen: 1

Offene Bewerbungen: 2
davon Anmeldungen mit Priorität 1: 2
davon Anmeldungen mit niedriger Priorität: 0

[Zur An- / Abmeldung](#)

Liste folgender Status zeigen:	Sortierung:
<input type="checkbox"/> angemeldet <input checked="" type="checkbox"/> zugelassen <input type="checkbox"/> Warteliste <input type="checkbox"/> abgelehnt <input type="checkbox"/> storniert <input type="checkbox"/> Niedrige Priorität <input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität <input type="checkbox"/> Hohe Priorität nicht zugelassen <input type="checkbox"/> Terminüberschneidung <input type="checkbox"/> Fällt aus <input type="checkbox"/> teilgenommen <input type="checkbox"/> Ohne Erfolg teilgenommen, Wiederholung erlaubt <input type="checkbox"/> NICHT erfolgreich teilgenommen	<input checked="" type="radio"/> Ohne <input type="radio"/> Matrikelnummer <input type="radio"/> Name <input type="radio"/> Studiengang <input type="radio"/> Status <input type="radio"/> Zeitstempel
<input type="button" value="Liste mit Namen zeigen"/>	

Wenn Sie eine Teilnehmerliste nach der Belegphase erstellen möchten, wählen Sie bei "Status" die Option "zugelassen".

Anmeldungen - WiSe 2021/22						
TT 1020 Dummy-Veranstaltung Online-Vorlesung						
Gruppe 1 - Samstag - 07:00 bis 08:00 Burner						
Nr	Name	Vorname	Email	Studiengang	Fachsemester	Status
1:	TestBöhner	Chipsy	chipsy.test_boehner@stud.ph-gmuend.de	BaGr Deutsch 1 20156	9	zugelassen
				BaGr Englisch 1 20156	9	
				BaGr Grundb.Mat 1 20156	9	
				BaGr BIWI 1 20156	9	
				BaGr Schulp.St. 1 20156	9	
				BaGr Übergr.Stb 1 20156	9	

Bitte verwenden Sie zur Druckausgabe die Druckfunktion Ihres Browsers

2. Teilnehmer manuell hinzufügen oder entfernen

Sie können im LSF einzelne Personen in ihren Kurs manuell hinzufügen oder entfernen

2.1. Weitere Teilnehmer manuell hinzufügen

Wenn Sie manuell weitere Teilnehmer zu einer Veranstaltung hinzufügen möchten, dann klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen" und erneut auf "Platzvergabe".

Dummy-Veranstaltung Belegpflicht [Platzvergabe](#)

WS2122 TT 1020 Online-Vorlesung 2.0 SWS ECTS-Punkte: 4 [Platzvergabe](#) [m-test-link.de](#) Abteilung Medien- und Informationstechnisches Zentrum (MIZ) Teilnehmer/-in: 20 maximal Zugeordnete Lehrperson: [Burner](#)

Belegungsfrist: TT Gruppenprio 01.10.2021 12:00:00 - 01.12.2021 12:00:00 **aktuell**

Gruppe Gruppe 1

Aktion	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
	Samstag	07:00 bis 08:00	woch			Burner	A-Bau / A-104 UG	Bitte wählen Sie sich 15 Minuten vor dem Termin bereits ein. Nach der Veranstaltung besprechen wir das weitere Vorgehen.

Geben Sie in das freie Feld die Matrikelnummer ein und klicken Sie auf "Teilnehmer erfassen".

Sie sind hier: [Belegung von Veranstaltungen - Platzvergabe](#)

TT 890 EinfWo - Testveranstaltung Online-Veranstaltung

Teilnehmer der Veranstaltung manuell erfassen

Einzelerfassung Matrikelnummer: [Teilnehmer erfassen](#)

Belegungen kopieren ist nicht möglich, weil diese Veranstaltung bereits Teilnehmer hat.

Funktionen:

Platzvergabe

Teilnehmer	Keine Gruppe	Leistungen
	Status: ZU ST WL	
TN/Plätze	1 / NA	
1 Hauser Kim Beratung B. Er. Gru Erweiterungfach 6 Deutsch MaGr 15 Fach 4 Schulp.St. MaGr 15 Fach 4 BIWI MaGr 15 Fach 4 NaSU Biolo MaGr 15 Fach 4	ZU Los:4310372916208774	zeigen
TN/Plätze	1 / NA	

[speichern](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

Nun können Sie den Belegstatus für den ausgewählten Studierenden auswählen. Vergessen Sie nicht anschließend auf "speichern" zu klicken.

Hinweis: Die Bezeichnung "Keine Gruppe" bedeutet hier lediglich, dass es sich um eine Einzelveranstaltung handelt und keine Parallelveranstaltungen hinterlegt sind.

Sie sind hier: [Belegung von Veranstaltungen - Platzvergabe](#)

TT 890 EinfWo - Testveranstaltung Online-Veranstaltung

Name: Büttner, Aaron
Matrikelnummer: 6131200
aktuelle Studiengänge:

- Kath.Theologie/Religion., Fachsemester 3
- Mathematik, Fachsemester 3
- Schulprakt. Stud., Fachsemester 3
- Bildungswiss., Fachsemester 3

Belegung für den Studenten:

Gruppe	Belegstatus	Prüfung
Keine Gruppe	<div>▼</div>	<div>▼</div>
AN - angemeldet		
ZU - zugelassen		

speichern

[Zurück zur Platzvergabe](#)
[Zurück zur Übersicht](#)

zugelassen

Platzvergabe			
Teilnehmer		Keine Gruppe	Leistungen
		Status: ZU ST WL	
TN/Plätze		2 / NA	
1	Hauser Kim Beratung B. Er. Gru Erweiterungfach 6 Deutsch MaGr 15 Fach 4 NaSU Biolo MaGr 15 Fach 4 BIWI MaGr 15 Fach 4 Schulp.St. MaGr 15 Fach 4	ZU <div>▼</div> Los:4310372916208774	zeigen
2	Büttner Aaron Mathematik MaGr 15 Fach 3 Kath.Theo. MaGr 15 Fach 3 BIWI MaGr 15 Fach 3 Schulp.St. MaGr 15 Fach 3	ZU <div>▼</div>	zeigen
TN/Plätze		2 / NA	

Bei der Erfassung eines Teilnehmers für eine Parallelveranstaltung wählen Sie die Gruppe aus, für die der Studierende eingeschrieben werden soll und klicken Sie auf "speichern".

TT 1020 Dummy-Veranstaltung Online-Vorlesung
20 Teilnehmer

Name: Biedermann, Amira
Matrikelnummer: 6132880
aktuelle Studiengänge:

- Kath.Theologie/Religion., Fachsemester 3
- Mathematik, Fachsemester 3
- Schulprakt. Stud., Fachsemester 3
- Bildungswiss., Fachsemester 3

Belegung für den Studenten:

Gruppe	Belegstatus	Prüfung
Gruppe 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gruppe 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gruppe 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[speichern](#)

[Zurück zur Platzvergabe](#)
[Zurück zur Übersicht](#)

Dieser Teilnehmer erscheint nun in der Liste. In der Übersicht sehen Sie auch, wer sich mit welcher Priorität in die jeweiligen Gruppen eingeschrieben hat.

Platzvergabe Zulassungen verschieben				
Teilnehmer	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Leistungen
	Status: ZU ST WL	Status: ZU ST WL	Status: ZU ST WL	
TN/Plätze	2 / 20	0 / 20	2 / 20	
1 Testa Margot Biologie BaSek Fach 3 Englisch BaSek Fach 3 BIWI BaSek Fach 3 Schulp.St. BaSek Fach 3 Übergr.Stb BaSek Fach 3	AN <input type="text"/>	AN <input type="text"/>	ZU <input type="text"/>	zeigen
2 Test-Burner Christine Mathematik BaSek Fach 9 Biologie BaSek Fach 9 BIWI BaSek Fach 9 Schulp.St. BaSek Fach 9 Übergr.Stb BaSek Fach 9	AN <input type="text"/>	Erst stornieren	ZU <input type="text"/>	zeigen
3 TestBöhner Chipsy Deutsch BaGr Fach 9 Englisch BaGr Fach 9 Grundb.Mat BaGr Fach 9 BIWI BaGr Fach 9 Schulp.St. BaGr Fach 9 Übergr.Stb BaGr Fach 9	ZU <input type="text"/>	Erst stornieren	Erst stornieren	zeigen
4 Büttner Aaron Mathematik MaGr 15 Fach 3 Kath.Theo. MaGr 15 Fach 3 BIWI MaGr 15 Fach 3 Schulp.St. MaGr 15 Fach 3	ZU <input type="text"/>	Erst stornieren	Erst stornieren	zeigen
TN/Plätze	2 / 20	0 / 20	2 / 20	

2.2. Teilnehmer entfernen

Wenn Sie eine Person aus der Veranstaltung entfernen möchten, klicken Sie bitte bei der Veranstaltung auf "Platzvergabe" und wählen bitte bei der Person in der Spalte "Status" die Option "ST" aus. Dadurch wird die Anmeldung storniert.

Dummy-Veranstaltung Belegpflicht [→ Platzvergabe](#)

WS2122 TT 1020 Online-Vorlesung 2.0 SWS ECTS-Punkte: 4 <http://zoom-test-link.de> Abteilung [Medien- und Informationstechnisches Zentrum \(MIZ\)](#) Teilnehmer/-in: 20 maximal Zugeordnete Lehrperson: [Burner](#)
Belegungsfrist: TT Gruppenprio 01.10.2021 12:00:00 - 01.12.2021 12:00:00 **aktuell**

4	Büttner Aaron				
	Mathematik MaGr 15 Fach 3	ZU	Erst stornieren	Erst stornieren	zeigen
	Kath.Theo. MaGr 15 Fach 3	an			
	BIWI MaGr 15 Fach 3	ZU			
	Schulp.St. MaGr 15 Fach 3	st			
TN/Plätze		0 / 20	2 / 20		

[speichern](#) [Zurück zur Übersicht](#)

storniert

2.3. Teilnehmerlisten exportieren

Sie können die Teilnehmerdaten nach Excel exportieren, dort weiterbearbeiten und/oder ausdrucken. Klicken Sie bitte bei der gewünschten Veranstaltung auf "Beleginformation".

Dummy-Veranstaltung Belegpflicht → [Platzvergabe](#)

WS2122 TT 1020 Online-Vorlesung 2.0 SWS ECTS-Punkte: 4 <http://zoom-test-link.de> Abteilung Medien- und Informationstechnisches Zentrum (MIZ) Teilnehmer/-in: 20 maximal Zugeordnete Lehrperson: [Burner](#)
Belegungsfrist: TT Gruppenprio 01.10.2021 12:00:00 - 01.12.2021 12:00:00 **aktuell**

Gruppe Gruppe 1

Aktion	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
	Samstag	07:00 bis 08:00	woch			Burner	A-Bau / A-104 UG	Bitte wählen Sie sich 15 Minuten vor dem Termin bereits ein. Nach der Veranstaltung besprechen wir das weitere Vorgehen. Maximal 20 Teilnehmer/-in

☐ vormerken → [jetzt belegen / abmelden](#) → [Belegungsinformation](#)

Treffen Sie Ihre Auswahl und klicken auf das Excel-Symbol.

Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Veranstaltung: TT 1020 [Dummy-Veranstaltung](#) Dozent(en): [Burner](#) Veranstaltungstyp: Online-Vorlesung

Gruppe: Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Samstag	07:00 bis 08:00	wöchentlich	Burner	20

Bisher zugelassen: 2

Offene Bewerbungen: 2
davon Anmeldungen mit Priorität 1: 2
davon Anmeldungen mit niedriger Priorität: 0

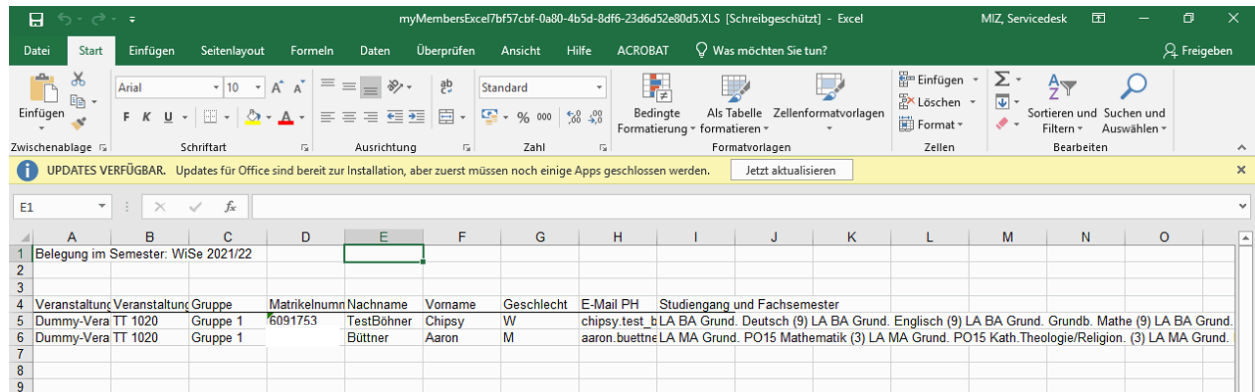
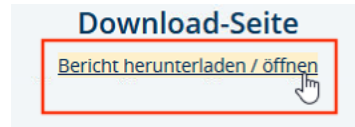
[Zur An- / Abmeldung](#)

Liste folgender Status zeigen:	Sortierung:
<input checked="" type="checkbox"/> angemeldet	<input checked="" type="radio"/> Ohne
<input checked="" type="checkbox"/> zugelassen	<input type="radio"/> Matrikelnummer
<input type="checkbox"/> warteliste	<input type="radio"/> Name
<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="radio"/> Studiengang
<input type="checkbox"/> storniert	<input type="radio"/> Status
<input type="checkbox"/> Niedrige Priorität	<input type="radio"/> Zeitstempel
<input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität	
<input type="checkbox"/> Hohe Priorität nicht zugelassen	
<input type="checkbox"/> Terminüberschneidung	
<input type="checkbox"/> Fällt aus	
<input type="checkbox"/> teilgenommen	
<input type="checkbox"/> Ohne Erfolg teilgenommen, Wiederholung erlaubt	
<input type="checkbox"/> NICHT erfolgreich teilgenommen	

[Liste mit Namen zeigen](#)

Funktionen: [Spezielle Information](#) [Platzvergabe](#)

Nachdem die Liste erstellt ist, können Sie diese herunterladen bzw. öffnen. Etwaige Meldungen von Excel zu Dateiformat und -erweiterungen bestätigen Sie mit JA.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Belegung im Semester: WiSe 2021/22														
2															
3															
4	Veranstaltung	Veranstaltung	Gruppe	Matrikelnumm	Nachname	Vorname	Geschlecht	E-Mail	PH	Studiengang	und	Fachsemester			
5	Dummy-Vera	TT 1020	Gruppe 1	6091753	TestBohner	Chipsy	W	chipsy.test_b	LA BA Grund. Deutsch (9)	LA BA Grund. Englisch (9)	LA BA Grund. Grunddb.	Mathe (9)	LA BA Grund.		
6	Dummy-Vera	TT 1020	Gruppe 1		Büttner	Aaron	M	aaron.buettne	LA MA Grund. PO15 Mathematik (3)	LA MA Grund. PO15 Kath.Theologie/Religion. (3)	LA MA Grund.				
7															
8															
9															

3. E-Mail senden

Sie können über LSF E-Mails an die Teilnehmer Ihrer Veranstaltungen versenden. E-Mails aus LSF werden ausschließlich an die PH-Mailadresse der Studierenden geschickt.

Unterschieden wird hier, ob es sich um eine Einzel- oder eine Parallelveranstaltung handelt. Sie können an alle Teilnehmer eine E-Mail senden oder einzelne Studierende auswählen.

3.1. E-Mail versenden – Einzelveranstaltung

Um eine E-Mail an alle Teilnehmer zu versenden, gehen Sie erneut auf "Meine Funktionen" und "Meine Veranstaltungen" und klicken Sie auf den Namen der Veranstaltung.

Im oberen Bereich der nun dargestellten Veranstaltung finden Sie unterhalb des Titels einige Funktionen, darunter – im Bild mit einem roten Rechteck markiert – zwei ✉-Symbole zum Versenden von E-Mails.

[Hinweis: Bewegen Sie den Cursor auf ein Symbol, ohne es anzuklicken, erscheint ein entsprechender Hilfetext zur Bedeutung des Symbols]



Mit dem linken ✉-Symbol werden standardmäßig alle Studierende angeschrieben. Mit dem rechten ✉-Symbol können Sie die Adressaten zuvor auswählen.

3.1.1. E-Mail an alle [linkes

Nach Anklicken des linken Symbols "E-Mail an alle Studierende senden" erhalten Sie das folgende Bild:

Empfänger für die E-Mail wählen:

Ihre gewünschte Vorbelegung ist bereits markiert. Sie können diese Auswahl verändern und bestimmte Studenten von der E-Mail ausschließen oder einbeziehen. Wenn Sie eine Kopie der E-Mail zur Kontrolle empfangen möchten, dann aktivieren Sie bitte das entsprechende Kästchen.

Matrikelnummer	Status	Fachsemester	Studiengang	Abschnitt
6089571	angemeldet in G1,zugelassen in G3,angemeldet in G2			<input type="checkbox"/>
6089572	zugelassen in G3,angemeldet in G1			<input type="checkbox"/>
6091753	zugelassen in G1			<input type="checkbox"/>
6131200	zugelassen in G1			<input type="checkbox"/>

☒ Kopie an mich selbst senden

Geben Sie hier den gewünschten Betreff und Inhalt der E-Mail an. Wenn Sie die E-Mail für jeden Empfänger personalisieren wollen, können Sie folgende Variablen benutzen:

1. \$geehrter
2. \$herr - Herr/Frau
3. \$vorname
4. \$name
5. \$veranstaltungsname - bspw. Einführung in die Physik: Optik und Atomphysikm

Benachrichtigung

Sehr \$geehrter \$herr \$vorname \$name,

Ihr Status in der Vorlesung \$veranstaltungsname ist wie folgt:

\$pdata

Mit freundlichen Grüßen

- Mithilfe der Checkboxes hinter jeder Matrikelnummer (rotes Rechteck) können Sie einzelne Personen aus dem Verteiler ausschließen; d.h. markierte Studierende werden nicht angeschrieben.
- Standardmäßig angekreuzt ist die Option »Kopie an mich selbst senden« (Pfeil), sodass die Mail auch an Sie selbst geht.
- In das einzeilige Textfeld tragen Sie den Betreff Ihrer Mail ein.
- In das mehrzeilige Textfeld schreiben Sie die eigentliche Nachricht. Dabei können Sie zur Individualisierung die angegebenen Variablen verwenden. (Sie können aber auch eine ganz normale Mail ohne individuelle Anrede usw. formulieren.)
- Klicken Sie auf »vorschau«, um die Mail zu prüfen.
- Klicken Sie auf »senden«, um die Mail abzuschicken.

Nach dem Absenden der Mail erhalten sie eine kurze Rückmeldung darüber, wie viele Mails verschickt und ggf. nicht verschickt wurden.

3.1.2. E-Mail an ausgewählte Studierende [rechtes

Nach Anklicken des rechten Symbols »Sende E-Mail an Studenten (Auswahl nach Zulassungsstatus« erhalten Sie das folgende Bild:

E-Mail an alle Studierende senden

Hilfetext

Bitte wählen Sie die Studierenden aus, denen Sie eine Mail schicken möchten. Klicken Sie bitte nach der Auswahl auf Weiter!

Einträge für zugelassen: 4

Funktionen: Fällt aus (0) | storniert (0) | **zugelassen (4)** | angemeldet (3) | abgelehnt (0) | Warteliste (0) | Niedrige Priorität (0)

Aktion	↑ ↓ _Name, Vorname	Status
<input type="checkbox"/>	Testa, Margot	ZU (zugelassen)
<input type="checkbox"/>	Test-Burner, Christine	ZU (zugelassen)
<input type="checkbox"/>	TestBöhner, Chipsy	ZU (zugelassen)
<input type="checkbox"/>	Büttner, Aaron	ZU (zugelassen)

Weiter

Alles markieren

Neben den Matrikelnummern werden Ihnen in dieser Ansicht auch die Namen der Studierenden angezeigt.

- Markieren Sie diejenigen Studierenden, die angeschrieben werden sollen, indem Sie die zugehörige Checkbox am Zeilenanfang ankreuzen. Sie können auch den Button »Alles markieren« benutzen, um alle anzukreuzen.
- Klicken Sie auf »Weiter«, Sie erhalten daraufhin das nachstehende Bild.

E-Mail an alle Studierende senden

Hilfetext

Schreiben Sie bitte in das nachfolgende Formular Ihre Nachricht an die Empfängerliste. Sie bekommen automatisch eine Mail, an wen die Mail versandt wurde. Sie können im Text der Mail die folgenden Variablen nutzen:

- [Nachname]: Nachname des Studierenden
- [Vorname]: Vorname des Studierenden
- [Matrikelnummer]: Matrikelnummer des Studierenden
- [Status]: Status der Belegung (AN, ZU, AB etc.)
- [Veranstaltung]: Veranstaltungstitel
- [Gruppe]: Gruppe

Dummy-Veranstaltung

Mail an: [Vorname] [Nachname],
... bitte hier Ihren Text eintragen ...

Ihr Status in der Veranstaltung [Veranstaltung], Gruppe [Gruppe]: [Status]

Nachricht versenden

Zurück

Einträge: 1

Matrikelnummer	Status
aaron.buettner@stud.ph-gmuend.de	ZU

- Im Abschnitt »Einträge« (ganz unten) sollten Sie vorab Ihre zuvor getätigte Auswahl überprüfen.
- In das einzeilige Textfeld tragen Sie den Betreff Ihrer Mail ein. Voreingetragen ist der Name der Veranstaltung.
- In das mehrzeilige Textfeld schreiben Sie die eigentliche Nachricht. Dabei können Sie zur Individualisierung die angegebenen Variablen verwenden. (Sie können aber auch eine ganz normale Mail ohne individuelle Anrede usw. formulieren.)
- Klicken Sie auf »Nachricht versenden«, um die Mail abzuschicken.
- Klicken Sie auf »Zurück«, um zum vorigen Bild, d.h. zur Auswahl der Studierenden, zu gelangen.

Nach dem Absenden der Mail erhalten Sie eine kurze Rückmeldung, die Ihnen zudem als Mail zugestellt wird.

3.2. E-Mail versenden - Parallelveranstaltungen

Um eine E-Mail an alle Teilnehmer zu versenden, gehen Sie erneut auf "Meine Funktionen", "Meine Veranstaltungen" und klicken Sie auf "Platzvergabe".

Sie können in der Tabelle über das ✉-Symbol die Gruppe wählen, an die Sie die E-Mail senden wollen.

TT 1020 Dummy-Veranstaltung Online-Vorlesung
20 Teilnehmer

Teilnehmer der Veranstaltung manuell erfassen

Einzelerfassung Matrikelnummer: Teilnehmer erfassen

Belegungen kopieren ist nicht möglich, weil diese Veranstaltung bereits Teilnehmer hat.

Funktionen:

Platzvergabe Zulassungen verschieben

Teilnehmer	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Leistungen
TN/Plätze	2 / 20	0 / 20	2 / 20	
1 Testa Margot Biologie BaSek Fach 3 Englisch BaSek Fach 3 BIWI BaSek Fach 3 Schulp.St. BaSek Fach 3 Übergr.Stb BaSek Fach 3	AN	AN	ZU	zeigen
2 Test-Burner Christine Mathematik BaSek Fach 9 Biologie BaSek Fach 9 BIWI BaSek Fach 9	AN	Erst stornieren	ZU	zeigen

Nun können Sie an alle oder ausgewählte Teilnehmer einer Gruppe eine E-Mail versenden. Nach der Auswahl klicken Sie auf "Weiter".

Einträge für zugelassen: 2

Funktionen: Fällt aus (0) storniert (0) **zugelassen (2)** angemeldet (2) abgelehnt (0) Warteliste (0) Niedrige Priorität (0)

Aktion	Name, Vorname	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	TestBöhner, Chipsy	ZU (zugelassen)
<input checked="" type="checkbox"/>	Büttner, Aaron	ZU (zugelassen)

Weiter

Alles markieren

- Im Abschnitt »Einträge« (ganz unten) sollten Sie vorab Ihre zuvor getätigte Auswahl überprüfen.
- In das einzeilige Textfeld tragen Sie den Betreff Ihrer Mail ein. Voreingetragen ist der Name der Veranstaltung.

- In das mehrzeilige Textfeld schreiben Sie die eigentliche Nachricht. Dabei können Sie zur Individualisierung die angegebenen Variablen verwenden. (Sie können aber auch eine ganz normale Mail ohne individuelle Anrede usw. formulieren.)
- Klicken Sie auf »Nachricht versenden«, um die Mail abzuschicken.
- Klicken Sie auf »Zurück«, um zum vorigen Bild, d.h. zur Auswahl der Studierenden, zu gelangen.

E-Mail an alle Studierende senden

Hilfetext

Schreiben Sie bitte in das nachfolgende Formular Ihre Nachricht an die Empfängerliste. Sie bekommen automatisch eine Mail, an wen die Mail versandt wurde. Sie können im Text der Mail die folgenden Variablen nutzen:

- [Nachname]: Nachname des Studierenden
- [Vorname]: Vorname des Studierenden
- [Matrikelnummer]: Matrikelnummer des Studierenden
- [Status]: Status der Belegung (AN, ZU, AB etc.)
- [Veranstaltung]: Veranstaltungstitel
- [Gruppe]: Gruppe

Dummy-Veranstaltung

Mail an: [Vorname] [Nachname],
... bitte hier Ihren Text eintragen ...

Ihr Status in der Veranstaltung [Veranstaltung], Gruppe [Gruppe]: [Status]

Nachricht versenden

Zurück

Einträge: 2

Matrikelnummer	Status
chipsy.test_boehner@stud.ph-gmuend.de 5091753 - TestBöhner, Chipsy	ZU
aaron.buettner@stud.ph-gmuend.de Büttner, Aaron	ZU

Nach dem Absenden der Mail erhalten sie eine kurze Rückmeldung, die Ihnen zudem als Mail zugestellt wird.

Mail(s) versandt!

1 von 1 Mail(s) versandt!

Betreff: Dummy-Veranstaltung

Text:

Mail an: [Vorname] [Nachname],
... bitte hier Ihren Text eintragen ...

Ihr Status in der Veranstaltung [Veranstaltung], Gruppe [Gruppe]: [Status]

Folgende Empfänger haben die Mail erhalten:

* "Aaron Büttner"