

# Anleitung zur Erstellung eines persönlichen Stundenplans



Stand: 3. Juli 2013

LSF - BEDIENUNGSHINWEISE

Universität Rostock | D 18051 Rostock www.uni-rostock.de

## **INHALTSVERZEICHNIS**

1	Vorb	Vorbemerkungen	
2	Ihr persönlicher Stundenplan		2
	2.1	Vormerken aus der Studiengangsliste	2
	2.2	Vormerken aus dem Vorlesungsverzeichnis	5

REDAKTION: Dezernat Akademische Angelegenheiten

Referat Akademische Selbstverwaltung

#### 1. Vorbemerkung

LSF bietet Ihnen die Möglichkeit, einen persönlichen Stundenplan in Form einer Planungshilfe zu erstellen. Sie selbst können entscheiden, ob Sie LSF für Ihre Stundenplanerstellung nutzen möchten.

Das Belegen von Lehrveranstaltungen ist im Vorlesungsverzeichnis (LSF) leider nicht möglich. Sollten Sie Fragen hinsichtlich belegpflichtiger Veranstaltungen haben, wenden Sie sich bitte an das Studienbüro Ihrer Fakultät bzw. Ihres Instituts.



Bitte überprüfen Sie Ihren Stundenplan regelmäßig auf Aktualität, da bis zum Semesterbeginn Änderungen nicht ausgeschlossen werden können!

#### 2. Ihr persönlicher Stundenplan

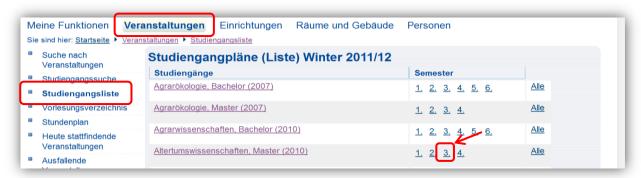
Das Eintragen von Veranstaltungen in Ihren persönlichen Stundenplan wird als <u>Vormerken</u> bezeichnet. Möchten Sie Ihren Stundenplan nach dem Zusammenstellen dauerhaft speichern, müssen Sie sich mit Ihrem Nutzer-Account aus dem Rechenzentrum anmelden. Ohne Anmeldung geht die Zusammenstellung Ihres Stundenplans nach Verlassen des LSF-Portals verloren. Für die Anmeldung gehen Sie wie folgt vor:



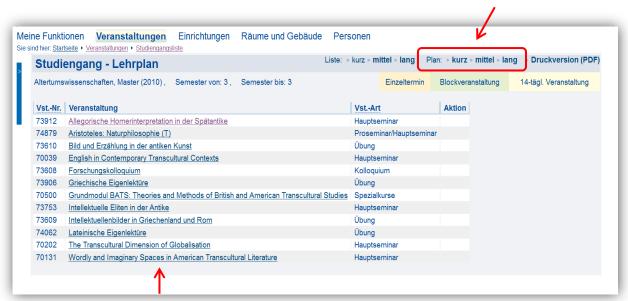
### 2.1 Vormerken aus der Studiengangsliste

Um sich Veranstaltungen aus der Studiengangsliste vorzumerken, gehen Sie folgendermaßen vor:

Suchen Sie in der Studiengangsliste nach Ihrem Studiengang und wählen das entsprechende "Semester" oder "Alle". (Hier als Beispiel: Master Altertumswissenschaften, 3. Semester)



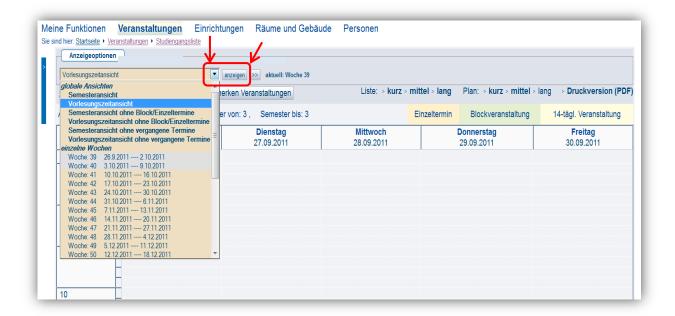
Folgende Ansicht mit entsprechenden Lehrveranstaltungen für das ausgewählte Semester erscheint:



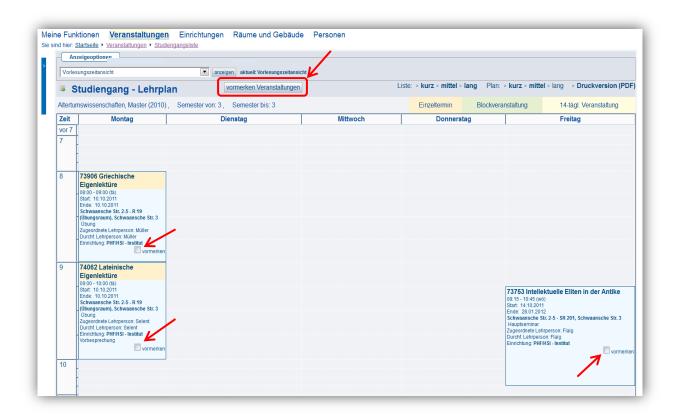
Sie können hier jede Veranstaltung einzeln anklicken und bei dem dann angezeigten Terminsatz einen "Haken" setzen und somit diese Veranstaltung in Ihrem persönlichen Stundenplan vormerken.

#### **ODER**

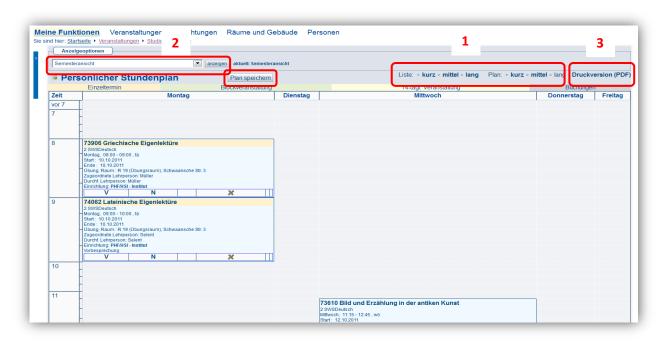
Sie klicken in dieser Anzeige der Suchergebnisse auf die Planansicht "lang". Dann wählen Sie in den <u>Anzeigeoptionen</u> einen Zeitraum (z.B. Vorlesungszeitansicht) und bestätigen diesen durch einen Klick auf den Button "anzeigen".



Im nächsten Schritt können Sie sich zuerst Ihre Wunschtermine <u>markieren</u> (vormerken) und dann durch einen Klick auf die Schaltfläche "vormerken Veranstaltungen" in Ihren persönlichen Stundenplan übernehmen.



Nachdem Sie die Termine Ihrer Wahl markiert und auf die Schaltfläche "vormerken Veranstaltungen" geklickt haben, erscheint Ihr persönlicher Stundenplan:



Nach dem Einfügen oder Löschen aus dem Stundenplan, kann dieser gespeichert werden.

Durch einen Klick auf das "X" kann die Veranstaltung wieder aus dem Stundenplan entfernt werden. Für eine detaillierte Ansicht der Veranstaltung finden Sie im oberen, rechten Bereich die Möglichkeit, die Planansicht auf "lang" umzuschalten (1). Im oberen, linken Bereich können Sie den Anzeigezeitraum wechseln. Dazu wählen Sie aus der Liste einen Zeitraum und bestätigen diesen durch einen Klick auf den Button "anzeigen" (2). Für den Ausdruck Ihres Stundenplans können Sie den PDF-Button nutzen (3).

#### 2.2 Vormerken aus dem Vorlesungsverzeichnis

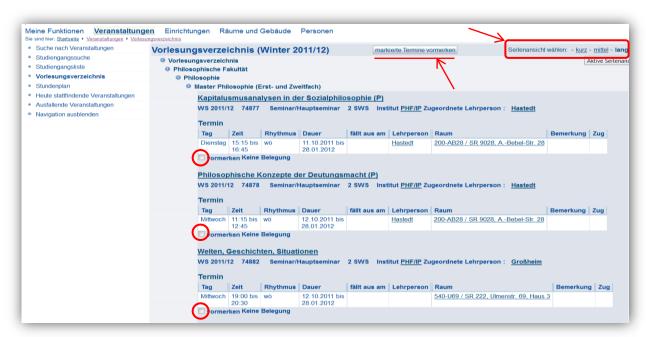
Um sich Veranstaltungen aus dem Vorlesungsverzeichnis vorzumerken, gehen Sie folgendermaßen vor:



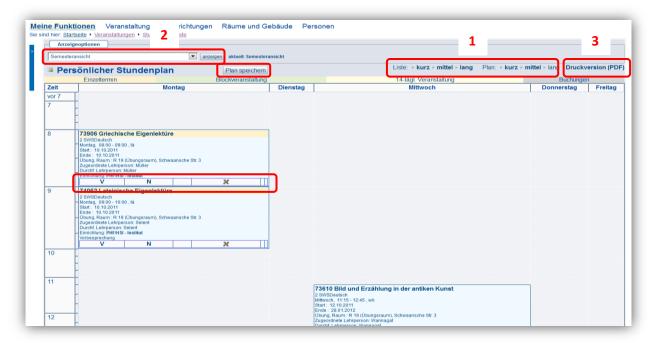
Gehen Sie dann bitte über Ihre Fakultät und suchen sich Ihren Studiengang / Ihr Fach bzw. Themengebiet heraus. Nach Anklicken des entsprechenden Studiengangs erhalten Sie alle Lehrveranstaltungen zu diesem Studiengang (nicht nach Semester gefiltert!!!).



Wenn Sie anschließend die <u>Seitenansichtsanzeige</u> auf "lang" umstellen, sehen Sie alle Termine dazu:



Nachdem Sie die Termine Ihrer Wahl markiert haben und auf die Schaltfläche "markierte Termine vormerken" geklickt haben erscheint Ihr persönlicher Stundenplan:



Nach dem Einfügen oder Löschen aus dem Stundenplan, kann dieser gespeichert werden.

Durch einen Klick auf das "X" kann die Veranstaltung wieder aus dem Stundenplan entfernt werden. Für eine detaillierte Ansicht der Veranstaltung finden Sie im oberen, rechten Bereich die Möglichkeit, die Planansicht auf "lang" umzuschalten (1). Im oberen, linken Bereich können Sie den Anzeigezeitraum wechseln. Dazu wählen Sie aus der Liste einen Zeitraum und bestätigen diesen durch klicken auf den Button "anzeigen" (2). Für den Ausdruck Ihres Stundenplans können Sie den PDF-Button nutzen (3).