

# Platzvergabe im LSF

Stand: 7.4.2010

It-Servicezentrum  
- Campusmanagement -  
Campus A2 3  
D-66123 Saarbrücken

---

Ansprechpartner:

Kerstin Beenen - Tel.: +49 (0)681 / 302-57427  
Christine Grefen - Tel.: +49 (0)681 / 302-2212  
Peter Spaniol - Tel.: +49 (0)681 / 302-57426  
Andreas Werner - Tel.: +49 (0)681 / 302-70622

LSF bietet die Möglichkeit für einzelne Kurse eine Platzvergabe anzubieten.

Dabei können zunächst drei grundlegende Vergabeverfahren verwendet werden:

Eine vollkommen manuelle Platzvergabe: Ein LSF-Redakteur kann sich die Teilnehmer eines Kurses über das LSF Portal ansehen und diese selbst zulassen oder ablehnen. Die Studenten können den Status ihrer Anmeldung ebenfalls im Portal verfolgen.

Eine automatische Vergabe per Losverfahren: Auf Zuruf kann das LSF Team ein Losverfahren starten, mit dem eine vorher bestimmte Anzahl von Studenten zugelassen wird.

Ein sogenanntes „Windhundverfahren“: Der Veranstaltung wird vom Redakteur eine bestimmte Frist zugewiesen, die mit dem Windhundverfahren verknüpft ist. Solange die Frist läuft, können sich Studierende für den Kurs anmelden und werden sofort zugelassen, sofern noch Plätze frei sind.  
**Der Studienausschuss empfiehlt jedoch, dieses Verfahren nicht anzuwenden!**

**Bitte beachten Sie, dass das Feld „Platzvergabe in LSF“ (vorher „Belegpflicht“) nun eine Funktion, nämlich die Platzvergabe über das LSF, beinhaltet!**

Wenn Sie diese Funktion nicht nutzen möchten, wählen Sie bitte unbedingt „Nein“ aus. Die Auswahl „gesperrt“ hat zu Folge, dass die Studierenden immer noch ein Feld „anmelden/abmelden“ sehen, dieses aber nicht nutzen können.

## Voraussetzung für jedes Vergabeverfahren in LSF

### Karteikarte „Veranstaltung“

The screenshot shows the 'Bearbeiten' (Edit) form for an event in the LSF system. The fields are as follows:

|                           |                 |
|---------------------------|-----------------|
| Veranstaltungsnummer      | 27513           |
| Semester                  | SoSe 2008       |
| Aktiv                     | Aktiv           |
| * Titel der Veranstaltung | Computergrafik  |
| * Veranstaltungskürzel    |                 |
| * Veranstaltungs-Art      | Proseminar      |
| SWS                       |                 |
| Erwartete Teilnehmer      |                 |
| Maximale Teilnehmer       |                 |
| Platzvergabe in LSF       | Ja              |
| Turnus                    | keine Übernahme |
| Studienjahr               |                 |
| Unterrichtssprache        | deutsch         |

Das Feld „Platzvergabe in LSF“ muss auf „Ja“ gesetzt werden.

Wenn die Teilnehmerzahl begrenzt werden soll, muss im Feld „Maximale Teilnehmer“ die entsprechende Teilnehmeranzahl stehen. Gibt es parallele Gruppen für die

Veranstaltung, kann die maximale Teilnehmeranzahl auch auf der Karteikarte „Termine und Räume“ bei der jeweiligen Gruppe eingetragen werden.

### Karteikarte „Termine und Räume“

Auf der Karteikarte „Termine und Räume“ muss mindestens ein Termin vermerkt. Soll die Veranstaltung in Parallelgruppen angeboten werden, legen Sie bitte die entsprechenden Termine an und wählen in der Spalte „Parallelgruppen“ verschiedene Gruppenbezeichnungen aus.

### Karteikarte „Belegungsfrist“

The screenshot shows a web interface titled "Veranstaltung bearbeiten". At the top, there are several tabs: "Veranstaltung", "Kurzkomentar", "Zielgruppe", "Links", "Belegungsfrist" (which is selected and highlighted in blue), and "Externe Dokumente". To the right of these tabs are four small numbered buttons: "1", "2", "3", and "4". Below the tabs, a yellow bar contains the text "29465 kopiert WiSe 2008/09 29465 Übung Englisch für Historiker: Die Ära Nixon/Ford 1969-1977". The main content area has a "Neu" button on the left. Below it is a section for "Ausw." (Auswahl) with a dropdown menu currently set to "Aktiv". To the right of this is a field labeled "\* Belegungsfrist" with a dropdown menu currently set to "Bitte wählen". At the bottom of the form are three buttons: "Speichern", "Auswahl", and "Neue Suche".

Sobald auf der Karteikarte „Veranstaltung“ die Platzvergabe auf „Ja“ gestellt ist, erscheint auf der Seite 4 die Karteikarte „Belegungsfrist“.

Einige Fristen werden Sie im Auswahlfeld „Belegungsfrist“ in jedem Semester vorfinden. Benötigen Sie eine Frist, die nicht in der Auswahl erscheint, wenden Sie sich bitte an das LSF-Team.

Die Fristen im Feld „Belegungsfrist“ sind entweder mit dem Windhundverfahren verknüpft oder sind als einfache Belegfrist eingetragen. Diese Verknüpfung erkennen Sie am Titel der Belegfrist im Auswahlfeld „Belegungsfrist“.

### Manuelle Platzvergabe

Durch die manuelle Platzvergabe kann der LSF-Redakteur oder der Dozent selbst bestimmen, welcher Student für einen Kurs zugelassen oder abgelehnt wird. Ist der Kurs in der Teilnehmerzahl beschränkt, gibt es bei dieser Platzvergabe eine Überhangsliste.

Um die manuelle oder einfache Platzvergabe zu nutzen, müssen Sie nur wie oben beschrieben die Karteikarten „Veranstaltung“ und „Termine und Räume“ bearbeiten.

Soll die Anmeldung zeitlich begrenzt werden, wählen Sie unbedingt eine Belegfrist (auf der Karteikarte „Belegungsfrist“), die nicht mit dem Windhundverfahren verknüpft ist.

## **Windhundverfahren**

Durch das Windhundverfahren läuft die Platzvergabe vollständig automatisch ab. Das System lässt so lange Studenten für einen Kurs zu, bis alle Plätze vergeben wurden. Sobald die maximale Teilnehmerzahl erreicht ist, werden alle weiteren Bewerber automatisch abgelehnt. Sobald ein Student seine Belegung wieder zurückzieht und ein Platz frei wird, wird der nächste Bewerber zugelassen.

**Im Windhundverfahren gibt es allerdings keine Warteliste!** Auf Plätze, die nachträglich zur Verfügung stehen, wird der nächste Bewerber - nicht der Student, der als erster abgelehnt wurde - zugelassen.

Um das Windhundverfahren zu nutzen, legen Sie die Veranstaltung wie oben beschrieben an und wählen bei der Belegfrist eine Frist, die mit dem Windhundverfahren verknüpft ist.

**Bitte beachten Sie, dass das Windhundverfahren eine große Belastung für den LSF-Server darstellt! Verwenden Sie daher das Windhundverfahren nicht für eine große Anzahl von Kursen gleichzeitig und lassen Sie sich vom LSF-Team zu diesem Vergabeverfahren beraten.**

**Der Studienausschuss empfiehlt jedoch, das Windhundverfahren nicht anzuwenden!**

## **Losverfahren**

Legen Sie die Veranstaltung wie in der manuellen Platzvergabe beschrieben an. Sobald die Belegfrist abgelaufen ist oder die Platzvergabe ansteht, kann das LSF-Team auf Zuruf ein Losverfahren starten.

## **Ansicht der Platzvergabe: Student**

Der Student kann sich - nach dem Einloggen - für die Veranstaltungen anmelden, die eine Platzvergabe anbieten. Dabei ist es nicht von Bedeutung, auf welchem Weg die Veranstaltung gefunden wird (z.B. über die Suche nach Veranstaltungen oder das Vorlesungsverzeichnis).

→ **i** Vertiefungsrichtung Produktions- und Automatisierungstechnik

| Vst.-Nr. | Veranstaltung   | Vst.-Art  | Aktion                           |
|----------|---|-----------|----------------------------------|
| 26981    | Prozessautomatisierung II (Prozessmesstechnik) - Janocha        | Vorlesung |                                  |
| 26980    | Prozessautomatisierung II - Janocha , Schneider                 | Übung     |                                  |
| 26979    | Produktionssystematik - Avgoustinov                             | Vorlesung | <a href="#">belegen/abmelden</a> |
| 26978    | Höhere Konstruktionslehre - Stommel                             | Vorlesung |                                  |
| 26977    | Höhere Konstruktionslehre - Stommel                             | Übung     |                                  |
| 26976    | Mikroelektronik II - Xu   | Vorlesung |                                  |
| 26975    | Mikroelektronik II - Xu   | Übung     |                                  |
| 28170    | Digitale Signalverarbeitung/Digital Signal Processing - Klakow  | Vorlesung |                                  |
| 26988    | Digitale Signalverarbeitung/ Digital Signal Processing - Klakow | Übung     |                                  |

## Ansicht der Platzvergabe: Redakteur oder Lehrender

Unter „Meine Funktionen“ wählen Sie den Punkt „Meine Teilnehmer“.

Nun erhalten Sie eine Übersicht über alle Veranstaltungen mit Teilnehmern aus Ihrem Fachbereich.

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2008 und nicht im neu zu planenden Semester!**

Sie sind hier: [Übersicht der Anzahl der Belegungen](#) [Belegungen](#) [Seitenansicht wählen: > Alles > Planung > Module](#)

| 28396 Die Überwindung der Distanz. Kommunikation und Mobilität im 19. Jahrhundert Platzvergabe |            |            |           |    |    |    |    |    |    |                               |
|--|------------|------------|-----------|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|
|  | angemeldet | zugelassen | abgelehnt | NP | MP | HP | ST | TU | CA |                               |
| Keine Gruppe   | 4          |            |           |    |    |    |    |    |    | <a href="#">Belegung-Info</a> |

  

| 25743 Einführung in den Hörfunkjournalismus: Politik, Kultur, Gesellschaft Platzvergabe |            |            |           |    |    |    |    |    |    |                               |
|---|------------|------------|-----------|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|
|   | angemeldet | zugelassen | abgelehnt | NP | MP | HP | ST | TU | CA |                               |
| Keine Gruppe  | 4          |            |           |    |    |    |    |    |    | <a href="#">Belegung-Info</a> |

  

| 25726 Europäische Integration 1945-2008 Platzvergabe |            |            |           |    |    |    |    |    |    |                               |
|--|------------|------------|-----------|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|
|  | angemeldet | zugelassen | abgelehnt | NP | MP | HP | ST | TU | CA |                               |
| Keine Gruppe   | 13         |            |           |    |    |    |    |    |    | <a href="#">Belegung-Info</a> |

Bei jeder Veranstaltung, zu der sich Teilnehmer angemeldet haben, erhalten Sie die Möglichkeit die Platzvergabe- oder eine Belegungsinformationsseite aufzurufen.

Sollten Sie in dieser Übersicht keine oder die falschen Veranstaltungen finden, überprüfen Sie bitte, ob Sie sich im richtigen Semester befinden. Ihre Teilnehmer werden immer semesterbezogen angezeigt.

### Platzvergabe

Um die Platzvergabe zu starten, wählen Sie bitte den Link „Platzvergabe“ neben dem Veranstaltungstitel.

Um zusätzlich zur Matrikelnummer auch den Namen und den Studiengang angezeigt zu bekommen, wählen Sie bitte als Seitenansicht „lang“.

Über das Feld „Matrikelnummer“ können sie zusätzliche Teilnehmer erfassen.

Sie sind hier: **Belegung von Veranstaltungen - Platzvergabe** Belegungen

**28396 Die Überwindung der Distanz. Kommunikation und Mobilität im 19. Jahrhundert Übung**

Matrikelnummer:

E-Mail an alle zugelassenen Studenten senden  
Excel Export

Platzvergabe Seitenansicht: kurz lang

| Mtknr     | Keine Gruppe                     | ZU                    | ST                    | Info | Leistungen |
|-----------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|------|------------|
| 1 2501318 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | AN   | zeigen     |
| 2 2504708 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | AN   | zeigen     |
| 3 2511070 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | AN   | zeigen     |
| 4 2511099 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | AN   | zeigen     |

[Zurück zur Übersicht](#)

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit die einzelnen Studierenden für den Kurs zuzulassen („ZU“) oder abzulehnen („ST“). Der Student kann den Stand seiner Anmeldung immer direkt im Portal verfolgen. An zugelassene Studenten kann zusätzlich eine E-Mail versandt werden.

Wählen Sie dafür den Link „E-Mail an alle zugelassenen Studenten senden“.

**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                |
|----------------|-----------------|--------------|---------------------|--------------------------|
| 2501318        | angemeldet      | 1            | Bachelor (HF/NF/EF) | <input type="checkbox"/> |
| 2504708        | angemeldet,SP 7 |              | Diplom              | <input type="checkbox"/> |
| 2511070        | angemeldet      | 4            | Magister            | <input type="checkbox"/> |
| 2511099        | angemeldet      | 6            | Magister            | <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. \$herr - Herr/Frau
2. \$vorname
3. \$name
4. \$veranstaltungsname - bspw. Mein Freund der Baum

Benachrichtigung

```

Sehr geehrter $herr $vorname $name,

Ihr Status in der Vorlesung $veranstaltungsname ist wie folgt:

$pdata

mfG

```

Der E-Mailtext kann angepasst werden, eine Kopie der versendeten E-Mail erhält der Redakteur oder Dozent zeitgleich mit den Studierenden.

Möchten Sie einzelne Teilnehmer von der E-Mail ausschließen, setzen Sie ein Häkchen in der entsprechenden Zeile. Wenn sie keine Zeile markieren, erhalten alle zugelassenen Studenten die Nachricht.

## Belegung-Info

Benötigen Sie weitere Informationen zu den Teilnehmern oder Kurslisten, wählen Sie an der Kursliste den Pfad „Belegung-Info“

Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2008 und nicht im neu zu planenden Semester!

## Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Veranstaltung: 28396 Die Überwindung der Distanz, Kommunikation und Mobilität im 19. Jahrhundert Dozent(en): Schreiber  
Veranstaltungstyp: Übung

Gruppe: Keine Gruppe

| Tag      | Zeit            | Rhythmus    | Lehrperson | Anzahl Plätze      |
|----------|-----------------|-------------|------------|--------------------|
| Dienstag | 08:15 bis 09:45 | wöchentlich |            | Keine Beschränkung |

Bisher zugelassen: 0  
Offene Bewerbungen: 4  
Bewerber aus dem Fachsemester 1: 1  
Bewerber aus dem Fachsemester 4: 1  
Bewerber aus dem Fachsemester 6: 1  
Bewerber aus dem Fachsemester 7: 1

| 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"/> abgelehnt                                      | <input type="radio"/> Name                            |
| <input type="checkbox"/> storniert                                      | <input type="radio"/> Studiengang                     |
| <input type="checkbox"/> Niedrige Priorität                             | <input type="radio"/> Status                          |
| <input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität                        | <input type="radio"/> Zeitstempel                     |
| <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 type="button" value="Liste zeigen"/>                             | <input type="button" value="Liste mit Namen zeigen"/> |

[Spezielle Information](#) [Platzvergabe](#) [Nachweise drucken](#)

Auf dieser Seite können Sie sich verschiedene Listen anzeigen lassen und ausdrucken, erhalten Informationen über Fachsemester und Status der Bewerber.