

## Einführung in das Management-System LSKonline

LSKonline ist ein Managementsystem für studienbegleitende und studienintegrierte Sprachkurse am Lehrzentrum Sprachen und Kulturen (LSK), organisiert von TUDIAS und technisch umgesetzt durch das MSZ.

LSKonline ermöglicht Ihnen als Teilnehmer an Sprachkursen,

- sich in Kurse einzuschreiben,
- Ihre Einschreibung zu löschen.
- sich umzutragen,
- Ihr aktuelles sowie verbrauchtes SWS-Budget einzusehen
- Ihre aktuellen Semester-Teil- bzw. Endnoten abzufragen,
- sich einen benoteten Teilnahmechein auszudrucken.

Sie können jeder Zeit abrufen,

- für welchen Sprachkurse Sie im aktuellen Semester eingeschrieben sind (incl. kompletter Stundenplan-Übersicht für die gewählten Sprachkurse),
- in welchem Kurs Sie auf der Warteliste stehen (incl. Ihrer Position),
- welche Zusatz-Informationen es zu den Sprachkursen gibt.

LSKonline informiert Kursteilnehmer automatisch per Email darüber,

- ob die Einschreibung erfolgreich war,
- ob Sie von der Warteliste auf einen Kursplatz nachrücken konnten.

Für jeden Kursteilnehmer sind obligatorisch die

- > Registrierung per Internet am System LSKonline sowie die
- > Online-Einschreibung zu Semesterbeginn für konkrete Kurse.

LSKonline kann nur von immatrikulierten TU-Studierenden genutzt werden.

Es gelten die jeweils aktuelle Ausbildungs- und Zertifizierungsordnung für Sprachen.


<b>EINFÜHRUNG IN DAS MANAGEMENT-SYSTEM LSKONLINE.....</b>	<b>1</b>
<b>1. ANMELDEN AM SYSTEM LSKONLINE.....</b>	<b>3</b>
1.1 ZIH-LOGIN UND PASSWORT .....	3
1.2 REGISTRIERUNG .....	4
1.2.2 <i>Nutzungsbedingungen</i> .....	4
1.2.3 <i>Persönliche Angaben</i> .....	5
<b>2. NUTZUNG VON LSKONLINE.....</b>	<b>5</b>
2.1 EINLEITUNG .....	5
2.2 EINSCHREIBUNG .....	6
2.2.1 <i>Sprache auswählen</i> .....	6
2.2.2 <i>Niveau auswählen</i> .....	6
2.2.3 <i>Nicht angezeigte Niveaus freischalten lassen</i> .....	7
2.2.4 <i>Kurs auswählen</i> .....	7
2.2.5 <i>Kursdetails anzeigen</i> .....	9
2.2.6 <i>Kurs ändern</i> .....	9
2.2.7 <i>Kurs-Einschreibung löschen</i> .....	10
2.3 ÜBERSICHT EN IN LSKONLINE .....	10
2.3.1 <i>Meine Kurse</i> .....	10
2.3.2 <i>Meine Noten</i> .....	10
2.3.3 <i>Meine Scheine</i> .....	10
2.3.4 <i>Mein Profil</i> .....	11
2.3.4.1 <i>Persönliche Daten</i> .....	11
2.3.4.2 <i>Bestandene Kurse</i> .....	11
2.3.4.3 <i>Nicht bestandene Kurse</i> .....	11
2.3.4.4 <i>Erreichte Sprachstati</i> .....	11
2.3.4.5 <i>Budget</i> .....	11
2.3.5 <i>Meine Sprach-Mails</i> .....	12
2.3.6 <i>Tandem</i> .....	13
2.4 BEENDEN DES ZUGRIFFS AUF LSKONLINE .....	13
2.5 ZEITÜBERSCHREITUNG: .....	13
2.6 FREISCHALTEN VON FACHSPEZIFIK/ SPRACHNIVEAUS .....	13

## 1. Anmelden am System LSKonline

### 1.1 ZIH-Login und Passwort

ZIH-Login (= 1. Teil der ZIH-Email-Adresse).

ZIH-Login ist ab Imma-Jahr 2001 automatisch in den Studienunterlagen erhalten  
Eingabe bestätigen mit 1xKlick auf **Login**

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b> <span style="float: right;">07.03.14 07:31 <b>LSKonline</b></span>	
Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Login	
<b>LSKONLINE-MENU</b> <input type="checkbox"/> Startseite <input checked="" type="checkbox"/> Login	<b>LOGIN</b> Bitte geben Sie Ihr TU-Login und -Passwort ein! <b>Login:</b> <input type="text"/> <b>Passwort:</b> <input type="password"/> <input type="button" value="Login"/> 1) Falls Sie Ihr ZIH-Login erstmalig nutzen, bitte dran denken, dass Sie Ihr <b>Login erst aktivieren müssen durch Ändern des Startpasswortes</b> . Ändern Sie Ihr Startpasswort » <a href="#">hier</a> . 2) Falls Sie noch kein ZIH-Login besitzen, können Sie » <a href="#">hier</a> ein temporäres LSKonline-Login anlegen. <b>ACHTUNG: Volle Einschreib-Rechte haben Sie nur mit einem ZIH-Login.</b>
 <a href="#">Drucken</a>	
<a href="#">Webmaster</a> <a href="#">Impressum</a> <a href="#">Nutzungsbedingungen</a>	

Haben Sie sich bei Ihren Angaben vertippt oder wurde Ihr Login gesperrt, so erhalten Sie folgende Web-Seite. Folgen Sie dann bitte den Anweisungen.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Login	
<b>LSKONLINE-MENU</b> <input type="checkbox"/> Startseite <input checked="" type="checkbox"/> Login	<b>LOGIN FEHLGESCHLAGEN</b> Das hat leider nicht geklappt. Ihre Kombination aus Login und Passwort ist unbekannt. Was können Sie tun? 1. Prüfen Sie bitte Ihre Kombination aus Login und Passwort erneut ->Startpasswort (siehe Erst-Semesterbogen/ oben links) geändert? falls noch nicht » <a href="https://idm-service.tu-dresden.de/">https://idm-service.tu-dresden.de/</a> klappt es hier, klappt es auch bei LSKonline, -> unbedingt Groß- und Kleinschreibung beachten -> probieren Sie es einfach noch » <a href="#">einmal</a> . 2. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben oder die Kombination nicht (mehr) funktionieren, wenden Sie sich bitte an den Service Desk des ZIH <i>Nöthnitzer Str. 46, E036</i> <i>Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 08:00 - 19:00 Uhr</i> <i>Tel.: +49 351 463-31666</i> oder informieren Sie sich auf folgender » <a href="#">ZIH-Info-Seite</a>

## 1.2 Registrierung

Registrieren Sie sich mit Ihren beim Imma-Amt hinterlegten Daten (Studentenblatt)

### 1.2.1 TU- Status an der TU Dresden

Entspricht Ihr ZIH-Login nicht dem typischen Studenten-Login, dann erhalten Sie nachfolgende Übersicht. Geben Sie Ihren Status an der TU Dresden an.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einleitung	
<p><b>LSKONLINE-MENU</b></p> <p><input type="checkbox"/> Registrieren</p> <p><input type="checkbox"/> Logout</p>	<p><b>WILLKOMMEN BEI LSKONLINE!</b></p> <p>Sie sind noch nicht bei LSKonline registriert. Um LSKonline nutzen zu können, ist eine Registrierung erforderlich.</p> <p>Ich bin »<a href="#">Student</a>.</p> <p>Ich bin »<a href="#">Mitarbeiter</a>.</p>

Sind Sie Student, haben aber kein typisches Studentenlogin, dann beenden Sie die Registrierung durch Klick auf >> Ich möchte als Mitarbeiter behandelt werden und mailen anschließend zwecks Anpassung Ihres Status an [lskonline@mailbox.tu-dresden.de](mailto:lskonline@mailbox.tu-dresden.de)

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Registrierung	
<p><b>LSKONLINE-MENU</b></p> <p><input type="checkbox"/> Registrieren</p> <p><input type="checkbox"/> Logout</p>	<p><b>WILLKOMMEN BEI LSKONLINE!</b></p> <p>Das von Ihnen genutzte Login entspricht den Kriterien eines Mitarbeiter-/ Funktions-Logins. Entsprechend haben Sie eingeschränkte Einschreib-Rechte. Möchten Sie wie ein Student behandelt werden, nutzen Sie bitte Ihr Studenten-Login.</p> <p>SIND Sie jedoch Student und werden mit Ihrem Login nur systembedingt nicht wie ein solcher behandelt, dann beenden Sie bitte die Registrierung und schicken anschließend eine Mail an LSKonline.</p> <p>» <b>ich möchte als Mitarbeiter behandelt werden.</b></p>

### 1.2.2 Nutzungsbedingungen

Informieren Sie sich über die [»Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur studienbegleitenden und integrierten Fremdsprachenausbildung an der TU Dresden](#) und bestätigen Sie, dass Sie diese akzeptieren.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Nutzungsbedingung	
<p><b>LSKONLINE-MENU</b></p> <p><input type="checkbox"/> Registrieren</p> <p><input type="checkbox"/> Logout</p>	<p><b>NUTZUNGSBEDINGUNG</b></p> <p>Bitte informieren Sie sich über die</p> <p>»<a href="#">Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur studienbegleitenden und integrierten Fremdsprachenausbildung an der TU Dresden</a></p> <p>Klicken Sie dazu bitte auf das PDF-Dokument (Acrobat-Reader erforderlich).</p> <p>Eine Teilnahme an der Sprachausbildung setzt voraus, dass Sie diese Richtlinien akzeptieren.</p> <p><input type="button" value="Akzeptieren"/> <input type="button" value="Ablehnen"/></p>

## 1.2.3 Persönliche Angaben

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Registrierung

LSKONLINE-MENU	REGISTRIERUNG (1/2)
<input type="checkbox"/> Registrieren <input type="checkbox"/> Logout	<p>Bitte füllen Sie zur Registrierung die folgenden Felder aus!            Ihre Angaben werden für den Zeugnisdruck verwendet.            Achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung!</p> <p><b>Anrede:</b> <input type="text" value="Bitte wählen"/></p> <p><b>Vorname:</b> <input type="text"/></p> <p><b>Name:</b> <input type="text"/></p> <p><b>Geburtsort:</b> <input type="text"/></p> <p><b>Geburtsdatum:</b> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/></p> <p>Bitte wählen Sie zur Anzeige von Sprachkursen einen Studiengang + Abschluß</p> <p><b>Studiengang:</b> <input type="text" value="Bitte wählen"/>            ACCESS            Abfallwirtschaft u.Altl.            Abfallwirtschaft und Altlasten            Allgemeine Sprachwiss.            Allgemeine und Vergleichende Sprachwissenschaft            Alte Geschichte            Amerikanistik</p> <p><b>E-Mail:</b> Benachrichtigungen von LSKonline erhalten Sie über Ihre ZIH-Adresse morbi@mail.zih.tu-dresden.de.            Wie Sie Ihre Emails an eine andere Adresse umleiten erfahren Sie <a href="#">»hier</a>.</p> <p><input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/></p>

- Füllen Sie alle Felder vollständig und korrekt aus.
- Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung. Ihre Angaben werden für den Zeugnis-Druck übernommen.
- Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **Weiter**. Unvollständige Felder werden rot angezeigt. Kompletieren Sie Ihre Angaben, beenden Sie Ihre Registrierung mit **Weiter**

## 2. Nutzung von LSKonline

### 2.1 Einleitung

Hier finden Sie aktuelle Informationen und Termine

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Aktuelle Information

LSKONLINE-MENU	AKTUELLE INFORMATION
<input checked="" type="checkbox"/> Einleitung <input type="checkbox"/> Einschreibung <input type="checkbox"/> Meine Kurse <input type="checkbox"/> Meine Noten <input type="checkbox"/> Meine Scheine <input type="checkbox"/> Mein Profil <input type="checkbox"/> Meine Sprach-Mails <input type="checkbox"/> Tandem <input type="checkbox"/> Logout	<p>Das Angebot für das <b>Winter-Semester 2013/14</b> steht Ihnen in LSKonline ab <b>16.10.2013 bis voraussichtlich 14.03.2014</b> zur Verfügung.</p> <p>Den Termin des jeweiligen <b>Einschreib-Beginn (EB)</b> finden Sie am Kurs --&gt; Einschreibung --&gt; Sprache --&gt; Niveau --&gt; Kurs</p> <p>~~~~~</p> <p>Das Angebot für das <b>Sommer-Semester 2014</b> steht Ihnen in LSKonline vom <b>15.03. - 14.09.2014</b> zur Verfügung.</p> <p><input type="button" value="Weiter"/></p>

**RESTBUDGET**

-16 SWS freie Wahl  
 14 SWS ENG  
 4 SWS RUS

## 2.2 Einschreibung

### 2.2.1 Sprache auswählen

Wählen Sie eine Sprache durch Anklicken und bestätigen Sie mit **Auswählen**

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Sprachauswahl

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

-16 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG  
4 SWS RUS

**SPRACHE/AUSBILDUNG AUSWÄHLEN**

Bitte wählen Sie Ihre gewünschte Sprache oder Ausbildung!

**Sprache**

- Altgriechisch, klassisches
- Altgriechisch, neutestamentliches
- Arabisch
- Chinesisch
- Tschechisch
- Deutsch
- Englisch
- Finnisch
- Französisch
- Italienisch
- Japanisch
- Latein
- Polnisch
- Portugiesisch
- Portugiesisch, brasilianisches (Begleitstudium)
- Russisch
- Spanisch
- Spanisch, lateinamerikanisches (Begleitstudium)
- Schwedisch

**Weiterbildung**

- Promovieren Plus

### 2.2.2 Niveau auswählen

Werden Kurse online angeboten, erhalten Sie eine spezifische Auswahl an Niveaus.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Niveaueauswahl

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

-16 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG  
4 SWS RUS

**NIVEAU AUSWÄHLEN FÜR FRANZÖSISCH**

Bitte wählen Sie Ihr gewünschtes Niveau für Französisch!

- E1
- E3
- E5
- M1
- M3
- EBW 1
- EBW 2
- EBW 3
- P

**LEGENDE**

**E** Elementar-Stufe (E1 - E5)  
**M** Mittel-Stufe (M1 - M3)  
**EBW** Einführung in Berufs- und Wissenschaftssprache (Aufbauend auf Abitur-Kenntnissen)  
**EBW 1** EBW - Stufe 1  
**EBW F1** EBW Fortgeschrittene - Stufe 1 [Angebot bei Kapazität]  
**P** Profil-Stufe

Werden im aktuellen Semester möglicherweise für ein bestimmtes Niveau keine Kurse angeboten, erhalten Sie nachfolgende Seite und die Option, Kurse des niedrigeren Niveaus angezeigt zu bekommen.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**FRAGE**

In der angeforderten Konstellation:

- Sprache: Finnisch
- Niveau: E5
- Fachspezifik: alle

werden momentan keine Kurse zur Online-Einschreibung angeboten.

Wir können Ihnen das Niveau E4 zur Auswahl anbieten.

## 2.2.3 Nicht angezeigte Niveaus freischalten lassen

Haben Sie z.B. durch einen Auslandsaufenthalt oder Sprachkurse an einer anderen Universität sprachliche Vorkenntnisse erlangt, so können Sie sich auf Antrag ein nicht angezeigtes Niveau freischalten lassen.

Mailen Sie dazu an [lskonline@mailbox.tu-dresden.de](mailto:lskonline@mailbox.tu-dresden.de) oder an den jeweiligen Sprachreferenten und fügen Sie Dokumente über Ihre Sprachkenntnisse bei

Für manche Sprachen werden auch Einstufungstest angeboten, die Sie online absolvieren können. Speichern Sie Ihr Ergebnis ab und mailen dies zwecks Freischaltung eines Sprachniveaus an o.g. Mailadresse.

## 2.2.4 Kurs auswählen

Haben Sie ein Niveau ausgewählt, werden Ihnen die im aktuellen Semester angebotenen Sprachkurse angezeigt.

In der Spalte BEL wird Ihnen in GRÜN angezeigt, in welche Kurse mit freien Plätzen Sie sich noch einschreiben können.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

-16 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG  
4 SWS RUS

**KURSÜBERSICHT WS13/14 FRANZÖSISCH ELEMENTAR-STUFE 5**

Wählen Sie einen Kurs aus und klicken Sie auf "Einschreiben", um  
-> sich in einem Kurs einzuschreiben oder  
-> eine Reservierung für einen Kurs zu bestätigen;  
"Austragen", um  
-> sich aus einem Kurs bzw. einer Warteliste auszutragen oder  
-> eine Reservierung für einen Kurs zu löschen.  
"Details", um sich  
-> weitere Informationen zu einem Kurs anzeigen zu lassen.

Kurs	Termin	Ort	Lehrkraft	BEL	WL	ST
<b>Elementar-Stufe 5</b>						
<input checked="" type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [1]</b> [2/3.0] EB: beendet Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	DI (3)	SE1-117	»Frau Wiesner	20/0/25	0/-	
<input type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [2]</b> [2/3.0] EB: beendet Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	MO (2)	SE1-211	Frau Dr. Lienig	25/0/25	0/-	
<input type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [3]</b> [2/3.0] EB: beendet Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	DO (4)	SE1-211	Frau Dr. Lienig	25/0/25	0/-	

**LEGENDE**

[x/x.x] [Kurs Budget/Credit Points]  
**BEL** Belegung (aktuell/Reservierungen/Kapazität)  
**Termin** Termine des Kurses  
**EB** Einschreibebeginn  
**ST** Ihr Status: (E)ingeschrieben, (R)eservierung, (W)arteschlange, (Rv)Restplatzvergabe  
**WL** Warteliste (Länge/eigene Position)  
**WO** Woche: jede / 1. oder 2.

Beachten Sie bitte auch die Infos in der Legende

### LEGENDE

[x/x.x] [Kurs Budget/Credit Points]

**BEL** Belegung (aktuell/Reservierungen/Kapazität)

**Termin** Termine des Kurses

**EB** Einschreibebeginn

**ST** Ihr Status: (E)ingeschrieben, (R)eservierung, (W)arteschlange, (Rv)Restplatzvergabe

**WL** Warteliste (Länge/eigene Position)

**WO** Woche: jede / 1. oder 2.

Sie erhalten eine nochmalige Abfrage zu Ihrer Auswahl und im Anschluss eine Web-Bestätigung über die Einschreibung sowie eine Mailbestätigung an Ihren ZIH-Account.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine

**EINSCHREIBUNG BESTÄTIGEN**

Wollen Sie sich wirklich in den Kurs FRA-alle-E5 [1] einschreiben?

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine

**EINSCHREIBUNG ERFOLGREICH**

Sie wurden erfolgreich in den Kurs eingeschrieben!  
Wählen Sie Ihre nächste WEB-Seite

Sollte die Einschreibphase bereits beendet sein, so erhalten Sie beim Einschreibversuch folgende Meldung:

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine

**HINWEIS**

Die Aktion kann leider nicht ausgeführt werden.  
Der Kurs ist nicht zur Einschreibung / Austragung freigegeben.

Sie erhalten nochmals eine Übersicht über  
 → den Kurs, in dem Sie aktuell eingeschrieben sind,  
 → den neuen Kurs, in den Sie sich einschreiben wollen.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

-18 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG

**EINSCHREIBUNG BESTÄTIGEN**

Sie sind in Französisch bereits in einen Standard-Kurs bzw. Kurs des gleichen Profils eingeschrieben. Aus diesem werden Sie automatisch ausgetragen, falls Sie sich in den neuen Kurs einschreiben.  
Wollen Sie sich trotzdem einschreiben?

Kurs	Termin	Ort	Lehrkraft	BEL	WL	ST
<b>Aktueller Kurs</b>						
<b>FRA-alle-E5 [1]</b> Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	[2/3.0] EB:08.10./09:30	DI (3)	SE1-117 »Frau Wiesner	21/0/25	0/-	E
<b>Neuer Kurs</b>						
<b>FRA-alle-E5 [2]</b> Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	[2/3.0] EB:08.10./09:30	MO (2)	SE1-211 Frau Dr. Lienig	25/0/25	0/-	

**Achtung:**  
**Mit der Einschreibung in einen neuen Parallel-Kurs wird Ihre Einschreibung aus dem bisherigen Kurs unwiderruflich gelöscht !!**  
 Deshalb erhalten Sie an dieser Stelle nochmals eine Seite zur Bestätigung der Änderung



## 2.2.5 Kursdetails anzeigen

Haben Sie über → Einschreibung → Sprache → Niveau → einen Kurs markiert und klicken auf **Details**, so erhalten Sie nachfolgende Übersicht.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

18 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG  
4 SWS RUS

**KURSDetails FRA-ALLE-E5 [1]**

**Kurs:** FRA-alle-E5 [1]  
**Thema:** Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis  
**Sprache:** Französisch  
**Fachspezifik:** alle Fachrichtungen  
**Niveau:** E5  
**Gruppe:** 1  
**Bemerkung:** Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13  
**Kursbeschreibung:** [»klicken Sie bitte hier](#)  
**LINK (z.B. Download):** [»klicken Sie bitte hier](#)  
**Einschreibebeginn:** Einschreibung beendet  
**Credit Points:** 3.0  
**Europäischer Referenzrahmen:** A2  
**Budget:** 2  
**Termin:** DI (3) SE1-117 [»Frau Wiesner](#)  
**Belegte Plätze:** 21  
**Reservierungen:** 0  
**Gesamtkapazität:** 25  
**Länge der Warteliste:** 0  
**Restplatzvergabe:** ja, 0 Einschreibungen  
**Position in Warte- oder Restplatzvergeliste:** -  
**Noten sichtbar ab:** 28.02.14 09:00

## 2.2.6 Kurs ändern

Sie können sich in einen anderen Parallel-Kurse einschreiben über  
→ Einschreibung → Sprache → Niveau → neuen Kurs anklicken → Einschreiben

Es erscheint eine Übersicht über Ihre aktuelle Kurs-Einschreibung (GRÜN) und Ihren markierten neuen Wunsch-Kurs.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

**LSKONLINE-MENU**

- Einleitung
- Einschreibung
- Meine Kurse
- Meine Noten
- Meine Scheine
- Mein Profil
- Meine Sprach-Mails
- Tandem
- Logout

**RESTBUDGET**

-18 SWS freie Wahl  
14 SWS ENG  
4 SWS RUS

**KURSÜBERSICHT WS13/14 FRANZÖSISCH ELEMENTAR-STUFE 5**

Wählen Sie einen Kurs aus und klicken Sie auf  
**"Einschreiben"**, um  
 -> sich in einem Kurs einzuschreiben oder  
 -> eine Reservierung für einen Kurs zu bestätigen;  
**"Austragen"**, um  
 -> sich aus einem Kurs bzw. einer Warteliste auszutragen oder  
 -> eine Reservierung für einen Kurs zu löschen.  
**"Details"**, um sich  
 -> weitere Informationen zu einem Kurs anzeigen zu lassen.

Kurs	Termin	Ort	Lehrkraft	BEL	WL	ST
<b>Elementar-Stufe 5</b>						
<input type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [1]</b> [2/3.0] EB:08.10./09:30 Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	DI (3)	SE1-117	<a href="#">»Frau Wiesner</a>	21/0/25	0/-	E
<input checked="" type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [2]</b> [2/3.0] EB: beendet Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	MO (2)	SE1-211	Frau Dr. Lienig	25/0/25	0/-	
<input type="radio"/> <b>FRA-alle-E5 [3]</b> [2/3.0] EB: beendet Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Test ab 31 Punkte; Unterrichtsbeginn: ab 21.10.13	DO (4)	SE1-211	Frau Dr. Lienig	25/0/25	0/-	

## 2.2.7 Kurs-Einschreibung löschen

Wählen Sie über → Einschreibung → Sprache → Niveau → den Kurs, aus dem Sie sich wieder austragen wollen und klicken Sie auf **Austragen**.

Bestätigen Sie die nachfolgende Abfrage.

### Achtung:

Mit der Bestätigung **JA** wird Ihre Einschreibung aus dem Kurs unwiderruflich gelöscht !!

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einschreibung

LSKONLINE-MENU	AUSTRAGUNG BESTÄTIGEN
<input type="checkbox"/> Einleitung <input type="checkbox"/> Einschreibung <input type="checkbox"/> Meine Kurse <input type="checkbox"/> Meine Noten	Wollen Sie sich wirklich aus dem Kurs FRA-alle-E5 [1] austragen? <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>

## 2.3 Übersicht en in LSKonline

### 2.3.1 Meine Kurse

Über den Menüpunkt >>Meine Kurse können Sie sich

- anzeigen lassen, in welche Kurse Sie sich im aktuellen Semester eingeschrieben haben,
- die Kurs-Details abfragen
- aus einem Kurs wieder austragen.

Um sich aus einem Kurs umzutragen, wählen Sie bitte zuerst den neuen Wunsch-Kurs aus.

### 2.3.2 Meine Noten

Hier werden Ihnen in absteigender Reihenfolge der Semester Ihre erreichten Sprachkurs-Noten angezeigt.

### 2.3.3 Meine Scheine

Hier erhalten Sie nachfolgende Übersicht zu Teilnahme Scheinen, untergliedert nach dem aktuellen Semester (ggf. mit Termin der Noten-Freigabe) und Scheinen vorheriger Semester.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Scheine

LSKONLINE-MENU	SCHEINE FÜR JEANNETTE MORBITZER IM WS13/14																		
<input type="checkbox"/> Einleitung <input type="checkbox"/> Einschreibung <input type="checkbox"/> Meine Kurse <input type="checkbox"/> Meine Noten <input type="checkbox"/> Meine Scheine <input type="checkbox"/> Mein Profil <input type="checkbox"/> Meine Sprach-Mails <input type="checkbox"/> Tandem <input type="checkbox"/> Logout	<p>Scheine aktuelles Semester</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Semester</th> <th>Kurs</th> <th>Teilnahmeschein</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WS13/14</td> <td>FRA-alle-E5 [1]</td> <td>druckbar (wenn OK = ja) ab: 28.02.2014, 09:00 Uhr</td> </tr> </tbody> </table> <p>Scheine aus vorherigen Semestern</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Semester</th> <th>Kurs</th> <th>Teilnahmeschein</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WS12/13</td> <td>ENG-WI-EBW 3</td> <td><a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a></td> </tr> <tr> <td>WS10/11</td> <td>POR-alle-E1+2</td> <td><a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a></td> </tr> <tr> <td>SS11</td> <td>POR-alle-E3+4</td> <td><a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>LEGENDE</b>  <b>Teilnahmeschein (PDF)</b> Teilnahme Scheine erhalten Sie nur bei mindestens 80% Teilnahme, belegt durch Ihre Unterschrift auf der Kurs-Teilnehmerliste. Wurde Ihre Kursleistung mit <b>OK=JA</b> bewertet, können Sie sich Ihren Teilnahmeschein ab Semesterende selber ausdrucken. Können Sie anhand der unterschriebenen Kurs-Teilnehmerliste 80% Teilnahme nachweisen, haben aber <b>OK=NEIN</b>, können Sie den Teilnahmeschein per Mail bei TUDIAS beantragen.</p> <p><b>ACHTUNG</b> Benötigen Sie einen Teilnahmeschein mit Stempel und Unterschrift, dann Schein <b>selber ausdrucken</b> und zu TUDIAS bringen.            Adresse: TUDIAS/ Studienorganisation/ Freiburger Str. 37, Raum 318            Sprechzeiten: MO - DO 08:00 - 16:30 Uhr; FR 08:00 - 16:00 Uhr</p>	Semester	Kurs	Teilnahmeschein	WS13/14	FRA-alle-E5 [1]	druckbar (wenn OK = ja) ab: 28.02.2014, 09:00 Uhr	Semester	Kurs	Teilnahmeschein	WS12/13	ENG-WI-EBW 3	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>	WS10/11	POR-alle-E1+2	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>	SS11	POR-alle-E3+4	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>
Semester	Kurs	Teilnahmeschein																	
WS13/14	FRA-alle-E5 [1]	druckbar (wenn OK = ja) ab: 28.02.2014, 09:00 Uhr																	
Semester	Kurs	Teilnahmeschein																	
WS12/13	ENG-WI-EBW 3	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>																	
WS10/11	POR-alle-E1+2	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>																	
SS11	POR-alle-E3+4	<a href="#">»Teilnahmeschein (PDF)</a>																	

**RESTBUDGET**  
 -18 SWS freie Wahl  
 14 SWS ENG  
 4 SWS RUS

Bitte beachten Sie auch die Hinweise in der Legende, insbesondere dann, wenn Sie Stempel und Unterschrift benötigen.

### **LEGENDE**

**Teilnahmeschein (PDF)** Teilnahmescheine erhalten Sie nur bei mindestens 80% Teilnahme, belegt durch Ihre Unterschrift auf der Kurs-Teilnehmerliste.  
 Wurde Ihre Kursleistung mit **OK=JA** bewertet, können Sie sich Ihren Teilnahmeschein ab Semesterende selber ausdrucken.  
 Können Sie anhand der unterschriebenen Kurs-Teilnehmerliste 80% Teilnahme nachweisen, haben aber **OK=NEIN**, können Sie den Teilnahmeschein per Mail bei TUDIAS beantragen.

### **ACHTUNG**

Benötigen Sie einen Teilnahmeschein mit Stempel und Unterschrift, dann Schein **selber ausdrucken** und zu TUDIAS bringen.  
 Adresse: TUDIAS/ Studienorganisation/ Freiburger Str. 37, Raum 318  
 Sprechzeiten: MO - DO 08:00 - 16:30 Uhr; FR 08:00 - 16:00 Uhr

## **2.3.4 Mein Profil**

### **2.3.4.1 Persönliche Daten**

Gibt es Korrekturen bei Ihrem Namen oder Geburtsort, dann wenden Sie sich bitte zwecks Korrektur an das Imma-Amt und mailen anschließend an [lskonline@mailbox.tu-dresden.de](mailto:lskonline@mailbox.tu-dresden.de)  
 Damit wir die Änderungen in LSKonline importieren.

### **2.3.4.2 Bestandene Kurse**

Hier werden alle Ihre bestandenen Kurse aufgelistete

### **2.3.4.3 Nicht bestandene Kurse**

Hier werden alle Ihre nicht bestandenen Kurse aufgelistete.  
 Dazu können sowohl Kurse zählen, die Sie abgebrochen haben als auch solche, bei denen Sie die abschließende Semester-Überprüfung nicht bestanden haben und entsprechend OH=NEIN gesetzt wurde

### **2.3.4.4 Erreichte Sprachstati**

Hier wird für jede bereits besuchte Sprache das freigegebene Sprachniveau aufgeführt.

### **2.3.4.5 Budget**

Zum einen können Sie hier sehen, wieviel Budget aufgebucht wurde und für welche Sprache(n) Sie dies verwenden können.  
 Zudem sehen Sie in der Rubrik Restbudget, über wieviel Budget Sie noch verfügen und wofür Sie es nutzen können.

**ACHTUNG:**

Bei Budget für die wahlobligatorische Sprachausbildung müssen Sie die Sprache wählen. Klicken Sie dazu auf >>wählen »wählen.

Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Sprachbudgets

LSKONLINE-MENU	SPRACHE FÜR BUDGET WÄHLEN
<input type="checkbox"/> Einleitung <input type="checkbox"/> Einschreibung <input type="checkbox"/> Meine Kurse <input type="checkbox"/> Meine Noten <input type="checkbox"/> Meine Scheine <input checked="" type="checkbox"/> Mein Profil <input type="checkbox"/> Meine Sprach-Mails <input type="checkbox"/> Tandem <input type="checkbox"/> Logout	<p><b>(wahl)obligatorisch</b>            Wählen Sie bitte, für welche Sprache Sie das Budget nutzen möchten. Sie können diese Sprache ändern, so lange das komplette Budget noch verfügbar ist.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             ENG              FRA              ITA  <b>RUS</b>              SPA              SVE           </div> <p>Falls Sie in der gewählten Sprache bereits freies Budget verbraucht haben, so können Sie dieses umbuchen. Dadurch haben Sie mehr freies Budget zur Verfügung. Das Gesamtbudget ändert sich dadurch nicht.  <input type="checkbox"/> Ja, ich möchte verbrauchtes freies Budget umbuchen.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Speichern"/></p>
<p><b>RESTBUDGET</b></p> <p>-18 SWS freie Wahl            14 SWS ENG            4 SWS RUS</p>	

Falls Sie in der gewählten Sprache bereits freies Budget verbraucht haben, so können Sie dieses umbuchen. Dadurch haben Sie mehr freies Budget zur Verfügung. Das Gesamtbudget ändert sich dadurch nicht.

Ja, ich möchte verbrauchtes freies Budget umbuchen.

**2.3.5 Meine Sprach-Mails**

Hier werden Ihnen in Kopie alle Sprachmails aus dem aktuellen Semester aufgelistet. Das Original geht immer an Ihre ZIH-Mailadresse.

Unterhalb finden Sie auch einen LINK, um über ein Webformular an LSKonline zu mailen. Bitte füllen Sie im sich öffnenden Formular unbedingt Ihr Login aus, damit wir Sie in der Datenbank eindeutig identifizieren können.

**Absender E-Mail-Adresse •**

Bitte tragen Sie Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein (nicht nur: Name@), damit wir Ihnen auch wirklich antworten können.

**Betreff •**

**Information / Anfrage •**

Name:  
 Vorname:  
 Studiengang:  
 TU-Login:  
 gewünschte Sprache:  
 gewünschtes Niveau:  
 evtl. komplette Kursbezeichnung:  
 Ihr Problem:

### **2.3.6 Tandem**

Mittels dieses Menüpunktes haben Sie die Möglichkeit, sich im aktuellen Semester einen Tandem-Partner zu suchen.

### **2.4 Beenden des Zugriffs auf LSKonline**

Über Logout verlassen Sie LSKonline

### **2.5 Zeitüberschreitung:**

Bei längerer Unterbrechung der Kommunikation mit LSKonline werden Sie aufgefordert, sich erneut einzuloggen.

### **2.6 Freischalten von Fachspezifik/ Sprachniveaus**

Im Ausnahmefall darf mit schriftlicher Genehmigung des Sprachbereichsleiters ein Sprachkurs einer anderen Fachspezifik besucht werden.

Ebenso ist unter bestimmten Voraussetzungen der parallele Besuch von Sprachkursen unterschiedlicher Niveaus möglich.

Eine Einschreibung in derartige Kurse wird nach Vorlage der schriftlichen Genehmigung Freigeschalten durch das Sekretariat Studienorganisation.

Mailen Sie alle erforderlichen Unterlagen an [lskonline@mailbox.tu-dresden.de](mailto:lskonline@mailbox.tu-dresden.de) bzw. legen Sie diese schriftlich vor

TUDIAS/ Studienorganisation/ Freiburger Str. 37, Raum 318

Sprechzeiten: MO - DO 08:00 - 16:30 Uhr; FR 08:00 - 16:00 Uhr

Nach erfolgter Freischaltung kann im Anschluss an

→ Sprachauswahl → das Niveau bzw. → die Fachspezifik des genehmigten Wunschkurses gewählt werden.