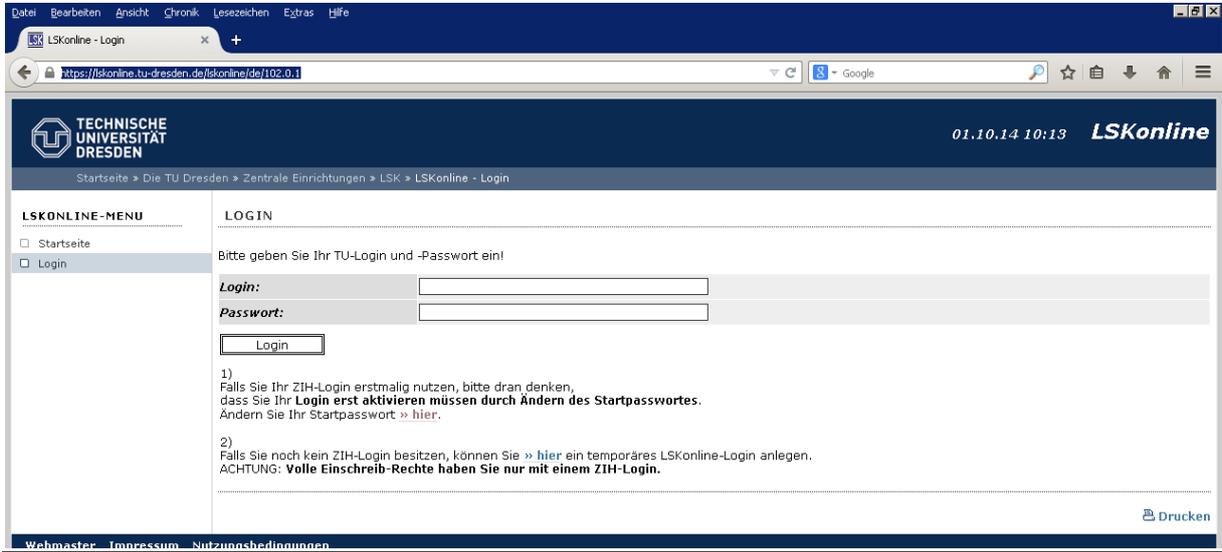


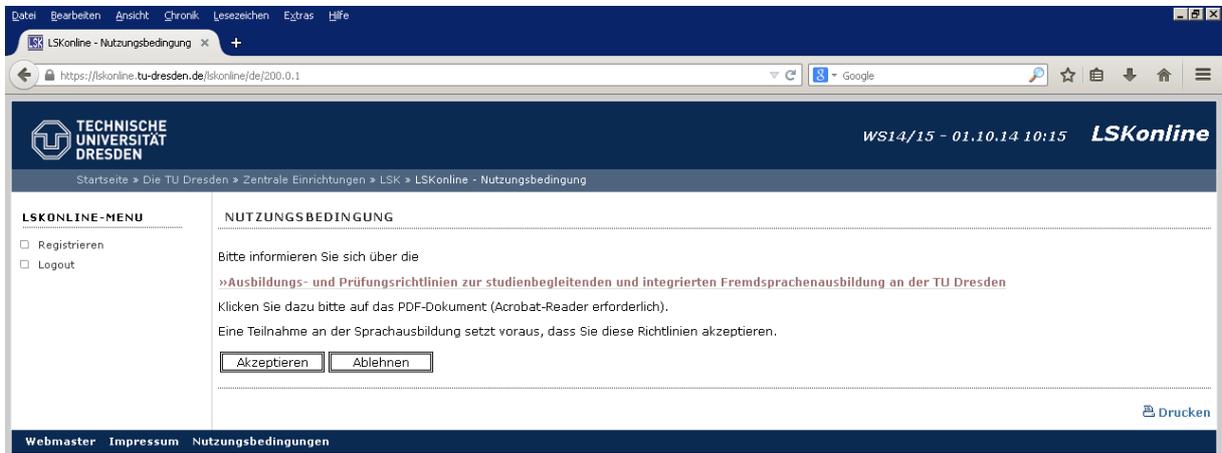
Registration / course registration LSKonline

<https://lskonline.tu-dresden.de/lskonline/de/102.0.1>



The screenshot shows the LSKonline login page in a browser. The page title is "LSKonline - Login" and the URL is "https://lskonline.tu-dresden.de/lskonline/de/102.0.1". The page header includes the TU Dresden logo and the text "01.10.14 10:13 LSKonline". The main content area is titled "LOGIN" and contains the following text: "Bitte geben Sie Ihr TU-Login und -Passwort ein!". Below this text are two input fields labeled "Login:" and "Passwort:". A "Login" button is positioned below the password field. Below the input fields, there are two numbered instructions: 1) "Falls Sie Ihr ZIH-Login erstmalig nutzen, bitte dran denken, dass Sie Ihr **Login erst aktivieren müssen durch Ändern des Startpasswortes**. Ändern Sie Ihr Startpasswort > [hier](#)." 2) "Falls Sie noch kein ZIH-Login besitzen, können Sie > [hier](#) ein temporäres LSKonline-Login anlegen. ACHTUNG: **Volle Einschreib-Rechte haben Sie nur mit einem ZIH-Login.**" A "Drucken" button is located in the bottom right corner of the main content area. The footer contains links for "Webmaster", "Impressum", and "Nutzungsbedingungen".

You need your ZIH-Login and password. (Initial password has to be changed first)



The screenshot shows the LSKonline terms and conditions page in a browser. The page title is "LSKonline - Nutzungsbedingung" and the URL is "https://lskonline.tu-dresden.de/lskonline/de/200.0.1". The page header includes the TU Dresden logo and the text "WS14/15 - 01.10.14 10:15 LSKonline". The main content area is titled "NUTZUNGSBEDINGUNG" and contains the following text: "Bitte informieren Sie sich über die >>Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur studienbegleitenden und integrierten Fremdsprachenausbildung an der TU Dresden. Klicken Sie dazu bitte auf das PDF-Dokument (Acrobat-Reader erforderlich). Eine Teilnahme an der Sprachausbildung setzt voraus, dass Sie diese Richtlinien akzeptieren." Below this text are two buttons: "Akzeptieren" and "Ablehnen". A "Drucken" button is located in the bottom right corner of the main content area. The footer contains links for "Webmaster", "Impressum", and "Nutzungsbedingungen".

➔ Click onto „Akzeptieren“

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! Übernehmen Sie Angaben und Schreibweise aus Ihrem Personal-Dokument (Pass). Sie werden für den Kurslisten- und Zeugnisdruck verwendet und mit denen aus dem Immatrikulationsamt abgeglichen.</p> <p>Wählen Sie den Studiengang bitte entsprechend Ihrem Semesterbogen. Lehramtsstudenten tragen hier bitte eine der Fächer-Kombinationen ein bzw. wählen das Fach, für das der Abschluss in Latein/ Altgriechisch erforderlich ist.</p> <p>Anrede: Frau</p> <p>Vorname: Ines</p> <p>Name: Hantke</p> <p>Geburtsort: [blurred]</p> <p>Geburtsdatum: [blurred]</p> <p>Imma-Jahr: [Bitte wählen] ▾</p> <p>Studiengang: xxx-TU-Mitarbeiter (TU-Mitarbeiter)</p> <p>E-Mail: [blurred]</p> <p><input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/></p>

Drucken

Webmaster Impressum Nutzungsbedingungen

- ➔ Fill in the year of immatriculation
- ➔ Click onto „Weiter“

DATEI Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extras Hilfe

LSKonline - Einleitung

https://lskonline.tu-dresden.de/lskonline/de/212.0.1

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

WS14/15 - 01.10.14 10:18 LSKonline Logout

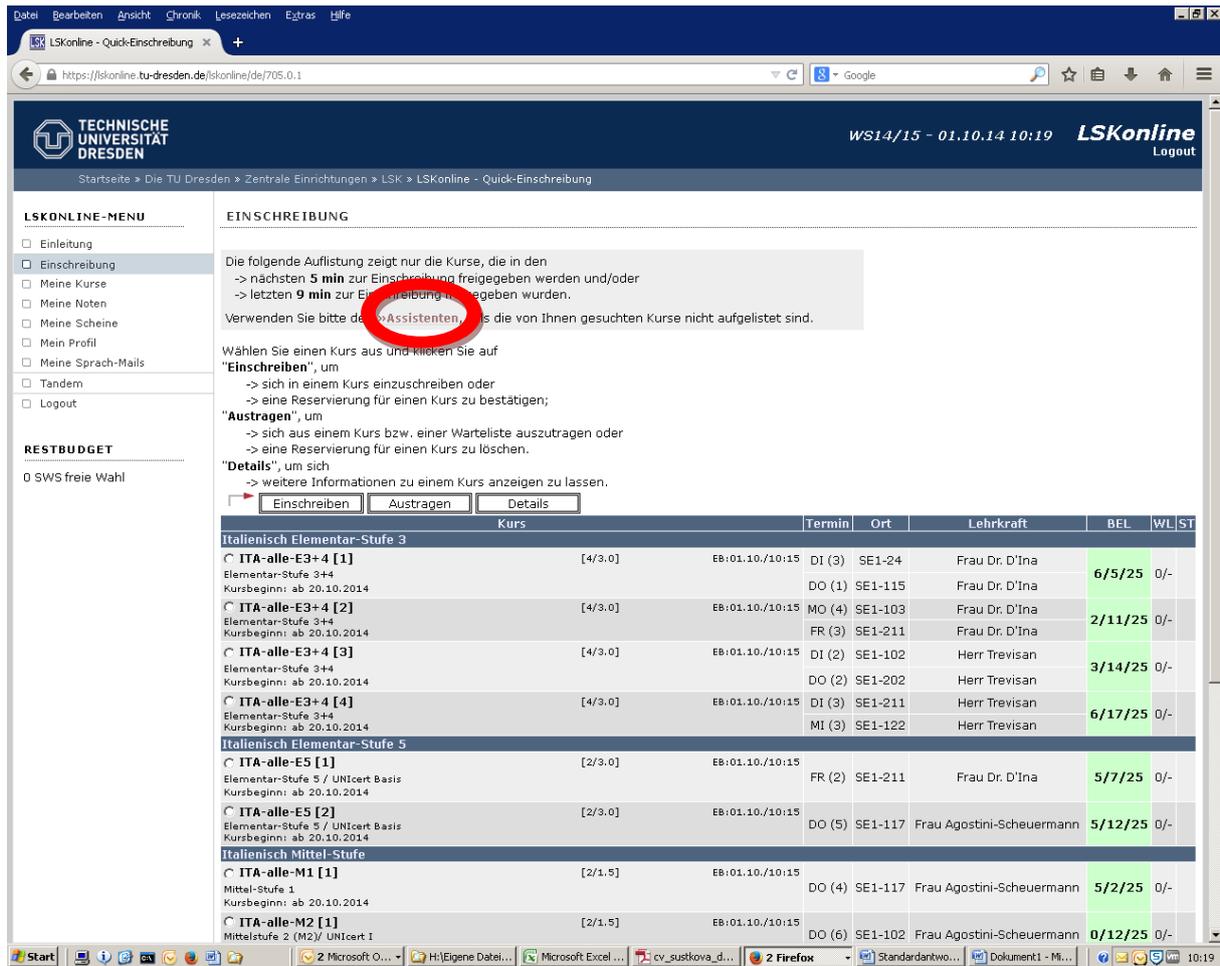
Startseite » Die TU Dresden » Zentrale Einrichtungen » LSK » LSKonline - Einleitung

LSKONLINE-MENU	WILLKOMMEN INES HANTKE BEI LSKONLINE!
<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>Unter Einschreibung finden Sie ein sprach- und niveaubezogenes Kursangebot. Sie können</p> <ul style="list-style-type: none"> -> sich in Kurse (ggf. in eine Warteliste) einschreiben, -> Ihre Warteposition abfragen, -> sich aus Kursen austragen und -> zwischen Kursen wechseln. <p>Meine Kurse umfasst jene Kurse, in</p> <ul style="list-style-type: none"> -> die Sie eingeschrieben sind, -> denen Sie eine Reservierung haben, -> denen Sie in der Warteliste stehen, -> denen Sie zur Restplatzvergabe vorgemerkt sind. <p>Zusätzlich können Sie sich hier</p> <ul style="list-style-type: none"> -> aus Kursen und Wartelisten bzw. einer Restplatzvergabe austragen oder -> Reservierungen in Anspruch nehmen (einschreiben). <p>Meine Noten zeigt Ihre Noten aus allen Sprachkursen.</p> <p>Falls es erforderlich ist, können Sie jeder Zeit</p> <ul style="list-style-type: none"> -> Ihr Profil einsehen <p>Aus Sicherheitsgründen sollten Sie sich zum Schluss</p> <ul style="list-style-type: none"> -> aus LSKonline ausloggen. <p>»Mailen Sie uns bitte für die Weiterentwicklung von LSKonline</p> <ul style="list-style-type: none"> -> Kritik und Vorschläge, -> aufgetretene Fehler, -> Ihre Meinung.

Drucken

Webmaster Impressum Nutzungsbedingungen

- ➔ Choose „Einschreibung“ in the left-hand column



EINSCHREIBUNG

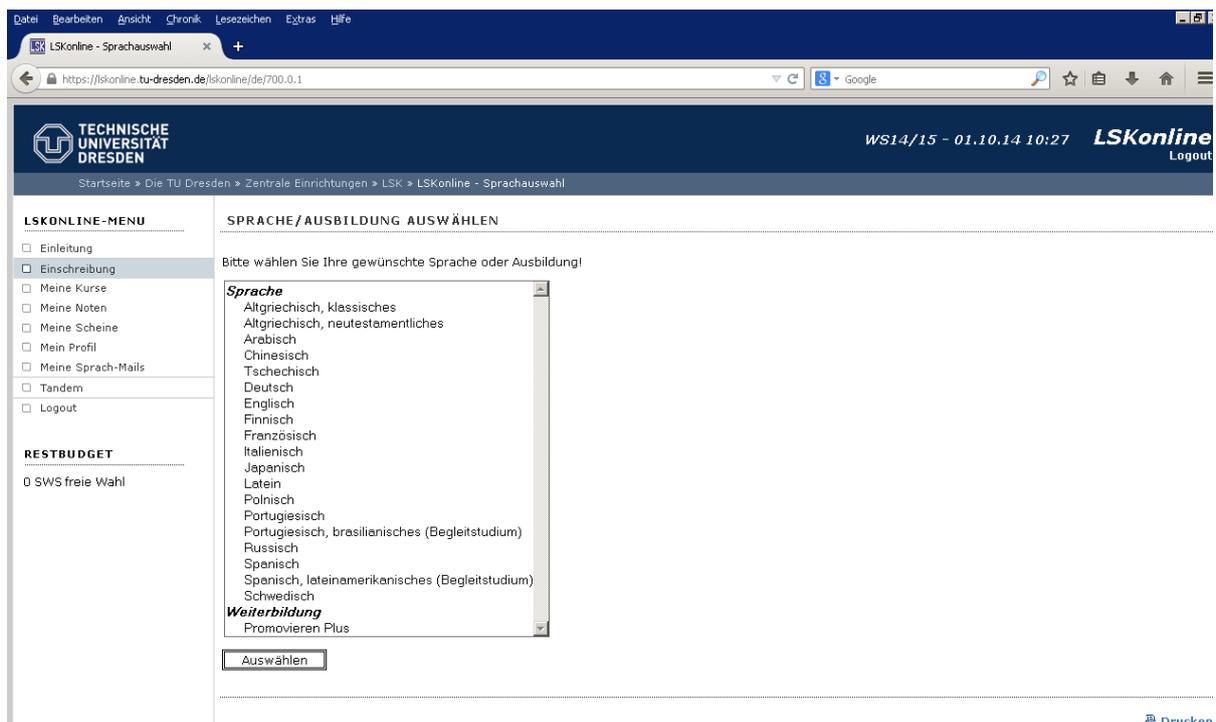
Die folgende Auflistung zeigt nur die Kurse, die in den
 -> nächsten **5 min** zur Einschreibung freigegeben werden und/oder
 -> letzten **9 min** zur Einschreibung freigegeben wurden.

Verwenden Sie bitte den **Assistenten**, falls die von Ihnen gesuchten Kurse nicht aufgelistet sind.

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
Italienisch Elementar-Stufe 3					
ITA-alle-E3+4 [1]	[4/3.0]	EB:01.10./10:15	DI (3) SE1-24	Frau Dr. D'Ina	6/5/25 0/-
Elementar-Stufe 3+4 Kursbeginn: ab 20.10.2014			DO (1) SE1-115	Frau Dr. D'Ina	
ITA-alle-E3+4 [2]	[4/3.0]	EB:01.10./10:15	MO (4) SE1-103	Frau Dr. D'Ina	2/11/25 0/-
Elementar-Stufe 3+4 Kursbeginn: ab 20.10.2014			FR (3) SE1-211	Frau Dr. D'Ina	
ITA-alle-E3+4 [3]	[4/3.0]	EB:01.10./10:15	DI (2) SE1-102	Herr Trevisan	3/14/25 0/-
Elementar-Stufe 3+4 Kursbeginn: ab 20.10.2014			DO (2) SE1-202	Herr Trevisan	
ITA-alle-E3+4 [4]	[4/3.0]	EB:01.10./10:15	DI (3) SE1-211	Herr Trevisan	6/17/25 0/-
Elementar-Stufe 3+4 Kursbeginn: ab 20.10.2014			MI (3) SE1-122	Herr Trevisan	
Italienisch Elementar-Stufe 5					
ITA-alle-E5 [1]	[2/3.0]	EB:01.10./10:15	FR (2) SE1-211	Frau Dr. D'Ina	5/7/25 0/-
Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Kursbeginn: ab 20.10.2014					
ITA-alle-E5 [2]	[2/3.0]	EB:01.10./10:15	DO (5) SE1-117	Frau Agostini-Scheuermann	5/12/25 0/-
Elementar-Stufe 5 / UNICert Basis Kursbeginn: ab 20.10.2014					
Italienisch Mittel-Stufe					
ITA-alle-M1 [1]	[2/1.5]	EB:01.10./10:15	DO (4) SE1-117	Frau Agostini-Scheuermann	5/2/25 0/-
Mittel-Stufe 1 Kursbeginn: ab 20.10.2014					
ITA-alle-M2 [1]	[2/1.5]	EB:01.10./10:15	DO (6) SE1-102	Frau Agostini-Scheuermann	0/12/25 0/-
Mittelstufe 2 (M2) / UNICert 1					

You may see a picture similar to the one above. To get the usual choice of languages, click onto „Assistent“. Should you immediately get the view in the following screenshot, you can skip this step.



SPRACHE/AUSBILDUNG AUSWÄHLEN

Bitte wählen Sie Ihre gewünschte Sprache oder Ausbildung!

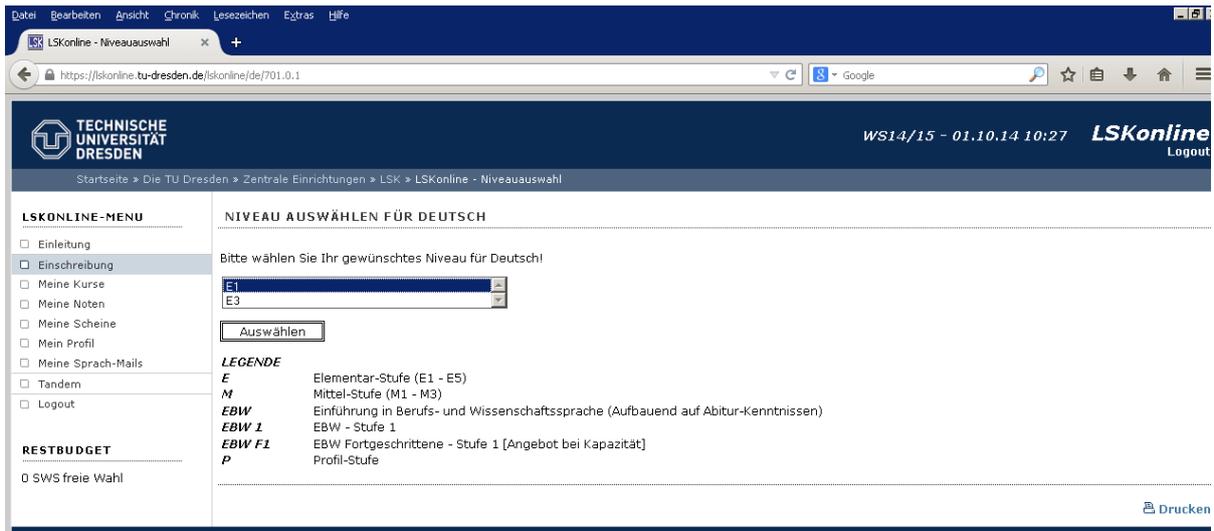
Sprache

- 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

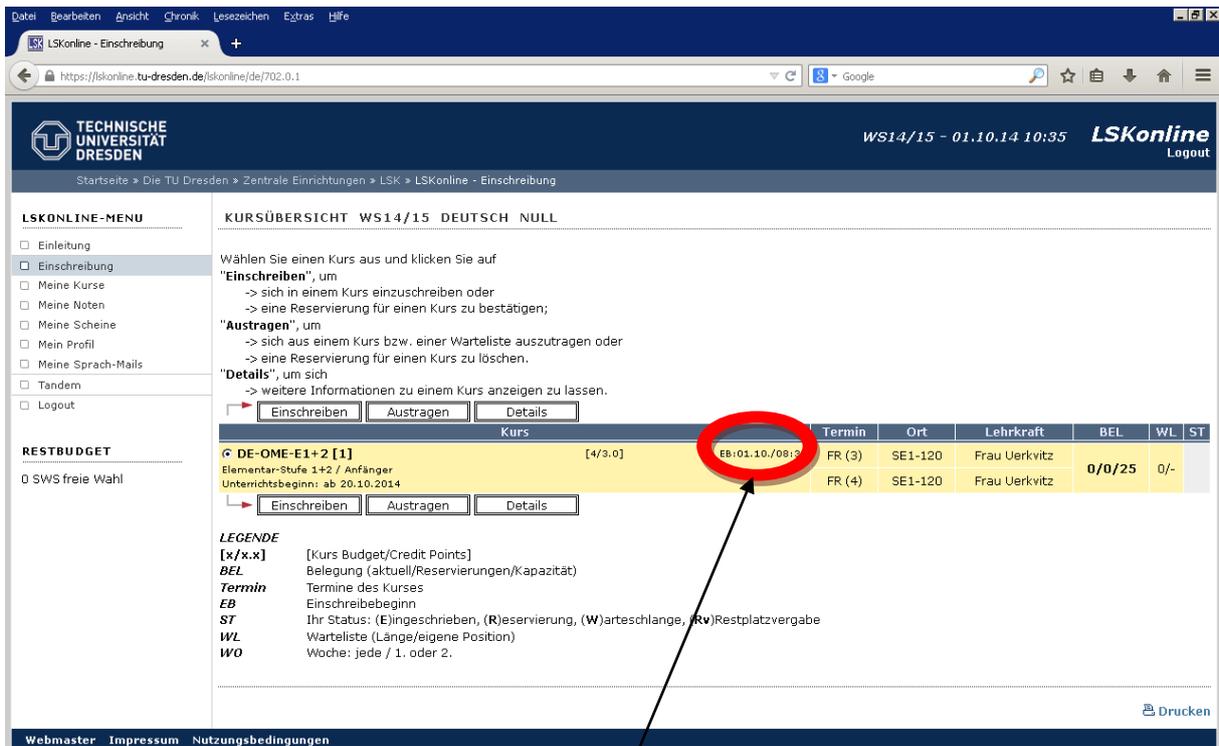
Weiterbildung

- Promovieren Plus

➔ Choose your language and click onto „Auswählen“



➔ Choose your level, e.g. „E1“, and click onto „Auswählen“

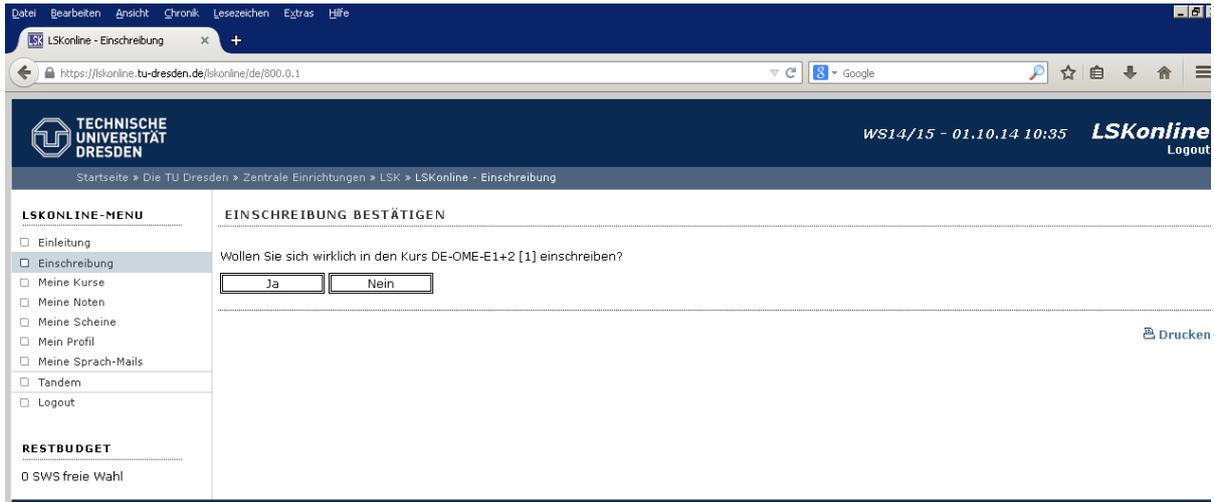


Wählen Sie einen Kurs aus und klicken Sie auf „Einschreiben“, um
 -> sich in einem Kurs einzuschreiben oder
 -> eine Reservierung für einen Kurs zu bestätigen;
 „Austragen“, um
 -> sich aus einem Kurs bzw. einer Warteliste auszutragen oder
 -> eine Reservierung für einen Kurs zu löschen.
 „Details“,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

Kurs	Termin	Ort	Lehrkraft	BEL	WL	ST
DE-OME-E1+2 [1] Elementar-Stufe 1+2 / Anfänger Unterrichtsbeginn: ab 20.10.2014	EB:01.10./08:30 FR (3)	SE1-120	Frau Uerkvitz	0/0/25	0/-	
	FR (4)	SE1-120	Frau Uerkvitz			

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

Choose one of the courses that fit your schedule and click onto „Einschreiben“. (The date and time of start of registration for each course you find here.) Then you get:



LSKonline - Einschreibung

https://lskonline.tu-dresden.de/lskonline/de/800.0.1

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

WS14/15 - 01.10.14 10:35 LSKonline Logout

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

0 SWS freie Wahl

EINSCHREIBUNG BESTÄTIGEN

Wollen Sie sich wirklich in den Kurs DE-OME-E1+2 [1] einschreiben?

[Drucken](#)

➔ Click onto „Ja“

Then you should receive the information that you have been registered successfully. An email telling you about your registration will be sent automatically to your TU Dresden email account.

Then you can go onto „Logout“ in the left-hand column.

Please note: All information sent by LSKonline will go to your TU Dresden Email account. Should you wish to receive all emails sent to your private email account, you need to forward the emails from the TU Dresden email account to your private email account. It is not possible to change the email address in LSKonline.