

# Kennungen, Rollen und Berechtigungen

## Formulare

- [Antrag\\_Dozent.pdf](#)
- [Antrag\\_Fachbereich.pdf](#)
- [Antrag\\_Eingabevertreter.pdf](#)

## Kennungen

Zur Anmeldung in LSF benötigen Sie eine Kennung und ein Passwort.

Während Studierende direkt ihre zentrale Uni-Kennung für die Anmeldung nutzen können, **müssen alle anderen Nutzergruppen (Mitarbeiter) die Freischaltung ihrer Kennung beim LSF-Support beantragen**. Um eine Freischaltung zu beantragen, füllen Sie bitte das entsprechende Formular (siehe oben) vollständig aus und schicken dieses bitte **ausschließlich per Email** an [lsf@hhu.de](mailto:lsf@hhu.de).

Eine Dozenten-Rolle kann prinzipiell jeder beantragen, der an der HHU in der Lehre tätig ist.

Da man mit einer Fachbereichs-Rolle weitreichende Änderungen an allen Datenbeständen der zugeordneten Einrichtung vornehmen kann, muss die Leitung der jeweiligen Einrichtung das Antragsformular für eine solche Kennung abzeichnen. Aus demselben Grund darf es für jede Einrichtung immer nur eine geringe Anzahl von Fachbereichsadministrierenden geben. Im Idealfall **nur eine Person und ein/e Stellvertreter/in**. Wenn in einer Einrichtung bereits zu viele Fachbereichsadministratoren vorhanden sind, muss eine dieser Kennungen deaktiviert werden, bevor eine neue Kennung freigeschaltet werden kann.

Die Raumverwalter-Rolle ist nur wenigen Personen im Rahmen der AG Lehrraumplanung vorbehalten.



Kennungen sind personengebunden. Geben Sie Ihre Kennung und Ihr Passwort nicht an andere Personen weiter!

Bei Bekanntwerden von Fremdnutzung werden Kennungen sofort gesperrt, um einen Missbrauch zu verhindern!



Bitte teilen Sie dem [LSF-Support](#) mit, wenn ein Zugang nicht mehr benötigt wird und gelöscht werden kann.

## Rollen und Berechtigungen

LSF bietet ein rollenbasiertes Rechtekonzept. In einer Rolle werden verschiedene Rechte zusammengefasst, um sie den Kennungen zuzuweisen. Der Datenbereich für den diese Rechte gelten, kann wiederum für die verschiedenen Rolleninhaber unterschiedlich sein. Ein Fachbereichsadministrator darf z. B. nur die Daten seines zugeordneten Fachbereichs bearbeiten.

Folgende Rollen werden an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf verwendet:

Rolle	Berechtigungen
<b>Administrator</b>	Inhaber einer Kennung mit der Rolle Administrator dürfen praktisch alles für alle Daten, die innerhalb von LSF bearbeitet werden. Ihre Hauptaufgabe ist die Vergabe von Rechten an weitere Personen. Diese Rolle gibt es nur im LSF-Support-Team.
<b>Fachgebiet</b>	Kennungen mit der Rolle Fachgebiet (Fachbereichsadministrierende) dürfen praktisch alles, aber nur für die Ihnen anvertrauten Daten. Das sind alle Veranstaltungen, Überschriften, Personen, Räume und Untereinrichtungen, die zu einer bestimmten Einrichtung ("Fachgebiet") gehören.
<b>Dozentin/Dozent</b>	Kennungen mit der Rolle Dozentin/Dozent (Dozierende) haben einige Rechte für diejenigen Veranstaltungen, an denen sie beteiligt sind. Der Umfang der Veranstaltungen, für die diese Rechte bestehen, resultiert aus der Zuordnung der Person zu den Veranstaltungen.
<b>Studierende</b>	Studierende haben in LSF fast ausschließlich lesenden Zugriff auf die Daten. Schreibenden Zugriff haben sie nur bei der Belegungsfunktion.
<b>Öffentlichkeit/Gäste</b>	Diese Gruppe besitzt lediglich eingeschränkte Leserechte.
<b>Eingabevertreter</b>	Kennungen mit der Rolle Eingabevertreter besitzen die Berechtigungen der Dozentin/Dozenten-Rolle für denjenigen, den sie vertreten.
<b>Raumverwalter</b>	Kennungen mit der Rolle Raumverwalter dürfen die Ihnen anvertrauten Räume buchen und entsprechend Veranstaltungen anlegen.

Der nachfolgenden Übersicht können Sie entnehmen, welche Rolle erforderlich ist, um bestimmte, häufig genutzte Funktionen in LSF auszuführen.

Funktion	Administrator	Fachgebiet***	Dozentin /Dozent**	Eingabevertreter*	Raumverwalter	Studierende	Öffentlichkeit /Gast
Einsehen des Vorlesungsverzeichnisses der aktiven Semester	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Einsehen aller Semester	ja	ja	nein	nein	ja	nein	nein
Belegen von Veranstaltungen	nein	nein	nein	nein	nein	ja	nein
Erstellen von Veranstaltungen	ja	ja	nein	nein	ja	nein	nein
Bearbeiten von Veranstaltungen	ja	ja	ja	ja	ja	nein	nein
Zulassen von Studierenden zu Veranstaltungen	ja	ja	ja	ja	nein	nein	nein
Räume buchen	ja	ja	nein	nein	ja	nein	nein
Ausfalltermine festlegen	ja	ja	ja	ja	ja	nein	nein
Teilnehmerlisten erstellen	ja	ja	ja	ja	nein	nein	nein
Nachweise drucken	ja	ja	ja	ja	nein	nein	nein

\* Funktionen stehen nur für Veranstaltungen zur Verfügung, denen die vertretene Person als Lehrperson zugewiesen ist.

\*\* Veranstaltungsgebundene Funktionen stehen nur dann zur Verfügung, wenn der Dozierende der Lehrveranstaltung als Lehrperson zugewiesen.

\*\*\* Veranstaltungsgebundene Funktionen stehen nur dann zur Verfügung, wenn die Veranstaltung zur eigenen Einrichtung gehört.