



UNIVERSITÄT  
LEIPZIG

AlmaWeb  
campus management system

Klickanleitung

# ALMAWEB-PORTAL FÜR STUDIERENDE

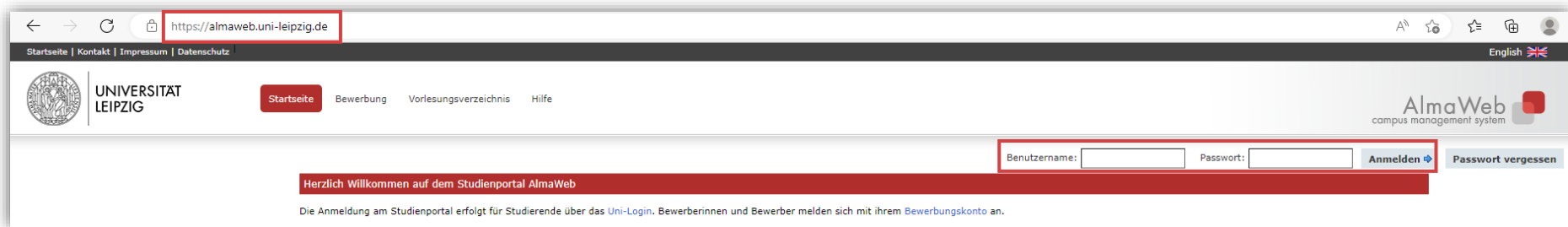
**Stand** 20.09.2023  
**Redaktion** Sachgebiet Studienkoordination  
studienkoordination@uni-leipzig.de

# Inhalt

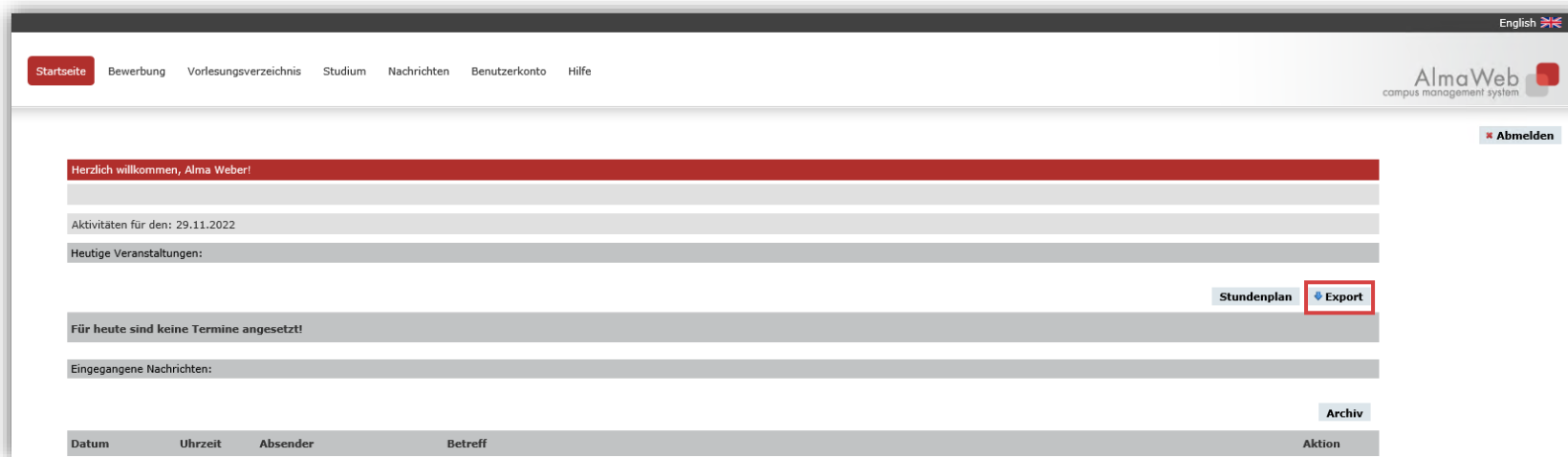
1. Anmeldung im AlmaWeb-Portal.....	1	5. Nachrichten.....	23
2. Bewerbung.....	3	6. Benutzerkonto .....	24
3. Vorlesungsverzeichnis.....	4	6.1 Kontaktdaten ändern .....	25
4. Studium.....	5	6.2 TAN-Manager .....	26
4.1 Module und Veranstaltungen.....	6	6.3 Dokumente .....	27
4.1.1 Anmeldung.....	7	6.4 Webmail.....	27
4.1.2 Anmeldestatus .....	8	6.5 Krankenkassendaten.....	28
4.1.3 Meine Module .....	9	7. Hilfe.....	29
4.1.4 Meine Veranstaltungen.....	10		
4.1.5 Stundenplan.....	11		
4.2 Leistungen .....	12		
4.2.1 Prüfungsanmeldung.....	13		
4.2.2 Meine Prüfungen .....	14		
4.2.3 Prüfungsergebnisse .....	15		
4.2.4 Modulergebnisse .....	16		
4.2.5 Notenübersicht.....	17		
4.3 Schwerpunktwahl.....	18		
4.4 Rückmeldung.....	19		
4.4.1 Lastschriftaufträge.....	20		
4.4.2 Rückmeldesperren.....	21		
4.5 Dokumente.....	22		

# 1. Anmeldung im AlmaWeb-Portal

Melden Sie sich auf der Seite <https://almaweb.uni-leipzig.de> mit Ihrem Uni-Login an (dieses entspricht dem Login, das Sie für Ihre Uni-E-Mail, das W-LAN oder VPN benutzen).



Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie auf dem Startbildschirm „Heutige Veranstaltungen“ und „Eingegangene Nachrichten“. Sie haben die Möglichkeit, Ihren Stundenplan als iCalendar-Datei zu exportieren.



Sie können Ihren Stundenplan monats- bzw. wochenweise exportieren. Klicken Sie auf der Startseite auf *Export*. Wählen Sie den Monat bzw. die Kalenderwoche aus und klicken Sie auf *Termine exportieren*.



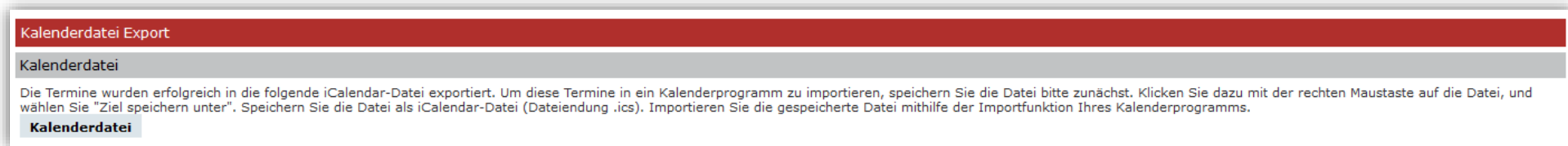
Terminexport

Monat: Januar 2023

Kalenderwoche:

Abbrechen Termine exportieren

Speichern Sie die Datei ab und importieren Sie diese in Ihren Kalender.



Kalenderdatei Export

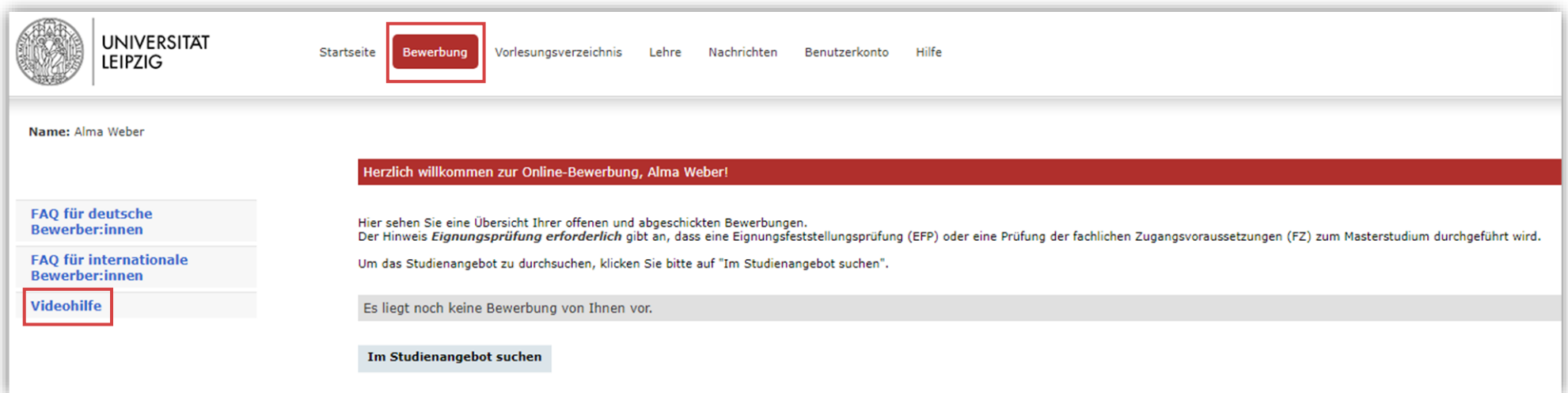
Kalenderdatei

Die Termine wurden erfolgreich in die folgende iCalendar-Datei exportiert. Um diese Termine in ein Kalenderprogramm zu importieren, speichern Sie die Datei bitte zunächst. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die Datei, und wählen Sie "Ziel speichern unter". Speichern Sie die Datei als iCalendar-Datei (Dateiendung .ics). Importieren Sie die gespeicherte Datei mithilfe der Importfunktion Ihres Kalenderprogramms.

Kalenderdatei

## 2. Bewerbung

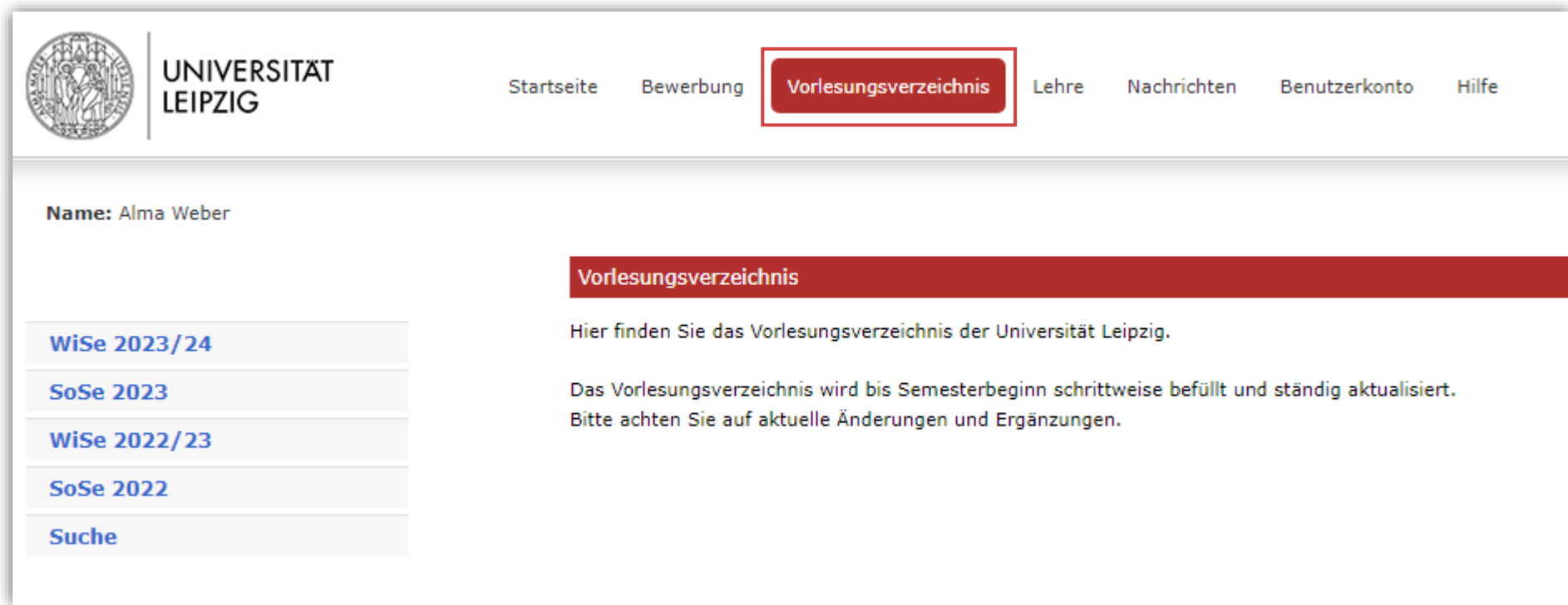
An dieser Stelle finden Sie eine Übersicht über alle bisher vorgenommenen Bewerbungen an der Universität Leipzig. Wählen Sie dazu unter *Bewerbung* aus dem Studienangebot Ihren Studienwunsch aus. Hinweise zum Ablauf der Bewerbung finden Sie in der *Videohilfe*.




The screenshot shows the user interface of the online application portal. At the top left is the University of Leipzig logo and name. A navigation menu includes 'Startseite', 'Bewerbung' (highlighted with a red box), 'Vorlesungsverzeichnis', 'Lehre', 'Nachrichten', 'Benutzerkonto', and 'Hilfe'. The user's name 'Alma Weber' is displayed. A red banner reads 'Herzlich willkommen zur Online-Bewerbung, Alma Weber!'. Below this, a message states: 'Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer offenen und abgeschickten Bewerbungen. Der Hinweis *Eignungsprüfung erforderlich* gibt an, dass eine Eignungsfeststellungsprüfung (EFP) oder eine Prüfung der fachlichen Zugangsvoraussetzungen (FZ) zum Masterstudium durchgeführt wird. Um das Studienangebot zu durchsuchen, klicken Sie bitte auf "Im Studienangebot suchen".' A grey bar below contains the text 'Es liegt noch keine Bewerbung von Ihnen vor.' At the bottom, there is a button labeled 'Im Studienangebot suchen'. On the left side, there are three menu items: 'FAQ für deutsche Bewerber:innen', 'FAQ für internationale Bewerber:innen', and 'Videohilfe' (highlighted with a red box).

### 3. Vorlesungsverzeichnis

Unter dem Reiter *Vorlesungsverzeichnis* können Sie das öffentliche Vorlesungsverzeichnis der Universität Leipzig einsehen. Das Einloggen ist dafür nicht nötig. Wählen Sie das entsprechende Semester in der linken Menüspalte aus.



 UNIVERSITÄT LEIPZIG

Startseite Bewerbung **Vorlesungsverzeichnis** Lehre Nachrichten Benutzerkonto Hilfe

**Name:** Alma Weber

**Vorlesungsverzeichnis**

Hier finden Sie das Vorlesungsverzeichnis der Universität Leipzig.

Das Vorlesungsverzeichnis wird bis Semesterbeginn schrittweise befüllt und ständig aktualisiert. Bitte achten Sie auf aktuelle Änderungen und Ergänzungen.

WiSe 2023/24  
SoSe 2023  
WiSe 2022/23  
SoSe 2022  
Suche

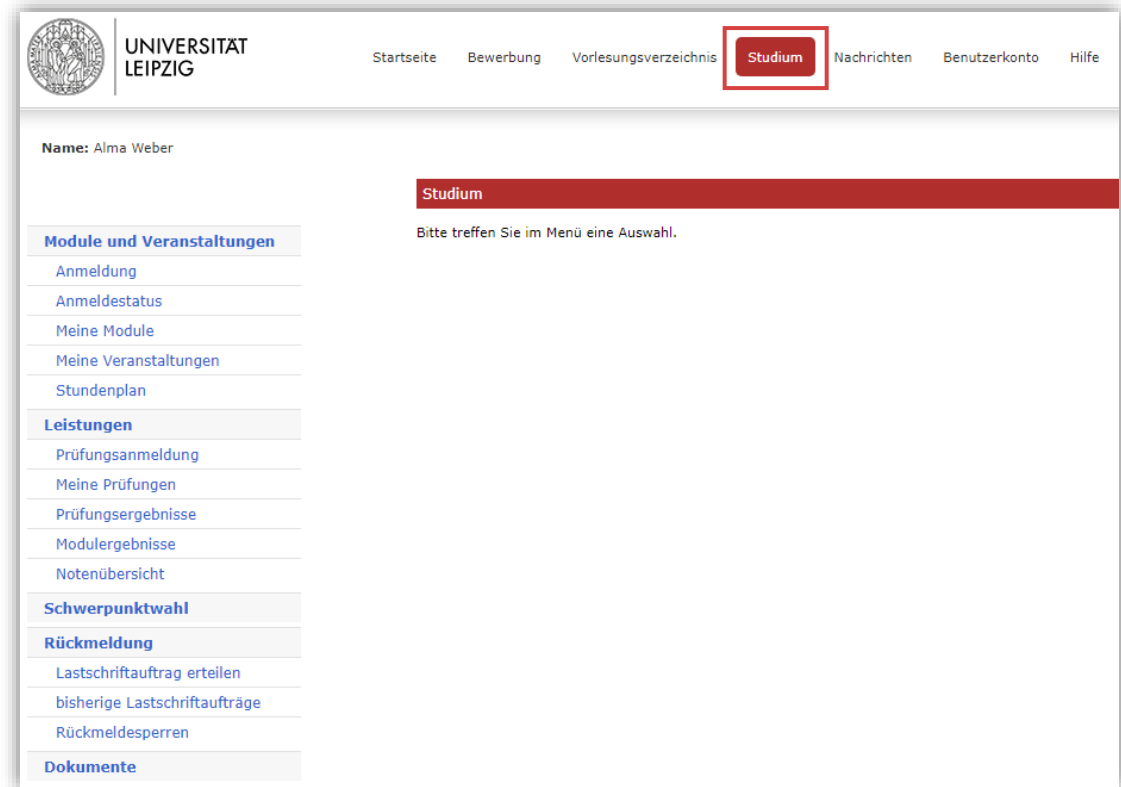
## 4. Studium

Unter dem Reiter *Studium* versammeln sich Punkte zur Studienorganisation, die im Folgenden vorgestellt werden.

Bitte beachte Sie: Das führende System für die Modul- und Veranstaltungseinschreibung an der Universität Leipzig ist das TOOL, welches vom Großteil der Fakultäten genutzt wird. Eine Übersicht finden Sie unter [www.uni-leipzig.de/moduleinschreibung](http://www.uni-leipzig.de/moduleinschreibung).

Mit Hilfe des TOOLS werden die komplexen Studienstrukturen und Kapazitäten optimal abgebildet und erleichtern eine transparente Einschreibung.

Nach erfolgter Moduleinschreibung werden die Anmeldedaten nach AlmaWeb exportiert. Der Zeitpunkt dieses Exports ist abhängig von Ihrem Studiengang bzw. der Organisation der Einrichtungen. Die in AlmaWeb angezeigten Daten haben vor allem zu Semesterbeginn keinen Anspruch auf Vollständigkeit und sollten immer mit den Daten und Hinweisen aus dem TOOL kombiniert betrachtet werden.



The screenshot displays the AlmaWeb portal for the University of Leipzig. The top navigation bar includes the university logo, the name 'UNIVERSITÄT LEIPZIG', and several menu items: 'Startseite', 'Bewerbung', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium' (highlighted with a red box), 'Nachrichten', 'Benutzerkonto', and 'Hilfe'. Below the navigation bar, the user's name 'Name: Alma Weber' is shown. A red horizontal bar labeled 'Studium' is present, with the instruction 'Bitte treffen Sie im Menü eine Auswahl.' below it. On the left side, there is a vertical menu with several categories: 'Module und Veranstaltungen' (containing 'Anmeldung', 'Anmeldestatus', 'Meine Module', 'Meine Veranstaltungen', 'Stundenplan'), 'Leistungen' (containing 'Prüfungsanmeldung', 'Meine Prüfungen', 'Prüfungsergebnisse', 'Modulergebnisse', 'Notenübersicht'), 'Schwerpunktwahl', 'Rückmeldung' (containing 'Lastschriftauftrag erteilen', 'bisherige Lastschriftaufträge', 'Rückmeldesperren'), and 'Dokumente'.

## 4.1 Module und Veranstaltungen

Unter dem Menüpunkt *Module und Veranstaltungen* können Sie sich zu Modulen und Veranstaltungen anmelden, [sofern Ihr Studiengang das vorsieht](#), oder Ihren Anmeldestatus einsehen. Zusätzlich haben Sie Zugriff auf Ihren Stundenplan und Ihre belegten Module und Veranstaltungen. Die einzelnen Funktionen werden Ihnen auf den folgenden Seiten erläutert. Überdies finden Sie hier eine Klickanleitung zur Abmeldung von Modulen.

The screenshot shows the AlmaWeb interface for the University of Leipzig. The user is logged in as Alma Weber. The navigation menu includes 'Startseite', 'Bewerbung', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium' (highlighted), 'Nachrichten', 'Benutzerkonto', and 'Hilfe'. The left sidebar contains a menu with categories: 'Module und Veranstaltungen' (checked), 'Leistungen', 'Schwerpunktwahl', 'Rückmeldung', and 'Dokumente'. Under 'Module und Veranstaltungen', there are links for 'Anmeldung', 'Anmeldestatus', 'Meine Module', 'Meine Veranstaltungen', and 'Stundenplan'. The main content area is titled 'Module und Veranstaltungen' and contains the following text:

In diesem Bereich können Sie Ihre Module und Veranstaltungen verwalten. Bitte treffen Sie im Menü links eine Auswahl.

**Modulanmeldung für Studierende:**  
**Sie suchen die von Ihnen im aktuellen Semester im TOOL belegten Module in AlmaWeb?**  
Die Belegungsdaten von TOOL werden nicht unverzüglich mit AlmaWeb synchronisiert, sondern erst nach Semesterbeginn überspielt. Bitte sehen Sie Ihre Belegungen daher zunächst im TOOL ein. Wann die Belegungen nach AlmaWeb überspielt werden, wird Ihnen im TOOL angezeigt.

**Modulabmeldung für Studierende:**  
**Sie möchten sich von einem Modul abmelden?**  
Bitte gehen Sie so vor: Menüpunkt *Anmeldestatus* > Liste *Akzeptierte Modulanmeldungen* > *Abmelden*

**Sie möchten sich von einem 2-semesterigen Modul abmelden, das Sie bereits im letzten Semester begonnen haben?**  
Bitte gehen Sie so vor: Menüpunkt *Anmeldungen* > im Studiengang zum gewünschten Modul navigieren > *Abmelden* (neben dem Modultitel, grauer Hintergrund)

**Sie möchten sich von einzelnen Lehrveranstaltungen abmelden (nur zulässig für die Studiengänge Diplom und Kirchliches Examen für Evangelische Theologie und Rechtswissenschaft)?**  
Bitte gehen Sie so vor: Menüpunkt *Anmeldungen* > im Studiengang zur gewünschten Stelle navigieren > *Abmelden* (neben Lehrveranstaltungstitel, weißer Hintergrund)

A red box highlights the link 'Klickanleitung Abmelden von Modulen' at the bottom of the main content area.



## 4.1.1 Anmeldung

Hier können Sie sich für Ihre Module und Veranstaltungen einschreiben, [sofern Ihr Studiengang dies vorsieht](#). Über die Fristen informieren Sie sich bitte auf der Homepage Ihres Studienbüros. Eine detaillierte Klickanleitung zur Moduleinschreibung mit bzw. ohne Veranstaltungsanmeldung finden Sie unter dem Reiter *Hilfe* – Menüpunkt *Anleitungen*.

The screenshot shows the AlmaWeb interface for the University of Leipzig. The user is logged in as Alma Weber. The main navigation bar includes links for Startseite, Bewerbung, Vorlesungsverzeichnis, Studium (highlighted), Nachrichten, Benutzerkonto, and Hilfe. The left sidebar contains a menu with categories: Module und Veranstaltungen (with a sub-item 'Anmeldung' highlighted), Leistungen, Schwerpunktwahl, Rückmeldung, and Dokumente. The main content area is titled 'Anmeldung zu Modulen und Veranstaltungen' and contains a blue information box with instructions on how to register and deregister for modules and events. Below the information box, the current course 'Geschichte, Bachelor of Arts (PO 2006)' is shown, followed by a list of available options: Pflichtbereich, Wahlpflichtbereich, Wahlbereich der Geistes- und Sozialwissenschaften, Schlüsselqualifikationen, Abschluss, and Zusätzliche Leistungen.

**UNIVERSITÄT LEIPZIG**

Startseite Bewerbung Vorlesungsverzeichnis **Studium** Nachrichten Benutzerkonto Hilfe

Name: Alma Weber

**Anmeldung zu Modulen und Veranstaltungen**

Auf dieser Seite können Sie sich für Module bzw. Veranstaltungen an- und abmelden, sofern Ihr Studiengang dies vorsieht.

**Hinweis für die An- und Abmeldung von Modulen und Veranstaltungen:**

Ob eine **Anmeldung** über AlmaWeb für Ihren Studiengang vorgesehen ist, entnehmen Sie bitte der Seite zur [Moduleinschreibung](#) bzw. der Ihres [Studienbüros](#). Für die **Abmeldung** von Modulen gehen Sie bitte über den Menüpunkt "Anmeldestatus". Über die untenstehende Navigation ist nur die Abmeldung von **2-semestrigen Modulen**, die Sie im letzten Semester begonnen haben, möglich. Außerdem ist für die Studiengänge

- Evangelische Theologie (Kirchliches Examen oder Diplom) und
- Rechtswissenschaft (Staatsexamen)

hier die **Abmeldung von einzelnen Lehrveranstaltungen** möglich. Navigieren Sie dazu im gewünschten Studiengang zur entsprechenden Stelle.

Geschichte, Bachelor of Arts (PO 2006) >

- Pflichtbereich
- Wahlpflichtbereich
- Wahlbereich der Geistes- und Sozialwissenschaften
- Schlüsselqualifikationen
- Abschluss
- Zusätzliche Leistungen

## 4.1.2 Anmeldestatus

Unter dem Menüpunkt *Anmeldestatus* können Sie den Anmeldestatus der Module und Veranstaltungen einsehen, für die Sie sich eingeschrieben haben. Während des Einschreibzeitraums ist es möglich, die Anmeldungen zu bearbeiten. Nach erfolgreichem Export der Belegungen aus dem TOOL nach AlmaWeb finden Sie hier auch die Anmeldungen aus dem Einschreibesystem TOOL.

Während der Einschreib- bzw. Abmeldefrist ist es möglich, die Anmeldung zu bearbeiten.

**Meine Anmeldestatus**

**Akzeptierte Modulanmeldungen**

Nr.	Modulname	Modulverantwortliche	LP
03-HIS-0102	Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft	PD Dr. Carla Campus B.A. Geschichte	10,0
06-004-105-1	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte (18.-20. Jh.)	N.N. Wahlfach Kulturwissenschaften - Pflicht	10,0
06-004-111-1	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	N.N. Wahlfach Kulturwissenschaften - Pflicht	10,0

**Akzeptierte Veranstaltungsanmeldungen**

Veranstaltung	Dozenten	Zeitraum
06-004-111-1.VL01 Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	Dr. Vito Vorlesung	Mo, 3. Apr. 2023 [11:15] - Mo, 10. Jul. 2023 [12:45]

### 4.1.3 Meine Module

An dieser Stelle wird Ihnen eine Übersicht aller Module angezeigt, für die Sie sich im jeweiligen Semester eingeschrieben haben.

The screenshot shows a user interface for viewing modules. On the left is a sidebar with a menu. The main content area is titled 'Module von Alma Weber' and shows a table of modules for the selected semester 'SoSe 2023'. The 'Meine Module' menu item is highlighted with a red box.

**Module von Alma Weber**

Modul

Wählen Sie ein Semester

Semester:  [Aktualisieren](#)

Nr.	Name	Modulverantwortliche	LP
03-HIS-0102	Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft	PD Dr. Carla Campus	10,0
06-004-105-1	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte (18.-20. Jh.)	N.N.	10,0
06-004-111-1	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	N.N.	10,0

**Meine Module**

- Anmeldung
- Anmeldestatus
- Meine Veranstaltungen
- Stundenplan
- Leistungen**
- Prüfungsanmeldung
- Meine Prüfungen
- Prüfungsergebnisse
- Modulergebnisse
- Notenübersicht
- Schwerpunktwahl**
- Rückmeldung**
- Lastschriftauftrag erteilen
- bisherige Lastschriftaufträge
- Rückmeldesperren
- Dokumente**

## 4.1.4 Meine Veranstaltungen

Hier erscheint die Übersicht aller Veranstaltungen, für die Sie sich im jeweiligen Semester eingeschrieben haben.

**Veranstaltungen von Alma Weber**

Semesterauswahl

Wählen Sie ein Semester

Semester:

Veranstaltungen

Nr.	Name	Zeitraum	LP	Standort
<b>Seminar</b>				
06-004-105-1.SE01b	Körpergeschichte im Film	Mi, 5. Apr. 2023 - Mi, 12. Jul. 2023	L	
<b>Vorlesung</b>				
06-004-105-1.VL01	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte	Mi, 5. Apr. 2023 - Mi, 12. Jul. 2023	L	
06-004-111-1.VL01	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	Mo, 3. Apr. 2023 - Mo, 10. Jul. 2023	L	
<b>Übung</b>				
03-HIS-0102.ÜB01a	Einführung in die Methodik wissenschaftlichen Arbeitens im Fach Geschichte (Übung B)	k.Terminbuchung	L	
03-HIS-0102.ÜB02e	Geschichtskultur und Zeitgeschichte (Übung C) (Block)	k.Terminbuchung	L	
03-HIS-0102.ÜB03a	Einführung in die Historischen Grundwissenschaften (Übung A)	k.Terminbuchung	L	
06-004-105-1.ÜB01b	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte	Mi, 5. Apr. 2023 - Mi, 12. Jul. 2023	L	
06-004-111-1.ÜB01c	Grundlagen des Kulturmanagements	Mi, 5. Apr. 2023 - Mi, 12. Jul. 2023	L	

## 4.1.5 Stundenplan

Sobald Sie sich für Module und Veranstaltungen eingeschrieben haben, können Sie hier für jede/n Tag/Woche/Monat Ihren Stundenplan abrufen. Wenn Sie die Veranstaltungen anklicken, können Sie ggf. Material für diesen Termin abrufen und weitere Details zu der Veranstaltung einsehen.

Stundenplan							
Stundenplan vom 12.06. bis 18.06.							
Heute	KW 24 12.06.2023 - 18.06.2023			Aktualisieren			
	Tag	Woche	Arbeitswoche	Monat	Druckversion		
Zeit	Mo 12.06.	Di 13.06.	Mi 14.06.	Do 15.06.	Fr 16.06.	Sa 17.06.	So 18.06.
ganztäglich							
07:00							
07:15							
07:30							
07:45							
08:00							
08:15							
08:30							
08:45							
09:00							
09:15							
09:30							
09:45							
10:00							
10:15							
10:30							
10:45							
11:00							
11:15							
11:30							
11:45	11:15 - 12:45 Hörsaal 6 H1.054		11:15 - 12:45 Seminarraum 5320 S 3.304				
12:00	06-004-111-1.VL01: Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements		06-004-111-1.UB01c: Grundlagen des Kulturmanagements				
12:15							

## 4.2 Leistungen

Unter dem Menüpunkt *Leistungen* können Sie sich zu Wiederholungsprüfungen anmelden ([sofern Ihr Studiengang dies über AlmaWeb vorsieht](#)), Ihre aktuellen Prüfungen sowie die Ergebnisse bereits abgelegter Prüfungen einsehen. Die einzelnen Funktionen werden auf den folgenden Seiten näher erläutert.

**Leistungen**

In diesem Bereich können Sie Ihre Leistungen verwalten.

**Prüfungsan- und -abmeldung**

Als Studierende von Bachelor-, Master- oder Lehramtsstudiengängen führen Sie die Prüfungsan- und -abmeldung zusammen mit der Modulan- und -abmeldung durch. Informationen hierzu erhalten Sie unter dem Menüpunkt **Module und Veranstaltungen**.

Abweichungen hierzu finden Sie auf den Fakultätswebseiten Ihrer Studiengänge.

**Erläuterungen zu den Menüpunkten**

- **Meine Prüfungen:** Übersicht über angemeldete Prüfungen
- **Prüfungsergebnisse:** Übersicht über Prüfungsergebnisse
- **Modulergebnisse:** Übersicht über Modul- und Veranstaltungsergebnisse. Zum Modul können mehrere Prüfungen mit eventuell unterschiedlicher Gewichtung gehören. Das Ergebnis dieser Prüfungen ist hier dargestellt.
- **Notenübersicht:** Übersicht der erbrachten Leistungen im Kontext des Studiums

**Module und Veranstaltungen**

- Anmeldung
- Anmeldestatus
- Meine Module
- Meine Veranstaltungen
- Stundenplan
- Leistungen**
- Prüfungsanmeldung
- Meine Prüfungen
- Prüfungsergebnisse
- Modulergebnisse
- Notenübersicht

**Schwerpunktwahl**

**Rückmeldung**

- Lastschriftauftrag erteilen
- bisherige Lastschriftaufträge
- Rückmeldesperren

**Dokumente**

## 4.2.1 Prüfungsanmeldung

Unter dem Menüpunkt *Prüfungsanmeldung* können Sie einsehen, für welche Prüfungen Sie sich im jeweiligen Semester anmelden können bzw. zu welchen Prüfungen Sie bereits angemeldet sind. Die Prüfungsanmeldung erfolgt i.d.R. automatisch mit der Modul- und Veranstaltungsanmeldung. Für Wiederholungs- und Nachholungsprüfungen können Sie sich innerhalb der vorgegebenen Fristen hier an- und abmelden, [sofern Ihr Studiengang das vorsieht](#).

Anmeldung zu Prüfungen für Alma Weber

**Hinweis für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und der Juristenfakultät:** Wählen Sie für die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen bitte das Semester aus, in welchem Sie das Modul/die Veranstaltung erstmalig belegt haben.

Wählen Sie ein Semester

Veranstaltungs-/Modulsemester:  [Aktualisieren](#)

**Meine Prüfungen**

Nr.	Veranstaltung/Modul	Prüfung	Datum	
03-HIS-0102	Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft	Klausur 1. Termin	Mi, 26. Jul. 2023 09:00-12:00	Ausgewählt
		Nachklausur 2. Termin	Fr, 8. Sep. 2023 09:00-12:00	
06-004-105-1.SE01b	Körpergeschichte im Film	Literaturbericht - SE01B Körpergeschichte im Film 1. Termin	k.Terminbuchung	Ausgewählt
06-004-111-1.VL01	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	Klausur 1. Termin	Mo, 17. Jul. 2023 11:15-12:45	Ausgewählt
		Klausur - Nachschreibetermin 2. Termin	k.Terminbuchung	

## 4.2.2 Meine Prüfungen

Unter dem Menüpunkt *Meine Prüfungen* wird Ihnen eine Übersicht zu den Prüfungen angezeigt, für die Sie im jeweiligen Semester angemeldet sind. Ist die Prüfung mehrmals aufgeführt, handelt es sich um eine Wiederholungs- oder Nachholungsprüfung. Die Prüfungsdetails können Sie aufrufen, indem Sie in der Spalte *Name* auf den Link klicken. Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen finden Sie unter dem Menüpunkt *Prüfungsergebnisse*.

Prüfungen von Alma Weber

Wählen Sie ein Semester

Veranstaltungs-/Modulsemester: SoSe 2023 Aktualisieren

**Anmeldung zu Prüfungen**

Nr.	Veranstaltung/Modul	Name	Datum	
06-004-105-1.SE01b	Körpergeschichte im Film	<a href="#">Literaturbericht - SE01B Körpergeschichte im Film</a>	k.Terminbuchung	Ausgewählt
06-004-105-1.VL01	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte	Klausur	Mi, 12. Jul. 2023 09:15-10:45	Ausgewählt
06-004-111-1.VL01	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements	Klausur	Mo, 17. Jul. 2023 11:15-12:45	Ausgewählt
03-HIS-0102	Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft	Klausur	Mi, 26. Jul. 2023 09:00-12:00	Ausgewählt



## 4.2.3 Prüfungsergebnisse

Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer Prüfungsergebnisse. Wählen Sie dazu das anzuzeigende Semester aus.

**Prüfungsergebnisse WiSe 2022/23 für Alma Weber**

Wählen Sie ein Semester

Semester: WiSe 2022/23 [Aktualisieren](#)

Name	Datum	Note	Status
06-004-101-1 Einführung in die Kulturphilosophie Protokoll 1		2,1	gut
06-004-108-1.SE01c Einführung in die Kultursoziologie Hausarbeit - Einführung in die Kultursoziologie - SE01c 1		3,3	befriedigend
03-HIS-0101 Überblickskurs Geschichte Klausur 1	01.02.2023	2,3	gut
06-004-108-1.VL01 Einführung in die Kultursoziologie Klausur 1	07.02.2023	3,7	ausreichend

## 4.2.4 Modulergebnisse

Unter dem Menüpunkt *Modulergebnisse* werden Ihnen die Modulergebnisse angezeigt, die Sie im ausgewählten Semester erbracht haben. Über den Link *Prüfungen* können Sie sich die Details zur Modulleistung anzeigen lassen.

**Modulergebnisse WiSe 2022/23 für Alma Weber**

Wählen Sie ein Semester

Semester: WiSe 2022/23 [Aktualisieren](#)

Nr.	Name	Endnote	LP	Status	
03-HIS-0101	Überblickskurs Geschichte	2,3	10,0	bestanden	<a href="#">Prüfungen</a>
06-004-101-1	Einführung in die Kulturphilosophie	2,1	10,0	bestanden	<a href="#">Prüfungen</a>
06-004-108-1	Einführung in die Kultursoziologie	3,5	10,0	bestanden	<a href="#">Prüfungen</a>
<b>Semester-GPA</b>		<b>3,0</b>	<b>30,0</b>		

**Modulergebnisse**

- Leistungen
  - Prüfungsanmeldung
  - Meine Prüfungen
  - Prüfungsergebnisse
  - Modulergebnisse**
  - Notenübersicht
- Schwerpunktwahl
- Rückmeldung
  - Lastschriftauftrag erteilen
  - bisherige Lastschriftaufträge
  - Rückmeldesperren
- Dokumente

## 4.2.5 Notenübersicht

Unter dem Menüpunkt *Notenübersicht* finden Sie eine Übersicht Ihrer bisher erbrachten Studienleistungen im gewählten Studiengang.

**Studienergebnisse von: Alma Weber**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre/n [Ansprechpartner/in](#) für Prüfungsangelegenheiten.

Geschichte, Bachelor of Arts (PO 2006)

**Darstellung der einzubringenden Leistungspunkte**

Die untenstehenden Angaben der mindestens und maximal einzubringenden Leistungspunkte pro Bereich können ggf. von Ihrer Studien- und Prüfungsordnung abweichen. Wieviele Leistungspunkte in welchem Bereich tatsächlich zu erbringen sind, entnehmen Sie bitte Ihrer Studien- und Prüfungsordnung in der [Datenbank der Amtlichen Bekanntmachungen](#).

	Datum	LP	Angerechnet	Note	Status
<b>03-Geschichte</b>					
<b>Pflichtbereich</b>					
03-HIS-0101	Überblickskurs Geschichte	10,0	10,0	2,3	✓
03-HIS-0102	Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft				
Summe Pflichtbereich		10,0	10,0		
In diesem Bereich sind 20,0 LP einzubringen.					
<b>Wahlpflichtbereich</b>					
Summe Wahlpflichtbereich					
Es sind mindestens 60,0 LP einzubringen.					
<b>Wahlbereich der Geistes- und Sozialwissenschaften</b>					
<b>Wahlfach Kulturwissenschaften</b>					
06-004-101-1	Einführung in die Kulturphilosophie	10,0	10,0	2,1	✓
06-004-105-1	Einführung in die vergleichende Kultur- und Gesellschaftsgeschichte (18.-20. Jh.)				
06-004-108-1	Einführung in die Kultursoziologie	10,0	10,0	3,5	✓
06-004-111-1	Einführung in die Grundlagen des Kulturmanagements				
Summe Wahlfach Kulturwissenschaften		20,0	20,0		
Summe Wahlbereich der Geistes- und Sozialwissenschaften		20,0	20,0		
Es sind mindestens 60,0 LP einzubringen.					

## 4.3 Schwerpunktwahl

[Sollte in Ihrer Prüfungsordnung eine Schwerpunktwahl vorgesehen sein](#) und wird diese über AlmaWeb realisiert, findet die Wahl über die Schaltfläche *Fächer wählen* statt. Haken Sie das gewünschte Fach an und bestätigen Sie die Wahl mit *Speichern*.

Weitere Informationen finden Sie unter [uni-leipzig.de/studiengangschwerpunkte](http://uni-leipzig.de/studiengangschwerpunkte)

The screenshot displays the AlmaWeb interface for a student named Alma Weber. The main window is titled 'Schwerpunktwahl' and shows the student's profile and the 'Fächer wählen' button. The secondary window shows the 'Fächer wählen' dialog with a list of subjects and checkboxes for selection, along with 'Schließen' (Close) and 'Speichern' (Save) buttons.

**Schwerpunktwahl**  
Studium Germanistik, Master of Arts (PO 2009) für Alma Weber

Studium und Semester auswählen

Studium: Germanistik, Master of Arts (PO 2009) Semester: SoSe 2023 Aktualisieren

Nebenfächer und Schwerpunkte wählen

Germanistik, Master of Arts (01.07.23 - 02.08.23, Abmeldeende : Keine Abmeldung möglich) (Wählbar: 1) zu wählen: 1 **Fächer wählen**

Es wurde noch keine Wahl getroffen!

**Fächer wählen**

Studium Germanistik, Master of Arts (PO 2009) für Alma Weber

Germanistik, Master of Arts (01.07.23 - 02.08.23, Abmeldeende : Keine Abmeldung möglich) (Wählbar: 1) zu wählen: 1

Schwerpunkt Literaturwissenschaft

Schwerpunkt Sprachwissenschaft

Schließen Speichern

## 4.4 Rückmeldung

Unter dem Menüpunkt *Rückmeldung* können Sie Ihre Lastschriftaufträge verwalten und eventuelle Rückmeldesperren einsehen.



The screenshot shows a navigation menu on the left and a main content area on the right. The menu is organized into several categories:

- Module und Veranstaltungen**
  - Anmeldung
  - Anmeldestatus
  - Meine Module
  - Meine Veranstaltungen
  - Stundenplan
- Leistungen**
  - Prüfungsanmeldung
  - Meine Prüfungen
  - Prüfungsergebnisse
  - Modulergebnisse
  - Notenübersicht
- Schwerpunktwahl**
  - Rückmeldung**
    - Lastschriftauftrag erteilen
    - bisherige Lastschriftaufträge
    - Rückmeldesperren
- Dokumente**

The main content area on the right has a red header bar with the text "Rückmeldung". Below the header, the text reads: "Bitte treffen Sie im Menü eine Auswahl. Informationen und Hinweise zur Rückmeldung finden Sie auf der zentralen Seite [Rückmeldung und Semesterbeitrag](#)."

#### 4.4.1 Lastschriftaufträge

Für die Erteilung eines Lastschriftauftrages werden Angaben zum Kontoinhaber sowie IBAN und BIC (nur bei Konten im europäischen Ausland) benötigt. Lastschriftaufträge über Konten von Dritten (z.B. Eltern) sind derzeit nicht möglich. Ihre Angaben bestätigen Sie abschließend durch die Eingabe einer iTAN, die zur Immatrikulation an Ihre private-E-Mail-Adresse zugeschickt wurde. Mit Erteilung des Lastschriftauftrages über das AlmaWeb-Portal sind Sie sofort rückgemeldet. Ihre Studienbescheinigungen werden in der Regel innerhalb von drei Werktagen hochgeladen. Die Abbuchung der Lastschriftaufträge erfolgt nur an zwei Terminen pro Monat:

- Auslösung des Lastschriftauftrags vom 01. bis 15. des Monats: Abbuchung am 25. des Monats oder an einem der drei folgenden Werktage
- Auslösung des Lastschriftauftrags vom 16. bis 31. des Monats: Abbuchung am 10. des Folgemonats oder an einem der drei folgenden Werktage

Bitte stellen Sie eine ausreichende Deckung des angegebenen Kontos sicher, da Ihnen ein nicht erfolgreich ausgeführter Lastschriftauftrag Folgekosten verursacht.

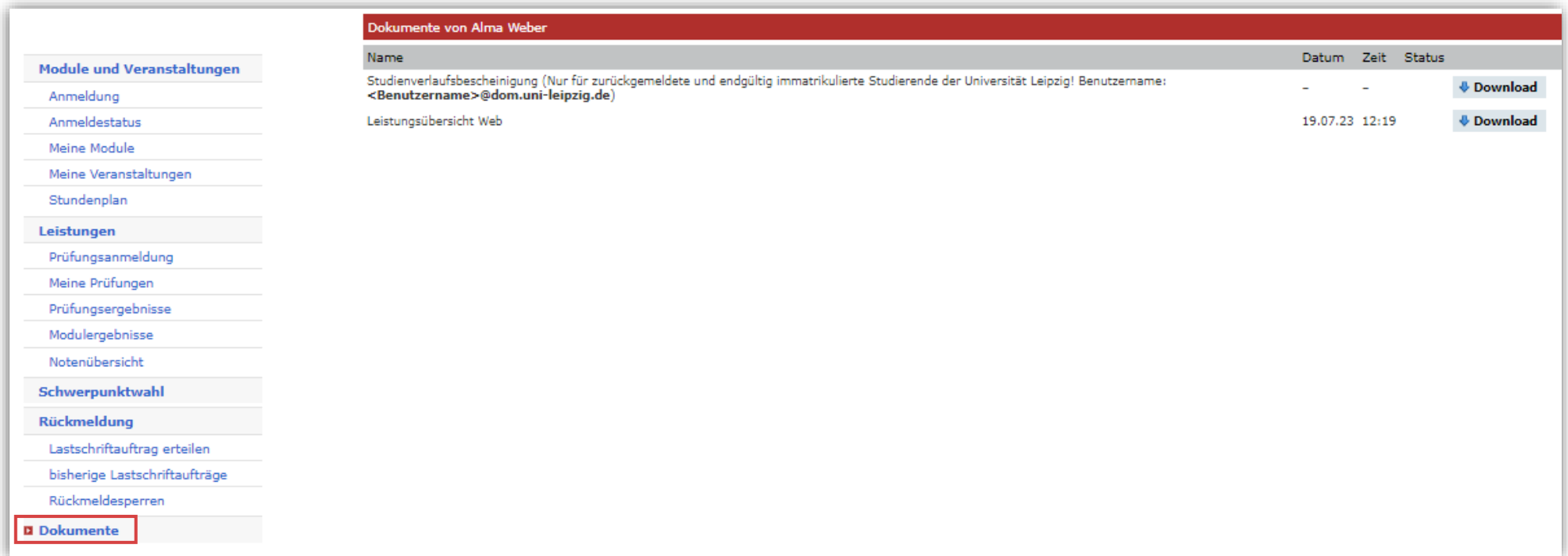
#### 4.4.2 Rückmeldesperren

Unter dem Menüpunkt *Rückmeldesperren* können Sie Rückmeldesperren einsehen, die Sie ggf. erhalten haben. Mit einer Lastschriftsperrung können Sie Ihren Semesterbeitrag nicht per Lastschrift zahlen. Diese kann entstehen, wenn vergangene Lastschriftaufträge nicht ausgeführt werden konnten. Mit einer Rückmeldesperre können Sie sich nicht rückmelden. Diese kann beispielsweise entstehen, wenn Sie noch nicht alle Dokumente zur Immatrikulation eingereicht haben. Wenden Sie sich an das Studierendensekretariat.

The screenshot shows a user interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The navigation menu includes sections for 'Module und Veranstaltungen', 'Leistungen', 'Schwerpunktwahl', 'Rückmeldung', and 'Dokumente'. The 'Rückmeldung' section is expanded, and 'Rückmeldesperren' is highlighted with a red border. The main content area displays a warning: 'Verhinderung der vollständigen Immatrikulation oder Rückmeldung aufgrund fehlender Unterlagen.' Below this, it states 'Ihre Unterlagen zur Immatrikulation sind noch nicht vollständig.' and 'Bitte reichen Sie diese schnellstmöglich bei Ihrem/Ihrer Sachbearbeiter:in ein.' A prominent red banner at the bottom of the main content area contains the text: 'Startsemester WiSe 2023/24 Startdatum 01.10.2023' and 'Sperrung gesetzt am Mi, 19. Jul. 2023, 12:01:28 Uhr'.

## 4.5 Dokumente

Unter dem Menüpunkt *Dokumente* finden Sie alle für Sie erstellten Dokumente und Bescheinigungen, wie zum Beispiel Ihre Studiendokumente (Immatrikulationsbescheinigung, Studienverlauf etc.) oder Leistungsübersichten. Diese können Sie über *Download* herunterladen.



The screenshot displays a user interface for 'Dokumente von Alma Weber'. On the left, there is a navigation menu with categories: 'Module und Veranstaltungen', 'Leistungen', 'Schwerpunktwahl', 'Rückmeldung', and 'Dokumente' (highlighted with a red box). The main content area shows a table of documents:

Name	Datum	Zeit	Status
Studienverlaufsbescheinigung (Nur für zurückgemeldete und endgültig immatrikulierte Studierende der Universität Leipzig! Benutzername: <Benutzername>@dom.uni-leipzig.de)	-	-	<a href="#">Download</a>
Leistungsübersicht Web	19.07.23	12:19	<a href="#">Download</a>



## 5. Nachrichten

Unter dem Reiter *Nachrichten* können Sie auf Ihre in AlmaWeb erhaltenen Systemnachrichten zugreifen. Alle Nachrichten aus dem AlmaWeb-Portal werden Ihnen automatisch an [Ihr studentisches E-Mail-Postfach](#) weitergeleitet.

Startseite Bewerbung Vorlesungsverzeichnis Studium **Nachrichten** Benutzerkonto Hilfe

AlmaWeb  
campus management system

✖ Abmelden

Nachrichtenarchiv für Alma Weber

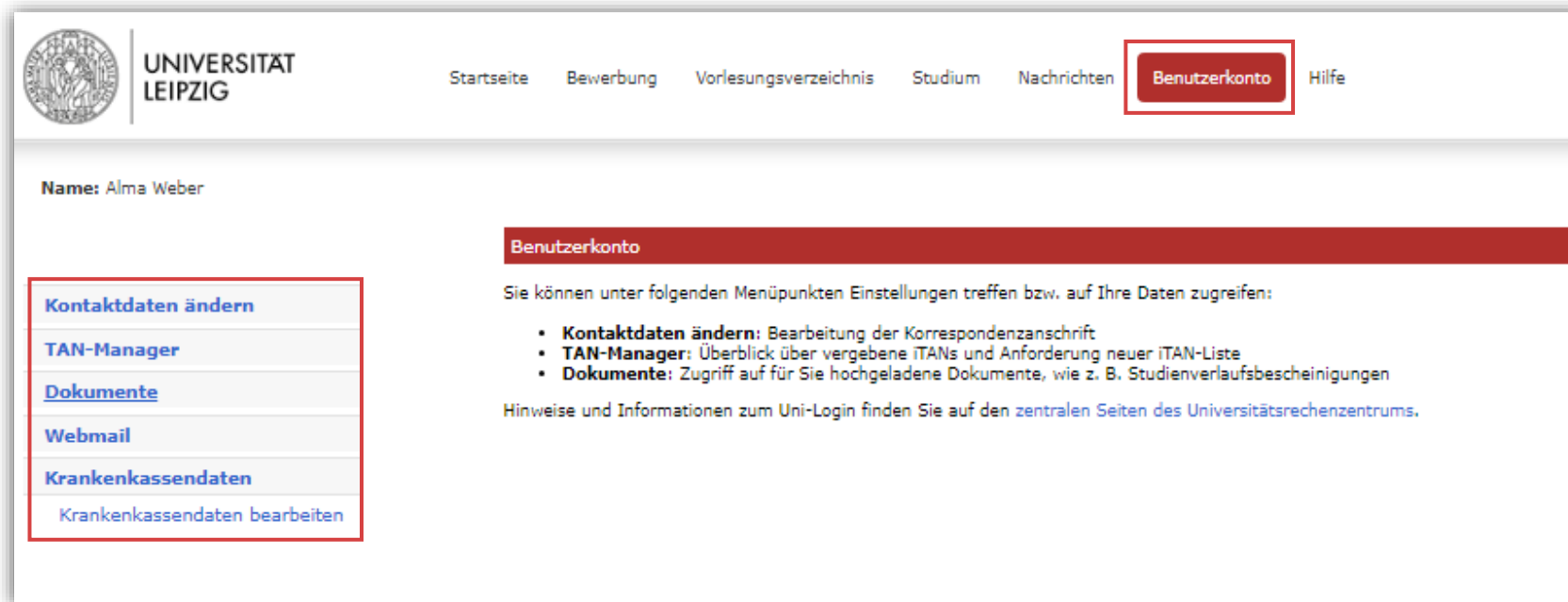
Ungelesen

Postausgang Posteingang Ungelesene Nachrichten

Datum	Uhrzeit	Von/An	Betreff	Alle löschen
07.06.2023	09:11		"03-HIS-0102": "Klausur": Termin festgelegt	Löschen
31.05.2023	15:58		"06-004-111-1.VL01": "Klausur": Termin festgelegt	Löschen
31.05.2023	15:47		"06-004-105-1.VL01": "Klausur": Termin festgelegt	Löschen
27.04.2023	14:00	System	06-004-101-1: Protokoll: Bewertung veröffentlicht	Löschen
23.02.2023	12:00	System	03-HIS-0101: Klausur: Bewertung veröffentlicht	Löschen
01.02.2023	12:37	Dr. Vito Vorlesung	(03-AGE-1102.ÜB01/) Klausur am Freitag	Löschen
19.01.2023	20:09	Prof. Dr. Terry Test	(03-HIS-0101.ÜB03/) Wichtige, prüfungsrelevante Informationen zur Klausur im Basismodul I	Löschen

## 6. Benutzerkonto

Im Reiter *Benutzerkonto* können Sie aus unterschiedlichen Funktionen wählen, die im Folgenden näher erläutert werden.



The screenshot shows the user account page of the University of Leipzig. At the top left is the university logo and name. A navigation bar contains links for 'Startseite', 'Bewerbung', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium', 'Nachrichten', 'Benutzerkonto' (highlighted with a red box), and 'Hilfe'. Below the navigation bar, the user's name 'Alma Weber' is displayed. A red header bar reads 'Benutzerkonto'. To the left is a sidebar menu with the following items: 'Kontaktdaten ändern', 'TAN-Manager', 'Dokumente', 'Webmail', 'Krankenkassendaten', and 'Krankenkassendaten bearbeiten' (all highlighted with a red box). The main content area explains that users can adjust settings or access their data through the following menu items:

- **Kontaktdaten ändern:** Bearbeitung der Korrespondenzanschrift
- **TAN-Manager:** Überblick über vergebene iTANs und Anforderung neuer iTAN-Liste
- **Dokumente:** Zugriff auf für Sie hochgeladene Dokumente, wie z. B. Studienverlaufsbescheinigungen

Below the list, it states: 'Hinweise und Informationen zum Uni-Login finden Sie auf den zentralen Seiten des Universitätsrechenzentrums.'

## 6.1 Kontaktdaten ändern


Unter dem Menüpunkt *Kontaktdaten* können Sie Ihre Kontaktdaten einsehen und teilweise bearbeiten. Klicken Sie dazu auf *Ändern*. Sollten Sie eine wichtige Änderung nicht selbst vornehmen können, wenden Sie sich bitte an das Studierendensekretariat.

The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains several menu items: 'Kontaktdaten ändern' (highlighted with a red box), 'Passwort ändern', 'TAN-Manager', 'Dokumente', 'Webmail', and 'Krankenkassendaten' (with a sub-link 'Krankenkassendaten bearbeiten'). The main content area is divided into sections: 'Persönliche Daten' (Student15 TEST), 'Information' (with an 'Ändern' button), 'Zusatzfelder' (Absolvent:innen-Befragung), and 'Korrespondenzanschrift' (with an 'Ändern' button). The contact information includes fields for Matrikelnummer, Akademischer Titel, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort, Telefon (Festnetz), Telefon (Mobil), Uni-Mail, and private E-Mail.

Persönliche Daten	
Student15 TEST	
Information	
<a href="#">Ändern</a>	
Matrikelnummer	1111111
Akademischer Titel	
Vorname	Alma
Nachname	Weber
Geburtsdatum	01.01.2005
Geburtsort	Leipzig
Telefon (Festnetz)	
Telefon (Mobil)	
Uni-Mail	aw42test@studserv.uni-leipzig.de
private E-Mail	alma.weber@testmail.com
Zusatzfelder	
Absolvent:innen-Befragung	Ich stimme einer Einladung zur studiengangbezogenen Absolvent:innen-Befragung zu (I agree to an invi
Korrespondenzanschrift	
<a href="#">Ändern</a>	
Straße	Teststr. 15a
Adresszusatz	
Land	Deutschland
PLZ	04109
Stadt	Leipzig

## 6.2 TAN-Manager

Unter dem Menüpunkt *TAN-Manager* können Sie einsehen, welchen iTAN-Block Sie derzeit verwenden und wie viele iTANs Sie noch zur Verfügung haben. Außerdem können Sie einen neuen iTAN-Block generieren bzw. den bisherigen deaktivieren.



The screenshot shows the iTAN-Manager interface. On the left is a navigation menu with options: 'Kontakt Daten ändern', 'TAN-Manager' (highlighted with a red box), 'Dokumente', 'Webmail', and 'Krankenkassendaten' (with a sub-option 'Krankenkassendaten bearbeiten'). The main area has a red header 'iTAN-Manager'. Below it is a table with columns: 'Block', 'Aktiv', 'Gültig', and 'Restliche iTANs'. The table contains one row with '001', a checked box, a checked box, and '20'. To the right of the table are two buttons: 'Neuen iTAN-Block anfordern' and 'Deaktivieren', both highlighted with red boxes.

Block	Aktiv	Gültig	Restliche iTANs
001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20

Hinweise zum TAN-Manager:

- Derzeit benötigen Sie iTANs nur für die Rückmeldung mittels Lastschriftverfahren im AlmaWeb-Portal. Ein iTAN-Block wird automatisch bei der vorläufigen Immatrikulation an Ihre Uni-Mailadresse versendet.
- Für die automatische Generierung eines neuen iTAN-Blocks (*Neuen iTAN-Block anfordern*) benötigen Sie noch mindestens eine gültige iTAN von Ihrer Liste. Der bestehende iTAN-Block wird nach der Generierung eines neuen Blocks ungültig.
- Sie können den derzeitigen iTAN-Block auch *deaktivieren* (ungültig machen), bspw. bei Verlust oder Diebstahl. Einen neuen iTAN-Block müssen Sie dann persönlich im Studierenden Service Zentrum (SSZ) abholen.

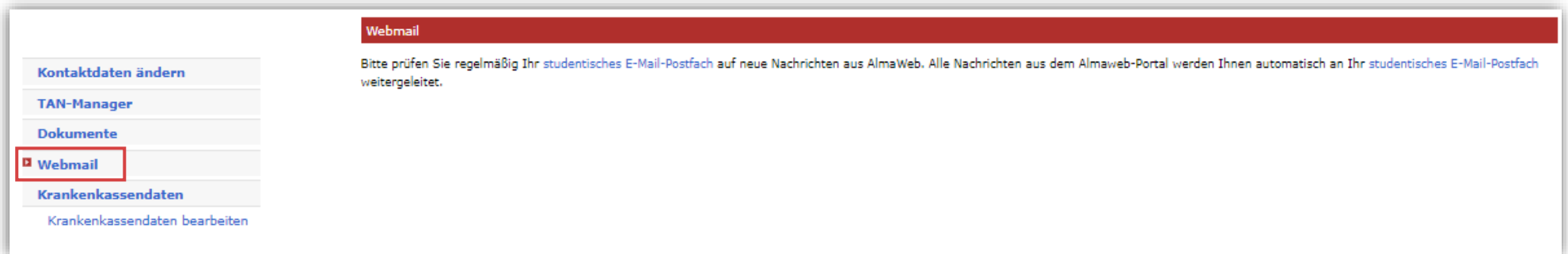
## 6.3 Dokumente

Siehe Punkt [4.5 Dokumente](#)

## 6.4 Webmail

Unter dem Menüpunkt *Webmail* finden Sie einen Link zum Webmail-Portal der Universität Leipzig. Bitte prüfen Sie ihr Postfach regelmäßig auf Nachrichten. Sie haben außerdem die Möglichkeit, eine [Weiterleitung vom studentischen E-Mailpostfach an eine private E-Mailadresse](#) einzurichten.

**Nutzen Sie für E-Mails von und an Hochschulmitarbeitende und Lehrende ausschließlich das studentischen E-Mailpostfach oder die Nachrichtenfunktion des AlmaWeb-Portals.**



The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains several menu items: 'Kontaktdaten ändern', 'TAN-Manager', 'Dokumente', 'Webmail', and 'Krankenkassendaten'. The 'Webmail' item is highlighted with a red border. The main content area has a red header bar with the text 'Webmail'. Below the header, there is a paragraph of text: 'Bitte prüfen Sie regelmäßig Ihr studentisches E-Mail-Postfach auf neue Nachrichten aus AlmaWeb. Alle Nachrichten aus dem Almaweb-Portal werden Ihnen automatisch an Ihr studentisches E-Mail-Postfach weitergeleitet.'

## 6.5 Krankenkassendaten

Unter dem Menüpunkt *Krankenkassendaten* können Sie einsehen, welcher Versicherungsnachweis hinterlegt ist.

Versicherungsnachweis	
Krankenkasse	Testkasse Sachsen (041090000)
Versichertennummer	AW1234567
Krankenkassentyp	Gesetzlich

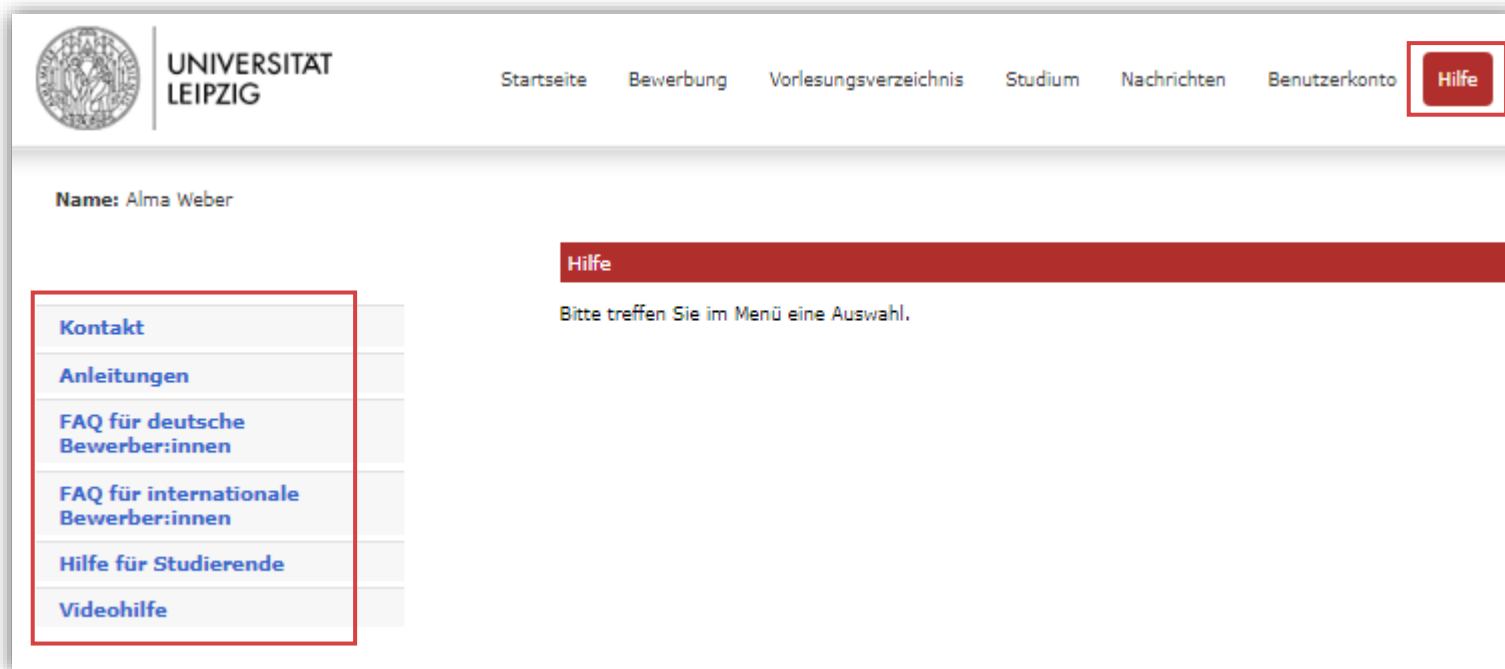
Wenn Sie gesetzlich krankenversichert sind, geben Sie Ihre Krankenkassendaten bei der Bewerbung an. Der Versicherungsstatus wird durch die Krankenkasse bestätigt. Wenn Sie privat krankenversichert sind, erhalten Sie im weiteren Bewerbungsverlauf mit dem „[Antrag auf Einschreibung](#)“ beziehungsweise dem „Zulassungsbescheid“ nähere Informationen, welche weiteren Schritte noch notwendig sind.

Eine nachträgliche Bearbeitung der Krankenkassendaten über das AlmaWeb-Portal ist nicht möglich. Informationen zum Vorgehen bei Wechsel der Krankenkasse finden Sie auf der [Infoseite Veränderungsmeldung](#).

Zurück

## 7. Hilfe

Unter dem Reiter *Hilfe* finden Sie u.a. die Kontaktdaten der Studienbüros. Diese helfen Ihnen bei Fragen das Studium betreffend weiter. Zusätzlich finden Sie unter dem Menüpunkt *Anleitungen* weitere Klickanleitungen.



The screenshot shows the top navigation bar of the University of Leipzig website. The logo and name 'UNIVERSITÄT LEIPZIG' are on the left. The navigation menu includes 'Startseite', 'Bewerbung', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium', 'Nachrichten', 'Benutzerkonto', and 'Hilfe'. The 'Hilfe' button is highlighted with a red border. Below the navigation bar, the user's name 'Name: Alma Weber' is displayed. A red bar highlights the 'Hilfe' section, which contains the text 'Bitte treffen Sie im Menü eine Auswahl.' Below this, a list of help topics is shown, each with a red border around its button: 'Kontakt', 'Anleitungen', 'FAQ für deutsche Bewerber:innen', 'FAQ für internationale Bewerber:innen', 'Hilfe für Studierende', and 'Videohilfe'.

**UNIVERSITÄT LEIPZIG**

Startseite Bewerbung Vorlesungsverzeichnis Studium Nachrichten Benutzerkonto **Hilfe**

**Name:** Alma Weber

**Hilfe**

Bitte treffen Sie im Menü eine Auswahl.

- Kontakt**
- Anleitungen**
- FAQ für deutsche Bewerber:innen**
- FAQ für internationale Bewerber:innen**
- Hilfe für Studierende**
- Videohilfe**