



mySpoho

Grundlagen, Tipps & Tricks

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Tipps für die Startseite
4. Anwendungen
5. Kontakt

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Tipps für die Startseite
4. Anwendungen
5. Kontakt

Allgemeine Hinweise

- **Einführungsprojekt** CMS abgeschlossen
- System ist aber weiterhin **im Aufbau**
- es wird in vielen Bereichen **an Verbesserungen gearbeitet**

→ **mySpoho Steuerungsgruppe**

Allgemeine Hinweise – mySpoho Steuerungsgruppe

- kümmert sich um offene Baustellen und Rückmeldungen
- Mitglieder der Steuerungsgruppe

Thomas Abel

Jurek Bäder

Matthias Huppertz

Tanja Jost

Maximilian Ragaller

Verena Römisch / Daniel Klein

Stefan Witteler

Kontakt: j.baeder@dshs-koeln.de

Allgemeine Hinweise

Zuständigkeiten innerhalb von mySpoho:

- Rund um Lehrveranstaltungen
Lehrorganisation: lehrorga@dshs-koeln.de
- Rund um Prüfungen
Prüfungsamt: k.gauselmann@dshs-koeln.de
- Rund um technische Anliegen
ze.IT: mypoho@dshs-koeln.de



Anleitungen: [DSHS Knowledge Base](#)

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Tipps für die Startseite
4. Anwendungen
5. Kontakt

LVB-Phasen

Zwei Bewerbungsphasen der Studierenden

Hintergrund: Beteiligung Erstsemester, Nachjustierung/Auslastung, Entlastung der 1. Vorlesungswoche

1. LVB-Phase

- Bewerbung
- anschließend 1. Vergabe
- Betrachtung der Nachfrage mit SGLen → ggf. Nachjustierung des Angebots

2. LVB-Phase

- Abmeldungen und Neubewerbungen
- anschließend 2. Vergabe
- ggf. Nachjustierung

Abmeldephase und Wartelistenverfahren

- erst danach stehen TeilnehmerInnen für Vorlesungsbeginn fest
- anschließend Übertrag nach Moodle

LVB-Phasen

1. LVB-Phase

→ Nachfrage in dieser Phase entscheidend für weiteres Angebot

Kommunikation

- Infomails an alle Studierenden
- [LVB-Infoseite](#)
- Instagram
- Moodle-Teamräume

Eckdaten LVB-Phasen WiSe 26/27

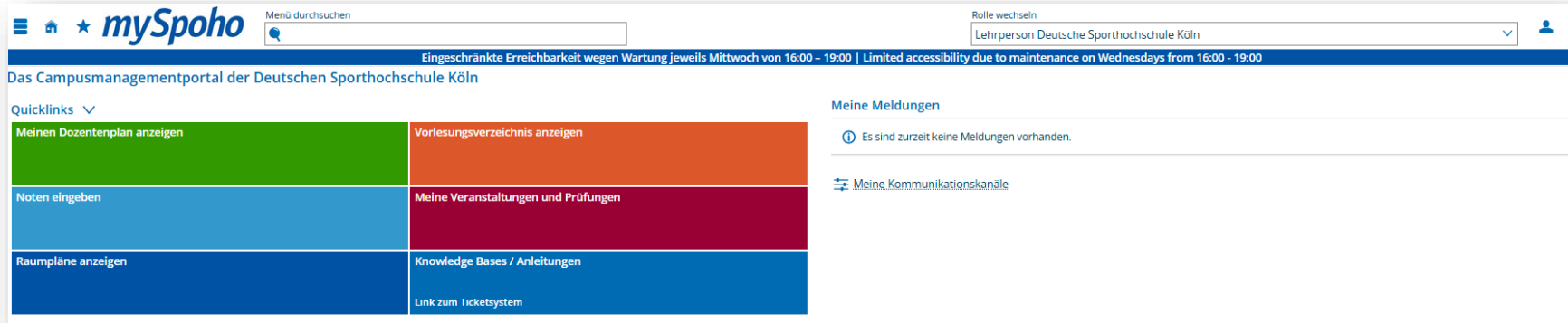
- <60% Beteiligung an Phase 1
- Insgesamt knapp 70.000 Bewerbungssätze
- 82% Zulassungen mit Prio 1 in Phase 1

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Tipps für die Startseite
4. Anwendungen
5. Kontakt

Orientierung und Tipps auf der Startseite

- Rollen / Default-Rolle
- Suchfunktion
- Quicklinks



The screenshot shows the mySpoho homepage. At the top, there is a navigation bar with the mySpoho logo, a search bar labeled 'Menü durchsuchen', and a user profile section labeled 'Rolle wechseln' with a dropdown menu showing 'Lehrperson Deutsche Sporthochschule Köln'. Below the navigation bar is a blue banner with the text 'Das Campusmanagementportal der Deutschen Sporthochschule Köln'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Quicklinks' section with a dropdown arrow, followed by a grid of six colored buttons: 'Meinen Dozentenplan anzeigen' (green), 'Vorlesungsverzeichnis anzeigen' (orange), 'Noten eingeben' (light blue), 'Meine Veranstaltungen und Prüfungen' (maroon), 'Raumpläne anzeigen' (dark blue), and 'Knowledge Bases / Anleitungen' (blue). The right column contains a 'Meine Meldungen' section with a message 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.' and a link 'Meine Kommunikationskanäle'.

mySpoho

Menü durchsuchen

Rolle wechseln

Lehrperson Deutsche Sporthochschule Köln

Eingeschränkte Erreichbarkeit wegen Wartung jeweils Mittwoch von 16:00 - 19:00 | Limited accessibility due to maintenance on Wednesdays from 16:00 - 19:00

Das Campusmanagementportal der Deutschen Sporthochschule Köln

Quicklinks ▾

Meinen Dozentenplan anzeigen

Vorlesungsverzeichnis anzeigen

Noten eingeben

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Raumpläne anzeigen

Knowledge Bases / Anleitungen

Link zum Ticketsystem

Meine Meldungen

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

Meine Kommunikationskanäle

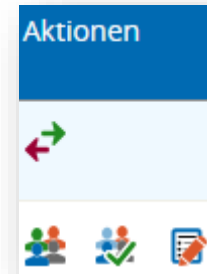
Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Tipps für die Startseite
4. Anwendungen
5. Kontakt

Anwendungen

- Vergabe von freien Plätzen (Empfehlungen)
- Individuelle Konfigurationsmöglichkeiten
- Nachtragung von Studierenden über Manuelle Platzverteilung (MPV)
- Stornierung von Studierenden
- TeilnehmerInnen- & Anwesenheits-Listen
- Leistungsverbuchungen & Bewertungsarten
- Raumbuchungen (für Lehre / sonstige Anliegen)

Anleitungen: [DSHS Knowledge Base](#)



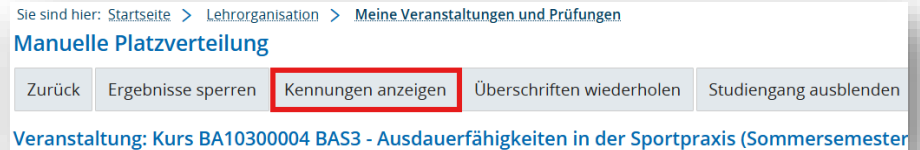
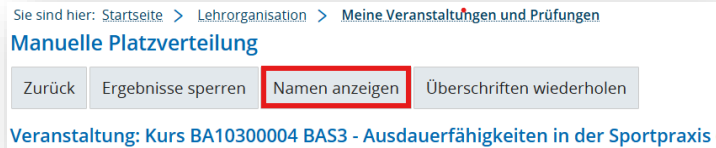
Anwendungen – Vergabe von freien Plätzen

- Voraussetzungen der Lehrveranstaltung → [Studienunterlagen](#)
- Verfahren zur Vergabe
- Besonderheiten in PV- und PE-Modulen („Modulbelegung“)
- Vorgehen nach der Vergabe
- Weißer Schein (Voraussetzungsprüfung!)

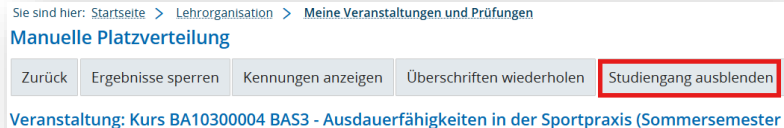
Anwendungen – Konfigurationsmöglichkeiten in der MPV



- Wechsel zwischen Matrikelnummern und Namen der Studierenden



- Studiengang und Fachsemester anzeigen / ausblenden



- Gruppennummer und Auslastung „fixieren“



Anwendungen – Konfigurationsmöglichkeiten in der MPV



- MPV-Tabelle anpassen – Zeilen pro Seite maximieren

Veranstaltung: Seminar LB10000134 Aktuelle schulsportbezogene Themen (Sommersemester 2026)

[← Zulassungen verschieben](#) [↔ Massenbearbeitung](#) [↔ Veranstaltung in das Verteilungsverfahren übernehmen](#) [✎ Veranstaltung bearbeiten](#)

Semester

[Veranstaltungstermine >](#)

[Teilnehmerdaten bearbeiten](#)

[Nacherfassung ▾](#)

Kennung*

Art des Verfahrens **DSHS Echtzeitbelegung (MPV)**

Gruppe

[📄 Als Kursteilnehmer/-in hinzufügen](#)

[Filter >](#)

[🔧 Tabelle anpassen](#)

Suchergebnis: 87 Ergebnisse Zeilen pro Seite (Max:300) 300

Aktionen	Kennung ▲	Rolle bei Belegung	1. PG	2. PG	3. PG	4. PG	Aktionen
			✓ ✗ ⬆ ⬆	✓ ✗ ⬆ ⬆	✓ ✗ ⬆ ⬆	✓ ✗ ⬆ ⬆	

Anwendungen – Konfigurationsmöglichkeiten in der MPV



■ MPV-Tabelle anpassen – Spalten / Matrikelnummern fixieren

Veranstaltung: Seminar LB10000134 Aktuelle schulsportbezogene Themen (Sommersemester 2026)

[← Zulassungen verschieben](#)
[Massenbearbeitung](#)
[Veranstaltung in das Verteilungsverfahren übernehmen](#)
[Veranstaltung bearbeiten](#)

Semester: Sommersemester 2026

Veranstaltungstermine >

Teilnehmerdaten bearbeiten

Nacherfassung ▾

Kennung*

Art des Verfahrens DSHS Echtzeitbelegung (MPV)

Gruppe 1. Parallelgruppe

[Als Kursteilnehmer/-in hinzufügen](#)

Filter >

[Tabelle anpassen](#)

Suchergebnis: 87 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 300

Aktionen	Kennung	Rolle bei Belegung	1. PG	2. PG	3. PG	4. PG	Aktionen
			✓	✗	✗	✗	

Anpassen der Tabellenansicht

Speichern Abbrechen Standard wiederherstellen

Tabellenspalten fixieren

* Wählen Sie aus, ob die erste Spalte oder die erste und die zweite Spalte fixiert sein sollen.

☐ Keine Spalte
 ☐ Erste Spalte
 ☒ Erste und zweite Spalte

Spaltenauswahl

* Wählen Sie aus, welche Spalten angezeigt werden sollen.

- ☒ Aktionen
- ☒ Kennung
- ☒ Name
- ☒ Studiengang
- ☒ Rolle bei Belegung

Tabellennavigation

- ☒ Blätter-Funktion über der Tabelle anzeigen
- ☒ Blätter-Funktion unter der Tabelle anzeigen

Globale Einstellungen für alle Tabellen

Standard-Anzahl der Tabellenzeilen

Verschieben von Tabellenspalten

☒ Aktivieren Sie hier die Schaltflächen für das Verschieben von Tabellenspalten. Ihre Einstellungen bleiben erhalten.

☐ Schaltflächen für das Verschieben von Tabellenspalten anzeigen

Anwendungen – Nachtragung von Studierenden über MPV



Empfohlenes Vorgehen:

Zuerst Prüfung: „Hat der Studierende bereits irgendeinen Status in dieser LV?“

→ mit STRG+F (bzw. Cmd+F bei Mac) nach Matrikelnummer suchen

Tipp: vorher auch die Zeilen pro Seite hochsetzen!

Teilnehmerdaten bearbeiten

Nacherfassung ▾

Kennung*

Art des Verfahrens **Echtzeitbelegung**

Gruppe 1. Parallelgruppe ▾

 Als Kursteilnehmer/-in hinzufügen

Filter >

Suchergebnis: 142 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) **300**

Aktionen	Kennung ▴	Rolle bei Belegung	1. PG	2. PG	3. PG	4. PG	5. PG	Aktionen
			✓    	✓    	✓    	✓    	✓    	

Seite durchsuchen   ☐ Alle hervorheben ☐ Groß-/Kleinschreibung ☐ Akzente ☐ Ganze Wörter

Anwendungen – Nachtragung von Studierenden über MPV

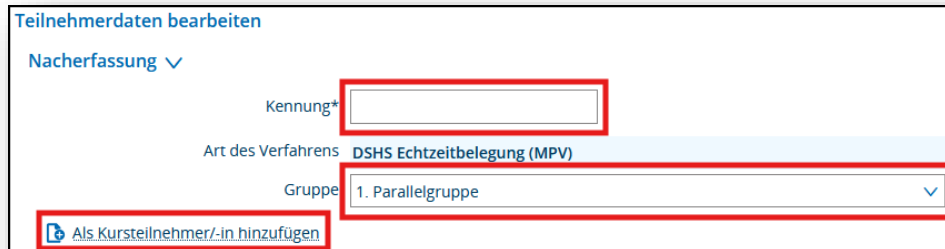


Empfohlenes Vorgehen:

Zuerst Prüfung: „Hat der Studierende bereits irgendeinen Status in dieser LV?“

- mit STRG+F (bzw. Cmd+F bei Mac) nach Matrikelnummer suchen
- Infolgedessen gibt es drei Szenarien:

- a) Studierender hat bisher keinen Belegungsstatus in irgendeiner Gruppe der entspr. Veranstaltung
 - keine Zulassung (ZU) – auch nicht in einer anderen Parallelgruppe
 - keine Ablehnung (AB, HP, NP)
 - kein Wartelisten-Status (WL)
- Eintragung über „Nacherfassung“ → technische Voraussetzungsprüfung folgt!



Teilnehmerdaten bearbeiten

Nacherfassung ▾

Kennung*

Art des Verfahrens DSHS Echtzeitbelegung (MPV)

Gruppe 1. Parallelgruppe ▾

 Als Kursteilnehmer/-in hinzufügen

Anwendungen – Nachtragung von Studierenden über MPV



Empfohlenes Vorgehen:

Zuerst Prüfung: „Hat der Studierende bereits irgendeinen Status in dieser LV?“

- mit STRG+F (bzw. Cmd+F bei Mac) nach Matrikelnummer suchen
- Infolgedessen gibt es drei Szenarien:

- b) Studierender hat bereits eine Zulassung in einer anderen Parallelgruppe (ZU)
 - Zulassung zwischen Parallelgruppen verschieben



Manuelle Platzverteilung

Zurück Ergebnisse sperren Namen anzeigen

Veranstaltung: Kurs BA10670001 BAS6 - Tischtennis (Wintersemester 2024)

← Zulassungen verschieben Massenbearbeitung Veranstaltung bearbeiten

Aktionen	Kennung	Rolle bei Belegung	1. PG	2. PG	3. PG	4. PG	5. PG	Aktionen
			☐	☐	☐	☒	☐	
			☐	☒	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☒	☐	

Anwendungen – Nachtragung von Studierenden über MPV



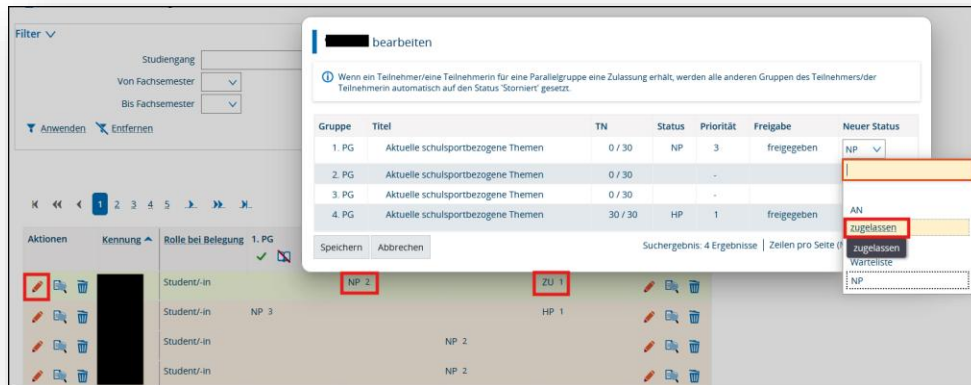
Empfohlenes Vorgehen:

Zuerst Prüfung: „Hat der Studierende bereits irgendeinen Status in dieser LV?“

- mit STRG+F nach Matrikelnummer suchen
- Abhängig von dieser Info gibt es drei Szenarien:

c) Studierender wurde im Rahmen der LVB-Phasen abgelehnt (AB) oder stand auf der Warteliste (WL)

→ zuerst abgelehnte Studierende (AB, ST oder WL) zulassen



The screenshot shows the MPV interface with a list of students and a modal window for editing a student's status. The modal window displays a table with columns: Gruppe, Titel, TN, Status, Priorität, Freigabe, and Neuer Status. The table shows four groups (1. PG, 2. PG, 3. PG, 4. PG) and their respective titles, TN, Status, and Priorität. The 'Neuer Status' dropdown menu is open, showing options: AN, zugelassen, zugewiesen, Warteliste, and NP. The 'zugelassen' option is highlighted.

→ danach Zulassungen verschieben

Aktionen	Kennung	Rolle bei Belegung	1. PG	2. PG	3. PG	4. PG	5. PG	Aktionen
			☐	☐	☐	☒	☐	
			☐	☒	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☒	☐	

Anwendungen – Stornierung von Studierenden

Zur Stornierung von Studierenden stehen Ihnen drei mögliche Verbuchungsarten zur Verfügung.

1. ST (storniert)
2. WH (Wiederholung erlaubt)
3. NE (nicht erschienen)

Diese drei Verbuchungen haben unterschiedliche Hintergründe sowie Konsequenzen für die Studierenden und werden daher in mySpoho über unterschiedliche Wege verbucht:

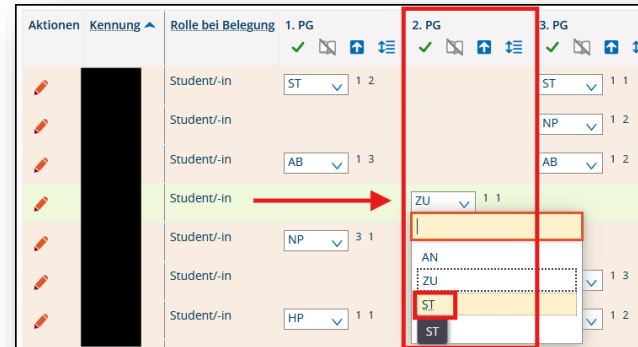
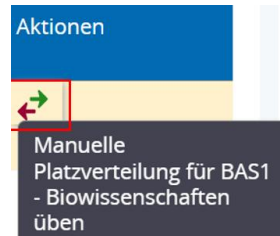
Anwendungen – Stornierung von Studierenden

ST (storniert)

Ein ST hat keine Auswirkung für die Studierenden in zukünftigen LVB-Phasen

Es ist eine reine Status-Verbuchung im Rahmen Ihrer Studierendenverwaltung

Daher wird das ST über die Manuelle Platzverteilung verbucht



Anwendungen – Stornierung von Studierenden

ST (storniert)

Ein ST hat keine Auswirkung für die Studierenden in zukünftigen LVB-Phasen
Es ist eine reine Status-Verbuchung im Rahmen Ihrer Studierendenverwaltung
Daher wird das ST über die Manuelle Platzverteilung verbucht

WH (Wiederholung erlaubt)

Mit WH-Verbuchung werden Studierende in zukünftigen LVB-Phasen auf Rang 3 berücksichtigt, also nach Studierenden im vorgesehenen FS (Rang 2) und vorgesehenes FS+1 (Rang 1) aber vor Studierenden in noch höheren FS (Rang 4). Diese Verbuchung kann damit bewusst eingesetzt werden, z.B. um Studierende, die sich im Vorlesungsverlauf verletzen für kommende LVB-Phasen etwas besser zu stellen.

Ein WH ist somit bereits eine Bewertungsart. Sie erfolgt in mySpoho daher über die [Leistungsverbuchung](#)

NE (nicht erschienen)

Eine NE-Verbuchung sollte vorgenommen werden wenn Studierende zur ersten Veranstaltung ohne Abmeldung nicht erscheinen oder die Veranstaltung im laufende Semester ohne Grund oder Rücksprache abbrechen. Mit NE-Verbuchung werden in der entsprechenden Veranstaltungen in den beiden folgenden Semestern die Bewerbungen von Studierende erst zur 2. Vergabe berücksichtigt. Sie haben somit einen Nachteil gegenüber anderen.

Ein NE ist somit auch eine Bewertungsart. Sie erfolgt daher über die [Leistungsverbuchung](#)

Anwendungen – TeilnehmerInnen-Listen



Drei verschiedene Listen-Exporte zur „TeilnehmerInnen-Verwaltung“:

1. TeilnehmerInnen-Listen



- Excel-Export
- Liste beinhaltet u.a. Name, Zulassungsstatus, Studiengang & Fachsemester

2. Anwesenheits-Listen



- PDF-Export (kein Excel vorhanden)
- Liste beinhaltet Name und Veranstaltungstermine

3. Liste zur Leistungsverbuchung



- Excel-Export
- beinhaltet Kombination Name und Matrikel sowie zahlreiche andere Informationen

Anwendungen – Leistungen verbuchen

Für die Leistungsverbuchung stehen Ihnen folgende Bewertungsarten zur Verfügung:

Sie sind hier: Startseite > Lehrveranstaltungen > Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Speichern | Änderungen verwerfen | Eingabe abschließen | Abschließen rückgängig machen | Veröffentlichen | Veröffentlichung zurücknehmen | Vorläufig freigeben | Zurück

Klassenspiegel anzeigen

Nummer: BA10300004 | Veranstaltung: BAS3 - Ausdauerfähigkeiten in der Sportpraxis | Semester: Sommersemester 2026 | Termin: - | Teilnehmerzahl: 21 | **Bewertungsart: U**

Grunddaten

Termin/Prüfer/in: BAS3 - Ausdauerfähigkeiten in der Sportpraxis | 1. Parallelgruppe | 22.04.26 - 22.07.26 | Veranstaltungsart: Kurs

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

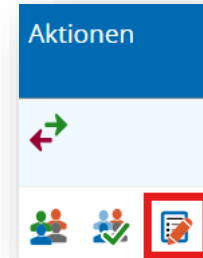
Feldsetzung

Matrikelnr.	Name	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Freigabedatum	Vorbe
720629		Nein		0,5			erfolgreich teilgenommen	31.08.2026 13:56:19	Nein
725116		Nein		0,5			erfolgreich teilgenommen	31.08.2026 13:56:19	Nein
713656		Nein		0,5			erfolgreich teilgenommen	31.08.2026 13:56:19	Nein

Vermerke

Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden Bewertung, Status, Rücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt:

Eingabe	Bezeichnung	Bewertung	Status
TE	erfolgreich teilgenommen		TE
NE	nicht erfolgreich teilgenommen		NE
WH	Wiederholung erlaubt		WH
ZU	zugelassen		ZU



Die Verbuchung "ZU" unter "Leistung eingeben" ermöglicht keine Zulassung bzw. Nachtragung neuer Studierender. Der Status "ZU" steht hier lediglich zur Verfügung um bei einer fehlerhaften Leistungsverbuchung zugelassener Studierender (TE, NE, WH) den ursprünglichen Zulassungsstatus wieder herzustellen. Die Nachtragung von Studierenden erfolgt über die Manuelle Platzverteilung.

Anwendungen – Raumbuchungen

Curriculare Lehrveranstaltungen

Termine/Räume werden

- im Vorlesungsverzeichnis
- im Stundenplan der Studierenden/Dozierenden und
- in der Raumbesetzung angezeigt

→ Kontakt: lehrorga@dshs-koeln.de

Prüfungen

Änderungen der **regulären Termine/Räume** werden

- im Vorlesungsverzeichnis
- im Stundenplan der Studierenden/Dozierenden und
- in der Raumbesetzung angezeigt

Ergänzende Termine/Räume werden als Sonderveranstaltung

- nur in der Raumbesetzung angezeigt

→ Kontakt: k.gauselmann@dshs-koeln.de

Anwendungen – Raumbuchungen

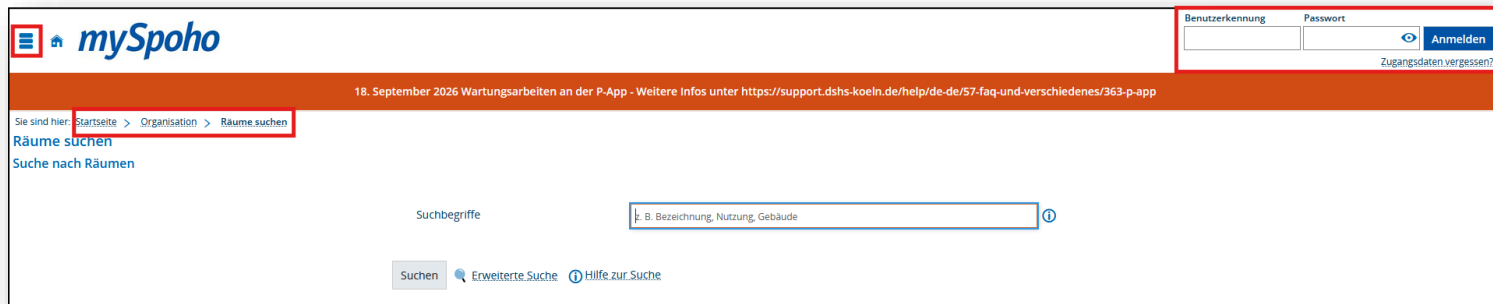
Sonstige Raumwünsche, z. B. Projektarbeit, Kongressveranstaltungen

- Termine/Räume werden nur in der Raumbesetzung angezeigt
 - Buchungen ab 2. LVB-Phase möglich (WiSe: Ende September/SoSe: Ende März)
- Kontakt: raumvergabe@dshs-koeln.de

Tipp: Über mySpoho können Sie im Vorfeld prüfen, ob der gewünschte Raum verfügbar ist

Eingeloggt: gebuchte Termine werden als „Nicht-öffentlicher Termin“ angezeigt

NICHT eingeloggt: Buchungsdetails (welche Veranstaltung, verantwortliche Person) sind einsehbar



The screenshot shows the mySpoho website interface. At the top left is the mySpoho logo. To the right is a login section with fields for 'Benutzerkennung' (Username) and 'Passwort' (Password), an 'Anmelden' (Login) button, and a link for 'Zugangsdaten vergessen?' (Forgot login data?). Below the login section is a red banner with a maintenance notice: '18. September 2026 Wartungsarbeiten an der P-App - Weitere Infos unter https://support.dshs-koeln.de/help/de-de/57-faq-und-verschiedenes/363-p-app'. Below the banner is a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Startseite > Organisation > Räume suchen'. The main heading is 'Räume suchen' (Search rooms), followed by 'Suche nach Räumen' (Search for rooms). There is a search bar with the placeholder text 'Suchbegriffe' (Search terms) and an example 'z. B. Bezeichnung, Nutzung, Gebäude' (e.g., Name, Use, Building). Below the search bar are buttons for 'Suchen' (Search), 'Erweiterte Suche' (Advanced search), and 'Hilfe zur Suche' (Help with search).

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise zu mySpoho
2. LVB-Phasen
3. Startseite / Suchfunktion / Favoriten
4. Anwendungen
5. **Kontakt**

Kontakt / Anlaufstellen

Bei konkreten technischen Problemen

→ ze.IT / mypoho@dshs-koeln.de

Bei Anliegen zum Lehrangebot / Lehrplanung

→ StAPS Abt. 3.1 / lehrorga@dshs-koeln.de

Bei Fragen / Anliegen zu Prüfungen

→ Prüfungsamt / k.gauselmann@dshs-koeln.de

Bei allgemeinen Problemen / Verbesserungsvorschlägen

→ Steuerungsgruppe mySpoho / j.baeder@dshs-koeln.de

Danke
für Eure Mithilfe!