

CAMPUS SHORTGUIDE

SIGNING UP STUDENTS FOR EXAMS

FOR „HAUPTBENUTZER“ (PRIMARY USERS)
AND „PRÜFUNGSADMINISTRATOREN“ (EXAM ADMINISTRATORS)

Notes

Before you can sign up students for an exam, you have to create a sign up procedure. Please refer to our ShortGuide "Creating sign up procedures for exams".

For „Prüfungsadministratoren“ (exam administrators)

Please open the overview of the exam for which you would like to sign up students for and proceed with step 4.

Step 1

1. Log into Campus and choose the correct semester.
2. In the list of modules or events click on the icon in the column "Prüfungen/Leistungen".

SS 2015 1

Anmeldung: Testdozent

ⓘ Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

- ▶ [Vorlesungsverzeichnis](#)
- ▶ [Einrichtungen](#)
- ▶ [Veranstaltungsräume](#)
- ▶ [Suchen](#)

STUDIUM / LEHRE

- ▶ [Prüfungen](#)
- ▶ [Veranstaltungen](#)
- ▶ [Module](#)

LV-Nr.	Titel	Anmeldeverfahren	Prüfungen/Leistungen	Dozent
900009	Einführungsvorlesung 1		2	Testdozent
900010	Einführungseminar 2			Testdozent

Step 2

Scroll down to the category "Prüfungen" (exams).

Click on the title of the exam you would like to sign up students for.

PRÜFUNGEN

Prüfungssemester:

Leistungsart	Kreditpunkte	Notenskala	Prüfungssemester	Prüfungsperiode	Prüfungstermin	Raum
Klausur	03,00	Drittelnoten	SS 2015		12.07.2015	

[Neue Prüfung anlegen](#)

Step 3

Click on the tab „Anmeldeverfahren zur Prüfung“ (sign up procedure for the exam).

Details **Anmeldeverfahren zur Prüfung** **Leistungsnachweise zur Prüfung**

[Zurück](#)

PRÜFUNG

Leistungsart: Klausur

Kreditpunkte: 03,00

Step 4

On the overview of the sign up procedure, click on the link "[Liste der An-/Abmeldungen](#)" (list of sign ups and cancellations).

Anmeldung: Testdozent

Details

Anmeldeverfahren zur Prüfung

Leistungsnachweise zur Prüfung

Anmeldungen (Teilnehmer) 0 (0)

[Liste der An-/Abmeldungen](#)

Das Anmeldeverfahren kann nicht entfernt werden, da bereits Studierende angemeldet sind.

Step 5

Click on the link "[Neue Anmeldung](#)" (new sign up).

Anmeldung: Testdozent

[Zurück zur Seite Anmeldeverfahren](#)

Teilnehmer

0

[Neue Anmeldung](#)

[Anmeldungen importieren](#)

[Anmeldungen in andere Veranstaltungen/Module/Prüfungen kopieren](#)

[Zurück zur Anmeldungsübersicht](#)

Step 6

Enter the student matriculation number and click on "Suchen" (search).

ANMELDUNG ANLEGEN

Matrikelnummer:

[Zurück zur Anmeldungsliste](#)

Step 7

1. In the dropdown-list, choose the sign-up status for the student (Teilnahme = participation, Warteschlange = queued).
2. Either click on "Speichern" to conclude the sign up or on "Speichern und Neu" (save and new) to sign up another student.

ANMELDUNG ANLEGEN

Matrikelnummer:

Name: Susi Student

Status: 1

2

Finished

The newly signed-up students have been added to the sign up list.

Anmeldung: Testdozent

[Zurück zur Anmeldungsübersicht](#)

Teilnehmer

6

Liste der Anmeldungen

	Ändern	Löschen	Anmeldeverlauf	Autom. Anmeldung	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Status
<input type="checkbox"/>		X		—	Susi	Student	108055102022	Teilnahme

Für weitere Informationen und Anleitungen zu Campus beachten Sie bitte unsere Benutzerhilfen, die Ihnen auf unseren Hilfeseiten für Bedienstete unter www.rub.de/ecampus/campus zur Verfügung stehen.

Ihr eCampus-Team