

# CAMPUS SHORTGUIDE PRÜFER EINTRAGEN

FÜR HAUPTBENUTZER UND DAS SPEZIALRECHT „PRÜFUNGSADMINISTRATION“

## Hinweise

- Prüfungsbeisitzer werden auf die gleiche Weise erfasst wie Prüfer. Klicken Sie in der Prüfungsübersicht in der Rubrik „Prüfungsbeisitzer“ auf den Link [Hinzufügen](#), um Prüfungsbeisitzer einzutragen.
- Externe Prüfungsbeisitzer werden in der Bearbeitungsmaske einer Prüfung erfasst. Beachten Sie dazu bitte unseren ShortGuide „Externe Prüfungsbeisitzer eintragen“.
- In diesem ShortGuide zeigen wir Ihnen, wie Sie Prüfer für Prüfungen in Veranstaltungen eintragen können. Bei Modulen können Sie genauso verfahren.

## Für das Spezialrecht „Prüfungsadministration“:

- Sie dürfen nur für Prüfungen, die von einem Prüfungsadministrator angelegt wurden, Prüfer eintragen.
- Öffnen Sie die Übersicht der Prüfung und starten Sie dann bei Schritt 3.

## Schritt 1

Melden Sie sich bei Campus an.

1. Wählen Sie das Semester aus, in dem die Veranstaltung stattfindet, für die Sie in einer Prüfung einen Prüfer eintragen möchten.
2. Klicken Sie in der Zeile der Veranstaltung auf das Icon in der Spalte „Prüfungen/Leistungen“.

WS 14/15

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 | <a href="#">Einführungsvorlesung 1</a> |                  | 2                    | <a href="#">Testdozent</a> |
| 900010 | <a href="#">Einführungseminar 2</a>    |                  |                      | <a href="#">Testdozent</a> |

## Schritt 2

Klicken Sie in der Übersicht der Prüfungen und Leistungen auf den [Titel der Prüfung](#), für die Sie einen Prüfer eintragen möchten.

Details

Anmeldeverfahren

Prüfungen/Leistungen

PRÜFUNGEN

Prüfungssemester:

| Leistungsart            | Kreditpunkte | Notenskala   | Prüfungssemester | Prüfungsperiode | Prüfungstermin | Raum |
|-------------------------|--------------|--------------|------------------|-----------------|----------------|------|
| <a href="#">Klausur</a> | 03,00        | Drittelnoten | WS 14/15         | Periode 1       | 12.02.2015     |      |

[Neue Prüfung anlegen](#)

LEISTUNGSNACHWEISE ERFASSEN / IMPORTIEREN

- für **an der Veranstaltung angemeldete** Studierende erfassen:
  - [Liste sortiert nach Matrikelnummer](#)
  - [Liste sortiert nach Name, Vorname, Matrikelnummer](#)
  - [Liste mit Studierenden, die bislang keine Noten erhalten haben](#)

### Schritt 3

Scrollen Sie in der Prüfungsübersicht zur Rubrik „Prüfer“.


Klicken Sie auf den Link [Hinzufügen](#).

**PRÜFUNGSTERMIN / RAUM**

Prüfungstermin:  
Raum:  
[Ändern](#)

**PRÜFER**

Es sind keine Prüfer eingetragen

[Hinzufügen](#) 


### Schritt 4

Campus bietet Ihnen unter „Eingabehilfe: Bitte Prüfer auswählen“ Vorschläge für Prüfer an, aus denen Sie wählen können.

Möchten Sie einen anderen Prüfer bestimmen, geben Sie bitte den Nachnamen der Person in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf „Suchen“.

**SUCHEN**

Bitte geben Sie nur den Nachnamen (mind. 3 Zeichen) an!

Prüfer:   

**EINGABEHILFE: BITTE PRÜFER AUSWÄHLEN**

Testdozent A  
 Testdozent B

### Schritt 5

In der Rubrik „Suchergebnis: Bitte Prüfer auswählen“ werden alle auf Ihre Suchanfrage zutreffenden Personen aufgelistet. Sie können mehrere Prüfer auswählen. Markieren Sie die Person(en), die Sie als Prüfer einsetzen möchten und klicken Sie auf „Zuordnen“.

**SUCHEN**

Bitte geben Sie nur den Nachnamen (mind. 3 Zeichen) an!

Prüfer:

**EINGABEHILFE: BITTE PRÜFER AUSWÄHLEN**

Testdozent A  
 Testdozent B

**SUCHERGEBNIS: BITTE PRÜFER AUSWÄHLEN**

Testdozent C 

### Am Ziel

Sie gelangen zurück zur Prüfungsübersicht. Die Rubrik „Prüfer“ wurde aktualisiert.

**PRÜFUNGSTERMIN / RAUM**

Prüfungstermin:  
Raum:  
[Ändern](#)

**PRÜFER**

[Hinzufügen](#)

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](http://www.rub.de/ecampus/campus) zur Verfügung stehen.

Ihr eCampus-Team

Erarbeitet vom eCampus-Team  
Stand: 27.11.2015