

CAMPUS SHORTGUIDE

ZUTEILUNGSVERFAHREN KONFIGURIEREN (3): VERANSTALTUNGEN/MODULE HINZUFÜGEN

FÜR DAS SPEZIALRECHT „ZUTEILUNGSVERFAHREN/MODUL-ANMELDEVERFAHREN“

Hinweise

Im letzten Schritt haben Sie dem Zuteilungsverfahren eine Veranstaltungs-/Modulgruppe hinzugefügt. Eine Gruppe wird erst dann zu einer Veranstaltungs- oder einer Modulgruppe, wenn Sie Veranstaltungen oder Module hinzugefügt haben. Sie können einer Gruppe grundsätzlich entweder Veranstaltungen oder Module hinzufügen, eine Gruppe kann niemals beides enthalten.

Schritt 1

Melden Sie sich mit dem Spezialrecht „Zuteilungsverfahren/Modul-Anmeldeverfahren“ bei Campus an.

1. Wählen Sie das korrekte Semester aus.
2. Klicken Sie auf den Titel des Zuteilungsverfahrens, dem Sie Veranstaltungen oder Module hinzufügen möchten.

SS 2015 1

Anmeldung: Zuteilungsverfahren/Modul-Anmeldeverfahren

ⓘ Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

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

Zuteilungsgruppe	Anmeldestart	Anmeldefrist	Abmeldebeginn
Einführung A	10.03.2015 12:00	12.08.2015 12:00	10.03.2015 12:00
Einführung B 2	12.03.2015 12:00	20.03.2015 12:00	12.03.2015 12:00

[Neue Zuteilungsgruppe anlegen](#)

ANMELDUNGEN

Schritt 2

In der Rubrik „Veranstaltungs-/Modulgruppen“ finden Sie die Gruppen des Zuteilungsverfahrens.

Klicken Sie auf den Titel der Gruppe, der Sie Veranstaltungen oder Module hinzufügen möchten.

FÜR DIE ANMELDUNG IN DIESER ZUTEILUNGSGRUPPE GELTEN FOLGENDE PRIORITÄTEN:

Keine Priorisierung vorhanden

[Priorisierung hinzufügen](#)

[Anmeldungsliste \(sichtbar\)](#)

[Protokolle des Zuteilungsverfahrens](#)

[Zuteilung starten](#) [Zuteilung zurücksetzen](#) [Zuteilung bestätigen](#)

VERANSTALTUNGS-/MODULGRUPPEN

[Gruppe B](#) ← x

[Neue Veranstaltungs-/Modulgruppe anlegen](#)

Schritt 3

Sie gelangen zur Übersicht der Gruppe.

- a. Klicken Sie auf den Link [Neue Veranstaltung aufnehmen](#), um der Gruppe Veranstaltungen hinzuzufügen.
- b. Oder klicken Sie auf den Link [Neues Modul aufnehmen](#), um Module hinzuzufügen.

VERANSTALTUNGS-/MODULGRUPPE: GRUPPE B

Priorisierte Angabe von 3 Wünschen.

[Ändern](#)

[Protokolle des Zuteilungsverfahrens](#)

[Neue Veranstaltung aufnehmen](#) a

[Neues Modul aufnehmen](#) b

[Anmeldung eines Studierenden bearbeiten](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

Schritt 4

1. Geben Sie z.B. Titel oder Titelanfang der Veranstaltung oder des Moduls ein.
2. Wählen Sie das Semester aus, in dem die Veranstaltung/das Modul stattfindet.
3. Klicken Sie auf „Suchen“.

Hinweis

Bei Modulen können Sie die Suche durch die Wahl einer Einrichtung eingrenzen. Wenn Sie z.B. eine Fakultät auswählen, wird nur das Modulangebot dieser Fakultät durchsucht. Haben Sie keine Einrichtung ausgewählt, wird in allen Einrichtungen gesucht.

VERANSTALTUNGEN SUCHEN

LV-Nr.

Titel 1

Dozent

Semester 2

3

[Zurück](#)

Schritt 5

Campus listet alle Veranstaltungen/Module auf, auf die Ihre Suchanfrage zutrifft.

1. Wählen Sie eine oder mehrere Veranstaltungen/Module aus.
2. Klicken Sie auf „Zuordnen“.

War die gesuchte Veranstaltung/das gesuchte Modul nicht dabei, können Sie die Suche im unteren Seitenabschnitt wiederholen.

VERANSTALTUNGEN ZUORDNEN

1

	LV-Nr.	Titel	Dozent	Semester
<input checked="" type="checkbox"/>	900001	Vorlesung 1	Testdozent	SS 2015
<input type="checkbox"/>	900652	Vorlesung 1b	Testdozent	SS 2015

VERANSTALTUNGEN SUCHEN 2

LV-Nr.

Titel

Dozent

Semester

Am Ziel

Nach der Zuordnung gelangen Sie automatisch zurück zur Übersicht der Gruppe, die um die Rubrik „Veranstaltungen“ bzw. „Module“ ergänzt wurde.

Hinweis

Möchten Sie eine Veranstaltung/ein Modul aus der Gruppe löschen, klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf das „x“.

VERANSTALTUNGSGRUPPE: GRUPPE B

Priorisierte Angabe von 3 Wünschen.

[Ändern](#)

[Protokolle des Zuteilungsverfahrens](#)

VERANSTALTUNGEN

900001	Vorlesung 1 (SS 2015)	x	
--------	-----------------------	---	--

Anmeldungen: keine Plätze: unbegrenzt Freie Plätze: unbegrenzt Teilnehmer: 0

[Neue Veranstaltung aufnehmen](#)

[Gruppen-Anmeldung in andere Veranstaltungen/Module übernehmen](#)

[Anmeldung eines Studierenden bearbeiten](#)

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