

„EXPORT STUDIERENDENDATEN“ UNTER MACOS X (10.13 – HIGH SIERRA)

HARDWARE-VORAUSSETZUNGEN

- MAC mit installiertem Smartcard-Leser
- Eine RUBCard, die ab dem Wintersemester 2009/2010 ausgestellt wurde. Ältere RUBCards können kostenlos getauscht werden. Wenden Sie sich bitte an die zuständigen [Ansprechpartner](#).
- Das Chipkartenlesegerät erhalten Sie als Bedienstete/Bediensteter kostenlos am [Infopoint im Foyer der Universitätsverwaltung](#). Der RUB eCampus Login funktioniert jedoch auch mit anderen Chipkartenlesegeräten.

SCHRITT 1: ECAMPUS WEBCLIENT INSTALLIEREN

Wenn Sie den eCampus WebClient bereits installiert haben, dann können Sie direkt mit Schritt 2.1 (Browser Safari oder Chrome) oder Schritt 2.2 (Browser Firefox) fortfahren.

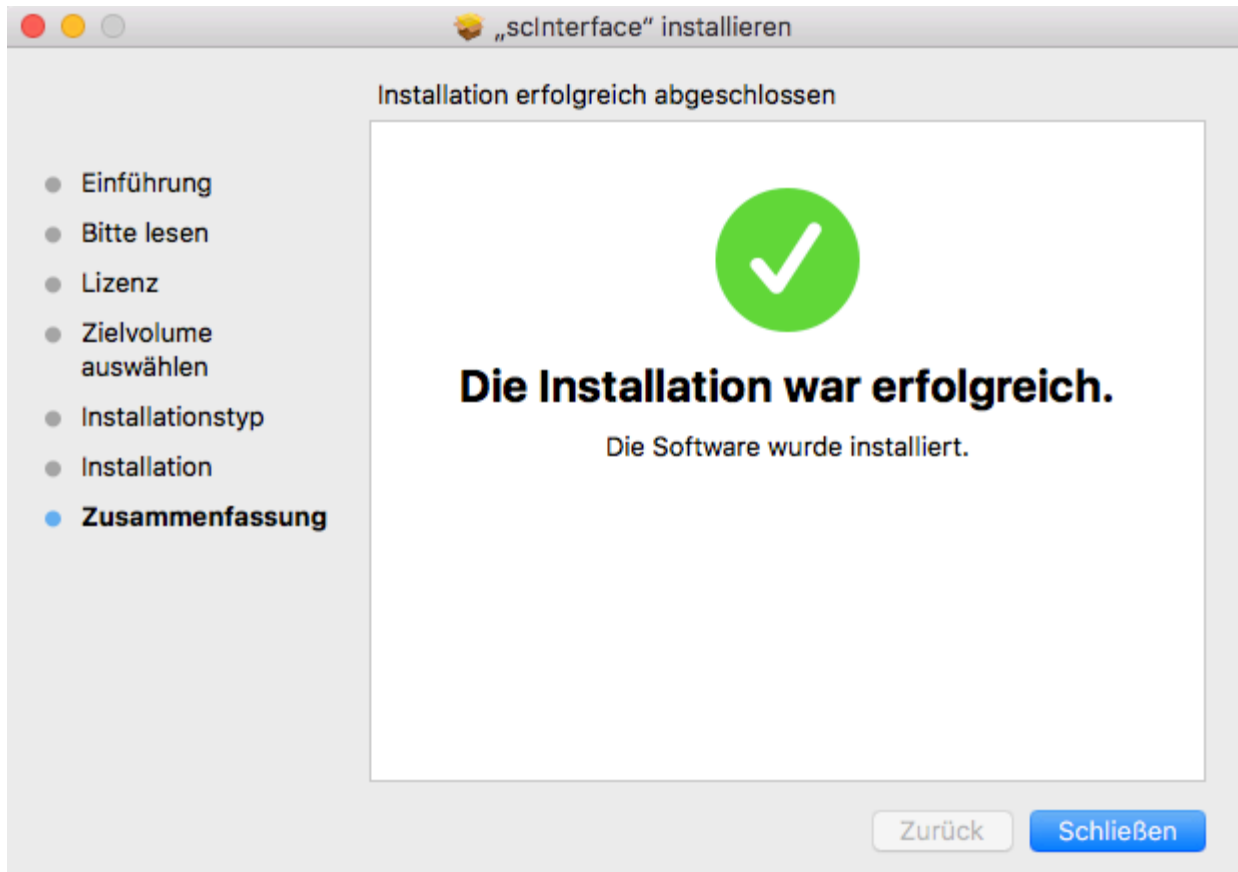
SCHRITT 1.1: AKTUELLES BETRIEBSSYSTEM

Voraussetzung für die Installation der Chipkartensoftware ist ein aktuelles Betriebssystem (Über diesen Mac → Softwareupdate).

SCHRITT 1.2: INSTALLATION DER CHIPKARTENSOFTWARE

Unter dem Link <https://web-rubicon.ruhr-uni-bochum.de/rubicon/download/rubcard.html> finden Sie die nötigen Treiber für Ihr Betriebssystem.

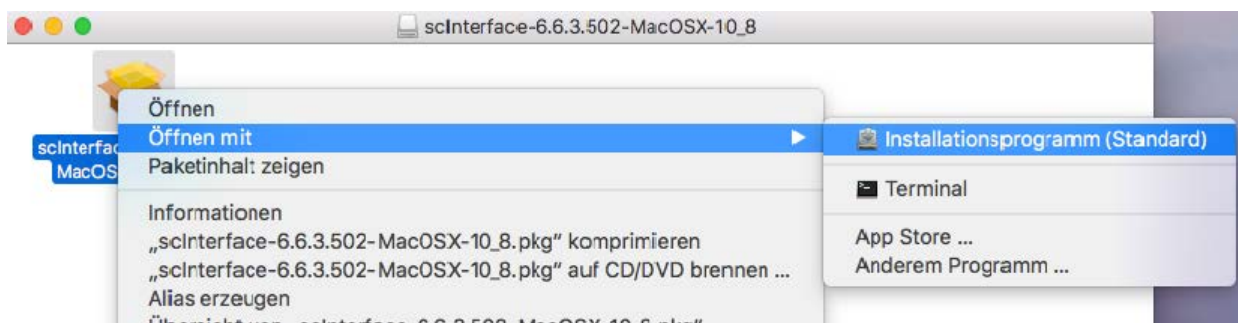
Installieren Sie die Software "scinterface-6.6.3.502-MacOSX.dmg" durch einen Doppelklick und folgen Sie den Schritten der Installation mit den vorgegebenen Einstellungen.



Starten Sie Ihren Computer neu, um die Installation der Treiber abzuschließen!

Mit der Installation haben Sie die Tools Smartcard Utility zur Änderung der PIN und den Smartcard Manager zur Administration der Chipkarte sowie eine Softwaredokumentation zur Verfügung.

Hinweis: Kann die Installation nicht begonnen werden, da das Programm von einem nicht verifizierten Entwickler stammt, dann öffnen Sie die Datei folgendermaßen: Halten Sie die ‚ctrl‘-Taste gedrückt und klicken Sie auf die Datei. Wählen Sie anschließend „Öffnen mit → Installationsprogramm (Standard)“.



SCHRITT 2: ANMELDUNG AM ECAMPUS PORTAL

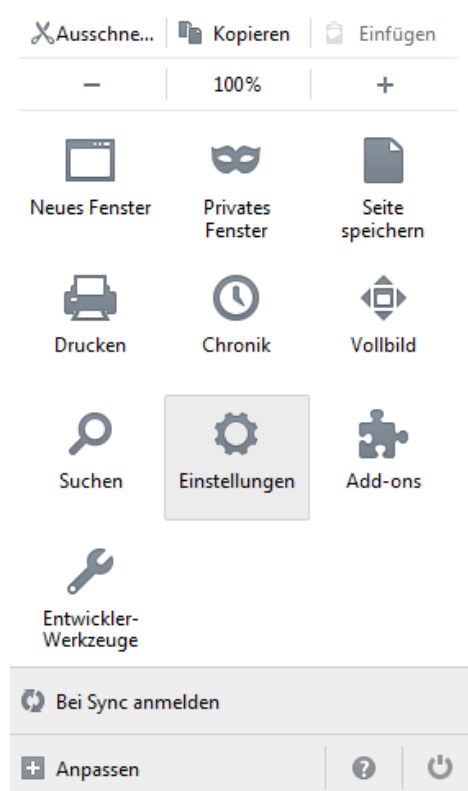
SCHRITT 2.1: ANMELDUNG AM ECAMPUS PORTAL ÜBER DIE BROWSER SAFARI ODER CHROME

Wenn Sie die Browser Safari oder Chrome benutzen, dann können Sie jetzt den RUB eCampus Login unter <http://www.rub.de/ecampus/ecampus-webclient> aufrufen. Bitte achten Sie darauf, ob Ihre Betriebssystem-/Browser-Kombination unterstützt wird ([technische Voraussetzungen](#)). Wählen Sie in der Navigation „Login für Mitarbeiter/in“ aus und legen Sie Ihre Chipkarte in das Chipkartenlesegerät. Klicken Sie zur PIN-Eingabe auf „Anmelden“ und geben Sie die sechsstellige Zahlen-PIN Ihrer Chipkarte ein.

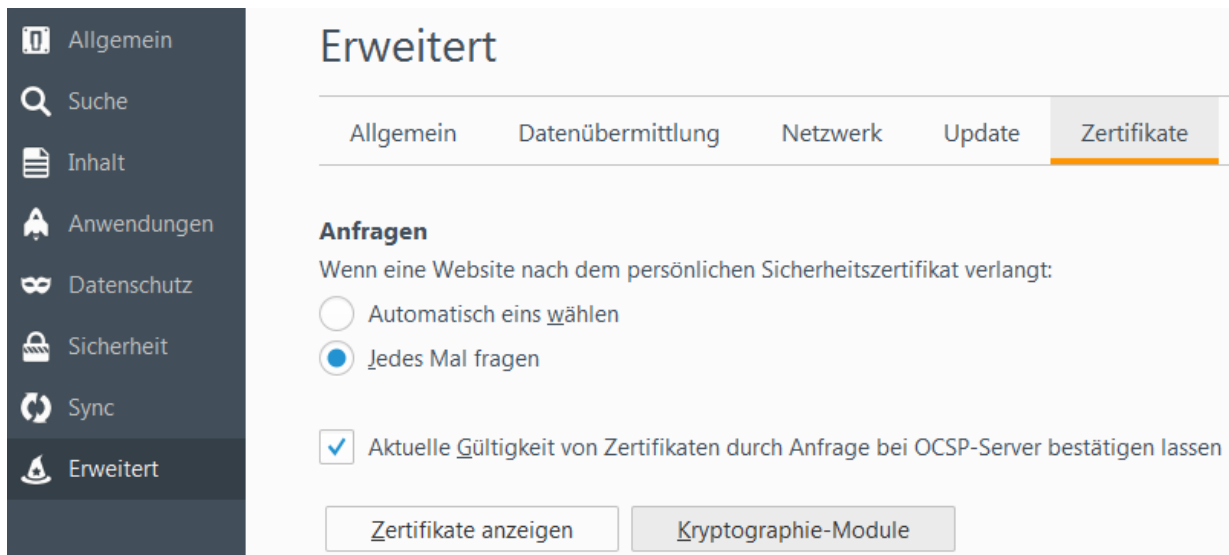
SCHRITT 2.2: ANMELDUNG AM ECAMPUS PORTAL ÜBER DEN BROWSER FIREFOX

Als Firefox-Nutzer müssen Sie zunächst einmalig die RUBCard zur Verwendung in Firefox konfigurieren.

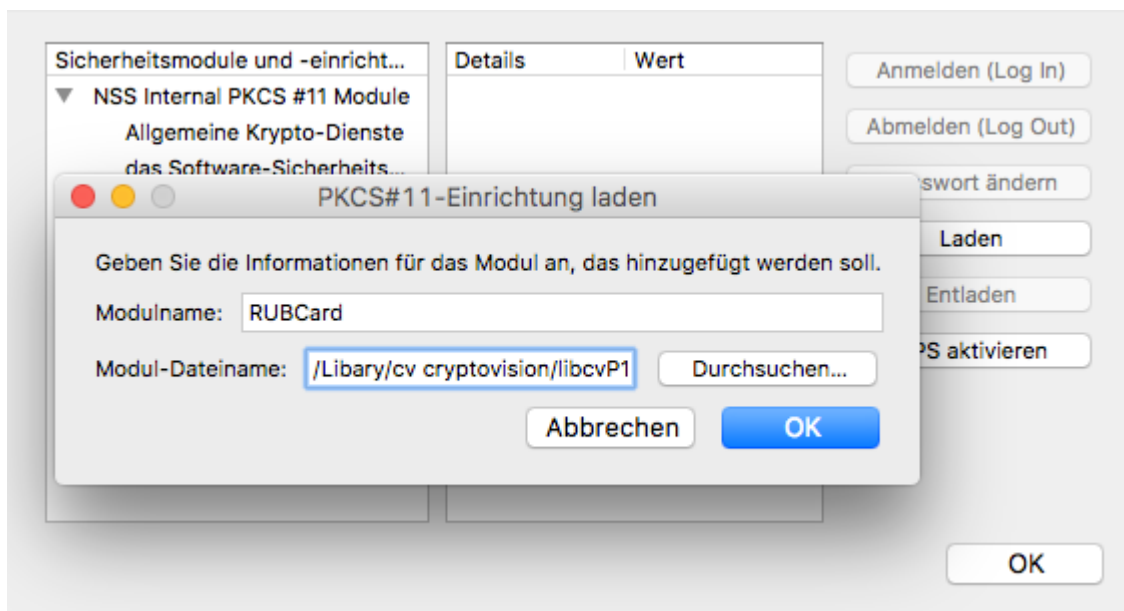
1. Starten Sie Firefox und öffnen Sie die Einstellungen (Firefox -> Extras -> Einstellungen).



2. Wählen Sie dort "Erweitert" und den Reiter "Zertifikate". Klicken Sie auf "Kryptographie-Module".

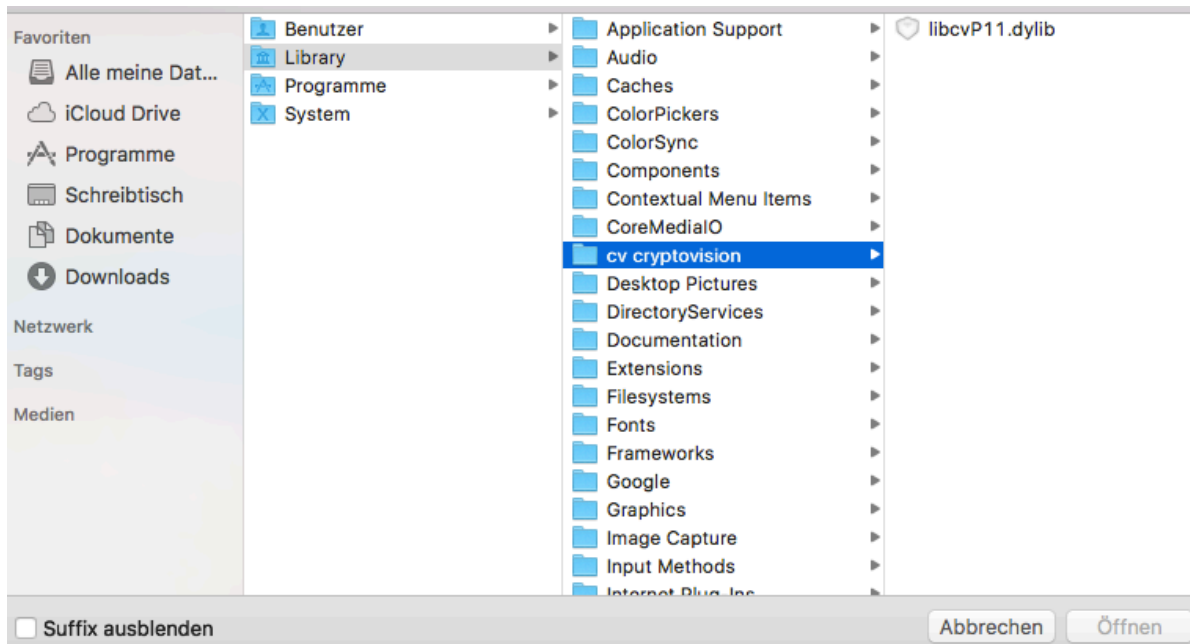


3. Wählen Sie "Laden", um ein neues Kryptographie-Modul hinzuzufügen.

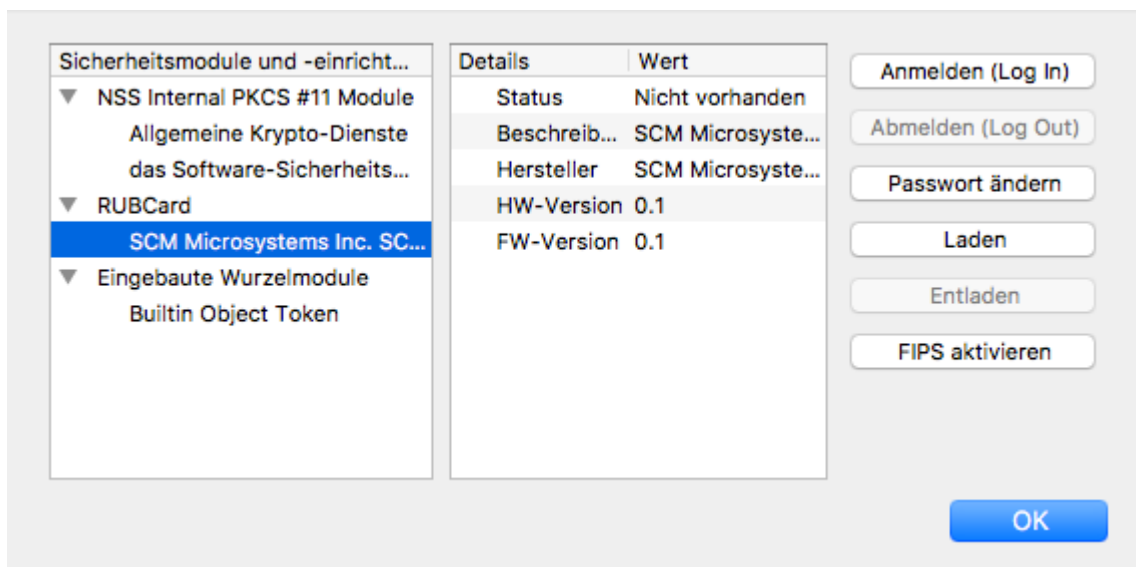


Den Modulnamen können Sie frei wählen, z.B. RUBCard. Wählen Sie dann "Durchsuchen", um die Moduldatei auszuwählen. Zu der Moduldatei **libcvP11.dylib** gelangen Sie folgendermaßen: Nachdem Sie auf "Durchsuchen" geklickt haben, wählen Sie im nächsten Feld bitte links "Programme" aus. Drücken Sie nun auf Ihrer Tastatur die Taste "CMD" und den Pfeil nach oben gleichzeitig.

Sie sehen nun den Ordner "Library". Öffnen Sie erst den Ordner „Library“ und dann den Ordner "cv cryptovision". Wählen Sie jetzt die Datei **libcvP11.dylib** aus.



Mit "Öffnen" bestätigen Sie Ihre Auswahl. Mit OK schließen Sie das Laden des Moduls ab.



Nun erscheint das Modul „RUBCard“ in der Übersicht und die Einbindung ist abgeschlossen.


Jetzt können Sie im Browser Firefox den RUB eCampus Login unter <http://www.rub.de/ecampus/ecampus-webclient> aufrufen. Bitte achten Sie darauf, ob Ihre Betriebssystem-/Browser-Kombination unterstützt wird ([technische Voraussetzungen](#)). Wählen Sie in der Navigation „Login für Mitarbeiter/in“ aus und legen Sie Ihre Chipkarte in das Chipkartenlesegerät. Klicken Sie zur PIN-Eingabe auf „Anmelden“ und geben Sie die sechsstelligen Zahlen-PIN Ihrer Chipkarte ein.

SCHRITT 3: ARBEITEN MIT „EXPORT STUDIERENDENDATEN“

Nach der Anmeldung am eCampus WebClient finden Sie auf der Portalstartseite den Bereich „Studierenden-Berichte“. Klicken Sie auf den Link „**Berichte**“.

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

RUB eCampus



Studium/Lehre verwalten
[Anmeldungen, Leistungen](#)

Informieren
[Vorlesungsverzeichnis](#)

Hilfe
[Helpdesk](#)
[Übersicht eCampus](#)
[Tutorials](#)

Studierenden-Berichte
[Berichte](#)

Externe Links
[Blackboard](#)
[Moodle](#)

Sicherheit
[Passwort zur LoginID setzen/ändern](#)

Wählen Sie im nächsten Fenster den Ordner „**Export von Studierendenendaten**“. Der Ordner enthält das eigentliche Berichtsformular „**Export Studierendenendaten.form**“, die „**Spaltenerklärung des CSV-Formats**“ und einen Ordner, der die **Schlüsseltabellen** enthält (siehe Punkt 4).

Damit die Ordnerstruktur angezeigt werden kann müssen in Ihrem Browser die Internettechniken JavaScript und AJAX (Asynchronous JavaScript and XML) erlaubt sein.

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

Berichte

eCampus » Berichte » Ordnerstruktur

Angemeldet: [Avatar] | Logout

Ordnerstruktur

Berichte » Export von Studierendenendaten

Schlüsseltabellen
8 Objekte

Export Studierendenendaten.form
Formularbasierter Bericht

Spaltenerklärung des CSV-Formats.pdf
13 KB
29.05.2018, 14:50

Seitenanfang | 29.05.2018, 14:51 | Impressum | Letzte Änderung: 28.05.2018 | Ansprechpartner: Inhalt, Technik

Drucken

Zum Abrufen der Studierendendaten klicken Sie in diesem Ordner auf das Berichtsformular „**Export Studierendendaten.form**“.

Alternativ können Sie auch direkt in der Berichtsübersichtsseite mittels der Suchfunktion nach dem Bericht suchen. Bereits nach der Eingabe der Anfangsbuchstaben „Ex“ wird der Bericht im Suchergebnis angezeigt.

The screenshot shows the RUB eCampus portal interface. At the top left, it says 'RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM'. Below that is a navigation bar with 'Berichte'. The main content area is titled 'Ordnerstruktur' and shows a search bar with 'Ex' entered. Below the search bar, the results are displayed under the heading 'Suchergebnis:'. There are two search results: a folder icon labeled 'Export von Studierendendaten' with '3 Objekte' below it, and a document icon labeled 'Export Studierendendaten.form' with 'Formularbasierter Bericht' below it. At the bottom of the page, there is a footer with 'Seitenanfang | 29.05.2018, 14:51 | Impressum | Letzte Änderung: 28.05.2018 | Ansprechpartner: Inhalt, Technik' and a 'Drucken' button.

Nach dem Öffnen des Berichtsformulars können Sie jetzt den Export der Studierendendaten vorbereiten. In den Auswahllisten für „Fakultät / Bereich“ und „Zugehörige und für Sie freigegebene Studienfächer“ sehen Sie jeweils nur die für Sie freigegebenen Daten.

Wählen Sie dazu die Fakultät bzw. den Bereich und einen oder mehrere der dazugehörigen Studienfächer aus. Der Auswahlpunkt „***** Alle Studienfächer *****“ fasst jeweils alle darunter angezeigten Studienfächer zusammen.

Export von Studierendendaten

Fakultät / Bereich *

16 Fakultät für Physik und Astronomie

Zugehörige und für Sie freigegebene Studienfächer *

**** Alle Studienfächer ****

014 - Astronomie
128 - Physik
E26 - Medizinphysik

Stand *

aktuell

Auswahl

mit Gasthörern mit Zweithörern mit Beurlaubten

Exmatrikulierte *

der letzten 2 Semester davor einschließen

Sortierung *

nach Matrikelnummer

Ausgabeformat *

Microsoft Excel (Office Open XML)

Datenexport starten

Unter „Stand“ können Sie den Stand der Daten bis zu 6 Semester rückwirkend auswählen:

Stand *

aktuell

aktuell

Sommersemester 2018

Wintersemester 2017/2018

Sommersemester 2017

Wintersemester 2016/2017

Sommersemester 2016

Wintersemester 2015/2016

In Ihre Auswahl können Sie Gasthörer, Zweithörer und Beurlaubte ein oder ausschließen.

Exmatrikulierte Studierende können im Datensatz ausgeschlossen oder bis zu 8 Semester davor eingeschlossen werden.

Exmatrikulierte *

der letzten 2 Semester davor einschließen

ohne

des letzten Semesters davor einschließen

der letzten 2 Semester davor einschließen

der letzten 3 Semester davor einschließen

der letzten 4 Semester davor einschließen

der letzten 5 Semester davor einschließen

der letzten 6 Semester davor einschließen

der letzten 7 Semester davor einschließen

der letzten 8 Semester davor einschließen

Die Sortierung der Daten kann nach „Matrikelnummer“ oder „Name, Vorname, Matrikelnummer“ erfolgen.

Sortierung *

nach Matrikelnummer

nach Matrikelnummer

nach Name, Vorname, Matrikelnummer

Beim Ausgabeformat stehen Ihnen aktuell 12 Varianten zur Verfügung. Hierbei können verschiedene Grundformate, ggf. Trennzeichen und Zeichencodierungen ausgewählt werden. Das Format „Standard“ entspricht dem seit mehreren Jahrzehnten an der Ruhr-Universität verwendeten Format „Dekanatsdiskette“.

Ausgabeformat *

Microsoft Excel (Office Open XML)

Microsoft Excel (Office Open XML)

CSV, mit Komma getrennt, ISO-8859-1

CSV, mit Komma getrennt, UTF-8

CSV, mit Semikolon getrennt, ISO-8859-1

CSV, mit Semikolon getrennt, UTF-8

XML, UTF-8

Standard, US-ASCII

Standard, ISO-8859-1

Standard, UTF-8

Standard, mit Semikolon getrennt, US-ASCII

Standard, mit Semikolon getrennt, ISO-8859-1

Standard, mit Semikolon getrennt, UTF-8

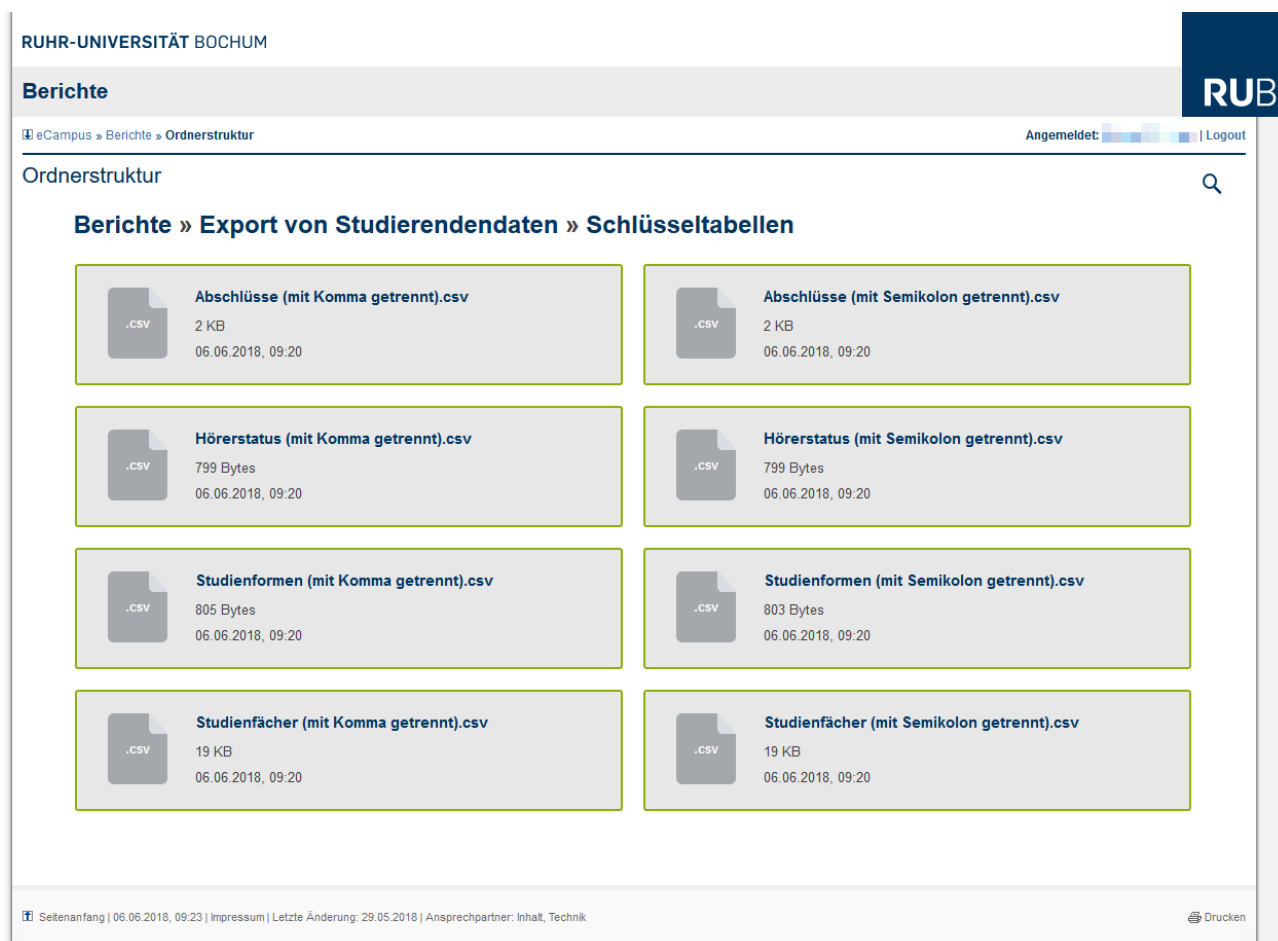
Klicken Sie am Ende auf „**Datenexport starten**“ um die gewünschten Daten zu erhalten. Das Anzeigefenster wird abgedunkelt und es erscheint ein Fortschrittsfenster (Das Fortschrittsfenster wird in bestimmten Versionen des Browsers Safari nicht angezeigt, der Datenexport läuft aber dennoch im Hintergrund). **Der Datenexport kann je nach Umfang der Daten bis zu mehreren Minuten dauern.**



Je nach verwendetem Browser und den gewählten Einstellungen werden Sie aufgefordert, wie mit dem Download zu verfahren ist oder aber er wird direkt an dem von Ihnen gewählten Speicherort gespeichert.

SCHRITT 4: SCHLÜSSELTABELLEN

Ergänzend zu den Studierendendaten sind im Ordner „Schlüsseltabellen“, der innerhalb des Ordners „Export von Studierendendaten“ zu finden ist, die entsprechenden Schlüssel für Abschlüsse, Hörerstatus, Studienformen und Studienfächern zu finden. Die Daten sind jeweils als CSV-Datei mit Komma und Semikolon als Trennzeichen abrufbar. Die Dateien werden jeweils einmal pro Tag neu generiert.



The screenshot shows the RUB eCampus portal interface. The breadcrumb navigation is 'Berichte » Export von Studierendendaten » Schlüsseltabellen'. There are eight CSV files listed in a 4x2 grid:

File Name	Size	Timestamp
Abschlüsse (mit Komma getrennt).csv	2 KB	06.06.2018, 09:20
Abschlüsse (mit Semikolon getrennt).csv	2 KB	06.06.2018, 09:20
Hörerstatus (mit Komma getrennt).csv	799 Bytes	06.06.2018, 09:20
Hörerstatus (mit Semikolon getrennt).csv	799 Bytes	06.06.2018, 09:20
Studienformen (mit Komma getrennt).csv	805 Bytes	06.06.2018, 09:20
Studienformen (mit Semikolon getrennt).csv	803 Bytes	06.06.2018, 09:20
Studienfächer (mit Komma getrennt).csv	19 KB	06.06.2018, 09:20
Studienfächer (mit Semikolon getrennt).csv	19 KB	06.06.2018, 09:20

Footer information: Seitenanfang | 06.06.2018, 09:23 | Impressum | Letzte Änderung: 29.05.2018 | Ansprechpartner: Inhalt, Technik | Drucken

- **Abschlüsse:** Enthält die (2-stelligen) Schlüssel für die möglichen Abschlüsse sowie den zugehörigen Text.
- **Hörerstatus:** Enthält die Schlüssel für den Hörerstatus sowie den zugehörigen Text.
- **Studienformen:** Enthält die (1-stelligen) Schlüssel für die möglichen Studienformen sowie den zugehörigen Text. Die im Standard-Format der Studierendendaten enthaltenen 3-stelligen Schlüssel für Abschluss sind aus Studienform (1-stellig) und dem eigentlichen Abschluss (2-stellig) zusammengesetzt.
- **Studienfächer:** Enthält die (3-stelligen) Schlüssel für die möglichen Studienfächer sowie den zugehörigen Text in Deutsch und Englisch.