

CAMPUS SHORTGUIDE

ANMELDEVORAUSSETZUNGEN KONFIGURIEREN 3: FÜR-/NICHT FÜR-BEDINGUNGEN

FÜR HAUPTBENUTZER, FACHKOORDINATOREN & DIE SPEZIALRECHTE
„ZUTEILUNGSVERFAHREN/MODUL-ANMELDEVORFAHREN“ UND „PRÜFUNGSADMINISTRATION“

Hinweise

Mit Hilfe der Für-/Nicht für-Bedingungen können Sie festlegen, welche Studierenden sich zu einer Veranstaltung, einem Modul oder einer Prüfung anmelden dürfen (nur bei Standard- oder Losverfahren). Die Bedingungen können aus Fach, Abschluss, Prüfungsordnungsversion und Fachsemester gebildet werden. Eine Bedingung muss mindestens ein Kriterium enthalten, Sie müssen aber nicht alle vier Kriterien miteinander kombinieren.

Sie können mehrere Bedingungen konfigurieren und diese miteinander verknüpfen:

- Verknüpfung durch ein logisches „ODER“: Studierende müssen nur eine der Bedingungen erfüllen, um sich anzumelden.
- Verknüpfung durch ein logisches „UND“: Studierende müssen alle Bedingungen erfüllen, um sich anmelden zu dürfen.

Das folgende Beispiel zeigt die Konfiguration der Bedingung „Für Studierende mit dem Abschluss Bachelor (zwei Facher) mit Optionalbereich, jedoch nicht für 2-Fach Bachelor Studierende der Germanistik“.

Möchten Sie, dass sich explizit Studierende, die ein bestimmtes Fach studieren, NICHT anmelden können, dann konfigurieren Sie „Für alle, jedoch nicht für >Fach A<“.

Sie selbst können sich über alle Für-/Nicht für-Bedingungen hinwegsetzen und alle Studierenden anmelden.

Wichtiger Hinweis für abstrakte Prüfungen

Werden für eine abstrakte Prüfung Anmeldevoraussetzungen konfiguriert, gelten diese für alle verknüpften konkreten Prüfungen. Wurden für verknüpfte konkrete Prüfungen andere Anmeldevoraussetzungen konfiguriert, werden diese überschrieben, allerdings erst dann, wenn die abstrakte Prüfung veröffentlicht wird.

Schritt 1

Melden Sie sich bei Campus an.

1. Wählen Sie das korrekte Semester aus.
2. Klicken Sie in der Spalte Anmeldeverfahren der Veranstaltung, für die Sie Für-/Nicht Für-Bedingungen konfigurieren möchten, auf das Icon.

WS 14/15

1

Anmeldung: Testdozent

ⓘ Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

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

STUDIUM / LEHRE

LV-Nr.	Titel	Anmeldeverfahren	Prüfungen / Leistungen	Dozent
900001	Testvorlesung A	 2		Testdozent
900002	Testvorlesung B			Testdozent

Schritt 2

Klicken Sie in der Rubrik „Studierende müssen folgende Bedingungen erfüllen:“ auf den Link [Voraussetzungen bearbeiten](#).

FÜR DIE VERTEILUNG VON PLATZKONTINGENTEN GELTEN FOLGENDE BEDINGUNGEN:

[Voraussetzungen bearbeiten](#)

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE LEISTUNGSNACHWEISE ODER BLÖCKE BESTANDEN HABEN:

[Voraussetzungen bearbeiten](#)

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE BEDINGUNGEN ERFÜLLEN:

[Voraussetzungen bearbeiten](#) ←

Schritt 3

Sie gelangen zur Übersicht der Anmeldevoraussetzungen. Klicken Sie unter „Studierende müssen folgende Bedingungen erfüllen:“ auf den Link [Bedingung hinzufügen](#).

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE LEISTUNGSNACHWEISE ODER BLÖCKE BESTANDEN HABEN:

[Alle](#) der folgenden Leistungsnachweise oder Blöcke:

[Neuen Leistungsnachweis hinzufügen](#)
[Neuen Block hinzufügen](#)

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE BEDINGUNGEN ERFÜLLEN:

[+ Bedingung hinzufügen](#)



Schritt 4

1. Wählen Sie aus, ob Sie eine „Für-“ oder eine „Nicht für-“ Bedingung formulieren möchten.
2. Wählen Sie Fach, Abschluss und/oder Prüfungsordnungsversion aus.
3. Wählen Sie gegebenenfalls ein Fachsemester aus.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

BEDINGUNG HINZUFÜGEN

Für Studierende 1

Fach: beliebig 2

Abschluss: Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich 2

PO Version: beliebig 2

Semester: = 3 beliebig 3

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

4

Schritt 5

Sie gelangen zurück zur Übersicht der Anmeldevoraussetzungen. Die Für-/Nicht für-Bedingung wurde hinzugefügt.

- a. Möchten Sie dieser Bedingung eine neue Bedingung mit einem logischen „UND“ zufügen, klicken Sie auf das Icon „Neue Bedingung einfügen“ in der Tabelle.
- b. Möchten Sie eine neue Bedingung mit einem logischen „ODER“ zufügen, klicken Sie auf den Link [Bedingung hinzufügen](#).

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE BEDINGUNGEN ERFÜLLEN:

Für Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich a

[+ Bedingung hinzufügen](#) b

Legende:

- = Verknüpfte Bedingung (UND) hinzufügen
- = Bedingungen (ODER) hinzufügen
- = Eintrag löschen

Hinweise:

Bei Auswahl von „Optionalbereich“ bei Fach werden Studiengang, Semester und Prüfungsordnungsversion bei der Prüfung nicht berücksichtigt. Es gilt in diesem Fall nur, dass der Studierende einem Optionalbereich zugewiesen ist.

Möchten Sie, dass sich nur Studierende des eigenen Faches (egal in welcher Fächer-Kombination und auch, wenn sie mehrere Studiengänge parallel studieren) anmelden können, dann konfigurieren Sie „Für >eigenes Fach<“.

Möchten Sie, dass sich explizit Studierende, die ein bestimmtes Fach studieren, NICHT anmelden können, dann konfigurieren Sie „Für >eigenes Fach<, jedoch nicht für >Fremdfach A<“ oder „Für alle, jedoch nicht für >Fremdfach A<“. In diesem

Schritt 6

1. Wählen Sie aus, ob Sie eine „Für-“ oder eine „Nicht für-“ Bedingung formulieren möchten.
2. Wählen Sie Fach, Abschluss und/oder Prüfungsordnungsversion aus.
3. Wählen Sie gegebenenfalls ein Fachsemester aus.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

BEDINGUNG HINZUFÜGEN

Nicht für Studierende 1

Fach: Germanistik 2

Abschluss: Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich 2

PO Version: beliebig 2

Semester: = 3 beliebig 3

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

4

Fertig

Sie gelangen zurück zur Übersicht des Anmeldeverfahrens. Die Für-/Nicht für-Bedingungen wurden als Anmeldevoraussetzung hinzugefügt.

STUDIERENDE MÜSSEN FOLGENDE BEDINGUNGEN ERFÜLLEN:

Für Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, jedoch		
nicht für Germanistik, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich		

 [Bedingung hinzufügen](#)

Für die Konfiguration weiterer Anmeldevoraussetzungen beachten Sie bitte folgende ShortGuides:

- Anmeldevoraussetzungen konfigurieren 1: Vergabebedingungen
- Anmeldevoraussetzungen konfigurieren 2: Leistungsnachweisvoraussetzungen

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

Erarbeitet vom eCampus-Team
Stand: 27.11.2015