

CAMPUS SHORTGUIDE PRÜFUNG FÜR VERANSTALTUNG/ MODUL ANLEGEN

FÜR HAUPTBENUTZER

Hinweise

1. Studierende legen in Veranstaltungen und Modulen Prüfungsleistungen ab. Prüfungsleistungen werden in Campus mit Hilfe von Prüfungen abgebildet. Eine Prüfung definiert den genauen Prüfungstermin und Prüfungsort und ist somit nicht semesterübergreifend. Studierende erhalten für bestandene Prüfungen einen Leistungsnachweis.
2. Als Hauptbenutzer können Sie:
 - Prüfungen für Ihre Veranstaltungen und Module konfigurieren
 - Prüfungstermin und -ort festlegen (optional)
 - Leistungsnachweise für Studierende erfassen
 - Anmeldeverfahren (Standardverfahren) für Prüfungen konfigurieren (optional)
 - Prüfer und Prüfungsbeisitzer benennen (optional)
3. In der Regel wird ein Vorschlag für einen Prüfungstermin und -ort aus der Veranstaltung übernommen (aus i3v), den Sie in einem nächsten Schritt auswählen können (beachten Sie dazu bitte unseren ShortGuide „Prüfungstermin und -ort auswählen“). Wurden die Veranstaltungstermine jedoch nicht in i3v eingetragen, können Sie das Prüfungsdatum selbstständig festlegen (siehe Schritt 4). Konfigurieren Sie danach jedoch einen Prüfungstermin, der aus i3v übernommen wurde, wird Ihr manuell eingetragenes Prüfungsdatum überschrieben.

In diesem ShortGuide zeigen wir Ihnen, wie Sie eine Prüfung für eine Veranstaltung konfigurieren. Bei Modulen können Sie genauso verfahren.

Schritt 1

Melden Sie sich als Hauptbenutzer bei Campus an.

1. Wählen Sie das Semester aus, in dem die Veranstaltung stattfindet, für die Sie eine Prüfung konfigurieren 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

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

Schritt 2

Klicken Sie in der Übersicht der Prüfungen und Leistungen auf den Link [Neue Prüfung anlegen](#).

Details

Anmeldeverfahren

Prüfungen/Leistungen

PRÜFUNGEN

Kein Eintrag

[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

Füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus (alle Felder, die mit einem * markiert sind).

Um die Prüfung zu veröffentlichen, markieren Sie bitte das Kontrollkästchen „Veröffentlichen“.

Prüfer, Anmeldeverfahren und Prüfungstermin werden erst im nächsten Schritt konfiguriert (zum Thema Prüfungstermin beachten Sie bitte Hinweis 3 am Anfang dieses ShortGuides).

Klicken Sie auf „Speichern“, wenn Sie Ihre Eingaben abgeschlossen haben.

PRÜFUNG

Leistungsart*:	<input type="text" value="Klausur"/>
Kreditpunkte*:	<input type="text" value="03,00"/>
Notenskala (Notenskalentyp)*:	<input type="text" value="Drittelnoten (Drittelnoten)"/>
Prüfungssemester*:	<input type="text" value="WS 14/15"/>
Prüfungsperiode:	<input type="text" value="Periode 1"/>
Prüfungsdatum:	<input type="text" value="12.02.2015"/>
Veröffentlicht:	<input checked="" type="checkbox"/>
Beschreibung (de):	<input type="text"/>
Beschreibung (en):	<input type="text"/>

EXTERNE PRÜFUNGSBEISITZER

Externe Prüfungsbeisitzer:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------

Schritt 4

Haben Sie die Prüfung im letzten Schritt veröffentlicht, formuliert Campus einen Hinweis.

Prüfungstermin und Raum, Anmeldeverfahren und Prüfer können auch nach Veröffentlichung der Prüfung konfiguriert werden!

Klicken Sie erneut auf „Speichern“, um die Prüfung anzulegen und zu veröffentlichen.

PRÜFUNG

Leistungsart*:	<input type="text" value="Klausur"/>
Kreditpunkte*:	<input type="text" value="03,00"/>
Notenskala (Notenskalentyp)*:	<input type="text" value="Drittelnoten (Drittelnoten)"/>
Prüfungssemester*:	<input type="text" value="WS 14/15"/>
Prüfungsperiode:	<input type="text" value="Periode 1"/>
Prüfungsdatum:	<input type="text" value="12.02.2015"/>
Veröffentlicht:	<input checked="" type="checkbox"/>
Beschreibung (de):	<input type="text"/>
Beschreibung (en):	<input type="text"/>

EXTERNE PRÜFUNGSBEISITZER

Externe Prüfungsbeisitzer:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------

Es ist noch kein Prüfungstermin und Raum festgelegt worden.

Es ist noch kein Anmeldeverfahren festgelegt worden.

Es ist noch kein Prüfer festgelegt worden.

Am Ziel

Die Prüfung wurde in der Übersicht der Prüfungen und Leistungen angelegt.

Klicken Sie auf die Leistungsart, um zur Übersicht der Prüfung zu gelangen und weitere Konfigurationen für Ihre Prüfung vorzunehmen.

Details **Anmeldeverfahren** **Prüfungen/Leistungen**

PRÜFUNGEN

Prüfungssemester:

Leistungsart	Kreditpunkte	Notenskala	Prüfungssemester	Prüfungsperiode	Prüfungstermin	Raum
Klausur	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](#)

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