

CAMPUS SHORTGUIDE

MODULBEAUFTRAGTE VERWALTEN

FÜR DAS SPEZIALRECHT „VERWALTUNG VON MODULBEAUFTRAGTEN“

Schritt 1

Melden Sie sich mit dem Spezialrecht „Verwaltung von Modulbeauftragten“ bei Campus an.

Klicken Sie in der Tabelle auf die Einrichtung, der das Modul zugeordnet ist, für das Sie einen Modulbeauftragten festlegen möchten.

Hinweis

Wenn Sie auf Ändern klicken, ermöglichen Sie Modulbeauftragten ebenfalls die Veröffentlichung von Modulen.

SS 2015

Anmeldung: Modulzuordnung Fakultät Geographie

ⓘ Sitzungsende in 59:46

Modulbeauftragte können Module veröffentlichen: Nein

Ändern

INFORMATION

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

Fakultät Geographie
Lehrstuhl A
Lehrstuhl B

ADMINISTRATION

- ▶ [Modulzuordnung](#)

Schritt 2

1. Geben Sie den Titel des Moduls in die Suchmaske ein.
2. Wählen Sie gegebenenfalls die Filteroptionen für die Suche aus.
3. Klicken Sie auf „Suchen“.

MODULE SUCHEN

Modultitel: 1

Semester: 2

Fach/Abschluss/PO-Version: 2

3

[Zurück](#)

Schritt 3

Campus zeigt Ihnen alle Module an, auf die Ihre Suchanfrage zutrifft.

Klicken Sie auf den Titel des Moduls, für das Sie einen Modulbeauftragten festlegen möchten.

MODULE SUCHEN

Modultitel:

Semester:

Fach/Abschluss/PO-Version:

GEOGRAPHIE/ LEHRSTUHL A

Geographie, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004

Modul	Modul-Typ, Studiengang	Startsemester	Endsemester	Modulbeauftragte	Veröffentlicht
<input checked="" type="checkbox"/> Modul 1	Geographie, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004				✓
<input type="checkbox"/> Modul 2	Geographie, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004				⊕

Schritt 4

Scrollen Sie in der Übersicht des Moduls zur Rubrik „Modulbeauftragte“.
Klicken Sie auf den Link [Modulbeauftragten hinzufügen](#).

INHALT

Deutsch:
Englisch:

MODULBEAUFTRAGTE

Es sind keine Dozenten eingetragen

[Modulbeauftragten hinzufügen](#) 

Schritt 5

Geben Sie den Nachnamen der dozierenden Person ein, die Sie als Modulbeauftragten festlegen möchten (mindestens 3 Buchstaben) und klicken Sie auf „Suchen“.

SUCHEN

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

Modulbeauftragte: 

[Zurück](#)

Schritt 6

Campus zeigt Ihnen alle Personen an, auf die Ihre Suchanfrage zutrifft.
Wählen Sie die Person(en) aus, die Sie als Modulbeauftragte für das Modul festlegen möchten und klicken Sie auf „Zuordnen“.

Hinweis

Der/die Modulbeauftragte wird per Email über den Eintrag als Modulbeauftragte(r) informiert.

SUCHEN

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

Modulbeauftragte:

SUCHERGEBNIS: BITTE MODULBEAUFTRAGTE AUSWÄHLEN

<input type="checkbox"/>	A. Dozent
<input checked="" type="checkbox"/>	B. Dozent
<input type="checkbox"/>	C. Dozent



Am Ziel

Sie gelangen zurück zur Übersicht des Moduls.

Tipp

Über einen Klick auf das „x“ in der Zeile eines Modulbeauftragten können Sie die Zuordnung des Modulbeauftragten zum Modul wieder auflösen.

BASISDATEN

Titel (Deutsch): Modul 1
Titel (Englisch):
Startsemester:
Endsemester:

INHALT

Deutsch:
Englisch:

MODULBEAUFTRAGTE

1	B. Dozent			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="x"/>
---	-----------	--	--	-------------------------------------	----------------------------------

[Modulbeauftragten 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 zur Verfügung stehen.

Ihr eCampus-Team

Erarbeitet vom eCampus-Team
Stand: 27.11.2015