

CAMPUS SHORTGUIDE

SPEZIELLE VORLESUNGSVERZEICHNISSE EXPORTIEREN

FÜR DAS SPEZIALRECHT „SVVZ-BEARBEITUNG“

Hinweis

Spezielle Vorlesungsverzeichnisse (SVVZ) werden von einem SVVZ-Administrator angelegt. Anschließend können Inhaber der Rolle „SVVZ Bearbeitung“ die speziellen Vorlesungsverzeichnisse ihrer Organisationseinheit bearbeiten und pflegen.

Schritt 1

Melden Sie sich mit dem Spezialrecht „SVVZ-Bearbeitung“ bei Campus an.

Klicken Sie in der Rubrik „Vorlesungsverzeichnisse“ auf den Link [SVVZ exportieren](#).

SS 2015

Anmeldung: SVVZ-Ersteller

Sitzungsende in 59:46

[Zurück zur SVVZ-Kennzeichen-Liste](#)

INFORMATION

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

VORLESUNGSVERZEICHNISSE

- [Meine SVVZ-Kennzeichen](#)
- [SVVZ exportieren](#)

Name: Demo

Beschreibung: Test

Zuständige Organisationseinheit: Testfakultät

Freigegeben für Veranstaltungen:

Freigegeben für Module:

Bestätigung durch SVVZ-Ersteller:

Schritt 2

1. Wählen Sie das Semester aus, für das Sie das spezielle Vorlesungsverzeichnis erstellen möchten.
2. Wählen Sie das SVVZ-Kennzeichen aus.
3. Klicken Sie auf „Auswählen“.

Anmeldung: SVVZ-Ersteller

NEUER EXPORT

Bitte wählen Sie das Semester und das SVVZ-Kennzeichen aus, für das Sie das spezielle Vorlesungsverzeichnis erstellen möchten.

Semester: SS 2015

Name	Beschreibung	Zuständige Organisationseinheit	Gilt für Veranstaltungen	Gilt für Module
<input checked="" type="radio"/> Shortguides-DemoVVZ	Spezielles Demo-VVZ	Testfakultät		

Auswählen

Schritt 3

Überprüfen Sie die Angaben und klicken Sie auf „Exportieren“.

Anmeldung: Testdozent

NEUER EXPORT

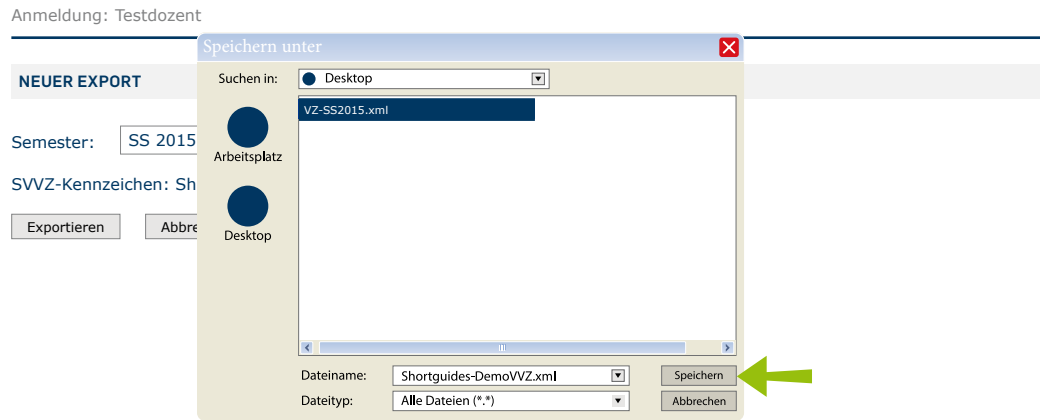
Semester: SS 2015

SVVZ-Kennzeichen: Shortguides-DemoVVZ

[Exportieren](#) [Abbrechen](#)

Schritt 4

Speichern Sie das Vorlesungsverzeichnis in Ihrem Dateisystem ab.



Am Ziel

Die Datei wurde im ausgewählten Verzeichnis abgespeichert.

Tipp

Jeder Export wird protokolliert und kann in der Rubrik „Vorliegender Export“ über einen Klick auf den Link erneut abgerufen und gespeichert werden.



Hinweis

Benötigen Sie Hilfe bei der Umwandlung der XML-Dokumente in ein anderes Dokumentenformat, wenden Sie sich bitte an das eCampus-Team. Kontaktinformationen finden Sie unter → www.rub.de/ecampus/helpdesk.

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