

CAMPUS SHORTGUIDE MODULNOTENBERECHNUNG AUFLÖSEN

FÜR HAUPTBENUTZER

Hinweise

- Studierende können in CampusOffice selbständig Veranstaltungsleistungsnachweise zu Modulleistungsnachweisen zusammenfassen. Dabei werden nach der im System hinterlegten Berechnungsvorschrift die Modulnote sowie die Kreditpunkte für das Modul errechnet. Studierende können nach der Bestätigung der Modulnote den Modulleistungsnachweis nicht mehr auflösen. Für den Fall, dass ein Modul wieder aufgelöst werden muss (z.B. um die zugeordneten Veranstaltungsleistungsnachweise für ein anderes Modul zu verwenden), können Sie in Ihrer Rolle als Modulbeauftragter die Auflösung der Modulnote vornehmen. Die betroffene studierende Person wird dabei automatisch per E-Mail über die Auflösung des Moduls informiert.
- Eine Modulnote kann nur aufgelöst werden, wenn das Modul noch nicht einem Modul-Typ zugewiesen wurde. In diesem Fall muss die Zuordnung des Moduls zum Modul-Typ durch den Inhaber des Spezialrechts „Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen“ aufgelöst werden.

Schritt 1

Melden Sie sich bei Campus an.

- Klicken Sie im Hauptmenü von Campus auf den Link [Module](#).
- Klicken Sie in der Liste der Module auf das Icon der „Prüfungen/Leistungen“.

WS 14/15

Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

- Vorlesungsverzeichnis
- Einrichtungen
- Veranstaltungsräume
- Suchen

STUDIUM / LEHRE

- Prüfungen
- Veranstaltungen
- Module 1
- Modulleistungsnachweise prüfen / bestätigen

Anmeldung: Dozent

Titel Deutsch	Modul-Typ, Studi- engang	Anmeldeverfahren	Prüfungen / Leistungen
Modul A	Geographie, Bachelor (2 Fächer), mit Optionalbereich, 2004		2
Modul B	Geographie, Bachelor (2 Fächer), mit Optionalbereich, 2004		

Schritt 2

Scrollen Sie in der Übersicht der Prüfungen und Leistungen zur Rubrik „Leistungsnachweise“.

1. Suchen Sie den Leistungsnachweis der studierenden Person, deren Leistungsnachweis Sie auflösen möchten. Geben Sie dazu bei „Suche nach Matrikelnummer“ die Matrikelnummer der studierenden Person ein und klicken Sie auf „Anwenden“.
2. Klicken Sie in der Spalte „Löschen“ des Modulleistungsnachweises auf den Link Berechnung auflösen.

LEISTUNGSNACHWEISE

Prüfung:

Prüfungsperiode:

Prüfungsdatum:

Kreditpunkte:

Notenskala:

Prüfungssemester:

Status:

Suche nach Matrikelnummer: **1**

Ändern	Löschen	Veröffentlichen	Modul	Prüfung	Nachname	Vorname	Matrikelnummer
	Berechnung auflösen 2	Bereits veröffentlicht	<u>Einführung</u>	<u>Gesamtnote, 07,00 CP, WS 14/15</u>	Test	Andrea	108055102022

Die Bearbeitung mehrerer Leistungsnachweise in einer Mehrfachaktion ist auf der Leistungsnachweisliste der jeweiligen Prüfung möglich.

Alle Leistungsnachweise veröffentlichen (Es können maximal 500 Leistungsnachweise in einem Vorgang veröffentlicht werden.)

Schritt 3

Campus fragt Sie, ob die Modulnote wirklich aufgelöst werden soll.

Klicken Sie auf den Button „Modulnote auflösen“.

Anmeldung: Dozent

Wollen Sie wirklich den Leistungsnachweis Einführung für Matr.-Nr. 108055102022 auflösen?

[Zurück zur Übersicht der Leistungsnachweise](#)

Am Ziel

Campus teilt Ihnen mit, ob die Auflösung der Modulnote erfolgreich durchgeführt werden konnte.

Die für das Modul verwendeten Veranstaltungsleistungsnachweise können jetzt wieder für andere Module verwendet werden.

Anmeldung: Dozent

Die Modulnote wurde erfolgreich aufgelöst. ←

[Zurück zur Übersicht der Leistungsnachweise](#)

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: 30.11.2015