

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE SUBSEQUENTLY ENTERING COURSE ACHIEVEMENTS

FOR STUDENTS

Notes

- Achievements existing as a paper document or issued by other universities can be subsequently entered in CampusOffice.
- First, transfer your course achievements to CampusOffice. Several course achievements are often summarized in one module achievement: every single course achievement needs to be entered into CampusOffice individually.

Step 1

In the main menu of eCampus WebClient click on the link [Ansehen /Bearbeiten](#) under the rubric „Meine Leistungsnachweise“.

Angemeldet als: Test Student226 [Logout](#)

News & Aktuelles Liebe/r Anwender/in, da wir insbesondere bei auftretenden Problemen auf Ihre Rückmeldungen angewiesen sind, freuen wir uns auf eine kurze Information über helpdesk-ecampus@ruhr-uni-bochum.de. Vielen Dank Ihr eCampus Team

Informieren und Anmelden Vorlesungsverzeichnis	Sicherheit Passwort zur LoginID setzen/ändern	Hilfe Helpdesk Übersicht eCampus Tutorials
Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen/Modulen zu Prüfungen	Finanzen Kontoübersicht Hinweise zur Zahlung des Sozialbeitrags	Bescheinigungen Studienbescheinigungen
Mein Stundenplan Ansehen/Bearbeiten	Kommunikation RUB-Mail	Externe Links Moodle Suche im Vorlesungsverzeichnis der UA Ruhr
Meine Leistungsnachweise Ansehen/Bearbeiten		
Übersicht Leistungsnachweise Ansehen/Drucken		

Step 2

At the bottom of the page click on the link [Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen](#) (enter a course achievement subsequently).

Leistungsnachweise – dem Studiengang zugeordnet

Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Germanistik, Promotion (Abschluss vorausgesetzt), 0	0						
TestfachA & Test, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004	0						
TestfachB, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2004	0						
Wirtschaft und Politik Ostasiens, Bachelor (ein Fach), 2017	0						
Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen

Aktionen

[Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen](#)

[Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen](#)

[Alles aufklappen](#)

[Alles zuklappen](#)

Hilfe

Sie benötigen Hilfe? Weitere Informationen finden Sie auf der [Hilfeseite zur Nacherfassung](#).

Step 3

You can

- either search the system for your course or
- click on the link [Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeleingabe erfassen](#) (subsequently enter a course achievement with manual data input).

Semester:

Titel, Dozent oder Lehrveranstaltungsnummer: **a**

Bei Veranstaltungstitel wird automatisch nach Wortbestandteilen gesucht.

[Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeleingabe erfassen](#) **b**

[Zurück](#)

Step 4

Enter all your data from your paper based achievement into the form. Next, click on "Speichern" (save).

Notes

- In case the achievement is graded, enter the grade next to "Note, wenn benotet" (grade, if graded). The grade needs to be entered as two-digits with a dot inbetween.
- Achievements gained while on a study break or before being enrolled at the RUB need to be entered with the current date. Once you have filled all the necessary fields, click on "Speichern".
- If the achievement is a recognition, please select the appropriate reason. Please also indicate the origin of the achievement.

LEISTUNGSNACHWEIS FÜR VERANSTALTUNG EDITIEREN

Titel deutsch *:

Titel englisch:

Lehrveranstaltungsnummer:

Veranstaltungsart:

Dozenten/Prüfer:

Leistungsart *:
(Klausur, Hausarbeit, ...)

Benotet *: **a** Ja Nein

Note, wenn benotet:

Bestanden *: Ja Nein

Notenskala *:

Kreditpunkte *:

Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: **b**
(TT.MM.JJJJ)

ggf. Thema der Prüfung:
(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)

Anerkannte Leistung: **c**

Herkunft Leistungsnachweis:
(wenn anerkannt; erscheint auf dem Transcript of Records)

Anerkennungsgrund:
(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)

* Pflichtfeld

** Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.






Finished

Your course achievement is now being displayed in the category "Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – keinem Modul zugeordnet" (course specific achievements – not assigned to a module).

Note

By clicking the plus or minus icon, you can expand and minimize the individual achievements.

Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – keinem Modul zugeordnet

Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Veranstaltung Einführung in die Programmierung (SS 2020 , 900001 , Vorlesung) DozentInnen: Testdozent							
 Klausur	2	2,7 	DN	SS 2020	31.07.2020	  	Löschen Modul abschließen
Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen

Your subsequently entered course achievement can now be assigned to a subsequently entered module. Please note that these entered achievements do not become valid until they have been compared with their paper based counterparts and then validated. Please ask your "Studienfachberater" (academic advisor) who is responsible for validating your subsequently entered achievements.

Please note the following instructions on achievement validation:

- For the validation of your subsequently entered achievements, please bring their paper based counterparts along.
- Please keep your paper based achievements secure – even after they have been entered into CampusOffice!
- Subsequently entered course achievements can either be validated directly after being created, or after they have been assigned to a subsequently entered module.

For further information and instructions regarding CampusOffice, please refer to our student tutorials. You can find them on our support sites for students → www.rub.de/ecampus/campusoffice

Your eCampus-Team

Created by the eCampus-Team
Status: 20.10.2020