

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE SUBSEQUENTLY ENTERING MODULE ACHIEVEMENTS

FOR STUDENTS

Step 1

In the main menu of the 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 ein Modul nacherfassen](#) (enter a module achievement subsequently).

Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – **keinem Modul zugeordnet**

Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Veranstaltung Einführung in die Programmierung (SS 2020 , 900001 , Vorlesung) DozentInnen: Testdozent							
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 module or
- click on the link [Neuen Leistungsnachweis für Modul mit freier Titeleingabe erfassen](#) (subsequently enter a module achievement with manual data input).

Sie können einen Leistungsnachweis mit Hilfe einer Vorlage oder frei eingeben. Wenn Sie eine Vorlage wünschen, können Sie nach vorhandenen Modultiteln suchen.

Auswahl Vorlage:
 Titel: a

Eingabe ohne Vorlage:
[Neuen Leistungsnachweis für Modul 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

- The "Leistungsart" (type of achievement) for a module usually is a "Gesamtnote" (overall grade), which is automatically entered upon opening the form. Should another type of achievement be necessary, such as a "Modulabschlussprüfung", it can be entered instead.
- 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 MODUL EDITIEREN

Modultitel deutsch *:

Modultitel englisch:

Modulbeauftragte/Prüfer:

Leistungsart *:

Benotet *: Ja Nein

Note, wenn benotet:

Bestanden *: Ja Nein

Notenskala *:

Kreditpunkte *:

Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **:

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

Anerkannte Leistung:

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 achievement is now being displayed in the category "Modulspezifische Leistungsnachweise – keinem Studiengang zugeordnet" (module specific achievements – not assigned to a field of study).

Note

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

Modulspezifische Leistungsnachweise – keinem Studiengang zugeordnet

Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Modul Einführung Modulbeauftragte: Testdozent							
<input checked="" type="checkbox"/> Gesamtnote	7	2.0	DN	SS 2020	31.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen

Advice

- In the next step, you can assign course achievements to your subsequently entered module achievement.
- Please note that subsequently 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.

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