

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE

SIGNING UP FOR MODULES

IN A MODULE SIGN UP PROCEDURE

FOR STUDENTS

Notes for module sign up procedures

- Using a "Modul-Anmeldeverfahren" (module sign up procedures) you can sign up for all courses of a module or multiple modules (depending on the configuration). Upon signing up, you can choose between the modules and/or course combinations offered by the person responsible.
- Module sign up procedures can be subject to prioritizing: In this case you may specify three requests for course combinations and/or modules. In case you are not admitted for your first request, the system automatically registers you for your second request etc.
- After the registration deadline the person responsible starts the distribution of places. As a result, you receive your definite enrolment status. This status will be automatically sent via E-Mail to your RUB E-Mail Account.
- Module sign up procedures can vary in form and appearance. Therefore, the screenshots below can only be seen as exemplary. Please refer to the notes on the page of the module sign up procedure.

Step 1

Upon starting Campus-Office, the current semester is automatically set.

- Therefore choose the semester in which the module takes place if it differs from the current semester.
- Click on the link [Suche](#).

Teststudent, 108005102022

SS 2014 1

i Sitzungsende in 19:46

Informieren und Anmelden

▶ Vorlesungsverzeichnis

▶ Suche 2

Meine Anmeldungen

▶ zu Veranstaltungen / Modulen

▶ zu Prüfungen

Mein Stundenplan

▶ ansehen / bearbeiten

Meine Leistungsnachweise

▶ ansehen / bearbeiten

VORLESUNGSVERZEICHNIS

SS 2014

Vorlesungsverzeichnis nach Studiengängen

Hier finden Sie das Studienangebot der Ruhr-Universität - strukturiert nach Studiengängen

Vorlesungsverzeichnis nach Fakultäten

Das Vorlesungsverzeichnis der Ruhr-Universität in klassischer Weise - sortiert nach dem Lehrangebot der Fakultäten und Einrichtungen

Spezielle Vorlesungsverzeichnisse

Spezielle Vorlesungsverzeichnisse, wie beispielsweise für „International Students“, „Einblicke“, etc. der Ruhr-Universität

[Suchen](#)

Step 2

- Next to "Suchen nach" choose the category "Modul" (module).
- As "Stichwort", insert the title of the module you would like to sign up for.
- Click on "Suchen".

SUCHE

Suche im Campussystem

BITTE GEBEN SIE EINEN SUCHBEGRIFF EIN:

Suchen nach:

Veranstaltung

Modul 1

Modul-Typ

Person (Nachname)

Überschrift im Vorlesungsverzeichnis

Einrichtung

Stichwort:

Einführung 2

[Suchen](#) 3

Step 3

In case there is more than one result, CampusOffice lists all results matching your search criteria.

Click on the title of the module you would like to sign up for.

VORLESUNGSVERZEICHNIS

[SS 2014 >>](#)

Suchergebnis Modul

<u>Titel Deutsch</u>	<u>Modul-Typ, Studiengang</u>	<u>Startsemester</u>
Einführung A	Modul A, Testfach A, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2008	2014
Einführung B	Modul A, Testfach A, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich, 2008	2014

Step 4

A module can be part of different module sign up procedures.

Click on the title of the module sign up procedure for your subject to continue your enrolment.

VORLESUNGSVERZEICHNIS

MODUL: EINFÜHRUNG A

ZUM ANMELDEN BITTE MODUL-ANMELDEVERFAHREN AUSWÄHLEN

<u>Modul-Anmeldeverfahren</u>	<u>Anmeldebeginn</u>	<u>Anmeldeschluss</u>	<u>Abmeldebeginn</u>	<u>Abmeldeschluss</u>
Grundlagen A	14.02.2014 12:00	02.04.2014 12:00	14.02.2014 12:00	14.02.2014 12:00
Grundlagen B	09.02.2014 12:00	04.04.2014 12:00	09.02.2014 12:00	04.04.2014 12:00

Step 5

Click on the title of the module you would like to sign up for.

MODUL-ANMELDEVERFAHREN: GRUNDLAGEN A

Titel:	Grundlagen A
Anmeldebeginn:	14.02.2014 12:00
Anmeldeschluss:	02.04.2014 12:00
Abmeldebeginn:	14.02.2014 12:00
Abmeldeschluss:	14.02.2014 12:00
Anzahl der möglichen Anmeldungen:	1 Modul

MODULE:

<u>Modultitel deutsch</u>	<u>Startsemester</u>	<u>Endsemester</u>
Einführung A		
Einführung B		

Step 6

1. In the table head you find information about how many modules you can sign up for in this procedure.
2. In this module sign up procedure priorities for the different course combinations may be specified.
3. Should you mark a combination or module as "unerwünscht" (not desired) you will not be assigned to this combination/module in any case.

Once you have made your selection, click on "Speichern" (save).

MODUL-ANMELDEVERFAHREN:

Anmeldeverfahren Grundlagen A				
Sie können sich innerhalb dieses Modul-Anmeldeverfahrens zu maximal 1 Modul(en) anmelden. 1				
Modul Einführung A				
1. Wunsch	2. Wunsch	3. Wunsch	Unerwünscht	Priorisierte Angabe von 3 Wünschen 2
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kombination 1 900001 Vorlesung A Montag 10.00 - 12.00h, HZO 10 (wöchentlich) 900002 Seminar A Donnerstags 14:00 - 16:00, GA 2 (7 tägl.)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 3	Kombination 2 900001 Vorlesung A Montag 10.00 - 12.00h, HZO 10 (wöchentlich) 900003 Seminar B Donnerstag 14.00 - 16.00h, GA 1 (wöchentlich)
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kombination 3 900001 Vorlesung A Montag 10.00 - 12.00h, HZO 10 (wöchentlich) 900004 Seminar C Freitag 12.00 - 14.00h, GA 1 (wöchentlich)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Keine Kombination dieses Moduls	
Speichern Abbrechen				

Finished

CampusOffice tells you whether your preferences have been saved.

Advice

Please note the information regarding prioritizing!

ANMELDUNGEN

Ihre Einstellungen wurden gespeichert.

Bitte benutzen Sie den Link [Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen/Modulen](#), um sich über Ihre jeweiligen Anmeldestatus zu informieren.

Falls Sie bei der Anmeldung Veranstaltungen nach Ihren Wünschen priorisieren durften, beachten Sie bitte, dass in der Liste Ihrer Anmeldungen nur die Veranstaltungen dargestellt werden, die Sie als ersten Wunsch angegeben haben.

[Zurück zum Anmeldeverfahren](#)

[Zurück zur Veranstaltung](#)

Note

[Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen / Modulen](#) lists all the courses and modules you are signed up for (for the chosen semester).

Here you can:

- a. See your enrolment status
- b. Cancel module or course sign ups
- c. Access your enrolment history.

Teststudent, 108005102022

SS 2014 ▼

i Sitzungsende in 19:46

Informieren und Anmelden

[▶ Vorlesungsverzeichnis](#)

[▶ Suche](#)

Meine Anmeldungen

[▶ zu Veranstaltungen / Modulen](#)

[▶ zu Prüfungen](#)

Mein Stundenplan

[▶ ansehen / bearbeiten](#)

Meine Leistungsnachweise

[▶ ansehen / bearbeiten](#)

ANMELDUNGEN SS 2014

Tabelle der Anmeldungen

Titel	Anmeldestatus	Aktion	Anmeldeverlauf
Modul-Anmeldeverfahren: Grundlagen A			
Kombination: 1			
Veranstaltung: Vorlesung A	Teilnahmewunsch	Anmeldung bearbeiten	Anmeldeverlauf
Termin: Montags 10:00 - 12:00, HZO 10 (7 tägl.)			
Veranstaltung: Seminar A	Teilnahmewunsch	Anmeldung bearbeiten	Anmeldeverlauf
Termin: Donnerstags 14:00 - 16:00, GA 2 (7 tägl.)			

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