

CAMPUS SHORTGUIDEMODULE VERÖFFENTLICHEN

FÜR DAS SPEZIALRECHT "VERWALTUNG VON MODULBEAUFTRAGTEN"

Hinweis

In diesem ShortGuide zeigen wir Ihnen, wie Sie bereits angelegte Module in Campus veröffentlichen können. Zum Anlegen von Modulen wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen i3v-Beauftragten.

Schritt 1

Melden Sie sich mit dem Spezialrecht "Verwaltung von Modulbeauftragten" bei Campus an.

Klicken Sie in der Tabelle auf die <u>Einrichtung</u>, für die Sie Module veröffentlichen möchten.

Hinweis

Wenn Sie auf <u>Ändern</u> klicken, ermöglichen Sie Modulbeauftragten ebenfalls die Veröffentlichung von Modulen.

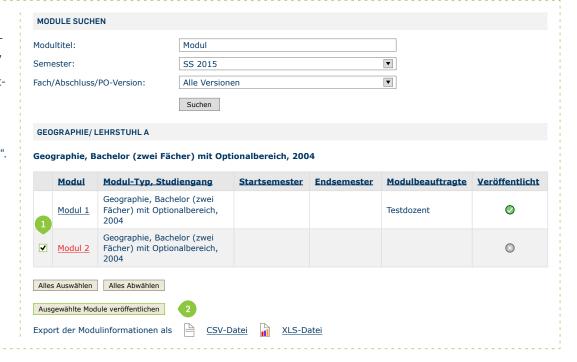


Schritt 2

- 1. Geben Sie den Titel des Moduls in die Suchmaske ein.
- 2. Wählen Sie gegebenenfalls die Filteroptionen für die Suche aus.
- 3. Klicken Sie auf "Suchen".

MODULE SUCHEN		
Modultitel:	Modul	1
Semester:	SS 2015	2
Fach/Abschluss/PO-Version:	Alle Versionen	
	Suchen 3	
<u>Zurück</u>		

Schritt 3 1. Wählen Sie die unveröffentlichten Module aus, die veröffentlicht werden sollen. Unveröffentlichte Module werden rot dargestellt. 2. Klicken Sie auf den Button "Ausgewählte Module veröffentlichen".



Am Ziel

Campus teilt Ihnen mit, dass das Modul veröffentlicht wurde. Es ist nun in Campus und Campus-Office sichtbar. MODULE SUCHEN

Modultitel: Modul

Semester: SS 2015

Fach/Abschluss/PO-Version: Alle Versionen

Suchen

Die folgenden Module wurden veröffentlicht:

Modul 2

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