

CAMPUS SHORTGUIDE

ANMELDUNGEN IMPORTIEREN

FÜR HAUPTBENUTZER, FACHKOORDINATOREN & DAS SPEZIALRECHT „PRÜFUNGSADMINISTRATION“

Hinweise

- In Veranstaltungen, Modulen und konkreten Prüfungen, für die ein Standard- oder Losverfahren konfiguriert wurde, können Anmeldungen über eine Liste mit Matrikelnummern importiert werden.
- Die Importdatei muss als CSV- oder Txt-Datei vorliegen und pro Zeile genau eine Matrikelnummer enthalten.
- Die Studierenden erhalten den Anmeldestatus „Teilnahme“.
- Wurde eine studierende Person bereits angemeldet, wird keine erneute Anmeldung vorgenommen, d.h. die bestehende Anmeldung wird nicht überschrieben.
- Die Anmeldevoraussetzungen werden beim Anmelden überprüft.
- In diesem ShortGuide zeigen wir, wie man Anmeldungen in eine Veranstaltung importiert. Bei Prüfungen und Modulen können Sie genau so verfahren.

Schritt 1

Melden Sie sich bei Campus an.

1. Wählen Sie das gewünschte Semester aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol, das zur Seite der Anmeldeverfahren der jeweiligen Veranstaltung führt.

SS 2015 1

Anmeldung: Testdozent

ⓘ Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

- ▶ [Vorlesungsverzeichnis](#)
- ▶ [Einrichtungen](#)
- ▶ [Veranstaltungsräume](#)
- ▶ [Suchen](#)

LV-Nr.	Titel	Anmeldeverfahren	Prüfungen / Leistungen	Dozent
900001	Testvorlesung A	 2		Testdozent
900002	Testvorlesung B			Testdozent

Schritt 2

Klicken Sie auf der Seite „Anmeldeverfahren“ auf den Link [Liste der An-/Abmeldungen](#).

Anmeldung: Testdozent

Details	Anmeldeverfahren	Prüfungen/Leistungen
Anmeldeverfahren	Standardverfahren	
Plätze (Freie Plätze)	unbegrenzt (unbegrenzt)	
Anmeldungen (Teilnehmer)	50 (49)	

[Liste der An-/Abmeldungen](#) 

Schritt 3

Klicken Sie auf den Link [Anmeldungen importieren](#).

Anmeldung: Testdozent

[Zurück zur Seite Anmeldeverfahren](#)

Plätze	freie Plätze	Teilnehmer	Warteliste
50	1	49	0

[Neue Anmeldung](#)

[Anmeldungen importieren](#) 

[Zurück zur Anmeldungsübersicht](#)

Schritt 4

Klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“.

Anmeldung: Testdozent

BITTE WÄHLEN SIE DIE CSV/TEXT-DATEI FÜR DEN IMPORT

Mögliche Formate: Matrikelnummer

←

[Zurück zur Anmeldeleiste](#)

Schritt 5

Es öffnet sich ein Dialog-Fenster.

1. Wählen Sie die Datei aus, welche hochgeladen werden soll.
2. Klicken Sie auf „Öffnen“.

Anmeldung: Testdozent

Dialogfenster: Datei zum Hochladen auswählen

Suchen in: Desktop

Matrikelnummern_2015.txt 1

Arbeitsplatz

Desktop

Dateiname: Matrikelnummern_2015.txt

Dateityp: Alle Dateien (*.*)

2

Schritt 6

Klicken Sie auf den Button „Importieren“.

Anmeldung: Testdozent

BITTE WÄHLEN SIE DIE CSV/TEXT-DATEI FÜR DEN IMPORT

Mögliche Formate: Matrikelnummer

C:\Documents and Settings\Owner\Desktop\Matrikelnummern_2015.txt

←

[Zurück zur Anmeldeleiste](#)

Am Ziel

Campus teilt Ihnen mit, wie viele Anmeldungen importiert wurden.

Klicken Sie auf [Zurück zur Anmeldeleiste](#).

Anmeldung: Testdozent

80 von 80 Anmeldung(en) importiert.

[Zurück zur Anmeldeleiste](#) ←

Liste der Anmeldungen

Die Liste der Anmeldungen wurde um die neuen Teilnehmer ergänzt.

Liste der Anmeldungen

Ändern	Löschen	Anmeldeverlauf	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Status
	X		Teststudent	Tim	108055102087	Teilnahme
	X		Teststudent2	Christian	108055102088	Teilnahme
	X		Teststudent3	Marie	108055102089	Teilnahme

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: 27.11.2015