

CAMPUS SHORTGUIDE STUDIERENDE IN STANDARD- ODER LOSVERFAHREN ANMELDEN

FÜR HAUPTBENUTZER & FACHKOORDINATOREN

Hinweis

Bevor Sie Studierende zu einer Veranstaltung/einem Modul anmelden können, muss ein Anmeldeverfahren konfiguriert werden. Wie Sie ein Anmeldeverfahren konfigurieren, erfahren Sie in unserem ShortGuide „Standard- oder Losverfahren für Veranstaltungen/Module konfigurieren“.

Schritt 1

Melden Sie sich bei Campus an.

1. Wählen Sie das Semester aus, in dem die Veranstaltung stattfindet, für die Sie in einem Anmeldeverfahren Studierende anmelden möchten.
2. Klicken Sie in der Zeile der Veranstaltung auf das Icon in der Spalte „Anmeldeverfahren“.

WS 14/15 1

Sitzungsende in 59:46

INFORMATION

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

STUDIUM / LEHRE

- ▶ [Prüfungen](#)
- ▶ [Veranstaltungen](#)
- ▶ [Module](#)

Anmeldung: Testdozent

LV-Nr.	Titel	Anmeldeverfahren	Prüfungen/Leistungen	Dozent
900009	Einführungsvorlesung 1	2		Testdozent
900010	Einführungseminar 2			Testdozent

Schritt 2

Sie gelangen zur Übersicht des Anmeldeverfahrens.

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

Anmeldung: Testdozent

Details	Anmeldeverfahren	Prüfungen/Leistungen
Ändern		
Anmeldeverfahren		Losverfahren
Plätze (Freie Plätze)		10 (10)
Anmeldungen (Teilnehmer)		0 (0)
Liste der An-/Abmeldungen		
Das Anmeldeverfahren kann erst nach Ablauf der Anmeldefrist durchgeführt werden.		
Losverfahren entfernen		

Schritt 3

Klicken Sie auf den Link [Neue Anmeldung](#).

Plätze	Freie Plätze	Teilnehmer	Warteliste
10	10	0	0

[Neue Anmeldung](#)

[Anmeldungen importieren](#)

Schritt 4

Tragen Sie die Matrikelnummer der studierenden Person ein, die Sie anmelden möchten und klicken Sie auf „Suchen“.

ANMELDUNG ANLEGEN

Matrikelnummer:

[Zurück zur Anmelungsliste](#)

Schritt 5

1. Wählen Sie den Anmeldestatus der studierenden Person aus.
2. Klicken Sie auf „Speichern“ oder „Speichern und Neu“, falls Sie weitere Studierende anmelden möchten.

ANMELDUNG ANLEGEN

Matrikelnummer:

Name:

Status: 1

2

[Zurück zur Anmeldungsliste](#)

Am Ziel

Die studierende Person wurde zur Veranstaltung angemeldet. Über das „X“ in der Spalte „Löschen“ können Sie die Anmeldung rückgängig machen.

Plätze	Freie Plätze	Teilnehmer	Warteliste
10	9	1	0

[Neue Anmeldung](#)

[Anmeldungen importieren](#)

Liste der Anmeldungen

Ändern	Löschen	Anmeldeverlauf	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Status
	X		Teststudent	Tim	108055102088	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