

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE

ABMELDEN VON MODULEN IM MODUL-ANMELDEVERFAHREN

FÜR STUDIERENDE

Hinweise

- Wurde für das Modul-Anmeldeverfahren eine Abmeldefrist konfiguriert, können Sie sich nur innerhalb dieser Frist abmelden.
- Sie können sich auf dem in diesem ShortGuide beschriebenen Weg nicht nur abmelden, sondern auch Ihre Anmeldung ändern und zum Beispiel Ihre Wünsche neu vergeben.
- Modul-Anmeldeverfahren können ganz unterschiedlich ausgeprägt sein, daher können die Screenshots nur ein Beispiel wiedergeben.

Schritt 1

Nach der Anmeldung bei CampusOffice befinden Sie sich automatisch im aktuellen Semester.

1. Wählen Sie daher zunächst das Semester aus, in dem das Modul stattfindet, da die Abmeldung semesterbezogen erfolgt.
2. Klicken Sie im Hauptmenü von CampusOffice auf den Eintrag Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen / Modulen.

Teststudent, 108005102022

SS 2014 1

Sitzungsende in 19:46

Informieren und Anmelden

- ▶ Vorlesungsverzeichnis
- ▶ Suche

Meine Anmeldungen

- ▶ zu Veranstaltungen / Modulen 2
- ▶ 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

Schritt 2

Suchen Sie in der Tabelle der Anmeldungen nach dem Modul-Anmeldeverfahren.

Klicken Sie hinter einer der Veranstaltungen des Modul-Anmeldeverfahrens auf den Link Anmeldung bearbeiten.

Hinweis

Erscheint der Link Anmeldung bearbeiten nicht, ist die Abmeldefrist abgelaufen.

ANMELDUNGEN SS 2014

Tabelle der Anmeldungen

Titel	Anmeldestatus	Aktion	Anmeldeverlauf
Modul-Anmeldeverfahren: Paläontologie			
Kombination: Gruppe A			
Veranstaltung: Einführung in die Paläontologie	Teilnahmewunsch	Anmeldung bearbeiten	Anmeldeverlauf
Termin: Montags 08:00 - 10:00, HZO 10 (7 tägl.)			
Veranstaltung: Übung Paläontologie Gruppe A	Teilnahmewunsch	Anmeldung bearbeiten	Anmeldeverlauf
Termin: Dienstags 16:00 - 18:00, NA Ü1 (7 tägl.)			

Schritt 3

Aktivieren Sie für alle Veranstaltungen bzw. Kombinationen die Option „Keine Kombination dieses Moduls“, um von allen Veranstaltungen/Veranstaltungskombinationen dieses Modul-Anmeldeverfahrens abgemeldet zu werden.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

Tipp

Sie können sich auf diesem Weg nicht nur abmelden, sondern auch Ihre Anmeldung ändern und zum Beispiel Ihre Wünsche neu verteilen.

MODUL-ANMELDEVERFAHREN:

Anmeldeverfahren Paläontologie				
Sie können sich innerhalb dieses Modul-Anmeldeverfahrens zu maximal 1 Modul(en) anmelden.				
Modul Einführung in die Paläontologie				
1. Wunsch	2. Wunsch	3. Wunsch	Unerwünscht	Priorisierte Angabe von 3 Wünschen
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kombination Gruppe A
				900001 Einführung in die Paläontologie Montag 08.00 - 10.00h, HZO 10 (wöchentlich)
				900002a Übung Paläontologie Gruppe A Dienstag 16.00 - 18.00h, NA Ü1 (wöchentlich)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kombination Gruppe B
				900001 Einführung in die Paläontologie Montag 08.00 - 10.00h, HZO 10 (wöchentlich)
				900002b Übung Paläontologie Gruppe B Mittwoch 10.00 - 12.00h, NA Ü1 (wöchentlich)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kombination Gruppe C
				900001 Einführung in die Paläontologie Montag 08.00 - 10.00h, HZO 10 (wöchentlich)
				900002c Übung Paläontologie Gruppe C Freitag 12.00 - 14.00h, NA Ü1 (wöchentlich)
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Keine Kombination dieses Moduls
				<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

Hinweis:

Wenn Sie eine Kombination als **unerwünscht** markieren, **verhindern Sie eine Zuteilung** zu dieser Kombination, auch wenn keine andere Kombination zugeteilt werden kann. Setzen Sie dieses Feld nur, wenn Sie lieber keine Zuteilung erhalten als diese Kombination.

Am Ziel

Konnten alle Änderungen erfolgreich durchgeführt werden, erhalten Sie vom System eine Bestätigung.

MODUL-ANMELDEVERFAHREN:

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](#)

Tipp

Sie können Ihre Abmeldungen im eingestellten Semester über den Link [Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen / Modulen](#) im Hauptmenü von CampusOffice jederzeit einsehen.

Teststudent, 108005102022

SS 2014

 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

keine Anmeldungen zu Veranstaltungen oder Modulen vorhanden

Tabelle der Abmeldungen

Titel	Anmeldestatus	Anmeldeverlauf
Modul-Anmeldeverfahren: Paläontologie		
Kombination: Gruppe A		
Veranstaltung: Einführung in die Paläontologie	Abgemeldet	Anmeldeverlauf
Termin: Montags 08:00 - 10:00, HZO 10 (7 tägl.)		
Veranstaltung: Übung Paläontologie Gruppe A	Abgemeldet	Anmeldeverlauf
Termin: Dienstags 16:00 - 18:00, NA Ü1 (7 tägl.)		

Für weitere Informationen und Anleitungen zu CampusOffice beachten Sie bitte unsere Benutzerhilfen, die Ihnen auf unseren Hilfeseiten für Studierende unter www.rub.de/ecampus/campusoffice zur Verfügung stehen.

Ihr eCampus-Team