

CAMPUSOFFICE SHORTGUIDE

VERANSTALTUNGSTERMINE AUTOMATISCH IN DEN STUNDENPLAN EINTRAGEN

FÜR STUDIERENDE

Schritt 1

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

1. Stellen Sie hier das Semester ein, falls Sie einen Stundenplan für ein kommendes Semester anlegen möchten.
2. Klicken Sie im Hauptmenü von CampusOffice unter der Rubrik „Informieren und Anmelden“ auf den Link [Suche](#).

Teststudent, 108005102022

WS 13/14 1

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

WS 13/14

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

1. Wählen Sie bei „Suchen nach“ die Kategorie „Veranstaltung“ aus.
2. Tragen Sie bei „Stichwort“ den Titel der Veranstaltung ein, die Sie in Ihren Stundenplan eintragen möchten.
3. Klicken Sie auf „Suchen“.

SUCHE

Suche im Campussystem

BITTE GEBEN SIE EINEN SUCHBEGRIFF EIN:

Suchen nach: 1

- Veranstaltung
- Modul
- Modul-Typ
- Person (Nachname)
- Überschrift im vorlesungsverzeichnis
- Einrichtung

Stichwort: 2

3

Schritt 3

Werden mehrere Treffer zu Ihrer Suchanfrage gefunden, zeigt CampusOffice alle Suchergebnisse an, auf die Ihre Suchanfrage zutrifft.

Klicken Sie auf den [Titel der gesuchten Veranstaltung](#).

VORLESUNGSVERZEICHNIS

WS 13/14 >>

Suchergebnis Veranstaltung

LV-Nr.	Titel	Dozent	Art(SWS)
900001	Swahili für Anfänger	Testdozent	
900002	Swahili für Fortgeschrittene	Testdozent	

Schritt 4

In der Rubrik „Termine und Ort“ finden Sie die Veranstaltungstermine. Sie haben mehrere Möglichkeiten, Termine in Ihren Stundenplan einzutragen:

- a. Wenn Sie hinter den regelmäßigen Terminen das Häkchen anklicken, werden alle regelmäßigen Veranstaltungstermine eingetragen.
- b. Wenn Sie hinter einem einmaligen Termin das Häkchen anklicken, wird nur dieser Termin eingetragen.
- c. Wenn Sie auf den Button „Alle Termine der Veranstaltung in den Stundenplan eintragen“ klicken, werden alle Termine der Veranstaltung eingetragen.

TERMINE UND ORT

Regelmäßige Termine

<input checked="" type="checkbox"/>	Mi	14:00 - 16:00	GB 02/60	Start: 11.04.2012 (1.SH)	<input checked="" type="checkbox"/>	a
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	16:00 - 18:00	GB 6/145	Start: 18.04.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	

Einmalige Termine

Di, 24.04.2012	08:00 - 12:00	HZO 10	<input checked="" type="checkbox"/>	b
Sa, 28.04.2012	08:00 - 12:00	HZO 10	<input checked="" type="checkbox"/>	

Alle Termine der Veranstaltung in den Stundenplan eintragen c

Schritt 5

CampusOffice teilt Ihnen mit, wie viele Termine in Ihren Stundenplan übernommen wurden.

Wenn Sie hinter einem Termin oder einer Terminserie auf das „x“ klicken, wird der Termin aus Ihrem Stundenplan gelöscht. Um alle Termine einer Veranstaltung zu löschen, klicken Sie auf den Button „Alle Termine der Veranstaltung aus dem Stundenplan entfernen“.

TERMINE UND ORT

13 Termine wurden in Ihren Stundenplan übernommen!

Regelmäßige Termine

<input checked="" type="checkbox"/>	Mi	14:00 - 16:00	GB 02/60	Start: 11.04.2012 (1.SH)	<input checked="" type="checkbox"/>	x
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	16:00 - 18:00	GB 6/145	Start: 18.04.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	x

Einmalige Termine

Di, 24.04.2012	08:00 - 12:00	HZO 10	<input checked="" type="checkbox"/>	x
Sa, 28.04.2012	08:00 - 12:00	HZO 10	<input checked="" type="checkbox"/>	x

Alle Termine der Veranstaltung aus dem Stundenplan entfernen

Am Ziel

Ihren Stundenplan können Sie im Hauptmenü von CampusOffice unter der Rubrik „Mein Stundenplan“ über den Link [ansehen / bearbeiten](#) aufrufen.

STUNDENPLAN WS 13/14 [DRUCKVERSION](#) [HILFE ZUM STUNDENPLAN](#)

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
14:00h			Swahili, GB 02/60 14.00-16.00		
15:00h					
16:00h				Swahili, GB 6/145 16.00-18.00	
17:00h					
18:00h					

 [Termine des WS 13/14 in das iCal-Format exportieren](#)

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