

# Anleitung eCampus neue Funktionen, Prüfungsanmeldung und Praktikumsanmeldung

! Achtung betrifft nur Nicht-Lehramt MA- und BA-Studierende

# Inhaltsverzeichnis

Neue Funktionen seit dem Sommersemester 2025	2
Anmeldung: eCampus	2
Infobox / Meine Meldungen	3
Mein Studium	4
1. Studienplaner	4
2. Leistungen	6
3. Studienservice	7
Prüfungsanmeldung	8
Anmeldung Prüfung	10
Abmeldung Prüfung	11
Überprüfung der Prüfungsanmeldungen	12
Änderungen am Prüfungstermin, Raum oder Prüfer	13
Praktikumsanmeldung	14
Anmeldung Praktikum	15
Praktikum verwalten	20



# Neue Funktionen seit dem Sommersemester 2025

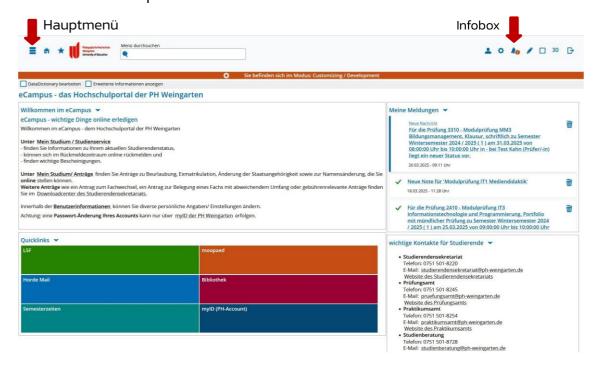
Herzlich willkommen zur Anleitung für den eCampus! In dieser Übersicht möchten wir Ihnen die neuesten, freigeschalteten Funktionen vorstellen, die Ihren Studienalltag noch effizienter und übersichtlicher gestalten. Ab sofort stehen Ihnen die Infobox / Meine Meldungen, der Studienplaner, der Modulplan sowie der Bereich Leistungen zur Verfügung. Diese neuen Funktionen bieten Ihnen hilfreiche Informationen auf einen Blick, unterstützen Sie bei der individuellen Planung Ihres Studiums und ermöglichen eine transparente Übersicht Ihrer bisherigen Leistungen. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie die neuen Tools optimal nutzen können.

# Anmeldung: eCampus

- Webseite: <a href="https://campus.phwg.de/">https://campus.phwg.de/</a> öffnen
- Login: Benutzername & Passwort oben eingeben, Anmelden klicken



Startseite eCampus öffent sich





# Infobox / Meine Meldungen

Über die Glocke



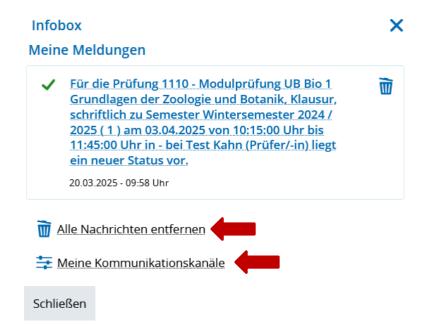
oben rechts oder über die Startseite einsehbar

### Benachrichtigungen zu:

- Neuen Noten
- Statusänderungen von Prüfungen (z.B. Prüfung vorhanden, Eingabe läuft)
- Raumänderungen von Prüfungen
- Anträgen

<u>Alle Nachrichten entfernen</u> löscht sämtliche Nachrichten aus der Infobox.

Über <u>Meine Kommunikationskanäle</u> kann die Benachrichtigung per E-Mail deaktiviert oder aktiviert werden.





# Mein Studium

Hauptmenü -> Mein Studium: Hier finden sich die neuen Funktionen:



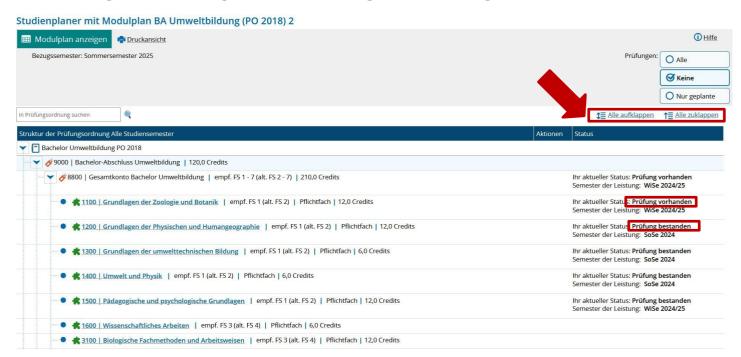
# 1. <u>Studienplaner</u>

Anzeige des Studiums im Strukturbaum



mit 📬 Alle aufklappen 📬 Alle zuklappen komplette Baumansicht ändern

Status von Prüfungen einsehbar:
 (zugelassen, Prüfung vorhanden, Prüfung bestanden, Eingabe läuft, ...)



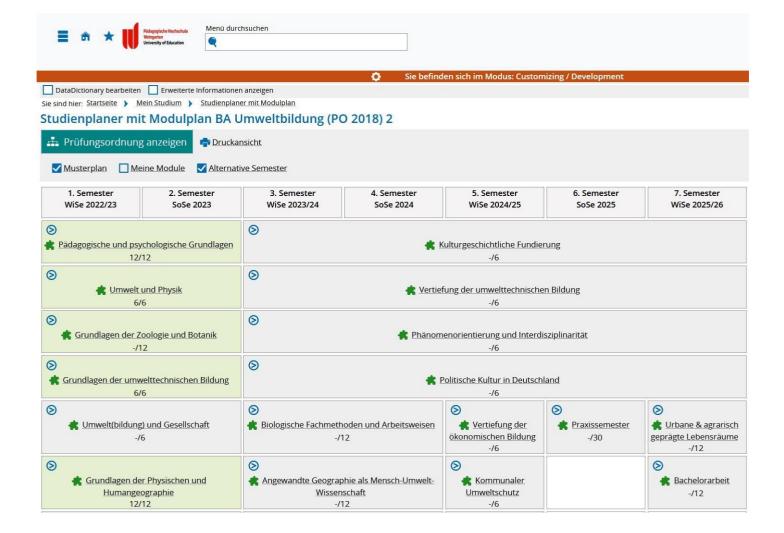


# Studienplaner → Modulplaner

kann zwischen Modulplaner und Studienplaner hin- und hergewechselt werden.

## **Modulplaner**

- Anzeige der Module im Semesterplan
- Absolvierte Module werden grün angezeigt mit ECTS-Punkten
- Detailansicht

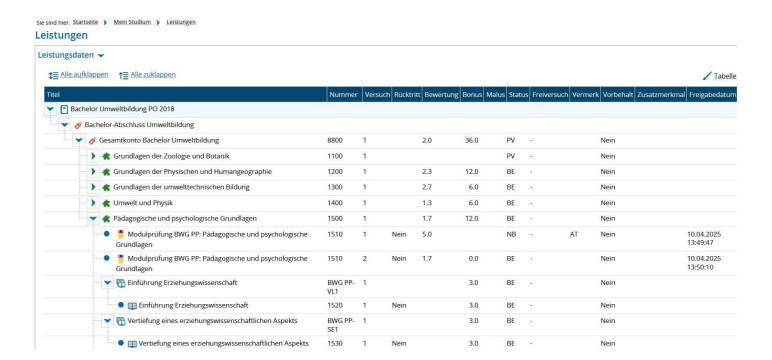




### 2. Leistungen

### Leistungsdaten:

- Anzeige der Noten im Strukturbaum
- Status von Prüfungen einsehbar:
   (ZU=zugelassen, PV=Prüfung vorhanden, BE=Prüfung bestanden, ...)



### Bescheinigungen:

- Abruf von PDF-Dokumenten
- Ggf. Rücktritt Abschlussarbeit
- Ggf. Verlängerung Abgabefrist Abschlussarbeit
- Weitere Bescheinigungen unter:

# Bescheinigungen

■ Leistungsübersicht deutsch [PDF]

Leistungsübersicht englisch [PDF]

Unbedenklichkeitsbescheinigung [PDF]



# 3. Studienservice

### Meine Studiengänge

• Informationen zum Fach, Fachsemester und PO-Version

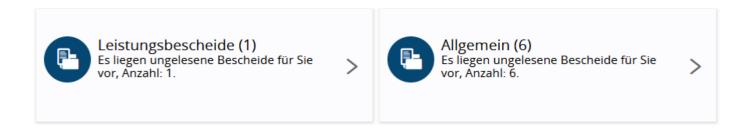
#### Kontaktdaten

Anpassung der Heim– und Studium– Anschrift

#### Zahlung / Mandate

- Informationen zu den geleisteten Zahlungen des Semesterbeitrags
- Verwaltung der Abbuchungsmandate

#### Bescheide / Bescheinigungen:



#### Falls zutreffend, Bescheide zum Thema:

- Zulassung zur Abschlussarbeit
- Bestehensbescheinigung
- Nichtbestehen einer Modulprüfung
- Nichtbestehen der Abschlussarbeit
- Endgültig nicht Bestanden

### Immatrikulationsbescheinigung

- deutsch
- englisch

# Sonstige Bescheinigungen

### Bescheinigungen:

Bescheinigung der Gebühren PHWG [PDF]

Studienverlaufsbescheinigung [PDF]

◀ Hauptmenü

Mein Studium

Belegungen Leistungen

Studienservice

Studienplaner mit Modulplan

Schließen [ESC]



# **Prüfungsanmeldung**

Ab dem Wintersemester 2025/2026 erfolgt die Prüfungsanmeldung für alle Bachelor- und Masterstudiengänge (nicht Lehramt) über den eCampus. Für jede Prüfung (außer Abschlussarbeit) ist eine Prüfungsanmeldung im eCampus erforderlich – auch für unbenotete Modulleistungen!

Die Anmeldefristen sowie alle weiteren Informationen erfahren Sie rechtzeitig von den Modulverantwortlichen oder vom Prüfungsamt. Die Anmeldungen zu den Veranstaltungen finden weiterhin im LSF statt!

- Anmeldung im eCampus
- Hauptmenü → Mein Studium -> Studienplaner:
   Über den Studienplaner werden die Prüfungen angemeldet





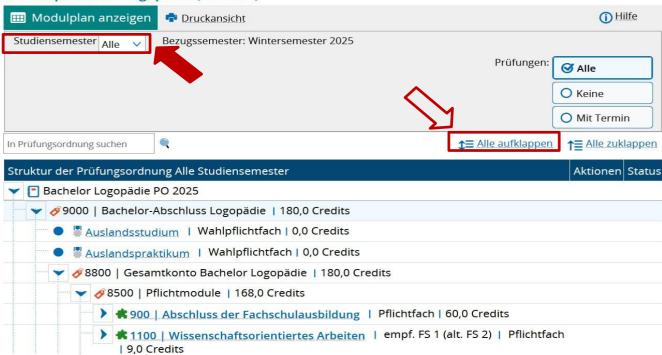
# Studienplaner

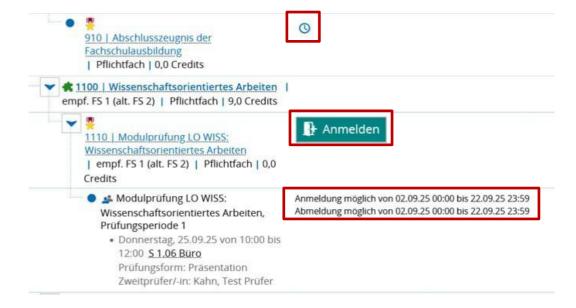
Unter Termine das richtige Semester auswählen.

Über 📜 Alle aufklappen werden alle Module des Studiums angezeigt.

Für eine besser Übersicht kann das Studiensemester von "Alle" auf das "Aktuelle" geändert werden.

Studienplaner BA Logopädie (PO 2025)







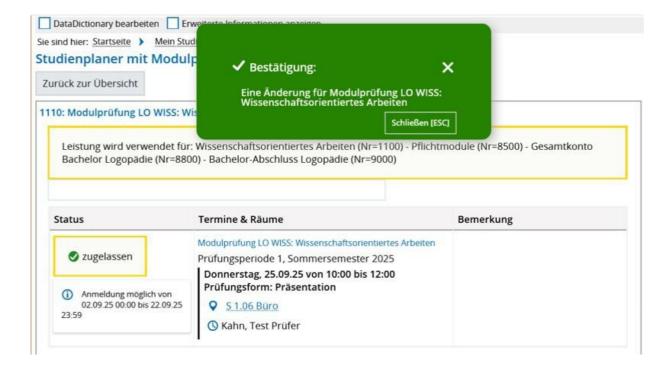
# **Anmeldung Prüfung**

Wähle die Prüfung und klicke 🄀 Anmelden

Alle verfügbaren Informationen zur Prüfung werden angezeigt. Der Raum wird häufig kurzfristig bekannt gegeben.

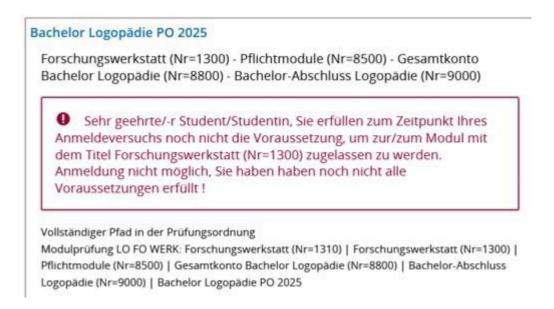


Bei erfolgreicher Anmeldung wird der Status auf zugelassen gesetzt!





Falls nicht alle Voraussetzungen erfüllt sind, ist keine Buchung möglich. Im Modulhandbuch zum Studiengang sind für jedes Modul die Voraussetzungen beschrieben. Bei Fragen stehen die Studiengangsverantwortlichen und das Prüfungsamt zur Verfügung.



# <u>Abmeldung Prüfung</u>

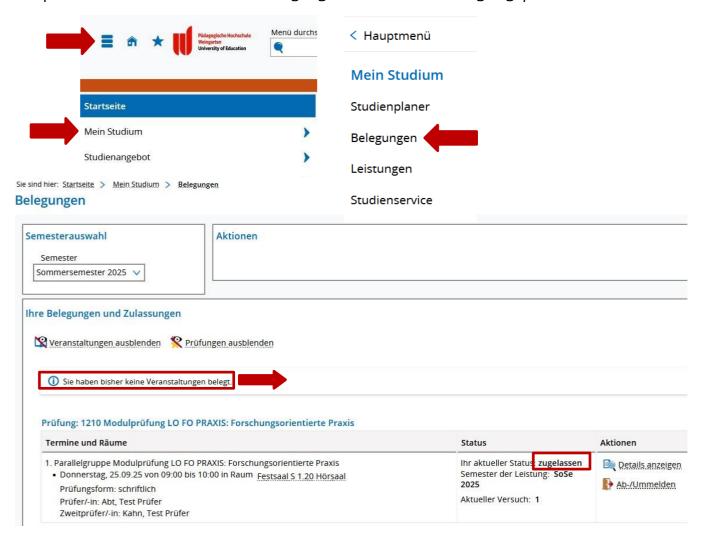
Falls für die Prüfung eine Abmeldung möglich ist, gibt es einen Ab-/Ummelde-Button. Innerhalb der Abmeldefrist kann die Anmeldung nochmal zurückgezogen werden.





# Überprüfung der Prüfungsanmeldungen

Hauptmenü → Mein Studium: Über Belegungen können Anmeldungen geprüft werden!



Veranstaltungen werden noch im LSF verwaltet!

Alle verfügbaren Informationen mit dem aktuellen Status zu der belegten Prüfung werden angezeigt.



# Änderungen am Prüfungstermin, Raum oder Prüfer

Bitte vor jeder Prüfung nochmals abklären ob sich Änderungen ergeben haben (z.B. beim Termin, Raum oder Prüfer)

oder unter Meine Meldungen 💛 auf der Startseite des eCampus werden aktuelle

Änderungen an den Prüfungsterminen angezeigt.

### Beispielmeldungen:





# **Praktikumsanmeldung**

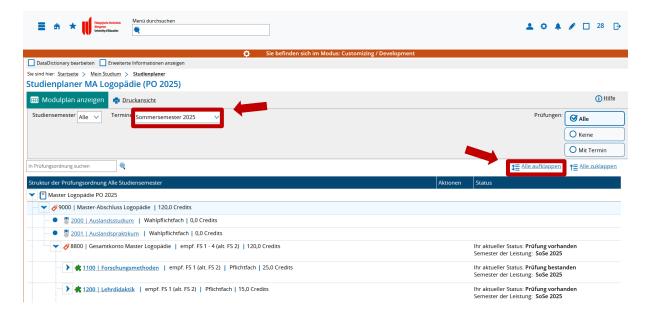
- Anmeldung im eCampus
- Hauptmenü → Mein Studium -> Studienplaner:
   Über den Studienplaner meldet man sich für das Praktikum an

### Hauptmenü → Mein Studium → Studienplaner mit Modulplan



# Studienplaner

Unter Termine das richtige **Semester** (z. B. Sommersemester 2025) auswählen, Studiensemester "**Alle**". Über <u>\$\pmathre{1}\infty} Alle aufklappen</u> werden alle Module des Studiums angezeigt.



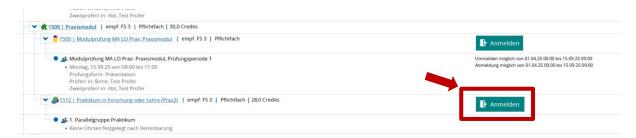


# **Anmeldung Praktikum**

Die Anmeldefristen sowie alle weiteren Informationen werden rechtzeitig von den Modulverantwortlichen oder vom Praktikumsamt bekanntgegeben.

Praktika (🎤) mit einer <sup>©</sup> haben gerade keinen Anmeldezeitraum.

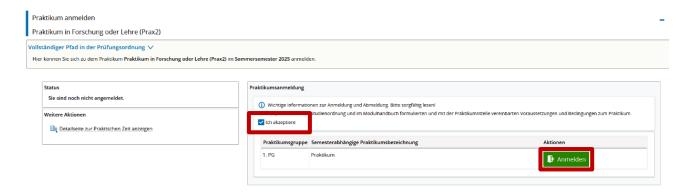
Auswahl des Praktikums und weiter mit "Anmelden"



Wurden <u>nicht</u> alle Voraussetzungen erfüllt, ist die Anmeldung zum Praktikum nicht möglich. Im Modulhandbuch des Studiengangs sind die Voraussetzungen beschrieben. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Studiengangverantwortliche oder das Prüfungsamt.



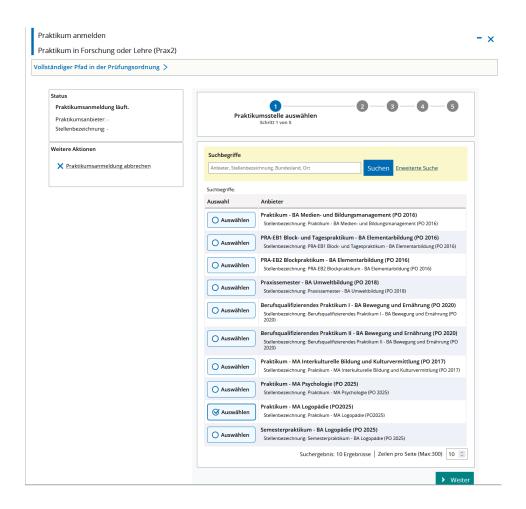
Sind alle Voraussetzungen erfüllt, öffnet sich die Anmeldemaske. Der Hinweis zur Praktikumsanmeldung muss akzeptiert werden, dann kann mit der Anmeldung weiterverfahren werden.





# Schritt 1: Praktikumsstelle auswählen

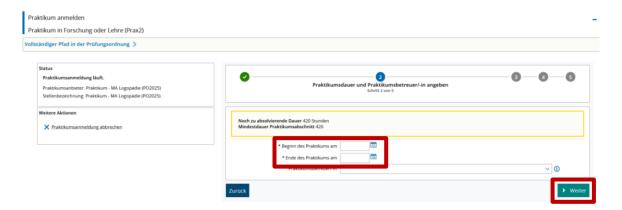
Das gewünschte Praktikum in der Auswahlliste suchen und auf "Auswählen" klicken, dann "Weiter". (Hinweis: Der konkrete Anbieter des Praktikums wird hier nicht eingetragen – hier wird lediglich ein Platzhalter für das jeweilige Praktikum im Studiengang ausgewählt.)





### Schritt 2: Praktikumsdauer und Praktikumsbetreuer/-in angeben

Beginn und Ende des Praktikums ausfüllen und "Weiter"
(Hinweis: das Feld Praktikumsbetreuer/-in wird nicht ausgefüllt.)



### Schritt 3: Unterlagen hochladen

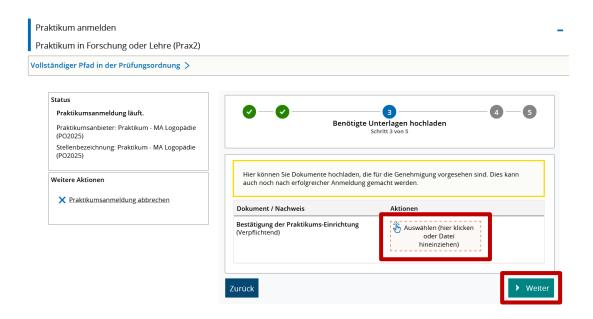
Je nach Studiengang müssen in diesem Schritt unterschiedliche Unterlagen hochgeladen werden, z.B.:

- Bestätigung der Praktikumseinrichtung
- Praktikumsanmeldung
- Praktikumsvertrag usw.

Alle Informationen zur Praktikumsanmeldung werden rechtzeitig von den Modulverantwortlichen Ihres Studiengangs bekanntgegeben.

Benötigte Unterlagen hochladen oder per Drag & Drop in das dafür vorgesehene Feld ziehen und anschließend auf "Weiter" klicken.

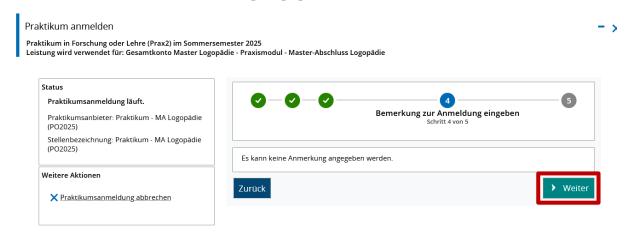




## Schritt 4: Bemerkung zur Anmeldung eingeben

Den Schritt überspringen und auf "Weiter".

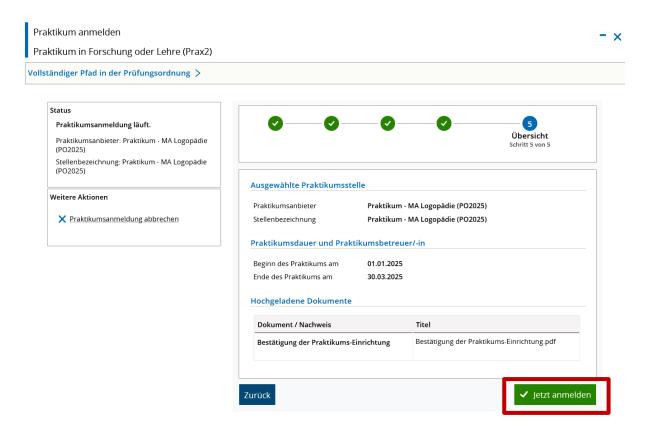
(Hinweis: es kann keine Anmerkung angegeben werden)





# Schritt 5: Übersicht

Daten überprüfen und mit "**Jetzt anmelden**" bestätigen. Sollten Fehler entdeckt werden, gelangt man über "**Zurück**" zu den vorherigen Schritten.



→ Die Meldung zur Bestätigung erscheint



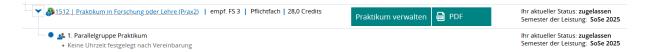


Nach erfolgreicher Anmeldung des Praktikums wird die Praktikum-Verwaltung angezeigt.



# Praktikum verwalten

unter Startseite -> Mein Studium -> Studienplaner



Über den **Studienplaner** kann das Praktikum weiter verwaltet werden. Unter anderem können Bescheinigungen/Dokumente nachgereicht und der Genehmigungsfortschritt eingesehen werden.

Bei der Praktikumsverwaltung kann die Anmeldung zurückgenommen, die Genehmigungsfortschritte eingesehen und Anbieterdetails angezeigt werden. Innerhalb der An- und Abmeldefrist kann die Anmeldung nochmals zurückgezogen werden.



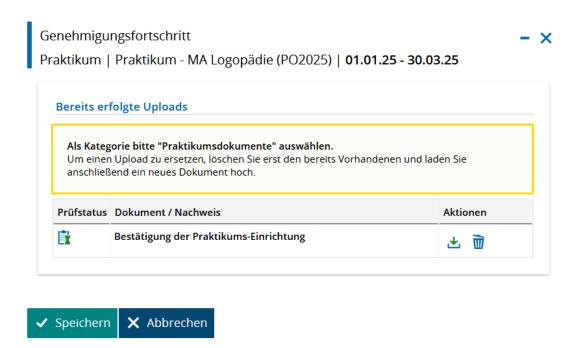


Über den Button "Genehmigungsfortschritt einsehen" kann man bereits erfolgte Uploads einsehen, herunterladen und Dokumente/Nachweise austauschen.

Um einen Upload zu ersetzen muss das bereits vorhandene Dokument gelöscht werden. Danach kann ein neues Dokument hochgeladen werden.

#### Prüfstatus

das Zeichen unter dem Prüfstatus zeigt an, wie weit die Genehmigung fortgeschritten ist. (hier: Prüfung durch Sachbearbeiter/in steht aus)



Die Praktikumsverantwortlichen prüfen die hochgeladenen Unterlagen. Wenn alle Dokumente korrekt sind, wird die Genehmigung zum Praktikum erteilt und der Status der Praktikumsanmeldung auf "zugelassen" gesetzt.

Unter Praktikum verwalten sieht man nun den aktuellen Stand und kann weitere Praktikumsabschnitte anmelden und neue Dokumente für die weitere Bearbeitung des Praktikums hinterlegen.





Nach Abschluss des Praktikums sind die entsprechenden Nachweise über den Praktikumsbesuch über die Upload-Funktion ("**Dokumente hochladen**") einzureichen.

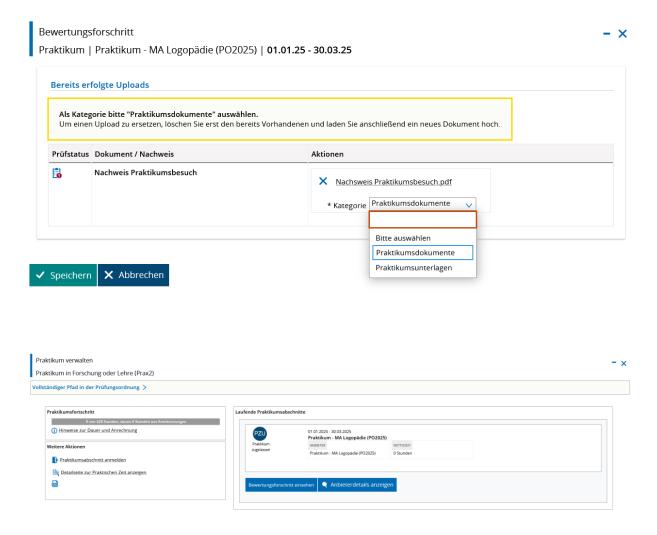
Je nach Studiengang müssen in diesem Schritt unterschiedliche Unterlagen hochgeladen werden, z.B.:

- Nachweis Praktikumsbesuch
- Praktikumsbericht
- Präsentation
- Praktikumszeugnis usw.



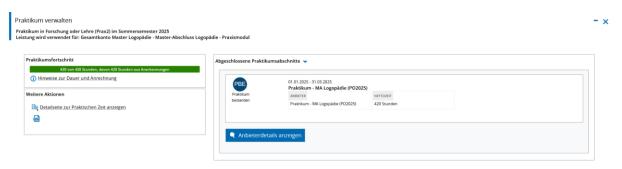


### Kategorie "Praktikumsdokumente" auswählen und "Speichern"



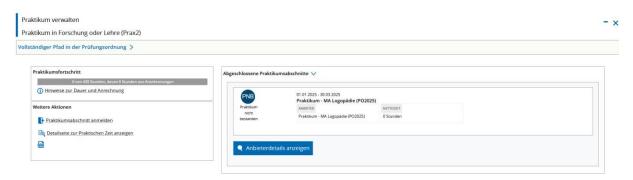
Die Praktikumsverantwortlichen prüfen nun die hochgeladenen Nachweise zum Praktikumsbesuch. Sind alle Dokumente korrekt, ändert sich der Status des Praktikums erneut.

### Beispiel "Praktikum bestanden"





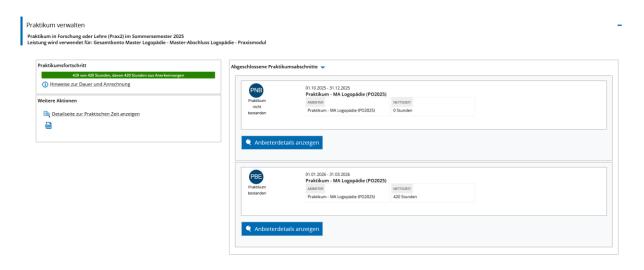
### Beispiel "Praktikum nicht bestanden"



Wurde das Praktikum nicht bestanden, kann dies unter Praktikum verwalten eingesehen werden.

Um ein neues Praktikum anzumelden kann dies über "Praktikumsabschnitt anmelden" erfolgen. Nun müssen die vorherigen Schritte nochmals neu ausgeführt werden.

Beispiel für einen nicht bestanden Praktikumsabschnitt, gefolgt von einem neuen Praktikum, welches bestanden wurde.



Unter Mein Studium -> Studienplaner wird nun der Status "Prüfung bestanden" bzw. "nicht bestanden" angezeigt.

