

Pflege der Moduldaten -  
Anleitung für Prüfende, Lehrpersonen,  
Campo-Beauftragte, Studiengangkoordi-  
nation

## Inhaltsverzeichnis

<b>Modulverwaltung mit campo</b> .....	3
<b>Strukturelle und textuelle Moduldaten</b> .....	3
<b>Änderungen an strukturellen Moduldaten: Prozessablauf</b> .....	4
<b>Modulkopplung</b> .....	4
<b>Modul suchen</b> .....	6
<b>Modul bearbeiten</b> .....	9
<b>Grunddaten</b> .....	9
<b>Moduldetails</b> .....	10
<b>Studiengänge</b> .....	12
<b>Modulkopplungen</b> .....	12
<b>Struktur</b> .....	12
<b>Umgekehrte Struktur</b> .....	12
<b>Verantwortliche/r</b> .....	13
<b>Einrichtungen</b> .....	13
<b>Fachliche Protokollierung</b> .....	13

## Modulverwaltung mit campo

Benutzer vier verschiedener Rollen können Module in campo bearbeiten:

- **Prüfer/-in:** Sie können nur Module sehen und bearbeiten, für die Sie im Modul als Verantwortliche/-r eingetragen sind.
- **Lehrperson:** Sie können nur Module sehen und bearbeiten, für die Sie im Modul als Verantwortliche/-r eingetragen sind.
- **Campo-Beauftragte/-r:** Modulbearbeitung aller Module, die Ihrer Organisationseinheit zugeordnet sind. Sie müssen nicht als Verantwortliche/-r in einem bestimmten Modul eingetragen sein.
- **Studiengangkoordinator/-in:** Sie können alle Module sehen und bearbeiten, die Ihren Studiengängen zugeordnet sind.

### Strukturelle und textuelle Moduldaten

Bei der Modulverwaltung wird zwischen strukturellen und textuellen Moduldaten unterschieden.

1	<b>Modulbezeichnung</b>	deutsch: XXX englisch: YYY	<b>Gesamtzahl ECTS-Punkte</b>
2	Lehrveranstaltungen	Beispiel: WS - V: XXX (4 SWS) SS - S: XXX (2 SWS)	ggf. ECTS-Punkte pro Lehrveranstaltung (optional)
3	Lehrende		
4	<b>Modulverantwortliche/-r</b>	Wenn möglich, bitte nur eine verantwortliche Person benennen.	
5	<b>Inhalt</b>	Hier werden die Inhalte des Moduls beschrieben.	
6	<b>Lernziele und Kompetenzen</b>	Hier werden die zu erwerbenden Kompetenzen der Studierenden für das Modul beschrieben und ggf. eine für den Kompetenzerwerb notwendige Anwesenheitspflicht.	
7	<b>Voraussetzungen für die Teilnahme</b>	Hier werden ggf. Module genannt, die für die erfolgreiche Teilnahme des vorliegenden Moduls vorausgesetzt werden.	
8	<b>Einpassung in Studienverlaufsplan</b>	Beispiel: ab dem 3. Fachsemester	
9	<b>Verwendbarkeit des Moduls</b>	Hier werden die Studiengänge genannt, für welche dieses Modul vorgesehen ist.	
10	<b>Studien- und Prüfungsleistungen</b>	Hier werden alle Studien- und Prüfungsleistungen des Moduls aufgelistet, ausgerichtet an der Kompetenzorientierung sowie der Arbeitsbelastung der Studierenden.	
11	<b>Berechnung der Modulnote</b>	z.B. Klausur (100%)	
12	<b>Turnus des Angebots</b>	Winter- und Sommersemester / Wintersemester oder Sommersemester	
13	<b>Wiederholung der Prüfungen</b>	Zeile optional nutzbar.	
14	<b>Arbeitsaufwand in Zeitstunden</b>	Präsenzzeit: XX h (Präsenzzeit in SWS x 15 je Semester) Eigenstudium: XX h (ECTS-Anzahl x 30 – Präsenzzeit)	
15	<b>Dauer des Moduls</b>	Um die Mobilität der Studierenden nicht einzuschränken, sollte ein Modul nicht länger als zwei Semester dauern.	
16	<b>Unterrichts- und Prüfungssprache</b>	Hier wird auf die im Modul verwendeten Sprachen verwiesen (z. B. Deutsch und Englisch) und ggf. auf eine divergierende Sprache in der Prüfung.	
17	<b>Literaturhinweise</b>	Hier werden Literaturhinweise zum Modul möglichst semesteraktuell aufgeführt.	

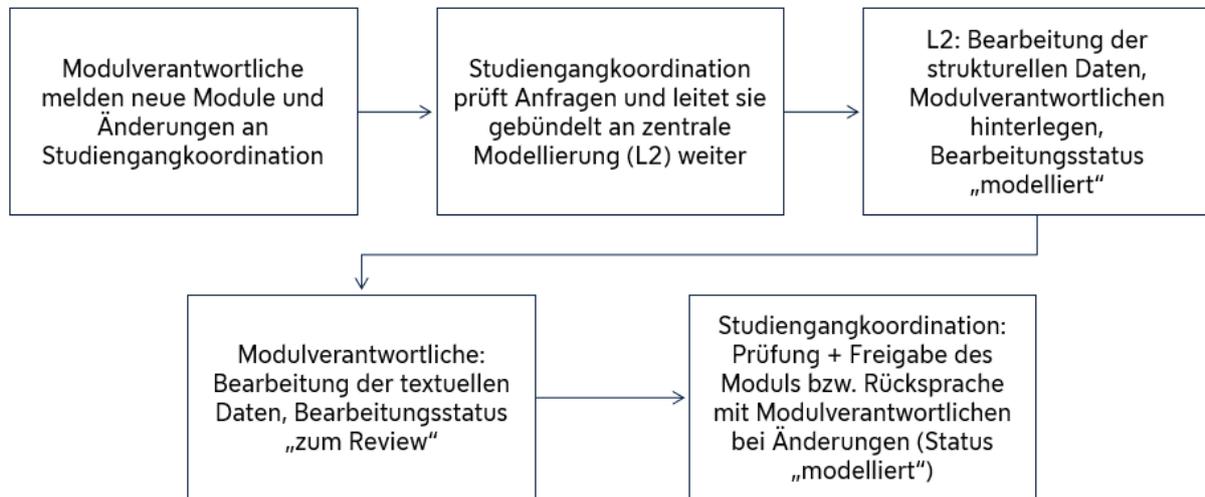
Die strukturellen Moduldaten (grau hinterlegt) umfassen z.B. den Namen und die ECTS-Punkte des Moduls, die dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Studienleistungen und die Verwendbarkeit des Moduls in den Bereichen verschiedener Studiengänge.

Die textuellen Moduldaten (weiß hinterlegt) beinhalten z.B. den Inhalt, die Lernziele und Kompetenzen oder die Literaturhinweise.

In der Modulbeschreibung werden bestimmte Felder automatisch anhand der strukturellen Daten gefüllt, andere Felder ergeben sich aus den eingepflegten Texten.

## Änderungen an strukturellen Moduldaten: Prozessablauf

Die strukturellen Daten werden von der zentralen Modellierung im Referat L2 angelegt und basieren auf den (Änderungen der) Prüfungsordnungen bzw. auf Excel-Listen zu den Wahlpflicht-Modulkatalogen. Prozessablauf:



Jegliche Änderungen an den strukturellen Daten für das kommende Semester werden von den Modulverantwortlichen an die Studiengangkoordination gemeldet, damit diese die Änderungswünsche prüfen und gebündelt an L2 weiterleiten kann.

Sobald die strukturellen Daten des Moduls vom Referat L2 modelliert sind, das neue Modul einer bzw. einem Modulverantwortlichen zugeordnet und der Bearbeitungsstatus auf „modelliert“ gesetzt wurde, haben die Verantwortlichen in ihrer Rolle als Prüfer/-in oder Lehrperson Zugriff auf das Modul, um die textuellen Daten einzupflegen. Diese setzen dann die Studiengangkoordination darüber in Kenntnis, dass die Bearbeitung abgeschlossen wurde und ändern den Status des Moduls auf „Zum Review“. Die Studiengangkoordination kann dann im Anschluss das Modul freigeben, indem der Bearbeitungsstatus in „freigegeben“ geändert wird. Somit erscheint es im Modulhandbuch. Falls Änderungen notwendig sind wird der Bearbeitungsstatus in „modelliert“ geändert. Die Kenntnisnahme und Bearbeitung durch den/der Modulverantwortlichen ist in diesem Fall notwendig.

**Hinweis: Nachdem ein Modul freigegeben wurde, können Prüfer/-innen, Lehrpersonen und Campo-Beauftragte es zwar noch einsehen, aber die Daten nicht mehr bearbeiten.**

## Modulkopplung

Eine Besonderheit ist die Modulkopplung, die zum Tragen kommt, wenn ein inhaltlich gleiches Modul in mehreren Studiengängen (Abschluss-Fach-Kombinationen) vorkommt. Da das bayrische Hochschulgesetz vorsieht, dass Studierende beim Wechsel des Studiengangs frei entscheiden können, ob sie Module anrechnen oder neu beginnen wollen, wird für jeden Studiengang ein eigenes Modul benötigt.

Damit dies technisch in campo umgesetzt werden kann und sowohl der Aufwand als auch die Fehleranfälligkeit verringert werden soll, werden die inhaltlich gleichen Module miteinander gekoppelt.

Dabei wird eines der Module als gekoppeltes Elternelement definiert, welches einem Studiengang zugewiesen wird. Die Modulbeschreibung kann nur in diesem Eltern-Modul gepflegt werden. Gibt es weitere Studiengänge, die das inhaltlich gleiche Modul anbieten, wird eine Kopie des Elternelement erstellt und den jeweiligen Studiengängen zugeordnet. Diese Kopien nennt man Kindelement. Änderungen im Elternelement werden automatisch an alle gekoppelten Kindelemente übertragen. Die Texte der Kind-Module können zwar aufgerufen, aber nicht bearbeitet werden.

## Modul suchen

Klappen Sie das Menü aus und folgen Sie dem Pfad „Curriculum Designer“ bis hin zu „Elemente bearbeiten“. Klicken Sie auf diesen Menüpunkt.



Sie befinden sich nun in der Elementsuche:

The screenshot shows the 'Elemente bearbeiten' search interface. At the top, there is a title 'Elemente bearbeiten' and a subtitle 'Suche nach PO-Elementen'. Below this, there are several tabs: 'Suchen', 'Eingaben zurücksetzen', 'Erweiterte Suche', and 'Hilfe zur Suche'. The 'Suchen' tab is active. On the right, there is a 'Suchset' dropdown menu and a 'Suchset hinzufügen' button. The main area is divided into two columns: 'Eigenschaften' and 'Struktur'. The 'Eigenschaften' column has input fields for 'Nummer', 'Titel', and 'Typ' (with a dropdown menu). The 'Struktur' column has a 'Verzweigungsebene' dropdown menu (set to '1') and an 'Elternelement' input field. There is an 'Auswählen' button below the 'Elternelement' field. At the bottom, there are the same tabs as at the top.

Wenn Sie nur den Typ auf „M Modul“ eingrenzen und „Suchen“ klicken, werden Ihnen alle Elemente angezeigt, für die Sie Bearbeitungsrechte haben. Sie können alternativ auch nach einer Modulnummer (Nummer) oder einem Modulnamen (Titel) suchen, sowie den Typ auf „M Modul“ eingrenzen.

Sie können jederzeit die „**Erweiterte Suche**“ aktivieren. Dadurch erhalten Sie weitere Suchoptionen, mit denen Sie Ihre Suchoptionen eingrenzen können:

The screenshot shows the 'Erweiterte Suche' (Advanced Search) options. At the top, there are tabs: 'Suchen', 'Eingaben zurücksetzen', 'Einfache Suche', and 'Hilfe zur Suche'. The 'Einfache Suche' tab is active. Below this, there is a 'Suche speichern' button. The main area is a grid of search filters, each with a right-pointing arrow: 'Eigenschaften', 'Verknüpfungen', 'Prüfungsdaten (Nur ausgewertet wenn Elementtyp=Prüfung)', 'Veranstaltungsdaten (Nur ausgewertet wenn Elementtyp=Veranstaltung)', 'Moduldaten (Nur ausgewertet wenn Elementtyp=Modul)', 'Struktur', 'Zuständigkeiten', 'Fehlende Daten', and 'Versionsinformationen'.

Wenn Sie sich nur Elternelemente zur Bearbeitung der Modulbeschreibung anzeigen lassen möchten, grenzen Sie bitte den Typ auf „M Modul“ ein und wählen in der erweiterten Suche im Bereich „Moduldaten“ die Einstellung „Ist kein gekoppeltes Kindelement“:

Ist kein gekoppeltes Kindelement ⓘ

Alle Module, deren Beschreibungen mit einem Elternelement synchronisiert sind, werden aus dem Suchergebnis entfernt.

Suche nach gekoppelten Kindelementen ⓘ

Suche nach Kindelementen. Eignet sich für die Suche nach Modulen, deren Modulbeschreibungen nur über das gekoppelte Elternmodul gepflegt werden.

Suche nach gekoppelten Elternelementen ⓘ

Suche nach Elternelementen. Eignet sich für die Suche nach Modulen, an denen Modulbeschreibungen für alle gekoppelten Kindelemente gepflegt werden.

**Hinweis:** Erläuterungen zu den Suchparametern finden Sie auf der Hilfeseite des Systems: „[Hilfe zur Suche](#)“.

**Hinweis:** Für bestimmte Felder erhalten Sie Erklärungen, wenn Sie das Info-Symbol „[i](#)“ neben dem Eingabefeld anklicken.

Nachdem Sie auf „Suchen“ geklickt haben, erscheint die Trefferliste:

Info	Nummer	Standardtext	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Eindeutige Bezeichnung	Notengebungskategorie	Elementtyp	Kurzkommentar	Organisationseinheit	Gültig von	Gültig bis	Bearbeitungsstatus
<input type="checkbox"/>	97360	Digitale Regelung	Digitale Regelung	Digitale Regelung		Notendurchschnitt 1 NKS	Modul	65-248.....1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrstuhl für Regelungstechnik</li> <li>TechFak   Elektrotechnik - Elektronik und Informationstechnik   Master of Science</li> <li>TechFak   Elektrotechnik - Elektronik und Informationstechnik   Austauschstudium Bachelor</li> <li>TechFak   Elektrotechnik - Elektronik und Informationstechnik   Austauschstudium Master</li> <li>TechFak   Elektrotechnik - Elektronik und Informationstechnik   Austauschstudium Promotion</li> </ul>	01.01.1900	31.12.2100	Modelliert
<input type="checkbox"/>	97360	Digitale Regelung	Digitale Regelung	Digitale Regelung		Notendurchschnitt 1 NKS	Modul	65-080.....1	<ul style="list-style-type: none"> <li>TechFak   Computational Engineering   Master of Science</li> <li>Lehrstuhl für Regelungstechnik</li> </ul>	01.01.1900	30.09.2020	Freigegeben
<input type="checkbox"/>	97360	Digitale Regelung	Digitale Regelung	Digitale Regelung		Notendurchschnitt 1 NKS	Modul	55-080.....1	<ul style="list-style-type: none"> <li>TechFak   Computational Engineering   Bachelor of Science</li> <li>Lehrstuhl für Regelungstechnik</li> </ul>	01.01.1900	31.12.2100	Freigegeben

Die Spalte „Info“ kann in der Anpassung der Tabellenansicht ([Anpassen](#)) hinzugefügt werden. Somit lässt sich in der Ansicht der Trefferliste zwischen Eltern- () und Kindmodulen () unterscheiden:

Info	Nummer	Standardtext
	97360	Digitale Regelung
	97360	Digitale Regelung

**Studiengangkoordinator/-in:** Wenn Sie keine Treffer in Ihrer Suche erhalten, hat das möglicherweise den Grund, dass das Modul in dem Studiengang noch nicht existiert und erst durch die zentrale Modellierung erstellt werden muss. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die zentrale Modellierung bei L2.

**Campo-Beauftragte/-r:** Wenn Sie keine Treffer in Ihrer Suche erhalten, kann das Modul ebenfalls noch nicht existieren oder es existiert aber Ihre Organisationseinheit ist nicht im Tab „Einrichtungen“ eingetragen, weshalb Sie es nicht sehen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die jeweilige Studiengangkoordination.

**Prüfer/-in & Lehrperson:** Wenn Sie keine Treffer in Ihrer Suche erhalten, kann das Modul ebenfalls noch nicht existieren oder es existiert aber Sie sind nicht als Verantwortliche/-r eingetragen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die jeweilige Studiengangkoordination.

Falls eine Anpassung der Suchkriterien erforderlich sein sollte, führt Sie der Button „**Suche ändern**“ zurück zur Suchmaske.

Wählen Sie in der Trefferliste Bearbeiten (Stiftsymbol ) oder den Standardtext aus, um zur Bearbeitung des Moduls zu gelangen.

## Modul bearbeiten

Sobald Sie ein Modul zur Bearbeitung aufgerufen haben, können Sie oben unterhalb des Titels erkennen, ob Sie sich in einem Elternelement befinden, in welchem Sie die Modulbeschreibungstexte bearbeiten können:

 Dieses Modul ist ein gekoppeltes Elternelement. Wenn Sie Modulbeschreibungen ändern, ändern Sie diese auch an allen gekoppelten Modulen.

In einem Kindelement ist die Bearbeitung nicht möglich:

 Die Modulbeschreibungen dieses Moduls sind mit einem anderen Modul gekoppelt und lassen sich nur über das gekoppelte Elternelement bearbeiten. Dorthin gelangen Sie, indem Sie im Reiter Modulkopplungen im Bereich Gekoppeltes Elternelement auf "Bearbeiten" (Stiftsymbol) klicken.

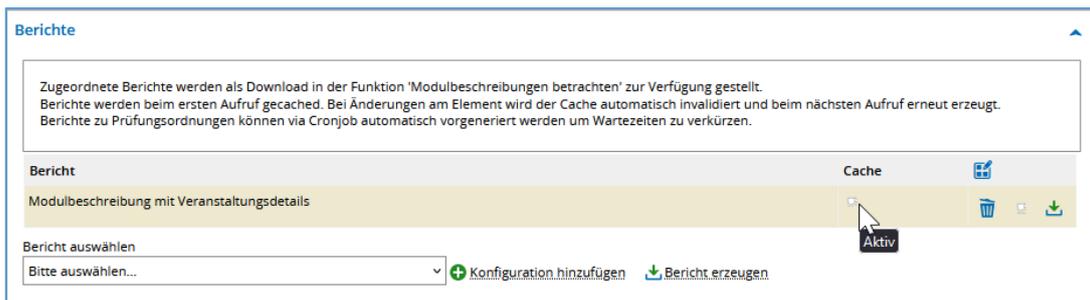
Ist unterhalb des Namens keine solche Info-Box erkennbar, handelt es sich um ein Modul ohne Kopplung, also welches es nur einmal gibt, und dessen Texte Sie bearbeiten können. In der Bearbeitung stehen Ihnen außerdem verschiedene Reiter zur Verfügung, welche im Folgenden kurz erläutert werden.

### Grunddaten

Die meisten Felder im ersten Reiter „Grunddaten“ sind für Sie ausgegraut. Es handelt sich hierbei um strukturelle Daten, die nur von der zentralen Modellierung angepasst werden.

### Modulbeschreibung als PDF erzeugen

Sofern sich das Modul im **Bearbeitungsstatus „modelliert / zum Review“** befindet, ist es möglich, in den Rollen als Studiengangkoordination, Lehrperson, Prüfende/-r sowie campo-Beauftragte/-r eine Modulbeschreibung als PDF zu erzeugen, welche dadurch zum Download freigegeben wird. Scrollen Sie bitte in den Bereich „Berichte“ und klicken Sie unter „Bericht auswählen“ auf „Modulbeschreibung (FAU)“. Ist der Bericht ausgewählt klicken Sie auf „Konfiguration hinzufügen“ – somit erscheint dieser oberhalb. Daraufhin einmal „Bericht erzeugen“  anklicken. Der Cache wird dadurch aktiviert. Lässt man die Schritte „Konfiguration hinzufügen“ und „Bericht erzeugen“ weg, wird kein Cache erzeugt und die Modulbeschreibung lässt sich nur zur internen Ansicht aufrufen! Zur Veröffentlichung des Dokuments bitte auf Speichern klicken.



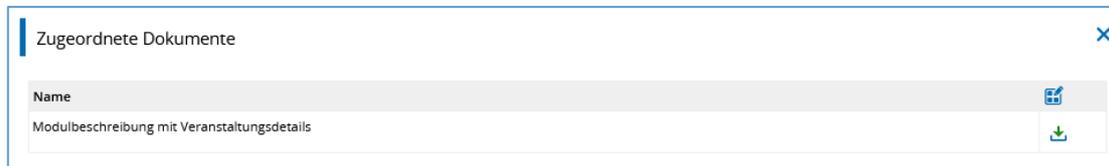
**Berichte**

Zugeordnete Berichte werden als Download in der Funktion 'Modulbeschreibungen betrachten' zur Verfügung gestellt. Berichte werden beim ersten Aufruf gecached. Bei Änderungen am Element wird der Cache automatisch invalidiert und beim nächsten Aufruf erneut erzeugt. Berichte zu Prüfungsordnungen können via Cronjob automatisch vorgeneriert werden um Wartezeiten zu verkürzen.

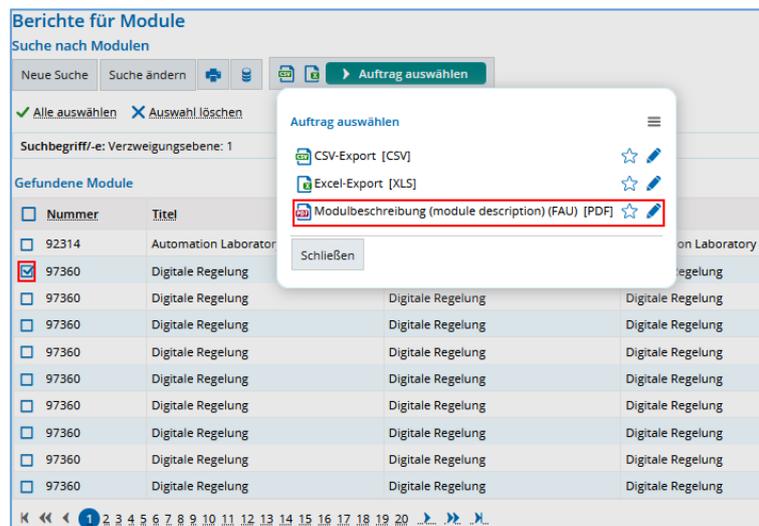
Bericht	Cache
Modulbeschreibung mit Veranstaltungsdetails	  

Bericht auswählen  
Bitte auswählen...  Konfiguration hinzufügen  Bericht erzeugen

Somit erscheint die Modulbeschreibung für Studierende als PDF-Dokument unter „Zugeordnete Dokumente“ innerhalb des Modulhandbuches:



Sobald sich das Modul im **Bearbeitungsstatus „freigegeben“** befindet, kann das Modul nur noch durch die Studiengangkoordination bearbeitet werden. Möchten Sie in Ihrer Rolle als Lehrperson, Prüfende/-r sowie campo-Beauftragte/-r dennoch eine Modulbeschreibung erzeugen, ist dies unter folgendem Pfad möglich: Menüpunkt "Curriculum Designer", Unterpunkt „Berichte für das Curriculum“ und „Berichte für Module". Geben Sie eine Nummer für das gesuchte Modul ein oder lassen Sie die Parameter leer, um alle Module angezeigt zu bekommen. Daraufhin erscheint eine Trefferliste, in welcher Sie die gewünschte Modulnummer anhaken müssen. Danach klicken Sie den Button „Auftrag auswählen“.



**Hinweis:** Leider ist es nicht möglich mehrere Module auszuwählen, da sonst eine Fehlermeldung erscheint. Daher können Sie immer nur ein Modul zur Erzeugung der Modulbeschreibung auswählen.

## Moduldetails

In dem Reiter „Moduldetails“ finden Sie alle Felder zur Bearbeitung der textuellen Moduldaten: Inhalt, Lernziele und Kompetenzen, Voraussetzungen für die Teilnahme, Unterrichts- und Prüfungssprache, Literaturhinweise, Präsenzzeit und Eigenstudium, Turnus des Angebots, Dauer des Moduls.

**Prüfer/-in, Lehrperson, Campo-Beauftragte/-r:** Eingabe der textuellen Moduldaten. Wenn dies abgeschlossen ist, wird der Status auf „Zum Review“ gesetzt.

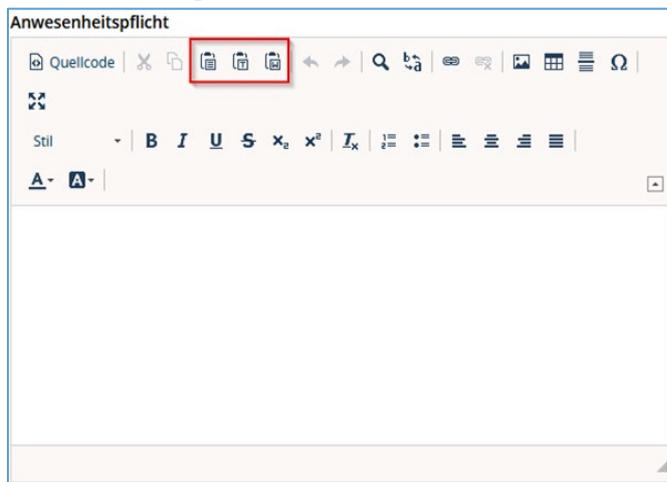
**Studiengangkoordinator/-in:** Der Bearbeitungsstatus kann nur mit dieser Rolle auf „freigegeben“ gesetzt werden, wenn die Modulbeschreibung ins Modulhandbuch übernommen werden kann. Gibt es Änderungsbedarf, kann die Studiengangkoordination den Status wieder auf „modelliert“ setzen und sich mit der Person in Verbindung setzen, welche die Texte bearbeitet hat. Bitte klicken Sie nach einer Änderung „Speichern“, damit die Änderungen an den Texten oder dem Status übernommen werden.

Elementtyp	Modul
Bearbeitungsstatus	Modelliert
Sprache	Modelliert
Vorlage	Zum Review Freigegeben

### Änderungsübertragung an die Kindmodule:

- Alle Felder, in denen Änderungen vorgenommen wurden am selbigen Tag
- Ausnahme: Unterrichtssprache und Angebotsturnus am nächsten Tag

### Texte hinterlegen



Wählen Sie ein Textfeld aus, das Sie bearbeiten wollen. Zum Einfügen von kopiertem Text stehen Ihnen drei Optionen zur Verfügung:



einfügen



als Klartext einfügen



aus Word einfügen

Der Hintergrund ist, dass beim Kopieren in die Zwischenablage Formatierungen mitgenommen werden können, die dann in campo zu einer unerwünschten Darstellung führen. Um das zu vermeiden, gibt es eben diese drei Optionen. Wenn Sie nur den Text aus Ihrer Zwischenablage einfügen möchten, nehmen Sie am besten die Option „als Klartext einfügen“.

Weiterhin können Sie auch eine englische Übersetzung des Textes hinterlegen, indem Sie oben rechts auf „Übersetzen“ und in dem Dropdown „Englisch“ anklicken. In dieser Maske bearbeiten Sie dann bitte die Textfelder unterhalb dem englischen Flaggensymbol.

## Studiengänge

In dem dritten Reiter sehen Sie alle Studiengänge, mit denen das Modul verknüpft ist. Die Zuordnung wird durch die zentrale Modellierung (L2) vorgenommen.

Zugeordnete Studiengänge						Anpassen
Standardtext	Vertiefung	Fachkennzeichen	Prüfungsordnungsversion	Studientyp	Studienform	
M.Sc. Informatik (Teilzeit)	keine Vertiefung	Hauptfach	Version 2010	Teilzeitstudium	konsekutiver Master	
M.Sc. Informatik	keine Vertiefung	Hauptfach	Version 2010	Vollzeitstudium	konsekutiver Master	

## Modulkopplungen

Im vierten Reiter „Modulkopplungen“ sehen Sie alle gekoppelten Eltern- bzw. Kindelemente. Wenn Sie auf den Studiengang eines Kindelements ebenfalls Zugriff haben, erscheint neben dem zugehörigen Element das Stift-Icon, über welches Sie in die Bearbeitung des entsprechenden Moduls wechseln können.

## Struktur

Über „Struktur“ sehen Sie, welche Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Studienleistungen dem Modul zugeordnet sind. Mit Hilfe der Funktionen können Veranstaltungen eingefügt, kopiert und ausgeschnitten werden. Prüfungen haben diese Funktionen nicht.

Struktur											
949119 Algorithmen der Simulationstechnik											
Algorithmen der Simulationstechnik Seminar (Fächerzuordnung)											
949119 Algorithmen der Simulationstechnik (Fächerzuordnung)											

Durch die Pfeile in der letzten Spalte können die verschiedenen Elemente auf gleicher Ebene in die gewünschte Reihenfolge gebracht werden.

## Umgekehrte Struktur

Die „Umgekehrte Struktur“ zeigt Ihnen alle Bereiche (Konten, Studiengänge, Prüfungsordnungsversionen), denen das Modul zugeordnet ist:

Struktur											
39165 Daten analysieren und verstehen in den DH											
1600 Digital Humanities (Kontozuordnung)											
1650 Alle Studiengänge (Abschlusskonto)											
10000 Gesamtkonto (Abschlusskonto)											
Austauschstudium Staatsexamen Medizin Hauptfach PO-Version 1 (Abschlusszuordnung)											
10000 Gesamtkonto (Abschlusskonto)											
Austauschstudium Staatsexamen Zahnmedizin Hauptfach PO-Version 1 (Abschlusszuordnung)											
10000 Gesamtkonto (Abschlusskonto)											
Austauschstudium Bachelor Buchwissenschaft Hauptfach PO-Version 1 (Abschlusszuordnung)											

## Verantwortliche/r

Im vorletzten Reiter sehen Sie alle Personen, die auf das Modul **Zugriff** haben.



Hier können **Prüfer/-innen** und **Lehrpersonen** als „Verantwortliche“ oder „Bearbeiter“ eingetragen werden.

Die Verantwortlichen werden im Modulhandbuch genannt, die Bearbeiter/-innen können editieren, erscheinen aber nicht im Modulhandbuch.

Als **Campo-Beauftragte/-r** und **Studiengangskoordination** haben Sie bereits **Bearbeitungsrechte**, sofern das jeweilige Modul Ihrer Organisationseinheit unter dem letzten Reiter „Einrichtungen“ eingetragen ist.

Sie können weiteren Personen Zugriff auf das Modul geben. Hierfür muss dieser Person zuerst die Rolle [Prüfer/-in und Lehrperson im IdM-Portal zugewiesen](#) werden.

### Einrichten des Zugriffs:

1. „Verfügbare Personen“: Tragen Sie den Namen der Person ein
2. „Filtern“
3. Zuständigkeit auswählen
4. „Zuordnen“

### Einrichtungen

Hier wird die Organisationseinheit von **Studiengangskordinatoren** und **Campo-Beauftragten** hinterlegt, welche dadurch Zugriff auf das Modul haben.

**Prüfer/-in** und **Lehrperson**: Unter dem Reiter „Modulverantwortliche/-r“ hinterlegt.

### Fachliche Protokollierung

Die im Modul vorgenommenen Änderungen können hier nachverfolgt werden. Man kann nach gewählten Kriterien und dem Datum filtern.

Das Bild zeigt ein Software-Schnittstelle mit der Überschrift 'Dokumente (0)'. Die Navigationsleiste enthält die Reiter: Grunddaten, Moduldetails, Studiengänge, Modulkopplungen, Struktur, Umgekehrte Struktur, Modulverantwortliche/r, Einrichtungen und 'Fachliche Protokollierung'. Die Hauptoberfläche ist in zwei Spalten unterteilt. Die linke Spalte 'Suche nach Änderungen' enthält Filteroptionen für 'Operation und Zeitraum' (Operation: Alle, Änderung von: 01.01.2000, Änderung bis: 31.12.2100), 'Allgemeine Daten' (Elementdaten, Moduldaten) und 'Zuordnungen' (Zuordnung zu Elternelement, Zuordnung vom Kindelement, Regeln, Einrichtungen, Zuständigkeiten). Ein 'Änderungen anzeigen' Button befindet sich unten links. Die rechte Spalte 'Gefundene Änderungen' ist derzeit leer.

Wenn Sie auf „Änderungen anzeigen“ klicken bekommen Sie im rechten Kasten „Gefundene Änderungen“ die getätigten Änderungen:

🔍	Datum	Operation	Änderungen an	🔍
🔍	14.03.2024 13:52:50	Aktualisierung	Moduldaten	🔍
🔍	14.03.2024 13:59:32	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:00:17	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:00:20	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:01:25	Aktualisierung	Moduldaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:02:54	Aktualisierung	Moduldaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:04:03	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:04:27	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	14.03.2024 14:05:54	Hinzufügen	Zuständigkeiten	🔍
🔍	14.03.2024 14:06:47	Aktualisierung	Einzelstaten	🔍
🔍	18.03.2024 14:30:11	Aktualisierung	Moduldaten	🔍
🔍	21.03.2024 13:49:03	Hinzufügen	Zuständigkeiten	🔍

Klicken sie auf das Lupensymbol neben einer Änderung bekommen Sie angezeigt, welche Daten hier geändert wurden:

**Änderungen an Moduldaten** ✕

Aktualisierung vom 14.03.2024 14:01:25

In 'Name' wird der Oberflächentext des geänderten Feldes angezeigt. 'Feld' enthält den Namen des Datenbankfelds. Werden in den Feldern 'Alter Wert' und 'Neuer Wert' technische Bezeichnungen z.B. 'cm.exe...' ausgegeben, so handelt es sich um Objekte, die in der Datenbank bereits gelocate sind. Da mehrere Änderungen innerhalb einer Operation vorgenommen werden können, werden in der in 'Gruppierung' zusammengehörige Änderungen gruppiert und mit einem Index versehen.

Gruppierung	Name	Alter Wert	Neuer Wert	Feld	tablename	entity_id
1 - Moduldaten	Anwesenheitspflicht		vorlesung 60%	module_unit.directive	module_unit	29398

Schließen