

# Anmeldung zu Schwerpunktbereichsklausuren

Eine Kurzanleitung für Studierende – Version 3.0 – Stand 05.05.2023

## Hinweise zu dieser Anleitung

Sollten Sie Fragen zu **technischen** Themen haben, wenden Sie sich bitte an: [learning.rewi@uni-bielefeld.de](mailto:learning.rewi@uni-bielefeld.de)

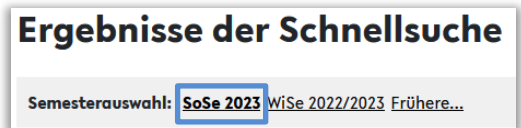
Sollten Sie Fragen zu **inhaltlichen** Themen haben, wenden Sie sich bitte an: [pruefungsamt.rewi@uni-bielefeld.de](mailto:pruefungsamt.rewi@uni-bielefeld.de)

## A. Anmeldung zu Schwerpunktbereichsklausuren

1. Öffnen Sie das eKVV und melden Sie sich an ([https://ekvv.uni-bielefeld.de/kvv\\_publ/publ/Home.jsp](https://ekvv.uni-bielefeld.de/kvv_publ/publ/Home.jsp)).

2. Nehmen Sie die folgenden Schritte nacheinander vor:

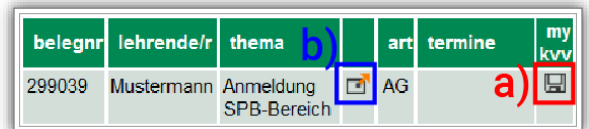
a) Geben Sie in der Schnellsuche in der oberen linken Ecke die **Belegnummer 299039** der Anmeldeveranstaltung ein.



b) Stellen Sie sicher, dass Sie das **aktuelle Semester ausgewählt** haben.

3. Nehmen Sie die folgenden Schritte nacheinander vor:

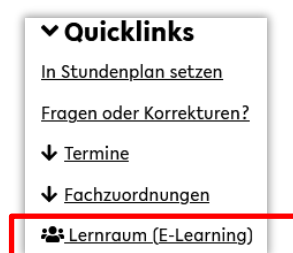
a) Nehmen Sie den eKVV-Eintrag in Ihren Stundenplan auf, indem Sie auf die **Speichern-Schaltfläche** rechts klicken. Schließen Sie die erscheinende Meldung.



belegnr	lehrende/r	thema	art	termine	my kvv
299039	Mustermann	Anmeldung SPB-Bereich	AG		

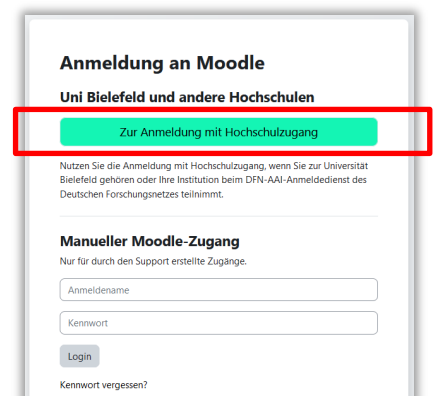
b) Öffnen Sie anschließend die Veranstaltung, indem Sie auf die **Expandieren-Schaltfläche** klicken.

4. Es öffnet sich die Übersicht zur Anmeldeveranstaltung. Klicken Sie dann in den Quicklinks rechts oben auf den Eintrag „**Lernraum (E-Learning)**“.



- Quicklinks
- In Stundenplan setzen
- Fragen oder Korrekturen?
- Termine
- Fachzuordnungen
- Lernraum (E-Learning)**

5. Sie werden zur Moodle-Plattform der Veranstaltung weitergeleitet. Melden Sie sich über die Schaltfläche „**Zur Anmeldung mit Hochschulzugang**“ bei Moodle an. Wählen Sie die **Universität Bielefeld** aus.



**Anmeldung an Moodle**

Uni Bielefeld und andere Hochschulen

**Zur Anmeldung mit Hochschulzugang**

Nutzen Sie die Anmeldung mit Hochschulzugang, wenn Sie zur Universität Bielefeld gehören oder Ihre Institution beim DFN-AAI-Anmeldedienst des Deutschen Forschungsnetzes teilnimmt.

**Manueller Moodle-Zugang**

Nur für durch den Support erstellte Zugänge.

Anmeldename

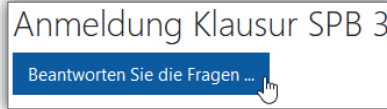
Kennwort

Login

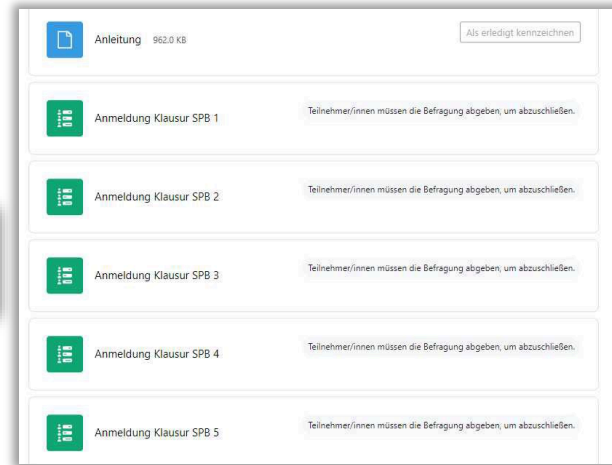
Kennwort vergessen?

6. Nach der Anmeldung sehen Sie nun die **angebotenen SPB-Klausuren**. Klicken Sie auf die Klausur, für die Sie sich **anmelden** wollen.

7. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche „**Beantworten Sie die Fragen ...**“

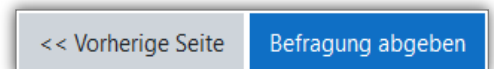


8. **Beantworten Sie die Fragen und lesen Sie die Hinweise sorgfältig durch.** Mit den rechts dargestellten Schaltflächen navigieren Sie zwischen den einzelnen Seiten der Anmeldung vor und zurück.



**Achtung: Bitte nutzen Sie nicht die „Seite zurück“- und/oder „Seite vor“-Schaltfläche Ihres Browsers zur Seitennavigation.**

9. Am Ende der Anmeldung werden Ihnen die rechts dargestellten Schaltflächen angezeigt.



Nutzen Sie die Schaltfläche „<< **Vorherige Seite**“, wenn Sie Ihre Eingaben erneut überprüfen möchten.

Nutzen Sie die Schaltfläche „**Befragung abgeben**“, wenn Sie Ihre Anmeldung abschicken möchten.

**Achtung: Die Abgabe der Befragung stellt Ihre verbindliche Anmeldung zu der/den Schwerpunktbereichsklausur/en dar. Zugleich stellt die Abgabe eine verbindliche Anmeldung zu dem gewählten Schwerpunktbereich dar. Beachten Sie die eingeschränkte Wechselmöglichkeit (§ 51 Abs. 4 StudPrO 2020). Die Anmeldung wird erst mit Ablauf der Anmeldefrist wirksam. Auch alle weiteren im Zusammenhang mit der Anmeldung abgegebenen Erklärungen (ggf. Wechsel des SPB) werden erst mit Ablauf der Frist wirksam.**

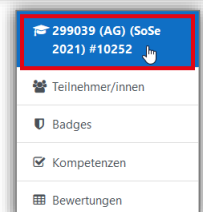
Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Befragung abgeben**“, um Ihre verbindliche Anmeldung zu der/den Schwerpunktbereichsklausur/en abzugeben.

10. Sie werden weitergeleitet.

Sie können auf die Schaltfläche „**Weiter**“ klicken, um eine Übersicht Ihrer Anmeldung zu sehen.

Sie können ansonsten in der linken Navigationsleiste auf den obersten Eintrag klicken, um zu Moodle zurückzukehren.

Dort erscheint neben Ihrer Anmeldung nun ein Häkchen, welches anzeigt, dass Ihre Anmeldung eingegangen ist.



**11. Fertig. Sie haben sich nun verbindlich zu der/den Schwerpunktbereichsklausur/en angemeldet.**

**Nachdem der Zulassungsprozess abgeschlossen ist, erhalten Sie die Ladung an die von Ihnen in der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse. Eine Eingangsbestätigung Ihrer Anmeldung erhalten Sie nicht.**

## B. Änderungen an der Anmeldung vornehmen

Nachdem Sie Ihre Anmeldung über die Schaltfläche „**Befragung abgeben**“ abgegeben haben, können Sie keine Änderungen an der bereits abgegebenen Anmeldung mehr vornehmen.

Sie können jedoch den Anmeldeprozess erneut starten und eine komplett neue Anmeldung abgeben. In diesem Fall wird Ihre vorherige Anmeldung gegenstandslos und es gilt nur Ihre neueste Anmeldung.

Sie können während des Anmeldezeitraumes so viele Anmeldungen zu der/den Schwerpunktbereichsklausur/en abgeben, wie Sie möchten. **Es gilt ausschließlich die zuletzt abgegebene Anmeldung.** Dies betrifft auch alle weiteren im Zusammenhang mit der Anmeldung abgegebenen Erklärungen (ggf. Wechsel des SPB).

## C. Abmeldung von Schwerpunktbereichsklausuren

### I. Abmeldung, während der Anmeldezeitraum noch läuft

Während der Anmeldezeitraum noch läuft, können Sie sich **ausschließlich** von der/den Schwerpunktbereichsklausur/en abmelden, indem Sie eine neue „Anmeldung“ durchführen, und dabei die Felder derjenigen Klausur/en unbefüllt lassen, von denen Sie sich abmelden möchten. Bei einer vollständigen Abmeldung (Bsp. 2) werden auch alle weiteren im Zusammenhang mit der Anmeldung abgegebenen Erklärungen (ggf. Wechsel des SPB) gegenstandslos.

#### **Beispiel 1 – Abmeldung von einer Klausur:**

Sie haben sich im SPB 2 als **Klausur 1** für „Gesellschaftsrecht (GmbH-Recht)“ und als **Klausur 2** für „Lauterkeitsrecht“ angemeldet.

Nun möchten Sie sich von der Lauterkeitsrechtsklausur abmelden.

Hierzu starten Sie schlicht eine weitere „Anmeldung“, wählen als **Klausur 1** erneut „Gesellschaftsrecht (GmbH-Recht)“. Bei **Klausur 2** wählen Sie anschließend den Eintrag „leer“, um sich von dieser Klausur abzumelden.

Sie sind nun nur **noch zur Klausur 1** „Gesellschaftsrecht (GmbH-Recht)“ angemeldet und haben sich **von der Klausur 2 erfolgreich abgemeldet**.

#### **Beispiel 2 – vollständige Abmeldung:**

Sie haben sich im SPB 2 als **Klausur 1** für „Gesellschaftsrecht (GmbH-Recht)“ und als **Klausur 2** für „Lauterkeitsrecht“ angemeldet.

Nun möchten Sie sich von **beiden Klausuren** abmelden, also eine vollständige Abmeldung durchführen.

Hierzu starten Sie schlicht eine weitere „Anmeldung“, wählen als **Klausur 1** den Eintrag „leer“. Bei **Klausur 2** wählen Sie ebenfalls den Eintrag „leer“.

Sie sind nun von **Klausur 1 und von Klausur 2 abgemeldet**.

Sofern Sie nicht bereits vorher eine Leistung in einem Schwerpunktbereich erbracht haben, haben Sie damit auch nicht verbindlich einen Schwerpunktbereich gewählt.

### II. Abmeldung, nachdem der Anmeldezeitraum verstrichen ist

Abmeldungen von der/den Schwerpunktbereichsklausur/en, nachdem der Anmeldezeitraum verstrichen ist, sind **ausschließlich per E-Mail möglich**.

Schicken Sie Ihre Abmeldung unter Nennung derjenigen Schwerpunktbereichsklausur/en, von der/denen Sie sich abmelden möchten, an die folgende Adresse: [pruefungsamt.rewi@uni-bielefeld.de](mailto:pruefungsamt.rewi@uni-bielefeld.de). Bei einer Abmeldung werden auch alle weiteren im Zusammenhang mit der Anmeldung abgegebenen Erklärungen (ggf. Wechsel des SPB) gegenstandslos.

**Achtung: Nutzen Sie zur Abmeldung ausschließlich Ihre E-Mail-Adresse der Universität Bielefeld. Abmeldungen über E-Mail-Adressen anderer Anbieter werden nicht berücksichtigt.**