Studierendendaten lesen in HISinOne STU - Anmeldung

- 1. den eCampus erreichen Sie unter der folgenden Adresse: <u>https://ecampus.uni-goettingen.de/</u>
- Sie können sich mit Ihren Anmeldedaten wie f
 ür Ihren Rechner im eCampus anmelden, nach dem Login landen Sie auf der Startseite. Möglicherweise befinden Sie sich nach der Anmeldung zun
 ächst nicht in der hier benötigen Rolle, hier z.B. in der Rolle *Pr
 üfungsamtsmitarbeiter/-in*:

	Menü durchsuchen		Rolle wechseln	
	•		Prüfungsamtsmitarbeiter/-in (U	GOE) Georg-August-Universität Göttingen
Zuletzt verwendet 🐱				

 Wählen Sie aus dem DropDown-Feld "Rolle wechseln" die Rolle STU Daten lesen (Fak) (hier am Beispiel der Sozialwissenschaftlichen Fakultät). Für die Graduierteneinrichtungen und die ZEWIL gibt es analog benannte Rollen: STU Daten lesen (GGG), STU Daten lesen (GGNB), STU Daten lesen (GSGG), STU Daten lesen (Zewil).

Sie bekommen dann entweder diese Fehlermeldung (roter Kreis)

	Rolle wechseln STU Daten lesen (Fak) Fakultät für Arranvissenschaften	↓ ▲ ▲ 60 🗗
Fehlende Zugriffsberechtigung Innen fehl die Zugriffsberechtigung für die aufgerufene Funktion. Bitte wechsen Sie ggf. Ihre Rolle oder melden Sie sich unter einem anderen Account am System an.		

und klicken in diesem Fall auf das Symbol für die Startseite, um auf die Startseite der Rolle zu kommen:

≣	~	Menü durchsuchen		
		R	STU Daten les	en (Fak) Sozialwissenschaftliche Fakultät

Oder Sie erhalten gleich die Startseite der Rolle:

	Menü durchsuchen	Rolle wechseln
	•	STU Daten lesen (Fak) Sozialwissenschaftliche Fakultät
Zuletzt verwendet 🗸		Informationen für STU Daten lesen 👻 Weitere Anleitungen, Hinweise, Videos finden Sie in unserem <u>Wiki</u>
Standard-Rolle Studierendend festlegen aten lesen		
Verlauf löschen		
Quicklinks STU Daten lesen 👻		
Studierendendaten lesen	Anleitungen / Hilfe	

Die einfachste Möglichkeit zum Aufruf der Funktion ist nun ein Klick auf den Quicklink *Studierendendaten lesen*.

Alternativ finden Sie diese Funktion auch über das **Burgermenü** oder über die Funktion **Menü durchsuchen** und schließlich nach erstmaliger Nutzung auch unter **Zuletzt verwendet**.