



## **Detailinformationen zum Dokumentenstatus**

---

### **Fehlende oder überarbeitete Dokumente hochladen**

HowTo C@MPUS – für Bewerber

Stand: 12.05.2017

# 1. Einloggen: <https://campus.uni-stuttgart.de/>



Universität Stuttgart

Hier an/abmelden!

Suche

Log-in

Universität Stuttgart de/en

Universität Stuttgart

- Rektorat
- Organe
- Fakultäten
  - Architektur und Stadtplanung
  - Bau- und Umweltingenieurw
  - Chemie
  - Energie-, Verfahrens- und E
  - Informatik, Elektrotechnik u
  - Luft- und Raumfahrttechnik
  - Konstruktions-, Produktions
  - Mathematik und Physik
  - Philosophisch-Historische F
  - Wirtschafts- und Sozialwiss
  - Interfakultäre Einrichtungen
- Zentrale Verwaltung
- Zentrale Einrichtungen
- Vertretungen
- Sonstige Einrichtungen

**Universität Stuttgart**  
**C@MPUS**

Please click on the symbol "de/en" for switching the language settings from German to English in C@MPUS. You find the symbol "de/en" on the far right at the top of this page (close to the Log-in button).

**Studierende und Mitarbeiter/innen:**

Studierende melden sich bitte mit ihrer Benutzerkennung für die studentischen Dienste ([st123456@stud.uni-stuttgart.de](mailto:st123456@stud.uni-stuttgart.de)) über den Log-in Link oben rechts an. Mitarbeiter/innen melden sich bitte mit ihrem AC-Account ([ac123456@uni-stuttgart.de](mailto:ac123456@uni-stuttgart.de)) über den Log-in Link oben rechts an. Bei Problemen mit dem Log-in lesen Sie bitte [hier](#).

**Bewerber/innen:**

Wenn Sie weder über ein Studierenden- noch ein Mitarbeiterkonto verfügen, legen Sie sich bitte [hier](#) ein Bewerberkonto an. (Falls Sie sich schon einmal ein Bewerberkonto angelegt haben: Bitte legen Sie sich kein neues Konto an! Melden Sie sich mit E-Mail-Adresse und Kennwort über den Log-in-Link oben rechts an. Bei Problemen lesen Sie bitte [hier](#).)

## 2. Ggf. Visitenkarte aufrufen

Falls Sie nicht direkt bei der Liste Ihrer Bewerbungen landen, dann rufen Sie bitte durch Anklicken Ihres Namens Ihre Visitenkarte auf.

Bewerberinnen: [Erna-Screenshots Teststudi](#)

The screenshot shows a web interface for Universität Stuttgart. At the top left is the university logo and name. A yellow callout box points to a red-bordered link in the header: "Erna-Screenshots Teststudi". Below the header, there is a "Visitenkarte" (Business Card) section. The card displays the name "Frau Teststudi, Erna-Screenshots" and the email address "erna-screenshots@campus.uni-stuttgart.de". At the bottom, there are two navigation boxes: "Studium" with a link to "Bewerbungen" and "Dienste" with a link to "Kennwort ändern".

### 3. Ggf. Liste der Bewerbungen aufrufen

The screenshot shows the user interface of the University of Stuttgart portal. At the top left is the logo and name 'Universität Stuttgart'. On the top right, it says 'BewerberInnen: [Erna-Screenshots Teststudi](#)'. Below this is a search bar with 'Suche' and a dropdown arrow, and a 'Log-out' button with a home icon. A 'Visitenkarte' (business card) section displays the name 'Frau **Teststudi**, Erna-Screenshots' and the email 'E-Mail [erna-screenshots@campus.uni-stuttgart.de](mailto:erna-screenshots@campus.uni-stuttgart.de)'. A red arrow points from the top of the page down to the 'Bewerbungen' link in the 'Studium' menu. The 'Bewerbungen' link is highlighted with a red box. Other menu items include 'Kennwort ändern' under 'Dienste' and 'Kontaktdaten exportieren' under 'Aktion'. The footer contains 'C@MPUS', 'Detailinformationen zum Dokumentenstatus', and the page number '3'.

## 4. Status-/Detailansicht einer Bewerbung aufrufen: → Lupen-Icon

Universität Stuttgart

BewerberInnen: [Erna-Screenshots Teststudi](#)

Suche

Log-out













Universität Stuttgart

de/en

Teststudi\_Erna-Screenshots

**Meine Bewerbungen**  
Bewerbersnummer: 2-00139162

Aktionen  
[Neue Bewerbung erfassen](#)

Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
<b>Wintersemester 2015/16</b>						
1-00014407	<b>Zeitstudium Programm</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Einstiegssemester: 1</li><li>Zulassungsart: Manuelle Zulassung</li></ul>	05.06.2015	?	-	-	  
1-00015132	<b>Bachelor of Science Mathematik</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Einstiegssemester: 1</li><li>Zulassungsart: Manuelle Zulassung</li></ul>	09.06.2015	?	-	-	  
1-00017966	<b>Master of Arts Anglistik</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Einstiegssemester: 1</li><li>Zulassungsart: Manuelle Zulassung</li></ul>	15.06.2015	?	-	-	  
1-00018001	<b>Bachelor of Science Immobilientechnik und Immobilienwirtschaft</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Einstiegssemester: 1</li><li>Zulassungsart: Manuelle Zulassung</li></ul>	15.06.2015	?	-	-	  

# 5. Status-/Detailansicht einer Bewerbung

The screenshot shows the application portal interface for the University of Stuttgart. At the top, the university logo and name are on the left, and the user's name 'Studierende/r: [Tester FakDrei](#)' is on the right. Below this is a navigation bar with a search box, a 'Log-out' button, and other icons. The main content area displays the application status for 'FakDrei\_Tester'. The status is 'Bewerbung - Status' with the following details:

- Bewerbersnummer** 2-00364310
- Antragsnummer** 1-00127194
- Matrikelnummer** 0000136
- Studiengang** Master of Education (Lehramt) | Chemie (1. FS) | Naturwissenschaft und Technik (1. FS) |
- Studienbeginn** Wintersemester 2017/18

Below the details is a link 'Zurück zu ["Meine Bewerbungen"](#)'. A red box highlights a dropdown arrow next to the 'Bewerbungsabgabe' button. A yellow callout box on the left points to this arrow with the text: 'Klicken Sie auf das graue Dreieck, um die Detailansicht zu öffnen.'

**Status**

- ✔ elektronisch eingegangen
- ❓ "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft

**Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)**

## 6. Einzureichende Dokumente

Scrollen Sie nach unten bis zur Überschrift „Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)“.

🔍 "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft

**Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)**

**Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen**

- ▶  Bachelorzeugnis (Upload)
- ▶  Leistungsübersicht (mit Notenschnitt) (Upload)

**Die hier aufgeführten Dokumente können Sie Ihrem Antrag beifügen**

- ▶  Zulassungsbescheid der Universität Stuttgart (Upload)
- ▶  Modulhandbuch mit den Modulbeschreibungen des Bachelorstudiengangs (Upload)
- ▶  Zusätzliche Studienabschlüsse und Leistungsnachweise (Upload)

Hier finden Sie ihre Pflicht-Dokumente.

Hier finden Sie Ihre optionalen Dokumente (freiwillig einzureichend)






# 6.1 Erklärung der Symbole für Dokumente





**1**

**2**

**3**

**4**

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)	
<b>Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen</b>	
▶ 	Antrag auf Zulassung (Original)
▶ 	Hochschulzugangsberechtigung . (n/a)
▶ 	Nachweis über ein Studienorientierungsverfahren (n/a)
▶ 	Großes oder Kleines Deutsches Sprachdiplom oder Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) des Goethe-Instituts (Kopie - beglaubigt)
<b>Die hier aufgeführten Dokumente können Sie Ihrem Antrag beifügen</b>	
▶ 	Zulassungsbescheid der Universität Stuttgart (n/a)

1.  Grüner Haken: Dokument geprüft und in Ordnung
2.  Gelbes Ausrufezeichen: Dokument geprüft und nicht in Ordnung
3.  Rotes X: Dokument noch nicht hochgeladen
4.  Briefumschlag: Dokument hochgeladen und noch nicht geprüft



## 7. Detailansicht eines Dokuments

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)

**Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen**

▼ ⚠ Antrag auf Zulassung (Original)

Information ⓘ Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Laden Sie den Zulassungsantrag herunter und drucken Sie diesen aus,
- Unterschreiben Sie den Zulassungsantrag,
- Scannen Sie den unterschriebenen Zulassungsantrag ein und laden Sie diesen wieder hoch.

Dokumentvorlagen 📄 keine vorhanden

Elektronisch einreichen 📁 [Dokument hochladen](#)  
Hochladen möglich bis 20.09.2015.

Status ⚠ nicht ok

Der rote Text zeigt die Begründung für den Status des Dokuments an

**Sie haben keinen Antrag auf Zulassung oder einen unvollständigen Antrag hochgeladen. Laden Sie Ihren vollständigen Zulassungsantrag bitte schnellstmöglich hoch.**

Klicken Sie auf das graue Dreieck, um die Detailansicht eines Dokuments zu öffnen.

**Achtung!** Je nach gewähltem Studiengang, Einstiegssemester usw. unterscheidet sich die Frist zur Einreichung („Hochladen möglich bis ...“)!

## 8. Fehlendes/überarbeitetes Dokument hochladen

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)

**Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen**

▼ ⓘ Antrag auf Zulassung (Original)

**Information** ⓘ Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Laden Sie den Zulassungsantrag herunter und drucken Sie diesen aus,
- Unterschreiben Sie den Zulassungsantrag,
- Scannen Sie den unterschriebenen Zulassungsantrag ein und laden Sie diesen wieder hoch.

**Dokumentvorlagen** 📄 keine vorhanden

**Elektronisch einreichen** 📁 [Dokument hochladen](#)

Hochladen möglich bis 20.09.2015.

**Status** ⓘ nicht ok

**Sie haben keinen Antrag auf Zulassung oder einen unvollständigen Antrag hochgeladen. Laden Sie Ihren vollständigen Zulassungsantrag bitte schnellstmöglich hoch.**

Klicken auf „Dokument hochladen“ öffnet ein Pop-Up für den Upload.

**Achtung!** Je nach gewähltem Studiengang, Einstiegssemester usw. unterscheidet sich die Frist zur Einreichung („Hochladen möglich bis ...“)!

# 9. Pop-Up für Dokumenten-Upload

Falls sich bei Ihnen kein Pop-Up öffnet, deaktivieren Sie den Pop-Up-Blocker!

Teststudi, Erna-Screenshots Universität Stuttgart  
C@MPUS

## Dokumentenupload

Laden Sie bitte Ihre Hochschulzugangsberechtigung hoch.

Aktuelles Dokument

Name	Typ	Datum
<b>Kein Dokument hochgeladen</b>		

Neues Dokument

Folgende Dokumenttypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf), Text (.txt). Wir empfehlen Ihnen das PDF-Format. Die maximale Dateigröße beträgt 2 MB. Sollte Ihnen ein Upload jetzt nicht möglich sein, so können Sie dieses Dokument auch nachträglich bis zum 20.09.2015 hochladen.

**Wählen Sie hier die Datei für den Upload aus. Falls bereits eine Datei hochgeladen ist, wird diese durch die neue Datei ersetzt.**