

Leitlinie für das Erstellen eines Leistungsnachweises

Schritt 1: Einloggen in eCampus Link: https://bit.ly/3f2DtmN	Name: vorname.nachname Passwort: erstellt von der Universität (kann in eCampus geändert werden)
Schritt 2: Öffnen von FlexNow	
Schritt 3: Erstellen eines Leistungsnachweises	<p>Schritt 1: Klicken Sie auf “Leistungsnachweise”</p> <p>Schritt 2: Erstellen eines Leistungsnachweises, welcher von der Universität verifiziert ist</p> <p>Verfallsdatum <input type="text" value="11.10.2023"/></p> <p>Bemerkung <input type="text"/></p> <p>Zusatztext: <input type="text"/></p> <p>Studiengänge</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Professionalisierungsbereich (Immatrikuliert)<input checked="" type="checkbox"/> Rechtswissenschaft (Immatrikuliert) <p>Reportformat <input style="width: 100px;" type="text" value="1) Standard (nur bestandene Leistungen) / Si"/></p> <p>Sprache <input style="width: 100px;" type="text" value="Deutsch"/></p> <p><input type="button" value="erzeugen"/> </p> <p>Bitte beachten Sie, dass Sie das Verfallsdatum sowie das Reportformat etc. selbst bearbeiten können!</p>