

# Kursplanungsformular im LUCOM-System

Komponentenstatus ändern

INTERNATIONAL OFFICE



Universität Regensburg

## Welche Komponentenstatus gibt es?

Nachdem ein KPF vom zuständigen Modulverantwortlichen bearbeitet wurde, trägt jede Komponente im Formular einen der folgenden 3 Status:

- GENEHMIGT
- ABGELEHNT
- Zuständigkeit überprüfen

Status: GENEHMIGT

Status: ABGELEHNT

Status: Zuständigkeit überprüfen

In der PDF-Datei, die Sie aus dem Lucom-System herunterladen können, werden grundsätzlich nur Komponenten gelistet, die den Status GENEHMIGT tragen.

# Wie/Wo finde ich meine genehmigten Kursplanungsformulare?

Zugriff zum Formular über LUCOM-Startseite: [Lucom Interaction Platform](#)

1. LogIn mit RZ-Account (z.B. *abc12345*)
2. Reiter *Erledigt* auf der linken Seite öffnen.
3. Reiter *KPF\_Studium im Ausland* öffnen → Hier sehen Sie eine Übersicht all Ihrer erstellten Kursplanungsformulare.
4. Klicken Sie das gewünschte KPF in der Übersicht an, um es zu öffnen (nur KPF mit dem Betreff „Vorgang abgeschlossen“ bzw. Status „Erledigt“ wurden vollständig bearbeitet).

 Startseite

- Meine Aufgaben -

▶  Aufgaben (4\*/4)

▶  Zur Info (2\*/3)

▶  Erledigt

## Wie kann ich den Komponentenstatus umstellen?

**WICHTIG:** Im geöffneten Formular in der Historie ganz oben den aktuellsten Bearbeitungsstand „*Abgeschlossen durch...*“ anklicken, sodass der kleine grüne Pfeil diesen markiert.

Historie (2)	
	<b>04.03.24</b> ✓ <b>Abgeschlossen</b> durch Digital IO Betreff Vorgang abgeschlossen
	04.03.24 📧 <b>Zur Bearbeitung gesendet</b> an Digital IO Betreff Zur Bearbeitung Kommentar Bitte um Genehmigung

Sie sehen jetzt den Status aller im Formular enthaltenen Komponenten, wenn Sie nach unten scrollen.

## Wie kann ich den Komponentenstatus umstellen?

Alle Komponenten mit dem Status GENEHMIGT können nun auf „*nicht besucht*“ bzw. „*besucht, aber keine Anerkennung gewünscht*“ umgestellt werden (speichern nicht vergessen).

Die Komponenten, die auf „*nicht besucht*“ umgestellt werden, tauchen nicht mehr in der PDF-Datei auf.

### Komponente Nr. 2

Identifikationsnummer: scv0627917095761741162

Status: GENEHMIGT

Der Kurs wird

besucht

Speichern

besucht, aber keine Anerkennung gewünscht

Handelt es sich

nicht besucht

ennung oder Mehrfachanerkennung?

## Wie kann ich die PDF-Datei erstellen?

In der Toolbar-Leiste ganz oben können Sie über den PDF-Button das entsprechende Formular als Datei öffnen und/oder herunterladen.



Wenn Sie mehrere KPF erstellt haben, die Sie im Prüfungssekretariat einreichen wollen, muss für jedes KPF eine entsprechende PDF-Datei generiert werden.

---

Bei Rückfragen zum KPF, kontaktieren Sie bitte:

**Viktoria Schäfer**

0941/943-5543

[viktoria.schaefer@ur.de](mailto:viktoria.schaefer@ur.de)