

Teilnehmerliste

Teilnehmerliste anzeigen

So wird eine Liste aller Teilnehmer_innen angezeigt:

Im Kursraum **links in der Navigationsleiste** auf „**Teilnehmer/innen**“ klicken.

Sie sehen die Liste der im Kursraum eingeschriebenen Studierenden und Lehrenden (siehe auch Rollen). Sie sehen, falls jemand einer „Gruppe“ angehört. Der „Status“ gibt an, ob die Einschreibung noch gültig ist („aktiv“) oder bereits abgelaufen ist („inaktiv“).

Die Liste der Teilnehmer_innen kann gefiltert werden. Einige mögliche Filter sind Stichwort (ein Name), Rollen (z. B. „Student“ oder „Teacher“) oder die Gruppe.

Einzelne Filter können mit einer logischen UND- oder einer ODER-Verknüpfung kombiniert werden.

Teilnehmerliste filtern: diese Suche findet alle Teilnehmer_innen in der Gruppe A, die Meyer heißen.

Liste aller Teilnehmer_innen herunterladen

Eine Liste aller Teilnehmer_innen z.B. als Excel- oder OpenOffice-Datei herunterladen:

1. Im Kursraum oben rechts das **Zahnrad** anklicken und im Menü „**Setup für Bewertungen**“ anklicken.
2. Wählen Sie im Drop-Down-Menü „Setup für Bewertungen“, den **Eintrag „Export“** und dort das gewünschte **Zielformat**, z. B. „Excel-Datei“.
3. **Übernehmen** Sie die **Einstellungen** oder passen Sie sie an.
4. Mit der Schaltfläche „**Herunterladen**“ können Sie die Liste lokal speichern.

Teilnehmerliste mit Gruppenzugehörigkeit

Eine Teilnehmerliste mit Angabe der Gruppen können Sie in der Aktivität „Gruppenwahl“ herunterladen, z.B. als Excel-Datei.

1. In die **Aktivität „Gruppenwahl“** wechseln.
2. „**x Antworten anzeigen**“ lassen.
3. **Liste herunterladen** z.B. mit „Im Excel-Format herunterladen“.

[Kurzfilm: Teilnehmerliste mit Gruppenzugehörigkeit](#)

From:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/> - **LMS-Wiki**



Permanent link:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/user/list/start?rev=1644921056>

Last update: **2022/02/15 11:30**