

# Teilnahmelisten

## 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.

## Teilnahmelisten herunterladen

Eine Liste aller Teilnehmer\_innen kann z.B. als Excel- oder OpenOffice-Datei heruntergeladen werden. Die Liste enthält eine Spalte mit der „ID-Nummer“, das ist die Matrikelnummer.

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=1685972962>

Last update: **2023/06/05 15:49**