

# Teilnehmerliste

## Teilnehmerliste anzeigen

So wird eine Liste aller Teilnehmer\_innen angezeigt:

Im Kursraum **in der Kursnavigation** 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 logischem UND- oder einer ODER-Verknüpfung kombiniert werden.

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

Finde  der folgenden Kriterien:

Finde  Gruppen  **Gruppe A x**

UND

Finde  Stichwort  **Meyer x**

+ Bedingung hinzufügen

## Teilnehmerliste 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. In der Teilnehmerübersicht alle (gewünschten) Teilnehmer\_innen auswählen (durch Aktivieren der Checkbox) und dann am unteren Ende der Seite die **Tabellendaten herunterladen** als gewünschtes Format.

## 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=1690788507>

Last update: **2023/07/31 09:28**

