

Bericht: Teilnehmerliste

05/23/2019 12:37:43

[FAQ Article Print](#)

Category:	020: Rechenzentrum/Computer Center::070: Moodle::050: Module, Aktivitäten, Blöcke und Berichte	Last update:	11:25:20 - 05/14/2018
State:	public (all)		
Language:	de		

Symptom (public)

Problem (public)

Teilnehmerliste einer Moodle-Veranstaltung exportieren oder drucken

Solution (public)

- Wählen Sie in der linken Spalte unter "Teilnehmer/innen", "Kompetenzen" die Option "Bewertungen"

Sie sehen nun die Liste der im Kurs eingeschriebenen Studierenden. Rechts oben neben der Überschrift klappen Sie das Auswahlfeld auf, scrollen nach unten bis zur Option "Export".

- Klappen Sie Option "Export" auf. Hier können Sie verschiedene Export-Formate wählen.
- Auf der nächsten Seite legen Sie fest, welche Informationen Sie exportieren oder drucken möchten.

Drucken Sie nun die Seite aus, oder exportieren Sie die konfigurierten Angaben, zum Beispiel in Excel.