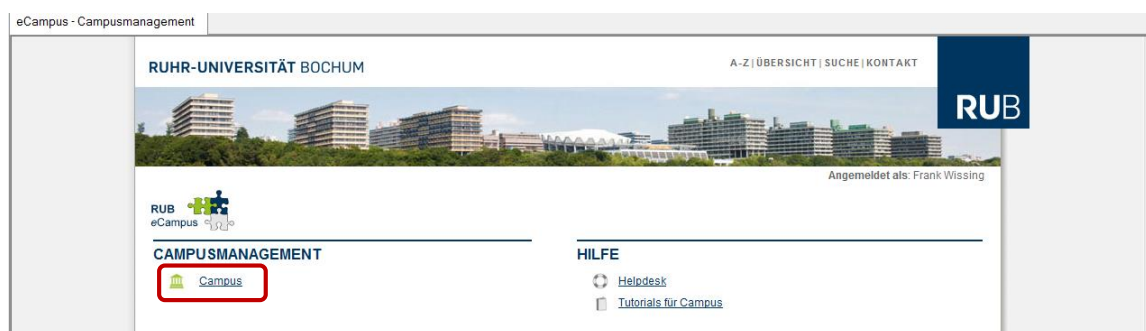


# EXPORT VON E-MAIL-ADRESSEN AUS CAMPUS

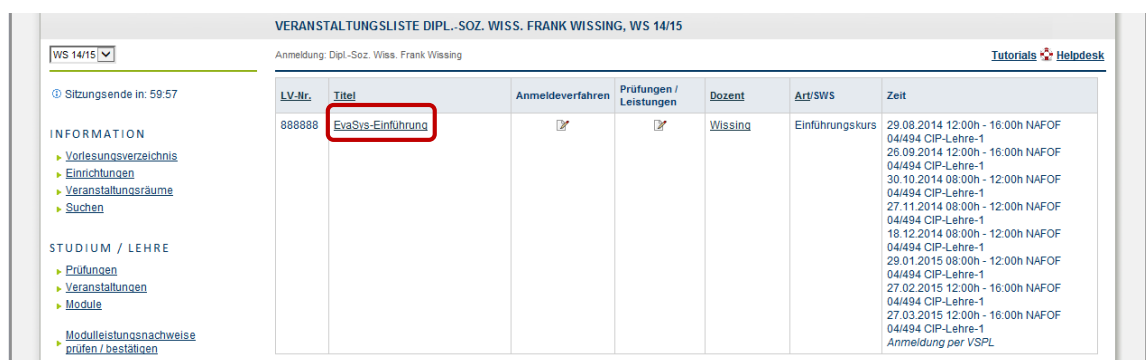
Wenn Sie die Option des Online-Versands von TANs zur Lehrveranstaltungsbeurteilung in EvaSys nutzen möchten, so können Sie aus dem Campus-System E-Mail-Adressen Ihrer Studierenden exportieren. Dies ist mit wenigen Klicks möglich.

Rufen Sie dazu zunächst das Campus-System auf. Klicken Sie unter „CAMPUSMANAGEMENT“ auf „Campus“:



The screenshot shows the 'eCampus - Campusmanagement' interface. At the top, it says 'RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM' and 'Angemeldet als: Frank Wissing'. Under the 'CAMPUSMANAGEMENT' section, the 'Campus' link is highlighted with a red box. Other links include 'HILFE', 'Helodesk', and 'Tutorials für Campus'.

Wählen Sie nun die entsprechende Veranstaltung aus und klicken Sie auf den Veranstaltungstitel.



The screenshot shows the 'VERANSTALTUNGSLISTE' for 'DIPL.-SOZ. WISS. FRANK WISSING, WS 14/15'. The event 'EvaSys-Einführung' is highlighted with a red box. The table below shows the details of the event.

LV-Nr.	Titel	Anmeldeverfahren	Prüfungen / Leistungen	Dozent	Art/SWS	Zeit
888888	EvaSys-Einführung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Wissing	Einführungskurs	28.08.2014 12:00h - 16:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 26.09.2014 12:00h - 16:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 30.10.2014 08:00h - 12:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 27.11.2014 08:00h - 12:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 18.12.2014 08:00h - 12:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 29.01.2015 08:00h - 12:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 27.02.2015 12:00h - 16:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 27.03.2015 12:00h - 16:00h NAFOF 04/494 CIP-Lehre-1 Anmeldung per VSPL

Klicken Sie nun im Kopf der Veranstaltung auf den Reiter „Anmeldeverfahren“.

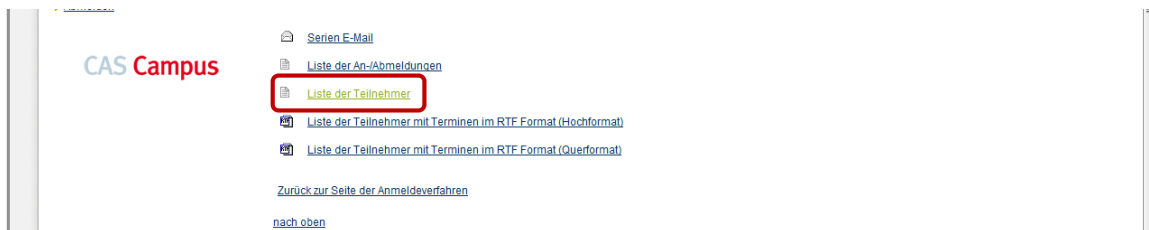


The screenshot shows the '888888 EVASYS-EINFÜHRUNG' event page. The 'Anmeldeverfahren' tab is highlighted with a red box. The page also shows 'Details' and 'Prüfungen/Leistungen' tabs, and a 'VERANSTALTUNG' section.

Hier findet sich nun die „Liste der An-/Abmeldungen“, die Sie durch Anklicken aufrufen:



Unterhalb der direkt angezeigten Liste findet sich der Link „Liste der Teilnehmer“. Dahinter verbirgt sich eine – z.B. in Excel lesbare – Datei (csv-Format).



Ein Klick auf den Link ermöglicht es, die Datei herunterzuladen:

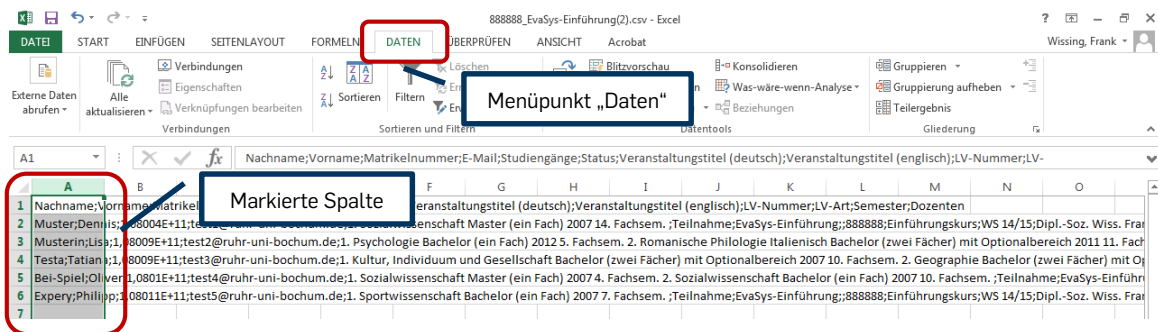


**Je nach Einstellung Ihrer Excel-Software wird die Datei sofort korrekt dargestellt und Sie können die E-Mail-Spalte kopieren und in EvaSys einfügen oder Sie müssen noch einen weiteren Schritt vornehmen.**

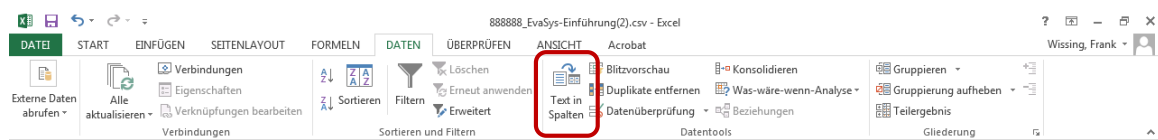
Sollte die Darstellung folgendermaßen aussehen. Sortieren Sie den Text folgendermaßen korrekt in Spalten.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Nachname;	Vorname;	Matrikelnummer;	E-Mail;	Studiengänge;	Status;	Veranstaltungstitel (deutsch);	Veranstaltungstitel (englisch);	LV-Nummer;	LV-Art;	Semester;	Dozenten		
2	Muster;Dennis;	1,08004E+11;	test1@ruhr-uni-bochum.de;	1. Sozialwissenschaft Master (ein Fach) 2007 14. Fachsem. ;	Teilnahme;EvaSys-Einführung;;	888888;Einführungskurs;	WS 14/15;Dipl.-Soz. Wiss. Frat							
3	Musterin;Lisa;	1,08009E+11;	test2@ruhr-uni-bochum.de;	1. Psychologie Bachelor (ein Fach) 2012 5. Fachsem. 2. Romanische Philologie Italienisch Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich 2011 11. Fac										
4	Testa;Tatiana;	1,08009E+11;	test3@ruhr-uni-bochum.de;	1. Kultur, Individuum und Gesellschaft Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich 2007 10. Fachsem. 2. Geographie Bachelor (zwei Fächer) mit O										
5	Bei-Spiel;Oliver;	1,0801E+11;	test4@ruhr-uni-bochum.de;	1. Sozialwissenschaft Master (ein Fach) 2007 4. Fachsem. 2. Sozialwissenschaft Bachelor (ein Fach) 2007 10. Fachsem. ;	Teilnahme;EvaSys-Einführ									
6	Expery;Philipp;	1,08011E+11;	test5@ruhr-uni-bochum.de;	1. Sportwissenschaft Bachelor (ein Fach) 2007 7. Fachsem. ;	Teilnahme;EvaSys-Einführung;;	888888;Einführungskurs;	WS 14/15;Dipl.-Soz. Wiss. Frat							
7														

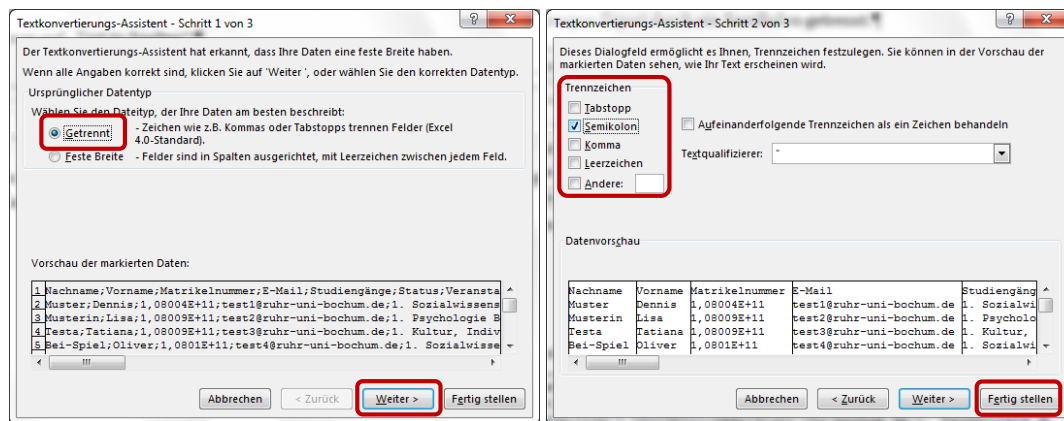
Markieren Sie die ganze erste Spalte und wechseln Sie dann auf den Menüpunkt „Daten“:



Klicken Sie nun auf „Text in Spalten“:



Jetzt müssen Sie Excel noch ‚sagen‘, wie der Text in Spalten sortiert werden soll. Die Spalten sind beim Campus-Export durch ein Semikolon getrennt. Also markieren Sie zunächst „Getrennt“ und klicken dann auf „Weiter >“. Dann wählen Sie das „Semikolon“ aus und klicken direkt auf „Fertig stellen“.



Jetzt werden die E-Mail-Adressen – wie auch die anderen Daten – sauber in Spalten angezeigt:

