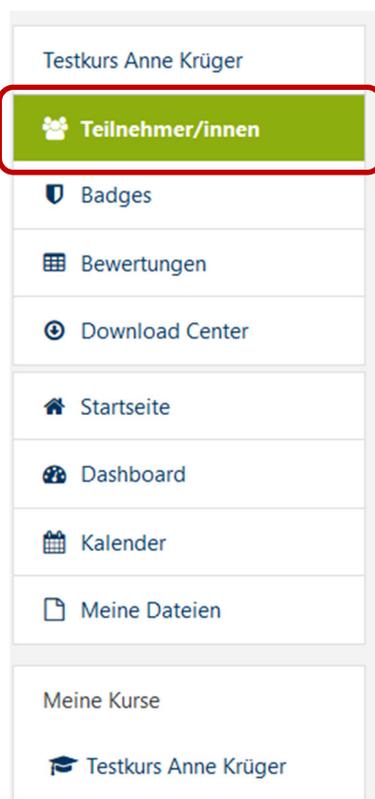


EXPORT VON E-MAIL-ADRESSEN AUS MOODLE

Wenn Sie den Online-Versand von TANs zur Lehrveranstaltungsbewertung in EvaSys nutzen möchten, so können Sie aus Moodle die E-Mail-Adressen Ihrer Studierenden exportieren. Dies ist mit wenigen Klicks möglich.

Rufen Sie zunächst Ihren Moodle-Kurs auf und wählen Sie dann den Punkt „Teilnehmer/innen“ aus.



Klicken Sie dann auf den Schalter ‚Alle auswählen‘.

Testkurs Anne Krüger

Startseite / Meine Kurse / Testkurs Anne Krüger / Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Schlüsselwort oder Filter festlegen ▼

Anzahl der Teilnehmer/innen: 1

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Vorname ^ / Nachname	Matrikelnummer	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Anne Krüger		Anne.Krueger@ruhr-uni-bochum.de	Kursleiter/in	Keine Gruppen	Aktiv

Alle auswählen Nichts auswählen Für ausgewählte Nutzer/innen ... Auswählen ...

Nutzer/innen einschreiben

Wählen Sie dann für ausgewählte Nutzer/innen ‚Microsoft Excel (xlsx)‘ aus.

Testkurs Anne Krüger

Startseite / Meine Kurse / Testkurs Anne Krüger / Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Schlüsselwort oder Filter festlegen ▼

Anzahl der Teilnehmer/innen: 1

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P

Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O

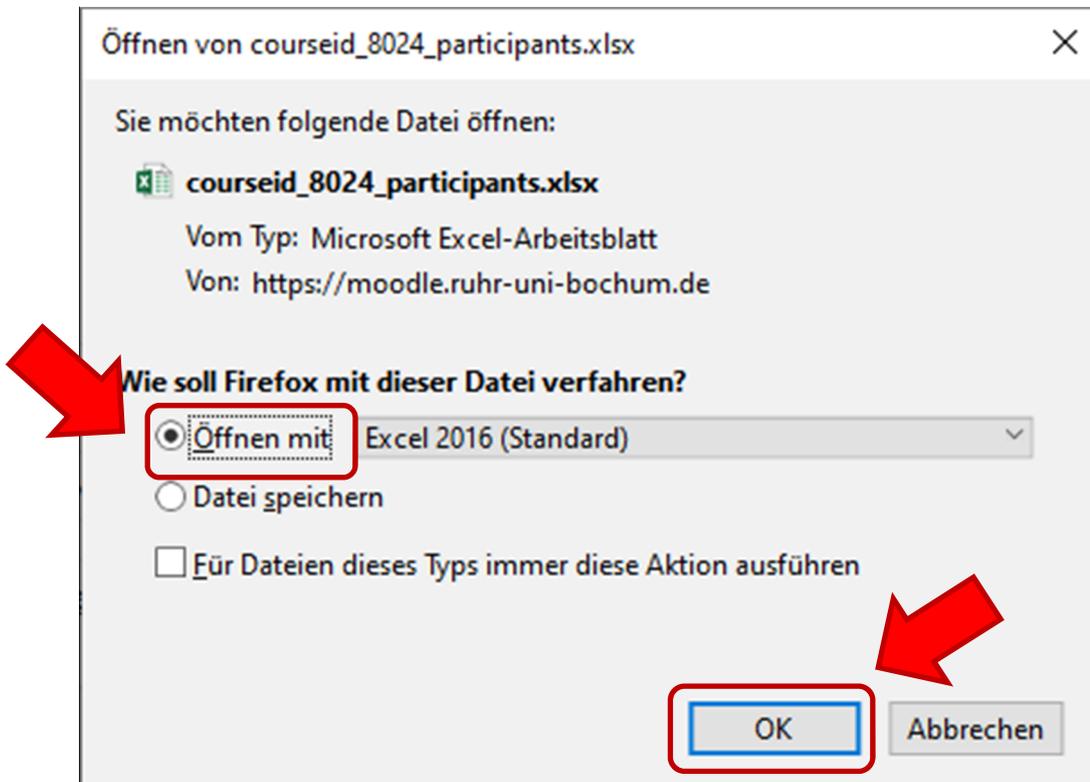
Auswahl	Vorname ^ / Nachname	Matrikelnummer	E-Mail-Adresse	Gruppen	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Anne Krüger		Anne	Keine Gruppen	Aktiv

Alle auswählen Nichts auswählen Für ausgewählte Nutzer/innen ... **Microsoft Excel (.xlsx)**

- Auswählen ...
- Tabellendaten herunterladen als**
- Komma separierte Werte (.csv)
- Microsoft Excel (.xlsx)**
- HTML-Tabelle
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)
- Portable Document Format (.pdf)
- Manuelle Einschreibung**
- Ausgewählte manuelle Einschreibungen bearbeiten
- Ausgewählte manuelle Einschreibungen löschen
- Selbsteinschreibung**
- Ausgewählte Selbsteinschreibungen bearbeiten
- Ausgewählte Selbsteinschreibungen löschen

Nutzer/innen einschreiben

Öffnen Sie nun die Datei.



In der dritten Spalte finden Sie die E-Mail-Adressen, die Sie nun markieren und nach EvaSys kopieren können.

	A	B	C	D	E
1	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Matrikelnummer	
2	Martina	Mustermann	Martina.Mustermann@ruhr-uni-bochum.de	108...	
3					
4					