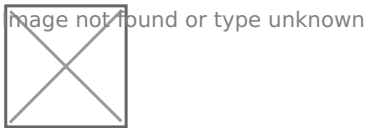


Dateiausgabe CSV

Zusammenfassung

Im folgenden wird Ihnen beschrieben, wie die CSV-Exportdateien aufgebaut sind.

Aufteilung



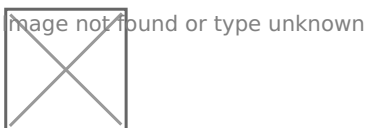
Im Gegensatz zum [Excel-Export](#) wird das Ergebnis in mehreren Dateien ausgegeben.

Dateien:

- Teilnehmendenliste.csv
- Fehlen in Moodle.csv
- Fehlen in TUCaN.csv
- Fehlende MatNo.csv

Die Inhalte der Dateien werden im Folgenden beschrieben.

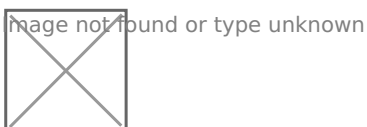
Teilnehmendenliste:



Die Teilnehmendenliste enthält alle Studierenden, welche an der Prüfung teilnehmen wollen. Ausgenommen die Studierenden bei denen ein Problem vorliegt.

Die darin enthaltenen E-Mail-Adressen können dazu verwendet werden, die Studierenden in einen Moodle-Kurs einzutragen.

Fehlen in Moodle:

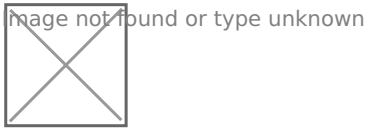


In der Datei "Fehlen in Moodle" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche in TUCaN angemeldet aber nicht im Moodle-Kurs eingeschrieben sind.

Aus diesem Grund haben diese teilnehmenden keine E-Mail-Adresse, welche zum Einschreiben in Moodle nötig ist.

Diese müssen gesondert behandelt werden. Gegebenenfalls müssen die E-Mail-Adressen auf einem anderen Weg erfragt werden.

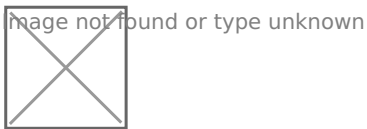
Fehlen in TUCaN:



In der Datei "Fehlen in TUCaN" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche zwar im Moodle-Kurs aber nicht in TUCaN angemeldet sind.

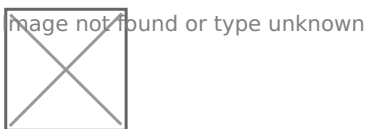
Diese Daten haben für das Eintragen keine Relevanz und dienen nur der Vollständigkeit.

Fehlende MatNo:



In der Datei "Fehlende MatNo" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche keine Matrikelnummer haben (z.B. Gaststudierende). Diese müssen gesondert behandelt werden. Gegebenenfalls müssen die E-Mail-Adressen auf einem anderen Weg erfragt werden.

Vorbereitung auf Einschreibung:



Öffnen Sie nun die Datei "Teilnehmendenliste.csv".

Markieren Sie dann in der Spalte "email" alle E-Mail-Adressen und kopieren Sie diese.

Nächster Schritt: [Moodle Listeneinschreibung](#)

Revision #8

Created 14 November 2022 14:20:58 by Paul

Updated 12 December 2023 13:28:34 by Paul