

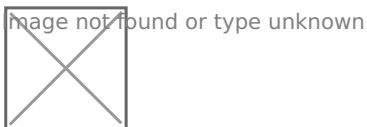
# Dateiausgabe Excel

## Zusammenfassung

Im folgenden wird Ihnen erklärt, wie die Ausgabeformate des Listentools strukturiert sind.

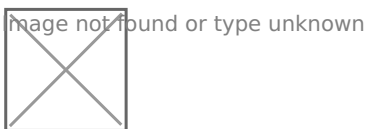
---

### Teilnehmendenliste:



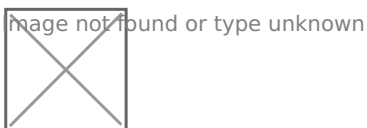
In dem Tabellenblatt "Teilnehmendenliste" finden Sie alle Teilnehmenden gelistet, welche in den Moodle-Prüfungskurs eingetragen werden müssen. (Sonderfälle, um die sich gekümmert werden muss, sind in den folgenden Tabellenblättern enthalten und werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.)

### Fehlen in Moodle:



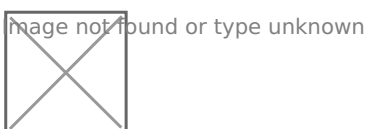
In dem Tabellenblatt "Fehlen in Moodle" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche zwar in TUCaN zur Prüfung angemeldet aber nicht im Moodle-Kurs eingetragen sind.  
Die E-Mail-Adresse dieser Teilnehmenden muss gesondert angefragt werden.

### Fehlen in TUCaN:



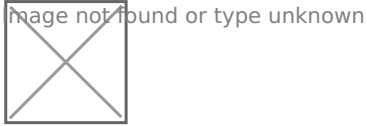
In dem Tabellenblatt "Fehlen in TUCaN" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche zwar im Moodle-Kurs angemeldet aber nicht in TUCaN angemeldet sind.

### Fehlende MatNo:



In dem Tabellenblatt "Fehlende MatNo" sind alle Teilnehmenden gelistet, welche keine Matrikelnummer haben (z.B. Gaststudierende).  
Diese müssen anders hinzugefügt werden (oder die E-Mail der jeweiligen Studierenden muss erfragt werden).

## Vorbereitung auf Einschreibung:



Als Vorbereitung auf den nächsten Schritt, markieren Sie bitte die Spalte mit den E-Mail-Adressen in dem Teilnehmendenliste-Tabellenblatt und kopieren diese.

---

## Nächster Schritt: [Moodle Listeneinschreibung](#)

---

Revision #12

Created 24 October 2022 12:27:17 by Paul

Updated 12 December 2023 13:28:34 by Paul