

Wie exportiere ich eine Teilnehmerliste?

1. Melden Sie sich im CAS an (siehe gesonderte Anleitung). Sie erhalten auf der Startseite einen Überblick über Ihre Lehrveranstaltungen. (Ein Klick auf die Uhr in der Übersicht links oben lässt die Zeiten und Räume erscheinen.)
2. Wählen Sie durch einen Klick auf den Veranstaltungstitel die Lehrveranstaltung aus, von der Sie eine Teilnehmerliste erstellen möchten.
3. Wählen Sie die Registerkarte „Anmeldungen“ aus. Sie erhalten hier online eine Übersicht über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
4. Markieren Sie nun alle Teilnehmer, indem Sie durch Klicken einen Haken in das Kästchen neben dem Wort „Matrikelnummer“, direkt unter dem grünen Plus setzen.

Angemeldet als: 98314636, Mitarbeiter 98314636 WS 12/13 [Startseite](#) [Rolle wechseln](#) [Abmelden](#)

Musikwissenschaft für Musiker (3./4. Semester BA)

[Bearbeiten](#) [Bestätigung zurücknehmen](#)

[Detailinformationen](#) [Weitere Informationen](#) [Anmeldeverfahren](#) **Anmeldungen**

Übersicht

Plätze insgesamt: unbegrenzt
 Freie Plätze: unbegrenzt
 Teilnehmer: 43
 Warteliste: 0

Suchfilter
 Warteliste Teilnehmer (Zugelassen) Nicht zugelassen
[Ausführen](#) [Zurücksetzen](#)

Anmeldeliste

<input checked="" type="checkbox"/>	Matrikelnummer	Name	Status	Anmerkungen Student	Anmeldedatum	Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	2059	Ilya Khenkin	Teilnehmer (Zugelassen)		15.10.2012 21:36:09	
<input checked="" type="checkbox"/>	2545	Patrik Hévr	Teilnehmer (Zugelassen)		30.10.2012 12:24:33	
<input checked="" type="checkbox"/>	2610	Barbara Schaller	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 21:10:20	
<input checked="" type="checkbox"/>	2655	Benedikt Scheidler	Teilnehmer (Zugelassen)		17.10.2012 18:57:08	
<input checked="" type="checkbox"/>	2658	Andreas Buschmeier	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 21:28:37	
<input checked="" type="checkbox"/>	2659	Alicia Heckmann	Teilnehmer (Zugelassen)		24.10.2012 15:28:43	
<input checked="" type="checkbox"/>	2661	Laura Beilhack	Teilnehmer (Zugelassen)		31.10.2012 09:44:32	
<input checked="" type="checkbox"/>	2665	Simona Böhm	Teilnehmer (Zugelassen)		18.10.2012 22:00:38	

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister,
 Raum 1.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.

5. Anschließend bewegen Sie die Maus auf das zweite Symbol von rechts, ein Blatt mit einem blauen Pfeil. Wählen Sie durch Klicken aus, ob Sie eine Liste der Teilnehmer oder eine Liste der Anmeldungen (also inklusive der wieder abgemeldeten Studierenden) exportieren wollen.

Austrunnen | Zurücksetzen

Anmeldeliste



<input checked="" type="checkbox"/>	Matrikeln	Anmeldungen	Status ▲ ▼	Anmerkungen Student ▲ ▼	Anmeldedat
<input checked="" type="checkbox"/>	2059	Liste der Teilnehmer	Teilnehmer (Zugelassen)		15.10.2012 0
<input checked="" type="checkbox"/>	2545	Liste der Teilnehmer (RTF-Format) nevi, PAULIK	Teilnehmer (Zugelassen)		30.10.2012 7
<input checked="" type="checkbox"/>	2610	Schaller, Barbara	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 0
<input checked="" type="checkbox"/>	2655	Scheidler, Benedikt	Teilnehmer (Zugelassen)		17.10.2012 7
<input checked="" type="checkbox"/>	2658	Buschmeier, Andreas	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 0
<input checked="" type="checkbox"/>	2659	Heckmann, Alicia	Teilnehmer (Zugelassen)		24.10.2012 7
<input checked="" type="checkbox"/>	2661	Beilhack, Laura	Teilnehmer (Zugelassen)		31.10.2012 0

6. Abschließend werden Sie gefragt, ob Sie die Datei speichern oder direkt öffnen möchten.