Export seznamu studentů (s výsledky nebo bez nich)

Jak na to:

- v prostředí kurzu klepněte na volbu Známky nacházející se v hlavní nabídce vlevo

=	MOODLE pro výuku 1 Univerzita Karlova
7	* Vzorový kurz
**	Účastníci
U	Odznaky
V	Kompetence
	Známky
C	Úvod
C	Téma 1
C	Téma 2

nahoře vpravo se nachází okénko, v němž budete mít nastavenou volbu Celkový přehled,
klepněte na šipku rozbalovací nabídky

Vzorový kurz: Zobrazit: Předvolby: Celkový přehled										
Nástěnka / Moje kurzy / Knihovna UK / Podpora moodle / Vzorový kurz / Známky / Správa známek / Celkový přehled								úprav		
Celkový přehled	Ce	Celkový přehled								
Všichni účastníci: 2/2										
Křestní jméno Vše A Á E	3 C Č	D Ď E É Ĕ F G	H CH I Í J K L I	м	N Ň O Ó P	Q R Ř S Š	T Ť U Ú Ů V W X Y Ý	ŻZŽ		
Příjmení <u>Vše</u> A Á B C Č D Ô E É É F G H CH I Í J K L M N Ň O Ó P Q R Ř S Š T Ť U Ú Ů V W X V Ý Z Ž										
Vzorový kurz—										
Křestní jméno / Příjmení 📤		E-mailová adresa	求 Celkem za kurz 🗢 🖋	V	Úvodní test 🗘 🖋	🏹 Test 1 🖨 🖋	🏹 Test - Studijní materiály 🗢 🖋 🚦	🗸 Test -		
Tomáš	⊞ 🖋		3		− Q	- Q	- Q			
Šárka s	⊞ 🌶		100		-@	-@	-@			
Rozsah		Rozsah	0–100		0–10	0–10	0–10			
Celkový průměr		Celkový průměr	51 (2)		-	-	-			

v zobrazeném okně pod kategorií *Export* vyberte formát, v jakém chcete export provést (zde vybírám Sešit MS Office Excel)



- na obrazovce uvidíte náhled exportu a provedete příslušná nastavení
- pokud chcete exportovat pouze seznam studentů, klepněte na volbu Vybrat vše/nic
- export dokončíte klepnutím na Stáhnout

