

ILIAS



**Etherpad, Forum
und Wiki**



ILIAS 5.4

Wie Sie als Lehrende/r Gruppenarbeiten für Ihre Studierenden in ILIAS anlegen und nutzen können

Stand 2020



HSPVNRW



Der Leitfaden steht unter der [CC BY NC SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) Lizenz.

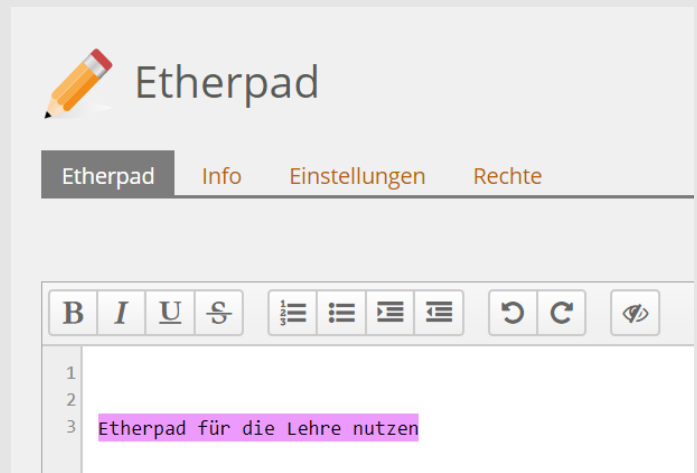
Aufwand in der Erstellung (1 von 5)



Aufwand in der Betreuung (2 von 5)



Mehrwert (5 von 5)



Bei dem Etherpad handelt es sich um ein Textverarbeitungsprogramm, mit dem das digitale Erstellen und gemeinsame Bearbeiten von Texten in ILIAS einfach möglich ist. Bei der Nutzung eines Etherpads ist der Erstellungsaufwand recht gering, da das Textverarbeitungsprogramm in ILIAS bereits voreingestellt ist. Sie als Lehrender können lediglich folgende Einstellungen vornehmen:

- Autorenfarbe anzeigen/ändern
- Schreibrechte entziehen

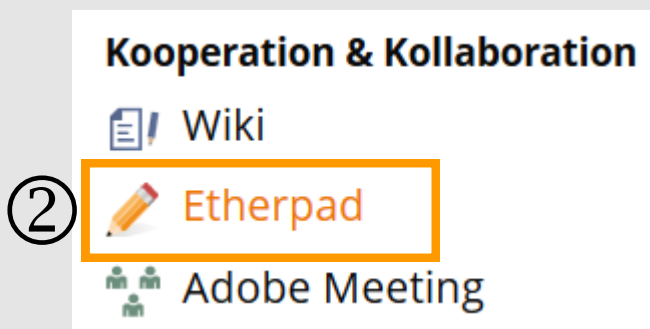
Der Aufwand in der Betreuung sowie der Mehrwert richten sich nach dem jeweiligen Lehr-/Lernszenario. Mögliche praktische Einsatzmöglichkeiten sind:

- Brainstorming
- Verfassen von Protokollen oder Notizen
- Sammlung von Fragen und Antworten
- Kollaboratives Schreiben
- Gemeinsame Aufgabenbearbeitung

Etherpad anlegen

Zunächst müssen Sie in Ihrer Gruppe (oder bei Projekten oder Wahlpflichtmodulen in Ihrem Kurs) ein Etherpad anlegen. Gehen Sie dazu auf **Neues Objekt hinzufügen** (1) und wählen Sie das Objekt **Etherpad** (2) aus.

① Neues Objekt hinzufügen ▾



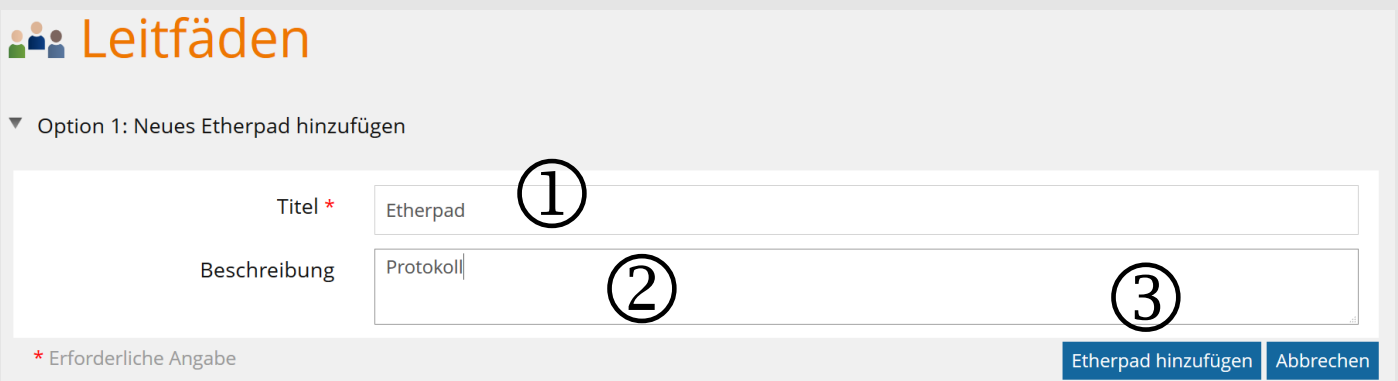
②

Anleitung und Begleitung



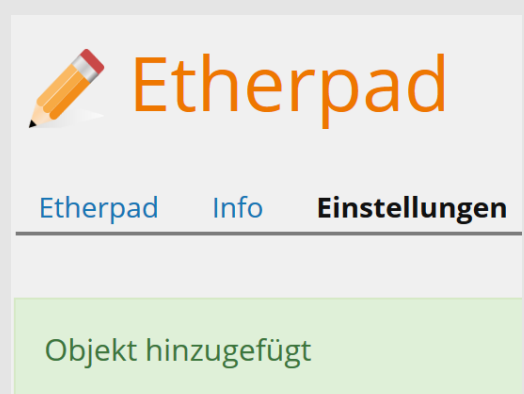
- Mehrere Etherpads pro Gruppe anlegen jeweils für verschiedene Themen oder Gruppen.
- Studierenden die Funktionsweise verdeutlichen (Schriftfarbe, Versionsgeschichte).
- Kommunikationsregeln festlegen, nach denen im Etherpad gearbeitet wird.
- Ein Etherpad eignet sich nur für die Textbearbeitung, nicht für die Arbeit an Tabellen oder Powerpoint-Präsentationen.

Vergeben Sie anschließend einen Titel (1) für das Etherpad und wahlweise eine Beschreibung (2), in der Sie genauer erklären können, wofür das Etherpad gedacht ist. Klicken Sie anschließend auf den Button **Etherpad hinzufügen** (3).



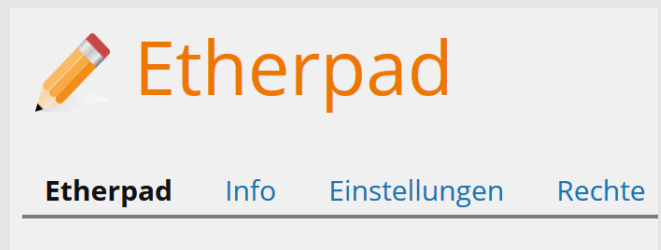
The screenshot shows the 'Leitfäden' form with a dropdown menu set to 'Option 1: Neues Etherpad hinzufügen'. There are two input fields: 'Titel *' with the value 'Etherpad' (marked with a circled '1') and 'Beschreibung' with the value 'Protokoll' (marked with a circled '2'). A circled '3' is placed over the 'Etherpad hinzufügen' button. A legend at the bottom left indicates '* Erforderliche Angabe'.

Wenn das Etherpad angelegt wurde, werden Sie direkt in den Reiter Einstellungen weitergeleitet und erhalten die Meldung „Objekt hinzugefügt“.



Formatierungsmöglichkeiten im Etherpad

Zunächst können Sie das Etherpad für die Lehre vorbereiten, klicken Sie hierfür auf den Reiter Etherpad.



Im Etherpad haben Sie Formatierungsmöglichkeiten für den zu verfassenden Text. Im ersten Block sind die Optionen **fett**, *kursiv*, unterstrichen und durchgestrichen zu finden (1).

Im zweiten Block finden Sie die Formatierungsmöglichkeiten Nummerierung, Aufzählung sowie Einrücken/Ausrücken (2).

In den beiden rechten Blöcken haben Sie die Möglichkeit zum zurücksetzen und wiederholen (3).

Etherpad online stellen

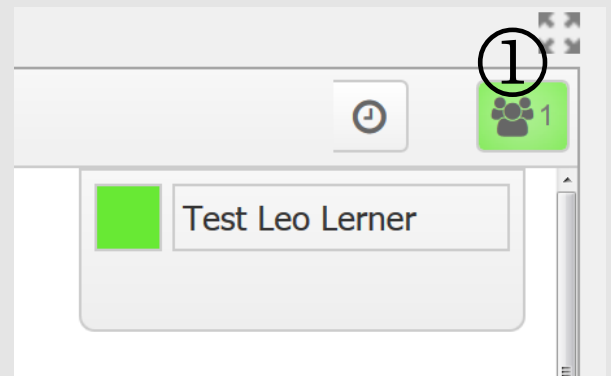
Das Etherpad ist standardmäßig offline geschaltet, damit sie dieses zunächst für den jeweiligen Lehrzweck vorbereiten können.

Gehen Sie auf den Reiter **Einstellungen** (1) setzen einen Haken bei Online (2) und klicken anschließend auf Speichern (3).

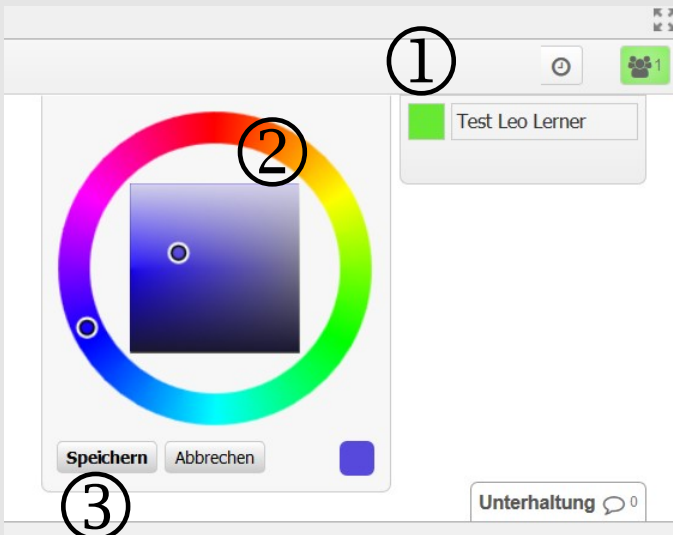


Schreibrechte und Schriftfarben verwalten

Im Etherpad wird jeder Beitrag mit der Schriftfarbe des jeweiligen Autors versehen. Um zu sehen, welchem Autor welche Schriftfarbe zugeordnet ist, klicken Sie im Etherpad rechts auf das Symbol (1).

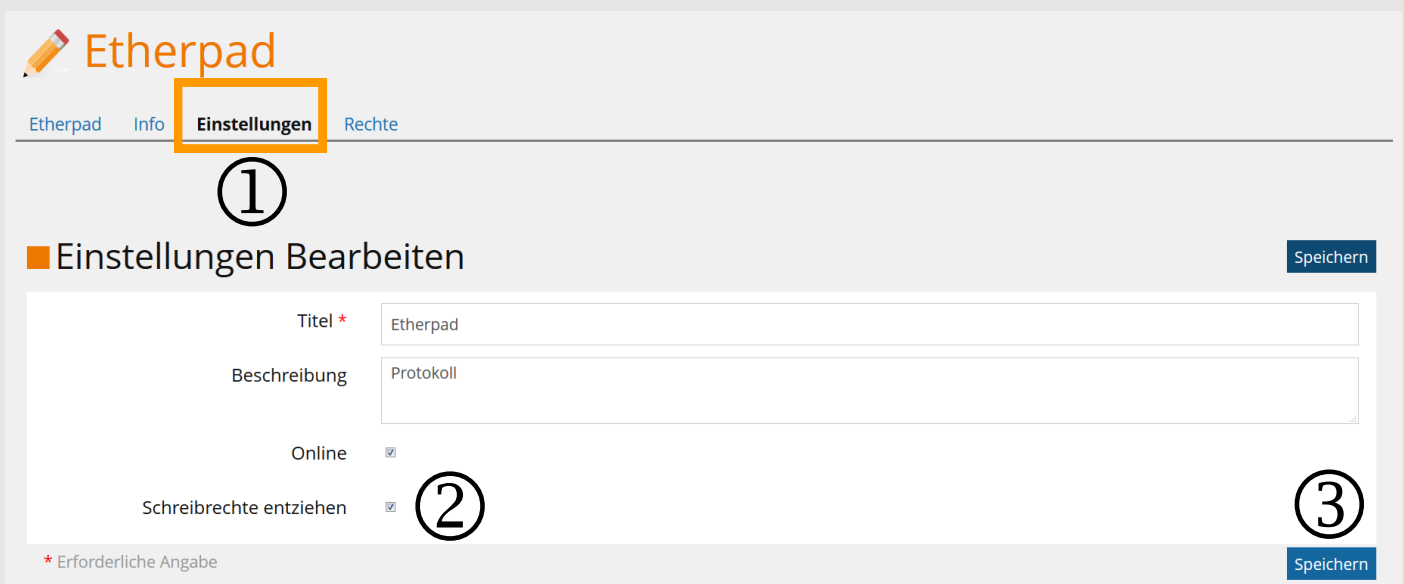


Wenn Sie die Schriftfarbe ändern möchten, klicken Sie auf das Farbfeld neben dem Namen (1), wählen im Farbkreis die gewünschte Farbe aus (2) und bestätigen die Auswahl mit Speichern (3). Die Änderungen werden auch für vorherige Textbearbeitungen übernommen.



Das Etherpad bietet zudem die Möglichkeit, den Studierenden die Schreibrechte zu entziehen, sodass der derzeitige Bearbeitungsstand nicht mehr veränderbar ist.

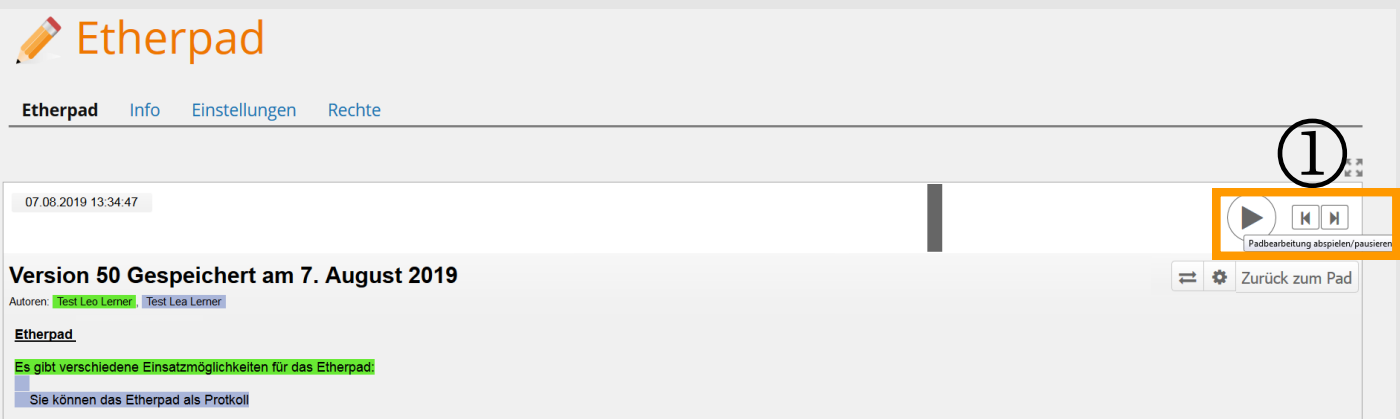
Klicken Sie hierzu auf **Einstellungen** (1), wählen Schreibrechte entziehen aus (2) und klicken anschließend auf Speichern (3).



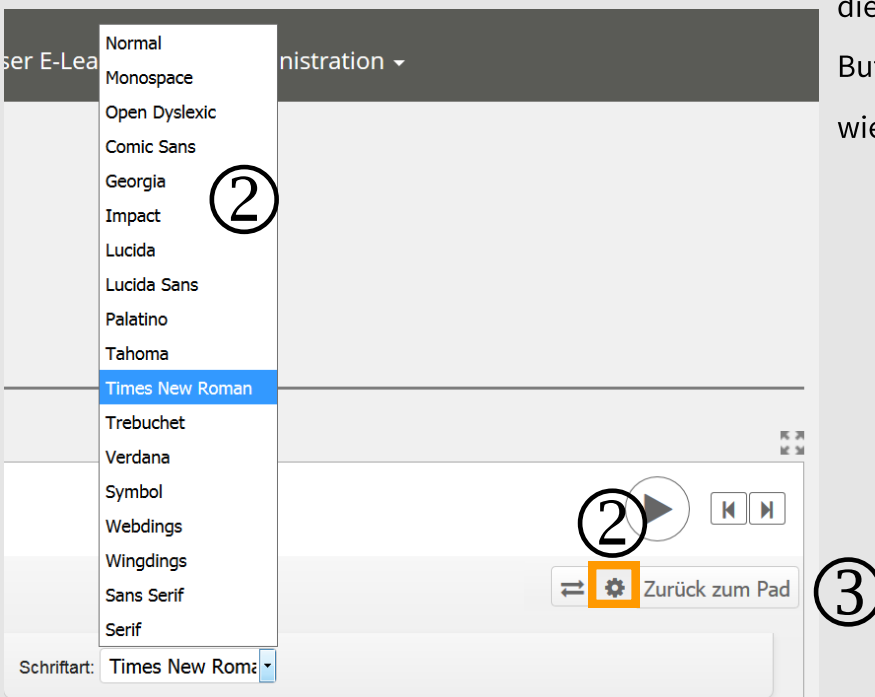
Bearbeitungsverlauf des Etherpads

Das Etherpad speichert bei jeder Änderung im Text eine neue Version, sodass keine Ergebnisse verloren gehen können.

Um frühere Versionen des Etherpads einsehen zu können klicken Sie rechts auf das entsprechende Symbol (1).



ILIAS öffnet dann automatisch die Versionsgeschichte, in der Sie durch anklicken der Pfeile vor- und zurückgehen können (1). Zudem haben Sie die Möglichkeit, über klicken auf das Zahnrad die Schriftart auszuwählen (2). Über den Button Zurück zum Pad (3) gelangen Sie wieder in das Etherpad.



Chatfunktion im Etherpad

Jedes Etherpad bietet die Möglichkeit einer Chatfunktion, die während der Textbearbeitung genutzt werden kann. Diese Funktion finden Sie rechts unten im Etherpad (1).

Hinweis



- Die Chatfunktion kann sowohl von den Studierenden, als auch von den Lehrenden genutzt werden.
- Diese Funktion bietet sich für Sie als Lehrende an, wenn Sie Rückmeldungen oder Hinweise zum Text/ Bearbeitungsstand geben möchten.

Nachdem Sie auf das Fenster Unterhaltung geklickt haben, öffnet sich das Chatfenster. ILIAS zeigt Ihnen an, welcher Autor wann welchen Chatbeitrag verfasst hat.

Hier können Sie auch jederzeit frühere Kommentare einsehen.

Aufwand in der Erstellung (3 von 5)



Aufwand in der Betreuung (3 von 5)



Mehrwert (5 von 5)



Ein Wiki bietet die Möglichkeit, Wissen in ILIAS zu sammeln und auszutauschen. Dies funktioniert analog zu Wikipedia. Das Wissen kann auf einzelnen Seiten gesammelt werden, die von den Studierenden bearbeitet und verändert werden können. Die einzelnen Seiten können untereinander verlinkt werden, sodass eine vernetzte Wissenssammlung entsteht. Ein Wiki muss nicht nur aus Text bestehen, sondern kann auch Bildern, Grafiken oder Videos enthalten.

Der Aufwand in der Betreuung sowie der Mehrwert richten sich nach dem jeweiligen Lehr-/Lernszenario. Mögliche praktische Einsatzmöglichkeiten sind:

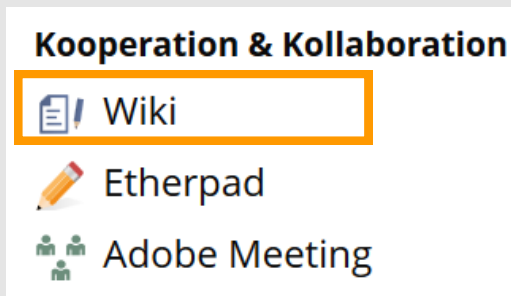
- Wissenssammlung
- Austauschmöglichkeit über ein Thema
- Klausurvorbereitung
- Koordination von Gruppenarbeiten
- Gemeinsame Aufgabenerarbeitung

Wiki anlegen

Zunächst müssen Sie in Ihrer Gruppe (oder bei Projekten oder Wahlpflichtmodulen in Ihrem Kurs) ein Wiki anlegen. Gehen Sie dazu auf **Neues Objekt hinzufügen** (1) und wählen Sie das Objekt **Wiki** (2) aus.

① Neues Objekt hinzufügen ▾

②



Anleitung und Begleitung



Bereiten Sie das Wiki vor, indem ...

- Sie schon entsprechende Seiten für die Studierenden anlegen.
- Studierenden die Funktionsweise verdeutlichen (Anlegen von Beiträgen, Verlinken).
- Kommunikationsregeln festlegen, nach denen im Wiki gearbeitet wird.

Vergeben Sie anschließend einen Titel (1) für das Wiki und wahlweise eine Beschreibung (2), in der Sie genauer erklären können, wofür das Wiki gedacht ist. Geben Sie einen Titel für die Startseite an (3). Hier können Sie auch auswählen, ob das Wiki bereits online sein soll (4).

Optional können Sie hier noch eine Bewertung sowie die Seitenübersicht aktivieren.

▼ Option 1: Neues Wiki anlegen

Titel *	Wiki ①
Beschreibung	Wissenssammlung ②
Einleitung	③
Startseite *	Übersicht
Online	<input checked="" type="checkbox"/> ④
Bewertung aktivieren	<input type="checkbox"/> Wenn aktiviert, können Benutzer dieses Objekt bewerten.
Bewertung der Seiten erlauben	<input type="checkbox"/>
Seitenübersicht aktivieren	<input type="checkbox"/> Wenn mindestens zwei Überschriften auf der Seite genutzt werden, wird am Seitenanfang eine Liste aller Überschriften angezeigt.

* Erforderliche Angabe

Wiki anlegen Abbrechen

Klicken Sie anschließend auf den Button unten rechts **Wiki anlegen**.

Wiki anlegen

Abbrechen

Objekt hinzugefügt

Wenn das Wiki angelegt wurde, werden Sie direkt auf die erste Seite des Wikis weitergeleitet und erhalten die Meldung „Objekt hinzugefügt“.

Neue Wiki-Seiten erstellen

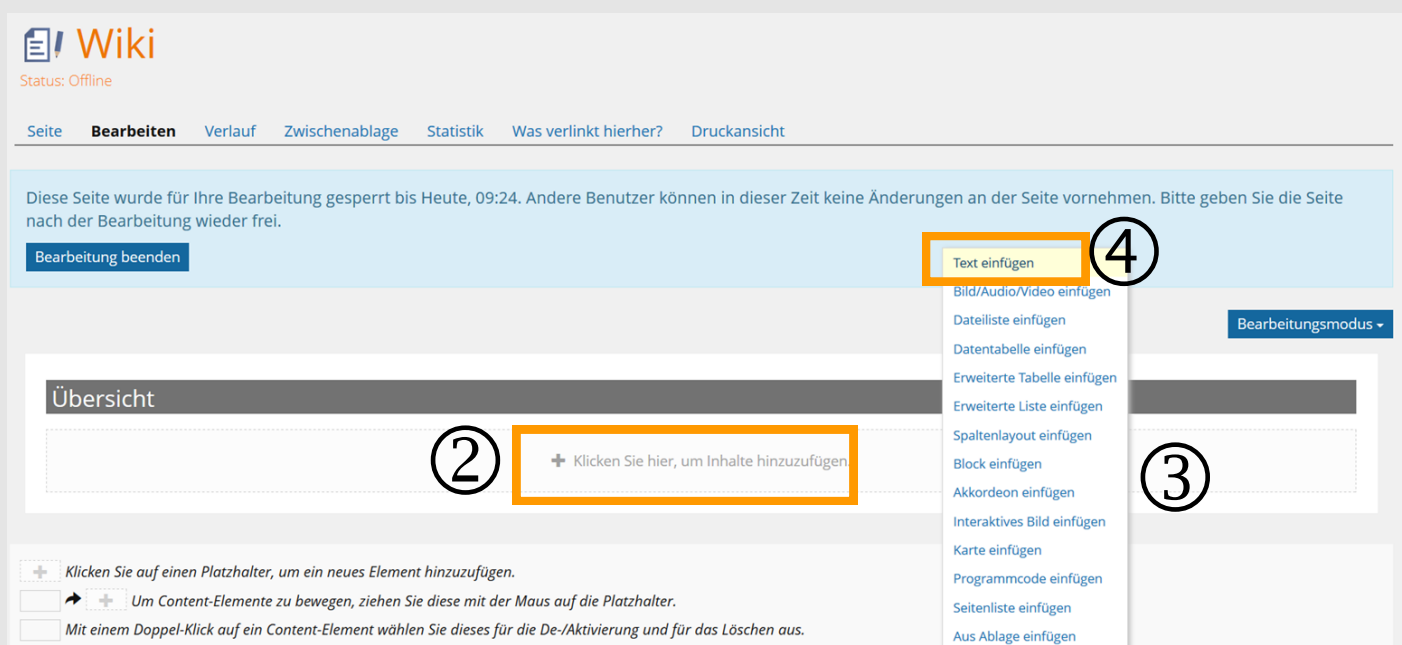
Nachdem Sie das Wiki angelegt haben, besteht dieses zunächst nur aus der von Ihnen festgelegten Startseite.

Um eine neue Seite zu erstellen können Sie folgendermaßen vorgehen:

Klicken Sie auf den Reiter **Bearbeiten (1)**.



Sie befinden sich nun im Bearbeitungsmodus. Klicken Sie hier auf das Inhaltsfeld (2). Anschließend öffnet sich das Aktionsfeld (3), wählen Sie hier Text einfügen (4) aus.



Geben Sie in das Textfeld den Namen für die Wiki-Seite ein (4). Markieren Sie diesen anschließend.

Klicken Sie dann auf den Button Link zu einer Wiki-Seite (5).

Zur Bestätigung klicken Sie dann auf Speichern und zurückkehren (6).

The screenshot shows the ILIAS Wiki editor interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Speichern und zurückkehren' (circled 6), 'Speichern und neuer Absatz', 'Speichern', and 'Abbrechen'. Below the toolbar are sections for 'Absatzformat', 'Zeichenformat', 'Listen', and 'Weitere'. The 'Weitere' section contains a 'Wiki' button (circled 5) and a text input field containing '[[Wiki]]'. Below the toolbar, the main content area shows the 'Wiki' logo and a navigation bar with 'Seite', 'Bearbeiten', 'Verlauf', 'Zwischenablage', 'Statistik', 'Was verlinkt hierher?', and 'Druckansicht'. A light blue message box states: 'Diese Seite wurde für Ihre Bearbeitung gesperrt bis Heute, 09:10. Andere Benutzer können in dieser Zeit keine Änderungen nach der Bearbeitung wieder frei.' Below this is a 'Bearbeitung beenden' button. Further down, there is a 'Übersicht' section with a text input field containing '[[Thema 1]]' (circled 4).

Wenn Sie anschließend auf den Reiter **Seite** klicken, wird die gerade erstellte Wiki-Seite rot hinterlegt. Durch anklicken wird die Seite in ILIAS angelegt und Sie werden automatisch auf die Bearbeitungsseite dieser weitergeleitet.

The screenshot shows the ILIAS Wiki page overview. At the top, there is the 'Wiki' logo and the status 'Status: Offline'. Below this, there is a navigation bar with 'Seite' (highlighted in red) and 'Bearbeiten'. Further down, there is a 'Übersicht' section with a text input field containing 'Thema 1' (highlighted in red).

Wiki-Seite bearbeiten

Nachdem Sie eine Wiki-Seite angelegt haben, bietet Ihnen ILIAS eine Vielzahl von Möglichkeiten, diese zu gestalten. Klicken Sie hierfür auf den Reiter **Bearbeiten** (1).

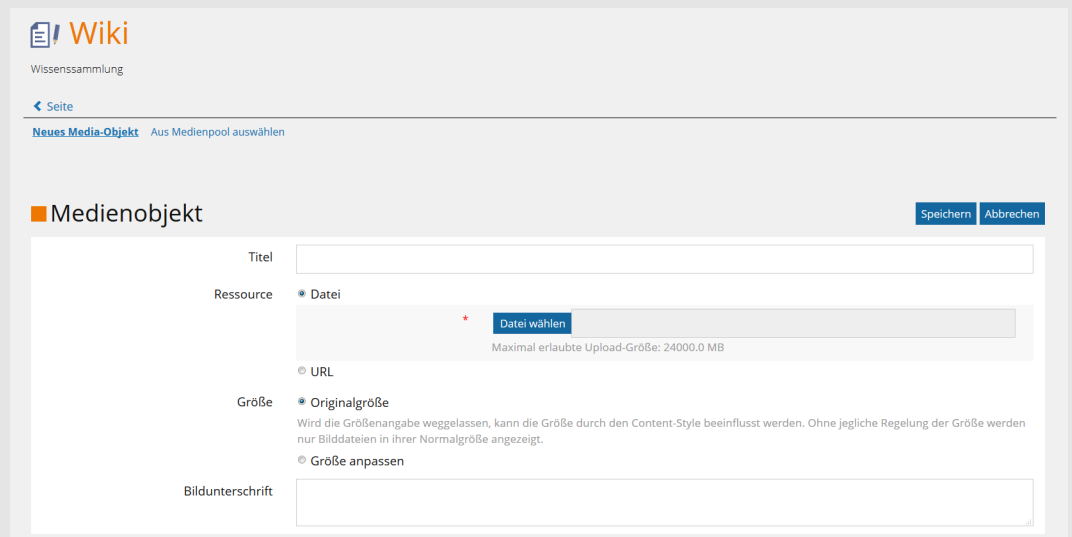


Sie können im Wiki die abgebildeten Elemente einfügen (2).

Klicken Sie hierfür auf das gewünschte Element, anschließend leitet Sie ILIAS automatisch weiter (3).



3



Nachfolgend finden Sie folgende Wiki-Elemente:

- Eine Bilddatei (1)
- Eine Dateiliste (2)
- Datentabelle (3) und
- erweiterte Datentabelle (4)
- Akkordeon (5)
- Karte (6)

Alle diese Wiki-Elemente können Sie durch das Feld, was Sie auf der vorigen Seite kennengelernt haben hinzufügen.

The screenshot shows a Wiki page interface with the following elements and annotations:

- 1:** A cartoon character holding various document icons (Word, Excel, PDF, etc.)
- 2:** A text input field containing "Beispieldatei.docx (448.98 KB)"
- 3:** A 2x2 table with cells labeled "Feld 1", "Feld 2", "Feld 3", and "Feld 4"
- 4:** A single-cell table labeled "Feld 1"
- 5:** A vertical list of three accordion items labeled "Thema 1", "Thema 2", and "Thema 3"
- 6:** A world map with zoom in (+) and zoom out (-) buttons, and an information (i) icon

Page header: Wiki, Status: Offline

Navigation: Seite, Bearbeiten, Verlauf, Zwischenablage, Statistik, Was verlinkt hierher?, Druckansicht

Content: Thema 1:

Annotations: 1, 2, 3, 4, 5, 6

Verlauf der Seite

Sie haben im Wiki jederzeit die Möglichkeit, den Verlauf einzusehen. Klicken Sie hierfür auf den Reiter Verlauf (1).

Hier wird jegliche Änderung mit Datum und Benutzer aufgeführt (2). Mit der Aktion Rollback (3) können Sie das Wiki wieder in den jeweiligen Zustand zurücksetzen.

Verlauf der Seite (1 - 2 von 2)

Datum	Benutzer	Aktion
Heute, 09:31	Lerner, Test Leo [TEST_Leo.lerner]	
Heute, 09:25	Lerner, Test Lea [TEST_Lea.Lerner]	Rollback

Statistik des Wikis

ILIAS ermöglicht es Ihnen, ausgewählte statistische Daten einzusehen.

Klicken Sie hierfür auf den Reiter Statistik (1). Unter dem Punkt Kennzahl haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten (2). Zudem können Sie sich die Daten für einzelne Monate (3) und Zeiträume (4) anzeigen lassen. Diese Statistik können Sie zudem als Excel-Dokument exportieren (5).

Statistik

Kennzahl: Anzahl Änderungen

- Anzahl Änderungen
- Durchschnitt der Anzahl Änderungen je Benutzer
- Anzahl Benutzer, die Seite geändert haben
- Anzahl Lesezugriffe
- Anzahl interne Links
- Anzahl externe Links
- Anzahl Wörter
- Anzahl Zeichen
- Anzahl Fußnoten
- Anzahl Bewertungen

Statistik

Kennzahl: Anzahl Änderungen

Monat: August 2019

Zeitraum: 1 Monat

Anzeigen Export

Kennzahl	Gestern	Heute
Anzahl Änderungen	0	2
Durchschnitt der Anzahl Änderungen je Benutzer	0	1
Anzahl Benutzer, die Seite geändert haben	0	2
Anzahl Lesezugriffe	6	4
Anzahl interne Links	0	0
Anzahl externe Links	2	2
Anzahl Wörter	1	1
Anzahl Zeichen	0	26
Anzahl Fußnoten	1	1
Anzahl Bewertungen	0	0

Druckansicht

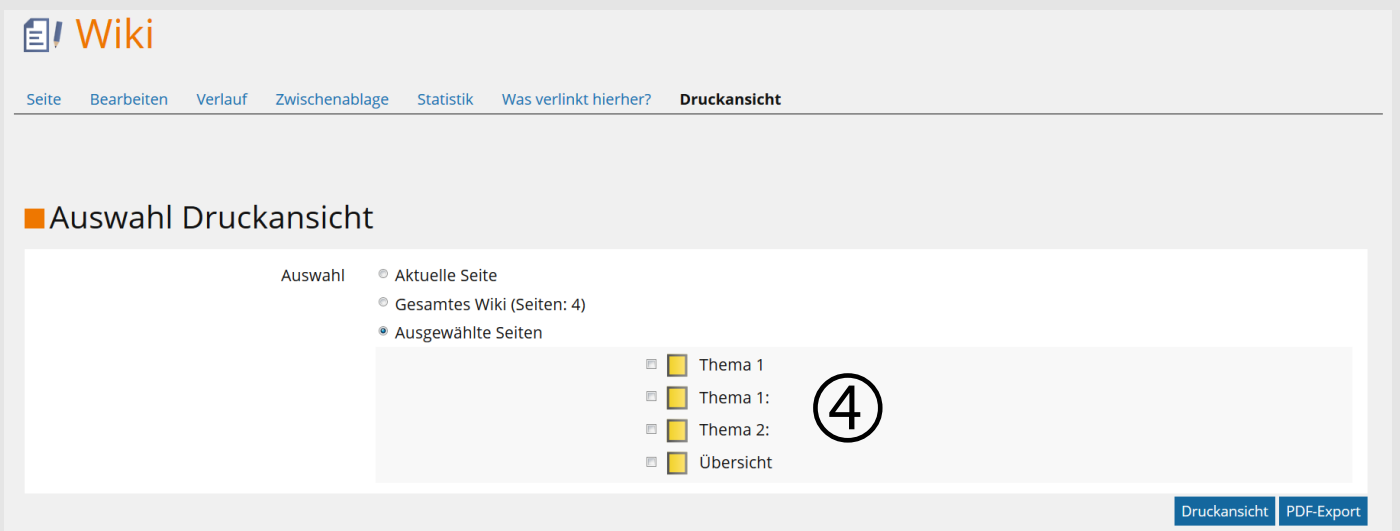


Das ganze Wiki und damit die Arbeitsergebnisse können Sie sich als Druckansicht sowie PDF Dokument anzeigen lassen. Links finden Sie beispielsweise die Druckversion unseres Wikis Urheberrecht & E-Learning.

Klicken Sie hierfür auf den Reiter Druckansicht (1) und wählen zwischen den drei Umfangsmöglichkeiten aus (2). Anschließend können Sie sich diese Auswahl entweder als Druckansicht oder PDF-Export anzeigen lassen (3).



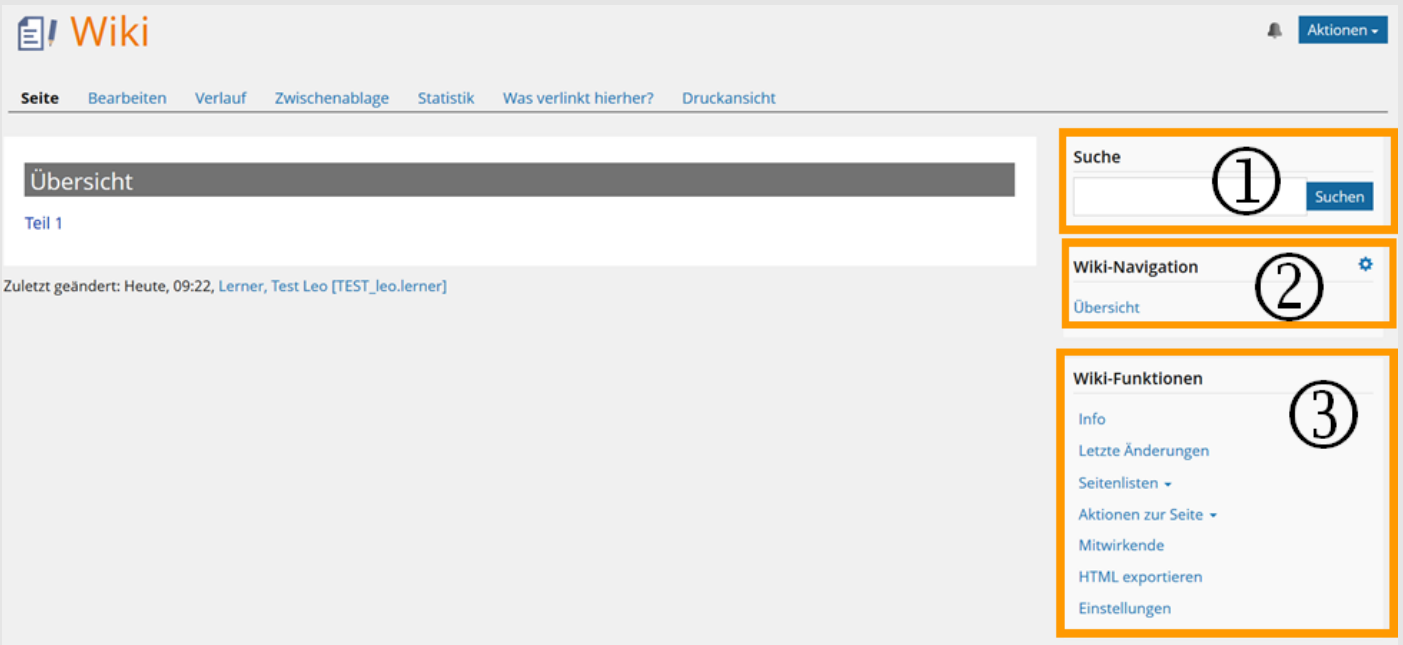
Wenn Sie bei der Auswahl die Option Ausgewählte Seiten anklicken, können Sie die jeweiligen Wiki-Seiten auswählen (4).



Funktionen rund ums Wiki

Das Wiki bietet neben den zuvor dargestellten Funktionen, weitere Optionen:

- Suche (1)
- Wiki-Navigation (2)
- Übersicht Wiki-Funktionen (3)



Wiki-Suche

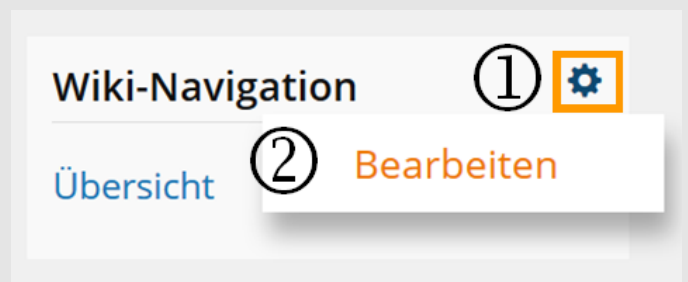


Sie haben die Möglichkeit, das Wiki nach einem Suchbegriff zu durchsuchen.

Rechts neben dem Wiki befindet sich die Navigation. Hier haben Sie die Möglichkeit, die einzelnen Wiki-Seiten anzuzeigen, sodass die Nutzer und Nutzerinnen sich einfach durch das Wiki navigieren können.

Um einzelne Seiten hinzuzufügen, klicken Sie auf das Zahnrad (1) und wählen Bearbeiten (2) aus.

Wiki-Navigation



Daraufhin öffnet sich das Fenster zur Wiki-Navigationsbearbeitung.

Hier können Sie bestehende Seiten hinzufügen und entfernen.

Um eine Wiki-Seite der Navigation hinzuzufügen, wählen Sie diese über das Feld (1) aus und klicken auf Hinzufügen (2). Klicken Sie anschließend auf Reihenfolge und Einzug speichern (3).

Hier können Sie bestehende Wikiseiten zum Navigationsblock hinzufügen und entfernen.

Die Seite wurde hinzugefügt

-- Bitte auswählen --
-- Bitte auswählen --
Teil 1

Hinzufügen

Entfernen Ausführen

Reihenfolge Einzug Seite Zweck

Reihenfolge	Einzug	Seite	Zweck
		Übersicht	Startseite
<input type="checkbox"/> 10	<input type="text" value="0"/>	Übersicht	

Entfernen Ausführen

Reihenfolge und Einzug speichern

Wenn Sie eine Wiki-Seite wieder aus der Navigation entfernen möchten, wählen Sie das Feld neben der entsprechenden Seite aus (1). Wählen Sie dann Entfernen im Menü aus (2) und klicken auf Ausführen (3).

(1 - 3 von 3)

Entfernen Ausführen

Reihenfolge Einzug Seite

Reihenfolge	Einzug	Seite
<input type="checkbox"/> 10	<input type="text" value="0"/>	Übersicht
<input checked="" type="checkbox"/> 20	<input type="text" value="0"/>	Teil 1

Entfernen Ausführen

(1 - 3 von 3)

Wiki-Navigation

Übersicht

Thema 1:

Thema 2:

Die Navigation des Wikis sieht anschließend so aus und die einzelnen Seiten können schnell aufgerufen werden.

Wiki-Funktionen



Wiki-Funktionen

- Info
- Letzte Änderungen
- Seitenlisten ▾
- Aktionen zur Seite ▾
- Mitwirkende
- HTML exportieren
- Einstellungen

Sie haben zudem neben dem Wiki ein übersichtliches Feld mit allen möglichen Funktionen.

Über den Reiter Info erhalten Sie Informationen über Erstelldatum und Ersteller/in.

Mit Klick auf Letzte Änderungen werden Ihnen diese übersichtlich angezeigt.

Letzte Änderung	Seite	Letzte Änderung von
Heute, 09:24	Teil 1	 Lerner, Test Leo [TEST_Leo.lerner]
Heute, 09:22	Übersicht	 Lerner, Test Leo [TEST_Leo.lerner]

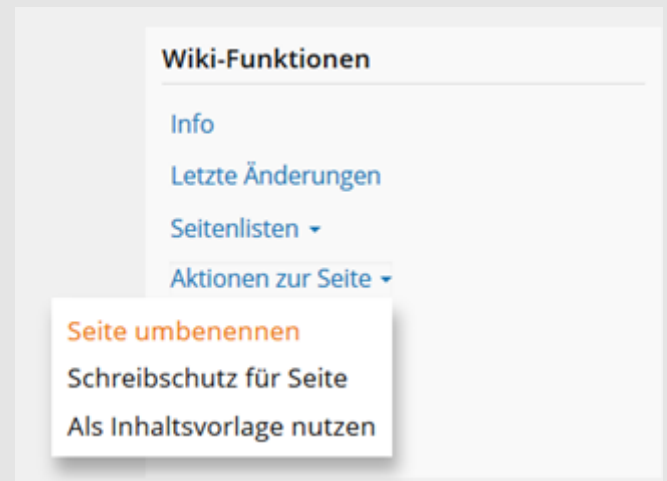
Wiki-Funktionen

- Info
- Letzte Änderungen
- Seitenlisten ▾
 - Alle Seiten
 - Neue Seiten
 - Beliebte Seiten
 - Verwaiste Seiten

Über Seitenlisten können Sie auf verschiedene Seiten-Typen zugreifen.

Hier können Sie zwischen Alle Seiten, Neue Seiten, Beliebte Seite und Verwaisten Seiten unterscheiden.

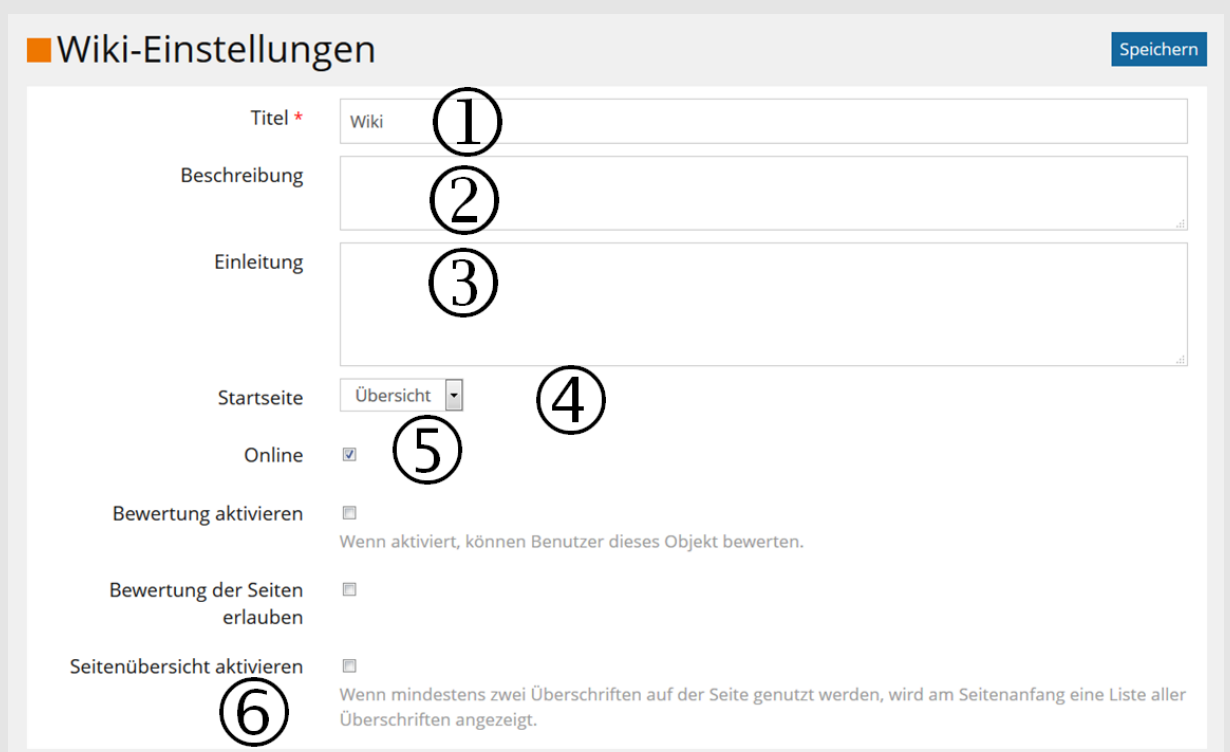
Unter dem Punkt Aktionen zur Seite können Sie die Seite umbenennen und einen Schreibschutz festlegen, sodass keine Änderungen vorgenommen werden können. Zudem können Sie die Seite als Inhaltsvorlage nutzen.



Wer hat an dem Wiki mitgearbeitet?

ILIAS listet unter dem Punkt Mitwirkende auf, wer an welchen Seiten mitgearbeitet hat.

Unter dem letzten Punkt Einstellungen können Sie das Wiki umbenennen (1) sowie eine Beschreibung (2) und Einleitung (3) einfügen. Zudem können Sie die Startseite festlegen (4), das Wiki online stellen (5), Bewertungen aktivieren und eine Seitenübersicht aktivieren (6).



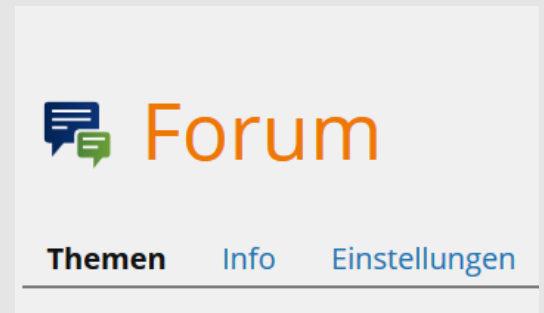
Aufwand in der Erstellung (1 von 5)



Aufwand in der Betreuung (3 von 5)



Mehrwert (5 von 5)



Ein Forum ist eine digitale Möglichkeit zum Austausch und zur Diskussion. Studierenden und Lehrende können hierbei miteinander asynchron kommunizieren und über festgelegte Themen diskutieren.

Das Forum in ILIAS bietet die Möglichkeit, den Austausch und die Kommunikation in der Lehre zeitlich und räumlich unabhängig voneinander zu gestalten.

Für die einzelnen Inhalte kann jeweils ein neues Thema angelegt werden, um die einzelnen Gesprächsfäden zu strukturieren. In den einzelnen Themen erhalten die Studierenden eine Übersicht zum aktuellen Stand der Diskussion.

Der Aufwand in der Betreuung sowie der Mehrwert richten sich nach dem jeweiligen Lehr-/Lernszenario. Mögliche praktische Einsatzmöglichkeiten sind:

- Organisation
- Online Diskussion
- Besprechung/Feedback zu Texten und Ausarbeitungen
- Sammlung von häufiger auftretenden Fragen

Forum anlegen

Zunächst müssen Sie in Ihrer Gruppe (oder bei Projekten oder Wahlpflichtmodulen in Ihrem Kurs) ein Forum anlegen. Gehen Sie dazu auf **Neues Objekt hinzufügen** (1) und wählen Sie das Objekt **Forum** (2) aus.

① Neues Objekt hinzufügen ▾

② **Kommunikation**
Forum

Vergeben Sie anschließend einen Titel (1) für das Forum und wahlweise eine Beschreibung (2), in der Sie genauer erklären können, wofür das Forum gedacht ist. Klicken Sie anschließend auf Forum anlegen (3).



Anleitung und Begleitung

- Legen Sie für jeden Schwerpunkt zur Übersichtlichkeit ein neues Thema an.
- Studierendenden die Funktionsweise verdeutlichen (Antworten, neues Thema eröffnen).
- Überlegen Sie, ob Sie oder ein Studierender die Moderationsrolle übernehmen soll.
- Fordern Sie inaktive Teilnehmer zur Beteiligung an Diskussionen auf.
- Sorgen Sie für neue Impulse durch kurze Thesen oder neue Inhalte.

Leitfäden

▾ Option 1: Neues Forum anlegen

Titel *	Forum ①
Beschreibung	Diskussion zum Thema ... ②

* Erforderliche Angabe

Forum anlegen Abbrechen

③

Anschließend erhalten Sie die Meldung Forum angelegt (1). Hier können Sie nun das erste Thema benennen (2) und Ihren Beitrag verfassen (3).

Sie haben hier ebenfalls die Möglichkeit, eine Datei anzuhängen (4) sowie eine automatische Benachrichtigungsfunktion bei Antworten auf Ihren Beitrag zu aktivieren (5). Klicken Sie abschließend auf Erstellen (6).

The screenshot shows the 'Forum' interface with a navigation bar containing 'Themen', 'Info', 'Einstellungen', 'Moderatoren', 'Export', and 'Rechte'. A green notification bar at the top left says 'Forum angelegt' (1). Below it, the 'Neues Thema' form is visible. The 'Ihr Name' field contains 'v039430'. The 'Thema *' field (2) contains 'Herzlich willkommen'. The 'Beitrag *' text area (3) contains 'Liebe Lehrende,'. Below the text area is a 'Datei anhängen' section (4) with a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.' and 'Maximal erlaubte Upload-Größe: 24000.0 MB'. The 'Benachrichtigung' section (5) has a checked checkbox and the text 'Ich möchte benachrichtigt werden, wenn direkt auf diesen Beitrag geantwortet wird. Die Benachrichtigung über alle neuen Beiträge in diesem Thema bzw. in diesem Forum kann oben rechts im Aktionen-Menü aktiviert werden.' At the bottom right, the 'Erstellen' button (6) is highlighted. A footer note reads '* Erforderliche Angabe'.

Nachdem Sie auf Erstellen geklickt haben, erhalten Sie die Meldung Neues Thema wurde eingetragen. ILIAS leitet Sie dann automatisch auf die Übersichtsseite weiter. Von hier aus können Sie neue Themen anlegen, auf Beiträge antworten und Moderatoren bestimmen.

Neues Thema anlegen

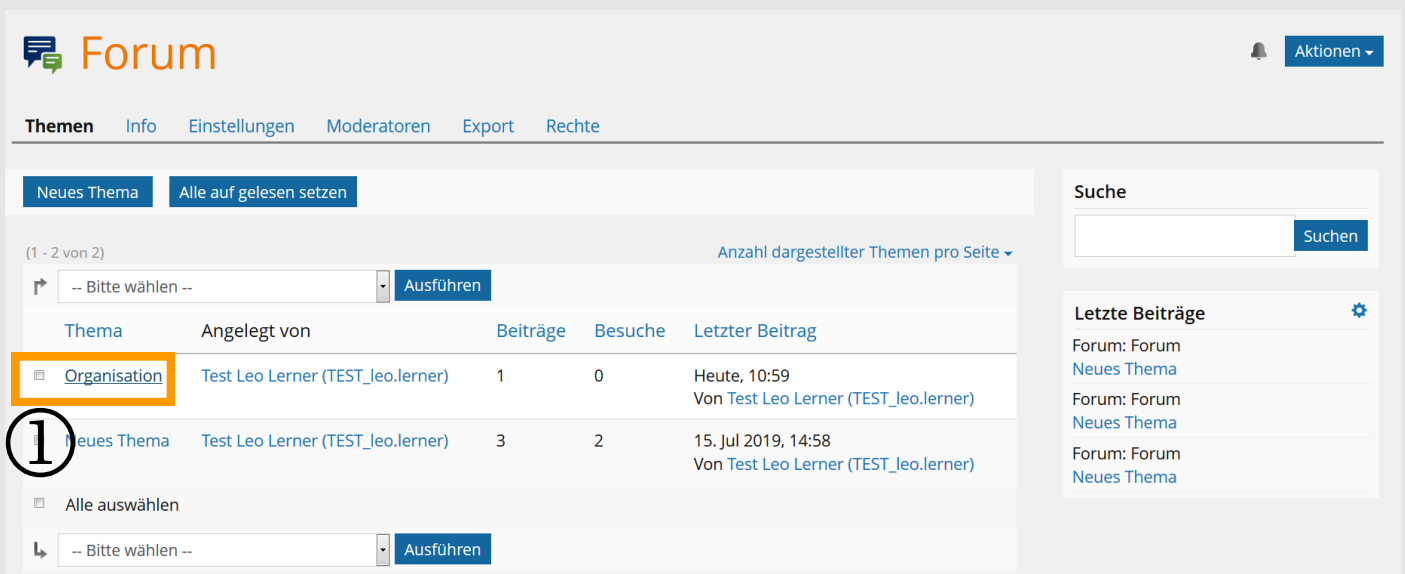
The screenshot shows a forum interface. At the top left is the logo 'Forum'. On the right, there is a notification bell icon and a button labeled 'Aktionen'. Below the header, there are tabs for 'Themen' and 'Info'. A green notification bar at the top states 'Neues Thema wurde eingetragen' with a circled '1' next to it. Below the notification, there is a button 'Neues Thema' (highlighted with an orange box) and another button 'Alle auf gelesen setzen'. A table lists forum topics with columns for 'Thema', 'Angelegt von', 'Beiträge', 'Besuche', and 'Letzter Beitrag'. The first entry is 'Herzlich willkommen' by 'Test Leo Lerner (TEST_Leo.lerner)' with 1 post and 0 visits. At the bottom right, there is a search bar and a section for 'Letzte Beiträge'.

Wenn Sie ein neues Thema anlegen möchten, können Sie hierfür auf den Button Neues Thema klicken (1). Anschließend können Sie die zuvor dargestellten Informationen angeben (2) und auf Erstellen klicken (3).

The screenshot shows the 'Neues Thema' form. The title 'Neues Thema' is at the top left. On the top right, there are buttons for 'Erstellen' and 'Abbrechen'. The form fields are: 'Ihr Name' (filled with 'TEST_Leo.lerner'), 'Thema *' (filled with 'Organisation'), and 'Beitrag *' (containing 'Liebe Lehrende,' with a rich text editor toolbar above it). Below the text area is a 'Datei anhängen' section with a search button and a file named 'Beispiel.docx'. At the bottom, there is a 'Benachrichtigung' checkbox which is checked. A circled '2' is next to the form fields, and a circled '3' is next to the 'Erstellen' button at the bottom right. A footer note states '* Erforderliche Angabe'.

Antworten auf einen Beitrag

Wenn Sie eine Antwort auf einen Beitrag verfassen möchten, können Sie folgendermaßen vorgehen. Klicken Sie auf das jeweilige Thema, in unserem Beispiel auf Organisation oder Neues Thema (1).

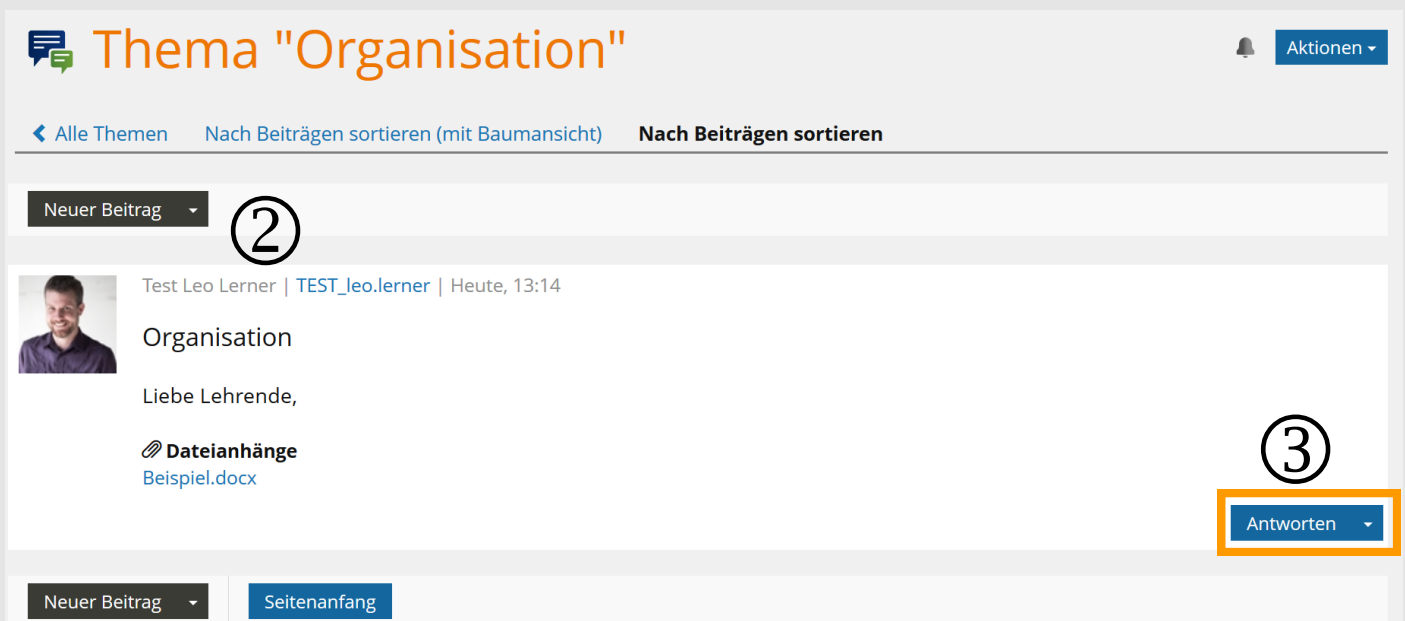


The screenshot shows a forum interface with a header 'Forum' and navigation links: Themen, Info, Einstellungen, Moderatoren, Export, Rechte. Below the header, there are buttons for 'Neues Thema' and 'Alle auf gelesen setzen'. A search bar is on the right. The main content is a table of topics:

Thema	Angelegt von	Beiträge	Besuche	Letzter Beitrag
Organisation	Test Leo Lerner (TEST_Leo.lerner)	1	0	Heute, 10:59 Von Test Leo Lerner (TEST_Leo.lerner)
Neues Thema	Test Leo Lerner (TEST_Leo.lerner)	3	2	15. Jul 2019, 14:58 Von Test Leo Lerner (TEST_Leo.lerner)

Below the table, there are checkboxes for 'Alle auswählen' and a dropdown menu with 'Ausführen' buttons. A circled '1' is placed over the 'Organisation' topic title.

Anschließend öffnet sich der Verlauf zu dem entsprechenden Thema (2). Wenn Sie auf den Button Antworten klicken, werden Sie automatisch zur Eingabemaske weitergeleitet (3).



The screenshot shows a forum thread titled 'Thema "Organisation"'. The thread content shows a post by 'Test Leo Lerner' with the subject 'Organisation' and a file attachment 'Beispiel.docx'. The 'Antworten' button is highlighted with a red box and a circled '3'. A circled '2' is placed over the 'Neuer Beitrag' button at the top of the thread.

Sie können nun in dem Feld Ihr Beitrag die entsprechende Nachricht verfassen. Klicken Sie dann auf den Button Speichern (1).

Ihr Beitrag

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Titel * Organisation

Ihr Beitrag *

B **I** **U**

Ihre Antwort

Pfad:

Benachrichtigung Ich möchte benachrichtigt werden, wenn direkt auf diesen Beitrag geantwortet wird. Die Benachrichtigung über alle neuen Beiträge in diesem Thema bzw. in diesem Forum kann oben rechts im Aktionen-Menü aktiviert werden.

Datei anhängen Beispiel.docx + -

Maximal erlaubte Upload-Größe: 24000.0 MB

* Erforderliche Angabe

1
[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Nachdem Sie Ihren Beitrag gespeichert haben, ist dieser für andere Nutzer einsehbar. Den Beitrag können Sie über einen Klick auf Antworten jedoch noch bearbeiten und löschen (2).

Neuer Beitrag wurde eingetragen

Neuer Beitrag ▾

Test Leo Lerner | [TEST_leo.lerner](#) | Heute, 13:14

Organisation

Liebe Lehrende,

Dateianhänge
[Beispiel.docx](#)

[Antworten](#) ▾

Test Lea Lerner | [TEST_Lea_Lerner](#) | Heute, 13:16

Organisation

Ihre Antwort

2
[Antworten](#) ▾

- Bearbeiten
- Als ungelesen markieren
- Drucken
- Löschen

Neuer Beitrag ▾ [Seitenanfang](#)

Moderatoren festlegen

Um einem Studierenden die Rolle des Moderators zuzuweisen, klicken Sie auf den Reiter Moderatoren.

The screenshot shows the 'Moderatoren' tab selected in the forum interface. The 'Benutzer' field contains 'Leo, Lerner' and the 'Hinzufügen' button is highlighted with a circled '2'. The 'Moderatoren' tab itself is highlighted with a circled '1'.

Sie können in dem Feld Benutzer den jeweiligen Namen des Studierenden eintragen (1) und anschließend auf Hinzufügen (2) klicken.

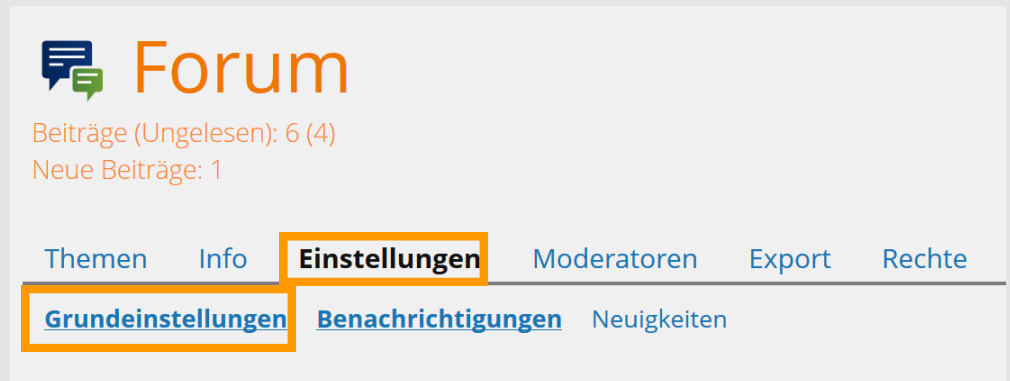
The screenshot shows the 'Moderatoren' list after a user has been added. A green message bar at the top states 'Der Benutzer wurde als Moderator hinzugefügt.' The 'Moderatoren' list has a circled '1' next to the header. The 'Moderatorenrolle entziehen' button is circled '3', and the user 'TEST_Leo.Lerner' is circled '2'.

Moderatorenrolle entziehen	Benutzername ↑	Vorname	Nachname
<input type="checkbox"/>	TEST_Leo.Lerner	Test Leo	Lerner

Der Studierende wird anschließend in der Liste Moderatoren (1) aufgeführt.

Sie können die Moderatorenrolle entfernen, indem Sie den jeweiligen Studierenden auswählen (2) und auf Moderatorenrolle entziehen klicken (3).

Klicken Sie auf den Reiter Einstellungen, um die Funktionen, die dem Moderator zur Verfügung stehen sollen, auszuwählen.



Unter dem Reiter Einstellungen und hier Grundeinstellungen können Sie die Funktionen für Moderatoren festlegen. Wählen Sie das Gewünschte aus und klicken dann auf Speichern.

■ Funktionen für Moderatoren

- Neue Beiträge freischalten
Bevor ein Beitrag für andere Benutzer sichtbar wird, muss dieser durch einen Moderator freigegeben werden.
- Beiträge der Moderatoren hervorheben
Beiträge der Benutzer mit Moderatorenrolle in diesem Forum werden farblich hervorgehoben.
- Manuelle Sortierung der Top-Themen
 - Top-Themen mit neuestem Beitrag oben
Top-Themen erscheinen immer ganz oben in der Liste der Themen. Innerhalb der Top-Themen wird automatisch dasjenige mit dem neuesten Beitrag nach oben sortiert.
 - Top-Themen manuell sortieren
Top-Themen erscheinen immer ganz oben in der Liste der Themen. Die Top-Themen können händisch in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht werden.



Wenn Sie die Funktion Beiträge der Moderatoren hervorheben auswählen, werden diese gelb markiert, was das Forum übersichtlicher gestaltet.

