

Das Forum

Das *Forum* trägt zur Unterstützung des **Organisationsprozesses** von **Lehrveranstaltungen** bei. Es erleichtert außerdem den **Austausch der Studierenden** untereinander wie auch zwischen **Dozierenden und Studierenden**.

Durch das Anlegen von *Forenbereichen* und dazugehörigen *Beiträgen* (siehe Abb.1) lassen sich themen- bzw. klausurbezogene Unklarheiten und auch organisatorische Fragen zu den Veranstaltungen klären. Überdies ist die Vergabe von Referats- oder Hausarbeitsthemen in dem *Forum* möglich. Möchten Sie als Dozent_in Studierenden eine Gelegenheit geben außerhalb der Vorlesungen themenbezogen zu diskutieren, so bietet das Plugin die Option Antworten auf Forenbeiträge zu schreiben. Als Dozent_In können Sie den Diskussionsverlauf jederzeit moderieren. Es könne alle Teilnehmenden der Veranstaltung den Diskussionsstrang mitverfolgen und sich an den Themen beteiligen.

Struktur des Forums

- das *Forum* besitzt eine hierarchische Struktur
- die **Forenkategorien** (gelbe Rechtecke in Abb.1) dienen der Orientierung und Strukturierung des Forums
- die Standardkategorie in der Forenübersicht lautet „*Allgemein*“
- als Dozent_in können Sie **Forenbereiche** (grüne Rechtecke) zu bestimmten Themen erstellen
- diesen können **Beiträge** (graue Rechtecke), sogenannte Threads, zugeordnet werden
- die Threads können jeweils bewertet und **beantwortet** werden (blaue Rechtecke)

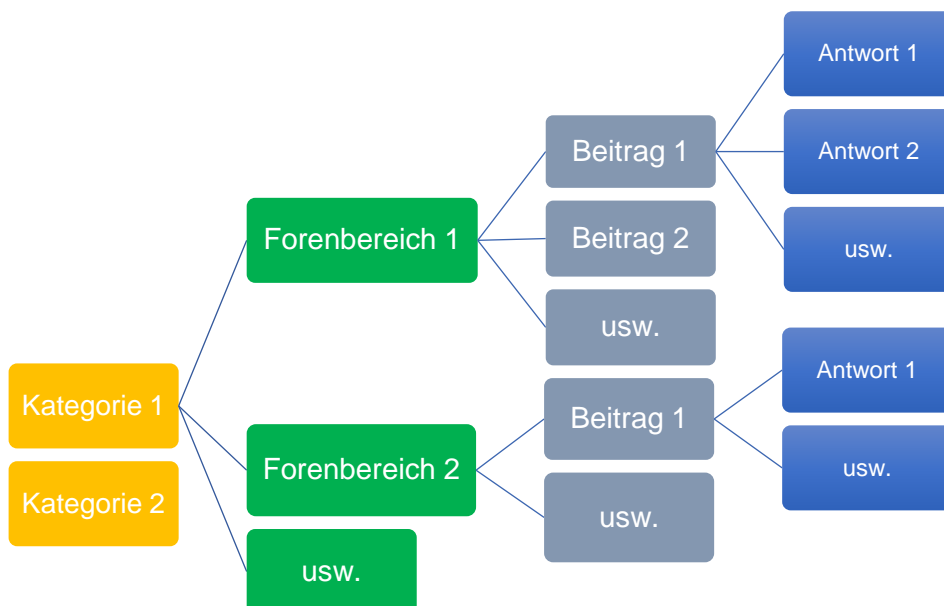


Abb.1

Kategorien verwalten

- Um das Forum an Ihre Veranstaltung anzupassen und entsprechend zu strukturieren, können Sie jederzeit eine neue Kategorie erstellen
 1. Gehen sie dazu auf den **Reiter „Forum“**, um in die Forenübersicht zu gelangen
 2. **Scrollen** Sie entweder auf der Seite **ganz nach unten** oder gehen Sie links über die **Infobox** unter der Kategorie „Aktionen“ zu „**Neue Kategorie erstellen**“
 3. Geben Sie den gewünschten **Titel** für eine Kategorie in das Bearbeitungsfenster ein
 4. Klicken Sie auf „**Kategorie erstellen**“
 5. Ihre neue Kategorie erscheint unter der bereits angelegten Kategorie
 6. Ordnen Sie den *Kategorien Forenbereiche* zu, indem Sie diese mit dem Cursor am rechten Rand anklicken und unter die gewünschte Kategorie schieben (siehe Abb. 2)

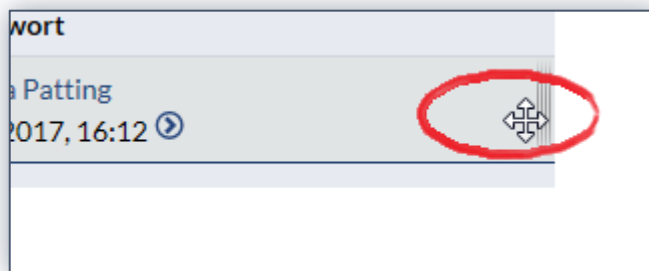




Abb. 2

Erstellte **Kategorien umbenennen** oder **löschen**:

- Gehen Sie dafür mit dem Cursor zum rechten Rand der Kategorie, dort befinden sich zwei Symbole:
 - a) Um eine Kategorie zu **löschen** klicken Sie auf das **Papierkorb-Symbol**  und bestätigen Ihre Auswahl mit „ja“
 - b) Wenn Sie den **Titel der Kategorie verändern** möchten wählen Sie das **Notizblock-Symbol** , Sie können den Namen im Eingabefenster bearbeiten und dann die „**Kategorie speichern**“

Anlegen eines Forenbereichs

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. Klicken Sie auf der rechten Seite des Fensters auf „**Bereich hinzufügen**“ und eröffnen Sie so ein neues Forum (siehe Abb. 3)

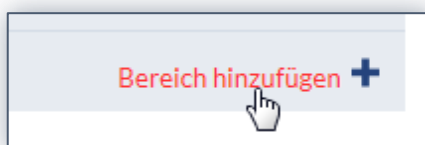


Abb.3

3. Geben Sie dann 1. einen **Forennamen** z.B. ein Thema ein, optional können Sie eine zusätzliche Beschreibung hinzufügen
4. Betätigen Sie die Schaltfläche 2. „**Bereich hinzufügen**“, um den Vorgang abzuschließen (siehe Abb. 4)
5. Der erstellte Bereich erscheint nun untern den bereits erstellten Forenbereichen

Allgemein

Name des Bereichs

1. Thema

Optionale Beschreibung des neuen Bereiches

2. Bereich hinzufügen Abbrechen

Abb. 4

Forenbereich verwalten

Name des Bereichs ändern oder gesamten **Forenbereich löschen**:

- Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
- Wählen Sie ein **Forenbereich** aus
- Gehen Sie dann mit dem Cursor auf die **rechte Seite** des grau hinterlegten **Abschnitts**
- Nun werden die in Abb. 5 rot eingerahmten Icons für „**Bearbeiten**“ und „**Löschen**“ angezeigt
- Wählen Sie **eine** der **Funktionen** aus

Allgemein

Name des Bereichs	Beiträge
Thema	0


Abb. 5

Informationen über die **Aktivitäten in einem Forenbereich**:

- Öffnen Sie den Reiter „**Forum**“, so können Sie auf der Startseite des Plugins die angelegten Forenbereiche einsehen
- unter der Überschrift „**Beiträge**“ wird angezeigt **wie viele Threads** bereits diesem Forenbereich erstellt wurden

Beiträge	letzte Antwort
0	

Abb. 6

- unter dem Bereich „**letzte Antwort**“ wird angezeigt **wer, an welchem Tag und zu welcher Uhrzeit** zuletzt einen Beitrag hinzugefügt hat
- Klicken Sie auf den blauen Pfeil rechts neben der Uhrzeit  , um zu dem **zuletzt erstellten Beitrag** zu gelangen
- Wählen Sie den Autor des zuletzt erstellten Beitrags, um das *Profil* der Person ansehen zu können

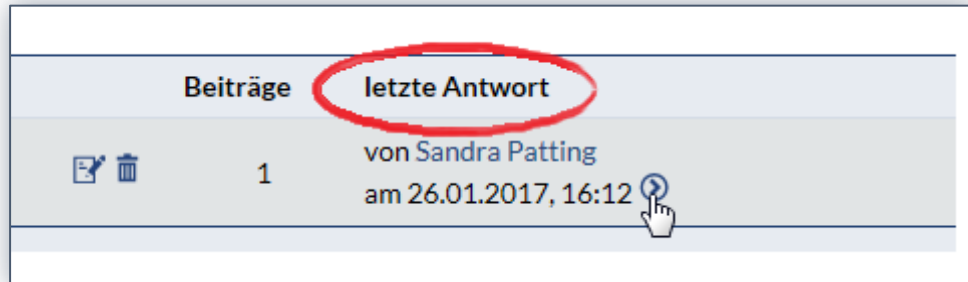




Abb. 7

Erstellen eines Beitrags

- um einen neuen Beitrag anzulegen gehen Sie ähnlich vor, wie beim Anlegen eines Forenbereichs:
 1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
 2. **Wählen Sie einen Forenbereich** aus, in dem Sie einen Beitrag erstellen möchten
 3. Klicken Sie auf „**Neues Thema erstellen**“
 4. Geben Sie einen **Titel** für Ihren Beitrag ein
 5. Formulieren Sie den **Text** für Ihren Beitrag
 -  **Formatieren** Sie ihren Text mithilfe der Werkzeuge oberhalb des Bearbeitungsfensters
 -  **Fügen** Sie Ihrem Beitrag Dateien, Bilder oder Links hinzu, indem Sie die entsprechenden Werkzeuge wählen
 6. Mit der Option „**Vorschau**“ können Sie Ihren Beitrag vor der Veröffentlichung noch einmal überprüfen
 7. Klicken Sie auf „**Beitrag erstellen**“ um den Vorgang abzuschließen

Beiträge verwalten

In dem Forum suchen:

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. Gehen Sie dann über die **Infobox** links, zur Kategorie „**Suche**“
3. Geben Sie nun den **gewünschten Begriff** in das Eingabefenster ein

 Sie können Ihre **Suche einschränken** und direkt nach Titel, Inhalt oder AutorIn suchen.

- **Setzen** Sie hierfür zusätzlich unterhalb des Bearbeitungsfensters das entsprechende **Häkchen** und **entfernen** Sie die **restlichen Häkchen** aus den Kästchen

Einbinden von Dateien

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. **Wählen** Sie einen **Forenbereich** aus
 - a) Um einen **bestehenden Beitrag** zu bearbeiten öffnen Sie diesen zuerst und wählen die Funktion **„Beitrag bearbeiten“**
 - b) Möchten Sie einen Beitrag **zuerst erstellen** finden Sie unter **„Beitrag erstellen“** weitere Informationen
3. Klicken Sie das **Symbol für Datei** an (siehe Abb.8)



Abb. 8

4. Sie können nun eine **Datei auf dem Computer auswählen**, um diese hoch zu laden

 Es eignen sich hierfür **alle gängigen Formate**, wie bspw. doc, pdf, jpg, xls odt und andere. Jedoch darf die Datei **nicht größer als 30Mb** sein.

5. Die hoch geladene Datei erscheint nun als Link in Ihrem Beitrag



Beispiel: [Übersicht Plugins Stud.IP.doc](#)

Foren abonnieren oder Abonnements ändern

- Sie haben die Möglichkeit das **gesamte Forum**, einen **einzelnen Forenbereich** oder **einzelne Beiträge** zu abonnieren
- für **jeden neuen Beitrag oder Kommentar** innerhalb eines Forums oder eines Beitrags erhalten sie dann **eine Nachricht** direkt in ihr Postfach in Stud.IP

Gesamtes Forum abonnieren:

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. Klicken Sie auf **„Komplettes Forum abonnieren“**, diese Funktion finden Sie entweder links in der **Infobox** unter der Kategorie **„Aktionen“** oder **unterhalb der Forenbereiche**

Einzelne Forenbereiche abonnieren:

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. **Wählen** Sie in der *Übersicht* einen **Forenbereich** aus
3. Klicken Sie in der **Infobox** links unter der Kategorie **„Aktionen“** auf **„Diesen Bereich abonnieren“**

Einzelne Beiträge abonnieren:

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. **Wählen** Sie in der *Übersicht* einen **Forenbereich** aus
3. **Öffnen** Sie den **Beitrag**, den Sie abonnieren möchten
4. Klicken Sie in der Infobox links auf **„Dieses Thema abonnieren“**

Ein **Abonnement deaktivieren**:

1. Öffnen Sie den **Reiter „Forum“**
2. **Wählen** Sie in der *Übersicht* einen **Forenbereich oder Beitrag** aus
3. **Öffnen** Sie den **Forenbereich** oder den **Beitrag**
4. Klicken Sie auf **„Nicht mehr abonnieren“** entweder links in der Infobox oder in der Auswahlleiste unter den Elementen