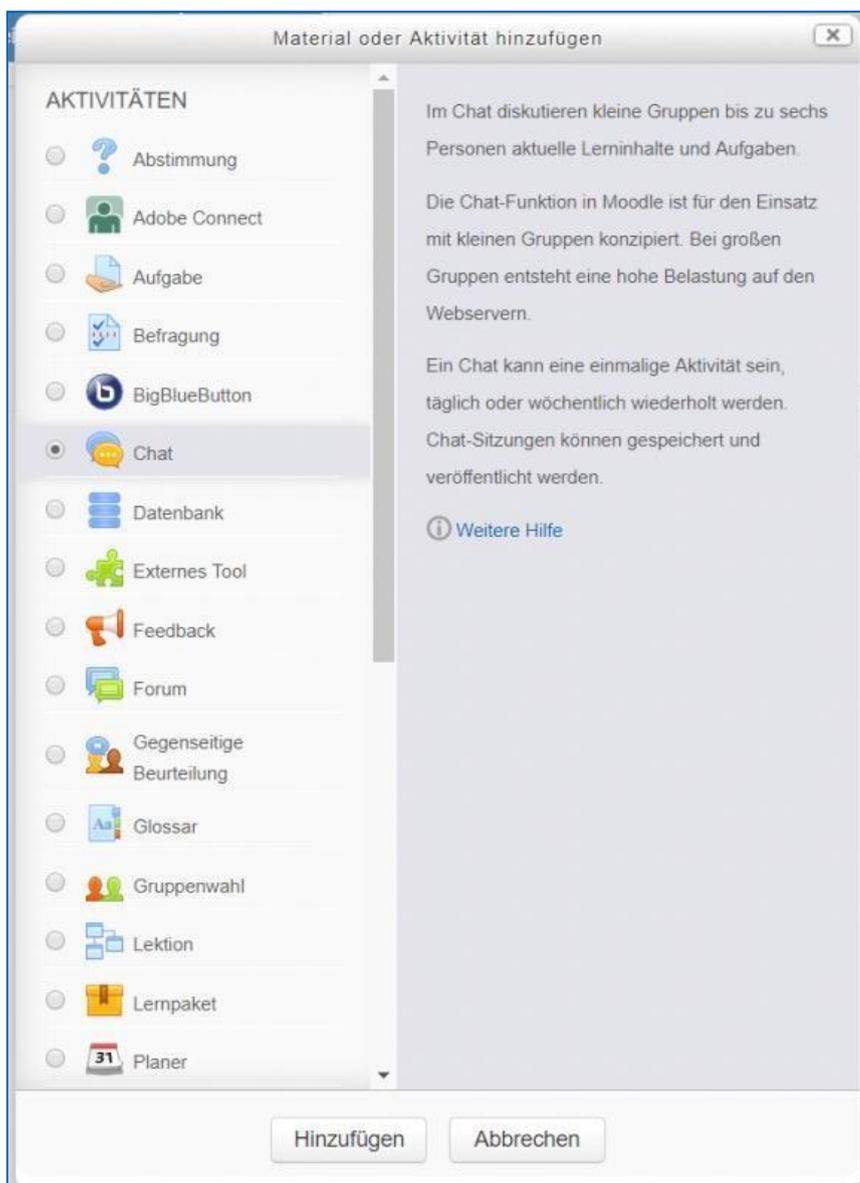


# Chat anlegen

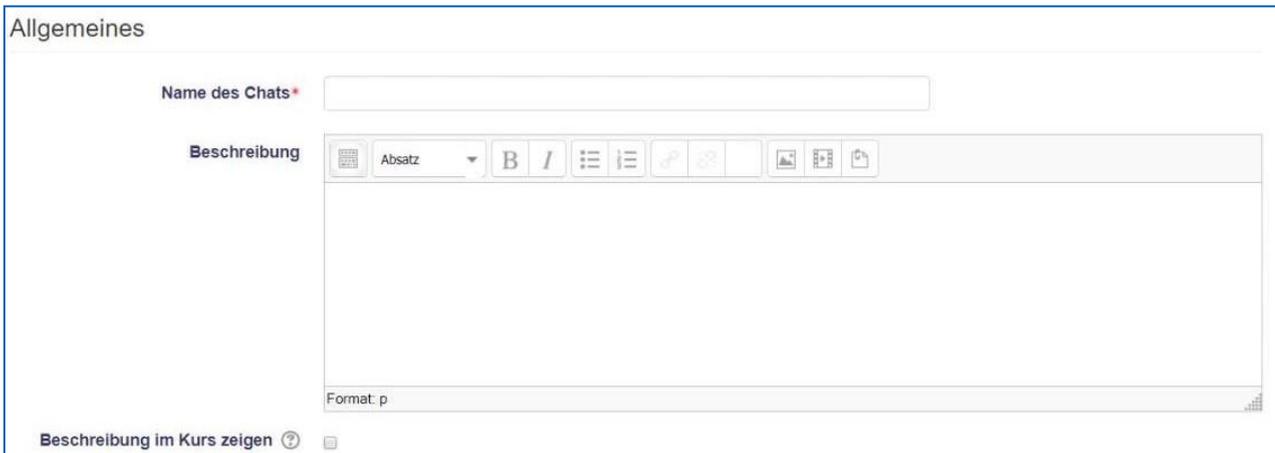
Im entsprechenden Kursraum auf "Material oder Aktivität hinzufügen" klicken

+ Material oder Aktivität hinzufügen

Die Aktivität "**Chat**" auswählen und anschließend auf den Button "**Hinzufügen**" klicken



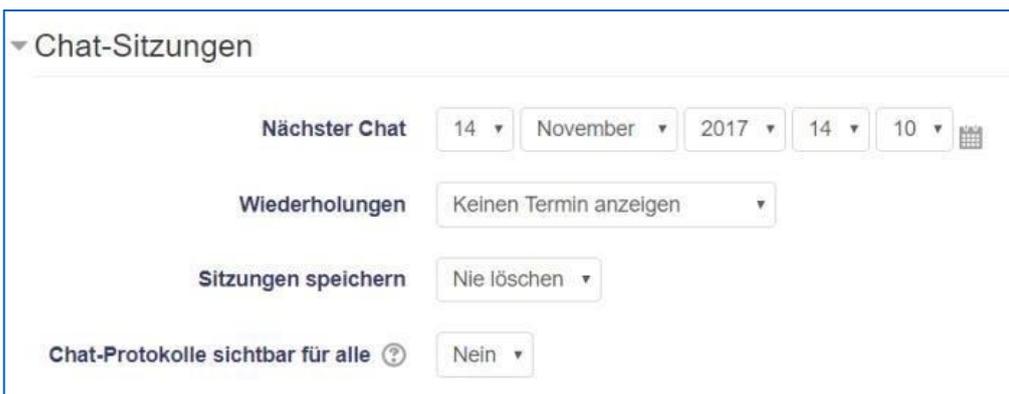
Dem Chat einen sinnvollen **Namen** geben (je nach Verwendungszweck).



The screenshot shows the 'Allgemeines' (General) configuration page for a chat. It features a text input field for 'Name des Chats\*' and a rich text editor for 'Beschreibung'. The rich text editor includes a toolbar with options for paragraph (Absatz), bold (B), italic (I), list, link, unlink, image, and document. Below the editor, there is a 'Format: p' indicator and a checkbox labeled 'Beschreibung im Kurs zeigen'.

Die Angabe einer Beschreibung ist nicht notwendig, es sei denn, es gibt noch Erklärungsbedarf zur Verwendung des Chats. Dann wäre hier der richtige Ort dafür. Diese wird aber nur angezeigt, wenn sie auch das Häkchen setzen, dass sie angezeigt werden soll

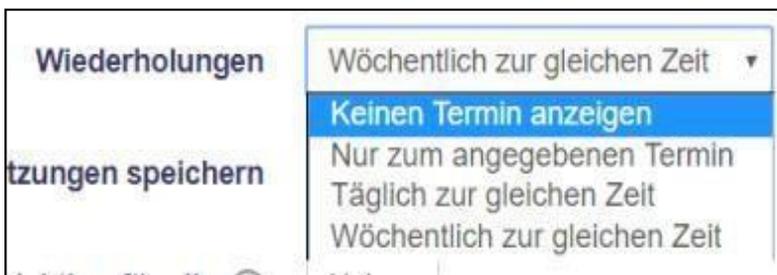
Der Tab "**Chat-Sitzungen**" sollte **erweitert** werden (Dreieck anklicken). Hier gibt es noch Einstellungen, die sie vornehmen sollten (aber nicht müssen).



The screenshot shows the 'Chat-Sitzungen' (Chat Sessions) configuration panel. It includes several settings: 'Nächster Chat' with date and time pickers (14, November, 2017, 14, 10); 'Wiederholungen' (Repetitions) with a dropdown menu set to 'Keinen Termin anzeigen'; 'Sitzungen speichern' (Save sessions) with a dropdown menu set to 'Nie löschen'; and 'Chat-Protokolle sichtbar für alle' (Chat protocols visible to all) with a dropdown menu set to 'Nein'.

"Nächster Chat" gibt an, ab wann der Chatraum nutzbar ist.

Unter dem Dropdown-Menü von **Wiederholungen**, können Sie festlegen, ob überhaupt ein Termin angezeigt werden soll.



This close-up shows the 'Wiederholungen' dropdown menu. The options are: 'Wöchentlich zur gleichen Zeit', 'Keinen Termin anzeigen' (highlighted in blue), 'Nur zum angegebenen Termin', 'Täglich zur gleichen Zeit', and 'Wöchentlich zur gleichen Zeit'.

Erklärung zu den einzelnen Optionen:

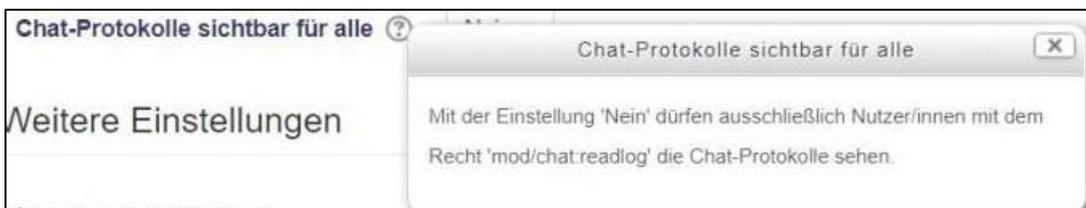
Keinen Termin anzeigen	Es wird keine Termin Einstellung ins Termin Unter dem. nächster Chef ist nicht relevant bei dieser Einstellung
Nur zum angegebenen Termin	Es findet nur ein einmaliger Schritt Termin statt. Das ist z.B. sinnvoll bei Anwendung zur Ideenfindung
Täglich zur gleichen Zeit	Es finden Termine im angegebenen Rhythmus statt. Diese Option ist sinnvoll im Rahmen eines Projektes mit täglicher Absprache.
Wöchentlich zur gleichen Zeit	Die Termine finden im angegebenen Rhythmus statt, die Variante eignet sich besonders beim Angebot einer Online-Sprechstunde

In dem Dropdown-Menü "**Sitzungen speichern**", können Sie einstellen, wie lange Chat-protokolle aufbewahrt werden sollen.



Wenn man "**Chat-Protokolle sichtbar für alle**" auf "**nein**" belässt, sind die Protokolle nicht für Gäste sichtbar.

Studierende (Rolle Teilnehmer) können das Protokoll im Gegensatz zum Dozenten (Rolle Trainer) allerdings nur ansehen und nicht löschen. **Diese Einstellung sollte nur verändert werden**, wenn ausdrücklich gewünscht ist, dass auch Gäste das Protokoll einsehen können.



Weitere Einstellungen sind im Regelfall nicht vorzunehmen.

Der Text und weitere Inhalt der Handreichung wurde von den Elben der TH Wildau erstellt: <https://www.th-wildau.de/elben>. Wir danken für die Kooperation und den Austausch!