

Forumseintrag machen

Ziel: Ein Forum ist der Bereich des Kurses indem die Hauptkommunikation passiert. Hier können Ihre Trainer/Trainerinnen Aufgaben & Ankündigungen sowie Fragestellungen und Diskussionen posten. Vor allem aber Sie als Kursteilnehmer & Kursteilnehmerin können hier in diesem Bereich Fragen stellen & sich aktiv an Diskussionen beteiligen. Im Forumsbereich sind Ihre Einträge für andere Kursteilnehmer & Teilnehmerinnen auch sichtbar.

Eine Zusammenfassung der Nachrichten im Forum bekommen sie täglich automatisch per Email über moodle zugeschickt.

1. Aktivität Forum

Der Forumsbereich ist nach der Beschreibung des Kurses meistens der 1. Punkt eines Kurses und ist gekennzeichnet durch das Sprechblasen Symbol.  [Mitteilungs-Forum \(Ankündigungen\)](#)

2. Beitrag lesen und/oder antworten

Durch das Klicken auf die blau verlinkten Beiträge gelangen Sie in den Beitrag und können den Beitrag in voller Länge lesen. Wählen Sie „antworten“ wenn Sie genau diesen Beitrag kommentieren wollen.

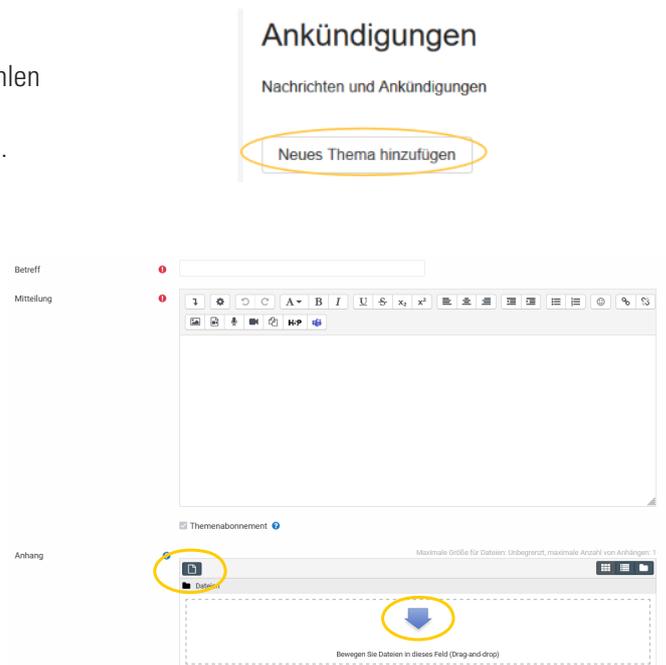
 **Herzlich Willkommen im Kursraum**
von - Friday, 3. April 2020, 09:16
Liebe Kursteilnehmer & Kursteilnehmerinnen,
herzliche Willkommen in unserem Moodle Kursraum. Es gibt nun täglich Aufgaben und Informationen in unserem Raum. Wenn Sie Fragen zu den einzelnen Modulen haben, können Sie diese gerne in unserm Forum stellen.

3. Neuen Beitrag erstellen

Sie selbst können natürlich auch ein neues Thema beginnen, dazu wählen Sie „neues Thema hinzufügen“.
Hier können Sie nun Name, Email Kontakt und Beschreibung eingeben.

Tragen Sie hier den Inhalt des Textes ein. Sie können den Text wie in einem Texteditor bearbeiten. Erweiterte Funktionen schalten Sie mit diesem  Symbol frei.

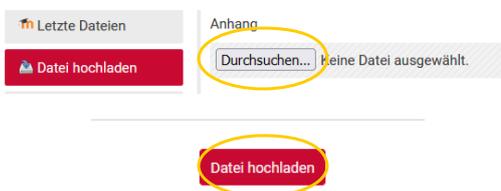
Beim Seiteninhalt können Sie beliebig Text, Bilder, Aufzählungen, Formatierungen etc. verwenden. Sie können den Text 30 min lang später wieder bearbeiten.



The screenshot shows the 'Ankündigungen' (Announcements) forum section. A button labeled 'Neues Thema hinzufügen' (Add new topic) is circled in yellow. Below it, the 'Betreff' (Subject) and 'Mitteilung' (Message) fields are visible. The 'Anhang' (Attachment) section shows a 'Datei hochladen' (Upload file) button circled in yellow, and a dashed box for dragging files with a blue arrow pointing down. A 'Themenabonnement' (Topic subscription) checkbox is also present.

4. Datei hochladen

Bei „Datei hochladen“ werden Sie aufgefordert die Quelle der Datei auszuwählen. Dies können Sie unter „Durchsuchen“ machen. Geben Sie hier die Quelle der Datei an.



The screenshot shows the file upload selection process. A 'Datei hochladen' button is on the left. In the 'Anhang' section, the 'Durchsuchen...' button is circled in yellow. Below it, the text 'Keine Datei ausgewählt.' is visible. At the bottom, another 'Datei hochladen' button is circled in yellow.

Bestätigen Sie den Upload mit „Datei hochladen“.

Beitrag absenden

Abbrechen