



## Ziel und Lösungsweg

🕒 7 Min.

- Spezielles Forum, in dem Studierende nur lesen und nicht schreiben können.
- Zum Verschicken wichtiger kursrelevanter Nachrichten nutzen.
- Eine neue Mitteilung im Nachrichtenforum verfassen.

**1** Nachrichtenforum öffnen

Kurs für Dokumentation

Dashboard / Kurse / Kurs für Dokumentation

Bearbeiten einschalten

Nachrichtenforum

Thema 1

**2** Mitteilung erstellen

Nachrichtenforum

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema hinzufügen

(Keine Ankündigungen im Forum)

**3** Beitrag verfassen und erweiterte Optionen

Nachrichtenforum

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema hinzufügen

Betreff ! Mein Titel

Mitteilung !

Meine Mitteilung an die Studierenden

Beitrag absenden Abbrechen **Erweitert**

Betreff und Mitteilungstext eintragen.

**4** Erweiterte Optionen einstellen

Anhang + Maximale Größe für neue Dateien: 2MB, Maximale Anzahl von Anhängen: 1

■ Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Angepinnt ?

Mitteilung ohne Verzögerung senden

Tags

Keine Auswahl

Tags eingeben ...

Beitrag absenden Abbrechen

Einer Nachricht kann bei Bedarf auch ein Dateianhang hinzugefügt werden.

Wichtige Beiträge können immer an den Anfang geheftet („angepinnt“) werden.

Der Sofortversand von Nachrichten wirkt sich nur auf jene Nutzer/innen aus, die in ihren Profileinstellungen „Einzelversand“ eingestellt haben.

**5** Die Mitteilung wurde erfolgreich verschickt

Der Beitrag wurde erfolgreich eingefügt.

Wenn Sie etwas korrigieren möchten, haben Sie 1 Minute Zeit für diese Änderungen.

Nachrichtenforum

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema hinzufügen

Thema	Begonnen von	Antworten	Letzter Beitrag	Erstellt
☆ Mein Titel	Multimedia Max	0	Multimedia Max Do, 15. Aug 2019, 20:28	Do, 15. Aug 2019, 20:28

Hier kann die Nachricht geöffnet und bei Bedarf bearbeitet werden.

**WICHTIG:** Die Nachrichten werden erst nach einem bestimmten Zeitfenster verschickt. Studierende können Mitteilungen lesen, jedoch weder eigene Mitteilungen selbst verschicken oder die Aussendung kommentieren (hierfür verwenden Sie die Aktivität *Forum*).



### **Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte**

1. Jedem Moodle-Kurs wird im obersten Themenabschnitt automatisch ein Nachrichtenforum zur Verfügung gestellt. Klicken Sie auf „Nachrichtenforum“, um dieses zu öffnen.
2. Anschließend erstellen Sie Ihre zu verschickende Mitteilung, indem Sie auf „Neues Thema hinzufügen“ klicken.
3. Tragen Sie zunächst den „Betreff“ Ihrer Nachricht ein. Tippen Sie anschließend in das Eingabefeld „Mitteilung“ Ihre tatsächliche Mitteilung ein. Um weitere Optionen für Ihre Mitteilung einzustellen, drücken Sie auf „Erweitert“.
4. Optional können Sie danach einen Anhang hinzufügen, wichtige Beiträge an den Anfang der Beiträge heften („Angepinnt“) oder aktivieren, dass die Nachricht sofort als E-Mail versendet werden soll. Beachten Sie, dass der Sofortversand von Nachrichten sich nur auf jene Nutzer/innen auswirkt, die in ihren Profileinstellungen unter „Foren einstellen“ den „Einzelversand“ eingestellt haben. Klicken Sie abschließend auf „Beitrag absenden“.
5. Nach einem bestimmten Zeitfenster wird Ihre Mitteilung verschickt und Sie können diese öffnen, indem Sie in der Spalte „Thema“ auf den Betreff der Nachricht klicken.