


 Passend zu diesem Thema enthält das Thema [Moodle](#) eine Auswahl interessanter Seiten.

 Passend zu diesem Thema enthält das Thema [Aktivitäten und Materialien](#) eine Auswahl interessanter Seiten.

## Chat

### Aktivität anlegen

Schalten Sie zunächst in den Bearbeitungsmodus, indem Sie im Kurs rechts oben auf die Schaltfläche *Bearbeiten einschalten klicken*. Erst dann sind eine Bearbeitung und das Einstellen von Aktivitäten möglich.

Klicken Sie im gewünschten Themenbereich auf *Material oder Aktivität anlegen* und wählen Sie die Aktivität *Chat* aus. Schließen Sie das Fenster mit der Schaltfläche *Hinzufügen*. 

### Allgemeines

#### Name des Chats

Geben Sie der Aktivität zunächst einen aussagekräftigen Namen. Dieser wird auf der Kursseite angezeigt.

#### Beschreibung

Beschreiben Sie hier die Aktivität. Gerade bei der Aktivität *Chat* ist der Anleitungstext ideal, um die Teilnehmer/innen im Chat zu begrüßen und erste Vorabinformationen zum Thema, welches im Chat diskutiert werden soll, zur Verfügung zu stellen. Aktivieren Sie das Häkchen bei *Beschreibung im Kurs zeigen*, um die Beschreibung auf der Kursoberfläche anzuzeigen.



### Chat-Sitzungen


#### Nächster Chat

Damit legen Sie Datum und Uhrzeit für Ihre Chat-Sitzung fest. Diese Einstellung verhindert jedoch nicht den Zugriff auf den Chat-Raum zu anderen Zeiten, da er unabhängig von der Zeitangabe jederzeit benutzt werden kann. Damit können Sie vielmehr Ihren Teilnehmenden mitteilen, wann sie erwarten können, dass Sie im Chat-Raum anwesend sein werden. Diese Daten und der Sitzungslink werden dann im Kurskalender eingetragen.

## Wiederholungen

- Mit der Einstellung wählen Sie, wie zukünftige Chat-Sitzungen geplant werden sollen.
- *Keinen Termin anzeigen*: die Chat-Sitzung steht jederzeit zur Verfügung bzw. wird im Vorfeld fixiert.
- *Nur zum angegebenen Termin*: siehe Abschnitt „Nächster Chat“
- *Täglich zur gleichen Zeit*: ähnlich wie im Abschnitt „Nächster Chat“, z.B. für Sprechstunden geeignet.
- *Wöchentlich zur gleichen Zeit*: ähnlich wie im Abschnitt „Nächster Chat“, z.B. für Review-Sitzungen relevant.

## Sitzungen speichern

Sobald mindestens zwei Teilnehmer/innen an einer Chat-Sitzung teilnehmen, wird ein Protokoll der Sitzung angelegt. Mit dieser Einstellung legen Sie fest, wie lange diese Chat-Protokolle gespeichert werden. 

---

**Hinweis: Um Studierenden dauerhaft Zugriff auf die letzten Chats zu geben, empfiehlt es sich, Ihre Chat-Sitzungen stets zu speichern. Diese Option ist voreingestellt (Nie löschen).**

---

## Chat-Protokolle sichtbar für alle

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, ob die Chat-Protokolle von allen Kursteilnehmenden eingesehen werden dürfen oder nicht. Weitere Informationen im Abschnitt „Chat nutzen“.

---

**Hinweis: Auch hier wird empfohlen, die Chat-Protokolle für Studierende dauerhaft zur Verfügung zu stellen.**

---

## Weitere Einstellungen

Damit können Sie weitere Einstellungen vornehmen, unter anderem die Sichtbarkeit der Aktivität sowie die Zusammenarbeit mit Gruppen.

## Chat nutzen

### Chatten

Klicken Sie zunächst den Chat auf der Kursseite an.



Mit einem Klick auf *Chat betreten* oder *Barrierefreie Oberfläche* gelangen Sie auf die Chat-Sitzung jeweils mit verschiedener Fensteraufteilung:

---

**Hinweis: Bei der normalen Ansicht über Chat betreten kann es vorkommen, dass der Chat-Verlauf nach 10 Minuten nicht mehr sichtbar ist. Es ist daher ratsam, den Barrierefreie Oberfläche-Modus zu wählen und dieses bei der Beschreibung bereits anzugeben.**

---

### Chat betreten

Rechts unten finden Sie die Option Designs. Mit einem Klick darauf können Sie aus drei Ansichtsmöglichkeiten wählen:



### Barrierefreie Oberfläche

Hier geben Sie Ihre Nachrichten im Textfeld *Mitteilung senden* ein und klicken zum Absenden auf den Button *Speichern*.



Unter *Mitteilungen* finden Sie den kompletten Chat-Verlauf.

---

**Hinweis: Bei der normalen Ansicht über Chat betreten kann es vorkommen, dass der Chat-Verlauf nicht mehr sichtbar ist. Es ist daher ratsam, den Barrierefreie Oberfläche-Modus zu wählen und dieses bei der Beschreibung bereits anzugeben.**

---

### Chat-Protokolle

Klicken Sie zunächst den Chat auf der Kursseite und dann den Link *Chat-Protokolle* anzeigen an.

Sie haben folgende Möglichkeiten, zu einer Übersicht zu gelangen:



- *Alle Sitzungen ansehen*

- *Sitzung ansehen* (für eine bestimmte Chat-Sitzung)

Außerdem können Sie als Kursleiter/in bei Bedarf ein Chat-Protokoll löschen. Klicken Sie dafür *Alle Sitzungen auflisten* → *Diese Sitzung löschen* → *Weiter*.

### Aktivitäten und Materialien

From:

<https://wiki.zil.haw-landshut.de/> -

Permanent link:

<https://wiki.zil.haw-landshut.de/doku.php?id=lern-management-system:chat>

Last update: **02072021, 09:33**

