



Chat anlegen in Moodle

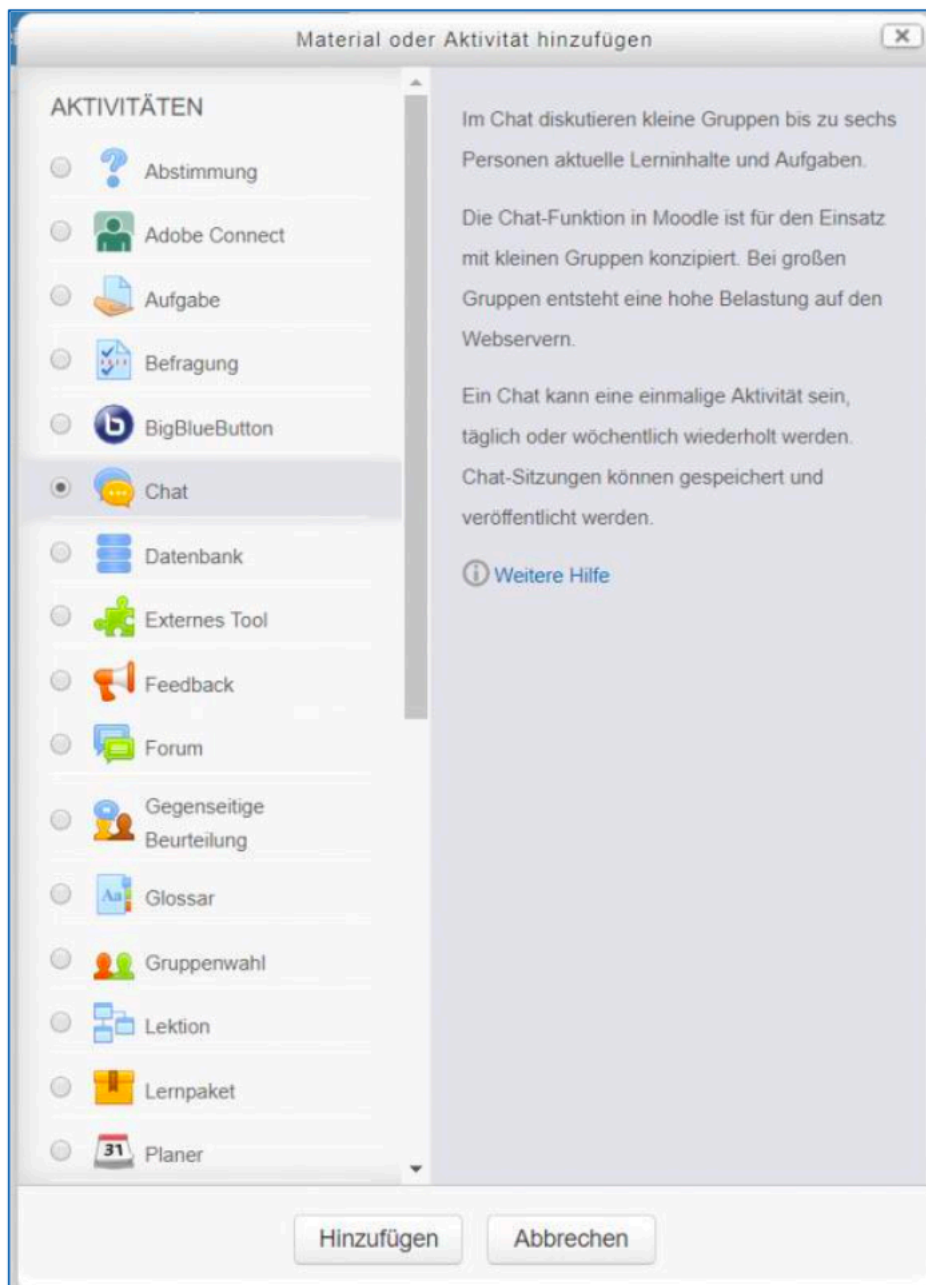


CHECKLISTE VOM ELBEN TEAM

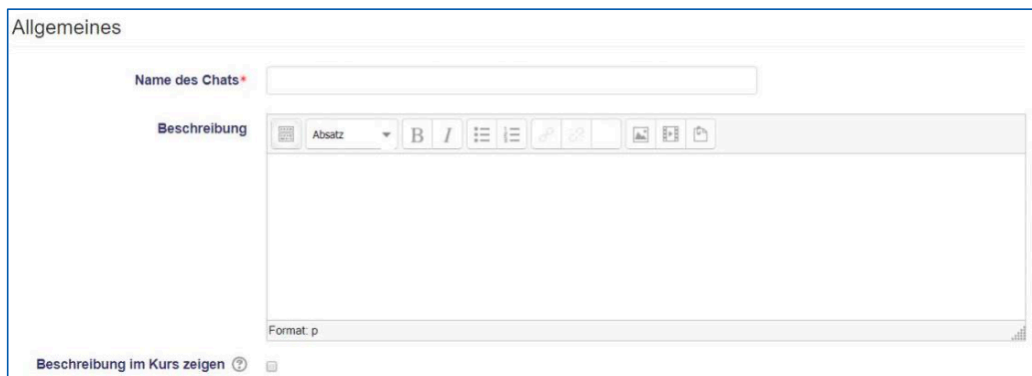
Im entsprechenden Kursraum auf "Material oder Aktivität hinzufügen" klicken

+ Material oder Aktivität hinzufügen

Das Material "Chat" auswählen und anschließend auf den Button "Hinzufügen" klicken

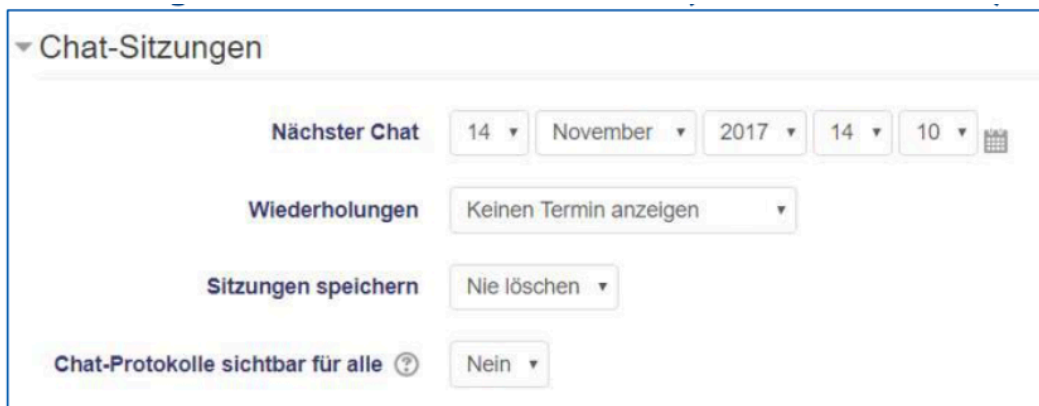


Dem Chat einen sinnvollen **Namen** geben (je nach Verwendungszweck).



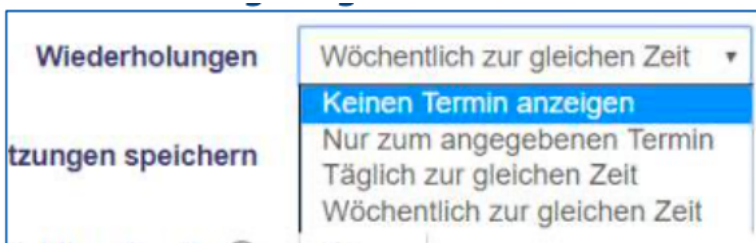
Die Angabe einer Beschreibung ist nicht notwendig, es sei denn, es gibt noch Erklärungsbedarf zur Verwendung des Chats. Dann wäre hier der richtige Ort dafür. Diese wird aber nur angezeigt, wenn sie auch das Häkchen setzen, dass sie angezeigt werden soll

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



"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.



Erklärung zu den einzelnen Optionen:

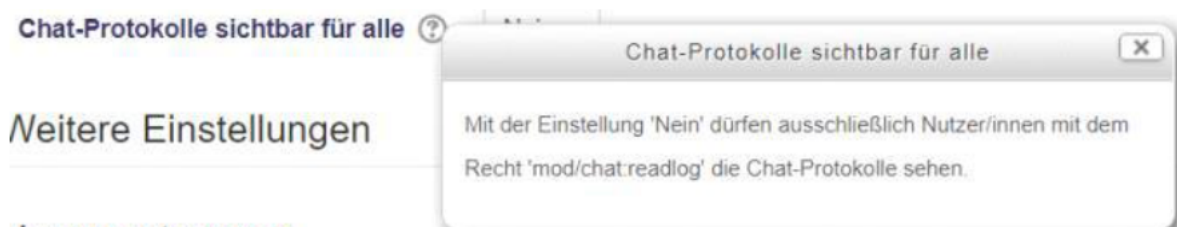
Keinen Termin anzeigen	Es wird keine Termin Einstellung ins Termin Unter dem. nächster Chef ist nicht relevant bei dieser Einstellung
Nur zum angegebenen Termin	Es findet nur ein einmaliger Schritt Termin statt. Das ist z.B. sinnvoll bei Anwendung zur Ideenfindung
Täglich zur gleichen Zeit	Es finden 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.