



Chatraum

Universität zu Köln
Competence Center E-Learning
Prorektorat für Lehre und Studium

Inhalt

1. Wofür einen Chatraum in ILIAS verwenden?	1
2. Wie lege ich einen Chatraum an?	2
2.1 Einen neuen Chatraum erstellen.....	2
2.2 Einen Chatraum importieren	3
2.3 Einen Chatraum kopieren	4
3. Einstellungen.....	5
3.1. Wie ermögliche ich Kursteilnehmern Zugriff auf den Chatraum?.....	5
3.2 Definitionen der Einstellungsoptionen	5
3.2 Rechte festlegen.....	7
4. Benutzer* sperren.....	9
4.1 Kursteilnehmer kurzfristig entfernen	9
4.2 Kursteilnehmer dauerhaft sperren.....	10
4.3 Sperrung aufheben	10
5. Séparées.....	11
5.1 Ein Séparée erstellen	11
5.2 Personen in das Séparée einladen	12
6. Nachhaltigkeit: Einen Chatraum als XML exportieren	13

1. Wofür einen Chatraum in ILIAS verwenden?

Ein Chatraum ermöglicht die unmittelbare Kommunikation zwischen den unterschiedlichen Mitgliedern in der dementsprechenden Instanz. Mithilfe eines Chatraums können Sie innerhalb Ihres Kurses eine geschlossene Unterhaltung durchführen, das bedeutet das nur Mitglieder des Kurses dazu berechtigt sind sich im Chatraum zu beteiligen.

Auf diese Weise können beispielsweise kürzere Fragen schneller geklärt werden, andere Studenten können solche Fragen auch direkt beantworten.

Durch Chaträume wird Studierenden eine selbstorganisierte Austauschmöglichkeit angeboten. Durch die Angabe von Sprechstunden können Lehrende zu festen Zeiten Fragen einzelner Studierenden oder des gesamten Kurses beantworten.

2. Wie lege ich einen Chatraum an?

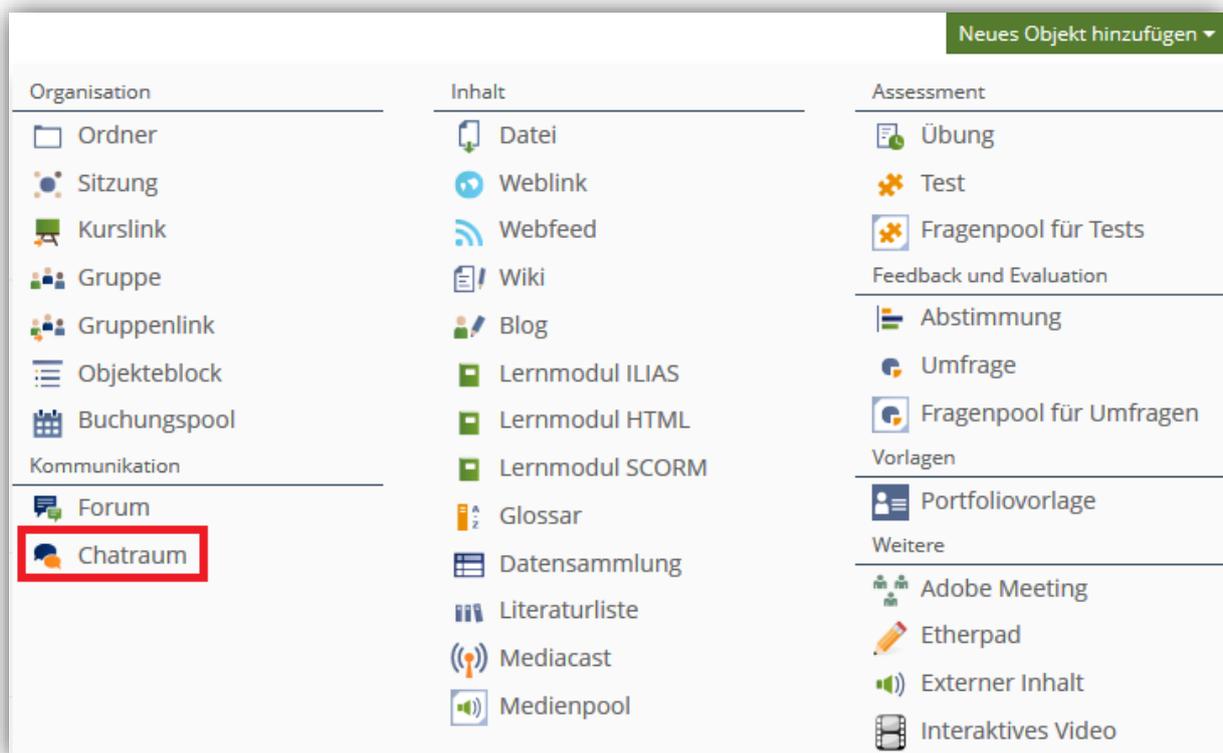
Für den Chatraum bestehen zwei Optionen:

1. Einen neuen Chatraum anlegen
2. Einen bestehenden Chatraum via XML-Datei importieren.
3. Einen bestehenden Chatraum kopieren.

In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen, wie Sie alle drei Optionen selbst durchführen können.

2.1 Einen neuen Chatraum erstellen

1. Öffnen Sie den Kurs oder die Gruppe, in welcher der Chatraum erstellt werden soll.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Neues Objekt hinzufügen**“.
3. Wählen Sie den Eintrag „**Chatraum**“ aus.



4. ILIAS leitet Sie nun zur Erstellungsseite des Chatraums weiter:

Um einen neuen Chatraum zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Geben Sie unter dem Abschnitt „**Option 1: Neuen Chatraum anlegen**“ einen **Titel** für den Chatraum ein.

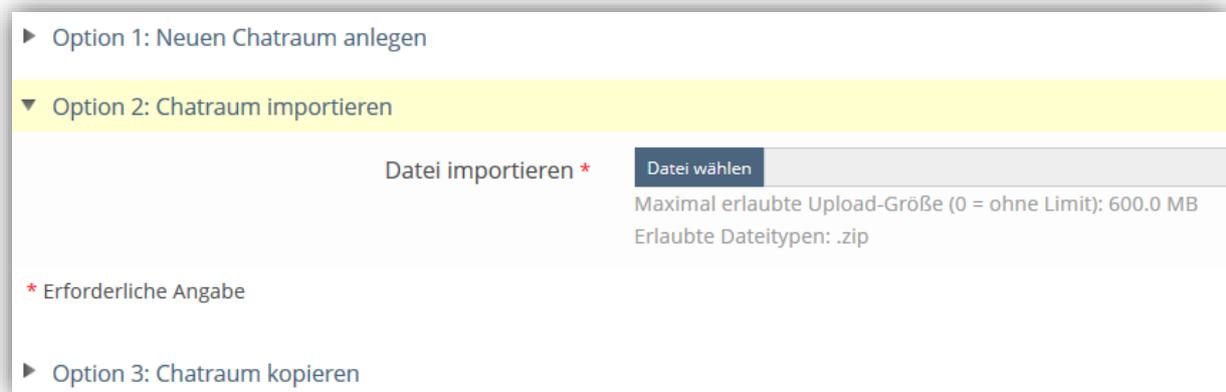
Hinweis: Das Feld **Beschreibung** ist keine Voraussetzung, um einen Chatraum zu erstellen.

Wenn Sie sich nicht sofort für einen Titel oder für eine Beschreibung entscheiden können, kein Problem. Sie können diese jederzeit über den Reiter **Einstellungen** bearbeiten.

2.2 Einen Chatraum importieren

In **Kapitel 6 Nachhaltigkeit** beschreiben wir, wie Sie für Ihren Chatraum eine XML-Datei erstellen können. Beim XML-Format handelt es sich um das ILIAS Export-und Importformat. Um eine XML-Datei zu importieren gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie unter dem Abschnitt „**Option 2: Chatraum importieren**“ eine Datei von Ihrem PC aus:



► Option 1: Neuen Chatraum anlegen

▼ Option 2: Chatraum importieren

Datei importieren * Datei wählen

Maximal erlaubte Upload-Größe (0 = ohne Limit): 600.0 MB
Erlaubte Dateitypen: .zip

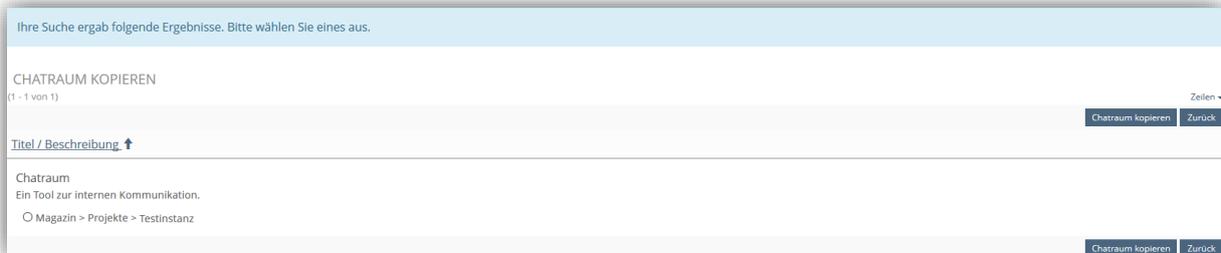
* Erforderliche Angabe

► Option 3: Chatraum kopieren

2. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf die Schaltfläche **Importieren**.

2.3 Einen Chatraum kopieren

1. Geben Sie unter dem Abschnitt „**Option 2: Chatraum kopieren**“ bei der eingeblendeten Suchleiste unter **Titel** einen Suchbegriff ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Weiter**“, um die Suche durchzuführen.
3. ILIAS listet Ihnen die entsprechenden Suchergebnisse anhand eines Pfades auf:



4. Die Suchergebnisse zeigen diverse Chaträume, welche Sie – sofern Sie über die entsprechenden Berechtigungen verfügen – kopieren können.
5. Wählen Sie den gewünschten Chatraum aus, indem Sie den Radiobutton links neben dem angezeigten Pfad aktivieren.
6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Kopieren**“.

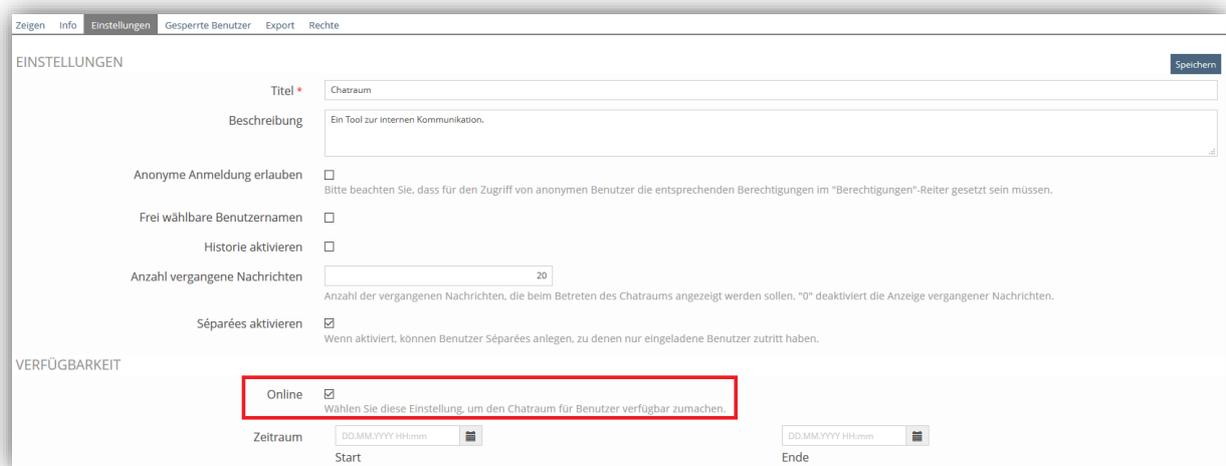
!Hinweis: Falls Ihre Suche nicht erfolgreich sein sollte, wird die Meldung „Ihre Suche ergab keine Treffer“ angezeigt. Sie können die Suche nun entweder abbrechen oder einen anderen Suchbegriff eingeben.

3. Einstellungen

Um Ihren Chatraum optimal anzupassen haben Sie verschiedene Optionen im Reiter **Einstellungen** zur Auswahl.

3.1. Wie ermögliche ich Kursteilnehmern Zugriff auf den Chatraum?

1. Öffnen Sie den Reiter **Einstellungen**.
2. Aktivieren Sie die Checkbox **Online**. Diese befindet sich im Abschnitt **Verfügbarkeit**.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

3.2 Definitionen der Einstellungsoptionen

Titel - Da die Titeleingabe bei der Erstellung des Chatraums eine Voraussetzung ist, dient diese Option dazu den Titel jederzeit ändern zu können.

Beschreibung - Falls Sie noch keine Beschreibung bei der Erstellung des Chats eingegeben haben, können Sie hier eine Beschreibung hinzufügen.

Anonyme Anmeldung erlauben – Diese Option ermöglicht es Benutzer*innen, welche nicht in ILIAS angemeldet sind, beim Chat teilzunehmen. Bitte beachten Sie, dass der Zugang zu Ihrem Kurs auch nicht eingeloggt Benutzer*innen zugänglich sein muss, damit dies möglich ist.

Frei wählbare Benutzernamen - Ermöglicht den Kursmitgliedern sich selbst einen Benutzernamen zu erstellen.

Historie aktivieren - Die Historie stellt allen Benutzer*innen den bisherigen Chatverlauf dar, dies bedeutet, dass Kursmitglieder, welche sich im Chatraum angemeldet haben, die bisherigen geschriebenen Nachrichten nachlesen können.

Anzahl vergangene Nachrichten – Mithilfe dieser Option bestimmen Sie die Menge an vergangenen Nachrichten, welche angezeigt werden. Ein Eintrag von „0“ deaktiviert die Anzeige von vergangenen Nachrichten. Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung unabhängig von der Option **Historie aktivieren** ist.

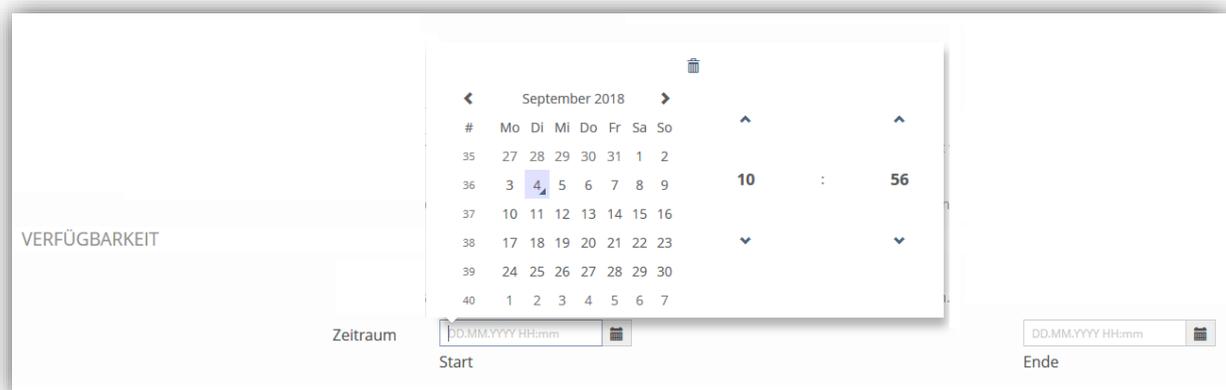
Séparées aktivieren – Séparées sind sogenannte „Nebenräume“ (der Chatraum selbst ist der Hauptraum), in den Séparées haben nur eingeladene Nutzer Zutritt. Als Administrator können Sie Séparées erstellen oder Studierenden die Erstellung von Séparées erlauben.

Online – Ermöglicht den Zugriff Ihrer Studierenden auf den Chatraum.

Zeitraum – Diese Einstellung erlaubt es Ihnen den Chatraum auf einen bestimmten Zeitraum zu limitieren. Dies bedeutet, dass der Chatraum nach dem eingegebenen Datum nicht mehr für Ihre Studierenden verfügbar ist. Bitte beachten Sie bei der Auswahl des Datums auf das Format:

Tag, Monat, Jahr. Stundenanzahl, Minutenanzahl.

Alternativ können Sie über die Kalenderschaltfläche das Datum auswählen.



3.2 Rechte festlegen

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die benötigten Sicht- und Leserechte schon voreingestellt sind, sodass Sie in der Regel keine Änderungen vornehmen müssen. Wenn Ihre Studierenden den Chatraum nicht sehen sollen, z.B., weil Sie diesen in Ruhe erstellen möchten, so können Sie die Rechte im **Reiter Rechte** ändern:

1. Klicken Sie auf den Reiter **Rechte**.
2. Auf der rechten Hälfte der Tabelle finden Sie die Rollen **Kursadministrator**, **Kurstutor** und **Kursmitglied** und **Chat-Moderator**.

Kursadministrator	Kurstutor	Kursmitglied	Chat-Moderator
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff
<input checked="" type="checkbox"/> Moderieren	<input checked="" type="checkbox"/> Moderieren	<input type="checkbox"/> Moderieren	<input checked="" type="checkbox"/> Moderieren
<input checked="" type="checkbox"/> Kopieren	<input checked="" type="checkbox"/> Kopieren	<input type="checkbox"/> Kopieren	<input type="checkbox"/> Kopieren
<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen
<input checked="" type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen

[Speichern](#)

3. Sie als **Kursadministrator** haben Zugriff auf alle Rechte:

Damit der Chatraum nur von Ihnen, anderen Administratoren und Kurstutoren bearbeitet werden kann, ist eine passende Rechteverteilung wichtig:

Anzeigen ermöglicht die Sichtbarkeit des Chatraums. Ohne dieses Recht ist der Chatraum nicht in ILIAS sichtbar.

Lesezugriff ermöglicht die Sichtbarkeit der Inhalte des Chatraums.

Moderieren ermöglicht den Zugriff auf den Reiter **Gesperrte Benutzer**. In diesem Reiter können gesperrte Nutzer wieder für die Benutzung des Chatraums freigeschaltet werden.

Kopieren ermöglicht es den kompletten Chatraum zu kopieren.

Einstellungen bearbeiten ermöglicht Zugriff auf den Reiter **Einstellungen**. Hier kann der Titel, als auch die Beschreibung des Chatraums geändert werden.

Löschen ermöglicht die Löschung des kompletten Chatraums.

Rechteinstellungen ändern ermöglicht es Kursmitgliedern die eigenen Rechte zu erweitern. Das bedeutet, dass Ihre Studierenden beispielsweise sich selbst das Recht **Löschen** geben können und auf diese Weise den gesamten Chatraum löschen können.

4. Die Kurstutoren haben Zugriff auf folgende Rechte:

- Anzeigen
- Lesezugriff
- Moderieren
- Kopieren
- Einstellungen bearbeiten

5. Kursmitglieder haben lediglich Zugriff auf folgende Rechte:

- Anzeigen
- Lesezugriff

6. Chat-Moderatoren haben Zugriff auf folgende Rechte:

- Anzeigen
- Lesezugriff
- Moderieren
- Einstellungen bearbeiten

Bitte beachten Sie, dass **Kursmitglieder** ohne die oben genannten Rechte **Anzeigen** und **Lesezugriff** nicht in der Lage sind, auf den Chatraum effektiv zugreifen zu können.

Bestätigen Sie jegliche Änderungen über die Schaltfläche **Speichern** auf der rechten Seite.

4. Benutzer*innen sperren

In ILIAS haben Sie die Möglichkeit bestimmte Benutzer*innen von Ihrem Chatraum zu sperren. Dies kann sinnvoll bei schlechtem Benehmen, aber auch bei Nichteinhaltung der vereinbarten Regeln (wie das Teilen von diversen ungeeigneten externen Links etc.) sein.

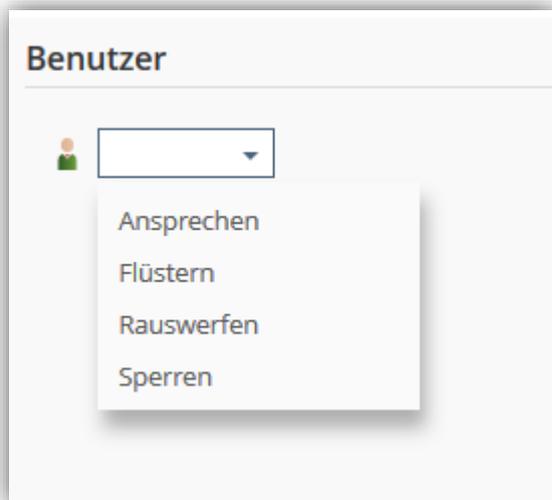
Durch die Sperrung kann die ausgesperrte Person nicht am Chat teilnehmen und nicht von anderen Mitgliedern eingeladen werden.

Bitte beachten Sie, dass es möglich ist einen Chatteilnehmer kurzfristig aus dem Chatraum zu entfernen oder dauerhaft zu sperren.

4.1 Kursteilnehmer*innen kurzfristig entfernen

Um eine Person kurzfristig aus dem Chatraum zu entfernen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie im Chatraum den Reiter **Zeigen**.
2. Klicken Sie rechts bei der Benutzeranzeige auf die Namen der Studierenden, welche Sie aus dem Chat entfernen möchten.
3. Ein neues Befehlsfenster öffnet sich:



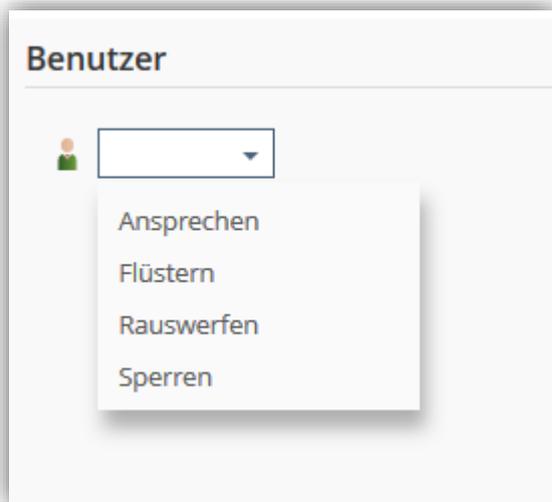
4. Klicken Sie auf **Rauswerfen**.
5. Bestätigen Sie durch Klicken auf **Ok**.
6. Die entfernte Person erhält die Nachricht, dass die Verbindung zum Chat-Server unterbrochen worden ist.

!Hinweis: Bitte beachten Sie, dass herausgeworfene Studierende jederzeit dem Chatraum wieder beitreten können indem der Chat erneut aufgerufen wird.

4.2 Kursteilnehmer*innen dauerhaft sperren

Bitte gehen Sie wie folgt vor, um Studierende dauerhaft zu sperren:

1. Öffnen Sie im Chatraum den Reiter **Zeigen**.
2. Klicken Sie rechts bei der Benutzeranzeige auf den Namen der Studierenden, welche Sie aus dem Chat entfernen möchten.
3. Ein neues Befehlsfenster öffnet sich:



4. Klicken Sie auf **Sperren**.
5. Bestätigen Sie mit Klicken auf **Ok**.
6. Die entfernte Person erhält die Nachricht, dass die Verbindung zum Chat-Server unterbrochen worden ist.

!Hinweis: Bitte beachten Sie, dass eine **gesperrte** Person dem Chat nicht mehr beitreten kann und bei jedem Beitrittsversuch die Meldung „Sie wurden für diesen Chatraum gesperrt.“ erhalten. Alle gesperrten Benutzer*innen werden unter dem Reiter **Gesperrte Benutzer** angezeigt.

Die Sperrung wird außerdem im Chatverlauf angezeigt.

4.3 Sperrung aufheben

Um eine/n gesperrte/n Benutzer* wieder den Zugang zum Chatraum zu ermöglichen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Reiter **Gesperrte Benutzer**.
2. Wählen Sie die Checkbox der gesperrten Person aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entsperren**.

5. Séparées

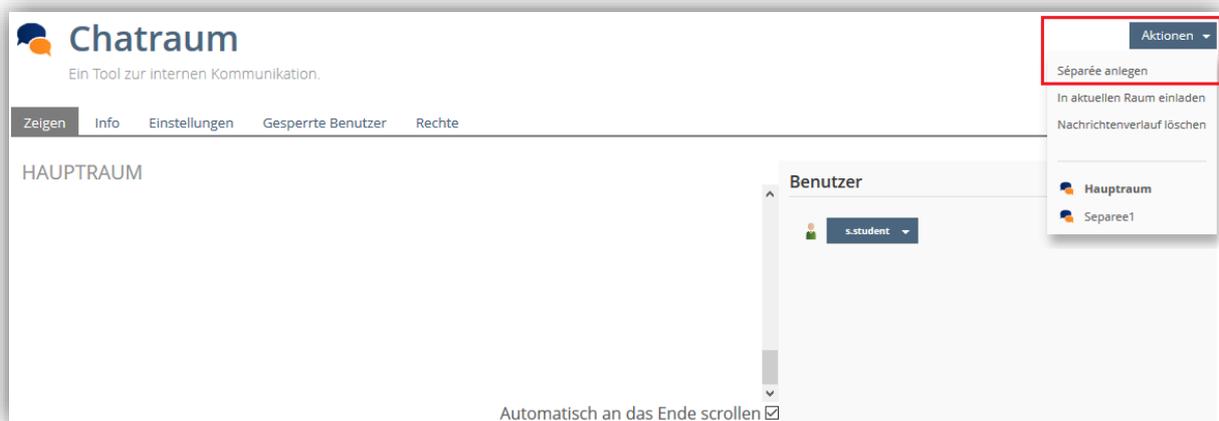
Séparées sind Chaträume auf welche nur Sie und von Ihnen ausgewählte Benutzer*innen Zugriff haben. Diese Chaträume werden parallel zum Hauptraum erstellt.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erstellung von Séparées nur möglich ist falls Sie dies in den **Einstellungen** des Chatraums erlaubt haben.

5.1 Ein Séparée erstellen

Um ein Séparée zu erstellen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktionen**:



2. Klicken Sie nun auf **Séparée anlegen**.

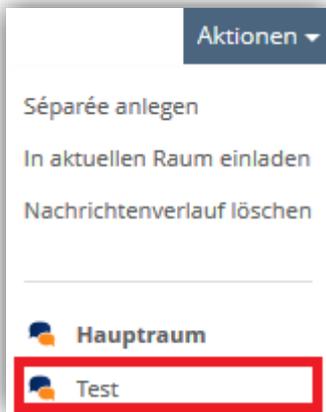
3. Im neuen Fenster legen Sie den Namen des Séparées fest und bestätigen mit **OK**.

4. Nun befinden Sie sich im neu erstellen Séparée.

5.2 Personen in das Séparée einladen

Um andere Personen in ein Séparée einzuladen gehen Sie bitte wie folgt vor:

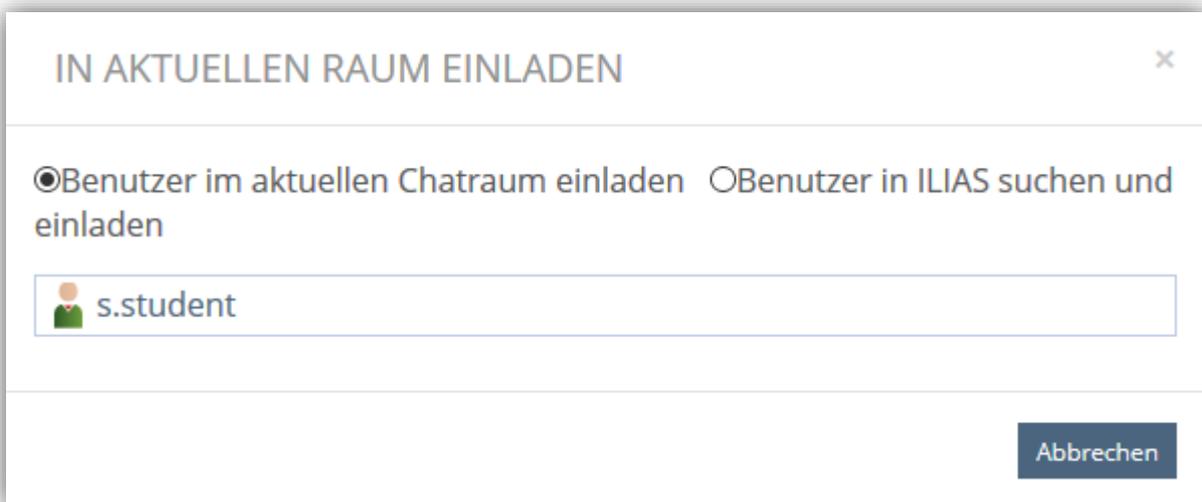
1. Gehen Sie über die Schaltfläche **Aktionen** auf Ihr erstelltes Séparée:



2. Bitte klicken Sie hier erneut auf die Schaltfläche **Aktionen**.

3. Wählen Sie **In aktuellen Raum einladen** aus.

4. Folgendes Fenster öffnet sich:



5. In der Checkbox **Benutzer im aktuellen Chatraum einladen** wird eine Auswahl an Studierenden aus dem Hauptraum angezeigt. Klicken Sie auf die Nutzerkennung des Mitglieds, um die Person hinzuzufügen.

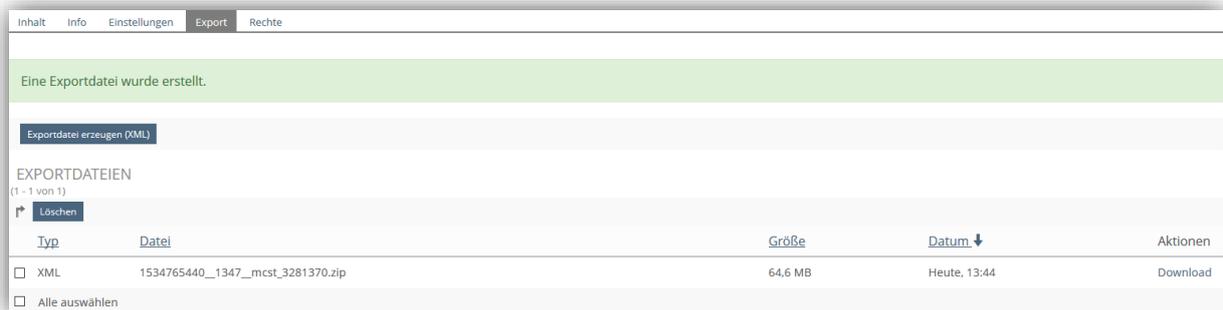
6. In der Checkbox **Benutzer in ILIAS suchen und einladen** müssen Sie einen Benutzernamen in die Suchleiste eingeben. Falls dieser vorhanden ist wird dieser angezeigt und kann ausgewählt werden.

6. Nachhaltigkeit: Einen Chatraum als XML exportieren

Beim XML-Format handelt es sich um das ILIAS Export-und Importformat.

Um Ihren Chatraumverlauf auf Ihren PC, bzw. MAC zu exportieren gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie auf den Reiter **Export**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportdatei erzeugen (XML)**
3. Die Exportdatei wird nun in Form einer Checkbox dargestellt, klicken Sie rechts auf **Download**:



4. Die XML Datei wird in Form einer ZIP-Datei heruntergeladen.
5. Die XML Datei kann verwendet werden um einen Chatraum in ILIAS zu importieren.