WISSENSDATENBANKARTIKEL

Das erste Board erstellen: Modi, Kategorien und Genehmigung

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Was ein Board ist 4

Schritt 1. Das Board benennen 4

Schritt 2. Den Modus wählen 5

Schritt 3. Kategorien definieren 6

Schritt 4. Über die Genehmigung entscheiden 6

Schritt 5. Das Board erstellen 8

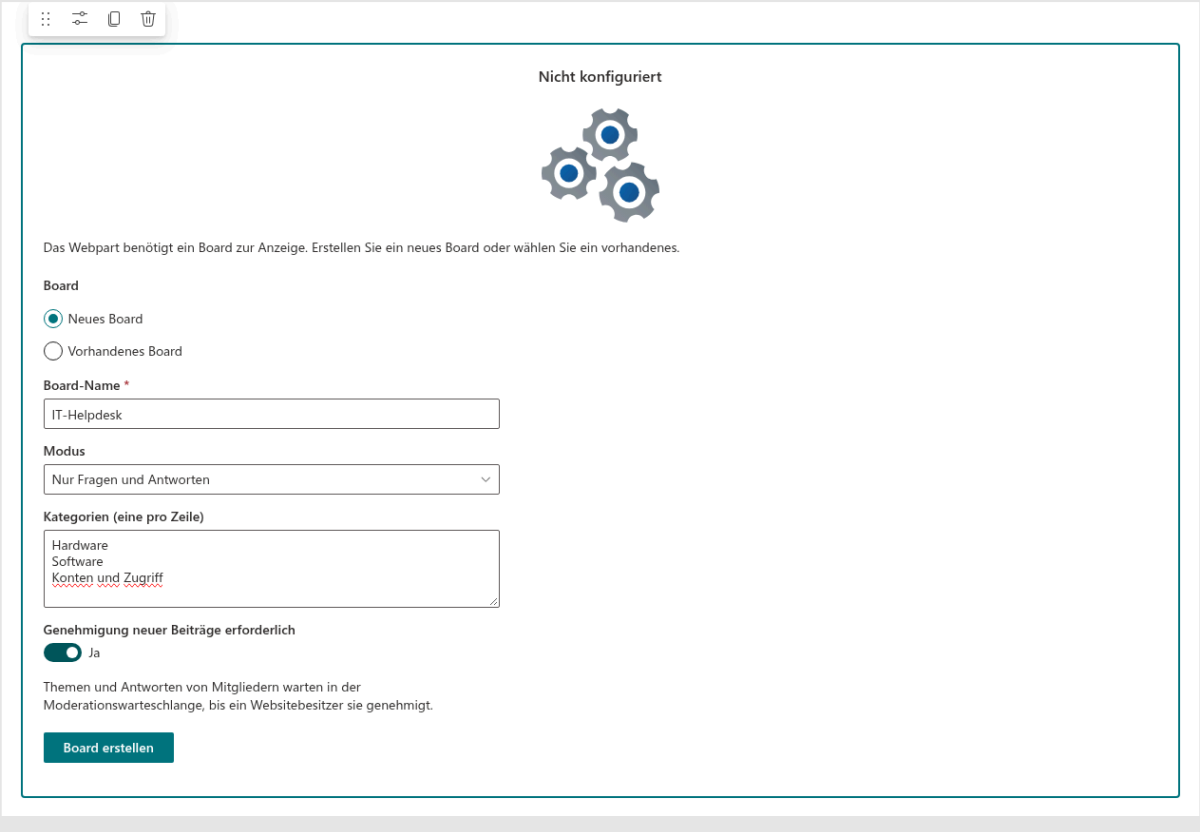
Ein Board später ändern 8

Begriffe 11

Was ein Board ist

In **Vitextra Discussions** ist ein **Board** ein benanntes Forum mit eigenem Modus, eigenen Kategorien und eigener Moderationseinstellung. Eine **Website** kann mehrere Boards haben - *IT Help Desk*, *HR-Fragen*, *Kurs 101* -, und jede Seite oder Microsoft-Teams-Registerkarte zeigt eines davon. Alle Boards einer Website teilen sich dieselben vier Listen und eine Bibliothek; ein Board ist schlicht ein Element der **Liste Diskussionsboards**, auf das Themen verweisen.

Sie erstellen ein Board auf dem Bildschirm **Nicht konfiguriert** des Discussions-Webparts, wenn das **Webpart** zum ersten Mal auf einer Seite platziert wird (siehe KB10391. So fügen Sie das Discussions-Webpart hinzu und konfigurieren es), oder zu jedem späteren Zeitpunkt, indem Sie das Webpart einer weiteren Seite hinzufügen und **Neues Board** wählen. Das Erstellen des allerersten Boards auf einer Website legt auch die Listen an und erfordert daher die Berechtigung **Listen verwalten** (Manage Lists); Websitebesitzer haben sie.



Das Formular Neues Board

Schritt 1. Das Board benennen

Geben Sie den **Board-Name** ein - er ist erforderlich und darf bis zu 255 Zeichen lang sein. Der Name erscheint in der Dropdownliste **Board** des Eigenschaftenbereichs, in

der Boardauswahl des Discussions-Activity-Webparts und im Aktivitätsfeed neben jedem Thema; machen Sie ihn also wiedererkennbar: *IT Help Desk* statt *Board 1*.

Schritt 2. Den Modus wählen

Der **Modus** legt fest, welche Art von Themen das Board enthält und welche Ansichten die Themenliste bietet.

Modus	Themen	Ansichten	Typische Verwendung
Diskussionen und Fragen (Standard)	Der Autor wählt im Formular für neue Themen den **Typ** - *Diskussion* oder *Frage*	Aktuell, Unbeantwortet, Beantwortet, Empfohlen, Meine Themen	Communities, Projektboards, Kursforen
Nur Fragen und Antworten	Jedes Thema ist eine *Frage*	Aktuell, Unbeantwortet, Beantwortet, Empfohlen, Meine Themen	Helpdesks, HR- oder IT-Q&A, Expertenforen
Nur Diskussionen	Jedes Thema ist eine *Diskussion*	Aktuell, Empfohlen, Meine Themen	Ankündigungen mit Kommentaren, offene Diskussion

Eine *Frage* kann eine beste Antwort erhalten: Der Autor oder ein Moderator klickt bei einer Antwort auf oberster Ebene auf **Als Antwort markieren**, das Thema erhält das Kennzeichen *Beantwortet* und wechselt aus der **Ansicht Unbeantwortet** in die Ansicht **Beantwortet**. Der Beantwortet-Zustand folgt der akzeptierten Antwort: Eine Frage behält ihn auch dann, wenn ein Moderator das Thema sperrt, und verliert ihn, wenn die Markierung der akzeptierten Antwort aufgehoben oder die Antwort gelöscht wird. Eine *Diskussion* hat keinen Beantwortet-Zustand. Im Modus *Nur Diskussionen* sind die beiden Q&A-Ansichten ausgeblendet.

Hinweis

Der Modus steuert neue Themen und die Ansichten; er wandelt vorhandene Themen nicht um. Wenn Sie ein Board später von *Diskussionen und Fragen* auf *Nur Fragen und Antworten* umstellen, behalten bereits veröffentlichte Diskussionen ihren Typ.

Schritt 3. Kategorien definieren

Führen Sie unter **Kategorien (eine pro Zeile)** die Kategorien des Boards auf, jede in einer eigenen Zeile, zum Beispiel:

```
Hardware
Software
Konten und Zugriff
```

Leere Zeilen werden ignoriert, umgebende Leerzeichen entfernt und doppelte Namen (unabhängig von Groß- und Kleinschreibung) nur einmal behalten. Wenn ein Board Kategorien hat:

- zeigt das Formular für neue Themen eine Dropdownliste **Kategorie** mit der Option **Keine Kategorie** und den Kategorien des Boards, sodass eine Kategorie für den Autor optional ist;
- zeigt die Themenliste eine Kategorie-Dropdownliste mit **Alle Kategorien** und einem Eintrag pro Kategorie sowie die Kategorie jedes Themas neben seiner letzten Aktivität - solange **Kategorien anzeigen** im Eigenschaftenbereich eingeschaltet ist.

Lassen Sie das Feld leer, wenn Sie keine Kategorien benötigen; die Dropdownlisten werden dann gar nicht angezeigt. Kategorien können später hinzugefügt oder umbenannt werden (siehe unten); Themen behalten den Kategorietext, mit dem sie veröffentlicht wurden, sodass alte Themen nach dem Umbenennen einer Kategorie weiterhin den alten Namen zeigen, bis der Autor oder ein Moderator sie in der Themenansicht mit **Bearbeiten** verschiebt.

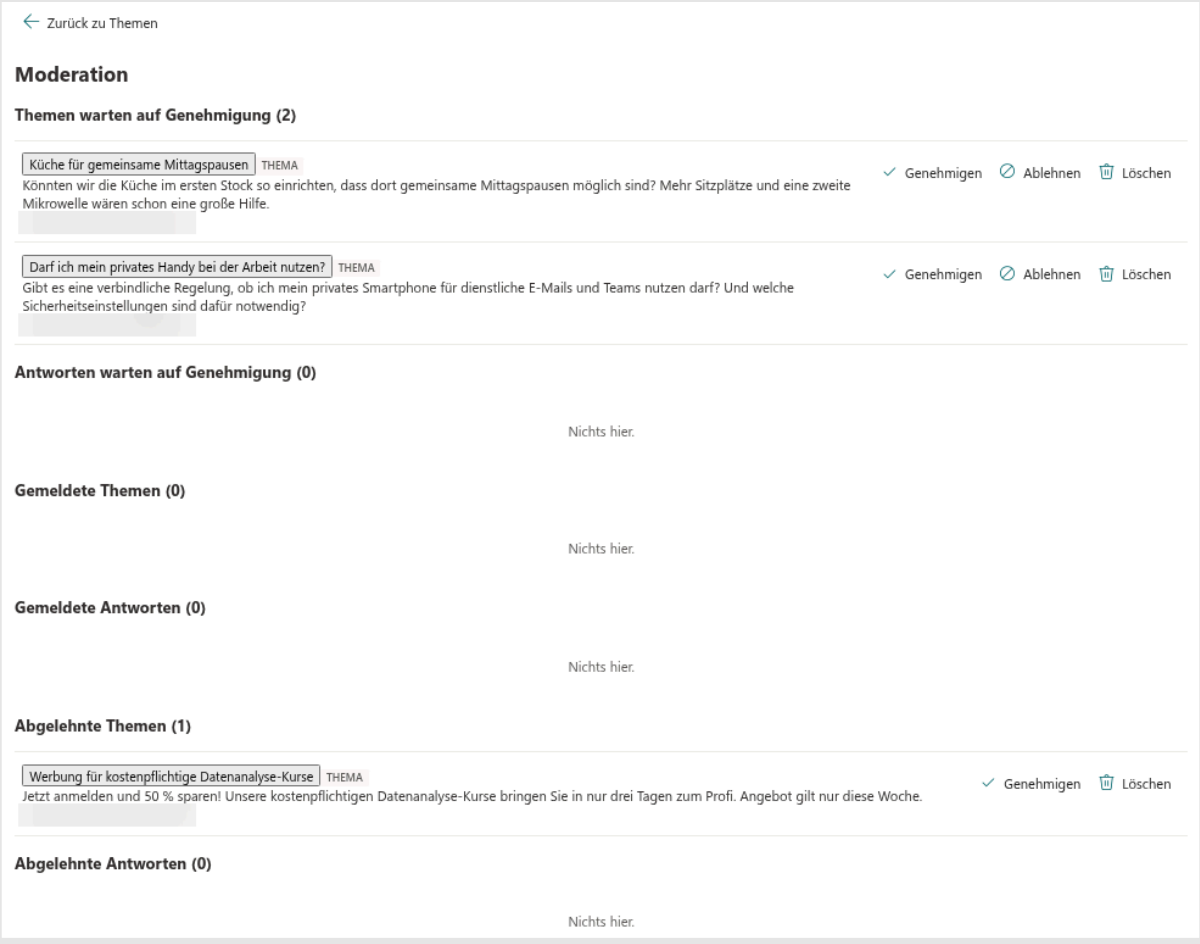
Schritt 4. Über die Genehmigung entscheiden

Der Schalter **Genehmigung neuer Beiträge erforderlich** schaltet die Vorabmoderation für das Board ein:

- **Nein** (Standard) - Themen und Antworten sind für alle sichtbar, sobald sie veröffentlicht wurden.

- **Ja** - von Mitgliedern verfasste Themen und Antworten werden mit dem Status *Wartet auf Genehmigung* angelegt und warten in der Moderationswarteschlange. Der Autor sieht den Beitrag mit dem Hinweis **Wartet auf Genehmigung** und der Meldung *Vielen Dank. Ihr Beitrag wird sichtbar, nachdem ein Moderator ihn genehmigt hat.*; andere Mitglieder sehen ihn noch nicht. Beiträge von Moderatoren - Benutzern mit der Berechtigung **Listen verwalten** - werden sofort genehmigt.

Moderatoren öffnen die Warteschlange über die Schaltfläche **Moderation** des Boards. Sie listet **Themen warten auf Genehmigung** und **Antworten warten auf Genehmigung**, gemeldete Themen und Antworten sowie **Abgelehnte Themen** und **Abgelehnte Antworten** auf, mit den Aktionen **Genehmigen**, **Ablehnen** und **Löschen**; **Löschen** fragt zuvor nach einer Bestätigung. Ein abgelehnter Beitrag bleibt mit dem Status *Abgelehnt* in der Liste und ist nur für Moderatoren und für seinen Autor sichtbar, der ihn mit dem Hinweis *Abgelehnt* sieht; ein Moderator kann ihn später im Abschnitt **Abgelehnte Themen** oder **Abgelehnte Antworten** genehmigen.



Die Moderationswarteschlange eines Boards

Warnung

Die Genehmigung ist eine Einstellung pro Board und gilt für Benutzer ohne Moderationsberechtigung. Jeder mit der Berechtigung **Listen verwalten** auf der Website - alle Websitebesitzer und in **Microsoft Teams** alle Teambesitzer - veröffentlicht ohne Genehmigung und sieht jedes ausstehende und abgelehnte Element. Die Standardberechtigungsstufe Bearbeiten enthält ebenfalls Listen verwalten. Prüfen Sie alle Berechtigungszuweisungen, um die Moderation zu begrenzen, nicht nur die Besitzergruppe. Die Sichtbarkeitsregeln sind in KB10430. Warum ein Beitrag nicht sichtbar ist: Genehmigung, Ablehnung und Sichtbarkeitsregeln beschrieben.

Schritt 5. Das Board erstellen

Klicken Sie auf **Board erstellen**. Für Benutzer mit Listen verwalten legt das Webpart die Listen an, falls die Website keine hat - und ergänzt auf einer mit einer früheren Version eingerichteten Website jede fehlende Liste und Spalte -, fügt das Boardelement hinzu und wechselt zum leeren Board mit der Meldung *Noch keine Themen. Starten Sie das erste*. Veröffentlichen Sie die Seite, und Mitglieder können mit **Neues Thema** zu schreiben beginnen.

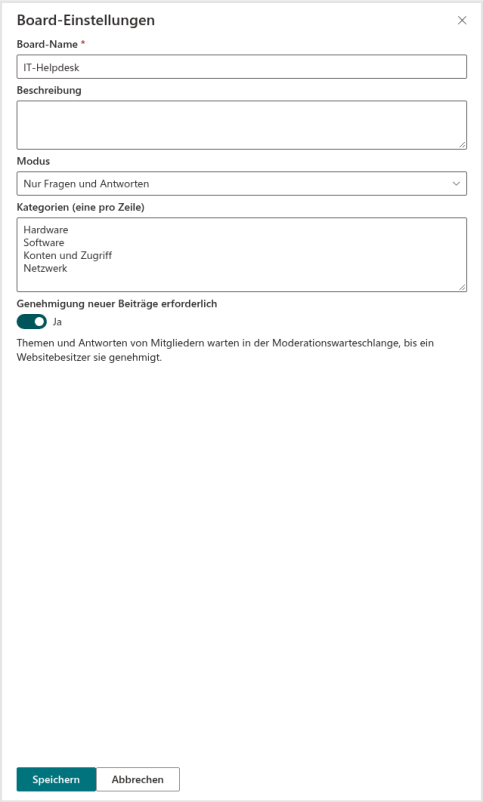
Ein Board später ändern

Moderatoren - Benutzer mit der Berechtigung **Listen verwalten** - ändern ein Board direkt im Webpart, sowohl im Lesemodus als auch im Bearbeitungsmodus. Öffnen Sie das Board und klicken Sie in der Befehlsleiste auf **Board-Einstellungen** (das Zahnradsymbol); es öffnet sich ein Bereich mit den Einstellungen des Erstellungsformulars und dem zusätzlichen Feld **Beschreibung**:

Feld	Werte	Wirkung
Board-Name	Text, erforderlich	Der Boardname, der im Eigenschaftenbereich und im Aktivitätsfeed angezeigt wird
Beschreibung	Text	Optionale Beschreibung des Boards; sie wird mit dem Board gespeichert, vom Webpart in dieser Version aber nicht

Feld	Werte	Wirkung
		angezeigt
Modus	*Diskussionen und Fragen*, *Nur Diskussionen*, *Nur Fragen und Antworten*	Der Modus des Boards
Kategorien (eine pro Zeile)	Eine Kategorie pro Zeile	Die Kategorien, die Autoren und im Filter angeboten werden; sie werden genauso bereinigt wie beim Erstellen des Boards
Genehmigung neuer Beiträge erforderlich	Ja / Nein	Vorabmoderation der Beiträge von Mitgliedern

Klicken Sie auf **Speichern**. Das Board wird sofort mit den neuen Einstellungen neu geladen; andere Seiten, die dasselbe Board anzeigen, übernehmen sie beim nächsten Laden.



Der Bereich Board-Einstellungen

Das Board bleibt ein Element der Liste **Diskussionsboards** und kann daher auch dort wie jedes Listenelement bearbeitet werden - öffnen Sie die **Websiteinhalte**, die Liste **Diskussionsboards** und das Element des Boards und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die Spalten entsprechen den Feldern des Bereichs:

Spalte	Werte	Feld des Bereichs
Titel	Text	**Board-Name**
Beschreibung	Text	**Beschreibung**
Modus	`Discussion`, `QnA` oder `Mixed`	**Modus**: *Nur Diskussionen*, *Nur Fragen und Antworten* oder *Diskussionen und Fragen*
Kategorien	Eine Kategorie pro Zeile	**Kategorien (eine pro Zeile)**
Genehmigung erforderlich	Ja / Nein	**Genehmigung neuer Beiträge erforderlich**

Das Webpart liest das Board bei jedem Laden der Seite, sodass die Änderung nach einer Aktualisierung sichtbar ist. Löschen Sie kein Boardelement, das noch Themen hat: Die Themen blieben in der Liste **Diskussionsthemen** zurück, ohne ein Board, das sie anzeigt.

Tipp

Mehrere Seiten können dasselbe Board anzeigen, und eine Website kann mehrere Boards beherbergen; die Dropdownliste **Board** des Eigenschaftenbereichs schaltet ein Webpart auf ein anderes Board um, ohne den Inhalt anzutasten. Die Struktur der Listen ist in KB10426. Referenz der Listen und Spalten von Discussions beschrieben, Kategorien ausführlicher in KB10423. Themen mit Kategorien organisieren.

Mehr über das Produkt erfahren: *https://vitextra.com/de/products/discussions*

Begriffe

Ansicht
Eine Ansicht ist eine gespeicherte Konfiguration, die bestimmt, welche Elemente einer Liste oder Bibliothek wie angezeigt werden, einschließlich Spalten, Sortierung, Filterung, Gruppierung und Layout. Ansichten können persönlich oder öffentlich sein.

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

Microsoft Teams
Microsoft Teams ist eine chatbasierte Zusammenarbeitsplattform für die Unternehmenskommunikation mit Funktionen für Onlinebesprechungen, Liveereignisse und die gemeinsame Nutzung von Dokumenten.

Webpart
Ein Webpart ist ein grundlegender Baustein für Funktionalität oder Inhalte, der auf einer SharePoint-Seite platziert wird. Einige Webparts unterstützen Anpassungen, z. B. das Konfigurieren des Webparts oder das Ändern seines Erscheinungsbilds.

Website
Eine SharePoint-Website ist ein Container für Informationen innerhalb der SharePoint-Plattform. Websites bieten in der Regel Funktionen wie Dokumentbibliotheken, Listen, Kalender, Diskussionsforen und Workflows und erleichtern so die Zusammenarbeit, Kommunikation und Dokumentverwaltung innerhalb von Teams oder abteilungsübergreifend. Websites können angepasst und konfiguriert werden, um die spezifischen Anforderungen und Workflows einer Organisation zu erfüllen.