WISSENSDATENBANKARTIKEL

Unangemessene Beiträge in Discussions melden

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

Überblick 4

Wer melden kann 4

So melden Sie ein Thema oder eine Antwort 4

Was nach der Meldung geschieht 4

Was Moderatoren sehen 5

Auf eine Meldung reagieren 5

Über Meldungen benachrichtigt werden 6

Begriffe 8

Überblick

Nicht jeder Beitrag gehört in ein Board. Wenn ein Mitglied Ihrer **Website** ein Thema oder eine Antwort findet, die beleidigend ist, nicht zum Thema gehört oder gegen die Regeln der Community verstößt, kann es den Beitrag in Discussions mit einem Klick markieren, und die Moderatoren des Boards sehen die markierten Elemente in einem eigenen Abschnitt der Moderationswarteschlange. Der Beitrag wird durch die Meldung nicht ausgeblendet – ein Moderator entscheidet, was damit geschieht. Dieser Artikel beschreibt die Seite des Mitglieds und die Seite des Moderators in diesem Ablauf.

Wer melden kann

Die Schaltfläche **Melden** wird Benutzern angezeigt, die im Board schreiben dürfen – Benutzer mit der Berechtigung **Elemente hinzufügen** (Add items) auf der Website (die Stufen **Mitwirken** und **Bearbeiten**), einschließlich Gästen mit dieser Berechtigung – und nur unter Beiträgen, die **andere Personen** geschrieben haben. Sie können Ihr eigenes Thema oder Ihre eigene Antwort nicht melden, und Besucher mit der Berechtigung **Lesen** (Read) sehen die Schaltfläche gar nicht. Moderatoren (Benutzer mit **Listen verwalten**) sehen die Schaltfläche ebenfalls, handeln aber in der Regel direkt an einem Beitrag.

Meldungen werden von den Moderatoren des Boards bearbeitet: Benutzern mit der Berechtigung **Listen verwalten** (Manage Lists) auf der Website. Siehe KB10408. Berechtigungen in Discussions: Wer lesen, schreiben und moderieren darf.

So melden Sie ein Thema oder eine Antwort

1 Öffnen Sie das Thema.
2 Suchen Sie den Beitrag, den Sie melden möchten – das Thema selbst oben auf der Seite oder eine der Antworten im Thread.
3 Klicken Sie in der Schaltflächenzeile unter dem Beitrag auf **Melden** (das Flaggensymbol).

Die Schaltfläche wechselt sofort zu **Gemeldet** und wird deaktiviert. Es gibt kein Formular zum Ausfüllen: Die Meldung enthält keinen Text, nur die Tatsache, dass Sie den Beitrag markiert haben.

Was nach der Meldung geschieht

- **Eine Meldung pro Person.** Das **Webpart** merkt sich, wer jeden Beitrag gemeldet hat. Sie können ein bestimmtes Thema oder eine bestimmte Antwort nur einmal melden; die Schaltfläche bleibt für Sie auch nach dem Neuladen der Seite auf

Gemeldet, bis ein Moderator die Meldungen verwirft.
- **Der Beitrag bleibt sichtbar.** Eine Meldung blendet den Beitrag weder aus noch entfernt sie ihn, und sie ändert seinen Genehmigungsstatus nicht. Andere Mitglieder sehen nichts – die Beschriftung **Gemeldet** wird nur den Personen angezeigt, die den Beitrag gemeldet haben.
- **Was gespeichert wird.** Beim Element in der **Liste Diskussionsthemen** oder **Diskussionsbeiträge** wird der Zähler **Meldungen** (`VtxReportCount`) um eins erhöht und Ihr Name der Spalte **Gemeldet von** (`VtxReportedBy`) hinzugefügt. Nichts verlässt Ihre Website.
- **Es wird keine Nachricht gesendet.** Das Webpart benachrichtigt die Moderatoren nicht; sie sehen die Meldungen, wenn sie die Moderationswarteschlange öffnen (siehe unten).

Hinweis

Wie jede andere Spalte der Listen können **Meldungen** und **Gemeldet von** von jedem eingesehen werden, der die Liste **Diskussionsthemen** oder **Diskussionsbeiträge** in den **Websiteinhalten** mit der Berechtigung **Lesen** öffnet. Das Webpart selbst zeigt den Mitgliedern die Namen der Meldenden nie an.

Was Moderatoren sehen

Ein Benutzer mit der Berechtigung **Listen verwalten** hat in der Befehlsleiste des Boards neben **Neues Thema** und **Folgen** die Schaltfläche **Moderation**. Der Bildschirm **Moderation** hat vier Abschnitte, jeweils mit der Anzahl der Elemente in der Überschrift:

- **Themen warten auf Genehmigung** und **Antworten warten auf Genehmigung** – Elemente, die durch die Einstellung *Genehmigung neuer Beiträge erforderlich* des Boards zurückgehalten werden;
- **Gemeldete Themen** und **Gemeldete Antworten** – jedes Thema und jede Antwort dieses Boards mit mindestens einer Meldung.

Jedes gemeldete Element zeigt seinen Titel (bei einer Antwort den Titel ihres Themas), ein Badge **Thema** oder **Antwort**, ein rotes Badge mit der Anzahl der Meldungen – *2 Meldungen* –, einen Auszug aus dem Text, den Autor und den Zeitpunkt der Veröffentlichung. Klicken Sie auf den Titel, um das Thema zu öffnen und den Beitrag in seinem Kontext zu lesen. Jeder Abschnitt listet bis zu 200 Elemente auf.

Auf eine Meldung reagieren

Für ein gemeldetes Element bietet die Warteschlange zwei Aktionen:

Aktion	Was sie bewirkt
Meldungen verwerfen	Setzt den Zähler **Meldungen** auf null zurück und leert die Spalte **Gemeldet von**. Das Element verlässt die Warteschlange, und die Personen, die es gemeldet haben, erhalten ihre Schaltfläche **Melden** zurück. Verwenden Sie diese Aktion, wenn der Beitrag in Ordnung ist.
Löschen	Löscht das Thema oder die Antwort. Eine gelöschte Antwort wird aus dem Thread entfernt; Antworten, die darunter verschachtelt waren, bleiben erhalten und werden auf der obersten Ebene des Threads angezeigt.

Zwei weitere Möglichkeiten stehen zur Verfügung, wenn Sie das Thema aus der Warteschlange öffnen:

- **Bearbeiten** – bearbeiten Sie den Beitrag (ein Moderator kann jeden Beitrag bearbeiten), entfernen Sie den anstößigen Teil, kehren Sie dann zur Warteschlange zurück und klicken Sie auf **Meldungen verwerfen**.
- Verwenden Sie bei einem Thema, das Missbrauch anzieht, die Schaltfläche **Gesperrt** auf der Themenseite: Der Thread bleibt lesbar, aber neue Antworten werden nicht mehr angenommen.

Warnung

Löschen in der Warteschlange entfernt den Beitrag sofort, ohne Bestätigungsabfrage. Wenn Sie einen Nachweis behalten möchten, kopieren Sie den Text oder notieren Sie die Element-ID vor dem Löschen; ein gelöschtes Listenelement kann vom Besitzer oder einem Websiteadministrator aus dem **Papierkorb** der Website wiederhergestellt werden.

Über Meldungen benachrichtigt werden

Discussions führt Abonnements und Erwähnungen für den E-Mail-Versand durch einen Power-Automate-Flow, aber Meldungen sind nicht Teil dieses Benachrichtigungsvertrags: Wenn ein Beitrag gemeldet wird, wird nichts gesendet.

Moderatoren prüfen den Bildschirm **Moderation** im Rahmen ihrer Routine. Wenn Ihre Moderatoren eine E-Mail bevorzugen, kann ein Websitebesitzer einen Flow auf den Listen **Diskussionsthemen** und **Diskussionsbeiträge** erstellen, der ausgelöst wird, *wenn ein Element geändert wird* und die Spalte **Meldungen** größer als null ist. Siehe KB10414. So funktionieren Benachrichtigungen in Discussions: Abonnements, Erwähnungen und Power Automate.

Tipp

Kombinieren Sie in einem Board, dessen Community neu oder für Gäste offen ist, Meldungen mit der Einstellung *Genehmigung neuer Beiträge erforderlich*: Neue Themen und Antworten warten dann auf demselben Bildschirm **Moderation**, bevor sie veröffentlicht werden.

Begriffe

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.

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.