WISSENSDATENBANKARTIKEL

Themen anheften, hervorheben und sperren

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

Wo die Schalter sind 4

Angeheftete Themen 5

Hervorgehobene Themen 6

Gesperrte Themen 7

Dieselben Kennzeichen in der Liste 7

Begriffe 9

Überblick

Drei Schalter erlauben es einem Moderator, ein Board zu gestalten, ohne seinen Inhalt anzurühren. **Angeheftet** hält ein Thema oben in der **Liste** – Forenregeln, einen Zeitplan, den Link zur Wissensdatenbank. **Empfohlen** kennzeichnet ein Thema als lesenswert und sammelt es in der **Ansicht Empfohlen**. **Gesperrt** schließt ein Thema für neue Antworten, lässt es aber lesbar – eine abschließend beantwortete Frage, ein Thread, der vom Thema abgekommen ist.

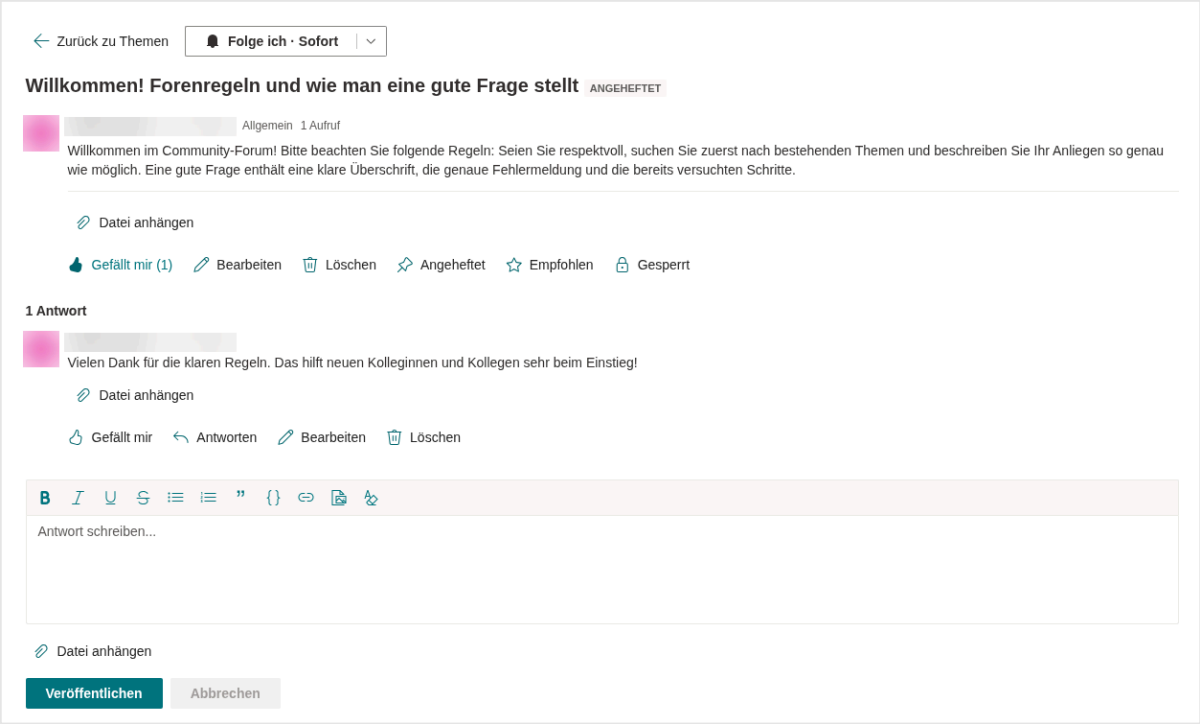
Alle drei stehen Benutzern mit der Berechtigung **Listen verwalten** (Manage Lists) auf der **Website** zur Verfügung (siehe KB10408. Berechtigungen in Discussions: Wer lesen, schreiben und moderieren darf) und werden aus der Themenansicht von Discussions gesetzt.

Wo die Schalter sind

1. Öffnen Sie das Thema aus der Liste.

2. Unter dem Text des Themas, neben **Gefällt mir**, **Bearbeiten** und **Löschen**, sieht ein Moderator drei weitere Schaltflächen: **Angeheftet**, **Empfohlen** und **Gesperrt**. Jeder Klick schaltet das Kennzeichen ein oder aus; die Änderung wird sofort gespeichert, und das passende Abzeichen erscheint in der Überschrift des Themas oder verschwindet daraus.

3. Klicken Sie auf **Zurück zu Themen**. Die Liste wird mit der neuen Reihenfolge und den Abzeichen neu geladen.

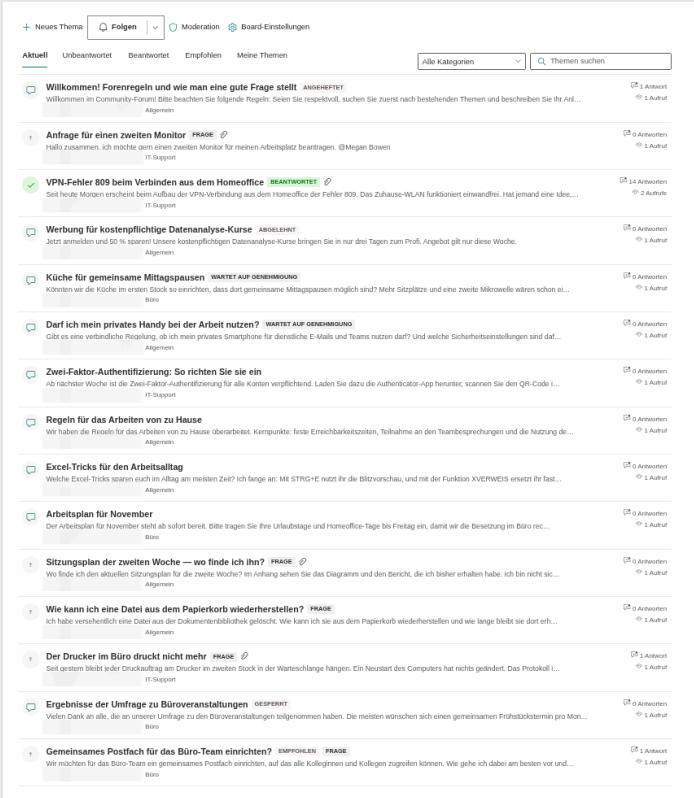


Die Schaltflächen Angeheftet, Empfohlen und Gesperrt in der Themenansicht

Die Beschriftung der Schaltflächen ändert sich nicht mit dem aktuellen Zustand – nur das Symbol von **Gesperrt** wechselt zwischen einem geschlossenen und einem offenen Schloss; sehen Sie auf die Abzeichen in der Überschrift – **Angeheftet**, **Empfohlen**, **Gesperrt** –, um zu erkennen, welche Kennzeichen gesetzt sind. Dieselben Abzeichen werden in der Themenliste jedem Benutzer angezeigt.

Angeheftete Themen

Ein angeheftetes Thema steht in jeder Ansicht des Boards – **Aktuell**, **Unbeantwortet**, **Beantwortet**, **Empfohlen** und **Meine Themen** – sowie in den Ergebnissen des Kategoriefilters und der Suche vor allen anderen Themen. Mehrere angeheftete Themen sind untereinander nach der letzten Aktivität geordnet, die neuesten zuerst, wie der Rest der Liste. Das Anheften ändert das Thema selbst nicht: Antworten, Likes und der Status **Beantwortet** funktionieren wie gewohnt.



Die Abzeichen Angeheftet, Empfohlen und Gesperrt in der Themenliste

Hinweis

Das Anheften wirkt sich nur auf die Themenliste des Boards aus. Das **Webpart Discussions Activity** ordnet Themen nach der letzten Aktivität und ignoriert das Kennzeichen; siehe KB10415. Aktuelle Diskussionen auf jeder Seite anzeigen mit dem Webpart Discussions Activity.

Hervorgehobene Themen

Ein hervorgehobenes Thema erhält das Abzeichen **Empfohlen** und wird in die Ansicht **Empfohlen** der Themenliste aufgenommen, die nur hervorgehobene Themen zeigt. Das Hervorheben ändert die Reihenfolge der anderen Ansichten nicht. Nutzen Sie es, um eine Leseliste für Neulinge zu kuratieren: die besten beantworteten Fragen, die Threads, die einen Prozess erklären, die wichtigen Ankündigungen.

Soll ein Board mit dieser Liste öffnen, setzen Sie in der Gruppe **Darstellung** des Eigenschaftenbereichs **Standardansicht** auf **Empfohlen**; die Benutzer können weiterhin zu den anderen Ansichten wechseln. Die Anzeigeeinstellungen sind in KB10422. Ansichten, seitenweises Laden, Suche und Zähler: Anzeigeeinstellungen des Discussions-Webparts beschrieben.

Gesperrte Themen

Das Sperren setzt den **Status** des Themas auf *Locked*. Das Thema zeigt das Abzeichen **Gesperrt** und am Ende des Threads die Meldung *Dieses Thema ist gesperrt. Neue Antworten werden nicht akzeptiert.* In einem gesperrten Thema gilt:

- das Antwortfeld unter dem Thread und die Schaltfläche **Antworten** an jeder Antwort sind für alle ausgeblendet, Moderatoren eingeschlossen;
- **Gefällt mir**, **Melden**, **Folgen** und der Deep Link funktionieren weiterhin, und das Thema bleibt in der Suche und in den Ansichten;
- Autoren können ihre eigenen Antworten weiterhin mit **Bearbeiten** bearbeiten und mit **Löschen** löschen, Moderatoren jede Antwort; der Autor kann das gesperrte Thema selbst nicht mehr bearbeiten (Moderatoren schon), während **Löschen** am Thema dem Autor und den Moderatoren erhalten bleibt;
- **Als Antwort markieren** und **Markierung aufheben** sind für alle ausgeblendet, sodass die akzeptierte Antwort bleibt, wie sie ist, bis das Thema entsperrt wird.

Um das Thema wieder zu öffnen, klicken Sie erneut auf **Gesperrt**. Der Status kehrt zu *Answered* zurück, wenn das Thema eine akzeptierte Antwort hat, andernfalls zu *Open*.

Warnung

Die akzeptierte Antwort ist von der Sperre unabhängig. Das Abzeichen **Beantwortet**, das Häkchen-Symbol in der Liste und der Platz in der Ansicht **Beantwortet** werden aus der akzeptierten Antwort abgeleitet, nicht aus der Spalte **Status**, sodass eine gesperrte Frage sie alle behält und eine gesperrte Frage ohne akzeptierte Antwort in der Ansicht **Unbeantwortet** bleibt. In der Liste **Diskussionsthemen** hat ein gesperrtes Thema den **Status** *Locked*, ob beantwortet oder nicht; die Antwort selbst ist in der Spalte **Akzeptierte Antwort** festgehalten.

Dieselben Kennzeichen in der Liste

Die drei Schalter sind Spalten der Liste `Discussions Topics`: **Angeheftet** (Ja/Nein), **Empfohlen** (Ja/Nein) und **Status** (*Open*, *Answered*, *Locked*). Ein Websitebesitzer kann sie auch dort ändern – zum Beispiel, um viele Themen auf einmal mit **In Rasteransicht bearbeiten** (Edit in grid view) anzuheften oder zu sperren –, und das Webpart übernimmt die Änderung beim nächsten Laden. **Status** steuert nur die Sperre: Der Zustand „beantwortet“ stammt aus der Spalte **Akzeptierte Antwort**, sodass ein beantwortetes Thema **Beantwortet** zeigt und in der Ansicht **Beantwortet** bleibt, welchen der Werte *Open*, *Answered* oder *Locked* Sie auch setzen. Der Einheitlichkeit halber geben Sie einem beantworteten Thema beim Entsperren in der Liste *Answered*

zurück, nicht *Open*. Die vollständige Spaltenreferenz finden Sie in KB10426. Referenz der Listen und Spalten von Discussions.

Tipp

Ein angeheftetes und gesperrtes Thema ist der übliche Weg, Forenregeln zu veröffentlichen: Es bleibt in jeder Ansicht an erster Stelle und sammelt keine Antworten. Heben Sie auf einem Frage-und-Antwort-Board die Themen mit den besten akzeptierten Antworten hervor und machen Sie **Empfohlen** zur Standardansicht, sodass der erste Bildschirm eine kuratierte FAQ ist und der laufende Strom neuer Fragen einen Klick entfernt liegt.

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.

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.