

# Forenbeiträge zusammenfassen lassen

Standardmäßig ist in Ihrem Moodle-Profil eingestellt, dass Sie jeden Forumsbeitrag einzeln auch per E-Mail zugeschickt bekommen. Diese Einstellung ist einerseits praktisch, da Sie so kein wichtiges Posting übersehen können, andererseits kann diese Funktion zeitweise auch zu einer großen E-Mail Flut führen.

In Ihrem Moodle-Profil können Sie einstellen, dass Sie täglich nur ein E-Mail mit einer Zusammenfassung aller Forenbeiträge erhalten. Um diese Einstellung zu treffen, gehen Sie wie folgt vor:

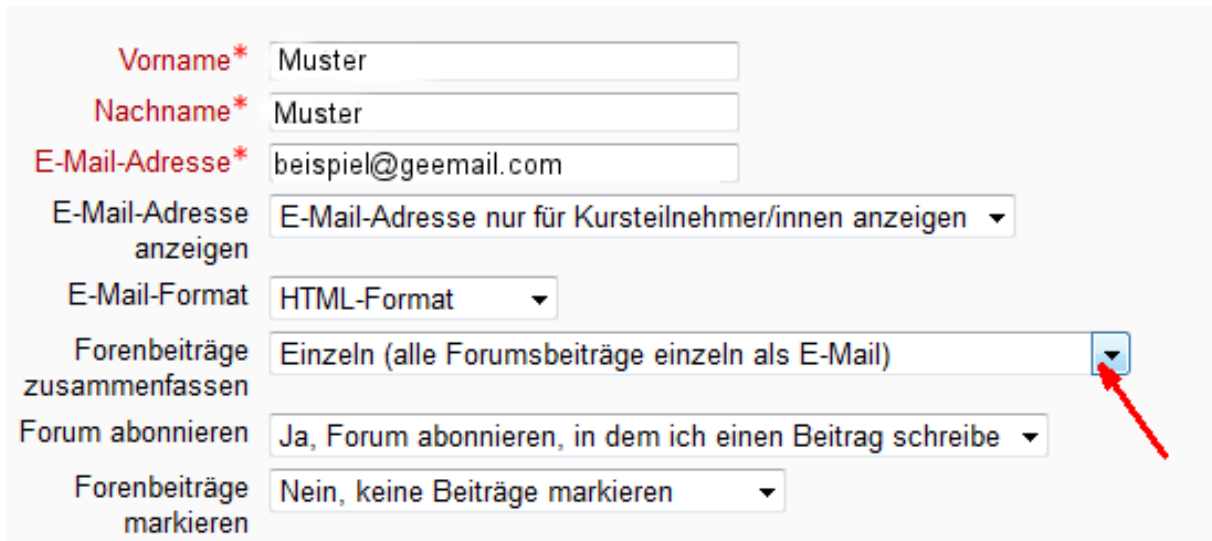
1. **Ins Profil einsteigen:** Die Einstellung "Forenbeiträge zusammenfassen" können Sie in Ihrem Profil vornehmen. Steigen Sie in Ihr Profil ein, indem Sie auf den Link mit Ihrem Namen klicken.



2. **Profil bearbeiten:** Um Änderungen in Ihrem Profil vorzunehmen, klicken Sie bitte auf das Tabellenblatt "Onlinecampus Profil: Profil bearbeiten".



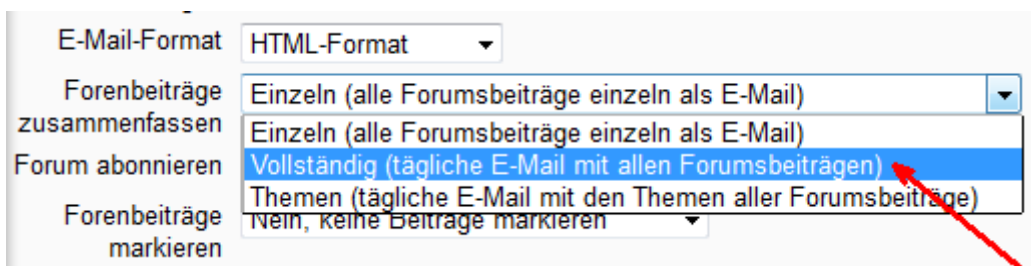
4. **Forenbeiträge zusammenfassen:** Wählen Sie im Drop-Down-Menü neben "Forenbeiträge zusammenfassen" die zweite Option => "Vollständig (tägliche E-Mail mit allen Forenbeiträgen)" aus.



The screenshot shows a user profile form with the following fields:

- Vorname\*: Muster
- Nachname\*: Muster
- E-Mail-Adresse\*: beispiel@geemail.com
- E-Mail-Adresse anzeigen: E-Mail-Adresse nur für Kursteilnehmer/innen anzeigen
- E-Mail-Format: HTML-Format
- Forenbeiträge zusammenfassen: **Einzel (alle Forenbeiträge einzeln als E-Mail)** (indicated by a red arrow pointing to the dropdown arrow)
- Forum abonnieren: Ja, Forum abonnieren, in dem ich einen Beitrag schreibe
- Forenbeiträge markieren: Nein, keine Beiträge markieren

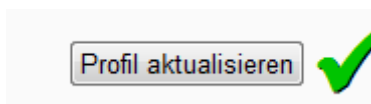
Im Dropdown-Menü auswählen:



The close-up shows the dropdown menu for "Forenbeiträge zusammenfassen" with the following options:

- Einzel (alle Forenbeiträge einzeln als E-Mail)
- Vollständig (tägliche E-Mail mit allen Forenbeiträgen)** (indicated by a red arrow)
- Themen (tägliche E-Mail mit den Themen aller Forenbeiträge)
- Nein, keine Beiträge markieren

5. **Speichern:** Klicken Sie abschließend ganz unten in Ihrem Profil auf "Profil aktualisieren".



6. **Achtung:** Damit die Änderungen auch wirklich übernommen werden, loggen Sie sich bitte einmal kurz aus und dann wieder ein – **Fertig!**