

# Kapitel 3 – Neue Issues erstellen

- [Seite 3.1 - Wann lege ich ein Issue an?](#)
- [Seite 3.2 - Neues Issue Schritt für Schritt](#)
- [Seite 3.3 - Gute Beschreibungen schreiben](#)
- [Seite 3.4 - Anhänge & Screenshots](#)

# Seite 3.1 – Wann lege ich ein Issue an?

Lege ein neues Issue an, wenn du z. B.:

- einen **Fehler** entdeckst,
- eine **Verbesserung** oder **neue Funktion** vorschlagen möchtest,
- eine **Frage** hast, die projektbezogen dokumentiert werden soll,
- eine **Aufgabe** im Team transparent verfolgen möchtest.

Kein Issue brauchst du für:

- rein persönliche Notizen (dafür ist Gitea nicht gedacht),
- Themen, die in einem anderen Projekt/Tool dokumentiert werden sollen (z. B. allgemeiner Service-Desk).

# Seite 3.2 – Neues Issue Schritt für Schritt

1. Gehe im passenden Repository auf den Reiter „**Issues**“.
2. Klicke auf den Button „**New issue**“.
3. Fülle die Felder aus:
  - **Titel**  
Kurz und prägnant, z. B.  
„Login-Seite: Fehlermeldung bei gültigen Zugangsdaten“
  - **Beschreibung** (Details)
    - Was ist passiert?
    - Was hast du erwartet?
    - Wie kann man den Fehler nachstellen (Schritte)?
    - Browser, Datum/Uhrzeit, Umgebung (Test/Prod) falls relevant.
4. Klicke auf „**Create**“ / „**Submit new issue**“.

Das Issue erscheint jetzt in der Liste, und andere können daran weiterarbeiten.

# Seite 3.3 – Gute Beschreibungen schreiben

Je besser ein Issue beschrieben ist, desto schneller kann es bearbeitet werden.

## **Empfehlung:**

- **Kurzbeschreibung** am Anfang:
  - „Beim Speichern eines neuen Benutzers erscheint eine Fehlermeldung ‚500 Internal Server Error‘.“
- **Schritte zum Nachstellen:**
  1. Auf „Benutzerverwaltung“ klicken.
  2. „Neuer Benutzer“ auswählen.
  3. Formular ausfüllen und auf „Speichern“ klicken.
- **Erwartetes Verhalten:**
  - „Der Benutzer sollte ohne Fehlermeldung gespeichert werden.“
- **Tatsächliches Verhalten:**
  - „Es erscheint eine weiße Seite mit ‚500 Internal Server Error‘.“
- **Umgebung:**
  - Browser, Datum/Uhrzeit, ggf. Test/Prod, Benutzerrolle.

Nutze ggf. **Aufzählungslisten und Überschriften**, um den Text zu strukturieren – Gitea unterstützt Markdown-Formatierung (z. B. \* für Listen, # für Überschriften).

# Seite 3.4 – Anhänge & Screenshots

Je nach Konfiguration deiner Gitea-Instanz kannst du im Issue:

- **Bilder per Drag & Drop** in die Beschreibung oder einen Kommentar ziehen,
- oder Dateien über eine **Upload-Funktion** anhängen.

Gängige Praxis:

1. Screenshot erstellen.
2. Im Textfeld des Issues den Screenshot per Drag & Drop einfügen.
3. Gitea lädt das Bild hoch und fügt automatisch den richtigen Markdown-Code ein.

Wenn bei dir kein Upload möglich ist, solltest du:

- den Screenshot in einem anderen System ablegen (z. B. internes Fileshare)
- und im Issue einen **Link** dorthin einfügen.