

# Kapitel 6 – Best Practices & FAQ

- [Seite 6.1 - Was gehört in ein gutes Issue?](#)
- [Seite 6.2 - Häufige Fragen von Anwender:innen](#)

# Seite 6.1 – Was gehört in ein gutes Issue?

## Kurzfassung:

1. Klarer **Titel**.
2. Verständliche **Beschreibung**:
  - Was ist das Problem / die Aufgabe?
  - Was ist das Ziel?
3. **Kontext**:
  - Umgebung, Nutzerrolle, Datum/Uhrzeit.
4. **Reproduzierbarkeit**:
  - Konkrete Schritte, wie man es nachstellen kann.
5. **Anhänge**:
  - Screenshots, Logauszüge oder Links zu relevanten Dokumenten.

Je sauberer das Issue, desto weniger Nachfragen – und desto schneller kommt man zur Lösung.

# Seite 6.2 – Häufige Fragen von Anwender:innen

**Frage:** Ich kann mich nicht in Gitea anmelden.

**Antwort:**

Prüfe zuerst, ob deine LDAP-Zugangsdaten (Benutzername/Passwort) generell funktionieren (z. B. Windows-Login). Wenn ja und nur Gitea Probleme macht, melde dich beim IT-Support – eventuell ist dein Gitea-Zugang noch nicht freigeschaltet oder es gibt eine Störung.

---

**Frage:** Ich sehe den Reiter „Issues“ nicht.

**Antwort:**

Entweder bist du nicht im richtigen Repository, oder Issues sind für dieses Repository deaktiviert. Nutze den Link in der Hauptnavigation und/oder frage bei der Projektleitung nach, ob Issues für dieses Projekt freigeschaltet sind.

---

**Frage:** Ich kann keine Labels setzen oder Assignees ändern.

**Antwort:**

Für das Vergeben von Labels, Zuordnen von Verantwortlichen oder Ändern bestimmter Felder brauchst du entsprechende Rechte im Repository. Wenn dir diese Funktionen fehlen, bitte eine:n Projektverantwortliche:n oder Admin, das für dich zu übernehmen oder dir die nötigen Rechte zu geben.

---

**Frage:** Ich finde „mein“ Issue nicht wieder.

**Antwort:**

1. Im Issues-Reiter Status auf „**Open**“ und dann auf „**Closed**“ stellen – vielleicht wurde es bereits geschlossen.
2. Im Suchfeld nach einem Stichwort aus dem Titel oder deinem Namen suchen.