

# Schuleinstellungen

Unter <Schule / Einstellungen> legen Sie bestimmte Parameter für die Arbeit mit ISO.web fest:

**Briefkopf:** Grunddaten der Schule mit dem Logo für den Briefkopf

## Briefkopf

*Daten für den Briefkopf der Schule angeben.*

Logo



E-Mail

info@zillertaler-tourismusschulen.at

Telefon

+43 (5282) 3157

Fax

+43 (5282) 315770

Webseite

http://www.zillertaler-tourismusschulen.at

**Prozessabläufe:** Parameter für allgemeine Einstellungen

## Automatisierung

*Einstellungen für die automatische Prozesssteuerung.*

Schulleitung

Bernhard WILDAUER



Eingang

automatisch an Schulleitung weiterleiten

Sekretariat

Susanna Laimgruber



Postalischer Ausgang

durch Sekretariat ausführen

Automatisch ablegen

nach Beendigung aller offenen Aufgaben

Ist die Checkbox „Automatisch ablegen“ aktiviert, werden Geschäftsfälle – wenn sie abgeschlossen sind – automatisch in die Ablage bzw. in den Ordner <Erledigt> gegeben. Die Option „Postalischer Ausgang“ legt fest, wer Dokumente, die nicht intern (I.Deal) oder per E-Mail abgefertigt werden, postalisch verschickt.

**Nachrichtenversand:** Antwortadresse für Nachrichtenversand per E-Mail

Hier legen Sie die Antwortadresse fest, wenn Dokumente aus ISO.web über die Versandart E-Mail verschickt werden.

---

Revision #2

Created 2 August 2023 11:54:00 by Admin

Updated 16 November 2023 10:20:52 by mario.corradini@intercom-austria.at