

# Ablage

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Ablage

4

<input type="checkbox"/> Betreff	Von	Empfangen ↓	Schlagwörter
<input type="checkbox"/> Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	Information News
<input type="checkbox"/> Information zu Schulferien 2023/...	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:15	Information ...
<input type="checkbox"/> Rundschreiben		06.07.23, 11:04	News Erlass ...
<input type="checkbox"/> Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Filter

Spalten

## Ablage:

In diesem Bereich befinden sich die abgelegten Nachrichten.

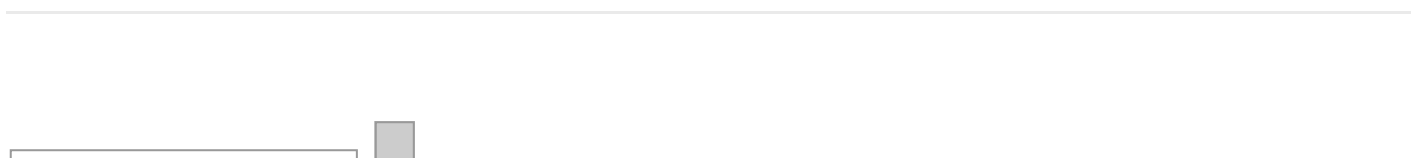
Wie auch im Eingang, stehen diverse Funktionalitäten zum eingrenzen und exportieren der Nachrichten zur Verfügung.

## Nachrichtendetails:



Neben dem Betreff, den Anhängen und den dazugehörigen Artikeln, stehen in der Detailansicht einer Nachricht verschiedene Aktionen zur Verfügung.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht erneut in den Eingang verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.



## Mobile Ansicht:



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT  
Schuljahr 2023/2024

09:19

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebroche...

Information +1

📎 2



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT  
Information zu Schulferien 2023/2024  
Information zu Schulferien 2023/2024

09:15

Information +1



Rundschreiben

06.07.23, 11:04

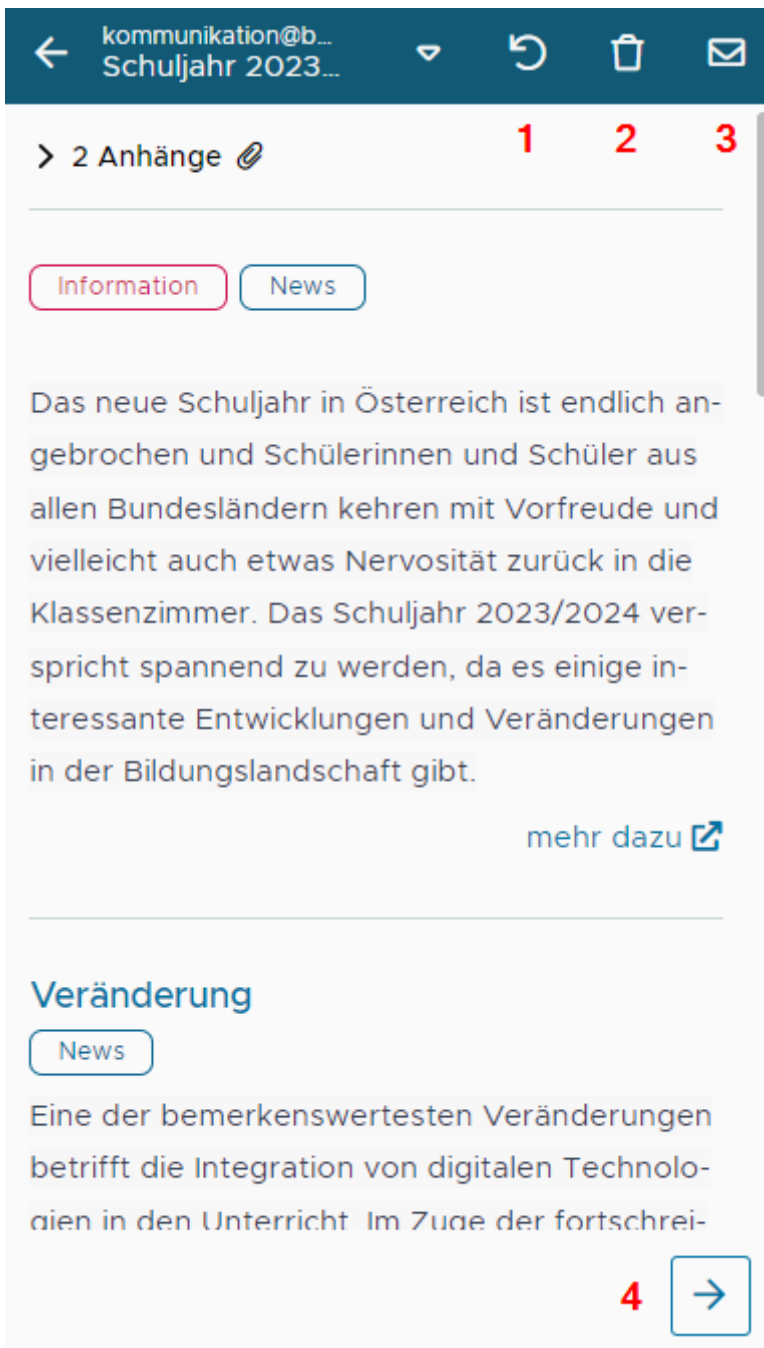
News +3



Ihr BMBWF informiert V/2022

05.07.23, 11:22

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege! ...



In der mobilen Ansicht sind die beschriebenen Aktionen über die im Screenshot ersichtlichen Buttons auszuführen.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht in die Ablage verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.

Revision #5

Created 1 August 2023 07:32:24 by Admin

Updated 8 August 2023 12:00:27 by mbillan@intercom-austria.at