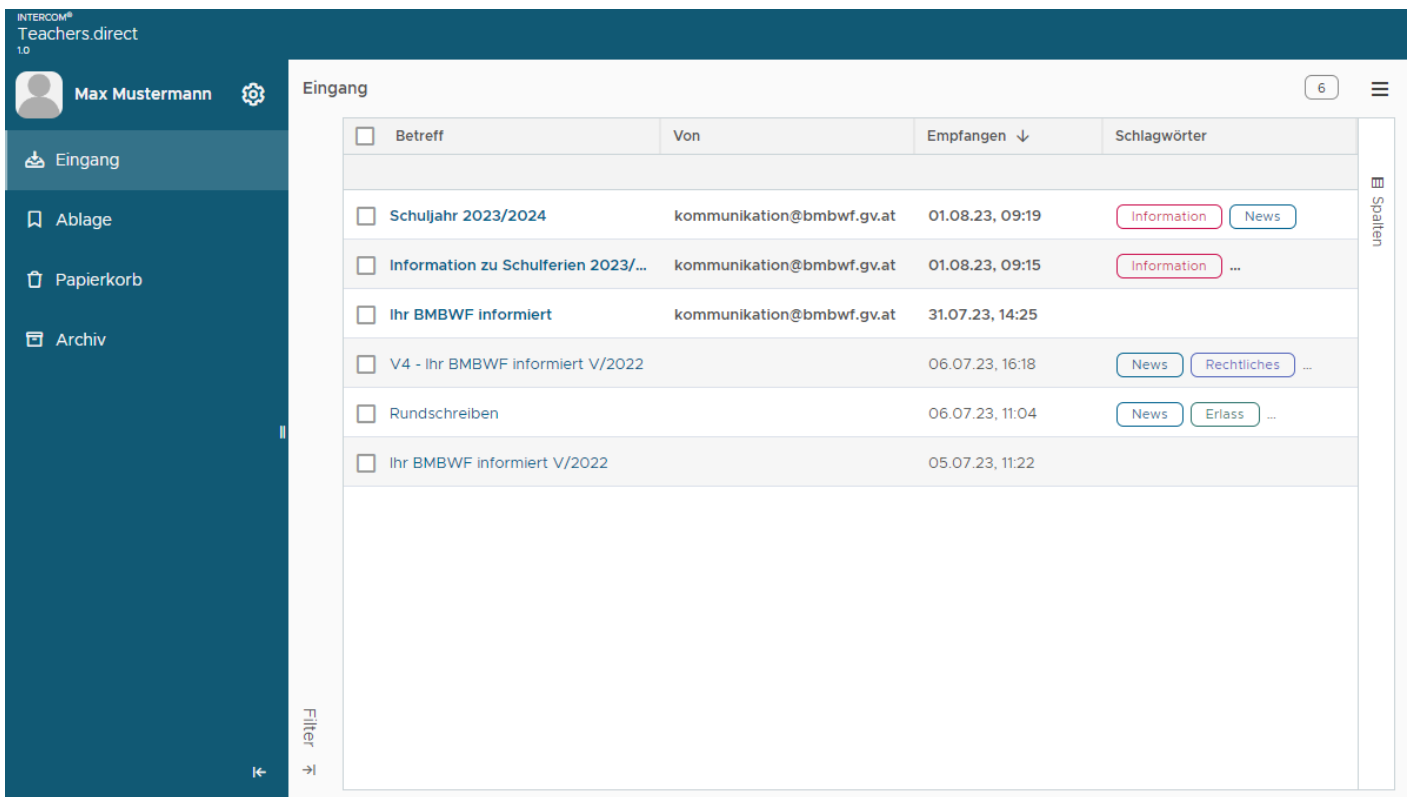


Eingang



<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"/>	Ihr BMBWF informiert	kommunikation@bmbwf.gv.at	31.07.23, 14:25	
<input type="checkbox"/>	V4 - Ihr BMBWF informiert V/2022		06.07.23, 16:18	News Rechtliches ...
<input type="checkbox"/>	Rundschreiben		06.07.23, 11:04	News Erlass ...
<input type="checkbox"/>	Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Eingang:

Im Eingangs-Bereich befinden sich die neu-zugestellten Nachrichten.

Hier werden Informationen wie der Betreff, Absender, Empfangszeit und die jeweiligen Schlagwörter angezeigt.

Die Spalten können nach Belieben angeordnet und mit einem Klick auf das "Spalten-Symbol" (rechts) editiert werden.

Ebenfalls kann sortiert und nach diversen Eingaben eingegrenzt werden.

Funktionen:

INTERCOM®
Teachers.direct
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Eingang

6

☐

Betreff

Von

Empfangen ↓

...

<input type="checkbox"/>	Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	
<input type="checkbox"/>	Information zu Schulferien 2023/...	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:15	
<input type="checkbox"/>	Ihr BMBWF informiert	kommunikation@bmbwf.gv.at	31.07.23, 14:25	
<input type="checkbox"/>	V4 - Ihr BMBWF informiert V/2022		06.07.23, 16:18	<div>News</div> <div>Rechtliches</div> <div>...</div>
<input type="checkbox"/>	Rundschreiben		06.07.23, 11:04	<div>News</div> <div>Erläss</div> <div>...</div>
<input type="checkbox"/>	Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Speichern als Excel

Gesamte Liste als Excel speichern

Speichern als CSV

Gesamte Liste als CSV speichern

Drucken

Gesamte Liste drucken

Zurücksetzen

Filter zurücksetzen

Filter

Über das Burger-Menü (Funktionen) können unterschiedliche Aktionen wie das Drucken der Ergebnisliste, Speichern der Liste als CSV oder Excel oder das Zurücksetzen der Filter durchgeführt werden.

Mehrfachauswahl:

Weiters ist es möglich mehrere Nachrichten zu selektieren (Checkbox neben dem Betreff) und zu bearbeiten.

Nachrichtendetails:



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

- 1.) Ablegen: 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.

Mobile Ansicht:

Eingang

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

Schuljahr 2023/2024

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebro...

Information +1

2

09:19

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

Information zu Schulferien 2023/2024

Information zu Schulferien 2023/2024

Information +1

09:15

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

Ihr BMBWF informiert

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kolle...

31.07.23, 14:25

V4 - Ihr BMBWF informiert V/2022

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kolleg...

News +5

06.07.23, 16:18

Rundschreiben

News +3

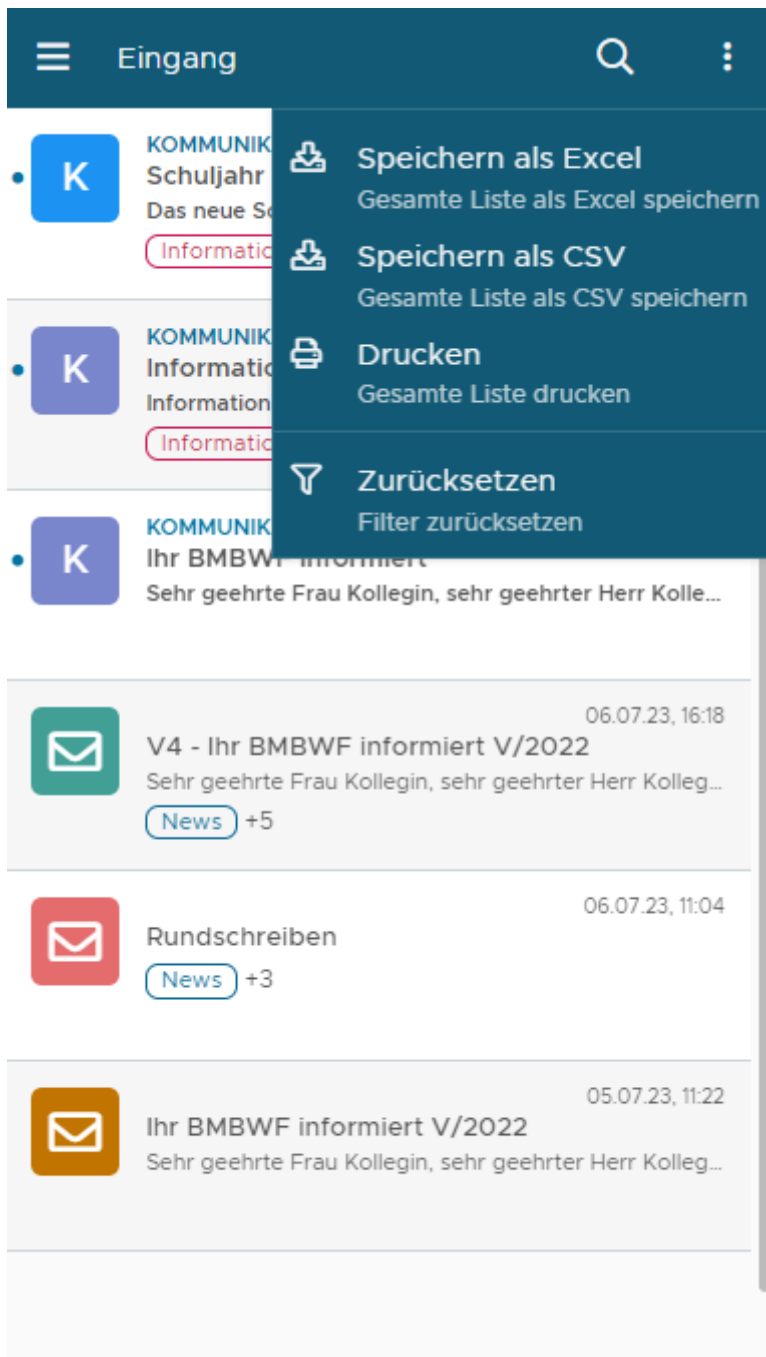
06.07.23, 11:04

Ihr BMBWF informiert V/2022

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kolleg...

05.07.23, 11:22

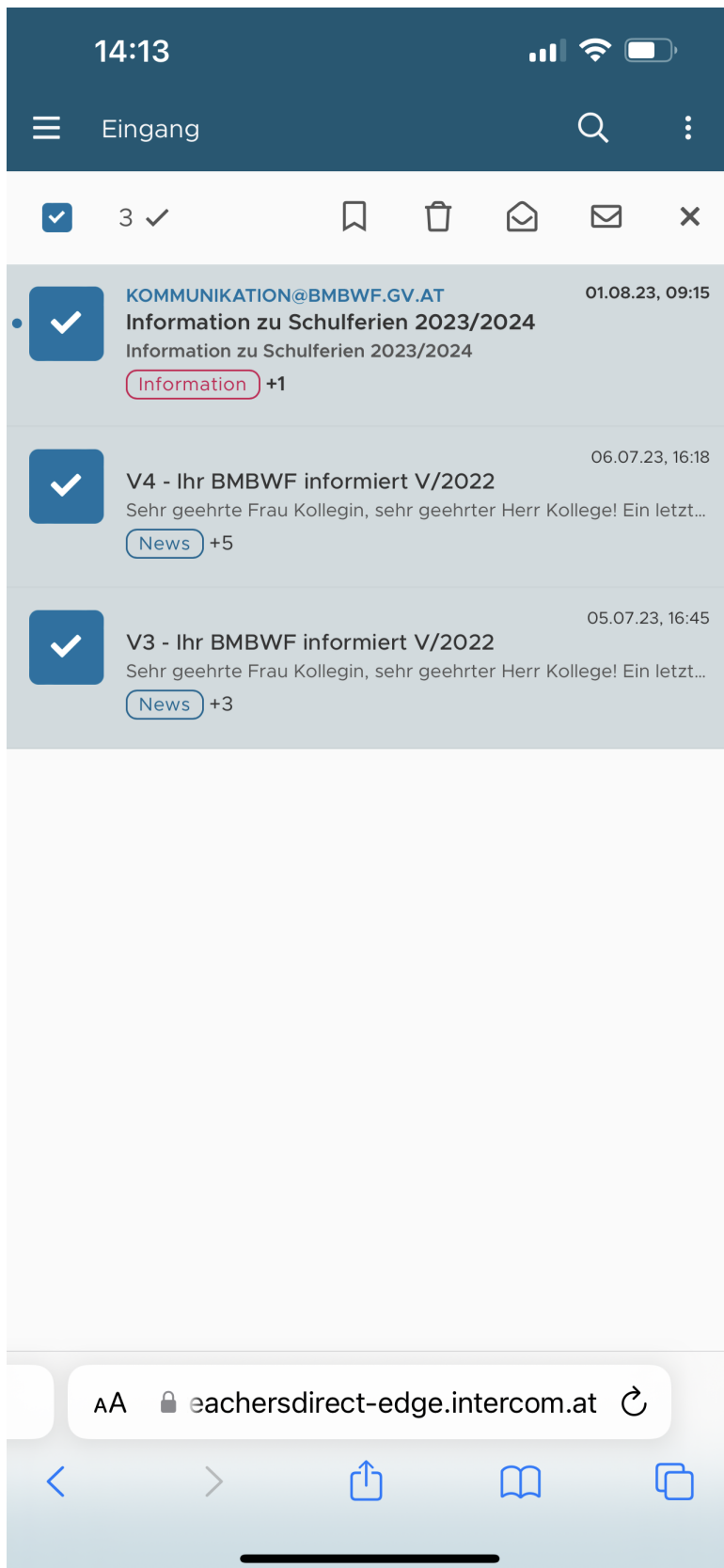
Funktionen:



Über das 3-Punkte-Icon können auch in der mobilen Ansicht Aktionen wie das Drucken der Ergebnisliste, Speichern der Liste als CSV oder Excel oder das Zurücksetzen der Filter durchgeführt werden.

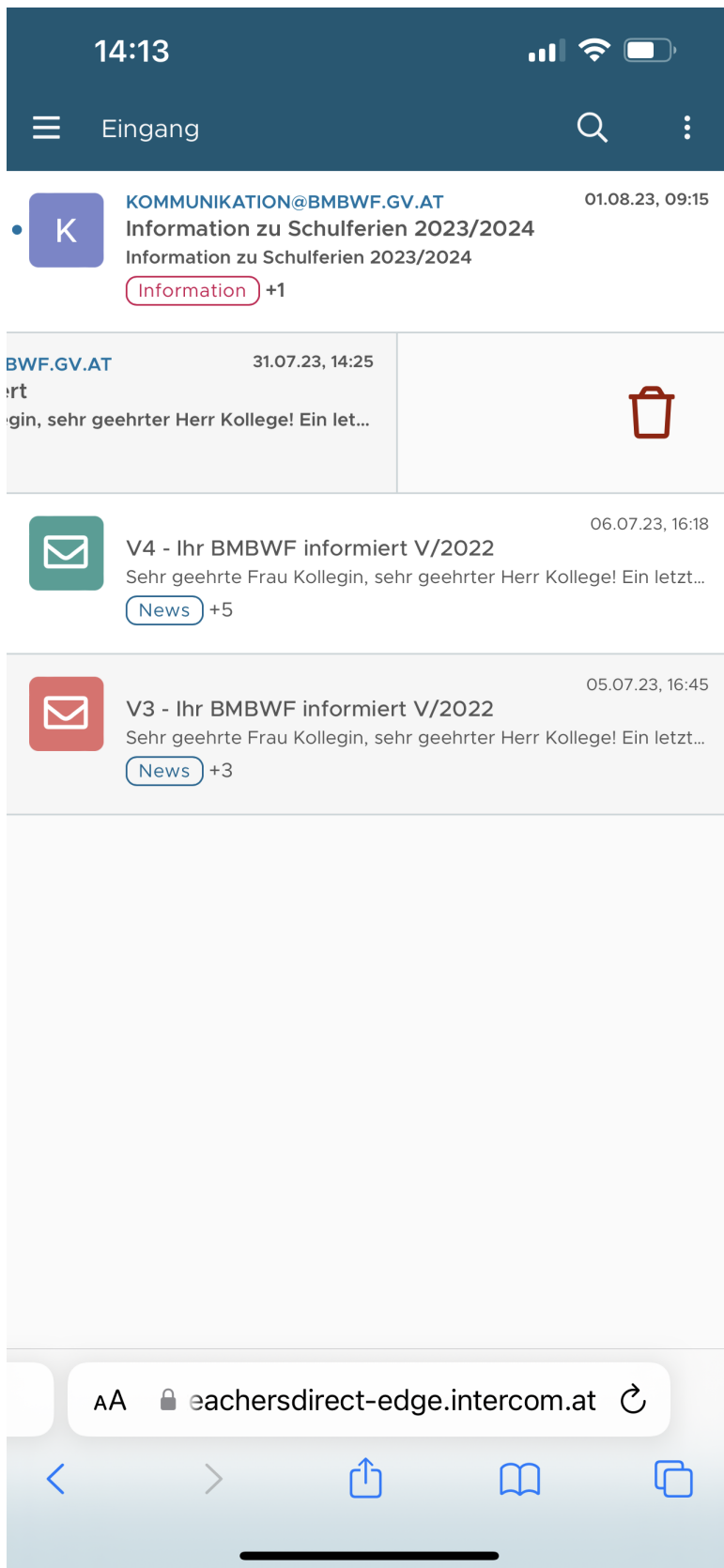
Mehrfachauswahl:

Weiters ist es möglich durch das längere Drücken auf eine Nachricht, die Mehrfachauswahl zu aktivieren und eine beliebige Anzahl an Nachrichten zu selektieren und zu bearbeiten.

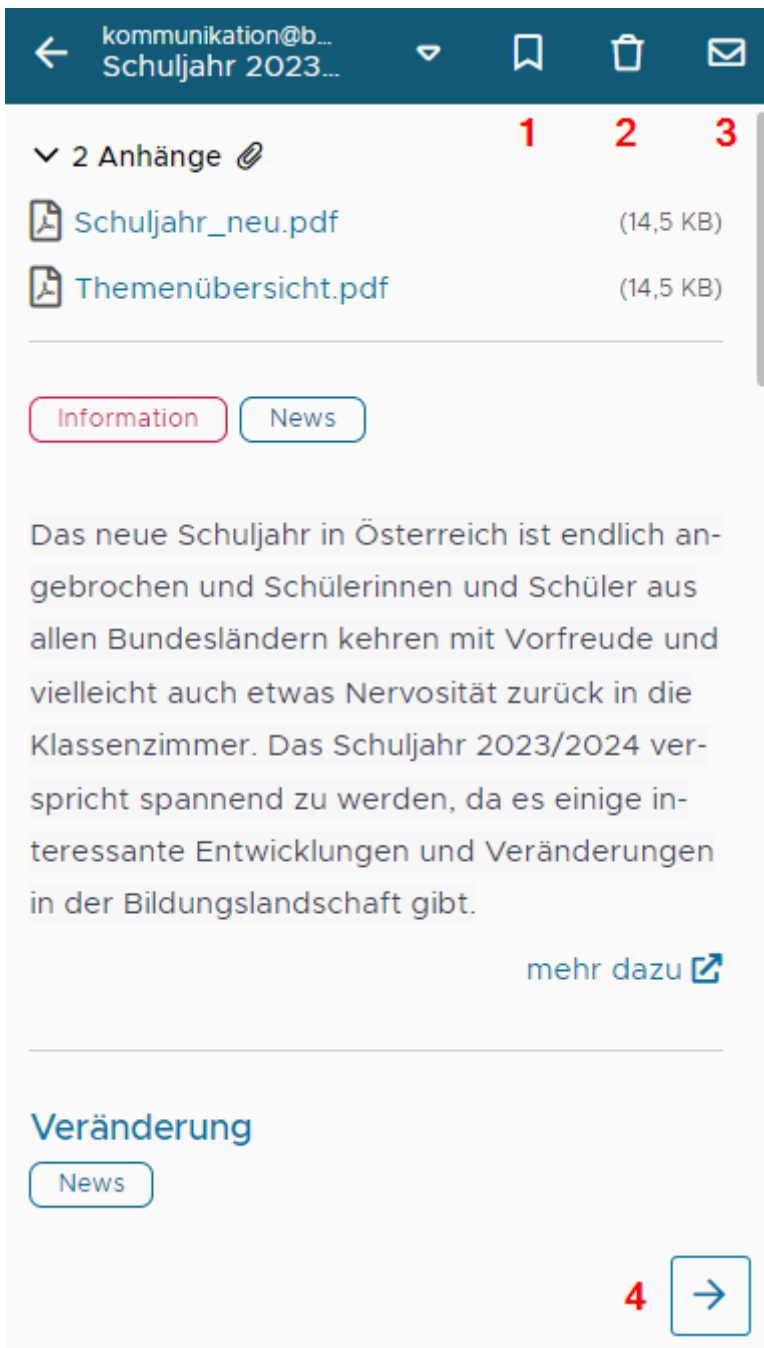


Löschen durch Wischen:

Durch das Wischen nach links kann die Nachricht aus dem Eingang gelöscht werden.



Nachrichtendetails:



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

- 1.) Ablegen: 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 #13

Created 31 July 2023 12:19:42 by Admin

Updated 9 August 2023 05:58:12 by mbillan@intercom-austria.at