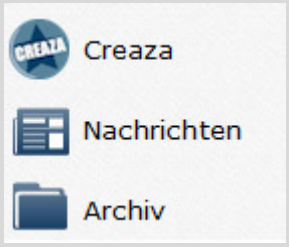
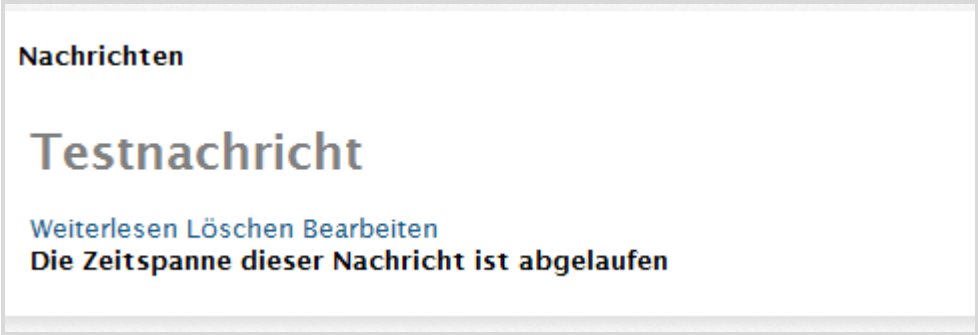
Quickstart
Nachrichten

Wichtig: Um Nachrichten erstellen zu können, reicht das Schreibrecht. Um sie zu aktivieren und damit auf Heute- und/oder Startseiten anzeigen zu lassen, ist das Löschrecht erforderlich.

Zunächst muss das Raumwerkzeug NACHRICHTEN in einem Raum vorhanden sein bzw. als Raumbesitzer hinzugefügt werden.

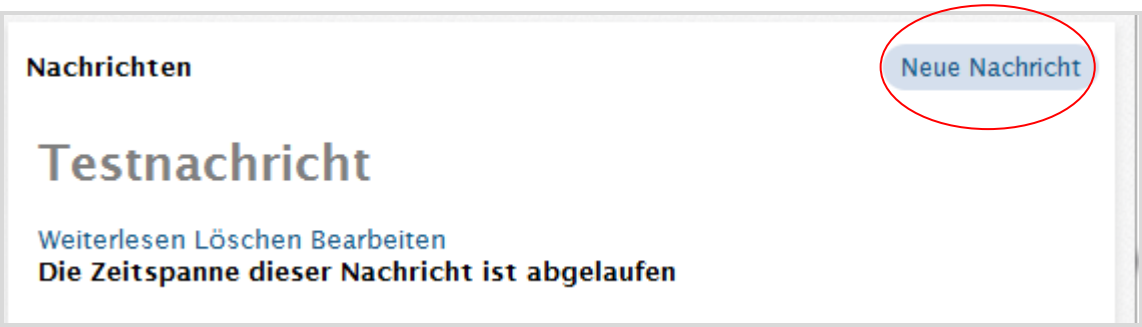


Klickt man das Tool an, werden zunächst bereits eingestellte aktive oder abgelaufene Nachrichten angezeigt:

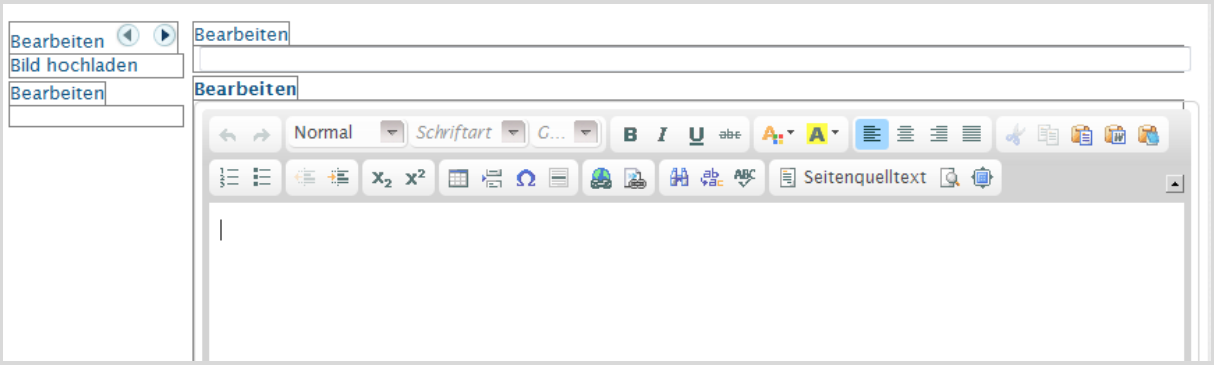


Wird eine Nachricht ausgegraut angezeigt, deutet dies darauf hin, dass sie noch nicht aktiviert bzw. abgelaufen ist.

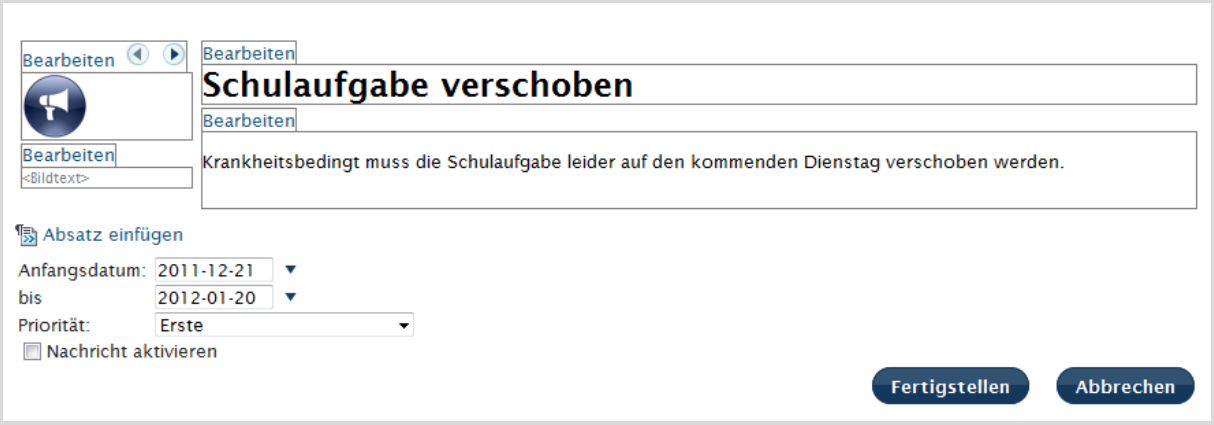
Um eine neue Nachricht zu erstellen, muss man den folgenden Befehl auswählen:



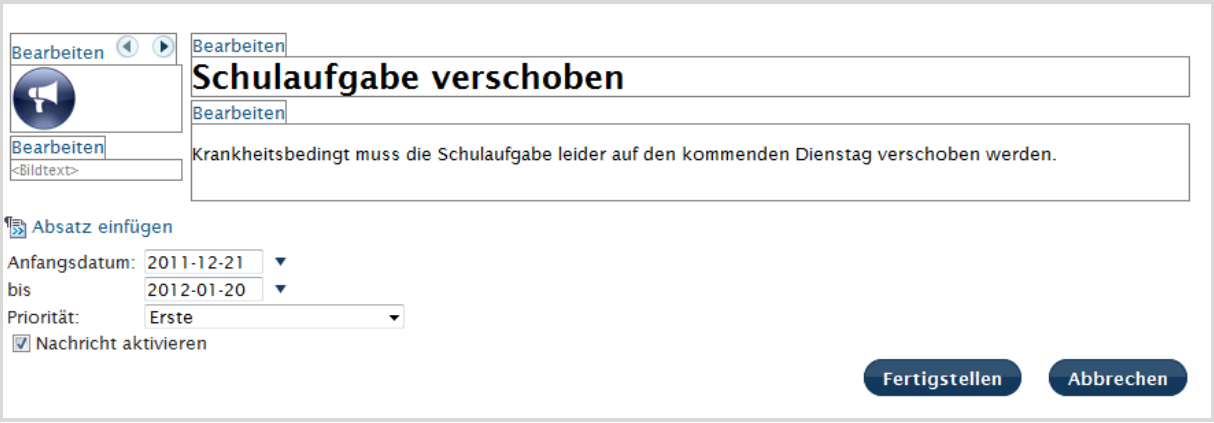
Anschließend öffnet sich folgende Eingabemaske:



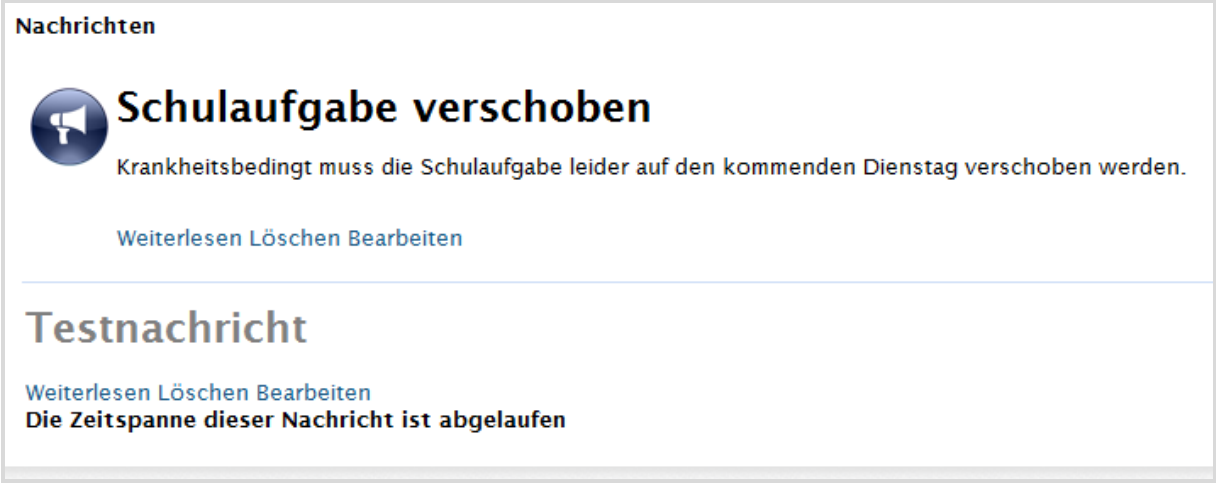
Geben Sie zunächst Titel und Text der Nachricht ein und speichern Sie. Danach kann ein Bild über den Befehl BILD HOCHLADEN eingebunden werden.



Danach kann die Nachricht mit einem Anfangs- und Ablaufdatum versehen und eine Priorisierung eingestellt werden. Letzteres wirkt sich auf die Reihenfolge aus, in der die Nachrichten in diesem Raum angezeigt werden. Mit dem Klick auf NACHRICHT AKTIVIEREN sowie auf FERTIGSTELLEN wird die Nachricht aktiviert.

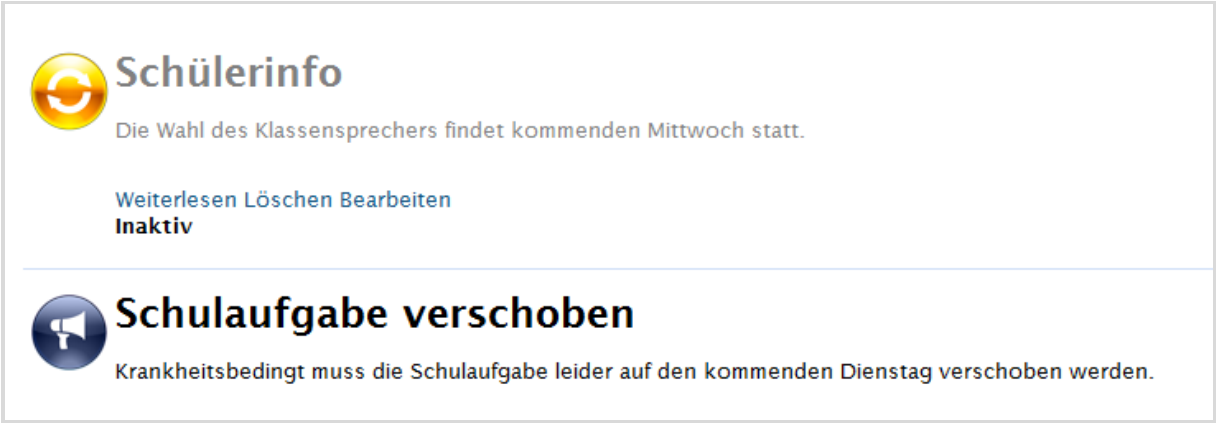


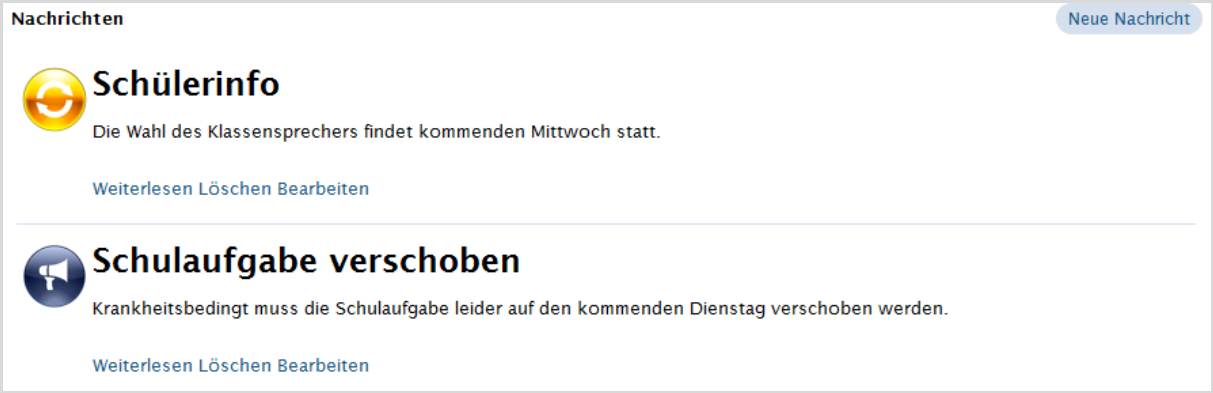
Sie erscheint danach in der Liste der Nachrichten:



Verfügt eine Teilnehmergruppe oder einzelne Teilnehmer in einem Raum über das Schreibrecht, können Nachrichten auf die gleiche Weise erstellt jedoch nicht aktiviert werden, da die Option nicht zur Verfügung steht:

Nach Klick auf FERTIGSTELLEN erscheint die Nachricht ausgegraut in der Nachrichtenliste:



Sie muss durch einen Teilnehmer mit Lösch- oder Raumbesitzerrechten erst aktiviert werden, indem BEARBEITEN gewählt und die entsprechende Option aktiviert wird:

Nach der Auswahl der Schaltfläche FERTIGSTELLEN ist die Nachricht aktiviert: