








Opret besked

App

- 1 Klik på  'Beskeder' for at åbne beskedmodulet.
 - 2 For at oprette en ny besked skal du klikke på ikonet  'Ny besked'.
 - 3 Indtast modtagerens navn i feltet 'Til' og vælg nu modtageren fra drop-down-listen. I søgefunktionens liste vises også de personer, som har en relation til modtageren. Fx indtaster du et barn i modtagerfeltet, vil barnets pædagogiske personale, forældre og grupper fremkomme. Du kan også vælge at fremsøge grupper og sende beskeden til alle personer, der er tilknyttet gruppen.
 - 4 Dernæst udfylder du 'Emne', og afslutningsvis kan du skrive din meddelelse under sektionen 'Tekst'.
 - 5 Du kan ved at klikke på  'Tilføj fil' vælge at uploade en fil, der tilknyttes beskeden.
 - 6 Hvis beskeden indeholder personfølsomme oplysninger, kan du indikere dette i beskeden ved at klikke på  'Marker som følsom' .
 - 7 Afslutningsvis klikker du på knappen .
- ! Du kan klikke på  'Flere' i beskedsamtalen, hvis du ønsker at; videresende, slå notifikationer fra, forlade samtalen, tilføje modtagere og markere som følsomt.

Trin-for-trin guide

Aula