



Benachrichtigungen einstellen



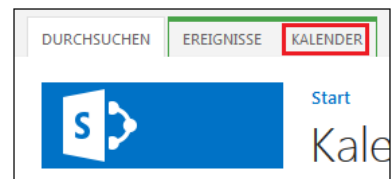
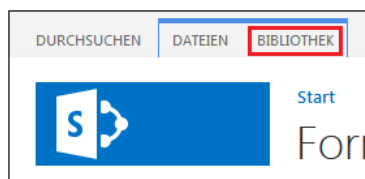
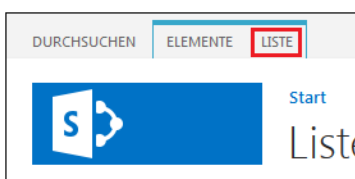
Um über neue Einträge in Listen oder Bibliotheken informiert zu werden, können Sie sich dazu per E-Mail benachrichtigen lassen.

Abonnieren

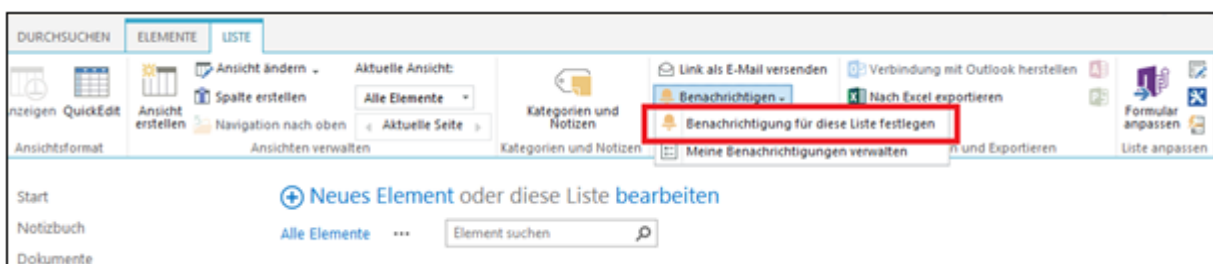
Die Liste wird zunächst mit einem Klick auf den Titel aufgerufen.

✓	Problem	Beschreibung	Problemstatus	Ansprechpartner	Zugehörigkeit
	Testproblem1	Dies ist ein Testproblem Nr.1	Besteht noch		Infrastruktur
	Testproblem2	Dies ist ein Testproblem Nr.2	Wird bearbeitet		Basisdienste
	Testproblem3	Dies ist ein Testproblem Nr.3	Gelöst		Basisdienste
	Testproblem4	Dies ist ein Testproblem Nr.4	Gelöst		Infrastruktur
	Testproblem5	Dies ist ein Testproblem Nr.5	Wird bearbeitet		Basisdienste

Danach gehen Sie oben auf **Liste** oder **Bibliothek** oder **Kalender**.



Klicken Sie auf **Benachrichtigen** und **Benachrichtigung für diese Bibliothek/diese Liste festlegen**. Bei Kalendern findet sich die Schaltfläche, wenn Sie auf das große Glockensymbol klicken.



Im nun geöffneten Fenster kann konfiguriert werden, wie der Betreff der Benachrichtigung lauten soll, wie oft sie zugestellt wird etc. Die Änderungen werden mit **OK** bestätigt.

Übersicht über alle abonnierten Benachrichtigungen innerhalb einer Seite

1. Klicken Sie wie oben im ersten Bild auf den Reiter **Bibliothek/Liste/Kalender**.
2. Weiter dann auf **Benachrichtigen**.
3. **Meine Benachrichtigungen verwalten** (im letzten Bild unter der eingerahmten Schaltfläche). Dort sehen Sie alle Benachrichtigungen, die Sie innerhalb einer Seite abonniert haben, z.B. auf „HRZ intern“.