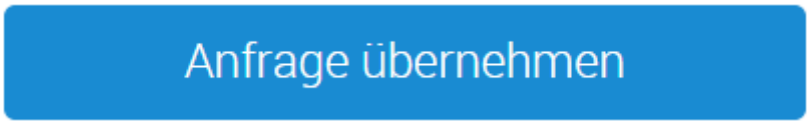
Wie kann ich einen Entwurf in der Mailberatung bearbeiten?

Entwürfe können von Admins im ganz offenen, offenen, eingeschränkten und stark eingeschränkten System übernommen und bearbeitet werden. Berater:innen können Entwürfe im ganz offenen und offenen System übernehmen und bearbeiten.

Entwurf speichern und freigeben:

1. Wenn man auf die Kachel **Mailberatung** im Dashboard klickt, öffnet sich die Übersicht **Mailberatung**. Alternativ gelangt man zu der **Mailberatung** über das Briefsymbol  in der linken Spalte.
2. Wenn man auf eine Mailanfrage klickt, gelangt man zur Detailansicht der Mailanfrage.
3. Bei den eigenen, zugewiesenen oder freigegebenen Mailanfragen erscheint ein Textfeld.
4. Hier hat man die Möglichkeit ein verfassten Text als Entwurf zu speichern, indem man auf **speichern** unter dem Textfeld klickt.
5. Mit einem Klick auf die drei, blauen Punkte  neben dem Status und Datum, öffnet sich ein Menü.
6. Hier wählt man **Freigeben** aus. Daraufhin wird die Anfrage als **offen** deklariert und es erscheint ein blauer Button **Anfrage übernehmen**.



Gespeicherten Entwurf übernehmen und bearbeiten:

1. Wenn man auf die Kachel **Mailberatung** im Dashboard klickt, öffnet sich die Übersicht **Mailberatung**. Alternativ gelangt man zu der **Mailberatung** über das Briefsymbol  in der linken Spalte.
2. Wenn man auf eine Mailanfrage klickt, gelangt man zur Detailansicht der Mailanfrage.
3. Wenn nun ein/e Berater:in auf den Button **Anfrage übernehmen** klickt, kann diese/r Berater:in die Anfrage übernehmen und den Entwurf bearbeiten.

Version #2

Erstellt: Fri, Jul 28, 2023 2:39 PM von Admin

Zuletzt aktualisiert: Fri, Aug 4, 2023 8:23 AM von Admin