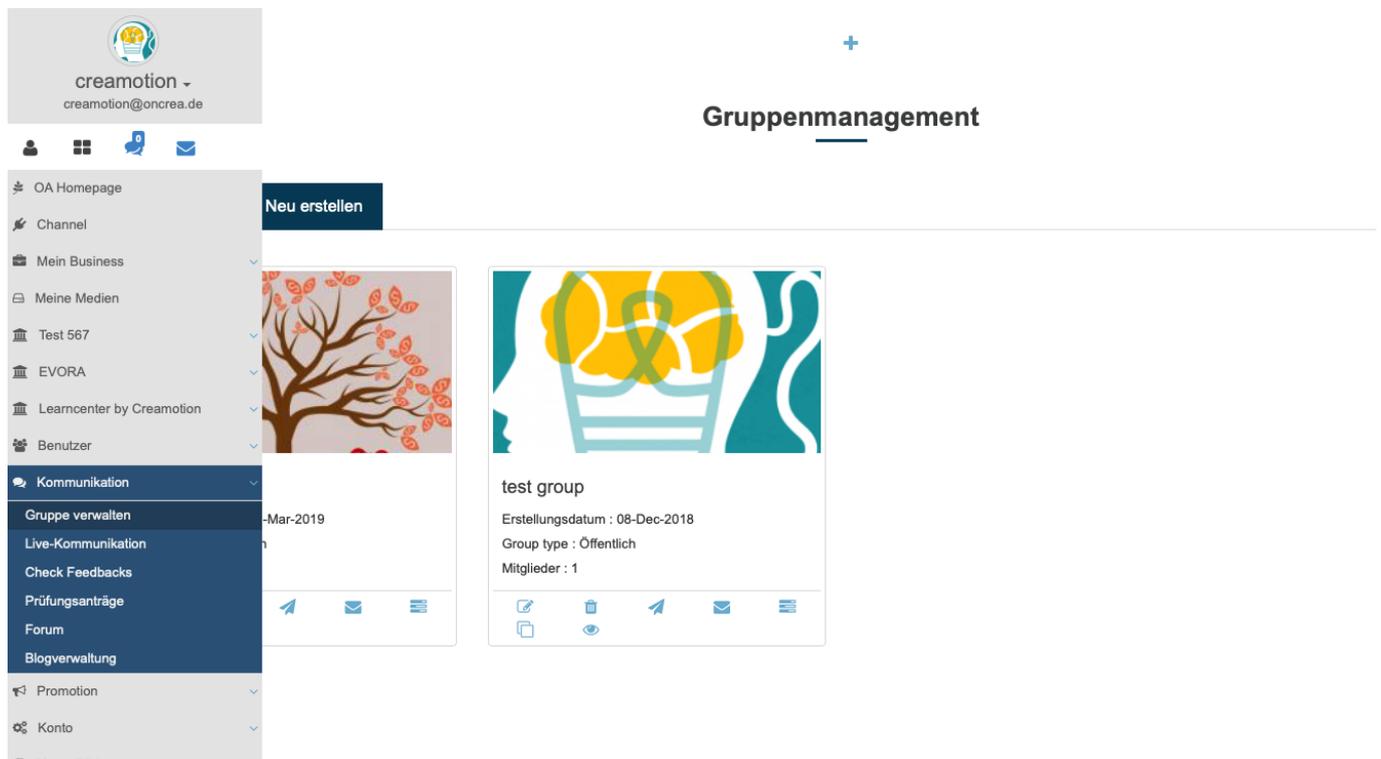


# Die Kommunikation Tools

## Wie nutze ich , Gruppe verwalten, Live-Kommunikation, Check Feedbacks, Prüfungsanträge, Forum und Blockverwaltung. Kommunikation.

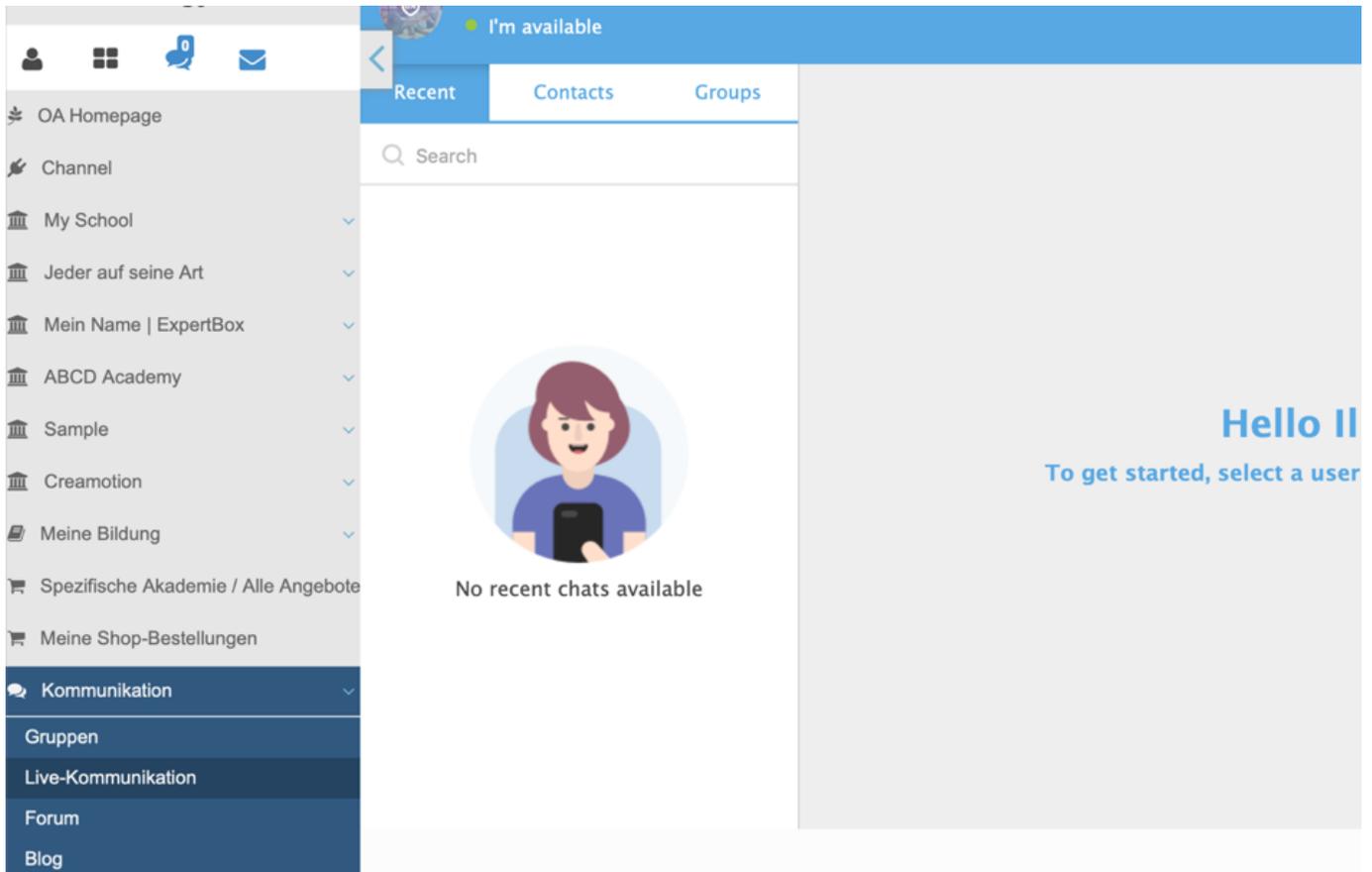
1. Klicken Sie in Ihrem **Dashboard** auf den Pfeil oben links, um das Navigationsmenü aufzurufen.
2. Klicken Sie auf das Feld **Kommunikation**, um zu den verschiedenen Kommunikations-Tools zu gelangen.
3. Klicken Sie auf das Feld **Gruppen**, um zu Ihrer Gruppenübersicht zu gelangen.



### Live-Kommunikation

1. Klicken Sie auf das Feld **Live-Kommunikation**, um in den Chat zu gelangen.

# Die Kommunikation Tools



2. Klicken Sie auf das Feld **Recent**, um die letzten Gespräche nachzuvollziehen oder fortzuführen.

3. Klicken Sie auf das Feld **Contacts**, um zu Ihren Kontakten zu gelangen und Gespräche zu beginnen. Klicken Sie dazu auf einen Ihrer Kontakte.

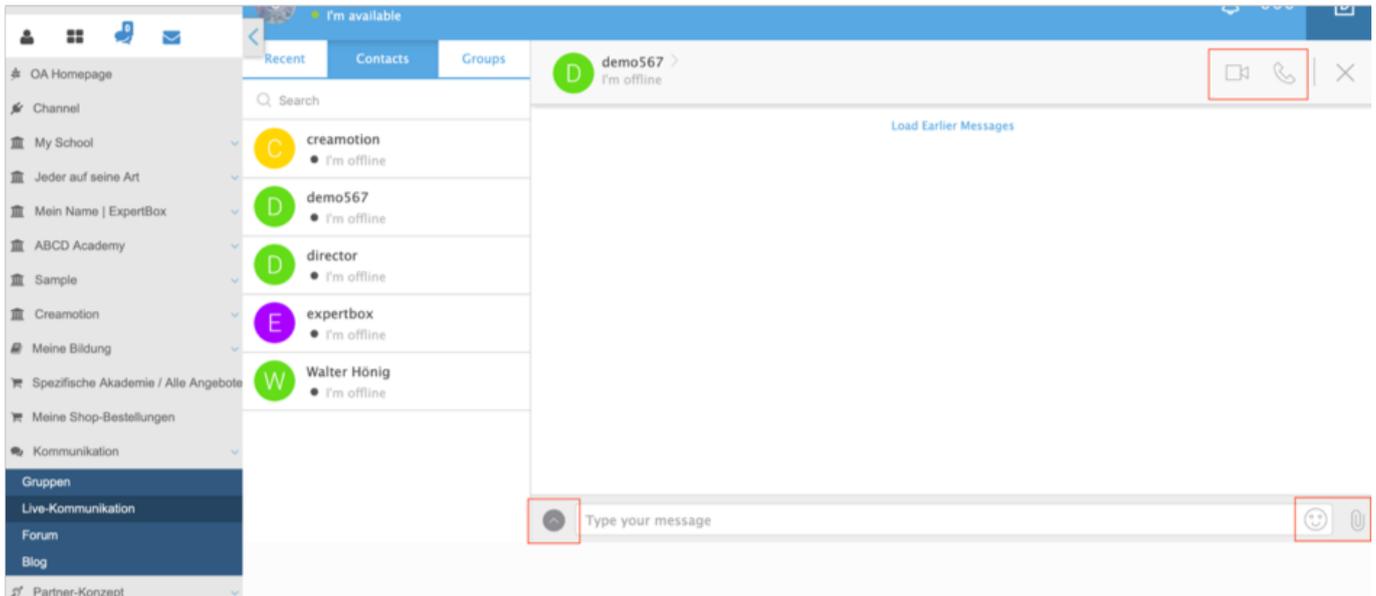
4. Klicken Sie auf den **Pfeil** neben dem **Type your Message** Feld, um Ihren Kontakt einen **Sticker** oder eine **Sprachnachricht** zu versenden, ein **Whiteboard** für eine Zusammenarbeit freizugeben oder ein **Dokument** zur gemeinsamen Bearbeitung zu verschicken.

5. Klicken Sie auf das Feld **Type your Message**, um ein Gespräch zu beginnen. Klicken Sie auf den **Smiley**, um unterschiedliche Emojis zu verschicken. Klicken Sie auf die **Büroklammer** um Ihren Kontakten, Dateien wie z.B. Bilder, Videos oder PDF-Dateien zu zuschicken.

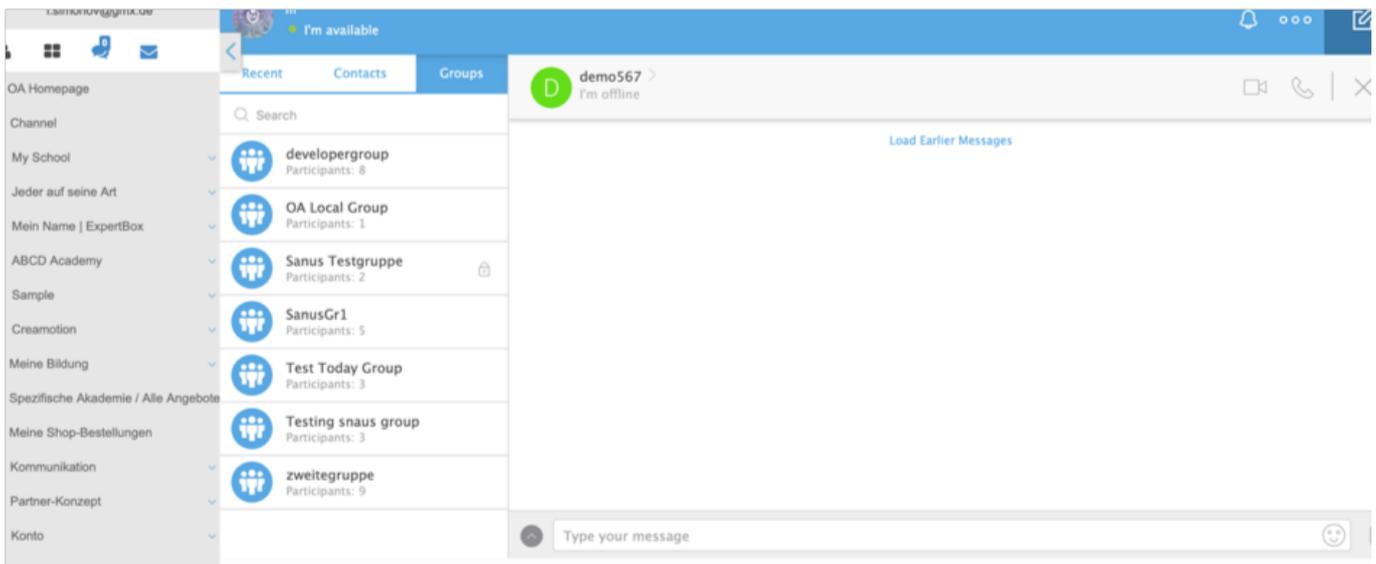
6. Klicken Sie auf das Symbol **Kamera**, um eine Video-Konferenz zu beginnen.

7. Klicken Sie auf das Symbol **Telefonhörer**, um ein Voice-Call zu beginnen.

# Die Kommunikation Tools



8. Klicken Sie auf das Feld **Groups**, um zu Ihren Gruppenchats zu gelangen.



## Check feedbacks

1. Klicken Sie auf das Feld **Check Feedbacks**, um in Kommentare einzusehen, die Ihre User verfasst haben. Die Kommentare beziehen sich auf Ihre erstellten Kurse. Nun können Sie die Kommentare veröffentlichen, verstecken oder löschen.

# Die Kommunikation Tools

Profilbild	Kursname	Feedback date	Star Rate	Show review	Feedback status	Aktion
	onAcademy in 2 min	2019-07-16	4	Show Review	Veröffentlicht	
	onAcademy how to	2019-07-05	3	Show Review	Veröffentlicht	
	Team&Work	2019-07-19	5	Show Review	Veröffentlicht	

## Prüfungsanträge

1. Klicken Sie auf das Feld **Prüfungsanträge**, um die Kurse zu überprüfen die Ihre Trainer erstellt haben. Sie können nun die Kurse prüfen und freigeben. Erst nachdem Sie den Kurs freigegeben haben, ist der Kurs öffentlich.

Benutzername	Produktname	Prüfungsname	Gesamtchancen	Status	Erstellungsdatum	Aktion
Keine Daten in der Tabelle vorhanden						

## Forum

1. Klicken Sie auf das Feld **Kommunikation und dann auf Forum**, um zu Ihren Foren zu gelangen. Falls vorhanden, wählen Sie ein Forum aus und beteiligen Sie sich an den Diskussionen.

# Die Kommunikation Tools

creamotion -  
creamotion@oncrea.de

Foren-Diskussion

Min

Antworten

Antworten

Antworten

Antworten

Antworten

Gruppe verwalten  
Live-Kommunikation  
Check Feedbacks  
Prüfungsanträge  
Forum  
Blogverwaltung

Promotion

## Blog Verwaltung

1. Klicken Sie in dem Menü **Kommunikation** auf das Feld **Blogverwaltung**, um zu Ihren Blogs zu gelangen.
2. Klicken Sie auf das Feld **Blog-Follower**, um eine Übersicht über Ihre Follower zu erhalten.
3. Klicken Sie auf das Feld **Neue Hinzufügen**, um einen neuen Blogeintrag zu erstellen.

creamotion -  
creamotion@oncrea.de

Blogverwaltung

BLOG-FOLLOWER

NEUE HINZUFÜGEN

Suchen

Bild	Neues Datum	Status	Aktion
	Jan 1, 1970	✓	Aktion

Zurück 1 Nächste

Folgen Sie dem Link zu unseren onAcademy How To Videos: <https://on-academy.de/web/creamotion>

Eindeutige ID: #1056

# Die Kommunikation Tools

Verfasser: admin

Letzte Änderung: 2019-09-09 09:17