



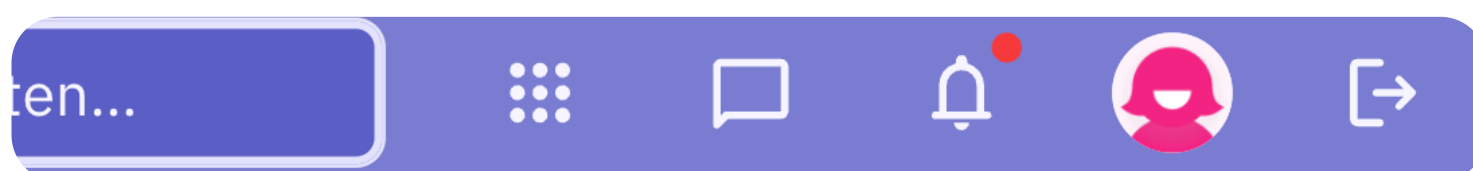
Berichten: versturen

Via Ons berichten kun je eenvoudig berichten lezen en versturen binnen het team, zodat iedereen snel op de hoogte is.



Hoe kun je een nieuw bericht versturen?

1. Klik in de hub op **Medewerkersportaal**.
2. Klik op het icoontje van een woordwolkje.



3. Klik op **Nieuw bericht**. Er verschijnt een invulformulier.
4. Vul in wie het bericht mag ontvangen.
 - a. **Eén medewerker**: type in het veld 'Voeg collega's toe' de naam. Eén medewerker is geel.
 - b. **Een team**: klik een team aan of type de naam van het team in het veld 'Voeg collega's toe'. Een team is groen.
5. Type het bericht in het vak 'Begin met typen...'
6. Klik op **Versturen**.

+ Voeg collega's toe...	
Teams	
CB, Elstar 1 / Sterappel	1
CB, Karmijn / Bellefleur / Elstar 2	2
CB, Kastanjedreef	2
CB, Lindelaan	4
alles...	
Collega's	
Begin met typen...	
Annuleer of Versturen	