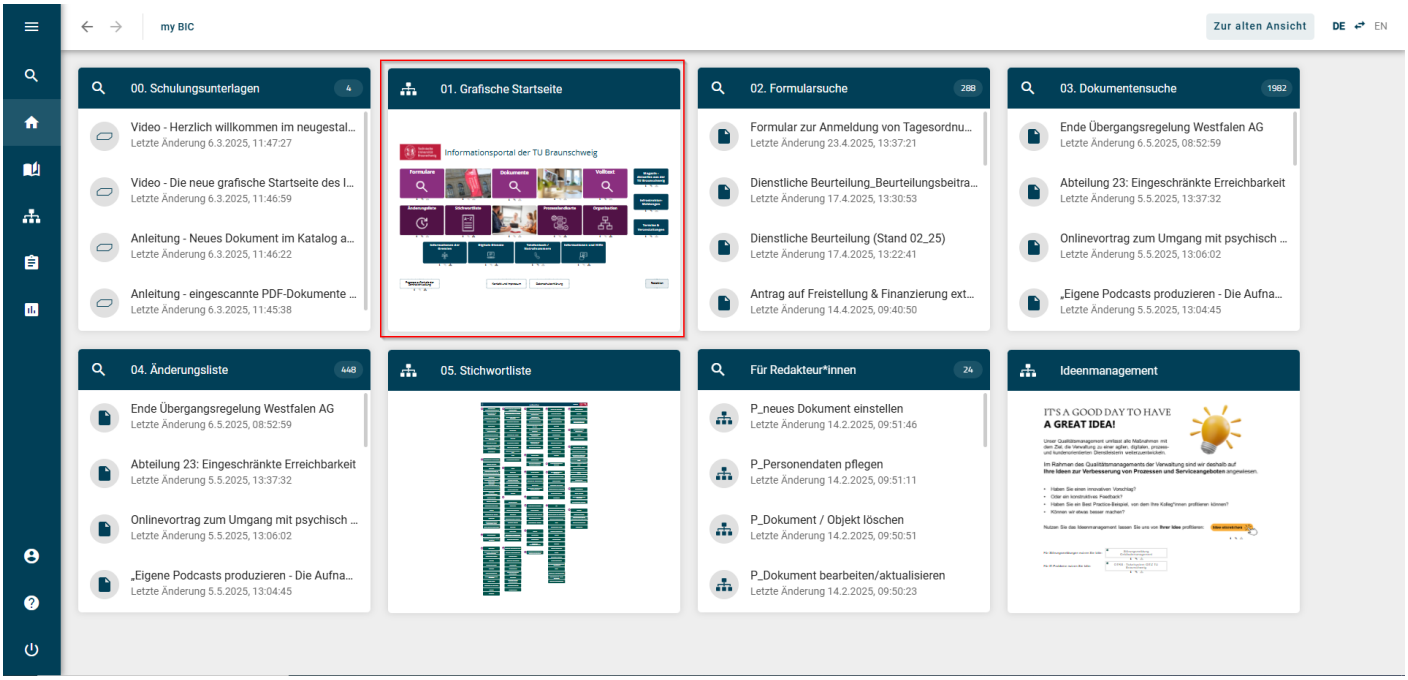
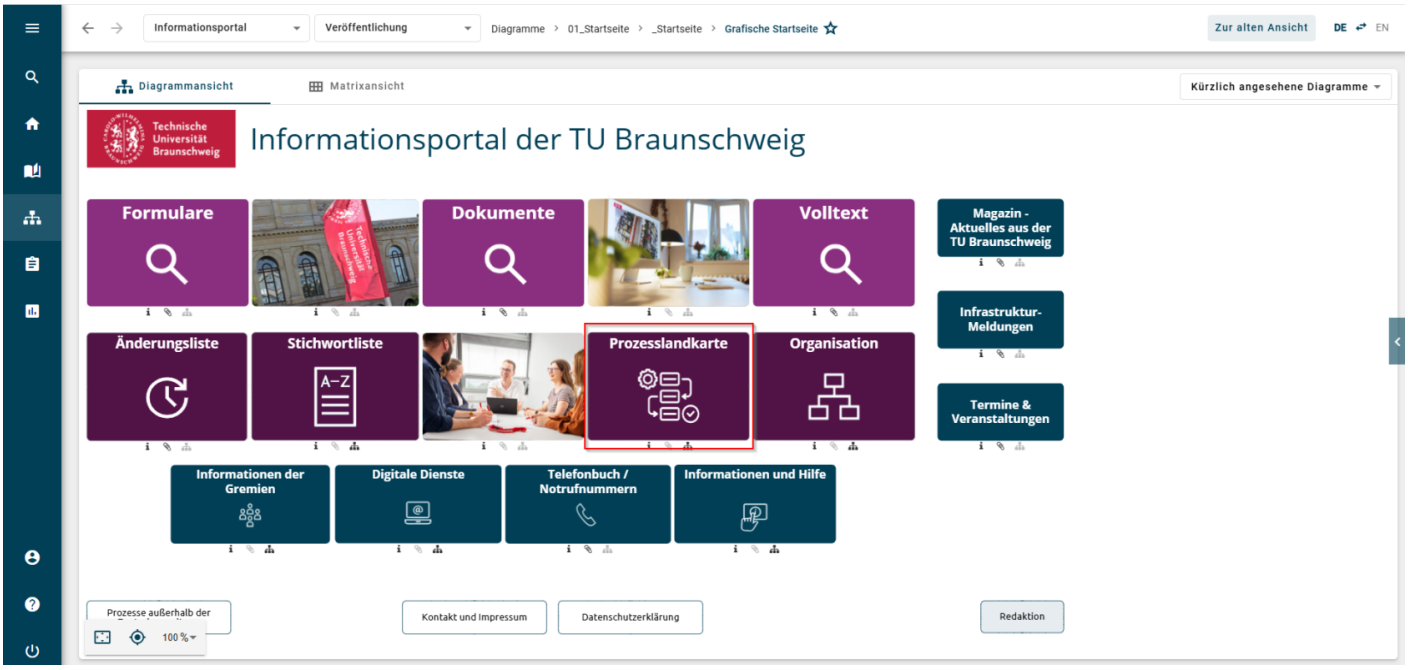
Eigene Favoriten erstellen

Bei der täglichen Arbeit kann es hilfreich sein, sich Favoriten im Informationsportal zu setzen, ähnlich wie bei einem Browser. Dies ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie Informationen öfter nutzen und einen schnellen Weg zu den Informationen benötigen.

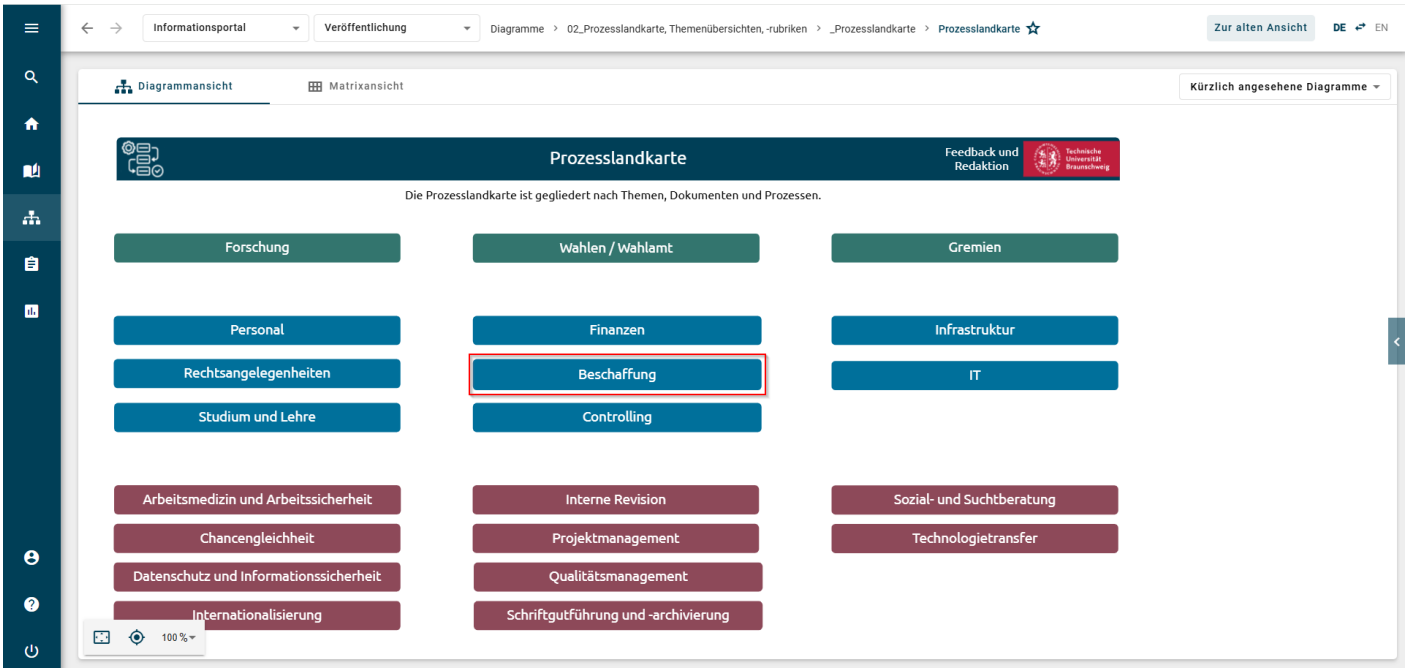
Es gibt verschiedene Wege. Hier ist exemplarisch der Weg über die Prozesslandkarte dargestellt.



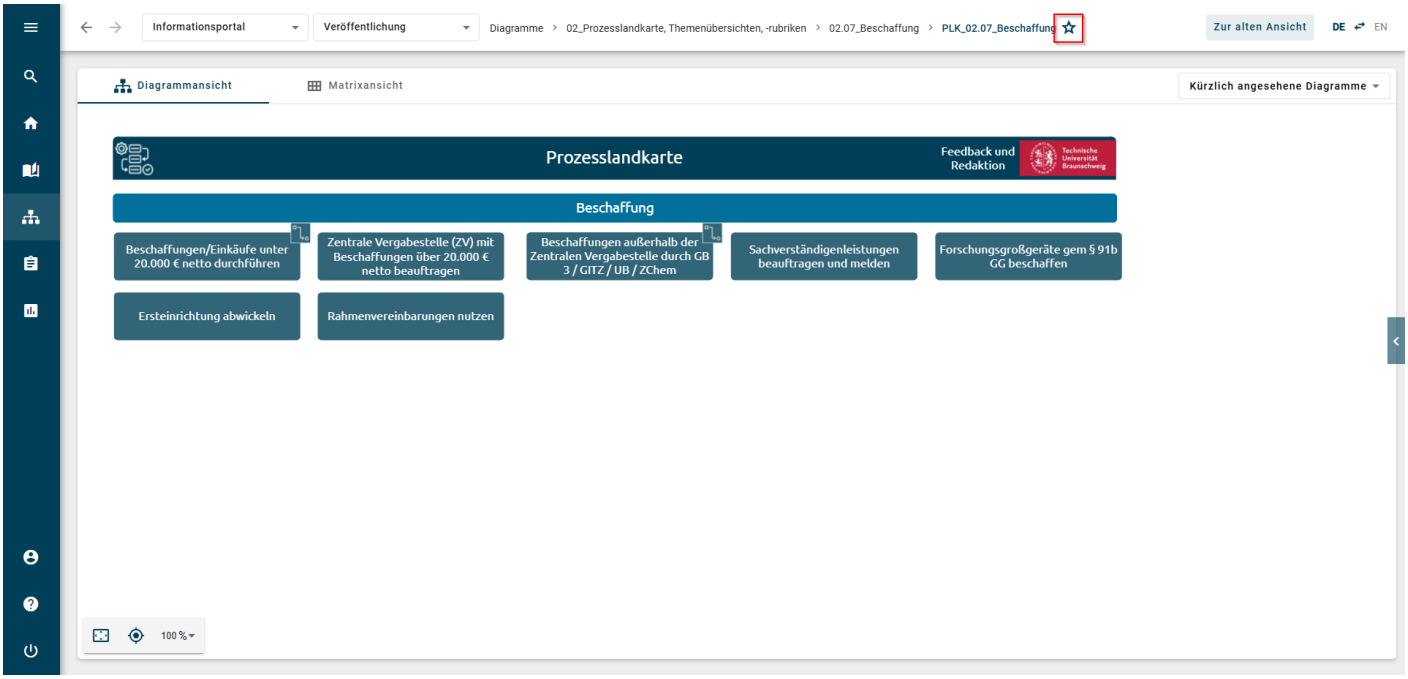
1. Rufen Sie das Informationsportal auf und klicken Sie auf "01. Grafische Startseite".



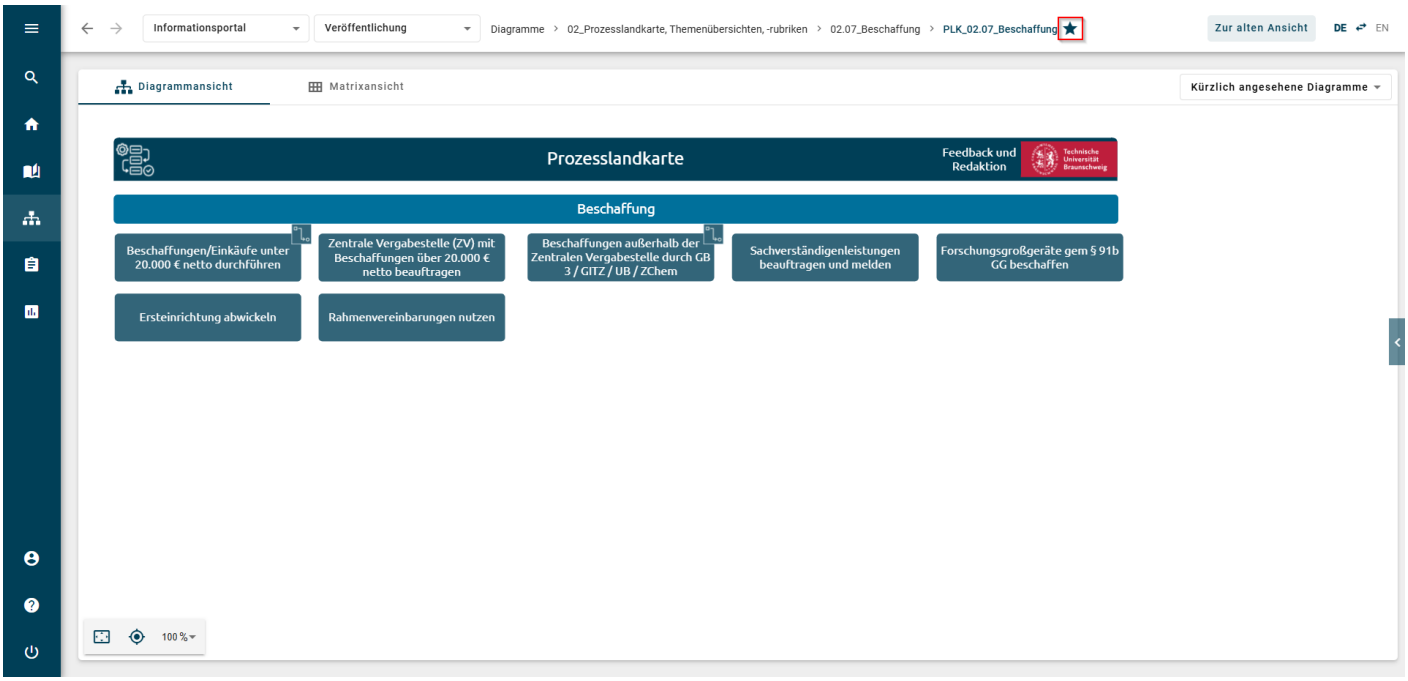
2. Klicken Sie mit einem Doppelklick auf "Prozesslandkarte".



3. Wählen Sie nun mit einem Doppelklick den für Sie relevanten Bereich aus, hier bespielhaft "Beschaffung".

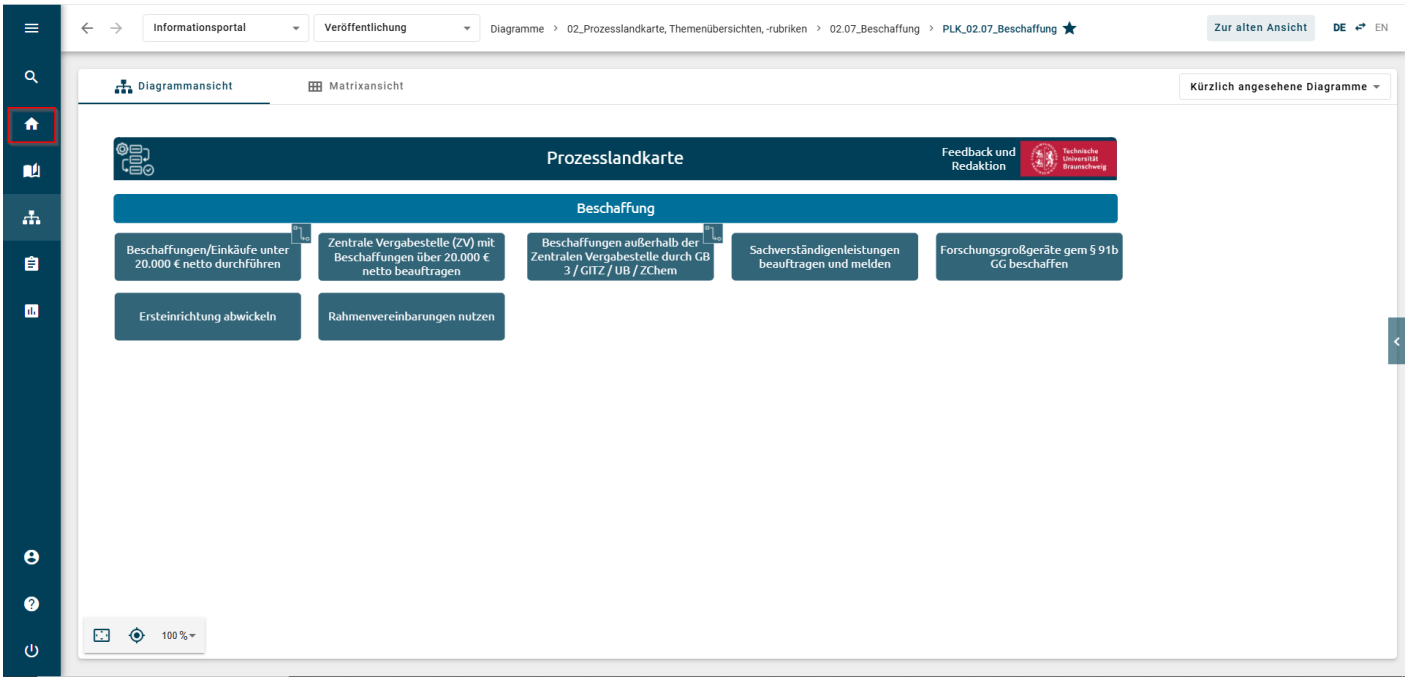


4. Um diese Seite als Favorit anzulegen, klicken Sie in der Menüzeile auf das Sternchen. Wenn Sie die Seite noch nicht als Favorit angelegt haben, ist das Sternchen nicht gefüllt.

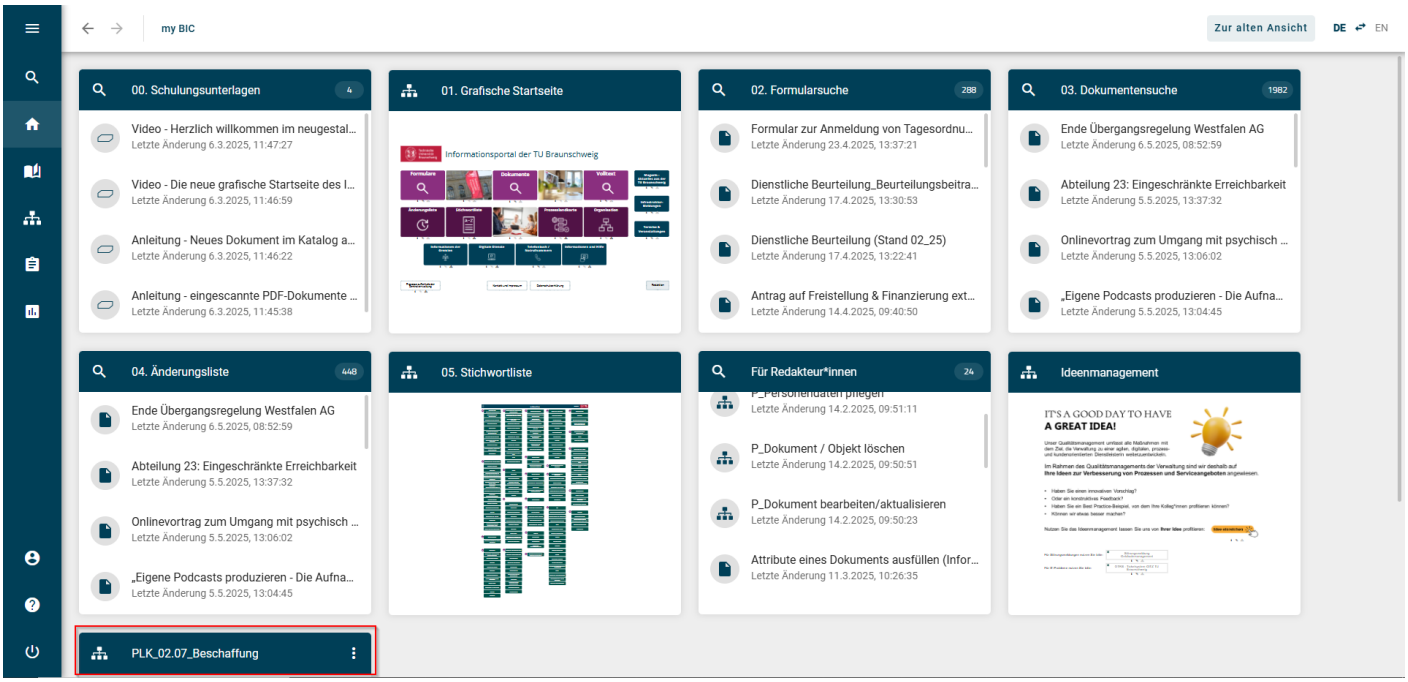


5. Wenn Sie sich die Seite als Favorit angelegt haben, erscheint das Sternchen vollständig blau.

Diese Vorgehensweise können Sie mit allen Seiten (auch den Unterseiten wie zum Beispiel "Beschaffung/Einkäufe unter 20.000 € netto durchführen") wiederholen.



6. Wenn Sie sehen möchten, welche Inhalte Sie sich als Favorit angelegt haben, klicken Sie in der linken Menüleiste auf das Haus-Symbol.



7. Sie sehen nun neben den für alle festgelegten Inhalten auch den persönlich angelegten Favoriten "PLK_02.07_Beschaffung". Den Namen können Sie individuell anpassen, indem Sie auf die drei Punkte klicken. Der gerade erscheinende Name gibt die Ordnerstruktur innerhalb des Informationsportals wieder.

Created 2025-05-06 10:45:27 UTC by Caren Lehmann-Ziegert
Updated 2025-05-06 11:22:20 UTC by Caren Lehmann-Ziegert