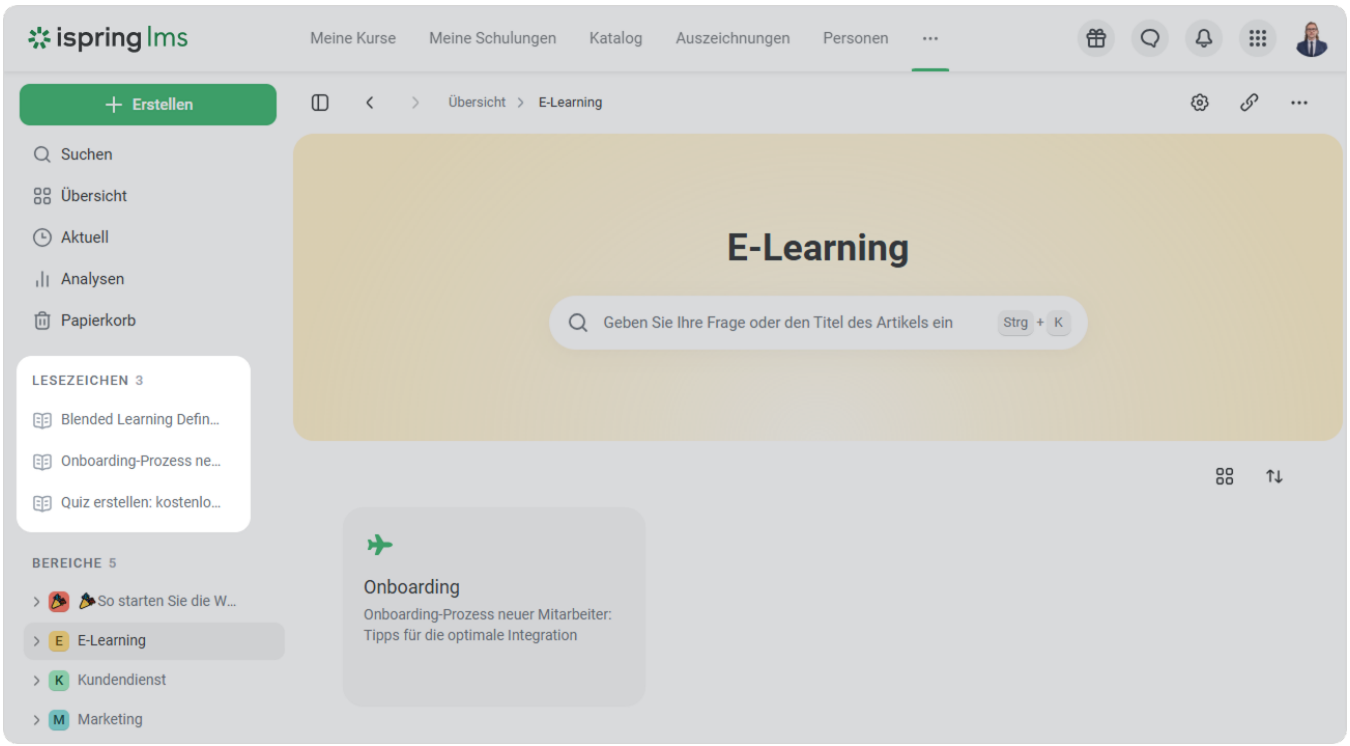
Lesezeichen hinzufügen

Lesezeichen erleichtern das Auffinden von Inhalten, die täglich verwendet werden. Durch das Hinzufügen von Lesezeichen für Ordner oder Inhalte und deren griffbereiten Zugriff können Benutzer Prozesse optimieren und Aufgaben schneller erledigen.

Sie können Lesezeichen in einem entsprechenden Menü **Lesezeichen** sowohl auf der Plattform als auch in der mobilen App verwalten.

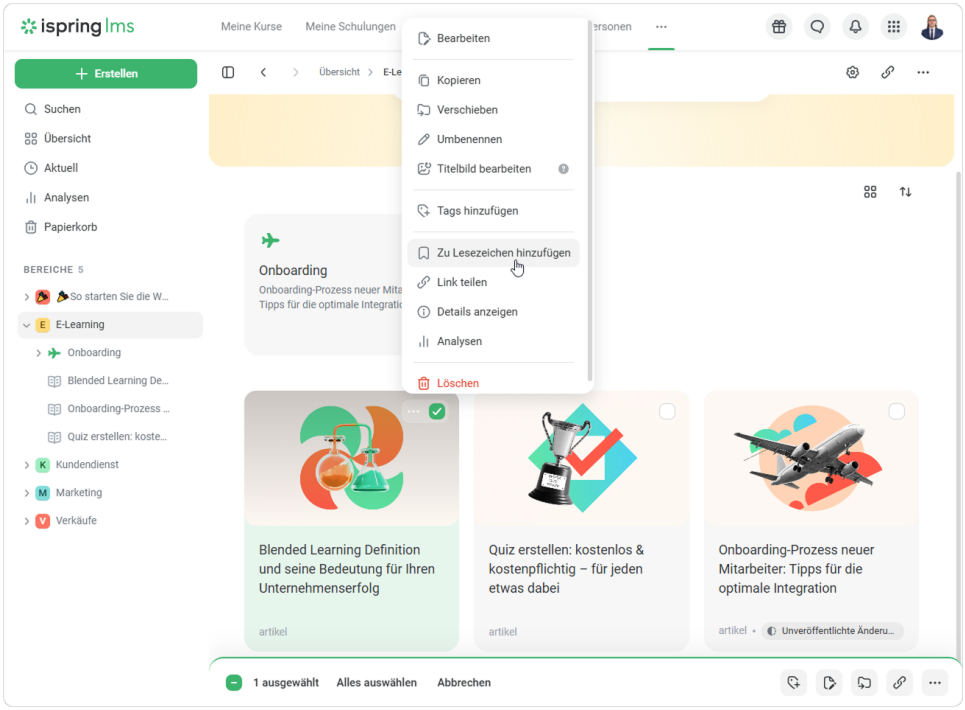


So fügen Sie ein Lesezeichen hinzu

Fügen Sie Ihre bevorzugten Ordner, Artikel, Dokumente und Links zu Lesezeichen hinzu, um sie schneller zu finden.

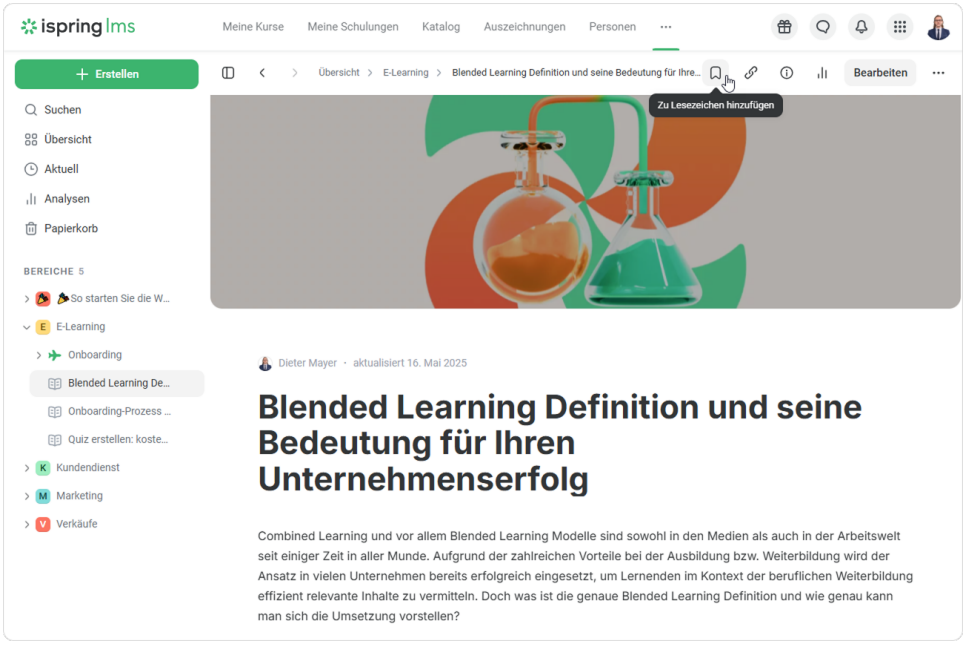
Die erste Möglichkeit ist folgende:

1. Haken Sie ein Inhaltselement ab.
2. Wählen Sie **Zu Lesezeichen hinzufügen** aus.

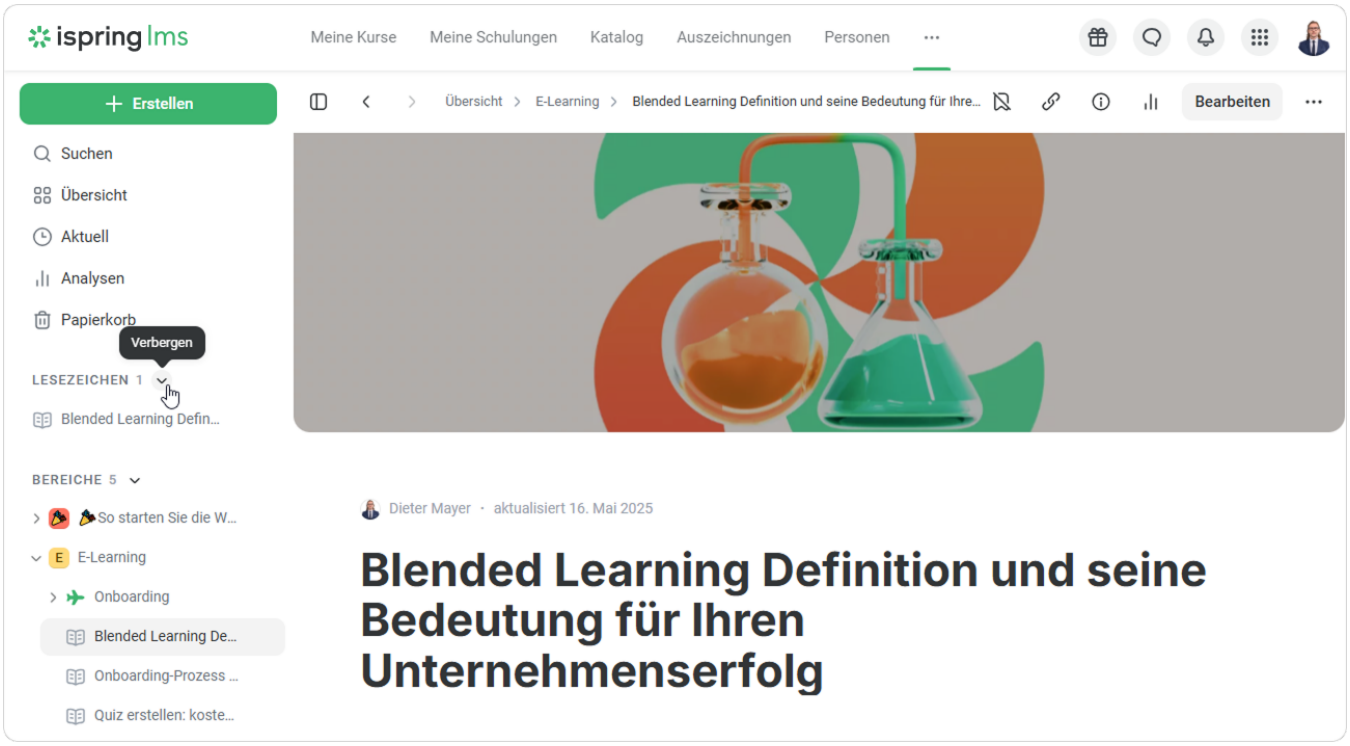


Die zweite Möglichkeit ist folgende:

1. Öffnen Sie einen Artikel.
2. Klicken Sie auf **Zu Lesezeichen hinzufügen**.



Gut gemacht! Sie haben Inhalte zu Lesezeichen hinzugefügt. Falls nötig, können Sie das Lesezeichen-Menü mit einem Pfeil verbergen.

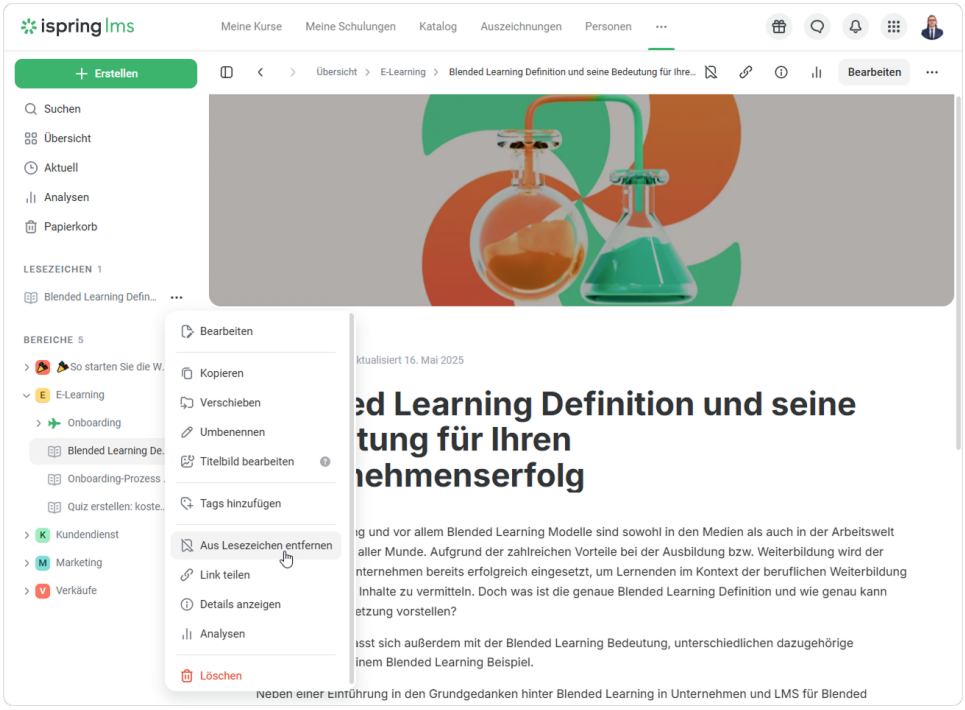


So entfernen Sie ein Lesezeichen

Wenn Sie keinen schnellen Zugriff mehr auf Ordner oder Inhalte benötigen, können Sie sie aus den Lesezeichen entfernen.

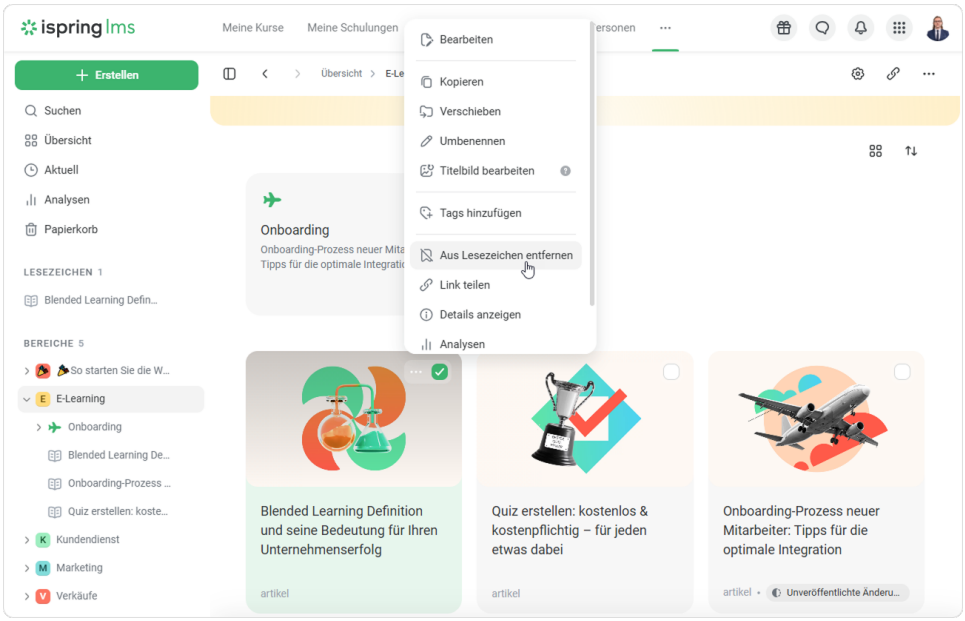
Die erste Möglichkeit dazu ist folgende:

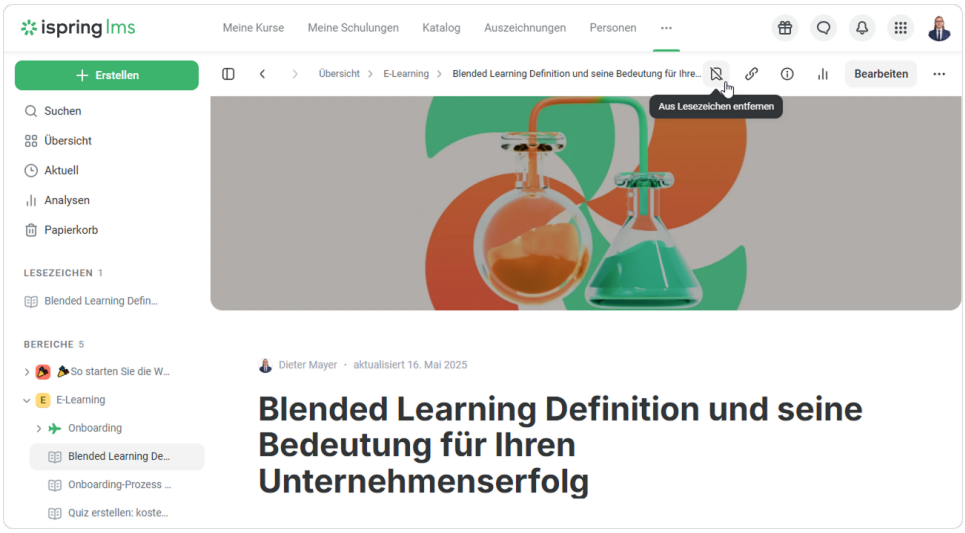
1. Fahren Sie mit der Maus über das Inhaltselement im Menü **Lesezeichen**.
2. Wählen Sie **Aus Lesezeichen entfernen** aus.



Die zweite Möglichkeit ist folgende:

1. Haken Sie das Element ab.
2. Wählen Sie **Aus Lesezeichen entfernen** aus.



Die **dritte** Möglichkeit ist:

1. Öffnen Sie einen Artikel.
2. Klicken Sie auf **Aus Lesezeichen entfernen**.