

Kommentare in Nachrichten

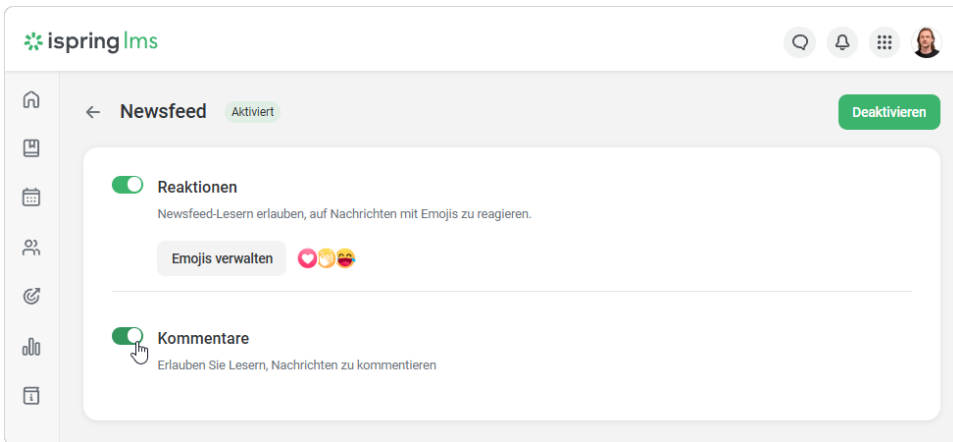
Jetzt können Mitarbeiter Nachrichten im Newsfeed kommentieren. Zum Beispiel können Sie dem HR-Team für die Organisation einer großartigen Veranstaltung danken oder eine Frage zu einer Nachricht stellen! Kollegen sehen Ihre Kommentare und können eine Reaktion hinterlassen und auf Sie antworten.

- [So aktivieren Sie Kommentare in Ihrem Konto](#)
- [Wie Sie Kommentare für eine Nachricht aktivieren](#)
- [So hinterlassen Sie einen Kommentar zu Nachrichten](#)

So aktivieren Sie Kommentare in Ihrem Konto

Der Administrator muss Kommentare im Konto aktivieren.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Zusätzliche Einstellungen > Newsfeed**.
2. Aktivieren Sie dann **Kommentare**.



Fertig! Jetzt können Leser Nachrichten kommentieren.

Wie Sie Kommentare für eine Nachricht aktivieren

Autorinnen und Autoren können Kommentare für eine einzelne Nachricht aktivieren oder deaktivieren.

1. Erstellen Sie eine Nachricht und gehen Sie zu Veröffentlichen.

Veröffentlichungseinstellungen

Veröffentlichen X

Wer diese Nachricht sehen kann

Alle Benutzer
 Jeder in Ihrer Organisation

Ausgewählte Benutzer
 Nur bestimmte Gruppen und Abteilungen

Nachrichtenleser

Unternehmen

Wie diese Nachricht im Newsfeed aussieht

Titel

Innovation und Teamarbeit treiben starke Quartalsergebnisse voran 65/90

Teaser

Unser Unternehmen hat das zweite Quartal erfolgreich abgeschlossen und dabei bedeutende Fortschritte in den Bereichen Innovation, Kundenzufriedenheit und Mitarbeiterentwicklung erzielt.

Vorschaubild

Bild hochladen

Einstellungen

Reaktionen
 Leser können auf Ihre Nachricht mit Emojis reagieren.

Ein ☐

Kommentare
 Leser können Ihre Nachricht kommentieren

Ein ☐

Benachrichtigungen
 Leser erhalten E-Mails und Push-Benachrichtigungen über neue Nachrichten

Nicht anzeigen ☐

- Aktivieren Sie im Abschnitt **Einstellungen** die Option **Kommentare**. Veröffentlichen Sie dann die Nachrichten. Fantastisch! Jetzt können Leser Feedback zu Ihrer Nachricht hinterlassen.

So hinterlassen Sie einen Kommentar zu Nachrichten

Lesen Sie die Nachrichten und hinterlassen Sie unten Ihren Kommentar, oder gehen Sie mit der Schaltfläche zum Abschnitt mit den Kommentaren.

Sie können Emojis hinzufügen; sie helfen dabei, Ihren Kommentar freundlicher zu gestalten und Ihre Gefühle anzuzeigen.

Sie können die von Ihnen verfassten Kommentare bearbeiten oder löschen.

Wenn Sie mit den Meinungen Ihrer Kolleginnen und Kollegen nicht einverstanden sind oder etwas hinzufügen möchten, antworten Sie auf deren Kommentare und/oder hinterlassen Sie Reaktionen.

Klicken Sie auf das Avatarbild, um das Profil des Mitarbeiters anzusehen.