

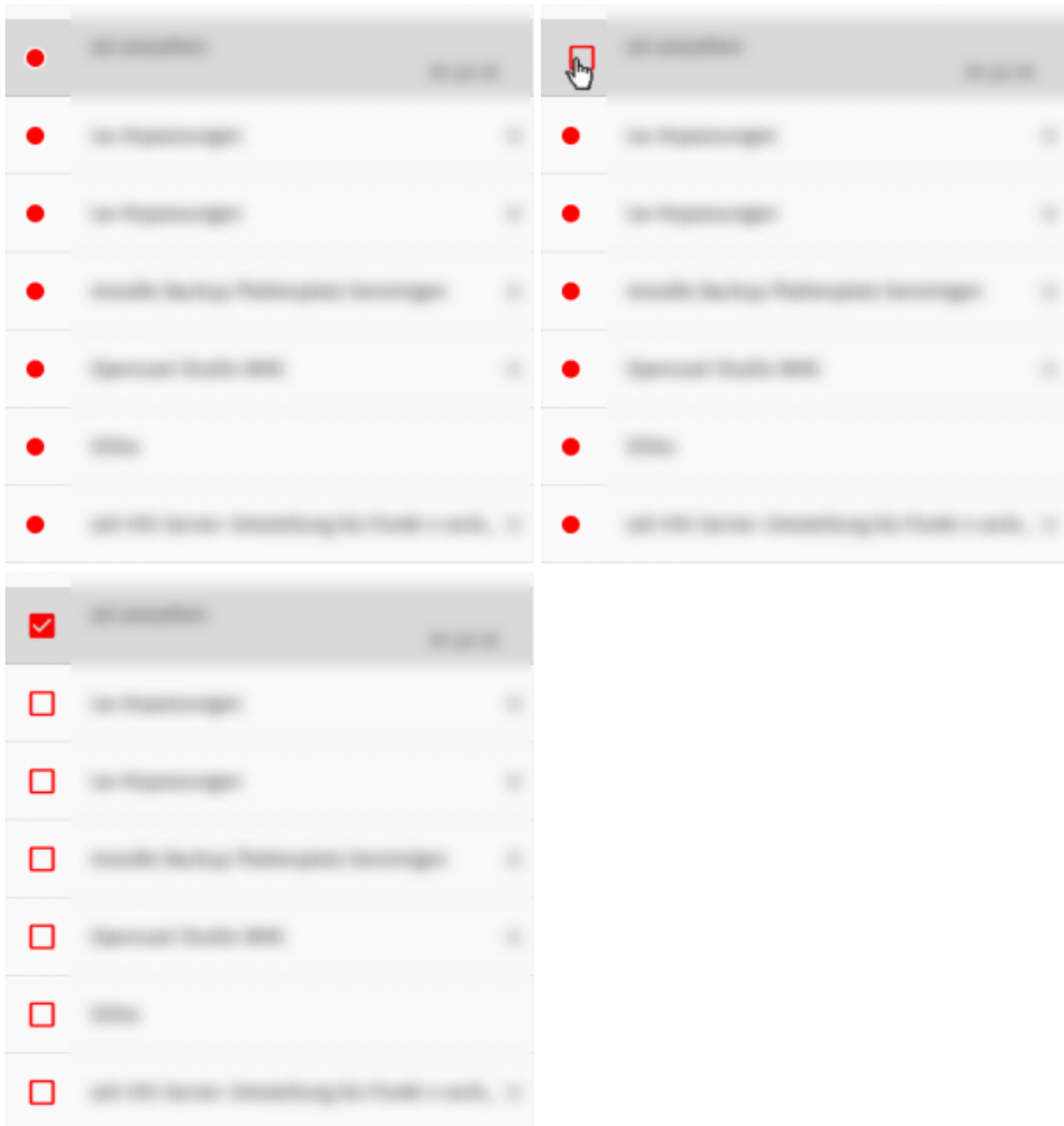
Mehrere Objekte einer Liste markieren

- Zum markieren mehrere Objekte einer Liste, wie zum Beispiel E-Mails, Adressbucheinträge oder Aufgaben, gehen Sie mit der Maus zunächst auf das jeweilige Symbol eines Listeneintrags, den Sie markieren wollen. Dadurch wird aus dem Symbol eine Checkbox, zum Anhaken des jeweiligen Eintrags. Durch setzen eines Hakens wird aus der Symbolliste eine Liste mit Checkboxes, zum Anhaken weiterer Listeneinträge. Setzen Sie entsprechend weitere Haken zum markieren.

Beispiel E-Mails und Adressbucheinträge:



Beispiel Aufgaben:



- Oberhalb der Liste wird anschließend zusätzlich ein Menü zum Bearbeiten der Listeneinträge eingeblendet. Klicken Sie dort auf das entsprechende Symbol zum Bearbeiten der markierten Listeneinträge.

From:
<https://www.uni-hildesheim.de/wiki/> - UniWiki

Permanent link:
https://www.uni-hildesheim.de/wiki/digitalcampus/sogo/mehrere_markieren

Last update: **2022/05/31 16:37**

