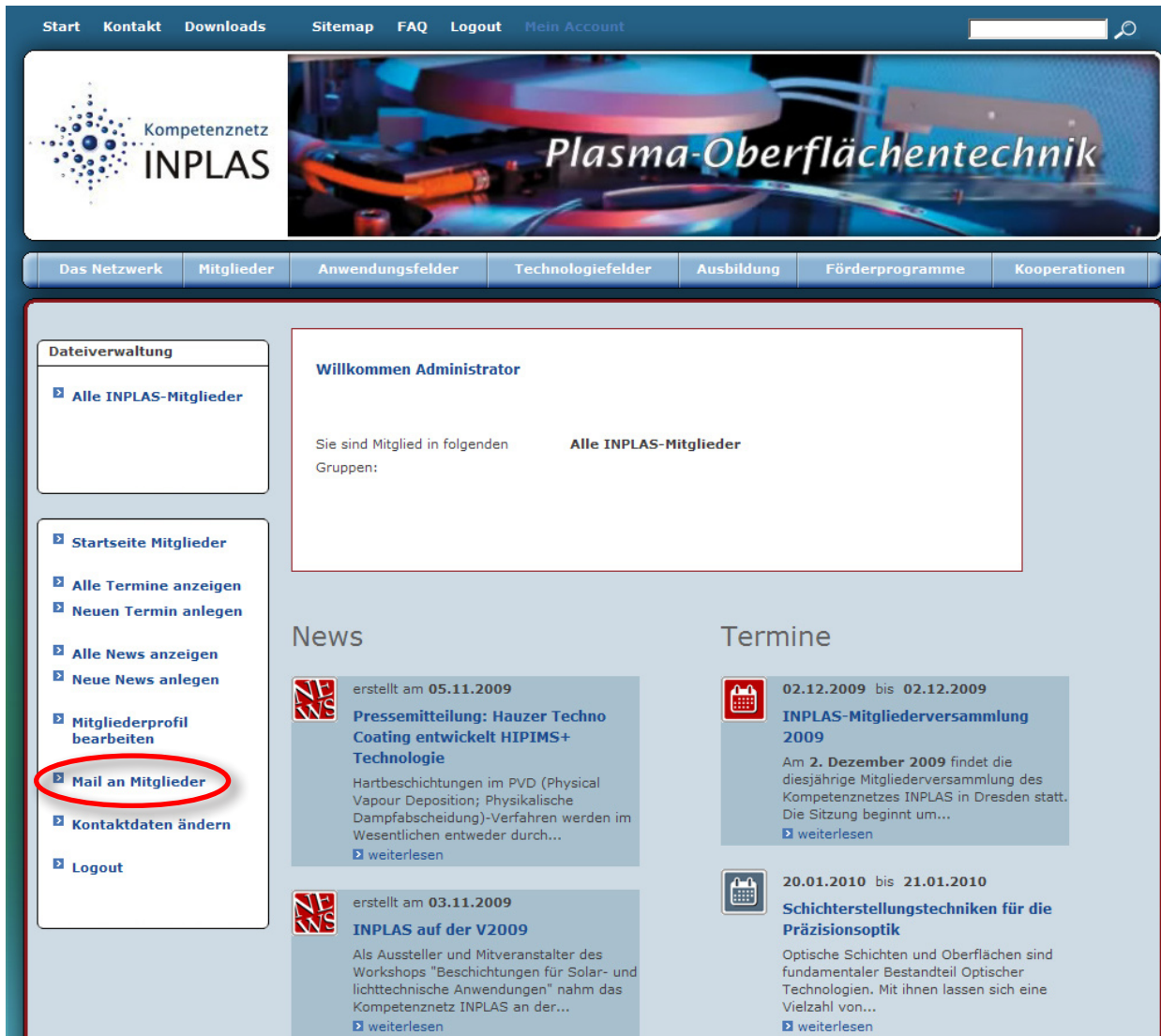


Interne Mail versenden

Interne Mail versenden

Sie haben die Möglichkeit, den Mitgliedern von INPLAS eine Mail über dieses System zu schreiben, vorausgesetzt, Sie sind eingeloggt.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Mail an Mitglieder*.



The screenshot shows the INPLAS member portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: Start, Kontakt, Downloads, Sitemap, FAQ, Logout, and Mein Account. Below this is a header section with the INPLAS logo on the left and a banner image for 'Plasma-Oberflächentechnik' on the right. A secondary navigation bar contains tabs for: Das Netzwerk, Mitglieder, Anwendungsfelder, Technologiefelder, Ausbildung, Förderprogramme, and Kooperationen. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu under 'Dateiverwaltung' with options: Alle INPLAS-Mitglieder, Startseite Mitglieder, Alle Termine anzeigen, Neuen Termin anlegen, Alle News anzeigen, Neue News anlegen, Mitgliederprofil bearbeiten, Mail an Mitglieder (highlighted with a red circle), Kontaktdaten ändern, and Logout. The main content area features a 'Willkommen Administrator' message, a 'News' section with two articles, and a 'Termine' section with two events. The first news article is dated 05.11.2009 and titled 'Pressemitteilung: Hauzer Techno Coating entwickelt HIPIMS+ Technologie'. The second news article is dated 03.11.2009 and titled 'INPLAS auf der V2009'. The first event is dated 02.12.2009 and titled 'INPLAS-Mitgliederversammlung 2009'. The second event is dated 20.01.2010 and titled 'Schichtenstellungstechniken für die Präzisionsoptik'.

2.

Nun wählen Sie aus, an wen Sie Ihre Rundmail richten wollen (1). In das Feld darunter (2) geben Sie den Titel der E-Mail ein, darauffolgend den Text (3). Sie haben weiter die Möglichkeit, der E-Mail eine Datei anzuhängen, wie beispielsweise ein PDF Dokument oder ein Bild (4). Hierfür klicken sie auf den Button Durchsuchen, wählen die anzuhängende Datei aus, klicken auf OK und anschließend auf SENDEN.



The screenshot shows the 'Mail an Mitglieder' interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main form contains the following elements:

- Empfänger:** A dropdown menu currently showing 'Alle Mitglieder', indicated by a red arrow and the number 1.
- Betreff:** An empty text input field, indicated by a red arrow and the number 2.
- Text area:** A large empty text area for the email body, indicated by a red arrow and the number 3.
- Datei als Anlage mitsenden:** A file selection area with a 'Durchsuchen...' button, indicated by a red arrow and the number 4.
- SENDEN:** A large green button at the bottom of the form.

Navigation menu: Start, Kontakt, Downloads, Sitemap, FAQ, Logout, Mein Account

Header: Kompetenznetz INPLAS, Plasma-Oberflächentechnik

Sub-navigation: Das Netzwerk, Mitglieder, Anwendungsfelder, Technologiefelder, Ausbildung, Förderprogramme, Kooperationen

Left sidebar (Dateiverwaltung):

- Alle INPLAS-Mitglieder
- Neuartige Plasmaquellen und -prozesse
- Startseite Mitglieder
- Alle Termine anzeigen
- Neuen Termin anlegen
- Alle News anzeigen
- Neue News anlegen
- Mitgliederprofil bearbeiten
- Mail an Mitglieder
- Kontakt Daten ändern
- Logout