Anlage/Link per E-Mail versenden

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Um eine Anlage / einen Link aus Acta Nova zu versenden:

1. Markieren Sie die Dokumente, die der E-Mail als Anlagen bzw. Links hinzugefügt werden sollen.

2. Wählen Sie eine der Versandoptionen im Aktionsmenü:
   - Versenden (Originalformat)
   - Versenden (PDF)
   - Versenden (Link)

3. Wählen Sie die Absenderadresse (Eigene / Standardgruppe / federführende OE) aus.

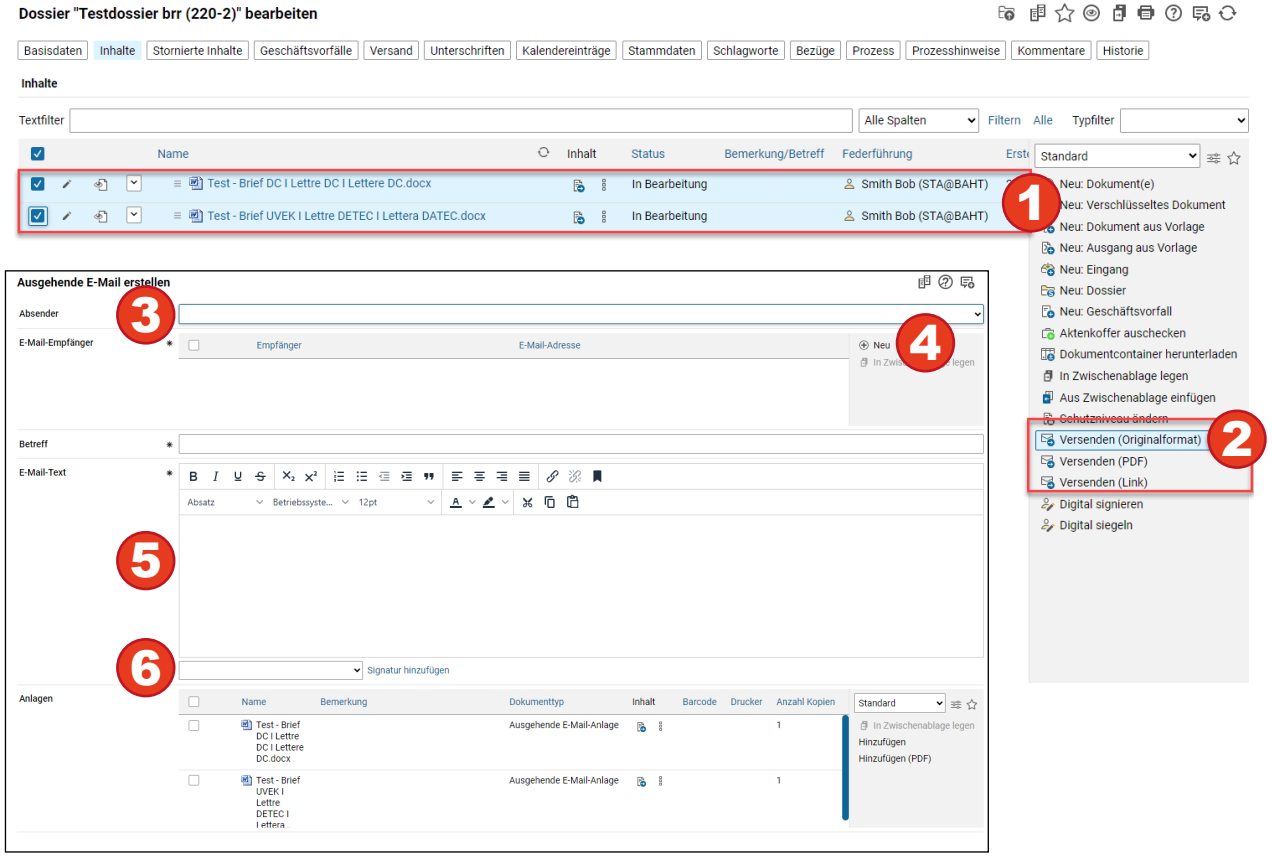
4. Zum Einfügen von Empfängern haben Sie zwei Möglichkeiten. Mit «Neu» können bestehende Personen, Organisationen, Benutzer und/oder Organisationseinheiten hinzugefügt werden. Alternativ erfassen Sie manuelle Empfänger; trennen Sie mehrere E-Mail Adressen mit «;».

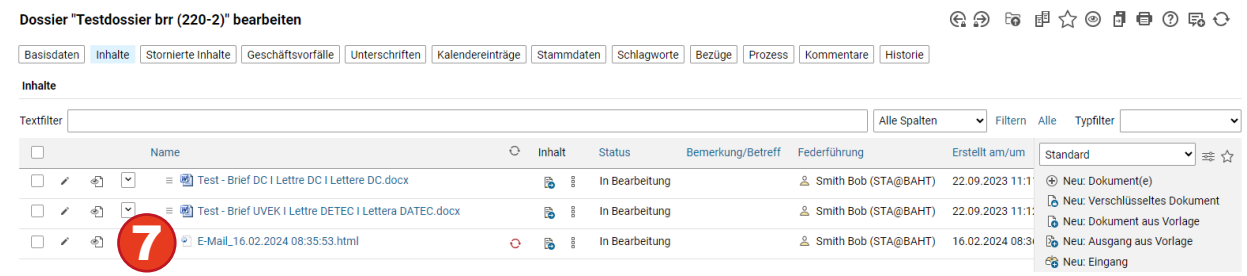
5. Geben Sie den Betreff und den E-Mail-Text ein.

6. Fügen Sie gegebenenfalls weitere Anlagen und eine Signatur hinzu und klicken Sie auf «Versenden». Die Signatur muss zuvor im Benutzerprofil erstellt werden. Beachten Sie, dass einmal hinzugefügte Anlagen nicht mehr gelöscht werden können.

7. Die versendete Nachricht wird automatisch in den Registerkarten «Inhalte» und «Kommunikation» mit einem automatisch generierten Namen abgelegt. Bei Bedarf können Sie den Namen nachträglich noch anpassen.

Hinweis:
Die E-Mail wird automatisch und unwiderruflich im Dossier registriert.





Demosequenz abspielen