

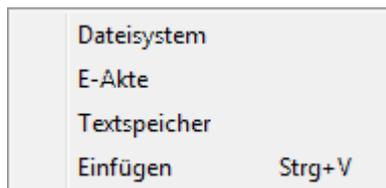
Anlagen (KTV)

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Name

Wählen Sie über den Button  aus, ob Sie als Anlage eine Datei aus dem Dateisystem, ein Dokument aus der *E-Akte*, den Inhalt des Textspeichers oder der Zwischenablage übernehmen wollen.

3-Punkte-Button bei Name



Dateisystem

Wählen Sie aus dem Dateisystem Ihres PC das zu öffnende Dokument aus.

E-Akte

Ist *E-Akte* gewählt, wird eine Liste der zur aktuellen Akte in der *E-Akte* gespeicherten Dokumente aufgerufen.

Textspeicher

Übernimmt den Inhalt des aktuellen Dokuments - den Textspeicher - als Anlage.

Einfügen (Strg+V)

Fügt den aktuellen Inhalt aus der Windows-Zwischenablage.

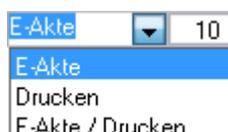
Bemerkung

Hier kann der Anlage eine Bemerkung hinzugefügt werden.

Datum

Hier wird das Datum der Erstellung der Anlage eingelesen. Bei Bedarf kann es jedoch überschrieben werden.

E-Akte / Druck



Anlagen (KTV)

Wählen Sie hier, ob Sie die Anlage in der E-Akte speichern, sie drucken oder in der E-Akte speichern **und** drucken wollen.

Kopien

Geben Sie hier an, wie viele Kopien der Anlage dem Dokument beigefügt werden sollen.

Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Die gewählte Anlage wird an das zu druckende Dokument angefügt.

Abbruch und Schließen



Das Fenster wird geschlossen.