

# Importieren

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Briefköpfe und Aktenvorblätter > Briefköpfe > Importieren

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Laufwerk .....	2
2.2 Verzeichnis .....	2
2.3 Vorhanden .....	2
2.4 Übernehmen .....	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	2
3.1 OK .....	2
3.2 Abbruch .....	2

## Allgemeines

**Briefköpfe importieren**

Von Laufwerk/Verzeichnis

d: [Daten] 
 d:\  
 ra  
**Neue Briefköpfe**

---

Vorhanden

31	Briefkopf 31	briefk31.wbk
50	Briefkopf 50	briefk50.wbk

---

Übernehmen

Briefkopf 31	briefk31.wbk
--------------	--------------

Importieren

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Laufwerk

---

Sie können Dateien aus jedem beliebigen Verzeichnis importieren, z. B. auch von einer Diskette. Hier können Sie das Laufwerk wählen, auf dem sich die Datei befindet.

### Verzeichnis

---

Sie können Dateien aus jedem beliebigen Verzeichnis importieren, z. B. auch von einer Diskette. Hier wird Ihnen der Verzeichnisbaum des Laufwerks angezeigt, in dem Sie das Verzeichnis wählen können.

### Vorhanden

---

Hier werden die Dateien angezeigt, die im ausgewählten Verzeichnis vorhanden sind. Mittels Doppelklick wählen Sie diejenigen Dateien aus, die importiert werden sollen. Die betreffenden Dateien werden im Bereich *Übernehmen* aufgelistet.

### Übernehmen

---

Nur die hier aufgelisteten Dateien werden importiert. Um eine Datei aus der Liste zu entfernen, klicken Sie doppelt auf die entsprechende Zeile.



Beim Import werden die neuen Dateien an das Ende einer bereits vorhandenen Liste von Dateien gestellt. Die Nummern der Dateien werden entsprechend verändert.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK

---



Klicken Sie auf diesen Button, um die ausgewählte Datei zu importieren.



Nach dem Import der Datei wird ein Bericht über den Import angezeigt. Dieser kann ausgedruckt werden.

### Abbruch

---



Klicken Sie auf diesen Button, um zum Programm zurückzukehren, ohne eine Datei zu importieren.