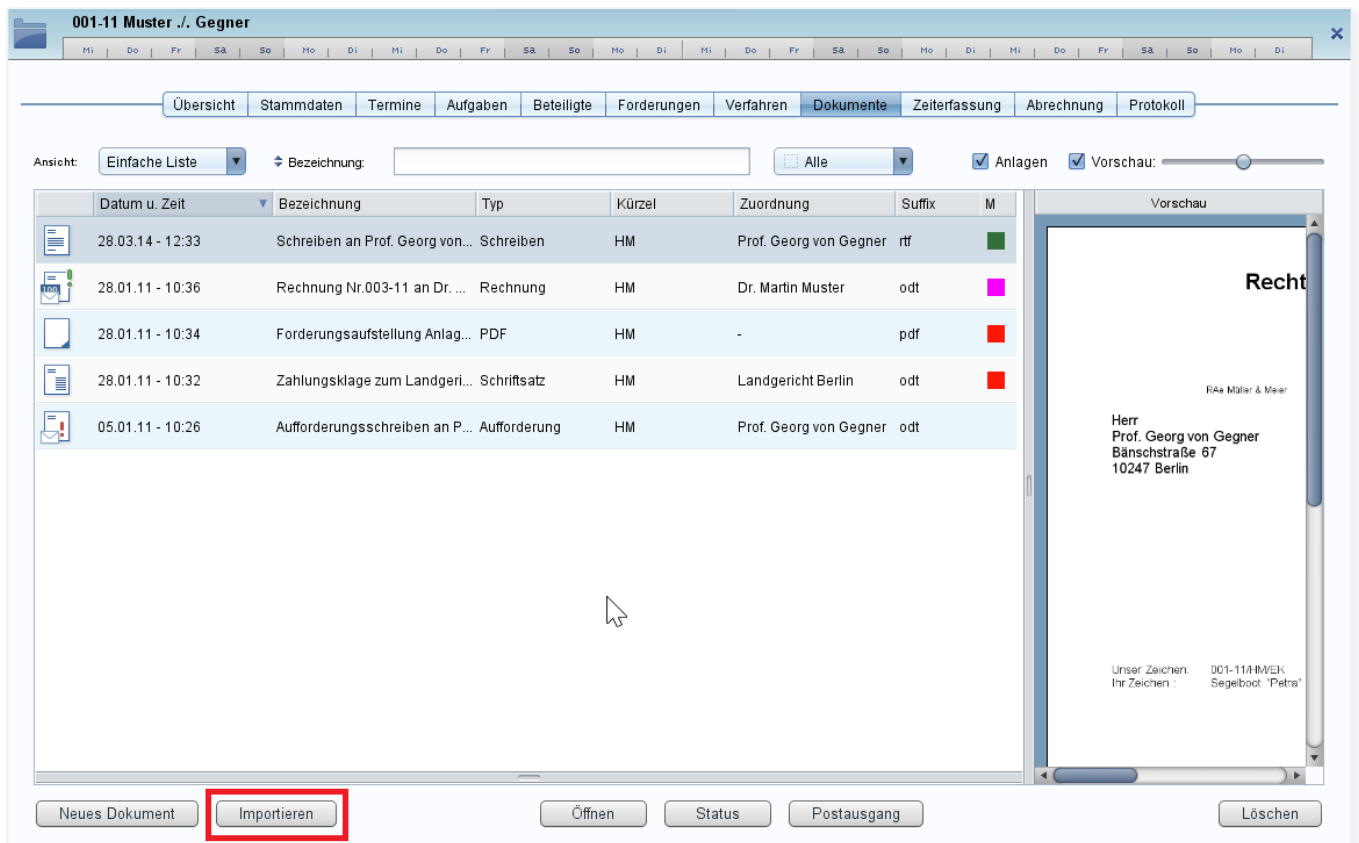


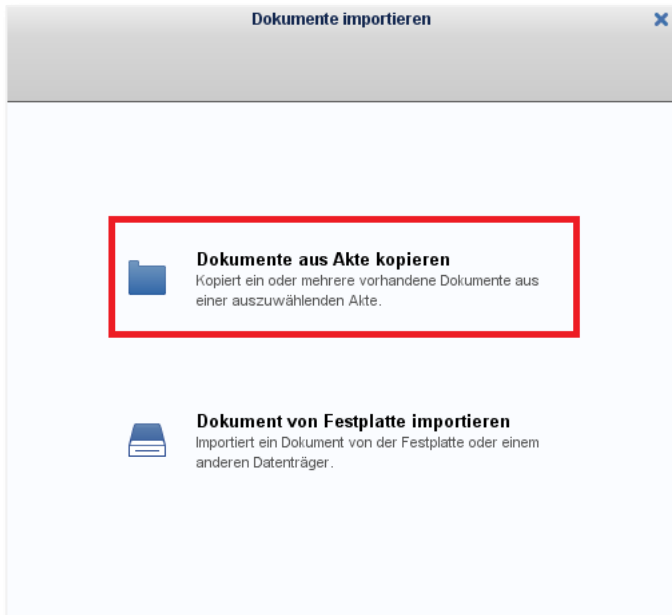
Mehrere Dokumente von einer Akte in eine andere Akte kopieren

Gehen Sie in die Akte, in die die Dokumente importiert werden sollen, dort in die Registerkarte „Dokumente“ und wählen den Button „Importieren“.



Drücken Sie „Dokumente aus Akte kopieren“ und wählen anschließend die Akte mit den zu kopierenden Dokumenten aus.

Topic 43: Mehrere Dokumente von einer Akte in eine andere Akte kopieren



Topic 43: Mehrere Dokumente von einer Akte in eine andere Akte kopieren

Dokumente importieren ✕

Auswahl der gewünschten Dokumente.

Auswahl: Alle ... ▾ Alle ... ▾

Bezeichnung:

	Datum	Bezeichnung	Status
<input type="checkbox"/>	28.01.2011	Mandatsbestätigung - Antrag auf Mahnbescheid Op...	
<input checked="" type="checkbox"/>	28.01.2011	Stuttgarter Mahnbescheid (AUMAV-EGVP) an das M...	
<input type="checkbox"/>	28.01.2011	Antrag Neuzustellung MB (AUMAV-EGVP) an das Ma...	
<input checked="" type="checkbox"/>	26.07.2012	Antrag Vollstreckungsbescheid (AUMAV-EGVP) an d...	

Antrag Vollstreckungsbescheid (AUMAV-EGV... abwählen

Alle auswählen

Alle abwählen

Auswahl invertieren

Nun können Sie vor den zu kopierenden Dokumenten einen Haken setzen bzw. mit rechter Maustaste „Alle auswählen“, „Alle abwählen“, „Auswahl invertieren“.

Mit „Fertigstellen“ schließen Sie das Kopieren der Dokumente in die neue Akte ab.

Die kopierten Dokumente bleiben unverändert in der Ursprungsakte bestehen.