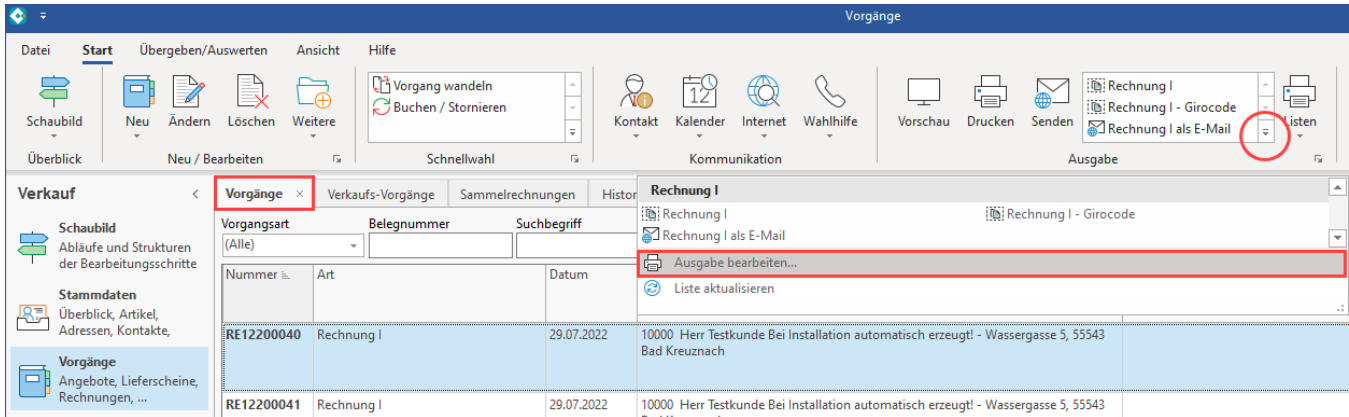


E-Mail-Anhang: Zusätzliche Dokumente hinzufügen

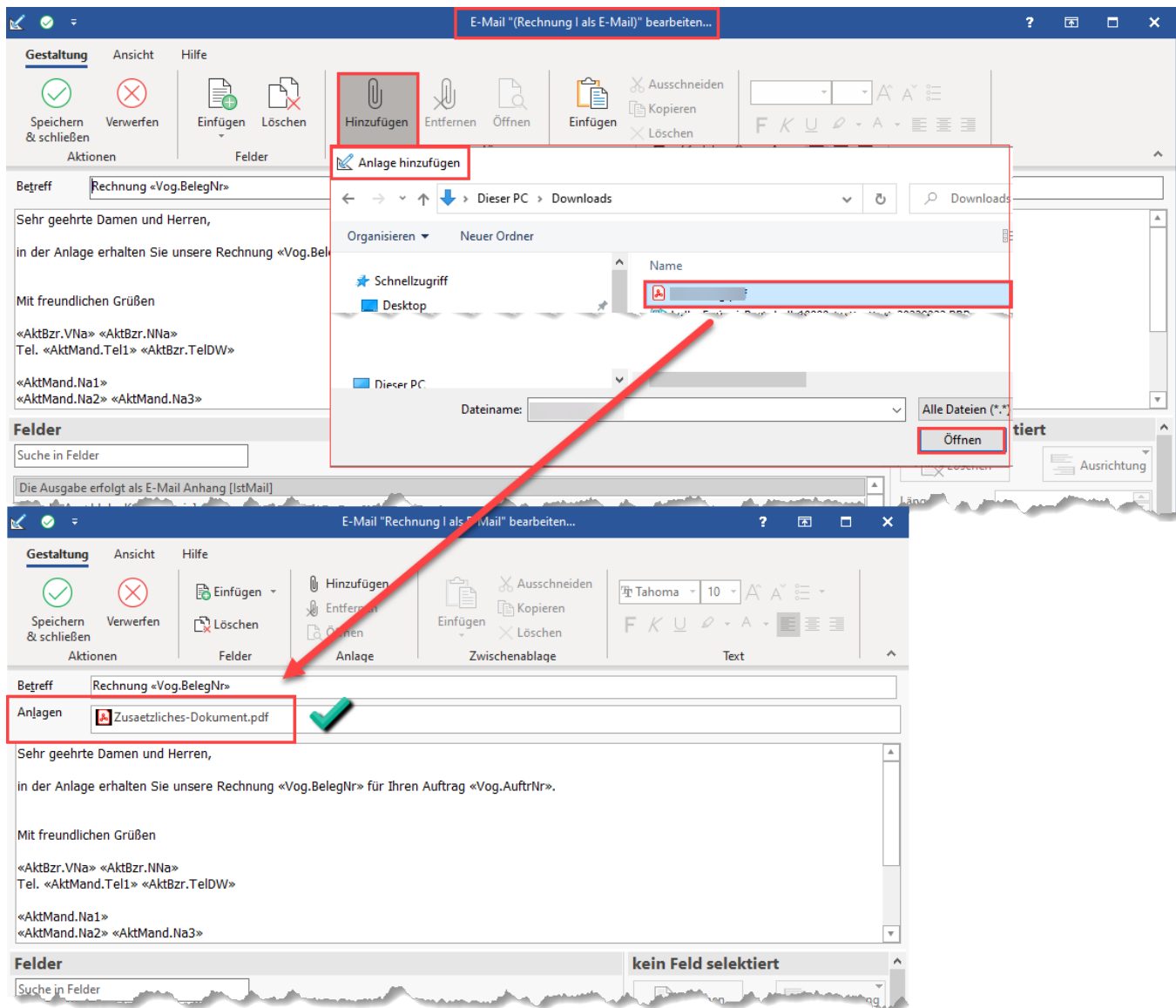
M

Zusätzliches Dokument an E-Mail anfügen

Soll beim Versand einer E-Mail manuell ein zusätzliches Dokument angehängt werden, muss eingestellt sein, dass die E-Mail vor dem Versand noch einmal angezeigt wird.



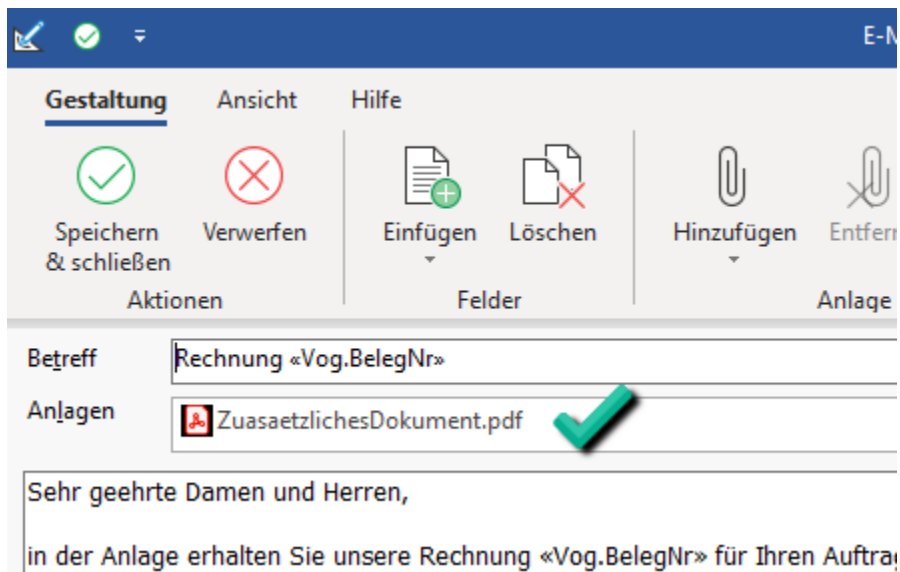
Über die Schaltfläche: HINZUFÜGEN öffnet sich die Komponente des Windows-Explorers, mit der Sie die benötigte Datei suchen und auswählen können.



XL

Weitere Möglichkeiten um Dokumente an E-Mail anzufügen

Zusätzlich stehen in der Ausprägung "XL" für die Dokumenten-Suche **weitere Suchfelder zur Verfügung**. Diese Suchfelder können selbst definiert werden. Damit ist z. B. die Suche nach eigenen Selektionssortierungen möglich.



Beachten Sie im Vorfeld:

- Die Anlage des Selektionsfeldes erfolgt in gewohnter Art und Weise im DB-Manager
- Die Anlage einer der Selektionssortierung erfolgt in gewohnter Art und Weise im DB-Manager
- Das Dokument, das eingefügt werden soll, muss in den [Eigenschaften eines Dokumentendatensatzes](#) das Kennzeichen: "Dokument kann als Anlage verwendet werden", aktiviert haben



Tipp:

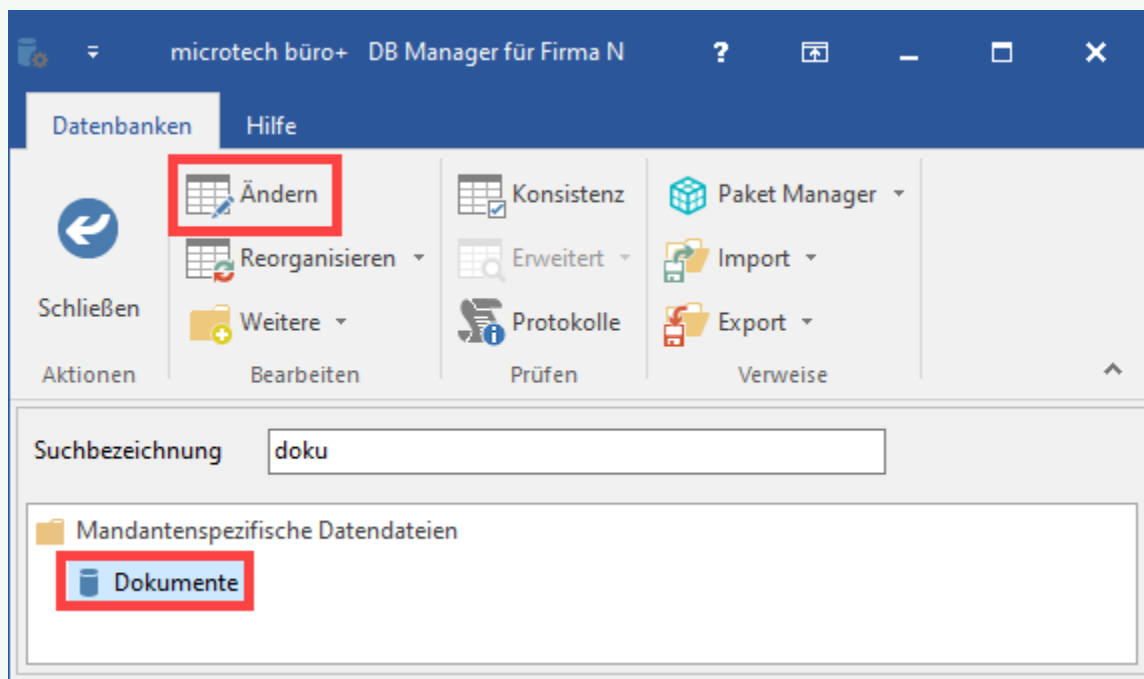
Hinweise zu den Einstellungen finden Sie in den folgenden Hilfe-Artikeln:

- [Selektionsfeld aktivieren](#)
- [Suche nach Selektionsfeldern im DB-Manager](#)

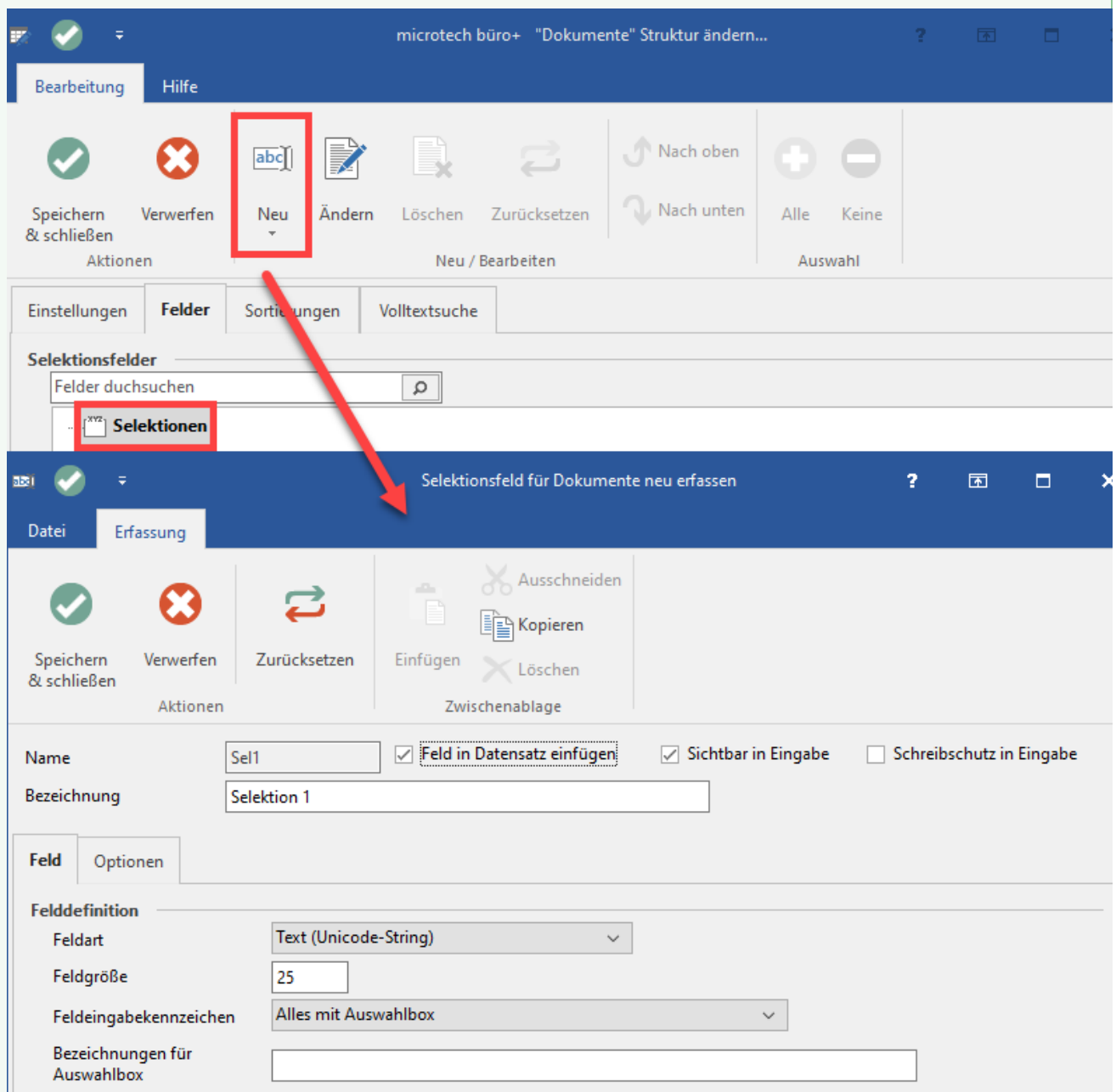
Weitere Informationen zum Thema einblenden

Hinweise zum oben genannten Beispiel:

1. Im Datenbankmanager wurde die Datenbank: DOKUMENTE zum Ändern geöffnet.



2. Ein Selektionsfeld im DB-Manager wurde für "Dokumente" angelegt.



3. Auf dem Register: SORTIERUNGEN wurde das angelegte Selektionsfeld für die Sortierung erfasst.

microtech büro+ "Dokumente" Struktur ändern...

Bearbeitung Hilfe

Speichern & schließen Verwerfen **Neu** Ändern Löschen Zurücksetzen Nach oben Nach unten Alle Keine

Aktionen Neu / Bearbeiten Auswahl

Einstellungen Felder **Sortierungen** Volltextsuche

Sortierungen (Indices)

Sortierung durchsuchen

Systemsortierungen

- Nummer [Nr: Nr, LfdNr]
- Nummer [DBKuNameNr: DBBkzBez, Nr, LfdNr, Na]
- Name [Na: Na, DBBkzBez, Nr, LfdNr]
- Letzte Datensatzänderung [LtzAend: LtzAend]

1. Freie- / Selektionssortierungen

Sortierung für Dokumente neu erfassen

Name Sel1 ☒ Für Sortierung einen Index erzeugen

Bezeichnung Selektion 1

Sortierung Optionen

3.

Indexfelder / Sortierungsfelder

Feldname 1	Selektion 1 [Sel1]
------------	--------------------

4. Nach dem Anlegen der Sortierung über das Selektionsfeld, ist die Auswahl zu speichern und zu schließen.

