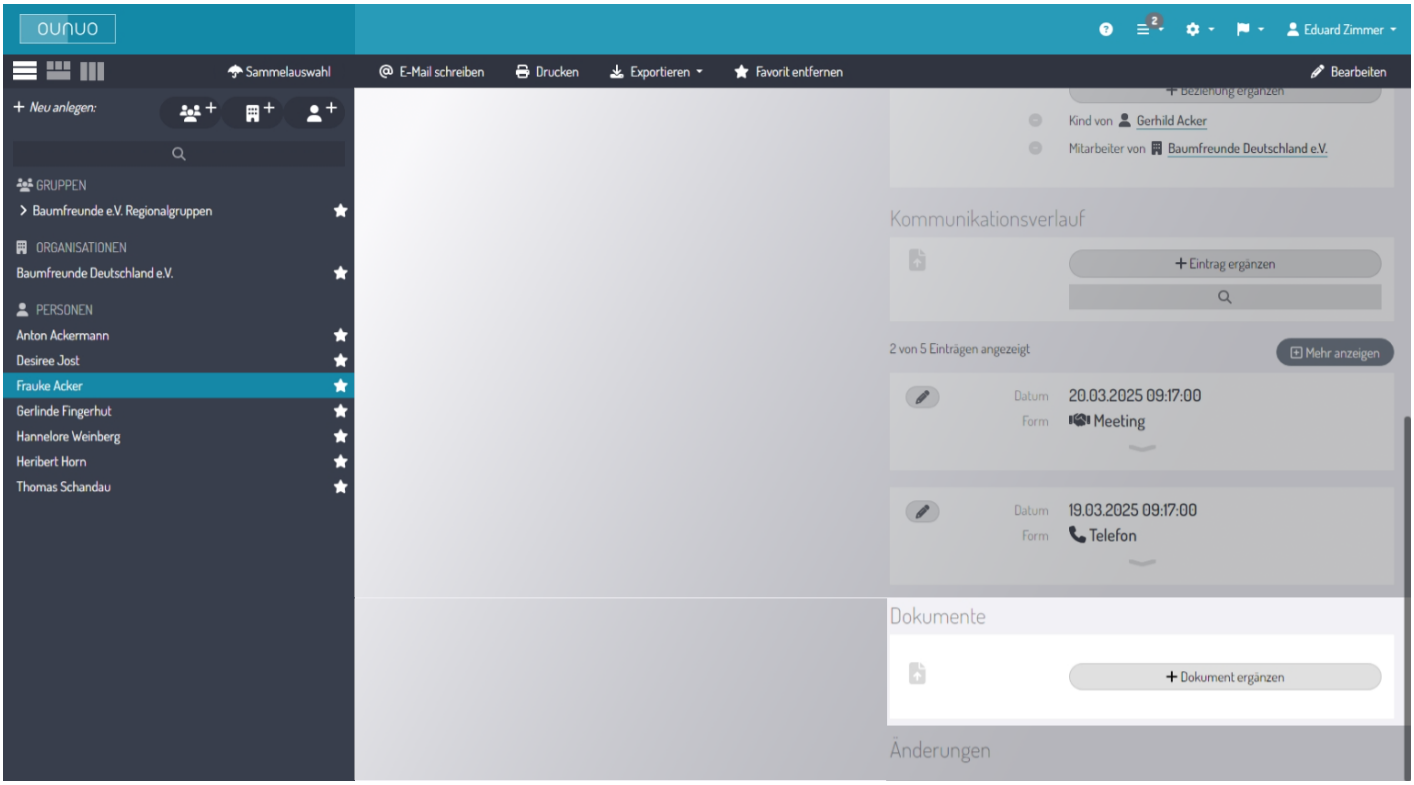
Dokumente

Das Modul **Dokumente** bietet Ihnen die Möglichkeit Dokumente mit einem Kontakt zu verknüpfen. Dazu klicken Sie einfach im Modul **Dokumente** auf **Dokument ergänzen**. Wählen Sie zwischen **Datei hochladen** und **Link eintragen**.

> Das Modul für Dokumente muss dazu in den ounuo Einstellungen aktiviert sein.

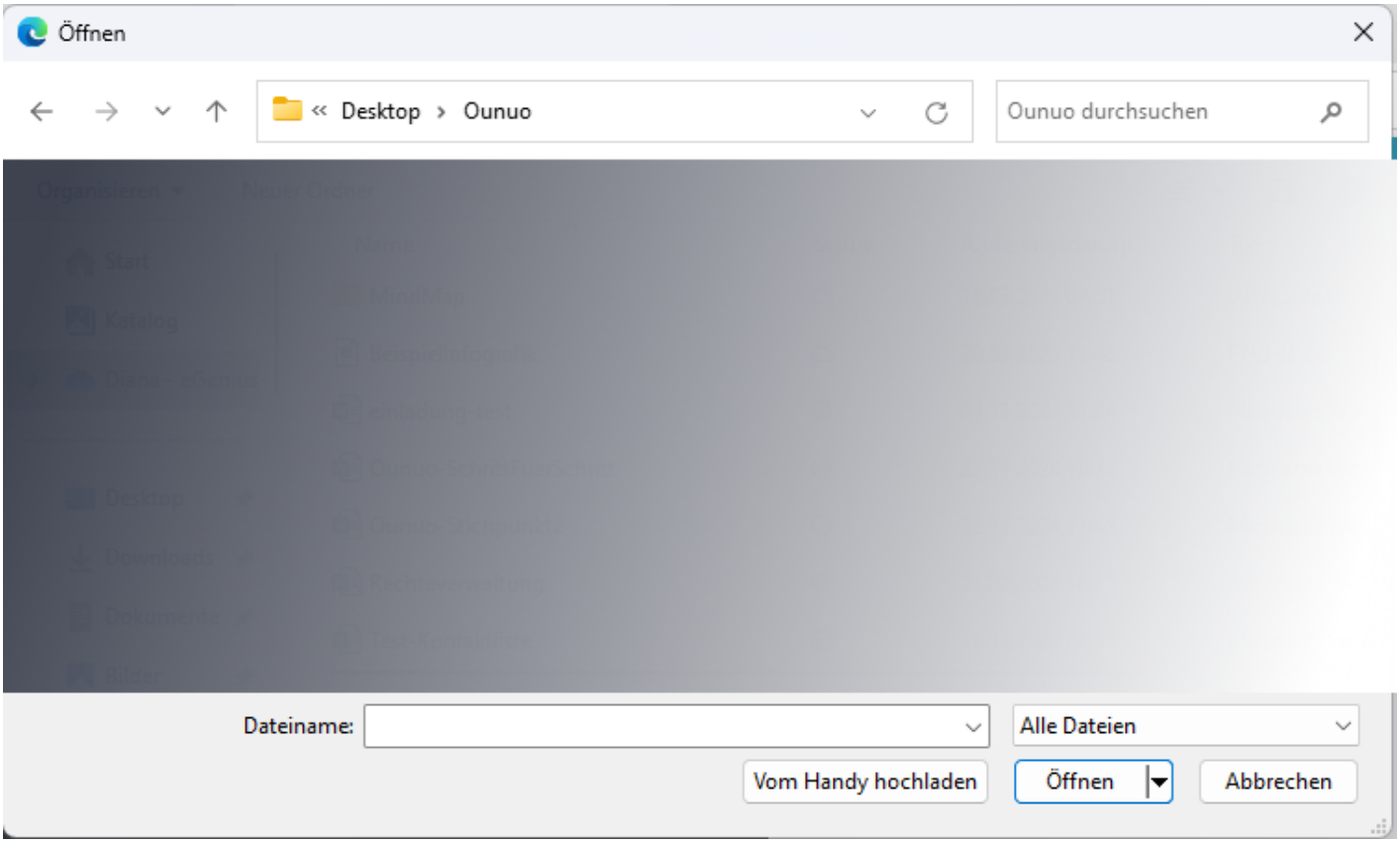


Dokument ergänzen

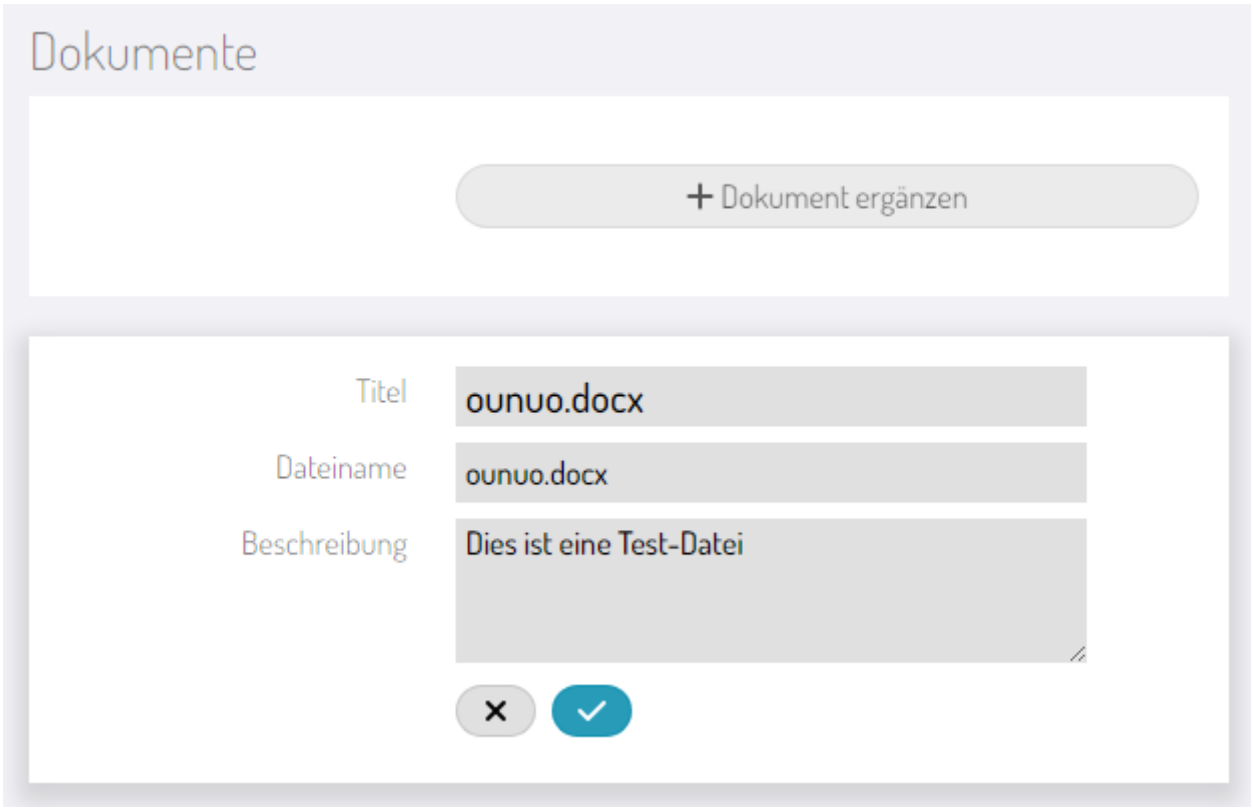
Sie können entweder ganz bequem per **Drag & Drop** Ihr Dokument in das Modul Dokumente reinziehen, oder sie klicken auf **Dokument ergänzen** und wählen eine der Auswahlmöglichkeiten:

- ## Datei hochladen:

Es öffnet sich ein kleines Fenster, der Datei Explorer, indem Sie nun das gewünschte Dokument auf Ihrem PC suchen, auswählen können. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf Öffnen.



Nun öffnet sich im Modul Dokumente ein Bereich zum Bearbeiten des Dokuments.

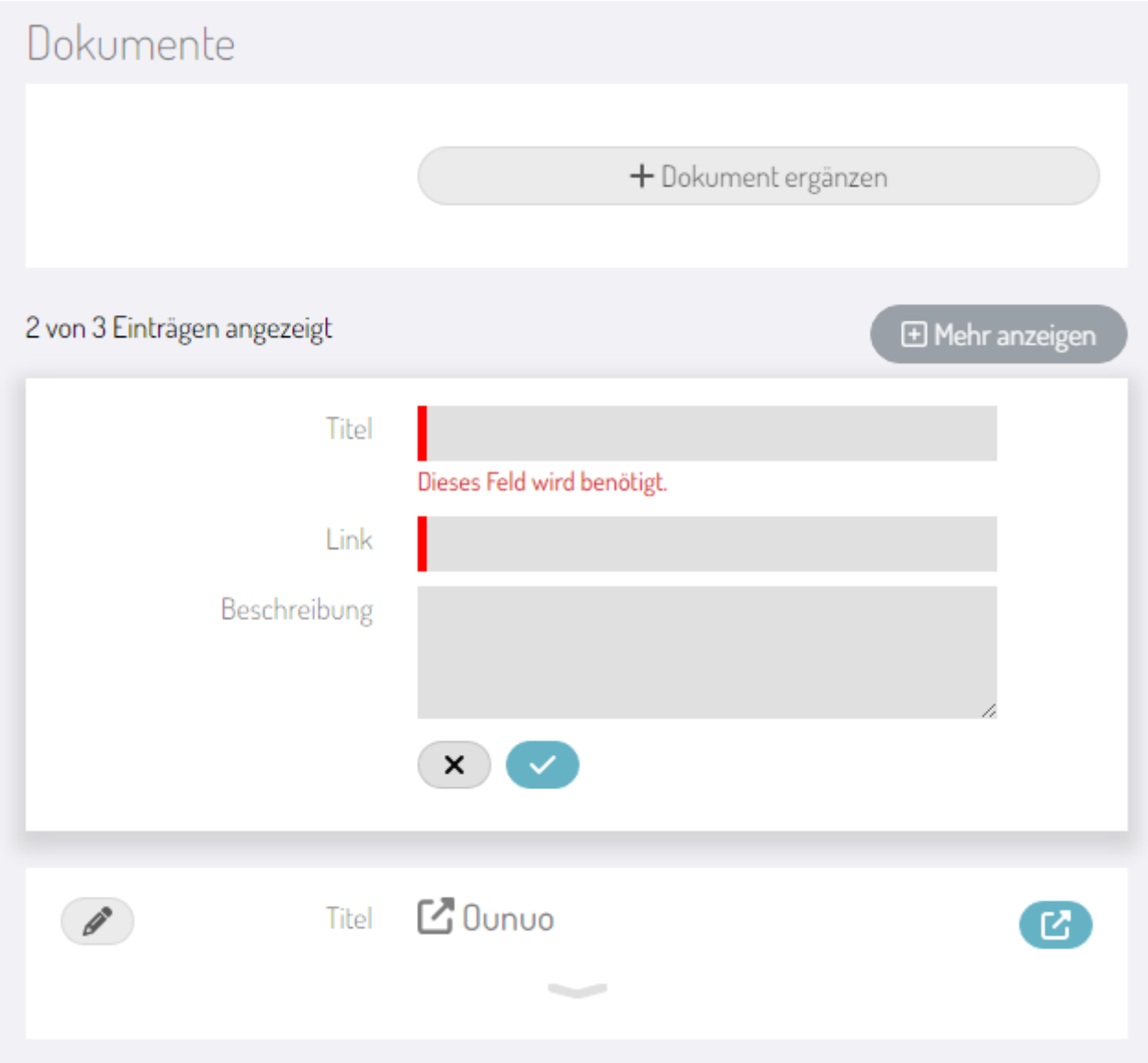


Hier können Sie z.B. den Titel für das gespeicherte Dokument ändern und eine Beschreibung zufügen.

- ## Link eintragen:

Sie können einen Link hinterlegen, z.B. eine Homepage oder auch ein Dokument als Link.

Mit Klick auf **Link eintragen...** öffnet sich im Modul Dokumente ein Bereich, um den Link und alle relevanten Informationen dazu einzutragen.



Geben Sie Ihrem Link einen Titel und ergänzen Sie die URL. Oder ergänzen Sie ein Dokument als Link. Speichern Sie Ihr Dokument mit Klick auf das Häkchen .

Dokument bearbeiten

Wollen Sie ein Dokument bearbeiten, so klicken Sie auf . Der Bearbeitungsbereich des Dokuments öffnet sich.

> Wenn das Dokument mit dem Kommunikationsverlauf verknüpft ist und Sie Änderungen vornehmen, werden die Änderungen im Kommunikationsverlauf im Dokument direkt übernommen.

Wollen Sie Ihre Änderungen speichern, klicken Sie auf das Häkchen.

Wenn Sie Ihre Bearbeitung abbrechen wollen, klicken Sie auf . Alle vorgenommenen Änderungen werden verworfen.

Um einen Eintrag zu löschen, klicken Sie auf . Der Eintrag wird aus dem System gelöscht.

Schnellzugriff auf Dokumente

 Mit Klick auf **Link öffnen**, wird das Dokument in Ihrem Browser geöffnet.

 Mit Klick auf **Datei herunterladen**, wird das Dokument in Ihren Download-Ordner heruntergeladen. Dort können Sie das heruntergeladene Dokument öffnen.

Das könnte Sie auch interessieren:

- Kommunikationsverlauf
- Lastschriften

Revision #28
Created 2025-02-24 10:55:46 UTC by Eduard
Updated 2026-09-01 09:51:34 UTC by Eduard