

Dokumente hinzufügen in MACH meinERP

Grundlagen 06

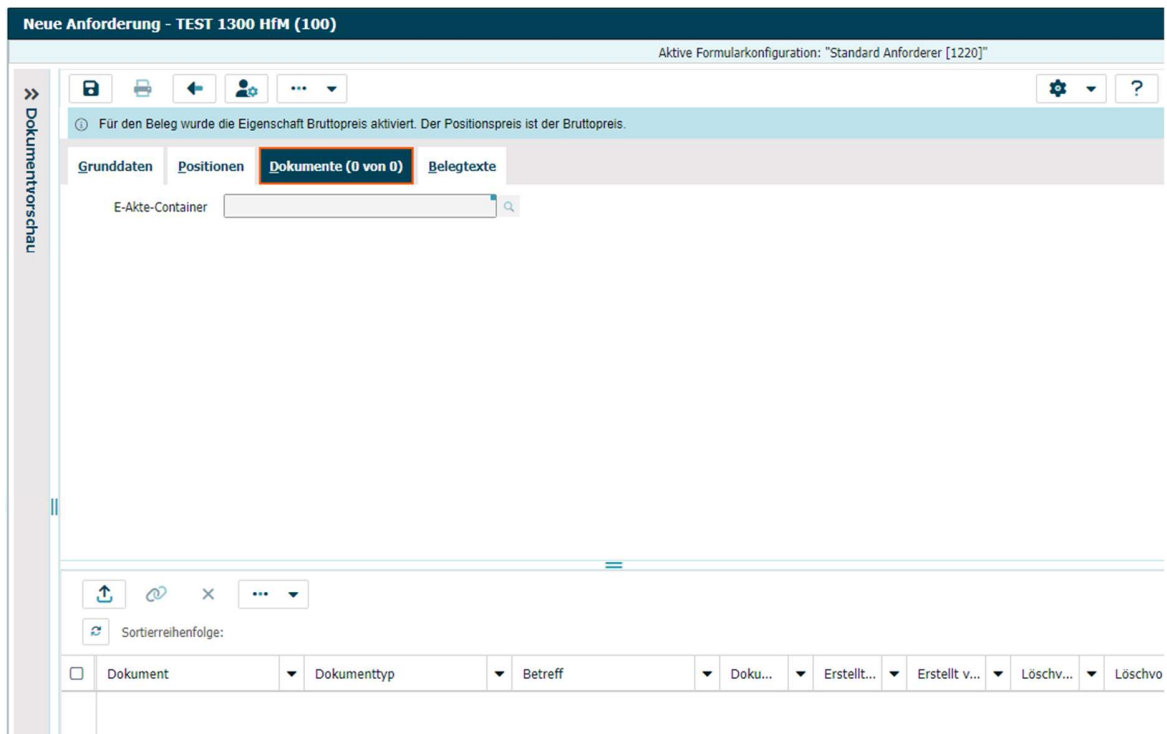
ZIEL

Nach dieser Schulung können Sie einer Prozessaufgabe in MACH meinERP zusätzliche Dokumente per Drag-and-drop oder über die Upload-Funktion hinzufügen und die Änderungen anschließend speichern.

01 Dokumente hinzufügen

Sind relevante Dokumente zu einer Aufgabe zu ergänzen, können diese über das Register „Dokumente“ hinzugefügt werden.

Nachfolgend wird das Hinzufügen von Dokumenten am Beispiel einer Anforderung dargestellt.



The screenshot shows the 'Neue Anforderung - TEST 1300 HfM (100)' form. The 'Dokumente (0 von 0)' tab is selected and highlighted with a red box. The form includes a sidebar on the left with a 'Dokumentvorschau' button. The main area has a search bar labeled 'E-Akte-Container'. Below the tabs, there is a table with columns for 'Dokument', 'Dokumenttyp', 'Betreff', 'Doku...', 'Erstellt...', 'Erstellt v...', 'Löschv...', and 'Löschvo'. The table is currently empty.

Abbildung 1 - Register „Dokumente“ einer Anforderung

Zum Hinzufügen können Sie das gewünschte Dokument entweder per Drag-and-drop auf die Dokumententabelle ziehen oder die Schaltfläche „Dokumente hochladen“  verwenden. Beim Hochladen über die Schaltfläche ist zusätzlich der Dokumenttyp festzulegen (z. B. „Text“).

Dokumente hinzufügen in MACH meinERP

Grundlagen 06

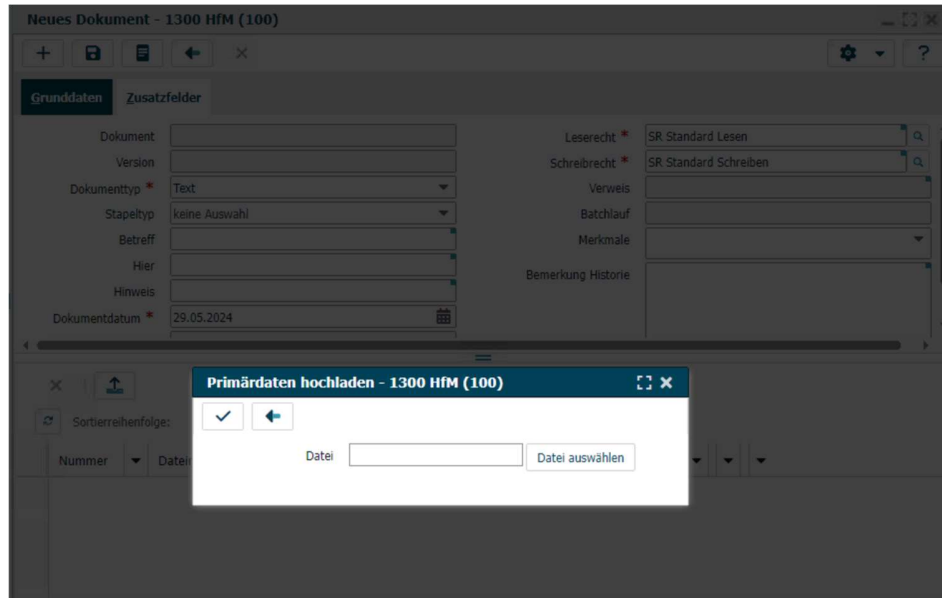


Abbildung 2 - Neues Dokument hochladen

WICHTIG

Vergessen Sie nach dem Hinzufügen des Dokuments nicht, Ihre Änderungen zu speichern



Dokumente hinzufügen in MACH meinERP

Grundlagen 06

Das Wichtigste zusammengefasst

- Zusätzliche Unterlagen können über das Register „Dokumente“ hinzugefügt werden.
- Dokumente lassen sich per Drag-and-drop auf die Dokumenttabelle ziehen oder über „Dokumente hochladen“ auswählen.
- Beim Hochladen über die Schaltfläche ist der passende Dokumenttyp festzulegen.
- Speichern Sie die Prozessaufgabe nach dem Hinzufügen der Dokumente.

Dokumente hinzufügen in MACH meinERP

Grundlagen 06

Abbildungsverzeichnis

Abbildung	Bezeichnung	Seite
Abbildung 1	Register „Dokumente“ einer Anforderung	1
Abbildung 2	Neues Dokument hochladen	2