

Ordner anlegen

The screenshot shows the top navigation bar of the FROMMELT Copycenter system. The main menu includes 'Ordner', 'Unterordner anlegen' (highlighted with a red box), 'Dokument anlegen', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Zugriffsrechte b...'. Below the menu is a breadcrumb trail: 'Schulung / Bauleitung / 07 Angebote /'. On the right side, there is an 'Informationen' section with fields for 'ID:' and 'Besitzer:'.

Wählen Sie vorab den Hauptordner aus, bei welchem der Unterordner hinzugefügt werden muss. Gehen Sie im Anschluss auf **Unterordner anlegen**.

The screenshot shows the 'Unterordner anlegen' form. The top navigation bar is visible, with 'Bearbeiten' highlighted in a red box. The breadcrumb trail is 'Schulung / Bauleitung / 07 Angebote /'. The form contains the following fields: 'Name:' with the value 'Ordner anlegen', 'Kommentar:' with an empty text area, and 'Reihenfolge:' with a dropdown menu set to 'Ans Ende'. A blue button labeled 'Unterordner anlegen' is at the bottom of the form.

Sie können nun den Unterordner bezeichnen und diesen bei **Unterordner anlegen** hinzufügen. Unter **Bearbeiten** können Sie die Bezeichnung auch anpassen.

Bei weiteren Fragen steht Ihnen Thomas Frommelt gerne zur Verfügung.
Tel: +423 233 30 03 - Mail: info@copycenter.li