

Dokumente hochladen über den Weblogin

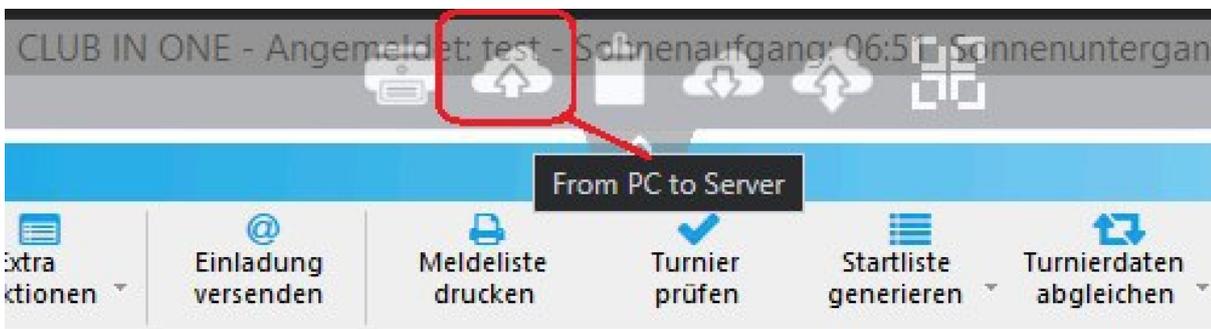
Damit Sie Dokumente wie z.B. PDFs oder Begleittexte für E-Mails hochladen bzw. anhängen können ist der Vorgang wie folgt:

Klicken Sie oben auf den Pfeil der nach unten zeigt:

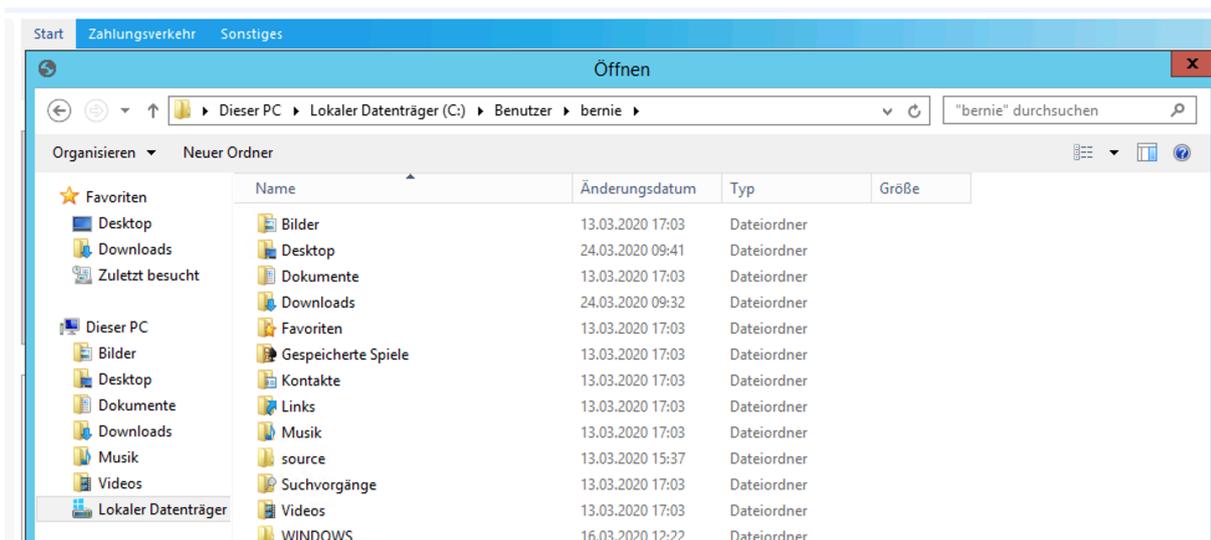


Es erscheint folgendes Fenster:

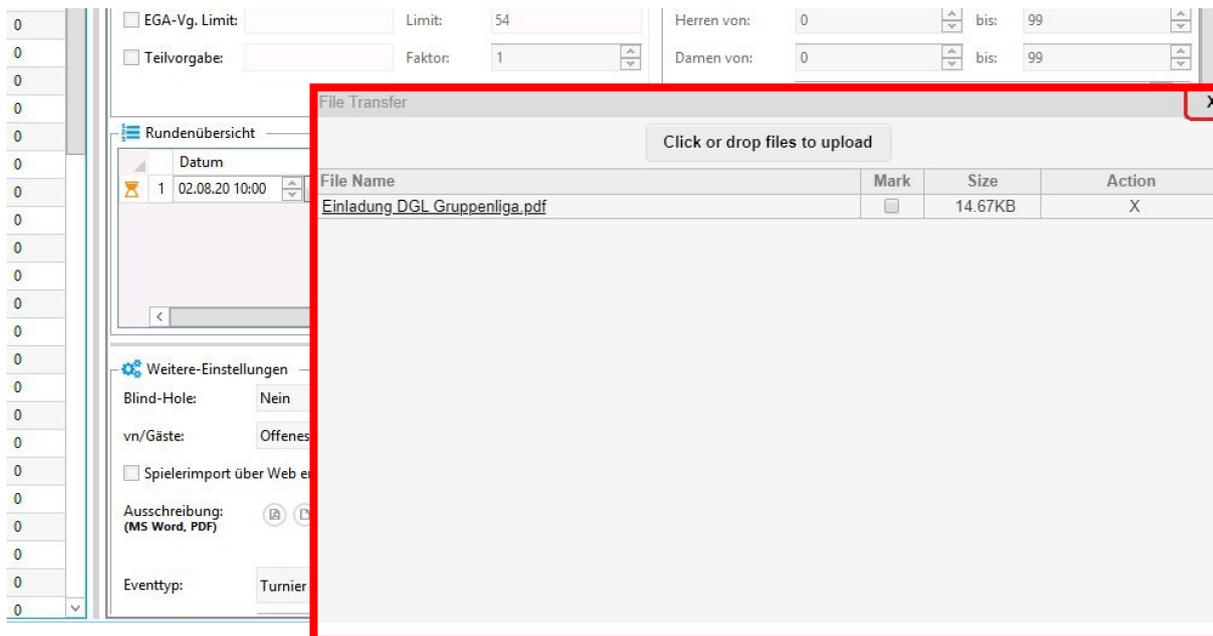
Klicken Sie hier bitte auf die Wolke mit dem Pfeil nach oben „From PC to Server“



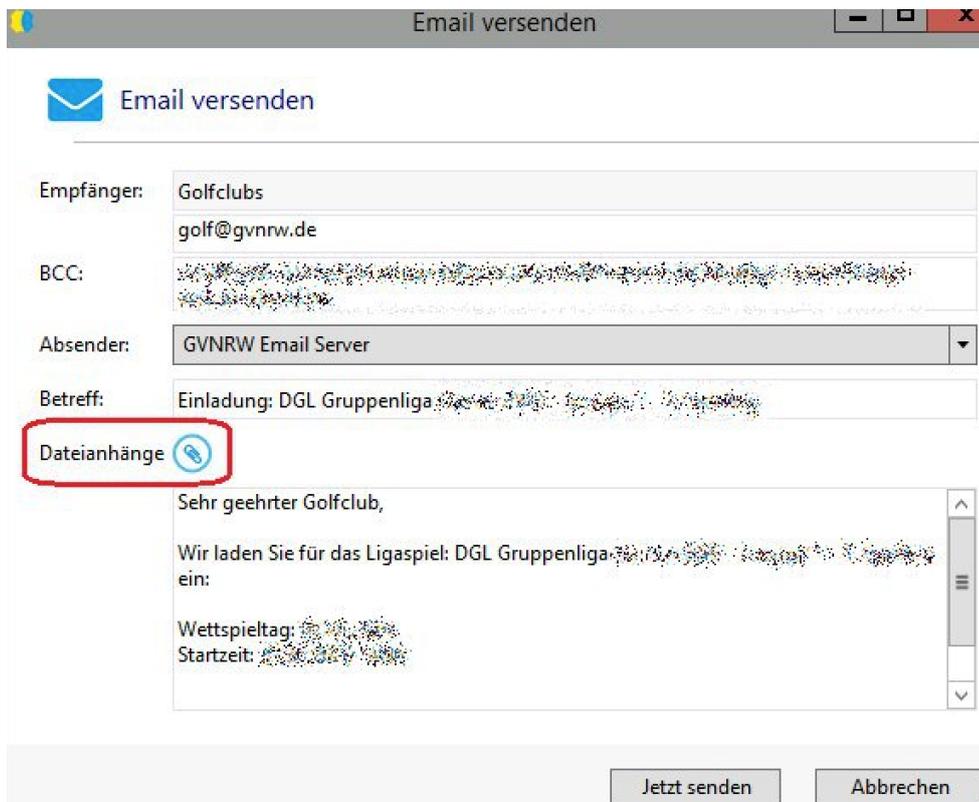
Bitte wählen Sie das gewünschte Dokument welches angehängt werden soll aus.



Nachdem Sie das gewünschte Dokument ausgewählt haben erscheint dieses auf der rechten Seite → Schließen Sie das Fenster mit einem Klick auf das X.

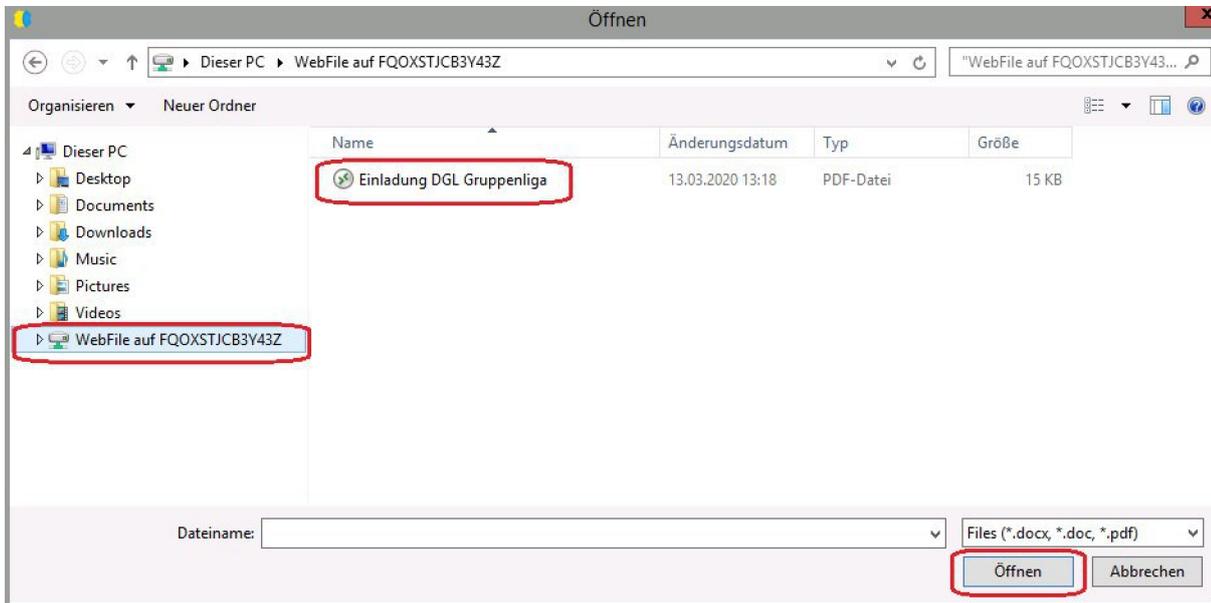


Wählen Sie nun den Bereich aus z.B. „Einladungen versenden“ → Klicken Sie auf die Büroklammer um Dateien anzuhängen



Es öffnet sich folgendes Fenster:

Wählen Sie die gewünschte Datei (welche Sie vorhin hochgeladen haben) aus → Klick auf „Öffnen“ Datei wird angehängt.



Dokumente abspeichern auf Ihrem PC über den Weblogin

Wird eine Datei im CLUB IN ONE erzeugt z.B. die SEPA-Datei dann ist der Vorgang wie folgt:

Folgendes Fenster öffnet sich → Dieser PC → **WebFile auf....** → sobald Sie WebFile auf... ausgewählt haben wird die Datei heruntergeladen und ist bei Ihnen im Ordner „Downloads“ zu finden.

