



Link aus ActaNova in eine E-mail einfügen

1. *Navigiere auf ein Dossier mit Inhalten*
2. *Markiere mehrere Dokumente und selektiere in der rechten Spalte die Funktion «In Zwischenablage legen»*
3. *Erstelle in Outlook eine neue E-Mail*
4. *Füge mittels Ctrl-V die zwischengespeicherten Objekte in deine E-mail ein*
5. *Sende dir die E-Mail selber zu*
6. *Klicke in der eingegangenen E-Mail auf einen der Links und prüfe, ob du auf das betreffende Objekt geführt wirst*