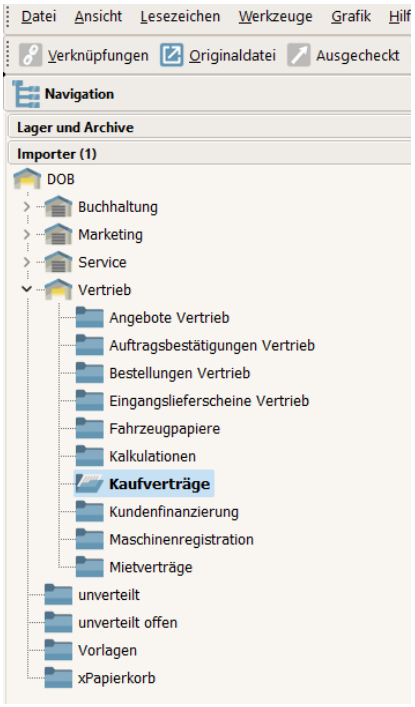
Belege manuell importieren

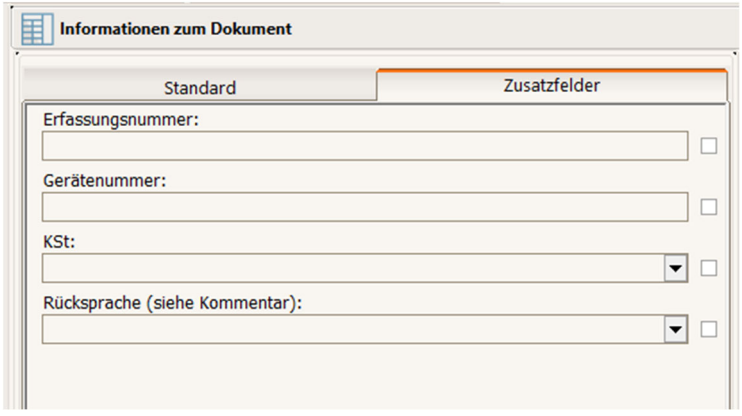
Grundlegend ist es immer Wichtig

- ⇨ das Verzeichnis (Beispiel siehe Bild 1) korrekt anzugeben - anzuklicken!
- ⇨ so viele Felder wie möglich in den Zusatzfeldern auszufüllen (Beispiel siehe Bild 2)

Beispiel Bild 1



Beispiel Bild 2



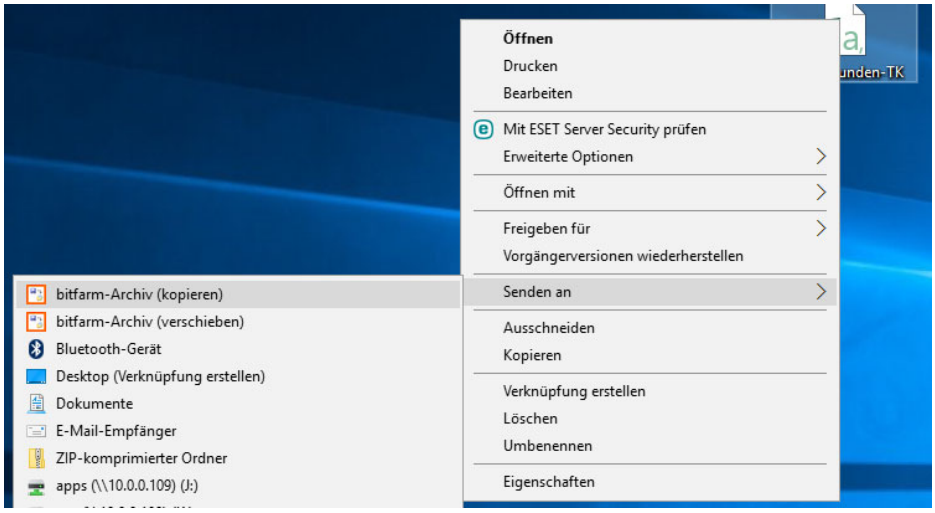
1. Möglichkeit

Dokument manuell in den Importer verschieben

2. Möglichkeit

Datei anklicken – rechte Maustaste – Senden an – „bitfarm-Archiv (kopieren)“

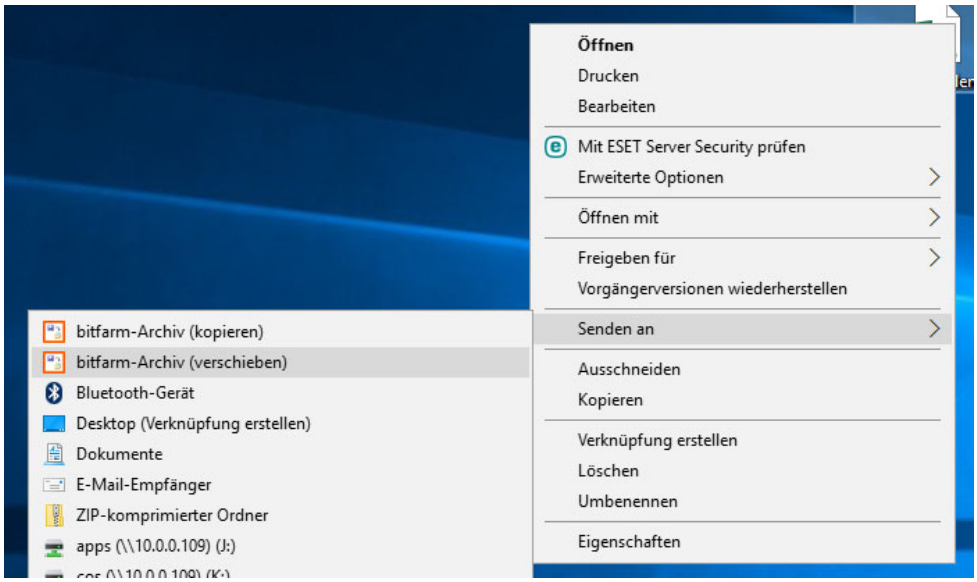
Das Dokument wird in den Importer von bitfarm kopiert!



3. Möglichkeit

Datei anklicken – rechte Maustaste – Senden an – „bitfarm-Archiv (verschieben)“

Das Dokument wird in den Importer von bitfarm verschoben!



4. Möglichkeit

Dateien über Outlook importieren

E-Mail öffnen – Reiter bitfarm-Archiv –

Anhang auswählen und den Button „nur Anhänge“ anklicken

Dokument wird in den Importer kopiert

