

Korrespondenz

Für jede Korrespondenz oder jedes Dokument, das in PIRS erstellt oder importiert wird, muss ein Ordner ausgewählt werden, um es zu speichern. Daher ist jeder Ordner in zwei Abschnitte unterteilt. Wie der folgende Screenshot zeigt, befinden sich zwei Schaltflächen in der oberen linken Ecke jedes Ordners, eine mit dem Titel "Korrespondenz" und eine mit dem Titel "Dokument".

Um zwischen der Anzeige der Korrespondenz und des Dokumentinhalts zu wechseln, können Sie einfach auf die jeweilige Schaltfläche klicken. Die Art des aktuell präsentierten Inhalts wird durch das Hervorheben der jeweiligen Schaltfläche angezeigt.

