Notizen

Im Reiter `Notizen` sehen Sie alle Notizen zum Vorgang mit `Datum`, `Betreff` und `Text`. Ein Doppelklick öffnet eine Notiz, das Kontextmenü bietet Bearbeiten, Archivieren und Löschen. Neue Notizen legen Sie mit der Taste `Notiz` in der Werkzeugleiste an. Notizen werden nicht in Ausdrucken und PDF-Dateien ausgegeben.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Dateien