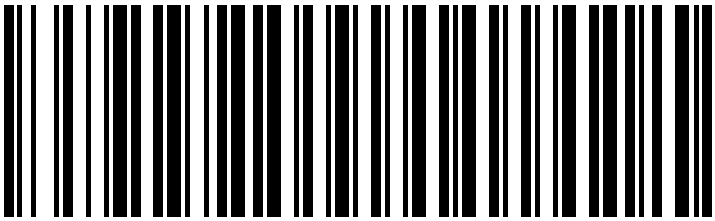
TRENNBLATT

Hier beginnt ein neuer Brief.



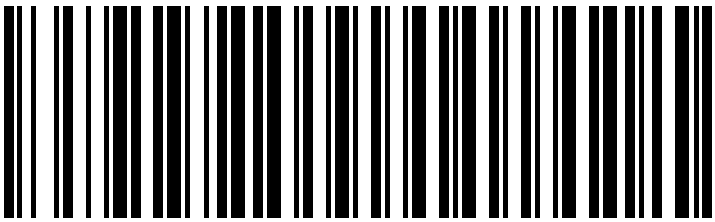
DMS-TRENNEN

So geht’s

1. Lege ein Trennblatt zwischen je zwei Briefe (vor den ersten brauchst du keins).
2. Scanne den ganzen Stapel auf einmal – er kommt als eine Post ins DMS.
3. Das Paket „Trennblatt“ teilt den Scan an jedem Trennblatt in eigene Posts und lässt die Trennblätter weg (auch eine leere Rückseite beim beidseitigen Scan).

Archivnummer: Klebst du einen Archivnummer-Aufkleber des DMS auf einen Brief, bekommt dessen Post diese Nummer gleich mit.

Drucken mit 100 % (nicht „an Seite anpassen“). Das Blatt kannst du immer wieder verwenden.



DMS-TRENNEN