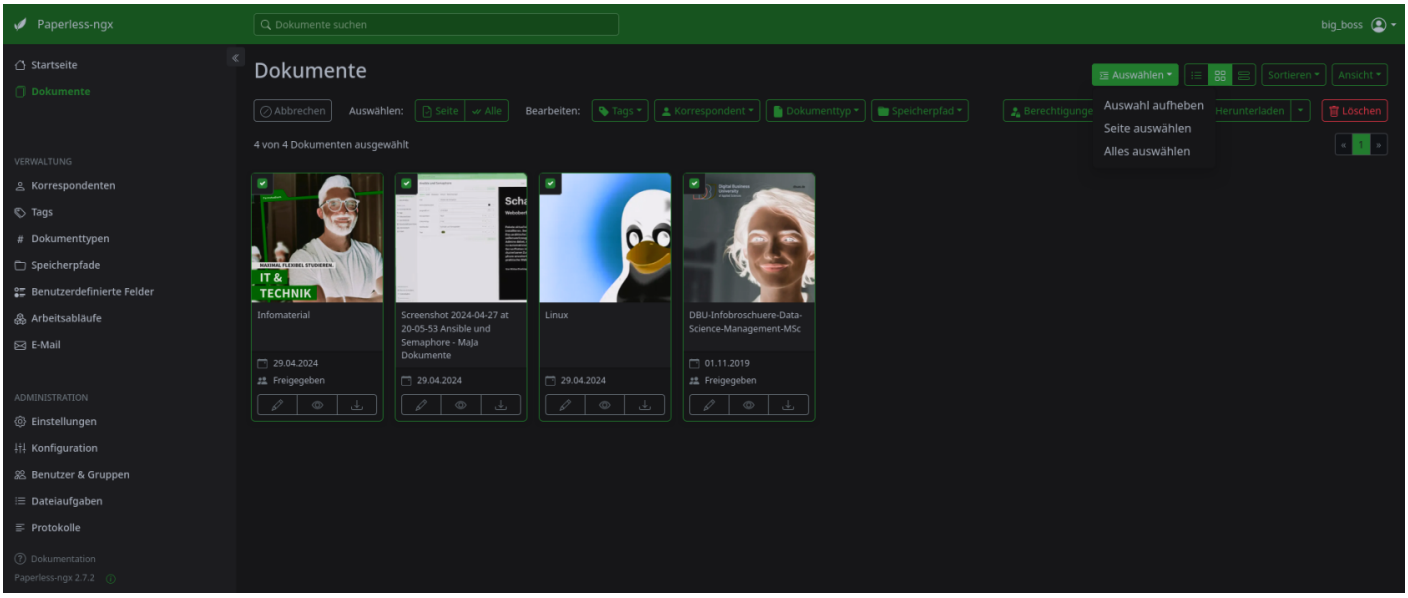
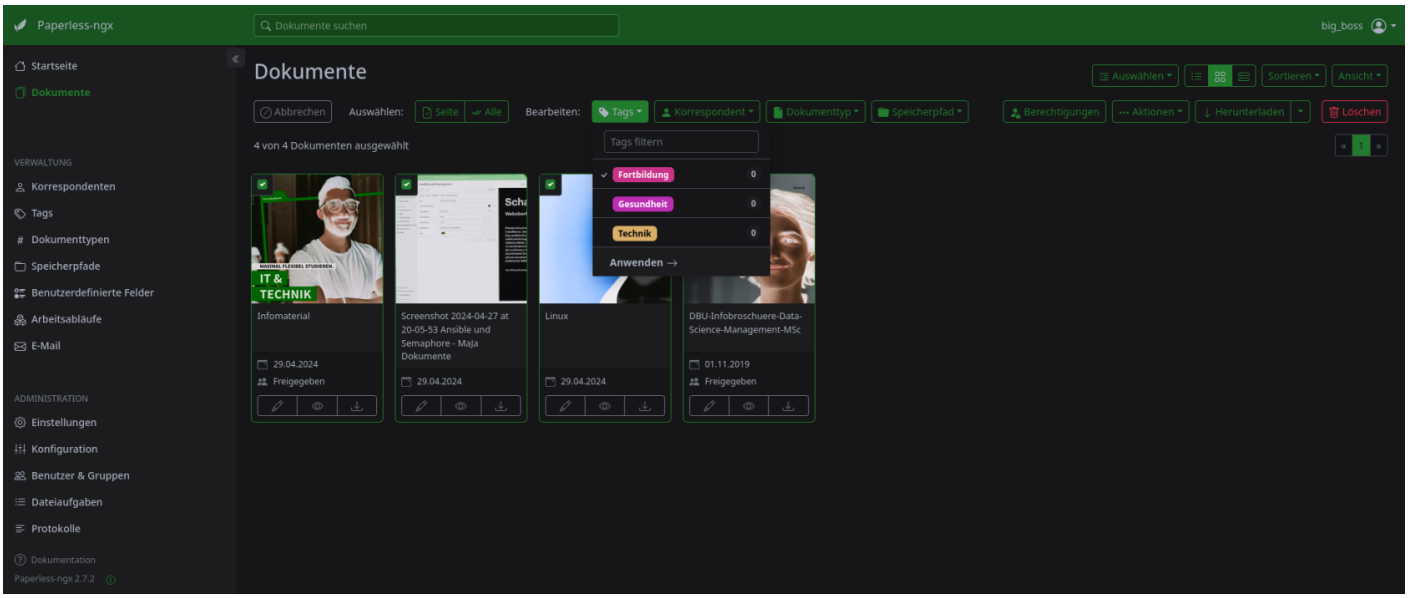
Massenbearbeitung

Paperless bietet die Möglichkeit bestimmte Metadaten für mehrere Dokumente auf einmal zu bearbeiten.

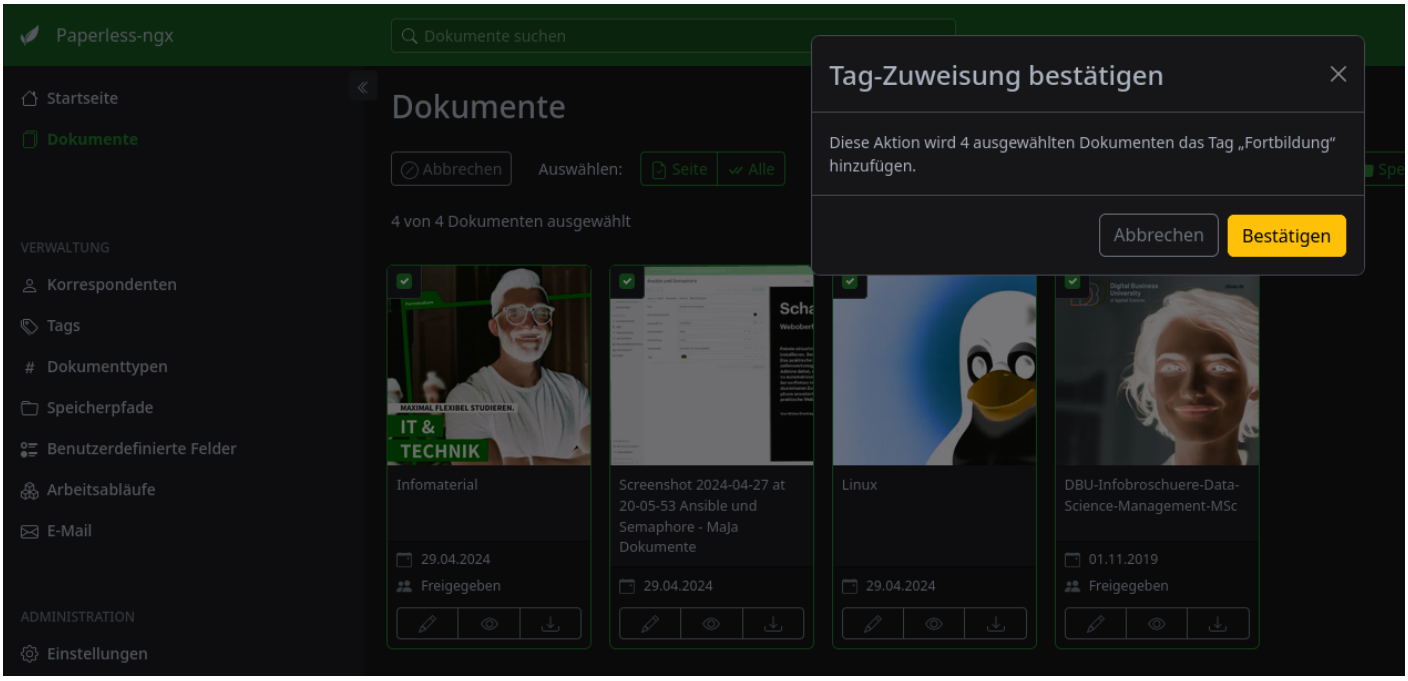
Zuerst werden die gewünschten Dokumente z. B. über die Suche gesucht. Danach sind diese auszuwählen, indem die Dokumente einzeln angeklickt werden oder über die Schaltfläche Auswählen, rechts oben in der Menüleiste. Im folgenden Screenshot wurde auf *Alles auswählen* geklickt, sodass alle Dokumente ausgewählt werden, die durch die Suche gefunden wurden.



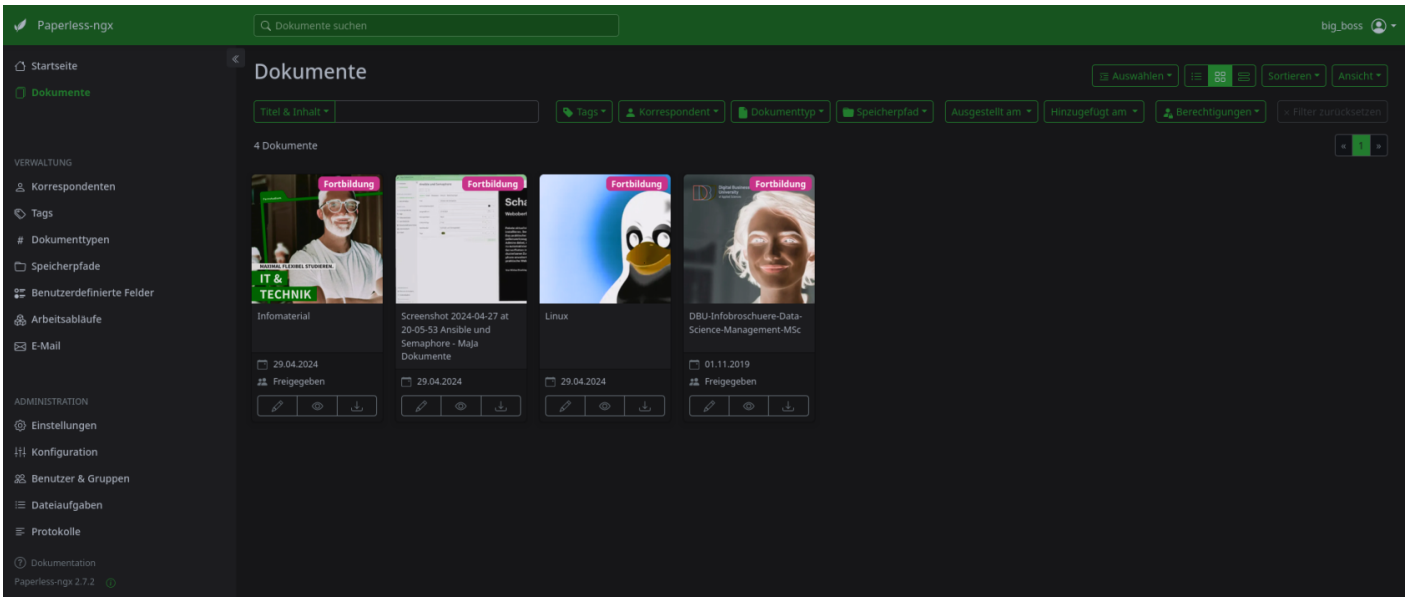
Nun können für die gewählten Dokumente die Tags, der Korrespondent, der Dokumententyp, der Speicherplatz oder die Berechtigungen angepasst werden. Im folgenden Beispiel wird der Tag *Fortbildung* gesetzt, indem auf *Tags* und dann auf *Fortbildung* geklickt wurde. Die *Tags* sind dann durch einen klick auf die Schaltfläche *Anwenden* zu bestätigen.



Es muss nun nochmal die Tag-Zuweisung bestätigt werden. Danach erhalten die Dokumente den Tag.



Die Tags werden an den Dokumenten angezeigt.



Version #1
Erstellt: 2024-04-29 19:02:20 CEST von Marcel
Zuletzt aktualisiert: 2024-04-30 10:45:31 CEST von Marcel