

Suosikit -kansion perustaminen

Suosikit -kansioon voit helposti keräillä dokumentit jolloin ne löytyvät helposti. Voit keräillä useita eri Suosikki-kansioita tarpeesi mukaan. Näin tarvitsemasi dokumentit ovat aina valmiina haluamassasi järjestyksessä.

Voit lisätä suosikkikansioon alikansioita Toiminnot-valikosta.

Toiminnot – valikossa voit muokata kokoelmien ja kansioiden nimiä. Lisää ensin kansio ja hae sen jälkeen haluamasi dokumentti.

Dokumentin lisäys tehdään Toiminnot-valikosta kohdasta Lisää suosikkeihin. Ohjelmisto kysyy tämän jälkeen mihin Suosikit-alihakemistoon dokumentti lisätään.