



Dokument mit «Speichern unter» ablegen

1. *Öffne (ausserhalb von ActaNova) ein neues Word-Dokument, verfasse einen kurzen Satz und klicke anschliessend auf «Datei – speichern unter»*
2. *Klicke auf den Speicherort «ActaNova», dann rechts daneben auf das Icon «Registrieren»*
3. *Navigiere über die Favoriten zum gewünschten Zieldossier, gib einen Dokumentnamen ein und klicke auf «Speichern»*
4. *Navigiere auf das Zieldossier und prüfe, ob das Word-Dokument korrekt abgespeichert wurde*