Was ist die "Verteilhilfe" für die Standmitteilungen im FirmenOnline-Postfach und wie funktioniert sie?

Wenn Sie das ZIP-File "<Vertragsnummer> Standmitteilungen <Jahr>.zip" aus FirmenOnline heruntergeladen haben, dann öffnen sie es mit einem Doppelklick. Die darin enthaltenen Dateien können sie mit "Entpacken" in das aktuelle Windows-Verzeichnis (das ist vorbelegt) oder besser noch in ein eigenes (Unter-)Verzeichnis (z.B. "Standmitteilungen") kopieren.



Wenn Sie im Windows-Explorer dann diesen Ordner öffnen, sehen sie die Standmitteilungen für die Belgschaft und weitere Dokumente wie z.B. das Anschreiben. Außerdem gibt es dort eine Excel-Tabelle "<Versicherungsnummer> VerteilhilfeStandmitteilungen\_<Jahr>".

Öffnen Sie das Excel mit Doppelklick, und bestätigen Sie ggf. die Aktivierung von Makros, da Sie diese für die Verteilhilfe benötigen.

📕 🛛 🛃 🍹 🖇 Standmitteilungen					- 🗆 X
Datei Start Freigeben Ansicht					^ ?
An Schnellzugriff Kopieren Einfügen	🚽 Verschieben na 🖣 Kopieren nach	ch → X Löschen → → I Umbenennen	Neuer Ordner	Eigenschaften	Alles auswählen Nichts auswählen Auswahl umkehren
Zwischenablage	Org	anisieren	Neu	Öffnen	Auswählen
← → × ↑ 📜 « Anl > Stand	ٽ ~	🔎 "Standmitteilun	gen" durchsuch	en	
Name		Änderungsdatum	Тур	Größe	
Verteilhilfe_Kurzanleitung_V	Nas_muss_ic	05.05.2022 09:24	Adobe Acroba	at D 10 KB	
🗟 6123456_Anschreiben.pdf		09.05.2022 20:47	Adobe Acroba	at D 33 KB	
6123456_ArbeitgeberSamme	elliste.pdf	09.05.2022 20:47	Adobe Acroba	at D 27 KB	
🔒 6123456_BestaetigungForm	ular.pdf	09.05.2022 20:47	Adobe Acroba	at D 26 KB	
6123456_VerteilhilfeStandmi	tteilungen_20	06.05.2022 13:51	Microsoft Exc	el-A 50 KB	
🛃 🛃 AdamsLisa_612345600002.pd	df	22.04.2022 11:44	Adobe Acroba	at D 180 KB	
VegaLuke_612345600003.pdf	F	22.04.2022 11:43	Adobe Acroba	at D 180 KB	
WollowitzLennard_61234560	0001.pdf	22.04.2022 11:44	Adobe Acroba	at D 180 KB	
e.					
a					
8 Elemente	$\searrow$				

Die Excel-Tabelle enthält mehrere Tabellenblätter.

Das erste Tabellenblatt "Liste Standmitteilungen" enthält eine Zeile für jede Standmitteilung mit den dazugehörigen Daten (Personalnummer, Name des Arbeitnehmers, Name des Standmitteilungs-PDFs) sortiert nach der Vertragsnummer.

6	5-0			6123456_Verteilhil	feStandmitteilungen_2022.xlsm - Excel		<b>a</b> –	
Da	atei Start Einf	ügen Seitenlayout	Formeln Daten Ül	perprüfen Ansicht JIVE Power Pivot	Was möchten Sie tun?		Haller, Kai-Uwe (Allianz Deutschland)	A Freigeben
Einf	arial Gigen ↔ henablage ©	• 10 • A , <u>U</u> •   ⊞ •   ☆ • <u>A</u> Schriftart	A = =	Vertraulichkeit Zahl	Bedingte Formatierung *               Enfüg         Als Tabelle formatieren *           Zellenformatvorlagen *           Formatvorlagen Zellen	en • ∑ • AZT m • • Sortieren und Suchen und Filtern • Auswählen • L Bearbeiten	E- Umsteiger- Gemeinsame earning hilfe Funktionen SoGeht's	^
D3	-	$\times \checkmark f_x$	AdamsLisa_61234560000	2.pdf				*
	Öffentlich 🖌							×
	A	В	С	D	E		F	
				E-Mail-Adressen zuordnen	E-Mails versenden	E-Mails verschlüsselt senden		
1	Vertrags-Nummer	Personalnummer	Nachname Vorname	Dateiname Standmitteilung	E-Mail-Adresse	Status		
2	6/123456/00001		Wollowitz Lennard	WollowitzLennard_612345600001.pdf				
3	6/123456/00002		Adams Lisa	AdamsLisa_612345600002.pdf				
4	6/123456/00003		Vega Luke	VegaLuke_612345600003.pdf				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
10								
17								
18								
10								
	Liste St	andmitteilungen	E-Mail-Adressen E-M	1ail-Inhalt   FAQ   🔶	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I			Þ
Bere	it							+ 100 %

Den Text und den Betreff der E-Mail, die versendet wird, finden Sie im dritten Reiter "E-Mail-Inhalt".

Den von uns eingestellten Vorschlag können Sie natürlich durch Änderungen und Ergänzungen an dieser Stelle nach Ihren Vorstellungen anpassen.

ਜ਼ ਿੱਤ ਟ ਟੋ ਦ 6123456_VerteilhilfeStand	œ − □ ×	
Datei Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht JIVE Power Pivot $\mathbb{Q}$ V	Was möchten Sie tun? H	Haller, Kai-Uwe (Allianz Deutschland)
$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	ingte Formatierung v I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Umsteiger- Gemeinsame ing hilfe Funktionen
Zwischenablage 🕫 Schriftart 🕫 Ausrichtung 🕫 Vertraulichkeit Zahl 🕫	Formatvorlagen Zellen Bearbeiten	SoGeht's
A1 $\cdot$ : $\times \checkmark f_x$ Betreff		~
🗸 Öffentlich 🖌		×
AB	C D E F G	H I J FA
Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter, als Anhang an dieser E-Mail erhalten Sie die diesjährige Standmitteilung über Ihre betriebliche Altersversorgung.		
2 Inhalt Ihre Personalabteilung		
3		
4		
6		
7		
8		
9 10 		
11		
12		
13		
15		
Liste Standmitteilungen E-Mail-Adressen E-Mail-Inhalt FAQ (+)		
Bereit		Ⅲ □ □ − + 100 %

Internal

Um Sie beim Eintragen der E-Mail-Adressen zu unterstützen, bieten wir Ihnen die Funktion "E-Mail-Adressen zuordnen" an. Dazu müssen Sie im zweiten Tabellenblatt "E-Mail-Adressen" die Ihnen vorliegenden Adressen eintragen, z.B. aus einem Auszug aus Ihrem Personalverwaltungssystem.

□ S C C C C C C C C C C C C C C C C C C									
Datei <mark>Start</mark> Einfügen Seitenlay	yout Formeln Daten Ü	İberprüfen Ansicht JIVE Power Pi	Vivot 🛛 🖓 Was möchten Sie tun? 🕴 🕴	Haller, Kai-Uwe (Allianz Deutso	chland) 🤉 Freigeben				
Arial       10         Einfügen       F         K $\underline{U}$ Zwischenablage       rs         Schriftart         B2 $\underline{V}$ $\underline{K}$ $\underline{K}$	A A = = ⇒ ≫ · E • A · = = = € • • • E ra Ausrichtung	Image: Standard       Image	Image: Beadingte Formatierung ∨       Image: Beadingte Formatierung ∨	Umsteiger- Gemeinsame ing hilfe Funktionen SoGeht's	*				
	P C	D	E	E	х С Н .				
1 Personalnummer (optional) Vo	orname Nachname	E-Mail-Adresse	C Status (wird automatisch befüllt)	F	G n Â				
2     3       3     4       5     6       6     7       8     9       10     11       11     12       13     14       15     16       16     17       18     19       20     21									
Liste Standmitteilunger	n <b>E-Mail-Adressen</b> E-I	Mail-Inhalt   FAQ   🕀	: 4						
Bereit					+ 100 %				

In diesem zweiten Tabellenblatt können Sie eine Liste der Arbeitnehmer samt E-Mail-Adresse eintragen oder hineinkopieren. Dabei ist es egal, ob für die Arbeitnehmer eine bAV vorliegt, oder in welcher Reihenfolge die Spalten oder Zeilen vorliegen. Wichtig ist nur, dass Vor- und Nachname in verschiedenen Spalten sind. Liegt eine Personalnummer vor, kann diese auch mit angegeben werden.

Einträge ohne E-Mail-Adresse können auch weggelassen werden.

	<b>რ</b> ∙ ∂∙ ∓							6	5123456_Ve	rteilh	ilfeStandmitteilungen_2022.xls	m - Excel				E			
Datei	Start Einfüg	en Seitenla	ayout F	ormeln Daten	Überp	rüfen A	Ansicht	JIVE	E Power	Pivot	t 🛛 🖓 Was möchten Sie tun?			Halle	er, Kai-Uwe (A	Ilianz Deuts	chland)	A₁ Freig	jeben
Einfüge Zwischen D2 Ø Öffe	Arial F K U ablage S : >	v 10     v 10     v 10     Schriftart	A A A	= = + + + + + + + + + + + + + + + + + +		Vertraulic Vertraulic	chkeit	Standa	ard % 000   50 Zahl	,00 •,€	<ul> <li>Bedingte Formatierung *</li> <li>Als Tabelle formatieren *</li> <li>Zellenformatvorlagen *</li> <li>Formatvorlagen</li> </ul>	<ul> <li>I Einfügen </li> <li>Löschen </li> <li>Format </li> <li>Zellen</li> </ul>	∑ · A T P P P P P P P P P P P P P P P P P P	E- Learning	Umsteiger- G hilfe SoGeht's	emeinsame Funktionen			~ ~ ×
	А		В	С			D					E			F		G	Н	
1 Pe	ersonalnummer (o	ptional) V	orname	Nachname	E-N	/lail-Adres	sse			St	tatus (wird automatisch be	efüllt)							
2		Li	sa	Adams															
3		M	ontgomer	ry Burns	mor	ntgomeryb	burns@	<u>ðfirma-</u>	-xyz.de										
4		M	arge	Cooper	mar	rgecooper	r@firm	a-xyz.	de										
5		B	ernadette	Flanders	ber	nadettefla	nders(	@firma	a-xyz.de										
6		M	orticia	Hofstatter	mor	rticiahofsta	atter@	(firma-)	xyz.de										
7		0	livia	Ohnemail															
8		Ai	rya	Skywalker	ary	askywalke	er@firn	na-xyz	<u>.de</u>										
9		Ba	art	Stark	bar	tstark@fir	ma-xyz	z.de											
10		LL	ике	Vega	IUKE	evega@tin	ma-xyz	z.de											
11		Le	ennard	VVOIIOWITZ	lenr	nardwollow	NITZ(Q)TI	irma-xy	<u>yz.de</u>										
12																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
	Listo Stan	dmitteilunge	n F-M	Mail-Adressen	E-Mail-	Inhalt	FAO		0			- 4							
		amittenunge	2-1	Hun Auressen	- iviali-	man	i AQ	- (+	Ð			: 4			_		_		•
Bereit																		-+	100 %

Jetzt gehen Sie wieder auf "Liste Standmitteilungen" zurück und drücken "E-Mail-Adressen zuordnen". Dann wird jede Standmitteilung anhand der Personalnummer (falls vorhanden) oder des Namens einer E-Mail-Adresse aus dem zweiten Tabellenblatt zugeordnet und in der Spalte "E-Mail-Adresse" eingetragen. Falls eine Zuordnung nicht eindeutig möglich ist (z.B. gleicher Name ohne Personalnummer) erhalten Sie eine Warnung. In diesen Fällen können Sie die E-Mail-Adresse manuell eintragen.

E	5-0			6123456_Verteilhi	lfeStandmitteilungen_2022.xlsm - Excel		<b>A</b> –	
Da	tei Start Einfü	gen Seitenlayout	Formeln Daten Üb	berprüfen Ansicht JIVE Power Pivot	${ig Q}$ Was möchten Sie tun?	Haller	, Kai-Uwe (Allianz Deutschland)	
Einf	Arial	• 10 • A A <u>U</u> •   ⊞ •   <u></u> • A Schriftart		Image: Standard     Image: Standard       Image: Standard     Image: Standard	Bedingte Formatierung	↓     ↓     ↓     ↓     ↓     ↓       ↓     ↓     ↓     ↓     ↓     ↓       ↓     ↓     ↓     ↓       ↓     ↓     ↓ </td <td>Imsteiger- Gemeinsame hilfe Funktionen SoGeht's</td> <td>^</td>	Imsteiger- Gemeinsame hilfe Funktionen SoGeht's	^
D3	-	$\times \checkmark f_x$ A	damsLisa_612345600002	2.pdf				*
	Öffentlich 🖌							×
	А	В	С	D	E		F	<b>^</b>
				E-Mail-Adressen zuordnen	E-Mails versenden	E-Mails verschlüsselt senden		
1	Vertrags-Nummer	Personalnummer	Nachname Vorname	Dateiname Standmitteilung	E-Mail-Adresse	Status		
2	6/123456/00001		Wollowitz Lennard	WollowitzLennard_612345600001.pdf				
3	6/123456/00002		Adams Lisa	AdamsLisa_612345600002.pdf				
4	6/123456/00003		Vega Luke	VegaLuke_612345600003.pdf				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
10								
1/								
10		1						
4	Liste Sta	ndmitteilungen	E-Mail-Adressen E-M	1ail-Inhalt   FAQ   🕀				Þ
Berei	t					E		+ 100 %

Im Idealfall hat jetzt jede Zeile die dazugehörige E-Mail-Adresse. Arbeitnehmer, denen keine E-Mail-Adresse zugeordnet werden konnte, sind in der Spalte "Status" entsprechend gekennzeichnet. Normalerweise liegt dann keine Adresse vor, aber es kann auch daran liegen, dass die Personalnummer nicht übereinstimmt oder die Schreibweise des Namens abweicht. In dem Fall kann entweder die E-Mail-Adresse manuell nachgetragen werden, oder die Korrektur im Tabellenblatt "E-Mail-Adressen" vorgenommen und "E-Mail-Adressen zuordnen" erneut betätigt werden.

6	🖬 🕤 💣 👻 🗧 6123456_VerteilhilfeStandmitteilungen_2022.xlsm - Excel 🗖 🗖 🗖 🗸												
Da	tei Start Einfü	igen Seitenlayout	Formeln Daten Ü	İberprüfen Ansicht JIVE Power	Pivot	♀ Was möchten Sie tun?			Haller, Kai-Uwe (A	llianz Deutso	hland)		
Einf	inenablage ₪	• 10 • Â . <u>U</u> •   ⊞ •   <u>A</u> • <u>A</u> Schriftart	A = = + + + + + + + + + + + + + + + + +	Image: Standard standa	,00 0,00 0,00 0,00	Bedingte Formatierung * Als Tabelle formatieren * Zellenformatvorlagen * Formatvorlagen	Einfügen Löschen Format • Zellen	<ul> <li>∑ · AT P</li> <li>Z · AT P</li> <li>Z · AT P</li> <li>Sortieren und Suchen und Suchen und Filtern · Auswählen · L</li> <li>Bearbeiten</li> </ul>	E- Umsteiger- G Learning hilfe I SoGeht's	emeinsame Funktionen			^
F3	F3 • : $\times \checkmark f_x$ E-Mail-Adresse nicht gefunden.												
	Öffentlich 🖋												×
	А	В	С	D		E			F				
				E-Mail-Adressen zuordnen		E-Mails versend	len	E-Mails verschlüsselt senden					
1	Vertrags-Nummer	Personalnummer	Nachname Vorname	Dateiname Standmitteilung		E-Mail-Adresse		Status					
2	6/123456/00001		Wollowitz Lennard	WollowitzLennard_612345600001.	pdf	lennardwollowitz@firma-	xyz.de						_
3	6/123456/00002		Adams Lisa	AdamsLisa_612345600002.pdf		lukovogo@firmo vyz do		E-Mail-Adresse nicht gefunden.					_
4	0/123430/00003		vega Luke	vegaLuke_012345000003.pdf		lukevega@iima-xyz.ue							_
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													_
18													
	Liste Sta	ndmitteilungen	E-Mail-Adressen   E-I	Mail-Inhalt   FAQ   🕀			÷ .	·					
Berei	t									J	+	+ 1	00 %

Jetzt müssen Sie nur noch "E-Mails versenden" drücken, dann wird per Outlook an alle in dieser Tabelle vorliegenden E-Mail-Adressen eine E-Mail verschickt, die als Anhang das entsprechende Standmitteilungs-Dokument enthält.

Die Checkbox "E-Mails verschlüsselt senden" sollte wenn möglich aktiviert bleiben.

**Vorsicht**: Der Versand erfolgt **jedes Mal**, wenn die Schaltfläche gedrückt wird, unabhängig davon, ob bereits einmal versendet wurde oder nicht!

ਜ਼ 5· ở· ∓	6123456_Verteilhilf	eStandmitteilungen_2022.xlsm - Excel		T	- 🗆 X
Datei <mark>Start</mark> Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Ü	berprüfen Ansicht JIVE Power Pivot	${ig Q}$ Was möchten Sie tun?		Haller, Kai-Uwe (Allianz Deutschla	nd) 🤱 Freigeben
$\begin{bmatrix} A & A & A \\ E & B & C \\ \hline & & B & C \\ \hline & & & & \\ \hline & & & & \\ \hline & & & & \\ \hline & & & &$	Vertraulichkeit     Standard       Vertraulichkeit     Standard	<ul> <li>Bedingte Formatierung *</li> <li>➢ Als Tabelle formatieren *</li> <li>➢ Löschen</li> <li>➢ Zellenformatvorlagen *</li> <li>Formatvorlagen</li> <li>Zellen</li> </ul>	<ul> <li>∑ · A ▼</li> <li>Z ▼</li> <li>Z ▼</li> <li>Sortieren und Suchen und Filtern · Auswählen · Le Bearbeiten</li> </ul>	E- Umsteiger- Gemeinsame earning hilfe Funktionen soGeht's	~
E1 • : $\times \checkmark f_x$ E-Mail-Adresse					*
🛷 Öffentlich 💉					×
A B C	D	E		F	<b></b>
	E-Mail-Adressen zuordnen	E-Mails versenden	E-Mails verschlüsselt senden		
1 Vertrags-Nummer Personalnummer Nachname Vorname	Dateiname Standmitteilung	E-Mail-Adresse	Status		
2 6/123456/00001 Wollowitz Lennard	WollowitzLennard_612345600001.pdf	lennardwollowitz@firma-xyz.de			
3 6/123456/00002 Adams Lisa	AdamsLisa_612345600002.pdf		E-Mail-Adresse nicht gefunden.		
4 6/123456/00003 Vega Luke	VegaLuke_612345600003.pdf	lukevega@firma-xyz.de			
5					
7					
7					
8					
9					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Liste Standmitteilungen E-Mail-Adressen E-M	Aail-Inhalt FAO				<b>\</b>
Bereit		: 4		▦ ▣ ▥ –	+ 100 %

Wenn möglich, werden die Mails verschlüsselt verschickt, solange die entsprechende Checkbox aktivert ist. Für jeden Adressaten, bei dem das nicht möglich ist (z.B. private Postfächer) erscheint ein etwas schwer verständlicher Outlook-Dialog.

Den (unverschlüsselten) Versand an den aufgeführten Empfänger können Sie nun veranlassen ("Unverschlüsselt senden") oder verhindern ("Abbrechen").

Die E-Mails, die verschlüsselt verschickt werden können, werden unabhängig davon auf jeden Fall versendet.

Wenn die Checkbox "E-Mails verschlüsselt senden" deaktiviert wird, entfällt dieser Dialog und die Mails werden direkt, aber unverschlüsselt verschickt. Grundsätzlich sollte ein unverschlüsselter Versand aus Datenschutz-Gründen vermieden werden, solange keine anderen Sicherheitsmaßnahmen zur Verfügung

stehen.



Zuletzt werden alle Dokumente, zu denen Mails versendet wurden, in der Status-Spalte gekennzeichnet.

**Anmerkung:** Falls der verschlüsselte Versand nicht möglich ist, und im Dialog auf der vorherigen Seite wird "Abbrechen" gedrückt, dann erfolgt natürlich kein Versand, aber das kann die Verteilhilfe nicht erkennen. Daher wird auch nur "an Outlook übergeben" angezeigt.

🖬 🕤 💣 = 6123456_VerteilhilfeStandmitteilungen_2022.xlsm - Excel 🖬 - 🗆 🗙									
D	itei Start Einfü	gen Seitenlayout	Formeln Daten Ü	berprüfen Ansicht JIVE Power Pivot	${\mathbb Q}$ Was möchten Sie tun?		Haller, Kai-Uwe (Allianz Deutschland	1) 🕂 Freigeben	
Eint Zwise E1	igen v henablage r	$\begin{array}{c c} & \bullet & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline \hline & \bullet \\ \hline &$	A = = =	Image: Standard model     Standard model       Image: Standard model     Image: Standard model	Bedingte Formatierung ~     Image: Formatierung ~       Als Tabelle formatieren ~     Image: Formatvorlagen ~       Zellenformatvorlagen ~     Zellen	<ul> <li>∑ · Ž ▼</li> <li>Ž ▼</li> <li>Ž ▼</li> <li>Sortieren und Suchen und Filtern *</li> <li>Auswählen *</li> <li>Bearbeiten</li> </ul>	E- Umsteiger- Gemeinsame hilfe Funktionen SoGeht's	~	
	Öffentlich 🖌							×	
	A	В	С	D	E		F	A	
1	Vertrage Nummer	Personalnummer	Nachname Vorname	E-Mail-Adressen zuordnen	E-Mails versenden	E-Mails verschlüsselt senden			
2	6/123456/00001	Fersonannunmer	Wollowitz Lennard	Wollowitzl ennard 612345600001 pdf	ennardwollowitz@firma-xyz.de	an Outlook übergeben			
3	6/123456/00002		Adams Lisa	AdamsLisa 612345600002 pdf		Fehlende E-Mail-Adresse, PDF-Datei	verschoben nach C:\AZ_DATEN\N	vail\Anleitung\St	
4	6/123456/00003		Vega Luke	VegaLuke_612345600003.pdf	lukevega@firma-xyz.de	an Outlook übergeben	—		
5									
6									
7									
8									
9									
10									
10									
12									
14									
15									
16								L	
17									
18									
10	Liste Sta	ndmitteilungen	E-Mail-Adressen E-M	Aail-Inhalt   FAO   🕞	: 4				
Bere	it				: •			+ 100 %	
Dere									

Nach dem Versand finden Sie in dem Ordner, in dem die Standmitteilungen liegen, einen Unterordner "keine Mail". In diesen werden alle Standmitteilungs-Dokumente verschoben, zu denen keine E-Mail-Adresse vorliegt. Diese sollten Sie den Arbeitnehmern dann auf anderem Wege zukommen lassen, z.B. ausgedruckt in der Hauspost.



Auf der Liste der Standmitteilungen ist dieser Umstand auch aufgeführt.

🖬 🕤 🕆 🖑 🗧 🕫 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘									
Datei <mark>Start</mark> Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Über	prüfen Ansicht JIVE Power Pivo	ot 🛛 Q Was möchten Sie tun? H.	aller, Kai-Uwe (Allianz Deutschland)						
Arial       10       A       A       =       >>       ><	Vertraulichkeit     Standard       Vertraulichkeit     Standard	Image: Bedingte Formatierung *       Image: Einfügen *	Umsteiger- Gemeinsame ng hilfe Funktionen SoGeht's						
Offentlich			×						
C D	E	F	G 🔺						
E-Mail-Adressen zuordnen	E-Mails versenden	☑ E-Mails verschlüsselt senden							
1 Nachname Vorname Dateiname Standmitteilung	E-Mail-Adresse	Status							
2 Wollowitz Lennard WollowitzLennard 612345600001.pdf	lennardwollowitz@firma-xyz.de	an Outlook ubergeben							
3 Adams Lisa Adams Lisa_612345600002.pdf		Fehlende E-Mail-Adresse, PDF-Datei verschoben nach C:\AZ_DATEN\Mail\Anleitu	ung\Standmitteilungen\keine Mail\						
4 Vega Luke VegaLuke_612345600003.pdf	lukevega@firma-xyz.de	an Outlook übergeben							
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13		<u>ئ</u>							
14		Ψ							
15									
16									
17									
18									
Liste Standmitteilungen E-Mail-Adressen E-Mai	I-Inhalt FAQ (+)								
ereit									