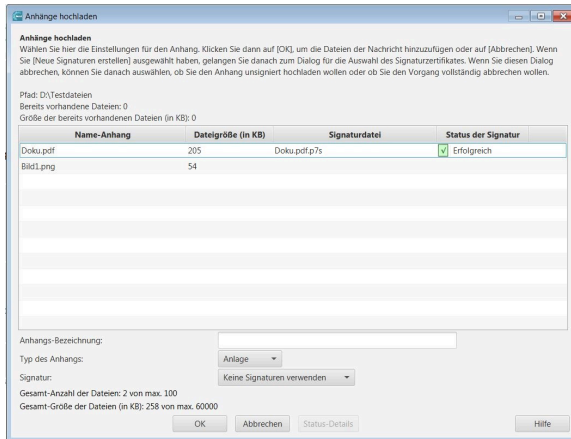


# Anhänge hochladen



Dieser Dialog dient dazu, Dokumente, wie **Schriftsätze** und **Anlagen**, einem **Nachrichtenentwurf** hinzuzufügen. Dokumente können direkt beim hochladen signiert werden oder zunächst **unsigned** hochgeladen werden und später signiert werden. Des Weiteren können externe Signaturen verwendet werden.

**!** Bitte beachten Sie beim Hochladen von Anhängen die folgenden Hinweise: Die maximale Größe einer Nachricht ist derzeit auf 60 MB und die Gesamtanzahl der Anhänge auf 100 beschränkt. Dateien mit folgenden Dateitypen können einem Nachrichtenentwurf aus Sicherheitsgründen nicht als Anhang hinzugefügt werden: .exe, .com, .bat, .cmd, .lnk und .ini. Die Länge von Dateinamen darf grundsätzlich nur 84 Zeichen inkl. der Dateierweiterungen betragen; für Signaturdateien ist die Länge auf 90 Zeichen inkl. der Dateierweiterungen beschränkt. In Dateinamen dürfen grundsätzlich alle Buchstaben des deutschen Alphabets einschließlich der Umlaute Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü und ß genutzt werden. Zudem dürfen alle Ziffern und die Zeichen „Unterstrich“ und „Minus“ genutzt werden. Leerzeichen sind nicht erlaubt. Punkte sind nur als Trenner zwischen dem Dateinamen und der Dateinamenserweiterung zulässig. Nur bei konkatenierten Dateinamenserweiterungen, z.B. bei abgesetzten Signaturdateien, dürfen Punkte auch im Dateinamen genutzt werden (z.B. Dokument1.pdf.pkcs7).

Folgende Elemente sind Bestandteil dieses Dialogs.

Elemente	Beschreibung
Anhangs-Bezeichnung	In diesem Eingabefeld können Sie für alle hinzuzufügenden Anhänge eine Bezeichnung vergeben. Die Signaturdateien erhalten automatisch die Bezeichnung mit dem Zusatz „Signatur“.
Typ des Anhangs	Mit dieser Schaltfläche können Sie über eine Drop-down-Liste den Typ des Anhangs auswählen. Zur Auswahl stehen Ihnen die Typen "Anlage" und "Schriftsatz".

	<p>! Standardmäßig ist der Anhangstyp "Anlage" vorausgewählt.</p>
<p>Signatur</p>	<p>Mit dieser Schaltfläche können Sie über eine Drop-down-Liste auswählen, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine externe Signatur zu dem ausgewählten Anhang hochgeladen werden soll (liegt keine gültige Signatur vor, ist die Schaltfläche deaktiviert),</li> <li>• eine neue Signatur erstellt werden soll oder</li> <li>• die Anhänge ohne Signatur hochgeladen werden sollen.</li> </ul>
<p>Status-Details</p>	<p>Wenn eine Datei signiert ist, können Sie sich über diese Schaltfläche den Verifikationsstatus (bzw. das Prüfprotokoll) zu diesem Anhang anzeigen lassen. Die Schaltfläche ist aktiv, wenn ein signierter Anhang ausgewählt ist.</p> <p>! Der Verifikationsstatus von Inline-Signaturen kann derzeit nicht angezeigt werden.</p>
<p>OK</p>	<p>Mit dieser Schaltfläche können Sie die Eingaben bestätigen. Dieser Dialog wird geschlossen und die Anhänge dem Nachrichtentwurf hinzugefügt. Der tatsächliche Upload der Anhänge erfolgt erst mit dem Speichern bzw. Senden der Nachricht. Diese Schaltfläche ist deaktiviert, wenn die Gesamtanzahl oder Gesamtgröße der Anhänge dieser Nachricht überschritten werden.</p> <p>! Die Bearbeitung der ausgewählten Anhänge ist über den Nachrichtentwurf möglich.</p>
<p>Abbrechen</p>	<p>Mit dieser Schaltfläche können Sie den Dialog schließen, ohne einen Anhang hinzuzufügen.</p>