

**Programm: SJ OFFICE**

**Frage:**

Wie kopiere ich Projekte/Ordner/Dateien innerhalb von SJ OFFICE?

**Antwort:**

**1. Projekt**

- markieren Sie links in der Baumstruktur das gewünschte Projekt
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Kopieren“
- markieren Sie links in der Baumstruktur den gewünschten Ziel-Sammelordner (z.B. „Projekte“)
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Einfügen“
- *Projekte können nur in einen Sammelordner eingefügt werden*

**2. Ordner**

- markieren Sie links in der Baumstruktur den gewünschten Ordner
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Kopieren“
- markieren Sie links in der Baumstruktur das gewünschte Ziel-Projekt oder den gewünschten Ziel-Ordner
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Einfügen“
- *Ordner können in Projekte oder in Ordner eingefügt werden*

**3. Dateien**

- markieren Sie **rechts** in der Liste die gewünschte Datei
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Kopieren“
- markieren Sie links in der Baumstruktur das gewünschte Ziel-Projekt oder den gewünschten Ziel-Ordner
- drücken Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion „Einfügen“
- *Dateien können in Projekte oder in Ordner eingefügt werden*

Mit freundlichen Grüßen aus Augsburg  
WESA Distribution