

Eigene PDFs finden, herunterladen, übernehmen und löschen

Ziel: Ihre persönlichen Briefe verwalten.

The screenshot displays the Actora web application interface. On the left is a sidebar with the Actora logo and navigation links: Übersicht, Brief erstellen (highlighted), Meine PDFs, Gremien, Verwaltung, Administration, Hilfe & Einführung, and Datenschutz. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Brief erstellen', contains form fields for 'Grußformel' (set to 'Mit freundlichen Grüßen'), 'Name unter der Unterschrift' (set to 'Michael Weickert'), and 'Funktion' (set to 'Fraktionsvorsitzender'). Below these are 'Druckoptionen' (selected) and 'Falzmarken einfügen' (unchecked). A 'Druck-PDF erstellen' button is at the bottom right. The bottom section, 'Meine PDFs', shows a list of created letters. A search bar 'Archiv durchsuchen' with the text 'Betreff oder Empfänger' is at the top right. The table below has columns for 'Dokument', 'Erstellt', 'Löschung', and 'Aktionen'. It lists two documents: 'Vorbereitung der nächsten Beratung' and 'Planungsstand <Stadtentwicklung>', both created on 02.10.2026 and expiring on 30.12.2026. Each row has buttons for 'Herunterladen', 'Kontrollansicht', 'Übernehmen', and 'Löschen'. The footer shows 'Actora 1.5.2' and 'Entwickelt von Jonathan Zachrau'.

Brief erstellen

Grußformel: Mit freundlichen Grüßen

Name unter der Unterschrift *: Michael Weickert

Funktion: Fraktionsvorsitzender

04 Druckoptionen
Abgestimmt auf Ihr vorhandenes Briefpapier.

☐ **Falzmarken einfügen**
Dezente Markierungen auf der ersten Seite links bei 105 und 210 mm.

PDFs bleiben 90 Tage in Ihrem Archiv.

Druck-PDF erstellen

Meine PDFs 2

Ihre erstellten Briefe.

Archiv durchsuchen: Betreff oder Empfänger

Dokument	Erstellt	Löschung	Aktionen
Vorbereitung der nächsten Beratung Ohne Adressat: 1 Seite(n)	02.10.2026 00:52	30.12.2026	Herunterladen Kontrollansicht Übernehmen Löschen
Planungsstand <Stadtentwicklung> Ohne Adressat: 1 Seite(n)	02.10.2026 00:52	30.12.2026	Herunterladen Kontrollansicht Übernehmen Löschen

Einen Brief finden und herunterladen

1. Öffnen Sie links **Meine PDFs**.
2. Suchen Sie bei Bedarf nach **Betreff oder Empfänger**.
3. Prüfen Sie die Angaben zum Dokument, die Seitenzahl und das Erstellungsdatum.
4. Klicken Sie auf **Herunterladen** für die Druck-PDF oder auf **Kontrollansicht** zur Layoutprüfung.
5. Beachten Sie das angezeigte **Löschdatum**.

Einen vorhandenen Brief als Ausgangspunkt nutzen

1. Wählen Sie beim gewünschten Dokument **Übernehmen**.
2. Die gespeicherten Angaben werden in das Briefformular geladen.
3. Passen Sie insbesondere Empfänger, Datum, Betreff und Inhalt an.
4. Klicken Sie auf **Druck-PDF erstellen**, um einen neuen Brief abzulegen.

Die ursprüngliche PDF bleibt unverändert. „Übernehmen“ ersetzt sie nicht.

Eine PDF löschen

1. Klicken Sie beim betreffenden Brief auf **Löschen**.
2. Prüfen Sie die Bestätigung **PDF löschen?**.
3. Wählen Sie **Jetzt löschen** oder **Abbrechen**.

Das Löschen entfernt die PDF und die zugehörigen gespeicherten Briefdaten aus Ihrem Archiv. Actora bietet hierfür keinen Papierkorb. Laden Sie benötigte Unterlagen vorher herunter.

Das Briefarchiv ist persönlich. Andere Gremienmitglieder erhalten dadurch keinen Zugriff auf Ihre Briefe. Gemeinsame Sitzungs-PDFs liegen im **PDF-Archiv der Sitzung** (siehe Kapitel „Gremien und Sitzungen“, Seite „Gemeinsam speichern und Sitzungs-PDFs verwalten“).

Revision #1

Created 2026-10-02 00:20:31 UTC by Jonathan Zachrau

Updated 2026-10-02 00:20:32 UTC by Jonathan Zachrau