



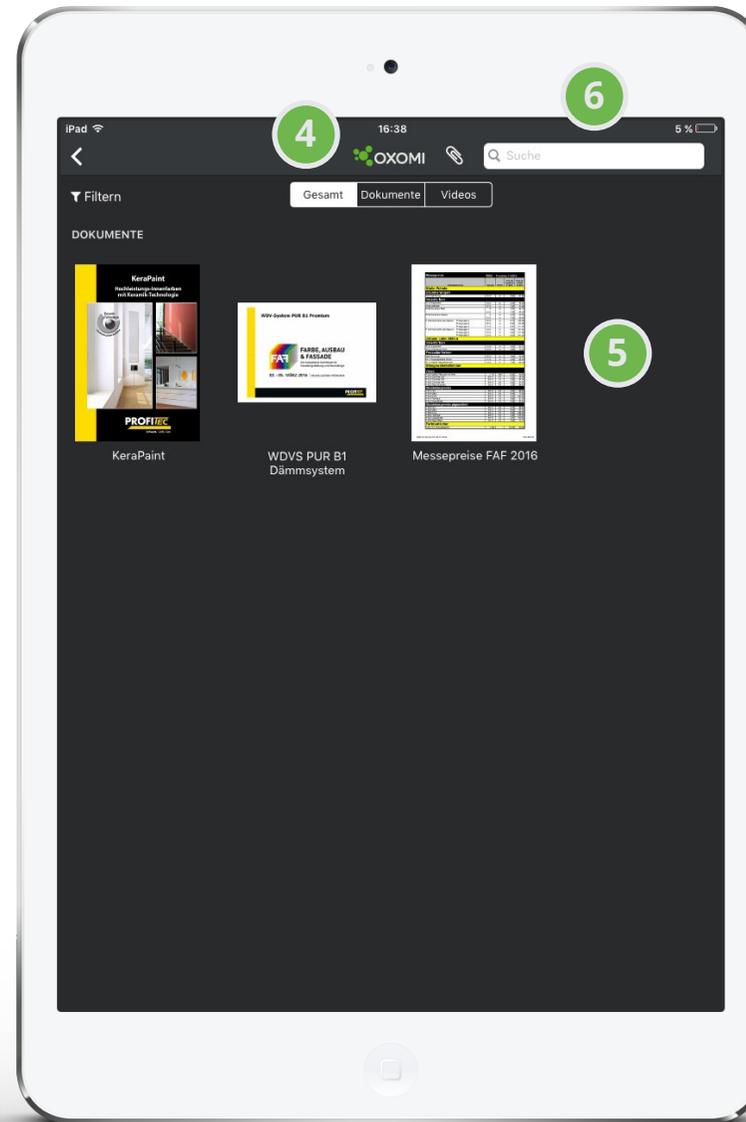
Darstellung der Inhalte und Paperclip-Funktion in OXOMI Pocket

Wie Inhalte in der OXOMI Pocket App dargestellt und durchsucht werden können und wofür und wie Sie die Paperclip-Funktion nutzen können, soll folgende Anleitung erläutern:

Zunächst starten Sie die App. Dabei gelangen Sie zum Startbildschirm, auf welchem alle **synchronisierten Marken (1)** angezeigt werden.

Um alle **synchronisierten Marken (1)** nach Begriffen zu durchsuchen, starten Sie die **Suche (2)**, indem Sie auf das Suchfeld tippen.

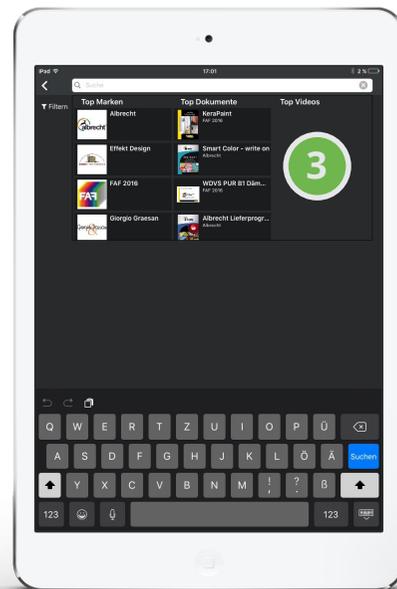
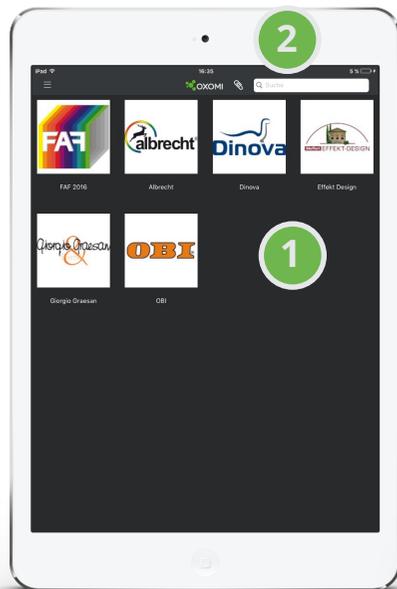
Um Ihnen einen Schnelzugriff zu ermöglichen, werden die von Ihnen deklarierten **Top-Marken und die darin enthaltenen Dokumente und Videos angezeigt (3)**. Indem Sie auf einen der angezeigten Top-Inhalte tippen, gelangen Sie direkt zum Ergebnis.

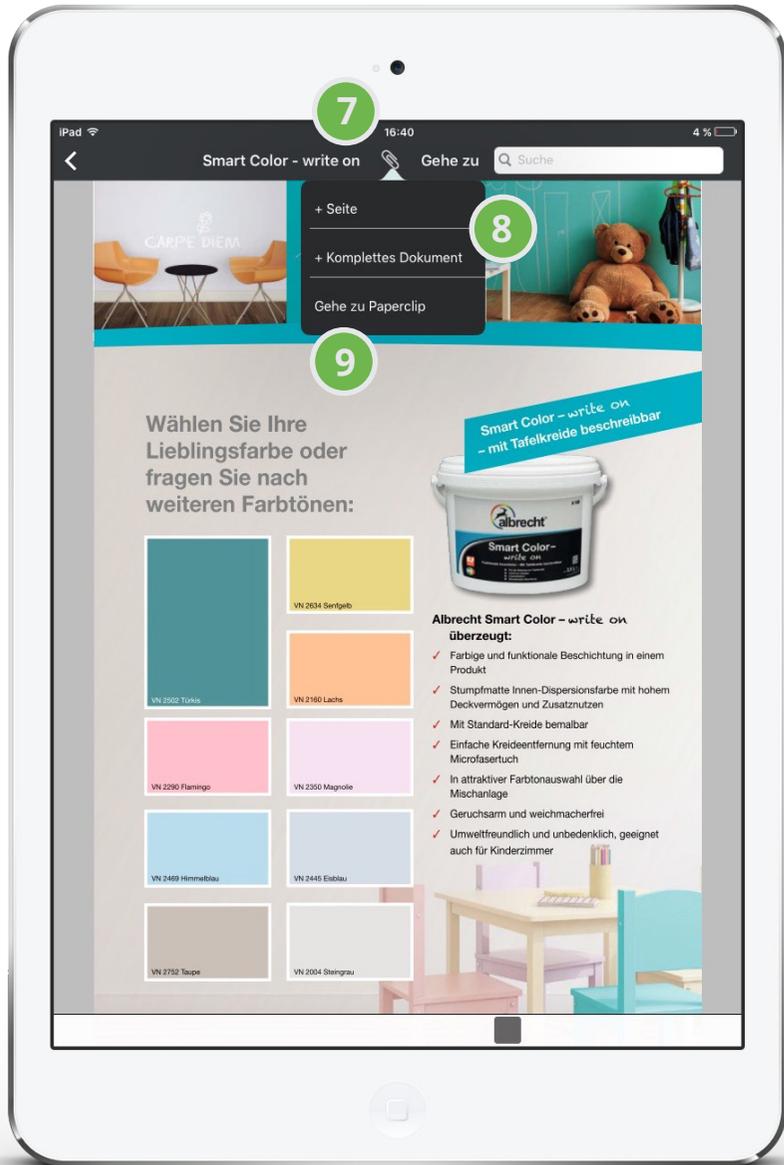


Wenn Sie stattdessen einen Suchbegriff eingeben, werden alle synchronisierten Marken nach diesem Begriff durchsucht. Sie können Ihre Suche eingrenzen, indem Sie im oberen Bereich auswählen, **ob Dokumente, Videos oder Beides angezeigt werden soll (4)**.

Um gezielt eine Marke zu durchsuchen, tippen Sie im **Startbildschirm (1)** auf die gewünschte Marke. Es erscheint eine **Ansicht, in der die Inhalte der Marke dargestellt werden (5)**. Im **Suchfeld (6)** können Sie nun gezielt nach Begriffen innerhalb dieser Marke suchen. Nach der Eingabe werden Ihnen nach der Eingabe des Suchfeldes Dokumente/Videos angezeigt, die diesen Begriff beinhalten. Indem Sie auf eines der Ergebnisse tippen, gelangen Sie direkt zum Inhalt.

In der Dokument-Ansicht können Sie mithilfe der Suche das Dokument nach bestimmten Begriffen durchsuchen. Hier werden Ihnen nach der Eingabe die Seiten angezeigt, auf denen der gewünschte Suchbegriff vorkommt.





Die Paperclip-Funktion

Mithilfe der Paperclip-Funktion können Sie schnell und einfach einzelne Seiten oder komplette Dokumente als Anhang einer E-Mail an eine oder mehrere gewünschte Personen verschicken.

Tippen Sie dazu innerhalb eines Dokuments auf das **Büroklammer-Icon im oberen Bereich (7)**.

In der Auswahl-Leiste, die darunter erscheint, wählen Sie aus, ob Sie die **angezeigte Seite oder das komplette Dokument im Paperclip speichern wollen (8)**.

Sie können weitere Seiten oder Dokumente im Paperclip speichern. Rufen Sie dazu einfach die gewünschten Dokumente auf und wiederholen Sie die Schritte **7 und 8**.

Um die gespeicherten Inhalte zu verschicken, gehen Sie zu Ihrem Paperclip, indem Sie auf das **Büroklammer-Icon tippen und dann „Gehe zu Paperclip“ auswählen (9)**.

In der darauffolgenden Ansicht werden Ihnen **alle gespeicherten Inhalte angezeigt (10)**. **Mit einem Klick auf den Papierkorb können Sie die Inhalte löschen (11)**. Ein Wisch nach links und die Bestätigung „Löschen“ entfernt dagegen einzelne Inhalte aus dem Paperclip.

Indem Sie auf **„Weiter“ tippen (12)**, gelangen Sie zur **nächsten Ansicht (13)**. Hier geben Sie die Empfängerdaten ein und bestätigen Ihre Eingabe mit dem **Upload-Icon (14)**. Ihre E-Mail-Applikation öffnet sich und Sie können die E-Mail inklusive Anhang versenden.

