

# Lesemodus

---

[Hauptseite](#) > [E-Workflow](#) > [E-Akte](#) > [Lesemodus](#)

[Hauptseite](#) > [E-Workflow](#) > [Postkorb](#) > [Lesemodus](#)

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein .....	2
2 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
2.1 Erstes Dokument .....	3
2.2 Dokument zurück .....	3
2.3 Schieberegler .....	3
2.4 Dokument vor .....	4
2.5 Letztes Dokument .....	4
2.6 Erste Seite des Dokuments .....	4
2.7 Zurück .....	4
2.8 aktuelle Seite .....	4
2.9 Seite vor .....	4
2.10 letzte Seite des Dokuments .....	4
2.11 Zoom .....	5
2.12 Zurück .....	5
2.13 Drucken .....	5

## Allgemein

E-Akte (Lesemodus) - Akte 1/15: DOCX vom 29.12.15 08:34 - Bitte um Deckungszusage

**Dr. Ludwig Recht**  
**Rechtsanwalt**

Rechtsanwalt Dr. Ludwig Recht - Berliner Straße 11A 12345 Berlin

**HUK-COBURG-Rechtsschutzversicherung AG**  
Willi-Hussong-Str. 2  
96450 Coburg

**Rechtsanwalt**  
**Dr. Ludwig Recht**

Berliner Straße 11A  
12345 Berlin

Tel.: 030 123456-0  
Fax: 030 123456-9

Ust-IdNr.: DE123456789

**29.12.15**

**1/15 LR04, em**  
**(bitte stets angeben)**

**von Menninghoff/Müller**  
Ihr VN: von Menninghoff, Berliner Straße 4711, 12345 Berlin  
Versicherungsnummer: 891955-J-89

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Versicherungsnehmer hat uns in einer verkehrsrechtlichen Angelegenheit beauftragt, deren näheren Inhalt Sie den als Anlage beigefügten Unterlagen entnehmen können. Es geht zunächst um die vorgerichtliche Korrespondenz, insbesondere um ein anwaltliches Aufforderungsschreiben.

Hiermit wird kurzfristig Ihre Deckungszusage erbeten.

Bankverbindung: Sparda-Bank Berlin BLZ 120 965 97 Kto: 12312312

6 / 8

1 / 1

Drucken

Mit dem Lesemodus steht eine komfortable Seitenansicht zur Verfügung.

## Lesemodus

Anstelle der Möglichkeit, die Schaltflächen auf der Abschlussleiste des Lesemodus zu nutzen, um mit Mausclick oder Touch zwischen den Seiten / Dokumenten zu navigieren, können auch die Cursortasten genutzt werden:

-  blättert zum nächsten Dokument.
-  blättert zum vorherigen Dokument.
-  blättert zur nächsten Seite.
-  blättert zur vorherigen Seite.

Insbesondere auf kleineren Geräten ist die Ansicht eines Dokuments im Hochformat leichter lesbar. Der Lesemodus ermöglicht hierfür die vollständige Ausnutzung des zur Verfügung stehenden Bildschirms und die automatische Anpassung an die Bildschirmausrichtung. Zwischen einzelnen Dokumenten bzw. innerhalb von Dokumenten kann geblättert werden, ohne den Lesemodus verlassen zu müssen. Hierzu steht in der Abschlussleiste des Lesemodus eine Navigation mit gesonderten Schaltflächen und Schiebereglern zum Wechsel zwischen verschiedenen Dokumenten bzw. verschiedenen Seiten eines einzelnen Dokuments zur Verfügung.

Auf Monitoren von Windows-Tablets, deren Ausrichtung auf Hochformat eingestellt ist, werden E-Akten Dokumente automatisch im Hochformat dargestellt. Für die Umstellung vom Querformat auf das Hochformat braucht ein modernes Windows Mobilgerät wie das Microsoft Surface 4 Pro nur gedreht zu werden.



Um ein Dokument auf einem stationären Desktop-PC mit großem Bildschirm im Hochformat anzuzeigen, muss die Bildschirmanzeige in der Windows Systemsteuerung unter *Anzeige, Auflösung anpassen* auf *Hochformat* ausgerichtet werden. Drehbare Monitore bieten in diesem Fall eine bildschirmfüllende Ansicht.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Erstes Dokument

---



Blättert zum ersten Dokument.

### Dokument zurück

---



Blättert ein Dokument zurück.

### Schieberegler

---



Mithilfe dieses Schiebereglers ist ein schneller Wechsel zwischen den Dokumenten möglich.

Lesemodus

## Dokument vor

---



Blättert ein Dokument vor.

## Letztes Dokument

---



Blättert zum letzten Dokument.

## Erste Seite des Dokuments

---



Blättert zur ersten Seite des angezeigten Dokuments.

## Zurück

---



Blättert eine Seite / ein Dokument zurück

## aktuelle Seite

---

1 / 1

Zeigt die aktuelle Seite der Dokumentenvorschau an. Bei mehrseitigen Dokumenten kann durch Eingabe der Seite im Format [Seitennummer / Gesamtseitenzahl], z. B. 2 / 6, direkt die gewünschte Seite nach Bestätigung mit  gewählt werden.

Zusätzlich kann mit der Tastenkombination Strg+G eine Maske aufgerufen werden, in welche die gewünschte Seitenzahl eingetragen werden kann.

## Seite vor

---



Blättert eine Seite / ein Dokument vor.

## letzte Seite des Dokuments

---

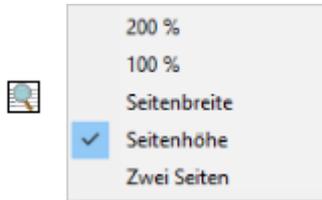


Lesemodus

Blättert zur letzten Seite des angezeigten Dokuments.

## Zoom

---



Hier kann der Zoom der Ansicht - wie hier angezeigt - geändert werden.

## Zurück

---



Schließt den Lesemodus und kehrt zur vorherigen Ansicht zurück.

## Drucken

---



Druck von Dokumenten.