

Nach dem Einloggen befinden Sie sich in der Aktenübersicht (1).

Hier sehen Sie die Übersicht über die für Sie freigegebene Akte/ freigegeben Akten.

Im Bereich Neuigkeiten (2) sehen Sie die **neuen** freigegebenen Dokumente. Dort können Sie mit direktem Klick auf die Dokumente zugreifen.

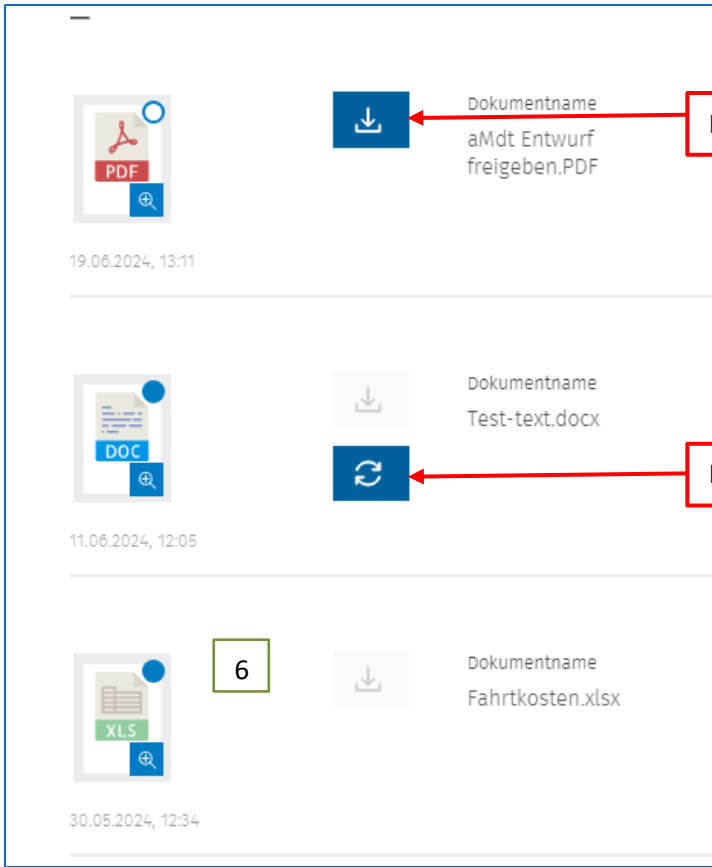
Alle bereits geöffneten Dokumente finden Sie in der Aktendetailansicht.

Klick auf das Aktenzeichen in der Aktenübersicht (3)

In der Aktenansicht wechseln Sie auf den Reiter Dokumente (4).

Hier können Sie sich Ihre Dokumente in der Vorschau (5) ansehen oder sie runterladen. Um die Dokumente auszudrucken, **müssen** sie runtergeladen werden. Das Drucken der Vorschau ist nicht möglich!

Excel Dateien können nicht runtergeladen werden! (6)



Download Icon für PDF-Dokumente

Download Icon für Word-Dokumente