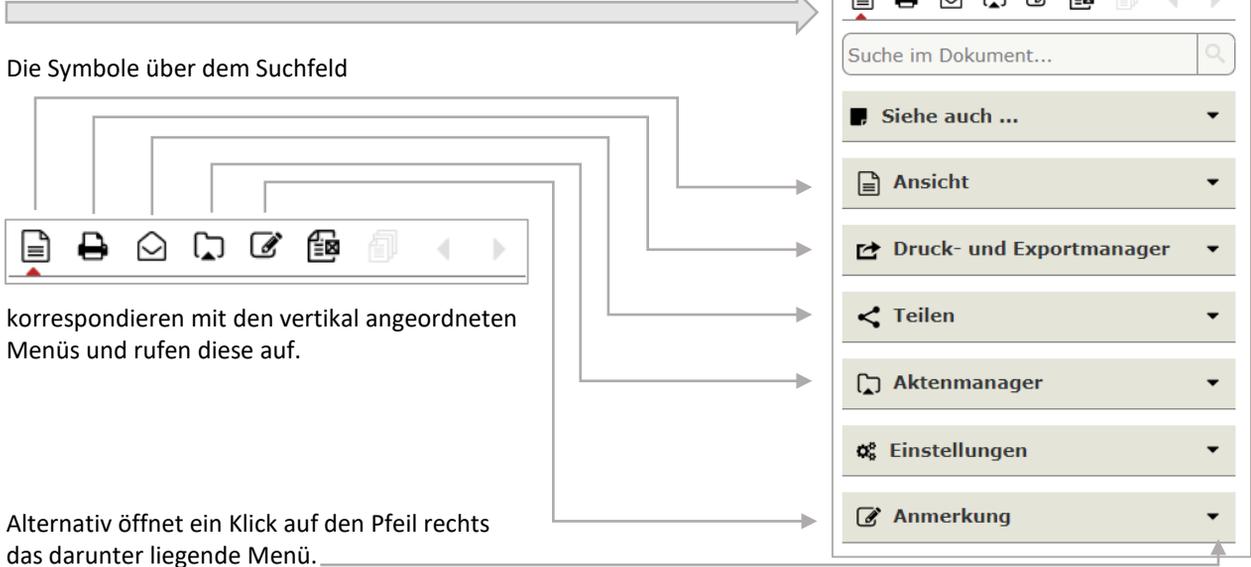


# Neu: Effizienter Arbeiten mit der rechten Randspalte

Mit der neugestalteten rechten Randspalte können Sie ab sofort effizienter und schneller arbeiten. Die wichtigsten Neuerungen der intuitiven Leiste stellen wir Ihnen hier vor:

## So sieht die neue Seiteinleiste zukünftig in der Dokumentenansicht aus



Die Symbole über dem Suchfeld

korrespondieren mit den vertikal angeordneten Menüs und rufen diese auf.

Alternativ öffnet ein Klick auf den Pfeil rechts das darunter liegende Menü.

The diagram shows a horizontal bar of icons at the top left, with arrows pointing to a vertical menu on the right. The icons include a document, printer, envelope, folder, pencil, document with checkmark, and a right-pointing arrow. The vertical menu items are: Suche im Dokument..., Siehe auch ..., Ansicht, Druck- und Exportmanager, Teilen, Aktenmanager, Einstellungen, and Anmerkung.

## Das Menü „Ansicht“

Über die neuen Ansicht-Einstellungen stehen Ihnen in verschiedenen Kontexten (z. B. Normen, Kommentaren oder Handbüchern) verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, sich **längere Abschnitte anzeigen** zu lassen.

**Bis zu 100 Dokumente** können nun in einen Abschnitt zusammengezogen werden. Bei der Anzeige eines solchen Abschnitts werden die zusammen angezeigten Dokumente weiterhin jeweils als einzelne Abrufe gezählt (z. B. 100 Dokumente = 100 Dokumentabrufe). Ferner haben Sie bei der Darstellung einzelner Dokumente auch künftig die Möglichkeit, diese in der **mehrspaltigen Leseansicht** zu betrachten und über das Highlighting zu entscheiden, ob Ihre Suchbegriffe innerhalb des Dokuments hervorgehoben werden sollen.

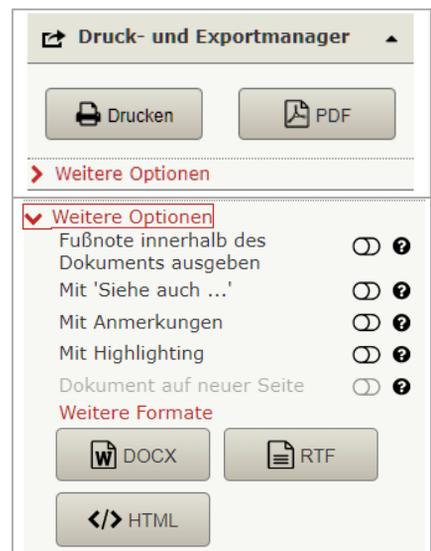


The 'Ansicht' menu is expanded, showing options: Aktuelles Dokument, Aktueller Abschnitt, and Übergeordneter Abschnitt, each with a question mark icon. Below these is the 'Randnummernbereich' (Margin Number Range) section with radio buttons for 'von:' and 'bis:', a text input for 'Anzeigen', and a note 'max. 30 Randnummern'. At the bottom are 'Leseansicht:' (with a toggle switch) and 'Highlighting:' (with a toggle switch).

## Das Menü „Druck- und Exportmanager“

In der kompakten Version des neuen Druck- und Exportmanagers stehen Ihnen die am meist genutzten Funktionen zur Verfügung. Der **Druck- bzw. PDF-Export eines Dokuments**. Sofern Sie sich einen Abschnitt anzeigen lassen, können Sie diesen an dieser Stelle ebenfalls drucken.

In den weiteren Optionen des Druck- und Exportmanagers finden Sie zusätzliche Einstellungsmöglichkeiten, die für den **persönlich eingeloggteten Nutzer** auch dauerhaft gespeichert werden, sodass Sie die für Sie am besten passenden Einstellungen nur einmal setzen müssen. Über die kleinen Fragezeichen informieren wir Sie ausführlich zu den verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten.



The 'Druck- und Exportmanager' menu is expanded, showing 'Drucken' and 'PDF' buttons. Below is a section for 'Weitere Optionen' (More Options) with a red checkmark icon and a list of settings: 'Fußnote innerhalb des Dokuments ausgeben', 'Mit 'Siehe auch ...'', 'Mit Anmerkungen', 'Mit Highlighting', and 'Dokument auf neuer Seite', each with a toggle switch and a question mark icon. At the bottom are buttons for 'DOCX', 'RTF', and '</> HTML'.

## Das Menü „Teilen“



Über den **neuen Teilen-Dialog** erhalten Sie den Link zu dem von Ihnen aufgerufenen Dokument in der aktuellen Fassung. Zudem haben Sie über diesen Dialog die Möglichkeit diesen Link per E-Mail an eine andere Person zu versenden.



**Teilen**

Link zum Dokument: <https://beck-online.beck.de/Bcid/Y-400-W-MuekoBGB-G-BGB-P-823-GL-ud1-A-II-4-b>

Ihre E-Mail-Adresse:

E-Mail-Adresse des Empfängers:

Nachricht für den Empfänger:  
Geben Sie hier einen Text für den Empfänger ein...

Kopie an mich senden

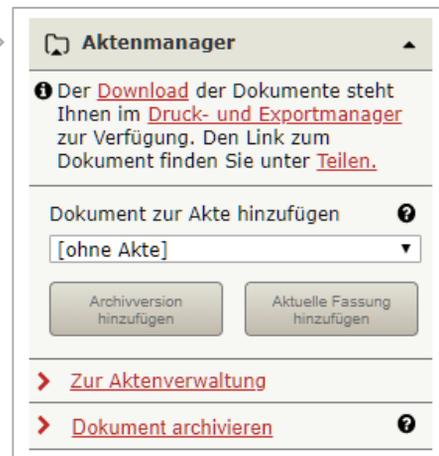
**Datenschutzhinweis:** Die E-Mail-Adressen werden nur zur Übertragung verwendet und nicht gespeichert.

Zurücksetzen

## Das Menü „Aktenmanager“



Über den neuen Aktenmanager können Sie künftig **Dokumente zu einer Akte innerhalb von beck-online** hinzufügen. Über die kleinen Fragezeichen informieren wir Sie auch hier ausführlich über die verschiedenen Funktionen.



**Aktenmanager**

Der **Download** der Dokumente steht Ihnen im **Druck- und Exportmanager** zur Verfügung. Den Link zum Dokument finden Sie unter **Teilen**.

Dokument zur Akte hinzufügen  
[ohne Akte]

Archivversion hinzufügen

[Zur Aktenverwaltung](#)

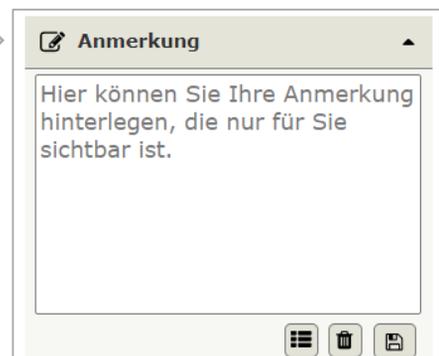
[Dokument archivieren](#)

## Das Menü „Anmerkungen“



Sie können bei Dokumenten Notizen eingeben, die dauerhaft gespeichert werden. **Diese sind für andere Nutzer nicht sichtbar.** Wenn Sie ein Dokument drucken oder exportieren, können Sie Ihre zugehörigen Anmerkungen auf Wunsch mit ausgeben.

Ihre Anmerkungen können Sie jederzeit bearbeiten oder auch dauerhaft löschen.



**Anmerkung**

Hier können Sie Ihre Anmerkung hinterlegen, die nur für Sie sichtbar ist.