

Auf EB wartend: Unterschied zwischen den Versionen

## Auf EB wartend: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 18. April 2017, 09:25 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Version vom 18. April 2017, 09:26 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)

(→Allgemein)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 5:

Datei:a-fach.ebwartend.ewf.png

– **rect 0 40 623 120 [[Hauptartikel E-Ausgangfach]]**

rect 224 167 859 296 [[Auf\_EB\_wartend#Kontextmen.C3.BC\_der\_Tabelle|Kontextmenü der Tabelle: In Ordner verschieben, gesendete Elemente, Löschen ]]

Zeile 5:

Datei:a-fach.ebwartend.ewf.png

rect 224 167 859 296 [[Auf\_EB\_wartend#Kontextmen.C3.BC\_der\_Tabelle|Kontextmenü der Tabelle: In Ordner verschieben, gesendete Elemente, Löschen ]]

## Version vom 18. April 2017, 09:26 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Ausgangsfach > Auf EB wartend

### Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Kontextmenü der Tabelle .....	3
2.1.1 In Ordner verschieben .....	3
2.1.1.1 Gesendete Elemente .....	3
2.1.2 Löschen .....	3

Auf EB wartend: Unterschied zwischen den Versionen

## Allgemein

The screenshot shows the RA-Micro Postausgang (Outgoing Mail) window. The interface includes a menu bar with options like 'Datei', 'Postausgang (6)', 'beA Postausgang (12)', and 'eEB Ausgangsliste'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Neu', 'Senden', 'Drucken', 'Genehmigen', 'Signieren', 'Löschen', 'Journal', 'Einstellungen', and 'Beenden'. The main area is divided into a left sidebar with folders like 'Postausgang [6] (Manuelles Senden)', 'Genehmigungsordner [1]', 'Signaturordner', 'Gesendete Elemente', and 'Auf EB wartend'. The central pane shows a list of outgoing emails with columns for 'Empfänger', 'Zeichen Empfänger', 'Betreff', 'Benutzer', and 'Gesendet'. Below the list, a detailed view of an email is shown, including the sender 'Ludwig J. Herzog', the recipient 'Kanzlei Dr. Recht und Partner', and the email body content which includes the firm's name and address.

Datum: Heute (2)	Empfänger	Zeichen Empfänger	Betreff	Benutzer	Gesendet
	[Redacted]	6/23 ML/AWR	Ludwig J. Herzog	1	Di 07.03.2023 16:03
	[Redacted]	6/23 ML/AWR	Ludwig J. Herzog	1	Di 07.03.2023 16:02

**5/23 Ludwig J. Herzog**  
 Abs.: Kanzlei Dr. Recht und Partner  
 Empf.: [Redacted]

**Dr. Recht und Partner**  
**Rechtsanwälte**

Übungsweg 1-3  
 12345 Testhausen  
 Tel: 030 1234567  
 Fax: 030 9876543  
 E-Mail: rechtundpartner@email.de

Rechtsanwältin  
 Sissy Wianke  
 Washingtonplatz 3  
 10557 Berlin  
 Cube Berlin

ra e-brief vom: 07.03.2023, 16:03 Uhr  
 AZ Empfänger: 6/23 ML/AWR  
 Von: [Redacted]

Wurde im *E-Brief* unter *Optionen* eine Empfangsbestätigung angefordert, werden die entsprechenden Nachrichten im *E-Ausgangsfach* im Ordner *Gesendete Elemente*, Unterordner *Auf EB wartend* abgelegt und mit dem Symbol  gekennzeichnet, solange sie noch nicht bestätigt wurden. Nach Erhalt einer Empfangsbestätigung werden diese Nachrichten in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben und dort mit dem Symbol  ausgewiesen.

Über ein Kontextmenü können markierte Nachrichten in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben werden.



Für die Übermittlung von Lese-/Empfangsbestätigungen muss der E-Mail-Client des Empfängers über die technische Möglichkeit verfügen. Dies ist z. B. bei MS Outlook der Fall.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

Über ein Kontextmenü können Nachrichten gelöscht oder in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben werden.

Auf EB wartend: Unterschied zwischen den Versionen

## Kontextmenü der Tabelle

---

### **In Ordner verschieben**

---

### **Gesendete Elemente**

---

Verschiebt die Nachricht in den Ordner *Gesendete Elemente*.

### **Löschen**

---

Löscht die Nachricht.