

Dienste Starter

Hauptseite > Kanzlei > Dienste Starter

Dienste Starter



Kategorie: Kanzlei

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Arbeitsplatz-Dienste	2
2.2 Kanzlei-Dienste	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3.1 Benutzerliste	3
3.2 Dienste	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste	3
5 Weitere Funktionen und Erklärungen	3

Allgemeines

Arbeitsplatz		Kanzlei	Dienste				
17	M. Meier		<input checked="" type="checkbox"/>	Volltextsuche E-Akte		1	
18	E. Köhler		<input checked="" type="checkbox"/>	Kanzlei E-Mail Receiver		1	
19	T. Schneider		<input type="checkbox"/>	RA-MICRO Mobil AP Synchronisation		0	
20	F. Röhl		<input checked="" type="checkbox"/>	PDF-Erstellung		1	
			<input checked="" type="checkbox"/>				
					<input checked="" type="checkbox"/>		

Mit dem *Dienste Starter* kann der Start von Diensten für den *E-Workflow* von einem Benutzer mit Verwalterrecht für einzelne RA-MICRO Benutzer zugewiesen werden. Ziel ist es, dass die aktiven Dienste stets laufen, um die Funktionalität der damit in Verbindung stehenden Programme zu gewährleisten.

Es gibt zwei Typen von Diensten: Arbeitsplatz- und Kanzlei-Dienste

Funktionen in der Toolbar

Arbeitsplatz-Dienste

Die Arbeitsplatz-Dienste laufen gleichzeitig an den Arbeitsplätzen. Sie haben eine lokale Funktion. So überwachen die Dienste Sofortnachrichten und der neueE-Postkorb-Benachrichtigungsdienst für Eingänge nur den jeweiligen PC des Benutzers und zeigen die Nachrichten an, hier müssen die Dienste also auf allen Arbeitsplätzen, die diese Funktion nutzen, aktiviert werden.

Kanzlei-Dienste

Die Kanzlei-Dienste laufen immer nur auf einem der zugewiesenen Arbeitsplatz-PCs im Netzwerk. Ist ein Kanzlei-Dienst mehreren Benutzern zugewiesen und beendet der Arbeitsplatz durch Schließen von RA-MICRO damit auch den Dienst, so übernimmt ihn automatisch einer der anderen Benutzer auf seinem Arbeitsplatz, so dass der zentrale Datenbestand der Kanzlei immer aktuell gehalten wird.

Für die Kanzlei-Dienste empfehlen sich insbesondere diejenigen Benutzer/PCs, die morgens als erste gestartet und abends als letzte beendet werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Benutzerliste

Nach ihrer Benutzernummer sortiert werden in diesem Bereich alle RA-MICRO Benutzer aufgelistet. Derjenigen Benutzer, dem ein Dienst zugewiesen werden soll, ist in der Liste anzuklicken. Der Benutzername des Benutzers wird sodann fett formatiert angezeigt.

Dienste

Je nachdem, welche Auswahl in der Toolbar getroffen wurde, werden in diesem Bereich alle zur Verfügung stehenden Arbeitsplatz- und Kanzlei-Dienste angezeigt. Durch Anklicken des jeweiligen Dienstes wird dieser de- bzw. aktiviert.

Datei:ds aktive benutzer.png
Benutzerübersicht zu einem
Dienst

Die Ziffer im grünen Kreis hinter dem Namen des Dienstes zeigt an, an wie vielen Arbeitsplätzen der Dienst aktuell läuft. Ergänzend kann die Benutzerliste durch Klick auf den grünen Kreis für nähere Informationen aufgerufen werden. Grün markiert sind diejenigen Benutzer in der Liste, bei denen der Dienst aktuell läuft.

Funktionen in der Abschlussleiste

Weitere Funktionen und Erklärungen
