

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 31. Januar 2018, 16:31 Uhr (Quelltext anzeigen)

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)
(→Funktionen in der Toolbar)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr (Quelltext anzeigen)

ABluhm (Diskussion | Beiträge)
(→Tabelle)

Zum nächsten Versionsunterschied →

(27 dazwischenliegende Versionen von 4 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 3:

-

Zeile 11:

-

Zeile 3:

+

Zeile 11:

+
+

+
+
+
+
+
+
+
+

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | |
|---|---|
| | + rect 279 424 410 455 [[E-Mail_Konten#Konto_1.C3.B6schen Markiertes E-Mail Konto löschen]] |
| - Die Einrichtung der E-Mail-Konten dient ihrer zentralen Verwaltung und Einspeisung in den E-Workflow der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im E-Workflow für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, müssen zunächst aktiviert werden. | + rect 862 467 964 502 [[E-Mail_Konten#Speichern E-Mail Konten speichern]] |
| - Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zu treffen. | + rect 964 467 1065 502 [[E-Mail_Konten#OK_und_Schlie.C3.9Fen E-Mail Konten speichern und Fenster schließen]] |
| - ""Kanzlei E-Mail Konto"" | + rect 1066 467 1164 505 [[E-Mail_Konten#Abbruch_und_Schlie.C3.9Fen Fenster schließen ohne zu speichern]] |
| - Damit auch anderen Benutzern das als ""Kanzlei E-Mail Konto"" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen. | + desc none |
| - ""Direktversand an die E-Akte und den Postkorb"" | + </imagemap> |
| | + Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im "E-Workflow" der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im "E-Workflow" für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren. |
| | + Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zu treffen. |
| | + <u>Kanzlei E-Mail Konto</u> |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | | | |
|---|--|---|--|
| - | | + | Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Briefen], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zuzuordnen. |
| | | | |
| - | Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte "E-Akte"] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren. | + | <u>Direktversand an die E-Akte und den Postkorb</u> |
| | | + | |
| | | + | Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter Dienste Starter] zu aktivieren. |
| | | | |
| | ==Funktionen im Bearbeitungsbereich== | | ==Funktionen im Bearbeitungsbereich== |
| | | | |
| | ===Tabelle=== | | ===Tabelle=== |
| | | + | |
| | ====Spalte Aktiv==== | | ====Spalte Aktiv==== |
| - | Nur wenn ein vorhandenes Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] als E-Mail-Konto zur Verfügung. | + | Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] als Absenderadresse zur Verfügung . |
| | | + | |
| | | + | ====Spalte Kanzlei E-Mail Konto==== |
| | | + | |
| | | + | Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen. |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | ====Spalte E-Mail Konto==== | | ====Spalte E-Mail Konto==== |
| - | Anzeige des E-Mail-Kontos mit hinterlegtem Namen und E-Mail-Adresse. | | |
| | | | |
| - | ====Spalte Empfangen/Senden==== | + | Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse. |
| - | Hier kann festgelegt werden, dass die Nutzung des E-Mail-Kontos nur für den Versand vorgesehen ist. | + | |
| | | + | ====Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb==== |
| | | + | |
| | | + | Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll. |
| | | + | |
| | | + | * <p>Posteingang:</p> Im "Posteingang" ist das E-Mail Konto als Quelle unter "Import E-Mail" verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das "Eingangsfach" abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Quellen "Quellen"] erfolgt ist. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren. |
| | | | |
| - | ====Spalte Benutzer/Postkorb, Datenpool==== | + | * <p>Postkorb:</p> Ist "Postkorb" aktiv, dazu in der Spalte "Benutzer/Postkorb" ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste Starter "Dienste Starter"] aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] und zur [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Akte "E-Akte"] gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im "Postkorb" kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden. |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | |
|---|---|
| <p>- Dient der Auswahl von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb E-Eingangskorb] und Datenpool, in welchem die Nachrichten gespeichert werden sollen. Der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb E-Eingangskorb] ist datenpoolabhängig.</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Direktspeicherung elektronischer Nachrichten (E-Workflow) Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff]</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ * <p>Nur Senden:</p> Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den "Posteingang" oder den "Postkorb" ist nicht möglich.</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ ====Spalte Datenpool====</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ Dient in Kombination mit "Postkorb" und "Nur Senden" der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung steht.</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ ====Spalte Postkorb Kopie an RA APP====</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+ Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die "RA-MICRO APP" gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Benutzerverwaltung#Go_App_Ger.C3.A4t_1 "Benutzerverwaltung"] gespeichert ist.</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>- ====Konto neu====</p> | <p>+</p> |
| <p>- Ruft die Einstellungen für ein neues Konto auf. Wir bitten um Beachtung des Programmhinweises zu neu anzulegenden Konten.</p> | <p>+</p> |
| <p>-</p> | <p>+</p> |
| <p>- [[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png]]</p> | <p>+ [[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png mini Hinweis bei Neuanlage link=]]</p> |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | |
| | | | Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei "Abbruch" wird der Vorgang beendet.. |
| - | Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" aktiviert, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" wird das E-Mail-Konto aufgerufen. | + | Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten] |
| | | | |
| - | Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail-Konto neu einrichten/bearbeiten] | + | ===Konto bearbeiten=== |
| | | | |
| - | ===Konto bearbeiten=== | + | Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden. |
| | | | |
| - | Dient der Bearbeitung des markierten Kontos. | | |
| | | | |
| | Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten] | | Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten] |
| | | | |
| | ===Konto löschen=== | | ===Konto löschen=== |
| | | | |
| - | Löscht das markierte Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises. | + | |
| | | | |
| | | + | Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO. |
| | | | |
| | ==Funktionen in der Abschlussleiste== | | ==Funktionen in der Abschlussleiste== |
| | | | |
| | ===Speichern=== | | ===Speichern=== |
| | | | |
| - | [[Datei:E_Mail_Konten_Speichern.png]] | | |
| | | | |
| | | + | [[Datei:Z_Speichern_2.png link=]] |
| | Speichert die vorgenommenen Eingaben. | | Speichert die vorgenommenen Eingaben. |
| | | | |
| | ===OK und Schließen=== | | ===OK und Schließen=== |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | |
|---|---|
| <p>- [[Datei:okay.ewf.png none]] +</p> <p><input type="text"/></p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.</p> <p><input type="text"/></p> <p>===Abbruch und Schließen===</p> <p>- [[Datei:abbruch.ewf.png none]] +</p> <p><input type="text"/></p> <p>Schließt das Fenster ohne zu speichern.</p> <p><input type="text"/></p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p> | <p>+ <input type="text"/></p> <p>+ [[Datei:Z Ok 3.png link=]]</p> <p><input type="text"/></p> <p>Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.</p> <p><input type="text"/></p> <p>===Abbruch und Schließen===</p> <p>+ <input type="text"/></p> <p>+ [[Datei:Z_Schließen_4.png link=]]</p> <p><input type="text"/></p> <p>Schließt das Fenster ohne zu speichern.</p> <p><input type="text"/></p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p> |
|---|---|

Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Mail Konten

E-Mail Konten



Kategorie: E-Workflow

Support-Hotline: 030 43598 888

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

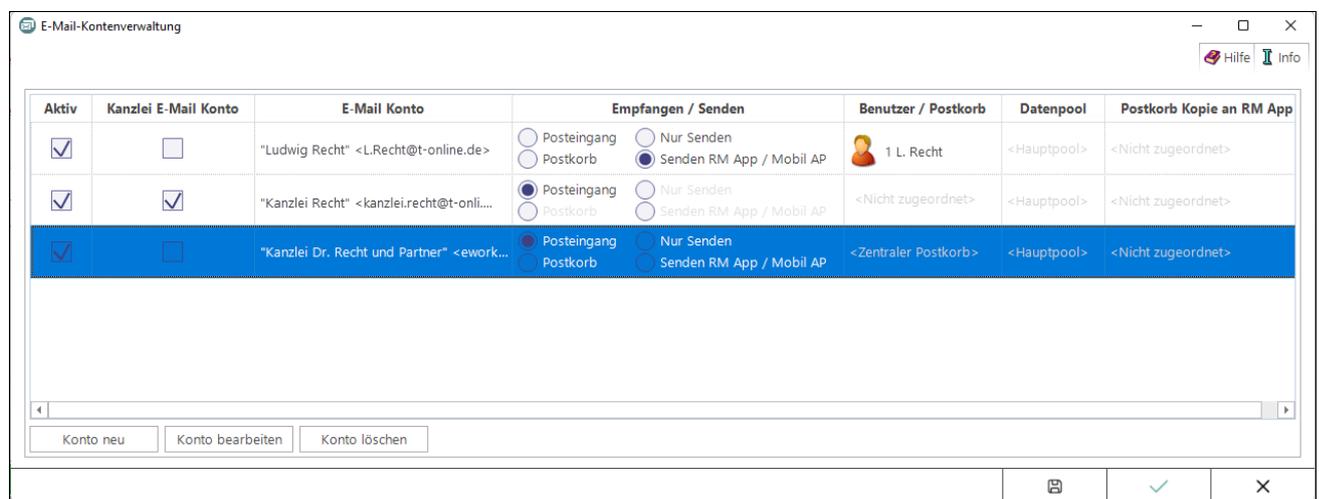
Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| 1 Allgemeines | 8 |
| 2 Funktionen im Bearbeitungsbereich | 9 |
| 2.1 Tabelle | 9 |
| 2.1.1 Spalte Aktiv | 9 |
| 2.1.2 Spalte Kanzlei E-Mail Konto | 9 |
| 2.1.3 Spalte E-Mail Konto | 9 |
| 2.1.4 Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb | 9 |

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

| | |
|---|----|
| 2.1.5 Spalte Datenpool | 10 |
| 2.1.6 Spalte Postkorb Kopie an RA APP | 10 |
| 2.2 Konto neu | 10 |
| 2.3 Konto bearbeiten | 10 |
| 2.4 Konto löschen | 10 |
| 3 Funktionen in der Abschlussleiste | 10 |
| 3.1 Speichern | 10 |
| 3.2 OK und Schließen | 11 |
| 3.3 Abbruch und Schließen | 11 |

Allgemeines



Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im *E-Workflow* der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den **Posteingang** oder in den **Postkorb** eines Benutzers bzw. in den *Zentralen Postkorb* gespeichert werden. E-Mail Konten, die im *E-Workflow* für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren.

Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte *Empfangen / Senden* die Auswahl **Posteingang** zu treffen.

Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von **E-Briefen**, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem **Posteingang** zuzuordnen.

Direktversand an die E-Akte und den Postkorb

Um eingehende E-Mails direkt an die **E-Akte** bzw. den **Postkorb** zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte *Benutzer / Postkorb* der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im **Dienste Starter** zu aktivieren.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Tabelle

Spalte Aktiv

Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im *E-Brief* als Absenderadresse zur Verfügung.

Spalte Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von *E-Briefen*, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem *Posteingang* zuzuordnen.

Wird das Kanzlei E-Mail Konto gleichfalls in der *RA-MICRO APP* eingetragen, können über dieses Konto aus der App Aktenanforderungen an RA-MICRO gesendet werden.

Hauptartikel → [Einstellungen zur Aktenanforderung aus der RA-MICRO APP](#)

Spalte E-Mail Konto

Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.

Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb

Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.

- Posteingang:

Im *Posteingang* ist das E-Mail Konto als Quelle unter *Import E-Mail* verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das *Eingangsfach* abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter *Quellen* erfolgt ist. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im *Dienste Starter* zu aktivieren.

- Postkorb:

Ist *Postkorb* aktiv, dazu in der Spalte *Benutzer/Postkorb* ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der *Kanzlei E-Mail Receiver* im *Dienste Starter* aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den *Postkorb* und zur *E-Akte* gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im *Postkorb* kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.

Hauptartikel → [Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff](#)

- Nur Senden:

Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den *Posteingang* oder den *Postkorb* ist nicht möglich.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Spalte Datenpool

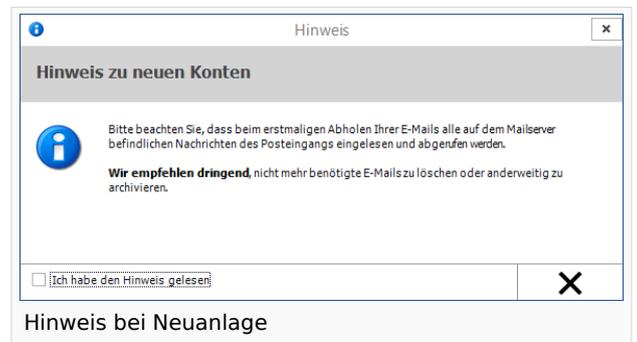
Dient in Kombination mit *Postkorb* und *Nur Senden* der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung steht.

Spalte Postkorb Kopie an RA APP

Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die *RA-MICRO APP* gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der *Benutzerverwaltung* gespeichert ist.

Konto neu

Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche *OK* wird erst anstelle der Schaltfläche *Abbruch* angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit *OK* kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei *Abbruch* wird der Vorgang beendet..



Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)

Konto bearbeiten

Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden.

Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)

Konto löschen

Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



Speichert die vorgenommenen Eingaben.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

OK und Schließen



Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.

Abbruch und Schließen



Schließt das Fenster ohne zu speichern.