

E-Nachricht: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 6. Juli 2020, 15:37 Uhr (Quelltext anzeigen) AGörlich (Diskussion Beiträge) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	Version vom 6. Juli 2020, 15:37 Uhr (Quelltext anzeigen) AGörlich (Diskussion Beiträge) (Die Kategorien wurden geändert.) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 119: <div></div> <div></div> <div>– [[Kategorie:Kanzlei]]</div> <div>[[Kategorie:Info Desk]]</div>	Zeile 119: <div></div> <div></div> <div>+ </div> <div>[[Kategorie:Info Desk]]</div> <div>+ [[Category:Kanzleiverwaltung]]</div>

Version vom 6. Juli 2020, 15:37 Uhr

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > E-Nachricht

E-Nachricht



Kategorie: Kanzlei

Tastenkombination: AltGr ⬆ N

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Einstellungen	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3.1 Postkorb	3
3.1.1 Postkorbauswahl	3
3.1.2 Als Sofortnachricht anzeigen	4
3.1.3 E-Akte	4

E-Nachricht: Unterschied zwischen den Versionen

3.2 Nachricht	4
3.2.1 Vorlagen	4
3.2.2 Schriftart, Schriftgröße und weiter Optionen	4
3.2.3 Anlagen	4
3.2.4 Textfeld	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste	4
4.1 SecuShot	4
4.2 Senden	5
4.3 Drucken	5
4.4 OK und Schließen	5
4.5 Abbruch und Schließen	5

Allgemeines

E-Nachricht

An E-Postkorb

Als Sofortnachricht anzeigen

E-Akte: 10/17

Schulz / Schmidt

Nachricht

Vorlagen:

Ania

10

F

K

U

Verfügung

Anlagen:

SecuShot

Ausgabe: 02.05.2024

Seite 2 von 5

E-Nachricht: Unterschied zwischen den Versionen

Mit der *E-Nachricht* können im RA-MICRO Netzwerk elektronische Nachrichten versendet werden, ohne dafür ein externes E-Mail-Programm einzusetzen. Unmittelbar aus RA-MICRO heraus sind somit die Vorteile eines E-Mail-Programms nutzbar und der alltägliche innerbetriebliche Kommunikationsfluss ist im Rahmen des RA-MICRO E-Workflows einheitlich organisierbar.

Kanzleiinterne Nachrichten werden zur weiteren Bearbeitung an den Postkorb der ausgewählten Benutzer übermittelt.



Um die *E-Nachricht* bequem als ständiges Kommunikationsmittel zu nutzen, ist es empfehlenswert, die Einstellung *E-Nachricht starten* in den [Allgemeinen Einstellungen](#) auf der Karteikarte *Programmstart* zu aktivieren. Damit kann man sich gleich zum Arbeitsbeginn einen Überblick über die empfangenen Nachrichten verschaffen.

Sofern den *Einstellungen* die Option *Schnellansicht aktivieren* aktiviert ist, kann durch einfachen Mausklick auf eine Nachricht den Anfang der Nachricht im Vorschaufenster angezeigt werden.

Anhand der Ausrufezeichen ist die Priorität der empfangenen Nachricht ablesbar:

- niedrig:blau
- normal:gelb
- hoch:rot

Mit einem doppelten Mausklick auf eine Zeile, ist die Nachricht im Fenster *Nachricht lesen* beantwort-, weiterleit- oder in die [E-Akte](#) verschiebbar.

Funktionen in der Toolbar

Einstellungen

Hauptartikel → [Einstellungen E-Nachricht](#)

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Postkorb

Postkorbauswahl

Hier ist der Benutzer auszuwählen, an dessen [Postkorb](#) die *E-Nachricht* als Dokument gesendet werden soll.

Sind in den [Einstellungen](#) der *E-Nachricht* RA-MICRO Benutzer als Vorschlag ausgewählt worden, werden diese in der Auswahlliste automatisch aktiviert (z. B. wenn regelmäßig dieselben Benutzer adressiert werden). Anderenfalls ist der Postkorb-Benutzer bei jeder neuen Nachricht manuell auszuwählen.

E-Nachricht: Unterschied zwischen den Versionen

Als Sofortnachricht anzeigen


Ermöglicht den Versand der *E-Nachricht* als Sofortnachricht. Der Eingang der Sofortnachricht wird beim Empfänger durch eine Slider-Meldung angezeigt.

E-Akte

Automatisch wird die Anlage einer Benutzerakte im Format [Benutzernummer]/50 vorgeschlagen, z. B. für den Benutzer 1 die Akte 1/50. Alternativ kann die Nummer der Benutzerakte durch eine herkömmliche Aktennummer überschrieben werden.

Nachricht

Vorlagen

Dient der Auswahl bereits voreingestellter Texte für die *E-Nachricht*, die in das Textfeld übernommen werden können. Weitere selbst erstellte Texte können über den Button  angelegt werden.







Schriftart, Schriftgröße und weiter Optionen

Dient der Formatierung von zuvor markiertem Nachrichtentext.

Anlagen

Ruft das Fenster *Datei anfügen* zur Auswahl von Anlagedateien auf.

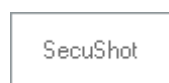
Textfeld

Geben Sie hier den Nachrichtentext ein. Mit   können Sie den Text markieren und mit   in die Zwischenablage speichern. Mit   können Sie den Text aus der Zwischenablage in das Texteingabefenster einfügen.

Sobald Sie Text in das Texteingabefenster eingegeben haben, steht der Button Senden zum Versand der Nachricht bereit.

Funktionen in der Abschlussleiste

SecuShot



E-Nachricht: Unterschied zwischen den Versionen

Senden



Hierüber senden Sie die Nachricht.

Drucken



Hierüber drucken Sie die Nachrichtenübersicht.

OK und Schließen



Hierüber schließen Sie die Programmfunktion *E-Nachricht*.

Abbruch und Schließen



Hierüber schließen Sie die Programmfunktion *E-Nachricht*.