

# E-Versand: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 22. Februar 2021, 15:31 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 13:

rect 34 384 577 411 [[E-Versand#Grußformel|Hierüber kann eine  
Grußformel gewählt werden, die unterhalb des Kurzbrieftextes in  
den Nachrichteninhalt bei Versandweg E-Brief und E-Mail eingefügt  
wird.]]

rect 136 417 180 448 [[E-Versand#Anlagen|Hierüber können  
Anlagen aus der E-Akte, dem Dateisystem und auch über dem  
Anlagenbezug für den weiteren elektronischen Versand  
aufgenommen werden.]]

rect 400 460 518 499 [[E-Versand#OK und Schließen|Der E-  
Versand wird gestartet.]]

rect 520 461 639 499 [[E-Versand#Abbruch und Schließen|Das  
Fenster wird geschlossen.]]

desc bottom-left

Version vom 22. Februar 2021, 15:44 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 13:

rect 34 384 577 411 [[E-Versand#Grußformel|Hierüber kann eine  
Grußformel gewählt werden, die unterhalb des Kurzbrieftextes in  
den Nachrichteninhalt bei Versandweg E-Brief und E-Mail eingefügt  
wird.]]

rect 136 417 180 448 [[E-Versand#Anlagen|Hierüber können  
Anlagen aus der E-Akte, dem Dateisystem und auch über dem  
Anlagenbezug für den weiteren elektronischen Versand  
aufgenommen werden.]]

rect 400 460 518 499 [[E-Versand#OK und Schließen|Der E-  
Versand wird gestartet.]]

rect 520 461 639 499 [[E-Versand#Abbruch und Schließen|Das  
Fenster wird geschlossen.]]

desc bottom-left


Version vom 22. Februar 2021, 15:44 Uhr

[Hauptseite](#) > [Schriftverkehr](#) > [Word](#) > [E-Versand](#)

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	3
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	4
2.1 Empfängerliste .....	4
2.2 beA Absender .....	4
2.3 eEB .....	4
2.4 OCR durchsuchbar machen .....	4
2.5 Versand nur mit Signatur .....	5
2.6 Kurzbrief .....	5
2.7 Grußformel .....	5
2.8 Anlagen .....	5
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	5
3.1 OK und Schließen .....	5
3.2 Abbruch und Schließen .....	5



## Allgemeines



E-Versand

×

7/20 Meier ./ Winkelmann

Empfänger	Versandweg
<input checked="" type="checkbox"/>  M1 Prof. Dr. Sabine Meier (39295)	E-Mail
<input type="checkbox"/> KOAN Dr. Jochen Muster (39296)	
<input type="checkbox"/> G1 Sebastian Winkelmann (39297)	
<input checked="" type="checkbox"/>  GBEV Dr. Dr. Jochen Recht (2)	beA
<input type="checkbox"/> ANSP Schulz (...)	
<input type="checkbox"/> ANSP Maier (...)	
<input type="checkbox"/> ANSP Dr. Hans Martin (...)	

Senden an **beA** via RA-MICRO Postausgang

**beA** Absender

Heike Jura

▼

eEB ☐

Betreff **beA** Nachricht

▼


...

Unterordner


▼


Sendungspriorität

▼



Dieses Dokument enthält Grafik. Im Postausgang mit OCR durchsuchbar machen

☐ ja
☒ nein


☐ Versand nur mit Signatur
☐ persönlich/vertraulich


Abschrift senden mit E-Brief / E-Mail

Kurzbrief

Zur Kenntnisnahme

textl1

▼

...

Grußformel


Mit freundl. Grüßen RA

texts1

▼

...

Anlagen

 1

✓

×

Mithilfe dieser Programmfunktion können Dokumente nebst Anlagen als E-Brief an das RA-MICRO beA Postausgangsfach im Postausgang oder per E-Brief bzw. E-Mail einem Beteiligten zur Akte elektronisch übermittelt werden.

Ausgabe: 03.05.2024

Seite 3 von 5

## E-Versand: Unterschied zwischen den Versionen

Im Adressfenster kann zum Versandweg *E-Brief, E-Mail, Outlook* mit RA-MICRO Krypt zusätzlich die Standard- oder Passwortverschlüsselung gewählt werden. Dokumente und Anhänge werden dann über den E-Versand verschlüsselt gesendet.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Empfängerliste

---

Zeigt alle Beteiligte mit Link auf die Adressnummer zur Akte und ggf. den zur Adresse bereits hinterlegten E-Versand in der Spalte *Versandweg* an.

Für Beteiligte, die nicht zur Auswahl stehen, ist in der Adresse keine E-Mail und/oder SAFE-ID hinterlegt. Über die in Klammern aufgeführte Adressnummer kann das [Adressfenster](#) des Beteiligten aufgerufen und in diesem eine E-Mail Adresse oder ein E-Versand hinterlegt werden.

Nach Aktualisierung der Empfängerliste über  steht der Beteiligte zur Auswahl als Empfänger zur Verfügung.

Bei Vorhandensein einer SAFE-ID im Adressfenster, z. B. bei Gerichtsadressen, wird in der Spalte *Versandweg* entsprechend *beA* ausgewiesen.

### beA Absender

---

Auswahl des beA Absenders (anwaltlicher RA-MICRO Benutzer mit SAFE-ID in der Benutzerverwaltung).



*beA Absender* kann nur gewählt werden, wenn ein Empfänger mit Versandweg *beA* in der Empfängerliste ausgewählt ist.

### eEB

---

Im E-Versand kann durch die Auswahl *eEB* ein *elektronisches Empfangsbekenntnis* angefordert werden.

Hauptartikel → [eEB](#)

### OCR durchsuchbar machen

---

Bei Aufruf des E-Versands ist die Option *Dieses Dokument enthält Grafik. Im Postausgang ...* aktiviert, sofern ein Empfänger mit Versandweg *beA* gewählt und wenn das Dokument im Textspeicher Grafiken enthält (z B. ein Briefkopf-Logo). Wenn das Dokument nicht durchsuchbar gemacht werden muss, z. B. Logos und künstlerisch gestaltete Buchstaben, kann dies abgewählt werden. Sind in dem erstellten Dokument keine Grafiken enthalten, ist die Option nicht gesetzt, kann jedoch optional gewählt werden.

#### Hinweis:

Damit die OCR Durchsuchbarkeit gewählt werden kann muss unter *Kanzlei/Modul Einstellungen/E-Workflow /E-Akte/OCR* die Einstellung *OCR Erkennung aktivieren* gewählt sein, damit die OCR-Software aktiviert wird. Mit der Aktivierung wird gleichzeitig die Einstellung *OCR Erkennung im beA-Postausgang* aktiviert.

E-Versand: Unterschied zwischen den Versionen

## Versand nur mit Signatur

---

Hierüber kann gewählt werden, ob vor dem beA-Versand das Dokument im *beA Postausgang* qualifiziert signiert werden muss. Die Signatur-Anforderung bezieht sich lediglich auf das Schriftsatz-Dokument, Anlagen werden nicht berücksichtigt.

## Kurzbrief

---

Dient der Auswahl eines Kurzbrieftextes als Nachrichteninhalte für den Versandweg E-Brief und E-Mail.

## Grußformel

---

Hierüber kann eine Grußformel gewählt werden, die unterhalb des Kurzbrieftextes in den Nachrichteninhalte bei Versandweg E-Brief und E-Mail eingefügt wird.

## Anlagen

---

Hauptartikel → [Anlagen](#)

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK und Schließen

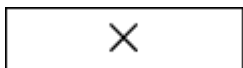
---



Der E-Versand wird gestartet.

### Abbruch und Schließen

---



Das Fenster wird geschlossen.