


E-Versand

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > E-Versand

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Vorschlag	3
2.2 Empfängerliste	3
2.3 beA Absender	3
2.4 eEB	3
2.5 Kurzbrief	3
2.6 Grußformel	4
2.7 Anlagen	4
3 Funktionen in der Abschlussleiste	4
3.1 OK und Schließen	4
3.2 Abbruch und Schließen	4



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 2 von 4

E-Versand

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

Vorschlag

Hierüber kann ein Vorschlag für den elektronischen Versandweg gewählt werden, der für sämtliche Empfänger, die keinen Versandweg besitzen in der Empfängerliste übernommen wird.



Für Beteiligte, für die E-Versand in der Adresse gewählt ist, kann der vordefinierte Versandweg nicht überschrieben werden.

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 Anwahl eEB ein *elektronisches Empfangsbekenntnis* angefordert werden.

Hauptartikel → [eEB](#)

Kurzbrief

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

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.

Anlagen

Hauptartikel → [Anlagen](#)

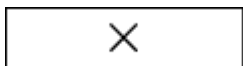
Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Der E-Versand wird gestartet.

Abbruch und Schließen



Das Fenster wird geschlossen.