

Einstellungen Programmende

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Allgemeine Einstellungen > Einstellungen Programmende

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines

2 Einstellungen

3 Funktionen in der Abschlussleiste

2.1 RA-MICRO an allen Arbeitsplätzen beenden

2.2 Bei Programmende starten

2.2.1 Tagesübersicht Kalender, Fristen und WV

2.2.2 Postausgang

2.2.3 Posteingang

2.2.4 Postkorb

3.1 OK und Schließen

3.2 Abbruch und Schließen

1

2

2

2

2

3

3

3

3

3

Allgemeines

Allgemeine Einstellungen

1 Allgemein

2 Chiffren

3 Drucken

4 Proxyserver

5 Laufende Nummern

6 Programmstart/-ende

7 E-Mail-Kontenverwaltung

Programmstart

Login

Programmende

6.31 RA-MICRO an allen Arbeitsplätzen beenden

Bei Programmende starten

6.32 Tagesübersicht Kalender, Fristen und WV

6.33 Postausgang

6.34 Posteingang

6.35 Postkorb

20:00 Uhr

✓

Immer

Bei Vorhandensein unverarbeiteter...

i

i

Zentral

Lokal

✓

✗

In diesem Bereich der Einstellungen kann u. a. festgelegt werden, welche Programminhalte noch einmal angezeigt werden sollen, bevor RA-MICRO beendet wird. So ist es möglich schnell und einfach zu kontrollieren, ob bspw. alle Fristen/Wiedervorlagen und die angefallene elektronische Post für den Tag bearbeitet wurden.

Einstellungen

RA-MICRO an allen Arbeitsplätzen beenden

Bei aktiver Einstellung wird RA-MICRO an allen Arbeitsplätzen zur ausgewählten Uhrzeit (stündlich ab 20:00 bis 00:00 Uhr) automatisch beendet. Offene RA-MICRO Programmfunktionen werden, mit Ausnahme der [SQL Modulverwaltung](#) und der [Kanzleidata Sicherung](#), beendet. Ist in den Microsoft Office Programmen Word und Excel die *RA-MICRO (interne/externe) Schnittstelle* aktiv, werden diese Programme ebenfalls beendet. Zuvor ist allerdings das Speichern aller noch nicht gesicherten Dokumente/Daten sicherzustellen. Ein entsprechender Programmhinweis wird 10 Minuten vor der hier ausgewählten Uhrzeit angezeigt.

Mit Aktivierung der Einstellung wird sichergestellt, dass auf allen Arbeitsplätzen ein vollständiges RA-MICRO Update bzw. Patch erfolgt oder Wartungsarbeiten (Datensicherung, -konvertierungen usw.) durchgeführt werden können, für welche die Abmeldung aller RA-MICRO Benutzer zwingend erforderlich ist.

Bei Programmende starten

Tagesübersicht Kalender, Fristen und WV

Der automatische Start der *Tagesübersicht* beim Beenden des RA-MICRO Hauptmenüs bietet am Ende des Arbeitstages bei aktivierter Einstellung einen geordneten Überblick über alle evtl. noch nicht bearbeiteten /im Laufe des Tages hinzugekommenen Wiedervorlagen oder Termine. Ferner ermöglicht sie noch einmal den wichtigen Kontrollblick über die Fristen zum aktuellen Tag.

Hauptartikel → [Tagesübersicht \(Termine/Fristen\)](#)

Postausgang

Um sicherzustellen, dass am Ende des Arbeitstages die gesamte angefallene elektronische Post (z. B. beA Nachrichten) aus dem *Postausgang* bzw. *beA Postausgangsfach* versendet wurde, kann hier folgende Auswahl getroffen werden:

- Bleibt die Liste leer, wird der *Postausgang* beim Beenden von RA-MICRO nicht geöffnet.
- Die Auswahl *Bei Vorhandensein nicht gesendeter/unsignedter E-Briefe* sorgt dafür, dass sich der *Postausgang* vor dem Programmende nur öffnet, sollten sich hierin noch nicht gesendete Elemente befinden.
- Die Auswahl *Immer* sorgt dafür, dass der *Postausgang* bei jedem RA-MICRO Programmende geöffnet wird.

Hauptartikel → [RA-MICRO Postausgang](#)

Posteingang

Um sicherzustellen, dass am Ende des Arbeitstages die gesamte elektronische Eingangspost aus dem *Posteingang* zur weiteren Bearbeitung an den jeweiligen Sachbearbeiter weitergeleitet / zur [E-Akte](#) oder in den [Postkorb](#) gespeichert wurde, kann hier folgende Auswahl getroffen werden:

- Bleibt die Liste leer, wird der *Posteingang* beim Beenden von RA-MICRO nicht geöffnet.
- Die Auswahl *Bei Vorhandensein unverarbeiteter Dokumente* sorgt dafür, dass sich der *Posteingang* vor dem Programmende nur öffnet, sollten sich in den vorhandenen *Eingangsfächern* noch nicht gespeicherte Elemente befinden.
- Die Auswahl *Immer* sorgt dafür, dass der *Posteingang* bei jedem RA-MICRO Programmende geöffnet wird.

Hauptartikel → [Posteingang](#)

Postkorb

Um sicherzustellen, dass am Ende des Arbeitstages die tagesaktuell zu bearbeitenden Dokumente im eigenen *Postkorb* bearbeitet wurden, kann hier folgende Auswahl getroffen werden:

- Bleibt die Liste leer, wird der *Postkorb* beim Beenden von RA-MICRO nicht geöffnet.
- Die Auswahl *Bei Vorhandensein von Dokumenten im eigenen Postkorb* sorgt dafür, dass sich der eigene Benutzer-Postkorb vor dem Programmende nur öffnet, sollten sich in ihm noch Elemente befinden.
- Die Auswahl *Immer* sorgt dafür, dass der *Postkorb* bei jedem RA-MICRO Programmende geöffnet wird.

Hauptartikel → [Postkorb](#)

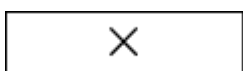
Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Die geänderten Einstellungen werden gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Abbruch und Schließen



Die Einstellungen werden ohne Speicherung der Änderungen geschlossen.