Einstellungen Programmstart-Programmende: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 15. August 2019, 17:46 Uhr (Quelltext anzeigen) ARuschitzka (Diskussion | Beiträge) (→Allgemeines) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	**Version vom 19. August 2019, 11:48 Uhr (Quelltext anzeigen)** ARuschitzka (Diskussion | Beiträge) (→Allgemeines) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 12:	**Zeile 12:**
rect 2 115 202 155 [[Einstellungen_Login|Einstellungen zum Login-Fenster für alle oder den aktiven Benutzer]]	rect 2 115 202 155 [[Einstellungen_Login|Einstellungen zum Login-Fenster für alle oder den aktiven Benutzer]]
rect 2 152 204 188 [[Einstellungen_Programmende|Uhrzeit für das Programmende und Programmaufrufe vor dem Beenden des RA-MICRO Hauptmenüs festlegen]]	rect 2 152 204 188 [[Einstellungen_Programmende|Uhrzeit für das Programmende und Programmaufrufe vor dem Beenden des RA-MICRO Hauptmenüs festlegen]]
	+ **rect 694 30 886 66 [[Einstellungen_E-Mail-Konten|Aufruf der E-Mail-Kontenverwaltung]]**
rect 202 61 818 120 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#RA-MICRO_Autostart|RA-MICRO automatisch mit Hochfahren des Rechners starten]]	rect 202 61 818 120 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#RA-MICRO_Autostart|RA-MICRO automatisch mit Hochfahren des Rechners starten]]
rect 200 118 818 174 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#DictaNet_Office_starten|DictaNet Office mit dem RA-MICRO Hauptmenü starten]]	rect 200 118 818 174 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#DictaNet_Office_starten|DictaNet Office mit dem RA-MICRO Hauptmenü starten]]
Zeile 37:	**Zeile 38:**
rect 651 1368 905 1406 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#Funktionen_in_der_Abschlussleiste_2|Speichert bzw. schließt die Einstellungen]]	rect 651 1368 905 1406 [[Einstellungen_Programmstart-Programmende#Funktionen_in_der_Abschlussleiste_2|Speichert bzw. schließt die Einstellungen]]
− desc **bottom-right**	+ desc **none**
</imagemap>	</imagemap>

Version vom 19. August 2019, 11:48 Uhr

Hauptseite > Kanzlei > Allgemeine Einstellungen > Einstellungen Programmstart-Programmende

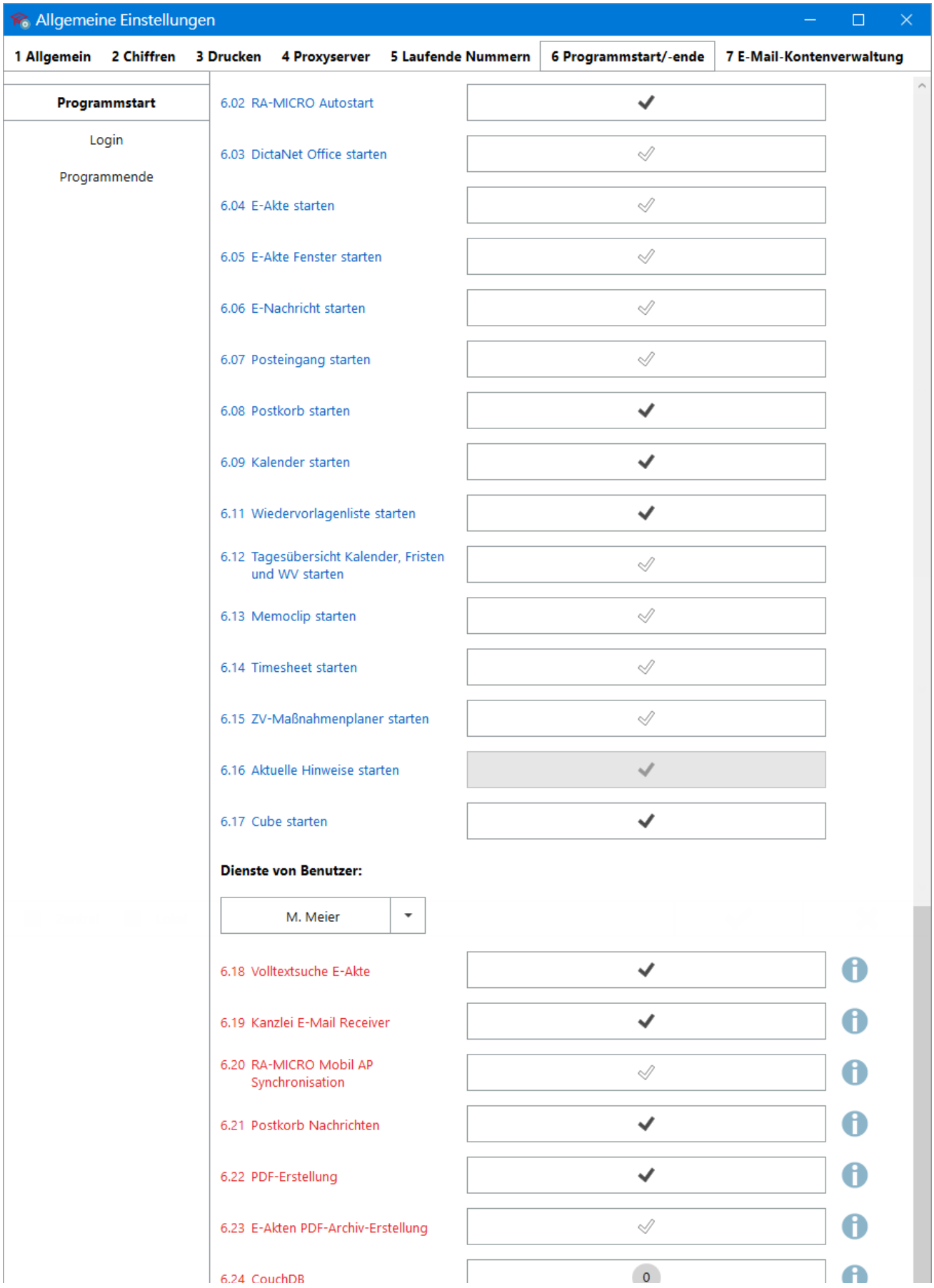
Inhaltsverzeichnis

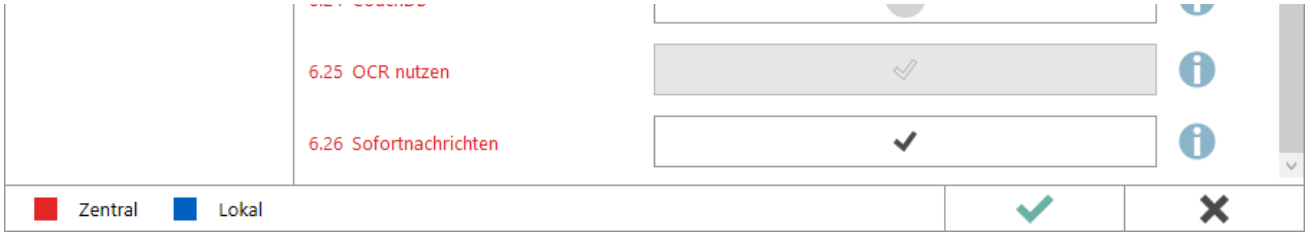
1 Allgemeines 3
2 Einstellungen 5
2.1 RA-MICRO Autostart 5
2.2 DictaNet Office starten 5
2.3 E-Akte/E-Akte Fenster starten 5
2.4 E-Nachricht starten 6
2.5 Posteingang/Postkorb starten 6
2.6 Kalender starten 6

2.7 Wiedervorlagenliste starten 6
2.8 Tagesübersicht Kalender, Fristen und WV starten 7
2.9 Memoclip starten 7
2.10 Timesheet starten 7
2.11 ZV-Maßnahmenplaner starten 7
2.12 Aktuelle Hinweise starten 7
2.13 Cube starten 7
2.14 Dienste von Benutzer 8
2.14.1 Volltextsuche E-Akte 8
2.14.2 Kanzlei E-Mail Receiver 8
2.14.3 RA-MICRO Mobil AP Synchronisation 9
2.14.4 Postkorb Nachrichten 9
2.14.5 PDF-Erstellung 9
2.14.6 E-Akte PDF-Archiv-Erstellung 10
2.14.7 Couch-DB 10
2.14.8 OCR nutzen 10
2.14.9 Sofortnachrichten 10
3 Funktionen in der Abschlussleiste 10
3.1 OK und Schließen 10
3.2 Abbruch und Schließen 11

Allgemeines

Einstellungen Programmstart-Programmende: Unterschied zwischen den Versionen





In diesem Bereich der *Allgemeinen Einstellungen* kann pro Benutzer festgelegt werden, welche oft genutzten Programme mit dem RA-MICRO Hauptmenü starten bzw. 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.

Zusätzlich sind die Dienste für die jeweiligen RA-MICRO Benutzer im *RA-MICRO Dienste Starter* hier ebenfalls de- bzw. aktivierbar, sofern der angemeldete Benutzer über die entsprechenden Programmrechte (sh. Benutzerverwaltung > Rechte) verfügt, diese zu ändern.

Hauptartikel → RA-MICRO Dienste Starter

Einstellungen

Mit den nachfolgenden Einstellungen kann der automatische Start der jeweiligen Programme zusammen mit dem RA-MICRO Hauptmenü für den angemeldeten RA-MICRO Benutzer festgelegt werden.

RA-MICRO Autostart

Ist diese Einstellung aktiv, wird der Start des RA-MICRO Hauptmenüs automatisch vom Betriebssystem beim Start des Rechners vorgenommen.

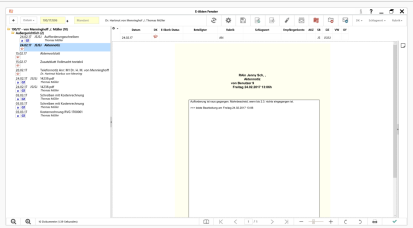
DictaNet Office starten

DictaNet Office vereint den *Recorder*, den *Player*, und die *DictaNet Diktatverwaltung*.

Hauptartikel → DictaNet Office

E-Akte/E-Akte Fenster starten

Die *E-Akte* (Kurzform für *Elektronische Akte*) beinhaltet alle Dokumente und sonstige Daten in digitalisierter Form zu einer Akte.
Das *E-Akte Fenster* ist primär für den anwaltlichen Gebrauch zugeschnitten und bietet einen schnellen Überblick über den Inhalt der der Akte sowie nützliche Werkzeuge, um Notizen, Markierungen etc. auf den Dokumenten anzubringen.


E-Akte Fenster

Hauptartikel → E-Akte
Hauptartikel → E-Akte Fenster

E-Nachricht starten

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.

Hauptartikel → E-Nachricht

Posteingang/Postkorb starten

Der *Posteingang* ist der zentrale Eingang der Kanzlei für elektronische Post, mit dem die eingehende Korrespondenz effizient und bequem empfangen, gesichtet und weitergleitet werden kann.
Zur elektronischen Eingangspost gehören:

- E-Mails und E-Briefe
- Faxe
- gescannte Dokumente
- beA und EGVP Nachrichten
- WebAkte Nachrichten und Mandatsbeauftragungen

Daneben oder alternativ kann der elektronische Posteingang direkt an den *Postkorb* weitergeleitet werden, um ihn hier direkt einem Benutzer zur Bearbeitung in seinem Benutzer-Postkorb vorzulegen oder im *Zentralen Postkorb* zur weiteren Verteilung zu speichern.

Hauptartikel → Posteingang
Hauptartikel → Postkorb

Kalender starten

Allen RA-MICRO Benutzern steht automatisch ein Kalender zur Verfügung. Im *Kalender+* können sämtliche allgemeinen Termine mit oder ohne Aktenbezug sowie aktenbezogenen Gerichtstermine für alle Benutzer eingetragen und bearbeitet werden.

Hauptartikel → Kalender+

Wiedervorlagenliste starten

Das Programm dient zur Erstellung einer gefilterten Liste von den im Programm gespeicherten *Wiedervorlagen*. Bei aktivierter Programmstarteinstellung kann direkt bei Programmstart die abzuarbeitende Liste für den aktuellen Tag generiert werden.

Hauptartikel → Wiedervorlagenliste
Hauptartikel → Wiedervorlagen

Tagesübersicht Kalender, Fristen und WV starten

Die *Tagesübersicht* bietet zum Start in den Arbeitstag bei aktivierter Einstellung einen geordneten Überblick über alle Termine und Fristen sowie Wiedervorlagen zum aktuellen Tag.

Hauptartikel → Tagesübersicht (Termine/Fristen)

Memoclip starten

Memoclip ist ein Nachrichtensystem, das als platzsparende und stets sichtbare Clip-Leiste konzipiert wurde. Mit dem Programm können Clips, Telefonnotizen und Sofortnachrichten erstellt und an andere RA-MICRO Benutzer weitergeleitet werden.

Hauptartikel → Memoclip

Timesheet starten

Mit dem *ZH-Timesheet* können die Zeiten einzelner Vorgänge bzw. Tätigkeiten in einer Sache zur Akte bzw. zum Sachbearbeiter durch direkte Zeitmessung oder manuelle Eingabe als abrechenbare oder nicht abrechenbare Zeiten (z. B. für Statistiken) erfasst werden.

Hauptartikel → ZH-Timesheet
Hauptartikel → ZH-Timesheet (Zeithonorar II)

ZV-Maßnahmenplaner starten

Der *Maßnahmenplaner* erleichtert die Bearbeitung von Vollstreckungsakten, indem die Vollstreckungsmaßnahmen je Akte zu bestimmten Zeiten eingeplant werden. So gibt das Programm eine übersichtliche Liste zu fälligen und anstehenden Maßnahmen aus, die zusätzlich an gleicher Stelle bequem und zeitsparend durch einen Knopfdruck im Stapel erstellt werden können.

Hauptartikel → Maßnahmenplaner (Zwangsvollstreckung)

Aktuelle Hinweise starten

Hierbei handelt es sich um eine informative Einstellung: Liegen nach einem Programm-Update neue *Aktuelle Hinweise* zu Änderungen oder Neuprogrammierungen in RA-MICRO vor, werden diese nach dem Start des Hauptmenüs bei jedem Benutzer in Form einer kurzen Beschreibung als PDF-Datei eingeblendet.

Cube starten



RA-MICRO Cube

Der *RA-MICRO Cube* ist ein einfach zu bedienender 3D-Würfel über den Programmfunktionen des *INFO DESKs* aufrufbar sind, ohne RA-MICRO starten zu müssen. So können wichtige Funktionen aus RA-MICRO - z. B. auf einem zweiten Bildschirm - direkt verfügbar gehalten werden. Der *RA-MICRO Cube* bietet zudem einen Überblick über zahlreiche produktive Tastenkombinationen der *RA-MICRO Kanzleisoftware*, aus dem *Microsoft Office* und dem Windows Betriebssystem. Sie sind der schnellste Weg zur gewünschten Funktion, wodurch die Arbeit mit RA-MICRO noch einfacher und effizienter gestaltet werden kann.

Hauptartikel → Cube

Dienste von Benutzer

Je nach ausgewähltem Benutzer werden im Folgenden die für diesen Benutzer aktivierten Dienste - analog den Einstellungen aus dem *RA-MICRO Dienste Starter* - angezeigt und können verändert werden. Diese Änderungen werden wiederum automatisch für den *Dienste Starter* übernommen und andersherum.

Hauptartikel → RA-MICRO Dienste Starter

Volltextsuche E-Akte

In der E-Akte gespeicherte Textdokumente werden für die komfortable *Volltextsuche* indiziert. Voraussetzung für die Indizierung ist, dass RA-MICRO bei dem Benutzer gestartet ist, für welchen der Dienst aktiviert wurde. Die Volltextindizierung ist um grafische Dateien erweiterbar, sofern auf mindestens einem Arbeitsplatz, an dem der Dienst aktiv ist, die OCR-Software *Omnipage* ab Version 15 installiert sowie der Dienst OCR nutzen aktiviert ist.

Hauptartikel → Volltextsuche in der E-Akte

Kanzlei E-Mail Receiver

Der Kanzlei Dienst *Kanzlei E-Mail Receiver* holt die elektronische Post (E-Mails, E-Briefe, beA u. EGVP, E-Versicherung, SCHUFA und Supercheck) ab und gibt diese zur Verarbeitung an den *Posteingang* bzw. den *Postkorb* und die *E-Akte* weiter.

Voraussetzung für die Nutzung des E-Mail- und E-Brief-Abrufs ist die Speicherung der Zugangsdaten zu den jeweiligen E-Mail Konten in der RA-MICRO E-Mail-Kontenverwaltung im Programmbereich E-Workflow oder in den Allgemeinen Einstellungen > E-Mail-Kontenverwaltung.

Der *Kanzlei E-Mail Receiver* startet an dem Arbeitsplatz des Benutzers, der sich zuerst im RA-MICRO anmeldet und für welchen der Dienst aktiv ist. Beendet dieser Benutzer RA-MICRO, startet der Dienst automatisch beim nächsten Benutzer, für den der Dienst aktiviert wurde.

Hauptartikel → E-Mail Konten zur Nutzung in *RA-MICRO* einrichten
Hauptartikel → Postkorb
Hauptartikel → Posteingang
Hauptartikel → E-Akte

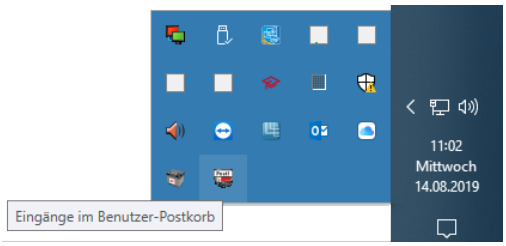
RA-MICRO Mobil AP Synchronisation

Der Kanzlei Dienst synchronisiert den im *Mobil AP Exporter* gewählten Kanzleidatenbestand mit dem jeweiligen *Mobil AP*. Änderungen im *Mobil AP* und im Basis RA-MICRO werden in einem im Exporter konfigurierbaren Intervall synchronisiert.

Hauptartikel → Mobil AP Exporter

Postkorb Nachrichten

Kommt ein neues Dokument im Postkorb eines Benutzers an, für den dieser Dienst aktiv ist, wird im Benachrichtigungsfeld auf der Windows -Taskleiste (Systray) hierüber per Tooltip informiert:



Zusätzlich ist es in den Einstellungen E-Workflow > Postkorb möglich, eine Windows Benachrichtigung, über die der Postkorb direkt geöffnet werden kann, und einen Signalton, der beim Eintreffen neuer Nachrichten ausgegeben wird, zu aktivieren:



PDF-Erstellung

Bei Speicherung eines Dokuments wird zusätzlich immer ein PDF-Dokument erstellt, um die Dokumente in einem universellen und nahezu überall lesbaren Format verfügbar zu haben. Kann eine PDF-Datei in einem Problemfall oder bei Abbruch des Programms einmal nicht erstellt werden, sorgt der Dienst für die nachträgliche PDF-Erstellung. Das Abschalten des Dienstes sollte insofern nur temporär und in besonderen Fällen erfolgen. Im laufenden Betrieb ist es empfehlenswert, ihn aktiv zu lassen.

E-Akte PDF-Archiv-Erstellung

Der Dienst ist/wird automatisch aktiv, sobald der jeweilige Benutzer Akten ablegt und hierbei die zugehörige E-Akte archiviert oder die Archivierung abgelegter Akten nachträglich über das Aktenregister ausführt. D. h., er kann bspw. für Benutzer deaktiviert werden, die beides nicht ausführen, um an diesen Arbeitsplätzen Rechner-Ressourcen einzusparen.

Couch-DB

Die laufende Couch Datenbank ist für die Ausführung von *RA-MICRO* auf dem Arbeitsplatz-PC erforderlich. Aus diesem Grund wird hier nur informativ und nicht änderbar angezeigt, ob der Dienst gestartet ist oder nicht.

OCR nutzen

Ist auf einem der Rechner, auf dem die Volltextindizierung aktiv ist, die Zusatzsoftware *Omnipage* ab Version 15 installiert, kann das Programm zusätzlich in Grafik-Dateien suchen und durchsuchbare PDF-Dateien für bspw. den Versand über die beA Schnittstelle speichern. Dazu führt *Omnipage* im Hintergrund eine Texterkennung durch.

Voraussetzung für *OCR nutzen* ist die Einstellung *Dokumente durchsuchbar speichern* in den Einstellungen E-Workflow. Ist sie aktiv, zeigt der *Dienste Starter* den Status des Dienstes hier informativ an.

Hauptartikel → Volltextsuche in der E-Akte
Hauptartikel → Informationen zur Integration der beA Schnittstelle

Sofortnachrichten

Dieser Dienst ist zu aktivieren, um Dokumente, die ein Benutzer in seinem *Postkorb* aufgrund hoher Priorität sofort sehen soll, als *Sofortnachricht* anzuzeigen. Der Empfänger erhält, wenn der Dienst bei ihm an ist, unmittelbar nach Eingang der *Sofortnachricht* eine Meldung auf dem Bildschirm, über welche er das Dokument im *Postkorb* direkt aufrufen kann.

Hauptartikel → Postkorb

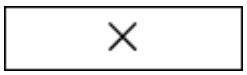
Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Die geänderten Einstellungen werden gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Abbruch und Schließen



Die Einstellungen werden ohne Speicherung der Änderungen geschlossen.