

# Sachbearbeiter (Benutzerverwaltung): Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 23. September 2019, 15:06 Uhr (Quelltext anzeigen)**

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)  
(→Benutzer Nr.)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Zeile 29:**





**Version vom 23. September 2019, 15:35 Uhr (Quelltext anzeigen)**

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)  
(→Vorname / Nachname)

Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 29:**



**Vor- und Nachname des Sachbearbeiters sind Pflichteingaben. Wird bei einer Neuanlage zuerst eine Benutzernummer in der Spalte [[#Ben.-Nr.|Benutzer Nr.]] ausgewählt, wird der Name desjenigen automatisch aus der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Benutzerverwaltung#Vorname Benutzerverwaltung] übernommen.**




## Version vom 23. September 2019, 15:35 Uhr

Hauptseite > [Kanzlei](#) > [Benutzerverwaltung](#) > [Sachbearbeiter \(Benutzerverwaltung\)](#)

### Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Benutzer Nr. ....	2
2.2 Vorname / Nachname .....	3
2.3 SB-Kürzel .....	3
2.4 Akten-SB .....	3
2.5 WV-SB .....	3
2.6 Neu .....	3
2.7 Löschen .....	3
2.8 Suchen .....	3
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
3.1 OK und Schließen .....	3
3.2 Abbruch und Schließen .....	3

## Allgemeines

Sachbearbeiterverwaltung						
Benutzer Nr.	Vorname	Nachname	SB-Kürzel	Akten-SB	WV-SB	
1	Uwe	Recht	RU	✓	✓	
1	Friedrich	Recht	AR	✓	✓	
	Sylvia	Kühne	SK		✓	
	Rudi	Schulz	RS		✓	
	Iris	Winter	IW		✓	
	EG	Empfang	EG		✓	
7	Elke	Köhler	EK	✓	✓	
6	Elke	Meier	MK	✓	✓	
6	Elke	Meier	ML	✓	✓	
	OG	Empfang	OG		✓	
	Prof.Dr.Heiner	Mueller	HM	✓	✓	

 **Neu**
 **Löschen**
Suchen




Auf die hier angelegten Sachbearbeiter nebst ihren Kürzeln greifen diverse Programm-Module zurück, um z. B. [Akten](#) einem Bearbeiter zuweisen, Auswertungen nach Aktensachbearbeitern vornehmen, Sachbearbeiter bestimmten [Ablagenummernkreise](#) zuordnen zu können oder auch Listen ([OP-Liste](#), [Kostenblatt](#) usw.) nach Sachbearbeitern zu filtern.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Benutzer Nr.

Aus der Liste kann die Nummer des RA-MICRO Benutzers ausgewählt werden, der dem jeweiligen Sachbearbeiter zugeordnet werden soll. Einem Benutzer können mehrere Sachbearbeiter beigeordnet werden, um bspw. eine dezernatsweise Rechtsanwalt/Notar - Fachkraft Zuordnung herzustellen.



Eine Benutzernummer-Zuordnung ist obligatorisch, sofern diese einmal zu einem Sachbearbeiter erfolgt ist. Die Benutzernummer kann geändert aber nicht mehr leergesetzt werden.

Sachbearbeiter (Benutzerverwaltung): Unterschied zwischen den Versionen

## Vorname / Nachname

---

Vor- und Nachname des Sachbearbeiters sind Pflichteingaben. Wird bei einer Neuanlage zuerst eine Benutzernummer in der Spalte [Benutzer Nr.](#) ausgewählt, wird der Name desjenigen automatisch aus der [Benutzerverwaltung](#) übernommen.

## SB-Kürzel

---

## Akten-SB

---

## WV-SB

---

## Neu

---

## Löschen

---

## Suchen

---

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK und Schließen

---



Die Änderungen werden gespeichert und die Sachbearbeiterverwaltung wird geschlossen.

### Abbruch und Schließen

---



Die Sachbearbeiterverwaltung wird ohne Speicherung der Änderungen geschlossen.