

# Sachbearbeiter (Benutzerverwaltung): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 23. September 2019, 16:48 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 23. September 2019, 16:49 Uhr (Quelltext anzeigen)
ARuschitzka (Diskussion   Beiträge) (→Akten-SB) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	ARuschitzka (Diskussion   Beiträge) (→Akten-SB) Zum nächsten Versionsunterschied →
<b>Zeile 39:</b> <div>Hauptartikel &amp;rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Rechtsanwaltsakte_anlegen#Allgemeines Rechtsanwaltsakte anlegen] / [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Notarakte_anlegen Notarakte anlegen] / [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Insolvenzakte_anlegen Insolvenzakte anlegen]</div> <div>– &lt;br /&gt;</div> <div>– Hauptartikel &amp;rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Wiedervorlagen Wiedervorlagen] / [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Wiedervorlagenliste Wiedervorlagenliste]</div> <div></div> <div>===WV-SB===</div>	<b>Zeile 39:</b> <div>Hauptartikel &amp;rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Rechtsanwaltsakte_anlegen#Allgemeines Rechtsanwaltsakte anlegen] / [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Notarakte_anlegen Notarakte anlegen] / [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Insolvenzakte_anlegen Insolvenzakte anlegen]</div> <div></div> <div></div> <div>===WV-SB===</div>



## Version vom 23. September 2019, 16:49 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 leeresetzt 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

---

Über das Sachbearbeiterkürzel erfolgt die Zuordnung zwischen Sachbearbeiter und Akte bzw. Wiedervorlage sowie die Filterung hiernach in Programmfunktionen wie bspw. dem [Aktenregister](#) oder der [Wiedervorlageliste](#). Es handelt sich insofern um eine zwingend erforderliche Eingabe. Es kann ein- oder zweistellig sein. Das Programm schlägt nach Eingabe des Vor- und Nachnamens automatisch ein zweistelliges Kürzel vor.

## Akten-SB

---

Wird der Sachbearbeiter als *Akten-SB* markiert, wird er im Programm-Modul [Akten](#) zur Auswahl vorgeschlagen und kann Akten zugeordnet werden. Außerdem steht er als Auswertungsparameter in diversen Programmbereichen wie z. B. im [Kostenblatt](#) oder in den Programmen [Mahnungen drucken](#), [Umsatzanteile Sozien](#) usw. zur Verfügung.

Hauptartikel → [Rechtsanwaltsakte anlegen](#) / [Notarakte anlegen](#) / [Insolvenzakte anlegen](#)

## 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.