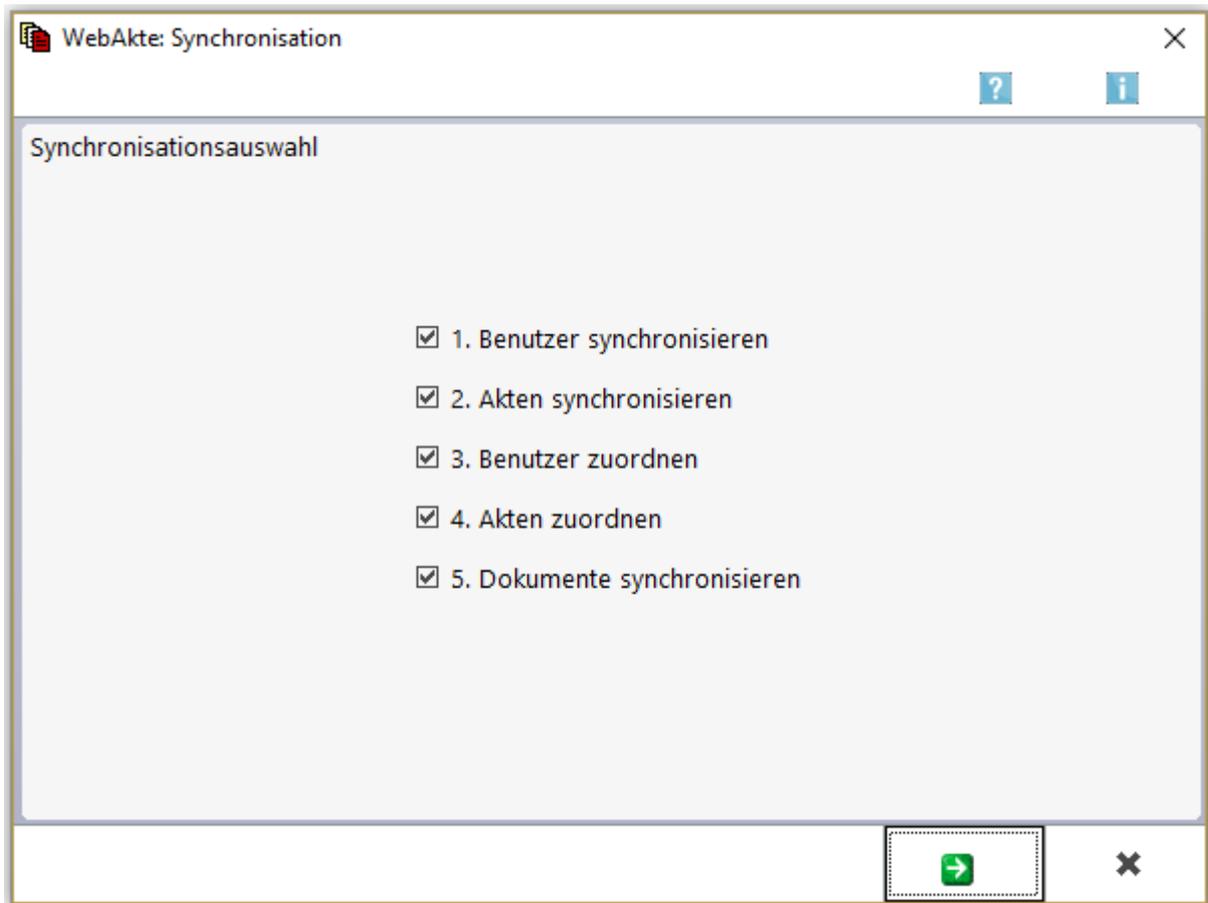


Synchronisation

Hauptseite > E-Workflow > E-Akte > WebAkte > WebAkte: Benutzerverwaltung > Synchronisation

| Inhaltsverzeichnis | |
|---|---|
| 1 Allgemein | 1 |
| 2 Funktionen im Bearbeitungsbereich | 2 |
| 2.1 1. Benutzer synchronisieren | 2 |
| 2.2 2. Akte synchronisieren | 2 |
| 2.3 3. Benutzer zuordnen | 2 |
| 2.4 4. Akte zuordnen | 2 |
| 2.5 5. Dokumente synchronisieren | 3 |
| 3 Funktionen in der Abschlussleiste | 3 |
| 3.1 Start | 3 |
| 3.2 Abbruch | 3 |

Allgemein



Synchronisation

Die rein mandantenbezogene Berechtigungsstruktur der *WebAkte* ist einer ausgereiften aktenbezogenen Berechtigungsstruktur gewichen. Mit der aktenbezogenen Berechtigungsstruktur ist es beispielsweise möglich, einem Mandanten unterschiedlich umfangreiche Aktenberechtigungen einzuräumen. Dies ist vor allem im Bereich gewerblicher Mandate von Vorteil. So kann man einem Sachbearbeiter, allein die von ihm zu bearbeitende Akte freischalten, während der Geschäftsführer eine umfassende Aktenberechtigung erhält, die alle zu dem Mandanten angelegten Akten einschließt.

Um die Daten, die in der mandantenbezogenen Berechtigungsstruktur eingegeben wurden, weiterhin korrekt zuordnen zu können, ist eine einmalige Synchronisation der bereits in der *WebAkte* berechtigten Benutzer mit dem *RA-MICRO Adressbestand* sowie der bereits in der *WebAkte* angelegten Akten mit dem *RA-MICRO Aktenbestand* erforderlich.



Die *Synchronisation* wird über die Schaltfläche  ausgelöst. Je nach Datenbestand kann die *Synchronisation* mehrere Minuten in Anspruch nehmen. Sie sollte nicht unterbrochen werden. Bei Bedarf kann die *Synchronisation* jederzeit über die Schaltfläche *Extras* der *WebAkte: Benutzerverwaltung* erneut aufgerufen werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

1. Benutzer synchronisieren

Ist das Kästchen markiert, wird die Zuordnung vom Programm vorgenommen, soweit die Daten der *WebAkte* mit denen des *RA-MICRO Adressbestands* übereinstimmen. Unterscheiden sich die Daten, muss die Zuordnung im Rahmen der Auswahl 3. Benutzer zuordnen manuell vorgenommen werden.

2. Akte synchronisieren

Ist das Kästchen markiert, wird die Zuordnung vom Programm vorgenommen, soweit die Daten der *WebAkte* mit denen des *RA-MICRO Aktenbestands* übereinstimmen. Unterscheiden sich die Daten, muss die Zuordnung im Rahmen der Auswahl 4. Akten zuordnen manuell vorgenommen werden.

3. Benutzer zuordnen

Ermöglicht die manuelle Zuordnung von *WebAkten* Benutzern zu einer RA-MICRO Adressnummer. Hierzu wird während der Synchronisation die Maske *WebAkte: Adresszuordnung* aufgerufen.

Hauptartikel → [WebAkte: Adresszuordnung](#)

4. Akte zuordnen

Bietet die Möglichkeit, *WebAkten* einer *RA-MICRO Akte* zuzuordnen, falls eine entsprechende Zuordnung noch nicht vorhanden ist. Außerdem können mehrere *WebAkten* einer einzigen *RA-MICRO Akte* zugeordnet werden.

Synchronisation

5. Dokumente synchronisieren

Dokumente synchronisieren ist für den Fall, dass Dokumente, die direkt in der *WebAkte* angelegt wurden, auch in der *E-Akte* erfasst werden sollen.

Funktionen in der Abschlussleiste

Start



Die Synchronisation wird ausgelöst.

Abbruch



Schließt das Fenster.