

# WebAkte

Hauptseite > E-Workflow > E-Akte > WebAkte

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein .....	1
2 Neue Nachricht abrufen .....	2
3 Ansicht WebAkte .....	2
3.1 E-Akte Dokumente WebAkte .....	2
4 Benutzerverwaltung .....	2
5 Mandatsbeauftragung .....	3
6 Allgemein .....	3
7 Funktionen in Bearbeitungsbereich .....	4
7.1 Informationen zum Eingang .....	4
7.2 Akteninformationen .....	4
8 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
8.1 Drucken .....	4
8.2 OK und Schließen .....	4
8.3 Abbruch und Schließen .....	5
9 WebAkte: Zugriffsberechtigung .....	5
10 Allgemein .....	5
11 Funktionen in der Toolbar .....	6
11.1 Extras .....	6
11.1.1 WebAkte neu anlegen .....	6
11.1.2 WebAkte löschen .....	6
11.2 Aktennummernfeld .....	6
12 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	6
12.1 Tabelle .....	6
12.1.1 Spalte Benutzer .....	6
12.1.2 Spalte Adresse .....	6
12.1.3 Spalte Name .....	6
12.1.4 Spalte Typ .....	7
12.2 Sonstige Benutzer .....	7
12.2.1 Hinzufügen .....	7
12.2.2 Entfernen .....	7
12.3 WebAkte Sperren/Entsperren .....	7
12.3.1 Sperren .....	7
12.3.2 Entsperren .....	7
13 Funktionen in der Abschlussleiste .....	7
13.1 OK und Schließen .....	7
13.2 Abbruch und Schließen .....	7

## Allgemein

Um die Schnittstelle zur *WebAkte* der Firma e.Consult AG nutzen zu können, sind die Zugangsdaten der Kanzlei in den E-Workflow Einstellungen auf der Karteikarte *WebAkte* zu speichern.

## WebAkte



Voraussetzung hierfür ist ein Abo für die *WebAkte* der Firma e.Consult AG, das im *RA-MICRO Online Store* erworben werden kann.

Die *WebAkte* ermöglicht den kompletten Versand von E-Akten oder auch einzelner Dokumente, um so beispielsweise den Mandanten über einen separat verschlüsselten Webzugang über den Aktensachstand zu informieren. Außerdem können Dokumente mit Rechtsschutz- und Haftpflichtversicherungen ausgetauscht, neue Mandante online empfangen oder Deckungszusagen online eingeholt werden.

## Neue Nachricht abrufen

---

Für den Fall, dass neue Nachrichten / Dokumente in der *WebAkte* vorliegen, können diese hierüber abgerufen und innerhalb der *E-Akte* angezeigt werden.

Die Funktion kann in der *E-Akte* nicht genutzt werden, wenn der Abruf neuer Nachrichten aus der *WebAkte* über den [Posteingang](#) erfolgt.

## Ansicht WebAkte

---

## E-Akte Dokumente WebAkte

---

## Benutzerverwaltung

---

Hauptartikel → [WebAkte: Benutzerverwaltung](#)

## Mandatsbeauftragung

### Allgemein

E-Akte - Mandatsbeauftragung

?

i

Akten der Mandatsbeauftragung

☒ Alle auswählen

WebAkte	Ersteller	Erstellungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Neue Schadenerfassung in Unfallsachen, Biermaier ...	Biermaier Jürgen	10.03.2016 11:19:00
<input checked="" type="checkbox"/> Neue unverbindliche Anfrage, von Tretermann, Dr. ...	von Tretermann, Dr. Max	13.04.2017 13:15:00

Akteninformationen

Allgemein

Aktenbezeichnung:

Neue Schadenerfassung in Unfallsachen, Biermaier Jürgen,

Ersteller:

Biermaier Jürgen**biermaier@e-consult-ag.de**

Ersteller E-Mail:

[biermaier@e-consult-ag.de](mailto:biermaier@e-consult-ag.de)

Erstellungsdatum:

10.03.2016 11:19:00

Mandatsart

Gericht

Aktenzeichen des Gerichts

Klageart

Über das WebAkte Beauftragungsmodul, kann die Versicherungswirtschaft auf elektronischem Wege Mandate vergeben. Die Versicherer übermitteln über die Schnittstelle "Web-Schadennetz der Versicherer" alle für den Sachverhalt relevanten Daten. Diese Mandatsbeauftragungen werden vom Programm entgegengenommen.

Beim Abholen neuer Nachrichten aus dem Menü WebAkte der E-Akte wird dann folgende Übersicht eingeblendet.

Nach Auswahl der WebAkten startet die RA-MICRO Aktenanlage durch Klick / Touch auf die Schaltfläche OK. Mit Abbruch bleiben die von der Versicherung übermittelten Daten erhalten, um die Aktenanlage später nachzuholen.

## WebAkte

Damit das Vorliegen einer abgeholten, jedoch noch nicht angelegten Akte nicht in Vergessenheit gerät, gibt RA-MICRO einen Hinweis aus, sobald die RA-MICRO Programmfunktion Akte anlegen gestartet wird. Nach Bestätigung mit Ja startet die Aktenanlage und die von der Versicherung gelieferten Daten werden an zutreffender Stelle eingelesen. Mit Nein startet zwar die Aktenanlage, die vorhandenen Mandatsbeauftragungen bleiben bei dieser Aktenanlage jedoch unberücksichtigt. Eine weitere Erinnerung erfolgt jedoch bei erneutem Start der Aktenanlage, sodass der Zeitpunkt der Mandatsbeauftragung selbst gewählt werden kann.



Für den Aufruf der Aktenanlage setzen wir das Programmrecht Akte anlegen bei Mandatsbeauftragung über WebAkte in der RA-MICRO Benutzerverwaltung unter E-Workflow, WebAkte voraus.

## Funktionen in Bearbeitungsbereich

---

### Informationen zum Eingang

---

Dieser Bereich enthält eine Auflistung der von der Versicherung zugestellten Akten.

Die Markierung am Beginn der Zeile kennzeichnet diejenigen Akten, die im Nachgang angelegt werden können.

Soll die Aktenanlage zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, kann die Markierung durch Klick / Touch entfernt werden.

### Akteninformationen

---

Hier werden alle von der Versicherung mitgelieferten Daten zum Sachverhalt in einer Vorschau angezeigt.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Drucken

---



Über diese Schaltfläche ist ein Ausdruck der aktuellen Vorschau möglich.

### OK und Schließen

---



Mit Klick / Touch auf diese Schaltfläche wird die Aktenanlage gestartet.

Die von der Versicherung mitgelieferten Daten, werden von RA-MICRO ausgewertet und an zutreffender Stelle eingelesen.

Vor Speicherung der Akte, ist eine manuelle Bearbeitung der Daten möglich.

## WebAkte

Für den Aufruf der Aktenanlage setzen wir das Programmrecht Akte anlegen bei Mandatsbeauftragung über WebAkte in der RA-MICRO Benutzerverwaltung unter E-Workflow, WebAkte voraus.

## Abbruch und Schließen



Schließt das Fenster ohne die Aktenanlage zu starten.

## WebAkte: Zugriffsberechtigung

### Allgemein

**WebAkte: Zugriffsberechtigungen**
✕

Extras ▼
 ?
i

Aktennummer
 

 von Menninghaus/Müller

Berechtigte Benutzer

	Adresse	Name	Typ
<input type="checkbox"/>	1001	Dr. Hartmut Markus von Menninghoff, Berlin	Mandant
<input type="checkbox"/>	88888		Rechtsschutz
<input checked="" type="checkbox"/>	1004		xxx Sonstiger Benutzer xxx

Sonstige Benutzer

Hinzufügen

Entfernen

WebAkte Sperren / Entsperren

Sperren

Entsperren

✓ OK

✕ Abbruch

Mit dieser Programmfunktion können RA-MICRO Akten als WebAkten angelegt und Zugriffsberechtigungen für einzelne WebAkten erteilt werden. Dies kann über die Schaltfläche Extras erfolgen. Als WebAkte ausgewiesene Akten werden künftig in der E-Akte mit dem WebAkten-Symbol anstelle des Aktensymbols angezeigt.

## WebAkte

Als zugriffsberechtigt vorgeschlagen zur eingegebenen Aktennummer werden der Mandant und dessen Rechtsschutzversicherung sowie weitere Beteiligte zu der Akte, sofern diese in der WebAkte: Benutzerverwaltung für den allgemeinen Zugriff auf die WebAkte eingerichtet wurden.

## Funktionen in der Toolbar

---

### Extras

---

#### **WebAkte neu anlegen**

---

Legt die gewählte RA-MICRO Akte neu als WebAkte an.

#### **WebAkte löschen**

---

Löscht eine bereits angelegte WebAkte.

Diese Zeile ist nicht aktiv, wenn die gewählte Akte noch nicht als WebAkte eingerichtet wurde.

## Aktennummernfeld

---

Dient der Erfassung der Akte, für die eine neue WebAkte angelegt werden soll.

Zusätzlich werden die Aktenkurzbezeichnung und der Mandant sowie dessen Rechtsschutzversicherung als standardmäßig berechnete Benutzer vorgeschlagen.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Tabelle

---

#### **Spalte Benutzer**

---

An dieser Stelle markierte Benutzer können auf die oben angegebene Aktennummer in der WebAkte zugreifen.

Klick / Touch auf das Kästchen vor dem Mandanten oder dem jeweiligen Beteiligten ermöglicht die Anlage eines neuen WebAkten Benutzers.

#### **Spalte Adresse**

---

In dieser Spalte wird die Adressnummer der Aktenbeteiligten aufgelistet.

#### **Spalte Name**

---

Hier wird der jeweilige Name aufgelistet.

## **Spalte Typ**

---

In dieser Spalte wird angezeigt, ob es sich um den Mandanten oder einen weiteren Beteiligten handelt.

## **Sonstige Benutzer**

---

## **Hinzufügen**

---

Mithilfe dieser Programmfunktion können in der Benutzerverwaltung der WebAkte neue Benutzer für die gewählte WebAkte hinzugefügt werden.

## **Entfernen**

---

Entfernt einen sonstigen Benutzer nach Bestätigung eines Warnhinweises.

## **WebAkte Sperren/Entsperren**

---

## **Sperren**

---

Über diese Schaltfläche kann der Zugriff auf die WebAkte für den gewählten Benutzer gesperrt werden.

## **Entsperren**

---

Entsperrt eine gesperrte WebAkte.

## **Funktionen in der Abschlussleiste**

---

## **OK und Schließen**

---



Mit Klick / Touch auf diese Schaltfläche wird die Eingabe gespeichert.

## **Abbruch und Schließen**

---



Schließt das Fenster ohne zu speichern.