

WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 21. Februar 2017, 09:48 Uhr (Quelltext anzeigen)

PZerbe (Diskussion | Beiträge)

K (Formatierungsanpassungen)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 1:

==Allgemein==

Zeile 59:

====Nie====

Mit "Nie" wird es dem Benutzer überlassen, sich selbstständig über das Eintreffen neuer Nachrichten aus der "WebAkte" zu informieren.

Version vom 16. März 2017, 15:35 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 1:

+ [[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow|E-Workflow]] > [[E-Akte]] > [[WebAkte]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung]]

+

==Allgemein==

Zeile 61:

====Nie====

Mit "Nie" wird es dem Benutzer überlassen, sich selbstständig über das Eintreffen neuer Nachrichten aus der "WebAkte" zu informieren.

+

+ [[Category:E-Workflow]]

Version vom 16. März 2017, 15:35 Uhr

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemein	2
1.1 WebAkte: Neuen Benutzer hinzufügen	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
2.1 Benutzer:	2
2.2 Straße:	3
2.3 Ort:	3
2.4 E-Mail:	3
2.5 Benutzername:	3
2.6 Passwort:	3
2.7 wird automatisch generiert	3
2.8 Aktenbeteiligung:	3
2.8.1 Mandant	3
2.8.2 Gegner	3
2.8.3 Sonstiger	4
2.8.4 Anwalt	4

2.9 Passwort-Mitteilung	4
2.9.1 Automatisch per E-Mail	4
2.10 Benachrichtigung	4
2.10.1 Immer	4
2.10.2 Täglich	4
2.10.3 Nie	4

Allgemein

WebAkte: Neuen Benutzer hinzufügen

WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen

?

i

Benutzerinformationen

Benutzer:

39513

von Menninghoff, Dr. Hartmut Markus

Straße:

Pappelallee 12

Ort:

12435

Berlin

E-Mail:

Benutzername:

Passwort:

☒ wird automatisch generiert

Aktenbeteiligung:

Mandant

Passwort-Mitteilung

☒ Automatisch per E-Mail

Benachrichtigung

Täglich

✓

✗

Mit dieser Programmfunktion kann ein neuer WebAkten Benutzer hinzugefügt werden. Der für die Anlage des Benutzers erforderliche Benutzername muss mindestens sechs Zeichen umfassen. Als Aktenbeteiligung wird der Mandant vorgeschlagen, möglich sind jedoch auch andere Aktenbeteiligte als Benutzer wie der Anwalt, Versicherungen oder im Einzelfall auch die Gegenseite.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Benutzer:

Die eingegebene Adressnummer oder der zur Adresse gespeicherte Nachname ist mit [Datei:enter.ewf.png](#) zu bestätigen.

Straße:

Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.

Ort:

Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.

E-Mail:

Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.

Benutzername:

Unter dem hier eingegebenen Benutzernamen kann sich der neue Benutzer künftig in die *WebAkte* einloggen. Ohne Angabe des Benutzernamens ist es nicht möglich, der Benutzerverwaltung einen neuen Benutzer hinzuzufügen.



Der Benutzername muss mindestens sechs Zeichen umfassen.

Passwort:

Hier kann ein Passwort für den Benutzer eingegeben werden, wenn die Option *wird automatisch generiert* ausgewählt wurde. In den Eigenschaften zu dem Benutzer kann festgelegt werden, wie das Passwort dem Benutzer - automatisch per E-Mail oder manuell - mitgeteilt werden soll.

wird automatisch generiert

Diese Option ist zu aktivieren, wenn das Passwort automatisch vom Programm angelegt werden soll. Es ist ausschließlich dem Benutzer bekannt, dem das Passwort per E-Mail mitgeteilt wird.

Aktenbeteiligung:

Mandant

Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Benutzer um den Mandanten oder einen anderen Beteiligten handelt.

Gegner

Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Benutzer um den Mandanten oder einen anderen Beteiligten handelt.

WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen: Unterschied zwischen den Versionen

Sonstiger

Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Benutzer um den Mandanten oder einen anderen Beteiligten handelt.

Anwalt

Passwort-Mitteilung

Automatisch per E-Mail

Der neue Benutzer erhält das Passwort automatisch per Mail. Gleichzeitig wird ihm ein Link mitgeteilt, über den er auf die Anmeldeseite für die *WebAkte* zugreifen kann.

Benachrichtigung

Immer

Kann gewählt werden, wenn der Benutzer bei Veränderungen sofort benachrichtigt werden soll.

Täglich

Ist zu wählen, wenn der Benutzer einmal täglich per E-Mail über Veränderungen benachrichtigt werden soll.

Nie

Mit *Nie* wird es dem Benutzer überlassen, sich selbstständig über das Eintreffen neuer Nachrichten aus der *WebAkte* zu informieren.