

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

<p>Version vom 16. März 2017, 15:35 Uhr (Quelltext anzeigen)</p> <p>JSchülzky (Diskussion Beiträge)</p> <p>← Zum vorherigen Versionsunterschied</p> <p>Zeile 1:</p> <p>– [[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow E-Workflow]] > [[E-Akte]] > [[WebAkte]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung]]</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">==Allgemein==</div>	<p>Version vom 16. März 2017, 15:35 Uhr (Quelltext anzeigen)</p> <p>JSchülzky (Diskussion Beiträge)</p> <p>Zum nächsten Versionsunterschied →</p> <p>Zeile 1:</p> <p>+ [[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow E-Workflow]] > [[E-Akte]] > [[WebAkte]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen]]</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">==Allgemein==</div>
--	--

Version vom 16. März 2017, 15:35 Uhr

[Hauptseite](#) > [E-Workflow](#) > [E-Akte](#) > [WebAkte](#) > [WebAkte: Benutzerverwaltung](#) > [WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen](#)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemein	2
1.1 WebAkte: Neuen Benutzer hinzufügen	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
2.1 Benutzer:	2
2.2 Straße:	2
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	3
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

The screenshot shows a dialog box titled "WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen". It contains the following fields and options:

- Benutzer:** 39513 (highlighted in yellow) von Menninghoff, Dr. Hartmut Markus
- Straße:** Pappelallee 12
- Ort:** 12435 Berlin
- E-Mail:** (empty field)
- Benutzername:** (empty field)
- Passwort:** (empty field) wird automatisch generiert
- Aktenbeteiligung:** Mandant (dropdown menu)
- Passwort-Mitteilung:** Automatisch per E-Mail
- Benachrichtigung:** Täglich (dropdown menu)

At the bottom right, there are two buttons: a green checkmark (OK) and a black 'X' (Abbrechen).

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.

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

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.

Sonstiger

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

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.