

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

Version vom 16. Februar 2017, 18:13 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)  
(→Täglich)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Aktuelle Version vom 13. Mai 2019, 11:23 Uhr (Quelltext anzeigen)

AGörrlich (Diskussion | Beiträge)

(14 dazwischenliegende Versionen von 4 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 1:

==Allgemein==

WebAkte: Neuen Benutzer hinzufügen

[[Datei:benutzerhinzufügen\_ewf.png]]

Zeile 1:

[[Hauptseite]] > [[Category:E-Workflow|E-Workflow]] > [[E-Akte]] > [[WebAkte]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung]] > [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen]]

==Allgemein==

<imagemap>

Datei:benutzerhinzufügen\_ewf.png|

rect 10 83 238 113 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen#Benutzer:|Die eingegebene Adressnummer oder der zur Adresse gespeicherte Nachname ist mit Enter zu bestätigen. ]]

rect 11 114 553 141 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen#Stra.C3.9Fe:|Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden. ]]

rect 10 142 551 168 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen#Ort:|Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden. ]]

rect 10 167 551 197 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen#E-Mail:|Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden. ]]

Ausgabe: 28.04.2024

Seite 1 von 9

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

		rect 10 199 550 227 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#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. ]]
+		rect 10 229 353 255 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#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. ]]
+		rect 10 257 554 286 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#Aktenbeteiligung:]Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Benutzer um den Mandanten oder einen anderen Beteiligten handelt. ]]
+		rect 358 232 541 253 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#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. ]]
+		rect 5 304 179 346 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#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. ]]
+		rect 423 300 555 359 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#Benachrichtigung Auswahl: Immer, Täglich, Nie]]
+		rect 401 364 482 400 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#OK .2B Schlie.C3. 9Fen Speichert den neu angelegten Benutzer. ]]
+		rect 485 366 561 400 [[WebAkte: Benutzerverwaltung - _Neuen Benutzer hinzufügen#Abbruch Schließt das Fenster ohne den Benutzer zu speichern. ]]
-		
		desc none
+		
+		</imagemap>
+		
+		Mit dieser Programmfunktion kann ein neuer WebAkte 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.

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

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==	==Funktionen im Bearbeitungsbereich==
- ===Benutzer:===	+ ===Benutzer===
- Die eingegebene Adressnummer oder der zur Adresse gespeicherte Nachname ist mit [[Datei:enter.ewf.png]] zu bestätigen.	+
	+ Die eingegebene Adressnummer oder der zur Adresse gespeicherte Nachname ist mit [[Datei:TK_Enter.png link=]] zu bestätigen.
	+
	+ ===Straße===
- ===Straße:===	
- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.	- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.
- ===Ort:===	+ ===Ort===
	+
- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.	- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.
- ===E-Mail:===	+ ===E-Mail===
	+
- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.	- Hier schlägt RA-MICRO die zur eingegebenen Aktennummer gespeicherten Adressdaten vor, sofern diese angelegt wurden. Manuell können Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden.
- ===Benutzername:===	+ ===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.	+

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

			Unter dem hier eingegebenen Benutzernamen kann sich der neue Benutzer künftig in <b>WebAkte</b> einloggen. Ohne Angabe des Benutzernamens ist es nicht möglich, der Benutzerverwaltung einen neuen Benutzer hinzuzufügen.
-	[[Datei:birne.fw.png]]Der Benutzername muss <b>mind. 6</b> Zeichen umfassen.	+	[[Datei:birne.fw.png link=]]Der Benutzername muss <b>mindestens sechs</b> Zeichen umfassen.
-	===Passwort:===	+	===Passwort===
-	Hier kann ein Passwort für den Benutzer eingegeben werden, wenn die Option <b>wird</b> "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.	+	
		+	Hier kann ein Passwort für den Benutzer eingegeben werden, wenn die Option <b>wird</b> "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===		===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.		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:===	+	===Aktenbeteiligung===
-	====Mandant====	+	====<u>Mandant    Gegner    Sonstiger    Anwalt</u>====
-	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.		Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Benutzer um den Mandanten oder einen anderen Beteiligten handelt.
-	====Sonstiger====	+	===Passwort-Mitteilung===
-	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====	+	====<u>Automatisch per E-Mail</u>====
-	====Passwort-Mitteilung====	+	Der neue Benutzer erhält das Passwort automatisch per Mail. Gleichzeitig wird ihm ein Link mitgeteilt, über den er auf die Anmeldeseite für<u>die</u>"WebAkte" zugreifen kann.
-	====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===		===Benachrichtigung===
-	====Immer====	+	====<u>Immer</u>====
		+	
	Kann gewählt werden, wenn der Benutzer bei Veränderungen sofort benachrichtigt werden soll.		Kann gewählt werden, wenn der Benutzer bei Veränderungen sofort benachrichtigt werden soll.
-	====Täglich====	+	====<u>Täglich</u>====
-	Ist zu wählen, wenn der Benutzer einmal täglich per E-Mail über Veränderungen benachrichtigt werden soll.	+	
		+	Ist zu wählen, wenn der Benutzer einmal täglich per<u>E-Mail</u> über Veränderungen benachrichtigt werden soll.
		+	
		+	====<u>Nie</u>====
		+	
		+	Mit<u>"Nie"</u> wird es dem Benutzer überlassen, sich selbstständig über das Eintreffen neuer Nachrichten aus<u>der</u>"WebAkte" zu informieren.
		+	
		+	==Funktionen in der Abschlussleiste==
		+	
		+	==OK und Schließen==
		+	
		+	[[Datei:Z_Ok.png link=]]
		+	
		+	Speichert den neu angelegten Benutzer.

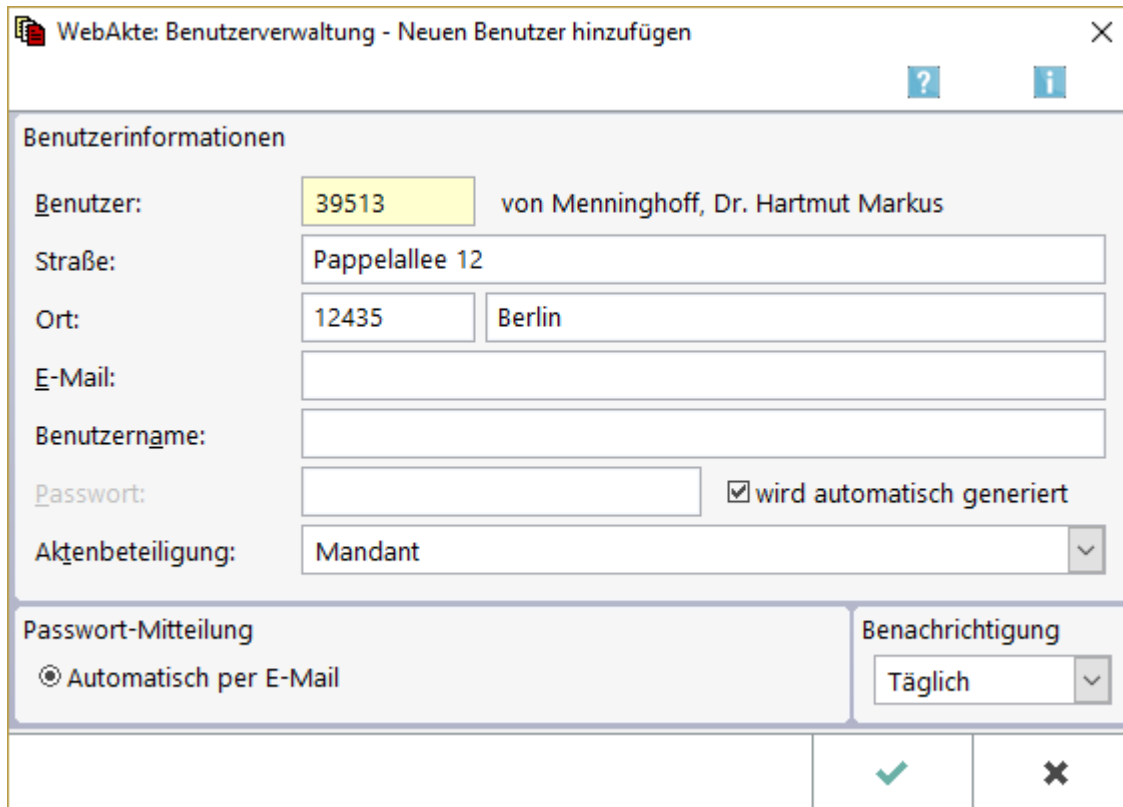
	+	
	+	===Abbruch und Schließen===
	+	
	+	[[Datei:Z_Schließen.png link=]]
	+	
	+	Schließt das Fenster ohne den Benutzer zu speichern.
-		
	+	[[Category:E-Workflow]]

Aktuelle Version vom 13. Mai 2019, 11:23 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Akte > WebAkte > WebAkte: Benutzerverwaltung > WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemein .....	7
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	7
2.1 Benutzer .....	7
2.2 Straße .....	7
2.3 Ort .....	7
2.4 E-Mail .....	8
2.5 Benutzername .....	8
2.6 Passwort .....	8
2.7 wird automatisch generiert .....	8
2.8 Aktenbeteiligung .....	8
2.8.1 Mandant / Gegner / Sonstiger / Anwalt .....	8
2.9 Passwort-Mitteilung .....	8
2.9.1 Automatisch per E-Mail .....	8
2.10 Benachrichtigung .....	8
2.10.1 Immer .....	8
2.10.2 Täglich .....	9
2.10.3 Nie .....	9
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	9
3.1 OK und Schließen .....	9
3.2 Abbruch und Schließen .....	9

## Allgemein



WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen

**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  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 / Gegner / Sonstiger / Anwalt**

---

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

## 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.



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

## **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.

## **Funktionen in der Abschlussleiste**

---

### **OK und Schließen**

---



Speichert den neu angelegten Benutzer.

### **Abbruch und Schließen**

---



Schließt das Fenster ohne den Benutzer zu speichern.