

# WebAkte: Benutzerverwaltung - Neuen Benutzer hinzufügen

[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: .....	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

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 Gegnerseite.

## 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.

**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.