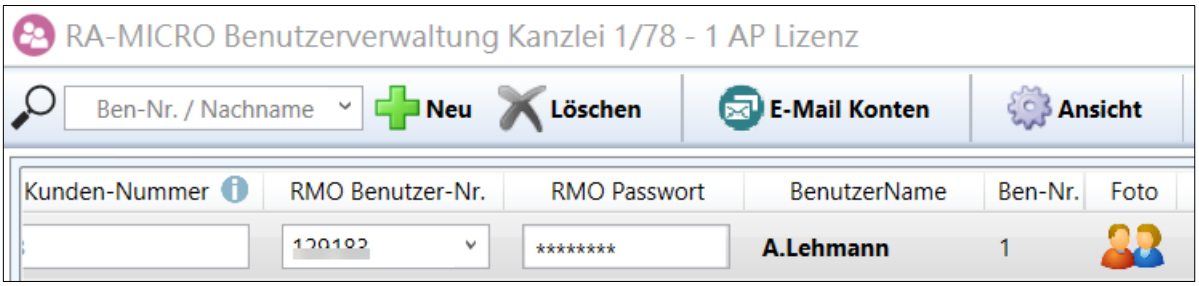
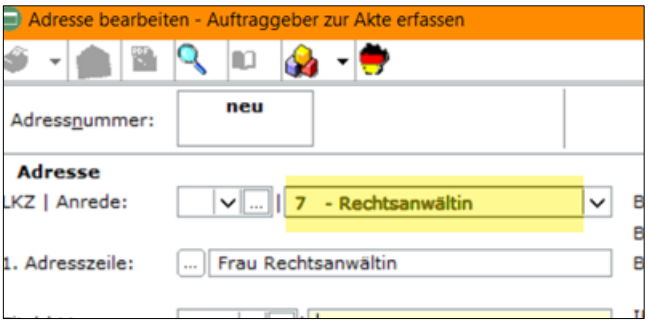
RA-MICRO PC Arbeitsplatz und DictaNet App: Einrichtung der Komponenten für den E-Akten-Dokumentenimport

1. RA-MICRO PC-Arbeitsplatz: Einrichtung eines RA-MICRO E-Akten App Benutzer

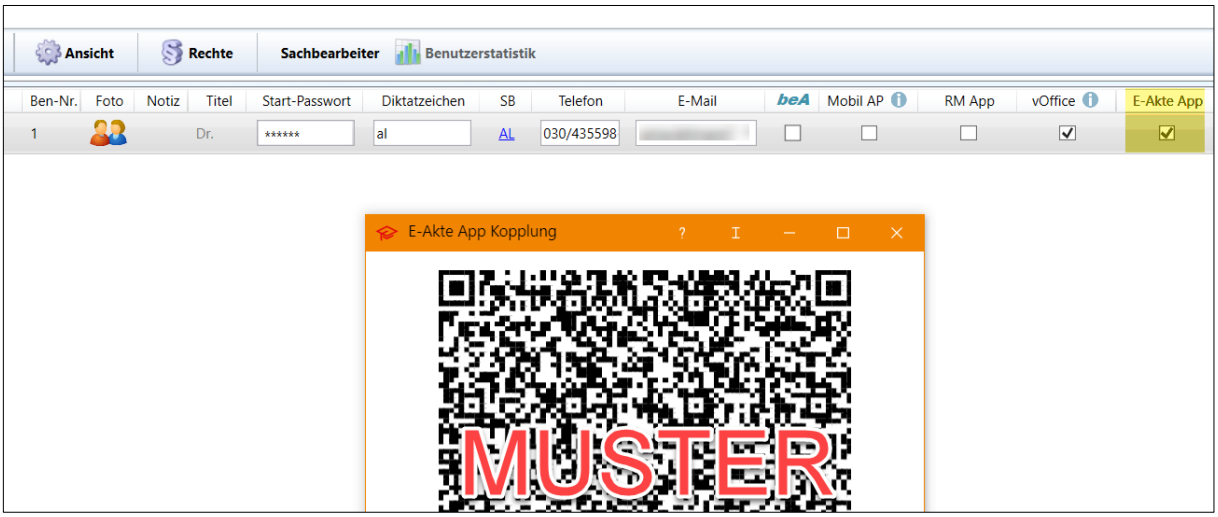
1.1 Der Nutzer für die DictaNet App muss in der Benutzerverwaltung mit gültigem RMO Benutzerkonto angelegt sein.



1.2 Berechtigung erfolgt ausschließlich für die Anredeschlüssel - 3 Notar / - 5 Rechtsanwalt / - 6 Anwaltskanzlei / - 7 Rechtsanwältin / - 10 Notarin im Adressnummer-Bereich.



1.3 Für die Verbindung des Benutzers mit der DictaNet App wird der Haken in der Spalte E-Akte App gesetzt.



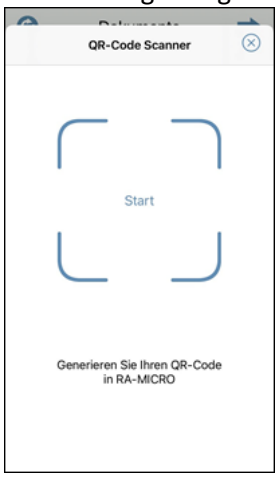
Der angezeigte QR-Code wird mit der DictaNet App gescannt (Punkt 2.3).

2. DictaNet App: Verknüpfung mit RA-MICRO Benutzer für den Import der E-Akten-Dokumente

2.1 Wechsel in den Dokumentenbereich

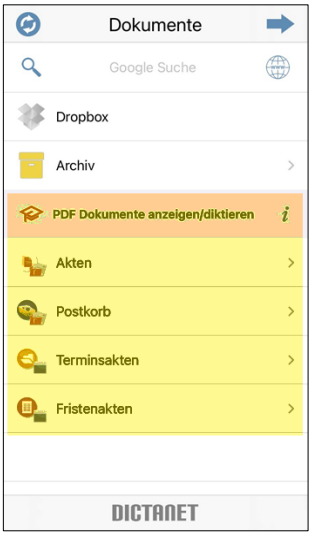
2.2 Über den Bereich *PDF Dokumente anzeigen / diktieren* – Auswahl *Einrichten* wird eine Verbindung zum RA-MICRO Benutzer ermöglicht.

2.3 RA-MICRO Benutzer E-Akten App QR-Code einscannen.
Hinweis: Der QR-Code läuft innerhalb von 24 Stunden ab. Die Kopplung sollte direkt bei Generierung erfolgen.



2.4 Die Benutzerdaten zum verknüpften RA-MICRO Benutzer sind einsehbar über:

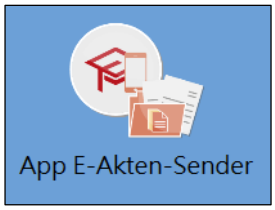
2.5 Die Ordner Akten / Postkorb / Terminsakten sowie Fristenakten sind im Dokumentebereich nunmehr aktiv.



3. RA-MICRO PC Arbeitsplatz: Akten exportieren

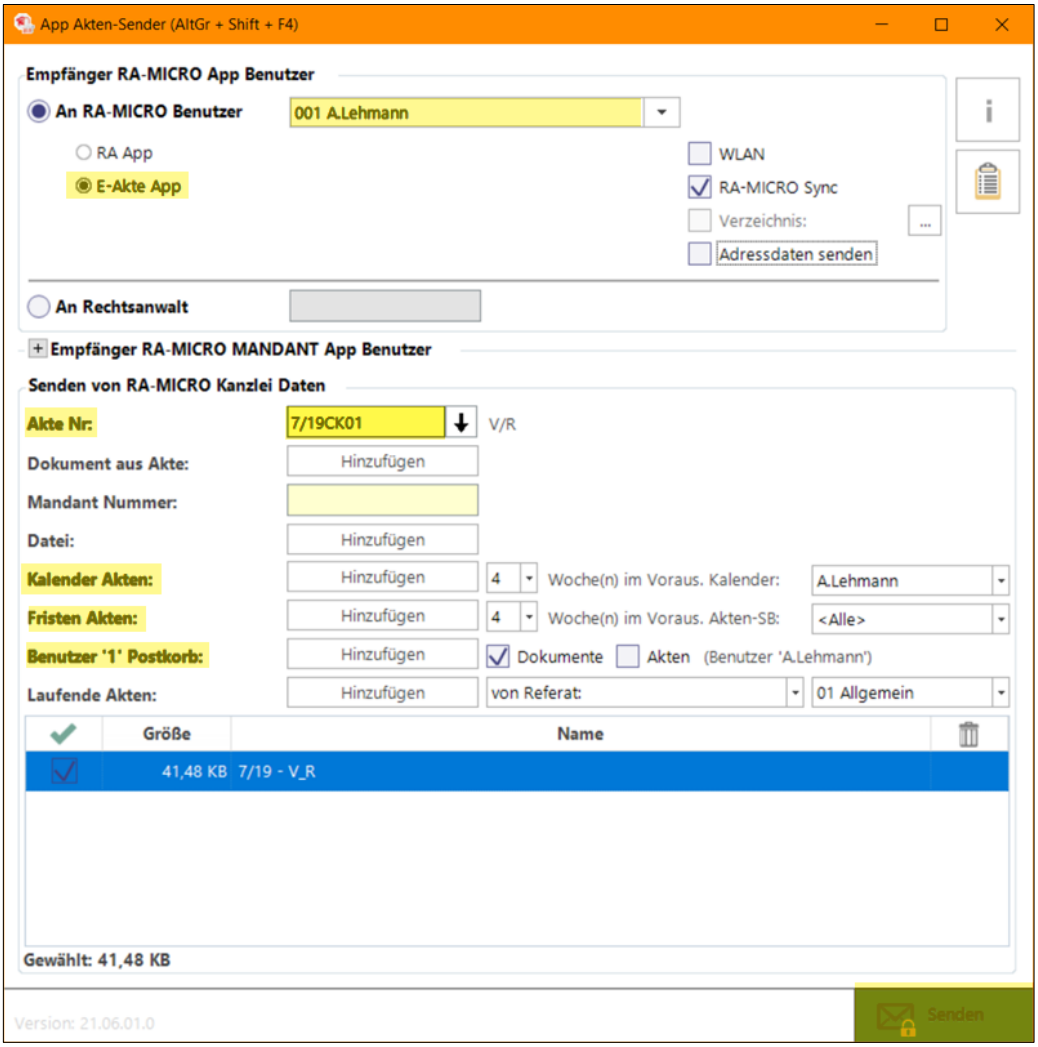
3.1 Bereich *E-Workflow* in RA-MICRO

Am RA-MICRO PC Arbeitsplatz befindet sich der *App E-Akten Sender*.



3.2 RA-MICRO *App E-Akten Sender*

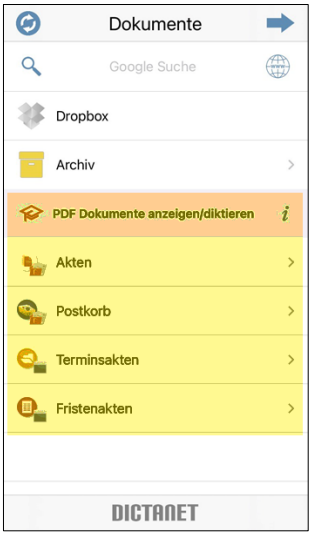
Mit Hilfe dieses Tools können individuell Akten / Postkorb / Terminsakten sowie Fristenakten aus RA-MICRO an die DictaNet App gesandt werden.



4. DictaNet App: Automatischer Import der Dateien in den Dokumentenbereich

Die in der DictaNet App empfangenen Dateien werden im pdf-Dokumentenbereich der DictaNet App automatisch im jeweiligen Ordner einsortiert.

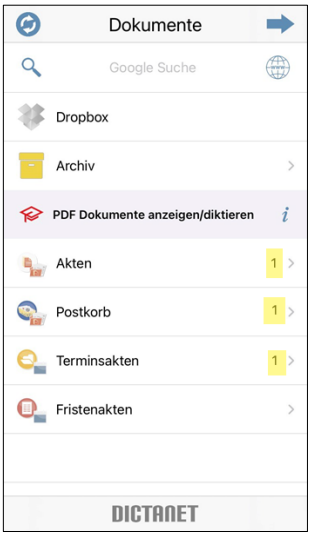
4.1 Auto-Import in den pdf-Dokumentenbereich in der DictaNet App



5. DictaNet App: Bearbeitung von pdf-Dokumenten in den Aktenordnern

In den jeweiligen Ordnern wird für jede Aktennummer ein separater Aktenordner angelegt, der die importierten Dokumente beinhaltet.
Es besteht die Möglichkeit auf ein Dokument zu diktieren und wie gewohnt an den DictaNet Office PC Arbeitsplatz zu senden.
Des Weiteren können Dokumente mit einer Sprachnachricht an einen E-Mail Empfänger zur weiteren Bearbeitung gesendet werden.

5.1 Importierte Akten im Dokumentenbereich der DictaNet App



5.2 Listenansicht der Aktenordner mit Aktennummer

DictaNet App: Aktenabruf aus der DictaNet App heraus

5.3 Eine weitere Möglichkeit des Aktenimportes besteht über das + aus dem Akten-Ordner heraus.

6.2 Angeforderte Akte wird automatisch im Ordner einsortiert

6. Akten Löschen

Per Swipe können Akten gelöscht werden.

7. Aktennotiz zur Akte vornehmen