

Nutzung des Schreibservice in der WebAkte

Anleitung



Rechtsanwalt

Nutzung des Schreibservice in der WebAkte

Beim **erstmaligen Verwenden** der WebAkte wird empfohlen Ihren **Benutzernamen abzusichern**. Dies können Sie unter *Einstellungen > Mein WebAkte-Zugang > Benutzername absichern* vornehmen.

Bitte auf Aktenebene keine Nachrichten oder Ordner anlegen. Sie arbeiten ausschließlich in den beiden Unterordnern.

Aktenebene



0 ausg. Aktion wählen anwenden

Erledigt
Erstellt am 19.07.2017 | Nachrichten: 0

Zu bearbeiten
Erstellt am 19.07.2017 | Nachrichten: 0

Meine Akten

Einstellen von Diktaten

Gehen Sie in die **Meine Akten** App und anschließend in eine Akte, um zu sehen, ob es zu bearbeitende Diktate gibt.

Ordner Ebene

Ordner „Zu bearbeiten“

Hier stellen Sie die Diktate ein, die zu erledigen sind. Hierzu auf „Neue Nachricht“ klicken. Diktat-Datei hochladen und senden.

Abholen von Diktaten

Ordner Ebene

Im **Ordner „Erledigt“** finden Sie Ihr fertig erstelltes Word-Dokument.