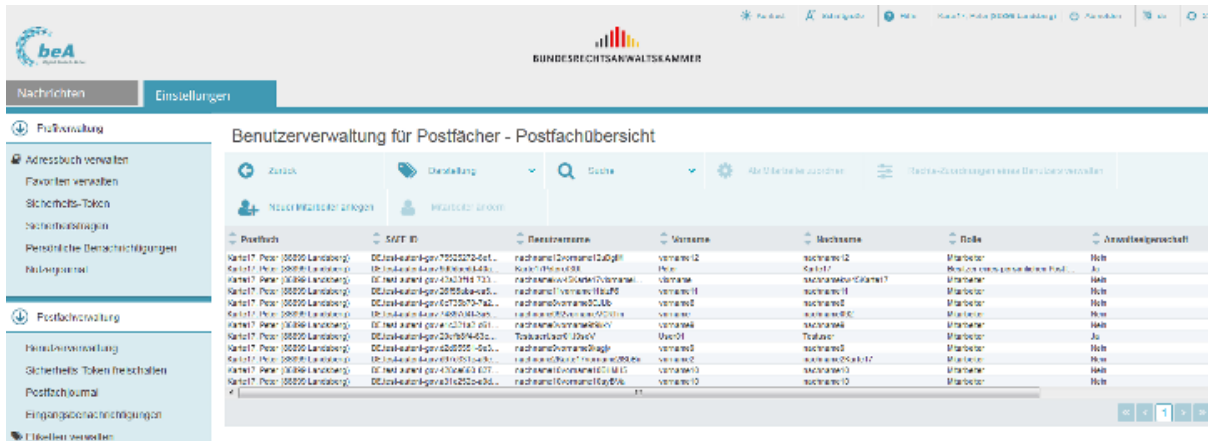


Dieser Dialog dient der Verwaltung von Benutzern eines Postfachs. Bei Aufruf des Dialoges wird Ihnen eine Liste angezeigt

- von Benutzern, die über Rechte auf den Postfächern verfügen, für die Sie das Recht „Berechtigungen verwalten“ besitzen.
- von Benutzern, die über Rechte auf den Postfächern verfügen, für die Sie das Recht „Mitarbeiter verwalten“ besitzen.

Ferner können Sie über diesen Dialog die Rechte- und Rollen verwalten sowie [Benutzern optionale Rechte zuordnen](#).

Um einen Mitarbeiter zur Nutzung der auf einem Postfach vergebenen Rechte vollständig zu berechtigen, ist es gegebenenfalls erforderlich, dessen [Sicherheits-Token freizuschalten](#).



Folgende Schaltflächen sind Bestandteil dieses Dialogs.

Schaltflächen	Beschreibung
Zurück	Mit dieser Schaltfläche können Sie den Dialog schließen und zum vorherigen Dialog zurückkehren.
Darstellung Postfachübersicht	Mit dieser Schaltfläche können Sie in der Liste der Benutzer die Benutzer anzeigen lassen, die Rechte auf den Postfächern besitzen, bei denen Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postfachbesitzer sind, oder</li> <li>• das Recht „Berechtigungen verwalten“ oder</li> <li>• das Recht „Mitarbeiter verwalten“</li> </ul> besitzen. Bei Aufruf des Dialoges ist die Postfachübersicht voreingestellt.
Darstellung Kanzleisicht	Mit dieser Schaltfläche können Sie sich in der Liste alle Benutzer anzeigen lassen, die über Rechte auf einem Postfach verfügen, auf dem Sie ebenfalls mindestens ein Recht besitzen.
Suche Benutzer mit Postfach	Mit dieser Schaltfläche können Sie den Dialog <a href="#">Benutzer mit Postfach suchen</a> aufrufen, um nach einem Benutzer mit einem Postfach zu suchen.

Suche Benutzer ohne Postfach	Mit dieser Schaltfläche können Sie den Dialog <a href="#">Benutzer ohne Postfach suchen</a> aufrufen, um nach einem Benutzer ohne Postfach zu suchen.
Als Mitarbeiter zuordnen	Mit dieser Schaltfläche können Sie den in der Liste der Benutzer ausgewählten Benutzer einem Postfach, auf dem Sie das Recht „Mitarbeiter verwalten“ besitzen, <a href="#">als Mitarbeiter zuordnen</a> . Der betreffende Mitarbeiter erhält das Recht „Übersicht über Postfach“.
Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten	Mit dieser Schaltfläche können Sie den Dialog <a href="#">Rechte-Zuordnung eines Benutzers verwalten</a> aufrufen, um die Rechte des ausgewählten Benutzers auf einem Postfach zu verwalten. Die Schaltfläche wird angezeigt, wenn Sie das Recht „Berechtigungen verwalten“ auf dem betreffenden Postfach besitzen.
Mitarbeiter ändern	Mit dieser Schaltfläche können Sie über den Dialog <a href="#">Mitarbeiter, Benutzer anlegen oder ändern</a> bestimmte Benutzerdaten des ausgewählten Mitarbeiters (Vorname, Nachname, Anrede, Titel) ändern. Die Schaltfläche wird angezeigt, wenn Sie das Recht „Mitarbeiter verwalten“ auf dem betreffenden Postfach besitzen.
Mitarbeiter anlegen	Mit dieser Schaltfläche können Sie über den Dialog <a href="#">Mitarbeiter, Benutzer anlegen oder ändern</a> einen neuen Mitarbeiter anlegen. Die Schaltfläche wird angezeigt, wenn Sie das Recht „Mitarbeiter verwalten“ auf dem betreffenden Postfach besitzen.

In der Liste im unteren Teil des Dialoges werden Ihnen Informationen zu dem jeweiligen Benutzer angezeigt. Zusätzlich zu den Spaltentiteln wird neben diesen jeweils auch die Sortierfunktion der Spalte mit angezeigt. Durch einen Klick auf die Spaltentitel können Sie die angezeigten Benutzer auf- oder absteigend sortieren. Folgende Informationen zu dem jeweiligen Benutzer werden Ihnen angezeigt.

Elemente	Beschreibung
Postfach	In dieser Spalte wird Ihnen das Postfach angezeigt, auf dem der Benutzer eine Rolle besitzt.
SAFE-ID	In dieser Spalte wird Ihnen die eindeutige Identifikationsnummer des Benutzers, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, angezeigt. Wenn der Benutzer ein Postfachbesitzer ist, handelt es sich zugleich um die Identifikationsnummer des Postfachs.
Benutzername	In dieser Spalte wird Ihnen der Benutzername des Benutzers, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, angezeigt.
Vorname	In dieser Spalte wird Ihnen der Vorname des Benutzers, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, angezeigt.
Nachname	In dieser Spalte wird Ihnen der Nachname des Benutzers, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, angezeigt.
Rolle	In dieser Spalte wird Ihnen die Rolle des Benutzers auf dem betreffenden Postfach angezeigt. Besitzt ein Benutzer mehrere Rollen, existieren auch mehrere Listeneinträge mit demselben Benutzer.

Anwaltseigenschaft	In dieser Spalte wird Ihnen angezeigt, ob der Benutzer, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, als Rechtsanwalt zugelassen ist.
Status	In dieser Spalte wird Ihnen der Status des Benutzers, der eine Rolle auf einem Postfach besitzt, angezeigt.
Blättern-Funktion	Es werden höchstens 25 Benutzer in der Liste auf einer Seite angezeigt. Um auf die weiteren Seiten springen zu können, befinden sich unterhalb der Liste der Benutzer die entsprechenden Schaltflächen.