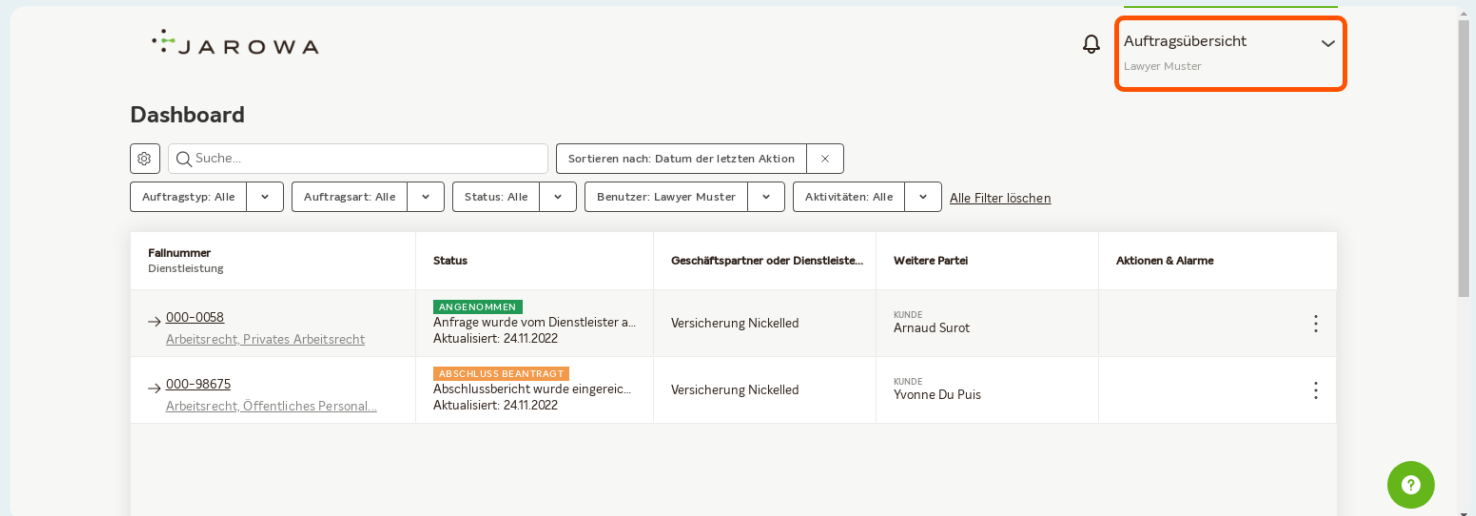


# 4.15-E-Mail-Benachrichtigungen verwalten (LN)

Author: Charlotte Speck

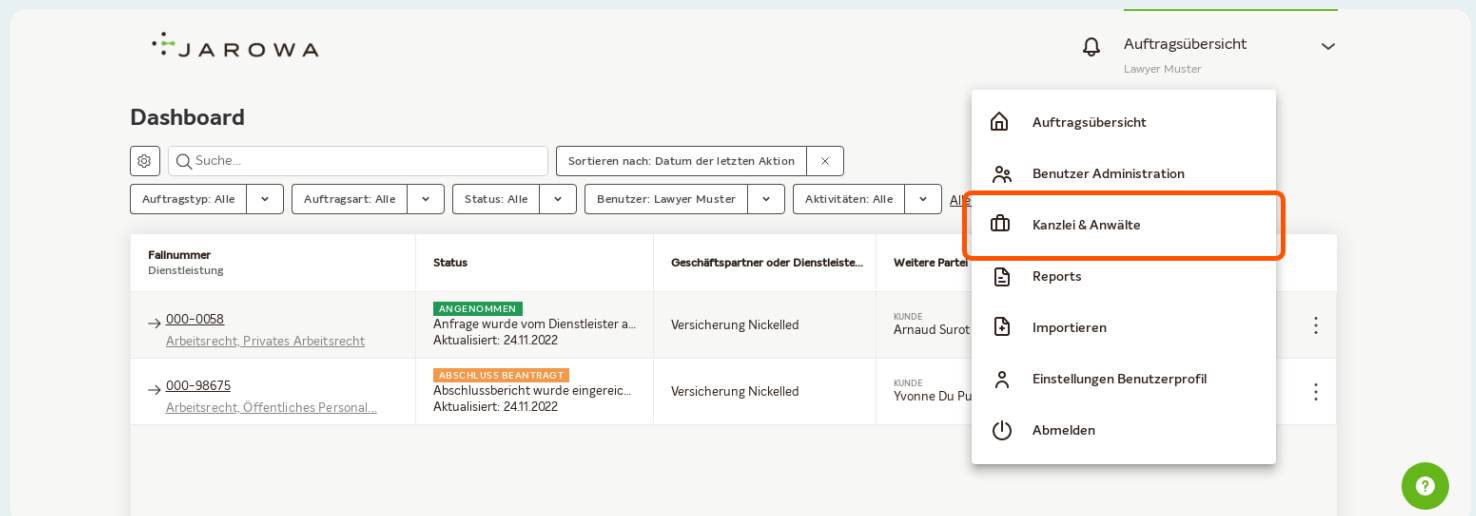
Updated: 2 years ago

## Klicken Sie auf "Auftragsübersicht"



The screenshot shows the JAROWA dashboard interface. At the top right, there is a notification bell icon and a dropdown menu labeled 'Auftragsübersicht' with the user name 'Lawyer Muster' below it. This dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the header, the dashboard includes a search bar, a sorting dropdown set to 'Datum der letzten Aktion', and several filter buttons for 'Auftragstyp', 'Auftragsart', 'Status', 'Benutzer', and 'Aktivitäten'. A table with two rows of case data is visible below the filters. A green question mark icon is located in the bottom right corner of the dashboard area.

## Wählen Sie "Kanzlei & Anwälte"



This screenshot shows the same JAROWA dashboard as the previous one, but with a dropdown menu open. The dropdown menu is positioned over the top right of the dashboard and contains several options: 'Auftragsübersicht', 'Benutzer Administration', 'Kanzlei & Anwälte', 'Reports', 'Importieren', 'Einstellungen Benutzerprofil', and 'Abmelden'. The 'Kanzlei & Anwälte' option is highlighted with a red rectangular box. The background dashboard elements, including the search bar, filters, and table, are partially visible behind the menu.

## Klicken Sie auf die 3 Punkte

JAROWA

Kanzlei & Anwälte  
Lawyer Muster

Aktive Bereiche

+ Anwältin / Anwalt hinzufügen

**Lawyer Muster >**

Adresse  
Rue de Genève  
Lausanne, VD, CH

Kontakte  
support+lawyer4@jarowa.ch  
+41 76 111 11 11

Copyright © 2022 JAROWA AG

## Wählen Sie "Benachrichtigungseinstellungen anpassen"

JAROWA

Kanzlei & Anwälte  
Lawyer Muster

Aktive Bereiche

+ Anwältin / Anwalt hinzufügen

**Lawyer Muster >**

Adresse  
Rue de Genève  
Lausanne, VD, CH

Kontakte  
support+lawyer4@jarowa.ch  
+41 76 111 11 11

Details

- Bestellbare Dienstleistungen einstellen
- Benachrichtigungseinstellungen anpassen**
- Regelwerk für Prozesssteuerung einstellen
- Rechnungsadresse editieren

Copyright © 2022 JAROWA AG

Klicken Sie auf "Bearbeiten", um weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen.

JAROWA

Auftragsübersicht  
Lawyer Muster

### Lawyer Muster - Benachrichtigungseinstellungen

[Einstellungen von anderem Akteur übernehmen](#)

Das Anhängen von Dokumenten an die Benachrichtigungsmails wird - unabhängig der unten gewählten Einstellungen - bei Dienstleistungen in den Bereichen Rechtsberatung, Gesundheitswesen sowie Dolmetschen & Übersetzen nicht unterstützt.

E-MAIL	Auftrag übermittelt	<b>Bearbeiten</b>
E-MAIL	Auftrag angenommen	Bearbeiten
E-MAIL	Auftrag abgelehnt	Bearbeiten
E-MAIL	Anfrage noch nicht beantwortet	Bearbeiten

?

Klicken Sie auf "Empfänger hinzufügen"

JAROWA

Auftragsübersicht  
Lawyer Muster

### Lawyer Muster - Benachrichtigungseinstellungen

[Einstellungen von anderem Akteur übernehmen](#)

Das Anhängen von Dokumenten an die Benachrichtigungsmails wird - unabhängig der unten gewählten Einstellungen - bei Dienstleistungen in den Bereichen Rechtsberatung, Gesundheitswesen sowie Dolmetschen & Übersetzen nicht unterstützt.

E-MAIL	Auftrag übermittelt	Bearbeiten
E-MAIL	Auftrag angenommen	Bearbeiten
E-MAIL	Auftrag abgelehnt	Bearbeiten
E-MAIL	Anfrage noch nicht beantwortet	Bearbeiten

#### Bearbeiten Auftrag übermittelt

E-MAIL-EMPFÄNGER ANHÄNGE BETREFF

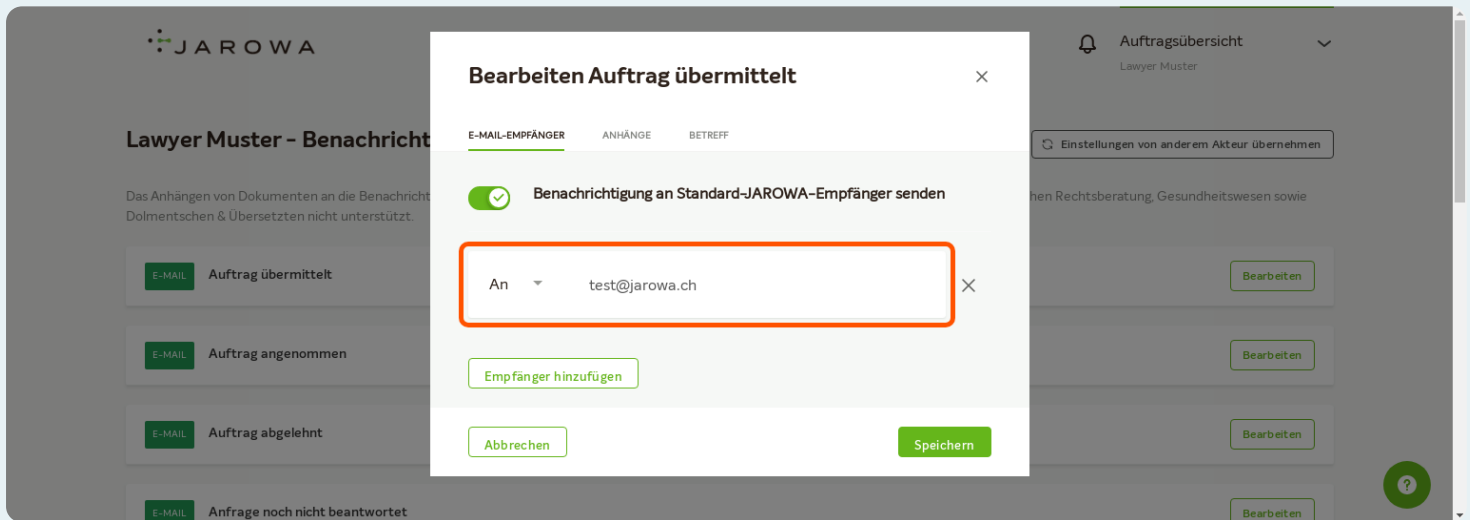
Benachrichtigung an Standard-JAROWA-Empfänger senden

**Empfänger hinzufügen**

Abbrechen Speichern

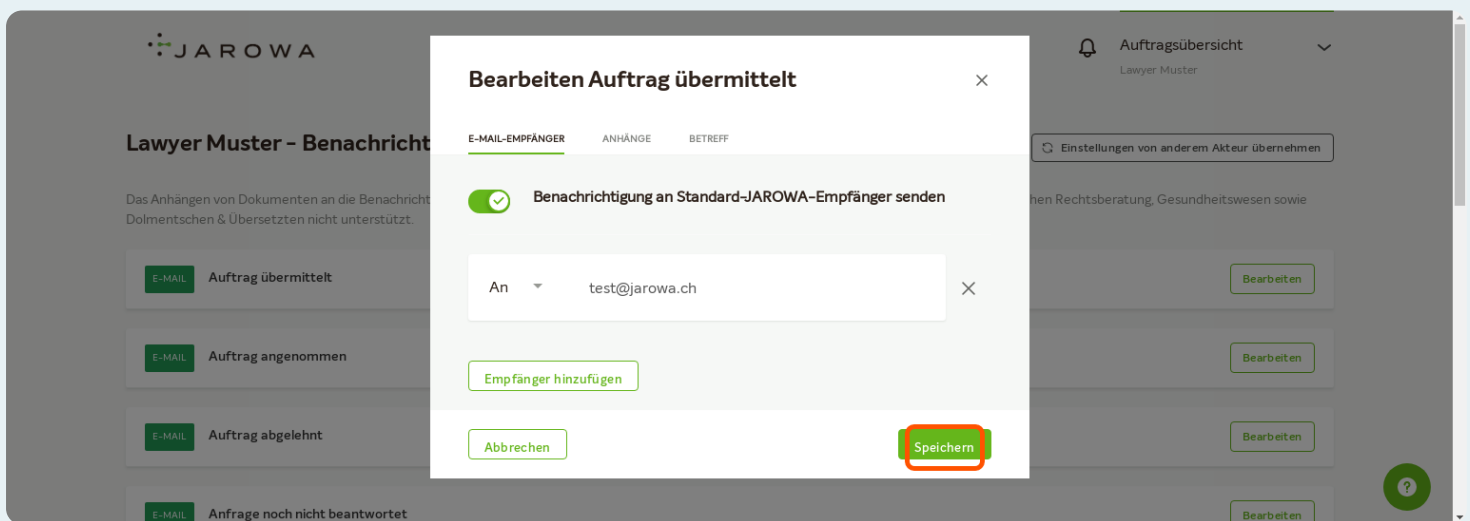
?

## Geben Sie die Adresse hier ein



The screenshot shows the JAROWA interface with a modal dialog titled "Bearbeiten Auftrag übermittelt". The dialog has three tabs: "E-MAIL-EMPFÄNGER", "ANHÄNGE", and "BETREFF". Under the "E-MAIL-EMPFÄNGER" tab, there is a green checkmark icon and the text "Benachrichtigung an Standard-JAROWA-Empfänger senden". Below this, there is a text input field with a dropdown arrow on the left and the text "test@jarowa.ch". This input field is highlighted with a red rectangle. Below the input field, there is a button labeled "Empfänger hinzufügen". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Abbrechen" on the left and "Speichern" on the right. The background shows a list of tasks with status indicators like "Auftrag übermittelt", "Auftrag angenommen", "Auftrag abgelehnt", and "Anfrage noch nicht beantwortet".

## Klicken Sie auf "Speichern"



The screenshot shows the same JAROWA interface as above, but now the "Speichern" button at the bottom right of the dialog is highlighted with a red rectangle. The email address "test@jarowa.ch" remains in the input field. The rest of the interface, including the task list and the "Empfänger hinzufügen" button, is visible in the background.