



Version 4.10

UPDATE-INFORMATION

regisafe Update 4.10

Wir geben das Update auf regisafe 4.10 in der Nacht vom 30. September auf 1. Oktober frei.

Für Sie steht es damit zur Verfügung am

1. Oktober 2021

In diesen Update-Informationen finden Sie eine Zusammenstellung der Änderungen und Neuerungen in der Version 4.10 gegenüber der Vorgängerversion 4.9 sowie zahlreiche weitere Informationen über das Update.

Beachten Sie bitte unbedingt die Hinweise sowie die Informationen zu den Systemvoraussetzungen ab Seite 9.

Stand der Update-Information: 27.09.2021

Inhaltsverzeichnis

Die Highlights der Version 4.10	3
Freigabe des Updates	6
Unterstützung bei der Update-Implementierung	7
Update-Kosten für die Version 4.10	8
Systemvoraussetzungen / Hinweise	9
Änderungen im Detail	11

Die Highlights der Version 4.10

Neue und erweiterte Dateiverwaltung

Die Dateiverwaltung befindet sich nun direkt in der Dateivorschau und wurde um viele Funktionen erweitert.

- Einfaches Kopieren und Verschieben von Dokumenten zwischen regisafe und Windows per Kopieren und Einfügen
- Einfache Kopieren und Verschieben von einzelnen Seiten zwischen Dokumenten (TIF und PDF)
- Erzeugung neuer Schriftstücke direkt aus den Dokumenten heraus.

Einen ersten Einblick in die wichtigsten neuen Funktionen erhalten Sie auf unserem [YouTube-Kanal](#).

Neue Texterkennung und durchsuchbare PDF

regisafe wird noch besser bei der Texterkennung.

Die bisherige Texterkennung (OCR) wird durch eine neue Technologie ersetzt. Diese enthält ein deutsches Wörterbuch und ermöglicht so noch bessere Erkennung von Texten, die zum Beispiel aus gescannten Dokumenten stammen.

Zusätzlich werden durchsuchbare PDF-Dokumente erzeugt. Diese können mit der nachfolgenden Erweiterung der PDF-Anzeige durchsucht werden.

Im Gegensatz zu anderen DMS-Produkten wird bei der Konvertierung von PDF nach durchsuchbaren PDF die Dateigröße kaum verändert

Personalakte

Die Personalakte mit umfänglichen Zusatz- und Wiedervorlagefunktionen wurde als Bestandteil des neuen Personalprozesses komplett neu entwickelt.

Mehr Details dazu finden Sie unter "Personalakte – NEU!" ab Seite 45.

Weitere Verbesserungen bei der Oberfläche

Die Bedienung von regisafe wird u.a. durch einen neuen Zuordnungsdialog noch effizienter.

Mehr Details dazu finden Sie unter "Gemeinsames" ab Seite 13, "Aktenplanverwaltung" ab Seite 24 sowie unter "Akten-/Vorgangverwaltung" ab Seite 30.

Neuer Dateikomprimierer

regisafe nutzt einen Dateikomprimierer (Zip-Konverter) zur Komprimierung der gespeicherten Dokumente. Dieser wurde auf neue Technologie umgestellt. Dadurch erreichen wir u.a. eine Einsparung an Speicherplatz.

Parallele Konvertierungen

Konvertierungen, wie die Texterkennung über OCR oder die Volltext-Indizierungen, können nun parallel durchgeführt werden.

Aktenplan 21

Der Aktenplan 21 kann in regisafe integriert werden. Neue Funktionen zur Migration des alten Aktenplans werden bereitgestellt.

Schnittstelle zur E-Post

Das Hinzufügen von Anlagen zu E-Post-Briefen ist ab sofort möglich

Neue Schnittstelle zu OPEN/Prosoz

Mehr Details dazu finden Sie unter "Schnittstelle zu OPEN/Prosoz – NEU!" ab Seite 72.

Erweiterung bei der Adressverwaltung

Neue Möglichkeit bei der Dublettenprüfung.

Erweiterung Ratsinformation

- Verbesserung der Sitzungsnotizen
- Neustrukturierung der RIS-Administration
- Versandprotokolle für Sitzungsnachrichten
- Ausbau der Verschlüsselungsmethoden

Überarbeitung des Auto-Updates

Falls es Problemen während des Update-Vorgangs kommt (zum Beispiel ein Abbruch der Internetverbindung), wird nun sichergestellt, dass regisafe in der alten Version weiterläuft.

Freigabe des Updates

Das Update für Version 4.10 wird in der Nacht vom 30. September 2021. auf den 1. Oktober 2021 für Ihre Installation automatisch freigeschaltet.

- Wenn Sie den AutoUpdate-Service nutzen, kann das AutoUpdate ab dem 1. Oktober 2021 die neue Version einspielen. In der Regel ist das AutoUpdate so eingerichtet, dass das Einspielen der neuen Version automatisch angeboten wird und dann vom Administrator bestätigt werden muss.
Sie möchten das AutoUpdate deaktivieren? Öffnen Sie dazu die Konfigurationsdatei IQServer.ini und kommentieren Sie die Angaben im Abschnitt [AutoUpdate] aus.
- Kunden, bei denen die bequeme Auto-Update-Funktion nicht eingerichtet werden konnte und die deshalb bisher auf den zeitverzögerten CD-Versand angewiesen waren, können nun bequem und schnell auf Updates und Service-Packs online zugreifen. Dazu dient ein eigens dafür entwickeltes Werkzeug, das „**regisafe** MediaCreationTool“, das wahlweise als ZIP-Archiv oder als EXE von unserem Webserver heruntergeladen kann.

Unterstützung bei der Update-Implementierung

Wenn Sie wünschen, unterstützen wir Sie organisatorisch und technisch bei der Vorbereitung und Durchführung des Updates – zu Sonderkonditionen:

- Umfang unserer Unterstützungs-Dienstleistung je nach Bedarf:
- Erarbeitung von individuell zugeschnittenen Informationen für Ihre Anwender
- Erarbeitung eines individuellen Schulungs- und Einführungsplans
- Aufsetzen eines Testsystems und Durchführung von Update-Tests mit Ihren Daten und Modulen
- Einspielen des Updates im Echtssystem inkl. Außenstellen
- Unterstützung des Administrators bei Anwenderfragen nach dem Update

Update-Kosten für die Version 4.10

regisafe-Kunden mit abgeschlossenem Softwarepflegevertrag

Das Update ist durch den Pflegevertrag abgedeckt und daher ohne zusätzliche Kosten.

Unser Support kann Sie beim Update auch vor Ort oder per Fernwartung unterstützen.

regisafe-Kunden ohne abgeschlossenen Softwarepflegevertrag

- Update von Version 4.9 auf Version 4.10: 20% der Lizenzgebühren*
- Update von Version 4.8 auf Version 4.10: 30% der Lizenzgebühren*
- Update von Version 4.7 auf Version 4.10: 40% der Lizenzgebühren*
- Update von älteren Versionen: 40% der Lizenzgebühren*

* Software-Lizenzgebühren nach aktueller Preisliste, ohne Aktenplan-Lizenzen.

Zusätzliche Programm-Module

Selbstverständlich können Sie Ihre Installation jederzeit um weitere Programm-Module ergänzen. Auch Module, die noch nicht existierten, als Sie regisafe eingeführt haben, stehen Ihnen zur Verfügung.

Wir informieren Sie hierüber gerne. Schicken Sie uns Ihrer Anfrage an info@regisafe.de, wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung.

Systemvoraussetzungen / Hinweise

Generell sollten Sie vor dem Einspielen eines Updates eine [Datensicherung](#) durchführen!

regisafe 4.10 ist [abwärtskompatibel](#) zur Version 4.9, so dass Sie vor oder nach der Update-Installation keine besonderen Maßnahmen (Konvertierungen, Reorganisationen etc.) durchführen müssen.

Es besteht dagegen [keine Aufwärtskompatibilität](#) zur Version 4.9 bzw. früheren Versionen: Nach dem Einspielen des Updates 4.10 können Sie Ihre aktualisierte Datenbank also nicht mehr mit früheren Versionen des Programms nutzen.

Automatische Aktionen nach dem Update

Nach dem Einspielen des Updates werden einige Aktionen automatisiert am IQ-Server durchgeführt, beispielsweise Aktualisierungen von Auswahlfeld-Listen, Reindizierungen einzelner Indexdateien oder automatische Anpassung/Konvertierung von Datenbeständen.

Sie müssen hierbei nichts tun – nur dem IQ-Server beim ersten Neustart nach dem Einspielen des Updates etwas mehr Zeit einräumen.

Diese Aktionen werden im Hintergrund durchgeführt, sodass die Benutzer bereits mit regisafe arbeiten können, auch wenn diese Aktionen noch nicht abgeschlossen sind.

Lediglich Funktionen, welche sich auf die noch nicht abgeschlossenen Aktionen beziehen, können in dieser Zeit nicht bzw. nicht vollumfänglich genutzt werden.

Systemvoraussetzungen

Client

Der regisafe-Client läuft auf folgenden Windows-Betriebssystemen:

- Windows 8
- Windows 10

Server

Der IQ-Server läuft unter folgenden Betriebssystemen:

- Windows Server 2012
- Windows Server 2012 R2
- Windows Server 2016
- Windows Server 2019

Microsoft Office

regisafe ist für Einbindung folgender Microsoft-Office-Produkte vorgesehen:

- Microsoft Office 2013
- Microsoft Office 2016
- Microsoft Office 2019
- Microsoft 365 (lokale Installation auf Ihrem Windows-PC)

Frühere Office-Versionen sind nicht mehr Bestandteil der Freigabe-Tests von regisafe, die Verwendung erfolgt also ab regisafe 4.10 auf eigene Verantwortung.

Änderungen im Detail

Benutzeroberfläche	12
Gemeinsames	13
Adressverwaltung	22
Aktenplanverwaltung	24
Akten-/Vorgangsverwaltung	30
Benutzerverwaltung	32
Dateikonverter	32
EDV-Bestandsverwaltung	33
Elektronische Signatur	34
Exchange-Synchronisation	35
Fahrzeugakte	35
Fälschungssicherer Dateispeicher	36
Inventarverwaltung	36
IQ-Drucker	36
KommunalPLUS Allgemein	37
KommunalPLUS Bautagebuch	40
KommunalPLUS Belegungsplan	40
KommunalPLUS Ehrenamt	40
KommunalPLUS Ratsinformationssystem / regisafe Ratsinformation	41
KommunalPLUS Sitzung	42
KommunalPLUS Sitzungsgeld	42
KommunalPLUS Stellenbesetzung / Stellenbesetzung Online	42
Mail-Transfer	43
Mail/Wiedervorlage	43
Microsoft-Excel-Integration	45
Microsoft-Word-Integration	45
Personalakte – NEU!	45
Schriftgut-Scanner	48
Schriftgutverwaltung	50
Schriftstück-Viewer	53
Technische Basismodule	59
Terminkalender	61
Vertragsmanagement	62
Vertretungsregelung	62
Volltext-Recherche	63
Workflow	64
Schnittstellen zu	64

Benutzeroberfläche

- Im Hauptmenü des "Start"-Reiters, im Ordnungsbaum des "Finden & Wissen"-Reiters etc. wird nun statt des Begriffs "Aktenplan" der Begriff "Aktenzeichen" und statt des Begriffs "Schriftgut" der Begriff "Schriftstücke" verwendet.
- In Menüs, Dialogen und Fenstern wurde "Bearbeitungsliste" sowie "Zuletzt bearbeitet" umbenannt in "Verlauf".
- Der Begriff "Teilakte" bzw. "Teilakte/Vorgang" wurde in Oberflächentexten durch "Akte" bzw. "Akte/Vorgang" ersetzt (mehr Details dazu finden Sie unter "Akten-/Vorgangsverwaltung" ab Seite 30).
- Der Detailreiter "Datei-Vorschau" eines Schriftstücks wurde umbenannt in "Datei-Vorschau/Verwaltung", da dieser nun auch Dateiverwaltungsfunktionen bietet. Der Menübefehl "Datei-Vorschau" wurde entsprechend ebenso umbenannt in "Datei-Vorschau/Verwaltung".
- Überarbeitete Zuordnungsdialoge (mehr Details dazu finden Sie unter "Gemeinsames" ab Seite 13, "Aktenplanverwaltung" ab Seite 24 sowie unter "Akten-/Vorgangsverwaltung" ab Seite 30).
- In der Schriftstück-Datensatzmaske existieren der Detailreiter "Dateiverwaltung" sowie der Befehl "Dateiverwaltung" und das Untermenü "Datei hinzufügen" nicht mehr, da die Dateiverwaltungsfunktionen nun in den Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" (vormals "Datei-Vorschau") integriert sind (mehr Details dazu finden Sie unter "Schriftstück-Viewer" ab Seite 53).
- Für Schriftstücke wurde der Befehl "Datei in Windows-Ordner kopieren" (im Untermenü "Datei") umbenannt in "Kopieren in Windows-Ordner" und vollständig überarbeitet (mehr Details dazu finden Sie unter "Schriftstück-Viewer" ab Seite 53).

■ Problembeseitigungen

- Wenn die Meldung "Q010037 - Bitte warten Sie, bis parallel durchgeführte Aktivitäten abgeschlossen sind" angezeigt wird, war an dem betroffenen Arbeitsplatz kein Arbeiten mehr möglich, da dieses Meldungsfenster kontinuierlich aktiviert wurde, auch wenn in einem ganz anderen Anwendungsprogramm gearbeitet wird. Jetzt wird dieses Meldungsfenster nur dann aktiviert, wenn regisafe das aktive Anwendungsprogramm ist. Mit anderen Anwendungsprogrammen kann nun problemlos weitergearbeitet werden. Zudem war es bisher möglich, dass die Meldung Q010037 mehrfach am Bildschirm angezeigt wird. Jetzt wird diese Meldung grundsätzlich nur einmal angezeigt, auch wenn mehrere programminterne Komponenten betroffen sind.
- Wenn ein leeres Menü bzw. ein Menü mit dem Eintrag "Keine Befehle verfügbar" angezeigt wird und dann die Pfeiltaste nach oben bzw. nach unten gedrückt wird, blieb die Benutzeroberfläche von regisafe stehen, eine Bedienung war nicht mehr möglich.
- Menüs können in regisafe sowohl mit der Maus als auch mit der Tastatur bedient werden. Dabei wurde jedoch bisher auch beim Drücken der Strg- oder der Umschalt-Taste auf Tastaturbedienung umgeschaltet, obwohl diese Tasten in Menüs keine Verwendung haben. Zudem wurde während der aktivierten Tastaturbedienung kein Mausklick akzeptiert.

Gemeinsames

für Aktenzeichen, Akten/Vorgänge und Schriftstücke etc.

- In Menüs, Dialogen und Fenstern wurde "Bearbeitungsliste" sowie "Zuletzt bearbeitet" umbenannt in "Verlauf".
Hierbei wurden auch die Benutzer-Einstellungen "Größe der Liste zuletzt bearbeiteter Objekte" umbenannt in "Anzahl der Objekte im Verlauf" (wobei anstatt "Objekte" die jeweilige Objektart angegeben wird, also beispielsweise "Schriftstücke" bei den Benutzer-Einstellungen "Schriftgutverwaltung"). Der bisher eingestellte Wert wird automatisch in die neue Einstellung übernommen.
In dieser Liste werden (wie bisher) nicht nur bearbeitete Objekte angezeigt, sondern auch Objekte, die lediglich angezeigt oder geöffnet wurden. Der neue Begriff "Verlauf" passt somit besser hierzu.

-
- Der Aufbau des Ordnungsbaums im "Finden & Wissen"-Reiter wurde überarbeitet und die Anzahl der aufzuklappenden Ebenen reduziert:
 - Unter den Aktenzeichen wird kein separater Eintrag "Akten/Vorgänge" mehr angezeigt, welcher zunächst aufgeklappt werden musste, sondern die Akten/Vorgänge werden direkt unter dem Aktenzeichen angezeigt.
 - Der Eintrag "Schriftstücke" muss nicht mehr aufgeklappt werden, sondern ein Doppelklick auf diesen Eintrag zeigt direkt die Schriftstücke in einer Liste auf der rechten Fensterseite an.
 - Falls gemäß System-Einstellung "Ordnungsbaum: Maximale Anzahl Schriftstücke direkt im Ordnungsbaum anzeigen" (unter "Schriftgutverwaltung") die Schriftstücke direkt im Ordnungsbaum angezeigt werden sollen, fällt der Eintrag "Schriftstücke" komplett weg und die Schriftstücke werden direkt unter den Aktenzeichen bzw. Akten/Vorgängen angezeigt.
 - Ausgenommen ist hiervon der Eintrag "Schriftstücke" unter Aktenzeichen, unter denen auch Akten/Vorgänge angelegt sind: In diesem Fall werden die Schriftstücke unter den Akten/Vorgängen direkt angezeigt, ein hiervon unabhängiger Zugriff über Aktenzeichen ist über den Eintrag "Schriftstücke" möglich.
 - Wenn zu einem Eintrag mehr Akten/Vorgänge oder Schriftstücke vorhanden sind als gemäß entsprechender System-Einstellung festgelegt, dann wird statt den Akten/Vorgängen ein Eintrag "Viele Akten/Vorgänge..." angezeigt und statt der Schriftstücke ein Eintrag "Viele Schriftstücke...", wobei bei weniger als 20 Einträgen der Zusatz "Viele" weggelassen wird. Durch einen Doppelklick auf diese Einträge werden die Objekte in einer Liste auf der rechten Fensterseite angezeigt.
 - Beim Klick auf den Aktualisieren-Schalter des Ordnungsbaums wird nun nach dem Neueinlesen der Aktenzeichen der Baum wieder bis zum zuletzt markierten Objekt (z.B. Aktenzeichen oder Akte/Vorgang) aufgeklappt. Hierbei werden jedoch zusätzliche Einträge auf den einzelnen Ebenen nicht aufgeklappt, der Baum wird also so reduziert wie möglich angezeigt. Mit den "+"-Symbolen auf den einzelnen Ebenen können diese nun bei Bedarf vollständig aufgeklappt werden.

- Wenn Aktenzeichen oder Akten/Vorgänge (oder andere hierarchische Organisationsstrukturen) in einer hierarchischen Baumstruktur angezeigt werden (beispielsweise im Ordnungsbaum im "Finden & Wissen"-Reiter), dann kann es sinnvoll sein, dort in untergeordneten Hierarchieebenen die Anzeige des Feldes "Aktenzeichen" bzw. "Akte/Vorgang-Kennung" zu kürzen, damit mehr Platz für die eigentlichen Beschreibungen bleibt und die Baumstruktur übersichtlicher wird.

Standardmäßig werden nun in hierarchischen Baumstrukturen Aktenzeichen und Akte/Vorgang-Kennungen so abgekürzt, dass sie erst ab dem jeweils letzten Trennzeichen angezeigt werden.

Dieses Verhalten kann über die neue Benutzer-Einstellungen "Anzeige von Aktenzeichen in Baumstrukturen" (unter "Aktenplanverwaltung") bzw. "Anzeige von Akte/Vorgang-Kennung in Baumstrukturen" (unter "Akten-/Vorgangsverwaltung") geändert werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen hier zur Verfügung:

- Ab dem jeweils letzten Trennzeichen anzeigen: beispielsweise wird bei Aktenzeichen "123.45" nur ".45" angezeigt, bei Akte/Vorgang "123.45:SONNE/LÄRM" nur "/LÄRM". Das vorangestellte Aktenzeichen bei Akten/Vorgängen wird grundsätzlich nicht angezeigt. Dies ist die Standard-Einstellung.
- Immer vollständig anzeigen: Aktenzeichen bzw. Akte/Vorgang-Kennungen werden wie bisher immer vollständig angezeigt.
- Immer vollständig anzeigen aber ohne vorangestellte Aktenzeichen: Bei Akten/Vorgängen wird die Akte/Vorgang-Kennung vollständig angezeigt, aber ohne das durch einen Doppelpunkt getrennte vorangestellte Aktenzeichen.
- Nur die letzte Ebene anzeigen: Beispielsweise wird bei Aktenzeichen "123.45" nur "5" angezeigt, bei Akte/Vorgang "123.45:SONNE/LÄRM" nur "LÄRM".
- Nur die letzte Ebene anzeigen ggf. mit Trennzeichen davor: Beispielsweise wird bei Aktenzeichen "123.45" wie oben nur "5" angezeigt, da vor der letzten Ebene kein Trennzeichen steht, bei Akte/Vorgang "123.45:SONNE/LÄRM" wird jedoch nur "/LÄRM" angezeigt.

Unabhängig von dieser Einstellung wird zudem nun in Baumstrukturen der Inhalt des Feldes "Text/Beschreibung" nicht mehr zusätzlich angezeigt, wenn der darin enthaltene Text bereits im Aktenzeichen bzw. in der Akte/Vorgang-Kennung enthalten ist. Dadurch werden unnötige Doppelanzeigen von Texten vermieden.

-
- Im Datensatz-Reiter können nun hierarchische Kennungsfelder (beispielsweise "Aktenzeichen" bei Aktenzeichen, "Akten-/Vorgangskennung" bei Akten/Vorgängen usw.) aufgeklappt werden. Dabei wird ein Menü mit folgenden Befehlen angeboten:
 - "Verlauf" und "Favoriten": Die jeweiligen Einträge im Verlauf bzw. die Favoriten werden als Untermenü zur direkten Auswahl angeboten. Nach erfolgter Auswahl wird der Zuordnungsdialog geöffnet, mit dem eine untergeordnete Kennung zu dem gewählten Eintrag erstellt werden kann. Wenn keine Einträge vorhanden sind (beispielsweise wenn keine Favoriten definiert sind), wird der entsprechende Punkt nicht angeboten.
 - "Zuordnung ändern": Der Zuordnungsdialog wird geöffnet. Dort kann die vorhandene Kennung überprüft oder es kann beispielsweise mithilfe des Ordnungsbaums eine neue Kennung erzeugt werden.
 - Beim Aufklappen eines Zuordnungsfeldes im Datensatz-Reiter (beispielsweise bei Schriftstücken die Felder "Aktenzeichen", "Akten-/Vorgangskennung" und "Adresskennung") werden nun bei den angebotenen Befehlen "Verlauf" (bisher "Zuletzt bearbeitet") und "Favoriten" die jeweiligen Einträge als Untermenü angeboten und können direkt ausgewählt werden, wobei bei gedrückter Strg-Taste während des Klicks auf den Eintrag dieser als zusätzliche Zuordnung übernommen wird. Bisher wurde die entsprechende Liste im "Finden & Wissen"-Reiter geöffnet, wo der gewünschte Eintrag markiert und mit einem Klick auf "Übernehmen" über den Zuordnungsdialog übernommen werden musste. Die jetzt mögliche direkte Auswahl ist deutlich schneller und komfortabler.
 - Wenn mehr Einträge vorhanden sind als in dem Menü angezeigt werden, dann wird ein zusätzlicher Menüpunkt aufgenommen, mit dem wie bisher die entsprechende Liste im "Finden & Wissen"-Reiter geöffnet werden kann.
 - Wenn keine Einträge vorhanden sind (beispielsweise wenn keine Favoriten definiert sind), wird der entsprechende Punkt nicht mehr angeboten.
 - Zusätzlich zu den bereits vorhandenen Befehlen wird beim Aufklappen eines Zuordnungsfeldes ein zusätzlicher Befehl "Zuordnung ändern" angeboten. Dieser öffnet den Zuordnungsdialog, wo beispielsweise über den dort angebotenen Ordnungsbaum eine neue Zuordnung gewählt werden kann.
 - Bei Zuordnungen, die nicht über den Ordnungsbaum gewählt werden können, wird dieser neue Befehl nicht angeboten.

- Im Ordnungsbaum (im "Finden & Wissen"-Reiter) werden nun nicht nur Aktenzeichen automatisch anhand eines beispielsweise in einer Trefferliste markierten Objekts automatisch aufgeklappt, sondern auch alle anderen im Ordnungsbaum enthaltenen Objekte:
 - Wird beispielsweise in einer Trefferliste eine Akte/Vorgang markiert, wird wie bisher das entsprechende Aktenzeichen aufgeklappt, nun zusätzlich aber auch die Akte/Vorgang darunter, ggf. inklusive aller übergeordneten Ebenen.
 - Wird in einer Trefferliste ein Schriftstück markiert, wird das Aktenzeichen sowie die Akte/Vorgang aufgeklappt und, abhängig von der Konfiguration (System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Ordnungsbaum: Maximale Anzahl Schriftstücke direkt im Ordnungsbaum anzeigen), ggf. auch direkt das Schriftstück.
 - Wie bisher auch bei den Aktenzeichen werden nun auch bei allen anderen Objekten durch das automatische Aufklappen die einzelnen Ebenen nicht vollständig eingelesen und aufgeklappt, sondern lediglich die jeweiligen Objekte selbst: Wird beispielsweise die Akte/Vorgang "123.11:SONNE" in einer Trefferliste markiert, werden unter dem Aktenzeichen "123.11" nicht alle Akten/Vorgänge eingelesen und angezeigt, sondern nur Akte/Vorgang "SONNE". Dasselbe gilt auch für übergeordnete Ebenen. Dadurch bleibt der Ordnungsbaum übersichtlicher.
 - Bei nicht vollständig aufgeklappten Ebenen wird das "+"-Symbol vor dem Eintrag angezeigt, mit dem die Ebene manuell vollständig aufgeklappt werden kann.
- In den Eingabefeldern in Datensatz-Fenstern wird die maximale Anzahl Zeichen, die in die Felder eingegeben werden können, nun automatisch auf die serverseitig festgelegte Feldlänge begrenzt. Bisher konnte in manchen Eingabefeldern mehr Text eingegeben werden als durch die Felddefinition vorgesehen ist.
- Neue Benutzer-Einstellung "Benutzeroberfläche | Ordnungsbaum: Automatisches Zuklappen":
 - Wenn diese Einstellung eingeschaltet ist (Standard-Vorgabe), wird im Ordnungsbaum (im "Finden & Wissen"-Reiter) wie bisher beim Anklicken oder Öffnen eines Eintrags automatisch ein von einer vorherigen Auswahl geöffneter Zweig zugeklappt. Damit wird verhindert, dass sehr viele Zweige aufgeklappt bleiben und der Ordnungsbaum somit unübersichtlich wird.
 - Um trotz dieses automatischen Zuklappens mehrere Zweige gleichzeitig zu öffnen, kann während des Klickens auf den Eintrag die Strg-Taste gedrückt werden: In diesem Fall werden andere Zweige nicht zugeklappt.

-
- Wenn diese Einstellung ausgeschaltet ist, erfolgt grundsätzlich kein automatisches Zuklappen von Zweigen. Durch einen Klick auf das "Aktualisieren"-Symbol kann dann der Ordnungsbaum neu eingelesen und aufgebaut werden, wodurch alle geöffneten Zweige geschlossen werden.
 - Bisher musste beim Neuanlegen von Objekten (beispielsweise Akten/Vorgänge, Schriftstücke, Adressen) die Auswahl der Art bzw. Vorlage grundsätzlich über den Reiter "Neu anlegen" erfolgen. Nun kann die Auswahl auch direkt über die Menüs erfolgen, was oftmals schneller und ergonomischer ist:
In den Kontext-Menüs (Klick mit rechter Maustaste auf ein Objekt, beispielsweise in einer Trefferliste), im Hauptmenü des "Start"-Reiters sowie beim Klick mit der rechten Maustaste auf den "Neu anlegen"-Reiter wird jeweils ein Untermenü mit den Arten bzw. Vorlagen aufgeklappt:
 - Sind nur wenige Arten/Vorlagen vorhanden, werden diese direkt zur Auswahl angeboten.
 - Ansonsten werden zunächst die in letzter Zeit verwendeten Arten/Vorlagen angeboten, sofern diese nicht eine bestimmte Anzahl übersteigen.
 - Danach werden alle weiteren Arten/Vorlagen angeboten, ggf. nach Kategorien in Untermenüs geordnet.
 - Grundsätzlich werden keine Vorlagen angeboten, die zu dem aktuell markierten Objekt aufgrund der definierten Abhängigkeiten nicht verfügbar sind.
 - Wenn nicht alle vorhandenen Arten/Vorlagen aufgeführt sind (aufgrund der Abhängigkeiten oder weil die Anzahl zu hoch ist), wird ein Menüpunkt angeboten, mit dem wie bisher die Auswahl der Arten/Vorlagen im "Neu anlegen"-Reiter geöffnet werden kann.
 - Wenn zu einem Objekttyp keine Arten/Vorlagen zur Auswahl stehen, wird kein Untermenü geöffnet, sondern direkt das Neuanlegen ausgeführt.
 - Beim Neuanlegen von Objekten (wie beispielsweise Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc.) sowie beim Übernehmen von Zuordnungen in ein zum Ändern geöffnetes Objekt wird der sogenannte Zuordnungsdialog geöffnet, in dem die Zuordnungen ausgewählt bzw. bestätigt werden können. Dieser Zuordnungsdialog wurde nun vollständig überarbeitet:
 - Der Zuordnungsdialog enthält nun auf der linken Seite einen Ordnungsbaum, über den die Zuordnung hierarchisch überprüft oder andere Zuordnungen ausgewählt werden können.

- Bei Zuordnungen, die nicht über den Ordnungsbaum erreichbar sind, wird dieser jedoch (wie bisher) nicht angezeigt.
- Unter den einzelnen angebotenen Zuordnungen werden nun Schaltflächen zur Auswahl anderer Zuordnungen angeboten: "Verlauf" (bisher "Zuletzt bearbeitet"), "Favoriten", "Suchen" und "Neu anlegen". Optionen, die nicht zur Verfügung stehen (weil beispielsweise keine Favoriten definiert sind oder weil keine Berechtigung zum Neuanlegen vorhanden ist) werden hierbei weggelassen.
- Bei "Verlauf" und "Favoriten" werden die einzelnen Einträge in einem Menü zur direkten Auswahl angeboten. Nach Auswahl eines Eintrags wird dieser in den Zuordnungsdialog übernommen, wobei auch der Ordnungsbaum ggf. an die hierdurch neu ausgewählte Zuordnung angepasst wird.
- Sind mehr Einträge vorhanden, als in dem Menü angezeigt werden, wird ein weiterer Menüpunkt angeboten, mit dem die vollständige Liste im "Finden & Wissen"-Reiter geöffnet werden kann. Ein dort markierter Eintrag kann dann wie bisher mit einem Klick auf "Übernehmen" übernommen werden.
- Der bisherige Schalter am unteren Fensterrand zur Festlegung anderer Zuordnungen wurde aufgrund der neuen Optionen entfernt.
 - Beim Aufklappen von Zuordnungsfeldern im Datensatz-Reiter wird der neue Punkt "Zuordnung ändern" angeboten, mit dem der Zuordnungsdialog auch nachträglich jederzeit aufgerufen werden kann.
- Der neue Zuordnungsdialog wird zudem auch an anderen Stellen in regisafe genutzt, an denen Zuordnungen übernommen werden können, beispielsweise bei zahlreichen Konfigurationsmöglichkeiten.
- Beim Neuanlegen von Objekten wird in dem Dialog zur Übernahme von Zuordnungen ein neuer Schalter angeboten: "Neuanlegen abbrechen".
Mit diesem Schalter kann das Neuanlegen vollständig abgebrochen werden, während der "Abbrechen"-Schalter lediglich die Übernahme von Zuordnungen abbricht.
- Ein Doppelklick auf ein im Ordnungsbaum angezeigtes Schriftstück wirkt nun genauso wie in der Benutzer-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Doppelklick in Schriftstück-Listen" eingestellt.
Bei allen anderen Objekten (beispielsweise Aktenzeichen und Akten/Vorgänge) wird wie bisher der Eintrag durch einen Doppelklick aufgeklappt.
- Wenn Aktenzeichen, Akten/Vorgänge etc. gelöscht werden, welche im Ordnungsbaum angezeigt sind, dann wurde bisher der Eintrag beibehalten und mit "(gelöscht)" beschriftet. Jetzt wird der Eintrag aus dem Ordnungsbaum entfernt.

-
- Wenn beim Anlegen von Akten/Vorgängen sowie von Schriftstücken die angegebene Akten-/Vorgangskennung ein anderes Aktenzeichen (vor dem Doppelpunkt) enthält als im Feld "Aktenzeichen" festgelegt, wird nun beim Speichern eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Damit wird verhindert, dass beispielsweise Schriftstücke nicht im selben Aktenzeichen der Akten/Vorgänge abgelegt sind und somit über das Aktenzeichen nicht gefunden werden können.
 - Wenn im Feld "Aktenzeichen" mehrere Aktenzeichen angegeben sind, muss eines dieser Aktenzeichen in der Akten-/Vorgangskennung angegebene sein.
 - Ist ein Schriftstück mehreren Akten/Vorgängen zugeordnet, reicht es aus, wenn das Aktenzeichen einer dieser Akten-/Vorgangskennungen angegeben ist.
 - Die System-Einstellung "Aktenplanverwaltung | Ordnungsbaum: Maximale Anzahl Einträge in erster Ebene" wurde umbenannt in "Ordnungsbaum: Maximale Anzahl Aktenzeichen für erste Ebene". Der Info-Text blieb unverändert.
 - Die System-Einstellungen "Maximale Anzahl Objekte im Ordnungs-Baum pro Ebene" in den einzelnen Organisationsstrukturen wurde umbenannt in "Ordnungsbaum: Maximale Anzahl Objekte pro Ebene direkt im Ordnungsbaum anzeigen", wobei statt "Objekte" die jeweilige Einheit angezeigt wird, also beispielsweise "Aktenzeichen" oder "Schriftstücke". Bei nicht-hierarchischen Organisationsstrukturen wird die Angabe "pro Ebene" weggelassen.
 - **Problembeseitigungen**
 - Wenn ein Benutzer ein Objekt (beispielsweise ein Schriftstück oder eine Adresse) ändern möchte, dieses Objekt aber aktuell durch einen anderen Benutzer bearbeitet wird, wird eine entsprechende Meldung am Bildschirm angezeigt. Der Benutzer kann nun in dieser Meldung auf "Wiederholen" klicken, so dass er die Änderungen durchführen kann, sofern der andere Benutzer das Objekt mittlerweile freigegeben hat. Allerdings wurden dabei eventuelle Änderungen des anderen Benutzers nicht in das Datensatz-Fenster übernommen. Jetzt wird in einem solchen Fall der Datensatz neu eingelesen und das Datensatz-Fenster aktualisiert, wodurch die Änderungen des anderen Benutzers als Basis für die erneuten Änderungen verwendet werden und somit keine Änderungen mehr verloren gehen.
 - Unter bestimmten Umständen wurden die Feldinhalte von Zuordnungsfeldern (wie z.B. Aktenzeichen, Teilakte/Vorgang-Kennung und Adresskennung) so in der Datenbank gespeichert, dass bei manchen Funktionen ein Semikolon vor dem Feldinhalt ausgegeben wurde.

- Wenn beispielsweise ein Schriftstück oder eine Akte/Vorgang neu angelegt wird und hierzu Arbeitsschritte definiert sind, dann wurde beim Abrechnen der Neuanlage die Fehlermeldung "Q116008 - "Objekt existiert nicht mehr" angezeigt.
- Wenn die Zuordnung von Akten/Vorgängen, Schriftstücken etc. geändert wird, beispielsweise durch ein Verschieben in ein anderes Aktenzeichen im Ordnungsbaum oder durch manuelles Ändern der Angaben in den Zuordnungsfeldern, dann wurde der Ordnungsbaum nicht automatisch aktualisiert. Nun wird der Ordnungsbaum automatisch aktualisiert und bis zum neu zugeordneten Objekt, sofern es im Ordnungsbaum angezeigt ist, aufgeklappt.
- Wenn im Ordnungsbaum (im "Finden & Wissen"-Reiter) auf einen Eintrag geklickt wird, wird das automatische Schließen eines eventuell vorher geöffneten, anderen Zweigs nun erst nach einer kurzen Verzögerung durchgeführt. Dadurch wird verhindert, dass sich bei einem Doppelklick der Eintrag plötzlich nicht mehr an derselben Position am Bildschirm befindet und somit unbeabsichtigt ein anderer Eintrag aktiviert wird.
- Wenn im Ordnungsbau (im "Finden & Wissen"-Reiter) Einträge unvollständig aufgeklappt sind, weil beispielsweise eine in einer Trefferliste markierte Akte/Vorgang automatisch unter dem Aktenzeichen im Ordnungsbaum angezeigt wurde, dann wurden beim späteren vollständigen Aufklappen eines Eintrags alle darunterliegenden Einträge zugeklappt, auch wenn beim Aufklappen die Strg-Taste gedrückt wird oder die Benutzer-Einstellung "Benutzeroberfläche | Ordnungsbaum: Automatisches Zuklappen" ausgeschaltet ist und somit kein automatisches Zuklappen stattfinden sollte.
- Wenn im Ordnungsbaum im "Finden & Wissen"-Reiter eine Akte/Vorgang angezeigt ist, zu der noch keine Schriftstücke existieren, und nun zu hierzu ein Schriftstück neu angelegt wird, wurde der Ordnungsbaum nicht automatisch aktualisiert. Erst nach einem manuellen Aktualisieren des Ordnungsbaums wurde der Eintrag "Schriftstücke" unter dieser Akte/Vorgang angezeigt.
- Wenn beispielsweise Aktenzeichen im Ordnungsbaum in andere Aktenzeichen verschoben werden oder Akten/Vorgänge in andere Akten/Vorgänge, dann wurde bisher eine nicht passende Meldung angezeigt. Jetzt wird korrekt die Fehlermeldung Q040538 (z.B. "Akten/Vorgänge können nicht in andere Akten/Vorgänge verschoben werden") erzeugt.

Adressverwaltung

- Es besteht nun die Möglichkeit, Adressen von der Dublettenprüfung auszunehmen. Dazu kann beim Erfassen einer neuen Adresse im Detailreiter "Extras" die neue Markierung "Aus Dublettenprüfung ausschließen" gesetzt werden. Wird diese Markierung gesetzt, wird die Adresse bei der Dublettenprüfung nicht mehr berücksichtigt.
Wird eine Dublette angelegt, ohne die Markierung zu setzen, erscheint das Fenster "Dublette gefunden". Hier gibt es nun die neue Schaltfläche "Speichern als keine Dublette", über welche die Markierung "Aus Dublettenprüfung ausschließen" automatisch gesetzt wird.
Bei der Dublettenprüfung wurde im Reiter "Dubletten prüfen" ein neuer Menübefehl "keine Dublette" hinzugefügt, der die Markierung "Aus Dublettenprüfung ausschließen" für die in der Dubletten-Liste, ausgewählten Adressen automatisch setzt.
Die Nutzung dieser Funktionalität kann über die neue Berechtigung "Adressverwaltung | Dublettenprüfung: Markierung ‚Aus Dublettenprüfung ausschließen‘ setzen" gesteuert werden.
- Das Fenster der Dublettensuche wurde überarbeitet, um den wesentlichen Informationen mehr Raum zu geben.
- Werden z.B. über KommunalPLUS mehrere Brief-Dokumente nacheinander automatisiert erstellt und in der Auswahlfeld-Liste "Anreden" sind für die Einträge mehrere Briefanreden angegeben, erschien bisher bei jedem Brief ein Abfragedialog zur zu verwendenden Briefanrede.
Nun gibt es die Möglichkeit, für jeden Eintrag der Auswahlfeld-Liste "Anreden" separat die letzte Auswahl für 30 Minuten zu merken und diese zu verwenden. Dazu gibt es im Abfragedialog die neue Markierung "Auswahl merken". Wird sie gesetzt, wird die getroffene Auswahl gemerkt. Wählen Sie beispielsweise für die Anrede "Frau" die Briefanrede "Sehr geehrte Frau", erscheint für alle Briefe, die den Eintrag "Frau" verwenden, mindestens 30 Minuten keine Abfrage mehr, sondern es wird immer die eben gewählte Briefanrede verwendet. Kommt die automatische Brieferstellung an ein Dokument, das den Eintrag "Herr" verwendet, öffnet sich der Abfragedialog erneut und der Anwender kann die Briefanrede für "Herr" auswählen und merken lassen.

- Werden z.B. über KommunalPLUS mehrere Brief-Dokumente nacheinander automatisiert erstellt und Ansprechpartneradressen sind hinterlegt, erschien bisher, sofern auch eine Privatanschrift hinterlegt ist, bei jedem Brief ein Abfragedialog zur zu verwendenden Anschrift.
Nun gibt es die Möglichkeit, die letzte Auswahl für 30 Minuten zu merken und diese zu verwenden. Dazu gibt es im Abfragedialog die neue Markierung "Auswahl merken". Wird sie gesetzt, wird die getroffene Auswahl gemerkt. Wählen Sie beispielsweise die Privatanschrift, erscheint für mindestens 30 Minuten keine Abfrage mehr, sondern es wird immer die Privatanschrift verwendet.
- Über den neuen Menübefehl "Visitenkarte erstellen" können Adressen nun als VCards (vCalendar-Dateien) exportiert werden. Die Nutzung dieser Funktionalität kann über die neue Berechtigung "Adressverwaltung | Visitenkarte erstellen" gesteuert werden.
- Die Liste der Bankleitzahlen wurde aktualisiert und ist nun gültig vom 07.06.2021 bis 05.09.2021.

■ Problembeseitigungen

- Beim Neuanlegen einer Ansprechpartneradresse wird nun das Informationsfeld mit der Firmen- bzw. Verwaltungsadresse, zu der der Ansprechpartner angelegt wird, auch dann angezeigt, wenn das Anwendungsmodul Personendatenauskunft eingebunden ist.
- Die Konvertierungen aus Version 1.5 bzw. 2.3 wurden entfernt, da sie nicht mehr benötigt werden und bei neuen Datenbanken Probleme auslösen konnten.
- Wurde bei der Dublettenprüfung nur eine Adresse - also keine Dublette - gefunden, dann wurde im Ergebnis angezeigt, dass für diese eine Adresse drei Adressen gefunden wurden.
- Beim Bilden der Briefanrede bietet regisafe die Möglichkeit, bei Nachtiteln, Namenszusätzen und Titeln diese durch den Eintrag "LEER" in das Feld "Briefanrede" der entsprechenden Auswahlfeld-Liste bei der Erzeugung zu ignorieren. Dies funktionierte bisher nur, sofern in der Auswahlfeld-Liste "Anreden" eigene Briefanreden definiert waren. Nun funktioniert es auch, wenn dort keine eigenen Briefanreden definiert sind.

Aktenplanverwaltung

- Im Hauptmenü des "Start"-Reiters, im Ordnungsbaum des "Finden & Wissen"-Reiters etc. wird nun statt des Begriffs "Aktenplan" der Begriff "Aktenzeichen" verwendet. Hintergrund hierfür ist, dass bei Verwendung des "Aktenplan 21" die Aktenzeichen nicht nur die Kennung aus dem Aktenplan enthalten, sondern auch Objekte und Ableitungen. Der Begriff "Aktenplan" ist somit als Überschrift für die gesamte Struktur nicht passend.
Grundsätzlich (also unabhängig von der Verwendung des "Aktenplan 21") ist der Begriff "Aktenzeichen" allgemeingültiger und wird daher nun verwendet.
Die Bezeichnung für die Organisationsstruktur "Aktenplanverwaltung" bleibt hingegen weiterhin unverändert.
- Beim Neuanlegen von Aktenzeichen wird nun ein überarbeiteter Zuordnungsdialo geöffnet, welcher die Bildung des neuen Aktenzeichens unterstützt:
 - Auf der linken Seite des Zuordnungsdialogs wird der Ordnungsbaum angeboten, mit dem geprüft oder festgelegt werden kann, an welcher hierarchischen Stelle das neue Aktenzeichen erzeugt werden soll.
 - Rechts daneben wird zur Auswahl angeboten, ob das neue Aktenzeichen auf der nächsten Ebene (sofern möglich) oder derselben Ebene wie das aktuell ausgewählte Aktenzeichen erzeugt werden soll.
 - In dem Eingabefeld "Neues Aktenzeichen" wird ein Vorschlag für das neue Aktenzeichen angeboten, beispielsweise die nächste freie fortlaufende Nummer an der entsprechenden Stelle; ist kein solcher Vorschlag möglich, wird die letzte Ebene mit Fragezeichen dargestellt und muss manuell festgelegt werden.
 - Ist an der entsprechenden Ebene die Eingabe einer alphanumerischen Kennung o.ä. möglich, wird ein zusätzliches Eingabefeld angeboten, über das eine Kennung bzw. Kurzbeschreibung eingegeben werden kann. Daraus wird dann automatisch das Aktenzeichen gebildet, wobei nicht erlaubte Sonderzeichen entfernt werden und die im Aktenzeichen-Schema festgelegte Maximallänge berücksichtigt wird.
 - Je nach Konfiguration ist zu diesem Eingabefeld auch eine Auswahlfeld-Liste hinterlegt, beispielsweise der Objektkatalog beim Anlegen von Objekten im Aktenplan 21.
 - Beim Klick auf "Abbrechen" im Zuordnungsdialo wird die Zuordnung abgebrochen und der Zuordnungsdialo geschlossen.

- Beim Klick auf "Neuanlegen abbrechen" im Zuordnungsdialog wird das Neuanlegen insgesamt abgebrochen, es wird also auch der Datensatz-Reiter geschlossen.
- Nach Bestätigung des Zuordnungsdialogs mit "OK" wird das neue Aktenzeichen in den Datensatz-Reiter übernommen.
- Wurde über das oben genannte Eingabefeld (sofern vorhanden) eine Kennung bzw. Kurzbeschreibung eingegeben, wird diese als Vorgabe in das Feld "Text/Beschreibung" übernommen und kann dort bearbeitet oder durch einen anderen Text ersetzt werden.
- Der Zuordnungsdialog kann nachträglich erneut geöffnet werden, indem im Datensatz-Reiter das Feld "Aktenzeichen" aufgeklappt und dort der Punkt "Zuordnung ändern" aufgerufen wird oder indem beispielsweise aus dem "Finden & Wissen"-Reiter ein anderes Aktenzeichen mit "Übernehmen" in das neue Aktenzeichen übernommen wird.
- In der Benutzereinstellung "Aktenplanverwaltung | "Favoriten" waren bisher als Vorgabe alle Hauptgruppen 0 bis 9 eingetragen. Diese Vorgabe gilt nun nicht mehr, es werden also nur noch die tatsächlich vom Benutzer festgelegten Favoriten dort aufgenommen.
- regisafe bietet eine spezielle Unterstützung für den "Kommunalen Aktenplan 21 für Gemeinden, Städte und Landkreise in Baden-Württemberg":
 - Der Aktenplan, die Objekte und die Ableitung (inklusive der Ableitungsschemata) werden in regisafe als hierarchisch aufgebaute Aktenzeichen organisiert und verwaltet.
 - Der Aktenplan 21 wird hierbei als unveränderbarer Aktenplan in regisafe aufgenommen. Entsprechend der Vorgabe der Herausgeber des Aktenplan 21 können in regisafe keine Aktenplanzeichen individuell hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden. Allerdings können in vorhandenen Aktenplanzeichen alle ergänzenden Felder (das sind alle Felder außer "Aktenzeichen" und "Text/Beschreibung") individuell angepasst und gefüllt werden.
 - An beliebiger Stelle des Aktenplans können individuell sogenannte Ableitungen angelegt werden, getrennt durch einen Schrägstrich. Es werden standardmäßig bis zu drei Ebenen in den Ableitungen unterstützt, beispielsweise 123.45/678.
 - Zum Neuanlegen einer Ableitung wird die Aktenzeichen-Art "Ableitung" angeboten. Der Schrägstrich als Trennzeichen wird hierbei bei der Generierung des Aktenzeichens automatisch vorgegeben.

-
- Die Ableitungsschemata des Aktenplan 21 werden in regisafe unter dem speziellen Aktenzeichen "S" verwaltet, beispielsweise "S-Rechtsgrundlagen". Diese Ableitungsschemata können individuell geändert oder es können neue Ableitungsschemata angelegt werden.
 - Beim Anlegen eines neuen Ableitungsschemas (also unter dem Aktenzeichen S beispielsweise "S-Beispiel") wird ein Dialogfenster geöffnet, in dem ausgewählt werden kann, ob dieses Ableitungsschema bei jedem Aktenplanzeichen angeboten werden soll oder nur dann, wenn dort das Ableitungsschema in dem neuen Feld "Ableitungsschema" ausgewählt ist.
 - Darunter kann nun die gewünschte Untergliederung als Ableitung angelegt werden, also beispielsweise "S-Beispiel/1", "S-Beispiel/2" usw.
 - Die Standard-Ableitungsschemata des Aktenplan 21 sind so in regisafe übernommen, dass sie lediglich bei Aktenplanzeichen angeboten werden, in denen das jeweilige Ableitungsschema im Feld "Ableitungsschema" ausgewählt ist. Dabei sind in den einzelnen Aktenplanzeichen die Vorschläge aus dem Aktenplan 21 bereits übernommen, das Feld "Ableitungsschema" also entsprechend gefüllt.
 - Um ein Ableitungsschema unter einem Aktenplanzeichen anzulegen (also beispielsweise unter 110.1 das Ableitungsschema "Rechtsgrundlagen"), kann der Befehl zum Neuanlegen von Aktenzeichen verwendet werden. Es wird dort als Vorlage beispielsweise "Rechtsgrundlagen (Ableitungsschema)" angeboten. Nach Auswahl der Vorlage und Bestätigung der entsprechenden Abfrage wird die Untergliederung des Ableitungsschemas unter das Aktenplanzeichen kopiert.
 - Die Liste der verfügbaren Ableitungsschemata wird in der Auswahlfeld-Liste "Vorlagen für Aktenzeichen-Typ 'Ableitungsschema'" bzw. "Vorlagen für Aktenzeichen-Typ 'Objekt mit Ableitungsschema'" (siehe weiter unten) verwaltet. Diese Listen werden beim Neuanlegen eines Ableitungsschemas unter dem Aktenzeichen "S" automatisch ergänzt.
 - Unter Aktenplanzeichen können Objekte angelegt werden. Jedes Objekt wird durch eine kurze Kennung (maximal 30 Zeichen) repräsentiert und wird durch einen Bindestrich vom Aktenplanzeichen getrennt, beispielsweise "123.45-Beispiel".
 - Zum Neuanlegen eines Objekts wird die Aktenzeichen-Art "Objekt" angeboten.
 - In dem bei der Neuanlagen geöffneten Zuordnungsdialo wird hierbei ein Feld "Objektkennung" angeboten. Die dort eingegebene Kennung wird dann zur Bildung des Aktenzeichens verwendet. Als Trennzeichen zum Aktenplanzeichen wird automatisch der Bindestrich eingefügt.

- Dem Feld "Objektkennung" ist der sogenannte Objektkatalog (Auswahlfeld-Liste "Aktenplanverwaltung" | "Objekte") hinterlegt. Wird ein Objekt aus diesem Objektkatalog ausgewählt, wird die jeweilige Kennung zur Bildung des Aktenzeichens verwendet und anschließend die Beschreibung des Objekts in das Feld "Text/Beschreibung" übernommen.
 - Unter einem Objekt können Ableitungen angelegt werden, durch einen Schrägstrich vom Objekt getrennt, beispielsweise "123.45-Beispiel/1".
 - Zum Anlegen der Ableitungen unter einem Objekt kann auch auf Ableitungsschemata zurückgegriffen werden. Hierzu kann beim Neuanlegen die entsprechende Vorlage wie beispielsweise "Rechtsgrundlagen (Objekt mit Ableitungsschema)" ausgewählt werden. Die Untergliederung aus diesem Ableitungsschema wird dann nach dem Neuanlegen des Objekts automatisch unter das Objekt kopiert.
- regisafe unterstützt den Anwender bei der Migration des bisherigen Aktenplans in den neuen Aktenplan 21:
- Als Ausgangssituation wird allen Aktenzeichen des bisherigen Aktenplans ein "A" vorangestellt (aus Aktenzeichen 123.45 wird also A123.45) und der gesamte vorhandene Datenbestand (also alle Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc.) wird entsprechend diesen A-Aktenzeichen zugeordnet. Der Aktenplan 21 wird nun parallel hierzu eingespielt. Es steht somit der bisherige Datenbestand unverändert zur Verfügung, allerdings mit vorangestelltem "A" in den Aktenzeichen, und für neue Akten/Vorgänge und Schriftstücke kann bereits der Aktenplan 21 genutzt werden. Diese Ausgangssituation muss im Rahmen eines Dienstleistungsauftrags geschaffen werden und ist nicht Bestandteil der hier beschriebenen Funktionalität.
 - Nun kann schrittweise der vorhandene Datenbestand in den neuen Aktenplan 21 überführt (migriert) werden. Hierzu steht im Kontextmenü von Aktenzeichen (Klick mit rechter Maustaste auf ein Aktenzeichen) oder in der Menüleiste im "Finden & Wissen"-Reiter der neue Befehl "Migrieren" zur Verfügung. Zum Aufruf dieses Befehls ist die neue Berechtigung "Aktenzeichen migrieren" (unter "Aktenplanverwaltung") erforderlich.
 - Nach Aufruf des Befehls für ein markiertes A-Aktenzeichen wird ein Dialogfenster geöffnet, in dem das neue Aktenzeichen ausgewählt werden kann.
 - Wenn in der Synopse (Gegenüberstellung von alten und neuen Aktenzeichen) des Aktenplan 21 zu dem gewählten alten Aktenzeichen Vorschläge für das neue Aktenzeichen vorhanden sind, werden diese in der Liste "Vorschläge" zur Auswahl angeboten. Diese Vorschläge werden dem Feld "Altes Aktenzeichen" (im Reiter "Aufbewahrung" des Aktenzeichen-Datensatzes) der neuen Aktenzeichen entnommen.

-
- Unabhängig davon kann das neue Aktenzeichen in der rechts in dem Dialogfenster angezeigten hierarchischen Baumstruktur ausgewählt oder überprüft werden.
 - In dem Feld "Neues Aktenzeichen" wird das ausgewählte neue Aktenzeichen angezeigt. Dort kann auch manuell das neue Aktenzeichen eingegeben werden, wobei automatisch in der rechten Baumstruktur das eingegebene Aktenzeichen geöffnet wird, so dass dieses Aktenzeichen überprüft werden kann.
 - Durch Aufklappen des Feldes "Neues Aktenzeichen" kann ein Aktenzeichen aus den Favoriten oder dem Verlauf ausgewählt werden, es kann nach einem Aktenzeichen gesucht oder es können neue Aktenzeichen (Objekte oder Ableitungen) angelegt werden. Nach Auswahl des Aktenzeichens in einer Trefferliste oder dem Neuanlegen in einem Objekt-Reiter kann dann das Aktenzeichen durch Klick auf "Übernehmen" in das Dialogfenster "Aktenzeichen migrieren" übernommen werden.
 - Weiter unten in dem Dialogfenster wird eine Markierung "Lösche anschließend das alte Aktenzeichen" angeboten. Ist diese Markierung gesetzt (was standardmäßig der Fall ist), wird nach der Migration aller Daten von dem alten in das neue Aktenzeichen das alte Aktenzeichen gelöscht. Ist zusätzlich die weitere Markierung "Lösche auch alle übergeordneten ungenutzten Aktenzeichen" gesetzt (was ebenfalls standardmäßig der Fall ist), werden nach der Migration auch alle übergeordneten Aktenzeichen inkl. der jeweiligen Untergliederung gelöscht, sofern darunter keine Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc. mehr angelegt sind. Auf diese Weise kann der alte Aktenplan schrittweise entfernt werden, bis nach Abschluss der Migration der Daten aller alten Aktenzeichen der alte Aktenplan vollständig gelöscht ist. Die genannten Markierungen stehen nur zur Verfügung, wenn der Benutzer über die Berechtigung "Aktenzeichen löschen" (unter "Aktenplanverwaltung") verfügt.
 - Nach Klick auf "OK" wird die Migration und ggf. das Löschen der alten Aktenzeichen durchgeführt. Dieser Vorgang kann je nach Umfang des Datenbestands längere Zeit in Anspruch nehmen. Nach Abschluss wird eine entsprechende Erfolgsmeldung angezeigt.
 - Die durchgeführten Aktionen werden im Aktivitätsprotokoll der betroffenen Aktenzeichen, Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc. festgehalten.
 - Die Funktion "Migrieren" kann nicht nur auf alte Aktenzeichen angewendet werden, sondern auch auf neue Aktenzeichen. Damit ist es beispielsweise möglich, ursprünglich falsch migrierte Daten nachträglich dem richtigen Aktenzeichen zuzuordnen. Die beiden Markierungen zum Löschen der alten Aktenzeichen werden hierbei allerdings nicht angeboten.

- Eine Migration zurück in den alten Aktenplan (also zu A-Aktenzeichen) ist nicht möglich. Es wird in diesem Fall eine entsprechende Meldung angezeigt.
- Wenn der Befehl "Migrieren" auf ein altes Aktenzeichen angewendet wird, zu dem keine Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc. vorhanden sind, wird ein Fenster mit einem entsprechenden Hinweis angezeigt zusammen mit den Optionen, das alte Aktenzeichen sowie alle ungenutzten übergeordneten Aktenzeichen zu löschen. Erforderlich ist hierzu die Berechtigung "Aktenzeichen löschen" (unter "Aktenplanverwaltung").
- Wenn der Befehl "Migrieren" auf ein neues Aktenzeichen angewendet wird, zu dem keine Akten/Vorgänge, Schriftstücke etc. vorhanden sind, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Die Funktion kann in diesem Fall nicht genutzt werden.

■ Problembeseitigung

- Abhängig von den eingebundenen Modulen und dem Zeitverhalten des regisafe-Arbeitsplatzes konnte es vorkommen, dass beim Neuanlegen von Aktenzeichen der Zuordnungsdialog, welcher den Benutzer bei der Bildung des neuen Aktenzeichens unterstützt, nicht immer geöffnet wurde.

Akten-/Vorgangsverwaltung

- In regisafe wird nun der Begriff "Akte" anstelle des bisher verwendeten Begriffs "Teilakte" verwendet:
 - Die bisherigen "Teilakten/Vorgänge" heißen nun "Akten/Vorgänge".
 - Das Kennungsfeld "Teilakte/Vorgang-Kennung" wurde umbenannt in "Akten-/Vorgangskennung".
 - Aus der "Teilakten-/Vorgangsverwaltung" wurde nun die "Akten-/Vorgangsverwaltung".

Diese Umbenennung wurde durchgeführt, weil die Bezeichnung "Akte/Vorgang" verständlicher und für den Verwendungszweck passender ist. Der Begriff "Teilakte" war oftmals unpassend, weil hierüber alle Arten von Akten abgebildet werden, nicht nur Teilakten.

Die Änderung des Begriffs wurde so umgesetzt, dass die internen Datenstrukturen unverändert geblieben sind. Damit ist keine Datenkonvertierung oder Ähnliches erforderlich. Alle vorhandenen Daten, die gesetzten Benutzer- und System-Einstellungen, die Berechtigungen in der Benutzerdefinition usw. stehen nach dem Update sofort unverändert unter den neuen Bezeichnungen zur Verfügung. Auch alle individuellen Programmiererweiterungen oder Speziallösungen können in der Regel unverändert weiter genutzt werden, auch wenn in diesen noch die alten Begriffe verwendet werden.

- Beim Neuanlegen von Akten/Vorgängen wird nun ein überarbeiteter Zuordnungsdialog geöffnet, welcher die Bildung der neuen Akten-/Vorgangskennung unterstützt:
 - Auf der linken Seite des Zuordnungsdialogs wird der Ordnungsbaum angeboten, mit dem geprüft oder festgelegt werden kann, an welcher hierarchischen Stelle die Neuanlage erfolgen soll.
 - Rechts daneben werden die gewählten Zuordnungen (wie beispielsweise das Aktenzeichen) und darunter eine Auswahl angeboten, ob die neue Akten-/Vorgangskennung auf der nächsten Ebene oder derselben Ebene wie das aktuell ausgewählte Objekt gebildet werden soll (jeweils sofern möglich).
 - In dem Eingabefeld "Neue Akten-/Vorgangskennung" wird ein Vorschlag für die neue Akten-/Vorgangskennung angeboten, beispielsweise die nächste freie fortlaufende Nummer an der entsprechenden Stelle, wenn dort bereits mit einer Nummerierung gearbeitet wurde oder wenn z.B. unter dem jeweiligen Aktenzeichen noch keine Akten/Vorgänge vorhanden sind.

- Ist kein solcher Vorschlag möglich, wird die letzte Ebene mit Fragezeichen dargestellt und muss manuell festgelegt werden.
- Zusätzlich wird ein Eingabefeld angeboten, über das eine Kennung bzw. Kurzbeschreibung eingegeben werden kann. Daraus wird dann automatisch die neue Akten-/Vorgangskennung gebildet, wobei nicht erlaubte Sonderzeichen entfernt werden und die im konfigurierten Schema festgelegte Maximallänge berücksichtigt wird. Eine eventuell bereits vorgeschlagene fortlaufende Nummer in der neuen Akten-/Vorgangskennung wird nach einer Eingabe in dieses Eingabefeld wieder entfernt.
- Nach Bestätigung des Zuordnungsdialogs mit "OK" wird die neue Akten-/Vorgangskennung zusammen mit den Zuordnungen in den Datensatz-Reiter übernommen.
- Wurde über das oben genannte Eingabefeld eine Kennung bzw. Kurzbeschreibung eingegeben, wird diese als Vorgabe in das Feld "Text/Beschreibung" übernommen und kann dort bearbeitet oder durch einen anderen Text ersetzt werden.
- Beim Klick auf "Abbrechen" im Zuordnungsdialog wird die Zuordnung abgebrochen und der Zuordnungsdialog geschlossen.
- Beim Klick auf "Neuanlegen abbrechen" im Zuordnungsdialog wird das Neuanlegen insgesamt abgebrochen, es wird also auch der Datensatz-Reiter geschlossen.
- Der Zuordnungsdialog kann nachträglich erneut geöffnet werden, indem im Datensatz-Reiter das Feld "Akten-/Vorgangskennung" aufgeklappt und dort der Punkt "Zuordnung ändern" aufgerufen wird oder indem beispielsweise aus dem "Finden & Wissen"-Reiter andere Zuordnungen mit "Übernehmen" in den Akten/Vorgangs-Datensatz übernommen werden.
- Bei speziellen Akten-/Vorgangsarten, bei welchen die Akten-/Vorgangskennung automatisch erzeugt wird, wird der hier beschriebene Zuordnungsdialog nicht verwendet.

-
- Eine vollständige Akten-/Vorgangskennung enthält vor dem Doppelpunkt das zugeordnete Aktenzeichen. Beim Neuanlegen bzw. Ändern von Akten/Vorgängen werden nun die Felder "Aktenzeichen" und "Akten-/Vorgangskennung" abhängig voneinander automatisch angepasst:
 - Wird das Feld "Aktenzeichen" geändert, wird das neue Aktenzeichen automatisch in die Akten-/Vorgangskennung übernommen.
 - Wird das Feld "Akten-/Vorgangskennung" geändert, wird das darin enthaltene Aktenzeichen automatisch in das Feld "Aktenzeichen" übernommen.

Benutzerverwaltung

- **Problembeseitigung**
 - Wenn in der Benutzerdefinition das Abspeichern eines Benutzers bzw. einer Gruppe längere Zeit in Anspruch nimmt, konnte dies dazu führen, dass die Meldung "Q010037 - Bitte warten Sie, bis parallel durchgeführte Aktivitäten abgeschlossen sind" angezeigt wurde.

Dateikonverter

OCR-Konverter

- Bei der Konvertierung einer PDF-Datei in das Format "PDF-TEXT" wird über die Texterkennungs-Software Tesseract beispielsweise aus einem gescannten Bild-Dokument eine auslesbare und durchsuchbare PDF-Datei erstellt. Hierfür wird nun aus der von Tesseract erzeugten PDF-Datei der sogenannte Text-Layer extrahiert, entsprechend aufbereitet und in die Original-PDF-Datei übernommen. Dieses Verfahren ergibt folgende Vorteile:
 - Die Bildqualität, die Auflösung und die Komprimierung der Originaldatei bleibt unverändert erhalten.
 - Die Dateigröße erhöht sich nur um die tatsächlich für die auslesbaren Texte benötigte Datenmenge.

- Das Original-Dokumentenbild bleibt unverändert, auch wenn Tesseract zur Verbesserung der Texterkennungs-Qualität einzelne Seiten modifiziert hat (z.B. durch Änderung der Ausrichtung).
- Eventuelle durch Tesseract erzeugte Unregelmäßigkeiten in der PDF-Datei (beispielsweise nicht dem Standard entsprechende Datenstrukturen, falsche Seitenorientierung o.ä.) werden nicht übernommen bzw. bei der Übernahme korrigiert.

PDF/A-Konverter

- Der PDF/A Konverter kann nun auch Dateien aus dem GIF oder PNG-Format nach PDF bzw. PDF/A konvertieren.
- Problembeseitigung
 - Es wird nun bei der Konvertierung nach PDF/A die maximale Dauer einer Konvertierung anhand der Größe der übergebenen Dateien ermittelt. Der bisherige INI-Eintrag "WartezeitKonvertierung" wird daher nun nicht mehr benötigt und nicht mehr ausgewertet.

ZIP-Konverter

- Es wurde ein neuer Zip-Konverter implementiert. Mit diesem können auch fast alle diejenigen Dateien geöffnet werden, bei denen bisher das Öffnen mit einem ZIP-Fehler abgebrochen wurde. (Vor allem Passwort-geschützte Dateien waren hiervon betroffen.)

EDV-Bestandsverwaltung

- Im Detailreiter "Allgemein" der EDV-Bestandsakte gibt es ein neues Auswahlfeld "Hersteller" und eine neue entsprechende Auswahlfeld-Liste. Die Eingabe im Feld "Hersteller" ist optional. Wenn in der Auswahlfeld-Liste "Modell" für das ausgewählte Modell ein Hersteller eingetragen wurde, wird der Hersteller automatisch eingetragen.

-
- Im Detailreiter "Allgemein" wurden die Felder "Geräteart", "Typ", "Hersteller" und "Modell" entsprechend der Abhängigkeiten neu angeordnet.
Der Anwender kann diese Felder nun bequem der Reihe nach ausfüllen und erhält in jedem der Felder nur noch diejenigen Einträge angeboten, die zu der zuvor gemachten Eingabe passen.
 - Die Auswahlfeld-Listen wurden um die folgenden Felder erweitert:
 - Die Auswahlfeld-Liste "Typ" wurde um das Feld "Geräteart" erweitert.
 - Die Auswahlfeld-Liste "Modell" wurde um die Felder "Typ" und "Hersteller" erweitert.
 - Die EDV-Bestandsakte wurde im Detailreiter "Beschaffung" um die Felder "Vertragsbeginn", "Laufzeit", "Vertragsende" und "Rate" erweitert. Diese Felder werden eingeblendet, sobald die Markierung "Miete/Leasing" gesetzt wird.
Die spezielle Suche nach EDV-Bestandsakten wurde entsprechend um die Felder "Vertragsbeginn ab", "Vertragsbeginn bis", "Vertragsende ab", "Vertragsende bis", "Rate ab" und "Rate bis" erweitert.

Elektronische Signatur

- In der Funktionsleiste (rechten Seitenleiste) im "Datei-Vorschau/Verwaltung"-Detailreiter eines Schriftstücks sowie in der Datei-Vorschau in einer Trefferliste wird nun zusätzlich zu den Symbolen für "Neue Notiz verfassen" und "Neuen Stempel anbringen" ein Symbol "Unterschreiben" angeboten.
- Wird über den Befehl "Unterschrift anfordern" für ein Schriftstück eine Unterschrift angefordert, dann wird die hierbei erzeugte Mail nun dem Themenfach "Unterschreiben" zugeordnet.

■ Problembeseitigungen

- Wenn die Dokument-Datei eines Schriftstücks, das Unterschriften enthält, in der Datei-Vorschau angezeigt wird und nun auf "Öffnen" geklickt wird, konnte es vorkommen, dass die Fehlermeldung "Q022011 - Das Dokument ist bereits geöffnet" angezeigt wird. Dieselbe Fehlermeldung wurde ebenfalls angezeigt, wenn zu einem im jeweiligen Anwendungsprogramm geöffneten Dokument der Schriftstück-Datensatz aufgerufen wird.
Hintergrund dieser Fehlermeldung ist, dass regisafe versucht, die Unterschriften auszulesen, um sie in der rechten Seitenleiste des Datensatz-Reiters anzuzeigen. Dies ist aber nicht möglich, da die Datei im Anwendungsprogramm geöffnet und somit gesperrt ist. Jetzt wird in einem solchen Fall versucht, die Unterschriften aus der geöffneten Datei auszulesen. Ist das nicht möglich, wird keine Fehlermeldung mehr angezeigt, sondern es wird ein entsprechender Hinweis-Eintrag in die Seitenleiste aufgenommen.
- Wenn ein elektronisch unterschriebenes Schriftstück im Anwendungsprogramm geöffnet ist und nun in regisafe beispielsweise über das Datensatzfenster eine Unterschrift angeklickt wird, wurde zunächst die Fehlermeldung "Q022011 - Das Dokument ist bereits geöffnet" angezeigt und anschließend in dem Unterschriftsfenster der falsche Hinweis eingetragen, dass keine Unterschriften vorhanden sind. Nun wird versucht, die Unterschriften trotz geöffneter Datei zu prüfen und anzuzeigen, und falls dies nicht gelingt, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Exchange-Synchronisation

■ Problembeseitigung

- Ein Fehler wurde behoben, der dazu führte, dass die Exchange-Synchronisation Zeilenumbrüche im Text und Notizen von Terminen entfernte.

Fahrzeugakte

- Im Detailreiter "Allgemein" wurden die Felder "Schlagworte" und "Hinweise" hinzugefügt.

-
- Sofern das Modul "Terminkalender" im Einsatz ist, können nun der Termin für die HU und das Vertragsende des Leasing-Vertrags automatisch in separat festlegbare Kalender eingetragen werden. Hierzu wurde der Reiter "Zulassung/HU" um ein Feld zur Auswahl des Kalenders erweitert; im Reiter "Kauf/Leasing" werden nach dem Setzen der Markierung "Leasing" das neue Datumsfeld "Vertragsende" und ebenfalls ein Feld zur Auswahl des Kalenders eingeblendet. Als Vorgabewert wird in beiden Kalender-Feldern der Kalender des Sachbearbeiters eingetragen, der im Reiter "Allgemein" im Feld "Zuständigkeit" ausgewählt wurde.

Fälschungssicherer Dateispeicher

■ Problembeseitigung

- Wenn Schriftstücke über den Datenbank-Import importiert werden, wurden zu den Dateien dieser Schriftstücke keine Integritätsdaten erzeugt. Der Aufruf der Funktion "Datei-Integrität prüfen" hat daher bei unveränderten importierten Schriftstücken immer "Schriftstück enthält keine Integritätsdaten. Datei-Integrität kann nicht sichergestellt werden" geliefert.
Jetzt werden die Integritätsdaten auch beim Datenbank-Import erzeugt. Dies wirkt sich jedoch nicht nachträglich auf bereits vorhandene Schriftstücke aus.

Inventarverwaltung

■ Problembeseitigung

- Ein Datumseintrag im Feld "Wartungstermin" ist keine Voraussetzung mehr für den Versand der E-Mail, die an Wartungsfristen erinnert.

IQ-Drucker

■ Problembeseitigung

- Wenn in der IQ-Drucker-Konfiguration unter "Verwendung" die Option "Als Datei manuell zuordnen (Datensatz-Maske)" gewählt wird, konnte es passieren, dass die Zuordnung von Druckdaten endlos wiederholt wurde.

KommunalPLUS Allgemein

- Bei KommunalPLUS-Modulen, die Statistik-Funktionen anbieten, wird nun der Befehl "Statistik" auch im Untermenü des jeweiligen KommunalPLUS-Moduls angeboten. Dabei werden nur die für das jeweilige Modul relevanten Statistiken zur Auswahl angeboten.
Wird beispielsweise der Befehl "KommunalPLUS | Stellenbesetzung | Statistik" aufgerufen, werden nur Statistik-Funktionen von KommunalPLUS Stellenbesetzung angeboten. Über den Menüpunkt "Statistik" im Menü "Extras" des Start-Menüs werden jedoch weiterhin alle verfügbaren Statistik-Funktionen angeboten.
- Die Auswahlfeld-Listen für KommunalPLUS Stellenbesetzung und die neue Personalakte wurden neu organisiert, um unabhängig von der einzelnen oder gemeinsamen Nutzung der beiden Module eine einheitliche Struktur zu haben. Dazu wurde eine neue Auswahlfeld-Listen-Gruppe "KommunalPLUS | Personalverwaltung" angelegt, die sich weiter untergliedert in "Allgemein", "Personal" (mit weiteren Untergliederungen) und "Stellenbesetzung".

Die Änderungen im Detail:

- Für KommunalPLUS Stellenbesetzung:
bisher:
 - Stellenbesetzung | Anstellungsverhältnis
 - Stellenbesetzung | Interne Stellen
 - Stellenbesetzung | Schriftstückfunktionen
 - Stellenbesetzung | Stellenbezeichnung
 - Stellenbesetzung | Textbausteine
 - Stellenbesetzung | Zusatzfelder für Stellenbewerberaktenjetzt:
 - Personalverwaltung | Allgemein | Anstellungsverhältnis
 - Personalverwaltung | Allgemein | Interne Stellen/Amt
 - Personalverwaltung | Allgemein | Stellenbezeichnung
 - Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Textbausteine
 - Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Schriftstückfunktionen

-
- Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Zusatzfelder für Stellenbewerberakten

 - Für die neue Personalakte:
 - Personalverwaltung | Allgemein | Anstellungsverhältnis
 - Personalverwaltung | Allgemein | Interne Stellen/Amt
 - Personalverwaltung | Allgemein | Stellenbezeichnung
 - Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Abteilung
 - Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Beschäftigungsort/Dienststelle
 - Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Planstelle
 - Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Beschäftigungsumfang
 - Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Eingruppierung
 - Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Stufe
 - Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Tarifvertrag
 - Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Aufenthaltsort
 - Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Behinderungsmerkmale
 - Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Führerscheinklassen
 - Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Führungszeugnis
 - Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Grad der Behinderung
 - Personalverwaltung | Personal | Prüfung/Sichtung | Prüfungen
 - Personalverwaltung | Personal | Prüfung/Sichtung | Turnus

 - Bei gemeinsamer Nutzung von KommunalPLUS Stellenbesetzung und der neuen Personalakte:
 - Personalverwaltung | Allgemein | Anstellungsverhältnis
 - Personalverwaltung | Allgemein | Interne Stellen/Amt
 - Personalverwaltung | Allgemein | Stellenbezeichnung

- Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Abteilung
- Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Beschäftigungsort/Dienststelle
- Personalverwaltung | Personal | Anstellungsdaten | Planstelle
- Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Beschäftigungsumfang
- Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Eingruppierung
- Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Stufe
- Personalverwaltung | Personal | Besoldung/Vergütung | Tarifvertrag
- Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Aufenthaltsort
- Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Behinderungsmerkmale
- Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Führerscheinklassen
- Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Führungszeugnis
- Personalverwaltung | Personal | Personendaten | Grad der Behinderung
- Personalverwaltung | Personal | Prüfung/Sichtung | Prüfungen
- Personalverwaltung | Personal | Prüfung/Sichtung | Turnus
- Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Textbausteine
- Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Schriftstückfunktionen
- Personalverwaltung | Stellenbesetzung | Zusatzfelder für Stellenbewerberakten

■ Problembeseitigungen

- Die unnötige Fehlermeldung, dass einem Abrechnungsbeitrag keine Basis-Sitzung zugeordnet werden darf, erscheint nicht mehr.
- Im Datensatzfenster einer Organisationsadresse wurden die Felder der Bankdaten nicht korrekt dargestellt.

KommunalPLUS Bautagebuch

■ Problembeseitigung

- Bei neu angelegten Akten erschien beim Arbeitsschritt "Verwaltungsakte erstellen" die Fehlermeldung "Q070009 - Vorlage nicht vorhanden", da das interne Datenfeld nicht mehr gespeichert wurde.

KommunalPLUS Belegungsplan

- Es gibt eine neue Statistik "Auswertung nach privatem oder gewerblichem Nutzen.", die auswertet aus wie oft ein Belegungsobjekt privat oder gewerblich genutzt wird. Um dies zu ermöglichen gibt es beim Neuanlegen oder Ändern einer bestehenden in der Belegungsakte im Reiter "Allgemein" eine neue Markierung "Private Veranstaltung".

Außerdem können Belegungszwecke standardmäßig als privat definiert werden. Dazu gibt es in der Auswahlfeld-Liste "Belegungszweck" die neue Markierung "Privat". Ältere Akten werden nicht automatisch rückwirkend geändert.

- In der Belegungsakte kann im Reiter "Allgemein" das Auswahlfeld "Status" nun über eine neue Auswahlfeld-Liste "Status" um eigene Einträge ergänzt werden. Die ursprünglichen Werte "angefragt", "belegt" und "abgelehnt" sind in dieser Auswahlfeld-Liste bereits angelegt und werden wie bisher jeweils als Termine des Typs "mit Vorbehalt" bzw. "belegt" eingetragen bzw. aus dem Kalender gelöscht. Neue Einträge in der Auswahlfeld-Liste erzeugen hingegen immer einen Termin des Typs "belegt".

■ Problembeseitigung

- Beim Erzeugen von Benachrichtigungsmails wurde die Markierung "Es reicht aus, dass einer der 'Empfänger im Hause' die Mail erledigt." nicht gesetzt.

KommunalPLUS Ehrenamt

■ Problembeseitigung

- Die System-Einstellung für die Aufbewahrungsfrist von Akten ist nun auch in KommunalPLUS Ehrenamt verfügbar.

KommunalPLUS Ratsinformationssystem / regisafe Ratsinformation

- Informationen zu Änderungen der Portal-Lösung regisafe Ratsinformation finden Sie unter <https://regishausen.ris-portal.de/web/ratsinformation/releaseletter>

- **Problembeseitigungen**
 - Wird während der Durchführung der folgenden Arbeitsschritte bei der Schriftstückfreigabe für das RIS der Vorgang abgebrochen, wird nun der vollständige Arbeitsschritt abgebrochen. Bisher wurden beispielsweise die Statusangaben trotzdem gespeichert.
Betroffene Arbeitsschritte:
 - Vorbereitung für Mitglieder abgeschlossen
 - Vorbereitung abgeschlossen
 - Beschlussprotokoll abgeschlossen
 - Gesamtniederschrift abgeschlossen
 - Wurde ein Tagesordnungspunkt in eine Tagesordnung aufgenommen, bei dem in der Beratungsfolge "ausgeschlossenen Personen" hinterlegt waren, konnte es passieren, dass im RIS auch ausgeschlossene Personen die Sitzungsvorlage sehen konnten. Diese Fehler trat nur dann auf, wenn innerhalb der Tagesordnung an diesem TOP keinerlei Änderungen vorgenommen wurden.
 - Wurde eine Sitzungsvorlage mit Beratungsfolge in einen Tagesordnungspunkt aufgenommen, im Anschluss wurde dieser Tagesordnungspunkt jedoch nicht mehr bearbeitet, dann konnte es passieren, dass intern der falsche Öffentlichkeitsstatus hinterlegt war. Dieses hatte im Anschluss zu Folge, dass die Sitzungsvorlage ggfs. im falschen Öffentlichkeitsbereich dargestellt wurde.
Dieser Fall trat nur dann ein, wenn alle Beratungspunkte in der Zukunft liegen und trotzdem die Planung der Sitzung bereits abgeschlossen wurde.
 - Sitzungsvorlagen, welche öffentlich beraten werden sollen, aber in einer Sitzung veröffentlicht werden, die nur im Login-Bereich dargestellt wird, werden nun auch maximal für den Login-Bereich übertragen.

KommunalPLUS Sitzung

- Wurde eine Sitzungsvorlage zu einem Tagesordnungspunkt zugeordnet, kann diese nun in der Beratungsfolge direkt via Doppelklick geöffnet werden.
- **Problembeseitigung**
 - Beim Tagesordnungsabschluss konnte es unter bestimmten Umständen passieren, dass bei Tagesordnungspunkten ohne Unterlagen, die Unterlagen anderer Tagesordnungspunkte aufgenommen und eingetragen wurden.

KommunalPLUS Sitzungsgeld

- **Problembeseitigungen**
 - In der System-Einstellung "KommunalPLUS | Abrechnungsliste: Auszahlungsübersicht - Felder aus Adresse" werden nun wieder alle Datenbankfelder der Adresse zur Auswahl angeboten.
 - Die in der Dokumentation erwähnten Felder "TAB_Produktnummer" oder "TAB_Sachkonto" können nun tatsächlich in die Auszahlungsübersicht übergeben werden. Bisher wurden die Felder leider gar nicht gefüllt.

KommunalPLUS Stellenbesetzung / Stellenbesetzung Online

- Informationen zu Änderungen der Portal-Lösung regisafe Stellenbesetzung online finden Sie unter <https://regishausen.ris-portal.de/web/ratsinformation/releaseletter>
- Die Auswahlfeld-Listen für KommunalPLUS Stellenbesetzung wurden neu organisiert, um unabhängig von der Nutzung von KommunalPLUS Stellenbesetzung allein oder zusammen mit der neuen Personalakte eine einheitliche Struktur zu haben. Sie befinden sich nun in der neuen Auswahlfeld-Liste-Gruppe "KommunalPLUS | Personalverwaltung". Mehr Details dazu finden Sie unter "KommunalPLUS Allgemein" ab Seite 37.
- In der Stellenbesetzungsakte gibt ein neues Feld "Zusätzlicher Kalender", in dem ein Terminkalender ausgewählt werden kann. Über die neue System-Einstellung "KommunalPLUS | Stellenbesetzung - Terminkalender" kann dieser vorgegeben werden.

In diesen Kalender werden nun automatisch als Informationstermin der Zeitraum der Ausschreibung und der Besetzungstermin je Stellenbesetzungsakte eingetragen. Außerdem werden zu jedem Bewerber die Termine der Vorstellungstermine eingetragen.

Bei Bewerberterminen erfolgt zusätzlich ein Eintrag in den Kalender des Ansprechpartners aus der beteiligten internen Stelle, sofern dieser einen eigenen Kalender hat.

- Sofern das Modul "Verwaltungseinheiten" verwendet wird, wird die in Stellenbesetzungsakten im entsprechenden Feld eingetragene Verwaltung nun auch an das Portal übergeben.

■ Problembeseitigung

- Die Standard-Farbe und Standard-Schriftfarbe für Stellenbewerberakten wurden beim automatischen Anlegen von Stellenbewerberakten nicht entsprechend der jeweiligen System-Einstellung gesetzt.

Mail-Transfer

■ Problembeseitigung

- Bei aktiviertem INI-Eintrag "POP3SMTP | AlleEingehendenMailsSichern", funktionierte das Löschen nach der im Schlüssel "AufbDauerSicherung" angegebenen Aufbewahrungsdauer nicht.

Mail/Wiedervorlage

- Im Ändern-Dialog einer Mail/Wiedervorlage kann nun neben der Auswahl eines Sachbearbeiters auch gleichzeitig das Datumsfeld bearbeitet werden. So kann der Zeitpunkt gesteuert werden, zu dem eine Mail bei dem Sachbearbeiter angezeigt wird, an den sie weitergeleitet wurde.
- Über die neue System-Einstellung "Mail/Wiedervorlage - Fußtext immer hinzufügen", kann festgelegt werden, ob der Fußtext auch bei internen Mails angehängt werden soll.

-
- Wenn beim Erstellen einer neuen Mail das Feld "Empfänger per E-Mail/Fax" aufgeklappt und dort auf "Hinzufügen" geklickt wird, wird nun unter "Verlauf" (bisher "Zuletzt bearbeitete Adressen") und "Favoriten" jeweils ein Untermenü mit den Adressen angeboten, aus dem die gewünschte Adresse direkt ausgewählt werden kann. Sind mehr Adressen im Verlauf bzw. als Favoriten vorhanden, als in dem Menü angezeigt werden, wird ein zusätzlicher Menüpunkt "Alle Adressen aus dem Verlauf" bzw. "Alle Favoriten" angeboten, mit dem die vollständige Liste wie bisher im "Finden & Wissen"-Reiter aufgerufen werden kann.

■ Problembeseitigungen

- Wenn beim Erfassen einer externen E-Mail im Reiter "Extras" unter "Anlagen in folgendem Format schicken" ein erweitertes Dateiformat wie beispielsweise "PDF/A" ausgewählt ist und die Mail Formatierungen enthält, dann wurde der formatierte Mail-Inhalt als Anlage in dem ausgewählten Dateiformat gesendet, die Mail selbst wurde jedoch unformatiert gesendet.
Jetzt wird eine solche Mail wieder als formatierte Mail gesendet und keine zusätzliche Anlage hinzugefügt.
- Beim Empfang von externen E-Mails wird nun bei Anlagen, welche ein Komma oder ein Semikolon im Dateinamen enthalten, diese Sonderzeichen aus dem Dateinamen entfernt. Damit werden Probleme in der weiteren Verarbeitung der Mail vermieden, da Komma und Semikolon oftmals als Trennzeichen zwischen mehreren Dateien verwendet wird.
- Unter bestimmten Umständen konnte es passieren, dass der Inhalt einer Spam-Mail dafür sorgte, dass keine weiteren Mails vom Mailserver abgeholt werden konnten.
- Wenn die Benutzer-Einstellung "Mail/Wiedervorlage | Anlagen/Objekte in der Mail/Wiedervorlage-Anzeige" auf "Als Liste im Reiter 'Anlagen/Objekte' - ohne Datei-Vorschau" gesetzt ist, wurde für die Liste der Anlagen/Objekte nicht die gesamte zur Verfügung stehende Fensterbreite genutzt.

Microsoft-Excel-Integration

■ Problembeseitigung

- Die Signatur der regisafe Makros wurde aktualisiert und ist nun bis 31.12.2023 gültig.

Microsoft-Word-Integration

- Im Word-Addin "Formularfelder aus regisafe" unter dem Datensatztyp "Schriftgut" steht nun das virtuelle Feld "SS_Barcodeschrift" zur Verfügung, sofern die System-Einstellungen "Microsoft Word Integration | Barcode-Grafik erzeugen" auf nicht nein und "... | Barcode-Grafikdatei erzeugen" auf nicht ja gesetzt sind. Das Feld enthält den Inhalt des Feldes "Barcode" mit einem "*" am Anfang und am Ende. Ein Barcode wird angezeigt, wenn die Schriftart des Feldes auf "Free 3 of 9" geändert wird.

■ Problembeseitigung

- Die Signatur der regisafe Makros wurde aktualisiert und ist nun bis 31.12.2023 gültig.

Personalakte – NEU!

Diese Personalakte ist eine vollständige Neukonzeption der Personalakte aus dem Kommunal-Paket und wird als neues kostenpflichtiges regisafe-Modul angeboten. Sie bildet das Herzstück der digitalen Personalverwaltung und gewährleistet eine zentrale, zugriffsgesteuerte Ablage und Bearbeitung aller Personaldokumente und deren rechtskonforme Aufbewahrung. Funktionen zum Termin- und Fristenmanagement sowie auf den Personalbereich zugeschnittene Vorlagen, Workflows und Auswertungsmöglichkeiten erleichtern die Administration und Datenpflege.

Zusammen mit "KommunalPLUS Stellenbesetzung" sowie "Stellenbesetzung online" entsteht das digitale Personalbüro, die regisafe-Lösung für das vollständig digitale Personalmanagement. Auf Anfrage ist auch die Anbindung von Personal-Fachverfahren bestimmter anderer Anbieter möglich.

Dazu wird in regisafe Folgendes bereitgestellt:

■ Eine neue Aktenart "Personalakte".

Personalakten verschiedener Ausprägungen können zunächst über die neue Auswahlfeld-Liste "Akten-/Vorgangsverwaltung | Vorlagen für Akte/Vorgang-Typ 'Personalakte'" frei definiert werden. Auch ein Import von Struktur und Daten aus angebundenen Fachverfahren ist hierbei möglich.

Die Personalakte untergliedert sich in vier Detailreiter, die in Teilen oder gesamthaft berechtigt werden können:

○ Detailreiter "Allgemein"

Hier werden die regisafe-üblichen Felder angezeigt, wobei die Datensatzmaske auf das Personalwesen abgestimmt und entsprechend erweitert wurde, um dem Benutzer einen leichteren Überblick zu verschaffen.

○ Detailreiter "Personaldaten"

Er enthält Felder bezüglich der Personendaten des Mitarbeiters, Anstellungsdaten und Besoldung/Vergütung, des Weiteren alle datumsrelevanten Einträge rund um den Vertrag des Mitarbeiters.

Die Daten werden durch das angebundene Fachverfahren gesetzt und/oder durch das jeweilige Personalamt gepflegt/komplettiert.

Sofern der regisafe-Terminkalender und die regisafe Mail/Wiedervorlage im Einsatz sind, können für die Angabe zur Befristung oder dem Ende einer Beschäftigung auch automatisierte Termine/E-Mails generiert werden.

○ Detailreiter "Prüfungen / Sichtungen"

Dieser Detailreiter dient der Erfassung, Bearbeitung und Verwaltung von Prüfungen und Sichtungen, wie beispielsweise die turnusmäßige Vorlage eines Führerscheins bei Kraftfahrern. Alle erforderlichen Arten von Prüfungen/Sichtungen sowie Turnusse können in den entsprechenden Auswahlfeld-Listen definiert werden. Dort ist es auch möglich, für die einzelnen Prüfungen festzulegen, in welchen Kalender sie eingetragen werden sollen.

Die Datensatzmaske erlaubt auch die Auswahl von Personen und Gruppen, die beim Erfassen, Ändern, Erinnern, Entfernen oder Überfälligkeit einer eingetragenen Prüfung per E-Mail informiert werden sollen. Diese E-Mails können über System-Einstellungen konfiguriert und systemseitig versandt werden. Alle auf diese Weise versendeten E-Mails werden der jeweiligen Prüfung/Sichtung hinterlegt sowie als Schriftstücke im Stammverzeichnis der Personalakte abgelegt. Mit jeder Prüfung/Sichtung können auch beliebige andere Schriftstücke verknüpft werden.

Der Abschluss einer Prüfung/Sichtung kann, wenn gewünscht, eine Folgeprüfung in dem vorgegebenen Turnus anstoßen.

Eine serverseitige zeitgesteuerte Überprüfung hält Terminkalendereinträge aktuell. Falls eine Frist überschritten werden sollte, wird ebenfalls eine E-Mail sowohl an die zugewiesene Person als auch an die prüfende Person (regisafe-Benutzer oder externe Person) gesendet.

- Detailreiter "Arbeitsschritte"

In diesem Detailreiter können definierbare Arbeitsschritte ausgeführt werden, wobei die in diesem Zuge automatisiert erstellten Schriftstücke differenziert in der jeweiligen Aktenstruktur abgelegt werden. Die Arbeitsschritte "Arbeitsvertrag erstellen" und "Prüfungshistorie erstellen" sind bereits vorhanden, weitere individuelle Schriftstücke können über Auswahlfeld-Listen konfiguriert und unter den Arbeitsschritten dargestellt werden.

- Neue Auswahlfeld-Listen

Alle Auswahlfeld-Listen für die Personalakte befinden sich in den Gruppen "KommunalPLUS | Personalverwaltung | Allgemein" sowie "KommunalPLUS | Personalverwaltung | Personal", in denen sich ggfs. auch Auswahlfeld-Listen anderer KommunalPLUS-Module befinden.

- Neue System-Einstellungen

Alle System-Einstellungen für die Personalakte befinden sich in der Gruppe "KommunalPLUS | Personal".

- Neue Berechtigungen in der Gruppe "KommunalPLUS" zur teilweisen und gesamthaften Berechtigung der verschiedenen Detailreiter der Personalakte.

- Spezielle Suchart "Personalakte"

Hier kann nach den gegebenen Feldbezeichnungen gesucht werden. Die Suchkriterien können miteinander kombiniert werden und liefern ein entsprechend gefiltertes Suchergebnis. Diese Suchergebnisse können dann wie gewohnt mit den regisafe-Standardfunktionen in Tabellen gedruckt und/oder in Excel übernommen werden.

Schriftgut-Scanner

- Um die Bezeichnung von Menübefehlen zu vereinheitlichen, wurden in dem Menü, das nach dem Markieren eines Bildausschnitts erscheint, folgende Befehle umbenannt:
 - "Bildausschnitt in die Zwischenablage kopieren" umbenannt in "Bildausschnitt kopieren"
 - "Text in die Zwischenablage kopieren" umbenannt in "Text kopieren"
 - "Als neues Dokument ablegen" umbenannt "Kopieren als neues Schriftstück"
- Wenn Seiten oder Bildausschnitte mit der Funktion "Kopieren" oder "Ausschneiden" in die Zwischenablage übernommen werden, wird hierfür nicht mehr eine regisafe-interne Zwischenablage verwendet, sondern die Windows-Zwischenablage. Damit können die Seiten bzw. Bildausschnitte auch in andere Anwendungen übernommen oder als Dateien im Windows-Explorer eingefügt werden. Ebenso greift die Funktion "Einfügen" nun ebenfalls auf die Windows-Zwischenablage zu, wodurch nun beliebige Grafiken und Grafikdateien in ein Dokument als neue Seiten eingefügt werden können. Folgende Dateiformate werden hierbei unterstützt: PDF, TIF/TIFF, JPG/JPEG, JP2, BMP, RLE, DIB, EPS, GIF, PNG, TGA, IMG, DXF, PCX, DCX
- Die Verarbeitung von fehlerhaften PDF-Dateien bzw. von PDF-Dateien, die nicht vollständig dem PDF-Standard entsprechen, wurde optimiert. Insbesondere die Suchfunktion kann nun auch bei zahlreichen PDF-Dateien angewendet werden, bei denen dies bisher nicht oder nur eingeschränkt möglich war.
- In der Symbolleiste sowie im Kontextmenü bei der Anzeige von TIFF- und PDF-Dateien werden nun zwei neue Befehle angeboten, mit denen aus einzelnen Seiten des aktuellen Dokuments ein neues Dokument erstellt werden kann:
 - "Kopieren als neues Schriftstück": Die aktuelle Seite bzw. mehrere ausgewählte Seiten werden kopiert, um daraus ein neues Schriftstück zu erstellen. Es wird eine Datensatz-Maske geöffnet, in der die notwendigen Daten eingegeben werden können.
 - "Ausschneiden als neues Schriftstück": Die aktuelle Seite bzw. mehrere ausgewählte Seiten werden aus dem aktuellen Dokument/Stapel entfernt, um daraus ein neues Schriftstück zu erstellen. Es wird eine Datensatz-Maske geöffnet, in der die notwendigen Daten eingegeben werden können. Dieser Befehl steht nur zur Verfügung, wenn die angezeigte Datei geändert werden kann.

■ Problembeseitigungen

- Bei der Suche in PDF-Dateien, deren Seiten beispielsweise nach dem Scannen gedreht worden sind, werden die Treffer zwar korrekt hervorgehoben, allerdings wurde unter bestimmten Umständen die Anzeige an die falsche Position gescrollt, so dass die Treffer nicht sichtbar waren.
- Bei PDF-Dateien, deren Seiten beispielsweise nach dem Scannen gedreht worden sind, hat die Funktion "Text in Zwischenablage kopieren" unter bestimmten Umständen nach jedem Zeichen ein überflüssiges Leerzeichen oder einen Zeilenumbruch in den Text übernommen.
- Bei manchen PDF-Dateien hat die Suche nach mehreren Wörtern (wie beispielsweise "comundus regisafe") nicht funktioniert, obwohl diese Wörter direkt nacheinander auf der Seite vorkommen und die Suche nach jedem der einzelnen Wörter zu korrekten Suchergebnissen führt.
- Bei manchen PDF-Dateien hat die Suchfunktion sowie die Funktion "Text in Zwischenablage kopieren" die Position der in diesen PDF-Dateien enthaltenen Texte falsch ermittelt. Dadurch wurden die Suchtreffer an der falschen Stelle markiert bzw. der Text aus einem anderen als dem markierten Bereich kopiert.
- "Abhängig vom Zeitverhalten des Computers konnte es vorkommen, dass im Dialogfenster zum Ändern bzw. Neuanlegen eines Stapels bei gesetzter Markierung "Trennblätter verwenden" nach Klick auf den Schalter "Trennblätter drücken" die Fehlermeldung "Q015033 - Drucken nicht möglich" angezeigt wurde. Erst beim zweiten Aufruf konnten dann Trennblätter gedruckt werden.
- Wenn im Reiter "Dateien" des Dialogfensters zum Ändern bzw. Neuanlegen eines Stapels das Verzeichnis nicht manuell eingegeben, sondern nach einem Klick auf das Auswahl-Symbol an der rechten Seite des Eingabefeldes über den Orderauswahl-Dialog ausgewählt wird, dann blieben die Markierungsfelder wie z.B. "Bereinigen" und "Stanzlöcher entfernen" weiterhin inaktiv. Erst nach manueller Eingabe in das Eingabefeld wurden die Markierungsfelder aktiviert.
- Wenn eine PDF-Datei geöffnet wird, die gegen Änderungen durch ein Passwort geschützt ist, wird eine Passwortabfrage angezeigt. Wenn der Benutzer hier kein Passwort eingibt, wurde die Datei bisher gar nicht geöffnet. Nun wird die Datei dennoch geöffnet, ein Bearbeiten der Datei ist dann jedoch nicht möglich. Bei der Anzeige einer solchen PDF-Datei im "Datei-Vorschau/Verwaltung"-Detailreiter (vormals "Datei-Vorschau") eines Schriftstücks wird grundsätzlich keine Passwortabfrage angezeigt und die Datei sofort ohne Bearbeitungsmöglichkeit geladen.

Schriftgutverwaltung

- Im Hauptmenü des "Start"-Reiters etc. wird nun statt des Begriffs "Schriftgut" der Begriff "Schriftstücke" verwendet.
Dies dient der Vereinheitlichung der verwendeten Begriffe wie "Aktenzeichen", "Akten/Vorgänge", "Adressen" und nun eben "Schriftstücke" statt bisher "Schriftgut". Die Bezeichnung für die Organisationsstruktur "Schriftgutverwaltung" bleibt hingegen weiterhin unverändert.
- Der Detailreiter "Dateiverwaltung" sowie der Befehl "Dateiverwaltung" und das Untermenü "Datei hinzufügen" existieren nicht mehr, da die Dateiverwaltungsfunktionen nun in den Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" (vormals "Datei-Vorschau") integriert sind (mehr Details dazu finden Sie unter "Schriftstück-Viewer" ab Seite 53).
Der Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" steht nun auch dann zur Verfügung, wenn das regisafe-Modul "Schriftstück-Viewer" nicht vorhanden ist. Eine Anzeige der Dateien ist in diesem Fall allerdings nicht möglich, lediglich die Dateiverwaltungsfunktionen können genutzt werden.
- Wird bei einem Schriftstück die Akten-/Vorgangskennung erfasst bzw. geändert, dann wird nun das darin vor dem Doppelpunkt enthaltene Aktenzeichen automatisch in das Feld "Aktenzeichen" übernommen.
- Da sich der Befehl "Bestehende Datei zuordnen" (unter "Schriftstücke | Datei") nicht auf ein vorhandenes Schriftstück bezieht, sondern das Zuordnen einer Datei als neues Schriftstück ermöglicht, wird dieser Befehl nun nur noch im Hauptmenü des "Start"-Reiters angeboten, nicht aber beispielsweise im Kontextmenü oder in der Menüleiste eines Schriftstücks.
- Wenn in einer Trefferliste ein Schriftstück doppelgeklickt wird, welches keine Datei enthält, und in den Einstellungen festgelegt ist, dass bei einem Doppelklick die Datei angezeigt werden soll, wird nun trotz dieser Einstellung der Schriftstück-Datensatz angezeigt.
- Es ist nun möglich, gleichzeitig die Dokument-Datei und den Datensatz eines Schriftstücks zu bearbeiten. So kann nun beispielsweise die Datei mit dem Befehl "Datei öffnen" geöffnet werden, während der Datensatz nach einem Klick auf "Ändern" bearbeitet wird, ebenso kann nun der Datensatz mit "Ändern" bearbeitet werden, während die Datei im Anwendungsprogramm geöffnet ist. Bisher wurde in solchen Fällen die Fehlermeldung "Q013043 - Der Datensatz wird bereits von Ihnen bearbeitet" angezeigt.

- Die automatische Datei-Konvertierung von Schriftstücken im Hintergrund unterstützt nun die gleichzeitige Konvertierung mehrerer Schriftstücke:
 - Wenn die Konvertierung einer Datei länger als drei Sekunden benötigt, wird nun parallel mit der Konvertierung des nächsten Schriftstücks begonnen.
 - Ist eine parallele Konvertierung des nächsten Schriftstücks nicht möglich, weil der Datei-Konverter eine parallele Konvertierung nicht unterstützt, wird für die nächsten Schriftstücke (maximal hundert anstehende Schriftstücke) geprüft, ob für diese eine parallele Konvertierung möglich ist.
 - Über die System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Datei-Konvertierung: Wartezeit vor parallelen Konvertierungen" kann die Wartezeit geändert werden. Zudem kann hierüber festgelegt werden, dass ohne Wartezeit sofort mit weiteren parallelen Konvertierungen begonnen werden soll.
 - Maximal zehn parallele Konvertierungen werden zugelassen.
 - Über die System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Datei-Konvertierung: Maximale Anzahl paralleler Konvertierungen" kann diese Begrenzung geändert werden. Zudem kann hierüber festgelegt werden, dass (wie bisher) keine parallelen Konvertierungen durchgeführt werden sollen.
 - Ob Konvertierungen überhaupt parallel durchgeführt werden können, hängt von den jeweils verwendeten Convertern ab.
 - Sobald keine Hintergrund-Aktivitäten mehr ausgeführt werden sollen (beispielsweise aufgrund des eingestellten Zeitfensters oder weil sich der IQ-Server nicht mehr im Leerlauf-Modus befindet), werden (ggf. zeitverzögert) keine neuen Konvertierungen mehr begonnen, sondern nur noch der Abschluss der bereits laufenden Konvertierungen abgewartet.
 - Ebenso werden beim Beenden des IQ-Servers keine neuen Konvertierungen mehr begonnen, sondern nur noch der Abschluss der bereits laufenden Konvertierungen abgewartet.
 - Eine Änderung der oben genannten System-Einstellungen wirkt sich auch ohne Neustart des IQ-Servers sofort ab dem nächsten Konvertierungslauf (Protokollierung Q041670) aus.

-
- Sobald die automatische Datei-Konvertierung von Schriftstücken im Hintergrund länger als fünfzehn Minuten läuft, wird parallel dazu mit der Durchführung weiterer Hintergrund-Aktivitäten wie z.B. der Volltext-Indizierung begonnen. Bisher wurden weitere Hintergrund-Aktivitäten erst dann durchgeführt, wenn alle anstehenden Datei-Konvertierungen durchgeführt worden sind.
Über die neue System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Datei-Konvertierung: Andere Hintergrund-Aktivitäten parallel durchführen ab Zeitdauer" kann die oben genannte Zeitspanne geändert werden. Ebenso kann hierüber festgelegt werden, dass wie bisher andere Hintergrund-Aktivitäten nicht parallel durchgeführt werden sollen.
 - Wenn die automatische Datei-Konvertierung von Schriftstücken im Hintergrund ein Schriftstück konvertieren möchte, welches momentan gesperrt ist (beispielsweise, weil die Datei in einem Anwendungsprogramm geöffnet ist oder der Datensatz gerade bearbeitet wird), dann wurde die Datei-Konvertierung bisher abgebrochen und nicht mehr durchgeführt. Jetzt wird die Datei-Konvertierung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt.
 - **Problembeseitigungen**
 - Bei der Definition von Bearbeitungsstatus-Funktionen für Schriftstücke konnte im Reiter "Datei-Konvertierung" die Markierung "Automatische Konvertierung" nicht mehr gesetzt und somit auch keine Konvertierung mehr festgelegt werden.
 - Wenn regisafe beendet wird, während eine in einem Anwendungsprogramm geänderte Datei gespeichert und zum Server übertragen wird, wird mit dem Beenden nun solange gewartet, bis dieser Vorgang abgeschlossen ist. Damit wird verhindert, dass beispielsweise die Datei schon zum Server übertragen ist, aber die Datenbank nicht aktualisiert wird sowie dass beim nächsten Starten von regisafe eine Fehlermeldung zu dem betroffenen Schriftstück angezeigt wird.
 - Wenn beispielsweise bei der Konvertierung einer PDF-Datei in das Format "PDF-TEXT" die Datei nicht verändert wird (weil sie bereits auslesbaren Text enthält und somit bereits im Format "PDF-TEXT" vorliegt), wurde bisher die unklare Meldung "Datei-Konvertierung nicht durchgeführt" protokolliert.
Jetzt wird in einem solchen Fall protokolliert: "Datei-Konvertierung erfolgreich durchgeführt, die Datei wurde dadurch jedoch nicht verändert".

- Wenn eine abgelegte MSG-Datei (z.B. eine Mail aus Outlook) geöffnet und dann wieder geschlossen wird, dann hat regisafe das Schließen des Mail-Fensters nicht erkannt, solange im Hintergrund auch Outlook geöffnet ist. Die Ursache hierfür ist, dass Outlook ein Mail-Fenster beim Schließen lediglich versteckt, nicht aber vollständig schließt. Nun wird ein verstecktes Mail-Fenster regisafe-intern wie ein geschlossenes Fenster behandelt und die MSG-Datei somit freigegeben.

Zusammengeführte Datei

■ Problembeseitigung

- Bei Zusammengeführten Dateien werden nun immer alle Seiten im A4 Seitenformat ausgegeben.

Schriftstück-Viewer

- Der Detailreiter "Datei-Vorschau" eines Schriftstücks wurde umbenannt in "Datei-Vorschau/Verwaltung", da dieser nun auch Dateiverwaltungsfunktionen bietet. Der Menübefehl "Datei-Vorschau" wurde entsprechend ebenso umbenannt in "Datei-Vorschau/Verwaltung".
- Im Detailreiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" eines Schriftstücks stehen nun Funktionen zur Dateiverwaltung zur Verfügung. Insbesondere das Übernehmen von Dateien aus einem Schriftstück in ein anderes ist dadurch sehr komfortabel möglich, ebenso das Übergeben von Dateien an externe Programme oder den Windows-Explorer sowie das Umbenennen von Dateien. Einen ersten Einblick in die wichtigsten neuen Funktionen erhalten Sie auf unserem [YouTube-Kanal](#).

Folgende Funktionen zur Dateiverwaltung stehen im Detail zur Verfügung:

- Ausschneiden: Kopiert Dateien in die Zwischenablage und löscht sie anschließend aus dem Schriftstück.
- Kopieren: Kopiert Dateien in die Zwischenablage.
- Einfügen: Fügt Dateien aus der Zwischenablage dem Schriftstück hinzu. Existieren bereits gleichnamige Dateien in dem Schriftstück, werden diese überschrieben, es sei denn, die Strg-Taste ist gedrückt: In diesem Fall wird den Dateinamen der hinzugefügten Dateien ggf. eine fortlaufende Nummer angehängt.

-
- Ausschneiden als neues Schriftstück: Löscht Dateien aus dem Schriftstück und öffnet ein neues Schriftstück-Datensatzfenster, um aus diesen Dateien ein neues Schriftstück zu erstellen.
 - Kopieren als neues Schriftstück: Öffnet ein neues Schriftstück-Datensatzfenster, um Dateien des aktuellen Schriftstücks in ein neues Schriftstück zu übernehmen.
 - Kopieren in Windows-Ordner: Kopiert Dateien in ein auswählbares Verzeichnis.
 - Einfügen aus Windows-Ordner: Öffnet ein Dialogfenster zur Auswahl von Dateien aus einem Verzeichnis und fügt die dort ausgewählten Dateien dem Schriftstück hinzu.
 - Löschen: Löscht Dateien aus dem Schriftstück. Wenn die einzige bzw. letzte Datei eines Schriftstücks gelöscht wird, erscheint eine Abfrage, ob das gesamte Schriftstück oder nur die Datei gelöscht werden soll.
 - Umbenennen (auch über die Taste F2 aufrufbar): Öffnet ein Dialogfenster zum Umbenennen der Datei.
 - Als Hauptdatei festlegen: Bei Schriftstücken mit mehreren Dateien kann hierüber die sogenannte Hauptdatei festgelegt werden, also die Datei, die standardmäßig zu dem Schriftstück angezeigt bzw. geöffnet werden soll.
 - Versteckte Dateien anzeigen: Wenn das Schriftstück versteckte Dateien enthält, werden diese nach Aufruf dieses Befehls zusammen mit den anderen Dateien in der aufgeklappten Dateiliste angezeigt. Normalerweise werden versteckte Dateien nicht angezeigt. Zu den versteckten Dateien zählen beispielsweise Dateien, welche mit einem Unterstrich beginnen.
 - Eigenschaften: Zeigt Informationen zu einer Datei an.

Diese Dateiverwaltungsfunktionen können wie folgt angewendet werden.

Grundsätzlich beziehen sich diese Funktionen immer auf die gerade angezeigte Datei:

- In der aufgeklappten Dateiauswahl können durch Drücken der Strg-Taste auch mehrere Dateien markiert werden. Alle Befehle außer "Umbenennen", "Als Hauptdatei festlegen" und "Eigenschaften" können auch bei mehreren markierten Dateien angewendet werden.
- Ändernde Befehle (z.B. "Löschen" oder "Umbenennen") können nicht auf Dateien angewendet werden, die Bestandteil einer ZIP-Datei oder einer anderen Container-Datei sind.

- Voraussetzung für ändernde Befehle ist eine entsprechende Berechtigung auf das Schriftstück.
- Nach der Durchführung von Änderungen können diese durch einen Klick auf "OK" gespeichert oder durch einen Klick auf "Abbrechen" wieder verworfen werden.
- Wenn eine Dateianzeige mit ungespeicherten Änderungen geschlossen wird, wird eine Abfrage angezeigt, ob die Änderungen gespeichert werden sollen oder nicht.
- Die Befehle werden in der Menüleiste (einige dort standardmäßig nur unter "Alle Befehle") in den Kontext-Menüs (Klick mit der rechten Maustaste auf eine Datei in der Seitenleiste, der aufgeklappten Dateiauswahl oder den ggf. vorhandenen Datei-Miniaturansichten) angeboten, sofern sie jeweils aufgrund der ausgewählten Datei und der Berechtigungen zur Verfügung stehen.
- Der Befehl "Versteckte Dateien anzeigen" wird nur in der Menüleiste unter "Alle Befehle" angezeigt.
- Voraussetzung für die Nutzung ändernder Dateiverwaltungsfunktionen ist die Berechtigung "Schriftgutverwaltung | Dateiverwaltung".
- Der Befehl "Datei in Windows-Ordner kopieren" (im Untermenü "Datei") wurde umbenannt in "Kopieren in Windows-Ordner" und vollständig überarbeitet:
 - Wenn ein Schriftstück markiert ist, das nur eine Datei enthält, wird ein Dialogfenster zur Auswahl des Zielverzeichnisses und des Zieldateinamens geöffnet und nach Klick auf "Speichern" die Datei ohne weiteres Dialogfenster kopiert.
 - Wenn mehrere Schriftstücke markiert sind oder ein Schriftstück mehrere Dateien enthält, wird zunächst das Zielverzeichnis abgefragt. In einem weiteren Dialogfenster können dann die zu kopierenden Dateien ausgewählt und optional die Zieldateinamen geändert werden.
 - Der Befehl steht auch im Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" zur Verfügung. Das oben beschriebene Dialogfenster zur Auswahl der Dateien wird hier jedoch nicht geöffnet, da grundsätzlich die angezeigte Datei bzw. die in der aufgeklappten Dateiliste markierten Dateien kopiert werden.
 - Die bisherige, je nach Konfiguration vorhandene Unterscheidung zwischen Kopieren zum Lesen und Kopieren zum Bearbeiten gibt es nicht mehr. Die hierzu vorgesehene Berechtigung "Schriftgutverwaltung | Schriftstück-Dateien in Windows-Ordner zur Bearbeitung auslagern" existiert nicht mehr.
 - Die Dateien werden ohne Schreibschutz kopiert.

-
- Es erfolgt kein Sperren von kopierten Schriftstücken.
 - Nach dem Kopieren wird der Windows-Explorer mit dem entsprechenden Verzeichnis geöffnet und die kopierten Dateien darin markiert.
 - Der Befehl "Aus Windows-Ordner zurückholen" wird nicht mehr angeboten.
 - Im Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" wird nun ein Schalter "Aktualisieren" angeboten: Hierdurch wird die angezeigte Datei geschlossen, das Schriftstück im aktuellen Stand neu eingelesen und die Datei dann wieder angezeigt. Der Schalter "Aktualisieren" wird nicht angeboten, wenn noch ungespeicherte Änderungen in der Dateianzeige vorhanden sind.
 - In der Menüleiste des "Datei-Vorschau/Verwaltung"-Detailreiters eines Schriftstücks werden nun die Befehle angeboten, die sich auf die gerade angezeigte bzw. ausgewählte Datei und nicht auf das gesamte Schriftstück beziehen. Die Schriftstück-bezogenen Befehle stehen nun in einem Untermenü "Schriftstück" zur Verfügung.
 - In den Detailreiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" eines Schriftstücks können nun beispielsweise aus dem Windows-Explorer Dateien mit der Maus gezogen werden (Drag & Drop). Diese Dateien werden, entsprechende Berechtigung vorausgesetzt, dem Schriftstück hinzugefügt. Existieren bereits gleichnamige Dateien in dem Schriftstück, werden diese überschrieben, es sei denn, die Strg-Taste ist gedrückt: In diesem Fall wird den Dateinamen der hinzugefügten Dateien ggf. eine fortlaufende Nummer hinzugefügt. Wenn eine PDF- oder TIFF-Datei angezeigt wird, können Dateien auch direkt in diese Datei gezogen werden, sofern es sich bei diesen Dateien ebenfalls um PDF- oder TIFF-Dateien handelt: Der Inhalt dieser Dateien wird dann als zusätzliche Seiten der angezeigten Datei hinzugefügt. Werden die Dateien jedoch nicht in die Dateianzeige, sondern z.B. in die Liste der Dateien (linke Seitenleiste oder aufgeklappte Dateiauswahl) geschoben, werden sie auch in diesem Fall als eigenständige Dateien hinzugefügt.
 - PDF- und TIFF-Dateien können nun direkt in der Dateianzeige im Detailreiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" eines Schriftstücks bearbeitet werden, ein Öffnen der Datei ist nicht mehr notwendig (aber weiterhin möglich):
 - Sofern der Benutzer die erforderliche Berechtigung zum Ändern der Datei besitzt, wird die Datei automatisch im Änderungsmodus angezeigt.
 - Alle Änderungsbefehle in der Symbolleiste und im Kontext-Menü stehen somit zur Verfügung, auch das Verschieben von Seiten via Drag & Drop ist möglich, ebenso das Scannen neuer Seiten oder dem Einfügen von Seiten aus der Windows-Zwischenablage.

- Sobald die erste Änderung durchgeführt wird, wird das Schriftstück automatisch gegen Änderungen durch andere Benutzer gesperrt.
- Falls dieses Sperren nicht möglich ist, beispielsweise weil das Schriftstück ein anderer Benutzer in Bearbeitung hat oder weil es seit dem Öffnen der Dateianzeige geändert wurde, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und Änderungen werden nicht erlaubt.
- Das Drehen von Seiten ist (wie bisher) auch bei nicht erlaubtem Ändern möglich, allerdings werden die gedrehten Seiten dann nicht abgespeichert.
- Nach Durchführung der ersten Änderung werden in der Symbolleiste statt des "Schließen"-Schalters die zwei neuen Schalter "OK" und "Abbrechen" angeboten ("OK" speichert die Änderungen ab und schließt die Datei-Anzeige; "Abbrechen" schließt die Datei-Anzeige, ohne die Änderungen zu speichern).
- Wird die Datei-Anzeige anderweitig geschlossen (beispielsweise mit der ESC-Taste oder durch Aufruf eines Befehls, welcher eine Dateianzeige automatisch schließt), wird eine Abfrage angezeigt, ob die Änderungen gespeichert werden sollen.
- Sind in einem Schriftstück mehrere Dateien enthalten, kann zwischen den Dateien gewechselt werden, wobei eventuell durchgeführte Änderungen dabei automatisch zwischengespeichert werden. Eine Übertragung der Änderungen zum Server findet aber erst nach Klick auf "OK" bzw. Schließen der Dateianzeige statt.
- Wenn im Detailreiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" in der linken Seitenleiste einer der dort angezeigten Dateinamen mit der Maus angefahren wird, werden zu dieser Datei Informationen wie Zeitpunkt der letzten Änderung und Dateigröße angezeigt. Nun geschieht dies ebenso in der aufgeklappten Dateiauswahl.
- In der aufgeklappten Dateiauswahl wird die Hauptdatei eines Schriftstücks nun durch Fettschrift besonders hervorgehoben. Ausgenommen hiervon sind Schriftstücke mit Miniaturansichten.
- In der aufgeklappten Dateiauswahl einer Datei-Vorschau kann nun eine Datei mit einem Doppelklick im Anwendungsprogramm geöffnet werden.
- Wenn in der Dateiauswahl eine ZIP-Datei angeklickt wird, wird automatisch die erste darin enthaltene Datei ausgewählt. Um die ZIP-Datei selbst auswählen können, beispielsweise um sie umzubenennen oder zu löschen, verbleibt nun bei einem erneuten Klick auf die ZIP-Datei die Auswahl auf dieser ZIP-Datei.

-
- In der Dateianzeige können nun mit dem Befehl bzw. Schalter "Öffnen" auch Dateien geöffnet werden, welche in einer ZIP-Datei oder einer anderen Container-Datei enthalten sind. Solche Dateien werden automatisch in ein temporäres Verzeichnis extrahiert und dann im jeweiligen Anwendungsprogramm geöffnet. Eine Änderung der geöffneten Datei ist jedoch nicht möglich. Es wird ein Meldungsfenster angezeigt, das auf diese Einschränkung hinweist.

- **Problembeseitigungen**

- MSG-Dateien konnten in der Datei-Vorschau nicht angezeigt werden, wenn diese Anlagen oder Nachrichten-Dateien beinhalten, deren Dateiname ein Semikolon enthält.
- Wenn die Datei-Vorschau innerhalb einer Trefferliste angezeigt werden soll und das Herunterladen der anzuzeigenden Datei längere Zeit benötigt, dann konnte es vorkommen, dass nach dem Anklicken eines anderen Schriftstücks in der Trefferliste der Fehler "Q010037 - Paralleler Zugriff" angezeigt wurde.
- Wenn der Datensatz eines Schriftstücks geändert wird und nun zu diesem Schriftstück die Datei-Vorschau aufgerufen wird, dann wurde in der Datei-Vorschau ein unnötiger "Übernehmen" -Schalter angezeigt.
- Wenn die ESC-Taste gedrückt wird, nachdem auf ein Symbol in der Symbolleiste unter einer Dateianzeige geklickt wurde, dann wurde nicht die Dateianzeige geschlossen, sondern lediglich die Symbolleiste.
- Wenn eine große Datei in der Datei-Vorschau geöffnet wird, deren Übertragung vom Server längere Zeit dauert, dann wurde während der Übertragung die Fehlermeldung "Q010037 - Während eines parallelen Zugriffs auf eine Komponente ist diese Komponente durch einen Teil des Programms blockiert" angezeigt.
- In der Datei-Vorschau war die auf der linken Seite angezeigte Dateiauswahl sowie die auf der rechten Seite dargestellte Anzeige der Bearbeitungsnotizen, Stempel und Unterschriften nur mit der Maus bedienbar, nicht aber über Touch-Gesten.

- Wenn die Benutzer-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Datei-Vorschau in Trefferlisten" auf "Manuell - Rechts" oder "Manuell - Unten" gesetzt ist, wird beim Aufruf des Befehls "Datei-Vorschau/Verwaltung" (vormals "Datei-Vorschau"; auch aufrufbar über einen Doppelklick, abhängig von der entsprechenden Einstellung) wie bisher die Datei-Vorschau in der Trefferliste geöffnet. Bei einem erneuten Aufruf des Befehls, also wenn die Datei-Vorschau bereits in der Trefferliste geöffnet ist, wird nun jedoch der Reiter "Datei-Vorschau/Verwaltung" geöffnet, in dem nicht nur die Datei angesehen werden kann, sondern beispielsweise auch Dateiverwaltungsfunktionen zur Verfügung stehen.

Anzeige von XRechnungen

- Problembeseitigungen:
 - Die Trefferquote der Erkennung von E-Rechnungen wurde erhöht.
 - Es wurden Fehler in der Erkennung von E-Rechnungsdaten (nach CII-Standard) behoben.

Technische Basismodule

AutoUpdate

- Das AutoUpdate prüft nun nach Möglichkeit automatisch einen neuen Programmstand auf seine Startfähigkeit und macht das Update ggf. rückgängig, wenn diese nicht gegeben sein sollte.
- In der IQServer.INI kann nun in der Gruppe [Verzeichnisse] mit dem Schlüssel: "AutoUpdate" eine weitere Verzeichniszuordnung definiert werden. In dieses Verzeichnis werden beim AutoUpdate die Module (als Zip-Dateien) sowie die Dateien "UpdateList.info" und "FileList.info" heruntergeladen/gespeichert. Ist die Verzeichniszuordnung nicht definiert, wird wie bisher ein Unterverzeichnis "AutoUpdate" im "Temp"-Verzeichnis verwendet.

Dateispeicher

■ Problembeseitigungen:

- Im Temp-Verzeichnis des IQ-Servers verblieben Verzeichnisse, deren Namen aus einer Zahl besteht und die eine QOB-Datei beinhalten. Diese Verzeichnisse werden beim Abfragen der Integritätsdaten von Dokument-Dateien erzeugt. Nun werden diese Verzeichnisse automatisch wieder gelöscht.
- Unter bestimmten Umständen konnte es vorkommen, dass beim Öffnen der Dokument-Datei eines Schriftstücks in der Protokolldatei fälschlicherweise vermerkt wurde, dass die Datei unerlaubt geändert wurde. Die Datei wurde dann neu vom Server angefordert.
In sehr seltenen Fällen konnte es auch vorkommen, dass statt der eigentlichen Datei eine interne ZIP-Datei angezeigt bzw. geöffnet wurde.

Datenbank

■ Für die Statistik von Indexdateien gibt es im Datensatztypverwaltungsfenster folgende neue Menüpunkte :

- Anzahl der Schlüssel in der Indexdatei
- Indexdatei-Statistik - liefert eine sortierte Liste der Schlüssel (Begriffe) mit Anzahl der Treffer, wobei nur "exakte" Begriffe (ohne Phonetik) und ohne Präfix (d.h. ohne führendes 'N') berücksichtigt sind.
- Volle Indexdatei-Statistik - liefert eine unsortierte Liste der Schlüssel (Begriffe) mit Anzahl der Treffer, wobei alle Begriffe einschließlich Phonetik und mit Präfixen ('N', 'P') berücksichtigt sind.

Datenbankzugriff extern

■ Es ist nun möglich, bestimmte Datensätze aus externen Datenbanken zu löschen.

Druckfunktionen

■ Problembeseitigung:

Wenn in der Benutzer-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Öffnen von PDF-Dateien" der Option "Immer im Anwendungsprogramm" eingestellt ist, konnte es zu Problemen kommen, wenn über Microsoft Edge gedruckt werden sollte.

Programmstart / Dienst

■ Problembeseitigung:

Wenn beim Starten von regisafe der IQ-Server nicht zu Verfügung steht bzw. die Verbindung unterbrochen ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und es wird solange gewartet, bis der IQ-Server zur Verfügung steht. Wenn der Benutzer nun in dieser Meldung auf "regisafe beenden" klickt, konnte es vorkommen, dass der Startvorgang nicht abgebrochen, sondern fortgesetzt wird.

Terminkalender

■ Problembeseitigungen

- Beim Neuanlegen oder Ändern eines Termins wurde im Reiter "Objekte/Anlagen" das Hinzufügen von neuen Objekten aus den Favoriten oder dem Verlauf verbessert: Nach einem Klick auf "Hinzufügen" werden nun unter "Verlauf" (bisher "Zuletzt bearbeitet") und "Favoriten" bei den einzelnen Objektarten (wie z.B. "Akten/Vorgänge", "Schriftstücke" usw.) die jeweiligen Einträge als Untermenü angeboten und können direkt ausgewählt werden.
Bisher wurde die entsprechende Liste im "Finden & Wissen"-Reiter geöffnet, wo der gewünschte Eintrag markiert und mit einem Klick auf "Übernehmen" übernommen werden musste.
Wenn mehr Einträge vorhanden sind als in dem Menü angezeigt werden, dann wird ein zusätzlicher Menüpunkt aufgenommen, mit dem wie bisher die entsprechende Liste im "Finden & Wissen"-Reiter geöffnet werden kann.
Wenn keine Einträge vorhanden sind (beispielsweise, wenn keine Favoriten definiert sind), wird der entsprechende Objekttyp nicht mehr angeboten.
- Wenn man einen vertraulichen Termin in einem zusätzlichen Kalender anlegt, wird nun der Zugriff nicht mehr automatisch auf "Alle Benutzer" gesetzt.
- Die Listeneinträge der Ausnahmen beim Erstellen einer Terminserie werden jetzt nicht mehr doppelt angezeigt und nicht mehr alphabetisch sortiert.

Vertragsmanagement

- Im Detailreiter "Zeitraumen" können nun im Feld "Kalender" mehrere Kalender eingetragen werden. Termineintragungen werden in jeden der hier ausgewählten Kalender übernommen.
Standardmäßig ist in diesem Feld der Kalender aus der System-Einstellung "Vertragsmanagement | Vertrags-Terminkalender (Vorgabe)" eingetragen. Ist jedoch im Detailreiter "Allgemein" im Feld "Zuständiger Fachbereich" ein Eintrag gewählt, für den in der Auswahlfeld-Liste "Vertragsmanagement | Fachbereich" ein Vertragskalender hinterlegt wurde, wird dieser in das Feld "Kalender" eingetragen. Beide Vorgabewerte können manuell um weitere Kalender ergänzt werden.

- **Problembeseitigungen**
 - Bei der automatischen Wiedervorlage von Vertragsakten reicht es künftig aus, wenn ein Sachbearbeiter die Wiedervorlage erledigt, falls mehrere Empfänger angegeben sein sollten.
 - Es wurde ein Problem beim Verlängern/Kündigen von Vertragsakten mit einem mehrzeiligen Textfeld behoben.
 - Im Feld "Zuständiger Fachbereich" der Vertragsakte können mehrere Listeneinträge ausgewählt werden, jedoch wurde der Feldinhalt in der Datenbank als exakter Text gespeichert. Dadurch konnten keine Akten gefunden werden, wenn nur nach einem Fachbereich gesucht wurde aber mehrere im Feld angegeben wurden.

Vertretungsregelung

- **Problembeseitigung**
 - Im Menü "Programm" wurde das Untermenü "Vertretung" nicht bereitgestellt, wenn die System-Einstellung "Benutzerverwaltung | Intervall/Zeitsteuerung für clientseitige Verbindungsprüfung" deaktiviert oder nicht korrekt eingestellt ist. Jetzt wird die Vertretungsregelung unabhängig von anderen System-Einstellungen geladen und das Menü "Vertretung" somit bereitgestellt.

Volltext-Recherche

- Die Volltext-Indizierung von Schriftstücken, die im Hintergrund am IQ-Server durchgeführt wird, wurde grundlegend überarbeitet:
 - Für die Volltext-Indizierung müssen die zu indizierenden Dateien zunächst in eine Textdatei konvertiert werden. Wenn eine solche Konvertierung länger als drei Sekunden benötigt, wird nun parallel mit der Indizierung des nächsten Schriftstücks begonnen.
 - Über die System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Volltext-Indizierung: Wartezeit vor parallelen Konvertierungen" kann diese Wartezeit geändert werden. Zudem kann hierüber festgelegt werden, dass bei einer erforderlichen Konvertierung sofort ohne Wartezeit mit weiteren parallelen Indizierungen begonnen werden soll.
 - Maximal vier parallele Konvertierungen werden zugelassen.
 - Über die System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Volltext-Indizierung: Maximale Anzahl paralleler Konvertierungen" kann diese Begrenzung geändert werden. Zudem kann hierüber festgelegt werden, dass (wie bisher) keine parallelen Konvertierungen durchgeführt werden sollen.
 - Ob Konvertierungen überhaupt parallel durchgeführt werden können, hängt von dem jeweils für die Erzeugung der Textdateien verwendeten Konverter ab.
 - Wenn eine Datei ohne vorherige Konvertierung in den Volltext-Index aufgenommen werden kann (weil es sich bereits um eine Textdatei handelt), wird nun in der entsprechenden Protokollierung auf den möglicherweise in diesem Fall irritierenden Eintrag "via Textdatei ..." verzichtet.
 - Wenn ein Schriftstück indiziert werden soll, zu dem aufgrund des Feldes "Automatische Konvertierung" (im "Extras"-Reiter) noch eine Datei-Konvertierung ansteht, wird die Indizierung dieses Schriftstücks zurückgestellt und erst nach erfolgter Konvertierung durchgeführt.
 - Wenn ein zu indizierendes Schriftstück derzeit gesperrt ist (beispielsweise, weil es von einem Benutzer im Anwendungsprogramm geöffnet ist), wird die Indizierung dieses Schriftstücks zurückgestellt und zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Bisher wurde in einem solchen Fall die Indizierung mit einem Fehler abgebrochen und nicht mehr wiederholt.
 - Sobald die Volltext-Indizierung von Schriftstücken länger als fünfzehn Minuten läuft, wird parallel dazu mit der Durchführung weiterer Hintergrund-Aktivitäten begonnen.

-
- Über die neue System-Einstellung "Schriftgutverwaltung | Volltext-Indizierung: Andere Hintergrund-Aktivitäten parallel durchführen ab Zeitdauer" kann die oben genannte Zeitspanne geändert werden. Ebenso kann hierüber festgelegt werden, dass andere Hintergrund-Aktivitäten nicht parallel durchgeführt werden sollen.
 - Eine Änderung aller oben genannten System-Einstellungen wirkt sich auch ohne Neustart des IQ-Servers sofort ab dem nächsten Indizierungslauf (Protokollierung Q041685) aus.

Workflow

■ Problembeseitigung

Wenn über den Reiter "Bearbeitungsweg" ein Arbeitsschritt manuell gestartet wird und danach, bevor die Bearbeitung dieses Arbeitsschritts abgeschlossen wird, ein anderer Arbeitsschritt auf demselben Weg gestartet wird, blieb der erste Arbeitsschritt im Hintergrund weiterhin aktiv, obwohl der Arbeitsbereich hierzu nicht mehr sichtbar ist. Jetzt wird die Ausführung des ersten Arbeitsschritts in einem solchen Fall zunächst abgebrochen, bevor der nächste Arbeitsschritt gestartet wird.

Schnittstellen zu ...

ab-data

- Die ODBC-Abfrage wurde ausgelagert, damit diese an jedem beliebigem IQServer eingebunden werden kann.

DEVISS

- Über die neue System-Einstellung "Schnittstelle zu DEVISS | Gesamtakte: Register Abfragen" kann beim Erstellen der Gesamtakte ein Dialog aktiviert werden, über den der Sachbearbeiter eine Auswahlmöglichkeit der Register erhält, deren Schriftstücke nicht mit aufgenommen werden sollen.
- Über die neue System-Einstellung "Schnittstelle zu DEVISS | Altakten: Sicherung aktiv" kann die bisherige automatische Sicherung deaktiviert werden.

- Bei einem Aktenabgang wegen Umzugs wurde bisher das Dokument über den Aktenabgang in der Fallakte selbst abgelegt und ging somit beim Löschen der Akte verloren. Nun wird in diesem speziellen Fall das Schriftstück im Register unter den "Fallübergreifenden Dokumenten" abgelegt. So bleibt die Information über den Aktenabgang archiviert.
- Beim Anlegen der Karteikarte für das Deckblatt zum Scannen einer Altakte wird nun im Feld "Text/Beschreibung" automatisch der Aktentyp mit aufgenommen, also "Rechtsmittelhandakte" oder "Verwaltungsakte".
- Für den Import der Altakten war bisher eine fester Zeitsteuerung hinterlegt. Über die neue System-Einstellung "Schnittstelle zu DEVISS | Altakten: Zeitsteuerung für gescannte Dateien" ist der Import flexibel steuerbar.
- **Problembeseitigung**
 - Wird die regisafe.exe ein zweites Mal aufgerufen, erschien bei jedem Benutzer die Fehlermeldung, dass nicht alle notwendigen Parameter übergeben wurden. Nun wird geprüft, ob ein Benutzer das Recht hat, nach DEVISS-Akten zu suchen. Hat er das Recht, erscheint die Fehlermeldung als stiller Fehler weiterhin, werden beim Zweitstart jedoch keine Parameter übergeben, wird nur ein Log-Eintrag geschrieben.

DZ-Kommunalmaster – Ablage

- **Problembeseitigung**
 - Beim Erzeugen von Benachrichtigungsmails wurde die Markierung "Es reicht aus, dass einer der 'Empfänger im Hause' die Mail erledigt." nicht gesetzt.

DZ-Kommunalmaster – KM Fahrerlaubnis LaIF

- Da die Schnittstelle unter Citrix so nicht mehr betrieben werden konnte, wurden folgende Anpassungen vorgenommen:
 - Das in der Konfiguration angegebene Transferverzeichnis wird jetzt, wenn in der Konfiguration der Eintrag "Verzeichnisüberwachen" auf "ja" gesetzt ist, mit einer einstellbaren Wartezeit überwacht und wenn dort eine neue Datei abgelegt wurde, wird die entsprechende Funktion selbstständig aufgerufen. Ein Aktivieren per Aufruf der "Suchen.exe" oder "Anlegen.exe" ist dann nicht mehr notwendig. Die entsprechenden Dateinamen, an welchen sich entscheidet, ob gesucht oder gescannt werden soll, sind im Standard hinterlegt, können bei Bedarf aber angepasst werden.
 - Das Löschen des Inhaltes des Transferverzeichnis beim Start kann abgeschaltet werden. Im Standard wird weiterhin gelöscht.
 - Per Konfiguration kann eingestellt werden, dass alle Dateien für das Scannen verarbeitet werden, und nicht, wie bisher, nur die jüngste. Standard ist aber, wie bisher, nur die jüngste.

E-POST

- Beim E-POST-Versand können zusätzlich zur Hauptdatei eines Schriftstücks auch weitere Dateien im Schriftstück als Anlagen ausgewählt mit mitversendet werden. Dazu werden sie zuvor mit der Hauptdatei zu einer PDF zusammengeführt.
- Beim E-POST-Versand werden nun auch Postfach-Adressen und Adressen ohne Straße als Empfängeradresse unterstützt.
- Über die neuen System-Einstellungen "Duplexdruck verwenden", "Farbdruck verwenden" sowie "Standard-Versandform" kann nun eine Standardkonfiguration für den POST-Versand festgelegt werden.
- **Problembeseitigungen**
 - Beim gleichzeitigen Versand von mehreren Schriftstücken mit und ohne zugeordnete Adresse wurden unter bestimmten Umständen falsche Adressen verwendet.
 - Die automatische Erkennung der Absender- und Empfänger-Adresse durch die Adress-Repositionierung beim E-POST-Versand hat manchmal zu schlechten oder falschen Ergebnissen geführt.

FINANZ+ (Frühes Scannen)

- Sofern der Schriftgut-Scanner Barcode oder Capture im Einsatz sind, kann die Schnittstelle zu Finanz+ nun auch die SEPA-Mandate archivieren. Hierbei werden durch die Schnittstelle leere Schriftstückmasken erstellt und beim Scannen der Mandate und der dort hinterlegten Barcodes eine Verschmelzung des Schriftstückdatensatzes mit dem gescannten Dokument durchgeführt.

Diese neue Funktion bringt im Einzelnen mit sich:

- Neue System-Einstellung: Finanz+ Integration - Mandatsarchivierung: Import-Verzeichnis
- In der Auswahlfeld-Liste "Schnittstelle zu Finanz+ | Ablage Mandat - /Bescheidarchivierung" muss hierfür der Eintrag "Mandat" angelegt und konfiguriert werden.
- Neue Schriftstück-Art "Finanz+ Mandat"
- Neue Such-Art "Finanz+ Mandat"
- Die Auswahlfeld-Listen-Gruppe "Finanz+ Integration" wurden umbenannt in "Schnittstelle zu Finanz+".
- **Problembeseitigung**
 - Die Beschriftung "FPScan IBAN" wurde mehrfach verwendet. Dadurch erschien beim Neustart des IQ-Servers eine Warnung.

FINANZ+ (Spätes Scannen)

- Sofern der Schriftgut-Scanner Barcode oder Capture im Einsatz sind, kann die Schnittstelle zu Finanz+ nun auch die SEPA-Mandate archivieren. Hierbei werden durch die Schnittstelle leere Schriftstückmasken erstellt und beim Scannen der Mandate und der dort hinterlegten Barcodes eine Verschmelzung des Schriftstückdatensatzes mit dem gescannten Dokument durchgeführt.

Diese neue Funktion bringt im Einzelnen mit sich:

- Neue System-Einstellung: Finanz+ Integration - Mandatsarchivierung: Import-Verzeichnis

-
- In der Auswahlfeld-Liste "Schnittstelle zu Finanz+ | Ablage Mandat-/Bescheidarchivierung" muss hierfür der Eintrag "Mandat" angelegt und konfiguriert werden.
 - Neue Schriftstück-Art "Finanz+ Mandat"
 - Neue Such-Art "Finanz+ Mandat"
 - Die Auswahlfeld-Listen-Gruppe "Finanz+ Integration" wurden umbenannt in "Schnittstelle zu Finanz+".

H&H proDoppik

- Bei der Übernahme von XRechnungen wird das Feld "Hinweise" nun mit dem Inhalt des XRechnungsfelds "Bemerkungen" gefüllt.
- Die Möglichkeiten der Konfiguration der Ablage von Belegen wurde erweitert sowie für den AO-Workflow neue Möglichkeiten der Bearbeitung von Datensätzen und Übergabedateien geschaffen.
- Bei der Konfiguration einer Akte/Vorgang kann man nun eine Bedingung für das Anlegen dieser Akte/Vorgang angeben. Nur wenn diese Bedingung erfüllt ist, wird die Akte angelegt und optional auch das Schriftstück dieser Akte/Vorgang zugeordnet.
- Bei der Konfiguration der einzelnen Felder steht jetzt eine weitere fest definierte Variable zur Verfügung, die das zugehörige Aktenzeichen aus der Liste der Abgabearten darstellt.
- Die Übergabedatei an den H&H Posteingang kann nun optional in UTF-8 abgespeichert werden.
- Es gibt eine neue Suche nach der bisher nur im Hintergrund verwendeten HKR-Akte. Für diese kann jetzt nach der immer wieder verwendeten Personennummer gesucht werden.
- Neue Auswahlfeld-Liste "Bescheidkreise" mit der Möglichkeit, darüber den Zugriff auf die Belege festzulegen (wie bei den Abgabearten).
- Möglichkeit, die Übersetzung für Benutzer aus H&H pro Doppik auch über die Benutzernummer zu machen.
- Verbesserung der Unterstützung bei der Konfiguration durch Vorgabewerte für die Felder „ZugriffÜbernehmenAus“ und „ZugriffÜbernehmenAus_Übersetzung“ in der Konfiguration für Schriftstücke.

- Möglichkeit, bei den Schriftstücken im Zusammenhang mit der Archivierung mit Rechnungsworkflow den Zugriff über die Gruppe der Unterzeichner festzulegen. Auch hier wäre aber eine Übersetzung der Gruppennamen in der Benutzerdefinition von regisafe notwendig.
- **Problembeseitigungen**
 - Bei der Übergabe an den H&H Posteingang werden die Inhalte von BIC und IBAN jetzt auf eine maximale Länge geprüft. Wird die Länge überschritten werden die Feldinhalte nicht übergeben.
 - Bei Beenden des Servers wird nun die Session-ID aktualisiert.
 - Durch das Update auf die Version 4.9 konnte es passieren, dass die spezielle Suche nach der „H&H Rechnung“ nicht mehr vorhanden war.
 - Wenn mehrere Akten/Vorgänge angelegt wurden, konnte es passieren, dass Feldinhalte der zuerst angelegten Akte/Vorgang auch bei den weiteren Akten/Vorgängen verwendet wurde.
 - In der Konfiguration konnten Felder, die einmal definiert waren, nicht richtig geleert werden. Jetzt werden Felder ohne Inhalt aus der Konfiguration entfernt.

LDAP-Benutzerverwaltung

- Die System-Einstellung "Benutzerverwaltung | LDAP-Schnittstelle - Bilden der Benutzerkennung" wurde entfernt, da diese mit der System-Einstellung "Benutzerverwaltung | LDAP-Schnittstelle - Anmeldekennung" im Konflikt stand und nicht mehr benötigt wird.
- **Problembeseitigungen**
 - Die Zeitsteuerung für den automatisierten Import wurde bisher nur dann aktiv, wenn der Menübefehl für die Verbindungsprüfung ausgeführt wurde. Nun wird direkt nach dem Serverstart die Verbindungsprüfung durchgeführt und somit auch die Zeitsteuerung aktiviert.
 - Wurde bei der Synchronisation festgestellt, dass ein User im LDAP gelöscht worden war und war gleichzeitig in der System-Einstellung "Benutzerverwaltung | LDAP-Schnittstelle - Gruppe für gelöschte Benutzer" keine Gruppe eingetragen, der gelöschte User zugeordnet werden sollen, dann führte der IQ-Server eine Anmeldung durch.

-
- Beim Import oder der Aktualisierung eines einzelnen Benutzers, erschienen Fehlermeldungen.
 - Wird als Windows-Anmeldekennung beispielsweise eine Chipnummer verwendet, und der Prinzipal-Name besteht beispielsweise aus dem Namen, war eine Authentifizierung via LDAP unmöglich.
Damit dies funktioniert, wird nun der DN (distinguished name) in der Benutzerdefinition abgespeichert und zur Authentifizierung ausgelesen.
 - Wurde in der Benutzerdefinition ein einzelner Eintrag mit dem Verzeichnisdienst abgeglichen, erschien eine Fehlermeldung und die Synchronisation wurde abgebrochen.
 - Tritt bei der Suche im LDAP-Verzeichnisdienst ein Fehler auf, wurde bisher die weitere Verarbeitung abgebrochen auch dann, wenn die Suche trotzdem Ergebnisse geliefert hatte.

mps

- Nach dem Import von Anordnungen wird die PDF-Datei der Anordnung als Hauptdatei gesetzt.
- Beim manuellen Scannen und Ablegen von Eingangsrechnungen steht im Schriftgut-Scanner nun auch die Datensatzmaske "mps-Rechnung" zur Verfügung.
- In der Schriftstückmaske der mps-Rechnung wurden neue Felder für die Erfassung von Skontodaten hinzugefügt. Sofern in der E-Rechnung Angaben zum Skonto enthalten sind, werden diese automatisiert ausgelesen und in die entsprechenden neuen Felder übernommen.
- Die spezielle Suche "mps-Rechnung" kann nun separat berechtigt werden. Dazu wurde die Berechtigung "Schriftgutverwaltung | Schriftstücke suchen nach Typ 'mps-Rechnung'" hinzugefügt.
- Es gibt zwei neuen Auswahlfeld-Listen "Schnittstelle zu mps | Dienststelle" und "... | Facheinheit".
- Die Schriftstückmaske "mps-Rechnung" wurde wie folgt erweitert:
 - Im Detailreiter "Allgemein" um die Auswahlfelder "Dienststelle" und "Facheinheit", für die zwei neuen Auswahlfeld-Listen "Schnittstelle zu mps | Dienststelle" und "... | Facheinheit" hinterlegt sind.
 - Im Detailreiter "Rechnung" um das Eingabefeld "Zahlungsbedingungen".

- Die erweiterte Suche nach "mps-Rechnung" wurde um den Abschnitt "Zuständigkeit" mit den Feldern "Dienststelle" und "Facheinheit" erweitert.
- **Problembeseitigungen**
 - Wenn durch die kundenspezifische Konfiguration der "mps-Rechnung"-Schriftstückfelder beim Import einer Anordnung eine Vorgangskennung geschrieben wird, dann wird nun eine ggf. aus der Anlage der Rechnung bereits vorhandene Vorgangskennung überschrieben. Dadurch ist gewährleistet, dass stets die Vorgangskennung aus der Anordnung verwendet wird, sofern angegeben.
 - Sofern eine Akte einen speziellen Zugriff besitzt, konnte der Import von Anordnungen fehlschlagen, da die Akte nicht gefunden wurde.
 - Kundenspezifische Konfigurationen der Befüllung von regisafe-Schriftstückfeldern durch E-Rechnungsdaten wurden bei einem AutoUpdate überschrieben.
 - Das Format des Feldes "Rechnungsnummer" wurde in der Suchmaske der Schriftstückart "mps-Rechnung" so umgestellt, dass nun alphanumerische Eingaben erlaubt sind.
 - Direkt nach Erstellung eines Rechnungsschriftstücks konnten die Rechnungsdaten nicht an mps übergeben werden.
 - Das Format der Rechnungsnummer in der Erweiterten Suche der mps-Rechnung wurde angepasst, damit auch nach alphanumerischen Rechnungsnummern, wie beispielsweise "RE-10560/00011", gesucht werden kann.
 - Das Aktenzeichen wird nicht mehr in die Vorgangskennung kopiert, wenn diese nicht in der Konfigurationsdatei MpsMetadatenfelder_Konfiguration.ini angegeben ist.

newsystem Finanzwesen

■ Problembeseitigungen

- Bei Fehlermails wird nun die Markierung für den Gruppenempfänger gesetzt.
- Wurden beispielsweise bei der Ablage eines Bescheids Akten/Vorgänge konfiguriert, welche zwar angelegt werden sollten, aber denen das Schriftstück nicht direkt zugeordnet werden sollte, wurde die Akte nicht angelegt.

Newsystem Finanzwesen Rechnungsworkflow

- Die Schnittstelle zum newsystem Finanzwesen Rechnungsworkflow kann nun über die Webservice-Schnittstelle neben den doppelten Belegen auch kamerale Belege und Dokumente aus Steuerakten-Akten archivieren. Die Konfiguration ist analog zur bisherigen Schnittstelle basierend auf Dateiaustausch.
- Wird durch regisafe ein Schriftstück "newsystem-kommunal-Rechnungen" angelegt, dann besteht nun die Möglichkeit, diese Datei an newsystem Rechnungsworkflow zu übergeben.
Dazu gibt es zwei neue System-Einstellungen:
 - - newsystem kommunal Integration | Übergabe an RE-Buch - Webserviceaufruf: URL
 - newsystem kommunal Integration | Übergabe an RE-Buch: Bearbeitungsstatus
- **Problembeseitigungen**
 - Bei der Archivierung via API-HTTP-Server erschienen diverse Fehlermeldungen und eine Archivierung war nicht möglich.
 - Beim manuellen Ablegen von xRechnungen bzw. ZUGFeRD-PDF-Dateien als "newsystem-kommunal-Rechnungen" werden nun die Metadatenfelder automatisch ausgefüllt.

OPEN/Prosoz – NEU!

- Bei OPEN/Prosoz handelt es sich um ein Fachprogramm für Jugendamt, Sozialamt, Jobcenter, Blindenhilfe, Hilfe zur Pflege, usw.

Über Auswahlfeld-Listen kann für jeden einzelnen der verschiedenen Fachbereiche von Prosoz eine eigene Ablagekonfiguration hinterlegt werden.

Aus Prosoz heraus können folgende verschiedene Funktionen in regisafe angesprochen werden:

- Fall anzeigen: Hierbei wird eine Suche in regisafe gestartet und entsprechend der übergebenen Fall-ID die Akte geöffnet. Über eine Benutzer-Einstellung kann eingestellt werden, wie die Akte angezeigt werden soll: Entweder den Datensatz anzeigen; den Fall in der Trefferliste anzeigen; den Fall in der Trefferliste inkl. der ersten Ebene der untergeordneten Akten oder die vollständige Akte in der Trefferliste anzeigen.

- Fall speichern: Hier wird eine Fall-Akte, inklusive der speziell für den Fachbereich definierten, untergeordneten Akten (Register) gespeichert.
- Dokument speichern: Anhand des Dokumenttyps (Vorlagenart in Prosoz) und der Angaben in den Konfigurations-Auswahlfeld-Listen in der Gruppe "Schnittstelle zu OPEN/Prosoz" wird die Verschlagwortung und der Ablageort festgelegt. regisafe archiviert das Dokument in den richtigen Fall. Ist dieser in regisafe noch nicht vorhanden, wird dieser automatisch angelegt. Über die Auswahlfeld-Liste "Schnittstelle zu OPEN/Prosoz | Konfiguration Schriftgut" besteht dabei die Möglichkeit, für identische Dokumenttypen unterschiedliche Ablageorte festzulegen. In einem solchen Fall erhält bei einer client-gesteuerten Ablage der Anwender eine Abfrage, wo das Dokument abgelegt werden soll.
- Fall löschen: Es wird der in der entsprechenden System-Einstellung hinterlegte Status eingetragen.

OK.FIS FINzD Kameral & Doppik

- Bei der Anordnung kann nun ein Feld "Gesamtbetrag" ausgewertet und in der Schnittstellenkonfiguration verwendet werden.
- **Problembeseitigung**
 - Bei der Suche nach OKFIS-Belegen wurden auch Schriftstücke der Art OKFIS-Mandat gefunden. Hierfür gibt es jedoch eine eigene Schnellsuche.

SD.NET

- **Problembeseitigung**
 - Die Ermittlung, ob ein Übergabeverzeichnis vorhanden ist, wurde erweitert. Damit sollte es nicht mehr als "falsch" gemeldet werden.



regisafe

comundus regisafe GmbH
Heerstraße 111
71332 Waiblingen
Fon 07151 96528-200
info@regisafe.de
www.regisafe.de