

Download Update : [Version 14.096](#) oder [Version 14.097 \(Beta\)](#)

Download Vollversion : [kostenlose Einzelplatzversion 14.096](#)

[History der Programmänderungen / Erweiterungen \(seit Version 14.090\) :](#)

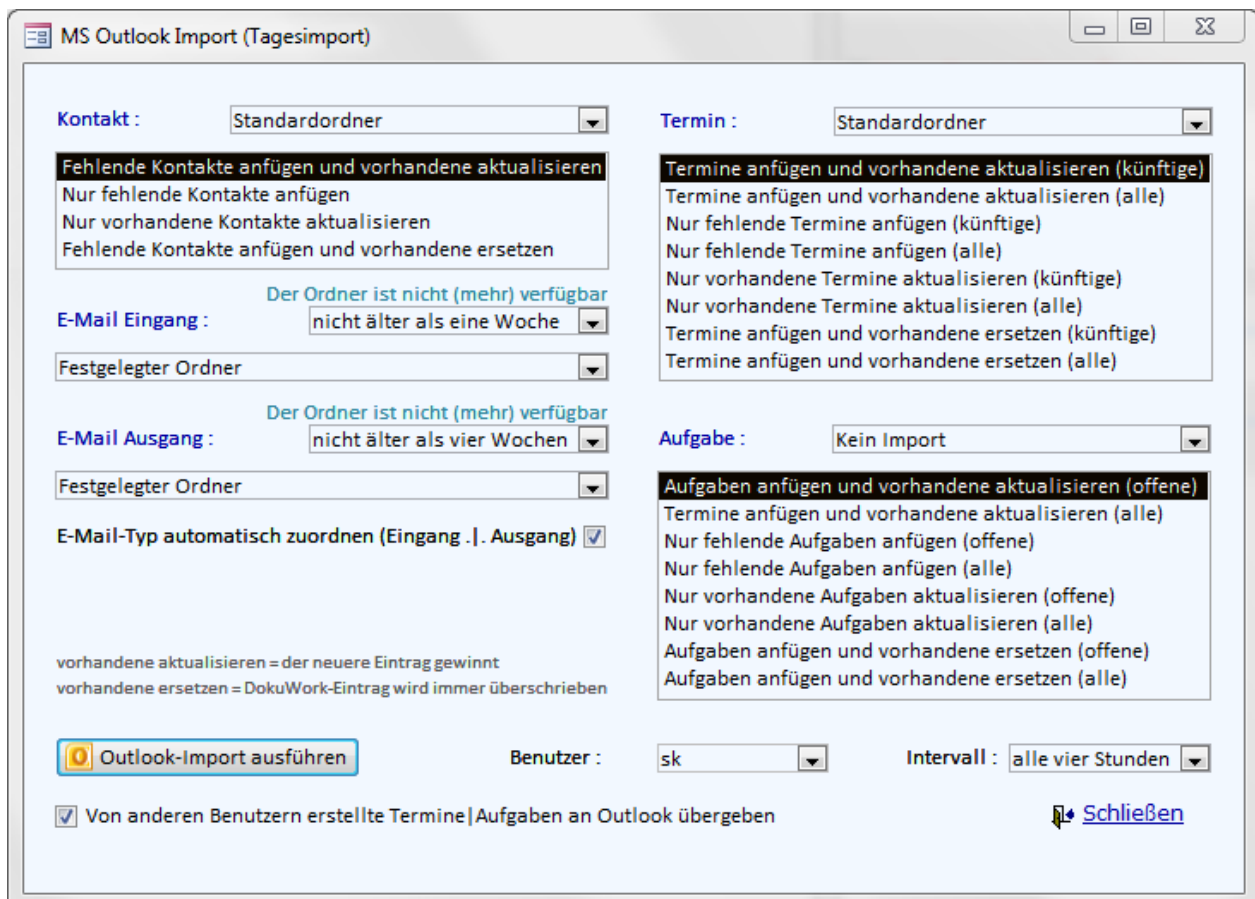
Neben den „normalen“ kleinen Bugs, die in komplexen Anwendungen praktisch nicht zu vermeiden sind, gab es dieses Mal eine harte Nuss zu knacken. Die Speicherverwaltung von Windows 7 ist äußerst ineffizient. Für identische Prozesse benötigen Vista / Win7 etwa ein Drittel mehr an Prozessspeicher als Win XP.

Dies hatte zur Folge, dass es unter Win 7 häufiger zu Zentralabschüssen gekommen ist, weil der max. 2 GB große Prozessspeicher „ausgegangen“ ist (was nicht heißt, dass diese 2 GB auch komplett zu nutzen wären). Nachdem dieser Fehler gemeinsam mit dem Professional Support von Microsoft herausgearbeitet wurde, haben wir unsere Anwendung umgebaut und entsprechende Mechanismen zur Verhinderung eines Abstusses implementiert.

Künftig wird überwacht, ob für das Öffnen eines weiteren Formulars noch genügend Prozessspeicher zur Verfügung steht, bevor die Funktion ausgeführt wird. Damit lässt sich sicherstellen, dass es keine „unerklärlichen“ Programmabstürze mehr gibt.

1.) Allgemein : neuer Outlook Import

Mit dem neuen Outlook-Import (Tagesimport) ist die Vollintegration mit MS Outlook / Exchange erreicht. Um Termine, Aufgaben und Kontakte aus DokuWork sofort nach Outlook zu schreiben, verwendet man (wie bisher) die Funktion „direkte Anbindung an Outlook“ in den Programmeinstellungen.



MS Outlook Import (Tagesimport)

Kontakt : Standardordner

Fehlende Kontakte anfügen und vorhandene aktualisieren
Nur fehlende Kontakte anfügen
Nur vorhandene Kontakte aktualisieren
Fehlende Kontakte anfügen und vorhandene ersetzen

E-Mail Eingang : Der Ordner ist nicht (mehr) verfügbar
nicht älter als eine Woche

Festgelegter Ordner

E-Mail Ausgang : Der Ordner ist nicht (mehr) verfügbar
nicht älter als vier Wochen

Festgelegter Ordner

E-Mail-Typ automatisch zuordnen (Eingang .|. Ausgang)

vorhandene aktualisieren = der neuere Eintrag gewinnt
vorhandene ersetzen = DokuWork-Eintrag wird immer überschrieben

Termin : Standardordner

Termine anfügen und vorhandene aktualisieren (künftige)
Termine anfügen und vorhandene aktualisieren (alle)
Nur fehlende Termine anfügen (künftige)
Nur fehlende Termine anfügen (alle)
Nur vorhandene Termine aktualisieren (künftige)
Nur vorhandene Termine aktualisieren (alle)
Termine anfügen und vorhandene ersetzen (künftige)
Termine anfügen und vorhandene ersetzen (alle)

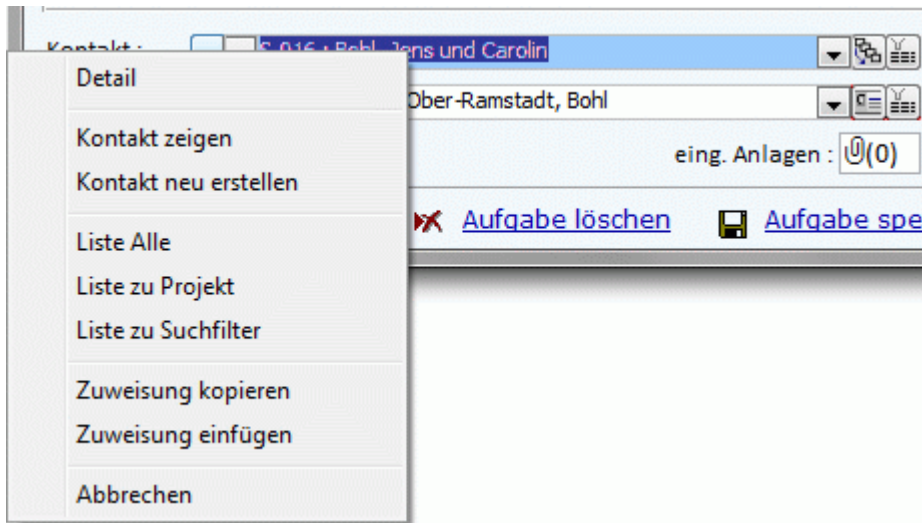
Aufgabe : Kein Import

Aufgaben anfügen und vorhandene aktualisieren (offene)
Termine anfügen und vorhandene aktualisieren (alle)
Nur fehlende Aufgaben anfügen (offene)
Nur fehlende Aufgaben anfügen (alle)
Nur vorhandene Aufgaben aktualisieren (offene)
Nur vorhandene Aufgaben aktualisieren (alle)
Aufgaben anfügen und vorhandene ersetzen (offene)
Aufgaben anfügen und vorhandene ersetzen (alle)

Outlook-Import ausführen Benutzer : sk Intervall : alle vier Stunden

Von anderen Benutzern erstellte Termine|Aufgaben an Outlook übergeben **Schließen**

2.) Allgemein : neue Zuweisungsfunktionen eingebaut

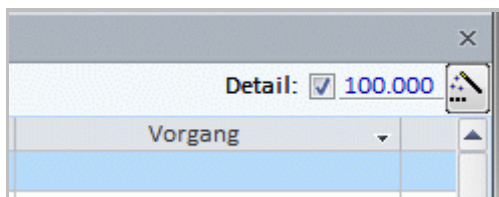


Bei der Kontakt- und Projektzuweisung wurden neue Funktionen eingebaut. So ist es jetzt möglich eine „Komplett-Zuweisung“ (Kontakt, Projekt, Objekt, Vorgang, Kategorie) aus einem Datensatz (z.B Dokument) an einen anderen Datensatz (z.B. Aufgabe) zu übertragen.

Weiterhin lassen sich mehrere Kontakte/Projekte in einer Liste gemeinsam auswählen und übertragen.

3.) Allgemein : Datensatz-Mengenbeschränkung eingebaut (Performance)

Speziell um die Performance beim Zugriff auf die Spaltenfilter zu erhöhen, ist jetzt eine Mengenbeschränkung der angezeigten Datensätze implementiert. Die Mindestmenge der Anzeige beträgt 999.



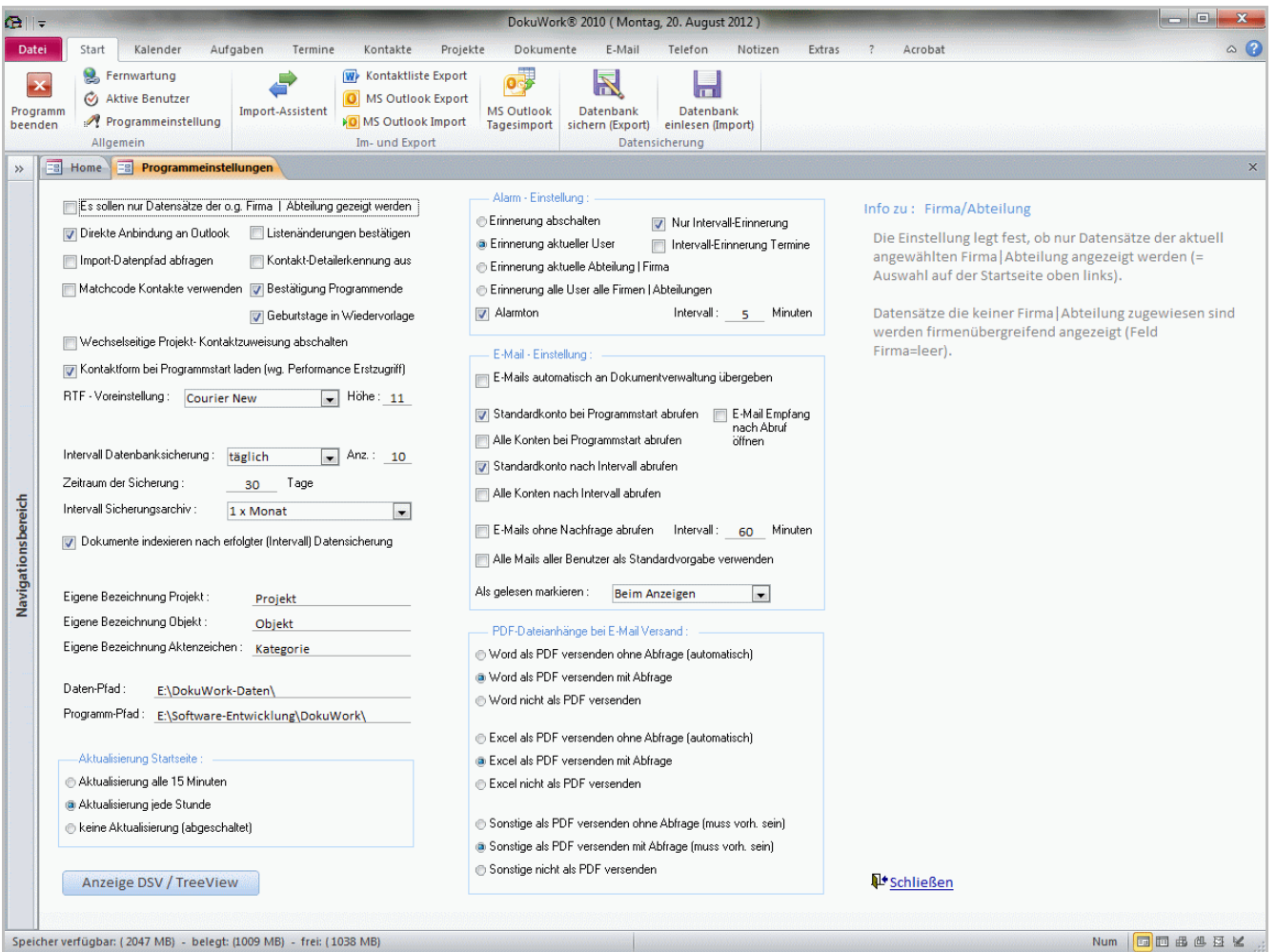
Die Mengenangabe lässt sich direkt im Feld editieren. Ein Klick auf den Button mit dem „Zauberstab“ aktualisiert die Anzeige, beispielsweise um neue Datensätze mit anzuzeigen.

4.) Allgemein : Programmeinstellungen in neuem Formular (mit Hilfstexten)

Die Programmeinstellungen befinden sich jetzt nicht mehr wie bisher mit auf der Startseite, sondern in einem eigenen Formular. Unter ‘ Start | Programmeinstellung ‘. Dazu wurde jede Option mit einem Hilfstext versehen, sobald der Programmpunkt angewählt wird.

In dem Zuge erfolgte auch ein bessere Gliederung der Startseite mit neuen Rahmen um die jeweiligen Bereiche.

Empfohlene Programm-Einstellungen :



5.) DSV (Workflow) : Betreffzeile mit aufgenommen und Info-Zustellung per E-Mail



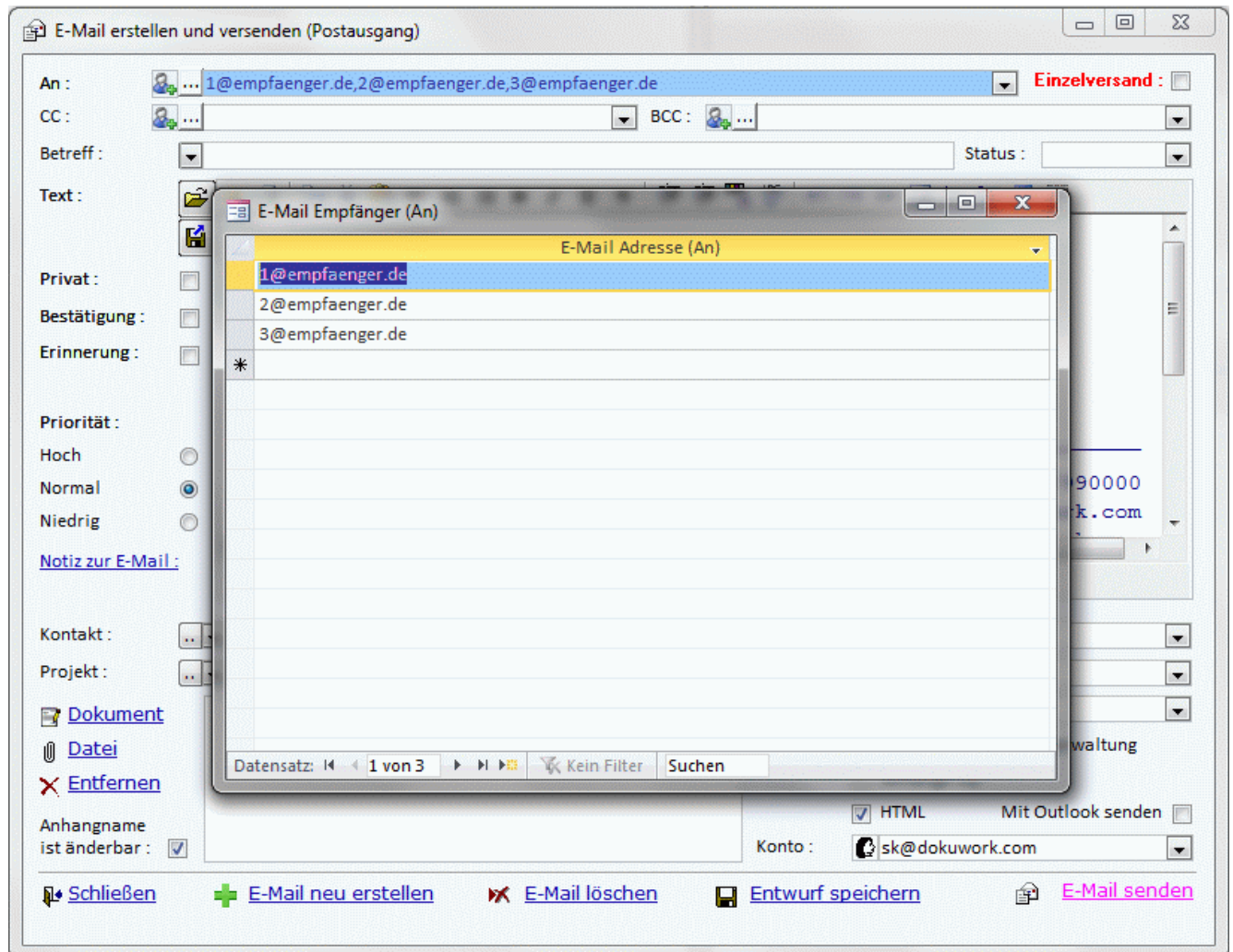
Zur besseren Identifikation des angezeigten Workflows wird jetzt der jeweilige Betreff des Datensatzes mit angezeigt, zu dem der Workflow gehört.

Weiterhin lässt sich jetzt jeder Workflow direkt bei der Erstellung per E-Mail sofort an den zugewiesenen Benutzer übermitteln.

E-Mail Info an Benutzer für alle Datensätze
 Informiert den Benutzer über den Workflow

6.) E-Mail : Listenbearbeitung der Adressaten (Versand) und Liste „Beteiligte“

Die Liste der Empfänger einer E-Mail (An, CC oder BCC) lässt sich jetzt nachträglich editieren, indem man einen Doppelklick auf das jeweilige Feld ausführt. Die Liste „An“ bildet nun auch die Basis für den Einzelversand der Mail. D.h. Bei jedem beteiligten Empfänger ist nur seine eigene Mailadresse eingetragen.



Speziell wenn viele Adressaten an einer E-Mail beteiligt sind, möchte man die gelegentlich gerne „gesammelt“ auf einen Blick angezeigt bekommen. Zu diesem Zweck braucht man künftig nur noch auf die Textbezeichnung des Feldes „An“, bzw. „von“ zu klicken.

In der E-Mail Empfangsliste klickt man hingegen in den vorderen Bereich des E-Mail Betreffs im Detailbereich.

Ergebnisanzeige der „Beteiligten“ :

Home				E-Mailliste gesamt		E-Mail Beteiligte	
von	an	cc	bcc	E-Mail Adresse			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sk@dokuwork.com			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1@empfaenger.de			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2@empfaenger.de			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3@empfaenger.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1@cc.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2@cc.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3@cc.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1@bcc.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2@bcc.de			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3@bcc.de			
*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

7.) E-Mail : Gesamtliste eingeführt (ALLE)

Bislang gab es keine Möglichkeit, alle E-Mails zusammen in einer einzigen Gesamtliste anzuzeigen. Ausgenommen davon war bislang die Ergebnisliste in den E-Mail Registern der Kontakte bzw. Projekte.

Diese Beschränkung ist nun aufgehoben und unter ‘ **E-Mail | Liste Alle** ‘ verfügbar.

Gleichzeitig lässt sich die Auswahl ‘ **Alle E-Mails aller Benutzer** ‘ in den Programmeinstellungen als Standard definieren (statt ‘ **Alle E-Mails aktueller Benutzer** ‘).

8.) E-Mail : Anzeige von Terminanfragen

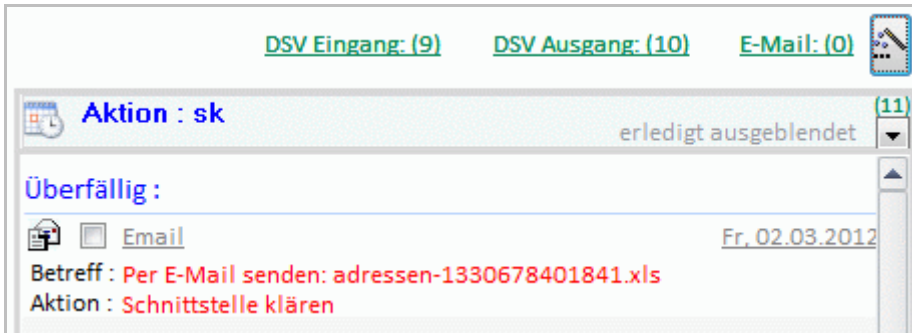
Bisher konnten E-Mails mit einer Terminanfrage (aus MS Outlook oder aus Thunderbird) in der E-Mail Vorschau von DokuWork nicht dargestellt werden. Diese Beschränkung gibt es nicht mehr. Die automatisierte Beantwortung / Verarbeitung einer Terminanfrage ist aber weiterhin nicht möglich.

9.) E-Mail : E-Mail Abruf versteckt

Im Vorgriff auf die nächste Version erfolgt der E-Mail Abruf beim Programmstart und nach Intervall jetzt ohne sichtbares Empfangsformular vollständig im Hintergrund. Sobald der Abruf abgeschlossen ist, öffnet sich das Empfangsformular (auch dann, wenn keine neuen Mails abgerufen wurden, sondern in der Empfangsliste nur „alte“ noch zu bearbeiten sind, z.B. Projekt und/oder Kontaktzuweisung steht noch aus).

In der nächsten Version 14.097 (jetzt Beta) lässt sich das automatische Öffnen der E-Mailliste zusätzlich abschalten und es ist ein Link auf der Startseite platziert, der die Anzahl der empfangenen bzw. noch zu bearbeitenden Mails anzeigt.

Anzeige des Workflows und der E-Mails in der Version 14.097 (als Beta verfügbar) :



The screenshot displays a software interface with a top navigation bar containing three links: [DSV Eingang: \(9\)](#), [DSV Ausgang: \(10\)](#), and [E-Mail: \(0\)](#). Below this is a header section for an action item: **Aktion : sk** with a status of *erledigt ausgeblendet* and a count of **(11)**. A section titled **Überfällig :** contains an email notification. The notification includes an email icon, the text **Email**, and the date **Fr, 02.03.2012**. The subject line is **Betreff : Per E-Mail senden: adressen-1330678401841.xls** and the action is **Aktion : Schnittstelle klären**.

Ein Klick auf den jeweiligen Link öffnet das Bearbeitungsformular.

Bensheim, 20.08.2012

DokuWork GmbH