

Preview zum Release 2023.7

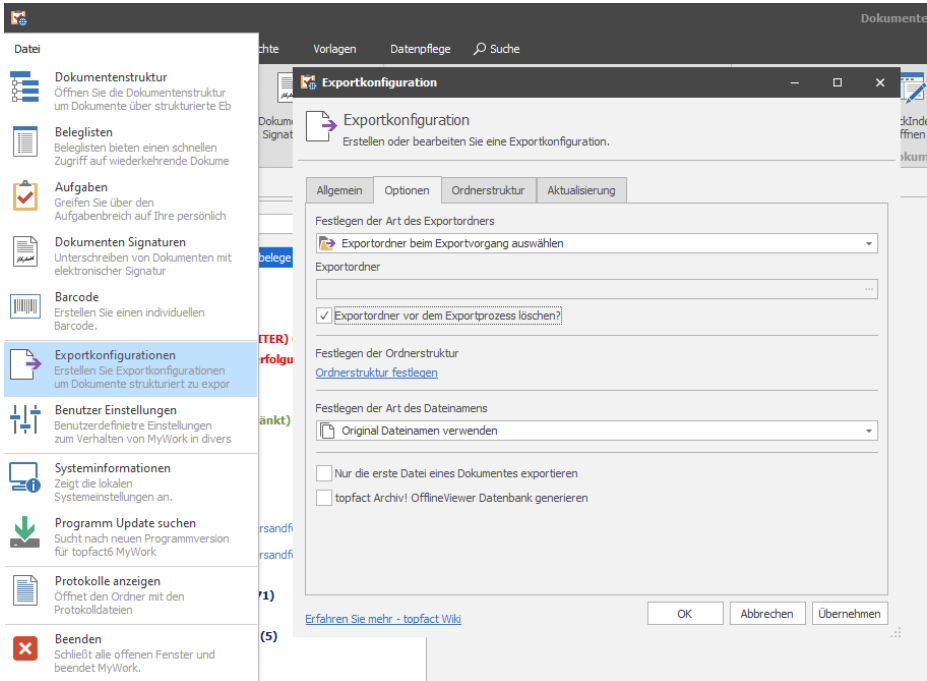
topfact Archiv – volle Kontrolle über Ihre Daten

Inhalt

Preview zum Release 2023.7	1
• Neu: Archivdateien strukturiert nach Ihren Vorgaben exportieren.....	2
• Neu: Aufgaben zum Dokument direkt im QuickIndex einsehen	3
• Verbessert: Nicht anzeigbare Dateien in MyWork direkt öffnen.....	3
• Erweitert: weitere Reiter in MyWork öffnen	4
• Verbessert: Höhere Sicherheit bei Downloadlinks.....	4
• Neu: PDF-Viewer zum einfacheren Lesen	5
• Weitere Verbesserungen in topfact6 MyWork	5
• Verbessert: Schnelle Beleganzeige im QuickIndex.....	6
• Neu: E-Mails direkt in Microsoft Outlook archivieren.....	6
• Erweitert: Konfiguration der Dateinamen möglich.....	7
• Erweitert: Mehrere Schlüsselbegriffe sammeln und gemeinsam verschlagworten	7

Verfügbar ab: 01.07.2023

Für Cloud-Kunden verfügbar ab 19.07.2023

topfact6 MyWork	
Thema	Funktion
<ul style="list-style-type: none"> Strukturierter Export von Dateien 	<ul style="list-style-type: none"> Neu: Archivdateien strukturiert nach Ihren Vorgaben exportieren Vermutlich kennen Sie das: der Auditor benötigt alle Dokumente zu einem bestimmten Vorgang aus Ihrem DMS. Ein eigenständiger Archivzugriff wäre zwar denkbar, müsste aber erst konfiguriert werden. Denkbar einfacher verfahren Sie jetzt mit den topfact6 MyWork Exportkonfigurationen. <p>Über diese Funktion exportieren Sie bis zu 10.000 Dokumente nach Ihren Vorgaben aus dem Archiv in ein Ordner Ihrer Wahl. Die Konfiguration kann jeder Benutzer spielend selbst vornehmen. Dabei werden die Dokumente nicht einfach nur in irgendeinen Ordner exportiert, sondern können nach Ihren Vorgaben auch in Unterordner sortiert werden. So findet der Auditor nach dem Export alle Dokumente zu einem Projekt nach Lieferant und Belegart sortiert in einen eigenen Ordner.</p> <p>Durch die automatische Aktualisierung der Indexdaten beim Export der Dateien kann diese Funktion auch optimal in Ihre Prozesse eingebunden werden, etwa wenn Sie Ihre Eingangsrechnungen Ihrem Steuerberater zur Verfügung stellen wollen.</p>  <p>Weitere Informationen erhalten Sie in unserem Wiki</p>

- Aufgabenhistorie im Quickindex

- **Neu: Aufgaben zum Dokument direkt im QuickIndex einsehen**
Gerade für Führungskräfte ist es wichtig, den Bearbeitungsstand eines Dokumentes schnell und einfach erkennen zu können. Neben den visuellen Stempeln werden Dokumente auch über Aufgaben bearbeitet.
Der Vorteil: es gibt klare Fristen und Verantwortlichkeiten für die Erledigung.

Benutzer haben jetzt im QuickIndex direkt einen Überblick, welcher Kollege aktuell Aufgaben zum Dokument bearbeitet oder auch bereits abgeschlossen hat. Durch Doppelklick öffnet sich das dazugehörige Aufgabenfenster und Sie sehen alle Details zur Aufgabe, etwa die Beschreibung, die Fälligkeitstermine oder Erledigungsnachrichten. So ersparen Sie sich das umständliche Erfragen von Bearbeitungsständen.

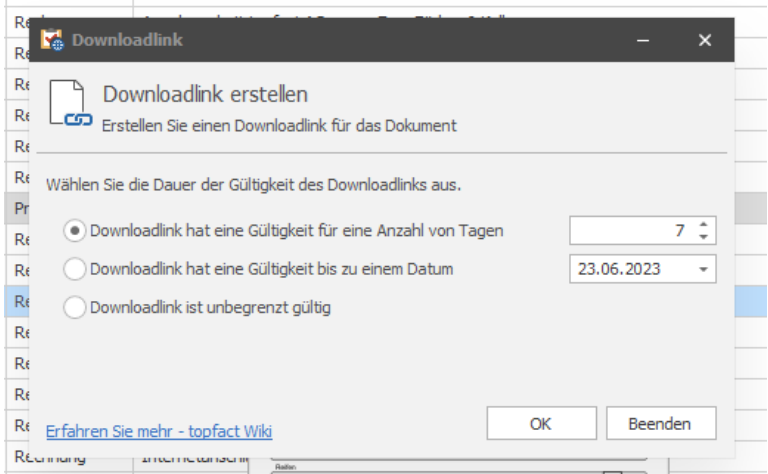
The screenshot shows a document page for 'Barcodeetiketten.com' with a task list on the right. The task list includes:

- Rechnung bezahlen**
Erstellt am: 22.06.2023 16:11:04
Ersteller: Anger, Emanuel
Bearbeiter: Eberhardt, Nada
Status: neu
- kfm. Buchung**
Erstellt am: 22.06.2023 16:09:45
Ersteller: Anger, Emanuel
Bearbeiter: Eberhardt, Nada
Status: in Bearbeitung
- Eingang im WaWiSys verbuchen**
Erstellt am: 22.06.2023 16:08:56
Ersteller: Anger, Emanuel
Bearbeiter: Schmid, Patric
Status: erledigt

- Nicht anzeigbare Dateien in MyWork

- **Verbessert: Nicht anzeigbare Dateien in MyWork direkt öffnen**
topfact Archiv kann jegliche Form von Dateien archivieren und für Prozesse bereithalten. Doch nicht alle Dateien liegen auch in einem Format vor, das als Bild im QuickIndex angezeigt werden kann. Typisches Beispiel sind Excel-Tabellen mit Makros oder Anwendungsdateien.

Diese erkennt der QuickIndex nun und schlägt Ihnen automatisch vor, diese Dateien in der Standardanwendung des Betriebssystems anzuzeigen.

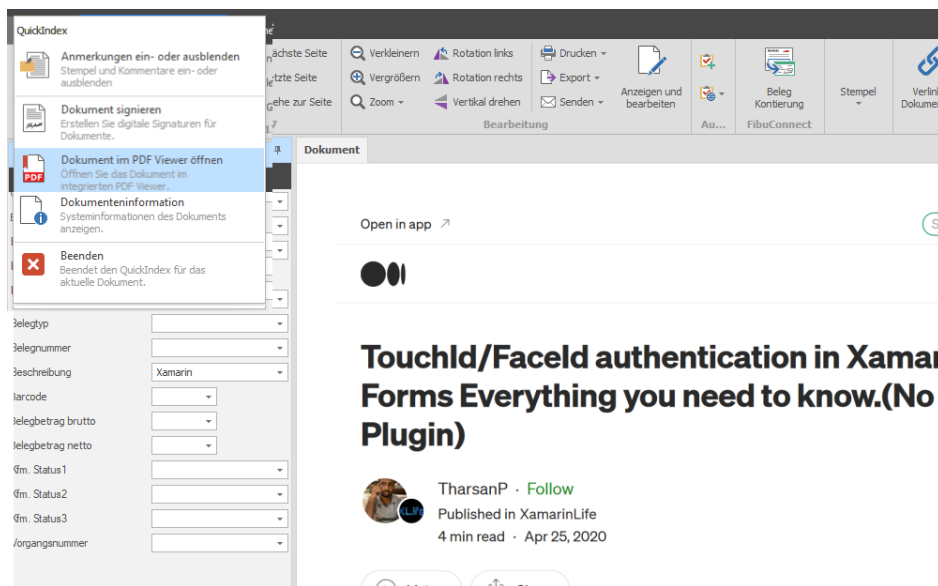
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentenstruktur 	<ul style="list-style-type: none"> • Erweitert: weitere Reiter in MyWork öffnen Bei bestimmten Tätigkeiten müssen ggf. Inhalte einer Belegliste mit Unterordnern in der Dokumentenstruktur verglichen werden. Typischerweise etwa bei der Rechnungsprüfung, wenn für eine Sammelrechnung verschiedene Lieferscheine gegengeprüft werden müssen. Um nun nicht immer zwischen der Rechnungsprüfliste und dem Ordner mit allen Lieferscheinen eines Kostenträgers hin und her wechseln zu müssen, kann mit Strg + Linksklick eine weitere Dokumentenstruktur geöffnet werden. Dadurch können Sie im QuickIndex bequem durch die Rechnungen blättern und über die andere Dokumentenstruktur mithilfe des Buttons „QuickIndex Neu öffnen“ in einem zusätzlichen QuickIndex die Lieferscheine prüfen. Diese Funktion kann auch für die persönlichen Beleglisten und die Aufgabenliste verwendet werden.
<ul style="list-style-type: none"> • Downloadlinks 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbessert: Höhere Sicherheit bei Downloadlinks Manchmal müssen bestimmte Dateien aus dem Archiv extern zur Verfügung gestellt werden. So können beispielsweise Abnahmeprotokolle nach der Archivierung als Downloadlink per E-Mail an den Kunden versendet werden. Man erspart sich einen vorherigen Export des Dokumentes und zusätzlich lädt der Empfänger stets die aktuelle Version des Dokumentes herunter. Um die Sicherheit zu erhöhen, können diese Links nun mit einem Ablaufdatum versehen werden. Dadurch hat der Empfänger nur einen begrenzten Zugriff auf die Datei in Ihrem Archiv, ganz nach Ihren Vorgaben.  <p>In unserem Wiki erfahren Sie mehr zu dieser Funktion</p>

• PDF-Viewer

• Neu: PDF-Viewer zum einfacheren Lesen

Um das flüssige Lesen von langen Dokumenten in MyWork zu erleichtern, wurde der topfact PDF-Viewer implementiert. Damit können Sie per Mausrad durch das Dokument scrollen ohne explizit blättern zu müssen.

Zudem können Kommentare, Unterstreichungen und Hervorhebungen am Text vorgenommen werden. Das ermöglicht eine komfortable Sichtung auch von komplexen und langen Texten im topfact Archiv.



Bitte beachten: Diese Veränderungen werden nicht ins topfact Archiv übernommen und müssen separat gespeichert und archiviert werden.

• Allgemeine Verbesserungen

• Weitere Verbesserungen in topfact6 MyWork

Die Funktionen „Barcode“ und „Dokumentensignatur“ stehen für Vielnutzer nun direkt im Menüband von topfact6 MyWork zur Verfügung.

Eingabedialoge mit manueller Eingabe von Daten in Stempeln übertragen nur noch so viele Zeichen, wie in das zugrundeliegende Archivfeld passen.

Mit **Strg + C** können Sie jetzt bis zu 10.000 Zeilen einer Ergebnisliste kopieren und bspw. in eine Exceltabelle einfügen. Dabei wird die aktuelle Konfiguration der Ergebnisliste sowie deren Spaltenkopf kopiert. So übertragen Sie blitzschnell Daten aus MyWork zur weiteren Verwendung an Drittprogramme.

<p>topfact Archiv</p> <p>Bitte beachten: Für unsere Cloud Kunden übernimmt die topfact AG die Administrierung von topfact6.</p>	
Thema	Funktion
<ul style="list-style-type: none"> Image Server 	<ul style="list-style-type: none"> Verbessert: Schnelle Beleganzeige im QuickIndex Vor der Anzeige von Dateien im QuickIndex werden diese automatisch in ein anzeigbares Bild-Format umgewandelt, um das Anbringen von Stempeln und Kommentaren technisch zu ermöglichen. Diese Umwandlung dauert je nach Dateityp unterschiedlich lang. <p>Um für das schnelle Suchen von Dokumenten auch geringfügige Verzögerung ausschließen zu können kann topfact Archiv ein Vorschaubild der ersten Seite vorhalten und dieses direkt anzeigen bis zur fertigen Umwandlung der Originaldatei. So sehen Sie direkt nach dem Öffnen eines Dokumentes, ob Sie das richtige gefunden haben</p> <p>Hinweis für unsere Cloud-Kunden: Diese Funktion belegt zusätzlichen Platz in Ihrem topfact Cloud Speicherort. Da dies ggf. zusätzliche Kosten verursacht, aktivieren wir diese Funktion für Sie gerne auf Ihren Wunsch. Sprechen Sie uns einfach an.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Outlook Addin 	<ul style="list-style-type: none"> Neu: E-Mails direkt in Microsoft Outlook archivieren E-Mails nehmen in der schriftlichen Geschäftskorrespondenz einen wichtigen Platz ein. Einzelne E-Mails können für einem Geschäftsvorgang relevante Informationen enthalten, die nicht anderweitig kommuniziert werden. Bspw. wenn es um Terminabstimmungen nach der Auftragserteilung geht. <p>Damit solche E-Mails ebenfalls schnell und unkompliziert archiviert und dem richtigen Projekt oder Kostenträger zugewiesen werden, kann der Benutzer mit dem topfact Outlook Addin, direkt im Microsoft Outlook, E-Mails markieren und ohne Umwege ablegen ohne die Anwendung zu verlassen. So ist der Geschäftsvorgang im Archiv vollständig und enthält neben den formalen Aus- und Eingangsdokumenten auch relevante E-Mail-Korrespondenz. Zusätzlich ersparen Sie sich die aufwendige interne Verteilung von E-Mails per Weiterleitung. Alle Informationen sind im Archiv verfügbar.</p> <p>Hinweis: Sie haben Interesse an der Archivschnittstelle für Microsoft Outlook, sprechen Sie uns an und wir besprechen die Details.</p>

topfact6 Jobserver	
Thema	Funktion
<ul style="list-style-type: none"> • Modul ArchivExport 	<ul style="list-style-type: none"> • Erweitert: Konfiguration der Dateinamen möglich Mit dem topfact6 Jobserver Modul ArchivExport können Dateien regelbasiert und zeitgesteuert aus Ihrem Archiv automatisch in einen lokalen Ordner exportiert werden. Auf diese Weise können große Mengen an Archivdateien auch externen Empfängern zur Verfügung gestellt werden, bspw. einem Steuerberater oder Auditor. Um das Auffinden bestimmter Dateien in der Export-Ordnerstruktur für den Empfänger zu erleichtern, können die Dateinamen der exportierten Dokumente nun auf Basis der Indexdaten im Archiv neu erstellt werden. So kann eine Datei beispielsweise mit Datum und Belegart und Belegnummer exportiert werden: 20230630_Rechnung_87438165.pdf
<ul style="list-style-type: none"> • Modul PreSelect 2.0 	<ul style="list-style-type: none"> • Erweitert: Mehrere Schlüsselbegriffe sammeln und gemeinsam verschlagworten Mit dem Modul PreSelect 2.0 kann der Volltext eines Dokumentes strukturiert ausgewertet und zur automatischen Verschlagwortung herangezogen werden. Archivdokumente werden dabei nach Schlüsselbegriffen durchsucht und je nach Ergebnis verschlagwortet. Der PreSelect 2.0 kann dabei auch gefundene Begriffe über eine Datenbank abgleichen und so auch Schreibvarianten eines Begriffes erkennen und den korrekten Wert verschlagworten. Ein typisches Beispiel: in einem Eingangsdokument steht im Dokumentenkopf die Phrase „Franz-Kriechbaum-Straße 2“. In Ihrer Lieferantendatenbank ist diese Adresszeile eindeutig der topfact AG zugeordnet. Damit kann dieses Dokument mit hoher Sicherheit auch mit Ihrer Lieferantenummer der topfact AG verschlagwortet werden. Dieses Modul wurde erweitert, um mehrere Schlüsselbegriffe zu sammeln und gemeinsam in ein Archivfeld zu schreiben. Ein weiteres Beispiel: Sie erhalten eine Sammelrechnung von einem Ihrer Lieferanten, auf der mehrere Bestellungen zusammengefasst sind. Die Bestellnummern haben jeweils acht Stellen. Sie selbst pflegen eine Datenbank mit allen Bestellnummern und Ihren dazugehörigen Verantwortlichen. Der PreSelect 2.0 durchsucht nun den Volltext des Dokumentes nach achtstelligen Nummern und prüft jede einzelne mit Ihrer Bestelldatenbank. Alle verifizierten Bestellnummern werden gesammelt und am Ende der Prüfung zusammen in das Feld Bestellnummer eingetragen. Dem Bearbeiter der am häufigsten gefundenen

	<p>Bestellnummer wird automatisch die Sammelrechnung zur Prüfung zugewiesen.</p>
--	--

So ist die Sammelrechnung allen Bestellungen gleichzeitig zugeordnet und konnte automatisch dem am besten passenden Prüfer zugeordnet werden.