

Softwarehandbuch

FILERO

Enterprise Information Management System



Benutzerhandbuch

FILERO Client

Client Version 10.0 mit FILERO Version 3.0

Stand 04/2015

LIB-IT DMS GmbH
Riedbachstr. 5
74385 Pleidelsheim
Telefon: +49 7144 8041-0
Telefax: +49 7144 8041-108
E-Mail: info@lib-it.de
Internet: www.filero.de

01, 7, de_DE

Inhaltsverzeichnis

1	Qualifikationen.....	6
2	Einleitung.....	7
3	Installation.....	9
	3.1 Office Add-Ins und Microsoft Office 32-/64-Bit-Versionen.....	9
	3.2 Beim ersten Start des FILERO Client.....	11
4	Neue Funktionen ab Version 10.0.....	12
5	Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client.....	19
	5.1 Das Senden von Daten.....	19
	5.1.1 Aus dem Windows Explorer.....	19
	5.1.2 Aus Microsoft Outlook.....	20
	5.1.3 Aus Microsoft Office-Anwendungen.....	22
	5.2 Die Auswahl des FILERO Ablageziels.....	22
	5.2.1 In der FILERO Webanwendung.....	22
	5.2.2 Im FILERO Client.....	23
6	Funktionen im FILERO Client-Fenster.....	24
	6.1 Der Aufbau des Client-Fensters.....	24
	6.2 Die Menüzeile.....	29
	6.2.1 Menü Datei.....	29
	6.2.2 Menü Verbindungen.....	29
	6.2.3 Menü Favoriten.....	32
	6.2.4 Menü Schnellsuchen.....	32
	6.2.5 Menü Sprache.....	33
	6.2.6 Menü Optionen.....	33
	6.2.7 Menü Hilfe.....	33
	6.3 Das Optionen-Fenster.....	34
	6.3.1 FILERO Client: Infoseite anzeigen.....	34
	6.3.2 FILERO Client: Toolbox anzeigen.....	34
	6.3.3 FILERO Client: Sammeln bei Programmstart öffnen.....	35
	6.3.4 FILERO Client: Ausblenden wenn minimiert.....	35
	6.3.5 FILERO Client: Warnung beim Schließen anzeigen	35
	6.3.6 FILERO Client: Pipe beim Start aktivieren.....	35
	6.3.7 FILERO Client: Nach dem Dateitransfer aus dem Transferprotokoll löschen.....	35
	6.3.8 FILERO Client: Minimieren bei Programmstart.....	35
	6.3.9 FILERO Client: (Windows) Anzeige FILERO Fav- oriten/Letzte Ablageziele beim Senden an FILERO. .	36
	6.3.10 FILERO Client: (Windows) FILERO Client beim Windows-Start ausführen.....	36
	6.3.11 MS Office: (Office) „Autoupdate in FILERO“ anzeigen.....	36
	6.3.12 MS Office: (Office) „Autoupdate in FILERO“ auto- matisch ohne Rückfrage starten.....	36

6.3.13	MS Office: (Office) Dokument in FILERO bei jedem Speichervorgang aktualisieren.....	36
6.3.14	MS Office: (Outlook) Gesendete Elemente automatisch an FILERO senden.....	36
6.3.15	MS Office: (Outlook) Löschen X Tage nach dem Senden an FILERO.....	37
6.3.16	MS Office: (Outlook) FILERO Symbole anzeigen (Outlook Neustart erforderlich).....	37
6.3.17	MS Office: (Outlook) Favoriten im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In anzeigen.	37
6.3.18	MS Office: (Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In anzeigen.....	37
6.3.19	MS Office: (Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In bevorzugt anzeigen.....	37
6.3.20	MS Office: (Outlook) Gesamtzahl der Elemente in FILERO Ordern anzeigen.....	37
6.3.21	MS Office: (Outlook) Meine Favoriten im Ordner Posteingang ergänzen (erfordert einen Neustart von Outlook).....	38
6.3.22	MS Office: (Outlook) AutoComplete einschalten (erfordert einen Neustart von Outlook).....	38
6.3.23	MS Office: (Outlook) FILERO Kennzeichen für alle Empfänger setzen.....	38
6.3.24	MS Office: Microsoft Word Add-In anzeigen.....	39
6.3.25	MS Office: Microsoft Excel Add-In anzeigen.....	39
6.3.26	MS Office: Microsoft PowerPoint Add-In anzeigen	39
6.3.27	MS Office: Microsoft Outlook Add-In anzeigen.....	39
6.4	Die Schaltflächen und ihre Funktion.....	39
6.5	Kontextmenüs im Client-Fenster.....	49
6.6	Die Arbeit mit dem Client-Fenster.....	50
6.6.1	Besonderheiten des Client-Symbols im System Tray.....	51
7	Drag & Drop: Tipps für die praktische Arbeit mit dem FILERO Client.....	52
8	Drag & DropIntegration FILERO Client und Microsoft Outlook.....	53
8.1	Outlook-Ansicht anpassen.....	53
8.1.1	Outlook 2010 anpassen.....	53
8.2	Die Funktion der FILERO Schaltflächen in Outlook....	57
8.3	Die Büroklammerfunktion in der FILERO Webanwendung.....	61
8.4	Extraktion signierter E-Mails in FILERO.....	61
8.4.1	FILERO Kennzeichen bei signierten E-Mails.....	62
9	Integration FILERO Client und Microsoft Office-Anwendungen.....	64

10	Outlook Contact Bridge.....	67
10.1	Bezeichnung der Outlook-Felder.....	71
11	Anbinden einer Telefonanlage.....	72
11.1	Konfigurieren der TAPI Telefonleitung im FILERO Client.....	72
12	Die Serienbrief-Funktion.....	74
13	Nach FILERO scannen.....	78
14	Änderungen und behobene Fehler.....	81
15	Wichtige Hinweise.....	86
16	Index.....	89

1 Qualifikationen

Personal: ■ FILERO Anwender

FILERO Anwender

Der Anwender hat Windows-Grundkenntnisse.

Der Anwender ist mit der Navigation in Web-Anwendungen vertraut.

Es sind keinerlei Kenntnisse in Bezug auf die Installation und Konfiguration von FILERO erforderlich. Der Anwender benutzt die FILERO Weboberfläche und (i.d.R.) den FILERO Client.

2 Einleitung

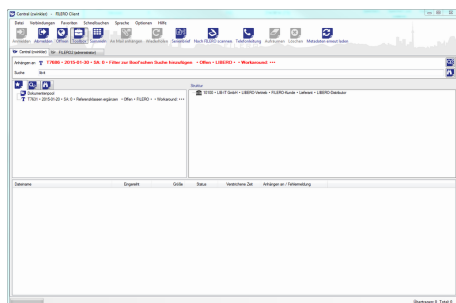


Abb. 1: FILERO Client-Fenster ab Version 10.0.15

Für die neue Version 3.0 der webbasierten Serveranwendung FILERO steht Ihnen jetzt die neue Version 10.0 des FILERO Client und Add-Ins für Microsoft Office oder Lotus Notes E-Mail zur Verfügung. Die neue Version bringt einige wichtige und attraktive Verbesserungen mit, unter anderem die neue Serienbriefeffunktionalität, die direkte Scanfunktion oder das erweiterte Kontextmenü im Protokollbereich!

Weiterhin wurde der FILERO Client mit hierarchischen Unterfavoriten oder auch erweiterten Anzeigen um einiges intuitiver gestaltet.

Es stehen Ihnen jetzt außerdem im Outlook Panel Ihre gespeicherten Schnellsuchen zur Verfügung!

Bitte lesen Sie mehr zu den neuen Funktionen der Client Version 10.0 in [Kapitel 4 „Neue Funktionen ab Version 10.0“](#) auf Seite 12



Informationen über Funktionsweise und Nutzung im Zusammenspiel mit Microsoft Office finden Sie in diesem FILERO Client Benutzerhandbuch. Für Thunderbird und Lotus Notes gibt es eigene Handbücher.



Der FILERO Client ist für den Transport von Dateien und E-Mails nach FILERO und aus FILERO heraus zuständig; er bietet Ihnen eine nahtlose Integration zwischen dem Microsoft Office-Paket und dem Windows Explorer auf Ihrem Arbeitsplatz-PC (Office 2007 oder höher auf den Betriebssystemversionen Windows Vista, 7 oder 8) einerseits und Ihrem FILERO System andererseits.

Der FILERO Client dient dabei als Transportmittel, das Dokumente und Dateien von Ihrem PC aus nach FILERO transportiert und sie in der Umkehrung aus FILERO heraus auch wieder auf Ihrem PC in der zugehörigen Applikation öffnet.

Das Senden von E-Mails, Office-Dokumenten und beliebigen anderen Dateien von Ihrem PC an Ihr FILERO System funktioniert mit dem FILERO Client und den FILERO Office Add-Ins per Mausklick oder per Drag & Drop. Die einfache und übersichtliche Benutzeroberfläche verschafft Ihnen jederzeit einen Überblick über den Übertragungsstatus Ihrer Dateien und Dokumente. Alle wichtigen Funktionen haben Sie ständig direkt im Zugriff.

Der FILERO Client kann auch dann benutzt werden, wenn Sie einmal keine Online-Verbindung zu Ihrem FILERO System haben. In diesem Fall werden alle zu übertragenden Daten zwischengespeichert. Sie werden übertragen, sobald wieder eine Online-Verbindung zu Ihrem FILERO System zur Verfügung steht.



Voraussetzung für die Nutzung der FILERO spezifischen Funktionalitäten aus Outlook und aus Office-Anwendungen heraus, ist die Installtion des FILERO Client  und  der zugehörigen Microsoft Office Add-Ins.

3 Installation

Die Installation des FILERO Client und der Add-Ins erfolgt entweder auf den PCs aller Benutzer, die mit FILERO arbeiten sollen, oder auch auf einem Terminalserver.

**HINWEIS!**

Sollte sich dieses Laufwerk allerdings NICHT in der Domäne befinden, wird das Setup melden, dass die `Setup.exe` nicht aus einer vertrauenswürdigen Quelle stammt und dass die Datei aus dem Internet heruntergeladen wurde. Hierbei handelt es sich um eine Standard-Verhaltensweise von Windows, die wir nicht umgehen können. Wenn die Installation von einem Netzlaufwerk innerhalb der Domäne vorgenommen wird, erscheint korrekterweise die „LIB-IT DMS GmbH“ als Herausgeber der Software.

**HINWEIS!**

Die bisherige Trennung in Setups für alle Benutzer / einen einzelnen Benutzer wurde aufgehoben. Ab FILERO Client 10.0 und MS Office Add-Ins 10.0 gibt es nur noch jeweils ein Setup. Im Verlauf des Setups wird entschieden, ob für alle Benutzer oder einen einzelnen Benutzer installiert werden soll!



Der FILERO Client und die FILERO MS Office Add-Ins können ohne Probleme über ein Netzwerk installiert werden, sie müssen für die Installation nicht mehr lokal gespeichert sein.

3.1 Office Add-Ins und Microsoft Office 32-/64-Bit-Versionen



Die Office Add-Ins können sowohl mit 32bit-Versionen als auch mit 64bit-Versionen der Microsoft Office Produktfamilie eingesetzt werden!

Installation

Office Add-Ins und Microsoft Office 32-/64-Bit-Versionen



VORSICHT!

Hinweise zur Installation:

- Bitte deinstallieren Sie ältere Versionen des Client und der Add-Ins vor der Installation von Version 10.0. Eine vorherige Deinstallation ab Version 10.0 + ist nicht nötig.
- Die Standardinstallation erfolgt nach C:\Program Files (x86)\LIB-IT DMS GmbH\FILERO Client bzw. C:\Program Files (x86)\LIB-IT DMS GmbH\FILERO MS-Office AddIn.
- Wenn die Installation für alle Benutzer gemacht und der Installationspfad nicht geändert wird, wird in das Standardverzeichnis installiert.
- Wenn die Installation für einen einzelnen Benutzer gemacht und der Installationspfad nicht geändert wird, erfolgt die Installation in das lokale Profil (als Standardpfad für einzelne Benutzer).
- Wenn der Installationspfad geändert wird, erfolgt die Installation immer in dem hinterlegten Installationspfad, unabhängig davon, ob für alle Benutzer oder einen einzelnen Benutzer installiert wird.

Für die Inbetriebnahme des FILERO Client v.9.0+ unterstützte Betriebssysteme

- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows 7
- Windows 7 Service Pack 1
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008 R2 SP1
- Windows Vista Service Pack 1

Microsoft Office-Versionen

- Office 2007 oder höher

Weitere Installationsvoraussetzungen

- .NET 4.0 (.NET 2.0 ist nicht mehr erforderlich)

3.2 Beim ersten Start des FILERO Client



HINWEIS!

Durch die neuen Funktionen des FILERO Client und der Outlook Integration ist es nun nicht mehr möglich, mehr als eine Verbindung zu demselben Server parallel aktiviert zu haben.

Wenn Sie beim ersten Start des FILERO Client untenstehende Meldung erhalten, so haben Sie in Ihrer Installation doppelte Serververbindungen. Bitte prüfen Sie über das Menü „Verbindungen → Bearbeiten“ die einzelnen Verbindungen und löschen Sie den doppelten Eintrag.

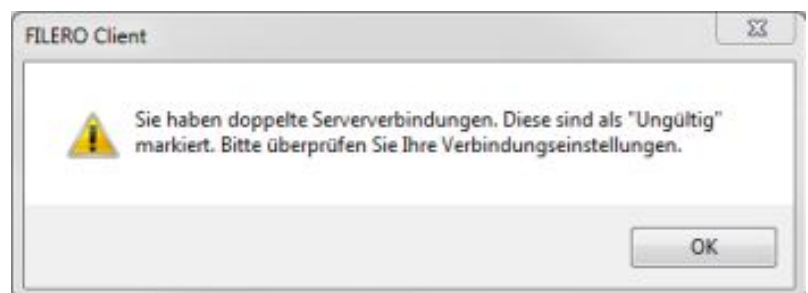


Abb. 2: Ungültige Serververbindungen

4 Neue Funktionen ab Version 10.0

Neue Serienbrief-Funktion

Ab der FILERO Client Version 10.0.13 steht Ihnen jetzt eine Serienbrief-Funktion zur Verfügung, die einfach anhand einer Suche durchgeführt werden kann. Diese Funktionalität ermöglicht ein schnelles und zielgenaues Ablegen der Serienbriefe an den einzelnen Adressaten.

Direkt nach FILERO scannen

Der FILERO Client verfügt jetzt über die Schaltfläche *[Nach FILERO Scannen]*, die es Ihnen ermöglicht, Belege in unterschiedlichen Formaten zu scannen und im Anschluss direkt nach FILERO zu senden.

Anbindung per TAPI an die Telefonleitung

Der FILERO Client 10.0 bietet jetzt eine erste Version einer TAPI-Integration. Damit ist es möglich, bei Anrufen direkt eine Suche in FILERO auszulösen.

Kontextmenü im Protokollbereich im FILERO Client „An das aktuelle Ablageziel umhängen“

Ab Version 3.0 ist es möglich, an FILERO gesendete Elemente aus dem Kontextmenü des Protokollbereichs an das aktuelle Ablageziel umzuhängen, falls die Elemente beim Senden nicht an das richtige Ablageziel gesendet wurden.

Neues Setup ab FILERO Client 10.0 und MS Office Add-Ins 10.0

Die bisherige Trennung in Setups für alle Benutzer / einen einzelnen Benutzer wurde aufgehoben. Ab FILERO Client 10.0 und MS Office Add-Ins 10.0 gibt es nur noch jeweils ein Setup. Im Verlauf des Setups wird entschieden, ob für alle Benutzer oder einen einzelnen Benutzer installiert werden soll.

Weiterhin muss das Setup nicht mehr als Administrator ausgeführt werden und die Installation muss nicht mehr lokal durchgeführt werden, sondern kann auch über das Netzwerk erfolgen (s. Installationsvoraussetzungen)

Position des FILERO Kontextmenüs in Outlook geändert

Bislang war der Eintrag „*FILERO*“ im Kontextmenü in Outlook immer unten am Ende der Liste. Dies wurde dahingehend geändert, dass der Eintrag jetzt über „*Kategorien*“ und damit weiter oben erscheint.

Die bei der Installation des Client voreingestellte Sprache orientiert sich jetzt an der Sprache des Betriebssystems, während sich die Sprache für die Add-Ins an der jeweiligen Einstellung der Office-Installation orientiert

Sollte es sich hierbei weder um Deutsch, Englisch oder Französisch handeln, wird die englische Sprache voreingestellt.

Erweiterung des Kontextmenüs der Toolbox

Das Kontextmenü der Toolbox wurde so erweitert, dass jetzt folgende Funktionen zur Verfügung stehen:

Ausblenden

Öffnen in FILERO

Aktivieren ... (um eine andere Serververbindung zu aktivieren, sofern vorhanden).

Erweiterung der Funktion „Mit neuem Namen an FILERO senden“ für Word, Excel und PowerPoint

Nach dem Aufruf dieser Funktion in einem der drei Microsoft Office Produkte Word, Excel oder PowerPoint kann der Anwender das Ablageziel für das neue Dokument durch das Anklicken eines Radiobuttons bestimmen. Zur Auswahl stehen

Herkunftsdatensatz

Dokumentenpool

Aktuelles Ablageziel

Informationen zum Herkunftsdatensatz und zum aktuellen Ablageziel kann der Anwender als Tooltip (schwarzes Ausrufezeichen in orangefarbigem Kreis) abrufen.

Weiterhin wurde die Dialogbox für die Funktion „Mit neuem Namen an FILERO senden“ nun um eine zusätzliche Checkbox erweitert, die das **sofortige Wiederöffnen** des Dokumentes aus FILERO heraus ermöglicht, so dass es nach der Namensänderung umgehend weiter bearbeitet werden kann ☞ „Die Schaltflächen und ihre Funktionen“ auf Seite 65.

Der Transfer von Outlook-Kontakten nach FILERO wird unterstützt

Die Kontakte werden als .vcf-Dateien an FILERO gesendet.

Identifizier der Favoriten im FILERO Client neu laden

Die Schaltfläche *[Icons neu laden]* hat eine zusätzliche Funktion erhalten: „Identifizier der Favoriten neu laden“. Diese Option wird in einer Dialogbox angezeigt und erlaubt, auch nach mehrfacher Umbenennung der Favoriten im Client wieder den Originalzustand herzustellen. Wenn Sie dies wieder mit Outlook synchronisieren möchten, dann löschen Sie die Favoritenordner in Outlook (auch aus „Gelöschte Elemente“!) und starten Outlook neu.

Neue Möglichkeit, automatisiert Dateien von einem Client auf den Server zu verschieben

Der neue Unterordner „servertransfer“ im Verzeichnis .FileroClient und ein neuer Reiter in den Verbindungseinstellungen ermöglichen nun den automatisierten Transfer von Dateien vom Client auf den Server. ☞ „Servertransfer“ auf Seite 31

Drag und Drop einer URL in die Suchbegriffsbox im Outlook Panel löst FID-Suche in FILERO aus

An der Toolbox ist jetzt erkennbar, ob die Sammelbox aktiviert ist oder nicht

Bei aktivierter Sammelbox wird am rechten Rand der Toolbox ein zusätzliches Icon angezeigt (Blatt auf orangefarbenem Hintergrund).

Unterfavoriten

Im FILERO Client kann jetzt sowohl mit Favoriten als auch mit Unterfavoriten (mehrstufig) gearbeitet werden. Zu diesem Zweck wurde Listenansicht in eine Baumansicht geändert.

In Bezug auf Erstellung, Bearbeitung und Löschung funktionieren Unterfavoriten ebenso wie Favoriten.

Für die hierarchische Einordnung kann zwischen zwei Wegen gewählt werden:

1. ➤ Drag und Drop eines Favoriten auf einen anderen
2. ➤ „Kontextmenü ➔ Favorit bearbeiten
➔ Eltern Favorit aus der Dropdownliste wählen“

Die Favoritenanzeige in Outlook unterliegt folgenden Einschränkungen:

- Die Unterfavoriten werden in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.
- Der Status (Unterfavoriten geöffnet oder nicht) kann in Outlook nicht hinterlegt werden. Beim Start von Outlook werden die Favoriten mit Unterfavoriten also immer geschlossen angezeigt.
- Wenn für einen Favoriten in Outlook ein Unterordner angelegt wird, für den eine Ziel-FID hinterlegt wird, hat dies keine Auswirkungen im FILERO Client. **Aber:** Wenn in Outlook ein Favorit oder Unterfavorit unter einen anderen Favoriten oder Unterfavoriten verschoben wird, so wird diese Änderung sofort im FILERO Client nachvollzogen. Die Neuanlage eines Favoriten / Unterfavoriten im FILERO Client wird nach wie vor erst nach einem Outlook-Neustart in Outlook angezeigt.

Beim Beenden des FILERO Client wird der Status der Favoritenanzeige (geöffnet / geschlossen) für Unterfavoriten gespeichert, so dass die Favoriten / Unterfavoriten nach dem erneuten Start des FILERO Client wieder im letzten Zustand angezeigt werden können.

Kontextmenü im Outlook Panel:
neue Option „*Datei mit zugehöriger Anwendung öffnen*“

Dateien aus der Suchergebnisliste können mit Hilfe des Kontextmenüs aus dem Outlook Panel heraus in der zugehörigen Applikation geöffnet werden.

Neue Option im FILERO Client:
„(Office) Autoupdate in FILERO automatisch ohne Rückfrage starten“

Die Option "Autoupdate in FILERO" in allen Office-Dokumenten kann jetzt auch ohne die standardmäßige Rückfrage nach der Aktivierung beim Öffnen eines Dokuments aus FILERO aktiviert werden.

Hilfemenü: Neue Option für „LIB-IT DMS Support“

Aus dem Hilfemenü heraus kann mit dieser Option die ausführbare Datei für die Software „*TeamViewer*“ gestartet werden. Mit Hilfe dieser Software können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LIB-IT DMS GmbH im Supportfall Ihren Bildschirm sehen oder Fernzugriff auf Ihren Computer erhalten.

Hilfe-Menü: Neuer Eintrag für den Versand der Logdatei an filerosupport@libit-de

Im Hilfe-Menü gibt es eine neue Option, die den Versand der Logdatei des Clients an den FILERO Support unterstützt.

Selbsterstellte Ordner in Outlook - spezielles Icon wenn „Automatisch an FILERO senden“ aktiviert ist

Vom Anwender in Outlook 2010 oder 2013 eigens erstellte Ordner (keine FILERO Favoriten) erhalten bei aktivierter Funktion „Automatisch an FILERO senden“ ein FILERO-spezifisches Icon: gelber Briefumschlag mit grünem Pfeil auf orangefarbenem Hintergrund.

Farbige Markierung spezieller Treffer in der Trefferliste im Outlook Panel und im FILERO Client Fenster

- Aktuelles Ablageziel
 - Wenn einer der Treffer in der Trefferliste das aktuelle Ablageziel ist, so wird dieser Treffer in roter Schrift dargestellt.
- Favoriten
 - Wenn einer oder mehrere Treffer in der Trefferliste als Favoriten im FILERO Client definiert wurden, so werden diese Treffer in blauer Schrift dargestellt.

Logfiles für den FILERO Client und die MS Office Add-Ins

Ab FILERO Client 10 gibt es im Benutzerverzeichnis .FilerClient das Unterverzeichnis "logs". In diesem Verzeichnis gibt es zwei Logdateien:

- - logTT.MM.JJJJ.falog = Logdatei für die MS Office Add-Ins
- - logTT.MM.JJJJ.fclog = Logdatei für den FILERO Client

In beiden Fällen ist TT.MM.JJJJ das Anlagedatum der Datei. Maximale Größe einer Logdatei ist 500 KB. Beim Überschreiten dieser Größe wird eine neue Logdatei angelegt. Sollte eine zweite / weitere Logdatei mit demselben Anlagedatum erforderlich sein, wird hinter das Anlagedatum ein Unterstrich und eine (hochzählende) Ziffer angehängt, z. B. log02.01.2014_1.falog. Im Unterverzeichnis „logs“ gibt es maximal drei Logfiles je Dateityp. Bei der Anlage eines vierten Logfiles für einen Dateityp wird der älteste Logfile dieses Dateityps gelöscht.

Termine können aus Lotus Notes an FILERO gesendet und aus FILERO heraus wieder geöffnet werden

Dokumente aus MS Word können als PDF an FILERO gesendet werden

Die Funktion „Mit neuem Namen an FILERO senden“ in MS Word erlaubt jetzt die Auswahl von PDF als Dateiendung. In diesem Fall wird die Word-Datei in PDF konvertiert und dann an das eingestellte Ablageziel gesendet. Die Word-Datei selbst wird nicht an FILERO gesendet.


Autolident in MS Outlook

Für die meisten Outlook Ordner (NICHT für Posteingang und Gesendete Elemente) kann der Anwender die neue Funktion „Autolident“ über das Kontextmenü einschalten. Für alle E-Mails, die in diesen Ordner kommen, versucht der FILERO Client die korrespondierenden E-Mails zu ermitteln, die bereits in FILERO archiviert sind. Wenn solche E-Mails in FILERO gefunden werden, werden die Elemente im Autolident-Ordner in FILERO an demselben Ablageziel archiviert.

Neue Funktionen ab Version 10.0

Das Kontextmenü auf der Listenanzeige in Outlook (Posteingang u. a. Ordner) wurde jetzt auch um die Option „Autoldent“ erweitert. Beim Anwählen wird für die aktive Serververbindung Autoldent für die markierte(n) E-Mail(s) ausgeführt, ohne dass diese in einen Autoldent-Ordner verschoben werden müssen.

Erweiterung der Option „Nach dem Senden an FILERO löschen“

Der Anwender hat jetzt die Möglichkeit, einzelne E-Mails nach dem Senden an FILERO aus Outlook löschen zu lassen - sofern er im Postfach oder dem E-Mail-Fenster die neue Checkbox "Nach dem Senden an FILERO löschen" für die betreffende E-Mail anklickt, s.  Kapitel 14 „Änderungen und behobene Fehler“ auf Seite 81

Prüfung auf ungültige Zeichen in Dateinamen

Bei der Vergabe von Dateinamen wird auf die ungültigen Zeichen V:?"<>| geprüft. Wenn eines dieser Zeichen eingegeben wird, wird ein Tooltipp angezeigt. Dies geschieht sowohl bei der Funktion „Mit neuem Namen an FILERO senden“ in MS Office als auch beim Senden von E-Mail-Anhängen aus MS Outlook heraus.

Automatische Aktualisierung von Dokumenten in FILERO beim Speichern in MS Office

Die neue Option „Dokument in FILERO bei jedem Speichervorgang aktualisieren“ aktualisiert bei jedem aktiv vom Benutzer ausgelösten Speichervorgang in MS Office das sich in Bearbeitung befindliche Dokument. Ist diese Option eingeschaltet, wird das Dokument bei jedem aktiven Speichervorgang in MS Office (Speichern-Schaltfläche, Strg + s etc.) in FILERO aktualisiert.



VORSICHT!

Diese Option wirkt sich nur auf Dokumente aus, die aus FILERO heraus geöffnet wurden!

Die Funktion „Autoupdate in FILERO“ bleibt unverändert.  Kapitel 6.3.11 „MS Office: (Office) „Autoupdate in FILERO“ anzeigen“ auf Seite 36

Zusätzliches Feld „CSP API Pfad“ in den Verbindungseinstellungen

Defaultwert ist der ursprüngliche CSP-Pfad, ergänzt um "api".

Beispiel:

CSP Pfad = /csp/filero

CSP API Pfad = /csp/fileroapi



HINWEIS!

Der Namespace, der bei CSP API Pfad eingetragen ist, muss vor dem Einsatz von FILERO Client 10.0 auf dem Server eingerichtet sein!

Outlook-Panel: Kontextmenü „Anhängen“ um Untermenü für das direkte Anhängen untergeordneter Datensätze erweitert

Das Menü „Anhängen“ funktioniert wie bisher: Es bringt den Benutzer zur "Anhängen"-Seite in FILERO. Im Menü „Anhängen“ im Outlook-Panel gibt es nun zusätzlich ein Untermenü, das die direkte Auswahl der Klasse ermöglicht, für die man einen neuen Datensatz anlegen möchte.

Outlook-Panel: Neue Option im Kontextmenü: „Zu den Kontakten hinzufügen“

Für die FILERO Klassen für Kontakte, Personen etc. ist es nun mit der Option „Zu den Kontakten hinzufügen“ möglich, die in FILERO hinterlegten Daten mit nur einem Klick zu den Outlook-Kontakten hinzuzufügen. Benötigt dafür wird eine auf dem FILERO Server definierte `ContactMapping` Konfigurationsdatei.

Option zum automatischen Löschen von E-Mails, die an FILERO gesendet wurden, aus Outlook nach X Tagen

In den Optionen des Clients gibt es die neue Einstellung „(Outlook) Löschen X Tage nach dem Senden an FILERO“. Diese ermöglicht es eine Anzahl von Tagen festzulegen, nach denen E-Mails, die an FILERO gesendet wurden, automatisch aus Outlook gelöscht werden. Diese Option betrifft NUR das eigene E-Mail-Konto eines Anwenders, nicht auch andere Postfächer, die der Anwender in seinem Outlook zur Verfügung hat.

FILERO Kennzeichen jetzt als Outlook-Kategorie

Die drei FILERO Kennzeichen `SentToFilero`, `SentToFileroClient` und `ErrorFilero` erscheinen nun als Kennzeichen in MS Outlook. Beim Start wird auf das Vorhandensein der Kennzeichen in Outlook geprüft. Wenn die Kennzeichen nicht vorhanden sind, werden sie mit folgenden Farben hinterlegt:

- orange = `SentToFilero`
- hellblau = `SentToFileroClient`
- lila = `ErrorFilero`



Das FILERO Kennzeichen kann jetzt auch für Mail-empfänger anderer Postfächer gesetzt werden. Dies gilt sowohl für Einzelpersonen als auch für Gruppen/Sammelpostfächer.

FILERO Client Fenster: Gesamtanzahl der Dateien wird unterhalb des Protokollbereichs angezeigt

Rechts unterhalb des Protokollbereichs wird nun die Gesamtanzahl sowie die Anzahl bereits an FILERO übertragener Dateien angezeigt. Dies erleichtert die Kontrolle, wenn z. B. ganze Dateiverzeichnisse mit recht langen Pfadnamen an FILERO übertragen werden.

Gespeicherte Schnellsuchen im FILERO Outlook-Panel verfügbar

Zusätzlich zu den Favoriten sind nun auch gespeicherte Schnellsuchen im Outlook-Panel verfügbar. Außerdem können neue Schnellsuchen mit Hilfe des Kontextmenüs im Outlook-Panel gespeichert werden.

Neue Funktionen ab Version 10.0

Windows-Explorer: Mit neuem Namen an FILERO senden

Diese Option steht nun auch im Kontextmenü des Windows-Explorers zur Verfügung. Sie arbeitet immer nur mit einer Datei, nicht nach der Markierung mehrerer Dateien und nicht auf Ordnern.

Windows-Explorer - An FILERO senden: Datei nach dem Senden löschen

Im Kontextmenü des Windows-Explorers gibt es nun die Möglichkeit, eine einzelne Datei, mehrere markierte Dateien, einen einzelnen Ordner oder mehrere markierte Ordner nach dem Senden an FILERO zu löschen.

Kopf- und Fußzeilen sowie Textfelder in MS Office Templates können jetzt mit Werten aus FILERO gefüllt werden

Ab FILERO Client 10 können auch Kopf- und Fußzeilen sowie Textfelder in Templates mit Werten aus FILERO gefüllt werden.

„An FILERO senden“ jetzt auch beim Schreiben neuer E-Mails und für Mehrfach-Accounts in MS Outlook

Die Option „An FILERO senden“ steht jetzt auch beim Schreiben und bei der Weiterleitung von E-Mails zur Verfügung. Sobald diese Option angeklickt ist, steht auch die Option „Löschen nach dem Senden“ zur Verfügung. Hat ein Anwender mehrere Outlook Accounts, steht die Option „An FILERO senden“ nun auch für alle Accounts zur Verfügung.

Kontextmenü im Protokollbereich des FILERO Client Fensters

Das Kontextmenü wurde um die Option „Löschen“ erweitert. Damit kann ein Protokolleintrag unmittelbar gelöscht werden. Er muss nicht mehr zuerst markiert und dann mit Hilfe der entsprechenden Schaltfläche aus dem Protokoll entfernt werden.

Option zur Aktualisierung des Katalogs beim Login

Das Optionenmenü der Client-Verbindung wird um genannte Option erweitert. Bei jedem Login wird der Katalog, welcher Informationen über Archivstruktur, Icons, Klasseninformationen, Favoriten etc. aktualisiert.

Neue Funktionstaste F6 im Outlook Panel für Suche nach Klasse Email

Bereits bisher konnten Suchbegriffe in Outlook-Elementen markiert und anschließend die Suche in FILERO mit *[Strg + F5]* ausgelöst werden. Mit *[Strg + F5]* wird immer eine Globale Suche gestartet. Dies ist häufig unpraktisch, weil der Anwender oft nur nach „Vorgänger-“ bzw. „Nachfolge-“ E-Mails sucht. Aus diesem Grund kann nun nach der Markierung ein Suchstring mit *[Strg + F6]* eine Kategoriesuche in der Klasse Email ausgelöst werden. Der Default-Suchstring hierbei ist: email(@SSTR).

Tooltip am Tab für die Serververbindung

Am Tab für die Serververbindung gibt es nun einen ausführlichen Tooltip mit Informationen über den Server, den Benutzer, die FILERO URL und die LDAP URL. Der Eintrag „Server ident: ...“ ist die interne Kennung einer Serververbindung, die der Client benötigt, um mehrere Serververbindungen und deren Kataloge verwalten zu können.

5 Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client

5.1 Das Senden von Daten

Ausgangspunkte für das Senden von Daten an FILERO können folgende sein:

- Der Windows Explorer
- Microsoft Outlook, Lotus Notes oder Thunderbird
- Eine Microsoft Office-Anwendung
 - Word
 - Excel
 - PowerPoint

Das Senden von Daten erfolgt - je nach Ausgangspunkt - auf unterschiedlichen Wegen.

5.1.1 Aus dem Windows Explorer

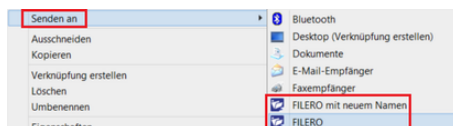


Abb. 3: Kontextmenü Windows Explorer

Im Windows Explorer können Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei oder ein Verzeichnis klicken und dann im Kontextmenü den Punkt „Senden an“ und dann „FILERO“ auswählen.

Alternativ kann die Datei jetzt auch mit einer neuen Dateibezeichnung nach FILERO gesendet werden. Das Auswahlfenster für das Ablageziel bietet im Anschluss auch die Möglichkeit für eine Anpassung des Dateinamens.

Die ausgewählte Datei wird anschließend an FILERO übertragen.

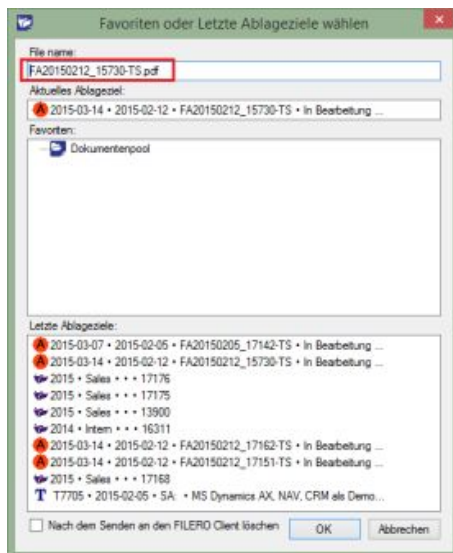


Abb. 4: Änderung des Dateinamens



HINWEIS!

Die Option „Senden an FILERO mit neuem Namen“ funktioniert nur für einzelne Dateien.

Wird ein ganzes Verzeichnis ausgewählt, um es nach FILERO zu senden, werden automatisch alle enthaltenen Dateien übertragen – auch Dateien aus vorhandenen Unterverzeichnissen.

Alternativ ist es möglich, Dateien aus dem Windows Explorer per Drag & Drop im Fenster des FILERO Client abzulegen.

Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client

Das Senden von Daten > Aus Microsoft Outlook

Dazu markieren Sie im Explorer eine oder mehrere Dateien, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Dateien auf das Fenster des FILERO Client. Sobald am Mauszeiger ein kleines Pluszeichen erscheint, lassen Sie die linke Maustaste los und die Dateien werden an FILERO übertragen.



Abb. 5: Fehlermeldung Windows Explorer



Stapeltransfer von Dateien aus dem Windows Explorer

Wenn man im Windows Explorer sehr viele Dateien markiert und versucht, diese über das Kontextmenü oder per Drag & Drop gleichzeitig an den FILERO Client zu schicken, dann kann es vorkommen, dass eine Windows-Fehlermeldung erscheint.

Diese Meldung ist leicht irreführend, denn sie hat nichts mit fehlenden Berechtigungen zu tun, sondern kommt daher, dass die Gesamtlänge der Dateinamen aller ausgewählten Dateien (wenn man sie hintereinander schreiben würde) eine bestimmte Länge überschreitet. Die exakte Grenze hierbei ist von PC zu PC unterschiedlich.

Wenn Sie alle Dateien eines Ordners archivieren möchten, markieren Sie nicht alle Dateien innerhalb des Ordners, sondern machen Sie einen Rechtsklick auf den Ordner, in dem sich die Dateien befinden und senden diesen an FILERO. Auf diese Weise kann das oben beschriebene Problem umgangen werden, es sei denn die Pfadangabe für eine einzelne Datei ist insgesamt zu lang.

5.1.2 Aus Microsoft Outlook

5.1.2.1 Email

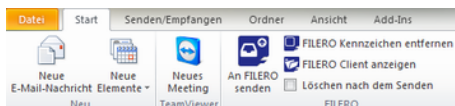


Abb. 6: FILERO Schaltflächen in Outlook

In Outlook gibt es unter den Add-Ins FILERO-spezifische Schaltflächen bzw. Optionen, die folgende Aktionen erlauben:

1. ➤ An FILERO senden
2. ➤ FILERO Kennzeichen entfernen
3. ➤ FILERO Client anzeigen

4. Das Element nach dem Senden aus dem aktuellen Postfach löschen

Zum Senden von E-Mails an FILERO markieren Sie in Outlook eine oder mehrere Mails und klicken anschließend auf die Schaltfläche *[An FILERO senden]*.

Die Funktionen der beiden anderen Schaltflächen in Outlook werden in *Kapitel 8 „Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook“* auf Seite 53 beschrieben.

Alternativ ist es möglich, E-Mails aus Outlook heraus per Drag & Drop im Fenster des FILERO Client abzulegen.

Dazu markieren Sie in Outlook eine oder mehrere E-Mails, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Dateien auf das Fenster des FILERO Client. Sobald am Mauszeiger ein kleines Pluszeichen erscheint, lassen Sie die linke Maustaste los und die Dateien werden an FILERO übertragen.

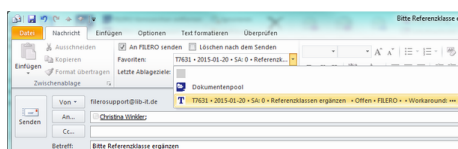


Abb. 7: Checkbox: Senden an FILERO



Außerdem können Sie eine E-Mail jetzt bereits beim Versenden in FILERO archivieren. Eine zu versendende E-Mail hat jetzt die Option „An FILERO senden“, bei der Sie nach Aktivierung Ihre Favoriten und letzten Ablageziele auswählen können. Nach dem Klick auf die [Senden] Schaltfläche wird die E-Mail automatisch nach FILERO übertragen.

5.1.2.2 Email-Anhänge

Der Client kann auch E-Mail-Anhänge von Outlook-E-Mails per Drag & Drop annehmen. Ebenso können Sie einzelne oder mehrere markierte Anhänge gleichzeitig auf den Toolbox-Satelliten ziehen. Dies kann z. B. auch eine angehängte .vcf-Datei sein.

Mit der neuen Version haben Sie nun auch die Möglichkeit, E-Mail-Anhänge mit neuem Namen an FILERO zu senden. Dazu klicken Sie den Anhang einfach mit der rechten Maustaste an und wählen „Mit neuem Namen an FILERO senden“.

5.1.2.3 Kontakte

Der FILERO Client kann Outlook-Kontakte als .vcf-Datei an FILERO übertragen. Dies geht sowohl mit Hilfe der Schaltfläche „An FILERO senden“ als auch per Drag & Drop auf den Toolbox-Satelliten.

Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client

Die Auswahl des FILERO Ablageziels > In der FILERO Webanwendung

5.1.3 Aus Microsoft Office-Anwendungen

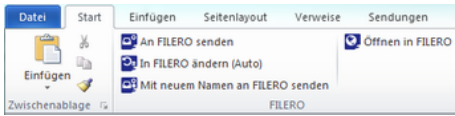


Abb. 8: FILERO Schaltflächen in Office

Mit Hilfe der Add-Ins für Microsoft Office ist das Senden von Dateien an FILERO direkt aus Word, Excel oder PowerPoint heraus möglich. Auch hier sind unterschiedliche Aktionen erlaubt:

1. An FILERO senden
2. In FILERO ändern
3. Mit neuem Namen an FILERO senden

Sie können bei einem geöffneten Dokument die Schaltfläche *[An FILERO senden]* anklicken und Ihr Dokument wird über den FILERO Client nach FILERO übertragen.

Die Funktionen der beiden anderen Schaltflächen in den Office-Anwendungen werden in *Kapitel 9 „Integration FILERO Client und Microsoft Office-Anwendungen“* auf Seite 64 beschrieben.

5.2 Die Auswahl des FILERO Ablageziels

Dokumente und Dateien, die an FILERO gesendet wurden, werden innerhalb der FILERO Webanwendung immer in einer kundenspezifischen, festgelegten Struktur abgelegt. Das bedeutet, dass Sie als FILERO Benutzer bestimmen müssen, wo die Dokumente hingehören. Sie müssen also das Ablageziel auswählen.

Diese Auswahl kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen.

5.2.1 In der FILERO Webanwendung

Aktuelles Objekt
LIBERO Support Overview
Beschreibung 11495 • OX Bundesstiftung Umwelt • LIBERO-Kunde > LIBERO-Ja • Lic.: 2 / 3 / 0 / 5 Sep7 4 (Beta-Version) • eng., dt. // 11495 • OX Bundesstiftung Umwelt • LIBERO-Kunde
Dokumentenpool

Nr.	Ablagedatum	Name	Größe(Byte)	Typ	Aktion
1	20.11.2014 - 16:34:24	ReadMe ClickReader en.txt	663	TXT File	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Erstellungsdatum: 2014-03-07 14:56:18

Abb. 9: Dokumentenpool

In der FILERO Webanwendung navigieren Sie zu dem von Ihnen gewünschten Ablageziel, z. B. durch Suche und Auswahl eines Datensatzes (Ordner, Register o. a. Element in einer Struktur). Wenn Sie das Ablageziel im Zugriff haben, wählen Sie im Menü „Neu“ die Option „Aus Dokumentenpool“, wählen die Dokumente durch Anklicken der Checkbox am rechten Bildschirmrand aus und fügen die Dokumente durch das Anklicken der Schaltfläche *[Hinzufügen]* in die Struktur ein.

Alternativ zur Auswahl einzelner Dokumente können Sie die Checkbox „Alle hinzufügen“ benutzen, wenn alle Dokumente am selben Ablageort eingefügt werden sollen.

Alternativ können Sie das Ablageziel im FILERO Client festlegen. Die Standardeinstellung ist hier „*Dokumentenpool*“. Solange Sie im Fenster des FILERO Client keine andere Auswahl treffen, werden alle Dokumente und Dateien an Ihren Dokumentenpool in der FILERO Webanwendung geschickt.

Alternativ zum Dokumentenpool können Sie im **FILERO Client** aber auch **Favoriten** hinterlegen (fest oder auch nur temporär) und diese per **Doppelklick** zum Ablageziel machen.

Als weitere Möglichkeit zur Festlegung des Ablageziels bietet Ihnen der Client die direkte Suche nach einem Zieldatensatz oder Zielorder an. In diesem Fall geben Sie einen Suchbegriff im Client-Fenster ein, lösen die Suche im Client aus, erhalten die Anzeige der Trefferliste im Client-Fenster und können von hier aus ebenfalls im Client-Fenster zum Ablageziel navigieren und den von Ihnen gewünschten Datensatz per Doppelklick zum Ablageziel machen.

Alle Menüs und Optionen im FILERO Client-Fenster werden im Kapitel  „Funktionen im FILERO Client-Fenster“ auf Seite 24 detailliert beschrieben.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Der Aufbau des Client-Fensters

6 Funktionen im FILERO Client-Fenster

6.1 Der Aufbau des Client-Fensters

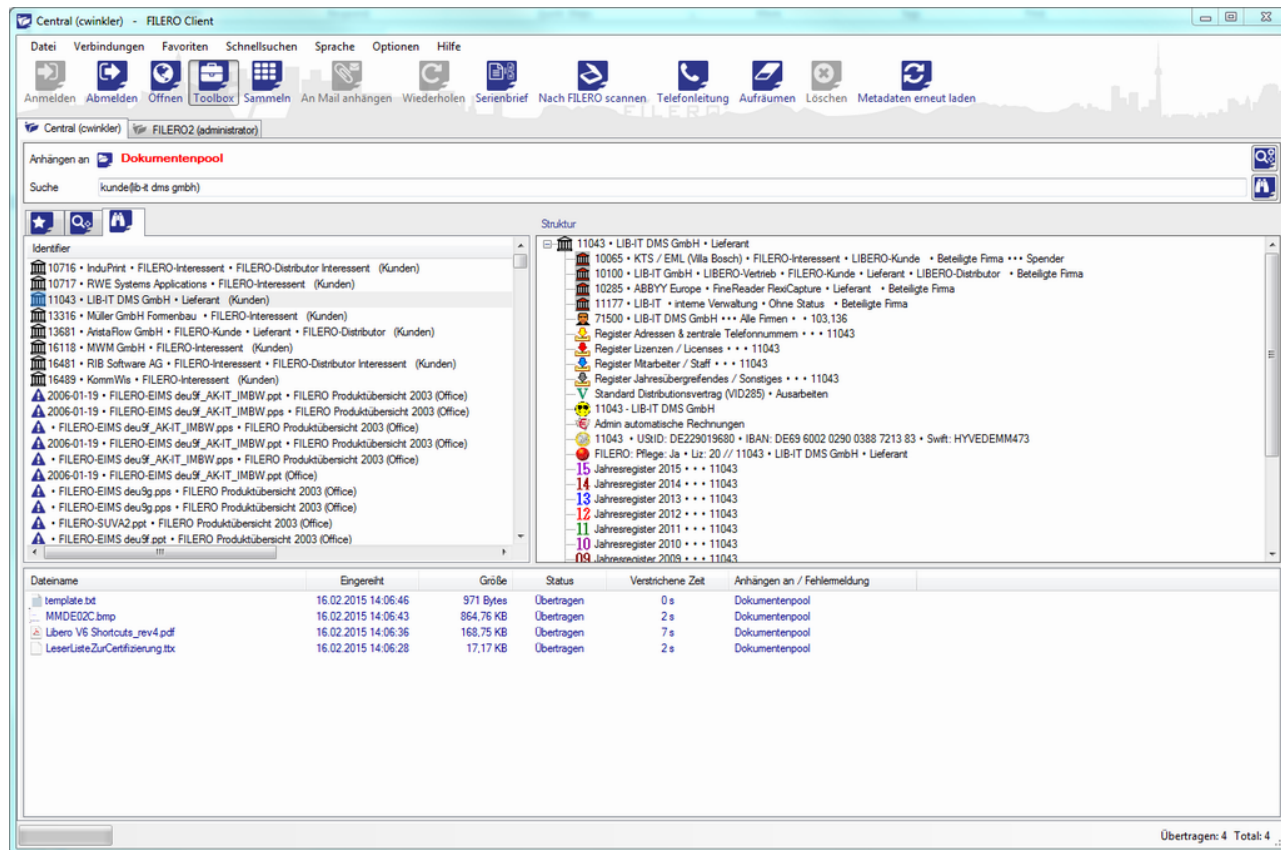


Abb. 12: Das FILERO Client-Fenster

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Der Aufbau des Client-Fensters

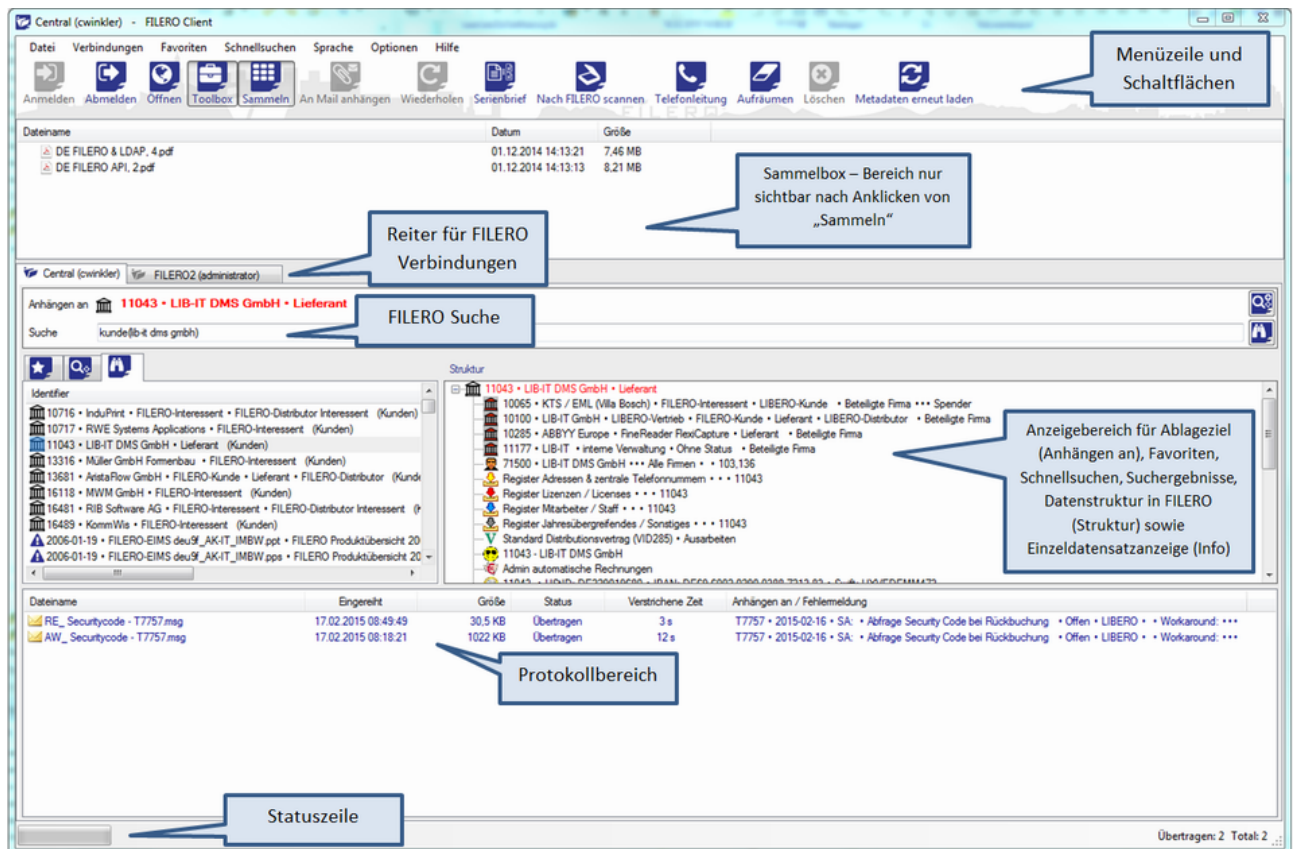


Abb. 13: Das FILERO Client-Fenster und seine Bereiche

- **Reiter für die Anzeige der FILERO-Verbindung**
Hier wird der Verbindungsname angezeigt, den der Administrator für Ihre Verbindung zum FILERO Server bei der Installation hinterlegt hat.
- **Anhängen an**
Hier wird das aktuell ausgewählte Ablageziel in roter Schrift angezeigt. In diesem Bereich können Sie aus dem Browserfenster heraus eine FILERO URL per Drag & Drop ablegen! Das ist eine sehr schnelle und komfortable Möglichkeit, ein neues Ablageziel zu bestimmen, funktioniert mit Stand 05/2013 aber nur mit den aktuellen Versionen von Internet Explorer (Version 9), Firefox (Version 21) und Opera (Version 12.15). Alternativ können Sie das Ablageziel per Doppelklick auf einen Datensatz bei den Favoriten, in der Suchergebnisanzeige oder im Strukturbereich festlegen.

■ Anzeigebereich

Der Anzeigebereich ist multifunktional.

– **Favoriten, Schnellsuchen und Suchergebnisanzeige**

Dieser Bereich ist in drei Reiter unterteilt: Favoriten (★), Schnellsuchen (🔍) und Suchergebnisanzeige (📄). Zum Wechseln der Ansicht können Sie einfach auf die Symbole klicken.

Die Standardansicht beim Öffnen des FILERO Client ist die für die Favoriten. Der Dokumentenpool ist mit dem Symbol 📁 fest als Favorit hinterlegt und kann nicht gelöscht werden.

Favoriten können Sie erzeugen, indem Sie einen Datensatz aus der Suchergebnisanzeige oder aus dem Bereich Struktur mit der rechten Maustaste anklicken und die Option „Zum Favoriten machen“ auswählen. Alternativ markieren Sie ihn per Linksklick, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Datensatz anschließend auf das Sternsymbol. Sobald am Mauszeiger ein kleines Plusymbol erscheint, können Sie die linke Maustaste loslassen.

Als dritte Option können Sie eine FILERO-URL auf das rechte kleine Fenster des Toolbox-Satelliten ziehen.



Per *[Doppelklick]* können Sie einen Favoriten aktivieren und somit zum aktuellen Ablageziel machen - unabhängig davon, ob es sich dabei um den Dokumentenpool oder einen von Ihnen selbst erstellten Favoriten handelt.

Standardmäßig werden die Favoriten in der Reihenfolge ihrer Anlage angezeigt. Den Anzeigenamen können Sie mit einem Rechtsklick auf den Favoriten beeinflussen. Wählen Sie im anschließend erscheinenden Kontextmenü die Option „Favorit bearbeiten“, ändern Sie die „Beschreibung.“ und bestätigen Sie mit *[OK]*.


Alternativ können Sie einen Favoriten umbenennen, wenn Sie ihn per Linksklick markiert haben und im Menü „Favoriten“ die Option „Bearbeiten“ wählen.

Eine Option für die **Sortierung** von Favoriten finden Sie im Kontextmenü beim Rechtsklick auf die Favoriten unter „Ebene sortieren“. Hiermit können Sie die Favoriten der Reihenfolge nach alphabetisch sortieren, ein weiterer Klick sortiert die Favoriten gegenläufig.

Favoriten können jetzt auch mit mehrstufigen Unterfavoriten angelegt werden, zu diesem Zweck wurde die Listenansicht in eine Baumansicht geändert. Unterfavoriten können wie folgt angelegt werden. Einfach per Drag & Drop eines Favoriten auf einen anderen oder über das Kontextmenü „Favorit bearbeiten → Eltern Favorit:“ hier den entsprechenden Wert aus der Dropdownbox auswählen.

Wenn Sie einen Favoriten **löschen** möchten, markieren Sie diesen per Rechtsklick und wählen anschließend im Kontextmenü die Option „Favorit löschen“.

Alternativ können Sie einen Favoriten löschen, wenn Sie ihn per Linksklick markiert haben und im Menü „Favoriten“ die Option „Löschen“ wählen.


Eine **Schnellsuche** können Sie hinterlegen, indem Sie nach der Durchführung einer Suche am rechten Bildschirmrand auf das Icon mit der Lupe  klicken. Es öffnet sich eine Dialogbox, in der Sie einen individuellen Namen für die Schnellsuche vergeben können und in der Sie den Suchbegriff bei Bedarf bearbeiten können. Wenn Sie den Reiter für die Schnellsuchen anklicken, werden alle Schnellsuchen in der Reihenfolge ihrer Anlage angezeigt. Ein *[Doppelklick]* auf eine gespeicherte Schnellsuche führt diese wieder aus.

Die Optionen zum Bearbeiten und Löschen von Schnellsuchen erreichen Sie entweder mit einem *[Rechtsklick]* auf die jeweilige Schnellsuche oder über das Menü „Schnellsuchen“.


■ Struktur

Im Bereich Struktur können Sie die hierarchische Einordnung des Datensatzes ansehen, den Sie in der Suchergebnisanzeige per *[Linksklick]* ausgewählt haben. Anzeigereihenfolge und Icons stimmen dabei mit der Ansicht in der FILERO Web-oberfläche überein inklusive Archivgruppen, allerdings ohne Autogruppierung.

- Per *[Doppelklick]* auf einen Datensatz der Klassen Binary-File, EMail, Office oder PDF öffnen Sie dieses Element in der zugehörigen Applikation.

Ein *[Rechtsklick]* auf einen Datensatz bringt das Kontextmenü zur Anzeige (vgl.  Kapitel 6.5 „Kontextmenüs im Client-Fenster“ auf Seite 49).

Wenn Sie einen Datensatz mit einem einfachen Linksklick markiert haben und anschließend die *[Leertaste]* auf Ihrer Tastatur betätigen, zeigt Ihnen der FILERO Client die Datensätze an, die von diesem Datensatz abhängen, also die nächsttiefere Ebene.

Wenn Sie einen Datensatz, der im Bereich Struktur angezeigt wird, in der FILERO-Webanwendung ansehen möchten, markieren Sie den Datensatz mit einem Linksklick und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Nun ziehen Sie diesen Datensatz auf die Schaltfläche  *[Öffnen]*. Je nach Browsereinstellung wird der Datensatz nun in einem neuen Browserfenster oder einem neuen Browsertab angezeigt.

Ein Doppelklick auf das Icon für die Favoriten löscht die Anzeige im Strukturbereich.

■ Info

Im Infobereich wird die Vollinformation zu dem Datensatz angezeigt, den man gerade in der Struktur oder in der Suchergebnisliste im Zugriff hat. Hier können Sie also alle Feldinhalte sehen, die Sie auch in der FILERO Webanwendung sehen können. Die Infoanzeige wurde mit dem Client 10.0 umgestaltet, so dass die Anzeige jetzt der des Browsers entspricht.

■ Protokollbereich

Hier können Sie zum einen den Status von Dateien und E-Mails sehen, die Sie an FILERO gesendet haben. Es gibt die vier folgenden Möglichkeiten.

– **wird übertragen**

Zeilen, die diesen Status haben, werden in grüner Schrift dargestellt. Das aktuelle Dokument, das sich in diesem Augenblick im Transfer befindet, trägt diesen Status.

– **In Warteschlange**

Zeilen, die diesen Status haben, werden in schwarzer Schrift dargestellt. Diesen Status tragen alle Dokumente, die bereits an FILERO gesendet wurden, aber noch nicht transferiert sind.

Dokumente, die sich in der Warteschlange befinden, aber noch nicht übertragen werden, können Sie per Linksklick markieren und anschließend mit der Schaltfläche *[Löschen]* aus der Warteschlange entfernen, falls Sie diese Dokumente doch nicht an FILERO übertragen möchten.

– **Übertragen**

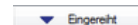
Zeilen, die diesen Status haben, werden in blauer Schrift dargestellt. Diesen Status tragen alle Dokumente, die erfolgreich nach FILERO übertragen wurden.

– **Fehler**

Zeilen, die diesen Status haben, werden in roter Schrift dargestellt. Zusätzlich wird eine Fehlermeldung angezeigt. Es gibt unterschiedliche Fehlerursachen, z. B. keine Serververbindung hergestellt, keine Verbindung möglich, keine Textextraktion möglich. Sie können die Zeile im Protokollfenster anklicken und oben rechts die Schaltfläche *[Wiederholen]* wählen, um den Transfer erneut zu starten.

Zum anderen zeigt der Protokollbereich zu jedem Eintrag das von Ihnen ausgewählte Ablageziel an (entweder Dokumentenpool oder Identifier eines bestimmten Datensatzes). Wenn die Übertragung einer Datei oder einer Mail an FILERO fehlschlägt, wird hier ein entsprechender Fehlertext angezeigt.


Der Protokollbereich kann pro Spalte auf- oder absteigend sortiert werden. Um die Sortierfunktion anzustoßen, klicken Sie bitte einfach in die Spaltenüberschrift. Die Sortierrichtung wird anschließend mit einem kleinen Pfeilsymbol angezeigt.



■ Statuszeile

In der Statuszeile kann man sehen, ob der FILERO Client gerade Dateien transferiert oder nicht. Ist die Anzeige vollständig grau, passiert gerade nichts. Aktivität wird durch farbige, wandernde Balken angezeigt.

In der Statuszeile wird außerdem der Name der Datei angezeigt, die gerade nach FILERO transferiert wird.


Weiterhin wird der Uploadprozess durch einen animierten Pfeil auf dem FILERO Client Icon im System Tray dargestellt: 



HINWEIS!

Der Menüpunkt „Extras“ wurde ab dieser Version durch „Optionen“ ersetzt.



Wenn der Client gestartet ist, ist das zugehörige blaue Ordner-Icon  unten rechts auf Ihrem Bildschirm im System Tray (Windows Taskbar Notification Area) - i. d. R. in der Nähe von Datum/Uhrzeit, Lautstärkeregelung etc. zu sehen.

6.2 Die Menüzeile

6.2.1 Menü Datei

- Hier finden Sie die Option zum [Beenden] des Clients.

6.2.2 Menü Verbindungen

- Das Fenster für die FILERO-Verbindungen wurde überarbeitet. Mit Version 10.0 gibt es jetzt Reiter für
 - die FILERO Verbindungsdaten
 - Einstellungen für einen ggf. eingesetzten Proxy
 - Timeouts für Login, die Katalogaktualisierung und den Dateiupload
 - den Servertransfer (Info s. u.)

Hier können Sie (oder der Administrator bei der Einrichtung des PCs) die Angaben hinterlegen, die erforderlich sind, damit der FILERO Client von Ihrem PC aus mit dem FILERO Server kommunizieren kann.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Die Menüleiste > Menü Verbindungen

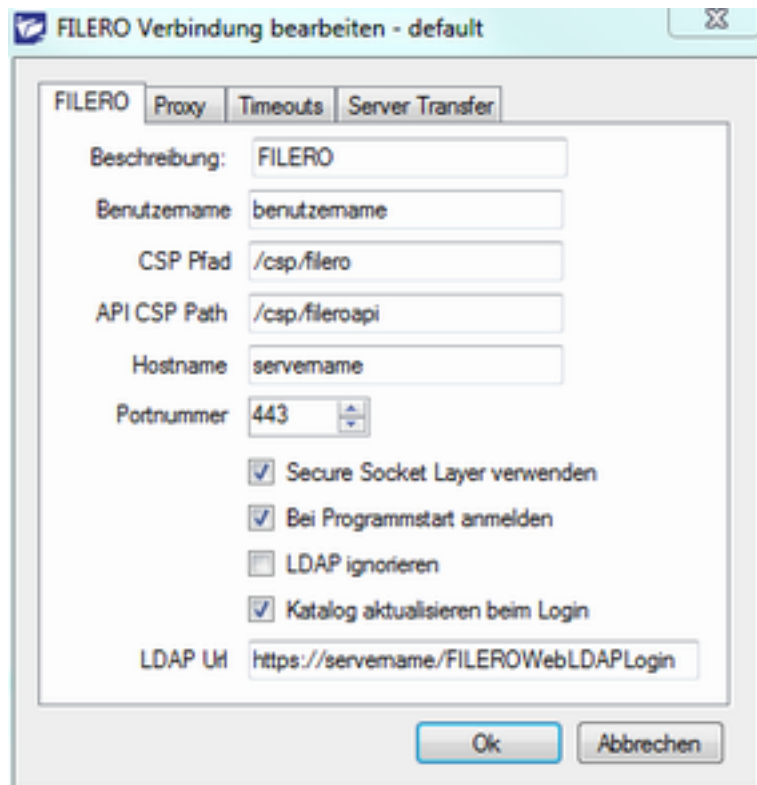


Abb. 14: Verbindungen

CSP API Pfad

Defaultwert ist der ursprüngliche CSP-Pfad, ergänzt um „api“.

Beispiel:

CSP Pfad: /csp/filero

CSP API Pfad: /csp/fileroapi



HINWEIS!

Der Namespace, der bei CSP API Pfad eingetragen ist, muss vor dem Einsatz von FILERO Client 10.0 auf dem Server eingerichtet sein!

Katalog aktualisieren beim Login

Bei jedem Login wird der Katalog, welcher Informationen über Archivstruktur, Icons, Klasseninformationen, Favoriten etc. enthält, aktualisiert.

LDAP URL

Hier sehen Sie eine beispielhafte LDAP Url:

<https://servename/FILEROWebLDAPLogin>



HINWEIS!

Durch die neuen Funktionen des FILERO Client und der Outlook Integration ist es nun nicht mehr möglich, mehr als eine Verbindung zu demselben Server parallel aktiviert zu haben.

Wenn Sie beim ersten Start des FILERO Client untenstehende Meldung erhalten, so haben Sie in Ihrer Installation doppelte Serververbindungen. Bitte prüfen Sie über das Menü „Verbindungen → Bearbeiten“ die einzelnen Verbindungen und löschen Sie den doppelten Eintrag.

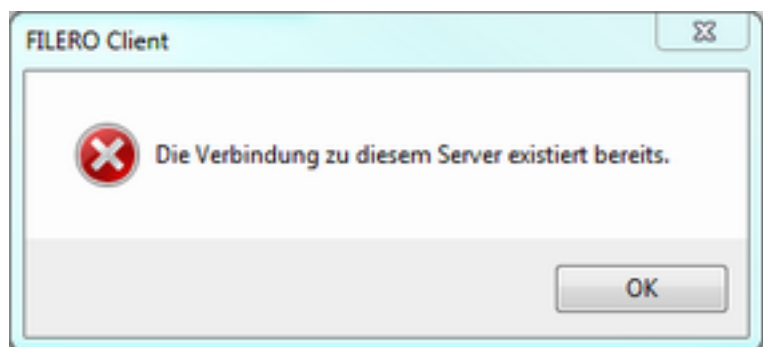


Abb. 15: Ungültige Serververbindungen

Servertransfer

Es wurde die Möglichkeit geschaffen, automatisiert Dateien von einem Client auf den Server zu verschieben.

Denkbarer Anwendungsfall: verschiedene Anwender legen jeder auf seinem PC Dateien eines bestimmten Typs oder einer bestimmten Herkunft im Verzeichnis "servertransfer" ab. Diese Dateien werden in ein bestimmtes Verzeichnis auf den Server transferiert und dort automatisiert von einem Programm abgeholt und nach FILERO importiert.

Bei den Verbindungseinstellungen im FILERO Client gibt es einen neuen Reiter, auf dem die Pfadangabe für die Ablage der Dateien auf dem Server hinterlegt werden kann, z. B.

Laufwerksbuchstabe:\Verzeichnis ODER


\\Computer\Laufwerk\Verzeichnis

Immer dann, wenn ein Anwender Dateien im Verzeichnis „servertransfer“ ablegt, werden diese auf den Server transferiert. Der Unterordner „servertransfer“ arbeitet analog zum Unterordner „queue“:


- Die transferierten Dateien werden im Protokollbereich des FILERO Client Fensters angezeigt.
- Für den Dateitransfer muss der Anwender am FILERO Client angemeldet sein.

- Wenn der Anwender versucht eine Datei zu verschieben, die bereits an den Server transferiert wurde, erhält er eine Fehlermeldung.
- Um den Transfer zu wiederholen (z. B. falls es einen Fehler gegeben hat), kann die „Wiederholen“-Schaltfläche benutzt werden.
- Im Protokollbereich des FILERO Client Fensters gibt es für diese Dateien nur einen Eintrag im Kontextmenü: „In die Zwischenablage kopieren“.

6.2.3 Menü Favoriten

- Über dieses Menü können Sie existierende Favoriten *[Bearbeiten]* oder *[Löschen]*.
Die Einrichtung von Favoriten macht immer dann Sinn, wenn man bestimmte Ablageziele wiederkehrend und häufig verwendet.
Die Neuanlage von Favoriten geschieht, indem Sie im Anzeigebereich der Suchergebnisse oder im Anzeigebereich der Struktur im Client-Fenster einen Datensatz mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü die Option „Zum Favoriten machen“ wählen.
Alternativ kann der gewünschte Datensatz markiert und auf den gelben Stern  gezogen werden.
Wenn Sie Favoriten angelegt haben, können Sie diese jeweils per Doppelklick im Bereich „Favoriten“ im Anzeigebereich des Client-Fensters aktivieren - ebenso wie Sie den Dokumentenpool per Doppelklick wieder als Ablageziel auswählen können.
Die **Sortierung** der gewählten Favoriten kann ebenfalls im Anzeigebereich des Client-Fensters mit Hilfe der Menüoption *[Ebene sortieren]* geändert werden.

6.2.4 Menü Schnellsuchen

- Mit Hilfe dieses Menüs können Sie existierende Schnellsuchen bearbeiten oder löschen.
Die Hinterlegung von Schnellsuchen macht immer dann Sinn, wenn man bestimmte Suchen im FILERO Client wiederholt ausführt.
Die Neuanlage von Schnellsuchen geschieht, indem Sie nach der Durchführung einer Suche am rechten Bildschirmrand auf das Icon mit der Lupe  klicken. Es öffnet sich eine Dialogbox, in der Sie einen individuellen Namen für die Schnellsuche vergeben können, und in der Sie den Suchbegriff bei Bedarf bearbeiten können.

6.2.5 Menü Sprache

- Über dieses Menü können Sie die Sprache für die Benutzeroberfläche des Clients und die FILERO-Schaltflächen-Beschriftung in Outlook und den Office-Anwendungen wählen. Derzeit stehen Deutsch, Englisch, Französisch und Griechisch zur Auswahl.

6.2.6 Menü Optionen

- Unter Menüpunkt **Optionen** können Sie weitere persönliche Einstellungen für Ihren Client und auch für die Office Add-Ins festlegen. S. ↗ *Kapitel 6.3 „Das Optionen-Fenster“ auf Seite 34*

6.2.7 Menü Hilfe

- Über dieses Menü haben Sie Zugriff auf die Onlinehilfe des FILERO Client sowie auf Informationen über den Client. Hier können Sie z. B. prüfen, welche Version des Clients auf Ihrem PC im Einsatz ist.
- Weiterhin haben Sie jetzt über den Menüpunkt Hilfe die Möglichkeit, mit nur einem Klick den TeamViewer für den **LIB-IT DMS QuickSupport** zu starten und die Logdateien per Mailanhang des FILERO Client an den **LIB-IT DMS Support** zu senden.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Das Optionen-Fenster > FILERO Client: Toolbox anzeigen

6.3 Das Optionen-Fenster

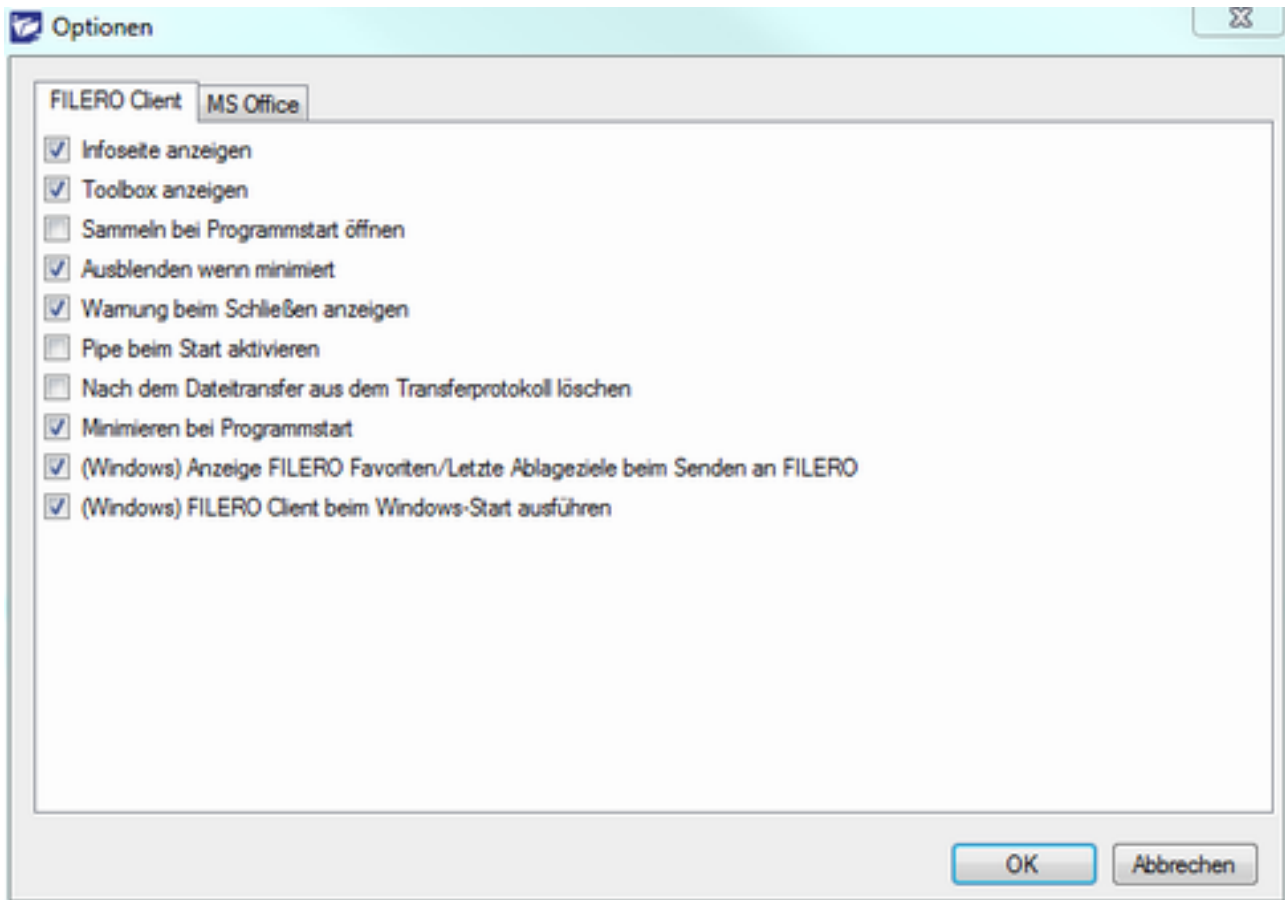



Abb. 16: Optionen-Fenster

6.3.1 FILERO Client: Infoseite anzeigen

- Mit Hilfe dieser Option legen Sie fest, ob Sie rechts neben dem Fensterbereich „Struktur“ einen weiteren Fensterbereich „Info“ sehen oder nicht. In diesem Bereich können Sie die Datensatzvorschau aller Felder des in der Struktur ausgewählten FILERO Datensatzes sehen. Beachten Sie, dass diese Option individuell für jeden Verbindungsreiter einstellbar ist.

6.3.2 FILERO Client: Toolbox anzeigen

- Diese Option aktiviert Ihren Toolbox-Satelliten für den komfortablen und flexiblen Wechsel Ihrer FILERO-Ziele. Alternativ kann die Toolbox auch jederzeit über den Werkzeugkasten  aktiviert und deaktiviert werden.

6.3.3 FILERO Client: Sammeln bei Programmstart öffnen

- Mit Hilfe dieser Option legen Sie fest, ob die Sammelbox beim Start des FILERO Client geöffnet sein soll oder nicht.

6.3.4 FILERO Client: Ausblenden wenn minimiert

- Mit Hilfe dieser Option sorgen Sie dafür, dass das Icon des FILERO Client ausschließlich im System Tray und nicht zusätzlich in der Taskleiste angezeigt wird.

6.3.5 FILERO Client: Warnung beim Schließen anzeigen

- Diese Option erzeugt vor dem Schließen des Client-Fensters eine Warnmeldung, die Sie noch einmal vor die Wahl stellt. Die Warnmeldung bietet auch selbst die Möglichkeit, diese Option für das nächste Schließen zu deaktivieren.

6.3.6 FILERO Client: Pipe beim Start aktivieren

- Diese Option sollte nur nach Anweisung Ihres FILERO Administrators verwendet werden. Weitere Informationen hierzu erhält der Administrator im „*FILERO Admin-Handbuch IT*“
➔ *Kapitel AutoLogin für API-Programme*.

6.3.7 FILERO Client: Nach dem Dateitransfer aus dem Transferprotokoll löschen

- Diese Option bietet sich an, um den Protokollbereich Ihres FILERO Client übersichtlich zu halten. Dokumente, die erfolgreich nach FILERO übertragen wurden, werden im Anschluss aus dem Transferprotokoll gelöscht und nur fehlerhafte Transfers bleiben erhalten.

6.3.8 FILERO Client: Minimieren bei Programmstart

- Diese Option sorgt dafür, dass der Client in minimierter Anzeige, also ohne offenes Fenster, gestartet wird. Je nach Systemeinstellung werden Sie den Anmeldedialog angezeigt bekommen. Das Icon des FILERO Client ist nach dem Start in der Taskleiste sichtbar. Dies ist vor allem dann von Vorteil, wenn Sie Dateien oder E-Mails per Drag & Drop an den Client übermitteln möchten. Wenn Sie eine oder mehrere Dateien oder E-Mails markiert haben, können Sie die linke Maustaste gedrückt halten und die Dateien auf das Ordner-Icon in der Taskleiste ziehen. Sobald Sie das Icon erreicht haben, kommt das FILERO Client-Fenster in den Vordergrund und Sie können die Dateien an das von Ihnen ausgewählte Ablageziel senden.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Das Optionen-Fenster > MS Office: (Outlook) Gesendete Elemente automatisch an FILERO senden

6.3.9 FILERO Client: (Windows) Anzeige FILERO Favoriten/Letzte Ablageziele beim Senden an FILERO

- Mit Hilfe dieser Option haben Sie die Möglichkeit, Objekte aus Ihrer Windows-Arbeitsumgebung via Auswahlfenster an Ihre Favoriten und letzte Ablageziele zu senden.

6.3.10 FILERO Client: (Windows) FILERO Client beim Windows-Start ausführen

- Diese Option ermöglicht es Ihnen, den FILERO Client vollautomatisch direkt beim Start von Windows zu aktivieren.

6.3.11 MS Office: (Office) „Autoupdate in FILERO“ anzeigen

- Diese Funktion ermöglicht ein Abspeichern eines aus FILERO geladenen Office-Dokuments in regelmäßigen Abständen, ohne dass manuell die Schaltfläche *[Ändern in FILERO]* angeklickt werden muss. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn z. B. an einem Template aus FILERO gearbeitet wird; sobald Änderungen im Dokument vorhanden sind, wird es alle 180 Sekunden als neue Version nach FILERO abgespeichert.

6.3.12 MS Office: (Office) „Autoupdate in FILERO“ automatisch ohne Rückfrage starten

- Siehe vorheriger Punkt, bei Aktivierung dieser Option wird ein aus FILERO geladenes Office-Dokument automatisch und ohne weitere Rückfrage in regelmäßigen Abständen abgespeichert.

6.3.13 MS Office: (Office) Dokument in FILERO bei jedem Speichervorgang aktualisieren

- Mit dieser Option haben Sie die Möglichkeit ein aus FILERO geladenes Dokument auch beim Klick auf die Office-Diskettenschaltfläche in FILERO zu aktualisieren.


6.3.14 MS Office: (Outlook) Gesendete Elemente automatisch an FILERO senden

- Mit dieser Option steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, ihre ausgehenden E-Mails nach dem Versenden automatisch in FILERO zu archivieren. Bei deaktivierter Option steht die Funktion jedoch auch selektiv für die geöffnete E-Mail unter dem Reiter *„Nachricht“* zur Verfügung.

6.3.15 MS Office: (Outlook) Löschen X Tage nach dem Senden an FILERO

- Diese Option verschiebt die Nachrichten, die erfolgreich nach FILERO übertragen wurden, automatisch nach der eingestellten Dauer in den Ordner für gelöschte Elemente in Outlook.

6.3.16 MS Office: (Outlook) FILERO Symbole anzeigen (Outlook Neustart erforderlich)

- Mit Hilfe dieser Option haben Sie die Möglichkeit, die in FILERO archivierten E-Mails aus den Outlook-Ordnern **Posteingang, Gelöschte Elemente und Gesendete Elemente** grafisch hervorheben zu lassen. Um die Kennzeichnung auch bei anderen Ordnern zu aktivieren, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dann "FILERO Symbole anzeigen": 

6.3.17 MS Office: (Outlook) Favoriten im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In anzeigen

- Diese Option ermöglicht Ihnen das direkte Senden von E-Mails an Ihre Favoriten via Rechtsklick und im Kontextmenü.

6.3.18 MS Office: (Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In anzeigen

- Bei einem Rechtsklick auf Ihre E-Mails werden Ihre zuletzt verwendeten Ablageziele im Kontextmenü in Outlook angezeigt.

6.3.19 MS Office: (Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In bevorzugt anzeigen

- Diese Option zeigt Ihnen die zuletzt benutzten Ablageziele im Outlook Kontextmenü an erster Stelle, d. h. oberhalb der Favoriten an.

6.3.20 MS Office: (Outlook) Gesamtzahl der Elemente in FILERO Ordnern anzeigen

- Diese Option zeigt Ihnen die Anzahl der Elemente der FILERO Ordner in Outlook farbig an, unabhängig vom Gelesen/Ungelesen-Status.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Das Optionen-Fenster > MS Office: (Outlook) FILERO Kennzeichen für alle Empfänger setzen



HINWEIS!

Diese Option funktioniert nur in Verbindung mit Funktion **(Outlook) Meine Favoriten im Ordner Posteingang ergänzen**.

6.3.21 MS Office: (Outlook) Meine Favoriten im Ordner Posteingang ergänzen (erfordert einen Neustart von Outlook)

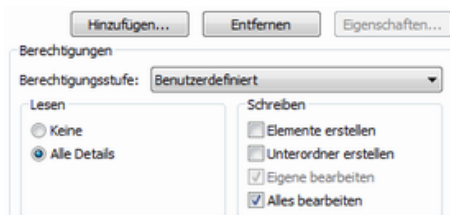
- Diese Funktion erweitert Ihren Posteingang um weitere Favoriten-Ordner mit aktivierter „Automatisch an FILERO senden“-Funktion. Indem Sie Elemente in Ihre Favoriten-Ordner verschieben, werden diese in FILERO unter der Ziel-FID archiviert.

6.3.22 MS Office: (Outlook) AutoComplete einschalten (erfordert einen Neustart von Outlook)

- Diese Option aktiviert AutoComplete für FILERO Klassen und Attribute bei der Eingabe der Suchbegriffe für die FILERO Suche in Outlook.

6.3.23 MS Office: (Outlook) FILERO Kennzeichen für alle Empfänger setzen

- Diese Option setzt die FILERO Kennzeichen für alle Empfänger.



Beispiel

Folgende Mail wird gesendet:

Von: Sepp Schmidt

An: Max Mustermann, Martina Müller

Sobald Sepp Schmidt also diese E-Mail an FILERO sendet, können die FILERO Kennzeichen auch in den Postfächern von Max Mustermann und Martina Müller erscheinen. Voraussetzung dafür sind:

- dass Max Mustermann und Martina Müller für den Absender entsprechende Berechtigungen in ihrem Posteingang gesetzt haben: **Lesen: Alle Details // Schreiben: Alles bearbeiten** (s. Abbildung).
- dass Max Mustermann und Martina Müller die E-Mail in ihrem Posteingang haben. Die FILERO Kennzeichen erscheinen nicht, wenn die Mails per Outlook-Regel o. ä. verschoben werden.

Wenn er als erster Empfänger die Mail in FILERO archiviert, werden die FILERO Symbole auch für die Mail im Posteingang von Martina Müller und Martin Schmidt angezeigt.

Abb. 17: Berechtigungen Outlook 3.0



Die FILERO Kennzeichen erscheinen außerdem in zusätzlich geöffneten Postfächern.

Diese Funktion gibt es derzeit allerdings nur für den Posteingang!



Das FILERO Kennzeichen kann jetzt auch für Mailempfänger anderer Postfächer gesetzt werden. Dies gilt sowohl für Einzelpersonen als auch für Gruppen/Sammelpostfächer.



Wenn die Option „Löschen nach dem Senden“ aktiviert ist, wird ausschließlich die Haupt-Mail, für die die Option aktiviert wurde, gelöscht.

6.3.24 MS Office: Microsoft Word Add-In anzeigen

- Diese Option ermöglicht Ihnen die FILERO Add-Ins in Microsoft Word anzuzeigen bzw. zu verbergen.

6.3.25 MS Office: Microsoft Excel Add-In anzeigen

- Diese Option ermöglicht Ihnen die FILERO Add-Ins in Microsoft Excel anzuzeigen bzw. zu verbergen.

6.3.26 MS Office: Microsoft PowerPoint Add-In anzeigen

- Diese Option ermöglicht Ihnen die FILERO Add-Ins in Microsoft PowerPoint anzuzeigen bzw. zu verbergen.

6.3.27 MS Office: Microsoft Outlook Add-In anzeigen

- Diese Option ermöglicht Ihnen die FILERO Add-Ins in Microsoft Outlook anzuzeigen bzw. zu verbergen.

6.4 Die Schaltflächen und ihre Funktion

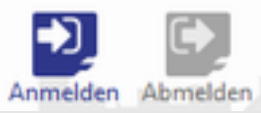
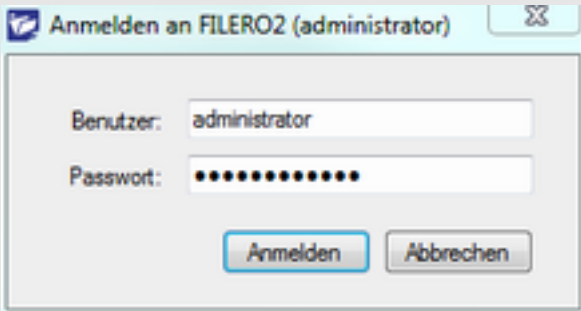

Im oberen Bereich des FILERO Client-Fensters gibt es eine Reihe von Schaltflächen.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Die Schaltflächen und ihre Funktion




Abb. 18: Schaltflächen im FILERO Client

Schaltfläche	Funktion
	<p>Je nach Einstellung Ihres FILERO Client und Ihres FILERO Servers passiert die Anmeldung am FILERO Client automatisch mit Hilfe des Active Directories Ihrer Organisation. Sollte das bei Ihnen nicht der Fall sein, so können Sie zur Anmeldung diese Schaltfläche verwenden.</p> <p>Sobald Sie die Schaltfläche angeklickt haben, erhalten Sie einen Anmeldedialog:</p>  <p>Ihr Benutzername ist voreingestellt. Bitte tragen Sie Ihr Passwort ein. Ihre Eingabe ist nicht lesbar, sie wird durch * dargestellt.</p> <p>Die Anmeldeschaltfläche ist nur aktiv, wenn Sie nicht angemeldet sind.</p> <p>⚠ ⚠ Es ist möglich, bei der Anmeldung temporär einen anderen Benutzer zu verwenden. Dies gilt nur für die aktuelle Sitzung und ändert nicht den in den Verbindungseinstellungen hinterlegten Benutzer.</p>
	<p>Sie müssen sich nicht bewusst vom FILERO Client abmelden. Der Client wird automatisch beendet, wenn Sie Ihren PC herunterfahren.</p> <p>Sollten Sie sich bewusst abmelden wollen, weil Sie z. B. mehrere FILERO Systeme zur Verfügung haben und sich an einem anderen System anmelden wollen, benutzen Sie bitte diese Schaltfläche.</p>


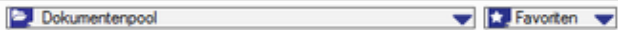




Funktionen im FILERO Client-Fenster

Die Schaltflächen und ihre Funktion

Schaltfläche	Funktion
	<p>Wenn Sie im FILERO Client eine Suche durchgeführt haben, können Sie jeden beliebigen Datensatz im Suchergebnisbereich oder im Strukturbereich des FILERO Client-Fensters anklicken und anschließend per Drag & Drop auf die Schaltfläche <i>[Öffnen]</i> ziehen. Der Datensatz wird anschließend in der FILERO Webanwendung angezeigt.</p> <p>Auf dieselbe Weise können Sie Einträge Ihrer Favoritenliste im FILERO Client-Fenster auf die Schaltfläche <i>[Öffnen]</i> ziehen, um den zugehörigen Datensatz in der FILERO Webanwendung anzeigen zu lassen.</p> <p>Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet die FILERO Webanwendung in Ihrem Standardbrowser, wenn Sie keinen Datensatz im Suchergebnis und keinen Favoriten markiert haben. Wenn Sie mehrere Verbindungen in Ihrem FILERO Client haben, wird die geöffnet, die gerade aktiviert ist.</p> <p>Falls Sie mit dem FILERO Client schon angemeldet sind, wird die Anmeldung übersprungen. Die Schaltfläche <i>[Öffnen]</i> startet das FILERO-System stets über die Serververbindung, deren Registerkarte gerade aktiviert (orange unterstrichen) ist.</p>

Funktionen im FILERO Client-Fenster


Die Schaltflächen und ihre Funktion


Schaltfläche	Funktion
	<p>Mit der Schaltfläche <i>[Toolbox]</i> blenden Sie auf Ihrem Bildschirm die Toolbox-Satelliten ein:</p>  <p>Diese können Sie frei auf Ihrem Bildschirm platzieren, sie bleiben immer im Vordergrund.</p> <p>Die rechte Fläche  „Favoriten“ hat die folgenden Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie eine FILERO URL per Drag & Drop hierher ziehen, wird der Datensatz, den diese URL repräsentiert, zum Favoriten und kann so immer wieder leicht über das Client-Fenster als Ablageziel ausgewählt werden. ■ Ein Doppelklick holt das FILERO Client-Fenster in den Vordergrund. ■ Die Dropdownbox ermöglicht Ihnen die Auswahl eines gespeicherten Favoriten als Ablageziel. <p>Die linke Schaltfläche  „Dokumentenpool“ hat die folgenden Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie eine FILERO URL per Drag & Drop hierher ziehen, wird der Datensatz, den diese URL repräsentiert, zum aktuellen Ablageziel.  Wenn Sie eine URL hierher ziehen, diese aber nicht angenommen wird, dann prüfen Sie bitte im FILERO Client-Fenster, ob Sie angemeldet sind! ■ Ein Doppelklick macht wieder den Dokumentenpool zum Ablageziel, sofern vorher an dieser Stelle ein anderes Ablageziel angezeigt wurde. <p>Ein Doppelklick auf die Toolbox-Schaltfläche in der Toolbar des FILERO Client Fensters wird die Toolbox-Satelliten unabhängig von augenblicklicher Sichtbarkeit und Position wieder oben links auf dem Hauptbildschirm erscheinen lassen. Dies ist nützlich für Fälle, in denen man mit mehr als einem Bildschirm gearbeitet und dann einen davon wieder abgeschaltet hat und die Toolbox-Satelliten aus diesem Grund nicht mehr sichtbar waren.</p> <p> Prinzipiell sollten die Toolbox-Satelliten immer im Vordergrund angezeigt werden. Es ist jedoch ein bekannter Fehler, dass sie manchmal im Hintergrund oder gar nicht mehr angezeigt werden, z. B. immer nach Benutzung einer Remote-Verbindung.</p>

Schaltfläche	Funktion
	<p>Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet im oberen Teil des FILERO Client-Fensters einen zusätzlichen Bereich. Dieser funktioniert wie eine Art Zwischenablage im Client.</p> <p>Immer dann, wenn dieser Bereich aktiv / geöffnet ist, werden alle Dokumente, für die Sie in der FILERO Webanwendung die Funktion <i>[An Mail anhängen]</i> benutzen, hier abgelegt.</p> <p>Auf diese Weise können Sie eine Anzahl von Dokumenten und E-Mails sammeln, um diese anschließend zu markieren und per Drag & Drop an ein beliebiges Ablageziel im Dateisystem zu ziehen.</p> <p>In der Sammelbox gibt es die Spaltenüberschriften „Dateiname“, „Datum“ und „Größe (in Bytes)“. Ein Klick auf die Spaltenüberschrift sortiert die Dateien in der Sammelbox auf- bzw. absteigend nach der gewählten Spalte.</p> <p>Alternativ können Sie markierte Elemente mit Hilfe der Schaltfläche <i>[An Mail anhängen]</i> aus dem Fenster des FILERO Client heraus an eine E-Mail anhängen.</p> <p>Als dritte Möglichkeit zur Weiterverarbeitung gesammelter Dateien können Sie Elemente im Sammelordner markieren und per Drag & Drop an ein neues, zusätzliches (!) Ablageziel in FILERO senden. An ihrem Original-Ablageort, von dem aus Sie die Dokumente mit der Büroklammer-Funktion an den Sammelordner geschickt haben, bleiben die Dokumente / E-Mails erhalten!</p> <p>Die Sammelfunktion gilt - solange sie aktiv ist - umgekehrt auch für alle Dateien und Emails, die Sie an FILERO senden oder per Drag & Drop in die Sammelbox ziehen. Auf diese Art und Weise können Sie z. B. bereits existierende und gerade neu erstellte Dokumente sowie Dateien aller Art aus dem Dateisystem sammeln, um sie dann gemeinsam und in einem Arbeitsgang an ein Ablageziel in FILERO zu senden.</p> <p>Ein erneutes Anklicken der Schaltfläche <i>[Sammeln]</i> beendet die Sammelfunktion und blendet den zusätzlichen Bildschirmbereich wieder aus.</p>

Funktionen im FILERO Client-Fenster





Die Schaltflächen und ihre Funktion

Schaltfläche	Funktionen
 An Mail anhängen	<p>Wenn Sie mit der Sammeln-Funktion Dokumente für den Versand oder zur Weiternutzung gesammelt haben, können Sie - nachdem Sie in der Sammelbox einen oder mehrere Datensätze markiert haben - die zugehörigen Dateien mit Hilfe dieser Schaltfläche als Anhang an eine E-Mail anfügen.</p> <p>Wenn Sie zu dem Zeitpunkt, an dem Sie diese Schaltfläche anklicken, kein E-Mail-Fenster aktiviert haben, werden die Anhänge an die erste E-Mail angehängt, für die Sie ein Fenster aktivieren. Haben Sie zum Zeitpunkt des Anklickens bereits ein E-Mail-Fenster aktiviert, so werden die Anhänge dieser E-Mail zugefügt.</p>

Schaltfläche	Funktion
 Wiederholen	<p>Gelegentlich kann es vorkommen, dass ein Dateitransfer nach FILERO fehlschlägt. Das ist daran zu erkennen, dass im Protokollbereich des FILERO Client-Fensters (ganz unten) ein Eintrag in roter Schrift mit einer Fehlermeldung und dem Status „Fehler“ angezeigt wird.</p> <p>Die Fehlermeldung gibt Aufschluss darüber, warum der Transfer fehlgeschlagen ist. Wenn z. B. zum Zeitpunkt des Transfers keine Serververbindung bestanden hat, können Sie den roten Eintrag und anschließend die Schaltfläche <i>[Wiederholen]</i> anklicken. Dann startet der Client den Transfer für diese Datei wieder.</p>


Funktionen im FILERO Client-Fenster


Die Schaltflächen und ihre Funktion

Schaltfläche	Funktion
 <p>„Serienbrief“</p>	<p>Ab der FILERO Client Version 10.0.13 steht Ihnen jetzt eine Serienbrief-Funktion zur Verfügung, die einfach anhand einer Suche durchgeführt werden kann. Diese Funktionalität ermöglicht ein schnelles und zielgenaues Ablegen der Serienbriefe an den einzelnen Adressaten.</p> <p>Der Klick auf diese Schaltfläche öffnet ein weiteres Fenster, wo die Serienbrief-Datei ausgewählt werden kann.</p> <p>Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel Kapitel 12 „Die Serienbrief-Funktion“ auf Seite 74</p>
 <p>„Nach FILERO scannen“</p>	<p>Die neue Schaltfläche <i>[Nach FILERO Scannen]</i>, ermöglicht es, Belege in unterschiedlichen Formaten zu scannen und im Anschluss direkt nach FILERO zu senden.</p> <p>Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel Kapitel 13 „Nach FILERO scannen“ auf Seite 78</p>
 <p>„Telefonleitung“</p>	<p>Um die Telefonleitung nutzen zu können, müssen Sie den TAPI-Treiber Ihrer Telefonanlage lokal installieren und anschließend im FILERO Client einen Suchausdruck definieren (Schaltfläche <i>„Telefonleitung“</i>), mit dessen Hilfe bei eingehenden Anrufen in FILERO gesucht werden kann. Wenn ein eindeutiger Treffer in FILERO erzielt wird, wird der entsprechende FILERO Datensatz angezeigt.</p> <p>Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel Kapitel 11 „Anbinden einer Telefonanlage“ auf Seite 72</p>
 <p>„Aufräumen“</p>	<p>Ein Klick auf diese Schaltfläche entfernt alle Eintragungen für erfolgreiche Dateitransfers nach FILERO aus dem Protokollbereich des FILERO Client-Fensters. Die erfolgreichen Übertragungen sind an der blauen Schriftfarbe sowie am Status <i>„Übertragen“</i> zu erkennen.</p> <p>Beim Beenden des FILERO Client und beim Herunterfahren des PCs wird automatisch aufgeräumt, so dass Sie sich im Tagesgeschäft hierum nicht kümmern müssen.</p>

Funktionen im FILERO Client-Fenster


Die Schaltflächen und ihre Funktion


Schaltfläche	Funktion
	<p>In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass bei Suchergebnissen im FILERO Client nicht die passenden Icons aus der FILERO Webanwendung angezeigt werden. In diesem Fall können Sie die Icons durch einen Klick auf diese Schaltfläche neu laden.</p> <p>Die Funktion „Metadaten erneut laden“ erfordert ab Version 10.0 keinen Neustart des Clients mehr.</p>


Schaltfläche	Funktion
	<p>Wenn Sie mehrere Dateien oder E-Mails an den FILERO Client gesendet haben, können Sie Dateien oder E-Mails solange aus dem Protokollfenster (ganz unten) löschen, wie sie den Status „in Warteschlange“ haben.</p> <p>Dass gerade ein Dokument transferiert wird, ist in der Statusanzeige ganz unten links sichtbar:</p>  <p>Ist die Anzeige vollständig grau, passiert gerade nichts. Aktivität wird durch farbige, wandernde Balken angezeigt und den Titel des im Augenblick übertragenen Elements.</p> <p>Weiterhin wird der Upload durch das animierte FILERO Client Symbol im System Tray angezeigt:</p>  <p>Bitte zunächst die gewünschte Datei im Protokollbereich markieren und anschließend die Schaltfläche [Löschen] anklicken.</p> <p>Sie können Dateien nach dem Transfer aus dem Protokollbereich des FILERO Client-Fensters löschen, müssen dies aber nicht unbedingt tun, da der Client automatisch die Einträge für alle übertragenen Dateien löscht, sobald der Client beendet oder der PC heruntergefahren wird.</p> <p>Sie können die Löschfunktion auch für Protokolleinträge fehlgeschlagener Transfers benutzen.</p>

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Die Schaltflächen und ihre Funktion

Schaltfläche	Funktion
	<p>Wenn in Ihrem FILERO Client mehrere Verbindungen eingerichtet sind, können Sie mit Hilfe eines einfachen Klicks auf die entsprechenden Reiter zwischen den Verbindungen hin und her wechseln.</p> <p>Durch das Aktivieren einer Verbindung wählen Sie aus, über welche der zur Verfügung stehenden Verbindungen die zu archivierenden Dateien an FILERO gesendet werden sollen.</p> <p>Die aktive Verbindung ist daran zu erkennen, dass neben dem Namen der Verbindung sowohl auf dem Reiter für die Anzeige der FILERO-Verbindung als auch im Kontextmenü des Clientsymbols im System Tray das kleine blaue Ordnersymbol  angezeigt wird.</p>

Schaltfläche	Funktion
	Ein Klick auf diese Schaltfläche startet die Suche in FILERO nach der Eingabe eines Suchbegriffs. Alternativ können Sie die Suche mit Hilfe der Taste <i>[Enter]</i> starten.

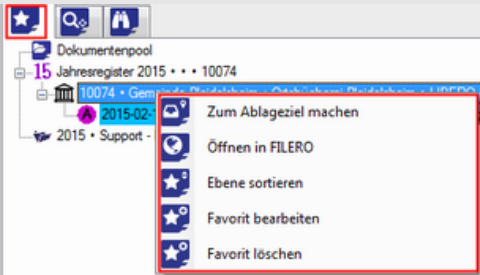
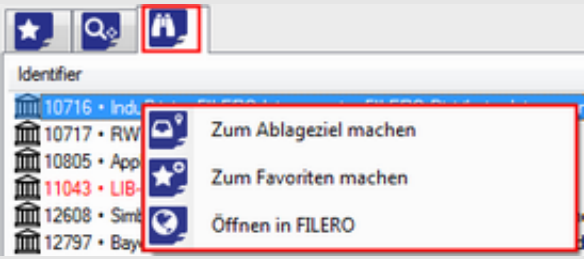
Schaltfläche	Funktion
	Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet eine Dialogbox, mit deren Hilfe Sie die zuletzt durchgeführte Suche als Schnellsuche speichern können. Sie können der Suche einen individuellen Namen geben und den Suchbegriff bearbeiten.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

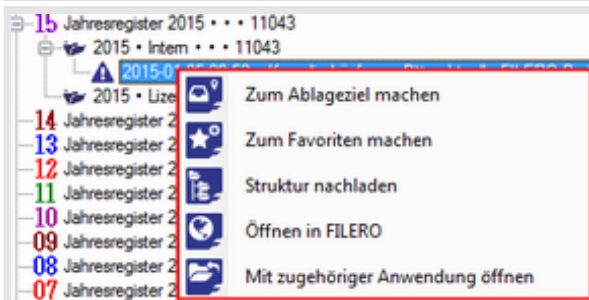
Kontextmenüs im Client-Fenster

6.5 Kontextmenüs im Client-Fenster

Bei der Anzeige der Favoriten, bei der Anzeige des Suchergebnisses und im Bereich Struktur gibt es Kontextmenüs, die Ihnen weitere Optionen eröffnen.

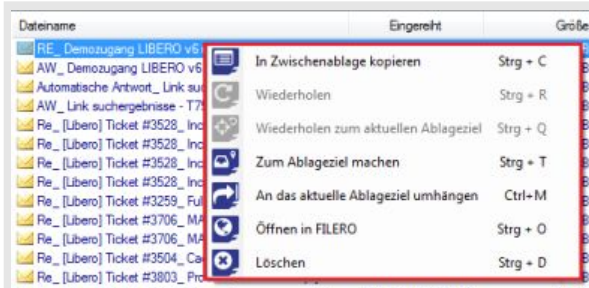
Kontextmenü	Optionen
	<ul style="list-style-type: none">■ Die Option „<i>Zum Ablageziel machen</i>“ macht den ausgewählten Eintrag zum aktuellen Ablageziel. Alle Dokumente, die Sie nun an FILERO senden, werden an dieses Ablageziel gehängt - so lange, bis Sie ein neues Ablageziel definieren.■ Die Option „<i>Öffnen in FILERO</i>“ öffnet den markierten Favoriten oder den Dokumentenpool in FILERO.■ Mit Hilfe der Option „<i>Ebene sortieren</i>“ können Sie die Reihenfolge Ihrer Favoriten ändern.■ Die Option „<i>Favorit bearbeiten</i>“ öffnet einen Bildschirmdialog, der es Ihnen ermöglicht, die Beschreibung des Favoriten (also den angezeigten Namen) zu ändern. Da die Favoriten in alphabetischer Reihenfolge angezeigt werden, könnten Sie diese Funktion z. B. auch dazu benutzen, die Favoriten durchnummerieren.■ Mit der Option „<i>Favorit löschen</i>“ löschen Sie einen Eintrag aus der Favoritenliste.
	<ul style="list-style-type: none">■ Die Option „<i>Zum Ablageziel machen</i>“ macht den ausgewählten Eintrag zum aktuellen Ablageziel. Alle Dokumente, die Sie nun an FILERO senden, werden an dieses Ablageziel gehängt - so lange, bis Sie ein neues Ablageziel definieren.■ Die Option „<i>Zum Favoriten machen</i>“ fügt den ausgewählten Eintrag der Favoritenliste hinzu.■ Die Option „<i>Öffnen in FILERO</i>“ öffnet den markierten Eintrag in FILERO

Kontextmenü



Optionen

- Die Option „*Struktur nachladen*“ im Fensterbereich „*Struktur*“ bringt alle Datensätze zur Ansicht, die in FILERO dem ausgewählten Datensatz direkt untergeordnet sind. Es wird eine Ebene von Kind-Datensätzen eingeblendet.
Die Leertaste hat dieselbe Funktion, nachdem Sie den übergeordneten Datensatz angeklickt haben.
- Wenn Sie hier einen Datensatz der Klasse Email, Office, Pdf oder BinaryFile ausgewählt haben, erscheint im Kontextmenü als fünfte Option die Möglichkeit, diesen Datensatz aus FILERO heraus mit der zugehörigen Anwendung zu öffnen, also z. B. bei einer Mail mit Outlook oder bei einem Word-Dokument mit Microsoft Word.
- Alternativ können Sie einen solchen Datensatz auch gleich mit einem Doppelklick in der zugehörigen Anwendung öffnen.



- Wenn Sie im Protokollbereich eine Zeile per Rechtsklick auswählen, können Sie
 - den Protokolleintrag in die Zwischenablage kopieren
 - die ausgewählte Datei wiederholt zum aktuell eingestellten Ablageziel senden
 - das Ziel im Protokoll zum aktuellen Ablageziel machen
 - die ausgewählte Datei an das aktuelle Ablageziel umhängen
 - die ausgewählte Datei in FILERO öffnen
 - die ausgewählte Datei aus dem Protokoll löschen.
- Alternativ können Sie die markierte Datei bei gedrückter linker Maustaste
 - auf einen Favoriten ziehen
 - auf das aktuell eingestellte Ablageziel unter „*Anhängen an*“ ziehen
 - auf ein Ablageziel im Fensterbereich „*Struktur*“ ziehen.

6.6 Die Arbeit mit dem Client-Fenster

Wie im Kapitel 5 „*Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client*“ auf Seite 19 beschrieben, gibt es mehrere mögliche Verfahrensweisen, um Daten aus unterschiedlichen Quellen an FILERO zu senden.

Ebenso gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, das Ablageziel zu bestimmen.

Alle Wege führen zum Ziel! Erfahrungsgemäß werden Sie in kürzester Zeit den Weg finden, der Ihrem persönlichen Arbeitsstil am ehesten entspricht.

Funktionen im FILERO Client-Fenster

Die Arbeit mit dem Client-Fenster > Besonderheiten des Client-Symbols im System Tray

Die Integration zwischen dem FILERO Client und den Office-Anwendungen sowie Outlook ist in folgenden Kapiteln im Detail beschrieben:

🔗 *Kapitel 8 „Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook“ auf Seite 53*

🔗 *Kapitel 9 „Integration FILERO Client und Microsoft Office-Anwendungen“ auf Seite 64*

6.6.1 Besonderheiten des Client-Symbols im System Tray



Durch einen Rechtsklick auf das „Symbol des FILERO Client“ (📁) im „System-Tray“ stehen Ihnen wichtige Funktionen zusätzlich im Direktzugriff zur Verfügung:

- Das Öffnen eines FILERO Systems im Webbrowser
- Das Aktivieren einer Serververbindung
- Das Öffnen des FILERO Client-Fensters
- Ein-/Ausblenden der Toolbox
- Das Beenden des FILERO Client.

Abb. 19: Rechtsklick auf System Tray

Animiertes Icon

Solange sich Dateien im Upload-Vorgang nach FILERO befinden, wird das Icon im System Tray (und auch in der Titelleiste des FILERO Client Fensters) als animiertes Icon (📁) angezeigt. Der kleine Pfeil zeigt solange eine Aufwärtsbewegung, bis der Ladevorgang beendet ist und sich keine Datei mehr im Transfer befindet. Anschließend wird wieder nur das weiße Ordnersymbol auf blauem Grund (📁) angezeigt.

Traten beim Upload einer der Dateien jegliche Art von Fehler auf, wird nach Beendigung des Uploads ein kleines rotes Kreuz sichtbar: (📁)



Abb. 20: Tooltip im System Tray

Den aktuellen Status Ihres Clients können Sie jederzeit mit Hilfe eines Tooltips erkennen, indem Sie die Maus im System Tray über das FILERO Client Symbol gleiten lassen.

7 Drag & Drop: Tipps für die praktische Arbeit mit dem FILERO Client

- **Arbeiten Sie flexibel**
 - Wenn Sie in der FILERO-Webanwendung sind und dort bereits den Zieldatensatz im Zugriff haben, unter dem Sie ein Dokument oder eine E-Mail ablegen möchten, nutzen Sie den Dokumentenpool für den Dateitransfer. Vermeiden Sie in diesem Fall, den Datensatz nochmal im FILERO Client zu suchen, um ihn zum Ablageziel machen zu können.
 - Wenn Sie sich im Dateisystem, in einer Office-Anwendung oder in einer Mailbox befinden und Dateien an FILERO senden möchten, ist es einfacher und schneller, wenn Sie das Ablageziel im FILERO Client suchen und aktivieren. Dann sparen Sie die Zwischenablage im Dokumentenpool.
- **Nutzen Sie die Drag & Drop Funktion**
 - Das bietet sich vor allem dann an, wenn Sie das gewünschte Ablageziel bereits aktiviert haben. Drag & Drop funktioniert aus dem Windows Explorer und aus Outlook heraus.
- **Nutzen Sie die Sammelfunktion**
 - Die Sammelfunktion ist immer dann von Vorteil, wenn Sie entweder mehrere Dokumente aus unterschiedlichen Quellen an ein Ablageziel in FILERO senden möchten, oder wenn Sie aus FILERO heraus mehrere Dokumente weiterverarbeiten oder per E-Mail weitersenden möchten.
- **Nutzen Sie die 'kleinen Nettigkeiten' im Client**
 - z. B. die Toolbox-Satelliten zur Festlegung von Ablagezielen und Favoriten
 - z. B. die Möglichkeit, einen Datensatz auf die [Öffnen]-Schaltfläche zu ziehen (🔗)
 - z. B. die schnelle Art und Weise, neue Favoriten anzulegen (Datensatz auf den Stern ★ ziehen)
 - z. B. das Öffnen von Strukturen mittels Leertaste oder Kontextmenü.

8 Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook

Nach der Installation der FILERO MS-Office Add-Ins durch den Administrator sind alle Voraussetzungen für die Integration zwischen dem FILERO Client und Outlook geschaffen.

Sollten die FILERO Schaltflächen in Outlook nach der Erst- oder Neuinstallation des Clients und der Add-Ins in Englisch erscheinen, stellen Sie bitte einmalig die Sprache im FILERO Client auf Deutsch um. Danach sollten die Schaltflächen in Deutsch angezeigt werden. Sie können die Einstellung danach entweder auf Deutsch belassen oder wieder auf Voreinstellung zurückstellen.

Bevor Sie den FILERO Client erstmals in Verbindung mit Outlook nutzen, sollten Sie die Outlook-Ansicht entsprechend anpassen.

8.1 Outlook-Ansicht anpassen

Bei Verwendung des Add-In für Outlook können Sie die Outlook-Ansicht so anpassen, dass bei jeder an FILERO gesendeten E-Mail in einer zusätzlichen Spalte in dem betreffenden Postfach ein kleines Häkchen ☒ angezeigt wird.

Um diese Anpassung vorzunehmen, gehen Sie bitte wie folgt vor.

8.1.1 Outlook 2010 anpassen

Die Schaltflächen in Outlook 2010

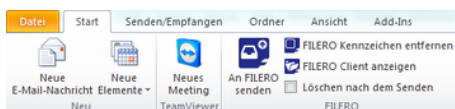


Abb. 21: FILERO Buttons in Outlook

Die FILERO Schaltflächen finden Sie in Outlook 2010 im „Menüband“ direkt auf dem Tab „Start“.

Die Platzierung der Schaltflächen kann über die Standardfunktionalität von Outlook verändert werden.

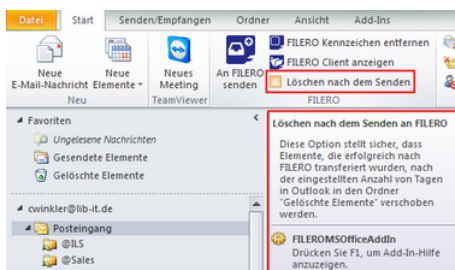


Abb. 22: Tooltip Addins Outlook

Ein Hovern über die Schaltflächen, so dass sie gelb hinterlegt sind, zeigt Tooltips mit hilfreichen Informationen an:



HINWEIS!

Bitte beachten Sie, dass die **F1**-Taste nicht, wie dort angezeigt, die Onlinehilfe für den FILERO Client bzw. die AddIns öffnet, sondern die Outlook-Hilfe. Da dieses Outlook-Feature leider nicht umgehbar ist, rufen Sie bitte die Hilfe direkt über das Client Fenster auf.

Die Ansicht in Outlook 2010

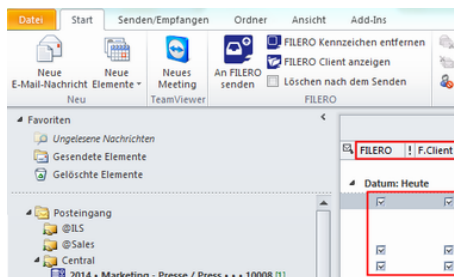


Abb. 23: Outlook Ansichtseinstellungen

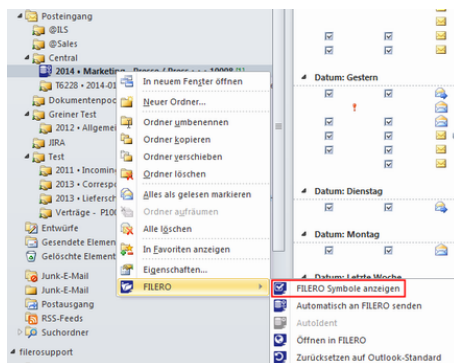


Abb. 24: FILERO Symbole anzeigen für beliebige Ordner

Um Outlook 2010 entsprechend einzustellen, genügt es, im FILERO Client für die Ordner Posteingang, Gelöschte Elemente und Gesendete Elemente, die Option „(Outlook) FILERO Symbole anzeigen“ zu aktivieren (s. [Kapitel 6 „Funktionen im FILERO Client-Fenster“ auf Seite 24](#)) und starten Sie Outlook anschließend neu.

Für die Aktivierung der FILERO Symbole in allen weiteren Ordnern, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie die Option „FILERO Symbole anzeigen“.

Bei E-Mails, die Sie an den FILERO Client gesendet haben, erscheint ab sofort ein zusätzliches Häkchen in der Spalte „F.Client“. Sobald die E-Mail dann erfolgreich in FILERO archiviert wurde, erhält Sie dann ein zweites Häkchen in der Spalte „FILERO“.

Diese Häkchen können Sie mit der Schaltfläche **[FILERO Kennzeichen entfernen]** bei markierten E-Mails wieder löschen. Das ist z. B. dann sinnvoll, wenn Sie eine E-Mail an FILERO gesendet haben, sie dann aber entweder aus der Übertragungsliste des FILERO Client oder aus dem Dokumentenpool wieder gelöscht haben, bevor Sie sie in FILERO an einen Datensatz angehängt haben. Damit die entsprechende E-Mail in Outlook nicht weiterhin als an FILERO gesendet markiert ist, können Sie das Kennzeichen wieder entfernen.

FILERO Ordner in Outlook

Mit der Option „(Outlook) Meine Favoriten im Ordner Posteingang ergänzen“ werden in der Outlook Ordner-Struktur zusätzliche Ordner für Ihre Favoriten erzeugt. Ein einfaches Drag & Drop ermöglicht Ihnen hierüber ein schnelles und einfaches Archivieren.

Outlook Ordner, die aus FILERO Client Favoriten angelegt wurden, tragen standardmäßig ein dunkel lilafarbiges Icon. Wenn der Favorit in Outlook deaktiviert wird, erhält er ein anderes Icon, damit auf den ersten Blick erkennbar ist, dass es sich um einen inaktiven Favoriten handelt.

Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook

Outlook-Ansicht anpassen > Outlook 2010 anpassen



Erstellen Sie sich zusätzlich einen Ordner für den Dokumentenpool und aktivieren Sie dafür über das Kontextmenü die Funktion „Automatisch an FILERO senden“. Geben Sie in der darauffolgenden Abfrage nach der „Ziel-FID“ hier die **0** für den Dokumentenpool ein.

Outlook Kategorien

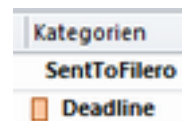


Abb. 25: Outlook 2010 Kategorie



Abb. 26: Outlook Kategorie ErrorFilero

Als weiteres Kennzeichen erhalten die E-Mails die Kategorie „SentToFilero“, die bei der Installation der FILERO Add-Ins für Microsoft Office erzeugt wird und die in Outlook 2010 nicht speziell aktiviert werden muss. Sollte die Kategorie in Ihrem Outlook nicht angezeigt werden, so kann die Spalte jederzeit ergänzt werden.

Ab Version 9.0 haben Sie nun auch die Möglichkeit, sich über die Outlook Farbkategorien die Kategorie „ErrorFilero“ zu erstellen, die automatisch den E-Mails zugeordnet wird, bei deren Übertragung ein Fehler auftrat.

FILERO Suchfunktion

Mit der neuen Version steht Ihnen in Ihrem Outlook Fenster jetzt auch eine gesonderte FILERO Suchfunktion zur Verfügung, so dass Sie für eine kurze Suche nicht extra Ihren Browser öffnen müssen.

Diese Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, die aktive FILERO Datenbank zu durchsuchen. Für die erleichterte Eingabe der Suchbegriffe steht Ihnen hier optional die Funktion „AutoComplete“ zur Verfügung.

Sobald Sie eine Suche mit Hilfe der [Suchen]-Schaltfläche oder der [Enter]-Taste abschicken, wird in dem Bereich unterhalb des Suchfelds das Suchergebnis zusammen mit der Treffermenge angezeigt:

Abb. 28: Outlook Suche in FILERO: Suchergebnis

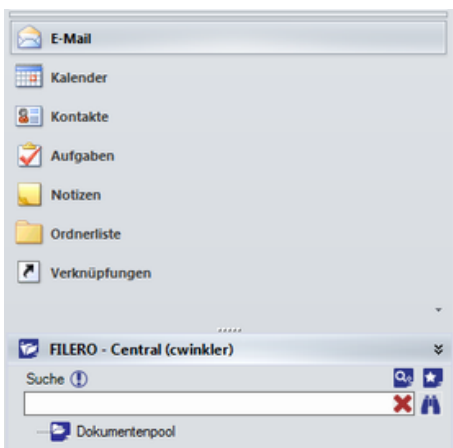


Abb. 27: Outlook Suche in FILERO



Sobald die Suche abgeschickt ist, wird unterhalb des Suchfensters die Gesamtanzahl der Treffer angezeigt. Links daneben kann verfolgt werden, wie die Suchbox das Suchergebnis entsprechend aufbaut.

Mit Hilfe der Optionen der rechten Maustaste können Sie

- die Struktur der gewünschten Datensätze nachladen, um an die darunterhängenden Sätze zu gelangen.
- den gewünschten Datensatz über den Browser in FILERO öffnen.

- einen Datensatz im FILERO Client zum Favoriten machen.
- eine Datei mit der zugehörigen Anwendung öffnen.
- temporär als Ablageziel auswählen.
- einen neuen Datensatz unterhalb der ausgewählten Struktur anhängen.

Ein Klick auf das rote Kreuz im Suchfeld löscht den letzten Such-eintrag.



Alternativ kann der Text in einer E-Mail markiert werden, um danach zu suchen:

Dies funktioniert sowohl aus der Vorschau als auch aus dem Lesemodus heraus.

*Für den Betreff, den Bodytext und andere Elemente gilt: Text markieren und anschließend **Strg+F5** drücken.*

Für den Bodytext gilt außerdem: Hier kann zusätzlich das Kontextmenü (rechte Maustaste) mit der Option „In FILERO suchen“ benutzt werden.



VORSICHT!

Bei Eingabe eines Suchbegriffs, welcher eine hohe Treffermenge nach sich zieht, kann das Laden der Baumstruktur im Anzeigebereich einige Zeit dauern. Es wird daher empfohlen, die Suchbegriffe in der Outlook-Suche so weit wie möglich zu präzisieren.

Die FILERO Suchbox, die standardmäßig im unteren Bereich von Outlook platziert wird, kann mit Hilfe der kleinen Pfeile auf dem Reiter minimiert und per Drag and Drop an verschiedenen Orten des Outlook Fensters platziert werden:

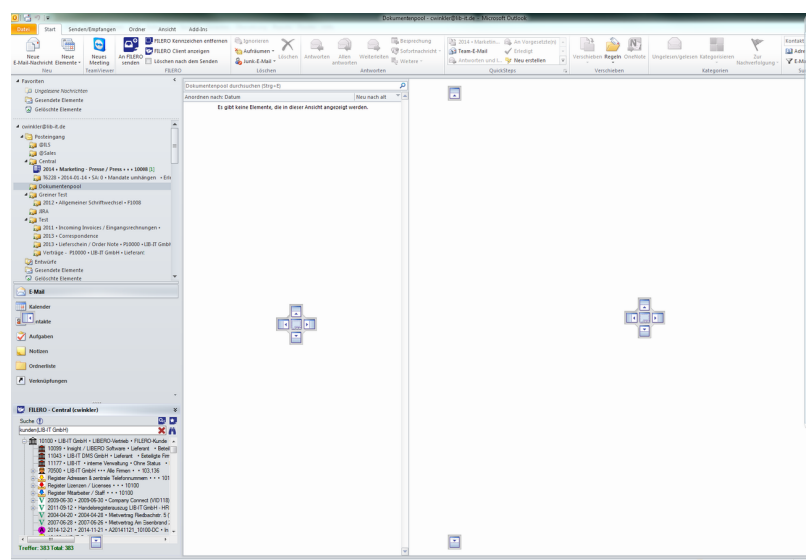


Abb. 29: Outlook Suche in FILERO 3

Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook

Die Funktion der FILERO Schaltflächen in Outlook



HINWEIS!

Die Suchbox in Microsoft Outlook ist über einen kleinen Doppelpfeil minimierbar und muss aus diesem Zustand auch wieder mit Hilfe des Doppelpfeils maximiert werden. Wenn stattdessen links neben dem Pfeil auf das Panel mit der Bezeichnung „*FILERO - Verbindungsanzeige (Name der Verbindung)*“ geklickt wird, wird die Suchbox angezeigt, der Balken mit dem Verbindungsnamen hingegen bleibt minimiert.

Hierbei handelt es sich um Standardverhalten von Outlook: Sobald der Fokus des Cursors im Anschluss auf einen anderen Bereich gerichtet wird, verschwindet die Suchbox wieder.




8.2 Die Funktion der FILERO Schaltflächen in Outlook

Wenn Sie die Ansicht in Outlook entsprechend angepasst haben, stehen Ihnen - je nach Outlook-Version und Outlook-Einrichtung - die drei FILERO Schaltflächen entweder direkt unter „*Start*“ im „*Menüband*“ oder in der „*Symbolleiste für den Schnellzugriff*“ oder auf einer eigenen „*Symbolleiste*“ zur Verfügung.

Schaltfläche	Funktion
	<p>Mit Hilfe dieser Schaltfläche können Sie eine oder mehrere markierte E-Mails aus Outlook-Postfächern an FILERO senden.</p> <p>Wenn Sie versuchen eine Mail, die bereits als an FILERO gesendet gekennzeichnet ist, erneut an FILERO zu senden, erhalten Sie vom FILERO Client die Rückfrage "Das Objekt ... wurde bereits zu FILERO hinzugefügt. Möchten Sie das wiederholen?". Diese Rückfrage können Sie mit <i>[Ja]</i> oder <i>[Nein]</i> beantworten.</p> <p>Mit Rechtsklick auf E-Mailanhänge steht Ihnen auch die Option zur Verfügung, diese gesondert an FILERO zu übertragen.</p>
	<p>Die Benutzung dieser Schaltfläche ist z. B. dann sinnvoll, wenn Sie eine E-Mail an FILERO gesendet haben, sie dann aber entweder aus der Übertragungsliste des FILERO Client oder aus dem Dokumentenpool wieder gelöscht haben, bevor Sie sie in FILERO an einen Datensatz angehängt haben. Damit die entsprechende E-Mail in Outlook nicht weiterhin als an FILERO gesendet markiert ist, können Sie das Kennzeichen wieder entfernen.</p>


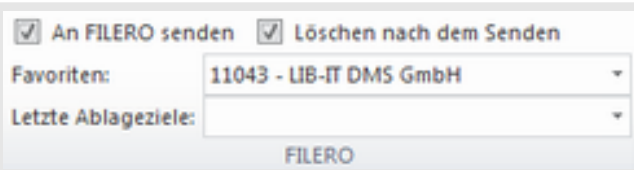
Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook



Die Funktion der FILERO Schaltflächen in Outlook

Schaltfläche	Funktion
 FILERO Client anzeigen	<p>Ein Klick auf diese Schaltfläche bringt das FILERO Client Fenster in den Vordergrund, wenn dieses entweder minimiert oder minimiert und ausgeblendet ist.</p> <p>Wenn der FILERO Client nicht gestartet ist, hat diese Schaltfläche keine Funktion.</p>
 Mit neuem Namen an FILERO senden	<p>Mit einem Rechtsklick auf E-Mailanhänge steht Ihnen mit der neuen Version des FILERO Client jetzt die Möglichkeit zur Verfügung, diese mit neuem Namen an FILERO zu senden.</p>
 Open in FILERO	<p>Diese Menüoption öffnet das ausgewählte Objekt in FILERO.</p> <p>ACHTUNG:</p> <p>Im Outlook-Kontextmenü wurde diese Schaltfläche neu hinzugefügt und ist aktiv bei Elementen, die bereits nach FILERO gesendet wurden.</p> <p>Für Kontakte bieten sich hier folgende zwei Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wurde ein Kontakt aus Outlook nach FILERO gesendet, kann die *.vct-Datei aus dem Protokoll des FILERO Client heraus geöffnet werden. ■ Wurde der Kontakt in Outlook durch die Outlook Contact Bridge erzeugt, wird die Option „Öffnen in FILERO“ den dazugehörigen Datensatz in FILERO öffnen. <p>Weitere Informationen zur Outlook Contact Bridge entnehmen Sie bitte dem Handbuch.</p>

Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook

Die Funktion der FILERO Schaltflächen in Outlook

Schaltfläche	Funktion
	<p>Wenn mit der rechten Maustaste für selbst erstellte Ordner in Outlook 2010 und Outlook 2013 die Funktion „<i>Automatisch an FILERO senden</i>“ aktiviert wird, erhält der Ordner ein FILERO-spezifisches Icon: gelber Briefumschlag mit grünem Pfeil auf orangefarbenem Hintergrund. Wenn die Funktion wieder deaktiviert wird, werden Briefumschlag und Pfeil in grau angezeigt.</p> <p>ACHTUNG:</p> <p>Für Outlook 2013 gibt es folgende Besonderheiten: Outlook 2013 startet standardmäßig im E-Mail-Modus. Dieser zeigt nur eine Liste der Ordner, keine Icons. Wenn man Icons sehen möchte, muss man in den Ordner-Modus wechseln. Dies geht mit folgenden Tastenkombinationen: (Quelle: http://office.microsoft.com/en-us/outlook-help/keyboard-shortcuts-for-microsoft-outlook-2013-HA102606407.aspx):</p> <p>Strg+6 für den Wechsel in den Ordner-Modus Strg+1 für den Wechsel in den E-Mail-Modus</p> <p>Den Standardmodus für den Outlook-Start können Sie bei den Navigationsoptionen in Outlook z. B. wie folgt einstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ auf die ... in der Ordnerleiste unten links klicken und Navigationsoptionen anwählen. ■ „<i>Ordner</i>“ auswählen. ■ „<i>Maximale Anzahl sichtbarer Elemente</i>“ so hoch setzen (z. B. auf 5), dass Sie alle Elemente sehen, die Sie sehen möchten. ■ [OK] klicken. ■ Von nun an sollte Outlook immer im „<i>Ordner</i>“ Ansichtsmodus starten und die Symbole wunschgemäß anzeigen.
	<p>In einer neuen E-Mail kann direkt mit dem Versenden die Archivierung in FILERO angestoßen werden: [<i>An FILERO senden</i>]. Dazu kann unter den im Client hinterlegten Favoriten oder den letzten Ablagezielen ausgewählt werden.</p> <p>Die Option [<i>Löschen nach dem Senden</i>] bietet die Möglichkeit, die verschickte Mail nach einer definierten Anzahl von Tagen aus dem Ordner „<i>Gesendete Elemente</i>“ in den Ordner „<i>Gelöschte Elemente</i>“ zu verschieben. Siehe dazu ↗ <i>Kapitel 6.3.15 „MS Office: (Outlook) Löschen X Tage nach dem Senden an FILERO“ auf Seite 37</i></p>

Schaltfläche	Funktion
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Option „<i>FILERO Symbole anzeigen</i>“ aktiviert gesondert die FILERO-Flag für die nach FILERO gesendeten Elemente pro Ordner ■ „<i>Automatisch an FILERO senden</i>“ erweitert den gewählten Ordner um eine "Auto send"-Funktion. Indem Sie Elemente in den Ordner verschieben, werden diese in FILERO unter der gewählten Ziel-FID archiviert. ■ Für die meisten Outlook Ordner (z. B. nicht für Posteingang und Gesendete Elemente) kann der Anwender die neue Funktion „<i>Autoident</i>“ über das Kontextmenü einschalten. Für alle E-Mails, die in diesen Ordner kommen, versucht der FILERO Client korrespondierende E-Mails zu ermitteln, die bereits in FILERO archiviert sind. Wenn solche E-Mails in FILERO gefunden werden, werden die Elemente im Autoident Ordner in FILERO an demselben Ablageziel archiviert. Dies bedeutet, dass die Änderung des Betreffs oder die Änderung von Empfängerlisten (was z. B. bei der Weiterleitung von E-Mails regelmäßig der Fall ist) dazu führt, dass Folge-E-Mails von der Autoident-Funktion nicht ermittelt werden können. ■ „<i>Öffnen in FILERO</i>“ öffnet einen in Outlook angelegten Favoritenordner in FILERO ■ „<i>Zurücksetzen auf Outlook-Standard</i>“ setzt alle getätigten Änderungen am Ordner auf den Ursprung zurück.
	<p>Das Kontextmenü der Outlook-Suche gleicht, bis auf ein paar Besonderheiten, dem des FILERO Client Fensters Kapitel 6.5 „Kontextmenüs im Client-Fenster“ auf Seite 48</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die Option „<i>Datei mit zugehöriger Anwendung öffnen</i>“ öffnet Dateien aus der Suchergebnisliste mit Hilfe des Kontextmenüs aus dem Outlook Panel heraus in der zugehörigen Applikation. ■ Der Menüpunkt „<i>Anhängen</i>“ ist um ein zusätzliches Submenü erweitert worden. Dieses ermöglicht jetzt bereits hier die direkte Auswahl der Klasse, die für den neuen Datensatz angelegt werden soll.

Drag & Drop Integration FILERO Client und Microsoft Outlook

Extraktion signierter E-Mails in FILERO


Schaltfläche	Funktion
	<ul style="list-style-type: none">Für die FILERO Klassen für Kontakte, Personen etc. ist es nun möglich, diese mit der Option „Zu den Kontakten hinzufügen“ deren in FILERO hinterlegte Daten mit nur einem Klick zu den Outlook-Kontakten hinzuzufügen. Benötigt dafür wird eine auf dem FILERO Server definierte <code>ContactMapping</code> Konfigurationsdatei ↗ <i>Kapitel 10 „Outlook Contact Bridge“ auf Seite 67.</i>



Bitte denken Sie daran, dass Sie E-Mails auch per Drag & Drop auf das FILERO Client-Fenster ziehen können! Entweder in den Dokumentenpool oder auch direkt zu einem Ablageziel.

Dies funktioniert genauso mit den Favoritenordnern in Outlook!

8.3 Die Büroklammerfunktion in der FILERO Webanwendung

Neben der Möglichkeit, E-Mails per Mausklick oder Drag & Drop an FILERO zu übertragen, können auch in umgekehrter Richtung aus FILERO heraus Anhänge an E-Mails angefügt werden. Klicken Sie zu diesem Zweck in der FILERO Webanwendung auf das Büroklammersymbol () bei den Dateien, die Sie an eine E-Mail anhängen und versenden möchten.

Das Büroklammersymbol finden Sie sowohl in der Trefferliste als auch auf den Infoseiten der einzelnen Datensätze.

Abb. 30: Büroklammersymbol Trefferliste



Abb. 31: Büroklammersymbol Info-page

Haben Sie in Outlook bereits ein E-Mail-Fenster geöffnet und aktiviert, dann werden die Dateien sofort an die gerade geöffnete E-Mail angefügt.

Wenn kein E-Mail-Fenster geöffnet ist oder wenn mehrere zu sendende E-Mails geöffnet sind und keines der Fenster derzeit aktiv ist, dann werden die über die Büroklammer ausgewählten Dateien auf Ihrem PC zwischengespeichert, bis Sie eine neue E-Mail erstellen oder eines der offenen Fenster durch Anklicken aktivieren.

8.4 Extraktion signierter E-Mails in FILERO

Ab FILERO Version 2.0 kann die FILERO Textextraktion (FExtractor) signierte E-Mails aus Outlook aus dem Format S/MIME korrekt erkennen und extrahiert den Inhalt.

Die Extraktion von Anhängen ist durch Änderungen an FExtractor.exe (Datum >= 22.08.2012) ebenfalls möglich.

Bitte beachten Sie hierbei, dass dadurch in FILERO nicht mehr in jedem Fall unmittelbar nachvollzogen werden kann, wie viele und welche Anhänge an der E-Mail waren. In FILERO könnten z. B. weitere Datensätze der Standardklassen unter die E-Mail gehängt worden sein. Hier gibt dann entweder die Versionshistorie oder das Öffnen der E-Mail Aufschluss.



Verschlüsselte E-Mails nach PGP Standard werden niemals entschlüsselt in FILERO extrahiert werden können! Sie funktionieren prinzipiell anders als signierte E-Mails. Verschlüsselte E-Mails können nur vom jeweiligen Autor und den Empfängern mit ihren E-Mail Clients, in denen eine spezielle Software integriert ist, geöffnet und entschlüsselt werden. In FILERO würden diese E-Mails in ihrer verschlüsselten Form extrahiert.

Nach unserer Erfahrung ist die Anzahl von PGP E-Mails aber ohnehin stark rückläufig.

8.4.1 FILERO Kennzeichen bei signierten E-Mails

In Outlook-Postfächern werden auch bei signierten E-Mails die FILERO Kennzeichen für den Versand an den FILERO Client bzw. an FILERO korrekt gesetzt. Allerdings ist die Option „*FILERO Kennzeichen entfernen*“ ohne Funktion. Sie kann zwar ausgewählt werden, zeigt aber keine Wirkung. Dies ist eine Funktion innerhalb von Outlook, die bei signierten E-Mails nicht beeinflusst werden kann.

Funktionstasten in Outlook 2010

Die FILERO Add-In Funktionen in Outlook können auch mit Hilfe von Funktionstasten bedient werden. Folgende stehen zur Verfügung:

- **Strg+F5** - Automatische Suche nach ausgewähltem Text wird ausgeführt.
- **Strg+F10** - An FILERO senden.
- **Strg+F11** - FILERO Kennzeichen entfernen.
- **Strg+F12** - FILERO Client anzeigen.
- **Strg+F6** - Diese Funktionstaste im Outlook Panel sucht standardmäßig in der Klasse „Email“. ☞ „*Neue Funktionstaste F6 im Outlook Panel für Suche nach Klasse Email*“ auf Seite 18

FILERO MSOfficeAdd-In v. 10.0.12: Derzeit nicht unterstützte Funktionen in Outlook 2007

Folgende Funktionen der MS Office Add-Ins werden in Outlook 2007 derzeit *NICHT* unterstützt:

- FILERO-Optionen im Kontextmenü innerhalb der Outlook-Ordnerstruktur.
- die Favoriten und die zuletzt verwendeten Ablageziele bei Auswahl der Option „*Nach FILERO senden.*“

Drag & DropIntegration FILERO Client und Microsoft Outlook

Extraktion signierter E-Mails in FILERO > FILERO Kennzeichen bei signierten E-Mails

- Die Möglichkeit, E-Mail-Anhänge separat und mit neuem Namen an FILERO zu senden.
- Selbsterstellte Ordner in Outlook - Spezielles Icon wenn „Automatisch an FILERO senden“ eingeschaltet ist.



HINWEIS!

Unterstützt werden folgende Optionen im Outlook Menüband:

An FILERO senden

FILERO Kennzeichen entfernen

FILERO Client anzeigen

An Dokumentenpool senden

9 Integration FILERO Client und Microsoft Office-Anwendungen

Die Integration mit den Office-Anwendungen dient dazu Dateien, die in den Office-Anwendungen erstellt werden, an FILERO zu senden bzw. dazu Dateien, die aus FILERO heraus geöffnet wurden, nach der Bearbeitung in geänderter Form nach FILERO zurückzuschreiben.

Außerdem können Dateien, die aus FILERO heraus geöffnet wurden, mit einem neuen Namen an FILERO gesendet werden.

Nach der Installation der FILERO MS-Office Add-Ins durch den Administrator sind alle Voraussetzungen für die Integration zwischen dem FILERO Client und den Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint geschaffen.

Sollten die FILERO Schaltflächen in den Office-Anwendungen nach der Erst- oder Neuinstallation des Clients und der Add-Ins in Englisch erscheinen, stellen Sie bitte einmalig die Sprache im FILERO Client auf Deutsch um und starten Sie den FILERO Client neu. Danach sollten die Schaltflächen in Deutsch angezeigt werden. Sie können die Einstellung danach entweder auf Deutsch belassen oder wieder auf Voreinstellung zurückstellen.

Sie können den FILERO Client in Verbindung mit den Office-Anwendungen ohne weitere Voreinstellungen nutzen.

Die Add-Ins in Microsoft Office 2010

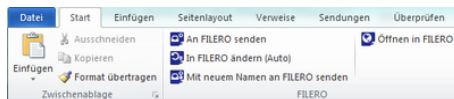


Abb. 32: Word PowerPoint 2010 FILERO Schaltflächen

Die FILERO Schaltflächen finden Sie in den Office-Anwendungen 2010 im „Menüband“ direkt auf dem Tab „Start“.

Die Ansicht für Word und PowerPoint. Hier gibt es die drei Schaltflächen [An FILERO senden], [In FILERO ändern] und [Mit neuem Namen an FILERO senden].

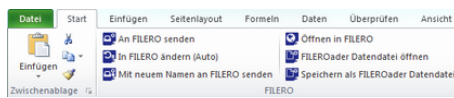


Abb. 33: Excel 2010 FILERO Schaltflächen

Die Ansicht für Excel. Hier gibt es zwei zusätzliche Schaltflächen ([Speichern als FILEROader Datendatei] und [FILEROader Datendatei öffnen]). Beide haben nichts mit dem FILERO Client zu tun, sondern werden mit dem FILERO Zusatz-tool FILEROader verwendet.

Die Schaltflächen und ihre Funktionen

Schaltfläche	Funktion
 An FILERO senden	<p>Mit Hilfe dieser Schaltfläche können Sie die Datei, die Sie gerade geöffnet haben, an FILERO senden. Dabei ist es unerheblich, ob Sie diese Datei über das Dateisystem geöffnet haben oder ob Sie gerade eine neue Datei erstellt haben.</p> <p>Wenn es sich um eine neue Datei handelt, wird der FILERO Client Sie vor dem Dateitransfer zur Eingabe eines Dateinamens auffordern. Bitte vergeben Sie einen Namen und speichern Sie die Datei lokal. Hierbei könnten Sie einen Ablageort wählen, der regelmäßig entweder manuell oder auch maschinell geleert wird.</p> <p>Ohne die Vergabe eines Dateinamens ist der Transfer nach FILERO nicht möglich.</p>
 In FILERO ändern (Auto)  In FILERO ändern	<p>Änderungen an Dokumenten, die per Klick auf den blauen Ordner  in der FILERO Webanwendung geöffnet wurden, können durch Klicken auf die Schaltfläche <i>[In FILERO ändern]</i> nach FILERO zurückgeschrieben werden.</p> <p>Sie ersetzen damit das ursprünglich aus FILERO heraus geöffnete Dokument und erstellen eine neue Version. Der Originaltext in der alten Version ist aber über die Datensatzhistorie in FILERO nach wie vor verfügbar.</p> <p>  Wenn Sie aus FILERO heraus ein Template (eine Vorlage) geöffnet haben, können Sie diese Schaltfläche nur genau einmal benutzen. Nach der ersten Benutzung ist die Schaltfläche ausgegraut. Wenn Sie das Dokument danach nochmal in FILERO ändern möchten gehen Sie bitte so vor, dass Sie unmittelbar nach dem ersten „In FILERO ändern“ das Dokument in Word schließen und aus FILERO heraus wieder öffnen. Danach können Sie die Schaltfläche „In FILERO ändern“ beliebig oft benutzen.</p>
 Mit neuem Namen an FILERO senden	<p>Wenn Sie ein Dokument aus FILERO heraus geöffnet haben, kann es sinnvoll sein, dieses mit einem neuen Namen an FILERO zu senden, z. B. weil Sie das Dokument in geänderter Form in einer weiteren Struktur / an einem weiteren FILERO Datensatz benötigen.</p> <p>Sobald Sie diese Schaltfläche angeklickt haben, erscheint eine Dialogbox, in der Sie den neuen Namen angeben können. Sie können Ihre Eingabe entweder mit <i>[OK]</i> bestätigen oder den Vorgang mit <i>[Abbrechen]</i> beenden.</p> <p>In der Dialogbox für die Funktion gibt es ab Client Version 10.0.20 eine zusätzliche Checkbox, die das sofortige Wiederöffnen des Dokumentes aus FILERO heraus ermöglicht, so dass es nach der Namensänderung umgehend weiter bearbeitet werden kann. Das automatische Öffnen des Dokumentes erfolgt, sofern das Dokument innerhalb von 10 Minuten nach dem Setzen der Markierung erfolgreich nach FILERO hochgeladen wurde und wenn es  nicht an den Dokumentenpool, sondern direkt an einen Datensatz gesendet wurde.</p>

Integration FILERO Client und Microsoft Office-Anwendungen

Schaltfläche	Funktion
	!!! ACHTUNG: !!! Die Datei landet in FILERO an dem Ablageort, der gerade im FILERO Client-Fenster aktiviert ist. Wenn Sie zum Zeitpunkt, an dem Sie die Datei mit einem neuen Namen an FILERO senden, nicht sicher sind, welches Ablageziel aktiv ist, prüfen Sie dieses bitte VOR dem Senden. ➔ Kapitel 5 „Grundsätzliches zur Arbeit mit dem FILERO Client“ auf Seite 19

Funktionstasten in Microsoft Office 2010

Die FILERO Add-In Funktionen in Microsoft Office können auch mit Hilfe von Funktionstasten bedient werden. Folgende stehen zur Verfügung:

- **Strg+F10** - An FILERO senden.
- **Strg+F11** - In FILERO ändern.
- **Strg+F12** - Mit neuem Namen an FILERO senden.

In Microsoft Excel stehen zusätzlich folgende zur Verfügung:

- **Strg+F7** - Speichern als FILEROader Datendatei.
- **Strg+F8** - FILEROader Datendatei öffnen.

Diese beiden sind für Sie nur dann relevant, wenn Sie zusätzlich zu FILERO auch das Programm FILEROader im Einsatz haben.

10 Outlook Contact Bridge

Die Outlook Contact Bridge ermöglicht das Übertragen von Kontakten aus FILERO zu den Outlook-Kontakten per Mausklick.

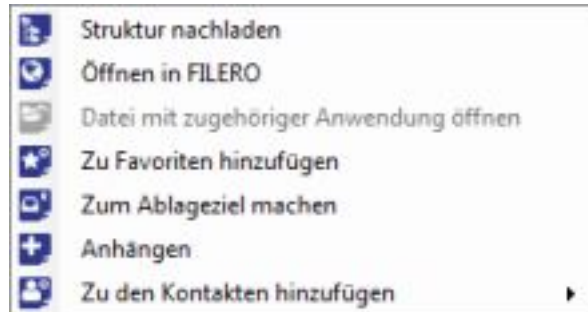


Abb. 34: Kontextmenü FILERO Suche Outlook: Zu den Kontakten hinzufügen

ContactMapping Konfigurationsdatei

Für das Übertragen der Kontakte nach Outlook wird eine `ContactMapping` Konfigurationsdatei benötigt (*.map). Die Option „Zu den Kontakten hinzufügen“ ist nur dann im Kontextmenü aktiv, wenn es für die entsprechende FILERO-Klasse in der Konfigurationsdatei einen Eintrag und es somit ein Mapping für die Outlook-Informationen gibt.

- Es können mehrere Klassen für die Übernahme definiert werden.
- Die Konfiguration ermöglicht die Erstellung aller Felder in Outlook.
- Durch das zentrale Hinterlegen der Datei auf dem FILERO Server muss die Datei einmalig definiert werden.

FILERO bringt bei der Installation eine Standardkonfigurationsdatei namens `Default.map` mit, welche im Verzeichnis `\csp\client-Config\OCB` zu finden ist.




VORSICHT!

Diese Standardkonfigurationsdatei `Default.map` kann als Vorlage verwendet werden. Sie darf jedoch nicht für den Livebetrieb der Contact Bridge verwendet werden, da sie bei jedem Update überschrieben werden kann!



HINWEIS!

Die Konfigurationsdatei, die Sie verwenden möchten, z. B. `Person.map`, muss schließlich ebenfalls auf dem FILERO Server unter `\csp\clientConfig\OCB` abgelegt werden.

Beim Login der Clients wird die Datei auf die Client-PCs in das Verzeichnis `.FileroClient\mappings` kopiert. Für das Aktualisieren der Datei kann die Schaltfläche  verwendet werden.



Für jede Klasse muss eine eigene Konfigurationsdatei erstellt werden.



Nach dem Hinzufügen eines Kontakts inklusive Geburtstagsdaten wird der Geburtstag im Outlook-Kalender angezeigt. Nach dem Löschen des Kontakts bleibt der Eintrag im Kalender allerdings bestehen und wird nicht mit entfernt - dies ist auf die Standardfunktionsweise von Microsoft Outlook zurückzuführen.

ContactMapping Konfigurationsdatei

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
```

```
<FileroClassMapping xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
```

```
<Serverurl>https://<servername>/csp/filero</Serverurl>
```

Parameter	Beschreibung
<ClassName>	FILERO Klassenname, für die die Option „Zu den Kontakten hinzufügen“ aktiviert werden soll.
<searchOutlookFieldNames>	<p>Dieses Feld ermöglicht das Finden von Kontaktdubletten. Bei einem Treffer erscheint eine Warnmeldung, die Dublette kann ignoriert oder überschrieben oder es kann ein neuer Kontakt erstellt werden.</p> <p>Wenn Sie hier die Attribute von Vor- und Nachname angeben, wird bei der Dublettenkontrolle mit einer Kombination aus beidem gearbeitet.</p>

Outlook Contact Bridge

Parameter	Beschreibung
<FieldMappings> <FileroField> <OutlookField>	<p>Anhand des <code>FieldMappings</code> wird eine Konkordanz der FILERO-Attribute der entsprechenden Klasse zu den Outlook-Feldern erstellt. Hier ist immer der Attributname aus der Datenklasse einzutragen, auch wenn anschließend mit einem <code>SubFieldMapping</code> Daten aus einem Klassenlink geholt werden.</p> <p>Mit Hilfe des Parameters <code>@.Feldname</code> kann der Inhalt des Felds aus dem Toplevel-Parent übertragen werden.</p> <p>Mit Hilfe des Parameters <code>\$.Feldname</code> kann der Inhalt des direkten Parents übertragen werden.</p>
<SubFieldMapping> <FileroField> <OutlookField>	<p>Bei Klassenlinkfeldern wird mit dem <code>SubFieldMapping</code> gearbeitet. Zunächst wird das Klassenlinkfeld unter Parameter <code>FieldMappings</code> definiert. Hier benutzen Sie im <code>SubFieldMapping</code> den Attributnamen aus der Referenzklasse!</p> <p>Die Referenzklasse unter Parameter <code>SubFieldMapping</code> mit dem entsprechenden Outlook-Feld, s. Ausschnitt 1</p>

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<FileroClassMapping xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <ServerURL>https://servername.de/csp/filero</ServerURL>
  <ClassName>Person</ClassName>
  <searchOutlookFieldNames>FirstName</searchOutlookFieldNames>
  <searchOutlookFieldNames>LastName</searchOutlookFieldNames>
  <FieldMappings>
    <FileroField>Anrede</FileroField>
    <OutlookField />
    <SearchExpression />
    <TrimLeftCharacters />
    <TrimRightCharacters />
    <TrimCharacters />
    <SubFieldMapping>
      <FileroField>Anrede</FileroField>
      <OutlookField>Title</OutlookField>
      <SearchExpression />
      <TrimLeftCharacters />
      <TrimRightCharacters />
      <TrimCharacters />
    </SubFieldMapping>
  </FieldMappings>
</FieldMappings>
```

Abb. 35: Konfiguration, Ausschnitt 1

<ReplacingFieldMapping> <ReplaceOldValue> <ReplaceNewField>	<p>Mit Hilfe dieser Parameter kann der Wert von Attributen ersetzt werden. Diese drei Parameterfelder müssen zusammen und unterhalb des <code><FieldMappings></code> verwendet werden, s. Ausschnitt 2.</p>
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

```

<FileroField>TelefonZentrale</FileroField>
<OutlookField>BusinessFaxNumber</OutlookField>
<SearchExpression />
<TrimLeftCharacters />
<TrimRightCharacters />
<TrimCharacters />
<ReplacingFieldMapping>
  <ReplaceOldValue>-0</ReplaceOldValue>
  <ReplaceNewField>FaxDurchwahl</ReplaceNewField>
</ReplacingFieldMapping>
</FieldMappings>
<FieldMappings>
  <FileroField>ZustSekretaerin</FileroField>
  <OutlookField />
  <SearchExpression />
  <TrimLeftCharacters />
  <TrimRightCharacters />
  <TrimCharacters />
  <SubFieldMapping>
    <FileroField>Telefon</FileroField>
    <OutlookField>AssistantTelephoneNumber</OutlookField>
    <SearchExpression />
    <TrimLeftCharacters />
    <TrimRightCharacters />
    <TrimCharacters />
  </SubFieldMapping>
</FieldMappings>
<FieldMappings>
  <FileroField>HomeOfficeTel</FileroField>
  <OutlookField>Business2TelephoneNumber</OutlookField>

```

Abb. 36: Konfiguration, Ausschnitt 2

```

<SearchExpression>
<TrimLeftCharacters>
<TrimRightCharacters>
<TrimCharacters>

```

Diese Parameter sind derzeit noch nicht in Verwendung.

10.1 Bezeichnung der Outlook-Felder

Im Mapping sind die Elemente vom Typ <Outlookfield> mit der internen Feldbezeichnung aus Outlook anzugeben. Diese kann hier nachgelesen werden:

https://msdn.microsoft.com/en-us/library/microsoft.office.interop.outlook._contactitem_properties.aspx.

Mit Stand August 2015 umfasst die Liste folgende Feldbezeichnungen:

Account; Actions; Anniversary; Application; AssistantName; AssistantTelephoneNumber; Attachments; AutoResolvedWinner; BillingInformation; Birthday; Body; Business2TelephoneNumber; BusinessAddress; BusinessAddressCity; BusinessAddressCountry; BusinessAddressPostalCode; BusinessAddressPostOfficeBox; BusinessAddressState; BusinessAddressStreet; BusinessCardLayoutXml; BusinessCardType; BusinessFaxNumber; BusinessHomePage; BusinessTelephoneNumber; CallbackTelephoneNumber; CarTelephoneNumber; Categories; Children; Class; Companies; CompanyAndFullName; CompanyLastFirstNoSpace; CompanyLastFirstSpaceOnly; CompanyMainTelephoneNumber; CompanyName; ComputerNetworkName; Conflicts; ConversationID; ConversationIndex; ConversationTopic; CreationTime; CustomerID; Department; DownloadState; Email1Address; Email1AddressType; Email1DisplayName; Email1EntryID; Email2Address; Email2AddressType; Email2DisplayName; Email2EntryID; Email3Address; Email3AddressType; Email3DisplayName; Email3EntryID; EntryID;

FileAs; FirstName; FormDescription; FTPSite; FullName; FullNameAndCompany; Gender; GetInspector; GovernmentIDNumber; HasPicture; Hobby; Home2TelephoneNumber; HomeAddress; HomeAddressCity; HomeAddressCountry; HomeAddressPostalCode; HomeAddressPostOfficeBox; HomeAddressState; HomeAddressStreet; HomeFaxNumber; HomeTelephoneNumber; IMAddress; Importance; Initials; InternetFreeBusyAddress; IsConflict; ISDNNumber; IsMarkedAsTask; ItemProperties; JobTitle; Journal; Language; LastFirstAndSuffix; LastFirstNoSpace; LastFirstNoSpaceAndSuffix; LastFirstNoSpaceCompany; LastFirstSpaceOnly; LastFirstSpaceOnlyCompany; LastModificationTime; LastName; LastNameAndFirstName; Links; MailingAddress; MailingAddressCity; MailingAddressCountry; MailingAddressPostalCode; MailingAddressPostOfficeBox; MailingAddressState; MailingAddressStreet; ManagerName; MAPIOBJECT; MarkForDownload; MessageClass; MiddleName; Mileage; MobileTelephoneNumber;

NetMeetingAlias; NetMeetingServer; NickName; NoAging; OfficeLocation; OrganizationalIDNumber; OtherAddress; OtherAddressCity; OtherAddressCountry; OtherAddressPostalCode; OtherAddressPostOfficeBox; OtherAddressState; OtherAddressStreet; OtherFaxNumber; OtherTelephoneNumber; OutlookInternalVersion; OutlookVersion; PagerNumber; Parent; PersonalHomePage; PrimaryTelephoneNumber; Profession; PropertyAccessor; RadioTelephoneNumber; ReferredBy; ReminderOverrideDefault; ReminderPlaySound; ReminderSet; ReminderSoundFile; ReminderTime; RTFBody; Saved; SelectedMailingAddress; Sensitivity; Session; Size; Spouse; Subject; Suffix; TaskCompletedDate; TaskDueDate; TaskStartDate; TaskSubject; TelexNumber; Title; ToDoTaskOrdinal; TTYTDDTelephoneNumber; UnRead; User1; User2; User3; User4; UserCertificate; UserProperties; WebPage; YomiCompanyName; YomiFirstName; YomiLastName

11 Anbinden einer Telefonanlage

Im Client 10.0 ist eine erste Version einer TAPI-Integration enthalten. Diese Funktionalität wird in späteren Versionen noch weiter entwickelt werden.

Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie den TAPI-Treiber Ihrer Telefonanlage lokal installieren und anschließend im FILERO Client einen Suchausdruck definieren (Schaltfläche „*Telefonleitung*“), mit dessen Hilfe bei eingehenden Anrufen in FILERO gesucht werden kann. Wenn ein eindeutiger Treffer in FILERO erzielt wird, wird der entsprechende FILERO Datensatz angezeigt.

Bei einem eingehenden Anruf wird eine Sprechblase am FILERO Icon im System Tray angezeigt. Die Suche in FILERO wird ausgelöst, sobald Sie auf die Sprechblase klicken und dabei am FILERO Client angemeldet sind. Der Suchausdruck, der im Client hinterlegt wird, kann folgende Platzhalter beinhalten:

- @@@CallerID@@@ - Telefonnummer des Anrufers
- @@@CallerName@@@ - Name es Anrufers, sofern im System vorhanden

Das ergibt z. B. für die Suche in der Klasse „*Person*“:

- Person(@@@CallerName@@@).

Sie können den Suchbegriff auch als Feldsuche gestalten, z. B.

- Person:TelNr(@@@CallerID@@@).

Der FILERO Client erlaubt die Hinterlegung von Suchausdrücken für mehrere FILERO Serververbindungen.

11.1 Konfigurieren der TAPI Telefonleitung im FILERO Client

Nach der Installation und Einrichtung der lokalen TAPI-Dienstanbieter Konfiguration wählen Sie im FILERO Client-Fenster die Schaltfläche „*Telefonleitung*“ .

Anbinden einer Telefonanlage

Konfigurieren der TAPI Telefonleitung im FILERO Client

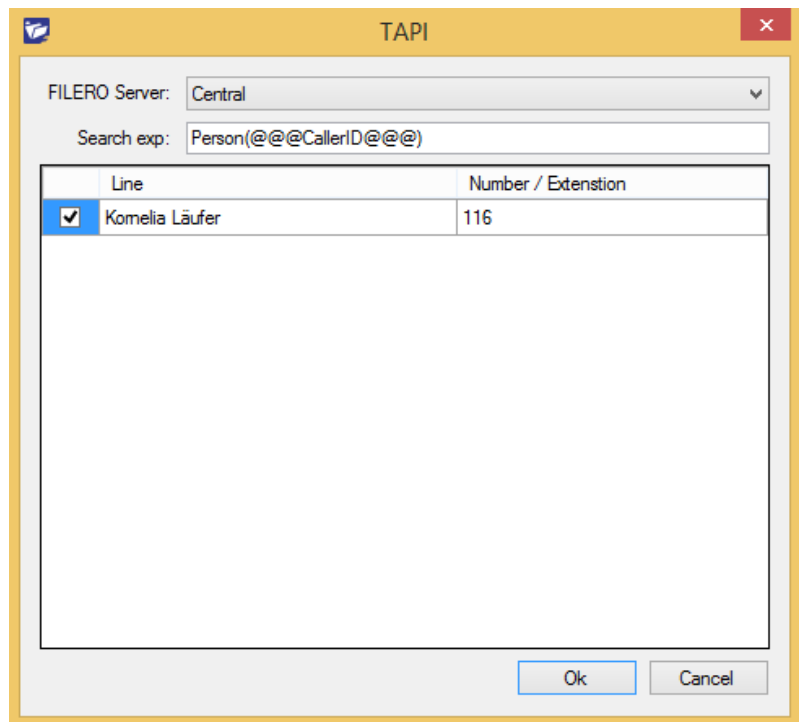


Abb. 37: Einstellung TAPI FILERO Client

Aktivieren Sie die Checkbox für die entsprechende Leitung und wählen Sie über die Dropdownbox den FILERO Server aus und geben Sie in das dafür vorgesehene Feld den Suchausdruck ein, anhand dessen bei eingehenden Anrufen nach Kontakten in FILERO gesucht werden kann.

12 Die Serienbrief-Funktion

Ab der FILERO Client Version 10.0.13 steht Ihnen jetzt eine Serienbrief-Funktion zur Verfügung, die einfach anhand einer Suche durchgeführt werden kann. Diese Funktionalität ermöglicht ein schnelles und zielgenaues Ablegen der Serienbriefe an den einzelnen Adressaten.



Abb. 38: Schaltfläche Serienbrief

Konfiguration im Serienbrief-PDF

Für das Archivieren des Serienbriefs nach FILERO wird eine Konfiguration des Serienbriefs benötigt. Mit Hilfe des folgenden Metadaten-Textstrings muss der Beginn eines neuen Briefes gekennzeichnet werden, dieser muss immer auf der ersten Seite eines jeden neuen Briefes platziert werden, z. B.:

```
StartFilerоMetadata FID(1664001) || 1664001.pdf EndFilerоMetadata
```



VORSICHT!

Metadaten-Textstrings können kein Leerzeichen behalten. Seit Version 10.0.37 ist es erforderlich anstatt des Leerzeichens den HTML Tag ** ** einzugeben.

- **FID(1664001):** An dieser Stelle geben Sie den **Suchstring** ein, anhand dessen der FILERO Client diesen Teil des Serienbriefs in FILERO archivieren wird. Am exaktesten ist hier natürlich eine FID-Suche.
- **1664001.pdf:** Anhand dieses Datenstrings wird die Dateibezeichnung des PDFs erstellt, welche in FILERO archiviert wird.

Die Serienbrief-Funktion

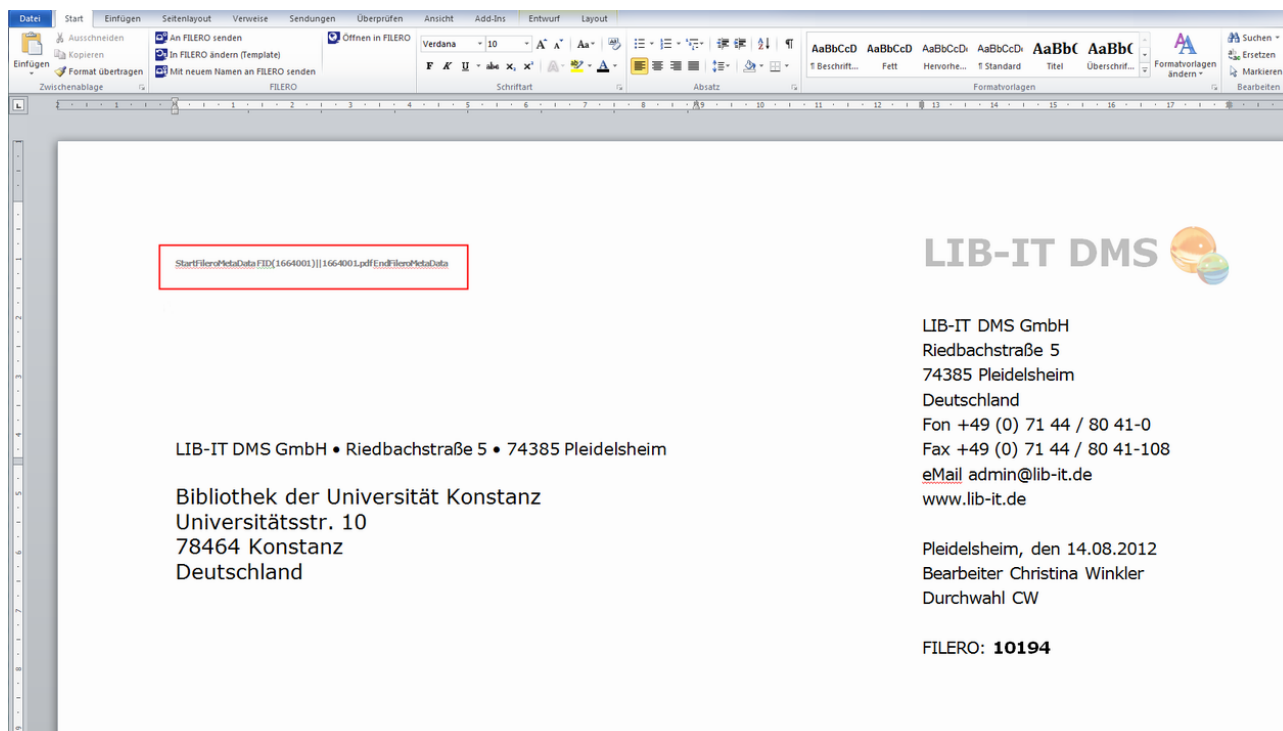


Abb. 39: Serienbrief mit Textstring



Um den Textstring zu verbergen, können Sie ihn in weißer Schriftfarbe im Serienbrief speichern.

Das Senden des Serienbriefs nach FILERO



HINWEIS!

Am besten legen Sie den Serienbrief vor dem Prozess in einem extra vorgesehenen Temp-Ordner ab. Während des Prozesses wird dort ein weiterer Ordner für die anhand des beschriebenen Textstrings gesplitteten PDFs angelegt. Die Bezeichnung setzt sich aus dem Namen des Quell-PDFs und dem Tagesdatum zusammen, z. B.

„Serienbrief.pdf_PDFs_26_02_2015“

Während des Prozesses werden hier die einzelnen PDFs gespeichert, die Bezeichnung ist frei wählbar, siehe „Konfiguration im Serienbrief-PDF“ auf Seite 73.

Ist ein PDF bereits vorhanden, wird es nicht automatisch bei der Durchführung des nächsten Prozesses überschrieben, sondern weitere PDFs mit fortlaufender Nummer in Klammern werden erstellt.

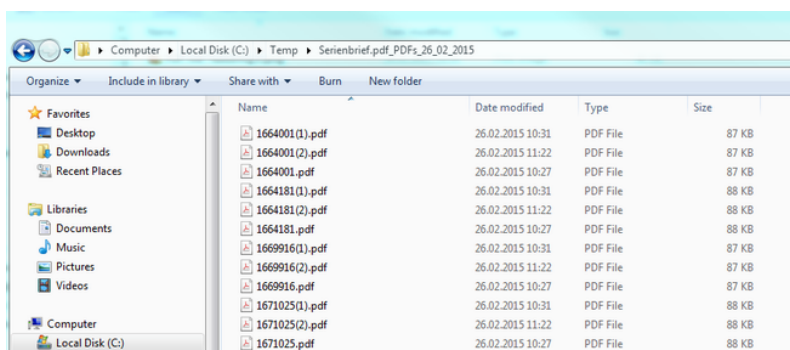


Abb. 40: Tempverzeichnis

Wählen Sie im Bildschirm „Serienbrief“ des FILERO Client zunächst die Serienbrief-PDF-Datei aus. Sollte die Datei passwortgeschützt sein, haben Sie hier auch die Möglichkeit das Kennwort einzugeben.

Die Option „Vorschau FILERO Ablageziel“ zeigt Ihnen vor der Archivierung die in FILERO gefundenen Treffer detailliert an. Die einzelnen Spalten geben Auskunft über die gefundenen Seiten, den Metadaten-Text im Dokument, den Suchstring und das/die Ablageziel(e).

Die Serienbrief-Funktion

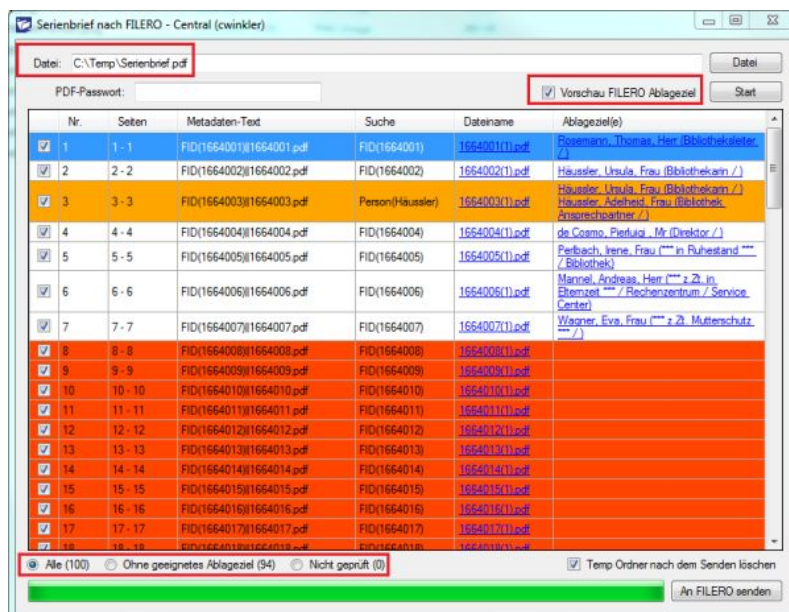


Abb. 41: Bildschirm Serienbrief

- Weiß hinterlegte Treffer: Hier wurde ein eindeutiger Treffer gefunden.
- Rot hinterlegter Treffer: Hier wurde kein geeignetes Ablageziel gefunden.
- Orange hinterlegter Treffer: Hier wurde mehr als ein geeignetes Ablageziel gefunden.

Wurden mehrere Treffer gefunden kann das korrekte Ablageziel mittels Rechtsklick ausgewählt werden:

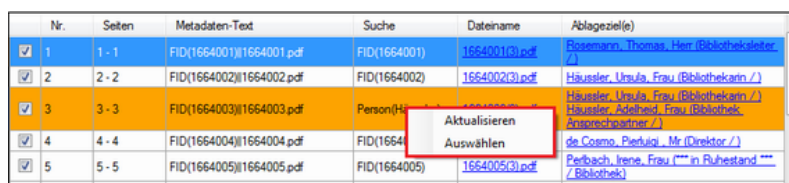


Abb. 42: Serienbrief: Auswahl mehrerer Ziele

Wenn für jede Datei ein eindeutiger Treffer gefunden werden konnte, ist der nächste und letzte Schritt die Schaltfläche **[An FILERO senden]**. Damit werden die Dateien an FILERO gesendet und am gefundenen Treffer archiviert.

13 Nach FILERO scannen

Die neue Schaltfläche *[Nach FILERO Scannen]* ermöglicht es, Belege in unterschiedlichen Formaten zu scannen und im Anschluss direkt nach FILERO zu senden.



HINWEIS!

Die Funktion „*Nach FILERO Scannen*“ scannt Dokumente ausschließlich unter Benutzung des TWAIN-Treibers.



Abb. 43: Schaltfläche Nach FILERO scannen

Nach dem Klick auf die Schaltfläche *[Nach FILERO scannen]* öffnet sich der Bildschirm für die Scan-Funktion:

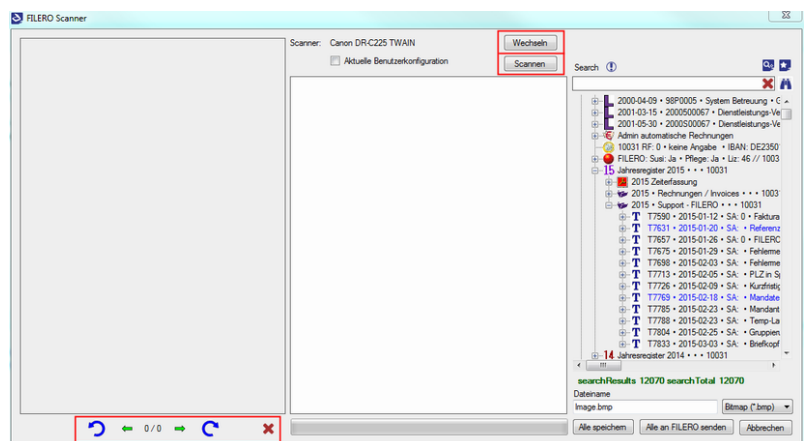


Abb. 44: Bildschirm FILERO Scanner

Die Scan-Funktion sucht auf dem PC installierte Scanner und zeigt den zuletzt ausgewählten Scanner dann im Kopfbereich an. Über die *[Wechseln]* Schaltfläche kann jederzeit ein anderer Scanner ausgewählt werden.

Die Schaltfläche *[Scannen]* startet den Scanprozess, standardmäßig ist die Option „*Aktuelle Benutzerkonfiguration*“ **aktiviert**, welche den Scannprozess mit den Standardeinstellungen des Scanners startet. **Deaktivieren** Sie die Option und starten Sie im Anschluss das Scannen, wird zunächst das Einstellungsmenü des Scanners geöffnet, um hier individuelle Einstellungen vorzunehmen.

Nach FILERO scannen

Der FILERO Scanner zeigt die gescannten Seiten gesammelt im mittleren Vorschaufenster an, wo die Seiten einzeln ausgewählt werden können. Mit Hilfe der Schaltflächen unter Einzelschau auf der linken Seite können die Scans gedreht und gelöscht werden. Auch ein Blättern durch die Seiten ist möglich.

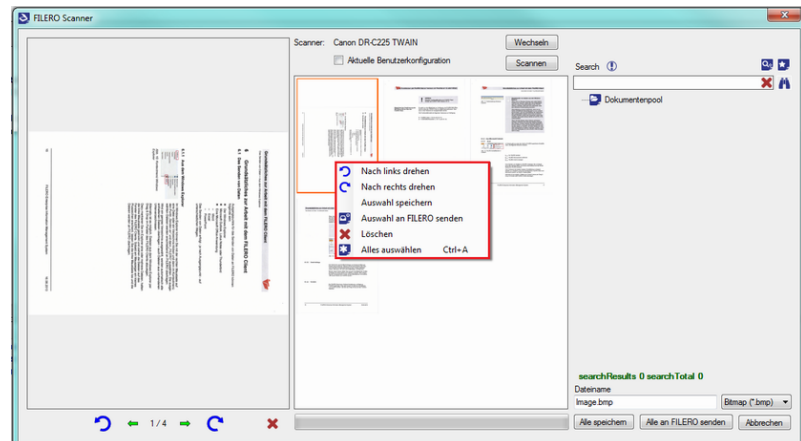


Abb. 45: Bildschirm FILERO Scanner: Vorschaubereich

Auch das Kontextmenü beim Rechtsklick auf die einzelnen Seiten bietet die Möglichkeit, diese zu drehen, zu löschen oder auch lokal abzuspeichern ([Auswahl speichern]). Mehrere Seiten können mit der Kombination [Strg] + Mausklick oder alle Seiten über [Alles auswählen] markiert werden.

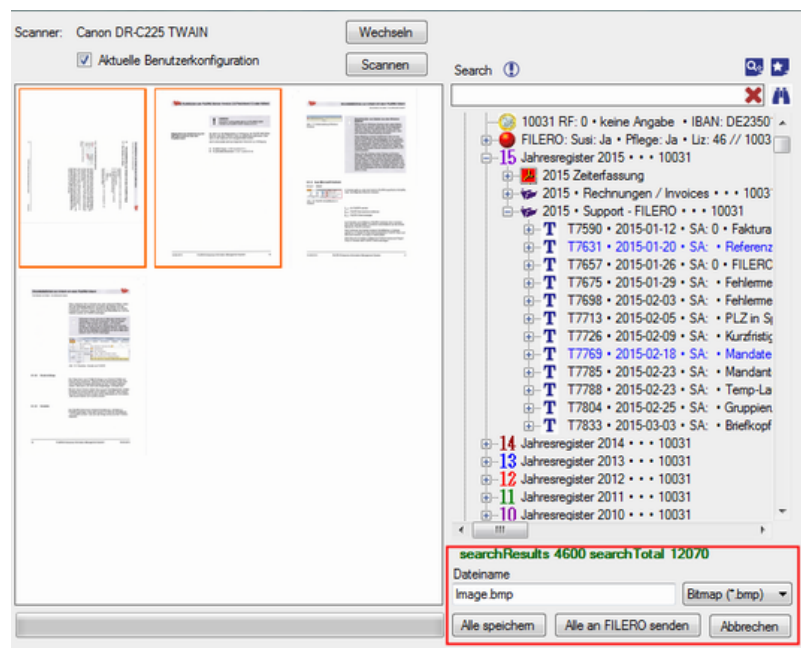


Abb. 46: Scan nach FILERO senden oder speichern

Über die Schaltflächen unter der integrierten FILERO Suche kann die Auswahl im gewünschten Format an das gewählte Ablageziel gesendet oder lokal gespeichert werden.

14 Änderungen und behobene Fehler

Vordergrund-Anzeige der Toolbox verbessert

Falls es einmal vorkommt, dass die Toolbox nicht mehr sichtbar ist, obwohl sie im Client eingeschaltet ist, reicht es mit der Maus über das FILERO Client Icon im System Tray zu hovern, um die Toolbox wieder zur Anzeige zu bringen.

Wenn Pipes beim Start des Clients aktiviert waren, kam es zu einem Fehlverhalten beim Neustart des Clients

Wenn nach der Aktivierung der Pipes diese innerhalb des Clients wieder deaktiviert wurden, ließ sich der Client nicht ordnungsgemäß neu starten. Dies wurde behoben.

Doppeltes Dokument bei "Mit neuem Namen an FILERO senden" von MS Word Template

Bei früheren Beta-Versionen des FILERO Client 9.0 konnte es vorkommen, dass bei Benutzung eines Templates in Kombination mit der Funktion „Mit neuem Namen an FILERO senden“ zwei neue Dokumente in FILERO angelegt wurden: eines mit dem neuen Namen und eines mit dem ursprünglichen Namen des Templates. Dies wurde behoben.

Die Suche in Outlook wurde auf einen separaten Thread verlegt

Bei früheren Beta-Versionen des Client 9.0 hat sich gezeigt, dass Suchen, die aus dem Outlook Panel heraus ausgelöst wurden, das Outlook Fenster einfrieren ließen, wenn die Suche eine hohe Trefferzahl ergab. Dies wurde geändert; die Suche läuft jetzt als separater Thread, so dass im Vordergrund in Outlook weiter gearbeitet werden kann.

Falsche E-Mail an FILERO gesendet

Wenn bei geöffneter E-Mail aus dem Outlook-Explorer an FILERO eine weitere E-Mail gesendet wurde, wurde die falsche E-Mail nach FILERO transferiert. Dies wurde behoben.

Gesendete und signierte E-Mails wurden automatisch als „An FILERO gesendet“ gekennzeichnet

Dies wurde behoben.

Arbeit mit einem erweiterten Bildschirm - Sichtbarkeit des FILERO Client Fensters

Bisher konnte es vorkommen, dass das FILERO Client Fenster (in minimiertem Zustand) nicht mehr im sichtbaren Bereich war, wenn von einem erweiterten auf einen einzelnen Bildschirm zurück gewechselt wurde. Dies wurde behoben.

Änderung an der Funktion „FILERO Kennzeichen entfernen“

Bisher wurde nur der Haken in der Checkbox entfernt, die Checkbox selbst blieb aber sichtbar. Ab Version 9.0 wird beides entfernt - in den Spalten FILERO und F.Client.

Dokumente werden geschlossen, nachdem sie mit neuem Namen an FILERO gesendet wurden

Ab Version 9.0 werden MS Office Dokumente (Word, Excel, PowerPoint) in der Applikation geschlossen, nachdem sie mit neuem Namen an FILERO gesendet wurden. Auf diese Weise wird verhindert, dass an einer falschen Version eines Dokumentes weiter gearbeitet werden kann.

Prüfung, ob eine herunterzuladende Datei vom selben Anwender bereits geöffnet wurde

Die Funktion „Öffnen mit *FILERO Client*“ wurde dahingehend geändert, dass der *FILERO Client* nun erkennt, wenn sich die zu öffnende Datei bereits im Zugriff des entsprechenden Anwenders befindet und noch nicht wieder geschlossen wurde. Eine entsprechende Meldung wird angezeigt und der zweite Downloadversuch abgebrochen.

Mehrmaliges Starten des *FILERO Client*

Der *FILERO Client* kann nicht mehr mehrfach gestartet werden, dies wird geprüft und unterbunden. Dadurch wird auch verhindert, dass Outlook beim zweiten Start des Clients die Verbindung zum *FILERO Server* verliert.

Warnhinweis bei zweimaligem Anhängen eines Elements aus der Sammelbox an eine E-Mail

Ab Version 9.0 erscheint in diesem Fall folgende Warnung: *„Es existiert bereits ein Anhang mit diesem Namen. Möchten Sie ihn trotzdem anhängen?“*

Protokollanzeige und Anzeige in Sammelbox im *FILERO Client* Fenster ab Version 10.0: Anzeige der Dateigröße von Bytes in KB / MB / GB geändert

Ab *FILERO Client* 10.0 wird die Dateigröße der Dateien, die an *FILERO* gesendet wurden, nicht mehr in Bytes sondern in KB, MB oder GB angezeigt.

Funktionen „Als Anhang an E-Mail anfügen“ (Büroklammer) und „An Mail anhängen“ (Sammelbox) geändert

Bis *FILERO Client* 9.0 war es so, dass nach der Benutzung dieser beiden Optionen die Dokumente erst dann als Attachment an eine E-Mail gehängt wurden, wenn

- entweder ein E-Mail-Fenster aktiv war
- oder, falls kein E-Mail-Fenster aktiv war, ein E-Mail-Fenster aktiviert wurde.

Dies wurde dahingehend geändert, dass sich der *FILERO Client* jetzt das letzte aktive E-Mail-Fenster "merkt" und die ausgewählten Dateien hier als Attachment anhängt. Wenn kein E-Mail-Fenster geöffnet ist, werden die Dateien an das nächste offene E-Mail-Fenster (beim Senden oder Weiterleiten) angehängt.

Fehler im Outlook Panel bei fehlender Serververbindung

🔗 „Outlook Panel: „*FILERO - Keine Verbindung*““ auf Seite 87

Öffnen von zwei unterschiedlichen Templates

Es war nicht möglich, von einem *FILERO* Datensatz aus zwei unterschiedliche Templates zu öffnen. Dies wurde behoben.

Änderung des Ablageziels, während sich noch Elemente in der Warteschlange befanden

Wenn das Ablageziel geändert wurde, während sich noch Elemente in der Warteschlange befanden, konnte es vorkommen, dass das neue Ablageziel auch für die Elemente in der Warteschlange gesetzt wurde, so dass diese an ein falsches Ablageziel in *FILERO* transferiert wurden. Dies wurde behoben.

Änderungen und behobene Fehler

Ticket-Ablauf	Bis FILERO 2.0, Patchlevel 20 ist es so, dass das Ticket im FILERO Client alle 4 Minuten erneuert wird. Ab Patch 21 für FILERO 2.0 kann die Gültigkeit von Anmeldetickets parametrisiert werden. Das Ticket für den Client wird 4 Minuten vor dem Ablauf des Anmeldetickets für FILERO erneuert.
LDAP-Verbindung im Client prüft nun auch den Hostnamen / die URL auf Gültigkeit	Bisher konnte es vorkommen, dass ein Benutzer mit einer gültigen LDAP-URL in FILERO angemeldet war, dort aber keine Aktion ausführen konnte. Dies wurde unterbunden, indem die LDAP-Verbindung nun auch den Hostnamen / die URL auf Gültigkeit und Erreichbarkeit prüft. Im Fehlerfall wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.
Installation FILERO Client über Netzlaufwerk	Grundsätzlich muss der FILERO Client für die Installation nicht mehr lokal gespeichert werden. Die Installation kann auch von einem Netzlaufwerk aus durchgeführt werden .
Client prüft die Server-Verfügbarkeit	Der Client prüft, ob der FILERO Server, dessen Verbindung aktiv ist, auch tatsächlich verfügbar ist. Wenn keine Verbindung hergestellt werden kann oder wenn der Anwender nicht angemeldet ist, wird z. B. im Outlook-Panel der Hinweis "Keine Verbindung" angezeigt, die Auswahl von Favoriten ist nicht möglich, es können keine Ablageziele per Drag & Drop auf die Toolbox gezogen werden.
Sichtbarkeit und Positionierung der Toolbox	<p>Ziel ist es, dass die Toolbox immer sichtbar und im Vordergrund bleibt. U. a. beim Start von RDP-Sitzungen oder auch von anderen Programmen, die immer im Vordergrund gestartet wurden, konnte es jedoch vorkommen, dass die Toolbox nicht mehr sichtbar war.</p> <p>Es wurde versucht, das Verhalten der Toolbox zu verbessern, indem jetzt darauf geprüft wird, dass die X-/Y-Position der Toolbox nicht kleiner 0 wird - was regelmäßig dann vorkommen konnte, wenn der Anwender mit mehr als einem Bildschirm arbeitete. In einem solchen Fall wird die Toolbox jetzt immer oben links auf Bildschirm 1 angezeigt.</p>
Kontextmenü in Outlook um die Option „Autoldent“ erweitert	Das Kontextmenü auf der Listenanzeige in Outlook (Posteingang u. a. Ordner) wurde um die Option „Autoldent“ erweitert. Beim Anwählen wird für die aktive Serververbindung Autoldent für die markierte(n) E-Mail(s) ausgeführt, ohne dass diese in einen Auto-Ident-Ordner verschoben werden müssen.
Änderung am Verhalten der Funktionen Autoldent, AutoSend und bei den Favoriten in MS Outlook	<p>Bisher:</p> <p>Immer dann, wenn eine E-Mail in den Ordner Autoldent, in einen Favoriten-Ordner oder in einen selbsterstellten Ordner mit der Option „Automatisch an FILERO senden“ verschoben wurde, wurde die E-Mail an FILERO gesendet - unabhängig davon, ob sie bereits vorher an FILERO gesendet worden war oder nicht.</p> <p>Aktuell:</p>

Der Transfer nach FILERO erfolgt nur einmal - solange die FILERO-Kennzeichen an der betreffenden E-Mail nicht entfernt werden. Die E-Mail kann nun mehrfach in diese drei genannten Ordner verschoben werden, sie wird aber nicht mehrmals an FILERO gesendet werden, solange sie die FILERO-Kennzeichen trägt. Auf die Anzeige eines entsprechenden Warnhinweises wird bewusst verzichtet.

Autolident in MS Outlook funktionierte nicht für Versand- und Lesebestätigungen

Versand- und Lesebestätigungen enthalten in Outlook intern keinen Absender, so dass ein entscheidendes Kriterium für die Autolident-Funktion fehlt. In der Kombination FILERO 2.0 und FILERO Client 10 kann die automatische Ermittlung aus diesem Grund nicht erfolgreich durchgeführt werden. Dies ändert sich mit FILERO 3.0. Hier gibt es andere Mittel, die zugehörigen E-Mails zu ermitteln, so dass die Autolident-Funktion hier auch für Versand- und Lesebestätigungen ausgeführt werden kann.

Technische Änderung der Übersetzung der FILERO Client Oberfläche und der Oberfläche für die MS Office Add-Ins

Der FILERO Client und die Add-Ins werden in den Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch und Griechisch angeboten. In bisherigen Versionen waren Sprachdateien für Deutsch, Englisch und Französisch fest hinterlegt. Dieses wurde geändert. Im Installationsverzeichnis des FILERO Client und der MS Office Add-Ins gibt es jetzt jeweils ein eigenes Unterverzeichnis "languages". Hier liegen die Dateien

„de.xlate“

„en.xlate“

„fr.xlate“

„el.xlate“

Diese Dateien kann jeder Anwender / Administrator nach Belieben ändern. Bitte beachten Sie, dass diese Dateien beim Update überschrieben werden. Wenn Sie selber Übersetzungen pflegen möchten, muss dies vor und nach dem Update entsprechend organisiert werden.

Im Sprachmenü stehen nun folgende Sprachen zur Verfügung:

- Deutsch - English (Great Britain)
- Englisch (USA)
- Français.

Trennzeichen bei der Vergabe von mehreren Outlook-Kategorien

Wenn eine oder mehrere andere Outlook-Kategorien in Kombination mit den Kategorien „SentToFilero“ und „SentToFileroClient“ verwendet wurden, wurde bislang kein korrektes Trennzeichen zwischen den Kategorien angezeigt. Dies wurde mit Version 10 geändert. Es wird das Standard-Trennzeichen aus Outlook verwendet.

Änderungen und behobene Fehler

Senden an FILERO aus dem Kontextmenü im Windows Explorer: Änderung in Bezug auf das Löschen von Dateien

Beim Senden aus dem Kontextmenü war es bisher möglich, die Option „*Nach dem Senden an den FILERO Client löschen*“ auszuwählen. Dies wurde geändert. Die Option heißt nun „*Nach dem Senden an FILERO löschen*“ und die Dateien werden erst dann gelöscht, wenn sie erfolgreich nach FILERO transferiert wurden, nicht bereits nach dem Transfer an den FILERO Client.

Anzeige in der Box „Info“ im Client geändert

Im Hauptfenster des FILERO Client kann sich der Benutzer neben der Box „*Struktur*“ auch noch die Box „*Info*“ mit einer Datensatzanzeige einblenden (Einstellung in den Optionen). Die bisherige Anzeige wurde auf Anzeige im Browserstil umgestellt. Wie im Browser kann die Anzeige mit *[Strg+]* bzw. *[Strg-]* vergrößert bzw. verkleinert werden.

„Metadaten erneut laden“ erfordert keinen Neustart des Client mehr

Die Option „*Beschreibung der Favoriten mit den Identifiern aus FILERO überschreiben*“ steht nach wie vor zur Verfügung. Nach dem Klick auf *[OK]* werden die Metadaten neu geladen, der Client wird dabei ab Version 10.0 allerdings nicht neu gestartet.

15 Wichtige Hinweise

Vertrauenswürdige Herausgeber / COM Add-Ins

Die Option „Anwendungs-Add-Ins müssen von einem vertrauenswürdigen Herausgeber signiert sein“ in den Einstellungen des Microsoft Office Sicherheitscenters hatte bisher zur Folge, dass unter „Vertrauenswürdige Herausgeber“ das Zertifikat von Verisign für die LIB-IT DMS GmbH importiert wurde. Dies verursachte in einigen Versionen, trotz aktuellem Gültigkeitsdatum des Zertifikats jedoch, dass die COM-Add-Ins nicht dauerhaft aktiviert blieben. Dieses Phänomen tritt auch bei Add-Ins von Microsoft auf.

Bei den Einstellungen im Sicherheitscenter der Microsoft Applikationen muss sich der Anwender / der Administrator für die folgende Option entscheiden, damit dieses Problem nicht auftritt:

- DE: Gesamten von diesem Herausgeber veröffentlichten Code aktivieren
- EN: Enable all code published by this publisher

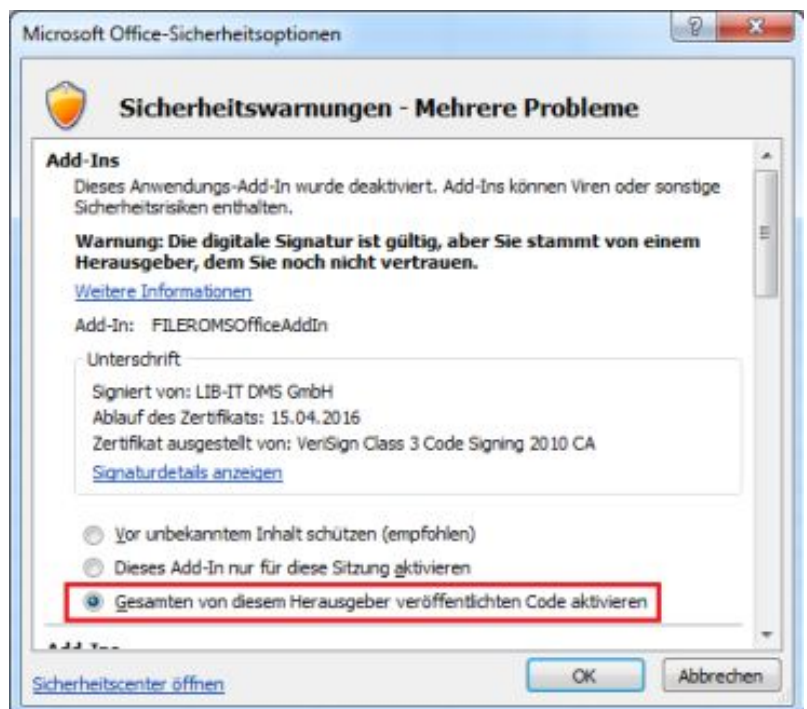


Abb. 47: Sicherheitsmeldung Zertifikat



HINWEIS!

Diese Funktion ist ab Client Version 10.0.20 verfügbar.

Kennzeichnung für Outlook E-Mail „An FILERO gesendet“ wird sporadisch nicht gesetzt

Dies kommt z. B. dann vor, wenn die E-Mail gelöscht oder verschoben wird, während sie noch nach FILERO transferiert wird. Dieses Verhalten wird nicht geändert.

Des Weiteren kommt es, bedingt durch einen Bug in Outlook, vor, dass Outlook die Information, dass das Element in FILERO angekommen ist, nicht mehr entgegennimmt. In diesen Fällen hilft es für gewöhnlich, zunächst einen anderen Ordner anzuklicken; bei der anschließenden Auswahl des betreffenden Verzeichnisses in Outlook sind die Kennzeichnungen dann gesetzt. Ein Neustart von Outlook behebt das Problem in der Regel - zumindest bis zum nächsten Aussetzer von Outlook - ebenfalls.

Outlook Panel: „FILERO - Keine Verbindung“

Wenn im Outlook Panel angezeigt wird, dass keine Verbindung zu FILERO besteht, sind Sie entweder nicht am Client angemeldet oder der Client kann gerade keine Verbindung zum aktivierten FILERO Server aufbauen. In diesen Fällen kann vom Outlook Panel aus keine Suche ausgeführt werden, und es werden keine E-Mails nach FILERO transferiert.



Abb. 48: Outlook Panel: "FILERO - Keine Verbindung"

Wenn keine Serververbindung bestand, kam es bisher zu einem Fehler im Outlook Panel und anschließendem Outlook Neustart, sobald im Panel eine Suche ausgelöst wurde. **Dies wurde behoben.** Wenn keine Serververbindung besteht, wird das Outlook Panel nach 1 Minute deaktiviert.

Outlook Panel nicht ganz sichtbar

Wenn das Outlook Panel für den FILERO Client nicht vollständig sichtbar ist, könnte dies daran liegen, dass Text- und Bildgröße in Outlook nicht auf Standard (100%) eingestellt sind. Bitte überprüfen Sie die Einstellungen.

E-Mail mit zahlreichen Empfängern verursacht Windows- Speicherfehlermeldung

„Es steht nicht genügend Arbeitsspeicher zur Verfügung. Schließen Sie einige Dateien oder Programme und versuchen Sie es erneut.“ Dies tritt immer dann auf, wenn so viele Empfänger in einer E-Mail enthalten sind, dass Outlook selbst diese E-Mail nicht mehr als .msg-Datei speichern kann. Eine exakte Anzahl von „erlaubten“ Empfängern kann nicht angegeben werden.

Toolbox-Satellit nicht immer im Vordergrund

Prinzipiell sollten die Toolbox-Satelliten immer im Vordergrund angezeigt werden. Es ist jedoch ein bekannter Fehler, dass sie manchmal im Hintergrund oder gar nicht mehr angezeigt werden, z. B. immer nach Benutzung einer Remote-Verbindung.

Falls es einmal vorkommt, dass die Toolbox nicht mehr sichtbar ist, obwohl sie im Client eingeschaltet ist, reicht es mit der Maus über das FILERO Client Icon im System Tray zu hovern, um die Toolbox wieder zur Anzeige zu bringen.

Verbindung zum FILERO System von Outlook Ordnern

Ein Outlook Ordner, für den FILERO Eigenschaften hinterlegt wurden, wird die Verbindung zum FILERO System verlieren, sobald er von den persönlichen Outlook Ordnern an einen anderen Platz verschoben wird, z. B. in eine andere pst-Datei oder in die öffentlichen Ordner.

Known Issue in Bezug auf die Outlook-Ansicht: Aufgabenleiste

Wenn in Outlook 2013 die Aufgabenansicht eingeschaltet ist (z. B. im Posteingang oder bei den gesendeten Objekten) und das Outlook-Panel ist rechts daneben platziert, fehlt eine optische Trennlinie zwischen der Aufgabenliste und dem Panel. Dies kann derzeit nicht behoben werden, Outlook erlaubt das Setzen einer Trennlinie an dieser Stelle nicht.

Known Issue in Bezug auf die Outlook-Ansicht: Ja/Nein anstelle eines Häkchens



In Outlook 2013 werden die Spalten „FILERO“ oder „F.CLIENT“ unter Umständen nicht mit Häkchen (Symbol), sondern mit *[Ja/Nein]* angezeigt. Das passiert nur, wenn eines der Felder in Spalte 1-5 steht. In anderen Spalten ist es immer das Symbol. Das passiert unter Windows 7 und unter Windows 8 und 8.1 (jeweils Office 2013).

Die kann zur Zeit nicht behoben werden, Microsoft erlaubt hier keine Änderung.

Known Issue in Bezug auf das Thunderbird Plug-In

Es ist nicht möglich, aus Thunderbird heraus E-Mails per Drag und Drop auf die Toolbox zu ziehen. Dies wird nicht korrigiert, da die Entwicklung von Thunderbird im Jahr 2012 eingestellt wurde.

Anzeige der Icons aus der FILERO Webanwendung im FILERO Client

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass bei Suchergebnissen im FILERO Client nicht die passenden Icons aus der FILERO Webanwendung angezeigt werden: . In diesem Fall können Sie die Icons durch einen Klick auf die Schaltfläche  neu laden.

Weiterhin lädt die Option „Aktualisieren des Katalogs beim Login“ direkt bei jeder neuen Anmeldung Icons aber auch weitere Informationen wie Archivstruktur, Klasseninformationen, Favoriten, etc. neu, so dass die Anzeige im Client aktuell ist. Diese Option befindet sich in den Verbindungseinstellungen.

16 Index

- A**
- Ablageziel
 - auswählen im FILERO Client 23
 - auswählen in der Webanwendung 22
 - Add-In 9
 - Allgemeines 7
 - Änderung
 - Änderungen an der Funktion 80
 - Anhänge signierter E-Mails
 - Textextraktion 60
- B**
- Büroklammer-Symbol 60
- C**
- Client-Fenster 24
 - Anhängen an 25
 - Anzeige der FILERO-Verbindung 25
 - Anzeigebereich 26
 - Bereiche 25
 - Favoriten 26
 - Info 27
 - Kontextmenüs 48
 - Protokollbereich 28
 - Schaltfläche: Abmelden 40
 - Schaltfläche: Als Schnellsuche speichern 47
 - Schaltfläche: An Mail anhängen 44
 - Schaltfläche: Anmelden 40
 - Schaltfläche: Aufräumen 45
 - Schaltfläche: Löschen 46
 - Schaltfläche: Metadaten erneut laden 46
 - Schaltfläche: Nach FILERO scannen 77
 - Schaltfläche: Öffnen 41
 - Schaltfläche: Sammelbox 43
 - Schaltfläche: Serienbrief 45, 73
 - Schaltfläche: Suchen 47
 - Schaltfläche: Telefonleitung 45, 71
 - Schaltfläche: Toolbox 42
 - Schaltfläche: Verbindung wechseln 47
 - Schaltfläche: Wiederholen 44
 - Schaltflächen 39
 - Schnellsuchen 26
 - Statuszeile 28
 - Struktur 27
 - Suchergebnisanzeige 26
 - System Tray 29, 50
 - System Tray: Animiertes Icon 50
 - System Tray: Tooltip 50
 - Unterfavoriten 26
 - Verbindung aktivieren 50
 - Webanwendung öffnen 50
- D**
- Daten
 - an FILERO senden 19, 20
- E**
- E-Mail
 - Textextraktion 60
 - E-Mails
 - an FILERO senden 20
- F**
- Favoriten
 - Favoriten sortieren 32
 - Fehler
 - Behobene Fehler 80
- H**
- Hilfe
 - Quick Support 33
- I**
- Installation 9
 - Beim ersten Start des FILERO Client 11
- K**
- Kontextmenü
 - Windows Explorer 19
- L**
- LDAP Url 30
- M**
- Menüzeile
 - Datei 29
 - Favoriten 32
 - Hilfe 33
 - Optionen 33
 - Schnellsuchen 32
 - Sprache 33
 - Verbindungen 29
 - Microsoft Office
 - 32bit 9
 - 64bit 9
 - Microsoft Office 2010
 - Ablageziel auswählen 22
 - Add-In: An FILERO senden 63, 64
 - Add-In: Funktionstasten 65
 - Add-In: In FILERO ändern 63, 64
 - Add-In: Mit neuem Namen an FILERO
senden 63, 64
 - Daten an FILERO senden 22
 - Office-Dokument an FILERO senden 22

Microsoft Outlook 2007	
Add-In: Nicht unterstützte Funktionen	61
Microsoft Outlook 2010	52
Add-In: Ansicht einstellen	52
Add-In: Daten an FILERO senden	20
Add-In: E-Mail-Anhang	21
Add-In: E-Mails an FILERO senden	20
Add-In: FILERO Flag	53
Add-In: FILERO Ordner in Outlook	53
Add-In: FILERO Schaltflächen	56
Add-In: FILERO Suchfunktion	54
Add-In: Funktionstasten	61
Add-In: Kategorie SentToFilero	54
Einstellungen	53
Kontakte	21
N	
Neue Funktionen	
(Lotus Notes) Termine können an FILERO	
gesendet und aus FILERO heraus wieder	
geöffnet werden	15
(Office) Automatische Aktualisierung von	
Dokumenten beim Speichern	16
(Office) Autoupdate in FILERO automatisch	
ohne Rückfrage starten	14
(Office) Dokumente aus Word können als	
PDF an FILERO gesendet werden	15
(Office) Kopf- und Fußzeilen sowie Text-	
felder mit Werten aus FILERO füllbar	18
(Office) Logfiles für den FILERO Client und	
die MS Office Add-Ins	15
(Office) Mit neuem Namen an FILERO	
senden	13
(Office) Prüfung auf ungültige Zeichen in	
Dateinamen	16
(Outlook) "An FILERO senden" beim	
Schreiben von Mails für Mehrfach-Accounts	18
(Outlook) Autolident in Outlook	15
(Outlook) Automatisches Löschen an	
FILERO gesendeter Mails nach X Tagen	17
(Outlook) Datei mit zugehöriger Anwendung	
öffnen	14
(Outlook) Erweiterung der Funktion "Nach	
dem Senden an FILERO löschen"	16
(Outlook) Farbige Markierung spezieller	
Treffer in Client Fenster und Outlook Panel	15
(Outlook) FID-Suche via URL im Outlook	
Panel	13
(Outlook) FILERO Kennzeichen als Out-	
look-Kategorie	17
(Outlook) Ordnerkennzeichnung bei aktivi-	
ertem AutoSent	15
(Outlook) Outlook-Panel: Kontextmenü für	
direktes Anhängen untergeordneter Daten-	
sätze	17
(Outlook) Position FILERO im Kontextmenü	
geändert	12
(Outlook) Prüfung auf ungültige Zeichen in	
Dateinamen	16
(Outlook) Schnellsuchen im Outlook-Panel	
verfügbar	17
(Outlook) Transfer von Kontakten wird	
unterstützt	13
(Outlook) Zu Kontakten hinzufügen	17
(Windows) Automatisiertes Verschieben	
von Dateien von einem Client auf den	
Server	13
(Windows) Neues Setup	12
Anbindung einer Telefonanlage	12
Anzeige der Gesamtzahl an Dateien im	
Client Fenster	17
Funktionstaste F6 für Suche nach Email im	
Outlook Panel	18
Hilfemenü: Option für den Versand der Log-	
datei an filerosupport@libit-de	14
Hilfemenü: Option für LIB-IT DMS Support	14
Identifizierung der Favoriten neu laden	13
Im Protokollbereich an das aktuelle Ablage-	
ziel umhängen	12
Kontextmenü im Protokollbereich des Client	
Fensters	18
Kontextmenü Toolbox	12
Nach FILERO scannen	12
Option zur Aktualisierung des Katalogs	
beim Login	18
Serienbrief-Funktion	12
Sprache FILERO Client und Add-In	12
TAPI	12
Toolbox kennzeichnet aktivierte Sammelbox	
Tooltip am Tab für die Serververbindung	18
Unterfavoriten	13
Windows Explorer: Datei nach dem Senden	
löschen	18
Windows Explorer: Mit neuem Namen an	
FILERO senden	18
Zusätzliches Feld "CSP API Pfad" in Ver-	
bindungseinstellungen	16
O	
Optionen	
(Office) "Autoupdate in FILERO" anzeigen	36
(Office) "Autoupdate in FILERO" anzeigen	
automatisch ohne Rückfrage starten	36
(Office) Dokument in FILERO bei jedem	
Speichervorgang aktualisieren	36
(Outlook) AutoComplete einschalten (erfor-	
dert einen Neustart von Outlook)	38
(Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele	
im Outlook Kontextmenü für das FILERO	
Client Add-In anzeigen	37
(Outlook) Die zuletzt benutzten Ablageziele	
im Outlook Kontextmenü für das FILERO	
Client Add-In bevorzugt anzeigen	37

(Outlook) Favoriten im Outlook Kontextmenü für das FILERO Client Add-In anzeigen	37
(Outlook) FILERO Kennzeichen für alle Empfänger setzen	38
(Outlook) FILERO Symbole anzeigen (Outlook Neustart erforderlich)	37
(Outlook) Gesamtzahl der Elemente in FILERO Ordern anzeigen	37
(Outlook) Gesendete Elemente automatisch an FILERO senden	36
(Outlook) Löschen X Tage nach dem Senden an FILERO	37
(Outlook) Meine Favoriten im Ordner Posteingang ergänzen (erfordert einen Neustart von Outlook)	38
(Windows) Anzeige FILERO Favoriten/Letzte Ablageziele beim Senden an FILERO	36
(Windows) FILERO Client beim Windows-Start ausführen	36
Ausblenden wenn minimiert	35
Infoseite anzeigen	34
Minimieren bei Programmstart	35
Nach dem Dateitransfer aus dem Transferprotokoll löschen	35
Pipe beim Start aktivieren	35
Sammeln bei Programmstart öffnen	35
Show Microsoft Excel Add-In	39
Show Microsoft PowerPoint Add-In	39
Show Microsoft Word Add-In	39
Show Outlook Word Add-In	39
Toolbox anzeigen	34
Warnung beim Schließen anzeigen	35
Outlook	
Kontakt an FILERO senden	21, 66
Outlook Contact Bridge	66

P

PGP	
verschlüsselte E-Mail	60

Q

Quick Support	33
---------------	----

S

S/MIME	
E-Mail-Format	60
Scannen	
Nach FILERO scannen	77
Serienbrief	
Die Serienbrief-Funktion	73
Signierte E-Mail	
Textextraktion	60

T

Telefonleitung	
Anbindung einer Telefonanlage	71
TAPI	71

U

Ungültige Serververbindungen	11, 31
------------------------------	--------

V

Verbindungen	29
--------------	----

W

Wichtige Hinweise	
E-Mail Kennzeichnung sporadisch nicht gesetzt	86
E-Mail mit vielen Empfängern verursacht Fehler	86
Outlook Panel ohne Verbindung	86
Outlook Panel teilweise nicht sichtbar	86
Toolbox-Satellit nicht immer im Vordergrund	86
Vertrauenswürdige Herausgeber / COM Add-Ins	85
Windows Explorer	
Kontextmenü	19

Z

Zu den Kontakten hinzufügen	
Outlook Contact Bridge	66