

Kufer Umstellung auf docx-Dokumente

1. Öffnen Sie die **Einstellungen – Zentrale Einstellungen**
2. Klicken Sie auf den Reiter **Word**
3. **Unter Optionen - Dateiformat für Word-Dokumente:** Konvertieren Sie auf docx und klicken Sie auf **Ja**
4. Anschließend erscheint die Liste der Dokumente. Klicken Sie auf **Konvertieren**. Bei der Frage „**Fortfahren?**“ klicken Sie auf **Ja**. Dadurch beginnt die Konvertierung. Dies kann etwas dauern.
5. **Schließen Sie das Programm** nach Abschluss der Konvertierung.
6. Im Reiter Word – Optionen – Dateiformat für Word-Dokumente steht nun „Konvertierte Vorlagen.docx“ (siehe unten das Foto)
7. **Setzen Sie danach die Haken** wie im Bild zu sehen.
8. Da Kufer ausschließlich innerhalb der Citrix arbeitet, muss für die Schnittstellen-Nutzung zu Office auch dies in der Citrix verwendet werden (Outlook, Word).

Zentrale Einstellungen

Schalter (Adressen) | Schalter (Sonstige) | Web | Module | Extras | Individuelle Extras | Kasse/Fibu | Controlling | Login

Eigene Daten | Gebühren | Honorar | Organisation | Felder | Pfade | **Word** | Excel | E-Mail | System | Farben | Schalter (Kurse)

Textverarbeitungssystem
 Microsoft Word LibreOffice Writer

Optionen (KuferSQL)

Freigabe der BDE-Instanz

Schließen der Vorlage nach Zusammenführung unterdrücken

Hinweis für das Bearbeiten einer Vorlage unterdrücken

Bei genau einer Vorlage, diese sofort verwenden

Auswahl der Vorlagen als Baumstruktur anzeigen

Dokumente für PDFs temporär zwischenspeichern ?

Wartzeit vor Word-Aufrufen (in ms): 0 ?

Dateiformat für Word-Dokumente: **Konvertierte Vorlagen** .docx

Ablagepfad je Word-Bereich:

Optionen (Microsoft Word)

Word-Komponente **Standard** verwenden

Verwenden von nur einer Word-Instanz ?

Meldungen von Microsoft Word unterdrücken ?

Symbolleisten aktivieren ?

Sichtbarkeit vor Zusammenführung ?

Hintergrundfarben und -bilder drucken (Word per E-Mail) ?

PDF-Datei im Format ISO 19005-1 (PDF/A) ?

Öffnen im Vordergrund erzwingen ?

Kompatibilitätsmodus verhindern ?

Aus Leerfeldern resultierende Leerzeilen anzeigen ?

Kopfzeile aktualisieren ?

Dokument vor dem Schließen aktivieren ?

Dateien vor dem Öffnen in Word nicht überprüfen ?

Debug-Version ?

In der Online-Hilfe (F1) sind die Auswirkungen der einzelnen Schalter im Detail beschrieben.

Dokumentenverwaltung

Speichern der E-Mails und Word-Dokumente

Dokumenten-Dateiname anhand der Referenz ermitteln

Sortierung **absteigend** nach Datum

Erneutes Speichern des Versanddatums **Auf Nachfrage**

Neue externe Dokumente **so belassen**

E-Mails an Dozenten eines Kurses zusätzlich im Kurs speichern

E-Mails an Teilnehmer eines Kurses zusätzlich im Kurs speichern

E-Mails an Adressen eines Kurses zusätzlich im Kurs speichern

E-Mails erst nach Rückfrage speichern

Aufruf in den Belegungs-Details mit vorbelegter Kurs-Nr.

Datenschutz: Dokumente mit x-fachem Verweis **kein Hinweis** ?

In diesen Bereichen PDFs anstatt DOCs erstellen

Dozenten

Teilnehmer

And. Adressen

Kurse

Kurstage

Belegung

Zeugnis

Rechnung

Mahnung

Vertrag

Finanzamt

Räume

Gebäude

Raumreservierungen

Qualitätsmanagement

Material

Weitere Hinweise:

- Outlook muss auf Citrix-Ebene immer richtig geschlossen werden („trennen“ reicht nicht aus), ansonsten kann es beim nächsten Hochfahren des PCs nicht geöffnet werden und die Schnittstelle zwischen Kufer und Outlook funktioniert nicht.
- Outlook muss auf Citrix-Ebene immer geöffnet werden, um die Schnittstelle zum Versenden von Dokumenten über Kufer zu ermöglichen.
- Outlook darf auf Citrix-Ebene sonst nicht verwendet werden. Info: auf neuer Ebene erledigte und verschobene Mails bleiben auf Citrix-Ebene quasi unangetastet im Postfach – kann sonst zu Verwirrung führen.
- Falls Word-Dateien verschickt werden sollen, müssen diese in der Datenschutz-Klasse auf „öffentlich“ gestellt werden. Andernfalls funktioniert der Emailversand nicht.