

VISMA CASE – Version 3.52.95

Opdateringsdokument for Visma Case



**Opdateringsdokument for Visma Case
Februar 2022**

Produktchef
Maria Høj Radmer
mhr@ims.dk

Visma IMS A/S
Tlf.: +45 3174 0009
E-mail: support@ims.dk

Find guides og release information her:
<https://support.vismaims.dk>

Indholdsfortegnelse

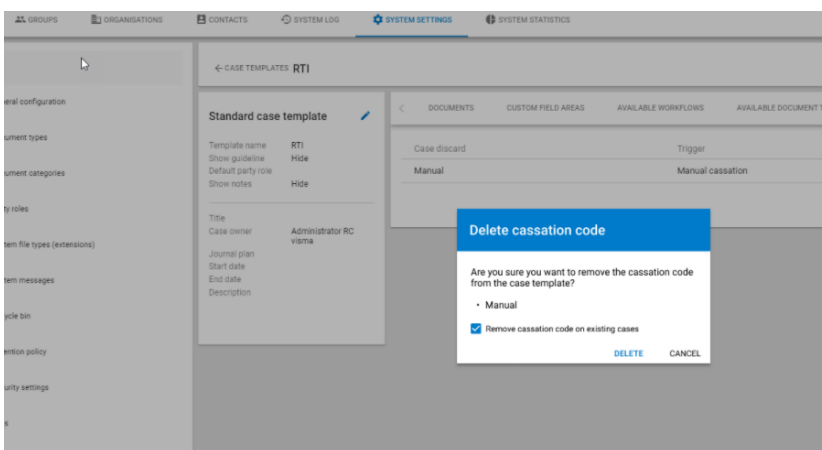
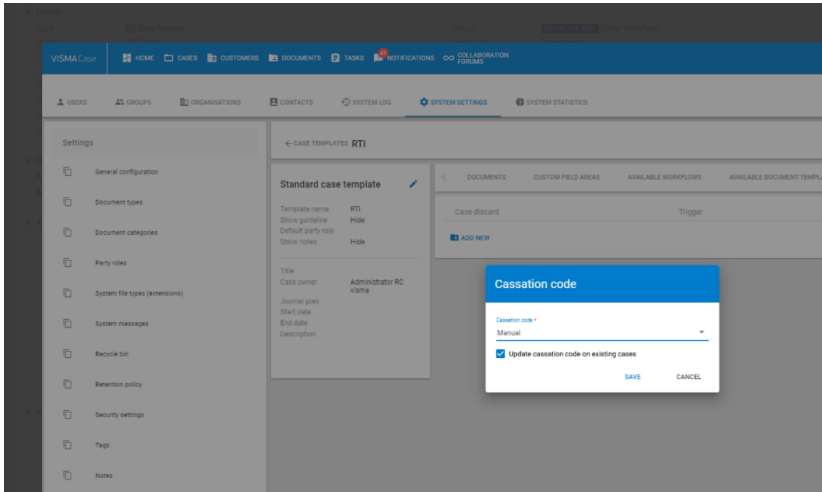
Indholdsfortegnelse	1
Ny funktionalitet og ændringer.....	2
Opdater kassation for sager - på skabelon	2
Dokumentversioner	2
Aktivisering af Auditlog er flyttet- til sikkerhedsindstillinger.....	3
Ny kassation trigger for sager– Forventet slutdato.....	3
Anonymisering af flere standardfelter	3
Anonymisering af sager.....	3
Adgang til sagens kontakt og notifikation	4
Genåbn lukkede sager.....	6
Roller og rolletilladelser	6
Kundespecifikke integrationer	7
Generer fiktiv e-mailadresse for kontakter	7
Synkronisering af grupper til sagen	7
Fejlrettelser	7
Del søgning med bruger	7
Dokumentskabelon til sagsskabelon.....	7
Ændret dato for kontakt	7
Her finder du mere information om Visma Case.....	7

Ny funktionalitet og ændringer

Visma Case version 3.52.95 indeholder fejlrettelser, ny funktionalitet, ændringer og forbedringer til brugeropsætning og rettigheder, kassation for sager og adgang til kontakter.

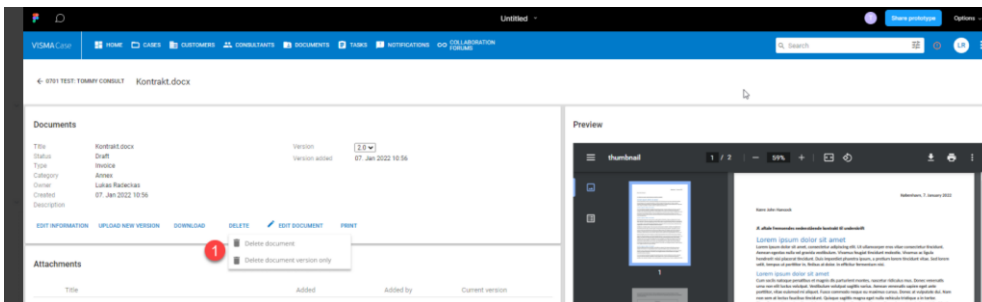
Opdater kassation for sager - på skabelon

Opdater kassation på sager. Ved opdatering af kassation, er det nu muligt at ændre kassation for alle relaterede sager. Gå til sagsskabelonen, for at foretage ændringen.



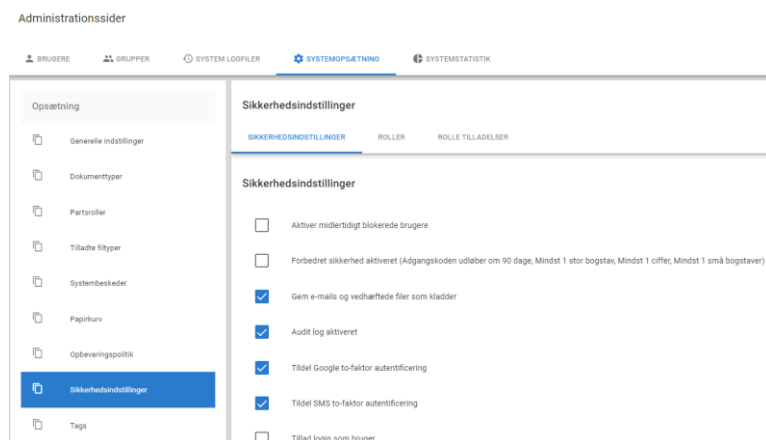
Dokumentversioner

Sletning af en dokumentversion. Det er i denne version muligt at slette en bestemt version af dokumentet. Sletning af en version foregår fra dokumentets side, hvor man ved sletning kan vælge at slette enten hele dokument, eller udelukkende den version, som er valgt.



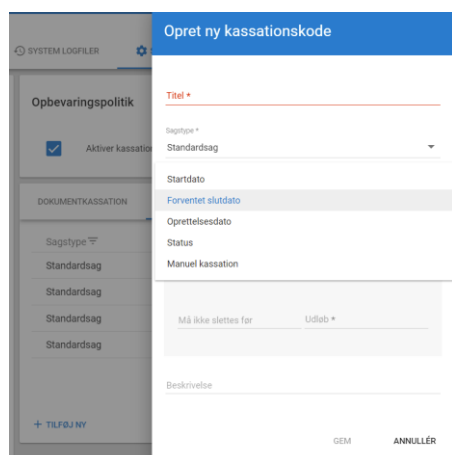
Aktivering af Auditlog er flyttet- til sikkerhedsindstillinger

Som en del af roller og rolletilladelser, er *Auditlog* er flyttet fra Generelle indstillinger til Sikkerhedsindstillinger.



Ny kassation trigger for sager– Forventet slutdato

Der er tilføjet en ny trigger til kassation af sager. Det er nu muligt at benytte værdien i Forventet slutdato, som afgørende for hvornår en sag kasseres. Feltet en del af sagens standard metadata, og sættes manuelt på sagen.



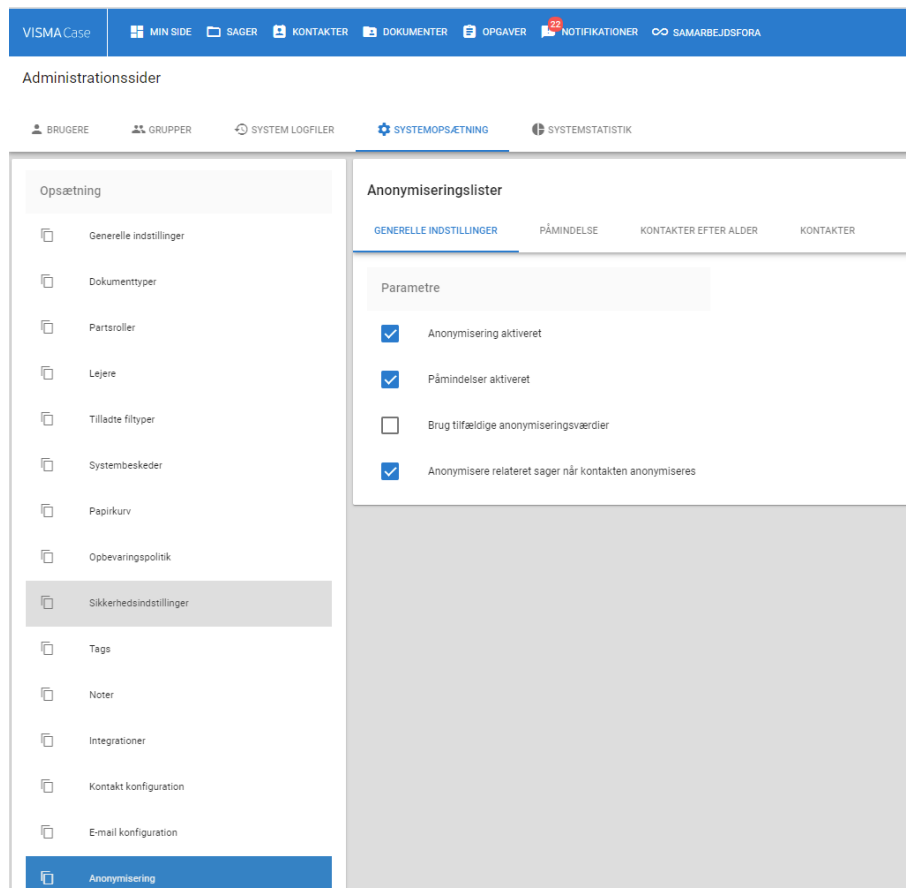
Anonymisering af flere standardfelter

Standardfelterne "Sagsejer" og "Oprettet af" anonymiseres nu automatisk, hvis anonymisering er aktiveret.

Anonymisering af sager

Relaterede sager til en kontakt, kan nu anonymiseres automatisk når kontakten er anonymiseret.

Opsætning hertil findes i menuen Anonymisering/Generelle indstillinger, her aktiveres *Anonymisere relateret sager når kontakten anonymiseres*.



Adgang til sagens kontakt og notifikation

Ny funktionalitet, som giver automatisk adgang til kontakten (primær part på en sag), hvis man har adgang til sagen. Adgang gives i Administration under **Kontakt konfiguration**. Adgang til primær part fra sagen tildeles under *Generelle indstillinger*, hvor man også kan sætte notifikation op, det gøres ved at aktivere punktet *Giv sagsmedlemmer besked når den primære kontakt er opdateret*.

Funktionsrettigheder til en kontakt, sættes op generelt under fanen *Rettigheder*.

Administrationssider

BRUGERE GRUPPER SYSTEM LOGFILER **SYSTEMOPSÆTNING** SYSTEMSTATISTIK

Opsætning

- Generelle indstillinger
- Dokumenttyper
- Partroller
- Tilladte filtyper
- Systembeskeder
- Papirkurv
- Opbevaringspolitik
- Sikkerhedsindstillinger
- Tags
- Noter
- Integrationer
- Kontakt konfiguration**
- E-mail konfiguration
- Anonymisering

Generelle indstillinger

GENERELLE INDSTILLINGER RETTIGHEDER MAPPE OG FILSTRUKTUR

Parametre

- Brugere kan oprette og redigere virksomheder
- Brugere kan oprette og redigere kontaktpersoner
- Vis kontaktsektionen som kundesektion
- Aktiver filområde for organisation
- Aktiver filområde for kontaktperson
- Vis unik id for kunder/kontakter
- Primær part er tilgængelig for sagsmedlemmer
- Giv sagsmedlemmer besked, når den primære kontakt er opdateret

VISMA Case MIN SIDE SAGER KONTAKTER DOKUMENTER OPGAVER NOTIFIKATIONER SAMMENLIGNING

Administrationssider

BRUGERE GRUPPER SYSTEM LOGFILER **SYSTEMOPSÆTNING** SYSTEMSTATISTIK

Opsætning

- Generelle indstillinger
- Dokumenttyper
- Partroller
- Tilladte filtyper
- Systembeskeder
- Papirkurv
- Opbevaringspolitik
- Sikkerhedsindstillinger
- Tags
- Noter
- Integrationer
- Kontakt konfiguration**
- E-mail konfiguration
- Anonymisering

Generelle indstillinger

GENERELLE INDSTILLINGER **RETTIGHEDER** MAPPE OG FILSTRUKTUR KASSATIONSPOLITIK DATAEXPORT ANONYMISERING

Rettigheder

Ingen givet tilladelser. Alle brugere kan få adgang til elementet.

TILDEL RETTIGHEDER

Tildel Rettigheder

Person/Gruppe *
Pia Svendsen

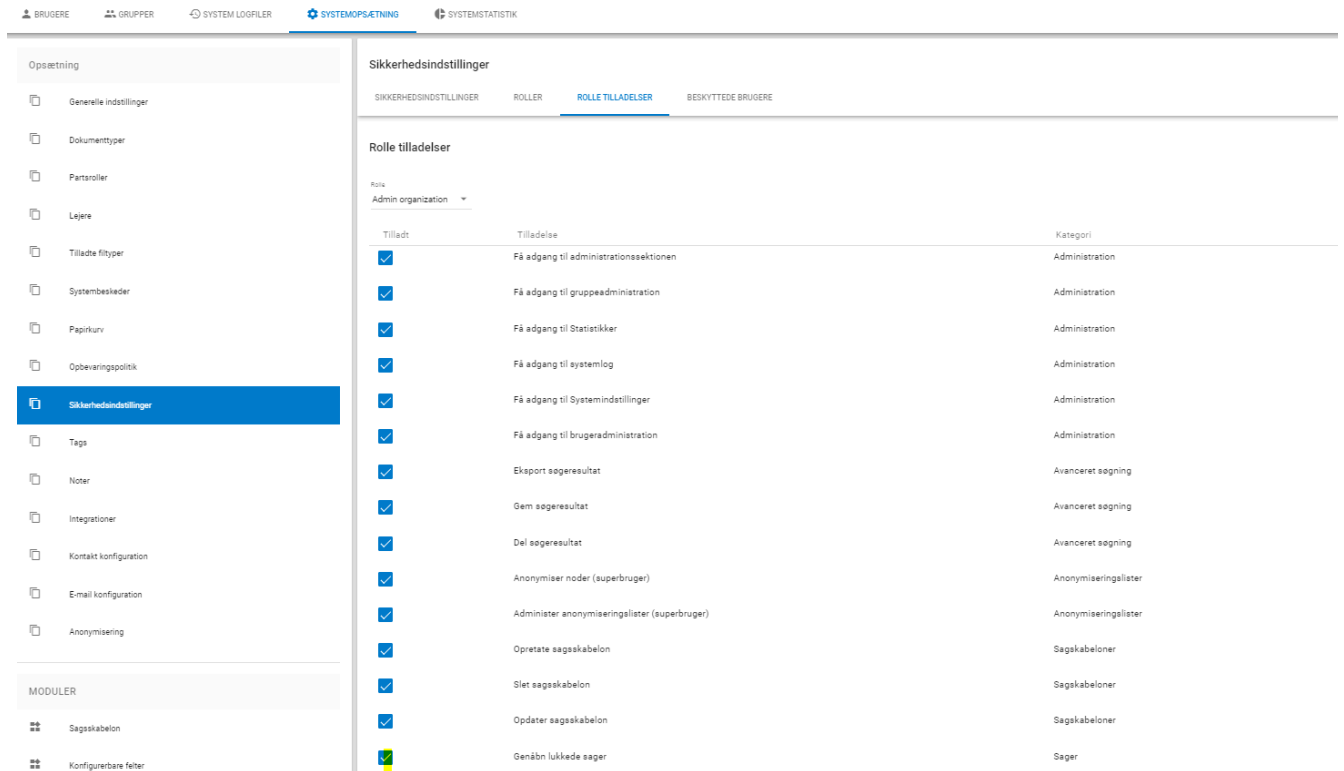
Tiladelse *

- Læs
- Skrive
- Alle

Genåbn lukkede sager

Det er muligt at oprette en rolle, som har adgang til at åbne lukkede sager. I dag er det kun administrator, som kan åbne sager, men med denne tilladelse, vil det være muligt at give rettigheden til andre brugere. Rettigheden tildeles en udvalgt rolle og sættes op under Sikkerhedsindstillinger og *Rolle tilladelser*.

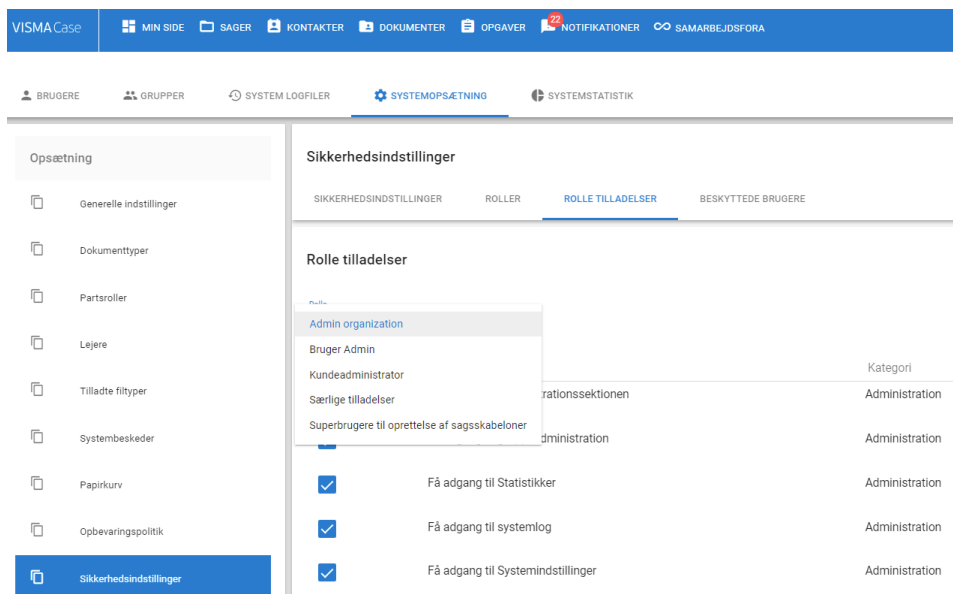
Se også Roller og rolletilladelser for mere opsætning af roller.



Tilladt	Tilladelse	Kategori
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til administrationssektionen	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til gruppeadministration	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Statistikker	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til systemlog	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Systemindstillinger	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til brugeradministration	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Eksport søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Gem søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Del søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Anonymiser noder (superbruger)	Anonymiseringstilladelse
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrer anonymiseringstilladelse (superbruger)	Anonymiseringstilladelse
<input checked="" type="checkbox"/>	Oprette sagskabeloner	Sagskabeloner
<input checked="" type="checkbox"/>	Slet sagskabeloner	Sagskabeloner
<input checked="" type="checkbox"/>	Opdater sagskabeloner	Sagskabeloner
<input checked="" type="checkbox"/>	Genåbn lukkede sager	Sager

Roller og rolletilladelser

Det er muligt at sætte brugere op med adgang til udvalgte administrationsrettigheder. Opret en rolle, tilknyt brugere og definer de rolletilladelser, som passer til den nye rolle. Opsætning af rolletilladelser vil ikke ændre på brugerens adgang til sager eller dokumenter. Brugeradgang til sager er fortsat defineret på sagskabeloner, eller direkte på sagen.



Rolle	Tilladelse	Kategori
Admin organization		
Bruger Admin		
Kundeadministrator	adgang til administrationssektionen	Administration
Særlige tilladelser		
Superbrugere til oprettelse af sagskabeloner	administration	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Statistikker	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til systemlog	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Systemindstillinger	Administration

Kundespecifikke integrationer

Generer fiktiv e-mailadresse for kontakter

Synkronisering af kontakter fra andre systemer skal oprette en fiktiv e-mailadresse for kontakten, hvis e-mailadresse ikke findes. En default e-mailadresse defineres pr. Visma Case system.

Synkronisering af grupper til sagen

Ved synkronisering af projekter til Visma Case, kan grupper synkroniseres til en sag. Grupper vil blive inkluderet som medlem på sagen.

Fejlrettelser

Visma Case version 3.52.95 indeholder følgende rettelser, vedrørende gemte søgninger, dokumentskabeloner og kontakter.

Del søgning med bruger

Gemte søgninger skal kunne deles med bruger og grupper – deling med bruger, rettet

Dokumentskabelon til sagsskabelon

Tilføj dokumentskabelon til sagsskabelon fejler – rettet

Ændret dato for kontakt

Ændret dat0 for kontakt skal ændre sig med ændring på relaterede sager – rettet

The screenshot shows the 'KONTAKTER' page for 'Maria Høj'. On the left, 'Kontakt information' includes fields for Id (7), Fulnavn (Maria Høj), Efternavn (Høj), Fødselsdato (01. jan. 1994), E-mail (marhoj@visma.dk), and Ændret (15. feb. 2022 09:31). Below this are buttons for 'REDIGER KONTAKT', 'SLET', and 'SEND E-MAIL'. Under 'Companionform', 'Samtykke' is set to 'Ja'. The main area displays a table of 'Sager' (Cases) with columns for Title, Id, Type, Sagstype, Oprettet, Ændret, and Status. The table contains five rows of case data.

Titel	Id	Type	Sagstype	Oprettet	Ændret	Status
Ny erstatningsag	20220217-28851	Erstatningsag	Standardsag	17. feb. 2022 09:31	17. feb. 2022 09:31	Aktiv
Medarbejdersag	20220204-28680	Personale	Standardsag	04. feb. 2022 10:40	04. feb. 2022 12:43	Aktiv
Maria Høj Radmer	20210914-5671	Personale	Standardsag	14. sep. 2021 13:17	11. feb. 2022 10:56	Aktiv
Kurt Hansen	20210914-5659	Personale	Standardsag	14. sep. 2021 12:33	07. okt. 2021 10:15	Aktiv
Leverandørkontrakt	20210901-4665	Administration	Standardsag	01. sep. 2021 12:27	01. sep. 2021 13:51	Aktiv

Her finder du mere information om Visma Case

Se flere guides på vores supportside, som kan tilgås direkte i Visma Case eller på nedenstående link.

The screenshot shows the top navigation bar of the Visma Case system. It includes the 'VISMA Case' logo, navigation icons for 'MIN SIDE', 'SAGER', 'KONTAKTER', 'DOKUMENTER', 'OPGAVER', 'NOTIFIKATIONER', and 'SAMARBEJDSFORA'. A search bar contains 'Kontakter: Sag'. A dropdown menu is open, showing options: 'Vis profil', 'Administration', 'Visma Case support', and 'Log ud'. Below the navigation bar, the page title 'Kontakter (41)' is visible.

<https://support.vismaims.dk>