

ISOWARE 14.0.0 release note

Indhold

Vigtig information.....	2
Nye krav til Java version.....	2
Forbedringer og nye features.....	2
Flowcharts – Standardværdier for udseende af figurer	2
Offentlig adgang til oprettelse af rapporter.....	4
Standardværdi i datofelter ved oprettelse af rapporter	6
Fejlrettelser	7
Kontaktoplysninger.....	7

Vigtig information

Nye krav til Java version

Denne version af ISOWARE kræver Java 11. ISOWARE har anvendt en stor del af kræfterne i denne version, på at frigøre os fra Java 8, i første omgang for at blive kompatibel med Java 11. Java 11 er en såkaldt LTS (Long Term Support) version. Denne version vil modtage opdateringer frem til september 2023. I en af de kommende versioner af ISOWARE forventer vi at skifte til Java 17, som er den seneste LTS version. Overgangen fra Java 11 til Java 17 forventes dog ikke at blive lige så omfattende, som overgangen fra Java 8 til Java 11.

Java 11 kan i skrivende stund hentes her: <https://adoptium.net/temurin/releases>. Vær opmærksom på, at denne version af Java ikke indeholder en automatisk opdateringsfunktion, man skal således selv sørge for at hente og installere nye versioner med passende mellemrum.

Alternativt kan Oracles version anvendes, vær dog opmærksom på licensbetingelserne ved anvendelse af denne.

Forbedringer og nye features

Flowcharts – Standardværdier for udseende af figurer

Det er nu muligt at definere standardfarver og tekststørrelser for flowchart figurer.

Standardværdierne anvendes herefter ved oprettelse af nye flowcharts. Det er desuden en valgfri mulighed for at opdatere allerede eksisterende flowcharts, så de matcher standardværdierne.

Udseende

Procesoversigter

Navn	Figur	Baggrundsfarve	Tekstfarve	Kantfarve	Tekststørrelse
Ledelsesproces					14 ▼
Kerneproces					14 ▼
Støtteproces niveau 1					14 ▼
Støtteproces niveau 2					14 ▼

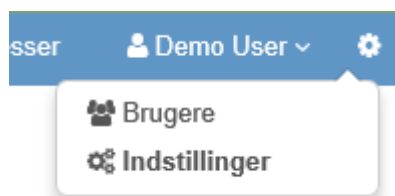
Opdater eksisterende processer

Swimlanes

Navn	Figur	Baggrundsfarve	Tekstfarve	Kantfarve	Tekststørrelse
Proces					14 ▼
Information					14 ▼
Data					14 ▼

Sådan gør du:

- Vælg **Indstillinger** i opsætningsmenuen



- Klik på **Processer / Udseende** under den organisation, som ønskes redigeret, i træet til venstre
- Klik ud for de enkelte figurer for at vælge baggrundsfarve, tekstfarve, kantfarve og tekststørrelse.
- Vælg ud for hver flowchart type, om eksisterende processer skal opdateres, så de matcher den valgte opsætning, i feltet **Opdater eksisterende processer**.
- Hvis opdatering af eksisterende processer ikke vælges, gælder opsætning for de flowcharts, som oprettes efterfølgende.
- **Bemærk:** I Flowcharts af typen Turtle er det ikke muligt at fravælge opdatering af eksisterende processen, da denne type ikke har individuel redigering af udseendet af figurer.

- Klik på **Nulstil** for at nulstille alle værdier til ISOWARE standardværdier
- Klik på **Gem ændringer** for at gemme opsætningen

Offentlig adgang til oprettelse af rapporter

Det er nu muligt at give adgang til oprettelse af rapporter, uden at der kræves login.


Offentlig adgang til oprettelse af rapporter kan f.eks. anvendes til supporthenvendelser eller spørgeskemaer.

På disse rapporter registrerer ISOWARE ikke, hvem der har oprettet dem. Hvis rapportskabelonen ikke indeholder felter, som beder brugeren om at identificere sig selv, f.eks. navn, adresse, e-mail osv., bliver det derfor muligt for brugere at oprette rapporter fuldstændigt anonymt.

Brugere med rapportrettigheder, som er logget ind i ISOWARE, kan efterfølgende behandle rapporterne på normal vis.

Felter	Regler	Offentlig adgang	Generelt
--------	--------	------------------	----------

Offentlig adgang aktiveret

URL til offentlig adgang 

Tillad visning af disse sektioner efter oprettelse af rapporten
 Sektion 1

Tillad redigering af disse sektioner efter oprettelse af rapporten
 Sektion 1

Tillad adgang til noter

Tillad adgang til filer

Meddelelse til rapportopretter efter oprettelse af rapporten

Mange tak for din henvendelse.
 Anvend venligst nedenstående link, hvis du får brug for at få adgang til din henvendelse på et senere tidspunkt:
 [LINK_TO_REPORT]

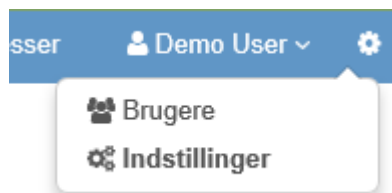
Meddelelse til rapportopretter efter redigering af rapporten

Din henvendelse blev opdateret.
 Anvend venligst nedenstående link, hvis du får brug for at få adgang til din henvendelse på et senere tidspunkt:
 [LINK_TO_REPORT]


[Gem ændringer](#)

Sådan gør du:

- Vælg **Indstillinger** i opsætningsmenuen



- Klik på **Rapporter / Skabeloner** under den organisation, som ønskes redigeret, i træet til venstre

- Åbn rapportskabelonen
- Klik på fanen **Offentlig adgang**
- Sæt markering i fluebenet **Offentlig adgang aktiveret**
- I feltet **URL til offentlig til adgang** vises den URL, som brugere skal anvende, hvis de vil oprette rapporter uden at logge ind. URL'en kan kopieres til udklipsholderen ved at klikke på  symbolet.
- Vælg hvilke sektioner brugeren skal kunne se, når rapporten er oprettet, i feltet **Tillad visning af disse sektioner efter oprettelse af rapporten**. Hvis rapporten kun indeholder en sektion, kan den ikke fravælges
- Vælg hvilke sektioner brugeren skal kunne redigere, når rapporten er oprettet, i feltet **Tillad redigering af disse sektioner efter oprettelse af rapporten**
- Sæt markering i feltet **Tillad adgang til noter**, hvis brugeren skal have adgang til rapportens noter
- Sæt markering i feltet **Tillad adgang til filer**, hvis brugeren skal have adgang til rapportens filer
- I feltet **Meddelelse til rapportopretter efter oprettelse af rapporten** kan der indsættes en tekst, som vil blive vist til brugeren, når rapporten er oprettet.
Bemærk: Hvis **[LINK_TO_REPORT]** tagget anvendes, vil der blive vist en URL til brugeren på det sted i teksten, hvor tagget er indsat.
Brugeren kan anvende denne URL til at åbne rapporten på et senere tidspunkt.
- I feltet **Meddelelse til rapportopretter efter redigering af rapporten** kan der indsættes en tekst, som vil blive vist til brugeren, når rapporten bliver redigeret
Bemærk: Hvis **[LINK_TO_REPORT]** tagget anvendes, vil der blive vist en URL til brugeren på det sted i teksten, hvor tagget er indsat.
Brugeren kan anvende denne URL til at åbne rapporten på et senere tidspunkt.
- Klik på **Gem ændringer** for at gemme opsætningen

Standardværdi i datofelter ved oprettelse af rapporter

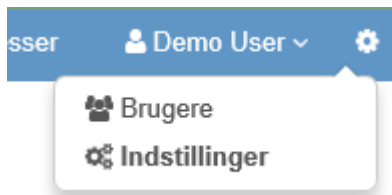
I felttypen **Datofelt** kan der nu indtastes en standardværdi som et tal, hvor tallet angiver, hvor mange dage, der skal tillægges aktuel dato, Hvis tallet 0 indsættes, anvendes aktuel dato som standardværdi:

Standardværdi

Oprettelsesdato plus dag(e)

Sådan gør du:

- Vælg **Indstillinger** i opsætningsmenuen



- Klik på **Rapporter / Skabeloner** under den organisation, som ønskes redigeret, i træet til venstre
- Åbn rapportskabelonen
- Åbn det ønskede datofelt
- Indsæt standardværdi og vælg **Gem ændringer**

Fejlrettelser

- Det var i visse tilfælde ikke muligt at dele et link til en rapport
- Decimaltal fik i visse tilfælde rapportregler til at fejle
- Standardværdier blev ikke sat på rapportfelter, hvis felterne ikke var synlige ved oprettelse
- Fejl i validering af talværdier i rapporttabeller
- I tekstdokumenter fulgte billeder ikke altid med ved oprettelse af nye versioner
- Import/Eksport af tekstdokumenter med billeder i fejlede i visse tilfælde
- Ved oprettelse af rapportdiagrammer var det ikke muligt at ændre feltvalget, efter diagrammet var oprettet

Kontaktoplysninger



Inge Lehmanns Gade 10, 5

8000 Århus C

Danmark

Telefon: +45 70 22 00 34

Internet: www.isoware.dk

E-mail: info@isoware.dk