



**LRS**<sup>®</sup>  
OUTPUT MANAGEMENT

# DRIVVE | DM

## Feature List



## Inhaltsverzeichnis

1. Dokumenten-Verwaltung
2. Akten-Verwaltung
3. Workflow-Verwaltung
4. Allgemeine Funktionen
5. Administration
6. Dokumentansicht
7. Kontierungsmodul
8. Gastlizenzen
9. Drive | DM Cloud
10. OCR-Service
11. Drive | Jobs - Basismodul
12. Drive | Jobs - Zusatzmodul E-Mail
13. Drive | Jobs - Zusatzmodul Import
14. Drive | Jobs - Zusatzmodul Integration
15. Drive | Jobs - Zusatzmodul Prozesse
16. Drive | Jobs - Zusatzmodul SAP ByDesign
17. Drive | Image Scan Client for Drive | DM
18. Drive | DM Desktop Client
19. Drive | DM App für iOS und Android



## Spezifikation Drivve | DM Dokumenten-Verwaltung

### Dokumentensuche

- Volltextsuche
- Suche über Indexfelder
- Suche über Kriterien wie z. B. enthält und beginnt mit
- Datumsbereichssuche
- Suche über Kriterien wie Erstellt am, Dokumentdatum, Ablagepfad, Barcode usw.
- Komplexe Suchen: Kombination von mehreren Suchkriterien
- Speicherung von einfachen und komplexen Suchen, um diese per Klick aufzurufen

### Dokumentenübersicht

- Ergebnisliste für Dokumentensuche
- Übersicht über zuletzt erstellte, zuletzt verwendete und gelöschte Dokumente
- Übersicht über alle aktuell ausgecheckten Dokumente
- Sortierung der Suchergebnisse
- Thumbnail-Ansicht
- Übersichten zeigen an, ob es für ein Dokument verknüpfte Aufgaben oder Notizen gibt
- Felder in Übersichten frei konfigurierbar

### Baumansicht/View

- Benutzerdefinierte Navigation für Dokumente
- Möglichkeit der Anzeige von Dokumenten für verschiedene Zielgruppen

### Dokumentansicht

- Voransicht folgender Dokumentformate: Office-Formate, Bilder, PDF, E-Mail (MSG, EML), TXT, XML, HTML und CSV
- Anpassung der Breite und Höhe
- Vollbild-PDF-Ansicht
- Drehen von Dokumenten
- Zoom-Funktion
- Von Seite zu Seite scrollen
- Anzeige von Indexdaten pro Dokument
- Möglichkeit, Office-Dokumente (Word, Excel, PowerPoint) in Drivve | DM auszuwählen und direkt in der entsprechenden Office-Anwendung zu öffnen

### Dokument-Historie (Journal)

- Chronologische Auflistung aller Aktionen am Dokument
- Angabe von Art der Aktion, Benutzername und Datum, an dem die Aktion durchgeführt wurde

### Archivierung von Dokumenten

- Erfassung via Erfassungsmaske in der Benutzeroberfläche
- Umfangreiche Archivierung von Dokumenten:
  - aus dem Datei-System
  - über überwachte Ordner
  - aus Microsoft Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
  - über Drivve | Image Scan Client for Drivve | DM
  - Archivierung von E-Mails und deren Anhängen aus Microsoft Outlook
- Volltext-Indizierung (via OCR) bei der Archivierung von Dokumenten, Unterstützung von Formaten wie z.B. PDF, E-Mail- und Bildformate



- Indexierung bei der Archivierung
- Definition von Pflichtindexfeldern (visuelle Kennzeichnung), die bei der Archivierung ausgefüllt werden müssen
- Ablage des zu archivierenden Dokumentes in einem Postkorb

#### **Ablage von Dokumenten**

- Ablage von Dokumenten in konfigurierbaren Ablagestrukturen (Schränke, Ordner, Register, Laschen)
- Definition von Ablagefavoriten für Ablagepfade
- Zuordnung von Dokumenten zu Akten (z.B.: Projektakten, Kundenakten, Lieferantenakten)

#### **Dokumenten-Berechtigungen**

- Berechtigungen basierend auf Ablagestrukturen
- Ablagepfad-Berechtigungen für Benutzer und Gruppen
- Ablagepfad-Berechtigungen legt fest, welche Aktionen für die Dokumente eines Ablagepfades möglich sind: Dokumente lesen, Dokumente herunterladen (drucken und weiterleiten) oder Indexdaten ändern

#### **Bearbeitung von Dokumenten (Check-In/Check-Out)**

- Sperrung ausgecheckter Dokumente zur Vermeidung der Bearbeitung durch andere Benutzer
- Direktes Check-In/Check-Out aus Microsoft Office Anwendungen
- Automatische Versionierung: Beim Check-In eines ausgecheckten Dokumentes, wird automatisch eine neue Version erzeugt

#### **Klammern**

- Klammern/ Verknüpfen von zusammengehörenden Dokumenten
- Einfaches finden von geklammerten Dokumenten
- Geklammerte Dokument werden als Liste dargestellt
- Neue Dokumente können zur Klammerung hinzugefügt werden

#### **Aufbewahrungsfristen**

Voraussetzung: Für diese Funktion wird der Drivve | DM Aufbewahrungsfristen Job benötigt (siehe Spezifikation Drivve | DM Drivve | Jobs - Basismodul).

- Definition von Aufbewahrungsfristen für Dokumenttypen
- Löschen von Dokumenten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist
- Definition von Zeiträumen, innerhalb denen Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist im Zugriff sind
- Möglichkeit der Festlegung, dass Aufbewahrungsfristen nur am letzten Tag eines Monats enden dürfen
- E-Mail-Benachrichtigung, wenn Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist gelöscht wurden

#### **Indexierung von Dokumenten**

- Frei definierbare Indexfelder
- Indexsets: Anzeige von Indexfeldern basierend auf frei definierbaren Kriterien z.B. Dokumenttyp
- Gleichzeitige Indexierung von mehreren Dokumenten

#### **Aufzählung ODBC**

- Erlaubt die Abfrage von externen Datenbankquellen zur Indizierung in Drive | DM



### **Versenden von Dokumenten**

- Versenden von Dokumenten per E-Mail als Anhang oder als Link auf das Dokument in Drive | DM

### **Dokument-Zugang für Nicht Drive | DM Benutzer (Öffentlich geteilte Dokumente)**

- Teilen von Dokumenten mittels URL
- Herunterladen von Drive | DM Dokumente ohne Login
- Festlegung eines zeitlich begrenzten Zugriffs pro öffentlich geteiltem Dokument
- Übersicht über alle Dokumente, die ein Benutzer öffentlich geteilt hat
- Übersicht über alle öffentlich geteilten Dokumente
- Umfang der Dokumente, die geteilt werden können, beträgt 5 GB
- Folgende Informationen werden für öffentlich geteilte Dokument angezeigt:
  - Dokumentname
  - Datum, an dem das Dokument öffentlich geteilt wurde
  - Datum, bis zu dem der öffentliche Zugang gültig ist
  - Benutzer, der das Dokument öffentlich geteilt hat

### **Dokumenten-Import**

- Import von Dokumenten, die sich auf der Festplatte Ihres Computers befinden (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul Import)
- Import von E-Mails und deren Anhänge (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul E-Mail)

### **Zeitgesteuerter Dokumenten-Export**

- Export von Indexdaten von Dokumenten in Drive | DM in eine CSV-Datei zur Weiterverarbeitung durch Fremdsysteme oder zu Reporting-Zwecken (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Basismodul)
- Export von Dokumenten aus Drive | DM (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul Integration)

### **Exportieren von Ergebnislisten**

- Exportieren von Dokumenten-Ergebnislisten
- Export als CSV Datei
- Schnelle Auswertung der Daten, z.B. in Microsoft® Excel

### **Synchronisation**

- Server-seitige Synchronisierung zwischen Datei-Ordern und Drive | DM (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul Integration)
- Benutzerdefinierte Dokumenten-Synchronisierung zwischen Drive | DM und der lokalen Festplatte (z.B. Festplatte eines Laptops)

### **Integration von Drittsystemen**

- Anreicherung von Dokumenten mit Daten aus einer externen Datenquelle (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul Integration)
- SAP ByDesign Integration (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul SAP ByDesign)



## Spezifikation Drivve | DM Akten-Verwaltung

### Aktensuche

- Volltextsuche
- Suche über Kriterien wie Aktenname, Erstellt am, Aktentyp, Aktennummer usw.
- Suche über Indexbegriffe
- Komplexe Suchen: Kombination von mehreren Suchkriterien
- Speicherung von einfachen und komplexen Suchen, um diese per Klick aufzurufen
- Erstellung von Feldern für die Aktensuche

### Aktenübersicht

- Übersicht über zuletzt erstellte Akten
- Übersicht über zuletzt verwendete Akten
- Übersicht über gelöschte Akten
- Festlegung der Spalten in der Aktenübersicht

### Aktenansicht

- Anzeige von Aktendetails wie z.B. Aktentyp, Aktenstatus, Adressdaten usw.
- Möglichkeit, Felder für Aktendetails zu definieren
- Anzeige von Unterakten
- Anzeige der zugewiesenen Workflows
- Anzeige der zugewiesenen Dokumente
- Dokumentensuche innerhalb einer Akte

### Aktenhistorie (Journal)

- Chronologische Auflistung aller Aktionen einer Akte
- Angabe von Art der Aktion, Benutzername und Datum, an dem die Aktion durchgeführt wurde

### Erstellung von Akten

- Manuelle Erstellung von Akten
- Automatische Erstellung von Akten (siehe Spezifikation Drivve | DM Drivve | Jobs - Zusatzmodul Import)
- Definition von Aktenfelder

### Aktenberechtigungen

- Festlegung der Benutzer/Gruppen, die Zugriff auf ein Akte haben
- Festlegung, welche Benutzer/Gruppen bestimmte Aktenfelder bearbeiten dürfen

### Aktenaktionen

- Zuordnung von archivierten Dokumenten zu einer Akte
- Innerhalb einer geöffneten Aktenansicht: Archivierung neuer Dokumente in Drivve | DM und gleichzeitige Zuordnung zur geöffneten Akte
- Erstellung einer URL für den Zugriff auf eine Akte
- Versendung der Akten-URL per E-Mail
- Erstellung von Aktennotizen
- Löschen von Akten
- Wiederherstellung von gelöschten Akten
- Unterteilung von Akten in Unterakten



- Bedingte Aktenaktionen: Ausführung von Aktenaktionen (Änderung von Aktenfeldern, Starten von Workflows für Akten) aufgrund von konfigurierbaren Bedingungen (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul Prozesse)

#### **Aktenimport**

- Import von Akten aus einer ODBC-Datenbank oder einer CSV-Datei in Drive | DM
- Zuweisung von statischen Feldwerten zu den importierten Akten

#### **Exportieren von Ergebnislisten**

- Exportieren von Akten-Ergebnislisten
- Export als CSV Datei
- Schnelle Auswertung der Daten, z.B. in Microsoft® Excel

#### **Aktensynchronisation**

- Automatische Erstellung von Akten für Kunden aus SAP ByDesign, für die es keine Akte in Drive | DM gibt (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul SAP ByDesign)
- Automatische Erstellung von Akten für Aufträge aus SAP ByDesign, für die es keine Akte in Drive | DM gibt (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul SAP ByDesign)
- Automatische Erstellung von Akten für Lieferanten aus SAP ByDesign, für die es keine Akte in Drive | DM gibt (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Zusatzmodul SAP ByDesign)

## **Spezifikation Drive | DM Workflow-Verwaltung**

Voraussetzung: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten wird die Drive | DM Workflow Lizenz benötigt.

#### **Workflow-Suchen**

- Einfache Suche über Kriterien wie Besitzer, Betreff, Status usw.
- Komplexe Suchen: Kombination von mehreren Suchkriterien
- Speicherung von einfachen oder komplexen Suchen, um diese per Klick aufzurufen

#### **Erstellung von Workflows**

- Manuelle Erstellung von Workflows für Akten und Dokumente
- Erstellung von Workflows aufgrund von konfigurierbaren Bedingungen (siehe Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Basismodul)
- Erstellung von Workflow-Vorlagen
- Duplizieren von Workflow-Vorlagen
- Definition von Fälligkeit, Mahndatum und Priorität einer Workflow-Aufgabe
- Definition von Workflow-Aufgaben einschließlich Zuordnung zu Benutzern oder Gruppen
- Erstellung von Akten-Notizen
- Verwendung von Vorlagen für Akten-Notizen

#### **Anzeige von Workflows/Workflow-Aufgaben**

- Übersicht über eigene Workflow-Aufgaben
- Übersicht über die Workflow-Aufgaben anderer Benutzer bei entsprechender Berechtigung
- Anzeige des kompletten Workflows in einer Zeitleiste
- Anzeige von Workflow-Details wie z.B. Erstellungsdatum, Fälligkeit oder Priorität
- Anzeige der Notizen zu einem Workflow
- Visuelle Kennzeichnung von angenommenen und noch nicht angenommenen Workflow-Aufgaben



- Farbliche Kennzeichnung von überfälligen Workflows in der Workflow-Aufgaben-Übersicht
- Anzeige der Historie eines dem Workflow zugewiesenen Dokumentes - aus der Anzeige eines Workflows heraus

#### **Konfiguration der Anzeige von Workflows/Workflow-Aufgaben**

- Festlegung der verfügbaren Felder in den Workflow-Details
- Festlegung der verfügbaren Spalten und der Reihenfolge der Spalten in der Workflow-Aufgaben-Übersicht

#### **Workflow-Aktionen**

- Vertreter-Funktion ermöglicht die Bearbeitung eines Workflows bei Abwesenheit des für den Workflow zuständigen Benutzers
- Automatische Verteilung von Workflows
- Erstellung von Aufgaben in bereits angenommenen Workflows
- Möglichkeit, Workflow manuell zu beenden oder an den vorherigen Benutzer des Workflows zurückgeben
- Workflow-Benachrichtigungsservice per E-Mail
- Verknüpfung von Dokumenten und Akten mit einem Workflow
- Erstellung von Workflow-Notizen

#### **Exportieren von Ergebnislisten**

- Exportieren von Workflow-Ergebnislisten
- Export als CSV Datei
- Schnelle Auswertung der Daten, z.B. in Microsoft® Excel

## **Allgemeine Funktionen**

#### **Dashboard**

- Schneller Überblick über wichtige Dokumente, Akten und Workflows
- Individuell konfigurierbar für jeden Nutzer

#### **Mandantenwechsel**

- Einmalige Anmeldung
- Wechseln zwischen Mandanten
- Auswählen der Mandanten aus Drop Down Liste (kein Ausloggen notwendig)
- Nur für Drive | DM on premise verfügbar

## **Spezifikation Drive | DM Administration**

### **Programm-Administration**

#### **Erstellung und Verwaltung von Indexfeldern und Spalten für Dokumente**

- Erstellung von benutzerdefinierten Indexfeldern für Dokumente
- Konfiguration der Indexfelder-Reihenfolge
  - in der Indexdatenanzeige
  - in der Auswahlliste des Suchfeldes
  - auf der Seite für die Dokumentarchivierung
- Definition von Spalten für die Dokumentenübersicht
- Definition von Index-Sets (Ein Index-Set umfasst einen Satz von Indexfeldern, die angezeigt werden, wenn eine konfigurierbare Bedingung erfüllt ist.)





- Festlegung unterschiedlicher Typen von Indexfeldern wie z.B. Datum, Auswahlliste oder Währung

#### **Erstellung und Verwaltung von Indexfeldern und Spalten für Dokumente**

- Erstellung von benutzerdefinierte Indexfeldern für Akten
- Konfiguration der Indexfelder-Reihenfolge
  - in der Indexdatenanzeige
  - in der Auswahlliste des Suchfeldes
  - auf der Seite, auf der Akten erstellt werden
- Definition von Spalten für die Aktenübersicht
- Definition von Index-Sets
- Festlegung unterschiedlicher Typen von Indexfeldern wie z.B. Datum, Auswahlliste oder Währung

#### **Erstellung und Verwaltung von Workflow-Spalten**

- Definition von Spalten für die Aufgabenübersicht

#### **Verwaltung von Dokumenttypen und Aktentypen**

- Erstellung und Verwaltung von Dokumenttypen
- Erstellung von Aktentypen einschließlich Aktenstatus pro Aktentyp
- Erstellung und Verwaltung von Aufbewahrungsfristen für Dokumenttypen
  - Definition von Aufbewahrungsfristen pro Dokumenttyp, nach deren Ablauf alle Dokumente des jeweiligen Dokumenttyps gelöscht werden
  - Festlegung wie lange Dokumente nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist im Papierkorb verbleiben und im Zugriff sind
  - Festlegung, dass Aufbewahrungsfristen nur am letzten Tag eines Monats enden dürfen
  - Festlegung, dass die Einstellungen von Aufbewahrungsfristen auch für solche Dokumente vom gleichen Typ gelten, die vor der letzten Änderung dieser Einstellungen archiviert wurden

#### **Verwaltung von Ablagestrukturen und Zuweisung von Rechten zu Ablagestrukturen**

- Definition beliebiger Ablagestrukturen mit Hilfe der Ablage-Elemente Schrank, Ordner, Register und Lasche
- Festlegung von Benutzern/Gruppen, die Zugriff auf die Dateien eines Ablagepfades haben
- Unterteilung des Benutzer-/Gruppen-Zugriffs in
  - Dokumente lesen
  - Dokumente herunterladen
  - Indexdaten von Dokumenten ändern

#### **Rollenbasierte Rechteverwaltung**

- Erstellung von Berechtigungen (Rollen) auf Grundlage einer Rechtevorlage
- Rechtevorlage besteht aus funktionalen Rechten, die nach Bereichen geordnet sind: Dokumente, Akten, Journal & Notizen, Workflows, Verwaltung
- Zuweisung von Berechtigungen zu Benutzern

#### **Benutzerverwaltung**

- Microsoft Active Directory Integration einschließlich automatischer Anmeldung via Single Sign-on (NTLM)
- Integrierte Benutzerverwaltung
- AD-Synchronisation von Benutzern



### **Gruppenverwaltung**

- Erstellung und Verwaltung von Gruppen
- Zuweisung von Benutzern zu Gruppen
- Verwendung von Gruppen:
  - Festlegung des Zugriffs auf Dokumente eines Ablagepfades
  - Zuweisung von Workflow-Aufgaben
- Übersicht über alle Gruppen einschließlich der Anzeige der Benutzeranzahl pro Gruppe

### **Verwaltung von Aktenberechtigungen**

- Festlegung pro Aktenfeld, welche Benutzer/Gruppen ein Aktenfeld ändern dürfen

### **Verwaltung von E-Mail-Adressbüchern**

- Erstellung von E-Mail-Adressbüchern auf Grundlage von internen CSV-Vorlagen
- Download bestehender E-Mail-Adressbücher

### **Verwaltung von Textvorlagen**

- Erstellung von Textvorlagen für Dokumentnotizen, Workflow-Notizen, Aktennotizen und E-Mails
- Verwaltung von Vorlagen in verschiedenen Sprachen
- Festlegung, welche Benutzer/Gruppen Textvorlagen verwenden dürfen

### **Verwaltung von Workflow-Vorlagen**

- Erstellung von Workflow-Vorlagen
- Festlegung, welche Benutzer/Gruppen eine Workflow-Vorlage verwenden dürfen

## **Benutzerspezifische Administration**

### **Allgemein**

- Konfiguration der Startseite (z.B. Anzeige der letzten Änderungen, des Postkorbs oder der Seite für die Dokumentarchivierung)
- Festlegung, dass beim Archivieren von Dokumenten der Dateiname standardmäßig als Dokumentname verwendet wird
- Festlegung, wieviele Treffer bei einer Suche maximal auf einer Seite angezeigt werden
- Festlegung, wieviele Dokumente auf der Drivve | DM Seite Zuletzt verwendet angezeigt werden
- Festlegung, wieviele Akten auf der Drivve | DM Seite Zuletzt verwendet angezeigt werden
- Festlegung, wieviele Akten auf der Drivve | DM Seite Zuletzt erstellt angezeigt werden
- Festlegung, wieviele Dokumente auf der Drivve | DM Seite Zuletzt erstellt angezeigt werden
- Festlegung, ob der Postkorb manuell oder automatisch (in konfigurierbaren Intervallen) aktualisiert wird
- Festlegung, ob die Aufgabenliste manuell oder automatisch (in konfigurierbaren Intervallen) aktualisiert wird
- Festlegung der Breite der Auto-Vervollständigungsliste
- Festlegung der Startseite in der Aktenansicht

### **E-Mail-Signaturen**

- Erstellung und Verwaltung von E-Mail-Signaturen

### **Vertreter**

- Auswahl der Benutzer/Gruppen, die den Benutzer vertreten
- Auswahl der Benutzer/Gruppen, die der Benutzer vertritt
- Out-of-Office-Funktion



### Passwort

- Änderung des Benutzer-Passwortes

### Digitale Signatur

- Speichern eines benutzerspezifischen Signaturbildes.

## Spezifikation Drive | DM Dokumentansicht

Drive | DM ab Version 8 beinhaltet eine PDF Dokumentansicht. Diese bietet gegenüber der Voransicht in Version 7.0 viele neue Möglichkeiten.

Die Voransicht unterstützt folgende Dateiformate:

pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pps,odg, odp, ods, odt, rtf, txt,msg, eml,bmp, gif, jpg, jpeg, png, svg, tif, tiff, csv, xml, htm, html, shtml

Für **alle** unterstützten Formate bieten sich folgende Möglichkeiten:

- Vollbildansicht einer aktuellen Seite
- Eine Leiste mit Kleinbildansichten zum schnellen Finden einer Seite im Dokument
- Markieren und Kopieren von Text in allen unterstützten Formaten, wenn der Volltext verfügbar ist.
- Markierten Text per Drag'n Drop in ein Indexfeld ziehen, um Dokumente schnell zu indizieren.
- Volltextsuche innerhalb eines Dokuments, wenn der Volltext verfügbar ist. Das Suchwort wird im Text markiert.
- Nach einer Volltextsuche in der Drive | DM Dokumentsuche ist das Suchwort in der Dokumentansicht markiert.
- Durchgehendes Scrollen durch alle Dokumentseiten.
- Vergrößern und Verkleinern der Ansicht.
- Zu einer bestimmten Seite des Dokuments springen.
- Drehen der Ansicht in 90 Grad Schritten.
- Direkt zum nächsten Dokument springen, wenn die Vollansicht aus einer Dokumentliste aufgerufen wurde.

Für **native PDF Dokumente** bietet die Vollansicht weitere Möglichkeiten um Anmerkungen im PDF Dokument zu speichern.

- Vordefinierte Text- und Bildstempel können aufgebracht werden.
- Vordefinierte Textstempel können Variablen wie den Benutzer und das Datum enthalten.
- Eine neue Dokumentversion wird für vordefinierte Textstempel, Bildstempel und Unterschriften erzeugt.
- Weitere Kommentare können dem Dokument hinzugefügt werden:
  - PDF Textnotizen können erstellt werden. Diese werden im Acrobat Reader als kleine Textblasen dargestellt.
  - Freie Text und Zeichnungen können in wählbarer Farbe hinzugefügt werden.
  - Text im Dokument kann mit Farbe markiert werden.
  - Diese Notizen und Markierungen werden als PDF Layer gespeichert. In diesem Fall wird keine neue Dokumentversion beim Speichern des Dokuments erzeugt.
  - Beim Herunterladen und Drucken kann entschieden werden, ob diese PDF Layer mit Markierungen und Notizen ausgegeben werden.

### Digitale Signatur

- Hinterlegen eines personalisierten Signaturbildes in den Benutzereinstellungen
- Platzieren des Signaturbildes auf dem PDF Dokument



- Ist ein Zertifikat zur digitalen Signatur am Server hinterlegt, kann das Dokument mit einer persönlichen Unterschrift auch digital signiert werden.
- Server-Zertifikate müssen in den Formaten p12 oder pfx zur Verfügung gestellt werden
- Durch die digitale Signatur kann die Unveränderbarkeit des Dokuments nachgewiesen werden.
- Digital signierte Dokumente sind durch die blaue Singnaturleiste oberhalb des Dokuments gekennzeichnet

## Spezifikation Driveve | DM Kontierungsmodul

**Das Kontierungsmodul steht ab Version 8.0 von Driveve | DM zur Verfügung. Zur Nutzung wird eine zusätzliche Serverlizenz benötigt.**

Mit dem Driveve | DM Kontierungsmodul werden Belege innerhalb von Driveve | DM vorkontiert. Die Kontierungsdaten können exportiert werden, um sie nachfolgend in ihrer Buchhaltungssoftware zu buchen.

Über eine URL gibt es eine Verknüpfung vom Buchungsdatensatz zum Beleg in Driveve | DM.

### Stammdatenpflege

- Definition der Dokumenttypen oder Ablagefavoriten, für die ein Kontierung relevant ist, z.B. alle Rechnungen und Gutschriften.
- Import von Sachkonten aus CSV Datei möglich.
- Definition der Sachkontenwährung. Die Währung gilt immer für alle Konten.
- Import von Kostenstellen über CSV Datei möglich.
- Import von Kreditoren über CSV Datei oder durch Verknüpfung mit Driveve | DM Akten.
- Import von Kostenträgern über CSV Datei möglich (optional). Kostenträger könne in der Kontierungsmaske ausgeblendet werden
- Import von Projekten über CSV Datei oder durch Verknüpfung mit Driveve | DM Akten (optional). Projekte könne in der Kontierungsmaske ausgeblendet werden
- Definition von Mehrwertsteuersätzen und Schlüsseln.
- Netto/Brutto als Standard für Kontierung festlegen.
- Automatische Zuweisung von Standard-Indexwerten zu Buchungsdatensatz definieren, um doppelte Dateneingabe zu verhindern.

### Kontierung am Beleg

- Auswahl des Kreditors per Autovervollständigung. Ist der Kreditor mit Driveve | DM Akten verknüpft und am Dokument schon als Akte zugewiesen, wird der Kreditor automatisch gefüllt.
- Betrag
- Auswahl von Netto/Brutto für den Betrag. Die Definition aus den Stammdaten ist vorausgewählt.
- Rechnungsnummer
- Dokumentdatum
- Beschreibung
- **Eingabe der Konten:**
  - Auswahl von Sachkonten per Autovervollständigung. Splitbuchungen mit mehreren Sachkonten sind möglich. Vor-ausgefüllt sind 100% des Betrages mit dem Standard-Mehrwertsteuersatz.
  - Ein Buchungstext kann pro Sachkonto hinzugefügt werden.
  - Pro Sachkonto kann nun optional eine Kostenstelle, Kostenträger und Projekt zugewiesen werden.
- Die Kontierungsdaten können bis zur Freigabe editiert werden. Nach der Freigabe ist eine Bearbeitung nicht mehr möglich.



### Export

- Freigegebene Buchungsdatensätze können manuell exportiert werden.
  - Als Zielformat stehen eine generische CSV Ausgabe sowie ein Buchungsstapel im DATEV ASCII Format zur Verfügung.
- Freigegebene Buchungsdatensätze können automatisch via Drive | Jobs ins DATEV ASCII Format exportiert werden.

### Berechtigungen

- Kontierungsdaten sehen
- Kontierungsdaten ändern
- Kontierungsdaten freigeben
- Kontierungsstammdaten verwalten

## Spezifikation Drive | DM Gastlizenzen

### Drive | DM Gast Lizenzen stehen ab Version 8.0 von Drive | DM zur Verfügung.

Die neuen Drive | DM Gastlizenzen bieten eine Möglichkeit Benutzer mit deutlich verringerten Rechten hinzuzufügen. Diese eignen sich für Benutzer, die Dokumente finden sollen, Betriebsprüfungen, das Teilen von Dokumenten im System in der Projektarbeit und ähnliche Szenarien.

Dabei ist der Preis einer Drive | DM Gast Lizenz deutlich günstiger als eine vollwertige Drive | DM CAL Benutzer Lizenz. Für Nutzer, die ausschließlich die für Gastlizenzen verfügbaren Rechte benötigen, kann daher anstatt einer CAL Lizenz eine Gastlizenz bestellt werden.

Für die Drive | DM Gastlizenzen wurde eine neue Berechtigungsvorlage mit eingeschränkten Rechten geschaffen.

## Verfügbare Berechtigungen

### Dokumente

- Dokumente suchen
- Dokumente herunterladen
- Dokumente drucken
- Dokumente per E-Mail versenden

### Journal & Notizen

- Verlauf sehen
- Notizen sehen
- Notizen hinzufügen

### Aktenverwaltung

- Akten sehen

### Kontierung

- Kontierungsdaten sehen

**Hinweis:** Gastlizenzen sind ebenso wie Workflow-Lizenzen stets Named User basiert. Im Gegensatz zu Workflow-Lizenzen handelt es sich hier um eine Mischung aus NAL und CAL Lizenz, dadurch blockiert eine Gast Lizenz keine CAL User Lizenz.



## Spezifikation Drivve | DM Cloud

### Datenschutz

- Das Rechenzentrum gewährleistet die vollständige Einhaltung des Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), denn die Drivve-Server für deutsche Kunden laufen grundsätzlich in einem Rechenzentrum, dessen Standort in Deutschland liegt.

### Physikalische Umgebung

- Die virtuellen Rechenzentren werden auf verschiedene Brandabschnitte verteilt. Die Daten werden doppelt redundant auf Stagesysteme geschrieben, das heißt, sie werden physikalisch 4x vorgehalten. Das Netzwerk ist 100% redundant ausgelegt, da sämtliche Systeme über zwei Netzwerkkarten verfügen, die an ein 100% redundantes Infiniband-Netzwerk angeschlossen sind.
- 24x7 Sicherheitsdienst
- 24x7 Überwachungssystem, Kartenlesegeräte zur Zugangskontrolle, biometrische Identifizierungssysteme, Einbruchmeldetechnik, Videoüberwachung
- Notstromversorgung – 8 Dieselgeneratoren mit einer Gesamtleistung von 12.800 kVA
- Umgebungsmonitoring – Die Anlagenumgebung, inklusive Temperatur, Feuchtigkeit und Qualität der Stromversorgung, wird ständig überwacht, um Bedingungen, welche die Funktionsfähigkeit der Hardware negativ beeinflussen können frühzeitig zu erkennen und korrigierende Maßnahmen zu erleichtern.
- Kapazitätenplanung und Freigabe – Intelligente Planung und Verwaltung der Anlagekapazitäten gewährleisten die einwandfreie Verfügbarkeit adäquater Kapazitäten und Ressourcen, falls Kundenanforderungen wachsen.
- Zertifizierungen des Rechenzentrums:
  - ISO 9001
  - ISO 27001
  - PCI-DSS
  - SSAE16 / ISAE3402

### Netzwerk Management

- Netzwerkmonitoring – 24/7/365 Sicherheitsmonitoring des Netzwerks; Die Sicherheit der Computernetzwerke wird an 365 Tagen im Jahr, an 7 Tagen pro Woche rund um die Uhr überprüft und verwaltet, um Informationen und die unterstützende Infrastruktur zu schützen.

### Elektronischer Dateizugriff

- Secured Socket Layer (SSL) – Jede Kommunikation wird nach Industriestandard SSL verschlüsselt übertragen.
- Zugriffskontrolle – Anwenderzugriff auf Dateien ist strikt auf eine Rechtsbasis beschränkt, die nur der Administrator ändern kann.

## Spezifikation Drivve | DM OCR-Service

Hinweis: Für dieses Modul wird die Lizenz Drivve | DM OCR-Services benötigt.

Hinweis: Die Drivve | DM OCR-Services sind nur für lokale Drivve | DM Installationen verfügbar, nicht für Drivve | DM Cloud.

- Server-seitiger OCR-Dienst für die Volltext-Indizierung von Dokumenten in Drivve | DM
- Volltext-Indizierung via OCR wird für Dokumente mit folgenden Formaten unterstützt: pdf, msg, eml, doc, docx, pps, ppt, pptx, xls, xlsx, txt, jpg, jpeg, jpe, png, tiff, tif, pnm und gif



- Konfigurierbares Intervall für die Prüfung, ob neue Dokumente vorhanden sind, für die eine Volltext-Indizierung durchgeführt werden muss
- Festlegung der maximalen Anzahl paralleler OCR-Prozesse
- Festlegung der maximalen Größe des Cache-Ordners, in dem Vorschaubilder (Vollbild-Ansicht und Thumbnail-Ansicht) der Dokumente gespeichert werden

## Spezifikation Drive | DM Drive | Jobs - Basismodul

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten wird die Lizenz Basismodul Drive | Jobs benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Drive | DM Inhouse-Installationen als auch mit Drive | Cloud verwendet werden.

Achtung: Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Drive | DM Server erzeugen.

### Drive | DM Workflow-Überwachung

Dieser Job überwacht Workflow-Statusänderungen und sendet entsprechende E-Mail-Benachrichtigungen.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Versendung täglicher Workflow-Übersichten
- Optionen für die Versendung der täglichen Workflow-Übersichten:
  - Festlegung der Uhrzeit für das tägliche Versenden
  - Festlegung, welche Aufgaben in der täglichen E-Mail Übersicht angezeigt werden (Neue Aufgaben, angenommene nicht fällige Aufgaben, fällige Aufgaben und überfällige Aufgaben)
  - Eingabe von Betreff und E-Mail-Text
  - Festlegung, an welche Benutzer keine tägliche Workflow-Übersicht versendet wird
- E-Mail-Benachrichtigung bei Status-Änderungen von eigenen Workflow-Aufgaben
- Optionen für die E-Mail-Benachrichtigung bei Status-Änderungen von eigenen Workflow-Aufgaben:
  - Festlegung, welche Aufgaben überwacht werden (Neue Aufgaben, fällige Aufgaben, überfällige Aufgaben)
  - Eingabe von Betreff und E-Mail-Text
  - Festlegung, welche Benutzer bei Workflow-Status-Änderungen nicht benachrichtigt werden
- Automatisierte Aktionen bei Statusänderungen von Workflow-Aufgaben:
  - Festlegung, welche Workflow-Vorlagen und welche Workflow-Schritte überwacht werden
  - Festlegung, bei welchen Statusänderungen (neu, fällig, überfällig, beendet, abgebrochen) der Workflow-Aufgaben, Aktionen durchgeführt werden:
    - Versendung von E-Mails (Festlegung, welche Benutzer bei Workflow-Status-Änderungen benachrichtigt werden)
    - Änderung von Aktenfeldern, wenn der Workflow mit einer Akte verknüpft ist
    - Änderung von Dokumentenfeldern für alle Dokumente eines Workflows

### Drive | DM Active Directory Synchronisierung

Dieser Job synchronisiert Benutzer und Gruppen zwischen einem AD-Verzeichnis und Drive | DM.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Spezifizierung der AD-Parameter
- Umfangreiche Synchronisierungsoptionen:



- Synchronisierung von Benutzern und Gruppen zwischen einem AD-Verzeichnis und Driveve | DM
- Synchronisierung von Änderungen (Anzeigenamen, E-Mail-Adresse und Abteilung des jeweiligen Benutzers) an Benutzern aus einem AD-Verzeichnis mit Benutzern in Driveve | DM, die den gleichen Login-Namen haben
- Synchronisierung der Gruppenzuordnung aus dem AD-Verzeichnis mit Driveve | DM ermöglicht zentrale Benutzerkonfiguration über AD
- Mögliche E-Mail-Benachrichtigung nach jeder Synchronisierung mit folgenden Informationen:
  - Alle Benutzer, die nach Driveve | DM exportiert wurden
  - Alle Benutzer, die nicht nach Driveve | DM exportiert werden konnten
  - Alle Änderungen der Benutzer, die aus dem AD-Verzeichnis nach Driveve | DM synchronisiert wurden

### **Index Export Job**

Dieser Job exportiert Indexdaten für Akten, Dokumente oder Workflows aus Driveve | DM im CSV-Format.

Mögliche Anwendung: Weiterverarbeitung durch Fremdsysteme oder Reporting-Zwecke

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung, ob Indexdaten für Akten, Dokumente oder Workflows exportiert werden
- Definition von Suchbedingungen für die zu exportierenden Akten, Dokumente oder Workflows
- Definition, welche Indexfelder exportiert werden
- Auswahl der Feldtrenner für die Export-Datei
- Auswahl des Ordners, in der die Export-Datei gespeichert wird
- Vorgabe eines Namens für die Export-Datei
- Festlegung, ob die Datei überschrieben oder erweitert wird
- Möglichkeit, die Export-Datei per E-Mail zu versenden
- Festlegung, ob nach dem Export bestimmte Felder der exportierten Daten einen anderen Wert erhalten

### **Workflow Trigger Job**

Dieser Job startet Workflows für Dokumente, die bestimmte Bedingungen erfüllen.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Auswahl der zu verwendenden Workflow-Vorlage
- Definition von Suchbedingungen für die Auswahl der Dokumente, für die Workflows gestartet werden sollen
- Auswahl von Dokumentfeldern, die als Namen für den Workflow verwendet werden
- Festlegung, dass nur Dokumente berücksichtigt werden, die nach einem konfigurierbaren Datum geändert wurden

### **Driveve | DM Aufbewahrungsfristen Job**

Dieser Job löscht Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Überprüfung der Aufbewahrungsfristen von Dokumenten
- Löschen aller Dokumente, die
  - die Aufbewahrungsfrist überschritten haben
  - die Frist überschritten haben, während der sich die Dokumente im Papierkorb befinden
- Benachrichtigung über gelöschte Dokumente per E-Mail





- Automatisches Starten von Workflows für Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist
- Automatische Änderung von Indexfeldern für Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist

### **Datensatzaktionen**

Der Job führt folgende optionalen Aktionen aus, wenn eine Suchbedingung erfüllt ist:

- Sende eine E-Mail mit einer Liste der Dokumente oder Akten, die die Suchbedingung erfüllen.
- Änderung von Indexfeldern der gefundenen Dokumente oder Akten

### **DATEV Export**

Der Job exportiert Buchungsdatensätze aus Drivve | DM in das DATEV ASCII Format.

Dieses Dateiformat kann danach als Buchungsdatensatz in die DATEV Software importiert werden.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Konfiguration von erforderlichen DATEV Informationen.
- Der Export übernimmt nur freigegebene Datensätze des aktuellen Wirtschaftsjahres.
- Die exportierten Buchungsdatensätze bekommen den Status "exportiert" in Drivve | DM.

## **Spezifikation Drivve | DM Zusatzmodul Drivve | Jobs - E-Mail**

### Hinweis

Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten werden die Lizenzen Basismodul und Zusatzmodul E-Mail benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Drivve | DM Inhouse-Installationen als auch mit Drivve | Cloud verwendet werden.

### Achtung

Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Cloud-Server erzeugen.

### **E-Mails Speichern Job**

Dieser Job speichert E-Mails und E-Mail-Anhänge aus einem E-Mail-Postfach auf die Festplatte eines Computers.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Export von E-Mails (mit Indexdaten) und deren Anhängen (z.B. Rechnungen) aus einem E-Mail-Postfach in separate Datei-Ordner
- Unterstützung von Exchange, IMAP- und Pop3-E-Mail-Postfächern
- E-Mails können nach der Archivierung vom E-Mail Server gelöscht oder in einen anderen Ordner verschoben werden
- Optionen für archivierte E-Mails:
  - Speicherung als EML-Datei
  - Auswahl des Ordners, in dem die exportierten E-Mails gespeichert werden
  - Auslesen von Indexdaten aus der E-Mail und Export der Indexdaten als XML-Datei
  - Transformation der E-Mail als XML-Datei in ein textbasiertes Format via XSLT, Auswahl der zu verwendenden XSL-Datei
- E-Mail-Anhänge können in Drivve | DM separat archiviert werden
- Optionen für archivierte E-Mail-Anhänge:
  - Speicherung im Original-Format des Anhangs
  - Auswahl des Ordners, in dem die exportierten E-Mail-Anhänge gespeichert werden
  - Festlegung, dass nur Anhänge mit bestimmten Datei-Formaten archiviert werden
  - Auslesen von Indexdaten und Export der Indexdaten als XML-Datei



- Transformation der E-Mail-Anhänge als XML-Datei in ein textbasiertes Format via XSLT, Auswahl der zu verwendenden XSL-Datei

### **E-Mails Archivieren Job**

Dieser Job archiviert E-Mails und E-Mail-Anhänge aus einem oder mehreren E-Mail-Postfächern in Drive | DM.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Automatischer Import von E-Mails und deren Anhängen aus einem oder mehreren E-Mail-Postfächern nach Drive | DM
- Unterstützung von Exchange, IMAP- und Pop3-E-Mail-Postfächern
- E-Mails können nach der Archivierung vom E-Mail Server gelöscht oder in einen anderen Ordner verschoben werden
- Optionen für archivierte E-Mails:
  - Speicherung als EML-Dateien
  - Verschlagwortung (z.B. Zuordnung eines Ablagepfades in Drive | DM)
- E-Mail-Anhänge können in Drive | DM separat archiviert werden
- Optionen für separat archivierte E-Mail-Anhänge:
  - Festlegung, dass ausschließlich Anhänge mit bestimmten Datei-Formaten in Drive | DM archiviert werden
  - Verschlagwortung (z.B. Zuordnung eines Ablagepfades in Drive | DM)

## **Spezifikation Drive | DM Zusatzmodul Drive | Jobs - Import**

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten werden die Lizenzen Basismodul und Zusatzmodul Import benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Drive | DM Inhouse-Installationen als auch mit Drive | Cloud verwendet werden.

Achtung: Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Cloud-Server erzeugen.

### **Aktenimport Job**

Dieser Job importiert Akten aus einer ODBC-Datenbank oder einer CSV-Datei nach Drive | DM. Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung, ob Daten aus einer CSV-Datei oder einer ODBC-Datenbank importiert werden
- Definition von Feldtrennern für den CSV-Import
- Möglichkeit, Felder mit statischen Werten zu den importierten Akten hinzuzufügen, z.B. Typ "Lieferantenakte"
- Zuordnung von Feldern der importierten Daten zu Feldern in Drive | DM

### **Datei-Import Job**

Dieser Job importiert Dateien mit XML-Metadaten nach Drive | DM.

Mögliche Anwendung: Migration von Daten aus Drittsystemen

Verfügbare Funktionalitäten:

- Import von Dateien der Festplatte Ihres Computers nach Drive | DM
- Zuweisung von Indexfeldern mit festen Werten zu jeder importierten Datei
- Bei zu importierenden Dateipaaren (Dokument und dazugehörige XML-Metadatei) können Indexfelder und deren Werte aus der XML-Metadatei ausgelesen und die ausgelesenen Werte zu Drive | DM Indexfeldern zugeordnet werden



- Möglichkeit, die importierten Dateien nach dem Import von der Festplatte zu löschen oder in einen anderen Ordner zu verschieben
- Möglichkeit, eine CSV-Logdatei zu erstellen, damit Fehler während des Imports dokumentiert und ausgewertet werden können

## Spezifikation Driveve | DM Zusatzmodul Driveve | Jobs Integration

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten werden die Lizenzen Basismodul und Zusatzmodul Integration Drittsysteme benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Driveve | DM Inhouse-Installationen als auch mit Driveve | Cloud verwendet werden.

Achtung: Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Cloud-Server erzeugen.

### Synchronisations Job

Dieser Job synchronisiert Dokumente oder Akten einschließlich Indexdaten aus Driveve | DM mit der Festplatte Ihres Computers.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Auswahl des Zielordners auf der Festplatte
- Festlegung, ob Dokumente oder Akten synchronisiert werden
- Definition von Suchkriterien für Dokumente oder Akten
- Unidirektionale Synchronisierung: Von Driveve | DM auf die Festplatte Ihres Computers
- Optionaler Export von XML-Metadateien für alle synchronisierten Dokumente
- Transformation der XML-Metadateien via XSLT in ein textbasiertes Dateiformat
- Festlegung von Aktionen, die nach der Synchronisierung durchgeführt werden wie z.B.
  - Synchronisierte Dokumente in einen anderen Ordner kopieren
  - Synchronisierte Dokumente aus Driveve | DM löschen
  - Indexfelder in Driveve | DM ändern
- Anzeige aller Dokumentänderungen, die innerhalb eines ausgewählten Zeitraums auf der lokalen Festplatte vorgenommen wurden

### ODBC Lookup Validation Job

Dieser Job reichert Dokumente oder Akten aus Driveve | DM mit Daten aus einer externen Datenquelle an.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung, ob Dokumente oder Akten angereichert werden
- Definition von Kriterien für die Auswahl von Dokumenten oder Akten
- Auswahl der Daten, die von der Suche zurückgegeben werden sollen (Ergebnisfelder)
- Werte der Ergebnisfelder können als Variablen und Schlüsselfelder für die SQL-Abfrage verwendet werden
- Definition der SQL-Abfrage für das Auslesen der gewünschten Daten aus der externen Datenquelle
- Zuordnung der ausgewählten SQL-Datenbankfelder der externen Datenbank zu Index-Feldern von Dokumenten oder Akten in Driveve | DM
- Festlegung, welche Felder in Driveve | DM geändert werden, wenn ein Ergebnis zum aktuellen Datensatz gefunden wurde
- Festlegung, welche Felder in Driveve | DM geändert werden, wenn kein Ergebnis zum aktuellen Datensatz gefunden wurde



### **Data Export Job**

Dieser Job exportiert Dokumente aus Drive | DM auf eine Festplatte.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Definition von Suchbedingungen für die zu exportierenden Dokumente
- Definition, ob und wenn ja welche Indexfelder exportiert werden (alle Indexfelder der Drive | DM Management Konsole oder Felder, die der Benutzer zuvor festgelegt hat)
- Optionaler Export von XML-Metadateien für alle exportierten Dokumente
- Optionale Transformation der XML-Metadateien via XSL in ein textbasiertes Dateiformat
- Auswahl des Zielordners auf der Festplatte
- Auswahl von Indexfeldern in Drive | DM, die nach dem Export einen anderen Wert erhalten

### **Spezifikation Drive | DM Zusatzmodul Drive | Jobs Prozesse**

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten werden die Lizenzen Basismodul und Zusatzmodul Prozesse benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Drive | DM Inhouse-Installationen als auch mit Drive | Cloud verwendet werden.

Achtung: Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Cloud-Server erzeugen.

### **Bedingte Aktenaktionen Job**

Dieser Job führt Aktenaktionen (Aktenfelder ändern, Workflows starten und E-Mail-Benachrichtigung versenden) aus aufgrund von definierten Bedingungen bezüglich Dokumenten in Akten.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung von Bedingungen für die Auswahl von Akten
- Festlegung von Bedingungen für die Dokumente in den ausgewählten Akten
- Mögliche Aktionen, wenn Dokumentbedingungen erfüllt sind:
  - Änderung von Aktenfeldern:
    - Auswahl der zu ändernden Aktenfelder
    - Festlegung der neuen Werte der zu ändernden Aktenfelder
  - Versendung von E-Mails für durchgeführte Aktenaktionen:
    - In der E-Mail können Variablen eingesetzt werden (z.B. Name der Akte)
  - Starten von Workflows für die ausgewählten Akten:
    - Definition des Namens des zu erstellenden Workflows über Variablen (z.B. Name der Akte)
    - Auswahl der zu verwendenden Workflow-Vorlage

### **Spezifikation Drive | DM Zusatzmodul Drive | Jobs SAP ByDesign**

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionalitäten werden die Lizenzen Basismodul und Zusatzmodul SAP ByDesign benötigt.

Alle Jobs können sowohl mit Drive | DM Inhouse-Installationen als auch mit Drive | Cloud verwendet werden.

Achtung: Jobs können je nach Datenmenge und Häufigkeit, in der sie durchgeführt werden, eine große Last auf dem Cloud-Server erzeugen.

### **SAP ByD Druckwarteschlangen Archivierungsjob**

Dieser Job speichert Dokumente aus SAP ByDesign Druckwarteschlangen auf der lokalen Festplatte.

Verfügbare Funktionalitäten:



- Festlegung der SAP ByDesign Instanz
- Auswahl der SAP ByDesign Druckwarteschlange
- Speicherung von Dokumenten und SAP ByDesign Anhängen aus einer SAP ByDesign Druckerwarteschlange im Dateisystem
- Auswahl des Zielordners für die Speicherung der Dateien

#### **SAP ByD Kundenabgleich mit Drive | DM**

Dieser Job synchronisiert Kunden aus SAP ByDesign mit Akten in Drive | DM.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung der SAP ByDesign Instanz
- Erstellung von neuen Akten in Drive | DM für alle neuen Kunden aus SAP ByDesign, die nach einem definierbaren Datum erstellt wurden.  
**Hinweis: Der Drive | DM Aktenname kann aus verschiedenen Feldern aus SAP ByDesign zusammengesetzt werden.**
- Berücksichtigung der Änderungen von SAP ByDesign Feldern: Wenn sich z.B. der Name eines Kunden in SAP ByDesign geändert hat, aktualisiert der Job den Namen der betreffenden Akte in Drive | DM.
- Möglichkeit, die SAP ByDesign Felder Telefon, E-Mail, Fax, Webadresse, Adresse, DUNS Nummer zu Drive | DM Aktenfeldern zuzuweisen
- Automatisches Setzen von Aktenberechtigungen:
  - Zu festen Benutzern oder Gruppen in Drive | DM
  - Für die verantwortliche Person aus SAP ByDesign, wenn der Drive | DM Loginname dieser Person in SAP ByDesign hinterlegt ist.

#### **SAP ByD Auftragsabgleich mit Drive | DM**

Dieser Job synchronisiert Aufträge aus SAP ByDesign mit Auftragsakten in Drive | DM.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung der SAP ByDesign Instanz
- Erstellung von neuen Akten in Drive | DM für alle neuen Aufträge in SAP ByDesign
- Erstellung der neuen Auftragsakte als Unterakte der Akte des SAP ByDesign Kunden, dem der Auftrag zugeordnet ist
- Erstellung von neuen Kundenakten, falls es für den Kunden, dem der Auftrag zugeordnet ist, noch keine Akte in Drive | DM gibt
- Änderung des Aktennamens, wenn sich der Auftragsname in SAP ByDesign geändert hat
- Automatisches Setzen von Aktenberechtigungen zu festen Benutzern oder Gruppen in Drive | DM

#### **SAP ByD Lieferantenabgleich mit Drive | DM**

Dieser Job synchronisiert Lieferanten aus SAP ByDesign mit Lieferantenakten in Drive | DM.

Verfügbare Funktionalitäten:

- Festlegung der SAP ByDesign Instanz
- Erstellung von neuen Akten für alle neuen Lieferanten aus SAP ByDesign, die nach einem definierbaren Datum erstellt wurden
- Berücksichtigung der Änderung von Lieferantenattributen:
- Wenn sich der Name oder weitere spezifizierte Attribute eines Lieferanten in SAP ByDesign geändert haben, aktualisiert der Job die Felder der betreffenden Akte in Drive | DM
- Möglichkeit, die SAP ByDesign Felder Telefon, E-Mail, Fax, Webadresse, Adresse, DUNS Nummer zu Drive | DM Aktenfeldern zuzuweisen



- Automatisches Setzen von Aktenberechtigungen zu festen Benutzern oder Gruppen in Drive | DM

## Spezifikation Drive | Image Scan Client for Drive | DM

Hinweis: Für die nachfolgend beschriebenen Funktionen benötigen Sie die Lizenz Drive | Image Scan Client for Drive | DM.

- Scannen von Dokumenten mit einem beliebigen Scanner, der das TWAIN-Protokoll unterstützt
- Optionale Verwendung des Scan-Dialogs des Scanners oder des Scan-Dialogs des Drive | Image Scan Client for Drive | DM
- Umfangreiche Bildbearbeitungsfunktionen (z.B. Flecken und Leerseiten entfernen)
- Vorschau der gescannten Dokumente
- Verschlagwortung der gescannten Dokumente und Archivierung in Drive | DM

## Spezifikation Drive | DM Desktop Client

- Archivierung und Verschlagwortung von Dokumenten
  - aus Microsoft Office Anwendung (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
  - aus dem Datei-System mithilfe des Kontext-Menüs (Menüpunkt "Senden an")
  - über Hotfolder
  - über den Drive | Image Scan Client für Drive | DM (kann verwendet mit beliebigen Scannern, die das TWAIN-Protokoll unterstützen)
- Festlegung der Dateiformate, die von Hotfoldern archiviert und verschlagwortet werden
- Bidirektionale Synchronisierung zwischen Dateien in Drive | DM und auf der lokalen Festplatte Ihres Computers
- Mehrere Authentifizierungsmöglichkeiten:
  - Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort der lokalen Drive | DM Instanz
  - Anmeldung mit Windows Benutzer (Drive | DM Login Name ist der Windows User Principal Name)
  - Anmeldung mit Windows Benutzer (Drive | DM Login Name ist der Windows Benutzername ohne Domain)
  - Anmeldung mit Drive | DM Benutzer und Zertifikat (nur Drive | DM Cloud)
- Möglichkeit der unbeaufsichtigten Installation des Desktop Clients

## Drive | DM App für iOS und Android

### Allgemein

- Mehrere Logins für Cloud oder OnPremise Instanzen können verwaltet werden.
- Logout zum Beenden der aktuellen Sitzung.
- Info Seite um aktuelle Information zur App zu sehen.
- Drive | DM Berechtigungen werden auch für App angewendet.

### Dokumente

- Dokumente suchen über freie Suche.
- Dokumente suchen über gespeicherte Suchen aus Drive | DM.
- Zuletzt verwendete Dokumente sehen.
- Detailansicht mit Dokumenteigenschaften.
- Notizen sehen oder neue Notizen hinzufügen.
- Verknüpfte Akten sehen.



- Verknüpfte Aufgaben sehen.
- PDF Ansicht für alle unterstützten Dokumentformate in Drive | DM 8.
- Dokumente teilen als Anhang oder als Link. (Auch Teilen mit anderen Apps).
- Neue Dokumente hochladen
- Teilen eines Dokuments auf dem mobilen Gerät mit der Drive | DM App.
- Das Dokument kann mit folgenden Attributen in Drive | DM gespeichert werden:
  - Dokumentname
  - Ablagefavorit
  - Postfach eines Benutzers
  - Workflowvorlage auswählen
- Nach dem Speichern erscheint die Detailansicht des Dokuments in der App.

### **Akten**

- Akten suchen über freie Suche.
- Akten suchen über gespeicherte Suchen aus Drive | DM.
- Zuletzt verwendete Akten sehen.
- Detailansicht mit Akteneigenschaften.
- Notizen sehen oder neue Notizen hinzufügen.
- Verknüpfte Dokumente sehen.
- Verknüpfte Aufgaben sehen.
- Unterakten sehen
- Akte teilen als Link.

### **Aufgaben**

- Dokumente im eigenen Postfach sehen.
- Offene Aufgaben sehen.
- Detailansicht einer Aufgabe sehen
- Aufgabe annehmen.
- Aufgabe abschließen.
- Aufgabe teilen als Link.
- Dokumente einer Aufgabe sehen.
- Notizen sehen oder neue Notizen hinzufügen.
- Verknüpfte Akten einer Aufgabe sehen.