

# ecm:one Vertragsmanagement

Klickanleitung für die Konfiguration des ecm:one Vertragsmanagements





# Herzlich Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für ecm:one Vertragsmanagement entschieden haben. Für einen optimalen Start muss die App konfiguriert werden. Die nachfolgende Klick-Anleitung unterstützt Sie dabei.

Bitte folgen Sie allen Anweisungen gewissenhaft – so steht der Verarbeitung Ihrer Verträge nichts mehr im Weg.

Ihr ecm:one Team

# Impressum / rechtliche Hinweise

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument mit seinen Texten, Bildern, Grafiken sowie Ihren Arrangements und den beschriebenen Softwareprodukten unterliegt dem Urheberrecht; es ist ein geschütztes Erzeugnis der ecm:one GmbH.

Die Verwendung der Texte, Bilder, Grafiken sowie deren Arrangements, auch auszugsweise, ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ecm:one GmbH urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in elektronischen Systemen. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und / oder Warenzeichen der jeweiligen Hersteller / Inhaber, die diese zur Verfügung gestellt haben.

*Die im Dokument verwendeten Formulierungen nutzen zur besseren Lesbarkeit i. d. R. die männliche Form. Gemeint und ausdrücklich erwünscht sind jedoch selbstverständlich alle Personen, unabhängig von Geschlecht oder sonstigen Unterscheidungsmerkmalen.*

**ecm:one GmbH**

Von-Vincke-Straße 5-7

48143 Münster

Deutschland

Fon +49 251 2024703 0

Mail [kontakt@ecmone.de](mailto:kontakt@ecmone.de)

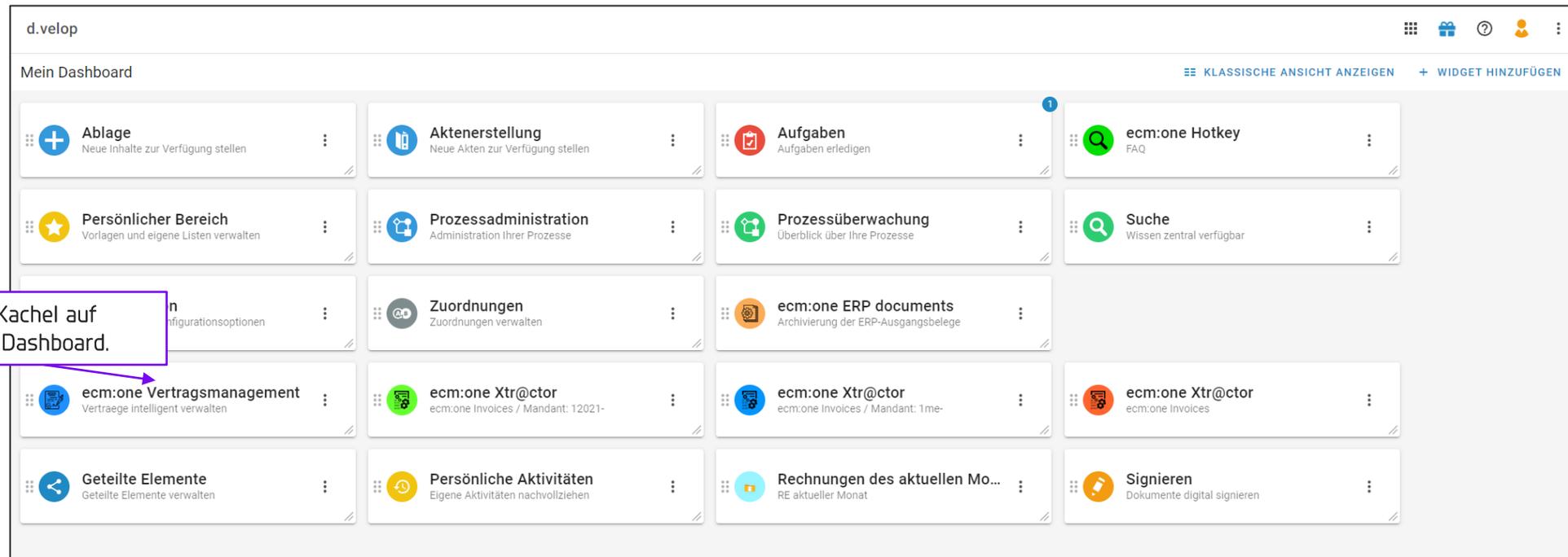
Irrtümer vorbehalten.



# Checkliste

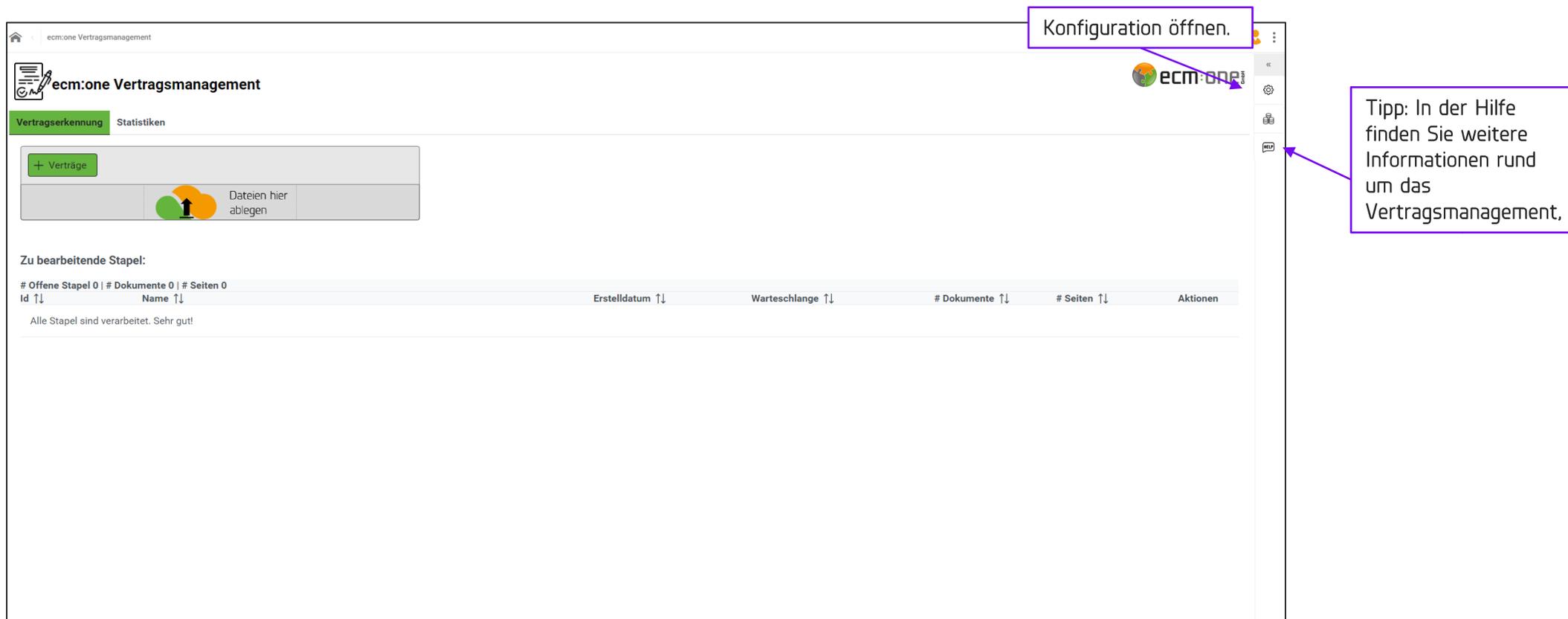
- API-Key
- Einrichtungsassistent
- Konfiguration
- Vertragspartner

# Nach der Buchung



Nach der Buchung erscheint das Vertragsmanagement auf Ihrem Dashboard. Öffnen Sie dies mit einem Klick um die Konfiguration zu starten.

# API Key



Konfiguration öffnen.

Tipp: In der Hilfe finden Sie weitere Informationen rund um das Vertragsmanagement,

ecm:one Vertragsmanagement

Vertragserkennung Statistiken

+ Verträge

Dateien hier ablegen

Zu bearbeitende Stapel:

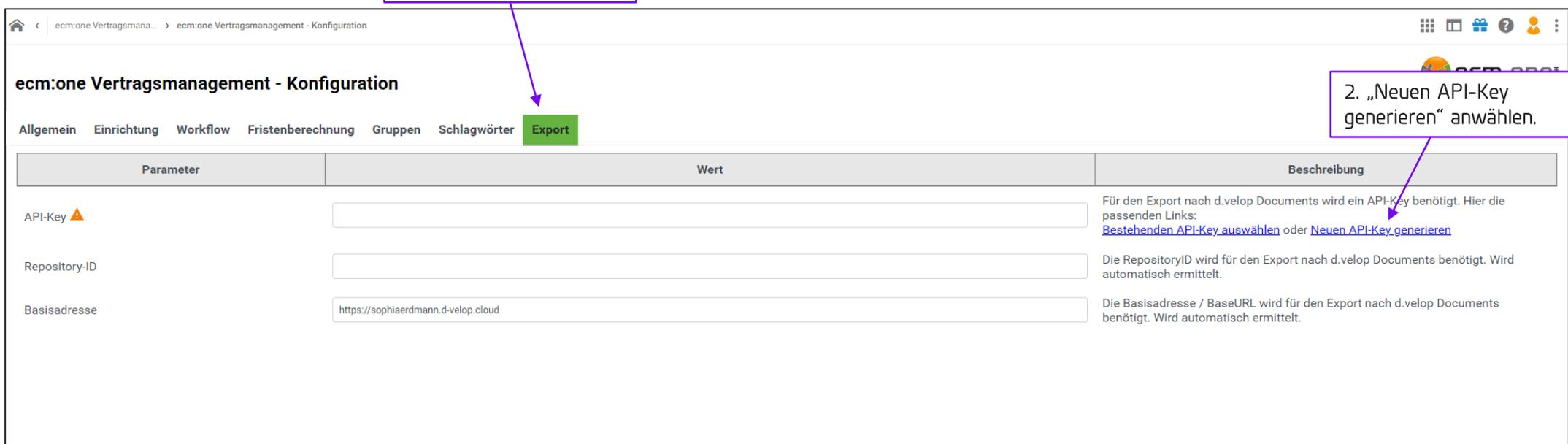
# Offene Stapel 0 | # Dokumente 0 | # Seiten 0

id ↑↓	Name ↑↓	Erstelldatum ↑↓	Warteschlange ↑↓	# Dokumente ↑↓	# Seiten ↑↓	Aktionen
Alle Stapel sind verarbeitet. Sehr gut!						

Sie gelangen auf die Startseite des Vertragsmanagements. Öffnen Sie die Konfiguration über das Zahnrad am rechten Bildschirmrand.

# API-Key

1. Wechsel zum Export.



2. „Neuen API-Key generieren“ anwählen.

ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Einrichtung Workflow Fristenberechnung Gruppen Schlagwörter **Export**

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key 	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: <a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a>
Repository-ID	<input type="text"/>	Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.
Basisadresse	<input type="text" value="https://sophiaerdmann.d-velop.cloud"/>	Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.

Springen Sie zuerst in den Tab „Export“. Hier muss ein API-Key eingetragen werden. Wählen Sie dazu die Option „Neuen API-Key generieren“ an.

# API-Key



1. API-Key User auswählen.

2. Label eintragen.

3. Create.

Nun wählen Sie den Benutzer an, der den API Key stellen soll. Dies ist im Besten Fall ein Nutzer mit Admin Rechten oder ein technischer User. Der API Key dient als technische Verknüpfung des ecm:one Vertragsmanagements mit d.velop documents.

# API-Key

ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Workflow Fristenberechnung Gruppen Schlagwörter **Export**

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key 	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: <a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a>
Repository-ID	<input type="text"/>	Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.
Basisadresse	<input type="text" value="https://sophiaerdmann.d-velop.cloud"/>	Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.

Bestehenden API-Key auswählen.

Nun muss der erstellte Key aus der Liste ausgewählt werden.

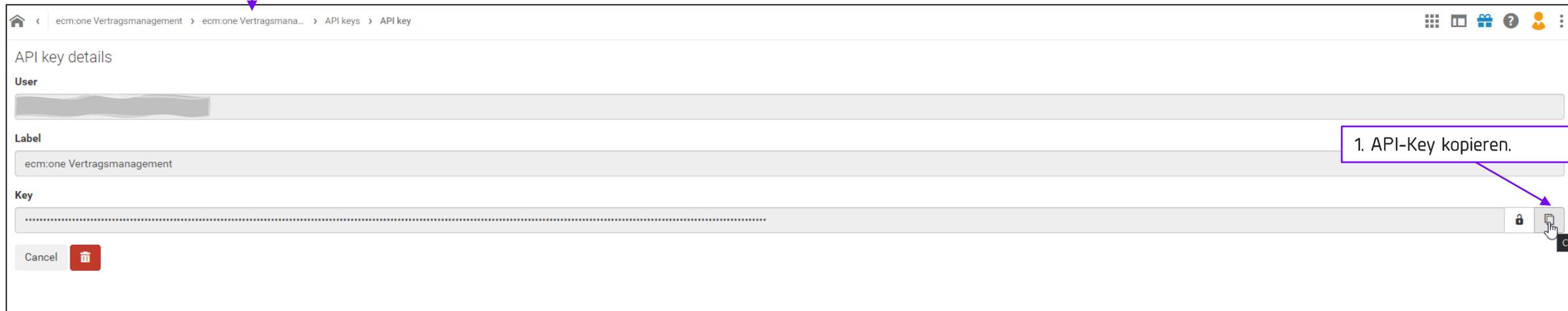
# API-Key



Klicken Sie auf den erstellten API Key, danach öffnet sich diese Ansicht. Der API Key muss über das „Copy“ Icon in die Zwischenablage kopiert werden.

# API-Key

2. Zurück zur Konfiguration.



API key details

User

Label

ecm:one Vertragsmanagement

Key

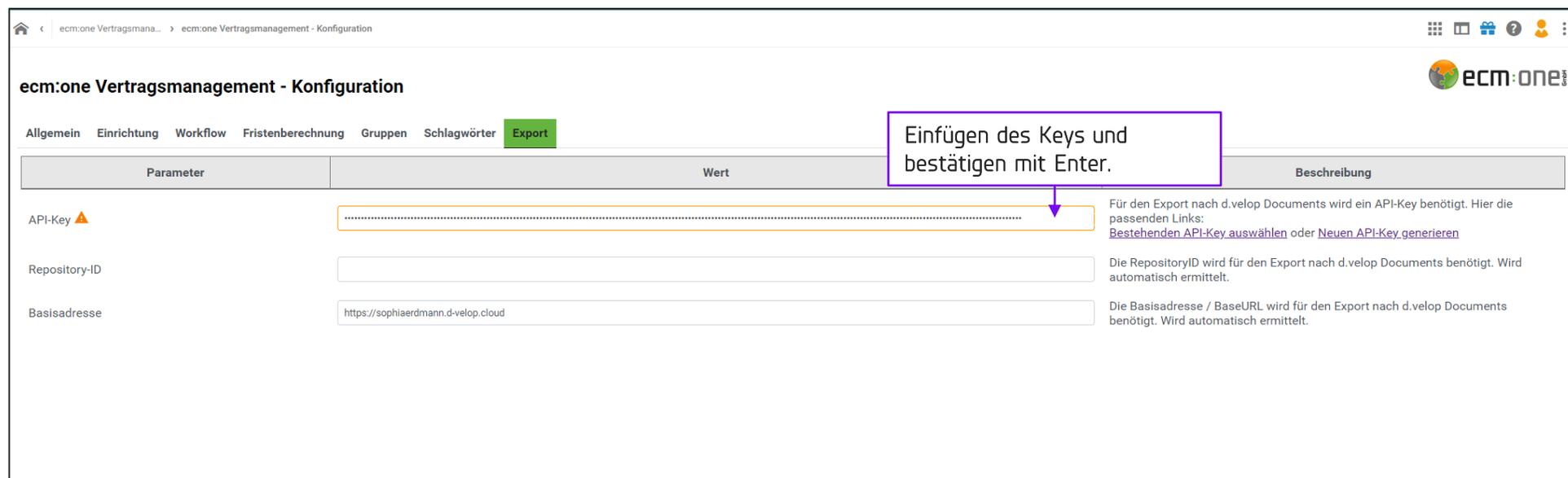
Cancel

1. API-Key kopieren.

2. Zurück zur Konfiguration.

Klicken Sie auf den erstellten API Key, danach öffnet sich diese Ansicht. Der API Key muss über das „Copy“ Icon in die Zwischenablage kopiert werden. Über die Erfolgsmeldung wird mitgeteilt, ob das Kopieren funktioniert hat. Gehen Sie danach über die Breadcrumbs zurück in die Konfigurationsseite.

# API-Key



ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Einrichtung Workflow Fristenberechnung Gruppen Schlagwörter **Export**

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key 	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: <a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a>
Repository-ID	<input type="text"/>	Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.
Basisadresse	<input type="text" value="https://sophiaerdmann.d-velop.cloud"/>	Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.

Fügen Sie nun den API Key mit STRG+V in das Feld ein und bestätigen Sie mit Enter. Die Erfolgsmeldung bestätigt das Einfügen.

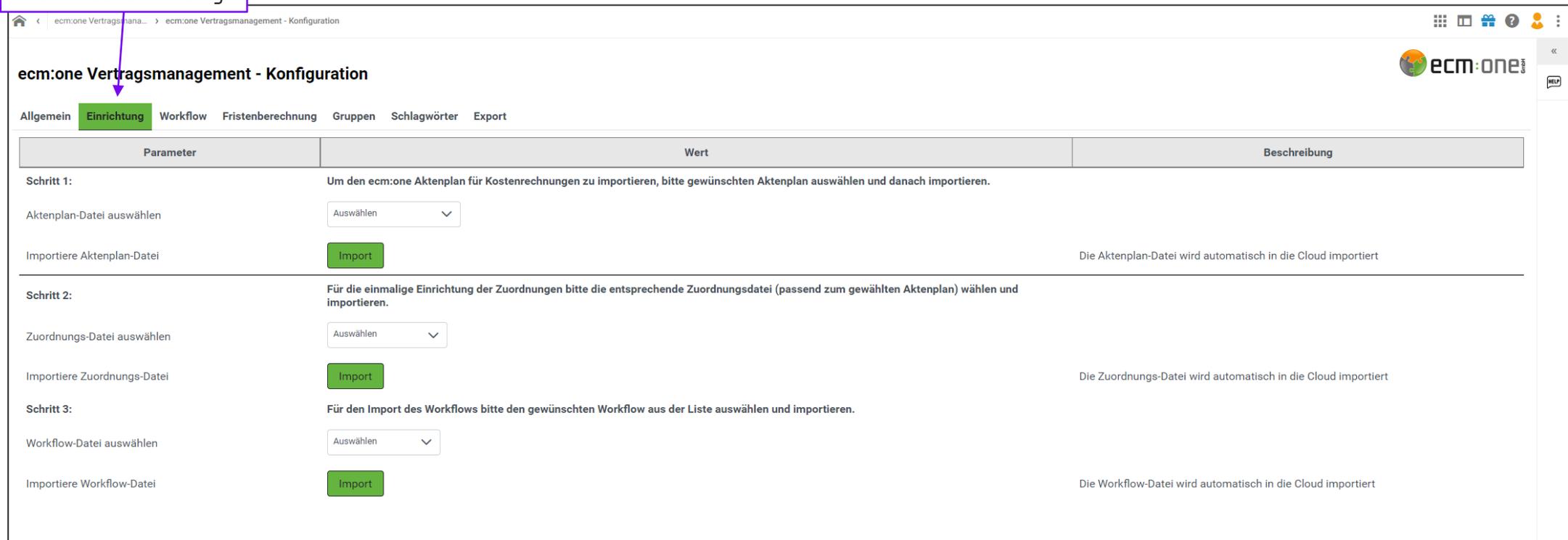


# Checkliste

- API-Key
- Einrichtungsassistent
- Konfiguration
- Vertragspartner

# Einrichtungsguide

Wechsel zur Einrichtung



**ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration**

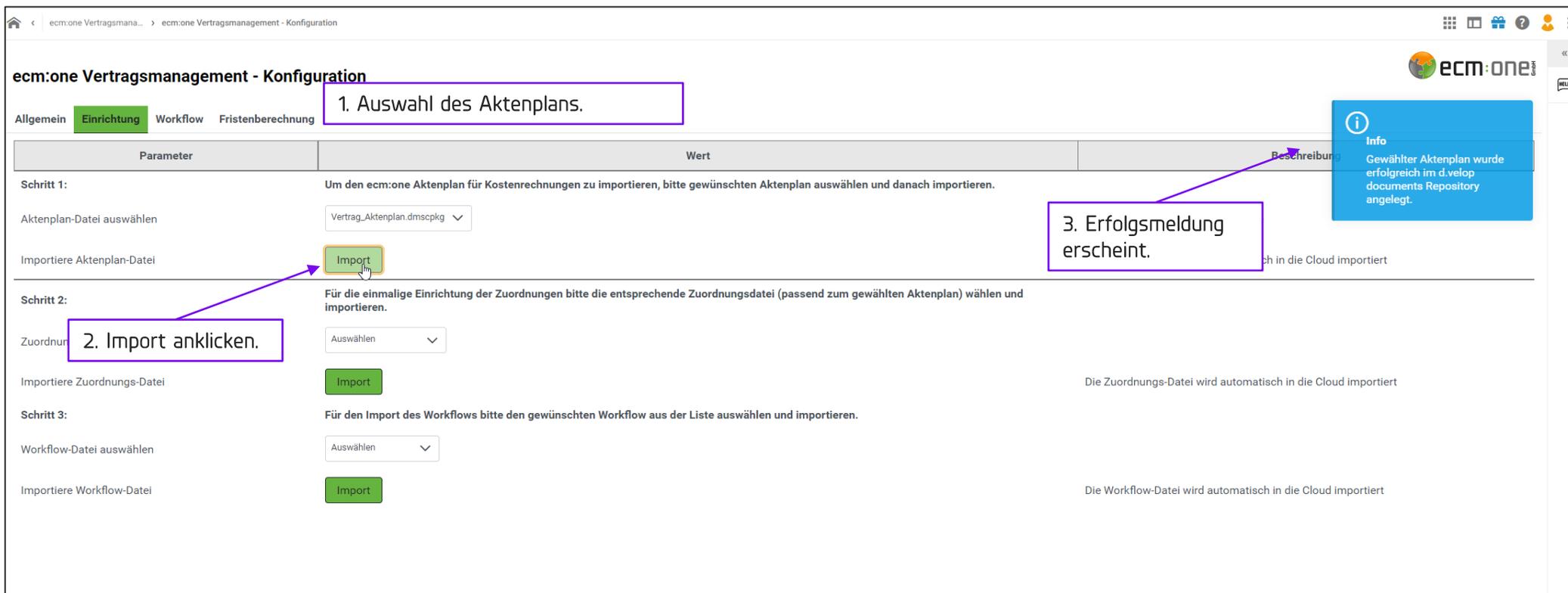
Allgemein **Einrichtung** Workflow Fristenberechnung Gruppen Schlagwörter Export

Parameter	Wert	Beschreibung
<b>Schritt 1:</b> Um den ecm:one Aktenplan für Kostenrechnungen zu importieren, bitte gewünschten Aktenplan auswählen und danach importieren.		
Aktenplan-Datei auswählen	<input type="text" value="Auswählen"/>	
Importiere Aktenplan-Datei	<input type="button" value="Import"/>	Die Aktenplan-Datei wird automatisch in die Cloud importiert
<b>Schritt 2:</b> Für die einmalige Einrichtung der Zuordnungen bitte die entsprechende Zuordnungsdatei (passend zum gewählten Aktenplan) wählen und importieren.		
Zuordnungs-Datei auswählen	<input type="text" value="Auswählen"/>	
Importiere Zuordnungs-Datei	<input type="button" value="Import"/>	Die Zuordnungs-Datei wird automatisch in die Cloud importiert
<b>Schritt 3:</b> Für den Import des Workflows bitte den gewünschten Workflow aus der Liste auswählen und importieren.		
Workflow-Datei auswählen	<input type="text" value="Auswählen"/>	
Importiere Workflow-Datei	<input type="button" value="Import"/>	Die Workflow-Datei wird automatisch in die Cloud importiert

Um die Einrichtung der App so einfach wie möglich zu halten, bieten wir einen Einrichtungsguide an. Dazu auf den Tab „Einrichtung“ wechseln.

Hier werden Importmöglichkeiten für einen Vertragsaktenplan, die notwendigen Zuordnungen und den Workflow angeboten. Dazu jeweils aus der DropDown Liste die entsprechende Datei auswählen und Import anklicken.

# Einrichtungsguide



**ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration**

Allgemein **Einrichtung** Workflow Fristenberechnung

**1. Auswahl des Aktenplans.**

Parameter	Wert	Beschreibung
<b>Schritt 1:</b> Um den ecm:one Aktenplan für Kostenrechnungen zu importieren, bitte gewünschten Aktenplan auswählen und danach importieren.		
Aktenplan-Datei auswählen	Vertrag_Aktenplan.dmscpkg	
Importiere Aktenplan-Datei	<b>Import</b>	Die Aktenplan-Datei wird automatisch in die Cloud importiert
<b>Schritt 2:</b> Für die einmalige Einrichtung der Zuordnungen bitte die entsprechende Zuordnungsdatei (passend zum gewählten Aktenplan) wählen und importieren.		
Zuordnung	Auswählen	
Importiere Zuordnungs-Datei	<b>Import</b>	Die Zuordnungs-Datei wird automatisch in die Cloud importiert
<b>Schritt 3:</b> Für den Import des Workflows bitte den gewünschten Workflow aus der Liste auswählen und importieren.		
Workflow-Datei auswählen	Auswählen	
Importiere Workflow-Datei	<b>Import</b>	Die Workflow-Datei wird automatisch in die Cloud importiert

**3. Erfolgsmeldung erscheint.**

**Info**  
Gewählter Aktenplan wurde erfolgreich im d.velop documents Repository angelegt.

**2. Import anklicken.**

Exemplarisch wurde dies hier für den Aktenplan durchgeführt. Nach gleichem Schema für die restlichen beiden Schritte vorgehen.

Alle wichtigen Dateien (Aktenplan, Workflow und Übersicht der Zuordnungen) finden Sie auch im Hilfebereich.



# Checkliste

- API-Key
- Einrichtungsassistent
- Konfiguration
- Vertragspartner

# Konfiguration: Design



Unter „Allgemein“ kann ein Logo eingestellt werden, welches auf der Importseite angezeigt wird.

# Konfiguration: Workflow

ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Einrichtung **Workflow** Fristenberechnung Gruppen Schlagwörter Export

Parameter	Wert	Beschreibung
Automatischer Workflowstart	<input type="checkbox"/>	Wenn aktiv werden zu anstehenden Fristen automatisch Workflows generiert und gestartet.
Nachricht für Vertragsendfrist	<p>Liebe Kollegin, lieber Kollege, dieser Vertrag läuft zum VERTRAGSENDE automatisch aus. Bitte prüfen Sie, ob eine Verlängerung initiiert werden soll oder der Vertrag auslaufen soll und kontaktieren Sie Ihren Vertragspartner.</p> <p>Unabhängig von Ihrer Handlung gehen Sie bitte auf den folgenden Link und wählen die entsprechende Aktion aus. Bitte laden Sie alle relevanten Dokumenten zu Ihrer Aktion über die Uploadfläche hoch.</p> <p>WORKFLOWURL</p> <p>Viele Grüße.</p>	Hier können Sie die Benachrichtigung für die Vertragsendfrist anpassen. Der Text kann als "normaler" Text oder als HTML-Text eingegeben werden, falls zusätzliche Formatierung erfolgen soll.
Nachricht für Kündigungsfrist	<p>Liebe Kollegin, lieber Kollege, für diesen Vertrag besteht in Kürze eine Kündigungsmöglichkeit. Wenn Sie kündigen möchten, übersenden Sie Ihrem Vertragspartner bis spätestens zum DEADLINE ein Kündigungsschreiben zu (Eingang beim Vertragspartner).</p> <p>Wenn Sie den Vertrag nicht kündigen, verlängert er sich automatisch um die vereinbarte Laufzeit. Unabhängig von Ihrer Handlung gehen Sie bitte auf den folgenden Link und wählen die entsprechende Aktion aus. Bitte laden Sie alle relevanten Dokumenten zu Ihrer Aktion über die Uploadfläche hoch.</p> <p>WORKFLOWURL</p> <p>Viele Grüße.</p>	Hier können Sie die Benachrichtigung für die Kündigungsfrist anpassen. Der Text kann als "normaler" Text oder als HTML-Text eingegeben werden, falls zusätzliche Formatierung erfolgen soll.
Nachricht für Verlängerungsfrist	<p>Liebe Kollegin, lieber Kollege, Ihre Vertrag läuft zum VERTRAGSENDE automatisch aus. Wenn Sie den Vertrag verlängern möchten, nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Vertragspartner auf.</p> <p>Unabhängig von Ihrer Handlung gehen Sie bitte auf den folgenden Link und wählen die entsprechende Aktion aus. Bitte laden Sie alle relevanten Dokumenten zu Ihrer Aktion über die Uploadfläche hoch.</p> <p>WORKFLOWURL</p>	Hier können Sie die Benachrichtigung für die Verlängerungsfrist anpassen. Der Text kann als "normaler" Text oder als HTML-Text eingegeben werden, falls zusätzliche Formatierung erfolgen soll.
Nachricht für "jährliche Routinewiedervorlage"	<p>Liebe Kollegin, lieber Kollege, dieser Vertrag weist den Vertragsstatus "jählig" auf. Es bestehen für dieses Jahr allerdings keine Wiedervorlagen - daher wird diese Routinewiedervorlage als allgemeine Erinnerung an Ihren Vertrag versendet.</p> <p>Über diesen Link gelangen Sie zu Ihrem Vertrag:</p> <p>WORKFLOWURL</p> <p>Wenn keine Änderung am Vertrag vorgenommen werden soll, können Sie diese Mail ignorieren.</p> <p>Viele Grüße.</p>	Hier können Sie die Benachrichtigung für die "jährliche Routinewiedervorlage" anpassen. Der Text kann als "normaler" Text oder als HTML-Text eingegeben werden, falls zusätzliche Formatierung erfolgen soll.
Nachricht für individuelle Frist	<p>Liebe Kollegin, lieber Kollege, für diesen Vertrag besteht eine periodische individuelle Frist mit folgenden Grund: FRISTBETREFF.</p> <p>Über diesen Link gelangen Sie zu Ihrem Vertrag:</p> <p>WORKFLOWURL</p> <p>Wenn keine Änderung am Vertrag vorgenommen werden soll, können Sie diese Mail ignorieren.</p> <p>Viele Grüße.</p>	Hier können Sie die Benachrichtigung für die einmaligen und periodischen individuellen Fristen anpassen. Der Text kann als "normaler" Text oder als HTML-Text eingegeben werden, falls zusätzliche Formatierung erfolgen soll.

Hier kann eingestellt werden, ob per Aufgabe an Fristen erinnert werden soll. Ist dieser Schalter nicht aktiviert, findet keine Erinnerung per Aufgabe statt! In die Textboxen kann eingetragen werden, welcher Text in den Benachrichtigungsmails stehen soll. Als Default Wert sind bereits Texte eingetragen, die nach Belieben angepasst werden können.

# Konfiguration: Fristenberechnung

ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Einrichtung Workflow **Fristenberechnung** Gruppen Schlagwörter Export

Parameter	Wert	Beschreibung
Wiedervorlage	Wochen 6	Angabe wieviele Wochen vor einer Frist die Erinnerung erfolgen soll. (Wird in der Berechnung der Fristen berücksichtigt)
Berechnung bis	Monate 1	Angabe wieviele Monate im voraus die Fristen berechnet werden sollen.
Tage bis zur automatischen Fristenberechnung	Tage 7	Angabe nach wievielen Tagen die Fristen erneut berechnet werden sollen. Letzte Berechnung:
Vertragsende setzen?	<input type="checkbox"/>	Wenn aktiv wird das Eigenschaftsfeld "Vertragsende" von den Verträgen automatisch entsprechend der Eigenschaftsfelder "Verlängerung am" und "Verlängerung um (Monate)" angepasst. (Nur wenn der Vertragsstatus "Gültig" beträgt und das Datum unter "Verlängerung" aktuell ist oder in der Vergangenheit liegt.)
Fristen berechnen	<input type="button" value="Berechnung beginnen"/>	Fristenberechnung manuell anstoßen.

Aktuell ist eine Neuberechnung alle 7 Tage geplant; falls dies eher gewünscht ist kann die Berechnung manuell angestoßen werden oder der Zyklus zur Neuberechnung verkürzt werden.

Unter dem Tab „Fristenberechnung“ können Einstellungen für Fristenberechnung und Wiedervorlagedaten getroffen werden. Es besteht die Möglichkeit zu bestimmen, wann vor Ablauf einer Frist per Workflow darauf hingewiesen werden soll und wie weit in die Zukunft die Fristen berechnet werden sollen. Außerdem kann entschieden werden, ob automatisch ein Vertragsende gesetzt werden soll.

# Konfiguration: Gruppen

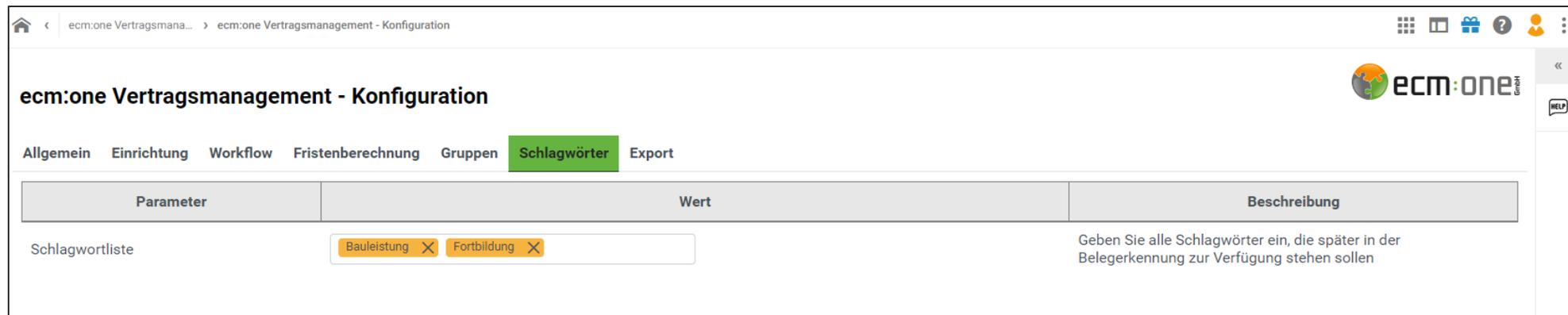
ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration

Allgemein Einrichtung Workflow Fristenberechnung **Gruppen** Schlagwörter Export

Parameter	Wert	Beschreibung
Gesellschafter	<input type="text"/>	Wählen Sie alle zuständigen Gruppen aus, die als Gesellschafter fungieren sollen.
Interner Vertragspartner 1	<input type="text"/>	Wählen Sie alle zuständigen Gruppen aus, die als interner Vertragspartner 1 fungieren sollen.
Interner Vertragspartner 2	<input type="text"/>	Wählen Sie alle zuständigen Gruppen aus, die als interner Vertragspartner 2 fungieren sollen.
Interner Vertragspartner 3	<input type="text"/>	Wählen Sie alle zuständigen Gruppen aus, die als interner Vertragspartner 3 fungieren sollen.
Rechtsabteilung	GR: Administrative group for the tenant	Wählen Sie die zuständige Gruppe aus, die als Rechtsabteilung fungieren soll. (Genehmigt die bearbeiteten Fristen)

Unter „Gruppen“ wird definiert, welche Gruppen intern der Gesellschafter des Vertrages ist und welche Gruppen jeweils für Vertragspartner 1, 2 und 3 in Frage kommen können. Sind keine Gruppen ausgewählt, werden alle Gruppen in der Auswahl angezeigt.

# Konfiguration: Schlagwörter

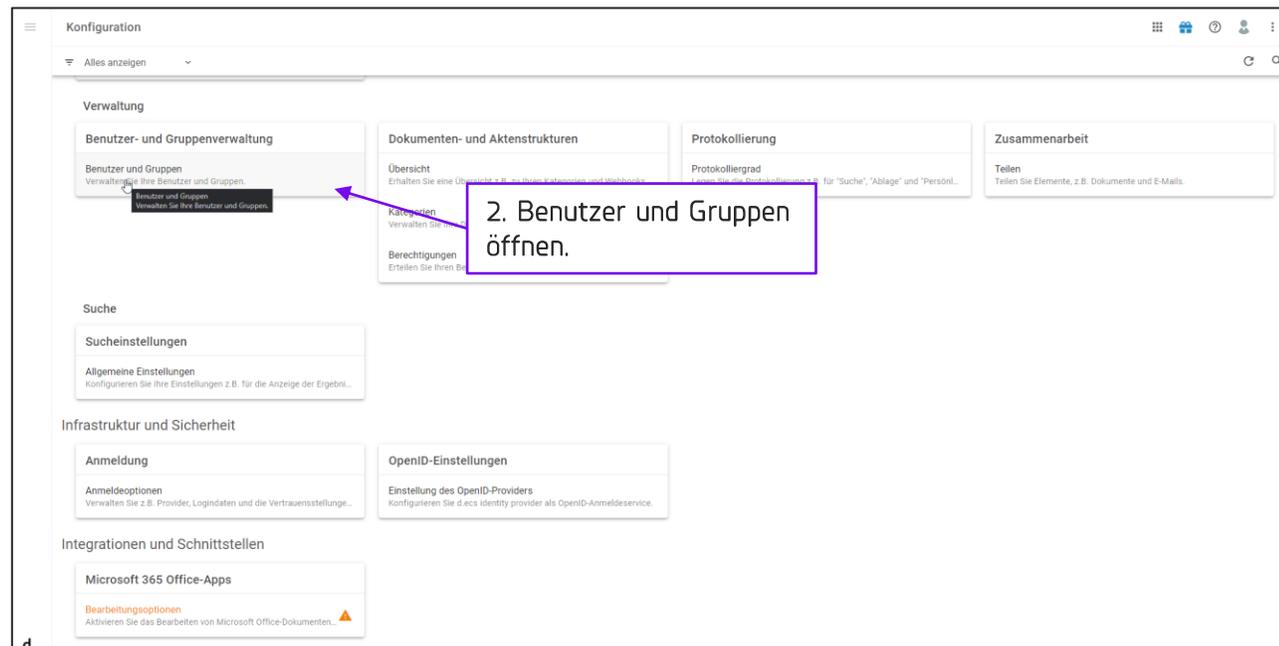
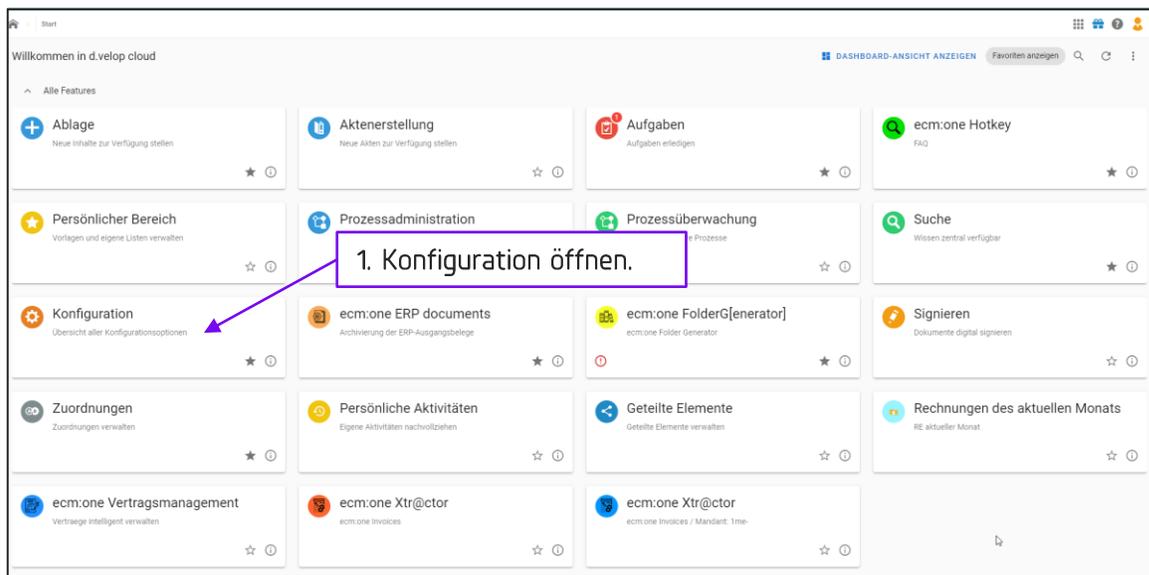


The screenshot shows the 'ecm:one Vertragsmanagement - Konfiguration' interface. The 'Schlagwörter' tab is selected. The table below shows the configuration for the 'Schlagwortliste' parameter.

Parameter	Wert	Beschreibung
Schlagwortliste	<input type="text" value="Bauleistung"/> <input type="text" value="Fortbildung"/>	Geben Sie alle Schlagwörter ein, die später in der Belegerkennung zur Verfügung stehen sollen

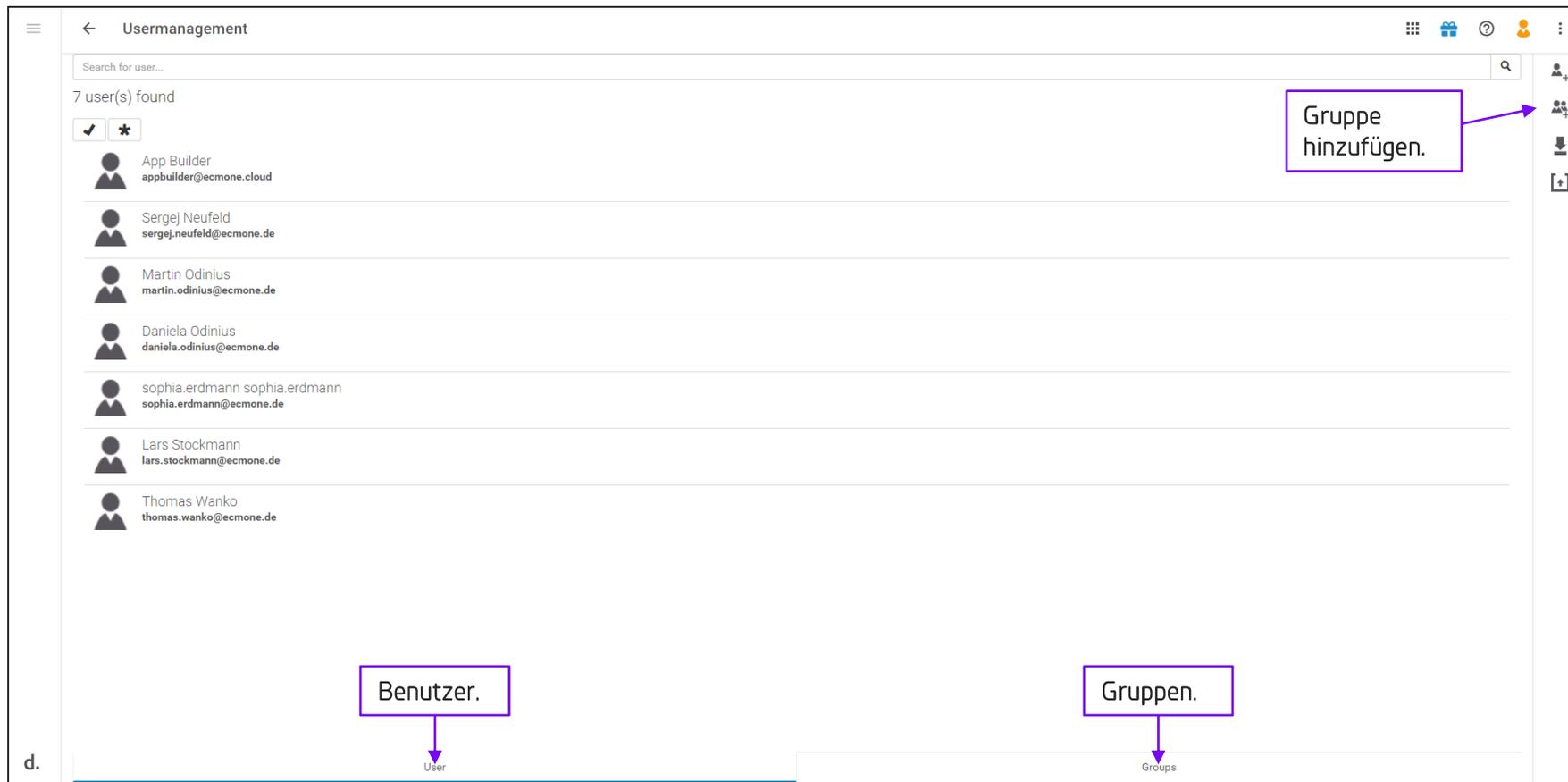
Schlagwörter werden in der Erkennungsmaske zur besseren Eingrenzung des Vertrages mitgegeben. Diese Liste kann durch Eintragen und Bestätigen mit Enter erweitert werden.

# Exkurs: Benutzermanagement



Für das Einstellen weiterer Gruppen, die für den Workflow definiert werden sollen, müssen diese konfiguriert werden. Das Benutzermanagement kann von der Startseite über die Kachel „Konfiguration“ erreicht werden. Auf der Konfigurationsseite kann der Punkt „Benutzer und Gruppen“ angewählt werden.

# Exkurs: Benutzermanagement



Search for user...

7 user(s) found

- App Builder  
appbuilder@ecmone.cloud
- Sergej Neufeld  
sergej.neufeld@ecmone.de
- Martin Odinius  
martin.odinius@ecmone.de
- Daniela Odinius  
daniela.odinius@ecmone.de
- sophia.erdmann sophia.erdmann  
sophia.erdmann@ecmone.de
- Lars Stockmann  
lars.stockmann@ecmone.de
- Thomas Wanko  
thomas.wanko@ecmone.de

Gruppe hinzufügen.

Benutzer. → User

Gruppen. → Groups

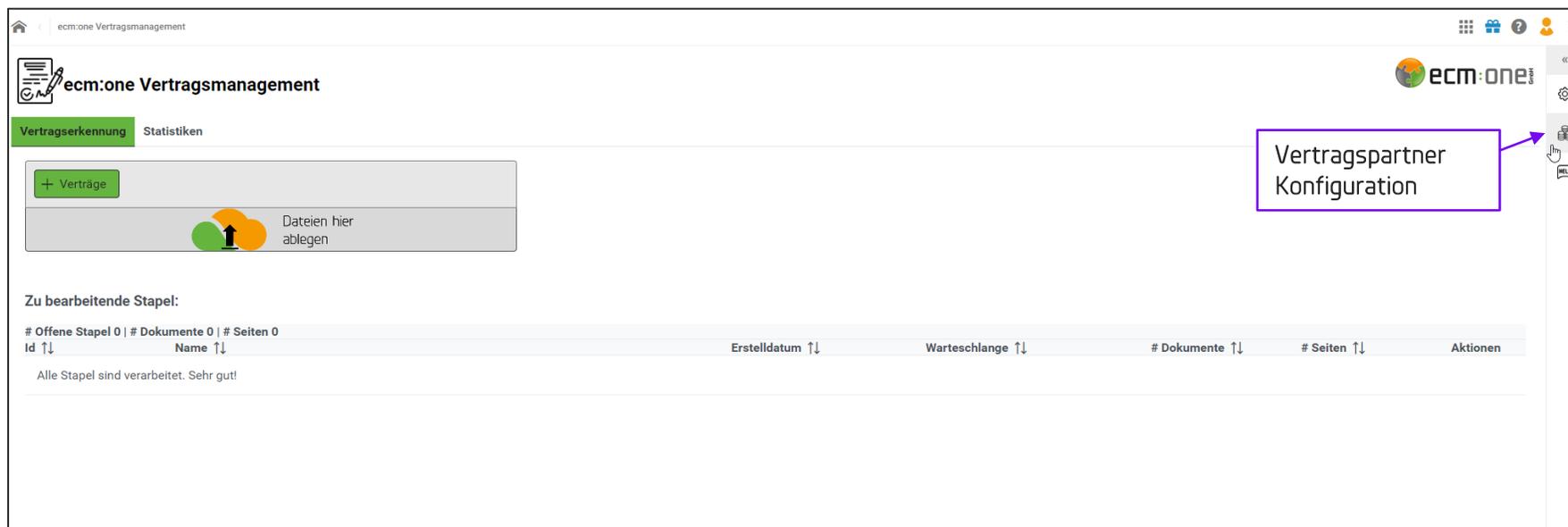
Hier können alle im System vorhandenen Benutzer und Gruppen eingesehen und optional angepasst werden. Dazu auf den einzelnen Benutzer klicken, der einer Gruppe hinzugefügt werden soll oder eine neue Gruppe über das Icon erstellen.



# Checkliste

- API-Key
- Einrichtungsassistent
- Konfiguration
- Vertragspartner

# Vertragspartner



ecm:one Vertragsmanagement

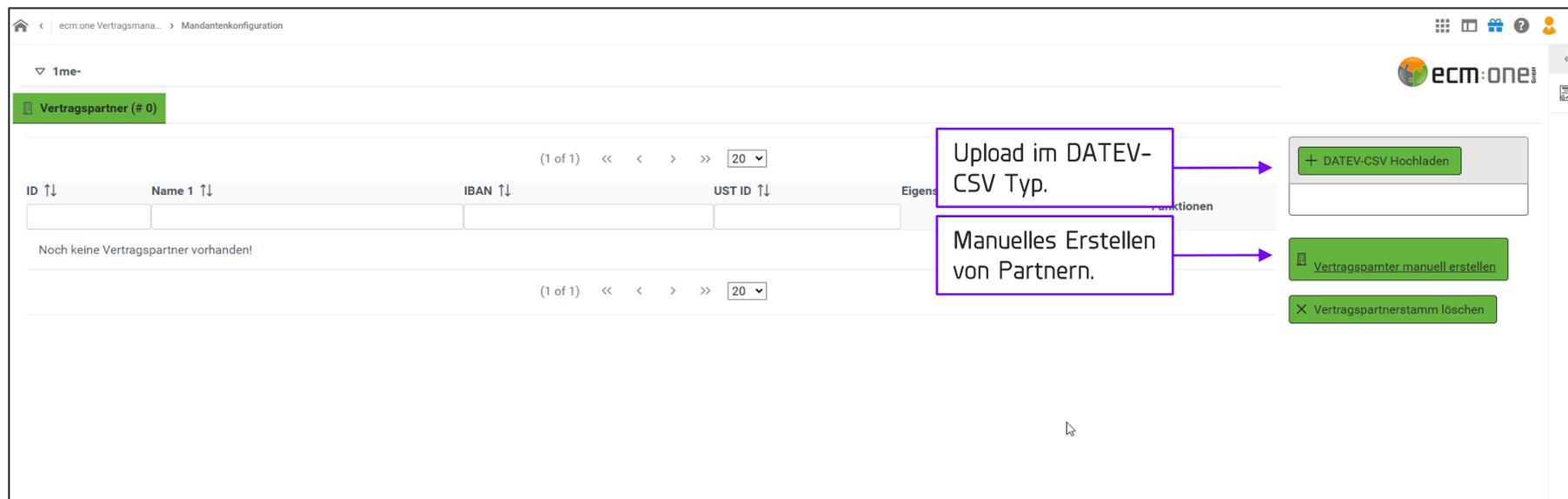
Vertragspartner Konfiguration

Zu bearbeitende Stapel:

# Offene Stapel 0   # Dokumente 0   # Seiten 0						
Id ↑↓	Name ↑↓	Erstelldatum ↑↓	Warteschlange ↑↓	# Dokumente ↑↓	# Seiten ↑↓	Aktionen
Alle Stapel sind verarbeitet. Sehr gut!						

Um Externe Vertragspartner ins System einzupflegen, von der Startseite aus in die Stammdatenkonfiguration springen.

# Vertragspartner



The screenshot displays the 'Vertragspartner' management screen in the ecm:one system. At the top, there's a breadcrumb 'ecm:one Vertragsmana... > Mandantenkonfiguration'. Below that, a green header indicates 'Vertragspartner (# 0)'. A table with columns 'ID', 'Name', 'IBAN', and 'UST ID' is shown, but it is empty with the message 'Noch keine Vertragspartner vorhanden!'. To the right of the table, there are three buttons: '+ DATEV-CSV Hochladen', 'Vertragspartner manuell erstellen', and 'Vertragspartnerstamm löschen'. Two purple callout boxes with arrows point to the first two buttons. The first box contains the text 'Upload im DATEV-CSV Typ.' and the second box contains 'Manuelles Erstellen von Partnern.'

Hier können nun Vertragspartner eingepflegt werden. Dazu entweder eine DATEV-CSV hochladen (Beispiel Datei im Hilfebereich) oder Vertragspartner manuell hochladen.



# Checkliste

- API-Key
- Einrichtungsassistent
- Konfiguration
- Vertragspartner

Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit und viel Spaß  
mit dem Vertragsmanagement  
der ecm:one.