

ecm:one
Digital Office Management:
Bearbeitungsworkflow

Schritt-für-Schritt
Konfigurationsanleitung





Herzlich Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für das Digital Office Management der ecm:one entschieden haben. Für einen optimalen Start muss dies konfiguriert werden. Die nachfolgende Klick-Anleitung unterstützt Sie dabei. In dieser Anleitung geht es um den Bearbeitungsworkflow. Bitte folgen Sie allen Anweisungen **gewissenhaft** – so steht Ihrem digitalen Büro nichts mehr im Wege.

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

Irrtümer vorbehalten.



Checklist

- DropZone und API-Key eingerichtet? Falls nicht, dies zuerst erledigen (siehe Anleitung unter DropZone)

Start

The screenshot displays the 'Dashboard - d.velop' interface. At the top, there is a navigation bar with a grid icon, the title 'Dashboard - d.velop', and utility icons for notifications, help, and user profile. Below the navigation bar, the main area is titled 'Mein Dashboard' and contains several widgets:

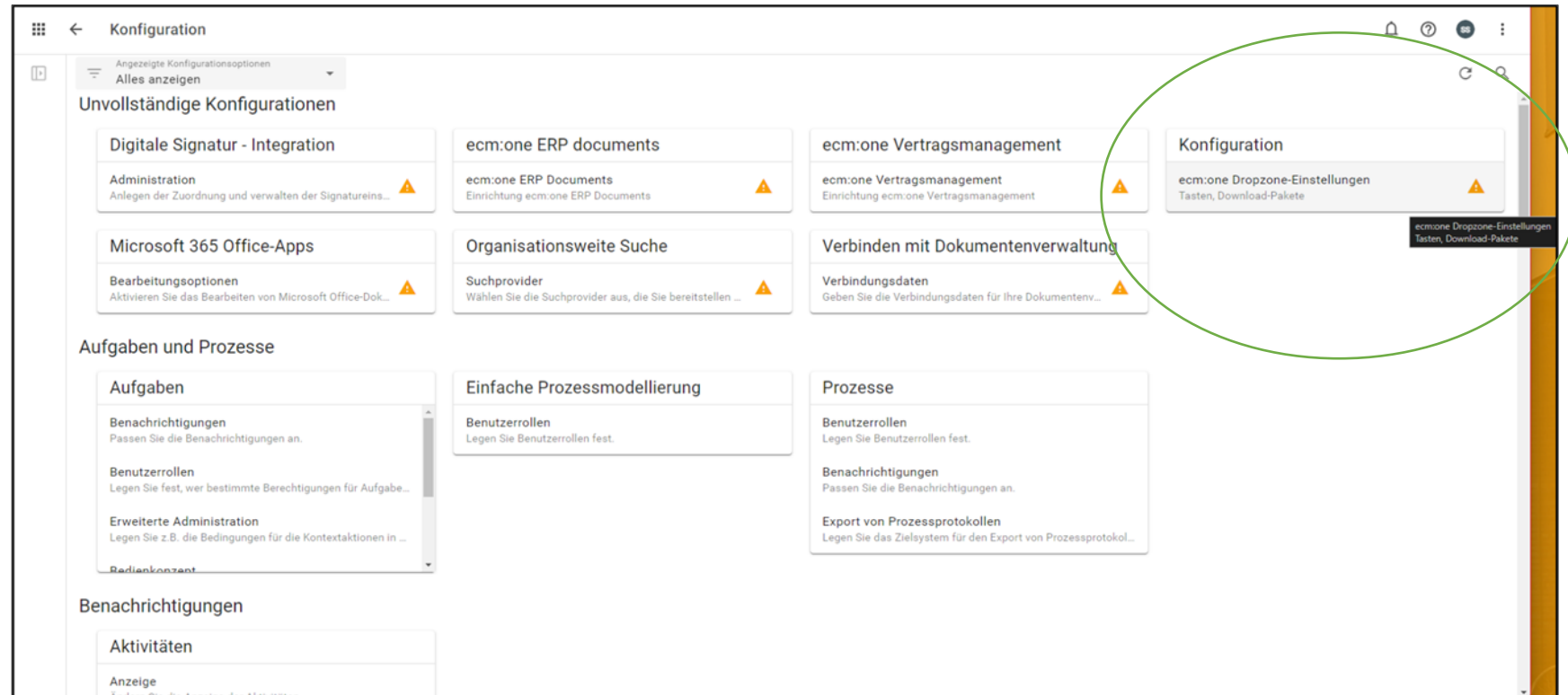
- Suche**: A search widget with a search bar and the text 'Suchen in d.velop documents'.
- ecm:one FolderG[enerator]**: A widget for folder generation.
- ecm:one Xtr@ctor**: A widget for invoices.
- ecm:one Vertragsmanagem...**: A widget for contract management.
- ecm:one ERP documents**: A widget for ERP document archiving.
- Persönliche Aktivitäten**: A widget for personal activities.
- Zuletzt bearbeitet**: A list of recently processed items, including '12 Anna Becker P | AU-Bescheinigung' and '50100 Markus Müller 20.04.2021'.
- ecm:one Hotkey**: A widget for FAQs.
- Signieren**: A widget for digital document signing.
- Aufgaben**: A widget for task management.
- Ablage**: A widget for document storage.
- Prozessadministration**: A widget for process administration.
- Prozessüberwachung**: A widget for process monitoring.
- Konfiguration**: A widget for configuration options, which is circled in green.

At the top right of the dashboard area, there are links for 'KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN' and '+ WIDGET HINZUFÜGEN'.

Nach der Buchung des Digital Office Managements gelangen Sie auf die Startseite ihrer d.velop cloud. Hier werden alle Apps mit den dazugehörigen Kacheln angezeigt. Ihnen fällt bestimmt etwas auf: Wo ist die Kachel des Digital Office Managements? Dies ist kein technischer Fehler, denn das Template Management besitzt keine eigene Kachel. Die Einrichtung findet unter der Konfiguration statt. Bitte wählen Sie diese an.

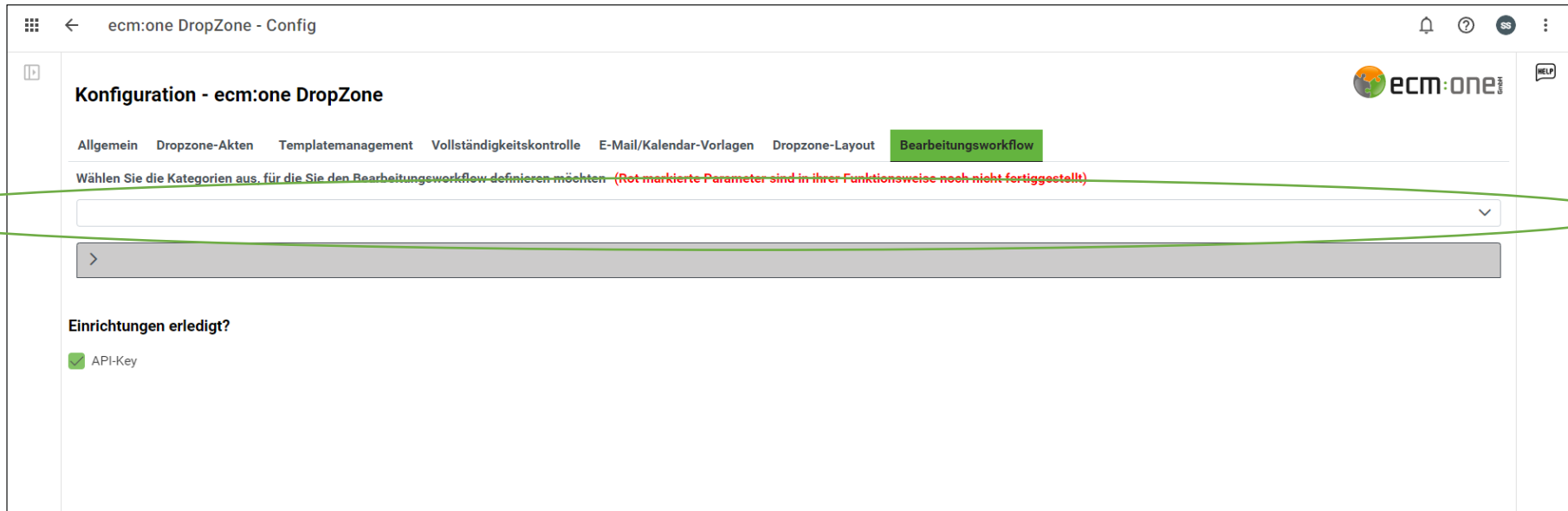
Reminder: Die Anordnung der Kacheln ist in jeder Cloud anders – die Kachel Konfiguration kann bei Ihnen auch an einer anderen Stelle sein.

Start



Auf der Konfigurationsseite wird durch die orangene Farbe und Ausrufezeichen kenntlich gemacht, welche Apps noch nicht vollständig konfiguriert sind. Die Konfiguration der ecm:one Apps wird in der umkreisten Fläche aufgelistet. Je nach dem, wie viele Apps Sie bereits von der ecm:one gebucht haben, kann es sein, dass Sie mithilfe des Scroll-Balken die DropZone in der Liste suchen müssen. Wählen Sie die DropZone per Klick an.

Start



Wechseln Sie zur Konfiguration des Workflows in den Tab Bearbeitungsworkflow. Zuerst muss definiert werden, für welche Kategorie ein Workflow erstellt werden soll. Diese kann aus der Dropdown Liste ausgewählt werden.

Wichtig: Es können mehrere Workflows erstellt werden, dazu einfach immer simultan wie hier beschrieben vorgehen.

Workflow

Parameter	Wert	Beschreibung
Überschrift	<input type="text" value="Rechnungsworkflow Kundenrechnung"/>	Definieren Sie eine Überschrift für Workflows der Kategorie Rechnung / Gutschrift (Kunde)
Aufgabenbeschreibung	<input type="text" value="Bitte bearbeiten Sie die Aufgabe."/>	Definieren Sie eine Aufgabenbeschreibung für den Empfänger der Aufgabe
Benutzerdefinierter Tab	<input type="text" value="NEIN"/>	Wählen Sie hier aus, ob ein zusätzlicher Tab im Workflow benötigt wird
Bezeichnung Button 1	<input type="text" value="Rechnung nach Rueckfragen an Kunden weitergeleitet"/>	Definieren Sie einen Text für den ersten Workflow-Button (Rechnung an Kunden weitergeleitet)
Bezeichnung Button 2	<input type="text" value="Rechnung noch nicht gezahlt, pruefen."/>	Definieren Sie einen Text für den zweiten Workflow-Button (Payment Processing Rechnungsdaten übernommen)
Bezeichnung Button 3	<input type="text" value="Rechnung fehlerhaft, an System zurückgeschickt"/>	Definieren Sie einen Text für den dritten Workflow-Button (Rechnung fehlerhaft, an System zurückgeschickt)
Kontrollbox für Workflow Abschließen Buttons	<input type="text" value="NEIN"/>	Falls Sie eine Kontrollbox definieren, können Workflow Abschließen Buttons nur geklickt werden, wenn der Bearbeiter vorher die Kontrollbox aktiviert hat
Workflow Abschließen Buttons	<input type="text" value=";"/>	Definieren Sie die Buttons, die für das Abschließen eines Workflows zur Verfügung stehen sollen. Trennen Sie die einzelnen Buttons mit Semikolons (;)
Workflow Weiterleiten Buttons	<input type="text" value=";"/>	Definieren Sie die Buttons, die für das Weiterleiten eines Workflows zur Verfügung stehen sollen. Trennen Sie die einzelnen Buttons mit Semikolons (;)
E-Mail öffnen	<input type="text" value="NEIN"/>	Soll die E-Mail geöffnet werden? (?)
Kalendertermin erstellen	<input type="text" value="NEIN"/>	Soll ein Kalendertermin erstellt werden? (?)

Bezeichnungen der Buttons

Soll das Absenden nochmal bestätigt werden?

Diese Funktionen sind zum derzeitigen Stand noch nicht funktionstüchtig

Nun können Bezeichnungen für die Tabs eingetragen werden (am besten keine Umlaute & Leerzeichen verwenden).

BPMN-Datei

Zum Einspielen der BPMN-Datei die Prozessadministration öffnen.

The screenshot shows a dashboard titled "Dashboard - d.velop" with a header containing navigation icons and a user profile. Below the header is a section "Mein Dashboard" with a toggle for "KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN" and a button for "WIDGET HINZUFÜGEN". The dashboard contains several widgets:

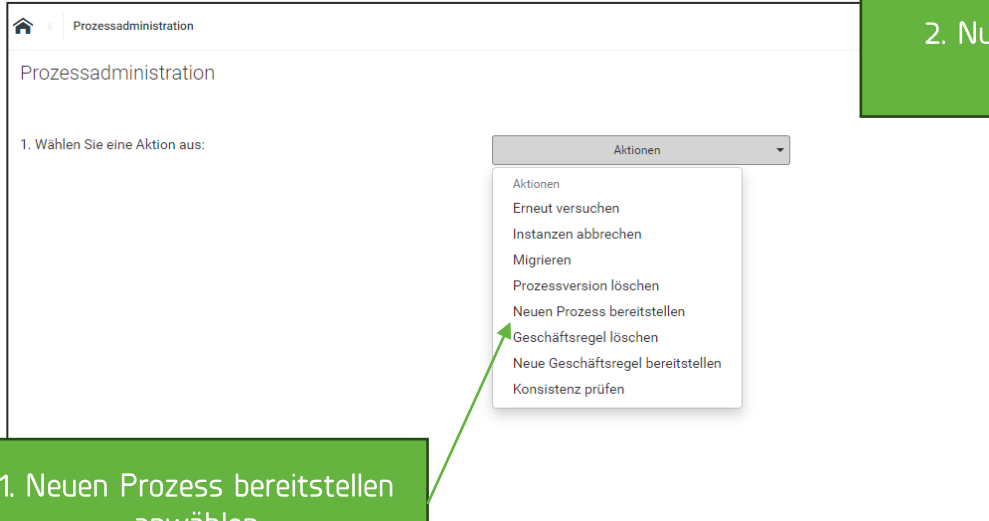
- Ablage**: Neue Inhalte zur Verfügung stellen
- Prozessadministration**: Administration Ihrer Prozesse (highlighted with a green arrow)
- Aufgaben**: Aufgaben erledigen
- Prozessüberwachung**: Überblick über Ihre Prozesse
- Prozessadministration**: Administration Ihrer Prozesse
- Konfiguration**: Übersicht aller Konfigurationsoptionen
- ecm:one ERP documents**: Archivierung der ERP-Ausgangsbelege
- ecm:one Vertragsmanagement**: Verträge intelligent verwalten
- ecm:one Xtr@ctor**: ecm:one Invoices
- Zuletzt bearbeitet**: Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente
- Suche**: Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten
- Persönliche Aktivitäten**: Eigene Aktivitäten nachvollziehen
- Signieren**: Dokumente digital signieren

The "Zuletzt bearbeitet" widget displays a list of documents:

Document ID	Timestamp
R00000222	19.03.2024 15:36:13 UTC
R00000221	19.03.2024 10:35:37 UTC
R00000220	19.03.2024 10:35:17 UTC

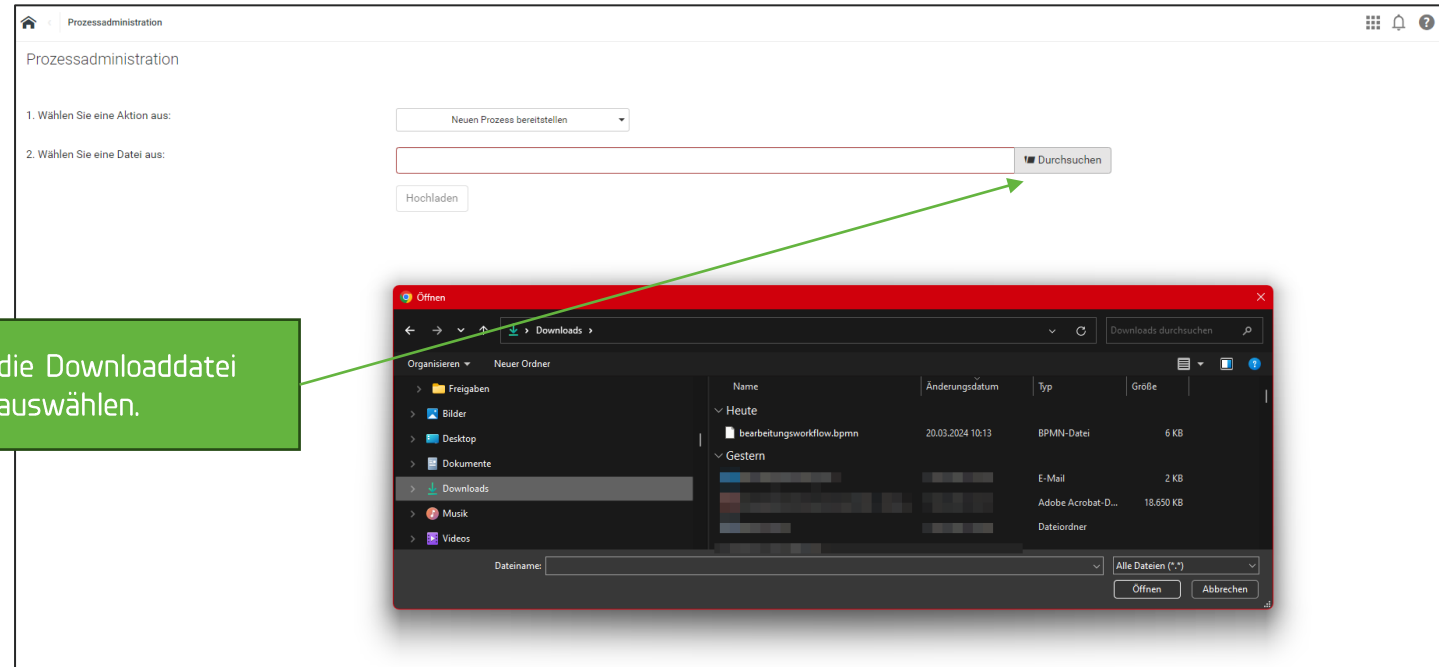
Als weiterer Schritt muss die BPMN-Workflow Datei eingespielt werden. Diese finden Sie im Download-Bereich unter dieser Klickanleitung.

BPMN-Datei



1. Neuen Prozess bereitstellen
anwählen

2. Nun die Downloaddatei
auswählen.



3. Und diese Hochladen

Hochladen

Als weiterer Schritt muss die BPMN-Workflow Datei eingespielt werden. Diese finden Sie im Download-Bereich unter dieser Klickanleitung.

BPMN-Datei

Prozessadministration

1. Wählen Sie eine Aktion aus:

2. Wählen Sie eine Datei aus:

Bereitstellung

Sie sind im Begriff, einen Prozess als BPMN-Datei bereitzustellen.

4. Workflow Bereitstellen

5. Geschäft!

Bereitstellung

Sie sind im Begriff, einen Prozess als t

Als weiterer Schritt muss die BPMW-Workflow Datei eingespielt werden. Diese finden Sie im Download-Bereich unter dieser Klickanleitung.

Testen

The screenshot displays a software interface with a document list on the left and a detailed view of a document on the right. The document list has the following data:

D...	Titel	Kategorie	St...	Fa...	A...	f A...
	R00000220	Auftrag / Bestellung (Kunde)	...			
	R00000221	Auftragsbestätigung (Kunde)	...			
	R00000222	Rechnung / Gutschrift (Kunde)	...			

The detailed view shows a document titled "Rechnung" with the following information:

- Zahlungsreferenznummer: 1MSK4U8MJZST
- Verkauf von: Werkzeuge & mehr!
- US-IDNr: DE468793645
- Rechnungsdatum: [blurred]
- /Lieferdatum: [blurred]
- Rechnungsnummer: [blurred]
- Zahlbetrag: [blurred]

Below this, there are sections for "Rechnungsadresse", "Lieferadresse", "Verkauf von", "Bestellinformationen", and "Rechnungsdetails".

A green circle highlights an icon in the right sidebar, and a green arrow points to a button labeled "Bearbeitungsworkflow starten" in the bottom right corner.

Zum Testen des Workflows wechseln wir nun in eine Akte, in der ein Dokument der gewählten Kategorie (hier Rechnung / Gutschrift (Kunde)). Im rechten Rand der Symbolleiste ist das Icon für den Start des Bearbeitungsworkflows zu sehen, dieses wählen wir an.

Testen

The screenshot shows the 'ecm:one Bearbeitungsworkflow' interface. The left pane displays document details for 'RO00000222', including a PDF viewer, a metadata sidebar, and a table of invoice items. The right pane is the workflow configuration screen, which includes a dropdown for selecting a user, a text field for the task title, a date field for the due date, a comment text area, and a 'Kommentar speichern' button. A large green button at the bottom right is labeled 'Bearbeiter festlegen & Workflow starten'.

Beschreibung	Menge	Stückpreis (ohne USt.)	USt. %	Stückpreis (inkl. USt.)	Zwischensumme (inkl. USt.)
Bundhose Nomex Image 1830 marine Gr. 102.EAN:4046181638539	1	116,79€	19%	138,99€	138,99€
SchweisserHemd 468 flammhemmend antistatik grau Gr. H43.EAN:4057121033291	1	49,57€	19%	58,99€	58,99€

Es öffnet sich die Bearbeitungsmaske mit den eingetragenen Beschreibungen den Felder. Außerdem kann ein Kommentar mitgegebenen werden. Zum Schluss kann dieser abgesendet werden.

Testen

Dashboard - d.velop

Mein Dashboard

Unter „Aufgaben“ werden die erstellten Aufgaben den Bearbeitern angezeigt.

Aufgaben
Aufgaben erledigen

Aufgaben erledigen
Nehmen Sie an Prozessen teil, indem Sie Aufgaben bearbeiten, erledigen oder weiterleiten.

Zuletzt bearbeitet
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

	R00000222	19.03.2024 15:36:13 UTC
	R00000221	19.03.2024 10:35:37 UTC
	R00000220	19.03.2024 10:35:17 UTC

Other widgets visible: Ablage, Aktenerstellung, Konfiguration, ecm:one Vertragsmanagement, Suche, ecm:one FolderG[enerator], Prozessadministration, ecm:one Xtr@ctor, Persönliche Aktivitäten, ecm:one Hotkey, ecm:one ERP documents, Signieren.

Nun schauen wir uns die erstellte Aufgabe an.

Testen

The screenshot displays a task management interface. On the left, a sidebar titled 'Meine Aufgaben' contains a list of filters: 'Aufgaben' (1), 'An mich gesendet' (1), 'An mich und andere gese...' (0), 'Meine Aktivitäten' (expanded), 'Meine erstellten Aufgaben', 'Meine weitergeleiteten Auf...', 'Meine erledigten Aufgaben', 'Administration', and 'Aufgabenliste eines ander...'. The main area shows a task card for 'Bearbeiten - Testworkflow' with the sender 'd.velop process' and recipients 'sophia.erdmann' and 'sophia.erdmann'. The task is due 'Morgen 10:43'. A green callout box highlights the task card with the text: 'Unter „Aufgaben“ werden die erstellten Aufgaben den Bearbeitern angezeigt.'

Die Aufgabe erscheint bei dem ausgewählten Benutzer im Aufgabendashboard und kann dort per Klick angewählt werden.

Testen

The screenshot shows a web application interface for a 'Rechnungsworkflow Kundenrechnung'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Bearbeitungsworkflow' with navigation icons and a user profile icon.
- Left Sidebar:** 'Meine Aufgaben' with a task card 'Bearbeiten - Testworkfl...' and a timestamp '10:43'.
- Navigation:** 'BEARBEITUNGSANSICHT', 'DETAILS', and 'PROZESS' tabs.
- Main Content:**
 - Section Header:** 'Rechnungsworkflow Kundenrechnung' with a sub-tab 'Allgemein'.
 - Worker Information:** 'Bearbeiter: sophia.erdmann sophia.erdmann'.
 - Task Description:** 'Bitte bearbeiten Sie die Aufgabe.' in a large text area.
 - Comments:** 'Kommentare zu RO00000222' with a comment from 'sophia.erdmann sophia.erdmann, 19.03.2024 - 16:49' stating 'Dies ist ein Test. Uhr'. Below the comment is a rich text editor with bold, italic, underline, and link icons, and a 'Hier kommentieren.' prompt.
 - Action Bar:** 'Kommentar speichern' button.
 - Workflow Steps:** A section titled 'Bearbeitung abschliessen' containing three green buttons:
 - 'Rechnung nach Rueckfragen an Kunden weitergeleitet'
 - 'Rechnung noch nicht gezahlt, pruefen.'
 - 'Rechnung fehlerhaft, an System zurueckgeschickt'
 - Next Step:** '> Aufgabe weiterschicken' button.

Dieser hat diverse Bearbeitungsmöglichkeiten (Texte wie in der Konfiguration angegeben), kann die Aufgabe weiterleiten und Kommentare hinterlassen.

Viel Spaß mit Ihrem Template
Management wünscht die

ecm:one