

ecm:one DropZone

Schritt-für-Schritt
Konfigurationsanleitung





Herzlich Willkommen

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

Bitte folgen Sie allen Anweisungen **gewissenhaft** – so steht dem Ablegen Ihrer Dokumente auf dem Aktendeckel 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

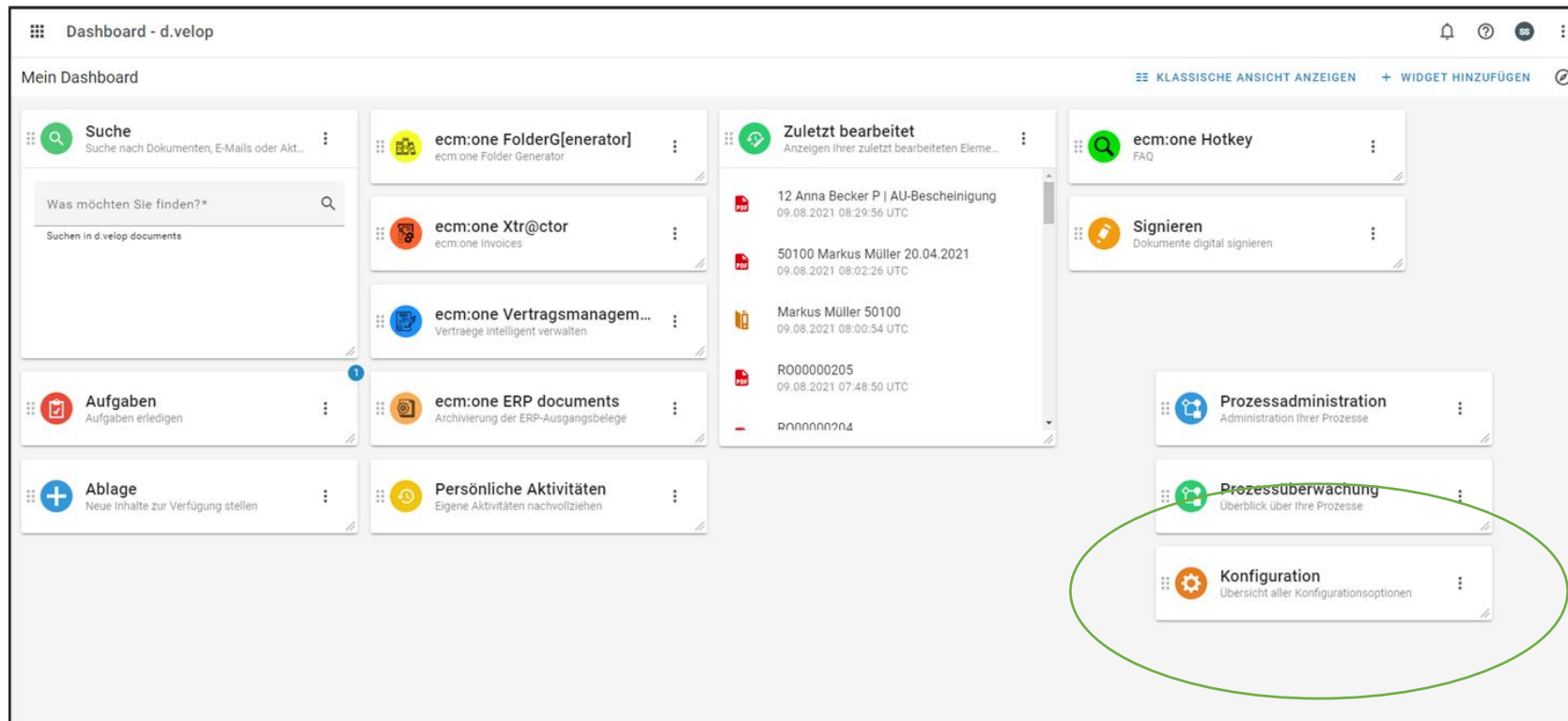
Irrtümer vorbehalten.



Checklist

- ☐ API-Key
- ☐ Layout
- ☐ Aktendeckel

Start



Nach der Buchung der ecm:one DropZone 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 der DropZone? Dies ist kein technischer Fehler, denn die DropZone 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 eem:one Apps wird in der umkreisten Fläche aufgelistet. Je nach dem, wie viele Apps Sie bereits von der eem: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

ecm:one DropZone - Config

Konfiguration - ecm:one DropZone

Allgemein Achtung

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: Bestehenden API-Key auswählen oder Neuen API-Key generieren
RegExp Konfiguration aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	Wird benötigt, wenn die DropZone <ul style="list-style-type: none">• in eine ERP-Lösung integriert wird.• direkt über den ecm:one Hotkey aufgerufen wird.
Dubletten-Prüfung aktivieren	<input checked="" type="button" value="Aktiviert"/>	Es wird ein HASHWERT des Dateinamens, der Dateigröße und der Akte gebildet, so dass die Dateien in einer Akte nur einmal vorkommen können.
Suche in der Akte aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	Hiermit wird über der Dropzone eine Suchzeile angezeigt. Mit der Suchzeile kann eine Volltextsuche über sämtliche Dokumente innerhalb der Akte durchgeführt werden.
Dropzoneanzeige im Aktendeckel erzwingen	<input checked="" type="button" value="Aktiviert"/>	Beim Aktivieren wird die Dropzone-Anzeige im Aktendeckel priorisiert

(Kein Titel)

Einrichtungen erledigt?

☒ API-Key

Die Startseite der Konfiguration öffnet sich. Hier werden nun alle Einstellungen getätigt, sodass der Aktendeckel schnell einsatzfähig ist. Gestartet wird mit dem API-Key. Dazu auf „Neuen API-Key generieren“ klicken.



API-Key - Generieren

The screenshot shows a web interface for generating an API key. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, a back arrow, the title 'API key', and several utility icons (grid, gift, question mark, user, and a vertical ellipsis). Below the navigation bar, the main heading is 'Create new API key'. There are two input fields: 'User' and 'Label'. The 'User' field contains the text 'sophia.erdmann sophia.erdmann (sophia.erdmann@ecmone.de)' and has a dropdown arrow on the right. The 'Label' field contains the text 'ecm:one DropZone'. At the bottom, there are two buttons: 'Create' and 'Cancel'. Three green boxes with numbers 1, 2, and 3 are positioned to the right of the form, with green arrows pointing to the 'User' field, the 'Label' field, and the 'Create' button respectively.

API key

Create new API key

User

sophia.erdmann sophia.erdmann (sophia.erdmann@ecmone.de)

Label

ecm:one DropZone

Create Cancel

- 1.
- 2.
- 3.

Für das Generieren wie folgt vorgehen:

1. User auswählen: Eigenen User-Namen eingeben und aus der aufklappenden Liste auswählen.
2. Label eintragen: Diese Beschriftung kann frei gewählt werden. Optimal ist jedoch der Name der App.
3. Mit Klick auf „Create“ bestätigen.



API-Key – Eintragen

ecm:one DropZone - Config

Konfiguration - ecm:one DropZone

Allgemein Achtung

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: Bestehenden API-Key auswählen oder Neuen API-Key generieren Wird benötigt, wenn die DropZone <ul style="list-style-type: none">• in eine ERP-Lösung integriert wird.• direkt über den ecm:one Hotkey aufgerufen wird. Es wird ein HASHWERT des Dateinamens, der Dateigröße und der Akte gebildet, so dass die Dateien in einer Akte nur einmal vorkommen können. Hiermit wird über der Dropzone eine Suchzeile angezeigt. Mit der Suchzeile kann eine Volltextsuche über sämtliche Dokumente innerhalb der Akte durchgeführt werden. Beim Aktivieren wird die Dropzone-Anzeige im Aktendeckel priorisiert
RegExp Konfiguration aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	
Dubletten-Prüfung aktivieren	<input checked="" type="button" value="Aktiviert"/>	
Suche in der Akte aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	
Dropzoneanzeige im Aktendeckel erzwingen	<input checked="" type="button" value="Aktiviert"/>	

[Kein Titel]

Einrichtungen erledigt?

☒ API-Key

Nach dem Generieren „Bestehenden API-Key auswählen“ auswählen.



API-Key – Eintragen

← API keys

API keys

sophia.erdmann sophia.erdmann (DROPZONE)

sophia.erdmann sophia.erdmann (ERP documents)

sophia.erdmann sophia.erdmann (ecmone Invoices for Datev)

Nun aus der Liste API-Key mit dem gerade vergebenen Namen per Klick auswählen.



API-Key – Eintragen

2. Zurück-Pfeil zwei mal anklicken!

The screenshot shows a web interface for 'API key' management. The title bar includes a back arrow (circled in green), the title 'API key', and icons for grid, gift, help, user, and menu. The form contains three fields: 'User' with the value 'sophia.erdmann sophia.erdmann (sophia.erdmann@ecmone.de)' (labeled 'User Name'), 'Label' with the value 'ecm:one DropZone' (labeled 'Label'), and 'Key' with a masked value '.....' (labeled 'Verschlüsselter API-Key'). At the bottom left are 'Cancel' and a trash icon. At the bottom right is a 'copy' icon (labeled '1. Kopieren!') and a 'lock' icon (circled in green). A green line connects the 'copy' icon to the 'Verschlüsselter API-Key' label.

Folgendes Fenster öffnet sich. Zu sehen sind der User, das vergebene Label als auch der verschlüsselte API-Key. Diesen nun per Klick auf das „kopieren“ Symbol auswählen. Eine grüne Box mit einer Bestätigung erscheint für wenige Sekunden auf dem Bildschirm. Danach **zwei Mal** auf den Pfeil klicken und zurück zu dem Eingabefeld gelangen. Wichtig: Nicht auf das „Haus“ klicken, sondern auf den Pfeil!



API-Key – Eintragen

ecm:one DropZone - Config

Konfiguration - ecm:one DropZone

Allgemein Achtung

Parameter	Wert	Beschreibung
API-Key	<input type="text"/>	Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: Bestehenden API-Key auswählen oder Neuen API-Key generieren Wird benötigt, wenn die DropZone <ul style="list-style-type: none">• in eine ERP-Lösung integriert wird.• direkt über den ecm:one Hotkey aufgerufen wird. Es wird ein HASHWERT des Dateinamens, der Dateigröße und der Akte gebildet, so dass die Dateien in einer Akte nur einmal vorkommen können. Hiermit wird über der Dropzone eine Suchzeile angezeigt. Mit der Suchzeile kann eine Volltextsuche über sämtliche Dokumente innerhalb der Akte durchgeführt werden. Beim Aktivieren wird die Dropzone-Anzeige im Aktendeckel priorisiert
RegExp Konfiguration aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	
Dubletten-Prüfung aktivieren	<input checked="" type="button" value="✓ Aktiviert"/>	
Suche in der Akte aktivieren	<input type="button" value="X Deaktiviert"/>	
Dropzoneanzeige im Aktendeckel erzwingen	<input checked="" type="button" value="✓ Aktiviert"/>	

Einrichtungen erledigt?

☒ API-Key

API-Key einfügen.

Danach springt der Haken automatisch auf „grün“.

Nun das Feld rechts neben „API-Key“ anklicken. Mit der Tastenkombination Strg + V den kopierten Code in das Feld einfügen. Es erscheint kurzzeitig ein grünes Bestätigungsfeld. Danach springt der Haken unten in der Liste automatisch auf grün. Es kann sein, dass die Seite einmal neu geladen werden muss, damit der Haken grün wird.



Checklist

- ☒ API-Key
- ☐ Layout
- ☐ Aktendeckel



Layout

Auswahl der Layout Größe

ecm:one DropZone - Config

Konfiguration - ecm:one DropZone

Algemein Dropzone-Akten Templatenmanagement Vollständigkeitskontrolle E-Mail-Vorlagen **Dropzone-Layout** Bearbeitungsworkflow

Parameter	Wert	Beschreibung
DropZone Ansicht	<div>Mittel - 50% der verfügbaren Breite</div> <div>Groß - 100% der verfügbaren Breite</div> <div>Mittel - 50% der verfügbaren Breite</div> <div>Klein - 33% der verfügbaren Breite</div>	Hier können Sie die Anzahl der DropZones pro Zeile festlegen. Bei kleinen Auflösungen werden die Dropzones responsiv gestapelt. Weiter in Hilfe

Einrichtungen erledigt?

☒ API-Key

Als nächstes wird das Layout der Aktendeckel bestimmt. Es kann zwischen den drei Größen „Klein“, „Mittel“ und „Groß“ gewählt werden, welche sich entweder auf 1/3, 1/2 oder volle Breite aufziehen. Hier kann man überlegen, wie viele Aktendeckel man nutzt und auf welchem Endgerät diese genutzt werden. Diese Einstellung kann auch im Laufe der Nutzung angepasst werden.



Checklist

- ☒ API-Key
- ☒ Layout
- ☐ Aktendeckel



Aktendeckel

Hinweis: Wenn Sie nur die DropZone oder das Template Management gebucht haben, werden Ihnen hier nicht alle Konfigurationsoptionen angezeigt, sondern nur für die jeweiligen Features.

Konfiguration Aktendeckel

ecm:one DropZone - Config

Konfiguration - ecm:one DropZone

Allgemein **Dropzone-Akten** Templatemanagement Vollständigkeitskontrolle E-Mail-Vorlagen Dropzone-Layout Bearbeitungsworkflow

Hier können Sie die Akten auswählen, die eine DropZone erhalten sollen:

Kundenakte X

> Kundenakte

Einrichtungen erledigt?

☒ API-Key

Nun wird schlussendlich der Aktendeckel konfiguriert. Dies geschieht unter dem Reiter „Dropzone-Akten“. Bevor es losgeht, wird an einem Beispiel aufgeführt was genau denn der „Aktendeckel“ überhaupt ist.



Aktendeckel

In einer speziellen Akte: Zum Beispiel eine Kundenakte

Bereits vorhandene Dokumente sortiert nach Kategorien.

The screenshot shows a web application interface for a customer record. The breadcrumb navigation at the top reads: 'Suche > Suchergebnisse > Aktennavigation: > Details: Markus Müller 50100'. The main header displays 'Markus Müller 50100' with a dropdown arrow and an information icon. Below this, a sub-header shows 'Gesamt: 3' and a list of categories: 'K | Angebot (1)', 'K | Bestellung (1)', and 'K | Schriftverkehr (1)'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a table with columns: 'D...', 'Titel', 'Ka...', 'St...', 'Fa...', 'Kundenn...', 'Kundenname', 'Angebotsnummer', 'Datum', and 'A...'. The table contains three rows corresponding to the categories listed above. On the right, there is a 'Dropzone' area with three upload buttons: 'K | Auftrag Upload.', 'K | Bestellung Upload.', and 'K | Schriftverkehr Upload.'. The interface also features a top navigation bar with tabs: 'ANZEIGE', 'EIGENSCHAFTEN', 'NOTIZEN (0)', 'VERSIONEN (1)', and 'AKTIVITÄTEN'. A vertical sidebar on the right contains various icons for document management.

Drei Aktendeckel, auf denen Dokumente fallen gelassen werden können oder per Auswahl aus dem Dateisystem ausgewählt werden können

In diesem Beispiel wurde der Aktendeckel im Rahmen einer Kundenakte konfiguriert. Diese „Deckel“ liegen also in einer Akte in d.velop documents bereit und haben einzelne Kategorien zugewiesen bekommen. Lässt man nun in der Akte auf einem der Deckel ein Dokument fallen, wird dies aktenspezifisch in dieser Kategorie revisionssicher archiviert. Es können für unterschiedliche Aktenarten Aktendeckel konfiguriert werden.



Aktendeckel

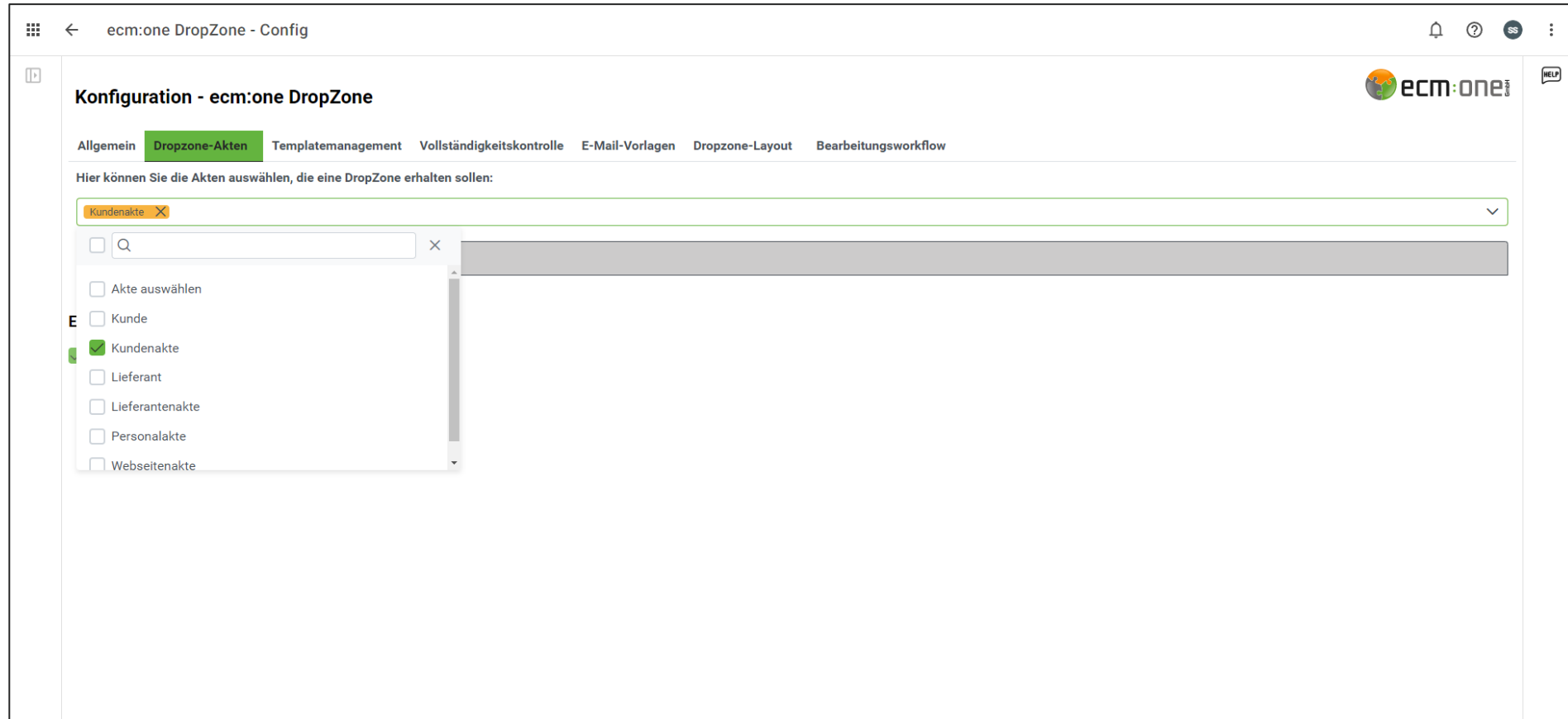
Konfiguration Aktendeckel

The screenshot shows the configuration page for 'ecm:one DropZone'. The browser address bar displays 'ecm:one DropZone - Config'. The page title is 'Konfiguration - ecm:one DropZone'. A navigation bar contains several tabs: 'Allgemein', 'Dropzone-Akten' (which is highlighted in green), 'Templatenmanagement', 'Vollständigkeitskontrolle', 'E-Mail-Vorlagen', 'Dropzone-Layout', and 'Bearbeitungsworkflow'. Below the tabs, the text reads: 'Hier können Sie die Akten auswählen, die eine DropZone erhalten sollen:'. There is a search bar with the placeholder text 'Akte auswählen' and a dropdown arrow. Below the search bar is a button labeled '> Akte auswählen'. At the bottom, under the heading 'Einrichtungen erledigt?', there is a checked checkbox next to the text 'API-Key'.

Nun kann ein eigener Aktendeckel konfiguriert werden. Standardmäßig ist hier „Akte auswählen“ eingetragen. Als ersten Schritt wählen wir also die gewünschte Akte aus.



Aktendeckel



Wählen Sie die Akte, für die Sie die DropZone konfigurieren möchten, aus. Hier werden alle Akten angezeigt, die in der Akten-Konfiguration („Repository“) von d.velop documents angegeben sind. Falls eine andere Aktenart erstellt werden soll, muss dies im Repository erfolgen. Dazu bitte die entsprechende Anleitung aus der Liste im Hilfebereich auswählen.



Aktendeckel

Konfiguration - ecm:one DropZone

Allgemein **Dropzone-Akten** Templatemanagement Vollständigkeitskontrolle E-Mail-Vorlagen Dropzone-Layout Bearbeitungsworkflow

Hier können Sie die Akten auswählen, die eine DropZone erhalten sollen:

Kundenakte X

▼ Kundenakte

Kategorien - Kundenakte

K | Auftrag X

Auswahl der einzelnen Aktendeckel aus Dropdown Liste

Parameter		Beschreibung
Dropzone-Ansicht	Neu	
Hochgeladene Dokumente mit der Akte verknüpfen.	<input checked="" type="checkbox"/>	Wenn die Verlinkung der Dokumente durch eine Strukturregel konfiguriert wurde, kann dieser Schalter deaktiviert werden
K Auftrag		
Hintergrundbild (DropZone)	/ecmone-dropzone/images/dropzone.jpg	
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	400000000	
Erlaubte Datentypen	tif,pdf,msg,png	
Standard Wert zuweisen	<input type="checkbox"/>	

Es müssen die einzelnen Aktendeckel der Kundenakte definiert werden. Auch diese können aus einer Dropdown-Liste ausgewählt werden.



Aktendeckel

Kundenakte X

▼ Kundenakte

Kategorien - Kundenakte

K | Auftrag X

Parameter	Wert	Beschreibung
Dropzone-Ansicht	Neu	
Hochgeladene Dokumente mit der Akte verknüpfen.	<input checked="" type="checkbox"/>	Wenn die Verlinkung der Dokumente durch eine Strukturregel konfiguriert wurde, kann dieser Schalter deaktiviert werden
K Auftrag		
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	400000000	
Erlaubte Datentypen	tif,pdf,msg,png	
Standard Wert zuweisen	<input type="checkbox"/>	

Konfiguration
für die
Kategorie
„K | Auftrag“

Dokumentengröße

Datentypen

Für jede ausgewählte Kategorie öffnet sich innerhalb weniger Sekunden nach dem Auswählen eine Konfigurationsfläche. Hier können nun die dafür individuellen Einstellungen getätigt werden.

Es können die maximal erlaubte Dokumentengröße und die erlaubten Dateitypen definiert werden.



Aktendeckel

Allgemein Dropzone-Layout Dropzone-Akten

Hier können Sie die Akten auswählen, die eine DropZone erhalten sollen:

Kundenakte X

▼ Kundenakte

Kategorien - Kundenakte

K | Auftrag X K | Lieferschein X ▼

Parameter	Wert	Beschreibung
K Auftrag		
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	<input type="text" value="400000000"/>	
Erlaubte Datentypen	<input type="text" value="tif,pdf,msg,png"/>	
K Lieferschein		
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	<input type="text" value="400000000"/>	
Erlaubte Datentypen	<input type="text" value="tif,pdf,msg,png"/>	

Es muss eingestellt werden, wie groß die Dokumente maximal sein dürfen. Hier können Sie einen für Sie passenden Wert eintragen oder den bereits definierten Wert stehen lassen. Dies ist ein Erfahrungswert unsererseits und reicht meist aus. Falls Sie beim Ablegen Ihrer Dokumente jedoch eine Fehlermeldung bekommen, können Sie den Wert hier auch im Nachhinein anpassen.

Auch die Erlaubten Dateitypen können Sie hier definieren. Falls Sie beispielsweise viele Bilder hochladen, könnten Sie das Format „jpg“ noch einfügen.



Aktendeckel

Allgemein Dropzone-Layout Dropzone-Akten

Hier können Sie die Akten auswählen, die eine DropZone erhalten sollen:

Kundenakte X

▼ Kundenakte

Kategorien - Kundenakte

K | Auftrag X K | Lieferschein X

Parameter	Wert	Beschreibung
K Auftrag		
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	400000000	
Erlaubte Datentypen	tif,pdf,msg,png	
K Lieferschein		
max. Dokumentgröße (Angabe in Byte; 1kb = 1.000 Byte; 1mb = 1.000.000 Byte usw.)	400000000	
Erlaubte Datentypen	tif,pdf,msg,png	

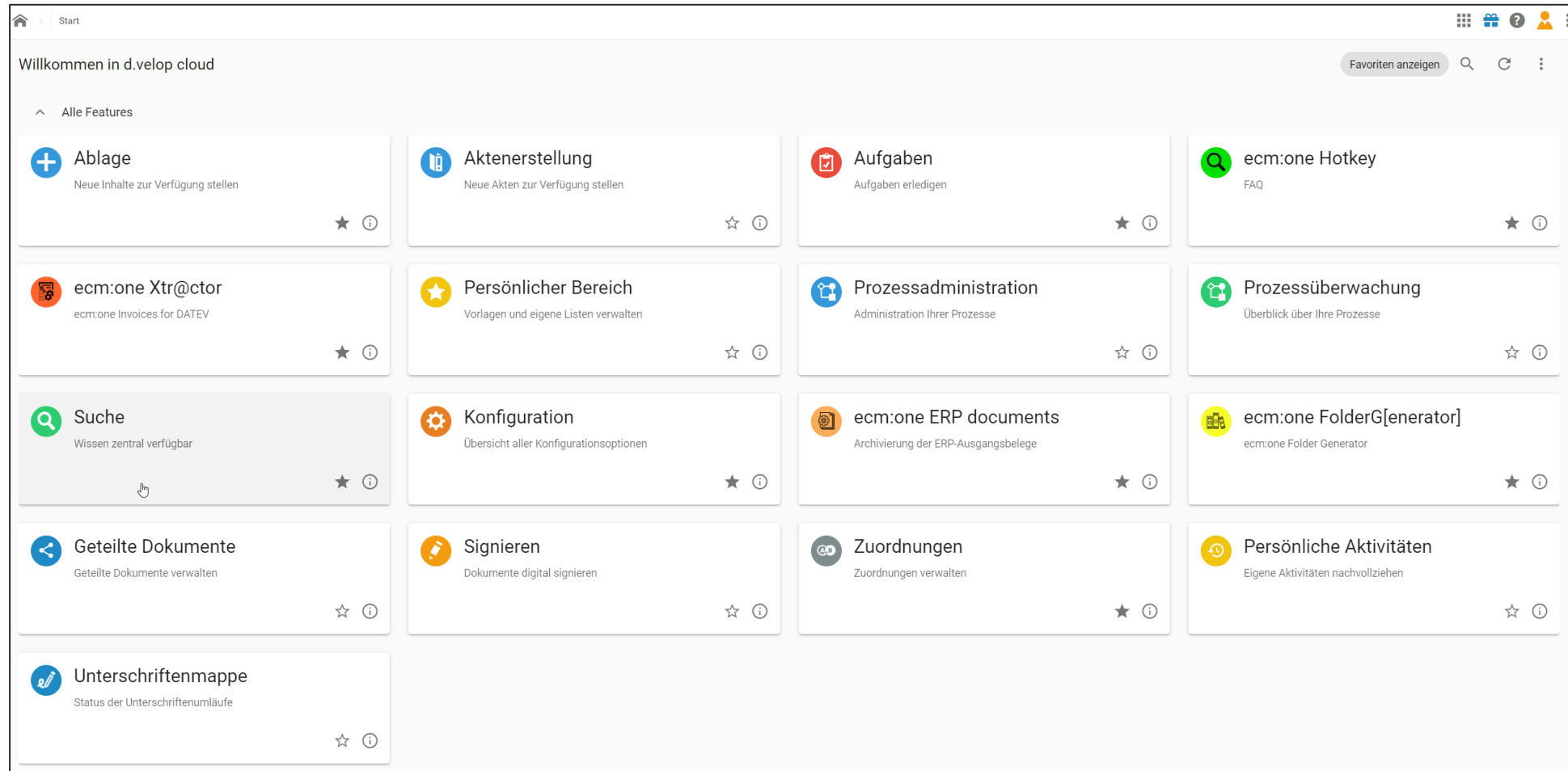
Für die Konfiguration der weiteren Aktendeckel gehen Sie genauso vor.

Damit haben Sie die Einrichtung abgeschlossen.

Um sich die DropZone anzuschauen, gehen Sie in eine der gewählten Akten, hier die Kundenakte, hinein und lassen sich diese dort anzeigen. Dazu klicken Sie auf das Icon „Haus“ oben links in der Seite.



Aktendeckel



Dann wählen Sie die Suche an.



Aktendeckel

Suche

Suchen in d.velop documents

Kategorie:
Kunde

Suchbegriff:
Suchbegriff eingeben

SUCHEN (1)

Eigenschaften filtern:
Eigenschaftsname eingeben

Erweitert

Kundenname 1 verfügbar :
Werkzeuge & Mehr GmbH

Kundennummer 1 verfügbar :
50083

Bearbeitet von 1 verfügbar :
<leer>

Bemerkung:

Dateiname:

Dokument-Nr.:

Geändert am:

Status 1 verfügbar :
Freigabe

Erstellt am:

Größe:
123

Varianten-Nr.:

Datei geändert am:

Dokument-ID:

Farbmarkierung 1 verfügbar :
Keine Farbmarkierung

Im Besitz von 1 verfügbar :
Appbuilder Test (appbuilder)

Zugriffsdatum:

SUCHEN (1)

Hier filtern Sie nach der gewünschten Akte – z.B. der Kundenakte.






Aktendeckel

Ergebnisse in d.velop documents

1 Ergebnis

ANSICHT ANPASSEN

Ziehen Sie die Spalten hierhin, um die angezeigten Suchergebnisse zu gruppieren.

<input type="checkbox"/>	D...	Titel	Kateg...	St...	Fa...	Kundenname	Kund...	Geändert am	Datei geändert am	B...	B...	A...
<input type="checkbox"/>		YW00000093	Kunde			Werkzeuge & Mehr GmbH	50083	15.06.2023 14:01:31	15.06.2023 13:36:51			

Ergebnisse filtern

Link zur Akte

Klick hier: Vorschau der Akte

Nun werden alle Ergebnisse angezeigt. Um in die DropZone einer Akte zu gelangen, die Akte auf dem blauen Link anklicken.

Aktendeckel

Aktenstruktur

← YW00000093

+ DOKUMENTE HINZUFÜGEN

6 Ergebnisse ↻

Ziehen Sie die Spalten hierhin, um die angezeigten Suchergebnisse zu gruppieren.

D...	Ti...	Ka...	St...	Fa...	Auftragsn...	Belegdatum	Kundenna...	Kundennu...	Angebotsn...	Referenzn...	Bruttobetr...	Betreff	A...
	AZ4...	Auft...			AZ481432	12.06.2023	Werkzeuge ...	50083					
	YW0...	Auft...				10.06.2023	Werkzeuge ...	50083					
	YW0...	Schr...			AZ481432	12.06.2023	Werkzeuge ...	50083					
	YW0...	Offic...											
	YW0...	Rec...					Werkzeuge ...	50083					
	YW0...	Schr...					Werkzeuge ...	50083					

Zur DropZone

Es öffnet sich die Akte mit einer Vorschau aller Inhalte. Um die DropZone zu öffnen, das Icon mit dem Dokument/Auge anwählen.



Aktendeckel

YW00000093

+ DOKUMENTE HINZUFÜGEN

6 Ergebnisse

Ziehen Sie die Spalten hierhin, um die angezeigten Suchergebnisse zu gruppieren.

<input type="checkbox"/>	D...	Ti...	Ka...	St...	Fa...	Auftragsn...	Belegdatum	A...
<input type="checkbox"/>		AZ4...	Auft...	<input type="radio"/>		AZ481432	12.06.2023	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>		YW0...	Auft...	<input type="radio"/>			10.06.2023	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>		YW0...	Schr...	<input type="radio"/>		AZ481432	12.06.2023	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>		YW0...	Offic...	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>		YW0...	Rec...	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>		YW0...	Schr...	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>

Aktenstruktur

YW00000093

Akteninhalt anzeigen/aktualisieren

Dropzone Vorlagen Word / Excel

Angebot (Kunde)
Upload.

Reklamation (Kunde)
Upload.

Schriftverkehr
(Kunde) Upload.

Die breite der DropZone kann über diese Linie verschoben werden.

1. Die Dateien können per Drag'n'Drop auf die DropZone gezogen und fallen gelassen werden.

2. Nach dem Archivieren kann über diesen Pfeil der Akteninhalt aktualisiert werden und die Datei erscheint in der Akte.

Die DropZone öffnet sich daraufhin auf der rechten Seite. Es können alle Dateitypen, wie z.B. Mails, PDFs, Bilder archiviert werden. Die Dateien werden in der Kategorie archiviert, auf der sie fallen gelassen werden.

Viel Spaß mit Ihrer DropZone
wünscht die
ecm:one