

ecm:one ERP documents

Konfigurationsanleitung Fileshare & Nextcloud Einrichtung



Herzlich Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für ecm:one ERP documents entschieden haben. Damit Sie ERP documents problemlos nutzen können, hier ein paar Tipps und Tricks. Viel Spaß beim automatischen Archivieren Ihrer Ausgangsbelege.

Ihr ecm:one Team

Inhaltsverzeichnis

1

Ablauf ERP documents

2

Dashboard

3

FileShare Einrichtung

4

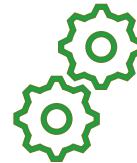
Nextcloud Einrichtung

Technischer Ablauf von ERP documents



01 Import

Der Import kann über drei Kanäle erfolgen. Entweder werden die Dokumente per Drag'n'Drop, als Mail (z.B. BCC-Empfänger) oder über einen Cloud-Speicher (FileShare) hochgeladen. Dieser wird als Laufwerk direkt in Ihrem Dateisystem integriert, automatisierter Upload ist möglich.



02 Verarbeitung

Die Verarbeitung der hochgeladenen Dokumente erfolgt vollautomatisch in ERP documents. Dank der Templates wird jede Eigenschaft entsprechend Ihrer Position und Regex auf dem Beleg gefunden und übernommen. Bei fehlerhaften Werten hilft der FileShare als Zwischenspeicherort – so gehen niemals Dokumente verloren und vollständige Transparenz ist gegeben.



03 Archivierung

Nach der Verarbeitung erfolgt die Archivierung in d.velop documents. ERP documents übergibt die Dokumente mit Bild und extrahierten Werten an das digitale Archiv. Eine passende Zuordnung der extrahierten Eigenschaften mit denen des Aktenplans ist dank eingerichteter Zuordnungen gegeben.

Dashboard

The screenshot shows the 'Dashboard - ERP-Documents' interface. The main area is titled 'ecm:one ERP documents' and includes tabs for 'Dashboard', 'Statistik', 'Vollständigkeit', and 'Hilfe'. The workflow is divided into two sections: 'POSITIVER ABLAUF' (Positive Process) and 'NORMALE FEHLER' (Normal Errors).

POSITIVER ABLAUF:

- ERP-Belege:** PDF, ZIP – automatischer Upload. A green box with an arrow points to it with the text 'Beleg per Drag & Drop fallen lassen'.
- Template Erkennung und Extraktion:** 0 Belege. A green box with an arrow points to it with the text 'Template Erkennung'.
- DMS Upload:** 0 Belege. A green box with an arrow points to it with the text 'Übertragung im DMS'.
- Archiviert - 7T:** 0 Belege. A green box with an arrow points to it with the text 'Beleg archiviert'.

NORMALE FEHLER:

- Zurück in Import:** A button to return to the import process.
- FEHLERKLASSE - ANZAHL - ZEIT:**
 - Kein Template:** 13. Letzte Aktivität: 17.07.2026, 03:24:29.
 - Fehlerhafter Upload:** 1. Letzte Aktivität: 17.07.2026, 03:25:03.

Somit ist die Einrichtung abgeschlossen und sie können wieder zum Dashboard in ERP documents gehen. Die Ausgangsbelege können sie jetzt über drei verschiedene Wege in ERP documents archivieren:

1. Mail-Import: Dokumente, die an die vergebene Mailadresse gesendet werden, werden automatisch in ERP documents verarbeitet. Sie können z.B. diese Mailadresse als Blindcopy in allen Mails einsetzen, die Dokumente enthalten, die Sie in ERP documents verarbeiten möchten.
2. Drag'n'Drop Upload bzw. Upload über das Dateisystem. Sie können Belege auf diesem Feld sowohl fallen lassen, als auch per Auswahl aus Ihrem Dateisystem wählen.

Dashboard

The screenshot displays the 'Dashboard - ERP-Documents' interface. The main workflow is shown as a sequence of steps: 'ERP-Belege' (PDF, ZIP - automatischer Upload), 'Template Erkennung und Extraktion' (0 Belege), 'DMS Upload' (0 Belege), and 'Archiviert - 7T' (0 Belege). A green box highlights the 'Archiviert - 7T' step, with an arrow pointing to a text box that reads: 'Die Belege, die nicht archiviert werden, sind in der Fehlerklasse zu sehen.' To the right, the 'NORMALE FEHLER' section shows a table of error classes:

FEHLERKLASSE	ANZAHL	ZEIT
Kein Template	13	Letzte Aktivität: 17.07.2026, 03:24:29
Fehlerhafter Upload	1	Letzte Aktivität: 17.07.2026, 03:25:03

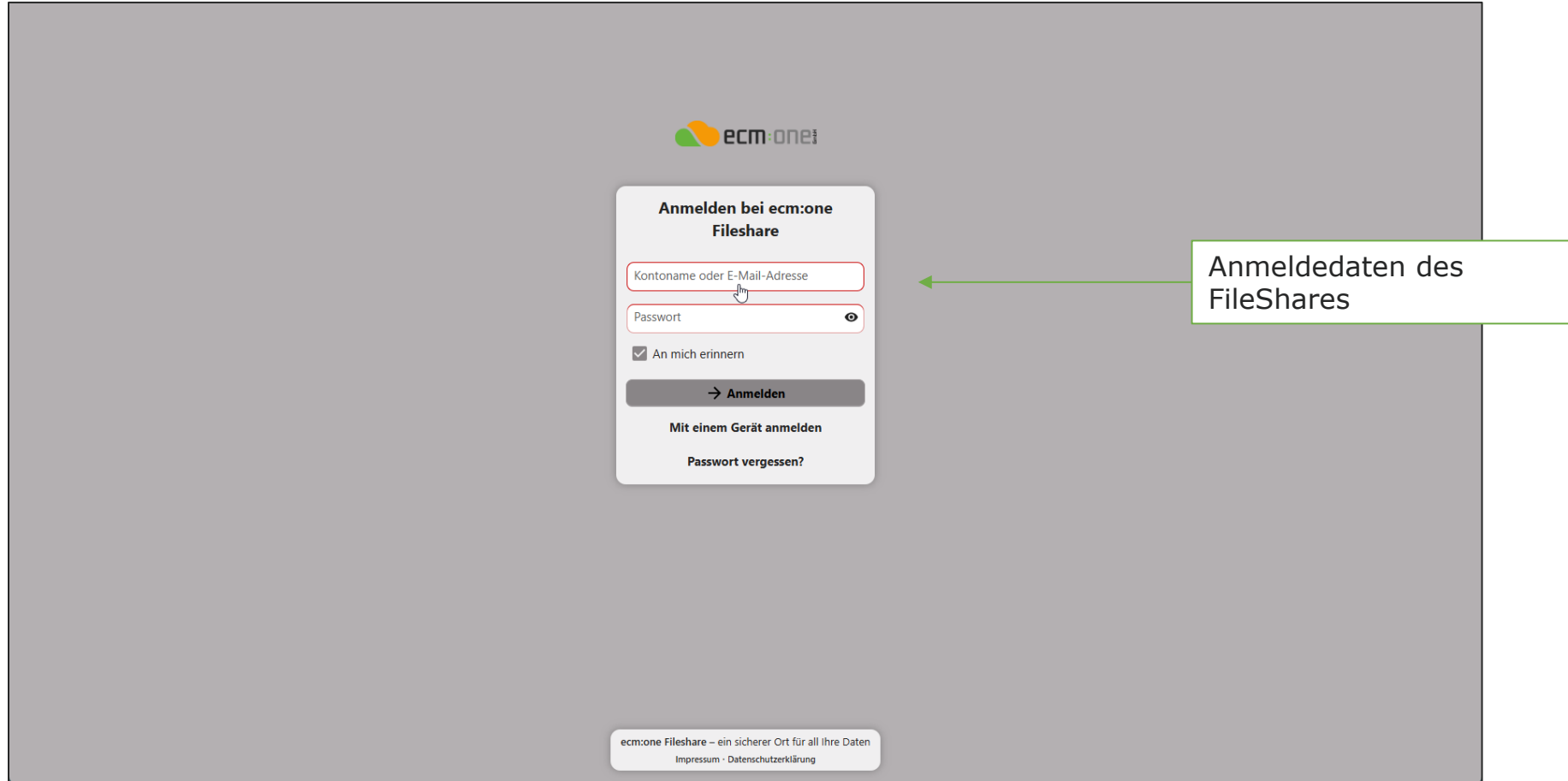
3. Import über den FileShare

Der FileShare ist ein von der Firma NextCloud bereitgestellter Cloud-Speicher. Er wird sowohl für den (automatisierten) Import von Dokumenten, als auch für das Ablegen von fehlerhaften Dokumenten genutzt. In den nächsten Schritten wird das Einrichten des FileShares, als auch das Einbinden in das eigene Netzwerk erläutert.

Wenn die Belege nicht archiviert werden, können Fehler auftauchen, die in der Fehlerklasse zu sehen sind.

Anlegen des FileShare User

First Steps: Import via FileShare



ecm:one

**Anmelden bei ecm:one
Fileshare**

Kontoname oder E-Mail-Adresse

Passwort

☒ An mich erinnern

→ Anmelden

Mit einem Gerät anmelden

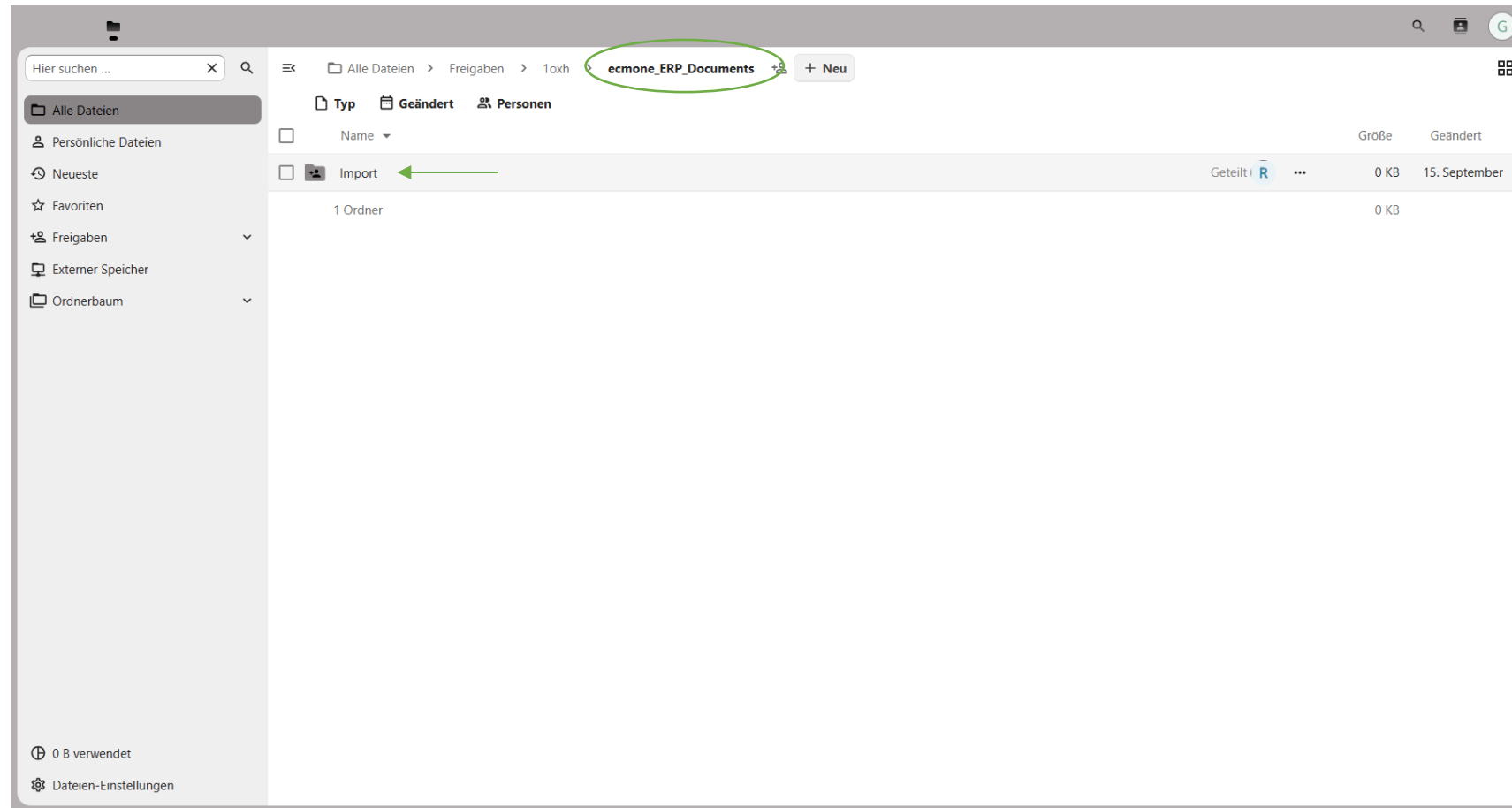
Passwort vergessen?

ecm:one Fileshare – ein sicherer Ort für all Ihre Daten
Impressum · Datenschutzerklärung

Anmeldedaten des
FileShares

Um in den FileShare zu gelangen, geben Sie diese URL: <https://fileshare.ecmone.cloud/login> in Ihren Browser ein. Hier tragen Sie Ihre Anmeldedaten des FileShare, mit denen Sie sich anfangs registriert haben, ein.

First Steps: Import via FileShare

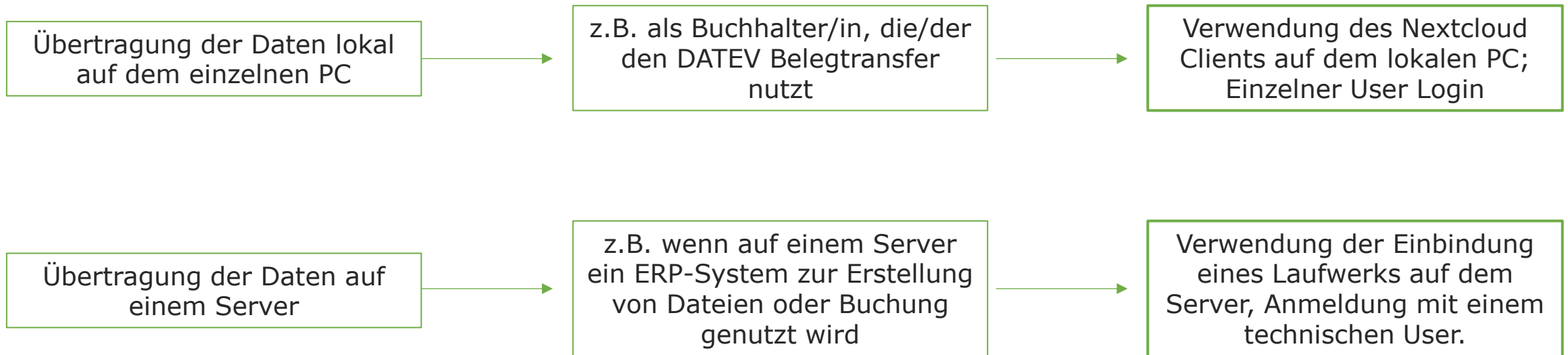


Dies ist die grundlegende Ordnerstruktur des FileShares. Der Ordner „Import“ ist für den Upload der Dokumente gedacht. Alle Dokumente, die dort gespeichert werden, werden von ERP documents verarbeitet. Sie können nun in dieser Web-Ansicht bereits Dokumente hochladen. Mehr Komfort bietet allerdings die Integration in Ihr Dateisystem, sodass Sie diese Ordner aus Ihrem normalen Speichersystem öffnen können.

Übertragung der Daten

Lokal oder auf dem Server

Entscheidungshilfe

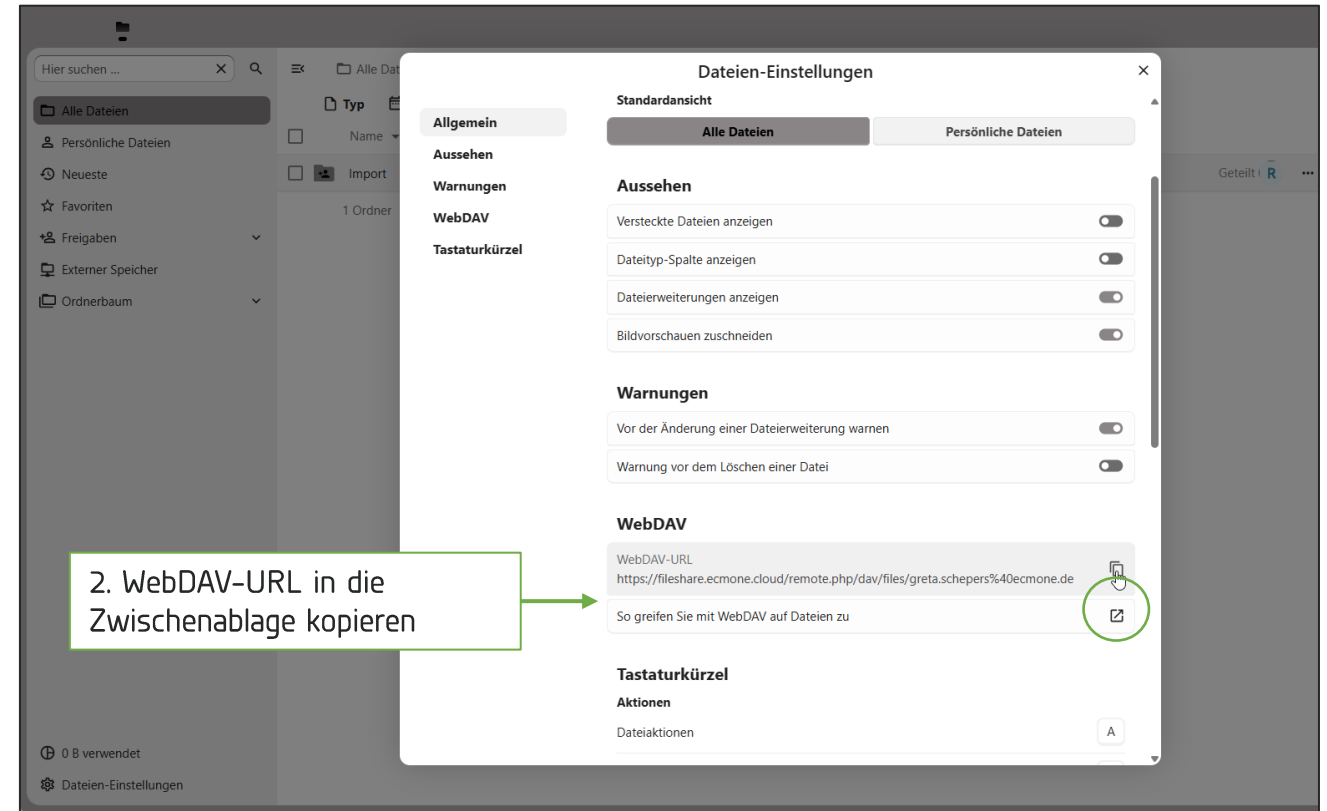
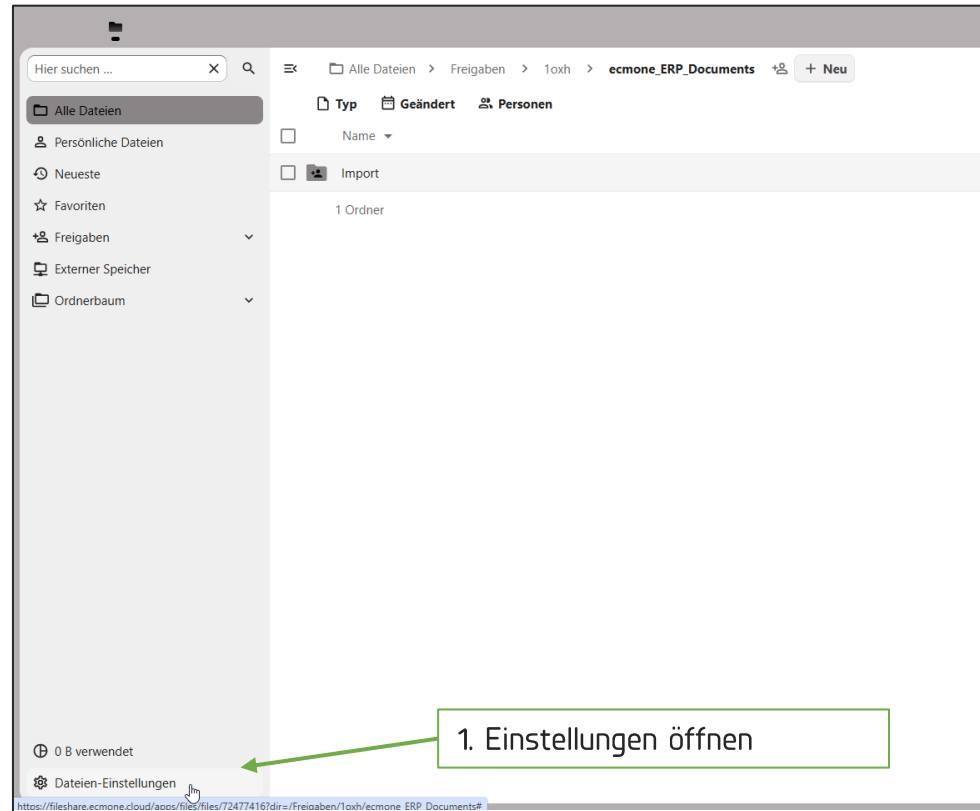


Hinweis: technisches Verständnis und Adminrechte notwendig!

Übertragung der Daten

Lokal mit Einbindung des FileShares in das Netzwerk

First Steps: Import via FileShare

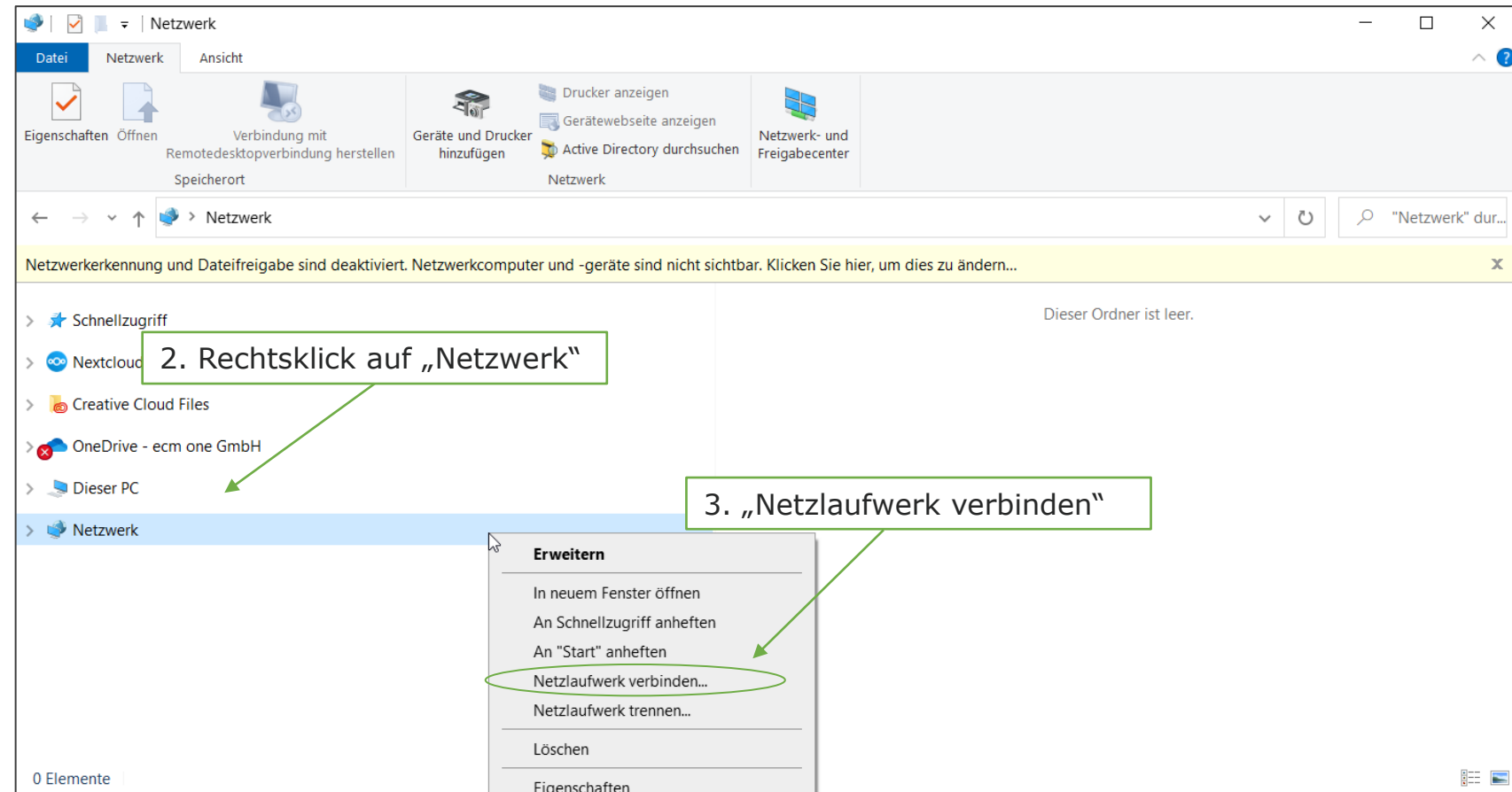


Klicken Sie dazu auf „Einstellungen“ in der unteren linken Ecke. In diesen Einstellungen finden Sie Ihre individuelle WebDAV-Adresse. Kopieren Sie diese in die Zwischenablage über das Symbol auf der rechten Seite

First Steps: Import via FileShare



1. Dateispeicherort öffnen



Öffnen Sie Ihren Dateispeicherort. Dort klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Punkt „Netzwerk“. Es öffnet sich eine Auswahl an Funktionen. Klicken Sie auf „Netzlaufwerk verbinden“.

First Steps: Import via FileShare

The screenshot shows the 'Netzlaufwerk verbinden' (Connect Network Drive) dialog box. It contains the following elements and annotations:

- Annotation 1:** A green box with the text '1. Beliebigen Laufwerksbuchstaben auswählen' (Select any drive letter) with an arrow pointing to the 'Laufwerk:' dropdown menu.
- Annotation 2:** A green box with the text '2. Kopierte WebDAV Adresse mit STRG + V einsetzen' (Paste copied WebDAV address with Ctrl + V) with an arrow pointing to the 'Ordner:' text input field.
- Annotation 3:** A green box with the text '3. Haken setzen' (Set the checkbox) with an arrow pointing to the checkbox 'Verbindung mit anderen Anmeldeinformationen herstellen'.
- Annotation 4:** A green box with the text '4. Bestätigen' (Confirm) with an arrow pointing to the 'Fertig stellen' (Finish) button.

The dialog box itself contains the following text and fields:

← Netzlaufwerk verbinden

Welcher Netzwerkordner soll verbunden werden?

Bestimmen Sie den Laufwerksbuchstaben für die Verbindung und den Ordner, mit dem die Verbindung hergestellt werden soll.

Laufwerk: I: ▼

Ordner: https://fileshare.ecmone.cloud/remote.php/dav ▼ Durchsuchen...

Beispiel: \\Server\Freigabe

☒ Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen

☒ Verbindung mit anderen Anmeldeinformationen herstellen

[Verbindung mit einer Website herstellen, auf der Sie Dokumente und Bilder speichern können](#)

Fertig stellen Abbrechen

Das folgende Dialogfenster öffnet sich. Suchen Sie zuerst Ihren bevorzugten Laufwerksbuchstaben aus. Dieser kann frei gewählt werden. Fügen Sie dann den gerade kopierten Link in dem Feld neben „Ordner“ ein. Danach setzen Sie den Haken bei dem Punkt „Verbindung mit anderen Anmeldeinformationen herstellen“. Anschließend bestätigen Sie das Feld mit „Fertig stellen“.

First Steps: Import via FileShare

1. FileShare
Anmeldedaten eingeben

2. Haken setzen



Windows-Sicherheit

Connect to fileshare.ecmone.cloud

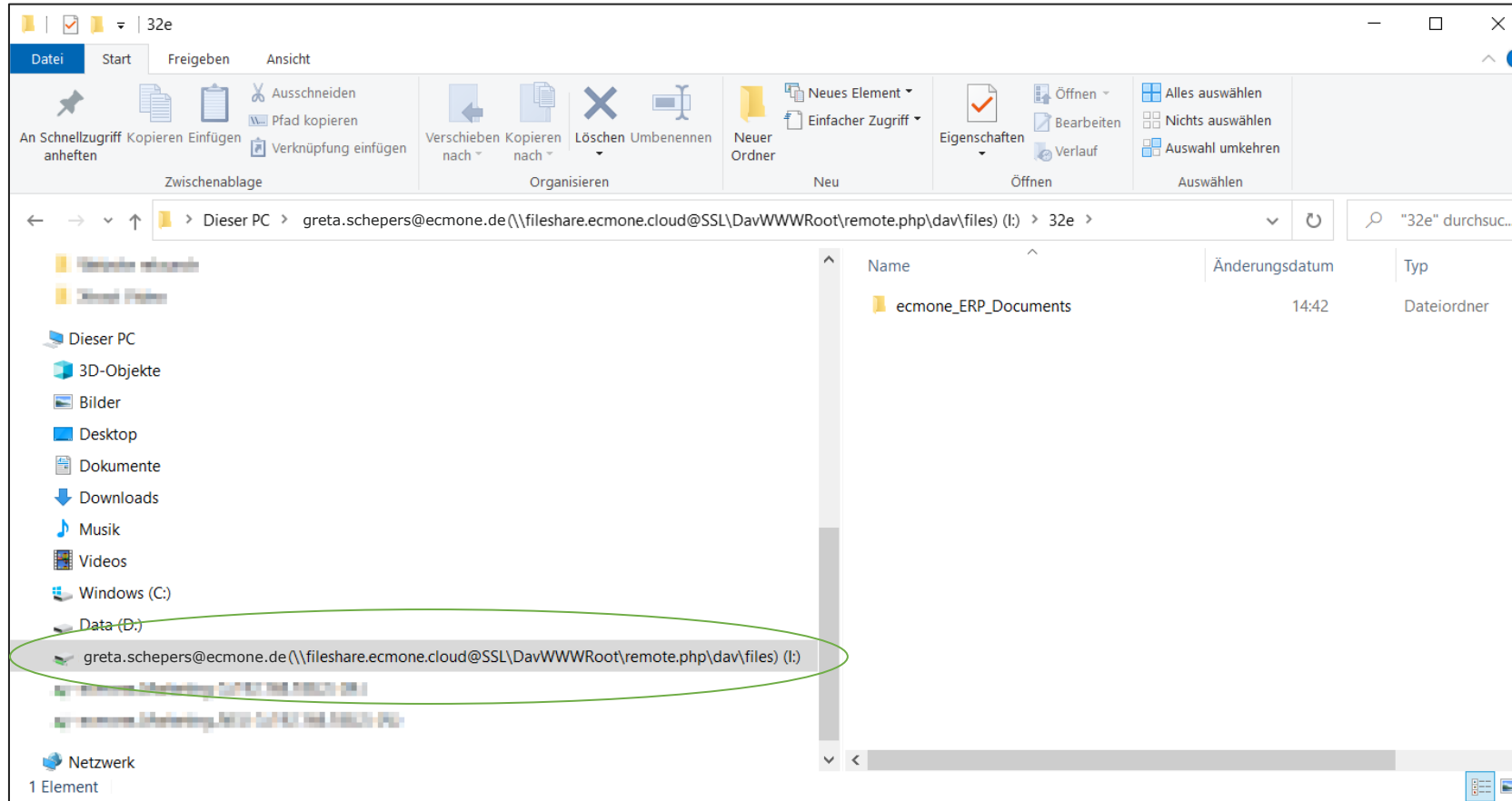
Connecting to fileshare.ecmone.cloud

☒ Anmeldedaten speichern

OK Abbrechen

Geben Sie nun Ihre Anmeldedaten des FileShare erneut ein. Setzen Sie außerdem den Haken bei „Anmeldedaten speichern“.

First Steps: Import via FileShare



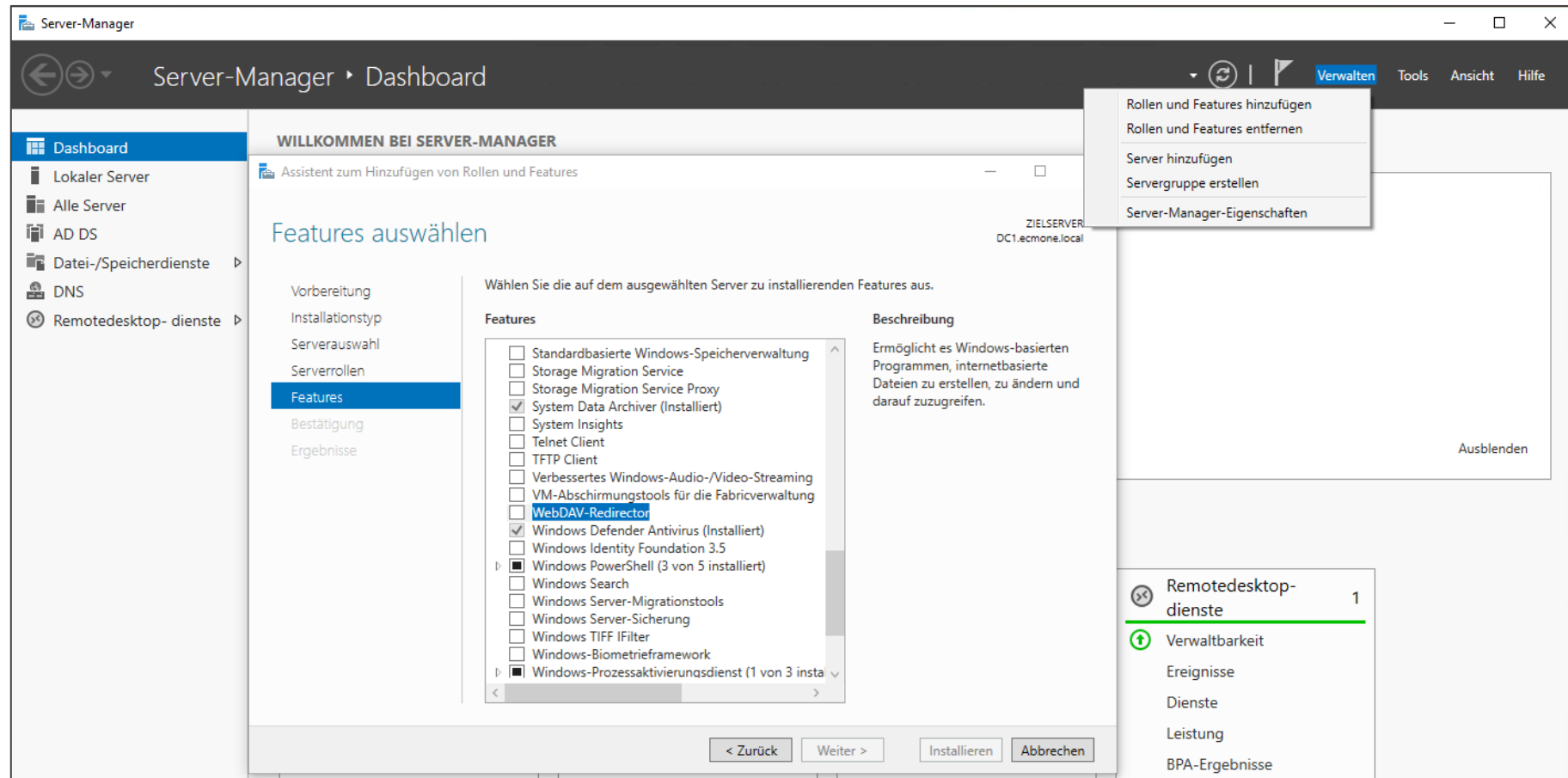
Ihr Dateispeicherort öffnet sich und das Laufwerk des FileShares erscheint in der linken Seitenleiste. Dort finden Sie nun die gleiche Ordnerstruktur, wie in der Webansicht.

Dokumente, die in den Ordner „Import“ eingefügt werden, werden nun von ERP documents verarbeitet. Hier lassen sich auch einige Automatismen entwickeln. Es ist z.B. möglich, diesen Ordner als Speicherort aus Ihrem ERP-System anzugeben. Diese Lösungen sind jedoch sehr individuell und abhängig von der ERP-Lösung unterschiedlich schwer umzusetzen. Für weitere Details kontaktieren Sie uns bitte.

Übertragung der Daten

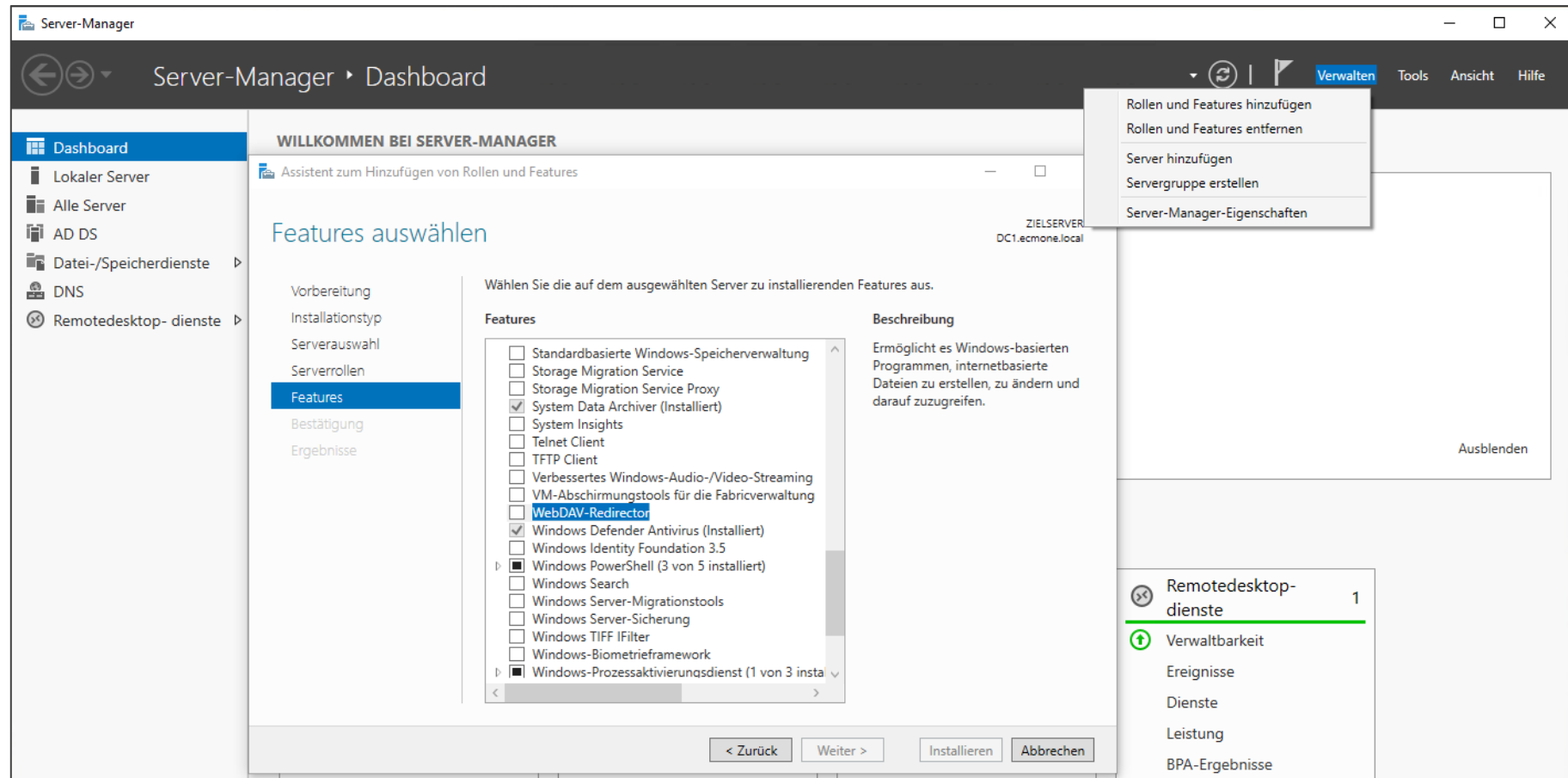
Auf dem Server mit einem technischen User

Einbindung auf dem Server



Gehen Sie auf den Server und melden sich mit einem technischen User an. Dort unter „Rollen und Features“ „hinzufügen“ anwählen: der Assistent startet. Nun kann der WebDAV-Redirector angewählt werden. Anschließend muss der Server neu gestartet werden.

Einbindung auf dem Server



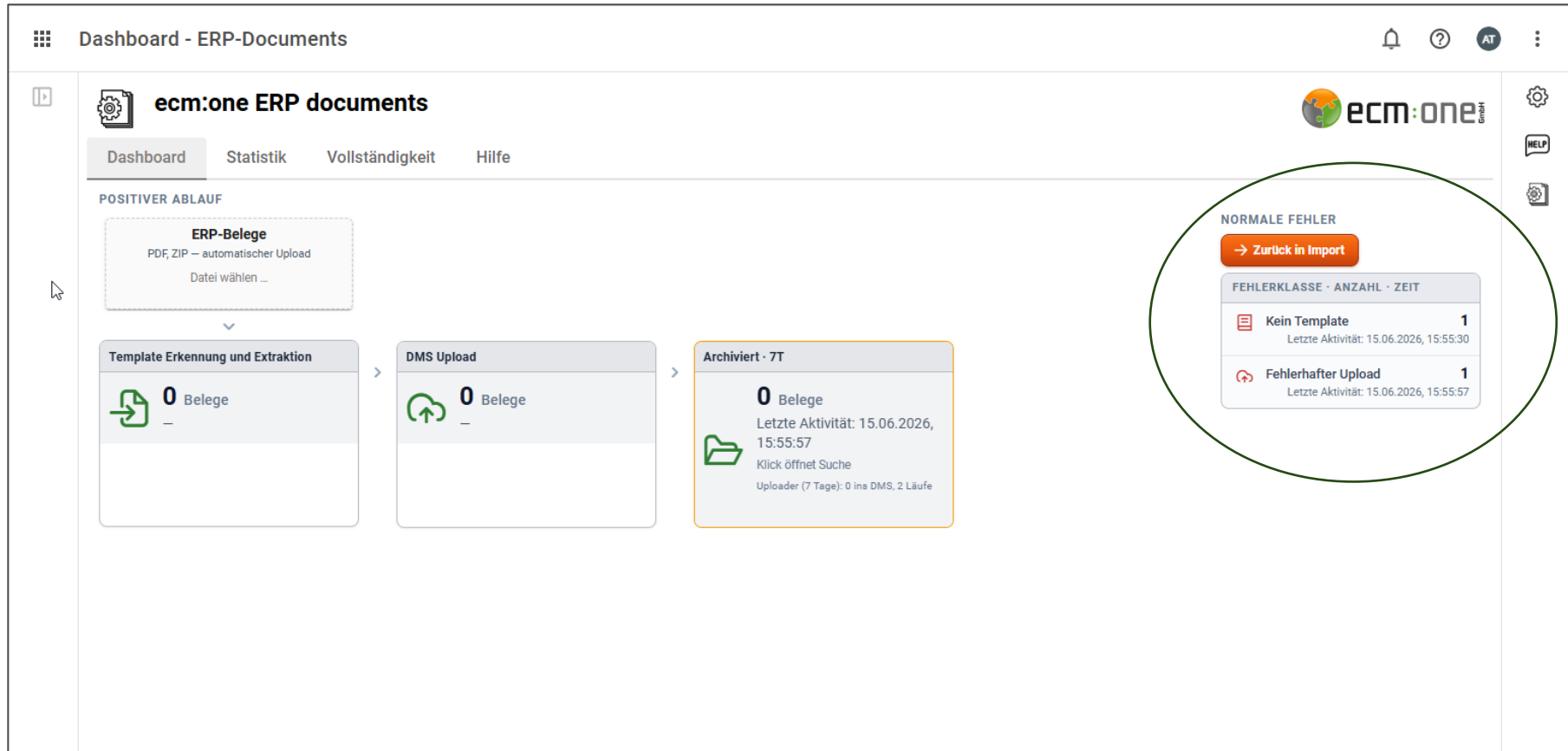
Nach dem Serverneustart muss das Laufwerk eingerichtet werden, dazu können typische Eingabeaufforderungen, wie z.B. Robocopy oder Net use, verwendet werden; hier ein Beispiel:

```
net use Q: https://fileshare.ecmone.cloud/remote.php/dav/files/<NEXTCLOUD NUTZERNAME (evtl. %40 statt @)> /User:<NEXTCLOUD NUTZERNAME> "<NEXTCLOUD NUTZERPASSWORT>" /PERSISTENT:YES
```

```
Robocopy QUELLE ZIEL *.pdf /MOV
```

```
net use Q: /delete
```

FileShare: Fehlerzustände



Dashboard - ERP-Documents

ecm:one ERP documents

Dashboard Statistik Vollständigkeit Hilfe

POSITIVER ABLAUF

ERP-Belege
PDF, ZIP – automatischer Upload
Datei wählen ...

Template Erkennung und Extraktion
0 Belege

DMS Upload
0 Belege

Archiviert · 7T
0 Belege
Letzte Aktivität: 15.06.2026, 15:55:57
Klick öffnet Suche
Uploader (7 Tage): 0 ins DMS, 2 Läufe

NORMALE FEHLER
→ Zurück in Import

FEHLERKLASSE	ANZAHL	ZEIT
Kein Template	1	Letzte Aktivität: 15.06.2026, 15:55:30
Fehlerhafter Upload	1	Letzte Aktivität: 15.06.2026, 15:55:57

Der FileShare dient nicht nur für den Import, sondern auch als Ablage für alle nicht korrekt abgelegten Belege. Es gibt fünf Fehlerzustände, die auftreten können:

1. Vorverarbeitungsfehler: Belege mit fehlenden OCR-Daten.
2. Unvollständig: Belege auf denen nicht alle erfordernten Informationen ausgelesen werden konnten, werden hier abgelegt. Hier hilft die Kennzeichnung mit „Pflichtfeld“.
3. Kein Template: Wenn für einen Beleg kein Template erstellt wurde, wird er hier abgelegt.
4. Fehlerhafter Upload: Dieser Fehlerzustand ist etwas komplexer, typische Fehler könnten aber fehlende/falsche Zuordnung sein.
5. Sonstiger Fehler: Alle Fehler, die sich keiner der oben genannten Kategorien zuordnen lassen.

Nextcloud

Einbindung in das Datei-Laufwerk

Einbindung in das Datei-Laufwerk

The screenshot shows the Nextcloud installation page. The URL in the address bar is <https://nextcloud.com/install/#desktop-files>. The page has a blue header with navigation links: Products, Solutions, Resources, Partners, Community, About, Download, and an Instant trial button. A 'Changelog' link is also present. The main content area is titled 'Download for desktop' and includes a sub-header 'Connect to your Nextcloud from Windows, macOS or Linux.' with a 'More about clients' link. Below this, there are three main sections: 'Nextcloud Files', 'Nextcloud Talk', and 'Integrations apps'. The 'Nextcloud Files' section has a description and three download buttons: 'Windows 10+ (1809 or later) 64 bits', 'macOS 13+', and 'Linux AppImage'. A dropdown menu is open over the 'Download' link in the header, showing options: 'Desktop & mobile apps' (with sub-links for Windows, macOS, Linux, Android, iOS), 'Nextcloud server' (for self-hosting), and 'Sign up now' (to get a free account). Three numbered steps are overlaid on the image: 1. 'Website öffnen.' points to the address bar. 2. 'In die Tableiste auf Download gehen und Desktop & mobile apps anklicken' points to the 'Download' link in the header. 3. 'Das gewünschte Betriebssystem auswählen und downloaden' points to the 'macOS 13+' button.

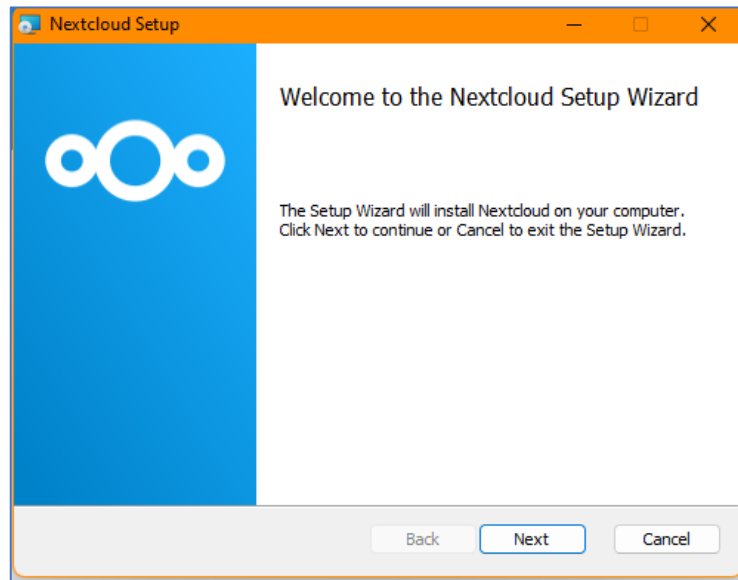
1. Website öffnen.

2. In die Tableiste auf Download gehen und Desktop & mobile apps anklicken

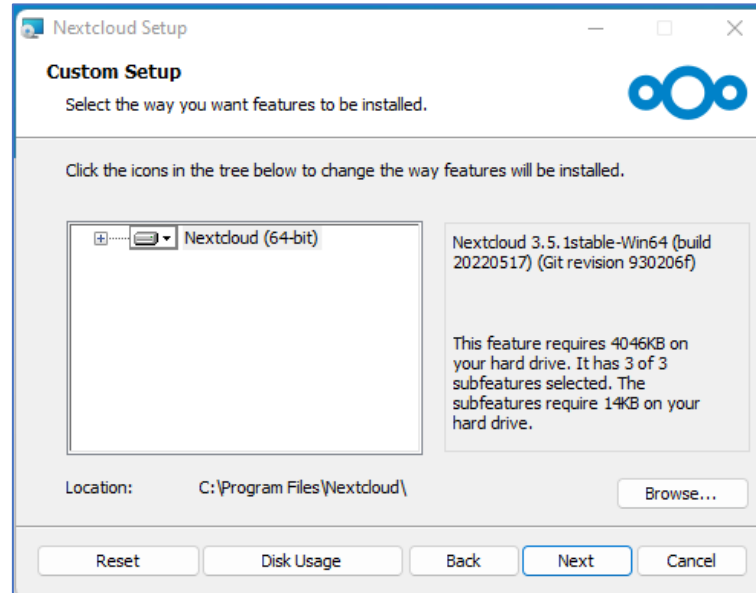
3. Das gewünschte Betriebssystem auswählen und downloaden

Gehen Sie auf die Website: <https://nextcloud.com/install/> und wählen Sie den Download für Desktop an. Per Klick auf das gewünschte Betriebssystem startet der Download. Bei erfolgreichem Download die Datei öffnen.

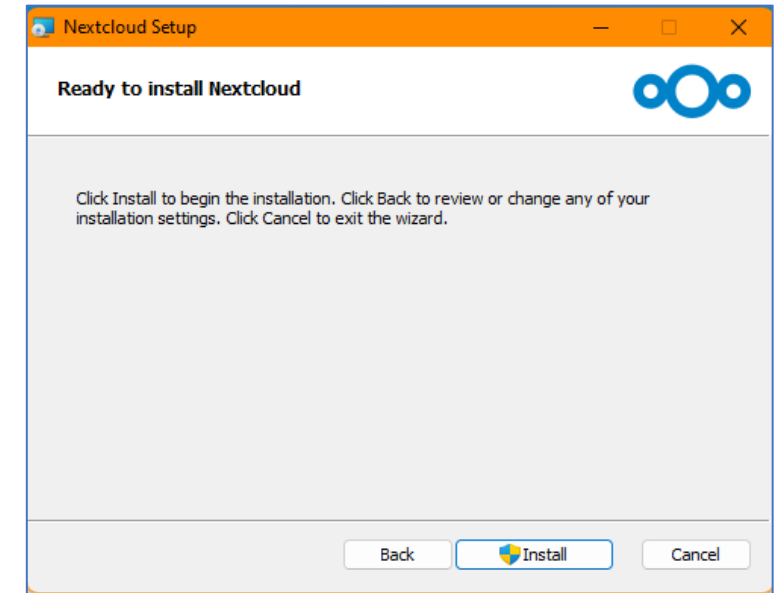
Nextcloud Client



Next anwählen.



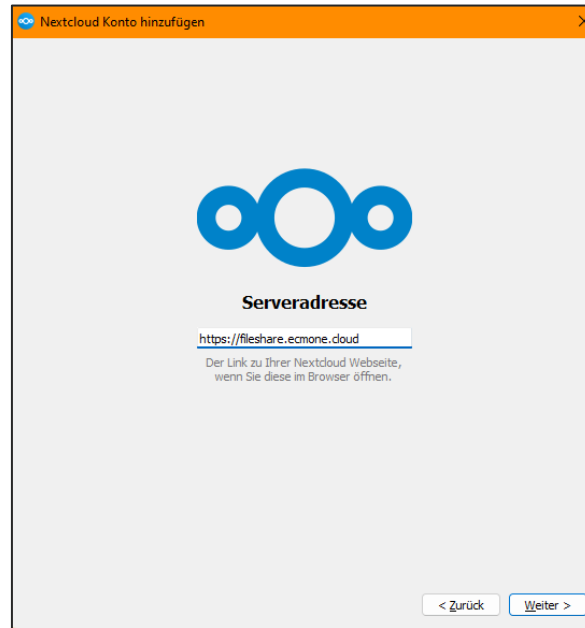
Speicherort
wählen und
Next anwählen.



Installation
beginnen.
Adminrechte
erforderlich!

Nach dem Öffnen startet der Installationsguide. Diesem folgen.

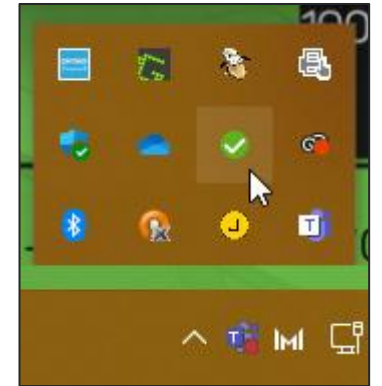
Nextcloud Client



Serveradresse eingeben und Weiter klicken.

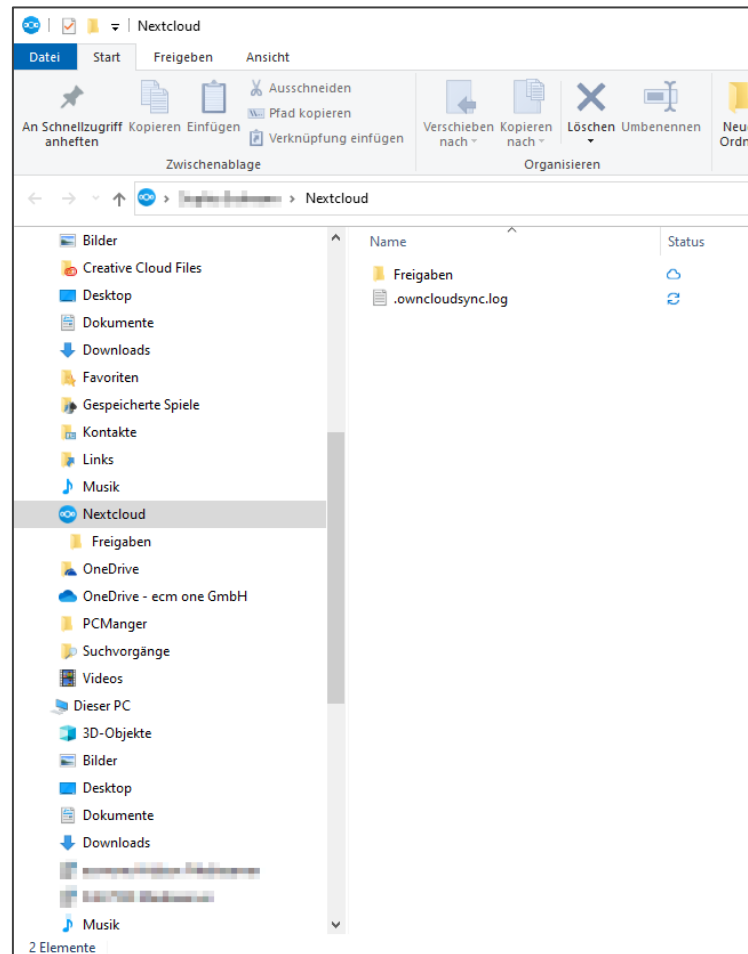


Browser öffnet sich, dort Anmeldedaten eingeben.



Nach der Installation muss der PC vermutlich neu gestartet werden. Sie werden gebeten den Speicherort, Ihre Anmeldedaten und die Basis Adresse (<https://fileshare.ecmone.cloud>) einzutragen. Das Fenster kann danach geschlossen werden und die Authentifizierung ist abgeschlossen. Danach ist der FileShare einsatzbereit und erscheint in ihrer Menüleiste.

Nextcloud Client



Nach erfolgreicher Installation erscheint der NextCloud-Speicher in Ihrem Dateisystem. Dieser wird bei Windows auf der linken Seite in der Ordnerstruktur angezeigt und enthält den gleichen Aufbau, wie im Web.

Diesen Ordner können Sie nun im DATEV Belegtransfer als Quellordner angeben. Sehen Sie dazu bitte in der Anleitung für den DATEV-Belegtransfer nach.

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 Softwareramen 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.

Viel Spaß beim Archivieren
wünscht Ihre



ecm:one_{GmbH}