

DocuWare-Funktionen-Übersicht

Veröffentlicht im März 2016 für DocuWare in der Version 6.9

Das Dokumentenmanagement-System DocuWare ist eine Standardsoftware, die in der Basisversion alle grundlegenden Funktionen für professionelles Enterprise Content Management bietet. Über Zusatzmodule lässt sich das System darüber hinaus individuell anpassen und erweitern. So gewinnt jedes Unternehmen seine ideale Dokumentenmanagement-Lösung.

DocuWare gibt es als On-Premise-Installation und als Cloud-Lösung.

Die On-Premise-Lösung wird in drei Serverversionen angeboten. Der **DocuWare BUSINESS Server** ist eine Einstiegslösung für kleine Organisationen mit einem Server, einer Betriebsstätte und ohne besonderen Bedarf für Automatisierung oder größere Archive. Der **DocuWare PROFESSIONAL Server** ist eine flexible Lösung für mittelgroße Organisationen und bietet eine Endanwender-Organisation pro DocuWare-System, praktisch unbegrenzte Archivgröße und Synchronisation von Archiven an unterschiedlichen Betriebsstätten (jeweils zusätzliche Server- und Client-Lizenz nötig). Durch Zusatzmodule lässt sich die Verarbeitung von Dokumenten noch effizienter gestalten. Der **DocuWare ENTERPRISE Server** ist eine skalierbare Lösung für große Organisationen mit hohen Anforderungen an Performance und Dokumentensicherheit, er unterstützt eine unbegrenzte Zahl von Organisationen innerhalb eines DocuWare-Systems und bietet Load-Balancing, Clustering, Verschlüsselung von Dokumentdaten und Anbindung fremder Storage-Lösungen.

Im Folgenden finden Sie alle wesentlichen Funktionen der DocuWare-Basisversion und DocuWare Administration sowie aller Zusatzmodule aufgelistet. Für jede Funktion ist vermerkt, inwiefern sie für BUSINESS Server, PROFESSIONAL Server und ENTERPRISE Server verfügbar ist. Außerdem ist aufgeführt, inwieweit die Funktion mit DocuWare Web Client und Windows Explorer Client verfügbar ist. Für die Funktionen des Windows Explorer Client gibt es darüber hinaus ein eigenes Kapitel.

Ebenso finden Sie hier alle Funktionen versammelt, die Ihnen mit DocuWare Cloud zur Verfügung stehen. DocuWare Cloud gibt es in den Versionen Trial, Professional, Enterprise und Flex.

Legende:

1 = verfügbar

1* = indirekt verfügbar über Web Client

2 = Bei On Premise mit Zusatzmodul verfügbar, bei DocuWare Cloud im Basispaket enthalten

0 = nicht verfügbar

Leeres Feld = nicht relevant

Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare Web Client							
	Online-Zugriff auf DocuWare über Browser, ohne Client-Installation	1	1	1	1	1	
DocuWare Windows Explorer Client							
	Zugriff auf DocuWare über Windows Explorer	1	1	1	1		1
Platz für alle Dokumente: Beliebige Dokumente in DocuWare erfassen und archivieren							
	Ablage von Dokumenten jeder Art und jeder Quelle in elektronischen Archiven - pro DocuWare-System können beliebig viele Archive angelegt werden	1	1	1	1	1	1
	Ablage von gescannten Dokumenten, Dateien und E-Mails in Archiven	1	1	1	1	1	1
	Aufruf der wichtigsten Funktionen über Tastenkombinationen (Shortcuts)					1	1
	DocuWare BUSINESS Server: Bis zu 4 GB Speicherkapazität pro Archiv (entspricht etwa 42.000 Dokumenten pro Archiv, wenn Dokument ca. 100 KB)	1				1	1
	Maximal zwei Milliarden Dokumente pro Archiv speichern - Größe der Dokumente beliebig	0	1	1	1	1	1
	Import von Dokumenten aus dem Dateisystem per Drag & Drop oder Button	1	1	1	1	1	1
	Übernahme der importierten Dateien im Originalformat	1	1	1	1	1	1
	Dokumente komprimiert speichern (im ZIP-Format im Archiv ablegen). Damit kann Plattenplatz gespart werden, ohne dass es Einschränkungen an den DocuWare Clients gibt.	0	0	1	0		
	Dokumente verschlüsselt über Koppelung von AES- und RSA-Verfahren im Archiv speichern. Damit können Dokumente nur über DocuWare sichtbar gemacht werden. Auch ein Administrator kann Dokumente nicht mehr direkt anzeigen (bei DocuWare Online standardmäßig aktiviert)	0	0	1	1		
	Dokumente von einem in ein anderes Archiv kopieren - ausgehend von Ergebnisliste	0	0	1	1	1	
Elektronische Briefkäufe: Dokumente vor der Ablage organisieren							
	Zur ersten Aufnahme von Dokumenten nach dem Scannen oder Importieren kann sich jeder Benutzer beliebig viele elektronische Briefkäufe in seinem DocuWare-System anlegen (vergleichbar mit den Briefkäufen auf dem Schreibtisch)	1	1	1	1	1	0
	Für perfekte Übersichtlichkeit: Briefkäufe sind individuell benennbar, Briefkorbfarben sind aus fünf Farben wählbar	1	1	1	1	1	0

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Per Drag & Drop Dokumente aus dem Dateisystem oder vom Desktop in den Briefkorb importieren	1	1	1	1	1	1
	Dokument aus Briefkorb per Drag & Drop an Dokument in Ergebnis- oder Aufgabenliste anheften	1	1	1	1	1	0
	Dokument wie ein bereits bestehendes archivieren: Dokument per Drag & Drop aus Briefkorb auf Dokument in Ergebnisliste ziehen und damit im gleichen Archiv und mit den gleichen Indexbegriffen archivieren	1	1	1	1	1	0
	Möglichkeit, Dokumente zu mehrseitigen Dokumenten zu heften oder Dokumente zu entheften	1	1	1	1	1	0
	Möglichkeit, verschiedene Ansichten für die im Briefkorb enthaltenen Dokumente zu wählen: von einer einfachen Liste über Thumbnails bis hin zu einer Indexkarte	1	1	1	1	1	0
	Bei mehreren geöffneten Briefkörben werden diese mit Registerkarten angezeigt, die per Drag & Drop sortiert werden können	1	1	1	1	1	0
	In der Tabellen- und in der Indexkartenansicht Anzeige der gesamten Seitenzahl für jedes Dokument	1	1	1	1	1	0
	Import- und Printer-Konfigurationen direkt vom Dokument im Briefkorb aus erstellen und Dokument als Beispieldokument verwenden	1	1	1	1	1	0
	Scan App über Button in Briefkorb-Dialog aufrufen	1	1	1	1	1	0
Briefkörbe konfigurieren							
	Briefkörbe erstellen und mehreren Benutzern zuweisen, z.B. einer ganzen Abteilung	1	1	1	1	1	
	Einem Briefkorb-Ort mehrere Content- und Thumbnail Server zuweisen, um die Ausfallsicherheit zu erhöhen	1	1	1	1	1	
	Aktivierung von Intelligent Indexing für Briefkörbe	2	2	2	1	2	
Dokumente ablegen und mit Indexbegriffen versehen							
	Vergabe von Suchkriterien über frei definierbare Ablagedialoge - pro Archiv können verschiedene Ablagedialoge definiert werden.	1	1	1	1	1	1
	Schnelle Eingabemöglichkeit für das aktuelle Datum über die Taste X	1	1	1	1	1	1
	Unterstützung der Eingaben durch vordefinierbare Feldmasken	1	1	1	1	1	1
	Automatische Prüfung der Indexbegriffe auf Plausibilität, Validierung	1	1	1	1	1	1
	Schnelle Indexbegriffvergabe durch Vorindexieren der Dokumente im Briefkorb	1	1	1	1	1	0

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Auswahlliste der vergebenen Begriffe für jedes Feld des Ablagedialogs	1	1	1	1	1	1
	Feste Auswahlliste: Vorgabe von Begriffen für definierte Felder zur eindeutigen Indexierung	0	1	1	1	1	1
	Externe Auswahlliste: Vorgabe von Indexbegriffen aus externen Datenbanken	0	1	1	0	1	1
	Externe Auswahlliste: Vorgabe von Indexbegriffen aus externen Dateien	0	1	1	1	1	1
	Gefilterte externe Auswahlliste beim Ablegen verwenden	0	1	1	1	1	1
	Automatisches Ablegen vorindexierter Dokumente	1	1	1	1	1	0
	Bei der Ablage über Windows Explorer Client wird der Verzeichnisname als Indexbegriff übernommen	1	1	1	1		1
	Unterstützung der fehlerfreien Indexbegriff-Eingabe durch vordefinierte Felddialoge. Der Anwender kann an jeder Stelle des Indexbegriffes nur solche Zeichen eingeben, die in der Dialogdefinition vorgegeben sind.	1	1	1	1	1	1
	Kennzeichnung von Pflichtfeldern durch Sternchen (*) in Ablage- und Info-Dialogen	1	1	1	1	1	1
	Indexeinträge mehrerer Dokumente auf einmal ändern	1	1	1	1	1	1
	Indexierung vervollständigen bei der manuellen Ablage von Dokumenten: Bereits eingegebene Indexbegriffe werden für eine Suche im Archiv benutzt. Das jüngste im Archiv gefundene Dokument mit gleichen Indexbegriffen wird verwendet, um für das abzulegende Dokument fehlende Indexbegriffe zu ergänzen. Damit können ähnliche Dokumente schnell und effizient abgelegt werden.	1	1	1	1	1	1
	Barcodes bei manueller Archivierung verwenden: mit One Click Indexing Barcodes auslesen und als entsprechenden Wert in den Ablagedialog übertragen (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1	2	1
Dokumente schnell und einfach wiederfinden (s.a. Kapitel "Windows Explorer Client")							
	Dokumentsuche über Indexbegriffe	1	1	1	1	1	
	In mehreren Archiven gleichzeitig suchen	0	1	1	1	1	
	Eingabe der Indexbegriffe mit Platzhaltern möglich - Sternchensuche usw.	1	1	1	1	1	
	Schnelle Eingabemöglichkeit für das aktuelle Datum über die Taste X	1	1	1	1	1	
	Auswahlliste(n) für jedes Suchfeld machen das Eingeben der Indexbegriffe schnell und fehlerfrei	1	1	1	1	1	

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Suche mit den logischen Operatoren AND, OR und NOT (auch bei Indexfiltern)	1	1	1	1	1	
	Automatische Speicherung der letzten fünf Suchen, sodass sie bequem wieder aufzurufen sind	1	1	1	1	1	
	Speicherung individueller Suchen, die häufig benötigt werden: als Liste in DocuWare (mit Zusatzlizenz Task Manager), Verknüpfung auf dem Desktop oder Favorit im Browser	0	2	2	1	2	
	Hierarchische Suche über Auswahllisten	1	1	1	1	1	
	Definition der Felder, die für selektive Auswahllisten verwendet werden	0	1	1	1	1	
	Dynamische Links: In einer weiteren Ergebnisliste können alle Dokumente angezeigt werden, die zum gleichen Vorgang gehören - direkter Aufruf in Ergebnisliste oder Anzeigeprogramm von Dokumenten mit identischem Indexbegriff in definiertem/n Feld(ern). Zum Beispiel können alle Dokumente zum gleichen Projektnamen in einer verlinkten Ergebnisliste angezeigt werden	1	1	1	1	1	1*
Dokument- und Datenexport							
	Gefundene Dokumente können exportiert werden in: Briefkorb, Dateiverzeichnis oder E-Mail-Client	1	1	1	1	1	1
	DocuWare Request aus Ergebnisliste erstellen	1	1	1	1	1	0
	Ergebnisliste in CSV-Datei exportieren	1	1	1	1	1	0
Archivierte Dokumente anzeigen							
	Übersichtliche Auflistung gefundener Dokumente mit den zugehörigen Suchbegriffen in einer Ergebnisliste, Anzeige der Felder in der Ergebnislisten individuell anpassbar	1	1	1	1	1	
	Dokumente mit Anhang sind in der Ergebnisliste durch ein Symbol gekennzeichnet	1	1	1	1	1	0
	Anzeige der Dokumente im DocuWare-Viewer - alle gängigen Dateiformate werden unterstützt	1	1	1	1	1	1
	Download von Dokumenten aus DocuWare als Originaldatei oder PDF	1	1	1	1	1	1*
	Innerhalb eines logischen Dokuments können auch unterschiedliche Dateiformate angezeigt werden - wichtig etwa für die Anzeige von E-Mails mit Anhängen	1	1	1	1	1	1
	Gleichzeitiges Öffnen mehrerer Dokumente in separaten Viewer-Fenstern	1	1	1	1	1	0
	Aufruf verlinkter Dokumente aus Ergebnis- und Aufgabenlisten sowie über die Werkzeugleiste des DocuWare-Viewers	1	1	1	1	1	0

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Checksummenkontrolle durch zwei Symbole in der Statusleiste des DocuWare-Viewers	1	1	1	1	1	1*
	Zoomfaktor für ein Dokument wird automatisch für Anzeige folgender Dokumente gespeichert	1	1	1	1	1	1
	Dokumentanzeige in optimaler Breite ohne Rand im Viewer über Anzeigeoption "An Breite anpassen für optimale Anzeige"	1	1	1	1	1	1
	Automatische Bildverbesserung im DocuWare-Viewer: Dokument richtig herum drehen und/oder gerade ausrichten	1	1	1	1	1	0
	Sofortiges Anzeigen des ersten Dokuments einer Ergebnis- oder Aufgabenliste im DocuWare-Viewer	1	1	1	1	1	0
	Automatische Anzeige im DocuWare-Viewer, wenn ein Dokument über die Bearbeiten-Funktion des Viewers geändert wurde, und Aktualisierungsmöglichkeit im Viewer	1	1	1	1	1	0
Volltext-Indexierung und -suche							
	Automatische Volltext-Indexierung von Archiven unabhängig von der verwendeten Datenbank	1	1	1	1		
	Volltextindexierung gescannter Dokumente mit leistungsfähiger OCR und aus gängigen Formaten mit integriertem Textfilter	1	1	1	1		
	Volltextsuche mit Platzhaltern vor und hinter dem Wort möglich	1	1	1	1	1	
	Phrasensuche und Distanzsuche möglich	1	1	1	1	1	
	Textansicht bei Volltextsuchen (ergänzend zu Miniaturansicht und Dokumentname): Anzeige des ersten Textabschnitts, der den Suchbegriff (hervorgehoben) enthält	1	1	1	1	1	
	Im DocuWare-Viewer werden die Volltextsuchbegriffe im Dokument hervorgehoben, und zwar bei der Dokumentanzeige gescannter Dokumente sowie von anderen Dokumenten, die als Coded Information (CI) vorliegen	1	1	1	1	1	
	Sortierung von Volltextsuchergebnissen nach Relevanz, d.h. nach Häufigkeit des Indexbegriffs	1	1	1	1	1	
	Automatische Erkennung der Dokumentsprache (außer Griechisch und kyrillische Sprachen) möglich	1	1	1	1	1	
Dokumente bearbeiten							
	Archivierte Dokumente im Bearbeitungsprogramm öffnen und editieren	1	1	1	1	1	1
	Dokument aus Briefkorb an Dokument in DocuWare-Archiv anhängen	1	1	1	1	1	0

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Dokumente bearbeiten: DocuWare-Viewer							
	Archivierte Dokumente im DocuWare-Viewer öffnen und bearbeiten: Markieren und Kommentieren von Dokumenten mit Overlay-Technik - das Originaldokument wird dadurch nicht verändert	1	1	1	1	1	1*
	Infobox zum aktuellen Dokument öffnen, um Indexeinträge einzusehen und ggf. zu ändern	1	1	1	1	1	1*
	Dokument im Viewer direkt mit Indexdialog anzeigen	1	1	1	1	1	0
	Dateieigenschaften werden im Viewer als Buttons angezeigt und lassen sich per Klick in Felder übernehmen	1	1	1	1	1	1*
	Zahlreiche Bearbeitungsmöglichkeiten im DocuWare-Viewer: Textmarkierungen mit Rechtecken und Kreisen bei freier Farbwahl, transparent oder abdeckend, auch als Freihandlinie; Textnotizen positionierbar an beliebigen Stellen des Dokuments - Schriftart, -grad und -farbe frei wählbar; Anmerkungen per Freihandlinie anbringen, z.B. Unterschreiben auf Touch-Displays. Speicherung benutzerspezifischer Einstellungen für alle Tools, z.B. Schriftgröße oder Farbe	1	1	1	1	1	1*
	Textmarkierungen können auf allen Seiten einer Datei angebracht werden	1	1	1	1	1	1*
	One-Click Indexing: Wörter, Datumsangaben und Zahlen per Mouseover markieren und mit einem Klick in den Ablagedialog übertragen. Automatische Erkennung der Dokumentsprache (außer Griechisch und kyrillische Sprachen) möglich	1	1	1	1	1	1
	One-Click Indexing bei Import von Dokumenten mit DocuWare Import: Barcodes markieren und mit einem Klick in den Ablagedialog übertragen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import, Barcode & Forms)	0	2	2	1	2	0
	Text in Zwischenablage kopieren, um ihn in anderen Anwendungen zu nutzen (standardmäßig aktiviert)	1	1	1	1	1	1*
	Insgesamt fünf Anmerkungs Ebenen einzeln ein-/ausblendbar	1	1	1	1	1	1*
	Anmerkungs Ebenen mit dem Dokument verschmelzen, um alle Anmerkungen und Stempel dauerhaft darauf zu fixieren	1	1	1	1	1	1*
	Anmerkungs Ebenen mit ausdrucken	1	1	1	1	1	1*

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Elektronische Stempel im DocuWare-Viewer							
	Persönliche und öffentliche Stempel im DocuWare-Viewer für die Bearbeitung von Dokumenten; auf Task Manager basierende Workflows werden durch Stempel angestoßen	1	1	1	1	1	1*
	Passwortabfrage für Stempel, um Sicherheit bei stempelbasierten Prozessen zu erhöhen	1	1	1	1	1	1*
	Individuelle Gestaltung der Stempel, z.B. mit eingescannter Unterschrift, auch mit Stempeldatum, -zeit und Benutzer-ID des Bearbeiters	1	1	1	1	1	1*
	Einfügen von Formularfeldern bei der Stempelgestaltung möglich: Beim Anbringen des Stempels Eingabe von variablen Informationen möglich (auch aus festen und externen Auswahllisten - nicht für BUSINESS Server)	1	1	1	1	1	1*
	Einfache Signatur anbringen durch Setzen eines Stempels	1	1	1	1	1	1*
	Stempel permanent aktivieren für schnelles Stempeln	1	1	1	1	1	0
	Stempel sowohl für gescannte Dokumente als auch für Office-, PDF- und weitere Dateiformate nutzbar	1	1	1	1	1	1*
	Auf Task Manager basierender Workflow: Automatische Änderung von bis zu fünf frei wählbaren Indexeinträgen eines Dokuments durch Anbringen eines Stempels	0	2	2	1	2	1*
	Nach dem Stempeln eines Dokuments automatisch nächstes aus der aktuellen Liste/dem aktuellen Briefkorb öffnen	1	1	1	1	1	0
	Automatisches Schließen des Viewers nach Stempelvorgang	1	1	1	1	1	0
Versionsmanagement							
	Automatisches Versionsmanagement: Für jede direkte Bearbeitung eines Dokuments im Archiv wird eine neue Version erzeugt	1	1	1	1	1	1
	Manuelles Versionsmanagement: Versionierung pro Dokument durch Auschecken und Einchecken, Dokument ist durch Auschecken für weitere Bearbeitung gesperrt	1	1	1	1	1	1
	Anzeige der Versionsübersicht und Möglichkeit, auf ältere Versionen zurückzugehen	1	1	1	1	1	1
Elektronische Signatur							
	Anbringen einer einfachen Signatur durch Setzen des Stempels	1	1	1	1	1	1*

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivierte Dokumente weiterleiten / versenden							
	Versenden beliebiger Dokumente per E-Mail direkt aus DocuWare-Briefkorb oder -Viewer	1	1	1	1	1	1*
	Versenden von Teilen von Dokumenten per E-Mail, also von einzelnen Dateien	1	1	1	1	1	1*
	Versenden mehrerer Dokumente gleichzeitig per E-Mail direkt aus einer Ergebnisliste	1	1	1	1	1	0
	Versenden von Hyperlinks auf ein Dokument per Mail	1	1	1	1	1	1
	Versenden von Hyperlinks auf eine Ergebnisliste per Mail	1	1	1	1	1	0
	Kopieren eines Hyperlinks auf ein archiviertes Dokument oder eine Ergebnisliste in die Zwischenablage, z.B. um ihn dann in andere Dokumente oder Programme einzufügen	1	1	1	1	1	0
	Nutzung von MAPI-kompatiblem Mail-System	1	1	1	1	1	1*
Optimale Übersicht und maximaler Benutzerkomfort							
	Spaltenbreite und Funktionen für die Ergebnislisten einstellbar	1	1	1	1	1	0
	Spalten in Ergebnislisten lassen sich individuell sortieren sowie einzeln aktivieren und deaktivieren	1	1	1	1	1	0
	Anzeige der Dokumentenanzahl in einer Liste im Listenkopf, farbliche Markierung bei Änderung der Anzahl	1	1	1	1	1	0
	Individuelle Gestaltung von Such- und Ablagemaske für einzelne Benutzer oder Gruppen	1	1	1	1	1	1
	Anzeige benutzerspezifischer Funktionen direkt über Ergebnisliste und Dokument-Historie (Festlegen der Funktionen erfolgt in Administration)	1	1	1	1	1	0
	Maximale Lesbarkeit auf kleiner Fläche durch Anzeigeroptimierung	1	1	1	1	1	1*
	Automatischer Login (Single-Sign-On) durch das Speichern der DocuWare Benutzererkennung in einem Cookie	1	1	1	1	1	0
	Verwendung des Windows-Login zum Anmelden in DocuWare (Single-Sign-On)	1	1	1	0	1	1
	Sprache der Benutzeroberfläche über das DocuWare-Hauptmenü frei wählbar	1	1	1	1	1	0
	DocuWare Update: Automatische Meldung von neuen DocuWare-Versionen oder Hotfixes zu DocuWare Client-Komponenten und Apps, die zur Verfügung stehen	1	1	1	1	1	0
	In Archiv Datensatz ohne Dokument erstellen, z.B. um Dokumente erst nachgelagert anzuheften	1	1	1	1	1	0

Mit DocuWare arbeiten - Funktionen DocuWare-Basisversion		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare Printer App: Dokumente über die Druckfunktionen Ihrer Programme ablegen							
	<i>Für die Funktionen der DocuWare Printer App siehe im Kapitel "DocuWare Desktop Apps" die Abschnitte "DocuWare Printer App" und "DocuWare Printer App konfigurieren"</i>						
DocuWare Scan App: Dokumente scannen und ablegen							
	<i>Für die Funktionen der DocuWare Scan App siehe im Kapitel "DocuWare Desktop Apps" den Abschnitt "DocuWare Scan App"</i>						
DocuWare Import App: Ordner überwachen und Dokumente importieren							
	<i>Für die Funktionen der DocuWare Import App siehe das Kapitel "DocuWare Import" sowie im Kapitel "DocuWare Desktop Apps" den Abschnitt "Import-Konfigurationen"</i>						

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
Flexibler System-Zugriff							
	Systemzugriff über Intra- und/oder Internet	1	1	1	1	1	1
	Benutzerautorisierung über Login-Namen und Passwort des Benutzers	1	1	1	1	1	1
	Benutzerautorisierung über Single-Sign-On	1	1	1	0	1	1
	Zugriff auf DocuWare System mittels DocuWare-Benutzernamen (Passwort nicht benötigt) über eine vertrauenswürdige 3rd Party-Anwendung	1	1	1	1	1	0
Einfache Skalierbarkeit durch spezialisierte DocuWare-Server							
	Authentication Server: Verwaltung von Lizenzen und Benutzern, Freigabe von Benutzerzugriffen auf Funktionen und Dokumente, Verwaltung aller Einstellungen	1	1	1	1		
	Content Server: Verwaltung der Dokumente, Steuerung der Zugriffe auf Dateien und Indexdaten	1	1	1			
	Workflow Server: Verwaltung und Steuerung von Stapelverarbeitungs- und automatischen zeitgesteuerten Prozessen	1	1	1			
	Workflow Engine Server: Speicherung und Verwaltung von Workflows und Workflow-Instanzen für Workflow Manager	2	2	2			
	Connect to Mail-Server: Ruft E-Mails vom Mail-Server ab, konvertiert diese und legt sie im DocuWare-System ab	2	2	2			
	SAP HTTP Server: Dokumentablage von Dokumenten aus SAP in DocuWare	0	2	2	0		
	Load Balancing: Automatische Lastverteilung beim Archivzugriff	0	0	1	1		
	Ergänzung des DocuWare-Systems durch den Fulltext Server - Aufbau des Fulltext-Index	1	1	1			
	Ergänzung des DocuWare-Systems durch Thumbnail Server - Cache der Thumbnails für Briefkäufe in DocuWare und Mehrseitenansichten	1	1	1			
	Ergänzung des DocuWare-Systems durch den Notification Server - Verwaltung von Benachrichtigungen	0	2	2			
	Mandantenfähigkeit: mehrere Organisationen pro System möglich	0	0	1			
Systemverwaltung							
	Verwaltung der Ablage für Dokumente: zentrale Verwaltung unabhängig vom physischen Medium	1	1	1			

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
	Verbindungen und Freigaben (Datenbanken und Dateien): Verwaltung zentral auf Systemebene, alle durch DocuWare getesteten Datenbanken anbindbar (Microsoft-SQL, Oracle, MySQL)	1	1	1			
	Performance und Skalierbarkeit: Einsatz mehrerer Content Server auf unterschiedlichen physikalischen Maschinen (Mengengerüst), Einsatz mehrerer Datenbanken: Verteilen der Archive auf mehrere Datenbanken auf unterschiedlichen physischen Maschinen (Mengengerüst), keine Beschränkung hinsichtlich des Datenbankprogramms (unterschiedliche Datenbanken innerhalb eines Systems zulässig)	0	1	1			
	Übersicht über angemeldete Anwender und benutzte Lizenzen im DocuWare-System	0	1	1			
Organisationsverwaltung							
	Fixe Auswahllisten: einmaliges Einlesen der Daten von externen Systemen (Datenbanken)	0	1	1	0		
	Fixe Auswahllisten: einmaliges Einlesen der Daten von externen Systemen (Textdateien) oder einmaliges Eingeben der Daten	0	1	1	1		
	Externe Auswahllisten: dynamische Abfragen externer Systeme generieren Auswahllisten (z.B. ERP-Systeme, Datenbanken)	0	1	1	0		
	Zuordnung der Auswahllisten zu Indexfeldern auf Dialogebene	0	1	1	1		
	Einrichtung eines Gast-Kontos pro Organisation	1	1	1	1		
	Übersicht über angemeldete Anwender und benutzte Lizenzen in der entsprechenden DocuWare-Organisation	0	1	1	1		
Sichere Passwörter							
	Minimale Passwortlänge	1	1	1	1		
	Komplexität: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen können unabhängig voneinander als erforderlich definiert werden.	1	1	1	1		
	Definition der Ablaufrist	1	1	1	1		
	Definition der Anzahl an erlaubten Versuchen und der Zeitspanne, die ein Client nach deren Überschreitung blockiert ist	1	1	1	1		
	Benachrichtigung über auslaufende Gültigkeit eines Passworts zur Erinnerung, dass es geändert werden muss	1	1	1	1		

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
	Zeitliche Befristung von Passwörtern für einzelne Benutzer deaktivieren, z.B. wenn deren Konten nur für Workflows verwendet werden	1	1	1	1		
	Benutzerkonto sperren nach einer bestimmten Anzahl von falschen Passworteingaben (mit Angabe, seit wann die Sperrung besteht)	1	1	1	1		
Rechteverwaltung							
	Zentrale Verwaltung von Benutzern und Rechten in der DocuWare-Administration	1	1	1	1	1	1
	Funktionale Rechte: Zugriff auf einzelne Funktionen, Stempel, Auswahllisten, Konfigurationen; Definition auf Organisationsebene	1	1	1	1	1	1
	Archivrechte: Zugriffsrechte auf Dokumente in Archiven	1	1	1	1	1	1
	Profile: Zusammenfassung von funktionalen Rechten zu Funktionsprofilen und von Archivrechten zu Archivprofilen	1	1	1	1	1	1
	Rollen: Aufgabenspezifische Zusammenfassung von Funktionsprofilen und Archivprofilen	1	1	1	1	1	1
	Vordefinierte Rollen: System-Administrator, Organisations-Administrator und Archivbesitzer	1	1	1	1	1	1
	System-Administrator kann festlegen, ob in der allgemeinen Suchmaske ein freier SQL-Befehl erlaubt ist	1	1	1	0		
Benutzerverwaltung							
	Zusammenfassung von Benutzern zu Gruppen	1	1	1	1	1	1
	Direkte Zuweisung von einzelnen Rechten, Profilen und Rollen zu einzelnen Benutzern	1	1	1	1	1	1
	Zuweisung von Rollen zu Gruppen	1	1	1	1	1	1
	Standard-Briefkorb für Benutzer einrichten	1	1	1	1	1	1
	Komfortable Benutzer- und Gruppenverwaltung: Übernahme und laufende Synchronisation von Benutzern und Gruppen in externen Directory-Services mit denen im DocuWare-System, Unterstützung von LDAP und Active Directory Services	0	1	1	0		
	Benutzerkonto entsperren als Benutzer mit dem Recht "Benutzerverwaltung"	1	1	1	1		
	Abwesenheit von Benutzern einstellen	1	1	1	1	1	
	Vertretungsregeln einrichten: Zuweisen von Benutzern	1	1	1	1		
	Vertretungslisten einrichten: Zusammenfassen von Vertretungsregeln in Listen	1	1	1	1		

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
Verwaltung der Archivstruktur und -rechte							
	Implementierung einer hierarchischen Archivstruktur (Baumansicht)	1	1	1	1	0	1
	Beim Erstellen eines neuen Archivs Importieren der Archiveinstellungen eines bestehenden Archivs mittels einer XML-Datei	1	1	1	1		
	Übernehmen der Feldstruktur eines bestehenden Archivs mittels einer XML-Datei	1	1	1	1		
	Automatisches Finalisieren und Brennen von Archiven, die sich auf einer Jukebox befinden	1	1	1	0		
	Archive auf Content Addressed Storage (CAS), NetApp Storage Solutions	0	0	1	0		
	Hierarchisches Speichermanagement	0	1	1			
	Organisation der Ablage in logischen Platten, benutzerdefinierte Kapazitätsbeschränkungen beispielsweise auf CD-/DVD-/Blu-ray-Disk-Größe	0	1	1	0		
	Wahl der Datenbanktypen für jedes Archiv individuell und innerhalb eines DocuWare-Systems beliebig kombinierbar	1	1	1	0		
	Archive mit höherer Sicherheitsstufe. Für diese lässt sich der Zugriff auch für den Administrator ausschließen	0	0	1	1		
	Detaillierte Rechtedefinition (z.B. Anzeigen, Bearbeiten, Löschen, Ändern) je Archiv, je Indexfeld und bezüglich Overlays	1	1	1	1		
	Zusätzliche Definition von Feldrechten: Feld darf nicht leer sein, keine neuen Einträge	1	1	1	1		
	Koppelung von Archivrechten mit Indexeinträgen eines Dokuments (Indexfilter)	0	1	1	1		
Synchronisations-Workflow von Archiven							
	Synchronisation von zentralen Masterarchiven und dezentralen Satellitenarchiven	0	1	1	1		
	Unterschiedliche Strukturen in Master- und Satellitenarchiven erlaubt, Mapping der Indexfelder	0	1	1	1		
	Einstellbare Konfliktlösung, falls Dokumente in Master- und Satellitenarchiven gleichzeitig geändert wurden	0	1	1	1		
	Zeitgesteuerter Workflow	0	1	1	1		
Export-Workflow							
	Export bestehender Archive innerhalb des Systems, Zielarchiv ist ein neues oder ein bestehendes Archiv	0	1	1	1		
	Export in anderes DocuWare System	0	1	1	0		
	Zeitgesteuerter Workflow	0	1	1	1		

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
Migrations-Workflow							
	Automatisches Kopieren/Verschieben von Dokumenten, z.B. von Festplatte auf optische Medien innerhalb eines Archivs	0	1	1	0		
	Recording: optional nur Erzeugung eines Abbildes der zu brennenden Daten für späteres Brennen mit beliebigem Programm	0	1	1	0		
	Zeitgesteuerter Workflow	0	1	1	0		
Löschen-Workflow							
	Automatische Kontrolle des Lebenszyklus von Dokumenten inklusive Löschen der Dokumente und optional der Datenbankeinträge	1	1	1	1		
	Unwiderrufliches Löschen der Dokumente möglich. Die zu löschenden Daten werden mit zufällig erzeugten Daten überschrieben, die nach der Definition der DoD (National Industrial Security Program Operating Manual) erstellt werden. Einmal gelöschte Daten können mit keinerlei Wiederherstellungstools rekonstruiert werden	0	0	1	1	1	1
	Zeitgesteuerter Lösch-Workflow	1	1	1	1		
Logging und Monitoring							
	Standard-Logging aller Änderungen am System, aller Laufzeitänderungen an Dokumenten sowie aller Workflows (DocuWare Online: nicht auf Systemebene)	0	1	1	1		
	Festlegung der zu protokollierenden Änderungen/Aktivitäten je nach Ebene durch System-Administrator, Organisations-Administrator, Archivbesitzer (DocuWare Online: nicht auf Systemebene)	0	1	1	1		
	Definition der Logging-Konfiguration abhängig von Zugriffsrechten	0	1	1	1		
	Filterung der Logging-Informationen, z.B. Einträge in ein spezielles Datenbankfeld oder Logging der Aktivitäten eines Benutzers	0	1	1	1		
	Logging-Ziele: Datenbank, XML-Datei, Textdatei	0	1	1	1		
	Logging auf Debug-Ebene für das DocuWare-System oder auch nur für einzelne Elemente wie Content Server oder DocuWare-Administration über einen Menübefehl	0	1	1			
	Export der Loggings als XML-Dateien	1	1	1	1		

DocuWare-Administration - System einrichten und verwalten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud*	Web Client	Windows Explorer Client
Dokumenten-Sicherheit							
	Doppelte Datenhaltung: zusätzliche Speicherung der Datenbankeinträge bei Dokumentdatei(en) als XML-Header-Datei(en)	1	1	1	1		
	Verschlüsselung von Dokumenten und Headern über die Koppelung von AES- und RSA-Verfahren	0	0	1	1		
	Wiederherstellung defekter Datenbanken durch die Informationen der XML-Header-Dateien	1	1	1			
	Verschlüsselte Kommunikation, Kommunikation zwischen Client und Server über Windows-Mechanismen	1	1	1	1	1	1
	Kommunikation der Server untereinander über SSL	0	1	1			
	Anmeldung kann über DocuWare-Login erfolgen	1	1	1	1	1	1
	Anmeldung kann über Windows-Login (Single-Sign-On) erfolgen	1	1	1	0	1	1
	Transaktionen: System sichert jederzeit Integrität der Daten, Dokumentenänderungen und Speicherungen transaktional sowohl für die Indexdaten als auch für das Dokument	1	1	1	1		
	Zugriff auf Dokumente erfolgt ausschließlich über Content Server, kein direkter Zugriff durch Benutzer auf Dokumentverzeichnisse	1	1	1	1		
	Zugriff auf Datenbank erfolgt ausschließlich über Content Server, kein direkter Zugriff durch Benutzer auf die Datenbank	1	1	1	1		
	Hochsicherheitsstufe bei Archiv und Benutzer; nur Benutzer mit Hochsicherheitsstufe (kein Single-Sign-On) kann auf Archiv mit Hochsicherheitsstufe zugreifen	0	0	1	1	1	1
	Administrator kann potenziell gefährliche Dateitypen für eine Organisation sperren	1	1	1	1		
	Backup und Restore der Systemeinstellungen wie z.B. Datenverbindungen, Speicherorte für Dokumente und Einstellungen der Benutzerverwaltung über eine XML-Datei	1	1	1			
	Passwörter werden im Salted Hash-Verfahren gespeichert	1	1	1	1		

**Für DocuWare Cloud sind einige der aufgeführten Verwaltungsfunktionen nicht relevant.*

DocuWare Konfiguration Browser-basierte Konfigurationsplattform für die Administration spezieller Browser-basierter DocuWare-Komponenten		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare konfigurieren							
	Zur Konfiguration der einzelnen Komponenten siehe die jeweiligen Kapitel.						
	Öffnen der DocuWare Konfiguration direkt aus DocuWare heraus - keine Installation erforderlich	1	1	1	1	1	
	Archiv anlegen mit vordefinierten Archiv-Komponenten: Jedem neuen Archiv stehen zahlreiche Datenbankfelder, z.B. „Firma“, zur Verfügung. Die Felder können zu Ablage- und Suchdialogen sowie Ergebnislisten zusammengesetzt werden. Weitere Möglichkeiten: Listen erstellen, Volltextsuche verwenden, Versionsmanagement aktivieren, neue Felder anlegen, vorhandene Feldmasken verwenden, Indexierung vordefinieren	1	1	1	1	1	
	Auswahllisten erstellen	0	1	1	1	1	
	Externe Auswahllisten erstellen	0	1	1	0	1	
	Externe Auswahllisten anbinden	0	1	1	0	1	
	Externe Auswahllisten filtern	0	1	1	0	1	
	Benutzerverwaltung für die Einrichtung von kleinen und mittelgroßen Organisationen, also für bis zu 200 Benutzer und bis zu 50 Rollen (Einrichtung von größeren Organisationen: siehe Kapitel <i>DocuWare Administration</i>)	1	1	1	1	1	
	Assistenten-geführte Konfiguration verschiedener DocuWare-Komponenten	1	1	1	1	1	
	Detaillierte Rechtevergabe für das Erstellen, Bearbeiten und Zuweisen einzelner Konfigurationen über die DocuWare-Administration	1	1	1	1	1	

Windows Explorer Client Mit dem DocuWare Windows Explorer Client lassen sich sämtliche DocuWare-Archive in das Windows-Dateiverzeichnis integrieren.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud
Intuitives Arbeiten über Windows Explorer					
Dokumente per Drag & Drop, Menü oder Tastaturkürzel aus dem Windows-Dateisystem in DocuWare archivieren: Automatische Indexierung anhand der Ordner- und Dateinamen; automatische Übernahme der Indexierung für weitere Dokumente	1	1	1	1	1
Archivieren von ganzen Ordnerstrukturen aus dem Dateisystem, auch ohne Öffnen des Ablagedialogs für die einzelnen Dokumente. Dokumente werden mit entsprechenden Indexbegriffen in DocuWare archiviert	1	1	1	1	1
Dokumente aus einer Anwendung heraus über "Speichern unter" in DocuWare archivieren: Durch die Auswahl des Ordners, in den das Dokument gespeichert wird, wird das Dokument automatisch mit Indexbegriffen versehen	1	1	1	1	1
Neue Ordner anlegen und Dokumente per Drag & Drop darin speichern	1	1	1	1	1
Anzeige aller DocuWare-Briefkörbe des angemeldeten Benutzers in Baumansicht; Reihenfolge lässt sich anpassen	1	1	1	1	1
Direkt im Windows Explorer Indexeinträge zu Dokumenten anzeigen und ändern	1	1	1	1	1
One-Click Indexing: Wörter, Datumsangaben und Zahlen per Mouseover markieren und mit einem Klick in den Ablagedialog übertragen. Automatische Erkennung der Dokumentsprache (außer Griechisch und kyrillische Sprachen) möglich	1	1	1	1	1
Verknüpfungen auf archivierte Dokumente und/oder DocuWare-Ordner erstellen (z.B. auf dem Desktop oder innerhalb einer Anwendung, z.B. PowerPoint)	1	1	1	1	1
Aus einer Anwendung heraus über "Öffnen" auf ein archiviertes Dokument zugreifen (Read-only)	1	1	1	1	1
Archivierte Dokumente bearbeiten (in der Anwendung, die für die Dateierweiterung des Dokuments im Windows-Explorer hinterlegt ist)	1	1	1	1	1
Dokumente aus dem Windows Explorer Client im DocuWare Viewer öffnen	1	1	1	1	1
Dokumente über "Öffnen mit"-Befehl im Kontextmenü im gewünschten Programm öffnen	1	1	1	1	1
Dokumente aus Kontextmenü heraus auf Standarddrucker drucken	1	1	1	1	1
Link auf Dokument in Zwischenablage kopieren	1	1	1	1	1

<h2>Windows Explorer Client</h2> <p>Mit dem DocuWare Windows Explorer Client lassen sich sämtliche DocuWare-Archive in das Windows-Dateiverzeichnis integrieren.</p>		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud
	Link auf Dokument aus Windows Explorer Client versenden	1	1	1	1
	Archivierte Dokumente im Read-only-Modus der Anwendung anzeigen, die für die Dateierweiterung des Dokuments im Windows-Explorer hinterlegt ist	1	1	1	1
	Zum schnelleren Zugriff kann ein Filter angewendet werden, der das Ergebnis auf die wichtigsten Zeilen beschränkt (z.B. nur auf Dokumente der letzten 30 Tage oder auf Dokumente, die der Benutzer selbst oder sein Team abgelegt hat).	1	1	1	1
	Versionsübersicht eines Dokuments anzeigen	1	1	1	1

DocuWare Cloud					
<p>Über das Internet und ohne Software-Installation auf Ihrem lokalen Rechner können Sie Dokumente ablegen, suchen, anzeigen, herunterladen, bearbeiten und in Ihre Geschäftsprozesse einbinden. Ihre Dokumente sind sicher in der Cloud gespeichert. Sie erledigen Ihre Aufgaben nach Eingabe Ihrer Benutzerkennung in Ihrer gewohnten Arbeitsumgebung - jederzeit und an jedem Ort der Welt.</p>		Version Trial	Version Professional	Version Enterprise	Version Flex
DocuWare Cloud Portal					
	Zugriff für DocuWare Cloud Administrator auf DocuWare Cloud Portal	1	1	1	1
	Ändern der Kontaktdaten	1	1	1	1
	Erhöhen/Verringern der Kapazität von Dokumenten	0	1	1	1
	Intelligent Indexing Dokumenttypen umbenennen	1	1	1	1
	Intelligent Indexing: Feldfilter konfigurieren	1	1	1	1
	Aktivierung und Konfiguration FTP-Upload	1	1	1	1
	Benutzer und Rollen konfigurieren	1	1	1	1
	DocuWare Request: Jobs starten; Archive downloaden	1	1	1	1
Sicherheit					
	Verschlüsselte Speicherung der Daten in einem europäischen Rechenzentrum (EMEA) oder in einem US-amerikanischen Rechenzentrum (US)	1	1	1	1
	Ablage aller Dokumente auf dem Azure Files Service, dort dreifach redundant vorgehalten; Spiegelung der Dateien auf einen zweiten Standort mehrere hundert Kilometer entfernt, dort ebenfalls dreifach redundant vorgehalten. Auch gespiegelte Daten bleiben im gleichen Wirtschaftsraum, d.h. Dokumente, die in der EU abgelegt wurden, verlassen die EU nicht, und Dokumente, die in den USA abgelegt werden, verlassen die USA nicht. Darüber hinaus wöchentliches Kopieren der Dokumente und Datenbanken auf ein externes Speichersystem (liegt nicht bei Microsoft); dadurch zusätzlicher Schutz der Dokumente	1	1	1	1
	Zertifiziert nach ISO 27001, diese Norm spezifiziert die Anforderungen für Herstellung, Einführung, Betrieb, Überwachung, Wartung und Verbesserung eines dokumentierten Managementsystems für Informationssicherheit (ISMS)	1	1	1	1
	Verschlüsselte Kommunikation: Verschlüsselung der Daten mit Secure-Site-SSL-Zertifikat (VeriSign), 256 Bit	1	1	1	1
	Strikte Trennung von Kundendaten und Systemdaten	1	1	1	1
	Persönliches Backup aller/ausgewählter Daten als ZIP-Archiv jederzeit möglich über DocuWare Request; es können evtl. zusätzliche Kosten entstehen	1	1	1	1

DocuWare Cloud					
<p>Über das Internet und ohne Software-Installation auf Ihrem lokalen Rechner können Sie Dokumente ablegen, suchen, anzeigen, herunterladen, bearbeiten und in Ihre Geschäftsprozesse einbinden. Ihre Dokumente sind sicher in der Cloud gespeichert. Sie erledigen Ihre Aufgaben nach Eingabe Ihrer Benutzerkennung in Ihrer gewohnten Arbeitsumgebung - jederzeit und an jedem Ort der Welt.</p>		Version Trial	Version Professional	Version Enterprise	Version Flex
	<p>Für weitere Informationen zum Sicherheitskonzept siehe das "White Paper DocuWare Cloud": http://help.docuware.com/de/#t58786</p>				
Support					
	Priorisierter Support	0	1	1	1

DocuWare Desktop Apps Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare Desktop Apps							
	Installation und Deinstallation einzelner Apps aus DocuWare-Hauptmenü und aus Desktop-Apps-Kontextmenü in der Windows-Statusleiste heraus möglich	1	1	1	1		
	Über Tray-Menü nach Updates für DocuWare Desktop Apps suchen	1	1	1	1		
	Filterbare Historie mit detaillierten Informationen zu jedem Auftrag zu Datum/Uhrzeit, Quelle und Status; ggf. auch mit Details zu geteilten Dokumenten; Möglichkeit, Dateien fehlgeschlagener Aufträge zu exportieren und Aufträge manuell zu wiederholen	1	1	1	1		
DocuWare Printer App: Dokumente über die Druckfunktionen Ihrer Programme ablegen							
	Dokumente in Archiv ablegen	1	1	1	1		
	Dokumente in Briefkorb ablegen	1	1	1	1		
	Von Dokument im Briefkorb aus Printer-Konfiguration initiieren und das Dokument als Beispieldokument für neue Konfiguration verwenden	1	1	1	1		
	Umwandeln der Dokumente in PDF/A (Langzeitarchivierungsformat)	1	1	1	1		
	Automatisches Auslesen von Text aus definierten Auslesebereichen des Dokuments, dieser Inhalt wird für die Indexierung verwendet (z.B. aus einer Rechnung den Firmennamen in das entsprechende Indexfeld übernehmen)	1	1	1	1		
	Automatisches Auslesen von Barcodes aus definierten Auslesebereichen des Dokuments, z.B. Rechnungsnummer (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
	Barcodes filtern durch genaue Angabe von Zeichen	0	2	2	1		
	Dokument indexieren mit festen und dynamischen Einträgen	1	1	1	1		
	Beim Indexieren können feste Einträge, dynamische Einträge und Text-Auslesebereiche in einem Indexfeld kombiniert werden	1	1	1	1		
	Inhalt von Text-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen	1	1	1	1		
	Inhalt von Text-Auslesebereichen durch anderen Text ersetzen, z.B. beim Drucken aus dem ERP den Indexbegriff "Rechnung" durch den erweiterten Begriff "Rechnung - Ausgang" ersetzen	1	1	1	1		

DocuWare Desktop Apps

Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Leerzeichen und Nullen aus erkanntem Text herausfiltern, z.B. Leerzeichen aus IBAN-Nummern tilgen	1	1	1	1		
Beispieldokumente für das Auslesen von Text aus Dateisystem bzw. Briefkorb auswählen	1	1	1	1		
Auslesebereiche definieren in Abhängigkeit von Texten auf dem Dokument (Anker setzen), z.B. Rechnungsbetrag, der immer an letzter Stelle rechts neben dem Wort "Gesamtbetrag" steht	1	1	1	1		
Automatisches Hinterlegen eines Rechnungsformulars, Briefbogens usw. - getrennt möglich für erste Seite und für Folgeseiten	1	1	1	1		
Dokumente als transparent verarbeiten, um zu verhindern, dass z.B. Elemente mit weißem Hintergrund ein Logo des hinterlegten Briefkopfes überdecken	0	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach fester Anzahl von Seiten	1	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten anhand von Textkriterien, die über Auslesebereiche definiert werden (z.B. "Seite 1")	1	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach einem leeren Auslesebereich oder wenn sich der Inhalt des Bereichs ändert	1	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach Barcodes (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Einfache elektronische Signatur in PDF einbetten	1	1	1	1		
In der Druckerliste der Anwendungen erscheint für alle DocuWare-Printer-Konfigurationen nur ein Drucker (automatisches Erkennen der auszuführenden Konfiguration)	1	1	1	1		
Dokument nach Textkriterien und nach dem Drucktitel identifizieren und klassifizieren (z.B. wird immer eine spezifische Konfiguration ausgeführt, wenn in einem MS Word-Dokument an einer bestimmten Stelle "Rechnung" steht)	1	1	1	1		
Dokument nach der Anwendung, aus der gedruckt wird, identifizieren und klassifizieren (z.B. wird immer eine bestimmte Konfiguration ausgeführt, wenn aus Ihrem ERP gedruckt wird)	1	1	1	1		
Seiten hinzufügen, z.B. Rücksendeformular anhängen	1	1	1	1		
Weiterdrucken auf physikalischem Drucker - mit und ohne Formular/Briefbogen	1	1	1	1		

DocuWare Desktop Apps Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Zusätzliche Dokumente drucken (z.B. Allgemeine Geschäftsbedingungen, Rücksendeformular)	1	1	1	1		
	DocuWare Control: Direkt aus Anwendungen wie ERP oder MS Word heraus die Dokumentverarbeitung mit DocuWare Printer steuern. Dabei werden mithilfe einer speziellen Schriftart (DocuWare Control) unsichtbare Textbefehle auf die Dokumente bzw. Dokumentvorlagen geschrieben	1	1	1	1		
	Elektronische Rechnungen gemäß ZUGFeRD-Standard erstellen (PDF/A-3 mit integrierten XML-Metadaten)	1	1	1	1		
	Verarbeitetes Dokument automatisch an neue E-Mail anhängen, z.B. elektronische Rechnung	1	1	1	1		
DocuWare Printer App konfigurieren							
	Konfigurationen werden zentral erstellt und verwaltet und stehen am Client sofort zur Verfügung (entsprechende Rechte vorausgesetzt)	1	1	1	1		
	Konfigurationen für DocuWare Printer App anlegen	1	1	1	1		
	Bestehende Konfigurationen kopieren	1	1	1	1		
	Konfigurationen deaktivieren, z.B. zu Testzwecken	1	1	1	1		
	Komfortables Zuweisen von Berechtigungen: Konfiguration direkt einzelnen Benutzern zuweisen oder über Rollen allen Benutzern zuweisen, die die entsprechende Rolle haben	1	1	1	1		
	Ersteller einer Konfiguration erhält automatisch Benutzer- und Administratorrecht	1	1	1	1		
DocuWare Scan App: Dokumente scannen und ablegen							
	Dokumente scannen von jedem Scanner (mit TWAIN- oder WIA-Treiber) aus, der an Ihrem lokalen PC installiert ist	1	1	1	1		
	DocuWare Scan App direkt aus Briefkorb öffnen	1	1	1	1		
	Dokumente in Archiv ablegen	1	1	1	1		
	Dokumente in Briefkorb ablegen	1	1	1	1		
	Umwandeln der Dokumente in PDF/A (Langzeitarchivierungsformat)	1	1	1	1		
	Dokument indexieren: Automatisches Auslesen von Inhalt aus definierten Auslesebereichen des Dokuments, dieser Inhalt wird für die Indexierung verwendet: z.B. aus einer Rechnung den Firmennamen in das entsprechende Indexfeld übernehmen (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
	Dokument indexieren mit festen und dynamischen Einträgen	1	1	1	1		

DocuWare Desktop Apps

Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Beim Indexieren können feste Einträge und dynamische Einträge zusammen mit Text-Auslesebereichen in einem Indexfeld kombiniert werden (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms).	0	2	2	1		
Inhalt von Text-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen	1	1	1	1		
Leerzeichen und Nullen aus erkanntem Text herausfiltern, z.B. Leerzeichen aus IBAN-Nummern tilgen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Dokument indexieren über 1D- und 2D-Barcodes (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Barcode-Typ auswählen, der für die Indexierung gesucht und verwendet werden soll (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Inhalt von Barcode-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Beispieldokumente für das Auslesen von Text und Barcodes aus Dateisystem bzw. Briefkorb auswählen (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms).	0	2	2	1		
Auslesebereiche definieren in Abhängigkeit von Texten auf dem Dokument (Anker setzen), z.B. Rechnungsbetrag, der immer an letzter Stelle rechts neben dem Wort "Gesamtbetrag" steht (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Automatisches Hinterlegen eines Rechnungsformulars, Briefbogens usw. - getrennt möglich für erste Seite und für Folgeseiten (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach fester Anzahl von Seiten	1	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten entsprechend Textkriterien, die über Auslesebereiche definiert werden (z.B. "Seite 1") (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach einem leeren Auslesebereich oder wenn sich der Inhalt des Bereichs ändert (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach Barcodes (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Elektronische Signatur in PDF einbetten	1	1	1	1		

DocuWare Desktop Apps

Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Automatische Erkennung der Dokumentsprache möglich (außer für Griechisch und kyrillische Sprachen)	1	1	1	1		
Automatisches Drehen und Geradeausrichten von Seiten, die in falscher Richtung und/oder schief eingescannt wurden	1	1	1	1		
Dokumente manuell nach dem Scannen als PDF/A hochladen, z.B. um Reihenfolge der Seiten zu kontrollieren und neu zu sortieren	1	1	1	1		
Vorschau der gescannten Seiten	1	1	1	1		
Neues Anordnen von Seiten eines Dokuments per Drag & Drop	1	1	1	1		
Manuelles Löschen von Seiten und Dokumenten, z.B. von Leerseiten oder Fehlscans	1	1	1	1		
Automatisches Löschen von Separierungsseiten (mit Zusatzlizenz Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Automatisches Löschen von Leerseiten	1	1	1	1		
Einfügen von nachträglich eingescannten Seiten per Drag & Drop, z.B. wenn einzelne Seiten schief eingezogen wurden	1	1	1	1		
Nachträgliches direktes Hinzufügen von Seiten mit einem Klick	1	1	1	1		
In falscher Richtung gescannte Seiten nach dem Scannen manuell drehen	1	1	1	1		
Manuelles Teilen von Dokumenten	1	1	1	1		
Jedes Blatt als neues Dokument scannen, um z.B. mehrere Einzelblatt-Rechnungen im Stapel einscannen und ablegen zu können	1	1	1	1		
Scan-Einstellungen festlegen gemäß den gewohnten Einstellungen Ihres Scanners (z.B. Scan- und Farbmodus)	1	1	1	1		
Gerätedialog des Scanners anzeigen, damit auch alle gerätespezifischen Scan-Optionen verwendet werden können	1	1	1	1		
Gescanntes Dokument automatisch an neue E-Mail anhängen	1	1	1	1		

DocuWare Desktop Apps Die DocuWare Desktop Apps sind Teil der DocuWare Basisversion und stellen Ihnen folgende Apps zur Verfügung: DocuWare Printer, Scan, Import und Smart Connect.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare Import App: Ordner überwachen und Dateien importieren							
	<i>Die DocuWare Import App stellt einen Basis-Funktionsumfang für das Überwachen von Ordnern im Dateisystem und das Importieren von Dateien in DocuWare zur Verfügung. Mit der Zusatzlizenz "DocuWare Import" lassen sich weitere und erweiterte Funktionen nutzen. Sowohl die Basis- als auch die erweiterten Funktionen ersehen Sie aus dem eigenen Kapitel "DocuWare Import". Eine zusätzliche Erweiterung der Funktionen ist über die Lizenz "Barcode & Forms" möglich, siehe Kapitel "Barcode & Forms"</i>						
Import-Konfigurationen für DocuWare Scan App und Import App							
	Konfigurationen werden zentral erstellt und verwaltet und stehen am Client sofort zur Verfügung	1	1	1	1		
	Konfigurationen anlegen	1	1	1	1		
	Bestehende Konfigurationen kopieren	1	1	1	1		
	Konfigurationen deaktivieren, z.B. zu Testzwecken	1	1	1	1		
	Komfortables Zuweisen von Berechtigungen: Konfiguration direkt einzelnen Benutzern zuweisen oder über Rollen allen Benutzern zuweisen, die die entsprechende Rolle haben	1	1	1	1		
	Ersteller einer Konfiguration erhält automatisch Benutzer- und Administratorrecht	1	1	1	1		
DocuWare Smart Connect-App							
	<i>Siehe das Kapitel "Smart Connect" (Zusatzlizenz).</i>	1	1	1	1		
Verbindungen zum DocuWare-System managen							
	Verbindung zu dem DocuWare-System erstellen, von dem aus DocuWare Desktop Apps installiert wurden	1	1	1	1	1	
	Verbindungen aktivieren	1	1	1	1	1	
	Verbindungen aus der Verbindungsliste entfernen	1	1	1	1		
	Anzeige der aktiven Verbindungen im Kontextmenü von DocuWare Desktop Apps	1	1	1	1		

DocuWare Import

DocuWare Import überwacht ausgewählte Verzeichnisse und importiert die darin gespeicherten Dateien in DocuWare-Briefkörbe oder -Archive. So können Dokumente z.B. direkt beim Scannen an die zuständigen Personen verteilt werden. Dabei werden die Dokumente automatisch indexiert und können im Originalformat abgelegt werden.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Ordner überwachen und Dokumente importieren						
Überwachung von Datei-Ordern für automatischen Import von Dateien	1	1	1	1		
Zu überwachende Ordner frei wählbar (Verzeichnis auf lokalem PC oder Server/in Netzwerk)	1	1	1	1		
Import von gescannten Dokumenten über Netzwerkscanner	1	1	1	1		
Prüfen des Import-Verzeichnisses auf neue Dateien zeitlich einstellbar: fortlaufend oder in flexibel bestimmbarem Intervall (mit Zusatzlizenz DocuWare Import)	0	2	2	1		
Minimales Alter von Dateien prüfen, um Import von unvollständigen Dateien zu verhindern	1	1	1	1		
Dokumente in Briefkorb ablegen	1	1	1	1		
Dokumente in Archiv ablegen	1	1	1	1		
Automatische Übernahme fester Einträge als Indexbegriffe	1	1	1	1		
Automatische Übernahme von dynamischen Einträgen als Indexbegriffe, z.B. Benutzer, Dateiname, Dateierweiterung, Erstellungs- oder Änderungsdatum	1	1	1	1		
Automatisches Auslesen von Inhalt aus definierten Auslesebereichen des Dokuments, dieser Inhalt wird für die Indexierung verwendet - z.B. aus einer Rechnung den Firmennamen in das entsprechende Indexfeld übernehmen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Beim Indexieren feste Einträge und dynamische Einträge mit Text-Auslesebereichen in einem Indexfeld kombinieren (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Inhalt von Text-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Inhalt von Text-Auslesebereichen durch anderen Text ersetzen, z.B. den Indexbegriff "Rechnung" durch den erweiterten Begriff "Rechnung - Ausgang" ersetzen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		

DocuWare Import

DocuWare Import überwacht ausgewählte Verzeichnisse und importiert die darin gespeicherten Dateien in DocuWare-Briefkörbe oder -Archive. So können Dokumente z.B. direkt beim Scannen an die zuständigen Personen verteilt werden. Dabei werden die Dokumente automatisch indexiert und können im Originalformat abgelegt werden.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Leerzeichen und Nullen aus erkanntem Text herausfiltern, z.B. Leerzeichen aus IBAN-Nummern tilgen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Auslesebereiche definieren in Abhängigkeit von Texten auf dem Dokument (Anker setzen), z.B. Rechnungsbetrag, der immer an letzter Stelle rechts neben dem Wort "Gesamtbetrag" steht (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Text- und Barcodeerkennung beim Import ausschalten, um Verarbeitung bei Dokumenten zu beschleunigen, die diese Funktion nicht benötigen	0	1	1	0		
Elektronische Rechnungen mit ZUGFeRD-Standard automatisch als solche erkennen und weiterverarbeiten (mit Zusatzlizenz DocuWare Import)	0	2	2	1		
Dokument indexieren über 1D- und 2D-Barcodes (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Barcode-Typ auswählen, der für die Indexierung gesucht und verwendet werden soll (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Barcodes filtern durch genaue Angabe von Zeichen	0	2	2	1		
Inhalt von Barcode-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Automatisches Hinterlegen eines gescannten Rechnungsformulars, Briefbogens usw. - getrennt möglich für erste Seite und für Folgeseiten (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach fester Anzahl von Seiten	1	1	1	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten entsprechend Textkriterien, die über Auslesebereiche definiert werden (z.B. "Seite 1") (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		

DocuWare Import

DocuWare Import überwacht ausgewählte Verzeichnisse und importiert die darin gespeicherten Dateien in DocuWare-Briefkörbe oder -Archive. So können Dokumente z.B. direkt beim Scannen an die zuständigen Personen verteilt werden. Dabei werden die Dokumente automatisch indexiert und können im Originalformat abgelegt werden.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach einem leeren Auslesebereich oder wenn sich der Inhalt des Bereichs ändert, z.B. keine Seitenzahl vorhanden (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach Barcodes (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Automatisches Löschen von Separierungsseiten (mit Zusatzlizenzen DocuWare Import und Barcode & Forms)	0	2	2	1		
Dokument nach dem Dateinamen und/oder das Verzeichnis identifizieren und klassifizieren (d.h., es wird immer eine spezifische Konfiguration ausgeführt, wenn z.B. in einem gescannten Dokument an einer bestimmten Stelle "Rechnung" steht)	1	1	1	1		
Dokument nach Textkriterien oder Barcode identifizieren und klassifizieren (mit Zusatzlizenz DocuWare Barcode & Forms)	0	2	2	2		
Elektronische Signatur in PDF einbetten	1	1	1	1		
Automatische Erkennung der Dokumentsprache möglich (außer für Griechisch und kyrillische Sprachen)	1	1	1	1		
Automatisches Drehen und Geradeausrichten von Seiten, die in falscher Richtung und/oder schief gescannt wurden	1	1	1	1		
Verarbeitetes Dokument automatisch an neue E-Mail anhängen, z.B. elektronische Rechnung	1	1	1	1		
Beim Import aus externen Anwendungen Metadaten (Indexierungsdaten) der Dokumente mit importieren (mit Zusatzlizenz DocuWare Import)	2	2	2	1		
Beispieldokumente aus Dateisystem bzw. Briefkorb auswählen	1	1	1	1		
Von Dokument im Briefkorb ausgehend Import-Konfiguration initiieren und das Dokument als Beispieldokument für neue Import-Konfiguration verwenden	1	1	1	1		

DocuWare Forms					
<p>DocuWare Forms ist das Werkzeug für effektives Formularmanagement, es gestaltet die standardisierte Erfassung von Daten bequem und einfach. Webformulare machen mehrfache Eingaben überflüssig: Einmal erfasst, können die Daten automatisch in verschiedene Formularvorlagen übertragen werden. Webformulare lassen sich zudem in den Dokumenten-Workflow mit DocuWare einbinden.</p>		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud
Webformulare erstellen, managen und bearbeiten					
	Komfortabler Formular-Designer: Per Drag&Drop Formularelemente wie Textfelder, Checkboxen oder Felder mit Auswahllisten zusammenstellen	0	2	2	1
	Ausgefülltes Formular automatisch als PDF im DocuWare-Archiv ablegen	0	2	2	1
	Elemente als Pflichtfelder festlegen	0	2	2	1
	In Vorschau überprüfen, wie das Formular im Browser dem Benutzer angezeigt wird	0	2	2	1
	Webformular übermitteln, das per URL-Link erhalten wurde	0	2	2	1
	Webformular-Felder über ausgewählten Ablagedialog den Indexeinträgen zuordnen	0	2	2	1
	Beim Ausfüllen Dateien an Webformular anhängen	0	2	2	1
	Unterschriftenfeld einfügen zum Unterschreiben des Formulars mit Eingabestift oder Finger (Touch-Bildschirm) oder per Mauszeiger (Bildschirm ohne Touch-Funktion)	0	2	2	1
	Öffentliches Formular für Benutzer erstellen, die keinen eigenen DocuWare-Zugang haben	0	0	0	1
Daten aus Webformularen mit vorhandenen Papierformularen zusammenführen					
	Vorhandenes/standardisiertes Papierformular einscannen oder digitale Version davon benutzen, um Formularvorlage zu erstellen	0	2	2	1
	Webformular-Felder dem entsprechenden Raum auf einer Formularvorlage zuordnen	0	2	2	1
	Auswählen, wie Felder auf einer Formularvorlage angezeigt werden sollen	0	2	2	1
	Ein Input für verschiedene Ausgaben: Von einem einzigen Webformular aus mehrere Formularvorlagen als separate PDFs speichern	0	2	2	1
	Mehrere Formularvorlagen verwalten, die mit einem einzigen Webformular verknüpft sind	0	2	2	1
Webformulare in den Dokumenten-Workflow einbinden					
	Formular direkt nach der Ablage als Aufgabe in DocuWare anzeigen (mit Zusatzlizenz Workflow Manager)	0	2	2	1

DocuWare Forms DocuWare Forms ist das Werkzeug für effektives Formularmanagement, es gestaltet die standardisierte Erfassung von Daten bequem und einfach. Webformulare machen mehrfache Eingaben überflüssig: Einmal erfasst, können die Daten automatisch in verschiedene Formularvorlagen übertragen werden. Webformulare lassen sich zudem in den Dokumenten-Workflow mit DocuWare einbinden.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud
	Formular direkt nach der Ablage als Task-Manager-Aufgabe in DocuWare anzeigen (mit Zusatzlizenz Task Manager)	0	2	2	1
	Autoindex-Workflow nutzen, um Werte auf Datenbankebene zu übergeben, z.B. an das CRM (mit Zusatzlizenz Autoindex)	0	2	2	1
	Daten aus Formular im DocuWare Viewer per Copy & Paste in andere Anwendungen übertragen - beispielsweise, um einen CRM-Eintrag zu erstellen	0	2	2	1
DocuWare Forms konfigurieren					
	Konfigurationen werden zentral erstellt und verwaltet und stehen am Client sofort zur Verfügung	0	2	2	1
	Konfigurationen anlegen	0	2	2	1
	Bestehende Konfigurationen kopieren	0	2	2	1
	Konfigurationen deaktivieren, z.B. zu Testzwecken	0	2	2	1
	Erstelltes Formular direkt aus der Konfiguration aufrufen	0	2	2	1
	Automatisches Abgleichen von Archiv- und Formularfeldern mit identischen Namen	0	2	2	1
	Komfortables Zuweisen von Berechtigungen: Konfiguration direkt einzelnen Benutzern zuweisen oder über Rollen allen Benutzern zuweisen, die die entsprechende Rolle haben	0	2	2	1
	Ersteller einer Konfiguration erhält automatisch Benutzer- und Administratorrecht	0	2	2	1

DocuWare Barcode & Forms

Barcode & Forms liest 1D- und 2D-Barcodes aus Dokumenten aus, die über DocuWare Scan und DocuWare Import im DocuWare-Archiv abgelegt werden, und übernimmt die Informationen automatisch für die Indexierung der Dokumente

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Auslesen von Text und Hinterlegen von Formularen / Briefbögen						
<i>Die Funktionen von Barcode & Forms stehen in der Import App von DocuWare Desktop Apps nur in Verbindung mit der Lizenz DocuWare Import zur Verfügung.</i>						
Automatisches Auslesen von Inhalt aus definierten Text-Auslesebereichen des Dokuments, dieser Inhalt wird für die Indexierung verwendet - z.B. aus einer Rechnung den Firmennamen in das entsprechende Indexfeld übernehmen	0	2	2	1		
Beim Indexieren feste Einträge und dynamische Einträge mit Text-Auslesebereichen in einem Indexfeld kombinieren	0	2	2	1		
Inhalt von Text-Auslesebereichen durch anderen Text ersetzen, z.B. den Indexbegriff "Rechnung" durch den erweiterten Begriff "Rechnung - Ausgang" ersetzen	0	2	2	1		
Leerzeichen und Nullen aus erkanntem Text herausfiltern, z.B. Leerzeichen aus IBAN-Nummern tilgen	0	2	2	1		
Auslesebereiche definieren in Abhängigkeit von Texten auf dem Dokument (Anker setzen), z.B. Rechnungsbetrag, der immer an letzter Stelle rechts neben dem Wort "Gesamtbetrag" steht	0	2	2	1		
Automatisches Hinterlegen von Formularen und Briefbögen, z.B. eines gescannten Rechnungsformulars - getrennt möglich für erste Seite und für Folgeseiten	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten entsprechend Textkriterien, die über Auslesebereiche definiert werden (z.B. "Seite 1")	0	2	2	1		
Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach einem leeren Auslesebereich oder wenn sich der Inhalt des Bereichs ändert, z.B. keine Seitenzahl vorhanden	0	2	2	1		
Automatisches Löschen von Separierungsseiten	0	2	2	1		
Auslesen von 1D- und 2D-Barcodes						
Automatisches Auslesen von Inhalt aus definierten Barcode-Auslesebereichen des Dokuments, dieser Inhalt wird für die Indexierung verwendet	0	2	2	1		
Barcode-Typ auswählen, der für die Indexierung gesucht und verwendet werden soll	0	2	2	1		
Barcodes filtern durch genaue Angabe von Zeichen	0	2	2	1		

DocuWare Barcode & Forms		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Barcode & Forms liest 1D- und 2D-Barcodes aus Dokumenten aus, die über DocuWare Scan und DocuWare Import im DocuWare-Archiv abgelegt werden, und übernimmt die Informationen automatisch für die Indexierung der Dokumente							
	Inhalt von Barcode-Auslesebereichen aufteilen, um einzelne Teile in verschiedene Indexfelder zu übernehmen	0	2	2	1		
	Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach Barcodes	0	2	2	1		
	Auslesebereiche definieren in Abhängigkeit von Barcodes auf dem Dokument (Anker setzen)	0	2	2	1		
	Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach fester Anzahl von Seiten	0	2	2	1		
	Teilen von mehrseitigen Dokumenten nach einem leeren Auslesebereich oder wenn sich der Inhalt des Bereichs ändert	0	2	2	1		
	Automatisches Löschen von Separierungsseiten	0	2	2	1		
Unterstützte 1D-Barcode-Typen							
	2 aus 5 (Interleaved, Datalogic, IATA, Industrial, Inverted, Matrix)	0	2	2	1	2	
	Codabar	0	2	2	1	2	
	Code 11 (USD 8)	0	2	2	1	2	
	Code 39	0	2	2	1	2	
	Code 93	0	2	2	1	2	
	Code 128 / EAN 128 / GS1-128	0	2	2	1	2	
	EAN 8	0	2	2	1	2	
	EAN 13	0	2	2	1	2	
	MaxiCode	0	2	2	1	2	
	MSI (Modified Plessey)	0	2	2	1	2	
	PharmaCode	0	2	2	1	2	
	Postal (Dutch KIX, Postnet, Australian Post, Royal Mail, Planet, Intelligent Mail)	0	2	2	1	2	
	RSS (RSS 14, RSS 14 Stacked, RSS Expanded, RSS Expanded Stacked)	0	2	2	1	2	
	Telepen	0	2	2	1	2	
	UPC/A	0	2	2	1	2	
	UPC/E	0	2	2	1	2	
Unterstützte 2D-Barcode-Typen							
	Aztec	0	2	2	1	2	
	DataMatrix	0	2	2	1	2	
	MicroQR	0	2	2	1	2	
	PDF417	0	2	2	1	2	
	QR	0	2	2	1	2	

DocuWare Smart Connect Smart Connect verbindet beliebige Programme ohne Programmieraufwand mit dem DocuWare-Dokumenten-Pool.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
DocuWare-Integration ohne Programmierung							
	Einfache Konfiguration in vier Schritten mit Konfigurationsassistenten	2	2	2	1	2	
	Aufrufen des Konfigurationsprogramms direkt aus DocuWare	2	2	2	1	2	
	Übernahme von Indexbegriffen aus beliebigen Bereichen (auch Tabellen) der Fremdanwendung	2	2	2	1	2	
	Einblenden eines oder mehrerer Suche-Buttons in der jeweiligen Anwendung	2	2	2	1	2	
	Menüeintrag "Smart Index" im DocuWare-Ablage- oder Infodialog. Hierüber können Index-Informationen aus einem externen Programm übernommen werden.	2	2	2	1	2	
	Einsatz in Mehrfachnutzer-Umgebungen, z.B. Terminal-Server-Umgebung	2	2	2	1	2	
Smart-Connect-Suche: Dokumente direkt aus Fremdanwendungen mit einem Klick finden							
	Ausführen der konfigurierten Suche über den eingblendeten Suche-Button, über Tastaturkürzel oder das Tray-Menü von DocuWare Desktop Apps	2	2	2	1	2	
	Zusätzlich vordefinierte Indexbegriffe möglich	2	2	2	1	2	
	Bei der Eingabe des Suchbegriffs Platzhalter verwenden	2	2	2	1	2	
	Beim Auslesen aus Fremdanwendungen variable Inhalte einfach mit der Maus markieren und so für die Smart-Connect-Suche in DocuWare verwenden	2	2	2	1	2	
Smart-Connect-Indexierung: Dokumente mit Suchbegriffen aus Fremdanwendungen versehen							
	Ausführen des Smart Index über einen Button, der im DocuWare-Ablage- oder -Infodialog eingeblendet wird	2	2	2	1	2	
	Zusätzlich vordefinierte Indexbegriffe möglich	2	2	2	1	2	
	Beim Indexieren können feste Einträge, dynamische Einträge und Text-Auslesebereiche in einem Indexfeld kombiniert werden	2	2	2	1	2	
	Indexierung während der Dokumentarchivierung oder als Nachindexierung bereits archivierter Dokumente	2	2	2	1	2	
Smart Connect konfigurieren							
	Smart-Search-Konfigurationen anlegen	2	2	2	1	2	
	Smart-Index-Konfigurationen anlegen	2	2	2	1	2	
	Bestehende Smart-Connect-Konfigurationen kopieren	2	2	2	1	2	
	Beim Auslesen von Inhalt aus einem beliebigem Bereich markierten Text verwenden	2	2	2	1	2	
	Bei der Suche Platzhalter verwenden	2	2	2	1	2	

DocuWare Smart Connect

Smart Connect verbindet beliebige Programme ohne Programmieraufwand mit dem DocuWare-Dokumenten-Pool.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Automatische Erkennung der Textsprache (außer Griechisch und kyrillische Sprachen) möglich	2	2	2	1	2	
Automatische Auswahl der optimalen Erkennungstechnologie zum Auslesen von Text	2	2	2	1	2	

DocuWare Mobile		iPhone, iPod Touch	iPad	Android-Geräte	Windows Phone 7/8	Windows 8/RT-Geräte
<p>Mit DocuWare Mobile greifen Sie direkt von Ihrem mobilen Gerät auf DocuWare zu - ob iPhone, iPad, iPod Touch, Smartphone mit Android bzw. Windows Phone oder BlackBerry. DocuWare Mobile erfordert die Server-Version PROFESSIONAL oder ENTERPRISE. Bei einer DocuWare Cloud-Lizenz ist DocuWare Mobile eingeschlossen.</p>						
Dokumente suchen						
	Anzeige von Dokumenten im speziell auf mobile Geräte angepassten DocuWare-Viewer - unabhängig davon, in welchem Format die Dokumente archiviert wurden; einschließlich Deep Zoom: starkes Vergrößern von Dokumentbereichen	2	2	2	2	2
	Aufrufen von Suchdialogen, Aufgabenlisten sowie Auswahllisten; Suchen per Auswahlliste und selektiver Auswahlliste	2	2	2	2	2
	Indexierungsdaten anzeigen	2	2	2	2	2
Dokumente bearbeiten						
	Auf Task Manager basierende Workflows über mobile Geräte steuern: Unterstützung der Stempelfunktionen von DocuWare (Stichwortfelder werden nicht unterstützt; Windows 8/RT: inklusive zusätzlicher Vergabe von Stichwortfeldern)	2	2	2	2	2
	Dokumente per E-Mail versenden über iPhone und iPad	2	2			
	PDF-Dateien können auf einem iPad an iBooks übergeben werden. Damit kann ein Meeting optimal vorbereitet werden		2			
Aufgabenlisten bearbeiten (mit Lizenz Workflow Manager)						
	Praktische Liste, die neu zu bearbeitende Dokumente und damit verbundene Aufgaben sammelt	0	2	2	1	2
	Aufgaben in DocuWare bearbeiten: Entscheidungen treffen durch Setzen von Stempeln	0	2	2	1	2
Sicherheit						
	Übertragung der Dokumente vom DocuWare-Server zu DocuWare Mobile per HTTPS (sichere Verschlüsselung des Protokolls per SSL)	2	2	2	2	2

DocuWare PaperScan				
<p>Die kostenlose PaperScan App macht aus Ihrem iPhone oder iPad einen mobilen Dokumentenscanner. Die App fotografiert Dokumente und speichert die garantiert scharfen Scans am gewünschten Ort, wo sie weiterverarbeitet werden können. Optimal geeignet, um sich damit z.B. Auslagen zügig erstatten zu lassen.</p>		iPhone	iPad	Android-Geräte*
Dokumente scannen und ablegen				
	Dokumente scannen	1	1	1
	Automatisch auslösen, also ohne Griffwechsel oder Stabilisieren durch zweite Hand (ab Geräteversionen iPhone 4s, iPad 3, iPad Mini)	1	1	1
	Dokumentenränder automatisch gerade ausrichten	1	1	1
	Scan-Hintergrund automatisch wegschneiden	1	1	1
	Scans manuell beschneiden	1	1	1
	Scans drehen	1	1	1
	Farbscans in Graustufen umwandeln	1	1	1
	Durch Dokumente scrollen	1	1	1
	Scan zu bestehendem Dokument hinzufügen	1	1	1
	Dokumentnamen ändern	1	1	1
	Dokumente in Briefkorb ablegen (mit Zusatzlizenz DocuWare Mobile)	1	1	1
	Dokumente in Dropbox ablegen	1	1	1
	Dokumente bei Google Drive hochladen	1	1	1
	Dokumente drucken via AirPrint	1	1	
	PDFs mit mehreren Seiten erzeugen	1	1	1
	Einzelne Seiten der Dokumente löschen	1	1	1
	Dokumente per E-Mail versenden	1	1	1
	Dokumente in Archiv ablegen (nur mit Zusatzlizenz DocuWare Mobile und Server-Version PROFESSIONAL oder ENTERPRISE; bei einer DocuWare Cloud-Lizenz ist die Funktion inbegriffen).	2	2	2
	PaperScan App einfach per QR-Code mit DocuWare verbinden	1	1	1

*Informationen zu getesteten Android-Geräten finden Sie unter:
<http://www.paperscanapp.com/de>

DocuWare Hub					
<p>Mit der App DocuWare Hub verbinden Sie beliebige andere Apps auf Ihren Mobilgeräten mit DocuWare. So können Sie PDFs, Bilder und Office-Dokumente über den "Teilen"-Button Ihrer Apps in Ihrem DocuWare-Archiv oder -Briefkorb ablegen - sogar mit Indexierung. Sie verwalten also alle mobilen Verbindungen zu DocuWare bequem in einer App.</p>		iPhone ab iOS 8.0	iPad ab iOS 8.0	Android-Geräte ab Version 4.0	Windows Phone 8.1
Mobile Apps an DocuWare anbinden					
	Einrichten der Verbindungen mit Verbindungsname, Hostname, Benutzername und Organisation; Verbindungsdetails in Liste öffnen und anzeigen mit einem Klick	1	1	1	1
	Verbindungen bearbeiten	1	1	1	1
	Verbindungen löschen	1	1	1	1
	Dokumente in Briefkorb ablegen	1	1	1	1
	Dokumente in Archiv ablegen (mit Zusatzlizenz DocuWare Mobile und Server-Version PROFESSIONAL oder ENTERPRISE; bei einer DocuWare Cloud-Lizenz ist die Funktion inbegriffen)	2	2	2	2
	Indexieren der Dokumente vor dem Hochladen	1	1	1	1
	Aufruf des Docuware Uploads direkt aus der jeweiligen App	1	1	1	1
	Automatische Einrichtung des Standardbriefkorbs als Speicherziele nach Erstellen einer neuen Verbindung	1	1	1	1
	DocuWare Hub einfach per QR-Code mit DocuWare verbinden; QR-Code-Scanner integriert	1	1	1	1
Sicherheit					
	Übertragung der Dokumente per HTTPS	1	1	1	1

DocuWare Task Manager Aufgabenlisten und automatische E-Mail-Benachrichtigungen sorgen für einen optimalen Workflow.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Aufgabenlisten							
	Praktische Liste, die neu zu bearbeitende Dokumente sammelt	0	2	2	1	2	
	Aufgabenlisten anhand von Indexeinträgen definierbar und Benutzern zuweisbar (über DocuWare-Administration)	0	2	2	1	2	
	Automatische Aktualisierung der Aufgabenlisten	0	2	2	1	2	
	Link auf Aufgabenliste im Browser oder auf dem Desktop speicherbar	0	2	2	1	2	
Automatische E-Mail-Benachrichtigung							
	E-Mail-Benachrichtigung erhalten, sobald ein neues Dokument zur Bearbeitung vorliegt	0	2	2	1		
	E-Mail-Benachrichtigung enthält Links auf die zu bearbeitenden Dokumente oder auf eine Aufgabenliste	0	2	2	1		
	Beliebig viele Konfigurationen für E-Mail-Benachrichtigungen anlegbar	0	2	2	1		
	Zeitsteuerung: E-Mail-Benachrichtigungen nur einmal am Tag oder in sonstigem Zeitraum zustellen lassen	0	2	2	1		
E-Mail-Benachrichtigungen konfigurieren							
	E-Mail-Benachrichtigung anlegen und einzelnen Benutzern zuweisen	0	2	2	1	2	
	E-Mail-Benachrichtigung anlegen und zum Abonnement freigeben	0	2	2	1	2	
	Bestimmung des Auslösers für E-Mail-Benachrichtigungen über die Inhalte der DocuWare-Indexfelder	0	2	2	1	2	
	E-Mail-Benachrichtigungen können für neu archivierte Dokumente, für Dokumente mit geänderten Indexbegriffen oder für beide Optionen gleichzeitig eingerichtet werden.	0	2	2	1	2	
	Definition von Betreff und Textinhalt der E-Mail-Benachrichtigung	0	2	2	1	2	
	Definition der Zeitsteuerung von E-Mail-Benachrichtigungen	0	2	2	1	2	

DocuWare Workflow Manager

Mit Workflow Manager schaffen Sie klare Regeln für den Umgang mit Dokumenten in Ihrem Unternehmen: Die Arbeitsprozesse werden mithilfe von dokumentenbasierten Workflows gesteuert und in Ihrem DocuWare-System umgesetzt.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Workflow-Aufgabenlisten in DocuWare						
Praktische Liste, die neu zu bearbeitende Dokumente und damit verbundene Aufgaben sammelt - auf Reitern geordnet nach Workflows, z.B. "Eingangsrechnungen"	0	2	2	1	2	
Aufgaben in DocuWare bearbeiten: Entscheidungen z.B. direkt in Formular eintragen oder durch Setzen eines entsprechenden Stempels treffen - oder über Formular und zusätzliches automatisches Stempeln	0	2	2	1	2	
Aufgaben neu zuweisen an andere Benutzer, Rollen oder Vertretungsregeln	0	2	2	1	2	
Aufgaben als "gelesen" oder "ungelesen" kennzeichnen	0	2	2	1	2	
Abwesenheit direkt in DocuWare angeben, damit Aufgaben an Stellvertreter weitergeleitet werden	0	2	2	1	2	
Besondere Controller-Liste: Controller hat innerhalb eines Workflows den Überblick über alle Aufgaben, die bei den Beteiligten noch offen sind. Er kann jederzeit kontrollierend eingreifen und bei Bedarf auch laufende Workflow-Instanzen stoppen	0	2	2	1	2	
Listen-Strukturierung: Individuelle Gestaltung der Aufgabenlisten ermöglicht optimale Übersichtlichkeit	0	2	2	1	2	
Workflow-Historie aus Ergebnisliste und Viewer heraus anzeigen - zu Dokument, das Teil eines Workflows war oder ist	0	2	2	1	2	
Dokument-Historie aus Aufgabenliste heraus anzeigen	0	2	2	1	2	
One-Click-Indexing beim Arbeiten mit Workflow-Formularen	0	2	2	1	2	
Aufgabenliste per URL in beliebige Anwendung integrieren	0	2	2	1	2	
Workflows designen und Aufgaben definieren mit Workflow Designer						
Vertretungsregeln definieren für den Fall der Abwesenheit eines oder mehrerer Zuständiger (in DocuWare Administration)	0	2	2	1		
Workflow veröffentlichen, also den berechtigten Benutzern, Rollen oder Vertretungsregeln zur Verfügung stellen	0	2	2	1		
Veröffentlichung eines Workflows aufheben	0	2	2	1		
Kalender mit Arbeitszeiten für Organisation festlegen (in DocuWare Administration)	0	2	2	1		

DocuWare Workflow Manager

Mit Workflow Manager schaffen Sie klare Regeln für den Umgang mit Dokumenten in Ihrem Unternehmen: Die Arbeitsprozesse werden mithilfe von dokumentenbasierten Workflows gesteuert und in Ihrem DocuWare-System umgesetzt.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Zeitliche Eskalationsstufen für Aufgaben definieren: 1. Zeitraum für Erinnerung an Zuständigen, 2. Zeitraum für Überfälligkeit der Aufgabe	0	2	2	1		
Automatische Weiterleitung von Aufgaben bei Fristüberschreitung (Timeout)	0	2	2	1		
Aufgaben und parallele Aufgaben definieren	0	2	2	1		
Aufgaben und parallele Aufgaben zuweisen an Benutzer, Rollen oder Vertretungsregeln	0	2	2	1		
Auslöser für Workflow-Instanzen festlegen, z.B. Ablegen eines neuen Dokuments oder Änderung von Indexwerten für ein bereits archiviertes Dokument	0	2	2	1		
Entscheidungsmöglichkeiten bestimmen, die ein Benutzer innerhalb einer Aufgabe haben soll, z.B. eine Rechnung freigeben oder ablehnen; inkl. Möglichkeit, Reihenfolge der Entscheidungen im Nachhinein zu ändern	0	2	2	1		
Entscheidung als Standardentscheidung definieren, damit Benutzer nicht jedes Mal neu eine Entscheidung auswählen muss	0	2	2	1		
Formular zusammenstellen, in das der Zuständige Daten eingeben soll (Feld, Feldname, Feldmaske, Vorausgefüllt mit, Auswahlliste, Variable); inkl. Möglichkeit, Reihenfolge der Formularfelder im Nachhinein zu ändern	0	2	2	1		
Formularfelder mit reiner Leseberechtigung einrichten, z.B. wenn beim Bearbeiten einer Rechnung ein bereits freigegebener Betrag angezeigt werden soll	0	2	2	1		
Mitarbeiter per E-Mail-Benachrichtigung darüber informieren, dass ihnen eine neue Aufgabe zugewiesen wurde	0	2	2	1		
Mitarbeiter per E-Mail-Benachrichtigung an Fälligkeit oder Überfälligkeit einer Aufgabe erinnern	0	2	2	1		
Dokument an E-Mail-Benachrichtigung anhängen, z.B. für Mitarbeiter, die keinen Zugriff auf das DocuWare-Archiv haben	0	2	2	1		
Aufgabe aus E-Mail-Benachrichtigung heraus öffnen	0	2	2	1		
Mitarbeiter per E-Mail aus Workflow heraus Informationen senden, z.B. über Erreichen von Projektmeilensteinen	0	2	2	1		

DocuWare Workflow Manager

Mit Workflow Manager schaffen Sie klare Regeln für den Umgang mit Dokumenten in Ihrem Unternehmen: Die Arbeitsprozesse werden mithilfe von dokumentenbasierten Workflows gesteuert und in Ihrem DocuWare-System umgesetzt.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Abbruchbedingungen für parallele Aufgabe definieren z.B. für den Fall, dass mehrere Benutzer Teilbeträge einer Rechnung freigeben sollen, einer von ihnen aber bereits den Gesamtbetrag freigibt und die Aufgabe daher für die anderen nicht mehr angezeigt werden soll	0	2	2	1		
Bedingte Anweisungen definieren, z.B. wenn Rechnungen ab einer bestimmten Höhe von einer zusätzlichen Stelle freigegeben werden sollen	0	2	2	1		
Variablen für Workflows definieren	0	2	2	1		
Variablen beim Vorfüllen von Formularen sowie des Erinnerungsdatums verwenden	0	2	2	1		
Indexwerte in automatischen Schritten verwenden, z.B. bei Urlaubsanträgen über den Namen des ablegenden Mitarbeiters den zuständigen Abteilungsleiter eintragen lassen	0	2	2	1		
Daten automatisch in Indexfelder schreiben lassen, z.B. bei Eingangsrechnungen Rechnungsstatus auch in Indexdaten speichern	0	2	2	1		
Daten aus externen Quellen zuweisen, um damit automatische Kalkulationen durchzuführen, z.B. Informationen aus dem Buchhaltungssystem in einen Workflow zu übernehmen	0	2	2	0		
Daten aus einer externen Quelle direkt einer Variablen zuweisen	0	2	2	0		
Web Service aufrufen, um externe Daten auszulesen, z.B. Rechnungsbetrag automatisch in Formular einzutragen; dabei können mehrere Parameter auf einmal übergeben und zurückerhalten werden	0	2	2	1		
Tabellarische Übersicht über alle Workflows mit Informationen u.a. zu zugeordnetem Archiv, Erstellungsdatum, Versionen, aktiven Instanzen jedes Workflows	0	2	2	1		
Workflow-Übersicht per Suche filtern	0	2	2	1		
Workflow-Versionen ("Entwicklungsgeschichte") in eigener Liste anzeigen	0	2	2	1		
Workflow-Version kopieren und neue Version erstellen, z.B. um Funktionsweise zu verändern	0	2	2	1		
Aktive Instanzen eines Workflows in eigener Liste anzeigen: Information, welche Aktivität gerade bearbeitet wird	0	2	2	1		
Flussdiagrammansicht für jeden einzelnen Workflow	0	2	2	1		

DocuWare Workflow Manager Mit Workflow Manager schaffen Sie klare Regeln für den Umgang mit Dokumenten in Ihrem Unternehmen: Die Arbeitsprozesse werden mithilfe von dokumentenbasierten Workflows gesteuert und in Ihrem DocuWare-System umgesetzt.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Workflow-Aktivitäten (Aufgaben, Entscheidungen usw.) in Flussdiagramm einfügen per Drag & Drop	0	2	2	1		
	Farben definieren für Workflow-Schritte (Ausgänge) in Flussdiagramm	0	2	2	1		
	Workflow-Konfiguration erstellen, bearbeiten, kopieren, speichern	0	2	2	1		
	Klare Zuordnung: Workflow-Konfiguration muss einem DocuWare-Archiv zugewiesen werden	0	2	2	1		
	Workflow simulieren mit Möglichkeit, Variablen zu ändern	0	2	2	1		
	Laufende Workflow-Instanz stoppen, z.B. für Testzwecke	0	2	2	1		
	Workflow komplett aus System löschen	0	2	2	1		
	Workflow-Aufgabenliste strukturieren, die in DocuWare angezeigt wird: Spalten festlegen mit Indexdaten des Dokuments, Workflow-Systemvariablen und globalen Workflow-Variablen; mit Struktur-Vorschau	0	2	2	1		
	Berechtigungen als Controller und Designer	0	2	2	1		
Einstellungen für Vertretungsregeln, Abwesenheit u.a.							
	<i>Siehe das Kapitel "DocuWare Administration"</i>						

Intelligent Indexing		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Intelligent Indexing erspart manuelles Indexieren: DocuWare klassifiziert Dokumente und sucht darin automatisch nach relevanten Indexbegriffen. Ihre Bestätigung oder Verbesserung nutzt das selbstlernende System automatisch als Feedback, um so nach kurzer Einlernphase die Indexbegriffe selbstständig korrekt zu vergeben.							
Intelligent Indexing anwenden							
	Dokumente in Briefkorb klassifizieren und automatisch Indexbegriffe vorschlagen anhand von bekannten Dokumenten, deren Indexierung bereits "gelernt" wurde	2	2	2	1	2	
	Automatisches Ablegen der Dokumente möglich, die von Intelligent Indexing ausgewertet wurden	2	2	2	1	2	0
	Farbige Markierung der Dokumente und der einzelnen Indexbegriffe je nach Sicherheit, ob die vorgeschlagenen Indexbegriffe korrekt sind	2	2	2	1	2	0
	Intelligent Indexing "trainieren": Vorgeschlagene Indexbegriffe bei Bedarf korrigieren, sodass das System die Indexierung "lernt" und sie beim nächsten Mal kennt	2	2	2	1	2	0
	Ergebnisse mit bestehenden Daten aus anderen Anwendungen, z.B. ERP, abgleichen und filtern lassen	2	2	2	1	2	0
	Intelligent Indexing zu Dokumenten im Briefkorb erneut ausführen	2	2	2	1	2	0
	Benennungen für Dokumenttypen frei wählbar, also auch unternehmensspezifische Begriffe möglich	2	2	2	1	2	0
	11 Standard-Indexfelder (Dokumenttyp, Datum, Firma, Kontakt, Kundennummer, Zahlungsdatum, Dokumentnummer, Betrag, Ust.-ID, Betreff) zur automatischen Verschlagwortung mit Crowd-Learning	2	2	2	1	2	0
	8 benutzerdefinierte Indexfelder verschiedener Art (Text, Datum, numerisch) zur automatischen Verschlagwortung von persönlich relevanten Indexbegriffen	2	2	2	1	2	0
	Automatische Erkennung der Dokumentsprache möglich (außer Griechisch und kyrillische Sprachen)	2	2	2	1	2	0
Intelligent Indexing verwalten							
	Intelligent Indexing für angegebene Organisationen optional aktivieren und deaktivieren (in DocuWare Konfiguration)	2	2	2	0	2	0
	Intelligent Indexing nur innerhalb eines lokal installierten On-Premise-DocuWare-Systems nutzen	0	2	2	0	2	0
	Konfiguration zurücksetzen	2	2	2	1	2	0

DocuWare Connect to Outlook

Mit Connect to Outlook archivieren Sie Ihre E-Mails komfortabel direkt aus Microsoft Outlook in DocuWare und greifen von dort per Schnellsuche auf abgelegte Mails zu.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
E-Mails archivieren						
Ablage im DocuWare-Archiv		2	2	1	2	
Ablage im DocuWare-Briefkorb		2	2	1	2	
Ablage von E-Mails wahlweise in den Formaten: MSG (Outlook), DOC (Word), RTF, PDF oder PDF/A		2	2	1	2	
Angehängte elektronische Rechnungen im ZUGFeRD-Format erkennen und automatisch weiterverarbeiten		2	2	1	2	
DocuWare-Menüleiste und -Kontextmenü in Outlook integriert		2	2	1	2	
E-Mails ablegen über die DocuWare-Menüleiste		2	2	1	2	
E-Mails ablegen über das DocuWare-Kontextmenü		2	2	1	2	
E-Mails aus MS Outlook senden und archivieren in einem Schritt (nicht unterstützt in Terminal-Server-Umgebung)		2	2	1	2	
E-Mail mit angehängten Dateien (Attachments) archivieren; dabei kann die Mail mit der Kategorie "DocuWare" als archiviert gekennzeichnet werden.		2	2	1	2	
E-Mail mit angehängten Dateien (Attachments) archivieren und nur Attachment löschen		2	2	1	2	
E-Mail mit angehängten Dateien (Attachments) archivieren und komplett löschen		2	2	1	2	
Archivierungstyp konfigurieren: E-Mail und angehängte Dateien (E-Mail zuerst anzeigen), E-Mail und angehängte Dateien (Anhang zuerst anzeigen) oder nur angehängte Dateien		2	2	1	2	
Archivierungstyp für einzelne E-Mail unabhängig von Konfiguration auswählbar: E-Mail und angehängte Dateien (E-Mail zuerst anzeigen), E-Mail und angehängte Dateien (Anhang zuerst anzeigen) oder nur angehängte Dateien		2	2	1	2	
Bilder, die in den Nachrichtentext eingebettet sind, von der Archivierung ausnehmen		2	2	1	2	
E-Mails sind in der Ergebnisliste mit eigenem Icon markiert		1	1	1	1	
Beliebig viele verschiedene Ablageziele definierbar: Die Mails gelangen je nach ausgewählter Konfiguration an ihre spezifischen Ziele		2	2	1	2	
Nach dem Login der Clients werden automatisch überwachte Ordner angelegt, Ablage über diese überwachten Ordner - Mails werden gelöscht (nicht unterstützt in Terminal-Server-Umgebung)		2	2	1	2	
Ablage mit und ohne Ablage-Dialog		2	2	1	2	

DocuWare Connect to Outlook Mit Connect to Outlook archivieren Sie Ihre E-Mails komfortabel direkt aus Microsoft Outlook in DocuWare und greifen von dort per Schnellsuche auf abgelegte Mails zu.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
	Falls Pflichtfelder nicht gesetzt sind, wird der Ablage-Dialog immer geöffnet (auch bei anderen Einstellungen)		2	2	1	2	
	Kennzeichnung von Pflichtfeldern durch Sternchen (*) in Ablage- und Info-Dialogen		2	2	1	2	
Auf archivierte Dokumente zugreifen - per Schnellsuche							
	Zu einer Mail auf Knopfdruck in DocuWare archivierte Dokumente finden (z.B. vom gleichen Absender)		2	2	1	2	
	Wenn nur die Anhänge einer E-Mail in Outlook gelöscht wurden: Per Knopfdruck wieder auf diese Anhänge zugreifen		2	2	1	2	
	Aus Outlook auf DocuWare-Aufgabenlisten zugreifen (mit Zusatzlizenz Task Manager)		2	2	1	2	
E-Mail-Ablage und Schnellsuche konfigurieren							
	Die Ablage-Konfigurationen sind zentral erstellbar, und zwar in beliebiger Anzahl. Sie können Benutzern direkt oder über bestimmte Rollen zugewiesen werden		2	2	1	2	
	Die Schnellsuche-Konfigurationen sind in beliebiger Anzahl zentral erstellbar. Sie können Benutzern direkt oder über bestimmte Rollen zugewiesen werden		2	2	1	2	
	Administrator kann Ablage- und Schnellsuche-Konfigurationen für alle Benutzer anlegen		2	2	1	2	
	Nicht-Administrator (einfacher Benutzer) kann Ablage- und Schnellsuche-Konfigurationen für sich selbst anlegen, entsprechende Rechte vorausgesetzt.		2	2	1	2	
	Bei Archivierung feste Werte als Indexbegriffe verwenden		2	2	1	2	
	Bei Archivierung E-Mail-Eigenschaften als Indexbegriffe übernehmen (Absender, Betreff usw.)		2	2	1	2	
	Bei Archivierung vordefinierte Einträge als Indexbegriffe verwenden (CURRENTDATE usw.)		2	2	1	2	
	Bei Archivierung Informationen aus dem Outlook-Kontakt des Empfängers/Absenders (Name/Firma usw.) als Indexbegriffe übernehmen		2	2	1	2	
	Übernahme von Informationen aus anderen DocuWare-Archiven als Indexbegriffe; dabei kann E-Mail-Adresse als Matchcode verwendet werden.		2	2	1	2	

DocuWare Connect to Outlook

Mit Connect to Outlook archivieren Sie Ihre E-Mails komfortabel direkt aus Microsoft Outlook in DocuWare und greifen von dort per Schnellsuche auf abgelegte Mails zu.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Unterstützung von weiteren externen SQL-Datenbanken (MySQL, MSSQL, Oracle) zur automatischen Erweiterung von Indexbegriffen; dabei kann E-Mail-Adresse als Matchcode verwendet werden		2	2	0	2	
Ablage mit und ohne Ablage-Dialog		2	2	1	2	
Ausgewählte Dateiformate für die Ablage von E-Mails sperren, mit Möglichkeit zum Filtern nach Dateigröße; dadurch können z.B. Visitenkarten oder Firmenlogos in E-Mail-Signaturen, die sonst als eigene Dateien gespeichert würden, bei der Ablage übersprungen werden		2	2	1	2	
Falls Pflichtfelder nicht gesetzt sind, wird der Ablage-Dialog immer geöffnet (auch bei anderen Einstellungen)		2	2	1	2	
Kennzeichnung von Pflichtfeldern durch Sternchen (*) in Ablage- und Info-Dialogen		2	2	1	2	
Bei Schnellsuche feste Werte als Indexbegriffe verwenden		2	2	1	2	
Archivierungstyp auswählen: E-Mail und angehängte Dateien (E-Mail zuerst anzeigen), E-Mail und angehängte Dateien (Anhang zuerst anzeigen) oder nur angehängte Dateien		2	2	1	2	
Bei Schnellsuche E-Mail-Eigenschaften als Indexbegriffe übernehmen (Absender, Betreff usw.)		2	2	1	2	
Bei Schnellsuche vordefinierte Einträge als Indexbegriffe verwenden (z.B. CURRENTDATE (-30) für die letzten 30 Tage)		2	2	1	2	
Bei Schnellsuche Informationen aus dem Outlook-Kontakt des Empfängers/Absenders (Name/Firma usw.) als Indexbegriffe übernehmen		2	2	1	2	
Bei Ablage-Konfigurationen im Schritt "Speicherziel" ein DocuWare-Stichwortfeld bis zu 64-mal auswählen und so bei der Archivierung von E-Mails viele Werte in das Stichwortfeld übernehmen		2	2	1	2	
Bei der Schnellsuche das Ablagedatum als Suchkriterium verwenden und so die Treffer z.B. auf die letzten 14 Tage eingrenzen		2	2	1	2	

DocuWare Connect to Mail

Mit Connect to Mail laden und archivieren Sie die E-Mails Ihres Google-Accounts bequem in DocuWare.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
E-Mails archivieren						
Abrufen der E-Mails von Gmail		2	2	1	2	
Abrufen der E-Mails von Microsoft Exchange Server		2	2	1	2	
Abrufen der E-Mails von IMAP Server		2	2	1	2	
Ablage im DocuWare-Archiv		2	2	1	2	
Ablage im DocuWare-Briefkorb		2	2	1	2	
Archivieren von E-Mails im Originalformat EML oder als PDF		2	2	1	2	
E-Mails löschen oder in einen anderen Ordner verschieben, sowohl E-Mails mit als auch ohne Anhang		2	2	1	2	
Beliebig viele verschiedene Ablageziele definierbar: Die Mails gelangen je nach ausgewähltem überwachten Ordner an ihre spezifischen Ziele		2	2	1	2	
E-Mail-Ablage konfigurieren						
Die Ablage-Konfigurationen sind zentral erstellbar, und zwar in beliebiger Anzahl. Sie können Benutzern direkt oder über bestimmte Rollen zugewiesen werden		2	2	1	2	
Administrator kann Ablagekonfigurationen für alle Benutzer anlegen		2	2	1	2	
Bei Archivierung feste Werte als Indexbegriffe verwenden		2	2	1	2	
Bei Archivierung E-Mail-Eigenschaften als Indexbegriffe übernehmen (Absender, Betreff usw.)		2	2	1	2	
Archivierungstyp auswählen: E-Mail und angehängte Dateien (E-Mail zuerst anzeigen), E-Mail und angehängte Dateien (Anhang zuerst anzeigen), E-Mail ohne Anhang oder nur angehängte Dateien		2	2	1	2	
Autoload von Bildern deaktivierbar, z.B. zum Schutz vor Phishing-Mails		2	2	1	2	

DocuWare Autoindex Autoindex übernimmt aus anderen Anwendungen - wie beispielsweise Buchhaltungsprogrammen - Informationen und übergibt diese als Indexkriterien an DocuWare.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Indexerweiterung über externe Datenquellen							
	Auswahl der externen Datenquelle: DocuWare-Archiv, Datenbanktabelle, Datenbanksicht, SQL-Kommando	0	2	2			
	Auswahl der externen Datenquelle: DocuWare-Archiv, Datenbanktabelle in eigener Datenbank von DocuWare Cloud (enthält Daten zu eigenen Archiven) - kein Zugriff auf On-Premise-Datenbank-Server; freie SQL-Befehle werden nicht unterstützt				1		
	Bei Datei als externer Datenquelle: Read/Write-Zugriff oder Read-Only-Zugriff, Verschieben oder Löschen der Datei nach Beendigung des Workflows. Die Daten müssen mit Trennzeichen oder festen Feldlängen organisiert sein	0	2	2	1		
Indexerweiterung über externe Datensätze							
	Auswahl, ob zu den DocuWare-Dokumenten die zugehörigen externen Datensätze gefunden werden sollen oder zu den externen Datensätzen die zugehörigen DocuWare-Dokumente	0	2	2	1		
	Werden zu einem Dokument mehrere externe Datensätze gefunden, so kann entweder nur der erste verarbeitet werden und darüber ein Eintrag in die Log-Datei erfolgen - oder es können alle externen Datensätze verarbeitet werden (die Indexerweiterung erfolgt anhand des letzten externen Datensatzes)	0	2	2	1		
	Werden zu einem externen Datensatz mehrere Dokumente gefunden, kann nur entweder das erste verarbeitet werden und darüber ein Eintrag in die Log-Datei erfolgen - oder es können alle Dokumente verarbeitet werden	0	2	2	1		
	Löschen verarbeiteter externer Datensätze. Damit kann sichergestellt werden, dass ein externer Datensatz nur einmal verwendet wird.	0	2	2	1		
	Anlegen eines externen Datensatzes, wenn zu einem Dokument kein externer Datensatz gefunden werden konnte (für Table Views nicht unterstützt)	0	2	2	0		
	Anlegen eines Datensatzes in DocuWare, wenn zu einem externen Datensatz kein Dokument gefunden werden konnte	0	2	2	1		
	Filter für die Dokumente des DocuWare-Archivs	0	2	2	1		
	Filter für die Datensätze der externen Datenquelle	0	2	2	1		

DocuWare Autoindex Autoindex übernimmt aus anderen Anwendungen - wie beispielsweise Buchhaltungsprogrammen - Informationen und übergibt diese als Indexkriterien an DocuWare.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Indexerweiterung über externe Datenfelder							
	Zuweisung externer Datenfelder zu DocuWare-Indexfeldern	0	2	2	1		
Einstellungen für die Indexergänzung							
	Indexergänzung immer oder nur bei leeren Feldern	0	2	2	1		
	Indexergänzung durch Inhalte des externen Datensatzes, durch feste oder dynamische Einträge	0	2	2	1		
	Feldinhalte des externen Datensatzes ergänzen oder ändern durch Indexbegriffe des DocuWare-Dokuments, durch feste oder dynamische Einträge	0	2	2	1		
	Spezielle Indexergänzung für Dokumente ohne zugehörigen externen Datensatz (nur möglich mit ODBC-Treiber; nicht möglich bei Views in Datenbanken)	0	2	2	1		
Zeitsteuerung							
	Start des Autoindex-Workflows zeitgesteuert, manuell oder über Datei-Event (Änderung der Indexdatei, die als externe Datenquelle verwendet wird)	0	2	2	1		

DocuWare Request							
Request stellt komplette Archive oder ausgewählte Dokumente als ZIP-Datei für die Nutzung auf externen Medien (CD/DVD usw.) zur Verfügung. Dokumente können ohne DocuWare Web Client gelesen werden. Bei DocuWare Cloud kann die Nutzung von DocuWare Request mit zusätzlichen Kosten verbunden sein.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Tragbare Archive: DocuWare als ZIP-Datei auf CD/DVD, externer Festplatte oder USB-Stick nutzen							
	Suche nach Dokumenten wie in DocuWare über Indexbegriffe (auch Volltextsuche); dabei werden Dokumenteninhalte und Indexfelder einbezogen	1	1	1	1		
	Öffnen der Dokumente in Standard-Anzeigeprogrammen; Request-interner PDF-Viewer steht zur Verfügung für den Fall, dass kein PDF-Viewer auf dem betreffenden Gerät installiert ist	1	1	1	1		
	Übertragung und Anzeige der Dokumentversionen für Archive mit aktiviertem Versionsmanagement	1	1	1	1		
	Anzeige der Workflow-Historie bei Dokumenten, die Teil eines Workflows waren oder sind (nur in Verbindung mit Workflow Manager)	1	1	1	1		
Einstellungen für DocuWare Request							
	Request-Konfigurationen aus DocuWare und aus DocuWare Konfiguration heraus öffnen	1	1	1	1	1	
	Übernahme eines Archivs oder einzelner Dokumente daraus	1	1	1	1	1	
	Feine Filterfunktion zur Definition der Dokumente, die transferiert werden sollen; Filtern etwa nach Dokumentart, Zeitraum oder Firma	1	1	1	1	1	
	Workflow-Historie zu einem Dokument einschließen (mit Workflow-Manager-Lizenz)	1	1	1	1	1	
	Dokumente in Request-Archiv exportieren	1	1	1	1	1	
	Export der Dokumente in Originalformaten oder konvertiert als PDF, dabei wahlweise Übernahme von Anmerkungen	1	1	1	1	1	
	Dokumente aus einem Request-Archiv in ein bestehendes DocuWare-Archiv importieren	1	1	1	1	1	
	Übernahme des Volltextkatalogs (Volltextsuche)	1	1	1	1	1	
	Suchfelder basierend auf zugewiesener Ergebnis- oder Aufgabenliste	1	1	1	1	1	
	Zeitsteuerung für das Verfügbarmachen der Daten, z.B. um an jedem Monatsersten ein Request-Archiv verfügbar zu machen	1	1	1		1	

DocuWare URL-Integration

Einzelne Elemente von DocuWare über URL-Integration in beliebige Programme einbinden: Dabei wird für bestimmte Dialoge, Listen und Informationen eine Internetadresse (URL) erzeugt, die aus der Anwendung heraus in einem Browser angezeigt wird.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
URL-Integration konfigurieren						
URL-Definition anhand bestimmter vorgegebener Parameter	1	1	1	1	1	
Definition komplexer gültiger URLs mithilfe von Kodierung (Base64url Encoding)	1	1	1	1	1	
Integration von DocuWare in eigenem Browserfenster oder in definiertem Frame	1	1	1	1	1	
Aufruf von Benutzer-Interfaces einer DocuWare-Konfiguration in Web- oder Windows-Applikationen; mögliche Benutzer-Interfaces: ausgewählter Suchdialog, Speicherdiallog, Ergebnisliste, Infodialog, Viewer, Briefkörbe, Workflow-Aufgabenliste, Workflow-Aufgabe, Task-Manager-Liste, Versionsübersicht, spezielles Dokument	1	1	1	1	1	
Sprache für Ergebnisliste und/oder Viewer wählbar	1	1	1	1	1	
Drei Ansichten möglich: Direktes Öffnen des DocuWare-Viewers; Öffnen der Ergebnisliste und anschließendes Öffnen des Viewers; Öffnen einer Datei im Plug-In oder Download der Datei	1	1	1	1	1	
Übergabe von beliebigen vordefinierten Suchkriterien via URL	1	1	1	1	1	
Zugang über Gast-Login, Windows-Login oder DocuWare-Login	1	1	1	1	1	
Verschlüsselung der URL, über die die Integration in DocuWare aufgerufen wird	1	1	1	1	1	
Login bei URL-Integration über die Windows-Kennung oder die DocuWare Login-Seite	1	1	1	0	1	
Login bei URL-Integration über Trusted Login	1	1	1	1	1	
DocuWare-Login kann in einem Cookie gespeichert werden. Dieses Cookie kann zum Login in das DocuWare-System für alle weiteren URL-Aufrufe verwendet werden	1	1	1	1	1	

Software Developer Kit (SDK)		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
<p>Mit seinem Software Developer Kit (SDK) stellt DocuWare eine zentrale Programmier-Schnittstelle sowie die Möglichkeit für eine benutzerspezifische Validierung zur Verfügung. Darüber hinaus erlaubt es die Integration in andere Programme durch die URL Integration (siehe eigenes Kapitel).</p>							
DocuWare Platform Service							
	<p>REST-basierte Schnittstelle, um auf DocuWare-Systeme zuzugreifen. Sie wird innerhalb von DocuWare zum Beispiel für die Anbindung mobiler Geräte mit DocuWare Mobile verwendet, kann aber auch für die Anbindung externer Programme genutzt werden. Für Details siehe:</p> <p>https://help.docuware.com/sdk/platform/</p>	1	1	1	1		
Custom Validation							
	<p>Möglichkeit, über allgemeingültige oder kundenspezifische Validierungs-Bibliotheken serverseitig Indexeinträge auf Plausibilität zu prüfen. Realisiert wird die Plausibilitätsprüfung über .NET 2.0 DLLs, die beliebig viele Prüfungen enthalten können. Für weitere Details siehe:</p> <p>http://help.docuware.com/de/#t56478</p>	1	1	1	0		

DocuWare Connect to OKI

Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von OKI

		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivieren über OKI-Geräte							
	Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv und in DocuWare-Briefkörbe, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am OKI-Gerät	2	2	2	0		
	Automatisches Drehen und Geradeausrichten von Seiten, die in falscher Richtung und/oder schief eingescannt werden	2	2	2	0		
	Login im Hintergrund mit festem vordefinierten Benutzer (z.B. um einfach und schnell Dokumente ablegen zu können)	2	2	2	0		
	Auswahl der Ablagedialoge für die Indexierung der Dokumente, die am OKI-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		
	Definition spezieller Ablagedialoge für diese Anwendung innerhalb der DocuWare-Web-Client-Einstellungen	2	2	2	0		
	Alle Möglichkeiten der DocuWare-Ablagedialoge (außer Feldmasken) auch in dieser Applikation, wie zum Beispiel feste verborgene Einträge oder spezielle Auswahllisten für einzelne Felder	2	2	2	0		
	Indexeinträge aus Auswahllisten auswählen (auch aus selektiven Auswahllisten) oder über ein Soft-Keyboard eingeben	2	2	2	0		
	Wichtigste Scan-Einstellungen des OKI-Geräts nutzbar: Scannen im Duplex- oder Simplex-Modus, farbig oder schwarz-weiß scannen	2	2	2	0		
	Suche im Archiv und Druck der gefundenen Dokumente unter Beachtung der individuellen Benutzerrechte; Auswahl der Suchdialoge, die am OKI-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		

DocuWare Connect to SAP

Mit der von SAP zertifizierten Schnittstelle Connect to SAP erweitert DocuWare SAP um Funktionalitäten zur Archivierung von Dokumenten und Daten.

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Revisionssichere Archivierung von SAP-Dokumenten						
Unterstützung von SAP-Barcode-Standardszenarien bei eingehenden Dokumenten	0	2	2	0		
Integration von archivierten Dokumenten in SAP Business Workflow-Szenarien	0	2	2	0		
Ablage und Anzeige von Drucklisten	0	2	2	0		
Ablage und Anzeige von Archivdateien aus der SAP-Datenarchivierung	0	2	2	0		
Übernahme von Dokumenten aus SAP	0	2	2	0		
Zugriff auf SAP-Dokumente auch ohne SAP					1	1
Volle Funktionalität von ArchiveLink-Version 4.5	0	2	2	0		

DocuWare Connect to SharePoint Connect to SharePoint verbindet Microsoft Office SharePoint mit dem Dokumentenmanagement-System DocuWare.		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Revisions sichere Archivierung direkt aus SharePoint in DocuWare							
	DocuWare als SharePoints Records Center	0	2	2	0		
	Revisions sichere Langzeitarchivierung für SharePoint-Dokumente	0	2	2	0		
	Manuelle Ablage von Dokumenten aus SharePoint in DocuWare über "Senden an"	0	2	2	0		
	Automatische Ablage aus SharePoint in DocuWare über Custom Policies programmierbar	0	2	2	0		
	Archivieren von Dokumenten in DocuWare direkt aus SharePoint	0	2	2	0		
	Regelbasierte Ablage von Dokumenten aus SharePoint in DocuWare über individuell programmierte Custom Actions und Custom Policies	0	2	2	0		
	Ablage im Originalformat	0	2	2	0		
Suche in SharePoint nach archivierten Dokumenten							
	Kombinierte Suche in SharePoint und DocuWare per Open Search	0	2	2	0		
	Eigener DocuWare-Ergebnislistenbereich auf der SharePoint-Benutzeroberfläche	0	2	2	0		
	Anzeigen der DocuWare-Treffer direkt aus SharePoint	0	2	2	0		
	Zugriff auf DocuWare über Single-Sign-On (Prüfung der Kennung gegen Windows Active Directory)	0	2	2	0		
Integration von DocuWare in SharePoint							
	Direkter Wechsel aus SharePoint zu DocuWare über Single-Sign-On (Prüfung der Kennung gegen Windows Active Directory)	0	2	2	0		
	Separate Suche in DocuWare nach Indexbegriffen oder Volltext mit allen zur Verfügung stehenden DocuWare-Funktionen	0	2	2	0		
Administration von Connect to SharePoint							
	Administration über Connect-to-SharePoint-Web-Administration	0	2	2	0		
	Art der Anmeldung: manuell, über festen Benutzer oder über Windows-Benutzer	0	2	2	0		
	Definition des Mappings für die Übergabe von Indexdaten aus SharePoint an die Indexfelder der DocuWare-Archive	0	2	2	0		
	Definition von Routingtypen: Welcher SharePoint-Dokumenttyp wird in welchem DocuWare-Archiv abgelegt?	0	2	2	0		

DocuWare Connect to Ricoh, Version 1		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von Ricoh							
Archivieren über Ricoh-Geräte							
	Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv oder -Briefkorb, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am Ricoh-Gerät	2	2	2	0		
	Login mit festem vordefinierten Benutzer oder individueller Login der einzelnen Anwender	2	2	2	0		
	Konfiguration spezieller Ablagedialoge für die Anwendung mit Ricoh: Feste Einträge und Read-only-Felder im Ablagedialog möglich	2	2	2	0		
	Alle zu scannenden Dokumente als ein Multi-Page-TIFF oder ein PDF speichern oder pro Dokument ein Single-Page-TIFF (s/w) bzw. JPEG (farbig) oder jeweils ein PDF erzeugen	2	2	2	0		
	Auflösung: 100, 200, 300, 400 oder 600 dpi	2	2	2	0		
	Auswahl des Ablagedialogs für die Indexierung der Dokumente, die am Ricoh Gerät angeboten wird	2	2	2	0		

DocuWare Connect to Ricoh Version 2 Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von Ricoh		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivieren über Ricoh-Geräte							
	Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv oder -Briefkorb, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am Ricoh-Gerät	2	2	2	1		
	Login mit festem vordefinierten Benutzer oder individueller Login der einzelnen Anwender	2	2	2	1		
	Bequeme Einrichtung über DocuWare Konfiguration einschließlich Installation des Clients auf dem Multifunktionsgerät	2	2	2	1		
	Konfiguration spezieller Ablagedialoge für die Anwendung mit Ricoh: feste Einträge und Read-only-Felder im Ablagedialog möglich; Auswahllisten vereinfachen Ausfüllen der Indexfelder, z.B. wenn gescanntes Dokument direkt vom Gerät im Archiv abgelegt werden soll	2	2	2	1		
	Alle zu scannenden Dokumente als ein Multi-Page-TIFF oder ein PDF speichern oder pro Dokument ein Single-Page-TIFF (s/w) bzw. JPEG (farbig) oder jeweils ein PDF erzeugen	2	2	2	1		
	Auflösung: 100, 200, 300, 400 oder 600 dpi	2	2	2	1		
	Auswahl des Ablagedialogs für die Indexierung der Dokumente, die am Ricoh Gerät angeboten wird	2	2	2	1		

DocuWare Connect to Sharp, Version 2

Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von Sharp

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivieren über Sharp-Geräte						
Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am Sharp-Gerät	2	2	2	0		
Automatisches Drehen und Geradeausrichten von Seiten, die in falscher Richtung und/oder schief eingescannt werden	2	2	2	0		
Login im Hintergrund mit festem vordefinierten Benutzer (z.B. um einfach und schnell Dokumente ablegen zu können)	2	2	2	0		
Login mit RFID oder Smart Card möglich (mit Zusatzsoftware)	2	2	2	0		
Ablegen von Dokumenten beim Scannen in Archive und Briefkörbe von DocuWare	2	2	2	0		
Auswahl der Ablagedialoge für die Indexierung der Dokumente, die am Sharp-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		
Definition spezieller Ablagedialoge für diese Anwendung innerhalb der DocuWare-Administration	2	2	2	0		
Alle Möglichkeiten der DocuWare-Ablagedialoge (außer Feldmasken) auch in dieser Applikation, wie zum Beispiel feste verborgene Einträge oder spezielle Auswahllisten für einzelne Felder	2	2	2	0		
Indexeinträge aus Auswahllisten auswählen (auch aus selektiven Auswahllisten) oder über ein Soft-Keyboard eingeben	2	2	2	0		
Wichtigste Scan-Einstellungen des Sharp-Geräts nutzbar: Scannen im Duplex- oder Simplex-Modus, farbig oder schwarz-weiß scannen; Dateiformate PDF, TIFF, JPEG	2	2	2	0		
Suche im Archiv und Druck der gefundenen Dokumente unter Beachtung der individuellen Benutzerrechte; Auswahl der Suchdialoge, die am Sharp-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		

DocuWare Connect to Toshiba, Version 2

Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von Toshiba

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivieren über Toshiba-Geräte						
Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv und in DocuWare-Briefkästen, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am Toshiba-Gerät	2	2	2	0		
Automatisches Drehen und Geradeausrichten von Seiten, die in falscher Richtung und/oder schief eingescannt werden	2	2	2	0		
Login im Hintergrund mit festem vordefinierten Benutzer (z.B. um einfach und schnell Dokumente ablegen zu können)	2	2	2	0		
Auswahl der Ablagedialoge für die Indexierung der Dokumente, die am Toshiba-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		
Definition spezieller Ablagedialoge für diese Anwendung innerhalb der DocuWare Konfiguration	2	2	2	0		
Alle Möglichkeiten der DocuWare-Ablagedialoge (außer Feldmasken) auch in dieser Applikation, wie zum Beispiel feste verborgene Einträge oder spezielle Auswahllisten für einzelne Felder	2	2	2	0		
Indexeinträge aus Auswahllisten auswählen (auch aus selektiven Auswahllisten) oder über ein Soft-Keyboard eingeben	2	2	2	0		
Wichtigste Scan-Einstellungen des Toshiba-Geräts nutzbar: Scannen im Duplex- oder Simplex-Modus, farbig oder schwarz-weiß scannen	2	2	2	0		
Suche im Archiv und Druck der gefundenen Dokumente unter Beachtung der individuellen Benutzerrechte; Auswahl der Suchdialoge, die am Toshiba-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		

DocuWare Connect to Xerox

Scannen und Archivieren in einem Schritt - über unterstützte multifunktionale Digitalkopierer und -scanner von Xerox

	BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	DocuWare Cloud	Web Client	Windows Explorer Client
Archivieren über Xerox-Geräte						
Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv, Eingabe der Indexbegriffe direkt über Ablagedialog am Xerox-Gerät	2	2	2	0		
Login im Hintergrund mit festem vordefinierten Benutzer oder individueller Login der einzelnen Anwender	2	2	2	0		
Wahl einzelner Ablagedialoge, die dem Anwender auf dem Xerox-Gerät angeboten werden	2	2	2	0		
Definition spezieller Ablagedialoge innerhalb der DocuWare-Administration	2	2	2	0		
Alle Möglichkeiten der DocuWare-Ablagedialoge, wie zum Beispiel feste verborgene Einträge oder spezielle Auswahllisten für einzelne Felder	2	2	2	0		
Indexeinträge aus Auswahllisten auswählen oder über ein Soft-Keyboard eingeben	2	2	2	0		
Wichtigste Scan-Einstellungen des Xerox-Geräts nutzbar: Scannen im Duplex- oder Simplex-Modus; farbig oder schwarz-weiß scannen; Auflösung: 100-600 dpi	2	2	2	0		

MS SQL 2012 für DocuWare Nahtlose Anbindung des SQL Servers an DocuWare		BUSINESS Server	PROFESSIONAL Server	ENTERPRISE Server	Web Client	Windows Explorer Client
Integration MS SQL Server						
	Pro SQL-Server bis zu 64 SQL-Server-Instanzen und pro Instanz über 32.000 Datenbanken	2	2	2		
	Zentrale Administration der Einstellungen im Management Studio	2	2	2		
	Backup und Restore einfach und zuverlässig	2	2	2		
	Backup als zeitgesteuerte Aufgaben: Komplettes Datenbank-Backup und/oder differenzielles Backup	2	2	2		
	Hochverfügbarkeitssystem mittels gespiegeltem SQL-Server einfach aufzusetzen und zu konfigurieren, dafür keine zusätzliche Lizenz nötig (für den örtlichen Abstand zwischen Server und gespiegeltem Server bestehen von Seiten Microsofts Restriktionen; für genaue Informationen hierzu wenden Sie sich bitte an Microsoft)	2	2	2		
	Mit zusätzlicher Lizenz auch Cluster-System möglich	2	2	2		
	Einfache Analysemöglichkeiten, zum Beispiel von Performance-Problemen	2	2	2		
	Der SQL-Server macht selbst Verbesserungsvorschläge für die Einstellungen der Datenbank	2	2	2		
	Reporting: Einfaches Erstellen von Berichten über Dokumentzugriffe; Berichte in PDF oder Excel exportierbar	2	2	2		
	Durch eingängige Benutzeroberfläche leicht bedienbar	2	2	2		

Weitere Informationen und interessante Videos finden Sie auch unter www.dms-ecm.de



EDV-BV output management GmbH & Co. KG • Wernberger Str. 8 a • 92536 Pfreimd
Tel. +49 (0) 9606 9201- 50 | Email: info@edv-bv.com | www.edv-bv.com