

Neues in DocuWare Version 7.6

Alle Neuigkeiten in Kombination mit Anwendungsfeldern, Vorteilen für Nutzer und Hinweisen zur Konfiguration

Copyright © 2022 DocuWare GmbH

Alle Rechte vorbehalten

Die Software enthält Proprietary-Information von DocuWare. Sie wird unter Lizenz bereitgestellt und ist darüber hinaus durch das Copyright geschützt. Im Lizenzvertrag sind Einschränkungen bezüglich der Nutzung und Offenlegung enthalten. Rekonstruktion der Software ist untersagt.

Da dieses Produkt laufend weiterentwickelt wird, können die hier enthaltenen Informationen ohne Vorankündigung geändert werden. Die hier enthaltenen Rechte am geistigen Eigentum und Informationen sind vertrauliche Informationen, die nur der DocuWare GmbH und dem Kunden zugänglich sind, und bleiben das ausschließliche Eigentum von DocuWare. Falls Sie in der Dokumentation auf Probleme stoßen, weisen Sie uns bitte in schriftlicher Form darauf hin. DocuWare übernimmt keine Garantie dafür, dass dieses Dokument frei von Fehlern ist.

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von DocuWare in irgendeiner Form oder mithilfe welcher Verfahren auch immer (elektronisch, mechanisch, Fotokopie, Aufzeichnung oder auf andere Weise) vervielfältigt, in einem Retrievalsystem abgelegt oder übertragen werden.

Dieses Dokument wurde erstellt mit AuthorIT.

Disclaimer

Dieses Dokument wurde mit größter Sorgfalt zusammengestellt und die Informationen darin sind Quellen entnommen, die als zuverlässig gelten. Dennoch kann keine Haftung übernommen werden für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen. Aus den in diesem Dokument aufgenommenen Informationen können keine Ansprüche hergeleitet werden. Die DocuWare GmbH behält sich das Recht vor, jegliche Informationen, die in diesem Dokument enthalten sind, ohne vorherige Ankündigung zu verändern.

DocuWare GmbH
Planegger Straße 1
82110 Germering
www.docuware.com

Inhalt

1.	Besser vernetzt durch Integration.	4
1.1	Links aus DocuWare mit Microsoft Teams teilen.	4
1.2	Mit DocuWare Mobile direkt ins Archiv speichern.	5
1.3	Datenexport genauer an Erfordernisse des Zielsystems anpassbar.	6
1.4	Kodierungsart für CSV-Dateien wählbar.	8
1.5	Webhooks: Verbindungstest für Daten-Nachrichten.	9
1.6	Integrations-Links mit Anmeldedaten bleiben aktiv.	11
2.	Für die tägliche Arbeit mit DocuWare.	12
2.1	Zeilen hinzufügen bei Tabellenfeldern.	12
2.2	Dokument senden mit verbesserter Optionswahl.	13
2.3	Auswahllisten von Formularfeldern filtern.	13
2.4	Vollständige Unterstützung für Chinesisch.	16
2.5	XML-Rechnungsstandard für Kolumbien.	17
3.	Neuigkeiten bei Workflows.	18
3.1	Aufgabenliste: Funktionen anzeigen wie bei Ergebnisliste.	18
3.2	Tabellendaten flexibler indexieren.	19
3.3	Workflow-Historie zeigt Bearbeiter direkt an.	21
4.	Neues in der Konfiguration.	22
4.1	Volltext-Sprache pro Archiv festlegen.	22
4.2	Mehr Sicherheit durch Abhängigkeitsprüfung bei Archiven.	22
4.3	Berechtigungen für Benutzerrollen und -gruppen dynamisch steuern.	23
4.4	Details zu Benutzer Login/Logout bei Protokollierungen	24
4.5	Bessere Performance durch geänderte Zeitsteuerung.	24
4.6	E-Mail-Attribut für die Benutzersynchronisation verwenden.	25
5.	Technische Informationen.	26
5.1	Geänderte Systemvoraussetzungen.	26
5.2	Update auf Version 7.6.	26

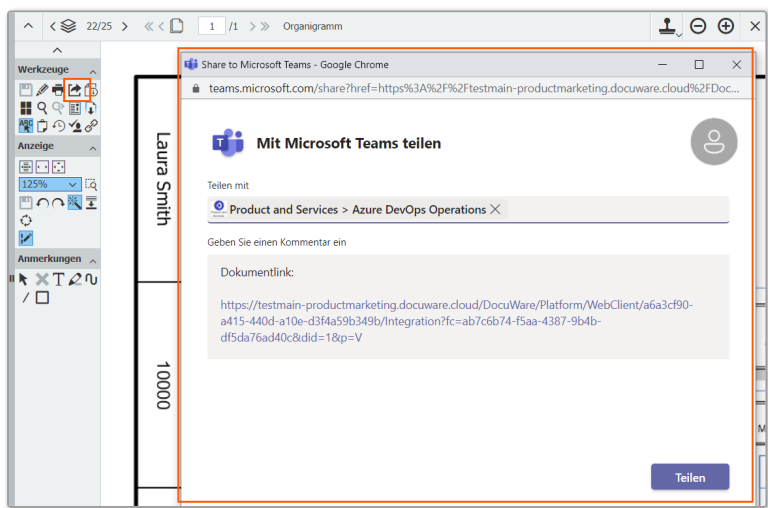
1 Besser vernetzt durch Integration

Ob zwischen Personen, Geräten oder Systemen – der Austausch von Daten und Dokumenten ist essentiell für reibungslose Prozesse, konsistente Informationen und ortsunabhängiges Arbeiten. Mit der neuen Version stehen daher Integrationsfunktionen für automatisierten Austausch zwischen DocuWare und Drittsoftware im Fokus, genauso wie auch die einfache Zusammenarbeit durch Teilen archivierter Dokumente mit Microsoft Teams. Zudem gibt es seit dem vorherigen Release ein umfangreiches Update der mobilen DocuWare App. Nutzen auch Sie die neuen Möglichkeiten, um Ihre Applikationen besser zu vernetzen und um modernes Arbeiten abseits des Büros zu ermöglichen.

1.1 Links aus DocuWare mit Microsoft Teams teilen

Komponente: DocuWare Cloud > Client

Archivierte Dokumente können per Link direkt aus DocuWare in einen Chat oder in einem Kanal von Microsoft Teams gepostet werden.



Anwendungen

- Sie archivieren das Angebot eines Lieferanten und stellen es per DocuWare Link der Projektgruppe in Microsoft Teams zur Verfügung.
- Laden Sie alle beteiligten Mitarbeiter zum Editieren eines archivierten Dokuments ein: Sie teilen den Link in einem Teams-Channel, wo alle Mitglieder das Dokument im DocuWare Viewer öffnen und das Dokument gleichzeitig in *Office online bearbeiten* können.

Vorteile

- Für das Teilen von Dokumenten ist es nicht nötig, DocuWare zu verlassen.
- Per Link geteilte Dokumente bleiben auch in Microsoft Teams durch die in DocuWare definierten Berechtigungen geschützt.

So wird es verwendet

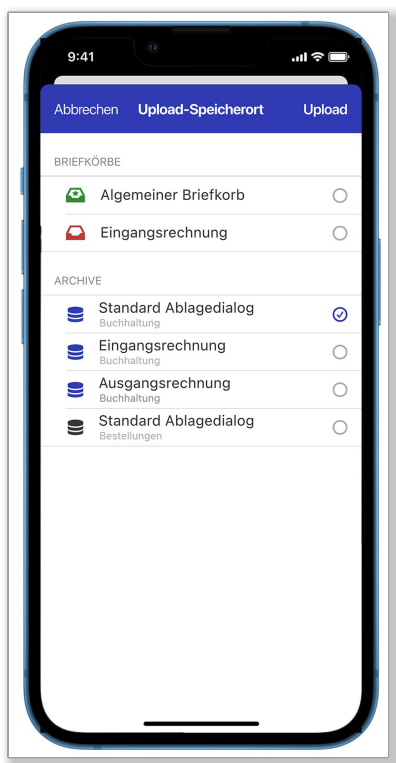
Um das Feature zu verwenden, muss in der DocuWare Konfiguration im Bereich *Organisationseinstellungen > Allgemein > Zusammenarbeit* die Option *Nutzung der Teilen-Funktion mit Microsoft Teams* einmalig aktiviert worden sein. Dann steht die Teilen-Funktion im DocuWare Viewer sowie im Kontextmenü von Ergebnislisten und Listen zur Verfügung.

Auch ein per Link geteiltes Dokument verbleibt in DocuWare. Um es zu öffnen und gegebenenfalls zu bearbeiten, wird Zugriff auf das DocuWare System benötigt. Die Funktion steht nur Kunden von DocuWare Cloud zur Verfügung

1.2 Mit DocuWare Mobile direkt ins Archiv speichern

Komponente: DocuWare Mobile

Dokumente, Bilder und Dateien aus anderen Apps können nun über die Sharing-Funktion des Smartphones direkt in einem DocuWare Archiv abgelegt werden. Außerdem ist es möglich, in der mobilen App ein Dokument aus dem Briefkorb an ein archiviertes Dokument zu klammern.



Anwendungen

- Fotografieren Sie während einer Dienstreise mit dem Smartphone die Quittungen und senden diese über die Sharing-Funktion an die DocuWare App. Dort können die Belege vor der Ablage noch indexiert werden, sogar mit Intelligent Indexing. Einmal archiviert, startet sofort der Workflow für die Erstattung der Reisekosten.
- Der Baustellenleiter erhält auf seinem Smartphone eine Workflow-Aufgabe zur Rechnungsfreigabe. Er öffnet die Rechnung in der DocuWare App und vergleicht die Posten der Rechnung mit denen auf dem Lieferschein, den er zusammen mit der Ware auf der Baustelle erhalten hat. Dann fotografiert er den Lieferschein, legt ihn in den Briefkorb und hängt diesen als Beleg für den Wareneingang an die Rechnung an. Die Kollegen im Büro sehen die freigegebene Rechnung und können dank der kurzen Durchlaufzeit mit Skonto buchen.

Vorteile

- Ablage im Archiv auch ohne Umweg über den Briefkorb
- Mehr Flexibilität durch Archivzugriff vom Smartphone

Version und Kompatibilität

Die DocuWare App ist kompatibel mit DocuWare ab Version 7.0 und steht für mobile Geräte mit iOS und Android zur Verfügung. Für ältere DocuWare Versionen 6.xx bleibt die DocuWare Classic App vorerst in den Stores.

Bei lokal installiertem DocuWare wird für das System die Mobile-Lizenz benötigt. Das Update laden Sie hier herunter:

- Für [iPhones](#)
- Für [Android-Smartphones](#)

1.3 Datenexport genauer an Erfordernisse des Zielsystems anpassbar

Komponente: Konfiguration > DocuWare Export

Mit DocuWare Export können Sie Indexdaten von Dokumenten exportieren, um die Datenübergabe an Drittanwendungen zu ermöglichen. Das Erstellen und Bearbeiten der Konfigurationen dafür wurde stark vereinfacht und um wichtige Funktionen ergänzt. Sie können nun aus zwei Optionen wählen: dem standardmäßigen Datenexport in Form einer Ergebnisliste und dem Export mit benutzerdefiniertem Inhalt. Bei der Option Ergebnisliste entfällt bei den folgenden Schritten die Konfiguration der Spalten.

Für benutzerdefinierte Inhalte können Sie Daten in Indexfeldern jetzt in mehrere Spalten aufteilen, um Werte getrennt voneinander so zu exportieren, dass sie für Ihre externe Anwendung passen. Außerdem lassen sich Daten beim Export transformieren.

Vor dem Export erhalten Sie über den Button *Export-Vorschau* optional eine Voransicht der Datei und können auf der Grundlage einen Test-Export durchführen.

Anwendungen

- **Indexfeld-Daten in Spalten aufteilen (Inhalt trennen):** Sie verwenden Auswahllisten, die eine Kostenstellenummer und einen zugehörigen Namen enthalten, etwa "40000 - Vertrieb". Exportiert werden soll aber nur die Nummer, denn diese wird in Ihrer Finanzbuchhaltungslösung verwendet. Oder in einem Feld werden Projektnummern und Namen gespeichert und Sie möchten beides getrennt exportieren, zum Beispiel "2022-01 - Upside-down roller coaster".
- **Daten transformieren:** Sie möchten Abkürzungen durch volle Namen ersetzen oder es steht in einem Feld der Monatsname, exportiert werden soll aber die entsprechende Zahl, zum Beispiel "01" statt "Januar".

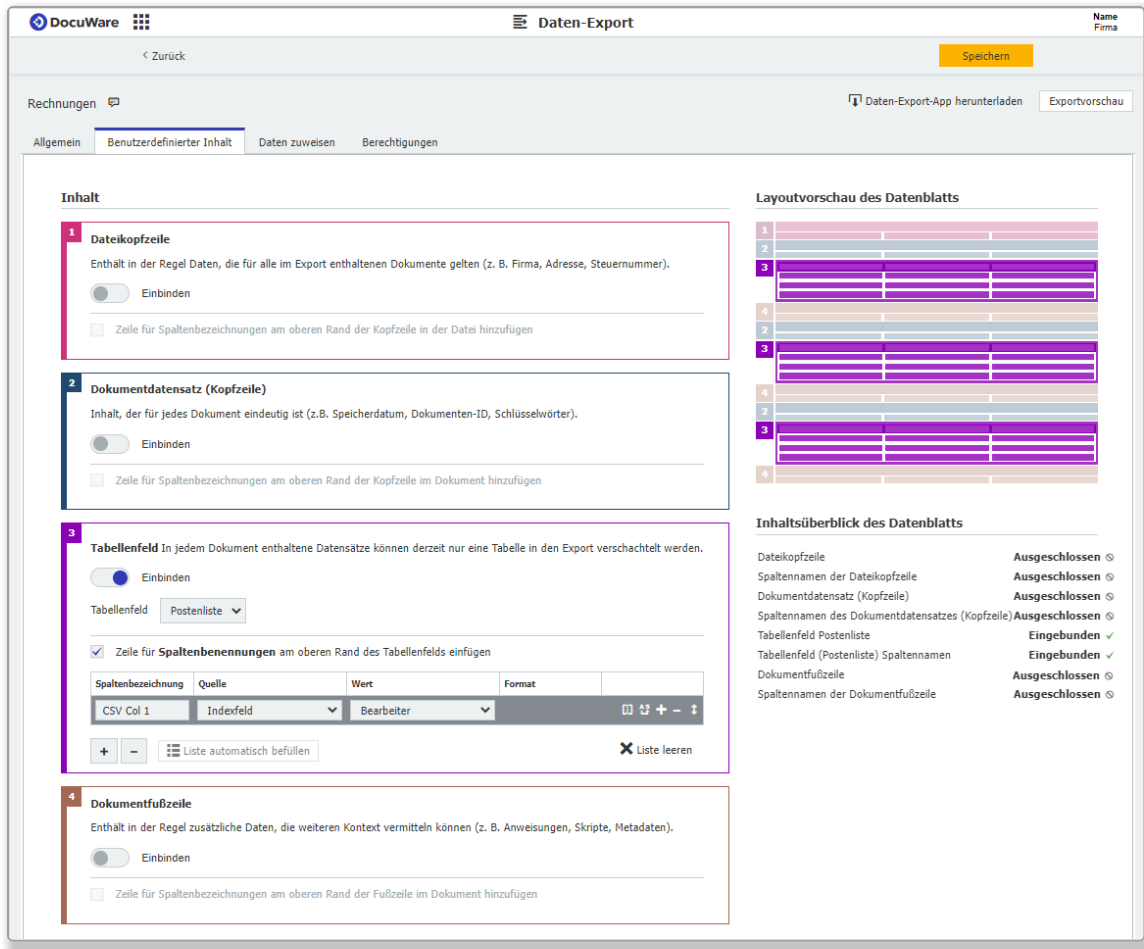
Vorteile

- Daten optimal an externe Anwendungen anpassen
- Flexibler und schneller konfigurieren
- Exportergebnis und Tabellenlayout jeweils auf einen Blick

So geht's

In der DocuWare Konfiguration > *Daten-Export* erstellen Sie eine Konfiguration. Unter *Allgemein* wählen Sie zunächst zwischen einem Export in Form einer Ergebnisliste und einem Export mit benutzerdefiniertem Inhalt und treffen weitere Einstellungen, etwa zu den Regeln oder der Kodierung.

Falls Sie sich für *Benutzerdefinierten Inhalt* entscheiden, bearbeiten Sie auf dem gleichnamigen Tab alle Angaben für Datei- und Dokumentkopfzeilen, Tabellen und Fußzeilen und finden diese in einer Layoutvorschau angezeigt. Sobald Sie mit der Maus über eine Eintragszeile fahren, erscheinen die beiden Buttons für *Inhalt trennen* und *Inhalt transformieren*. Im Unterschied zur Layoutvorschau auf diesem Reiter erhalten Sie mit der generellen Exportvorschau eine übergeordnete Voransicht der Datei mit der Möglichkeit zum Download.



1.4 Kodierungsart für CSV-Dateien wählbar

Komponenten: Web Client, DocuWare Export, Protokollierungen

DocuWare bietet in verschiedenen Bereichen die Möglichkeit des Datenexports per CSV-Datei an: Indexdaten-Export auf Basis einer Ergebnisliste oder über DocuWare Export, sowie Protokollierungsdaten und Dokumenthistorien. Sämtliche CSV-Exporte sind nun mit verschiedenen Kodierungstypen möglich. Das bietet mehr Flexibilität für den Import der Dateien in Drittanwendungen und trägt verschiedenen regionalen Standards Rechnung. Unterstützt werden folgende Typen: ANSI, ASCII, Big5, Shift JIS, UTF-16, UTF-8.

Anwendungen

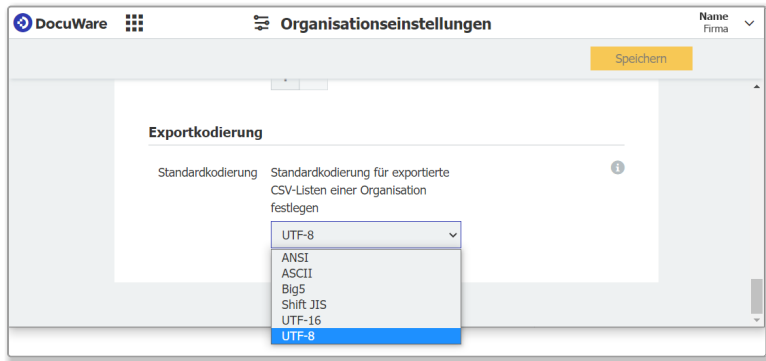
- Shift JIS zur Unterstützung des Standards in Japan
- Big5 zur Unterstützung des Standards für den chinesischen Sprachraum

Vorteile

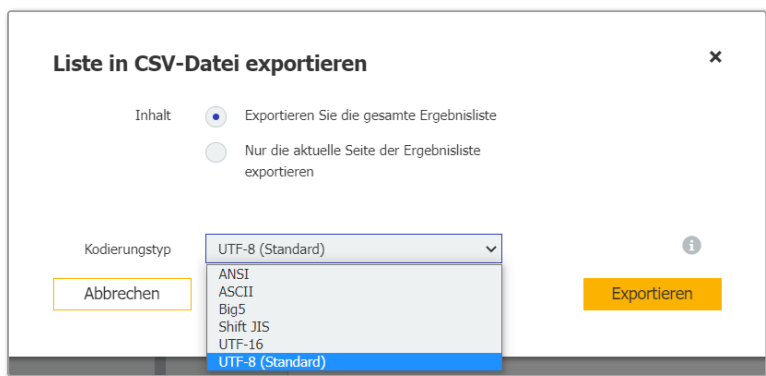
- Mehr Flexibilität bei Integrationen, die auf Datenaustausch per CSV-Datei basieren
- Unterstützung weiterer regionaler und sprachlicher Räume

⚙️ So geht's

Die Wahl der Kodierungsart erfolgt auf zwei Ebenen, als Standard für die ganze Organisation und in einigen Bereichen zusätzlich individuell beim einzelnen Export. Der Standard wird immer bei CSV-Exporten von Protokollierungen und Dokumenthistorien verwendet. Beim CSV-Export von Ergebnislisten und bei der Verwendung von DocuWare Export ist der Standard vorausgewählt, eine andere Kodierungsart kann aber für den einzelnen Export gewählt werden.



Die übergeordnete Einstellung nimmt Ihr Administrator bei den Konfigurationen innerhalb den Organisationseinstellungen vor, ganz unten auf dem Tab Allgemein



Für die Spezifizierung des Exports von Ergebnislisten als CSV-Datei wird ein eigener Dialog aufgerufen

1.5 Webhooks: Verbindungstest für Daten-Nachrichten

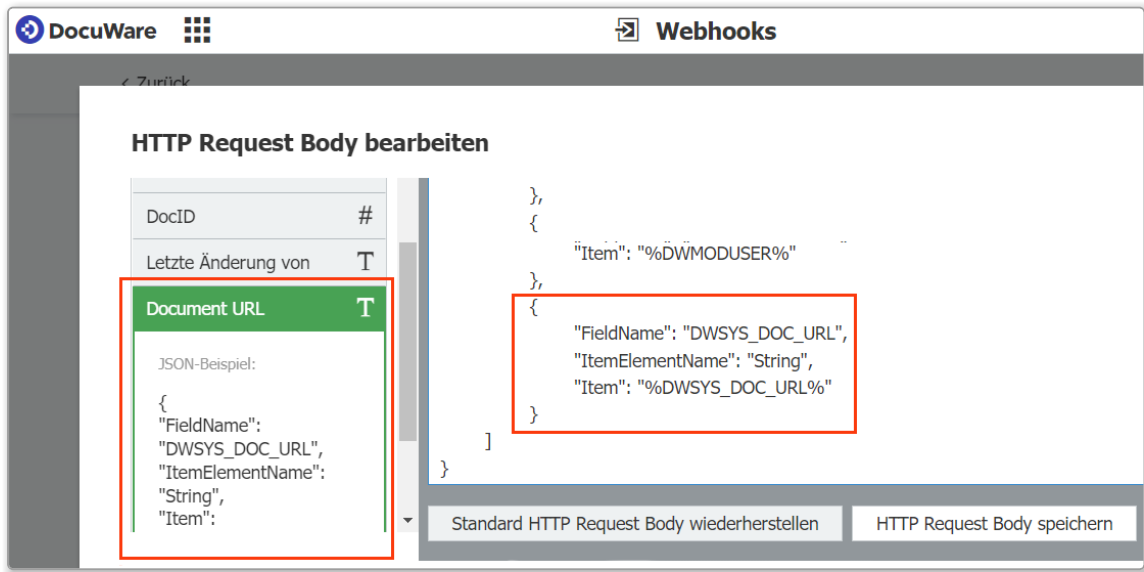
Komponente: Konfigurationen > Webhooks

Vernetzen Sie Ihre Unternehmensanwendungen: Die Finanzsoftware erhält automatisch eine Nachricht, wenn in DocuWare eine neue Rechnung archiviert oder eine bereits abgelegte Rechnung für den Zahlungsverkehr freigegeben wird. Auf Wunsch werden die Dokumenten-Links auf archivierte Rechnungen, Lieferscheine und Angebote gleich mitgeliefert, so dass die zuständigen Mitarbeiter direkt aus der Finanzsoftware auf alle mit dem Vorgang verknüpften Dokumente zugreifen können.

Solche Archiv-Nachrichten lassen sich ohne großen Programmieraufwand mit dem Modul Webhooks erstellen, das mit drei Features für eine noch einfachere Konfiguration erweitert wurde.

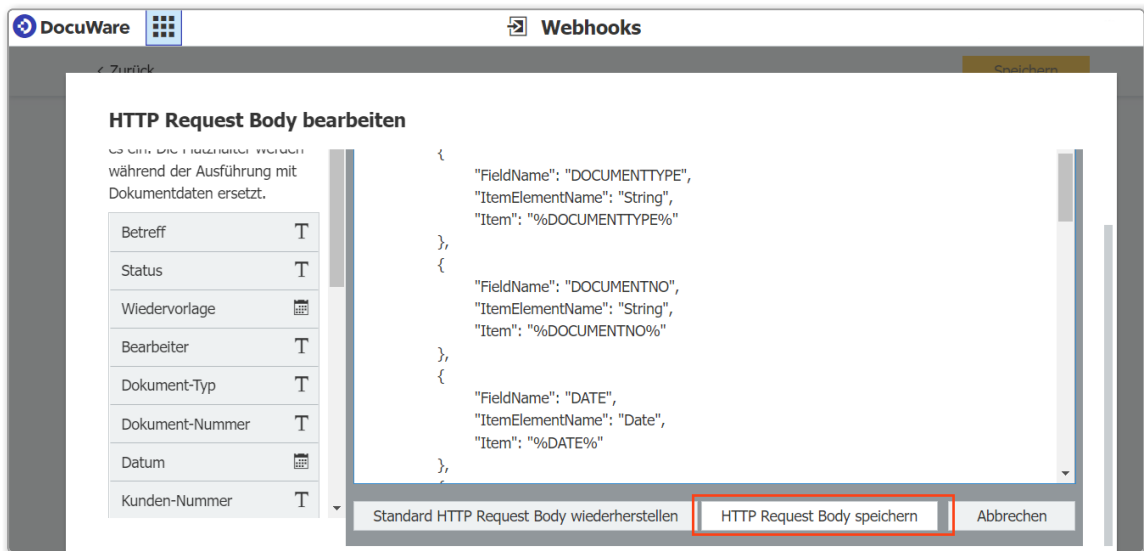
Links einfach einbinden

Um einen Link auf ein archiviertes Dokument in eine Archiv-Nachricht einzubinden, ziehen Sie den neuen Platzhalter *Document URL* in den JSON-Editor.



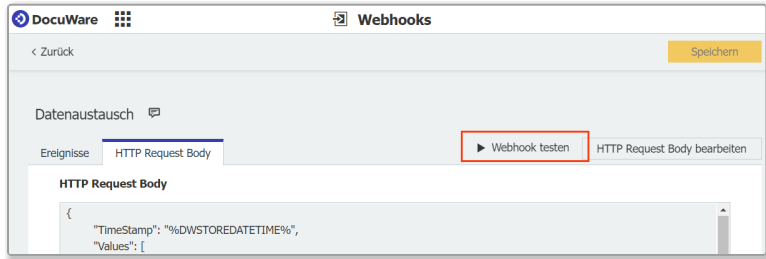
Code validieren

Beim Speichern des Nachrichtentextes wird der Code jetzt direkt überprüft. Korrekturen sind so schneller erledigt, als wenn die Validierung erst mit dem Speichern der kompletten Konfiguration erfolgt.



Verbindung mit nur einem Klick testen

Senden Sie aus dem Webhook Konfigurationsdialog eine Testanfrage mit Dummydaten. Damit entfällt für einen Test der Workaround durch Ablegen oder Bearbeiten von Dokumenten in einem Produktiv-System.



Der Button für die Testanfrage befindet sich auf dem Tab HTTP Request Body

1.6 Integrations-Links mit Anmeldedaten bleiben aktiv

Komponente: URL-Integration

In authentifizierten Integrations-Links sind Benutzername und Passwort bereits enthalten. Auch Benutzer ohne eigenes DocuWare Konto haben so die Möglichkeit, auf archivierte Dokumente, Ergebnislisten oder andere DocuWare Elemente zugreifen.

Ab sofort sind die authentifizierten Integrations-Links zudem von der automatischen Abmeldung bei Inaktivität ausgenommen. Die Verwendung wird dadurch einfacher: Die Benutzer können jederzeit weiterarbeiten, ohne erneut auf den Link klicken zu müssen.

2 Für die tägliche Arbeit mit DocuWare

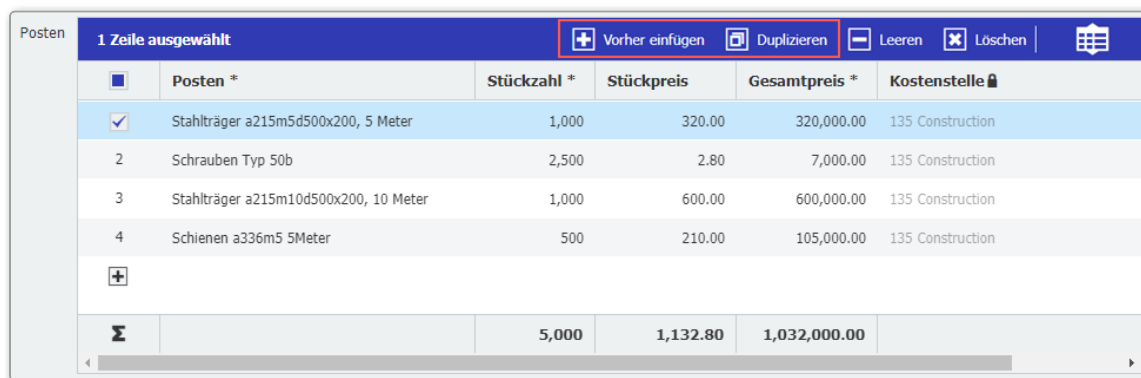
2.1 Zeilen hinzufügen bei Tabellenfeldern

Komponente: Web Client

Sie haben nun bei Tabellenfeldern mehr Möglichkeiten, Zeilen zu ergänzen. Während man bislang neue Zeilen nur unten hinzufügen konnte, geht das jetzt an beliebiger Stelle. Außerdem können Sie eine oder mehrere markierte Zeilen duplizieren.

Anwendungen

- Im Tabellenfeld Rechnungsposten an beliebiger Position ergänzen, z.B. für identische Reihenfolge wie auf der Rechnung
- Tabellenfelder duplizieren für ähnlichen Rechnungsposten



Posten	Posten *	Stückzahl *	Stückpreis	Gesamtpreis *	Kostenstelle
<input checked="" type="checkbox"/>	Stahlträger a215m5d500x200, 5 Meter	1,000	320.00	320,000.00	135 Construction
2	Schrauben Typ 50b	2,500	2.80	7,000.00	135 Construction
3	Stahlträger a215m10d500x200, 10 Meter	1,000	600.00	600,000.00	135 Construction
4	Schienen a336m5 5Meter	500	210.00	105,000.00	135 Construction
	<input type="checkbox"/>				
Σ		5,000	1,132.80	1,032,000.00	

Bei Tabellenfeldern: Die neuen Optionen in der Toolbar, sobald mindestens eine Zeile markiert ist

Vorteile

- Tabellenfelder schneller ausfüllen
- Intuitives Handling von Tabellen

So geht's

Neue leere Zeilen werden immer oberhalb der markierten Zeile eingefügt. Zum Duplizieren markieren Sie zunächst die gewünschten Zeilen. Die neuen duplizierten Zeilen werden jeweils unter den Originalzeilen eingefügt und sind mit dem Inhalt der Originalzeilen gefüllt.

Die neuen Funktionen stehen direkt für alle Tabellenfelder in Ablage- und Indexdialogen sowie in Workflow-Aufgaben zur Verfügung. Sie müssen nicht gesondert aktiviert oder konfiguriert werden.

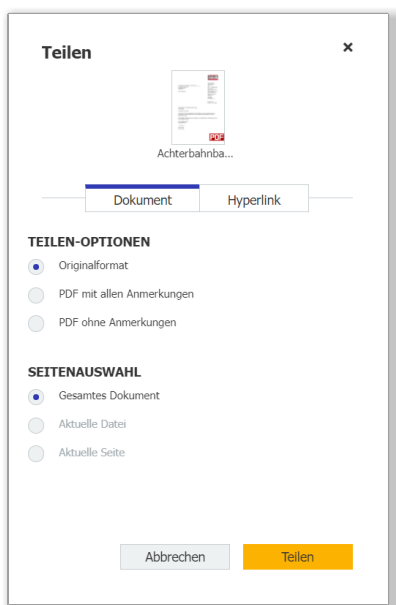
2.2 Dokument senden mit verbesserter Optionswahl

Komponente: Web Client

Im Zusammenhang mit der neuen Funktion zum Teilen von Dokumenten mit Microsoft Teams (Seite 4) wurde die Funktion *Dokument senden* überarbeitet. Im Briefkorb, in Listen und im Viewer rufen Sie die Funktion nun über *Teilen > per E-Mail* auf (bzw über *per E-Mail teilen*, falls das Teilen per Teams für Ihre Organisation nicht aktiviert ist). Im Folgenden öffnet sich ein Dialog für die Wahl der Optionen zu Format und Seitenwahl.

Vorteile

- Alle *Teilen*-Funktionen über ein Menü/ein Icon aufrufbar
- Alle Optionen beim Mailversand übersichtlich in einem klaren Dialog

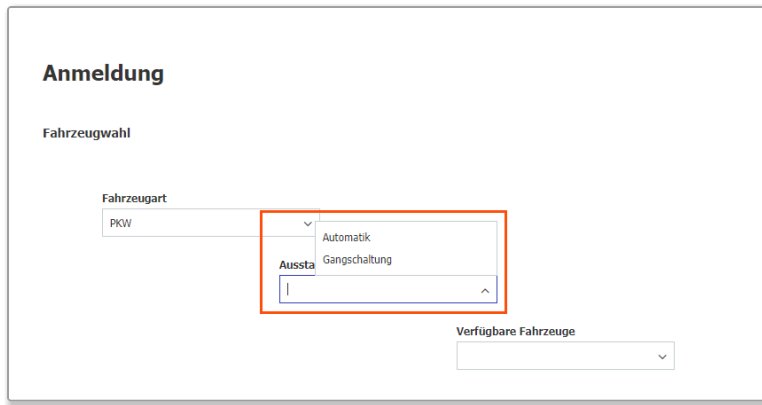


Neuer Dialog mit den Optionen beim Dokumentversand

2.3 Auswahllisten von Formularfeldern filtern

Komponente: DocuWare Forms

Das abhängige Filtern von Auswahllisten ist bereits von Ablagedialogen bekannt: Es werden nur diejenigen Einträge einer Auswahlliste angezeigt, die zu dem Eintrag in einem anderen Feld passen. Dies ist nun auch für Formularfelder vom Typ "Dropdown-Liste" möglich. Falls für das Feld nur noch eine Eingabemöglichkeit übrig ist, wird diese automatisch eingesetzt.



Beispiel für abhängiges Filtern in einem DocuWare Webformular: Je nach Eintrag im Feld "Art des Fahrzeugs" stehen für die Felder "Ausstattung" und "Verfügbare Fahrzeuge" andere Werte zur Auswahl.

Anwendungen

- **Bestellung:** Die Team-Leads einer Firma stellen in einem Webformular Schritt für Schritt das IT-Equipment für ihre neuen Mitarbeiter zusammen. Im jeweils nachfolgenden Feld stehen nur die Werte zur Auswahl, die zum Wert des vorher ausgefüllten Feldes passen.
Formularfeld 1: Art, z.B. Notebook
Formularfeld 2: Spezifikation 1, z.B. Displaydiagonale 45 Zoll
Formularfeld 3: Spezifikation 2, z.B. Arbeitsspeicher 64 GB F
Formularfeld 4: Gerät
- **Anmeldung:** Interessenten wählen im Online-Formular einer Fahrschule auch gleich das Fahrzeug aus, zum Beispiel:
Formularfeld 1: PKW/LKW/Motorrad
Formularfeld 2: Spezifikation (Gangschaltung oder Automatik bei PKW)
Formularfeld 3: verfügbare Fahrzeuge

Vorteile

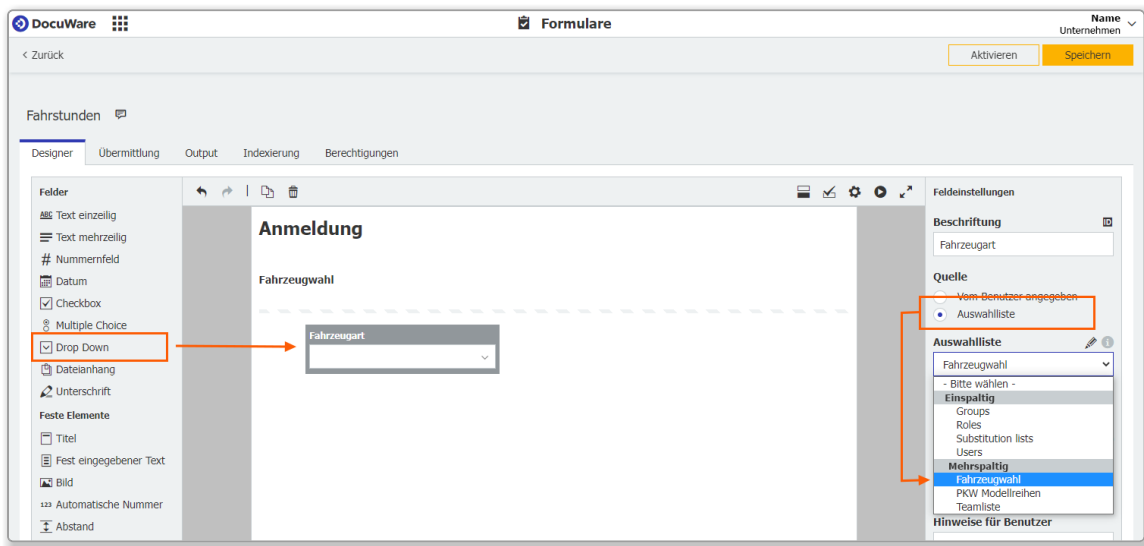
- Schnelles Ausfüllen von Formularen
- Fehlerfreie Datenerfassung, da die Eingaben in den Formularfeldern zueinander passen
- Übersichtlichkeit des Formulars auch bei zahlreichen Eingabemöglichkeiten

So geht's

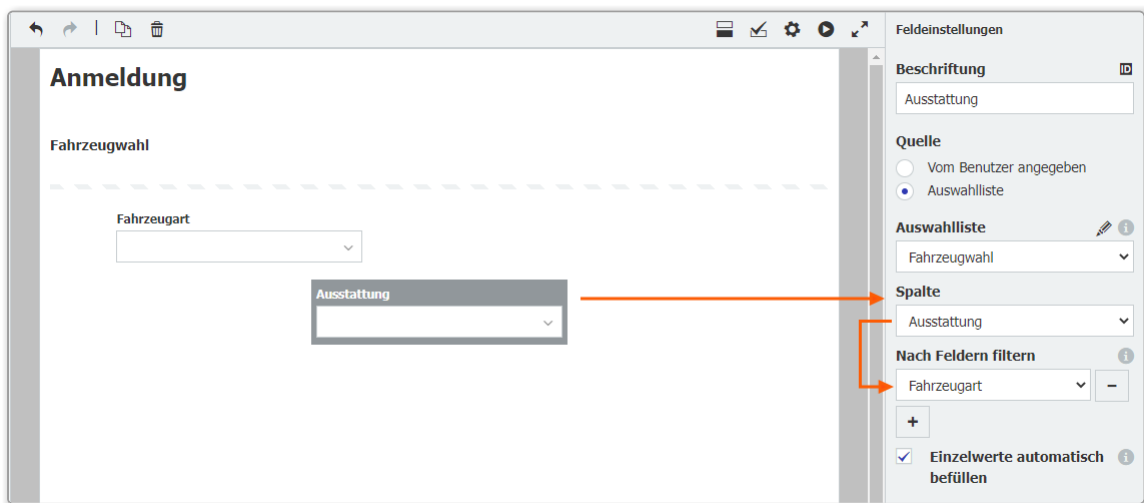
Das abhängige Filtern basiert auf so genannten mehrspaltigen Auswahllisten, die im Bereich *DocuWare Konfiguration > Indexierungshilfen* importiert oder dort eingerichtet werden. Mehr Informationen zu mehrspaltigen Auswahllisten gibt es im [DocuWare Knowledge Center](#).

Im Bereich *DocuWare Konfiguration > Formulare > Designer* wählen Sie in den Einstellungen eines Drop-Down-Feldes zunächst als *Quelle* die Option *Auswahlliste*, dann eine mehrspaltige Liste und eine Spalte aus. Die Werte dieser Spalte werden als Eingabemöglichkeiten für das erste Drop-Down-Feld hinterlegt, im Beispiel

"Fahrzeugwahl" unten ist dies die *Fahrzeugart*. Bei Bedarf kann die Auswahlliste direkt aus dem Designer aufgerufen werden, zum Beispiel, um Änderungen vorzunehmen.



Dem nächsten Dropdown-Feld wird die zweite Tabellenspalte *Ausstattung* zugeordnet. Darüber hinaus weisen Sie als Filter das Feld *Fahrzeugart* zu. Die weiteren Felder werden ebenso konfiguriert. Mit der Option *Einzelwerte automatisch befüllen* wird, wenn ein einzelner Wert in einer Tabellenspalte übrig bleibt, dieser automatisch in das verknüpfte Feld eingesetzt.



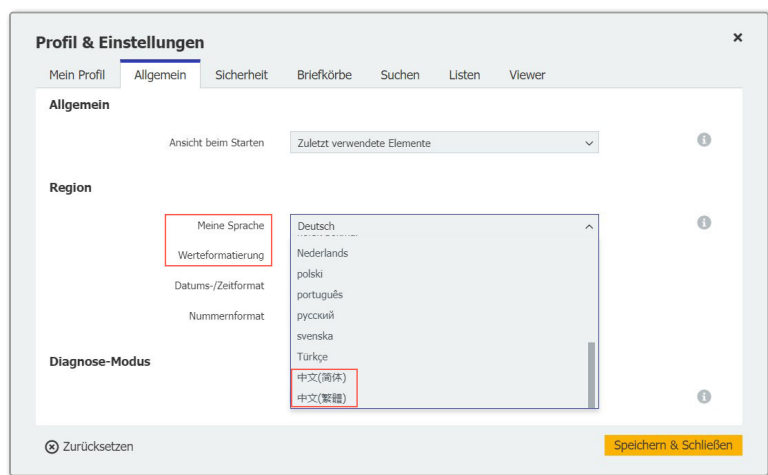
2.4 Vollständige Unterstützung für Chinesisch

Komponenten: Web Client und mehr

Für eine bessere Einsatzfähigkeit von DocuWare im asiatischen Sprachraum gibt es eine Reihe an Neuerungen, denn Unterstützung einer Sprache bedeutet bei Dokumenten-Management und Workflow Automation weit mehr als nur die Übersetzung der Benutzeroberfläche. Letztere gibt es neben vereinfachtem Chinesisch nun auch in traditionellem Chinesisch.

Folgende Komponenten und Funktionen stehen jetzt für Chinesisch, traditionell und vereinfacht, bereit:

- Web Client
- Desktop Apps inklusive Client Setup
- Konfigurationen
- Workflow Designer
- DocuWare Administration
- Mobile
- Texterkennung
- Volltextsuche, siehe [Volltext-Sprache pro Archiv festlegen](#) (Seite 22)
- Intelligent Indexing, inklusive Datums-, Zeit- und Nummernformat
- Big5 als Kodierungstyp für CSV-Exporte, siehe [Kodierungsart für CSV-Dateien wählbar](#) (Seite 8)



Öffnen Sie über das DocuWare Hauptmenü den Bereich Profil & Einstellungen, um Sprache und Werteformatierung zu ändern. Beide chinesischen Sprachvarianten stehen zur Auswahl.

Die [Übersicht der unterstützten Sprachen](#) zeigt detailliert, welche DocuWare Komponenten in welchen Sprachen verfügbar sind.

2.5 XML-Rechnungsstandard für Kolumbien

Komponente: Dokumentverarbeitung (DocuWare Import)

Neben den bereits unterstützten XML-Formaten für elektronische Rechnungen importiert und verarbeitet DocuWare auch den Standard, der von der kolumbianischen Steuer- und Zollbehörde DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) vorgeschrieben ist.

Anwendung

Mit DocuWare Import importieren Sie Rechnungen mit dem kolumbianischen XML-Format in DocuWare so, dass deren Inhalte automatisch ausgelesen werden.

Vorteil

- Größere Flexibilität beim Empfang von E-Rechnungen

So geht's

Falls Sie eine E-Rechnung im kolumbianischen XML-Format zusammen mit einem Begleit-PDF erhalten, können Sie das PDF gesondert in DocuWare ablegen und es danach mit der XML-Rechnung verknüpfen oder daran anheften. Da es sich um zwei einzelne Dateien handelt, kann das PDF nicht im Viewer zusammen mit der XML-Rechnung dargestellt werden.

3 Neuigkeiten bei Workflows

3.1 Aufgabenliste: Funktionen anzeigen wie bei Ergebnisliste

Komponenten: Workflow-Aufgaben im Web Client, Workflow Designer

Wenn Sie eine Aufgabenliste gestalten, können Sie jetzt eine Ergebnisliste auswählen, um festzulegen, welche Funktionen dem Benutzer im DocuWare Client über die Symbolleiste und das Kontextmenü angeboten werden. Die folgenden spezifischen Funktionen für die Aufgabenliste können Sie zusätzlich direkt aktivieren und deaktivieren:

- Aufgaben als gelesen/ungelesen markieren
- Workflow-Historie öffnen

Anwendung

Der Administrator Ihres Systems möchte unterbinden, dass Dokumente mit Anmerkungen heruntergeladen werden. Dies soll sowohl in der Ergebnisliste als auch in der Aufgabenliste zum Tragen kommen.

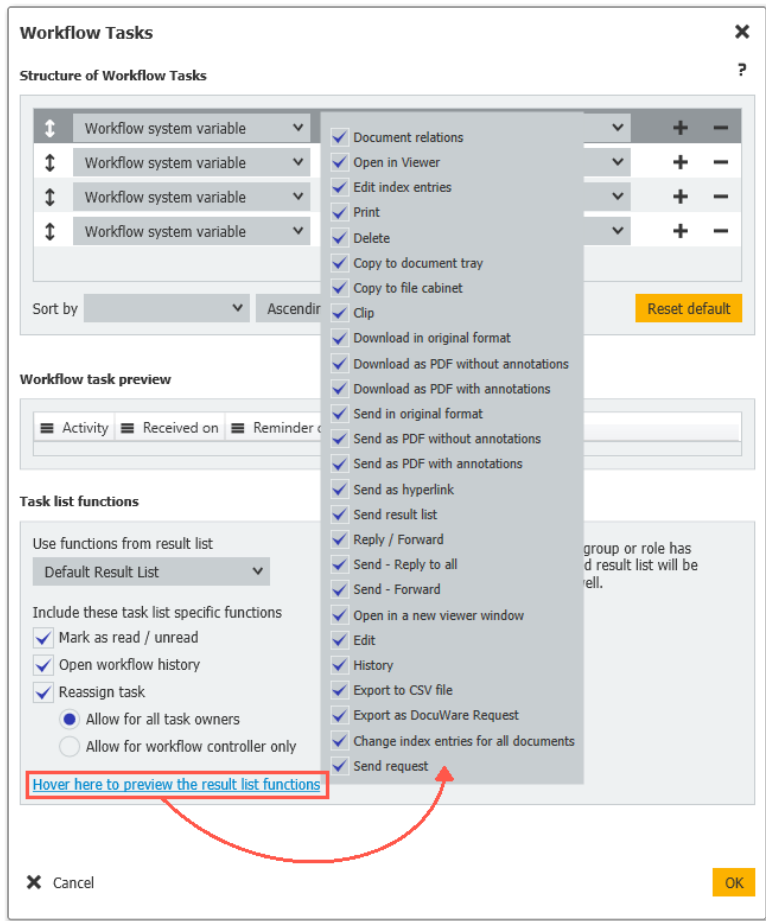
Vorteile

- Bessere Übersicht
- Flexibilität bei Erledigung von Aufgaben
- Konsistente Optionen für Ergebnis- und Aufgabenliste

So geht's

Grundsätzlich hängt es von den **Einstellungen für die Ergebnisliste** des Archivs ab, welche Funktionen Ihnen im Workflow Designer bei der Bearbeitung einer Aufgabenliste zur Verfügung stehen. Diese Einstellungen werden an die Aufgabenliste vererbt. Um weitere Funktionen für die Aufgabenliste steuern zu können, müssen Sie diese also zunächst für die Ergebnisliste des entsprechenden Archivs aktivieren, und zwar in der DocuWare Konfiguration unter *Archive > Dialoge > Ergebnis > Ergebnisliste*.

In den **Einstellungen für die Aufgabenliste** können Sie einfach per Maus-Over über den Link einsehen, welche Funktionen für die Ergebnisliste aktiviert wurden. Dort aktivieren Sie bei Bedarf zusätzlich spezifische Funktionen für die Aufgabenliste und können diese pro Workflow anpassen.



3.2 Tabellendaten flexibler indexieren

Komponente: Workflow Designer

Wenn Sie Tabellendaten automatisch indexieren möchten, stehen Ihnen nun zwei neue Möglichkeiten zur Verfügung. Diese erleichtern Ihnen die Handhabung von Datenzuweisungen für Tabellen insgesamt:

- **Kompletten Tabelleninhalt kopieren**
Um die Tabellendaten eines anderen Dokuments als Indexdaten für das aktuelle Dokument wiederzuverwenden, nutzen sie nun die Aktivität *Daten zuweisen* und darin das Ziel *Tabelle > Alle Spalten*.
- **Bestimmte Spalten einer Tabelle indexieren**
Um Daten automatisch in definierte Spalten einer Tabelle zu übertragen, nutzen Sie ebenfalls die Aktivität *Daten zuweisen* und wählen aus: *Tabelle > Einzelne Spalte*.

Anwendung

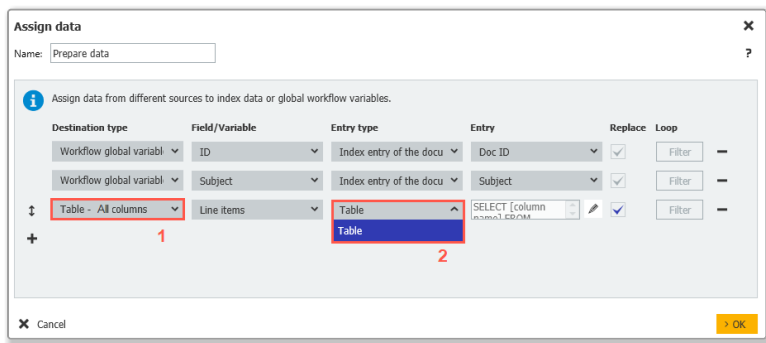
In der Buchhaltung schreiben Sie bei der wiederkehrenden Rechnungsstellung stets die gleichen Daten aus bereits archivierten Dokumenten in die neuen Rechnungen. Außerdem berechnen Sie Preise vor und nach Steuer.

Vorteile

- Leichteres und schnelleres Konfigurieren
- Reduziert manuelle Eingaben
- Verringert Fehlerquote

So geht's

Gesamten Tabelleninhalt kopieren



In der Aktivität *Daten zuweisen* wählen Sie als Ziel *Tabelle > Alle Spalten* (1) aus, um eine Zieltabelle in den Indexdaten des Workflow-Dokuments zu definieren. Die Zieltabelle wird dann mit dem vollständigen Inhalt, also allen Zeilen der Quelltable, gefüllt.

Dabei können Sie in einem zweiten Dialog in den Einstellungen der Quelltable Spalten mappen.

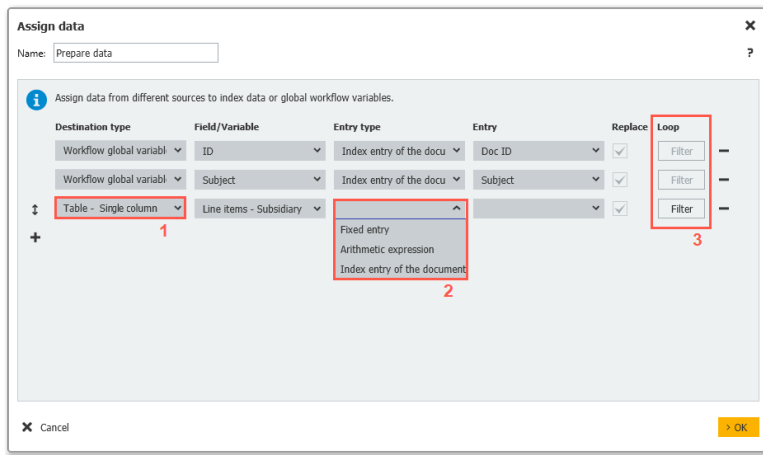
Das Quelldokument für die Daten kann sich im selben oder einem anderen Archiv befinden.

Die Option besteht zusätzlich zum bereits möglichen Vorausfüllen einer Tabelle nur in der Benutzeroberfläche, das Sie es in der Aktivität *Aufgabe > Entscheidungen > Dialog* festlegen. Dabei werden die Daten erst in die Indexdaten und die Datenbank übernommen, wenn der Benutzer die Aufgabe bestätigt. Nutzen Sie diese Möglichkeit weiterhin, wenn der Benutzer die Daten bearbeiten soll, bevor diese in Indexdaten und Datenbank geschrieben werden.

Wann Sie am besten welche Funktion einsetzen:

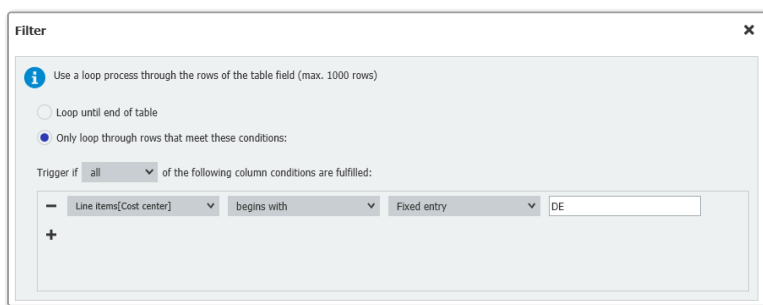
Vorausfüllen der Tabelle im Dialog	Gesamten Tabelleninhalt kopieren
Standardwerte in der Benutzeroberfläche bereitstellen	Daten in die Datenbank schreiben
Benutzerinteraktion notwendig	Automatisierter Vorgang
Aktivität <i>Aufgabe > Entscheidungen > Dialog</i>	Aktivität <i>Daten zuweisen</i> oder Aktivität <i>Aufgabe > Entscheidungen > Daten zuweisen</i>

Bestimmte Spalten einer Tabelle indexieren



In der Aktivität *Daten zuweisen* wählen Sie als Ziel (1) *Tabelle > Einzelne Spalte* aus. Dann stehen als Quellen zur Auswahl (2): *Fester Eintrag*, *Arithmetischer Ausdruck* oder *Indexeintrag des Dokuments*. Während die Quelle *Indexeintrag des Dokuments* Zugriff auf alle regulären Felder bietet, ermöglicht *Arithmetischer Ausdruck* zusätzlich den Zugriff auf andere Tabellenfeld-Spalten. Als Quelle können nur Daten aus dem Dokument im Workflow verwendet werden.

Unter *Filter* (3) richten Sie ein, ob die Daten für alle Zeilen des Tabellenfeldes übertragen werden sollen oder nur für diejenigen, die den ausgewählten Kriterien entsprechen.



3.3 Workflow-Historie zeigt Bearbeiter direkt an

Komponente: Web Client

Die Workflow-Historie ist um die Spalte *Bearbeiter* erweitert, sodass Sie sofort sehen, wer den betreffenden Schritt durchführt oder durchgeführt hat, ohne dass Sie diesen erweitern müssen. Ist eine Aufgabe mehreren Benutzern zugewiesen und offen, werden alle Benutzer aufgelistet. Sobald einer die Aufgabe abschließt, wird nur noch dieser Benutzer aufgeführt. Ebenso verhält es sich, wenn die Aufgabe über eine Rolle mehreren Benutzern zugewiesen ist.

Vorteile

- Schnellere Übersicht
- Spart Zeit

4 Neues in der Konfiguration

4.1 Volltext-Sprache pro Archiv festlegen

Komponente: DocuWare Cloud > Konfigurationen > Archive

Damit die Volltextsuche auch bei verschiedensprachigen Dokumenten innerhalb eines Unternehmens immer optimale Ergebnisse liefert, kann nun die Sprachunterstützung für jedes Archiv separat definiert werden. Es stehen zwei Optionen zur Auswahl: *Ostasiatische Sprachen* für Chinesisch, Japanisch und Koreanisch sowie *Alle anderen Sprachen* für unter anderem Englisch, Deutsch, Französisch und Spanisch sowie Sprachen anderer Familien wie Arabisch oder Kyrillisch.

Anwendung

- Unternehmen zum Beispiel in Hongkong können den Volltext nutzen, auch wenn die Dokumente teils in asiatischen und teils in einer anderen Sprache, wie zum Beispiel Englisch, vorliegen.

Vorteil

- Mehr Flexibilität für internationale Unternehmen bei der Archivierung und Suche von Dokumenten

So wird es konfiguriert

Beim Erstellen einer neuen Organisation wird die Volltextsprache zunächst unternehmensweit festgelegt. Diese Einstellung wird standardmäßig beim Erstellen neuer Archive vorgeschlagen, kann aber auch geändert werden. Für bestehende Archive ist die Anpassung der Volltextsprache möglich unter *Archive > Archivoptionen > Volltextsuche konfigurieren*.

Die Möglichkeit die Sprachunterstützung für den Volltext pro Archiv festzulegen, steht nur für Kunden von DocuWare Cloud zur Verfügung.

4.2 Mehr Sicherheit durch Abhängigkeitsprüfung bei Archiven

Komponente: Konfigurationen > Archive

Damit ein Archiv gelöscht werden kann, darf es nicht mehr von Stempeln, Synchronisations-Jobs oder anderen Elementen verwendet werden. Diese Abhängigkeitsprüfung wird nun auch auf Workflows ausgedehnt. Erst wenn die Veröffentlichung aller mit dem Archiv verbundenen Workflows aufgehoben und die Workflows zudem gelöscht wurden, lässt sich das Archiv löschen.

Vorteile

- Schutz vor versehentlicher Löschung von Archiven
- Keine Fehlmeldungen durch ins Leere laufende Workflows

⚙️ So geht's

Im Archivbereich der Konfiguration wird ein entsprechender Hinweis angezeigt, wenn ein Benutzer versucht, ein Archiv mit bestehenden Abhängigkeiten zu entfernen. Der Löschvorgang wird abgebrochen. Die Abhängigkeitsprüfung erfolgt automatisch.

4.3 Berechtigungen für Benutzerrollen und -gruppen dynamisch steuern

Komponenten: Konfigurationen > Archive, Dokumentverknüpfungen

Im Regel-Editor für Archive und Dokumentverknüpfungen sind die Systemfunktionen *Benutzergruppe* und *Benutzerrolle* hinzugekommen. Sie lassen sich Indexfeldern vom Typ *Stichwort* und *Text* zuordnen. Damit wird geprüft, ob der Benutzer zu einer in diesem Indexfeld eingetragenen Gruppe oder Rolle gehört. Erst dann kann er auf die Dokumente zugreifen.

📄 Anwendung

In vielen Organisationen spiegelt der Aufbau der DocuWare Profile und Berechtigungen die Unternehmensstruktur wider. So auch in diesem Beispiel: Die Kostenstellen 01-99 eines Unternehmens sind in der DocuWare Benutzerverwaltung als Rollen hinterlegt. Nun soll jeder einer Kostenstelle zugeordnete Benutzer ausschließlich auf die Rechnungen dieser Kostenstelle zugreifen können.

Um dies zu ermöglichen, wird zunächst bei der Ablage einer Rechnung die jeweils relevante Kostenstelle in einem Indexfeld vom Typ *Text* gespeichert. Als Zugriffsteuerung besteht nun die Möglichkeit, für jede Kostenstelle ein einzelnes Indexwertprofil anzulegen, und in diesem die jeweilige Kostenstelle abzufragen. Am Beispiel der Kostenstelle 01 sähe die Bedingung im Regel-Editor des Indexwertprofils wie folgt:

Indexfeld *Kostenstelle* Ist gleich *Kostenstelle 01*

Nun müsste diesem Indexwertprofil noch die Benutzerrolle *Kostenstelle 01* zugewiesen werden. Bei diesem Vorgehen würde man als Resultat insgesamt 99 ähnlich aufgebaute Indexwertprofile konfigurieren müssen.

Mit der neuen Systemfunktion reicht dagegen für die Zugriffssteuerung ein einziges Indexwertprofil, dem als Benutzer alle Kostenstellen-Benutzerrollen zugeordnet sind. Die zugehörige Regel im Indexwertprofil lautet wie folgt aus:

Indexfeld *Kostenstelle* Ist gleich Systemfunktion *Benutzerrolle*

Damit prüft DocuWare beim Zugriff auf ein Dokument, ob im Indexfeld *Kostenstelle* ein Wert steht, der dem Namen einer Benutzerrolle des angemeldeten Benutzers entspricht. Das heißt, steht im Indexfeld z.B. *Kostenstelle 02* und ist der zugreifende Benutzer gleichzeitig der Benutzerrolle *Kostenstelle 02* zugeordnet, so erhält er Zugriff auf das Dokument. Indexwerte und Benutzerrolle werden sozusagen miteinander verzahnt.

Auch organisatorische Mehrfachzuordnungen lassen sich mit den neuen Systemfunktionen abbilden. Im oben genannten Beispiel könnten einfach alle Kostenstellen, die auf ein Dokument zugreifen sollen, in einem Stichwortfeld „Kostenstellen“ gespeichert werden.

Vorteil

- leichtere Konfiguration von Berechtigungen bei großen Unternehmen

So geht's

Die Systemfunktionen *Benutzerrolle* und *Benutzergruppe* sind im Regel-Editor für Indexwertprofile, Ordnerstrukturen und Listen (*Konfigurationen > Archive*) sowie für Dokumentverknüpfungen verfügbar. Die Zuordnung erfolgt über folgende Operatoren:

- Stichwortfeld:
Enthält - mindestens ein Stichwort stimmt mit einer der Benutzerrollen/-gruppen überein
- Textfeld:
Ist gleich - Textfeld entspricht einer der Benutzerrollen / -gruppen
Ist nicht gleich - Textfeld entspricht keiner der Benutzerrollen / -gruppen

4.4 Details zu Benutzer Login/Logout bei Protokollierungen

Komponente: Konfigurationen > Protokollierungen

Bei den Protokollierungen der Benutzer-Logins und Logouts wird nun auch die betroffene DocuWare Applikation aufgeführt, also beispielsweise Web Client oder DocuWare Desktop, aber auch Zugriff per mobiler App oder über die Plattform.

Vorteile

- Bessere Nachvollziehbarkeit, wer wann in welche Applikationen eingeloggt war
- Mehr Details in Protokollierungs-CSV-Datei enthalten, siehe auch [Kodierungsart für CSV-Dateien wählbar](#) (Seite 8)

So geht's

Öffnen Sie bei den Konfigurationen den Bereich *Protokollierungen* und klicken dort im Bereich *Organisation* auf den Organisationsnamen. Bewegen Sie die Maus auf das Notiz-Symbol am Ende eines Eintrags. Dort wird die betroffene Applikation aufgeführt. Die Angabe ist auch in der Protokollierungs-CSV-Datei enthalten.

4.5 Bessere Performance durch geänderte Zeitsteuerung

Komponenten: DocuWare Cloud > Konfigurationen > Autoindex, E-Mail-Benachrichtigungen

Für eine bessere Gesamtperformance von DocuWare Cloud wird – ohne die Funktionalität einzuschränken – die Dauer des kürzesten Intervalls für die automatische Ausführung von zwei Konfigurationsjobs angehoben:

- Das automatische Intervall bei Autoindex-Jobs beträgt jetzt mindestens 60 Minuten. Um eine automatische Indexierung ohne Verzug auszulösen, verwenden Sie bitte die Trigger-Option *Archivereignis*.
- E-Mail-Benachrichtigungen werden circa zehn Minuten nach dem Auslösen der Nachrichtenbedingung versendet. Das ersetzt die Option für das direkte Versenden.

Vorhandene Konfigurations-Jobs mit veralteter Zeitsteuerung bleiben weiter aktiv und werden entsprechend ausgeführt. Erst wenn eine Einstellung in der jeweiligen Konfiguration geändert wird, muss die Ausführung neu terminiert werden.

Diese Änderung betrifft nur Kunden von DocuWare Cloud.

4.6 E-Mail-Attribut für die Benutzersynchronisation verwenden

Komponente: Benutzersynchronisation Version 2

Der Abgleich der DocuWare Benutzer mit Microsoft Azure Active Directory erfolgte bis jetzt ausschließlich über den User Principal Name (UPN). Nun ist es möglich, für das Matching alternativ das E-Mail-Attribut in Azure Active Directory auszuwählen. In der Desktop App *Benutzersynchronisation Version 2* steht im Tab *Azure AD Benutzerdefinition* > *Benutzer* eine entsprechende Option zur Verfügung. Insbesondere für Benutzer mit E-Mails aus unterschiedlichen Domänen bietet die Synchronisation damit mehr Flexibilität.

5 Technische Informationen

5.1 Geänderte Systemvoraussetzungen

Im Vergleich zu DocuWare Version 7.5 gibt es folgende Änderung der Systemvoraussetzungen:

- Browser: Internet Explorer 11 wird nicht mehr unterstützt
- Betriebssysteme: Windows 11 und Windows Server 2022 werden für Server- und Client-Rechner unterstützt
- .NET 6 als Voraussetzung für Windows Explorer Client (wird über das Client Setup installiert)

Zusätzliche Änderungen für On-Premises Systeme:

- MySQL 8 wird als Datenbank unterstützt (mit Legacy basic authentication und Collation utf8mb3_unicode_ci)
- Kommunikationsverschlüsselung: Auch bei On-Premises-Installation ist HTTPS erforderlich, HTTP genügt nicht mehr

Im Knowledge Center finden Sie wie gewohnt die kompletten Systemvoraussetzungen für diese Version.

5.2 Update auf Version 7.6

DocuWare Cloud

Alle Kunden werden rechtzeitig per E-Mail informiert, wann das Update jeweils durchgeführt wird.

DocuWare als On-Premises-System

Für das Update benötigen Sie mindestens die Version 7.0 von DocuWare. Für die Umsetzung des Updates kontaktieren Sie bitte Ihren autorisierten DocuWare-Partner.

Prüfen Sie bitte außerdem, inwieweit technische Änderungen mit DocuWare Version 7.6 für Ihr System relevant sind, und bedenken Sie, dass ab dieser Version für jegliche Kommunikation von Clients mit dem DocuWare Systems sichere HTTPS-Verbindungen benötigt werden.