

A photograph of two women in a professional setting, one holding a tablet and both looking at the screen. The image is overlaid with a red-to-purple gradient.

FACTSHEET

Digitales Dokumentenmanagement aus der Steckdose – d.velop documents

Erfahren Sie mehr über den Funktionsumfang der Editionen basic, business und ultimate von d.velop documents.



Vom digitalen Einsteiger bis zum Experten – mit d.velop documents.

Mit d.velop documents können Sie die Verwaltung von Dokumenten und Informationen intelligent beschleunigen, vereinfachen und optimieren. Eine komfortable digitale Ablage und eine revisions sichere Aufbewahrung bilden die Basis für Ihre Digitalisierung und das Arbeiten im Home Office. Schaffen Sie mit d.velop documents vollintegrierte digitale Geschäftsprozesse vom Scannen bis zur Archivierung und genießen Sie die Vorteile einer verteilten Zusammenarbeit.

Die nachfolgenden Übersichten zeigen den Funktionsumfang von d.velop documents in den drei Preisplänen documents basic, documents business und documents ultimate.

- ✔ = Funktion ist im Preisplan unbegrenzt enthalten
- Text = Funktion ist entsprechend der Angabe enthalten
- € = Funktion kann kostenpflichtig über den d.velop Store ergänzt werden

Dokumenteneingang¹⁾

	basic	business	ultimate
Dokumentenerfassung per Scan (Lokale und Netzwerksscanner)	✔	✔	✔
Unbegrenzt viele E-Mail-Eingangspostfächer	✔	✔	✔
Dokumentenerfassung per Upload	✔	✔	✔
Stapelbasierte Erfassung mehrerer Dokumente	✔	✔	✔
Nachbearbeitungsfunktionen für erfasste Dokumente	✔	✔	✔
Dokumenteigenschaften mit Barcodes/QR-Codes übermitteln	✔	✔	✔
Dokumententrennung mit Barcodes/QR-Codes	✔	✔	✔
Prüfung/Validierung von Metadaten gegen Stammdaten	✔	✔	✔
Automatisches Auslesen von xRechnungen	✔	✔	✔
Automatisches Auslesen von ZUGFeRD-Rechnungen	✔	✔	✔
Automatische Dokumententrennung bei Stapeln dank KI		✔	✔
Automatische Kategorisierung von Dokumenten in Stapeln dank KI		✔	✔
REST-API (Schnittstelle) für Importe von Dokumentenstapeln		✔	✔
Automatische Extraktion von Rechnungsdaten dank KI	€	€	✔

Dokumentenverwaltung und Archivierung

basic business ultimate

	<i>100 GB²</i>	<i>500 GB²</i>	<i>1.000 GB²</i>
Zentrale Speicherung in der Cloud			
Versionierung und Versionsübersicht	✓	✓	✓
Individuelle Ablagestrukturen und Aktenpläne	✓	✓	✓
Kategorien- und Metadatenverwaltung	✓	✓	✓
Aufbewahrungsfristen festlegen	✓	✓	✓
Check-In und Check-Out (Download und Upload)	✓	✓	✓
Volltextsuche (OCR)	✓	✓	✓
Metadatensuche	✓	✓	✓
Recherche in Aktenstrukturen	✓	✓	✓
Suchfilter	✓	✓	✓
Speicherbare Suchvorlagen	✓	✓	✓
Speicherbare Ablagevorlagen	✓	✓	✓
Persönliche Favoriten für Dokumente und Akten	✓	✓	✓
Automatische PDF-Erzeugung zur Langzeitarchivierung ³⁾	✓	✓	✓
Viewer für verschiedene Dateiformate	✓	✓	✓
PDF-Annotationen, Kommentare und Markierungen	✓	✓	✓
Notizfunktion für Dokumente und Akten	✓	✓	✓
Beobachten-Funktion mit Änderungsbenachrichtigungen	✓	✓	✓
Rechtssichere digitale Signatur	€	€	€
Erweiterte Hotkey-Unterstützung	€	€	€
Suche in documents, Google Mail/Calendar/Drive, MediaWiki		✓	✓
Suche in Confluence, MS Exchange und MS Sharepoint		€	✓



Workflows und Geschäftsprozesse

	basic	business	ultimate
Aufgabenmanagement (Erstellung, Bearbeitung und Weiterleitung)	✓	✓	✓
Vertretungsregeln für Dokumente und Prozesse	✓	✓	✓
Vertragsmanagement-Workflows	€	€	€
Webbasierter Editor für einfache Workflows mit Formularerstellung		✓	✓
Einfache Workflows ausführen ⁴		✓	✓
Prozessüberwachung		✓	✓
Individuelle BPMN-Workflows importieren und ausführen		<i>max. 500 Ausführungen⁵</i>	<i>unbegrenzt</i>
Vollintegrierter Eingangsrechnungs-Workflow		€	€
Digitale Fahrzeugakte mit Workflows		€	€

Integration und Systeme verbinden

	basic	business	ultimate
Externe Datenquellen/Stammdaten für Validierung/Datenübernahme	✓	✓	✓
Digitale Dokumentenzustellung (z. B. digitale Gehaltsabrechnung)	€	€	€
Nutzung der REST-API zur Anbindung von beliebigen Drittsystemen		✓	✓
Microsoft 365 Office-Integration (Erstellung und Bearbeitung)		✓	✓
DATEV-Integration		€	€
Microsoft Dynamics 365-Integration		€	€
Salesforce-Integration		€	€

Kollaboration

	basic	business	ultimate
Aufgabenmanagement (Erstellung, Bearbeitung und Weiterleitung)	✓	✓	✓
Teilen von Stapeln im Dokumenteneingang	✓	✓	✓
Teilen von Suchvorlagen per Link	✓	✓	✓
Teilen von Dokumenten per Link und E-Mail	✓	✓	✓
Einfaches Teilen von Dokument mit Externen		✓	✓



Konfiguration, Infrastruktur und Sicherheit

	basic	business	ultimate
Webbasierter Administrationsassistent	✓	✓	✓
Integrierte Benutzerverwaltung	✓	✓	✓
Rollenbasierte Berechtigungsverwaltung	✓	✓	✓
Mit verschiedenen Endgeräten nutzbar (Smartphone, Tablet, PC)	✓	✓	✓
Mehrsprachigkeit	✓	✓	✓
Transportverschlüsselung (SSL)	✓	✓	✓
Datenverschlüsselung (AES 265-Bit)	✓	✓	✓
2-Faktor Authentifizierung	✓	✓	✓
Automatische Updates	✓	✓	✓
Single Sign-on (SSO)		✓	✓
Active Directory (AD)-Integration		✓	✓
Authentifizierung über weitere Identity Provider (OpenID Connect)			✓
Mobile iOS App (mit Offlinenutzung)			✓

Schulung

	basic	business	ultimate
Geführte Anwender-Touren innerhalb von d.velop documents	✓	✓	✓
Zugang zu vielen E-Learning-Angeboten der d.velop academy	✓	✓	✓
Administratorschulungen ⁶	€	€	€
Anwenderschulungen ⁶	€	€	€

1) Weiterführende Beschreibungen für die Merkmale im Bereich „Dokumenteneingang“ finden sich in den Leistungsbeschreibungen für d.velop inbound scan und d.velop inbound e-mail.

2) Cloud-Speicherplatz gilt pro Mandanten. Speicherplatz ist flexibel erweiterbar für 0,19 € / GB und Monat. Die Abrechnung erfolgt monatlich nach Verbrauch.

3) Folgende Dateiformate werden in PDF konvertiert: doc, docx, dot, dotx, xls, xlsx, xlsb, ppt, pptx, pot, potx, jpeg, tif, bmp, gif, png, pdf, txt, msg, eml, zip, rar, dgix, dgia, dgim

4) Einfache Workflows sind Workflows, die mit dem in d.velop documents integrierten Workflow- und Formulareditor erstellt wurden und die aus einer linearen Abfolge von Aktivitäten bestehen.

5) Ausführungen pro Monat. Die Anzahl der Ausführungen ist die Zahl der erzeugten Prozessinstanzen (also der ausgeführten Prozesse), die auf Basis importierter BPMN-Modelle entstanden sind. Ausführungen einfacher Prozesse, die mit dem in d.velop documents enthaltenen Editor erzeugt wurden oder die durch eine andere, über den d.velop Store buchbare, App der d.velop Plattform erzeugt wurden, werden nicht gezählt.

6) Gemäß des aktuellen Schulungsangebots der d.velop academy.

Das Unternehmen d.velop AG

Die 1992 gegründete d.velop AG mit Hauptsitz in Gescher entwickelt und vermarktet Software zur durchgängigen Digitalisierung von Geschäftsprozessen und branchenspezifischen Fachverfahren und berät Unternehmen in allen Fragen der Digitalisierung. Mit der Ausweitung des etablierten ECM-Portfolios rund um Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflows auf mobile Apps sowie standardisierte und Custom-SaaS-Lösungen bietet der Software-Hersteller auch Managed Services an. Dabei sind die Rechtssicherheit und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben dank eines ausgereiften Compliance Managements gewährleistet.

d.velop stellt digitale Dienste bereit, die Menschen miteinander verbinden, sowie Abläufe und Vorgänge umfassend vereinfachen und neugestalten. So hilft der ECM-Spezialist Unternehmen und Organisationen dabei, ihr ganzes Potenzial zu entfalten.

Ein starkes, international agierendes Netzwerk aus rund 300 spezialisierten Partnern macht d.velop Enterprise Content Services weltweit verfügbar.

d.velop-Produkte – on Premises, in der Cloud oder im hybriden Betrieb – sind branchenübergreifend bislang bei mehr als 10.400 Kunden mit über 2,5 Millionen Anwendern im Einsatz; darunter Tupperware Deutschland, eismann Tiefkühl-Heimservice GmbH, Parker Hannifin GmbH, Nobilia, Schmitz Cargobull, FingerHaus GmbH, die Stadt Wuppertal, die Basler Versicherung, DZ Bank AG, das Universitätsklinikum des Saarlands oder das Universitätsklinikum Greifswald.

d.velop AG

Schildarpstraße 6–8
48712 Gescher, Deutschland
Fon +49 2542 9307-0

d-velop.de
info@d-velop.de

Das Unternehmen CONTENTiT GmbH

Die CONTENTiT GmbH ist ein Beratungsunternehmen und Systemintegrator für Enterprise Content Management. Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das sich auf die Optimierung von Geschäftsprozessen durch Integration von Informationstechnologien spezialisiert hat. Unsere Kunden nutzen unsere Lösungen, um einfach und effizient Informationen zu erfassen, zu verwalten und bereitzustellen.

Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen revisions-sichere Archivierung, Dokumenten-Management (DMS), Workflow/Business-Process-Management, Teamarbeit und Portale. Gemeinsam mit den Unternehmen, vorrangig aus dem Mittelstand, entwickeln wir Strategien für Enterprise Content Management. Wir unterstützen unsere Kunden dabei, fachbereichsübergreifende und unternehmensweite Lösungen für ganzheitliches Informationsmanagement zu integrieren und zu betreiben. So optimieren wir die Geschäftsprozesse und schaffen mehr Zeit für das Wesentliche in den Unternehmen - ihrer Kunden.

CONTENTiT GmbH

Harderhook 19
46395 Bocholt, Deutschland
Fon +49 2871 23688-0

contentit.de
e-mail@contentit.d

