

# Webinar

**Up to date mit dem Produktmanagement**  
im öffentlichen Dienst (Q4/2023)

Anna Berlekamp | Gerrit Berghaus

# Das heutige Webinar

1. Teilnehmer:innen sind **stumm** geschaltet
2. **Fragen** können jederzeit über das Chat-Fenster gestellt werden
3. Ihre Fragen werden am Ende des Webinars beantwortet
4. **Präsentation** und **Aufzeichnung** werden nach dem Webinar zur Verfügung gestellt

Ihre Moderatorin:  
**Anna Berlekamp**



Ihr Referent:  
**Gerrit Berghaus**





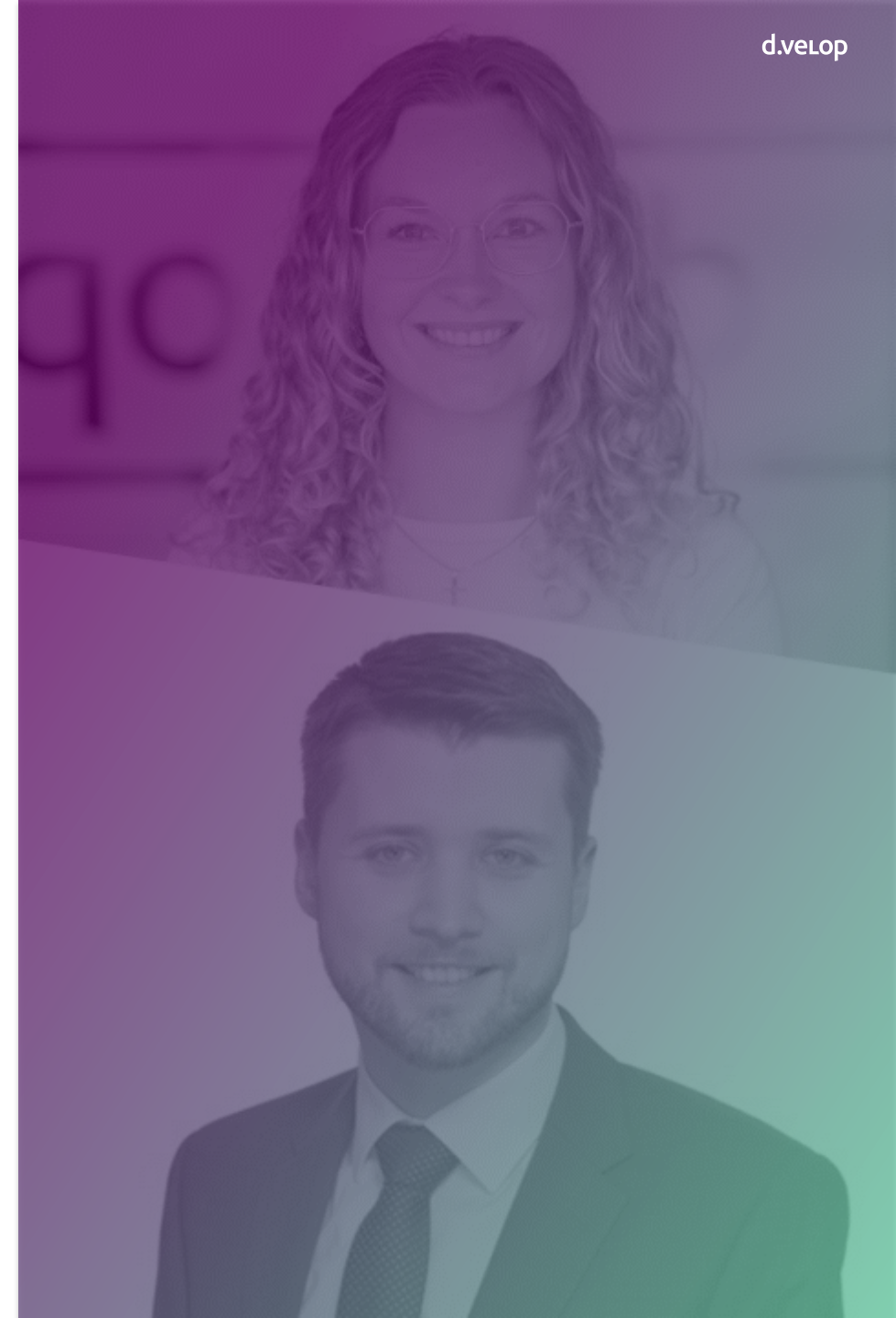
# Informationen

zur Webinar-Reihe



# Ihr Wissensvorsprung

- Transparenter Service für **Kunden & Partner**
- **Direkter** Austausch
- **Regelmäßige** Terminserie
- Präsentation im **Webclient**
- **Neue** Funktionen & Updates
- Eine **Ansprechpartnerin** aus dem Vertrieb
- **d.velop Experten:innen**



# Unsere Themen heute



Update Managed Services-Pakete

---



Neuheiten d.velop documents Q4

---



Elektronischer Rechtsverkehr aus d.velop documents

---



Neuerungen zu d.velop trust spaces

---



Fragen & Antworten



# 01 Ihre Fragen

Review eingereicherter Wunsch-Themen



# Ihre eingereichten Fragen

Elektronischer Rechtsverkehr: Anbindung beBPO

**beA**

**RECHTSANWALT**

besonderes  
Elektronisches  
Anwaltspostfach

**beN**

**NOTAR**

Besonderes  
Elektronisches  
Notarpostfach

**beBPO**

**BEHÖRDE**

Besonderes  
Elektronisches  
Behördenpostfach

**eBO**

**BÜRGER &  
ORGANISATIONEN**

elektronisches Bürger- und  
Organisationen-Postfach

**beST**

**STEUERBERATER**

besonderes  
elektronisches  
Steuerberater Postfach

**EGVP**

**GERICHT &  
STAATSANWALTSCHAFT**

Elektronisches Gerichts- &  
Verwaltungspostfach

ZUM WEBINAR



# Ihre eingereichten Fragen

## Digitale Unterschrift in der OTC

Unterschriftenumlauf

**Direkt Unterzeichnen**

Wenn Sie als einziger das Dokument unterzeichnen wollen, können Sie dieses hier vornehmen, ohne zuvor einen Unterschriftenumlauf erstellen zu müssen.

Qualifizierte Signatur UNTERZEICHNEN

**Unterschriftenumlauf mit mehreren Unterzeichnern**

Hier können Sie einen Unterschriftenumlauf für das Dokument planen. Sie oder ein berechtigter Kollege sind verantwortlich für den Umlauf bzw. gelten als Ansprechpartner.

Hier sehen Sie den Verantwortlichen des Unterschriftenumlaufs. Standardmäßig sind Sie das. Soll das Dokument zu einem bestimmten Datum unterschrieben sein, können Sie hier die Fälligkeit festlegen.

Verantwortlicher: Anna Berlekamp Fälligkeit

Name	Signaturtyp
Unterzeichner	Qualifizierte Signatur <span>+</span>
udo.schillingmann@d-velop.de	Qualifizierte Signatur <span>x</span>

ABBRECHEN ERSTELLEN

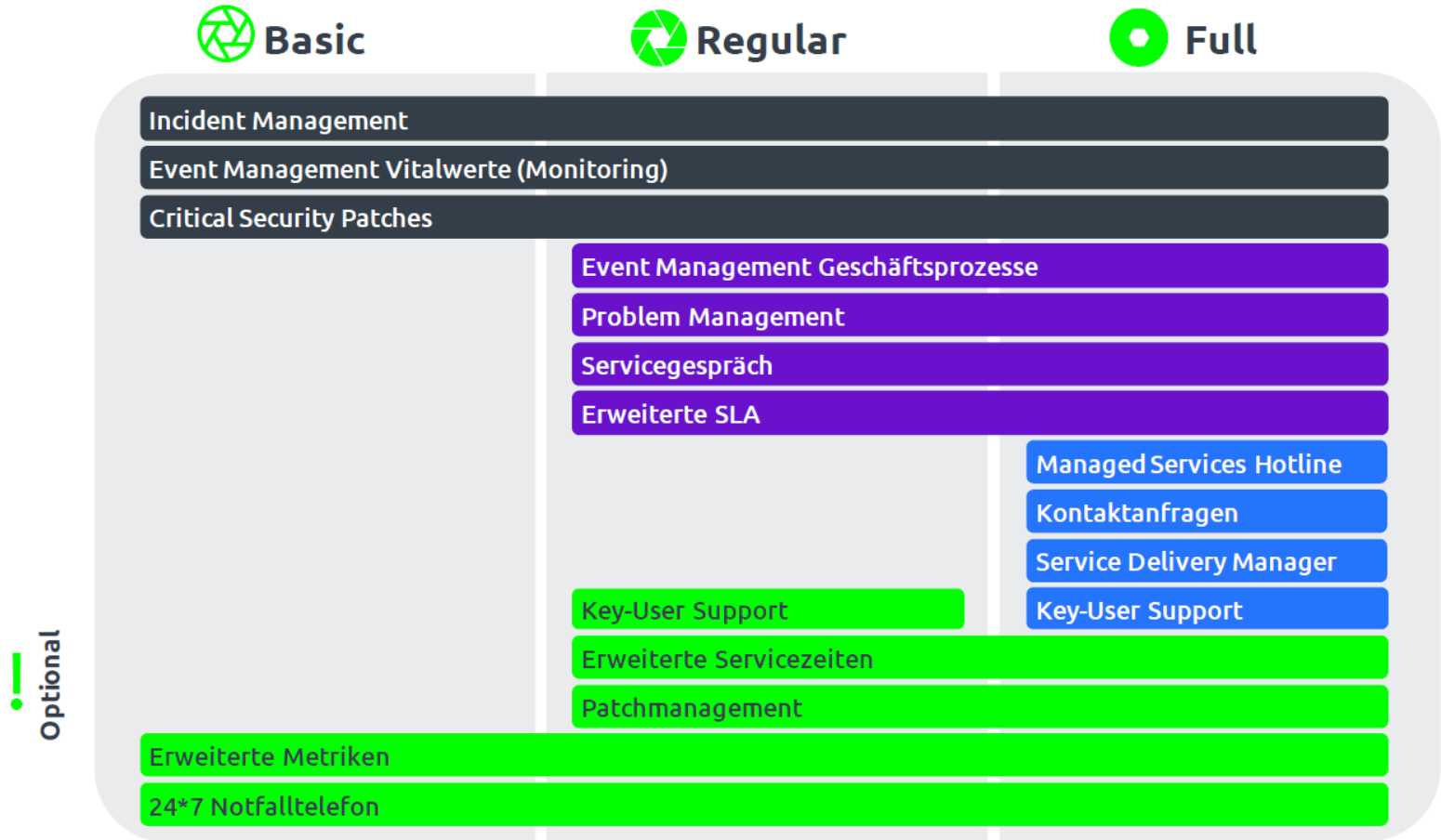
**ZUM VIDEO**





# Ihre eingereichten Fragen

## Update der Managed Services-Pakete



Sind Sie bereits angemeldet?

d.velop

**SUMMIT**  
**2024**

11.–13. JUNI 2024

# SAVE THE DATE

11. - 13. Juni 2024  
AREAL BÖHLER | Düsseldorf

D.VELOP SUMMIT

d.velop

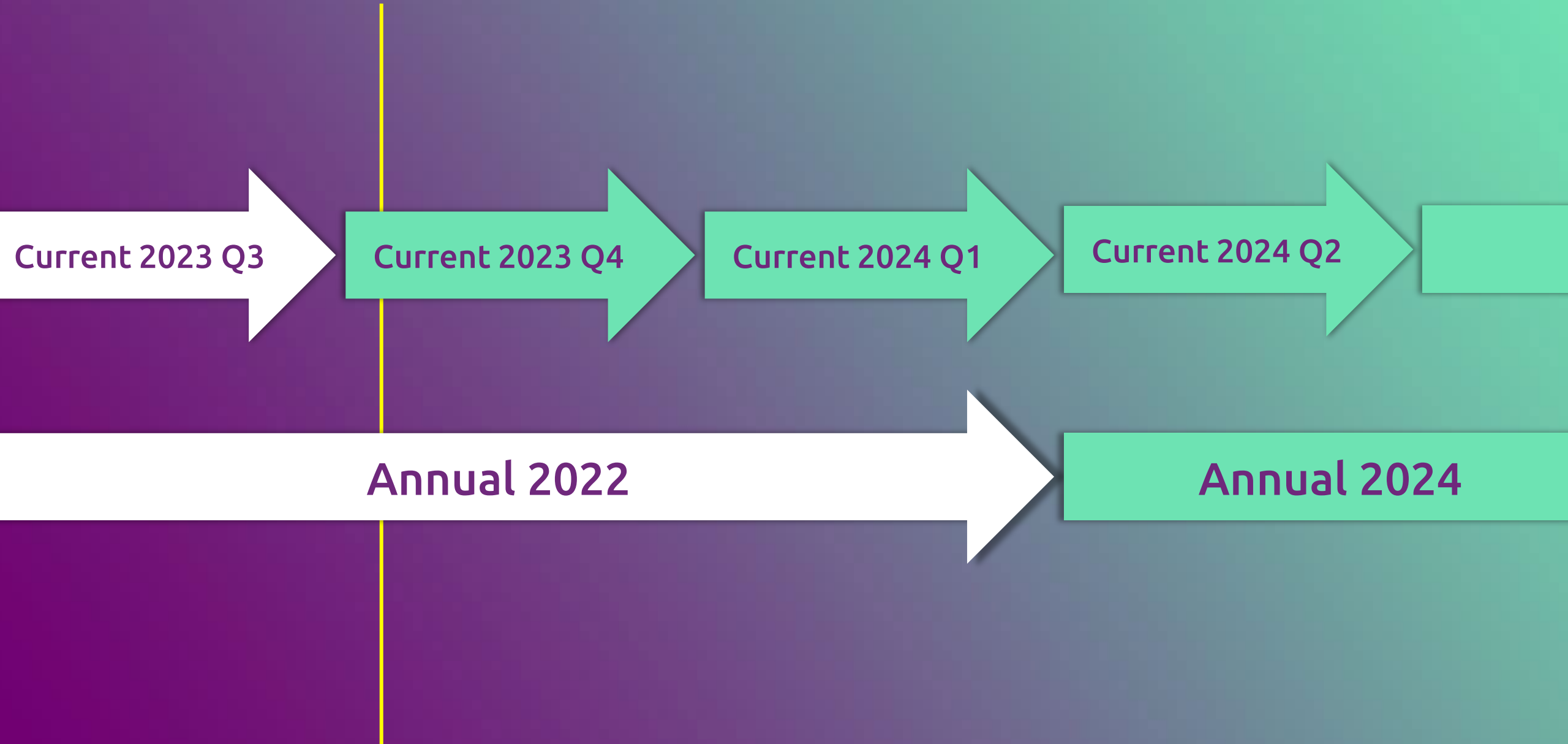
**SUMMIT**  
**2024**



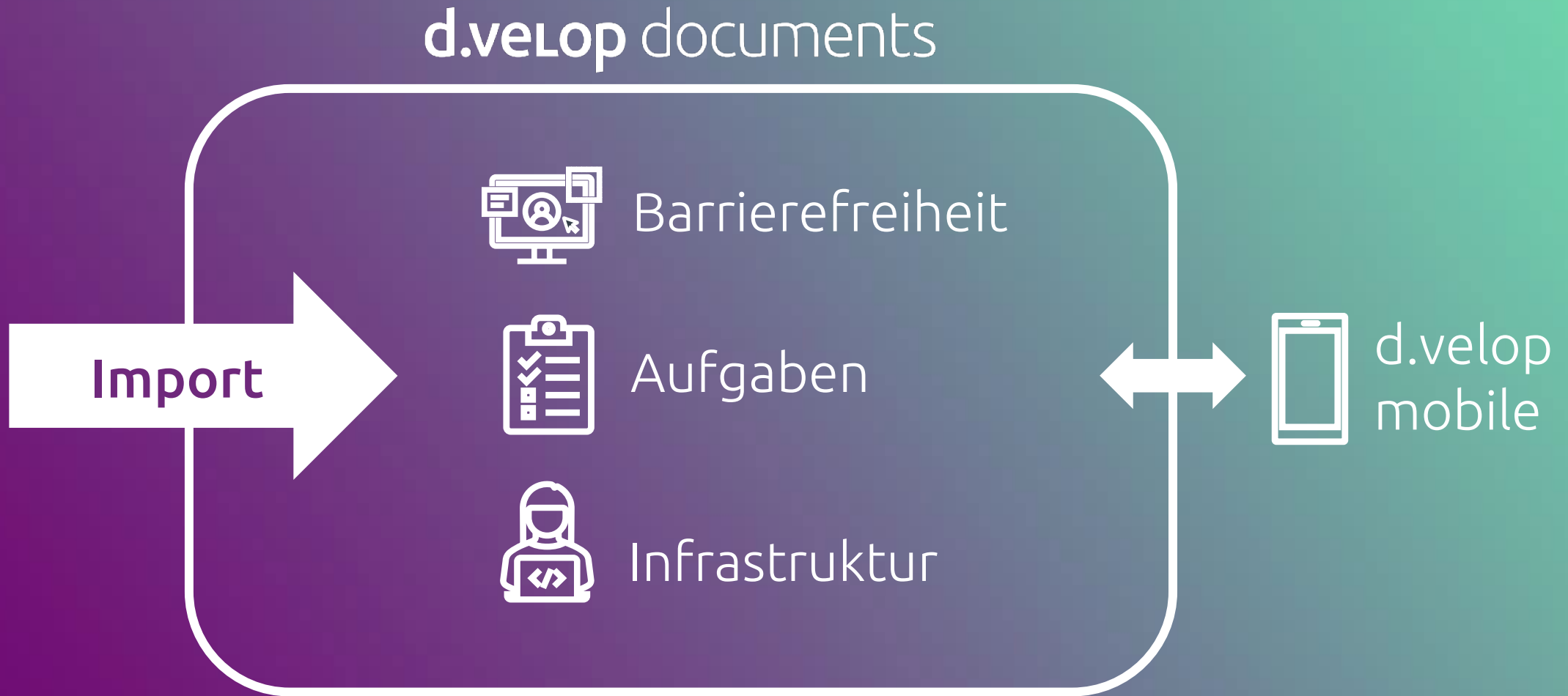
# 02 Neuheiten

d.velop documents Current 2023.Q4

# Neuheiten: Ab welcher Version verfügbar?

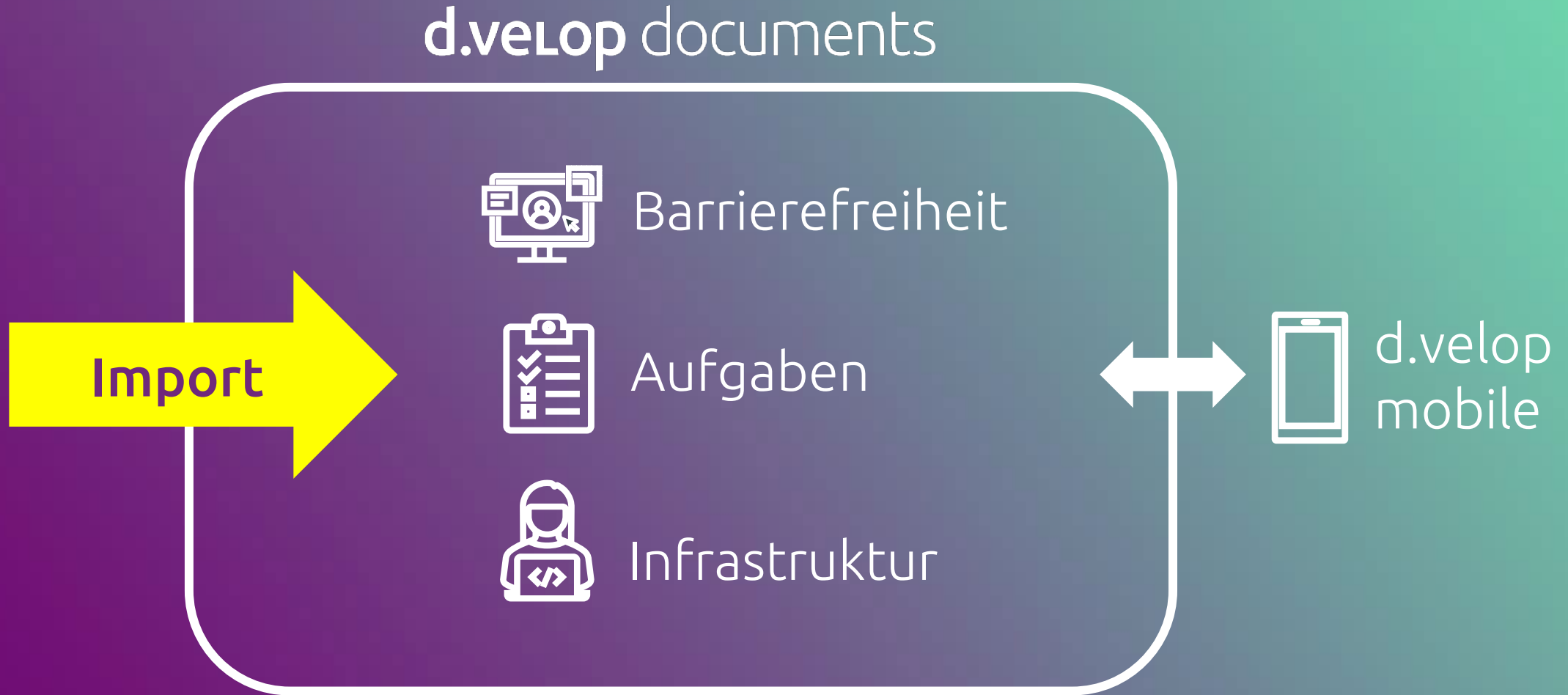


# Neuheiten: d.velop documents



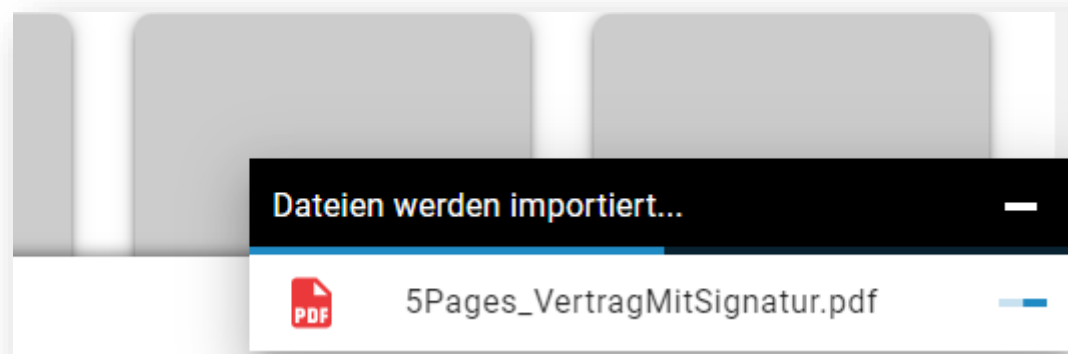
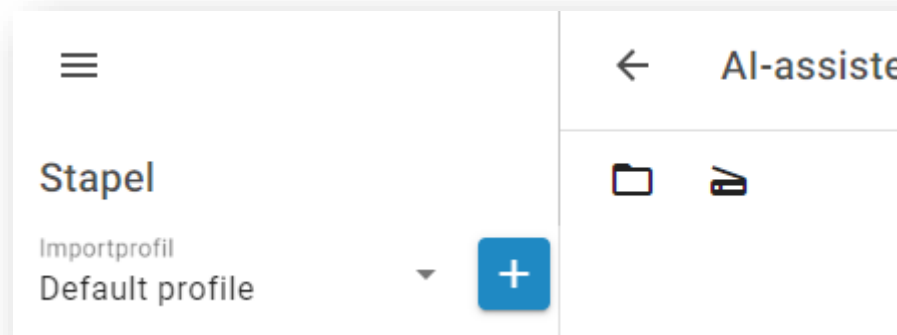
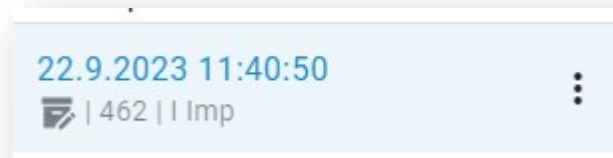


# Neuheiten: d.velop documents



# Import: Stapelbearbeitung

- 200 Seiten Limit auf 500 Seiten angehoben
- Stapelbutton wurde umgebaut
- Anzeige des Fortschritts beim Hochladen



# Import: Stapelfunktionen

- Sortieren & Gruppieren (Q4/23)
- Suchen in der Stapelliste (Q1/24)
- Stapelansicht einzeilig (Q1/24)

*Alle Angaben nach aktueller Planung und Priorisierung.*

The screenshot displays the 'Stapel' (Stack) view in the d.velop mobile application. The main interface shows a list of tasks with columns for date and time, and a 'Malte Alsmeier' column. A modal window is open, allowing users to configure the view:

- Gruppieren (Grouping):** Options include '- Keine -', 'Importprofil' (selected), 'Status', and 'Datum'.
- Sortieren (Sorting):** Options include 'Importprofil', 'Status' (selected), 'Datum', 'Aufsteigend' (Ascending), and 'Absteigend' (Descending, selected).
- Filtern (Filters):** Includes a dropdown for 'Importprofil' (set to 'Export source file'), a dropdown for 'Status' (set to 'Erfassung'), and a dropdown for 'Quelle' (Source).
- Datum (Date):** Includes a checkbox for 'Ganztätig' (Full day, checked), a 'Startdatum' (Start date) field set to '19.10.2023', and an 'Enddatum' (End date) field set to '20.10.2023'. A note below reads: 'Bitte geben Sie das Datum in folgendem Format an: dd.mm.yyyy'.

At the bottom of the modal, there are three buttons: 'ABBRECHEN' (Cancel), 'ZURÜCKSETZEN' (Reset), and 'ANWENDEN' (Apply). The background shows a list of tasks with dates and times, and a 'd.velop' logo at the bottom left.



# Import: Ausschlusslisten

- Positiv- / Negativliste für Anhangsnamen und Dateityp

## ^ Zugelassene Dateitypen und Dateinamen

Negativliste  Positivliste

Aktivieren Sie die Negativliste, um festzulegen, welche Dateitypen bzw. Dateinamen beim Import nicht erlaubt sind. Oder Sie aktivieren die Positivliste, um festzulegen, welche Dateitypen bzw. Dateinamen beim Import erlaubt sind. Beachten Sie dabei, dass die Festlegung auch auf E-Mail-Anhänge angewendet wird. Definieren Sie den Dateityp und den Dateinamen mit Hilfe von regulären Ausdrücken.

Reguläre Ausdrücke

**Nicht alle Dateien konnten importiert werden.**



Rechnung3.pdf



Brechen Sie den Import ab und importieren Sie andere Dateien.

**ABBRECHEN**

# Import: Signaturen

- Signaturen werden beim Import berücksichtigt

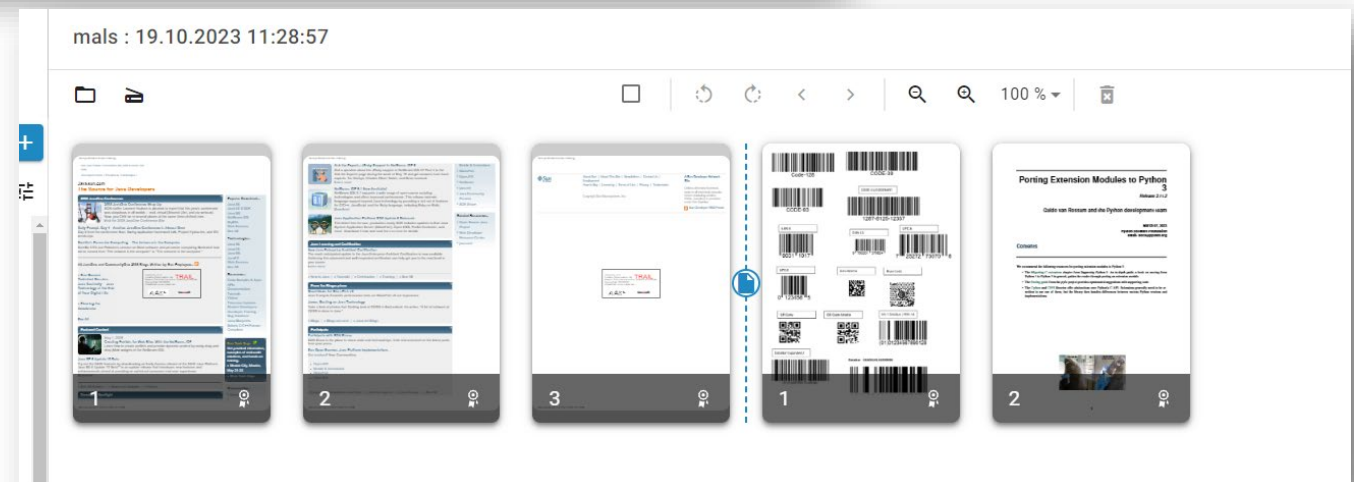
## Bearbeitung

### Seitenbearbeitung erlauben

Aktivieren Sie diese Eigenschaft, damit Anwendende die Seiten eines Dokumentes innerhalb des Erfassungsmodus verändern können.

### Dokumentsignatur berücksichtigen

Aktivieren Sie diese Option, um signierte Dokumente zu schützen. Dazu wird die automatische Trennung für signierte Dokumente nicht durchgeführt. Zudem werden Anwender darauf hingewiesen, dass die Signatur eines Dokumentes gebrochen wird, wenn Änderungen am Dokument vorgenommen werden.



## Mein Dashboard

[KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN](#) [+ WIDGET HINZUFÜGEN](#)

 **Suche**  
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie in Ihrer Dokumentenverwaltung finden?\*


Suchen in Verwaltung





 **Import**  
Dokumente importieren und mehr




Dokumente, Ordner oder E-Mails hierher ziehen oder auswählen, um den Import zu starten.

[DURCHSUCHEN](#)


 **Favorisiert**  
Anzeigen Ihrer favorisierten Eleme...

-  [101] Bangert, Thomas  
05.09.2023 06:35:14 UTC
-  [00001-2020/03] Nödiker Straße 10...  
17.04.2023 12:51:40 UTC
-  (Schulungen, Seminare, Fortbildung...  
31.08.2023 14:12:53 UTC
-  (Bewerbung) Bewerbung  
25.05.2023 08:51:30 UTC

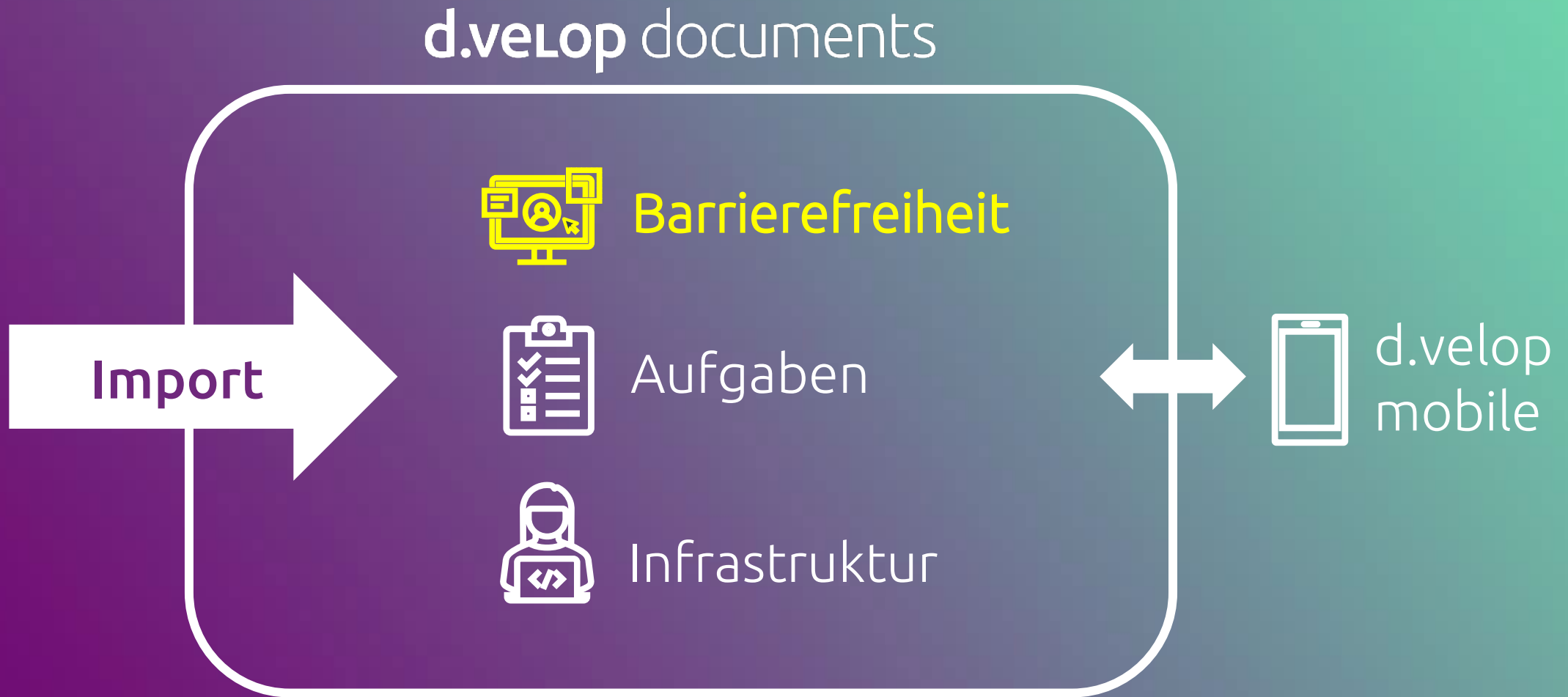
 **Aufgaben**  
Aufgaben erledigen



 **Aktenplan**  
Aktenplan verwalten

 **Prozessstudio**  
Verwalten Sie Ihre Prozesse

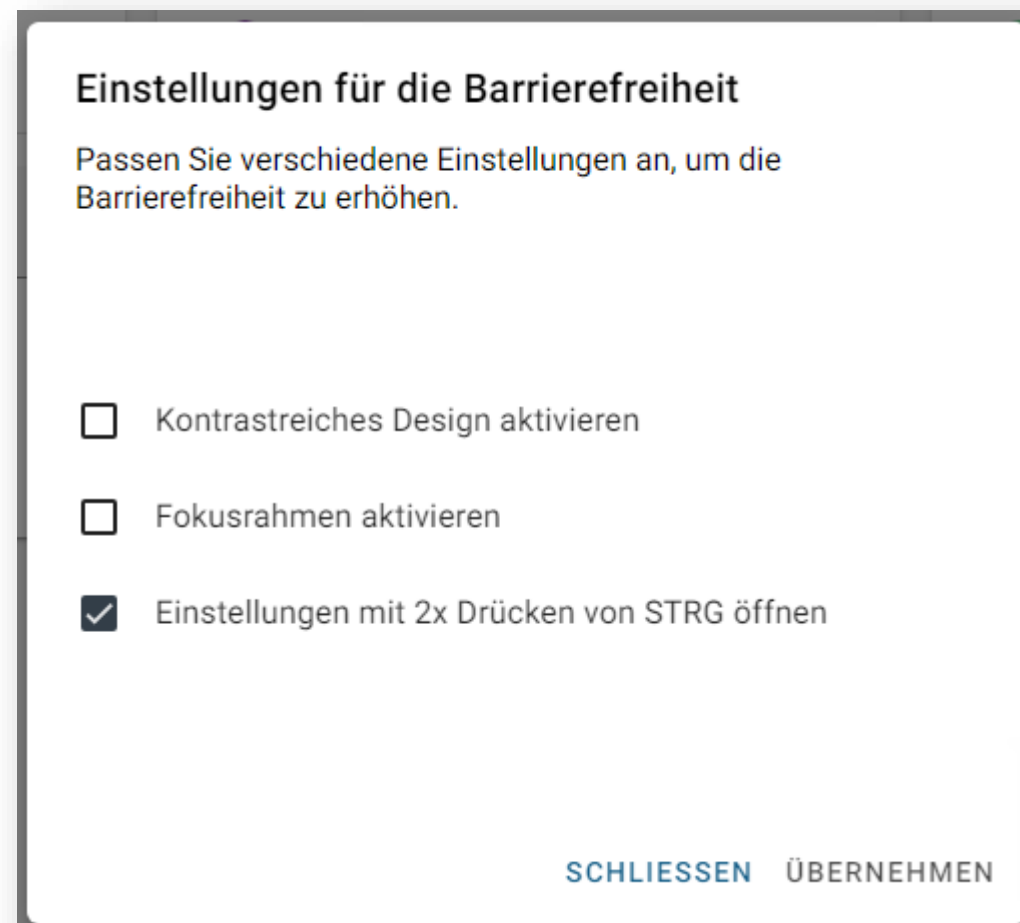
# Neuheiten: d.velop documents





# Barrierefreiheit

- Stetige Weiterentwicklungen der Zugänglichkeit / Barrierefreiheit
- Kontrastreiches Design
- Fokusrahmen
- Tastatursteuerung
- Feedback von Kunden:innen



## Mein Dashboard

[≡ KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN](#) [+ WIDGET HINZUFÜGEN](#) **Suche**   
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten[Suchen in Verwaltung](#) **Import**   
Dokumente importieren und mehr

Dokumente, Ordner oder E-Mails hierher ziehen oder auswählen, um den Import zu starten.

[DURCHSUCHEN](#) **Favorisiert**   
Anzeigen Ihrer favorisierten Eleme...

[101] Bangert, Thomas  
05.09.2023 06:35:14 UTC



[00001-2020/03] Nödiker Straße 10...  
17.04.2023 12:51:40 UTC



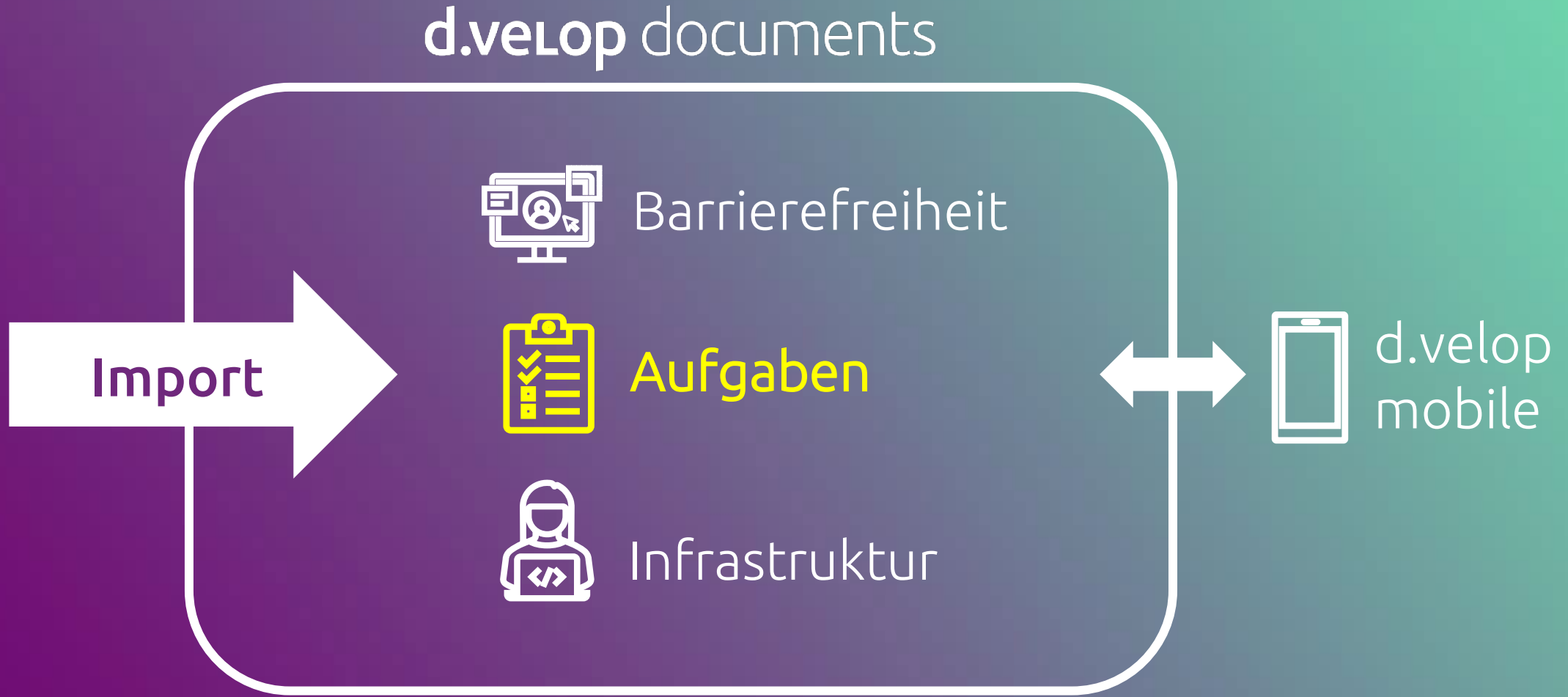
(Schulungen, Seminare, Fortbildung...  
31.08.2023 14:12:53 UTC



(Bewerbung) Bewerbung  
25.05.2023 08:51:30 UTC

 **Aufgaben**   
Aufgaben erledigen **Prozessstudio**   
Verwalten Sie Ihre Prozesse **Aktenplan**   
Aktenplan verwalten

# Neuheiten: d.velop documents



# Aufgaben: Neues Bedienkonzept

- Zugriff auf Kontextaktionen des Dokumentes möglich
- Zugriff auf verknüpfte Dokumente, ohne den Aufgabenkontext zu verlassen
- Aufgaben im neuen Tab öffnen
- Überarbeitung der Aktionen in den Aufgabendetails



The screenshot shows the 'Document Approval' workflow. At the top, there are buttons for 'ERLEDIGEN' (Completed) and 'WEITERLEITEN' (Forward). Below this, the 'DETAILS' pane shows a task created on 28.09.2023 at 15:42 with the description 'Please approve the Document'. It lists the worker as Daniel Niestegge and the recipient as Daniel Niestegge. The right-hand pane displays a document titled 'Anschreiben Positivbeispiel' from AZUBIYO, which is a job application letter for a 'Kaufmann für Büromanagement' position.



## Mein Dashboard

[KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN](#) [+ WIDGET HINZUFÜGEN](#) **Suche**   
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Suchen in Verwaltung

 **Import**   
Dokumente importieren und mehr

Dokumente, Ordner oder E-Mails hierher ziehen oder auswählen, um den Import zu starten.

[DURCHSUCHEN](#) **Favorisiert**   
Anzeigen Ihrer favorisierten Eleme...

[101] Bangert, Thomas  
05.09.2023 06:35:14 UTC



[00001-2020/03] Nödiker Straße 10...  
17.04.2023 12:51:40 UTC



(Schulungen, Seminare, Fortbildung...  
31.08.2023 14:12:53 UTC



(Bewerbung) Bewerbung  
25.05.2023 08:51:30 UTC

 **Aufgaben**   
Aufgaben erledigen 4 **Prozessstudio**   
Verwalten Sie Ihre Prozesse

# Aufgaben: Vertretungen

- Vorgesetzte können jetzt ebenfalls Abwesenheiten setzen (vorher nur durch Admins möglich)
- Voraussetzung:  
Vorgesetzte werden via SCIM / LDAP übermittelt
  - AD z. B. per „Manager“ Attribut

## Abwesenheit festlegen

### Abwesenheit für einen Benutzer ändern

Benutzer  
Bernd Rudde

Bjarne Stroustrup  
boss 01  
Bulli Herbig  
David Jäger  
David Jäger Long  
Dieter Heck

Vertretung (optional)

Abwesenheitsnachricht

SPEICHERN

## Mein Dashboard

[KLASSISCHE ANSICHT ANZEIGEN](#) [+ WIDGET HINZUFÜGEN](#) **Suche**   
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten[Suchen in Verwaltung](#) **Import**   
Dokumente importieren und mehr

Dokumente, Ordner oder E-Mails hierher ziehen oder auswählen, um den Import zu starten.

[DURCHSUCHEN](#) **Favorisiert**   
Anzeigen Ihrer favorisierten Eleme...**[101] Bangert, Thomas**

05.09.2023 06:35:14 UTC

**[00001-2020/03] Nödiker Straße 10...**



17.04.2023 12:51:40 UTC

**(Schulungen, Seminare, Fortbildung...**

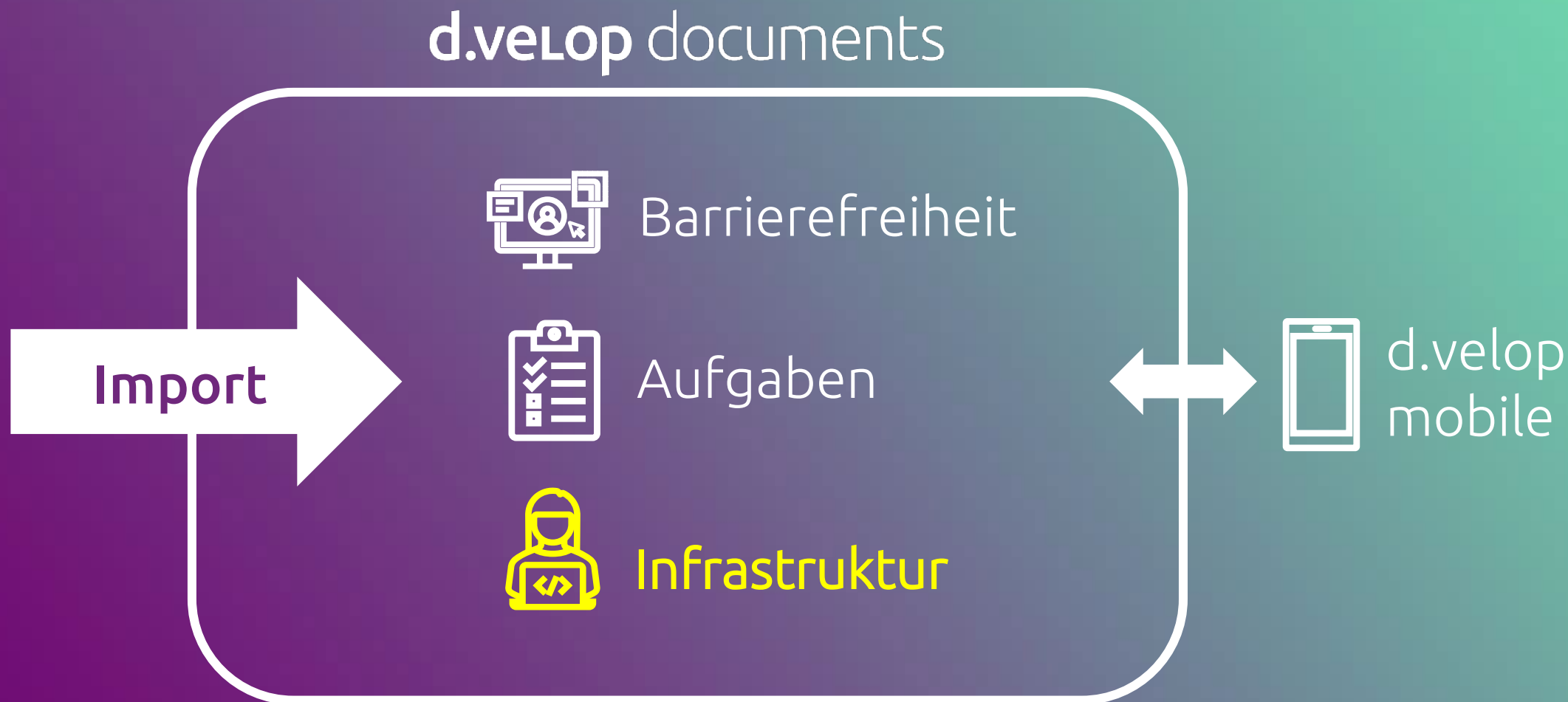
31.08.2023 14:12:53 UTC

**(Bewerbung) Bewerbung**

25.05.2023 08:51:30 UTC

 **Aufgaben**   
Aufgaben erledigen 4 **Prozessstudio**   
Verwalten Sie Ihre Prozesse

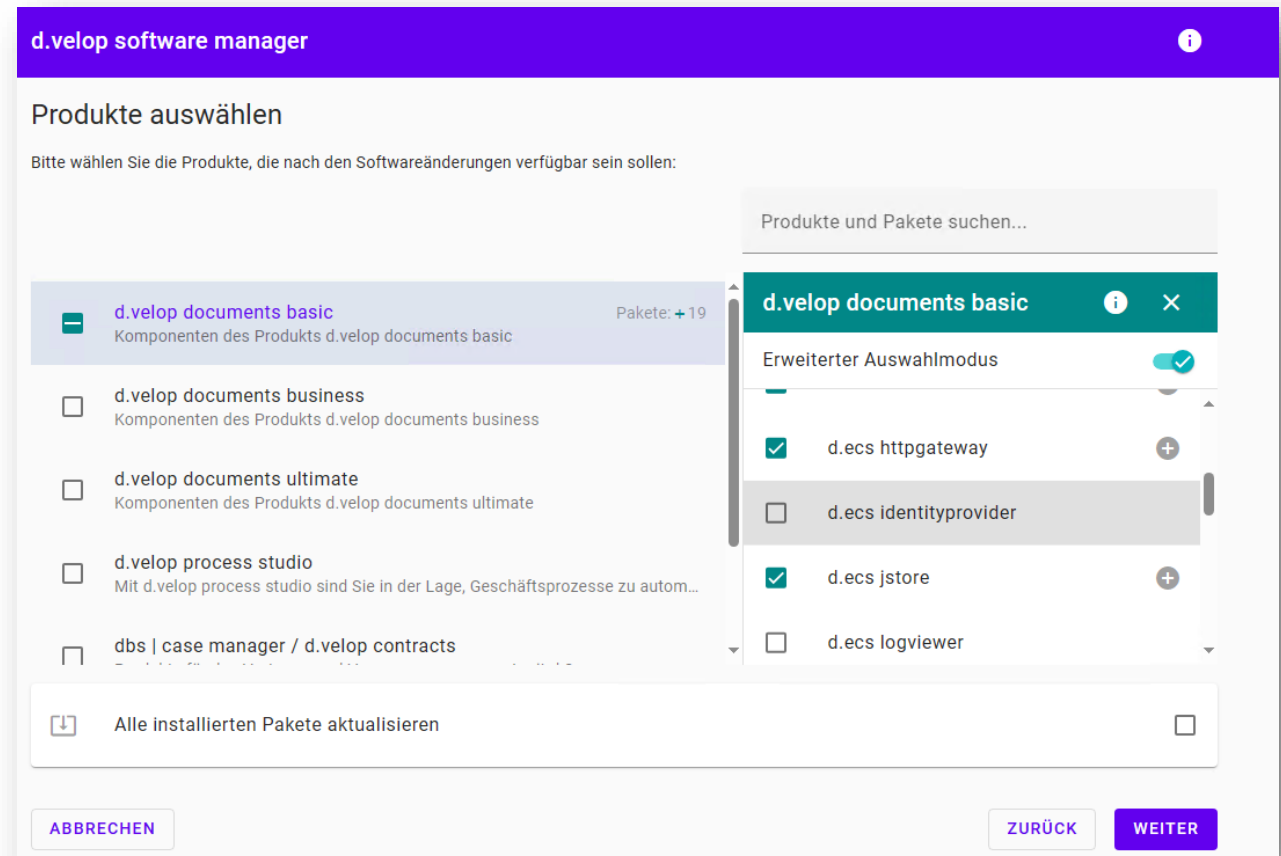
# Neuheiten: d.velop documents





# Infrastruktur: d.velop software manager

- Neue Oberfläche im software manager
- Inkl. Komponentenauswahl
- d3Admin und Smart Explorer im d.velop software manager



**d.velop AG**

Schildarpstraße 6-8  
48712 Gescher, Deutschland  
Telefon [+49 2542 9307-0](tel:+49254293070)

[d-velop.de](http://d-velop.de)  
[info@d-velop.de](mailto:info@d-velop.de)

## Willkommen

d.velop software manager begleitet Sie durch die einzelnen Schritte.

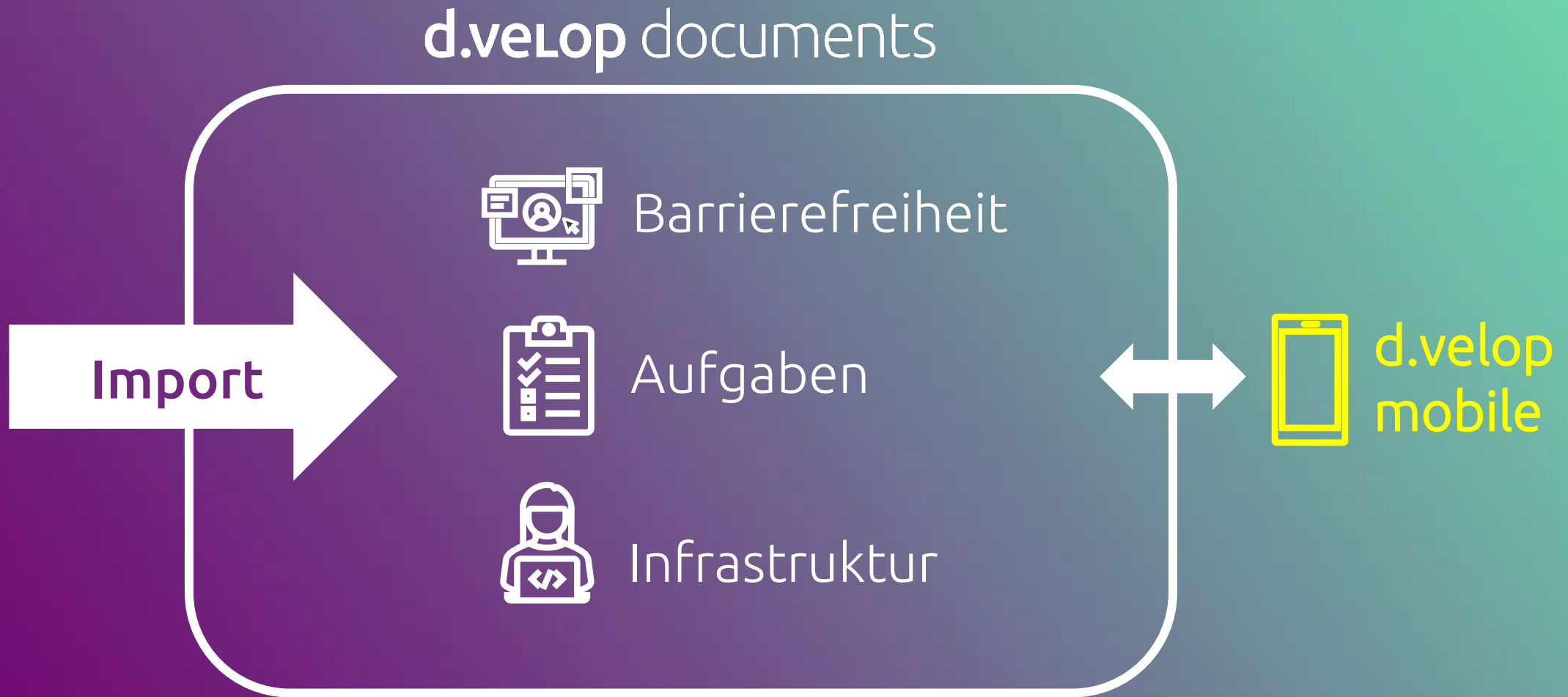
Bitte folgen Sie den Anweisungen und lesen Sie jeden Text aufmerksam.



ABBRECHEN

WEITER

# Neuheiten: d.velop documents



# d.velop mobile: Mehrfachablage

- Teilen aus Fotos / Dateien App
- Mit / ohne Akte auswählen
- Eine Bemerkung pro Foto





# d.velop mobile: Dokumentanzeige

- Dokument automatisch öffnen
- Unter Einstellungen / Profileinstellungen
- Per MDM konfigurierbar



# 03 Elektronischer Rechtsverkehr


direkt aus d.velop documents


# Elektronischer Rechtsverkehr: Versenden

- Versenden direkt aus d.velop documents
- Wertemengenabruf aus dem SAFE-Verzeichnis
- Automatische Erzeugung der XJustiz-Dateien
- Empfangsbestätigung


The screenshot shows a web interface for sending documents. At the top, it displays 'Aktenzeichen Empfänger: AABC12'. Below this are two rows of input fields: 'Absender\*' and 'Auswahl Empfänger\*' (with a dropdown arrow), and 'Aktenzeichen Sender' and 'Sachgebiet\*' (with a dropdown arrow). The 'Verfahrensgegenstand' section contains a text area with the instruction 'Es können ein oder mehrere Verfahrensgegenstände, z.B. "Schadensersatz" oder "Diebstahl", angegeben werden.' and a blue '+' button. The 'Zu übermittelnde Dokumente' section has three columns: 'Anzeigename des Dokuments' (containing '19-150 Baubeschreibung.DOCX'), 'Dokumentenklasse' (with a dropdown arrow and 'Bitte auswählen\*' text), and 'Bestandteil' (with a dropdown arrow and 'Bitte auswählen\*' text). At the bottom, there is a toggle for 'Erweiterte Eigenschaften' and a blue button labeled 'DOKUMENTE ÜBERMITTELN'. A note at the bottom left states 'Alle mit einem (\*) markierten Felder sind Pflichtfelder'.




 **Suche**  
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie in Ihrer Dokumentenverwaltung finden? 


Suchen in Verwaltung


 **Import**  
Dokumente importieren und ...





Dokumente oder Ordner hierher ziehen  
oder auswählen, um den Import zu  
starten.


**DURCHSUCHEN**


 **Favorisiert**  
Anzeigen Ihrer favorisierten El...


 [00001-2020/03] Nödiker Straße ...  
17.04.2023 12:51:40 UTC


 (Bewerbung) Bewerbung  
25.05.2023 08:51:30 UTC


 (Schulungen, Seminare, Fortbildu...  
17.04.2023 07:24:59 UTC


 **Zuletzt bearbeitet**  
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente


 Post vom 31.08.2023: Klage  
31.08.2023 14:05:05 UTC


 Post vom 31.08.2023: Gutachten  
31.08.2023 14:03:13 UTC


 Post vom 31.08.2023: Rechnung  
31.08.2023 13:54:24 UTC


 Post vom 31.08.2023: Foto  
31.08.2023 13:50:06 UTC


 Post vom 31.08.2023:  
31.08.2023 09:55:33 UTC

 **Aufgaben**  
Aufgaben erledigen



 **Prozessstudio**  
Verwalten Sie Ihre Prozesse

 **Aktenplan**  
Aktenplan verwalten

 **Ablage**  
Neue Inhalte zur Verfügung stellen

# Elektronischer Rechtsverkehr: Empfangsbekanntnis

- Elektronisches Empfangsbekanntnis
- Vollständig in d.velop documents integriert
- Einsicht aller notwendigen Informationen
- Automatische Erzeugung der XJustiz-Dateien

## Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen  
275 C 4388/18

Gerichtsname  
AG Neuruppin Insolvenz

In Sachen

Zustellungsempfänger:in  
Testuser001

Ich bin zur Entgegennahme legitimiert und habe heute als elektronische(s) Dokument(e) erhalten

#	Typ	Datum des Schreibens	Anzeigename
1	Klage / Antrag		Klage / Antrag

Datum  
2023-11-24

Vertreten durch

**ABLEHNEN** **ANNEHMEN**





## ← Results in Verwaltung



9 results

ADJUST VIEW



Drag columns here to group the displayed results.

<input type="checkbox"/>	F..	Title	Category	St...	C...	Eingangsdatum	Empfänge...	Art des Post...	Wichtigkeit	Ba...	Betreff	K...	Last modified	A...
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 11/24/2023: EEB-Szenario</a>	Postdokument			Nov 24, 2023	Administrat...	Behördenpost...	normal	1	EEB-Szenario		Nov 24, 2023 11:07:15 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Fall 1</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal	1	Fall 1		Nov 24, 2023 11:05:05 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Gutachten</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal		Gutachten		Nov 20, 2023 2:24:23 PM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023:</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	vertraulich	1			Sep 13, 2023 11:59:21 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Foto</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal		Foto		Sep 13, 2023 11:59:15 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Fall3</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal	1	Fall3		Sep 13, 2023 11:58:57 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Fall2</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal	1	Fall2		Sep 13, 2023 11:58:52 AM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Klage</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal	0	Klage		Aug 31, 2023 4:05:05 PM	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Post vom 08/31/2023: Rechnung</a>	Postdokument			Aug 31, 2023	Hauptamt	Eingescannt	normal		Rechnung		Aug 31, 2023 3:54:24 PM	

# 04 trust spaces

Sicherer Datentransfer & Kollaboration



The screenshot shows the 'd.velop trust spaces' interface. On the left, there is a sidebar with 'Unser Haus' selected. The main area displays a file list for the 'Dach' folder, containing 8 files and 1 folder. The table below summarizes the file list:

Typ	Name	Zuletzt bearbeitet	Größe
Folder	Anmeldung Photovoltaik	23/05/2023, Rainer H. aus O.	-
PDF	Abschlussrechnung Bitumendach Rainer H. aus O. (H00517055),...	23/05/2023, Susanne Solarteur	743,98 KB
PDF	Anfrage Angebot.pdf	23/05/2023, Rainer H. aus O.	193,94 KB
JPG	Ansicht Seite.jpg	23/05/2023, Rainer H. aus O.	91,55 KB
JPG	Dach Giebel.jpg	23/05/2023, Rainer H. aus O.	4,18 KB
JPG	Foto Nachweis Installation (1).jpg	23/05/2023, Susanne Solarteur	150,89 KB
PDF	Informationen Dach, Ausrichtung, Statik, Neigung .pdf	23/05/2023, Rainer H. aus O.	40,20 KB
PNG	Lageplan .png	23/05/2023, Rainer H. aus O.	989,15 KB
PDF	kki_inbetrieb_und_abnahmeprotokoll.pdf	23/05/2023, Susanne Solarteur	92,57 KB

## Übergreifende Zusammenarbeit:

- Organisationen mit Geschäftspartnern / Kunden verbinden
- Teamspace / Projekträume
- Kommunikation am Dokument
- Datenschutzkonformes Hosting in der OTC

The screenshot shows the 'd.velop' interface with a chat window titled 'Rechnung Mai'. The chat history includes:

- Solbau GmbH** (Gestern, 12:34 Uhr): "Hallo zusammen. Hier sind die Rechnungen vom letzten Monat." Attached: `Rechnung_2020-02-106030.pdf`
- MFG Max Mustermann** (Heute, 14:13 Uhr): "Hallo! Die Rechnung stimmt so nicht. Wir haben nur ein Regal erhalten. Ich habe die Anmerkung im PDF hinterlegt." Attached: `Rechnung_2020-02-106030.pdf`
- Solbau GmbH** (Gestern, 12:34 Uhr): "Hallo zusammen, ich habe die Rechnung angepasst." Attached: `Rechnung_2020-02-106030_korrigiert.pdf`

# d.velop trust spaces

- Vollständige Integration der Konversationen in d.velop documents
- Integration für den Verfügungsworkflow
- Plan für Q1 / 2024: Integration der Team-Spaces in d.velop documents

## Versenden

Der Versand erfolgt über d.velop trust spaces. Die Empfänger werden separat per E-Mail benachrichtigt.

Empfänger

Sie können mehrere kopierte E-Mail-Adressen gleichzeitig einfügen.


Betreff


0 / 255

Nachricht an alle Empfänger

0 / 1000

**1 Datei wird versendet**

 Werkvertrag 10.05.2023.pdf







Mein Dashboard

+ WIDGET HINZUFÜGEN


**Import**  
Dokumente importieren und mehr




Dokumente, Ordner oder E-Mails hierher ziehen oder auswählen, um den Import zu starten.

**DURCHSUCHEN**


**Suche**  
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten





Was möchten Sie in Ihrer Dokumentenverwaltung finde... 







Suchen in d.velop documents

**Zuletzt bearbeit...**  
Anzeigen Ihrer zuletzt b...



-  **Michael Huber**  
24.05.2023 08:33:42 UTC
-  **Werkvertrag 10.05.2023**  
24.05.2023 08:33:41 UTC

**Erste Schritte**

-  **Importieren von Elementen**  
Wie importiere ich Dokumente?
-  **Suchen nach Elementen**  
Wie finde ich ein importiertes Element?
-  **Aktenhandling**  
Wie erstelle ich eine Akte?
-  **Erstellen von Aufgaben**  
Wie erstelle und erledige ich Aufgaben?
-  **Verwenden des Dashboards**  
Wie benutze ich das Dashboard?
-  **Anpassen von Widgets**  
Wie passe ich die Widgets im Dashboard...

**Aufgaben**  
Aufgaben erle...

2

**Persönlicher Be...**  
Vorlagen und eigene Lis...




**Scannen**  
Scannen von Dokumenten



**Aktenerstellung**  
Neue Akten zur Verfügung stellen



**Signieren**  
Dokumente digital signieren



**Konfiguration**  
Übersicht aller Konfigurationsoptionen





## D.VELOP TRUST SPACES

## Datentransfer zwischen Organisationen?

Sicher. Digital. Vertrauensvoll.

Sie möchten sich mit anderen Organisationen vernetzen, wissen aber nicht, wie Sie die vielen Herausforderungen lösen sollen? Wir kennen Ihre Situation und haben daher d.velop trust spaces entwickelt:

- ✓ DSGVO-konformer, verschlüsselter Transfer von Dokumenten und Dateien
- ✓ Medienbruchfreie Zusammenarbeit über Organisationsgrenzen hinaus
- ✓ Kostenloser und sicherer Zugriff für Externe

SOFTWARE TESTEN

BERATUNGSGESPRÄCH VEREINBAREN

# B2B2C

## Trust Spaces

MEHR ERFAHREN

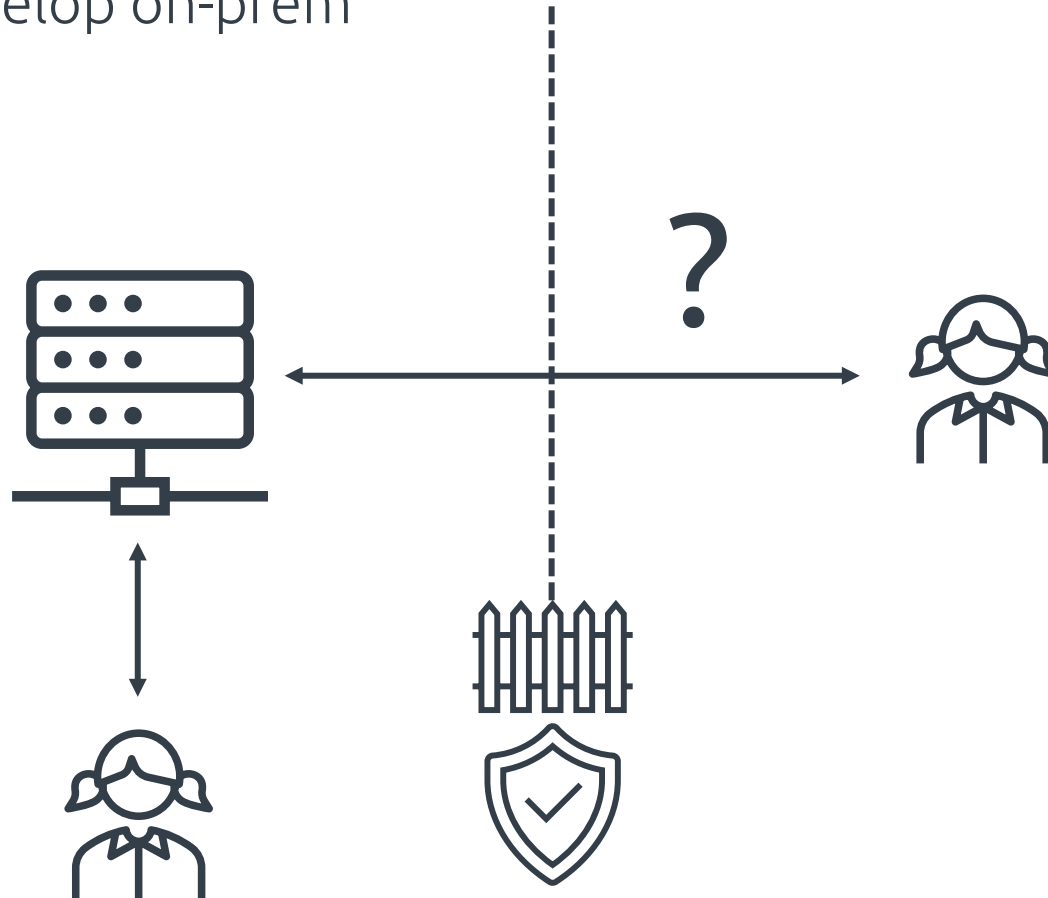
# 05 Weitere Infos

Hybrid-Cloud OTC, Tipps & Tricks



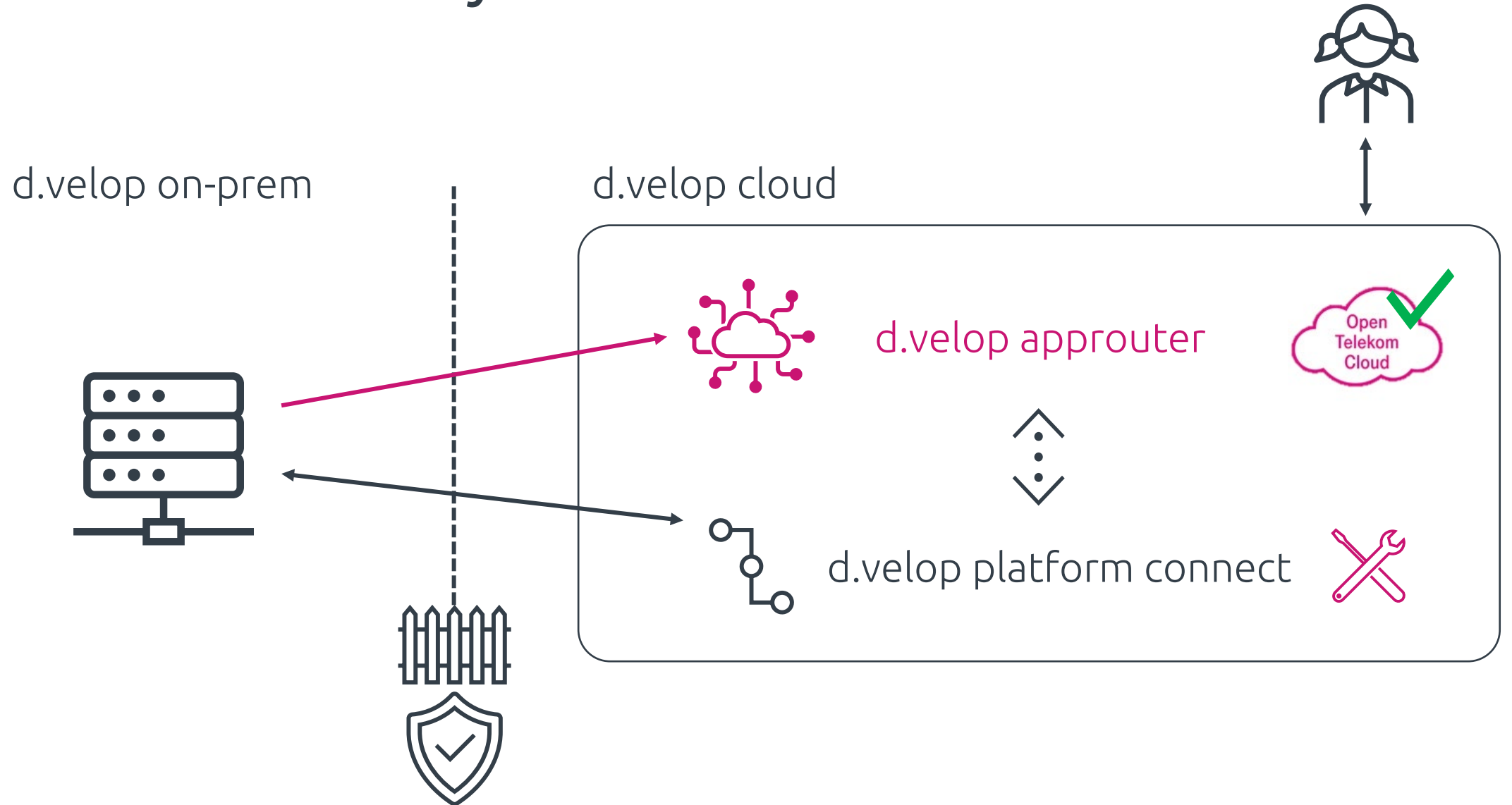
# Technischer Teaser: Hybrid-Cloud in der OTC

d.velop on-prem



- „d.velop documents soll auch außerhalb meines Netzwerkes erreichbar sein“
- Einfacher Zugriff
- Orts-, Zeit- und Netzwerkunabhängigkeit

# Technischer Teaser: Hybrid-Cloud in der OTC




# E-Learning: Den Umstieg auf den Webclient meistern

**d.velop academy**

- Home
- Mediathek
- Kurse
- News

[← Zurück](#) [Kurse](#) > Den Umstieg auf den Webclient meistern




DOKUMENTENMANAGEMENT

## Den Umstieg auf den Webclient meistern

🕒 1:30h ❤️ 8

Dieser Kurs zeigt Dir die wichtigsten Funktionen von d.velop documents für Deinen Arbeitsalltag und die Vorteile des Webclients. Wir begleiten Dich dabei, den Übergang von d.3 smart explorer zum Webclient reibungslos zu gestalten und das volle Potenzial des Webclients auszuschöpfen....

Mehr anzeigen ▾

 Bestanden

ZUM KURS



# Webinar-Tipps

## elektronische Studierendenakte für Hochschulen & Universitäten

Das Kompetenzzentrum  
eAkte.NRW als Partner:  
So profitieren Hochschulen  
von der elektronischen  
Studierendenakte

JETZT ANSEHEN

## Digitalisierung von Verwaltungsprozessen & Workflow-Management

Der neue No- / Low-Code  
Ansatz: Gestaltung digitaler  
Verwaltungsprozesse - und wie  
man diese (auch ohne IT-Skills)  
implementiert

JETZT ANSEHEN



Ihre Fragen?

Unsere Antworten!

# Vielen Dank.

## Sie haben weitere Fragen?

Wenden Sie sich gerne an Ihre persönliche  
Ansprechpartnerin: **[anna.berlekamp@d-velop.de](mailto:anna.berlekamp@d-velop.de)**

Die Inhalte sind nach aktuellem Planungs- und Entwicklungsstand erstellt worden und können sich jederzeit ändern.

Insbesondere Zeitangaben beziehen sich auf die aktuellen Planungen, Anforderungen und Ressourcenverfügbarkeit. Sollten sich die genannten Parameter ändern, behalten wir uns vor, die Termine entsprechend anzupassen.

Die Überlassung der Präsentation erfolgt nur für den internen Gebrauch des Empfängers und darf in keiner Weise mit Dritten geteilt werden.

d.veLop