

DOCUSCAN KNOWLEDGEBASE

INHALTSVERZEICHNIS

Allgemeine Themen	5
Aktuelle Installationsdateien	5
Ein Programm nicht als Administrator ausführen	6
Registry-Datei erzeugen	7
Programm nicht als Admin ausführen	8
Von DocuScan Modulen unterstützte DocuWare Versionen	9
Einen Supportfall eröffnen	10
Sonderzeichen (&, < und >) und Umlaute in XML-Konfigurationsdateien	12
DocuWare Installationen sind nicht von der Log4j Sicherheitslücke betroffen	13
Prüfung auf neue Updates liefert unerwartete Meldung	14
Erforderliche Passwortverschlüsselung (Parameter name: The area name must not be null or empty.)	15
Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien	16
Fehlermeldung bei der Verwendung einer neueren DocuWare Version	17
Keine DocuWare Organisationen gefunden	18
Wie spiele ich eine neue Lizenz ein?	19
Verbindung zu DocuWare über SSL herstellen	20
Pfade zum ApplicationData Ordner	21
StorageRobot	22
Systemvoraussetzungen	22
Fehlermeldung: 401 Unauthorized (Issuer in token is not a valid issuer!)	23
Dokumente automatisch Drehen und Ausrichten	24
Briefpapier hinterlegen	25
Unterstützte Dateitypen	26
Verwendung von Ordnernamen als Indexbegriff	27
DocuWare Verbindung: "Der im Inhaltstyp angegebene Zeichensatz ist ungültig"	29
Ausnahmen festlegen bei Dokument bei beliebigem Barcode trennen	30
Verarbeitung nach einer bestimmten Zeit abbrechen	31
Dokumente in ein anderes Dateiformat konvertieren	32
Hilfreiche Informationen zur Verarbeitung des Swiss QR Barcodes	33
Umlaute werden falsch dargestellt	34
JBIG2 Lizenz anwenden	35
Konfigurationsassistent: Datumsformat/DateTime	36
Daten per SQL auslesen	38
Möglichkeiten der Indexdatenverarbeitung	39
Entfernen von Steuerzeichen aus Barcode Werten	41
Anpassen des Logging-Verhaltens	41
Barcodes, Dateieigenschaften und OCR Werte anhand von Zeilenumbruch oder Tabulator trennen	44
Indexdateien auslesen	45
Nur Dokumente mit Intelligent Indexing Status "Grün" archivieren	47
Zeichenkodierung von ausgelesenen Barcodes anpassen	49
Barcodes von beliebiger Dokumentenseite verarbeiten	50
Dokument nach der Seite mit dem Kriterium trennen	51
Speicherort der Logdateien/Logfiles	52
Mehrere Dateien als ein Dokument ablegen (Dateigruppen)	53
Indexwerte aus Briefkorb auslesen	55
Ein- oder Ausschließen von bestimmten Dateitypen und Ordnern	56
Error Ordner konfigurieren	57
Optimierung der Ergebnisse beim Auslesen von Barcodes	58
Von StorageRobot verwendete Ordner	59
Wofür dient der Reiter Datumsformat/DateTime?	60
Leere Seiten erkennen und entfernen lassen	62

Erlaubte Zeichen für Barcodes	63
Verbindung zu SFTP mit einem anderen Port	64
DocuWare Verbindung über einen anderen Port herstellen	65
Kommandozeilen-Parameter für StorageRobot	66
OCR funktioniert nach einem Update nicht mehr	67
Den Inhalt eine Zip-Datei verarbeiten	68
Dokumentenablage in dynamische Ordner	69
Vor Ausführung einer Konfiguration ein anderes Programm starten	70
Wie verlängere ich die automatische Sperre für sehr große Dokumente?	71
Neue Version eines Dokuments erstellen	72
Documententags alias TiffMaker Control Schriftart	73
Temporäre Dateien von StorageRobot dürfen manuell gelöscht werden	74
Installation des Observer Dienst	75
XML Indexdateien und das Datumsformat	76
"Done"-Ordner automatisch bereinigen	77
Dateien erst nach einer bestimmten Zeit verarbeiten	78
Dateien anhand des Archiv-Attribut filtern	79
Indexdaten archivierter Dokumente ändern	80
Unterstütze Barcode Typen	81
Import- und Exporteinstellungen	82
Einzelne Konfigurationen zeitgesteuert ausführen	83
Bei der Zuweisung der Indexbegriffe fehlen die SQL Variablen	85
PDF Dokumente werden groß	86
Das Format der Datum-Werte in XML Dateien	87
Dokumente die im Briefkorb landen, werden nicht mit Intelligent Index verarbeitet	88
Ersetzen von Werten	89
Barcodes auslesen	93
Der Standardpfad für die Ablage ins Dateisystem	101
Variablenübersicht wieder anzeigen	102
Trennung von Dokumenten	103
Erstellung von Ablageregeln	105
Formatierung und Konvertierung von Datumswerten	110
Variablen	113
Automatische Seitenausrichtung	120
Bearbeitungsreihenfolge von Aktionen	121
Bis zum letzten Vorkommen eines Zeichens auslesen	123
Barcodes anhand von regulären Ausdrücken filtern	124
Neues Dokument oder Anhängen wenn noch nicht vorhanden	126
XML Datum mit Makro konvertieren	127
Leitfaden zur ersten Konfiguration	128
StorageRobot 5 - Release Notes - 5.0.23163	131
StorageRobot 5 - Release Notes - 5.0.23143	132
MailRobot	133
PDF Dokumente mit einem Passwort schützen	133
Anzahl der versendeten Emails beschränken	134
Wie kann ich eine MailRobot Konfiguration gezielt ausführen	135
Metadaten Update im Fall das eine E-Mail nicht gesendet werden konnte	136
Aktuelles Datum als Wert für Indexfeld verwenden	137
Was gibt es Neues in MailRobot 2.0?	138
StampRobot	139
StampRobot Dokumentation	139
Stempel an fester Position anbringen	145
XchangeConnect	147
Makro um die Zeit aus dem Empfangsdatum zu extrahieren	147
Änderung an den Anforderungen für Microsoft 365 Exchange	148
Eigene App-Registrierung in Azure Active Directory verwenden	149

Kein Journaling in XchangeConnect	152
Inline Attachments / Eingebettete Bilder archivieren	154
Anmeldung an Microsoft 365 Exchange / OAuth	155
Multipostfach einrichten	159
Exchange Verbindung einrichten	161
Filter Definition	163
Eigenschaften und Operatoren	165
E-Mail Ablage	168
Automatisiertes Ausführen von Konfigurationen	170
Emails und Anhänge sortiert im Dateisystem speichern	172
FibuConnect	173
FibuConnect - Modul - DocuWare	173
Konfiguration der JobRouter Systemaktivität	175
FibuConnect Template Editor	178
Installation der JobRouter Systemaktivität	182
Die FibuConnect Konfigurationsdatei	186
Import Modul - JobRouter - Benutzerdefiniertes Feedback	188
Dateien an den Support senden	190
FibuConnect regelmäßig ausführen	194
FibuConnect - Modul - FibuNet	195
Übersicht der FibuConnect-Module	197
FibuConnect - Modul - JobRouter	198
Normalisierte Belegdaten	200
OfficeConnect	202
Silent Installation von OfficeConnect	202
OfficeConnect startet nicht automatisch	203
Lizenzcode einspielen	205
Konfiguration über die Gruppenrichtlinien	207
Unterstützte Office Programme und Versionen / Systemvoraussetzungen	210
Konfiguration über die Benutzeroberfläche	211
DocXporter	214
DocXporter Dokumentation	214
DocuWare docXporter Handbuch	215
DocXporter - Aufruf mit Kommandozeilenparametern	226
DocXporter mit mehreren Konfigurationen verwenden	228
Exportieren in ein anderes Dateiformat	229
Indexdateien mit DocXporter erstellen	231
DocXporter - Export für Addison	233
Dynamische Suche nach Dokumenten in Datumsfeldern	235
ValidationService	237
Konfiguration des ValidationService	237
Verschlüsselung von sensiblen Konfigurationseinstellungen im ValidationService	243
Installation des ValidationService	244
Validierung von Stichwortfeldern	246
Aufrufbeispiel des DocCreator mit JavaScript	247
DocCreator	249
DocCreator - Installation und Konfiguration	249
Tabellen mit DocCreator füllen	251
DocCreator verwenden	253
Barcodes mit dem DocCreator einbetten	258
MailConnect	262
Meldung "Datei oder Assembly wurde nicht gefunden"	262
Verwenden einer HTTPS Adresse	263
Der MailConnect Reiter oder das Kontextmenü ist verschwunden	264
Erstellen einer Log-Datei	265
MailConnect Verifikationscode	266

Beim klick auf "Archivieren" passiert nichts	267
Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei von MailConnect?	268
Indexbegriffe automatisch aus dem E-Mail Text extrahieren	269
Verwenden des Exchange-Cache-Modus	270
Verteilung und zentrale Konfiguration von MailConnect	271
MailConnect verliert seine Lizenz in Outlook	273
MailConnect Systemvoraussetzungen und bekannte Einschränkungen	274
Changelog MailConnect	275
Das MailConnect Add-In wird nicht in Outlook angezeigt oder es verschwindet wieder	277
Versteckte Schalter in MailConnect	278
Wie funktioniert die Dubletten Prüfung	280
Stempel beim Archivieren automatisch setzen	281
Was ist die Ordnerüberwachung?	282
Das Ablagefenster wird nicht angezeigt obwohl Outlook anzeigt, dass das Fenster geöffnet ist	283
Wie kann ich die Windows Authentifizierung für SQL Auswahllisten nutzen?	284
Welche Lizenzformen gibt es und wie werden sie eingespielt?	285
Indexbegriffe in den Betreff von archivierten E-Mails schreiben	286
Einen bestimmten Ordnernamen aus dem Pfad der Email als Indexwert verwenden	287
Seit dem Update auf DocuWare 6.5 kann immer nur eine E-Mail archiviert werden, danach passiert nichts mehr	288
HotConnect	289
Anwendung stürzt bei Suche per HotConnect ab	289
Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei von HotConnect?	290
Erkennungsmethoden in HotConnect	291
Verteilung und zentrale Konfiguration von HotConnect	293
Direkt per Mausclick nach einem Begriff suchen	294
Systemvoraussetzungen	295
Distribution and central configuration of HotConnect	296
Search for text by clicking	297
Where can I download the latest version of HotConnect?	298
MailConnect Server	299
Ordner für die Verarbeitung festlegen	299
Verarbeitung nach einer bestimmten Anzahl von Fehlermeldungen abbrechen	301
Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei des MailConnect Server?	302
Systemvoraussetzungen	303
Einzelne Konfiguration zeitgesteuert ausführen	304
Unterstützte Exchange Server Versionen und Office 365	305
Teilwerte aus Platzhaltern verwenden	306
ArchivExplorer	307
Known Issues bei der Verwendung des ArchiveXplorer	307
Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei des ArchiveXplorer?	308
Temporäre Dateien und der AXFS-Cache	309
Aktualisierung / Deinstallation des ArchiveXplorer	310
Verteilung und zentrale Konfiguration von ArchiveXplorer	311
Wie installiere ich den ArchiveXplorer?	312
Systemvoraussetzungen - Bekannte Einschränkungen	313
Wie erstelle ich einen zentralen Konfigurationspfad?	315
Wie wird die Enterprise-Lizenz an alle User verteilt?	316
Gefilterte und Ungefilterte Anzeige von Ordnern	317
Besonderheiten bei dem Einsatz von Citrix oder Terminal Servern	318
dsMailTo / dsDocX	319
Gruppenrichtlinie für Google Chrome um dsMailTo ohne Meldung zu öffnen	319
Gruppenrichtlinien für dsDocX, dsMailTo und das Öffnen von eml Dateien für Edge/Chrome	320
DirectView	321
DirectView Handbuch	321

Allgemeine Themen

Aktuelle Installationsdateien

Die aktuellen Installationsdateien unserer Produkte können Sie unter folgenden Links herunterladen:

Produkt	Download-Link
StorageRobot	https://cdn.docuscan.de/docuware/storagerobot
MailRobot	https://software.docuscan.de/downloads/mailrobot
StampRobot	https://software.docuscan.de/downloads/stamprobot
XchangeConnect	https://software.docuscan.de/downloads/xchangeconnect
DocXporter	https://cdn.docuscan.de/docuware/docxporter
MailConnect (für 32bit Outlook)	https://software.docuscan.de/downloads/mailconnect
MailConnect (für 64bit Outlook)	https://software.docuscan.de/downloads/mailconnect_x64

Testlizenzen zu diesen Produkten erhalten Sie hier [Testlizenzen erhalten](#)

Ein Programm nicht als Administrator ausführen

Einige Programme erfordern für die Ausführung Admin-Rechte. Bei einigen Programmen wird dies durch das Anwendungsmanifest erzwungen und es gibt standardmäßig keinen Weg dies zu umgehen. Ein prominentes Beispiel hierfür ist StorageRobot.

In seltenen Fällen möchte man die Programme ohne Adminrechte ausführen. Unabhängig davon ob dies eine gute oder eher schlechte Idee ist, gibt es einen Weg.

Registry-Datei erzeugen

Zuerst wird eine Reg-Datei mit folgendem Inhalt erstellt:

```
Windows Registry Editor Version 5.00
```

```
[HKEY_CLASSES_ROOT*\shell\forcerunasinvoker]
```

```
@="Run without privilege elevation"
```

```
[HKEY_CLASSES_ROOT*\shell\forcerunasinvoker\command]
```

```
@="cmd /min /C \"set __COMPAT_LAYER=RUNASINVOKER && start \"%1\" \"%1\""
```

Anschließend die REG-Datei ausführen um die Schlüssel in der Registry anzulegen.

Programm nicht als Admin ausführen

Klickt man nun mit der rechten Maustaste auf eine EXE-Datei oder Verknüpfung (vorzugsweise eine die ein Elevation-Icon hat)



Dann erscheint ein Kontextmenü mit einem neuen Eintrag



Warum will man das tun?

Für den Fall woraus dieser Tipp entstanden ist, wurde StorageRobot lokal auf Client-PCs installiert. Die Benutzer haben keine Admin-Rechte. Diese erfordert StorageRobot allerdings. Daber funktionierte StorageRobot-Administration in diesem speziellen Szenario nicht.

Mit diesem Tipp konnte der Kunde sein Ziel erreichen.

Es muss unbedingt darauf geachtet werden, dass sämtliche benötigten Konfigurationsdateien und Ordner mit entsprechenden Rechten für den Benutzer versehen werden. Dies ist für %programdata%\StorageRobot nicht immer der Fall.

Dies gilt natürlich auch für jedes andere Programm. Grundsätzlich hat sich der entsprechende Entwickler vermutlich etwas dabei gedacht, weshalb seine Anwendung die entsprechenden Rechte benötigt.

Von DocuScan Modulen unterstützte DocuWare Versionen

Alle DocuScan Module unterstützen grundsätzlich immer die aktuellste, verfügbare DocuWare Version, sowie die 2 vorherigen Versionen, also z.B. DocuWare 7.9, 7.8 und 7.7.

Alle aktuellen Versionen basieren auf der DocuWare Plattform. Die Mindestanforderung ist daher DocuWare 6.7. Ältere Module und Versionen, die auf der GAPI-Schnittstelle basieren, können wir aktuell nicht mehr unterstützen.

Spätestens zum Zeitpunkt an dem DocuWare selbst die Produktunterstützung für bestimmte Versionen einstellt können wir diese Versionen leider auch nicht mehr unterstützen.

Die ab DocuWare 7.1 verfügbaren Tabellenfelder können zur Zeit weder befüllt, noch ausgelesen werden.

Einen Supportfall eröffnen

Damit Ihr Supportfall schnell, effektiv und ohne langes Nachfragen bearbeitet werden kann, bitten wir Sie einige Dinge im Vorfeld zu beachten. Dieser Leitfaden soll Sie dabei unterstützen den Supportfall mit allen benötigten Informationen zu eröffnen.

Lizenznehmer

Bitte geben Sie hier den vollständigen Namen des Lizenznehmers an.

Sollten Sie Support zu einem DocuScan-Produkt benötigen, dass sie über ihren DocuWare Partner (ADP) erworben haben (nicht direkt bei DocuScan), senden Sie Ihre Supportanfrage bitte zunächst an den Support Ihres Partners. Wir dürfen leider keinen direkten Support für Partnerlizenzen leisten.

Eröffnungsart

Die Eröffnung für einen Fall bei DocuScan erfolgt immer per E-Mail an support@docuscan.de. Hier werden mittels Beschreibung, Testdokumenten, Screenshots und Logfiles alle relevanten Informationen gebündelt übergeben. Sobald die E-Mail bei uns eingegangen ist, erhalten Sie eine automatisierte Antwort mit unserer Fallnummer im Titel. Wenn Sie neue Informationen haben, antworten Sie auf diese Mail mit unverändertem Titel, denn nur dann kann der Fall sofort richtig zugeordnet werden.

Es sollten keine weiteren Ihnen bekannten DocuScan Ansprechpartner mit in CC genommen werden. Dies kann zu einer doppelten und möglicherweise inkonsistenten Bearbeitung des Falls führen. Wir ordnen die Anfragen intern den passenden Ansprechpartnern zu.

Ein weiterer Vorteil der Support-Mail Adresse ist, dass Ihre Anfragen zentral auf unserem internen Server gespeichert werden und so alle Informationen jederzeit dem jeweiligen Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Titel

Erwähnen Sie im Titel der E-Mail die Art des Problems, sowie das betroffene Produkt. Dadurch wird eine grobe Kategorisierung ermöglicht.

Zum Beispiel:

Autoindex kann nicht mehr auf Datenbank zugreifen

oder

StorageRobot liest QR Barcode nicht aus

Ein Titel wie *"Problem in DocuWare"* sollte vermieden werden.

E-Mail Text

Im Text der Mail beschreiben Sie den Fehler so exakt wie möglich. Darüber hinaus sind weitere Angaben erforderlich:

- Seit wann tritt das Problem auf?
- Sind nur ein einzelner, mehrere oder alle Arbeitsplätze betroffen?
- Erscheint eine Fehlermeldung, und wenn ja, wie lautet diese?
- Gibt es ähnliche Prozesse die auch betroffen sind oder noch funktionieren?
- Welche Programmversionen werden eingesetzt? Hierzu zählen alle betroffenen Systeme, wie Windows, DocuWare, JobRouter, unsere eigenen Produkte und gegebenenfalls Office/Outlook Versionen.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

- Welche Änderungen wurden am System oder den Vorlagen vorgenommen, die möglicherweise zu dem Fehler geführt haben könnten?

E-Mail Anhänge

Hierzu gehören:

- Kommentierte Screenshots die den Fehler wiedergeben, bzw. die die Auswirkungen ersichtlich darstellen.
- Beispieldokumente mit denen das Verhalten reproduziert werden kann
- Logfiles der betroffenen Produkte (bitte immer vollständig und als Anhang, nie als abgeschnittener Text oder Screenshot) - achten Sie bitte darauf dass der Fehlerzeitpunkt im Logfile enthalten ist.
- Bei Programmabstürzen ist zusätzlich ein Auszug der Ereignisanzeige hilfreich der den Fehler protokolliert.

Sonderzeichen (&, < und >) und Umlaute in XML-Konfigurationsdateien

Einige Produkte, sowie individuell für Sie entwickelte Programme werden nur mit einer sogenannten Side-by-Side Konfigurationsdatei ausgeliefert. Diese .config Dateien enthalten die Konfigurationseinstellungen im XML-Format.

Da die in einer XML-Datei verwendete Syntax einige Zeichen reserviert hat müssen diese umgeschrieben werden um diese dennoch in der Datei zu speichern. Die nachfolgende Tabelle zeigt die häufigsten umzuschreibenden Zeichen auf. Besonders häufig treten Probleme auf, weil das kaufmännische Und-Zeichen nicht umgeschrieben wird.

Zeichen Zu ersetzen durch

& &

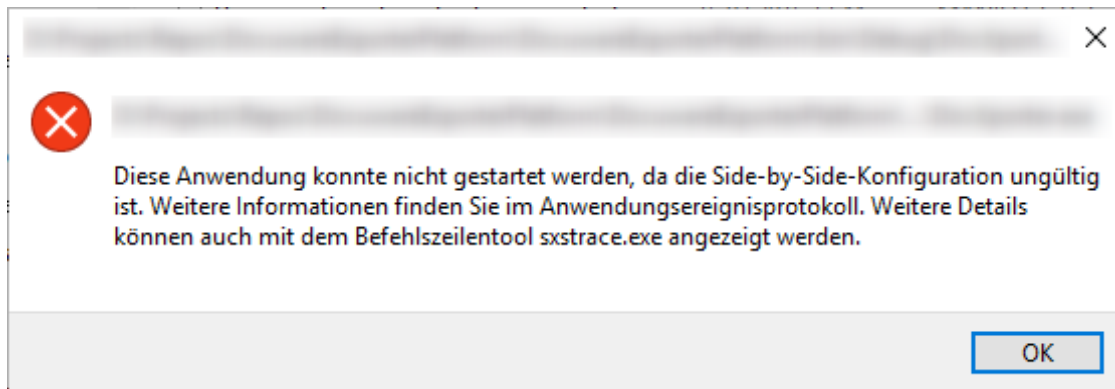
< <

> >

Klassische Beispiele sind DocuWare Organisationsnamen bei Gesellschaftsformen wie **GmbH & Co KG** oder wenn **SQL-Abfragen mit größer/kleiner Bedingungen** formuliert werden.

Bearbeiten Sie XML-Konfigurationsdateien bitte niemals mit dem von Windows mitgelieferten Editor (Notepad). Bitte verwenden Sie einen Editor wie Notepad++ oder Visual Studio Code (beide kostenlos). Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Datei beim Speichern zerstört wird und nicht von dem jeweilige Programm verwendet werden kann.

Wenn einmal ein Zeichen nicht umgeschrieben wurde, dann erhalten Sie bei der Ausführung des Programms eine entsprechende Meldung als Popup oder im Konsolenfenster der Anwendung. Durch die Korrektur der Konfigurationsdatei kann dieser Fehler wieder abgestellt werden.



Umlaute

Weiterhin kann es zu Problemen führen, wenn Zeichen außerhalb des ASCII-Zeichenraumes verwendet werden. Beispiele dafür sind é, à usw.

Solche Zeichen müssen ebenfalls durch entsprechende Ersatzzeichen ausgetauscht werden. Eine Internet-Suche nach "Unicode Zeichentabelle" bringt beispielsweise folgende Seite <https://www.utf8-zeichentabelle.de/unicode-utf8-table.pl?names=-&unicodeinhtml=hex>

Demnach werden beispielsweise das Zeichen é durch é oder à durch à ersetzt. Die Verwendung der jeweiligen hexadezimalen Schreibweise ist natürlich auch möglich.

DocuWare Installationen sind nicht von der Log4j Sicherheitslücke betroffen

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) warnt seit dem 11.12.2021 vor einer kritischen Schwachstelle in der beliebten Protokollierungsbibliothek für Java-Anwendungen "Log4j" mit der höchsten Warnstufe "4/Rot": [Kritische Schwachstelle in log4j veröffentlicht \(CVE-2021-44228\)](#)

Laut unseren aktuellen Erkenntnissen sind aktuelle DocuWare, JobRouter und ABBYY Installation und DocuScan Module **NICHT betroffen**.

Produkt	Java	log4j	Betroffen
DocuScan Module	NEIN	NEIN	NEIN
DocuWare Dienste	NEIN	NEIN	NEIN
DocuWare Fulltext	JA	log4j Version 1.2.x (nicht betroffen)	NEIN
DocuWare WebClient*	NEIN	NEIN	NEIN
Connect to SAP Version 2**	JA	NEIN	NEIN
JobRouter	NEIN	NEIN	NEIN
ABBYY Flexi Capture	NEIN	NEIN	NEIN

*Der DocuWare Fulltext Server nutzt zwar Java, die eingesetzte Version von log4j ist aber 1.2.x die nicht von der Sicherheitslücke betroffen ist.

**Die Varelmann Module nutzen zwar Java, zur Protokollierung wird aber die Logging-Bibliothek SLF4J verwendet, die nicht betroffen ist.

Dieser Hinweis bezieht sich ausschließlich auf DocuWare/JobRouter/ABBYY/Varelmann/DocuScan Softwarekomponenten die von DocuScan bereitgestellt wurden.

Wir beobachten die Situation sehr genau und informieren Sie umgehend, sollte sich etwas an dieser Beurteilung ändern.

Produkte von DocuScan

Einige Produkte unter anderem StorageRobot und XchangeConnect verwenden das Loggingmodul log4net. Trotz der Ähnlichkeit im Namen ist log4net ebenfalls nicht von der Sicherheitslücke betroffen.

Prüfung auf neue Updates liefert unerwartete Meldung

Wenn bei der Suche nach Updates aus einem Programm folgender Dialog angezeigt wird, dann bitten wir Sie sich das jeweils aktuelle Setup herunterzuladen und einfach über die vorhandene Installation zu installieren.

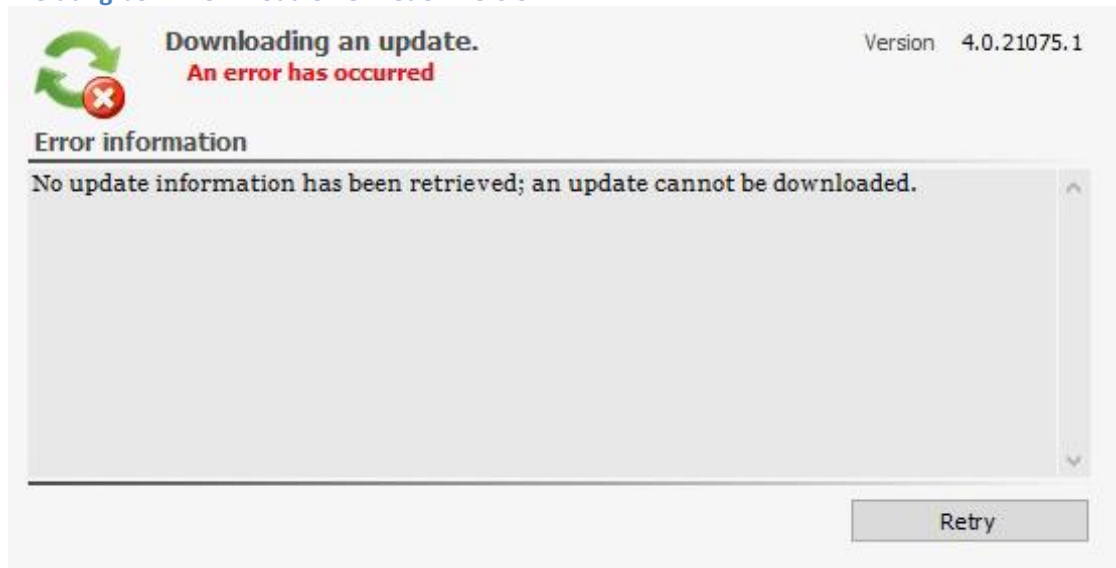
Die Downloads finden Sie unter [Aktuelle Installationsdateien](#)

Meldung bei der Prüfung auf neue Version



The specified public key is invalid. Ungültige Syntax in der Zeile 1.

Meldung beim Download einer neuen Version



No update information has been retrieved; an update cannot be downloaded.

Erforderliche Passwortverschlüsselung (Parameter name: The area name must not be null or empty.)

Nach einem Update auf eine aktuelle Version unserer Programme, kann es zu folgendem Fehler kommen:

General Error.500 Internal Server Error (Value cannot be null. Parameter name: The area name must not be null or empty.)

Hierbei handelt es sich mit hoher Wahrscheinlichkeit darum, dass Sie kein verschlüsseltes Passwort in der Konfigurationsdatei verwenden.

Siehe hierzu: [Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien](#)

Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien

Für alle Programme und Tools deren Konfiguration über eine .config-Datei erfolgt und wo verschlüsselte Passwörter abgespeichert werden haben wir ein praktisches Tool zum Verschlüsseln der Passwörter bereitgestellt.

Dieses Tool steht unter <https://download.docuscan.de/PasswordEncryption.zip> zum kostenlosen Download bereit.

Neuer Algorithmus zur Verschlüsselung von Passwörtern

Um die Verschlüsselung von in Konfigurationsdateien gespeicherter Passwörter zu erhöhen wird nun ein neuer Algorithmus verwendet. Die neue Verschlüsselung beruht auf dem Data Protection API. Dieses API wird von Window bereitgestellt.

Erhöhte Sicherheit

Passwörter die so verschlüsselt wurden können nur durch einen Benutzer auf dem Computer wieder entschlüsselt werden wo die Verschlüsselung ursprünglich vorgenommen wurde. Das bedeutet, dass bei einem Austausch der Konfigurationsdateien z.B. mit dem Support keine sensiblen Passwörter versehentlich an Dritte weitergegeben werden können.

Jeder Verschlüsselungsvorgang produziert eine andere Zeichenkette. Selbst wenn der gleiche Klartext mehrfach verschlüsselt wird, werden Sie niemals zweimal die gleiche Ausgabe erhalten.

Kompatibilität

Bei Anwendungen wie StorageRobot oder XchangeConnect wird diese Umstellung automatisch vorgenommen. Die mit der bisherigen Methode verschlüsselten Passwörter werden beim nächsten Sichern der Konfiguration mit der neuen Methode sicher verschlüsselt.

Bei individuell für Sie erstellen Lösungen werden Sie bei Updates entsprechend bei der Umsetzung unterstützt. Alternativ haben Sie natürlich die Möglichkeit die Passwörter mit unserem Verschlüsselungsprogramm selbst vorzunehmen.

Dieses Tool steht unter <https://download.docuscan.de/PasswordEncryption.zip> zum kostenlosen Download bereit.

Das Tool muss auf dem Computer ausgeführt werden auf dem das Programm läuft welches das verschlüsselte Passwort verwenden soll.

Identifikation der verwendeten Methode

Die Passwörter die mit der neuen Methode verschlüsselt wurden sind deutlich längere Zeichenketten als die der alten Methode.

Nachfolgend ist das Passwort G3Heim! mit beiden Methoden verschlüsselt dargestellt.

Alte Methode: oxcuTA1FGgg=

Neue Methode:

AQGwwumX1SutxkOkbdKw6rT8Dh2SfJYiSjiz7tZ2/K+a1AEAAADQjJ3fARXREYx6AMBpwpfrAQAAAF/vGyJbykNGmp9uDt7NYNkEAAAAAgAAAAAA2YAAMAAAAAQAAAIQZ0iFHCmk0B/VffKA6f+wAAAAAEgAAAoAAAABAAAaFeaJgjbnmRbiMMfq3I2iCCAAAAC7+Lr4wdFD9FAAAAPnotZKrKoI4/FGrlIjhwKRwGZ8f

Fehlermeldung bei der Verwendung einer neueren DocuWare Version

Sofern Ihre DocuWare Installation auf eine neuere Version aktualisiert wurde kann es bei der Verwendung von DocuScan Softwareprodukten zu einer Fehlermeldung kommen. In diesem Falle empfehlen wir die aktuellste Version der jeweiligen Software zu installieren und es anschließend erneut zu probieren. In den meisten Fällen ist das Thema damit erledigt.

Meldung 1

Diese Meldung erscheint, weil Sie eine neuere DocuWare Version installiert haben als die für das die Software freigegeben wurde. Die Verwendung von älterer Software mit neueren DocuWare Versionen kann unerwartete Seiteneffekte mit sich bringen. Um solche Seiteneffekte zu vermeiden wird die Ausführung der Software abgebrochen.

The current version of DocuWare is not supported by this product. The highest supported version is 7.0.65535.65535, but you have version 7.1.0.15100. Please try to update to the latest version of the product.

Für viele Programmversionen dem Schema **XX.20xxx.X** entsprechen kann die Beschränkung nur bis zu einer bestimmtem DocuWare Version zu funktionieren deaktiviert werden. Bitte wenden Sie dich bei Fragen an support@docuscan.de

Wir weisen allerdings ausdrücklich darauf hin, dass die verwendete Programmversion immer zur verwendeten DocuWare Version passen sollte.

Meldung 2

Sofern Sie bereits ein Archiv verwenden, welches die neuen Tabellenfelder enthalten könnte folgende Meldung angezeigt werden sobald auf ein Archiv zugegriffen wird.

Fehler im XML-Dokument (1,7285).

Dieser Fehler wird direkt von der DocuWare Platform API verursacht. Die verwendete, ältere Version, der von DocuWare entwickelten Schnittstelle ist inkompatibel zu den neuen Archivfeldern. Eine Aktualisierung der Software löst dieses Problem üblicherweise.

Keine DocuWare Organisationen gefunden

Wenn bei der Ausführung eines DocuScan Moduls eine der folgenden Meldungen erscheint, dann liegt dies wahrscheinlich daran, dass der Firmenname der Lizenz nicht mit dem Namen der DocuWare Organisation übereinstimmt.

Häufig ist dies der Fall, wenn Sie den Namen der DocuWare Organisation geändert haben.

Exception: No Docuware Organizations found!

Keine Docuware Organisationen gefunden!

Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an unseren Vertrieb unter sales@docuscan.de, damit Ihnen eine neue Lizenz für die richtige Organisation ausgestellt wird. Bitte erwähnen Sie in Ihrer Anfrage, dass sich der Name der Organisation geändert hat und daher eine neue Lizenz benötigt wird. Teilen Sie uns ebenfalls den neuen Organisationsnamen in der exakten Schreibweise mit.

Wir bitten um Verständnis, dass wir bei einer Veränderung des Namens der über eine Änderung der Rechtsform oder kleinere Änderungen in der Schreibweise hinausgehen weitere Nachweise z.B. über die Änderung des Firmennamens benötigen.

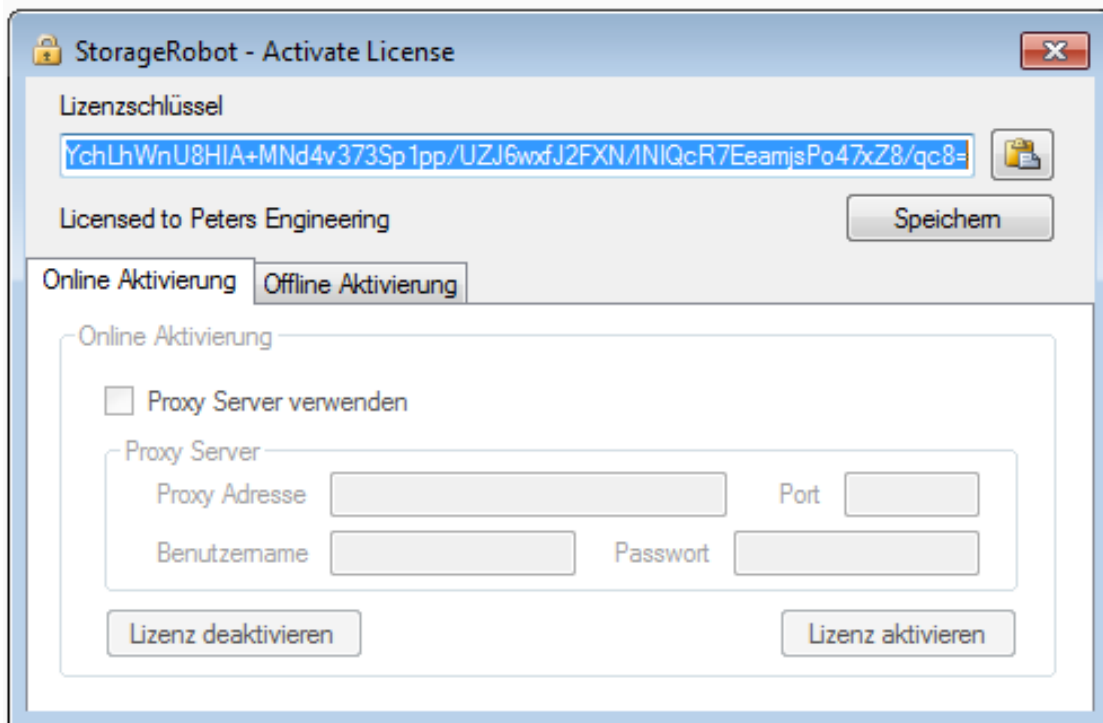
Die Änderung des Organisationsnamens ist nur möglich, wenn ein aktiver Wartungsvertrag vorliegt.

Wie spiele ich eine neue Lizenz ein?

Für alle DocuScan Produkte kann eine Unternehmenslizenz erworben werden. Für MailConnect und ArchiveXplorer sind zusätzlich Einzelplatzlizenzen erhältlich. Diese Lizenz muss nach Ablauf des Testzeitraums eingespielt werden. Dafür hat jedes Produkt den Punkt "Lizenzverwaltung".

- MailConnect, ArchivExplorer unter "Update/Lizenz"
- HotConnect, MailConnect Server unter "Extras"
- MailRobot unter "Datei"
- StorageRobot auf der ersten Ribbonbar (Blatt Papier)

Daraufhin öffnet sich ein Fenster:



Dort den Lizenzschlüssel den Sie vorher durch die DocuScan GmbH bekommen haben einfügen und auf "Speichern" klicken. Bei Unternehmenslizenzen bekommen Sie eine Meldung dass die Lizenz gespeichert wurde und sie sind fertig. Bei Einzelplatzlizenzen hingegen bekommen Sie die Meldung dass die Lizenz aktiviert werden muss. Dafür bitte auf den Button "Lizenz aktivieren" klicken (ggf. vorher den Proxy Server eingeben). Danach kommt eine Meldung dass die Lizenz erfolgreich aktiviert wurde.

Einzelplatzlizenzen können ggf. mehrfach aktiviert werden falls sie mehrere Einzelplatzlizenzen gekauft haben. Die Anzahl wie oft diese aktiviert werden kann, ist nicht ersichtlich. Falls ein Rechner neu aufgesetzt wird oder es durch andere Umstände dazu kommt dass die Software neu aufgespielt werden muss - passiert es dass die Einzelplatzlizenz nicht mehr aktiviert werden kann. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an den Support.

Verbindung zu DocuWare über SSL herstellen

Wird die Verbindung zur DocuWare über die Platform Services (siehe [Wer oder was ist REST bzw. die Platform](#)) hergestellt, wird diese standardmäßig über das http-Protokoll realisiert. Dies geschieht vollkommen automatisch im Hintergrund.

Ist DocuWare allerdings so konfiguriert, dass sämtliche http-Anforderungen an https, also an eine gesicherte Verbindung, umgeleitet werden, muss folgendes beachtet werden:

1. Die Verbindung muss explizit mit dem Servernamen erfolgen, für den das SSL Zertifikat ausgestellt wurde. Wurde das Zertifikat auf DWSERVER ausgestellt, wird es für LOCALHOST wahrscheinlich nicht akzeptiert.
2. Das SSL Zertifikat muss vertrauenswürdig sein. Selbstsignierte Zertifikate sind, ohne besondere Maßnahmen zu ergreifen, nicht als vertrauenswürdig einzustufen. Sofern der Internet Explorer die Verbindung als sicher einstuft ist alles in Ordnung.
3. Geben Sie bei der Konfiguration der Verbindung explizit die URL zu den DocuWare Platform Services ein. Also z.B. `https://DWSERVER/DocuWare/Platform`

Wenn diese 3 Punkte beachtet werden, sind die meisten Probleme hinsichtlich der Herstellung einer Verbindung zu DocuWare über eine gesicherte Verbindung beseitigt.

Pfade zum ApplicationData Ordner

Normalerweise finden Sie den ApplicationData-Ordner (kurz AppData-Ordner) eines angemeldeten Benutzer indem Sie %appdata% bzw. %localappdata% in die Adresszeile des Windows Explorers eingeben.

Windows öffnet daraufhin den Ordner C:\Users\benutzername\AppData\Roaming bzw. C:\Users\benutzername\AppData\Local.

Sofern ein Windows Dienst unter dem Local System Account läuft, dann liegt der AppData-Ordner an anderer Stelle:

Für 32bit (x86) Anwendungen auf einem 64bit Windows hier: C:\Windows\SysWOW64\config\systemprofile\AppData\Local\

Für 64bit (x64) Anwendungen auf 64bit Windows bzw. 32bit (x86) Anwendungen auf 32bit Windows hier: C:\Windows\ServiceProfiles\LocalService\AppData\

StorageRobot

Systemvoraussetzungen

- Unterstützt DocuWare-Plattform ab DocuWare-Version 7.5
- Windows Server 2012 R2 oder neuer. Die Verwendung von Client-Betriebssystemen wird nicht unterstützt!
- Microsoft.NET Framework 4.8 oder neuer

Fehlermeldung: 401 Unauthorized (Issuer in token is not a valid issuer!)

Sollten Sie beim Versuch Dokumente in DocuWare zu Archivieren die Fehlermeldung "Exception Info: 401 Unauthorized (Issuer in token is not a valid issuer!)" erhalten, liegt dies daran, dass der Servername, der für die DocuWare Verbindung eingetragen wurde, nicht unterstützt wird.

Seit DocuWare 7.6 wird eine SSL Verbindung zu DocuWare empfohlen, seit Version 7.7 sogar zwingend vorausgesetzt. Daher sollten Sie bei allen Schnittstellen, die sich an DocuWare anmelden, immer zwingend die vollständige Verbindungs-URL zur DocuWare Plattform angeben. Diese sollte zu der URL, die Sie in DocuWare unter "Webverbindungen" eingestellt haben, passen. Zusätzlich prüft der DocuWare IdentityService den Hostnamen der URL, was bei einem ungültigen Hostnamen wie "localhost" zu einem Fehler führt.

Tragen Sie daher Ihre Verbindungs-URL / Servername immer gemäß folgendem Beispiel ein:
`https://servername.domain/docuware/platform`

Der Eintrag "localhost" wird nichtmehr als Servername unterstützt.

Dokumente automatisch Drehen und Ausrichten

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Die Ausrichten Funktion wurde speziell für Dokumente entworfen, die in erster Linie auf Text in römischen Buchstaben basieren. Sie wahrscheinlich bei folgenden Images nicht funktionieren:

- Grafik-basierte Dokumente
- Text in Nicht-römischen Buchstaben
- Text ausschließlich in Großbuchstaben
- Nur wenig Text

StorageRobot kann Dokumente automatisch drehen/ausrichten. Die Funktion heißt `AutoOrientationEnabled`

Dies bedeutet, dass der StorageRobot anhand eines Ausleseverfahrens prüft, wie die Ausrichtung des Dokumentes korrekterweise sein müsste.

Ist diese Funktion aktiviert, wird "vor" der Bearbeitung des Dokumentes die Seite(n) gegebenenfalls neu ausgerichtet.

Zunächst sucht man innerhalb der Konfigurationsdatei die jeweilige Konfiguration.

Beispiel `<Configuration Name="Beispiel">`

Innerhalb dieser Funktion wird der Parameter `<AutoOrientationEnabled>False</AutoOrientationEnabled>` gesucht und der Wert "False" auf "True" geändert, die Datei abgespeichert. Dieses aktiviert die automatische Ausrichtung.

Empfohlen ist auch den Wert `<DespeckleDocument>False</DespeckleDocument>` auf "True" zu setzen, dies kann zu einer Verbesserung bei der Erkennung der Ausrichtung beitragen.

Briefpapier hinterlegen

Dieser Artikel bezieht sich auf StorageRobot Version 3 bzw. Version 4.

Dieser Artikel trifft **nicht** auf StorageRobot 5 zu.

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

StorageRobot kann einer PDF Datei Briefpapier hinterlegen. Das ist allerdings nur bei erzeugten PDF Dokumenten, und nicht bei gescannten PDF Dokumenten sinnvoll, da ansonsten das Briefpapier hinter dem Scan verschwindet. Grundsätzlich werden vier Arten unterstützt:

- Das Briefpapier wird auf **alle Seiten** des Dokuments hinterlegt
- Das Briefpapier wird auf **der ersten Seite** des Dokuments hinterlegt
- Das Briefpapier wird auf **allen Seiten außer der ersten Seite** des Dokuments hinterlegt
- Auf der ersten Seite des Dokuments wird ein anderes Briefpapier eingefügt als auf den übrigen Seiten des Dokuments

Konfigurationsschritte

1. Öffnen Sie auf dem Computer auf dem StorageRobot installiert wurde den Ordner %programdata%\StorageRobot. Erstellen Sie hier einen neuen Ordner Backgrounds.
2. Innerhalb dieses Ordners wird nun für jede Konfiguration, welche die Briefpapier-Funktion verwenden soll ein weiterer Ordner angelegt. Dieser Ordner entspricht dem Namen der Konfiguration ohne Leerzeichen. Zum Beispiel würde der Ordnername für die Konfiguration Ausgangsrechnungen aus SAP dem Ordnernamen AusgangsrechnungenausSAP entsprechen.
3. [Optional] Ab Version 3.8.40107 werden dynamische Unterordner innerhalb des unter Punkt 2 angelegten Ordners unterstützt. Diese ermöglichen basierend auf Platzhaltern z.B. aus Barcodes oder SQL gelesenen Werten innerhalb einer Konfiguration verschiedene Briefpapiere zu nutzen. Um diese Funktion zu nutzen ist eine entsprechende Anpassung direkt in der Konfigurationsdatei von StorageRobot erforderlich:
 - a. Suchen Sie dazu die Einstellung <PdfMergeBackgroundPdfPath> im Abschnitt der Konfiguration für die Sie die Anpassung vornehmen möchten
 - b. Tragen Sie nun die entsprechenden Platzhalter ein. Zum Beispiel {SQL_0}, wenn Sie den Wert aus dem ersten Feld der SQL-Abfrage nutzen möchten
4. In diesem Ordner (entweder der aus Punkt 2 oder aus Punkt 3) werden nun die PDF-Dateien hinterlegt, welche das Briefpapier enthalten. Die Benennung der Dateien folgt einem Schema welches auch den Modus vorgibt wie das Briefpapier in die Dokumente eingefügt wird:
 - **Alle Seiten** verwenden das gleiche Briefpapier: **0.pdf** (Ziffer Null)
 - Briefpapier auf **der ersten Seite** hinterlegen: **1.pdf**
 - Briefpapier auf **allen Seiten außer der ersten Seite** hinterlegen: **n.pdf**
 - Briefpapier auf der ersten Seite anders als auf den übrigen Seiten: **1.pdf** (für das Briefpapier der ersten Seite) und **n.pdf** (für das Briefpapier der übrigen Seiten).

Bitte beachten Sie, dass das Briefpapier die gleichen Abmessungen (z.B. DIN A4) und die gleiche Auslösung (z.B. 200dpi) wie die Dokumente hat in die es eingefügt werden soll. Andernfalls kann es zu Darstellungsfehlern kommen.

Unterstützte Dateitypen

Mit StorageRobot können zahlreiche Dateiformate verarbeitet werden. In diesem Artikel finden Sie eine Übersicht aller unterstützten Dateitypen, sowie unsere Empfehlungen welche verwendet werden sollten

Empfohlene Dateitypen

Für die Verarbeitung und Archivierung empfehlen wir die Verwendung des PDF Formats. Aufgrund seiner weiten Verbreitung und der Vielzahl an auf dem Markt befindlichen Dateibetrachter liegt somit zukunftsicheres Dateiformat vor.

Sollte PDF nicht möglich sein, stellen das TIFF-Format und JPEG-Format gute Alternativen dar.

Üblicherweise wird bei TIFF-Dateien der CCITT4-Typ für schwarz/weiß Dokumente verwendet. JPEG-Dateien hingegen werden für Dokumente in Graustufen oder Farbe bevorzugt.

Unterstützte Dateitypen

Die folgende Liste ist unvollständig und es werden neben den hier aufgeführten Formaten noch weitere unterstützt. Sollten Sie ein spezielles Format vorliegen haben welches Sie mit StorageRobot verarbeiten möchten, dann senden Sie die Datei per E-Mail an support@docuscan.de und wir überprüfen ob dieses Format auf Kompatibilität.

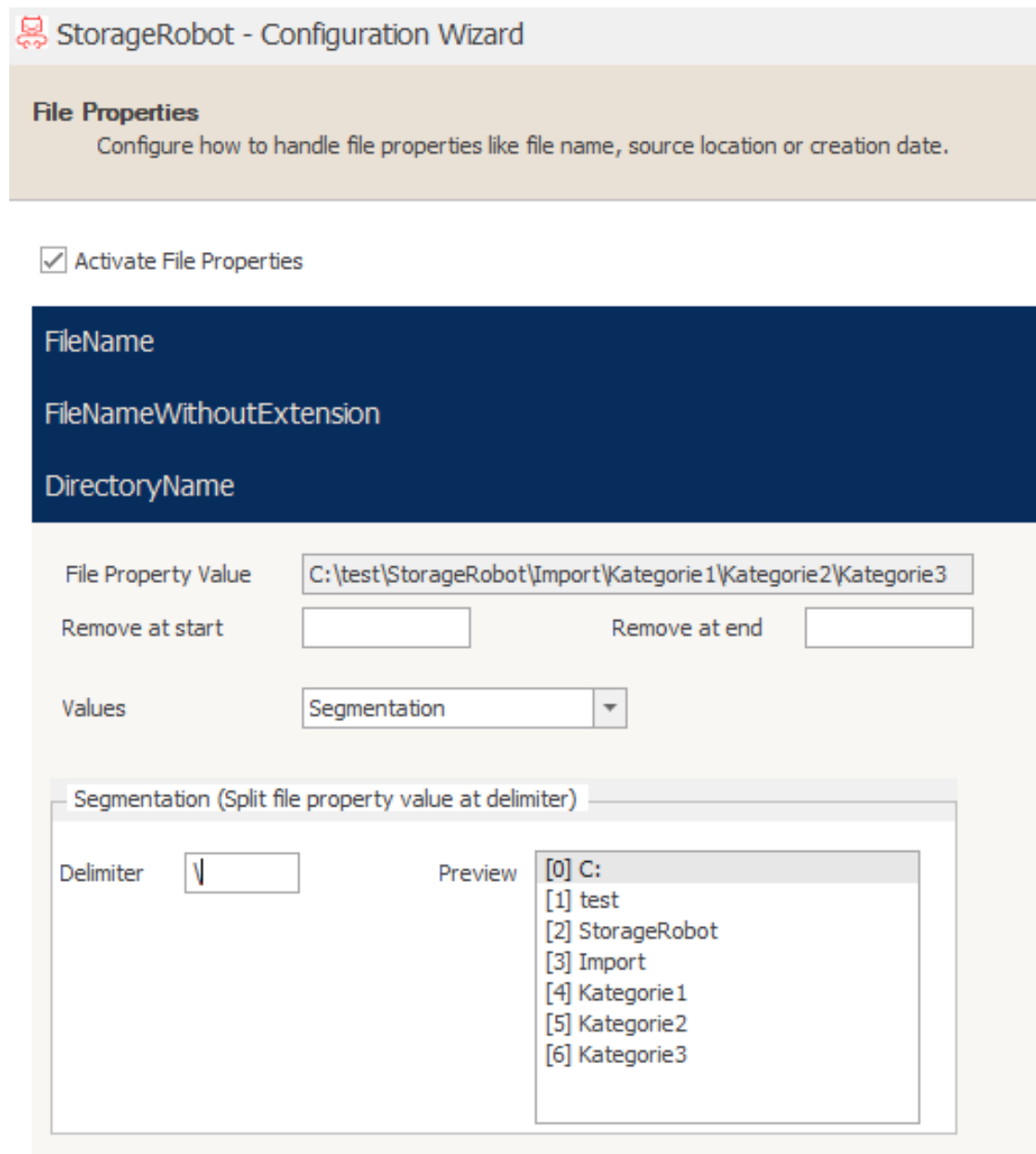
- **BMP**
- **JBIG2** (zusätzliche Lizenz erforderlich)
- **JPEG**
- **JPEG2000** (ab StorageRobot 5, zusätzliche Lizenz erforderlich)
- **JPEG-LS** (Lossless JPEG)
- **PDF**
- **PNG**
- **TIFF, multipage TIFF**

Verwendung von Ordnernamen als Indexbegriff

Mit einem kleinen Handgriff ist es möglich, Teile einer vorhandenen Dateistruktur als Indexbegriffe für die Ablage im DocuWare Archiv zu verwenden.

Hierbei ist es hilfreich, eines der zu importierenden Dokumente als Sample Dokument zu verwenden. Wählen Sie dabei das Dokument im Original-Ordner aus, das macht es später erheblich einfacher die Verzeichnis-Ebenen zuzuordnen.

Aktivieren Sie den Haken bei "Activate File Properties" und öffnen Sie darunter "DirectoryName". Geben Sie als Delimiter den Backslash ein:



StorageRobot - Configuration Wizard

File Properties
Configure how to handle file properties like file name, source location or creation date.

Activate File Properties

DirectoryName

File Property Value:

Remove at start: Remove at end:

Values:

Segmentation (Split file property value at delimiter)

Delimiter:

Preview:

```
[0] C:  
[1] test  
[2] StorageRobot  
[3] Import  
[4] Kategorie 1  
[5] Kategorie 2  
[6] Kategorie 3
```

Angezeigt wird das Verzeichnis ihres Muster-Dokuments, was Sie zuvor festgelegt haben. Unter Preview erscheinen jetzt einzeln die Unterverzeichnisse.

Bei der Metadata-Zuweisung haben Sie jetzt die Option bei FileProperty die einzelnen Ebenen als Indexbegriffe auszuwählen:

The screenshot shows the 'StorageRobot - Configuration Wizard' window. The 'Metadata' section is active, with the instruction: 'Assign the previous made settings to the index fields of the target file cabinet.' On the left, there is a list of metadata fields with their data types and lengths: Firma (COMPANY, Text, 255), Kontakt (CONTACT, Text, 255), Dokumenttyp (DOCUMENT_TYPE, Text, 255), Dokumentnummer (DOCUMENT_NUMBER, Text, 255), Bestellnummer (ORDER_NUMBER, Text, 255), Dokumentdatum (DOCUMENT_DATE, Date, -1), Fällig am (DUE_DATE, Date, -1), Betrag (GROSS_AMOUNT, Numeric, -1), Abteilung (DEPARTMENT, Text, 255), Kostenstelle (COST_CENTER, Text, 255), Kostenstellenbetrag (COST_CENTER_AMOUNT, Text, 255), Kostenstellengenehmigung (COST_CENTER_APPROVAL, Text, 255), and Konto (ACCOUNT_NUMBER, Text, 255). On the right, a dropdown menu is open, showing a list of file properties under the header '{FileProperty_DirectoryName:4}'. The list includes: FileProperty_FileName (Muster.pdf), FileProperty_FileNameWithout... (Muster), FileProperty_DirectoryName (C:\test\StorageRobot\Import\Kateg...), FileProperty_DirectoryName:0 (C:), FileProperty_DirectoryName:1 (test), FileProperty_DirectoryName:2 (StorageRobot), FileProperty_DirectoryName:3 (Import), FileProperty_DirectoryName:4 (Kategorie1), and FileProperty_DirectoryName:5 (Kategorie2). The 'FileProperty_DirectoryName:4' entry is highlighted.

DocuWare Verbindung: "Der im Inhaltstyp angegebene Zeichensatz ist ungültig"

Wenn der Verbindungsaufbau mit einem DocuWare-System mit der Meldung scheitert: "Der im Inhaltstyp angegebene Zeichensatz ist ungültig. Der Inhalt kann mit einem ungültigen Zeichensatz nicht als Zeichenfolge gelesen werden.", liegt der Fehler vermutlich an Proxy-Einstellungen.

Nach dem Deaktivieren des Proxies für interne Verbindungen funktioniert dann auch die Verbindung von StorageRobot zu DocuWare wieder.

Ausnahmen festlegen bei Dokument bei beliebigem Barcode trennen

StorageRobot beherrscht bereits das Feature, dass die Trennung von Dokumenten nicht nur an einen spezifischen Barcode, sondern an jedem in der Konfiguration definierten Barcode erfolgen kann.

Dadurch kann beispielsweise festgelegt werden, dass ein Dokument sowohl an einem manuell aufbrachten Interleaved 2of5 als auch einem bereits vorhandenen DataMatrix Code getrennt wird.

Was aber wenn ein dritter Barcode in dem Dokument enthalten ist aus dem nur Informationen ausgelesen werden sollen und keine Trennung erfolgen soll?

Dazu wurde StorageRobot um eine neue Funktion ergänzt um bestimmte Barcode-Definitionen von der Trennung auszunehmen.

1. Richten Sie wie gewohnt eine StorageRobot Konfiguration mit Barcode-Erkennung ein
2. Wählen Sie bei der Dokumententrennung die Option **BarcodeAny**
3. Schließen Sie die Konfiguration ab und beenden Sie die StorageRobot Administration
4. Öffnen Sie die StorageRobot Konfigurationsdatei und scrollen zu dem Einstellungsblock der soeben angelegten Konfiguration.
5. Bearbeiten Sie den Eintrag `<SplitDocumentBarcodeAnyExclude>` oder fügen Sie die Einstellung im General-Block hinzu.
6. Tragen Sie die Namen der Barcode-Definition(en) mit einem Semikolon getrennt ein.
Beispiel bei einer Ausnahme:
`<SplitDocumentBarcodeAnyExclude>Barcode_11</SplitDocumentBarcodeAnyExclude>`
Beispiel wenn es mehrere Ausnahmen gibt:
`<SplitDocumentBarcodeAnyExclude>Barcode_1;Barcode_2</SplitDocumentBarcodeAnyExclude>`

Verarbeitung nach einer bestimmten Zeit abbrechen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.3.21110 verfügbar

In manchen Anwendungsfällen, wie bei einer nächtlichen Datenübernahme, kann es sinnvoll sein den Vorgang zur Schonung von Ressourcen tagsüber zu unterbrechen.

Hier bietet StorageRobot einen Kommandozeilenparameter der es ermöglicht nach einer definierten Zeit nach dem Start der Anwendung diese automatisch wieder zu beenden.

Programmaufruf

```
StorageRobot.exe -config "LongRunningImport" -endAfter 8h
```

StorageRobot wird in diesem Fall **8 Stunden** nachdem er gestartet wurde wieder beendet. Die Prüfung erfolgt dabei jeweils vor der Verarbeitung der nächsten Datei. Nicht verarbeitete Daten verbleiben in der Datenquelle und werden bei nächsten Ausführung weiterverarbeitet. Zur Wahrung der Datenintegrität wird nicht während der Verarbeitung einer Datei beendet.

Als weitere Zeiteinheit steht Ihnen noch Minuten (m) zur Verfügung. Beispiel `-endAfter 90m` Die Verarbeitung stoppt also nach **90 Minuten**.

Beispielsweise konfigurieren Sie hierfür in der Windows Aufgabenplanung eine neue Aufgabe die Abends um 22 Uhr startet und nur für die nächsten 8 Stunden ausgeführt wird. Wählen Sie den Zeitraum kürzer als die maximal gewünschte Ausführungsdauer um ein weiteres Ausführungsintervall zu vermeiden. Würde die Verarbeitung nun länger als 8 Stunden dauern beendet sich StorageRobot um etwa 6 Uhr.

Dokumente in ein anderes Dateiformat konvertieren

StorageRobot bietet die Möglichkeit die verarbeiteten Dokumente in ein anderes Ausgangsformat zu konvertieren. Dies ist nur möglich für Dokumente in Bildformaten und PDF. Office-Dateien und andere Formate können nicht konvertiert werden.

Dafür muss auf dem Reiter "Konvertierung, Signierung und Leerseitenerkennung von Quelldokumenten" die Checkbox "Dokumente konvertieren" angehakt sein. Daraufhin erscheint die Möglichkeit eine Konvertierung auszuwählen. Folgende Formate sind möglich:


- PDF
- PDF/A-1b
- TIFF
- DWTiff

Eine Datei die bereits im Pdf-Format vorliegt sollte nicht wieder in eine Pdf konvertiert werden. Bitte beachten Sie dazu folgenden FAQ Artikel:

[PDF Dokumente werden groß](#)

Hilfreiche Informationen zur Verarbeitung des Swiss QR Barcodes

Für eine bessere Handhabung der Swiss QR Barcodes haben wir ein paar hilfreiche Funktionen in den StorageRobot implementiert. Diese Funktionen sind derzeit noch nicht über die Benutzeroberfläche der Konfiguration verfügbar.

Empfangsschein	Zahlteil	Konto / Zahlbar an								
Konto / Zahlbar an CH44 3199 9123 0008 8901 2 Robert Schneider AG Rue du Lac 1268 2501 Biel		CH44 3199 9123 0008 8901 2 Robert Schneider AG Rue du Lac 1268 2501 Biel								
Referenz 21 00000 00003 13947 14300 09017		Referenz 21 00000 00003 13947 14300 09017								
Zahlbar durch Pia-Maria Rutschmann-Schnyder Grosse Marktgasse 28 9400 Rorschach		Zusätzliche Informationen Instruction of 03.04.2019 //S1/10/10201409/11/190512/20/1400.000-53/30/ 106017086/31/180508/32/7.7/40/2:10;0:30								
<table border="1"><thead><tr><th>Währung</th><th>Betrag</th></tr></thead><tbody><tr><td>CHF</td><td>1 949.75</td></tr></tbody></table>	Währung	Betrag	CHF	1 949.75	<table border="1"><thead><tr><th>Währung</th><th>Betrag</th></tr></thead><tbody><tr><td>CHF</td><td>1 949.75</td></tr></tbody></table>	Währung	Betrag	CHF	1 949.75	Zahlbar durch Pia-Maria Rutschmann-Schnyder Grosse Marktgasse 28 9400 Rorschach
Währung	Betrag									
CHF	1 949.75									
Währung	Betrag									
CHF	1 949.75									
Annahmestelle	Name AV1: UV:UltraPay005;12345 Name AV2: XY:XYService;54321									

Um Ihnen die Suche nach den erforderlichen Informationen zu erleichtern finden Sie in diesem Artikel eine Übersicht über alle bisher veröffentlichten Artikel.

- Die Einzelwerte im Barcode werden durch einen Zeilenumbruch getrennt. Wie Sie diese sinnvoll weiterzuverarbeiten lesen Sie hier nach: [Barcodes, Dateieigenschaften und OCR Werte anhand von Zeilenumbruch oder Tabulator trennen](#)
- Ihre Dokumente liegen bereits getrennt vor, der Barcode befindet sich allerdings nicht auf der ersten Seite. Dann finden Sie hier die erforderliche Einstellung um die Dokumente dennoch zu verarbeiten: [Barcodes von beliebiger Dokumentenseite verarbeiten](#)
- Die ausgelesenen Sonderzeichen in den Barcodes werden nicht korrekt dargestellt dann sollten Sie die [Zeichenkodierung von ausgelesenen Barcodes anpassen](#)

Umlaute werden falsch dargestellt

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Im StorageRobot kann es vorkommen das Umlaute aus einer Indexdatei falsch in DocuWare angezeigt werden.

Das kann an der Formatierungs-Einstellung im StorageRobot liegen. Dazu müssen Sie in die DefaultConfiguration.xml im Pfad C:\ProgramData\StorageRobot öffnen und folgende Einstellung ändern:

```
<IndexFileEncoding>utf-8</IndexFileEncoding>
```

Hier ist es wichtig das gleiche Format zu wählen das auch in der Indexdatei verwendet wird.

Sofern Umlaute von ausgelesenen Barcodes nicht korrekt dargestellt werden, dann lesen Sie bitte im Artikel [Zeichenkodierung von ausgelesenen Barcodes anpassen](#) weiter.

JBIG2 Lizenz anwenden

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Öffnen Sie StorageRobot Konfigurationsdatei (für gewöhnlich unter %programdata%\StorageRobot) und tragen Ihren Lizenzschlüssel an der Stelle Jbig2ModuleLicenseKey ein. Sollte dieser Eintrag noch nicht in Ihrer StorageRobot Konfigurationsdatei enthalten sein, dann kann dieser einfach hinzugefügt werden.

Ausschnitt der Konfigurationsdatei

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<ConfigurationRepository>
  <GlobalConfigurations>
    <General>
      <DmsDistribution>DocuwarePlatform</DmsDistribution>
      <DmsDistributionSelected>True</DmsDistributionSelected>
      <Jbig2ModuleLicenseKey></Jbig2ModuleLicenseKey>
    </General>
    <Objects />
  </GlobalConfigurations>
```

Wenn Sie die JBIG2 Kompression verwenden, jedoch bisher noch nicht über eine Lizenz verfügen, dann ist Ihnen unser Support gerne behilflich.

Konfigurationsassistent: Datumsformat/DateTime

Falls in den zu importierenden Dokumenten ein Datum enthalten ist, welches nicht dem Standard dd.MM.yyyy (z.B. 31.12.2020) entspricht sondern in einer anderen Schreibweise vorliegt, kann der StorageRobot diesen Wert in ein für DocuWare gültiges Format umkonvertieren.

Über den Plus Button wird der das Feld hinzugefügt welches aus dem Dokument ausgelesen wird, welches wiederum dem Feldtyp Date-Time zugewiesen wird.

Als Auslesebereiche stehen sämtliche Optionen zur Verfügung, die auch in der StorageRobot-Konfiguration ausgelesen werden. U.a. FileProperty, OCR, Barcode und SQL.

Über das Dropdown-Menü kann der Wert ausgewählt werden. Unter Format wird eingetragen in welchem Format der Wert vorliegt, dieser wird dann erkannt und anschließend umkonvertiert.

Übliche Formatzeichenfolgende

Bitte beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung, da sich dadurch die Bedeutung der Formatzeichenfolgenden ändert.

- yyyy => Jahr (4-stellig z.B. 2017)
- yy => Jahr (2-stellig z.B. 17)
- MM => Monat (mit führender 0 z.B. 01 - 12)
- M => Monat (ohne führende 0 z.B. 1 - 12)
- dd => Tag (mit führender 0 z.B. 01 - 31)
- d => Tag (ohne führende 0 z.B. 1 - 31)
- HH => Stunde (mit führender 0 z.B. 00-23)
- mm => Minute (mit führender 0 z.B. 00-59)
- ss => Sekunden (mit führender 0 z.B. 00-59)

Weiterführende Informationen, sowie eine vollständige Übersicht finden Sie unter [https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4\(v=vs.110\).aspx](https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4(v=vs.110).aspx).

Beispiele

Datum in Form einer Ziffernfolge

Der Dateiname (FileProperty_FileNameWithoutExtension) lautet 10082014. Dabei entsprechen die ersten beiden Ziffern dem Tag (dd = 10), die folgenden zwei Ziffern dem Monat (MM = 08) und die letzten vier Ziffern dem Jahr (yy = 2014). Damit dieser Wert in ein DateTime-Feld übergeben werden kann, wählt man diesen unter SettingName aus und trägt im Format "ddMMyyyy" ein. Wichtig ist, dass auf die Groß-/Kleinschreibung der Formatierungszeichenfolge geachtet wird, da z.B. mm eine andere Bedeutung hat als MM.

Dies kann in verschiedensten Variationen durchgeführt werden.

Amerikanisches Datum

9/23/2019 12:00:00 AM erfordert folgende Zeichenfolge: M/d/yyyy h:mm:ss tt

Diese gilt auch für ein Datum wie 12/24/2019 5:20:00 PM

Erweiterte Optionen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.1.19294 verfügbar

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

In manchen Fällen kann es notwendig werden, dass Leerzeichen in einem Datumswert ignoriert werden müssen wenn dieser als Datum korrekt interpretiert werden soll. Dieser Fall kann eintreten wenn Werte per OCR ausgelesen wurden.

Da sich diese Funktion derzeit noch in einem Betastadium befindet ist diese nur über eine direkte Änderung der Konfigurationsdatei verfügbar.

Sofern in Ihrer Konfigurationsdatei noch nicht vorhanden fügen Sie bitte den folgenden Eintrag im Block `<General>` hinzu.

```
<DateTimeStyle>AllowWhiteSpaces</DateTimeStyle>
```

Der Standardwert lautet None.

Weitere Optionen finden Sie in der Microsoft Hilfe: <https://docs.microsoft.com/de-de/dotnet/api/system.globalization.datetimestyles>

Mehrere Optionen werden durch Komma getrennt:

```
<DateTimeStyle>AllowLeadingWhite,AllowTrailingWhite</DateTimeStyle>
```

Daten per SQL auslesen

Häufig existiert eine Datenbank, in der bereits Werte hinterlegt sind, die für die Indexierung verwendet werden können. So hat z.B. einer Ihrer Mitarbeiter/innen einen Barcode auf ein Dokument aufgebracht und die Werte Kundename, Straße, PLZ, Ort, Rechnungsnummer und Barcode in eine Datenbank aufgenommen.

Um diese Funktion zu nutzen müssen Sie den Reiter "SQL Query Definition for reading data" durch anklicken der Checkbox aktivieren. Danach erscheinen Felder für die Verbindung zur Datenbank. Dort können Sie den Datenbanktyp auswählen (MS SQL Server, MySQL, OleDb oder 64-bit ODBC) und geben den Servernamen, die Datenbank, den Benutzer und das Kennwort an. Daraufhin klicken Sie einmal auf den Button "Generate" und es wird ein Connection String erzeugt. Jetzt klicken Sie einmal auf den Button "Connect" und das darunterliegende Abfragefenster wird richtig angezeigt in dem Sie Ihre Abfrage definieren können. In die Abfrage können Platzhalter von StorageRobot eingebaut werden. Diese Platzhalter wie Barcode, OCR usw. können Sie mit dem darunterliegenden Feld "Placeholders" einbauen.

Beispiel

Das Dokument wird mit dem StorageRobot importiert und mit Hilfe der Barcodeerkennung wird der Wert des Barcodes ausgelesen. Der Barcode bildet in unserem Beispiel den Matchcode, anhand dessen die Werte Kundename, Straße usw. aus der Datenbank ausgelesen und für die Folgeindexierung verwendet werden. Der Matchcode kann jeder beliebige Wert sein, der vom StorageRobot ausgelesen werden kann.

"Tabelle Muster":

Kundename	Straße	PLZ	Ort	Rechnungsnr.	Barcode
DocuScan GmbH	Schloß Buschfeld	50374	Erfstadt	4711	123456

Die Syntax um die Werte auszulesen sieht in unserem Beispiel wie folgt aus:

```
SELECT Kundename, Straße, PLZ, Ort, Rechnungsnummer, Barcode FROM Muster WHERE Barcode = '{Barcode_1}'
```

Die Abfrage muss einmal mit dem Button "Test Query" getestet werden. Nur wenn der Test erfolgreich war werden Ihnen die ausgelesenen Daten auf den folgenden Reitern angezeigt.

Möglichkeiten der Indexdatenverarbeitung

Der StorageRobot kann Daten aus einem Dokument lesen und verarbeiten oder verschiedene Indexdaten-Dateien auslesen. Hier stellen wir alle Verfahren kurz vor:

Dateieigenschaften

StorageRobot kann die gängigsten Dateieigenschaften auslesen und dies können zur Indexierung benutzt werden.

Barcode auslesen

Ein oder mehrere Barcodes können auf einem Dokument ausgelesen werden.

Dieser Barcodewert kann später zur Indexierung verwendet werden oder für die Dokumententrennung. Es ist möglich generell wenn ein neuer Barcode gefunden wird das Dokument zu trennen oder nur wenn der Wert sich ändert. Zudem kann auch die Seite mit dem Barcode entfernt werden.

Welche Barcode-Typen unterstützt werden steht im nachfolgenden Artikel:

Welche Barcode Typen werden unterstützt

Documenttags (Schriftartenerkennung)

Die Documenttags ist eine Schriftartenerkennung die ähnlich wie der DocuWare Tiffmaker eine bestimmte Schriftart ausliest die einer gewissen Syntax unterliegt. Welche Schriftart spielt für den StorageRobot keine Rolle, aber diese Schriftart muss auf dem Dokument einzigartig sein, d.h. diese Schriftart darf sonst auf dem Dokument nicht vorkommen.

Im folgenden Beispiel ist die erforderliche Syntax erklärt:

```
&FieldRechnungsnummer:4422
```

Das &Field deklariert einen Tag. Die Rechnungsnummer: bildet den Tag-Namen und 4422 ist der Wert, der ausgelesen und für die Indexierung verwendet werden kann. Dabei ist der Tag-Name variabel. Sie können diesen Rechnungsnummer oder Rechnungsnummer nennen. Dieser Name wird Ihnen später als Name im StorageRobot angezeigt.

Die Schriftartenerkennung kann auch für die Dokumententrennung verwendet werden. Beispiel:

```
&ND&FieldRechnungsnummer:4422
```

Anhand des Zusatzes &ND kann der StorageRobot erkennen dass ein neues Dokument anfängt.

Damit das Dokument unverfälscht, also ohne sichtbare Tag-Schrift abgelegt wird, sollte diese in weiß aufgebracht werden.

OCR

Mit der OCR-Technologie werden Textinhalte aus dem Dokument ausgelesen.

Um den gewünschten auszulesenden Text muss lediglich ein Rahmen aufgezeichnet werden. In der rechten Spalte ist ein Überblick über die ausgelesenen Stellen verfügbar. Jeder ausgelesene Inhalt bekommt den Namen OCR_1, OCR_2 usw..

Der Text kann durch Filter eingegrenzt werden. Möchten man nur alle gängigen Buchstaben, so sieht die Syntax wie folgt aus: [A-Z]. Die Filter werden als sogenannte **Reguläre Ausdrücke** formuliert.

Indexdateien

Verwendbare Indexdateitypen sind: Csv, Ini, DelimitedLines, Xml und Xml Extended.

Innerhalb dieser Dateien sind Werte hinterlegt, die für die spätere Indexierung ausgelesen und vergeben werden können. Damit die Indexdateien richtig zugeordnet werden, muss die indexdatei den gleichen Dateinamen wie das zu verarbeitende Dokument haben.

SQL-Abfrage

Sie können sich mit MSSQL, MySQL und Oracle Datenbanken verbinden oder über mit einer 64-bit ODBC-Verbindung und eine Abfrage definieren. Diese Abfrage muss einmal getestet werden, wenn die Verbindung erfolgreich war können diese Daten zu Indexierung verwendet werden.

Entfernen von Steuerzeichen aus Barcode Werten

Standardmäßig fügt StorageRobot auch die sogenannten NonDataFlags oder Steuerzeichen an den Anfang des gelesenen Barcodewertes an sofern diese vorhanden sind.

Auch wenn die Verarbeitung dieser Steuerzeichen durch StorageRobot meistens nicht erforderlich ist, haben wir uns für ein Opt-Out Verfahren entschieden um die Darstellung der Steuerzeichen zu unterbinden.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.3.20202 verfügbar

Beispiele für Steuerzeichen

Steuerzeichen	Alternative Darstellung	Barcodetyp(en)
<FNC1>	\210	Code 128, EAN128, UCC128
<FNC2>	\211	Code 128, EAN128, UCC128
<FNC3>	\212	Code 128, EAN128, UCC128
<FNC4>	\213	Code 128, EAN128, UCC128
<ECI000026>		QR

Generell lassen sich diese Steuerzeichen daran erkennen, dass sie am Anfang des gelesenen Wertes stehen und in < > -Klammern eingefasst sind.

Andere Begriffe sind ECI (Extended Channel Interpretation) oder ECC-Characters. Ebenfalls ist dies im Zusammenhang mit den Swiss QR Codes relevant.

Deaktivierung der Darstellung von Steuerzeichen

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Im General-Teil der jeweiligen Konfiguration wird der Wert der Einstellung BarcodeShowNonDataFlagsInValue auf **False** geändert.

Sofern die Einstellung noch nicht vorhanden fügen Sie folgenden Wert unterhalb der letzten Einstellung ein: <BarcodeShowNonDataFlagsInValue>False</BarcodeShowNonDataFlagsInValue>

Anpassen des Logging-Verhaltens

StorageRobot wird mit einer Standardkonfiguration für die Protokollierung der Ereignisse die während der Programmausführung auftreten ausgeliefert.

Die Protokollierung basiert auf der Log4net Bibliothek der Apache Foundation. Weitere ausführliche Information erhalten Sie hier: <https://logging.apache.org/log4net/release/manual/introduction.html>

In den meisten Fällen möchte man jedoch nur einfache Anpassungen wie die Anzahl der Logfiles oder die maximale Größe der Logfiles beeinflussen.

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Dazu haben wir Ihnen den folgenden Leitfaden zusammengestellt:

1. Beenden Sie sämtliche laufenden StorageRobot Prozesse und die Administration. Deaktivieren Sie zudem ggf. geplante Aufgaben und stoppen den Observer Service
2. Öffnen Sie die Datei `log4net.config`, welche sich im Installationsverzeichnis befindet mit einem Editor wie dem Notepad++
3. Nehmen Sie die erforderlichen Anpassungen vor. Siehe Informationen unten
4. Speichern Sie die Datei
5. Aktivieren Sie ggf. deaktivierte geplante Aufgaben und starten den Observer falls dieser zuvor gestoppt wurde.

[Änderung der maximalen Größe und Anzahl von Logfiles](#)

Suchen Sie folgenden Abschnitt in der Datei:

```
<maxSizeRollBackups value="5" />
<maximumFileSize value="1MB" />
```

Ändern Sie das Attribut `value` des Elements `maxSizeRollBackups` z.B. von "5" auf "10". Dadurch erhöht sich die Zahl der gleichzeitig vorhandenen Logdateien pro Konfiguration auf 10.

Ändern Sie das Attribut `value` des Elements `maximumFileSize` von "1MB" auf "5MB" um die Größe einer Logdatei auf 5 Megabyte zu erhöhen.

[Änderung des Loglevels](#)

Standardmäßig wird immer im DEBUG Modus protokolliert. Um deutlich weniger Informationen zu protokollieren kann dieser Modus auf INFO geändert werden. Suchen Sie dazu folgenden Abschnitt in der Datei:

```
<root>
  <level value="DEBUG"/>
  <appender-ref ref="RollingFileAppender"/>
  <appender-ref ref="ColoredConsoleAppender" />
</root>
```

Ändern Sie im Element `level` den Wert des Attributs `value` auf "INFO"

Achtung: Möglicherweise sind die Informationen im Logfile nach dieser Änderung nicht mehr ausreichend um Rückschlüsse auf die Ursache von möglichen Fehlern zu ziehen.

[Loglevel](#)

Es stehen die folgenden Loglevel zur Verfügung. Dabei schließt das jeweils folgende Loglevel sämtliche vorherige ein. Beispiel: Wenn Sie **WARN** einstellen, dann werden auch alle Meldungen mit dem Typ **ERROR** protokolliert.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

ERROR Alle aufgetretenen Fehler.

WARN Warnmeldungen weisen auf mögliche Probleme hin. Werden in unseren Programmen jedoch nur sehr selten verwendet.

INFO Informative Meldungen die einen groben Ablauf der Anwendung darstellen

DEBUG Alle Meldungen. Erforderlich für Logdateien die an den Support gesendet werden.

[Siehe auch](#)

[Speicherort der Logdateien/Logfiles](#)

Barcodes, Dateieigenschaften und OCR Werte anhand von Zeilenumbruch oder Tabulator trennen

Im Rahmen der Erweiterung des StorageRobot für die Unterstützung der neuen Schweizer-QR-Rechnung (Swiss-QR) mit Zahlteil wurden neue Möglichkeiten zur Segmentation (Trennung des Wertes anhand eines Zeichens) hinzugefügt.

Da diese Zeichen (sogenannte Whitespaces) nicht sichtbar ausgegeben werden können muss die Eingabe in einem Alias-Format erfolgen. Nachfolgende Tabelle beschreibt das erforderliche Alias-Format zum jeweiligen Whitespace.

Zeichenumbruch (CR/LF, Carriage Return Line Feed): \n

Tabulator: \t

Leerzeichen: \s

Der vorgestellte Backslash ist essentiell, da ansonsten die Segmentation anhand der Buchstaben n, t oder s erfolgen würde.

Da Dateinamen keine Tabulatoren oder Zeilenumbrüche enthalten können wird hier nur das Leerzeichen unterstützt.

Indexdateien auslesen

Verwendbare Indexdateitypen sind: **Csv**, **Ini**, **DelimitedLines** und **Xml**

Innerhalb dieser Indexdateien sind Werte hinterlegt, die für die spätere Indexierung ausgelesen werden können. Damit die einzelnen Indexdateien dem richtigen Dokument zugeordnet werden kann - muss der Dateiname oder Werte aus dem Dateinamen identisch sein. D.h. heißt meine Datei "12345.pdf" sollte meine Indexdatei "12345.csv" heißen. StorageRobot bietet an einen festen Wert vorher (Prefix) oder nachher (Suffix) wegzuschneiden. Damit wären z.B. auch Indexdateien zu verarbeiten die "Indexdatei_12345.csv" oder "12345_Indexdatei.csv" heißen.

Beispielhaft möchten wir Ihnen die unterstützten Indexdateitypen vorstellen:

Csv

Csv-Dateien sind im allgemeinen Textdateien mit einem speziellen Format.

Beispiel:

```
"Rechnung";"DocuScan GmbH";0815;29.04.2013;
```

Für den StorageRobot ist das Trennzeichen (in unserem Beispiel das Semicolon) und der Textqualifizierer (in unserem Beispiel das Anführungszeichen) und ob die Datei Spaltenüberschriften hat oder nicht (in unserem Beispiel haben wir keine) wichtig. Wurden diese Einstellungen getroffen können Sie die ausgelesenen Werte auf der StorageRobot-Seite Metadaten den DocuWare-Archiv-Feldern zuweisen.

Ini

Ini-Dateien sind Textdateien, die Wertepaare in einem speziellen Format enthalten.

Beispiel:

```
[IndexDaten]  
DOKUMENTENTYP=Rechnung  
FIRMA=DocuScan GmbH  
BELGNER=0815  
DATUM=29.04.2013
```

Für den StorageRobot ist nur der Sektions Name wichtig (in unserem Beispiel IndexDaten) wichtig. Wurden diese Einstellungen getroffen können Sie die ausgelesenen Werte auf der StorageRobot-Seite Metadaten den DocuWare-Archiv-Feldern zuweisen.

DelimitedLines

DelimitedLines sind Textdateien, die Wertepaare in einem speziellen Format enthalten.

Beispiel:

```
DOKUMENTENTYP=Rechnung  
FIRMA=DocuScan GmbH  
BELGNER=0815  
DATUM=29.04.2013
```

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Für den StorageRobot ist nur der Wert-Trenner (in unserem Beispiel das Gleichzeichen) wichtig. Wurden diese Einstellungen getroffen können Sie die ausgelesenen Werte auf der StorageRobot-Seite Metadaten den DocuWare-Archiv-Feldern zuweisen.

Xml

Diese Variante ist veraltet und die Verwendung wird nicht mehr empfohlen. Bitte verwenden Sie XmlExtended.

Xml-Dateien ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten in Form von Textdateien.

Beispiel:

```
<?xml version="1.0"?>
<beispieldaten>
  <dokumententyp>Rechnung</dokumententyp>
  <firma>DocuScan GmbH</firma>
  <belegnr>0815</belegnr>
  <datum>29.04.2013</datum>
</beispieldaten>
```

Um die Werte dieser Xml auszulesen, wird der Xml-Tag-Name angegeben und hinzugefügt. In unserem Beispiel sind die Tagnamen dokumententyp, firma, belegnr und datum. Der Tag-Wert für firma ist DocuScan GmbH. Wurde der Xml-Tag-Name hinzugefügt können Sie die Werte auf der StorageRobot-Seite Metadaten den DocuWare-Archiv-Feldern zuweisen.

XmlExtended

Beispiel (DocuWare XML-Datei):

```
<DWDocument>
  <FileInfos>
    <ImageInfos>
      <ImageInfo id="0,0,0" nPages="0">
        <FileInfo fileName="C:\Temp\Beispiel.pdf" dwFileName="f0.pdf" signedFileName="Beispiel.pdf" type="normal" length="1613426" />
      </ImageInfo>
    </ImageInfos>
  </FileInfos>
  <Section dwguid="ad7d6ff0-edbc-457b-bddf-6211caa5d5b9" number="0" startPage="0">
    <Metadata version="0">
      <SystemProperties>
        <DocID>4711</DocID>
        <DiskNo>1</DiskNo>
        <PageCount>1</PageCount>
        <Flags>2</Flags>
        <StoreUser>ADMIN</StoreUser>
        <Offset>0</Offset>
        <ModificationUser>ADMIN</ModificationUser>
        <StoreDateTime>2012-11-08T10:07:56</StoreDateTime>
        <ModificationDateTime>2012-11-09T12:59:34</ModificationDateTime>
        <DWVerId>51786939</DWVerId>
        <DWSysVersion>1</DWSysVersion>
      </SystemProperties>
    </Metadata>
  </Section>
</DWDocument>
```

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

```

        <DWFlagsEx>0</DWFlagsEx>
    </SystemProperties>
    <FieldProperties>
        <TextVar length="100" field="DOKUMENTTYP" id="1051744">Rechnung</Text
Var>
        <TextVar length="255" field="FIRMA" id="1056735">DocuScan GmbH</TextV
ar>
        <Numeric field="BELEGNR" id="122">0815</Numeric>
        <Date field="DATUM" id="64">2013-04-29T00:00:00</Date>
    </FieldProperties>
    <DatabaseProperties />
    <StoreProperties DocumentName="tmp1F26.tmp" />
</Metadata>
<Page number="0">
    <Rendition type="original">
        <Content id="0,0,0" pageNumberInFile="0" />
    </Rendition>
</Page>
</Section>
</DWDocument>

```

Um die Werte dieser Xml auszulesen, wird der Xpath Expression angegeben und hinzugefügt. In unserem Beispiel sind die Xpath Expressions:

```
{{Documenttype}}//TextVar[@id='1051744']
```

```
{{Firma}}//TextVar[@id='1056735']
```

```
{{Belegnr}}//Numeric[@id='122']
```

```
{{Datum}}//Date
```

Dabei steht der Wert in den beiden geschweiften Klammern für den Namen den der Wert haben soll. Diesen können Sie frei vergeben und sehen diesen Namen mit entsprechenden Wert auf der StorageRobot-Seite Metadaten und können diese den DocuWare-Archiv-Feldern zuweisen.

Siehe auch

[Umlaute werden falsch dargestellt](#)

Nur Dokumente mit Intelligent Indexing Status "Grün" archivieren

Sofern auf einem Briefkorb das Intelligent Indexing aktiviert wurde kann dessen Status dafür verwendet werden zu entscheiden ob ein Dokument verarbeitet werden soll oder nicht.

StorageRobot unterstützt hier die Möglichkeit alle Dokumente die den Status "Grün" haben zu verarbeiten und alle anderen Dokumente zu ignorieren.

Die beschriebene Funktion ist ab Version 4.2.20118 verfügbar

Konfiguration des Filters

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Derzeit muss die Funktion über eine Anpassung der Konfigurationsdatei aktiviert werden.

Ändern Sie dazu im <General> Teil der jeweiligen Konfiguration den Wert der Einstellung `WebbasketProcessIntellixGreenOnly` auf `True`.

Sofern die entsprechende Einstellung noch nicht vorhanden ist fügen Sie diese bitte hinzu.
<code><WebbasketProcessIntellixGreenOnly>True</WebbasketProcessIntellixGreenOnly></code>

Die Funktion wird durch den Wert `False` deaktiviert.

Zeichenkodierung von ausgelesenen Barcodes anpassen

In manchen Fällen wird der Wert eines Barcodes mit einer anderen Zeichenkodierung gespeichert die nicht der Standardzeichenkodierung von Windows entspricht. Dadurch werden möglicherweise nicht alle Zeichen wie erwartet dargestellt. Häufig kann dies bei QR Codes der Fall sein. Dieser Artikel beschreibt wie diese Codes mit StorageRobot dennoch ausgelesen werden können.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.2.20118 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Derzeit muss die Funktion über eine Anpassung der Konfigurationsdatei aktiviert werden.

Ändern Sie dazu im <General> Teil der jeweiligen Konfiguration den Wert der Einstellung `BarcodeValueEncoding` auf einen Wert welcher der Zeichenkodierung des Barcodes entspricht. Der Standardwert lautet `Windows-1252`

Bitte achten Sie beim Einfügen der Werte auf Groß-/Kleinschreibung.

Sofern die entsprechende Einstellung noch nicht vorhanden ist fügen Sie diese bitte hinzu. Zum Beispiel, wenn der Wert des Barcodes in UTF-8 kodiert wurde: `<BarcodeValueEncoding>utf-8</BarcodeValueEncoding>`

Microsoft stellt eine Liste sämtlicher möglicher Werte zur Verfügung: <https://docs.microsoft.com/de-de/dotnet/api/system.text.encoding>

Barcodes von beliebiger Dokumentenseite verarbeiten

Standardmäßig werden nur Barcodes von der ersten Seite eines Dokuments ausgelesen und verarbeitet. In gewissen Situationen kann es aber erforderlich sein, dass der Barcode von einer beliebigen Seite des Dokuments ausgelesen werden muss. Dies macht aber nur Sinn wenn Sie das Dokument **nicht** anhand des Barcodes trennen lassen.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.2.20117 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Um diese Funktion zu aktivieren gehen Sie bitte unter C:\ProgramData\StorageRobot in die DefaultConfiguration.xml und suchen nach dem Parameter `<BarcodeSearchFullDocument>False</BarcodeSearchFullDocument>` und ändern Sie den vorhandenen Wert der Einstellung auf True. Falls der Parameter nicht vorhanden sein sollte fügen Sie ihn bitte in den `<General>` Block hinzu.

Bitte aktivieren Sie diese Funktion nur dann wenn es dringend erforderlich ist. Da so immer das gesamte Dokument durchsucht wird ist mit erheblich längeren Verarbeitungszeiten zu rechnen.

Ist die Funktion aktiv, dann kann auch der Barcode zum indizieren verwendet werden, wenn nach dem Trennkriterium getrennt wird. Siehe [Dokument nach der Seite mit dem Kriterium trennen](#)

Dokument nach der Seite mit dem Kriterium trennen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.10.18043 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Bisher war es nur möglich ein Dokumente vor der Seite mit dem Trennkriterium zu trennen. Somit war die Seite mit dem Trennkriterium, z.B. ein Barcode anschließend immer die erste Seite des getrennten Dokuments.

Über die Einstellung `SplitAfterCriterionPage` in der Konfigurationsdatei kann nun nach der Seite mit dem Trennkriterium getrennt werden. Somit wäre im der bereits oben erwähnte Barcode nun auf der letzten Seite des getrennten Dokuments zu finden.

Gültige Werte für `SplitAfterCriterionPage`: `True` = Aktiviert, `False` = Deaktiviert (entspricht dem bisherigen Verhalten) (Standard)

Im Falle von OCR oder TextExtraction wäre nun beispielsweise eine Suche nach "Letzte Seite" möglich um diese als Kriterium für die Trennung zu verwenden.

Leider ist es bisher nicht möglich den Wert dieses Barcodes zu verwenden. Der Barcode kann ausschließlich zum Trennen verwendet werden.

Speicherort der Logdateien/Logfiles

Wenn Sie einen Supportfall eröffnen sollten Sie, insbesondere wenn die betroffene Anwendung einen Fehler anzeigt die zugehörigen Logdateien mitsenden. In einigen Fällen werden zudem konfigurationsspezifische Logdateien erstellt.

Die Logdateien finden Sie normalerweise im Ordner `%localappdata%\StorageRobot\`

In diesem Ordner werden für jede Konfiguration zu der es bereits Logdateien gibt ein entsprechender Unterordner angelegt. Die Logdateien des Administration-Tools finden Sie im Ordner (*Administration Tool*)

Hier gibt es drei gebräuchliche Szenarien:

- Wird die Konfiguration direkt aus der Administration gestartet, ist dies der unter Windows angemeldete Benutzer.
- Wird der Observer Dienst verwendet, handelt es sich um den Benutzer, der dem Dienst hinterlegt wird. Das "Local System" Konto sollte generell vermieden werden.
- Wird die StorageRobot-Konfiguration aus der Aufgabenplanung gestartet, so wird auch hier ein Benutzer hinterlegt, in dessen `%localappdata%`-Verzeichnis sich die Logdateien befinden.

Mehrere Dateien als ein Dokument ablegen (Dateigruppen)

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.10.18043 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Unterstützte Dateigruppen

1. Übereinstimmung der ersten n-Zeichen eines Dateinamen
2. Betrachtung des gesamten Ordnerinhalts als Dateigruppe

Für die Konfiguration werden folgende Einstellungen im General-Block benötigt. Sofern diese nicht vorhanden sind müssen diese hinzugefügt werden.

EnableFileGroups True = Aktiv, False = Inaktiv

FileGroupConfiguration Definiert welche Art der Gruppierung verwendet werden soll und die zugehörigen Einstellungen dazu. Die unterschiedlichen Parameter der Einstellung werden durch ein Semikolon getrennt. Der erste Parameter gibt die Art an, alle weiteren Parameter konfigurieren das Verhalten der Gruppierung.

Die Zuordnung der weiteren Dateien zu einem Dokument erfolgt je nach Art der Gruppierung anhand des Dateinamens oder des Ordners ersten verarbeiteten Datei einer Gruppe.

Wurde eine Datei bereits einem Dokument zugeordnet und diese Datei später auch noch als Quelldatei verarbeitet werden. Dann wird diese Datei nicht erneut verarbeitet und von StorageRobot ignoriert.

Nachfolgend werden die Einstellungen FileGroupConfiguration im Bezug auf die Gruppierungsarten beschrieben:

Übereinstimmung der ersten n-Zeichen eines Dateinamen

Syntax

FirstOfN;Anzahl Zeichen;Erweiterung berücksichtigen

Parameter

Anzahl Zeichen: Ein ganzzahliger Wert der die Anzahl der Zeichen eines Dateinamen angibt die übereinstimmen müssen, damit eine weitere Datei der Dateigruppe zugeordnet wird.

Erweiterung ignorieren: True = ja, False = nein. Wenn "Nein" dann wird bei der Bildung der Dateigruppen nur Dateien des gleichen Typs berücksichtigt, andernfalls ist der Dateityp irrelevant und es wird nur anhand des Dateinamens ohne Erweiterung gruppiert.

Beispiel

Anzahl Zeichen = 8, Erweiterung = inaktiv

FirstOfN;8;True

RE_4711_1.pdf, RE_4711_2.pdf, RE_4711_3.pdf, LF_0815_1.pdf

Die gelb markierten Teile des Dateinamens stimmen überein und werden gruppiert. LF_0815_1.pdf wird nicht dem Dokument zugeordnet.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Quelldateien sollten nach Möglichkeit bereits so gefiltert werden, dass nur das erste Dokument einer Gruppen durch StorageRobot verarbeitet wird. Bezogen auf das Beispiel oben z.B. RE_????_*.pdf

Betrachtung des gesamten Ordnerinhalts als Dateigruppe

Syntax

FolderContent;Filter

Parameter

Filter: Die Dateien innerhalb des Verzeichnis können zum Beispiel durch die Angabe von *.pdf gefiltert werden.

Sämtliche Dateien in einem Ordner werden als ein Dokument behandelt.

Bei der Konfiguration sollte die Option AllDirectories gewählt werden. Der angegebene Quellordner selbst sollte keine Dokumente enthalten. Die Dokumente sollten in Unterordnern liegen.

Indexwerte aus Briefkorb auslesen

Wenn Sie Dokumente aus einem Briefkorb importieren und verarbeiten möchten können Sie vorindexierte Werte auslesen und für die weitere Verarbeitung nutzen.

Das bedeutet wenn ein Dokument in einem Briefkorb vorindexiert wurde oder ggf. durch eine StorageRobot Konfiguration mit Indexwerten in den Briefkorb geschoben wurde - besitzt dieses Dokument vorindexierte Werte. Diese Indexwerte können durch den StorageRobot ausgelesen und an beliebiger Stelle genutzt werden, z.B.: bei einer SQL-Abfrage.

Hierfür müssen Sie den Präfix "Index_" vor dem Feldnamen in geschweifte Klammern angeben, Beispiel: {Index_FELDDNAME}. Möchten Sie Werte aus dem Briefkorb in das gleiche Feld im Archiv schreiben, dann funktioniert das mit der Variable {AutoIndex}. Voraussetzung hierfür ist dass die verwendeten Felder auf Datenbankebene gleich heißen.

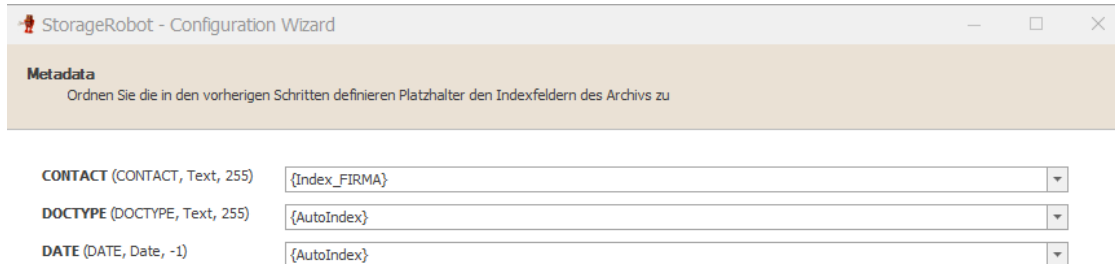
Beispiel 1

Im Briefkorb liegt ein Dokument und ein Mitarbeiter hat manuell per Vorindexieren eine Bestellnr in das Feld BESTELLNr eingetragen. Jetzt holt der StorageRobot dieses Dokument ab und macht mit diesem Dokument eine SQL-Abfrage. Dann müsste die Abfrage wie folgt lauten:

```
select * from Beispieltabelle where Bestellnr='{Index_BESTELLNr}'
```

Beispiel 2

Im Briefkorb liegt ein Dokument mit den Indexdaten FIRMA; DATE und DOCTYPE. Dann holt der StorageRobot dieses Dokument ab und kann diese Werte ins Archiv schreiben, in dem die Werte direkt mit {Index_FIRMA} oder per Variable zugewiesen werden:



The screenshot shows a window titled "StorageRobot - Configuration Wizard". Below the title bar, there is a section labeled "Metadata" with the instruction "Ordnen Sie die in den vorherigen Schritten definierten Platzhalter den Indexfeldern des Archivs zu". There are three rows of configuration:

Field Name	Index Field
CONTACT (CONTACT, Text, 255)	{Index_FIRMA}
DOCTYPE (DOCTYPE, Text, 255)	{AutoIndex}
DATE (DATE, Date, -1)	{AutoIndex}

Ein- oder Ausschließen von bestimmten Dateitypen und Ordnern

Manchmal ist es sinnvoll nur bestimmte Dateitypen oder Unterordner aus dem Quellordner zu verarbeiten. Unter dem Wizard-Schritt "Configure the Source File Repository: File System" können unter folgenden Punkten die Dateitypen und Unterordner individuell in die Verarbeitung ein-, bzw von der Verarbeitung ausgeschlossen werden.

Unterordner ein- oder ausschließen funktioniert nur, wenn bei der Search Option "AllDirectories" ausgewählt ist.

Include file pattern

Hier können Dateitypen oder Unterordner individuell in die Verarbeitung **eingeschlossen** werden. Ist dieses Feld leer verarbeitet der StorageRobot grundsätzlich alle Dokumente.

Nur definierte Dateitypen einschließen

Sollen beispielsweise nur PDF Dokumente archiviert werden, dann muss in dieses Feld *.pdf eingetragen werden. Der StorageRobot verarbeitet nun ausschließlich alles (*) was den Dateitypen ".pdf" enthält.

Diese Funktion ist auch mit mehreren Dateitypen möglich. Die einzelnen Filter müssen mit einem Komma abgetrennt werden. Beispiel: *.pdf, *.jpg

Alle Dateitypen in definierten Unterordnern einschließen

Gibt es im Quellordner beispielsweise die Unterordner "Eingangsrechnungen", "Ausgangsrechnungen", "Aufträge" und "Lieferscheine" und nur der Ordner "Eingangsrechnungen" soll verarbeitet werden, dann muss in dieses Feld *\Eingangsrechnungen*. * eingetragen werden. Der StorageRobot verarbeitet nun nur die Dokumente im Unterordner "Eingangsrechnungen".

Auch hier können mehrere Unterordner eingeschlossen werden, indem sie mit einem Komma getrennt werden. Beispiel: *\Eingangsrechnungen*. *, *\Ausgangsrechnungen*. *

Nur definierte Dateitypen in definierten Ordnern einschließen

Die oben beschriebenen Funktionen lassen sich auch kombinieren, sodass beispielsweise nur alle PDF Dateien aus den Unterordnern "Eingangsrechnungen" und "Ausgangsrechnungen" verarbeitet werden. Die korrekte Schreibweise wäre dann *\Eingangsrechnungen*.pdf, *\Ausgangsrechnungen*.pdf.

Exclude file pattern

Hier können Dateitypen oder Unterordner individuell von der Verarbeitung **ausgeschlossen** werden. Ist dieses Feld leer verarbeitet der StorageRobot grundsätzlich alle Dokumente.

Identische Funktionen und Filter wie bei "Include file pattern".

Search Option

Wenn der Quellordner samt aller Unterordner verarbeitet werden soll, dann muss hier die Option "AllDirectories" gewählt werden.

Soll grundsätzlich nur der Quellordner ohne Unterordner verarbeitet werden, dann wird dies bereits durch die Option "TopDirectoryOnly" definiert.

Error Ordner konfigurieren

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, dass die Einstellung für das Error-Ordner-Handling umgestellt werden soll. In der Standardeinstellung wird das Gesamtdokument in den definierten Error-Ordner verschoben. Ist die Dokumententrennung-Funktion aktiviert wird zudem das getrennte-fehlerhafte Dokument in den Ordner `\SplittedDocuments` verschoben. Diese Einstellung ist in der Konfigurationsdatei zu finden unter dem Parameter `<ErrorFileHandling>`.

Hier sind folgende Einstellungen möglich:

- | | |
|--------------|---|
| ErrorOnly | Nur das fehlerhafte Gesamtdokument wird in den definierten Error-Ordner verschoben |
| SplittedOnly | Nur das getrennte-fehlerhafte Dokument wird in den SplittedDocuments-Ordner verschoben |
| Default | Das fehlerhafte Gesamtdokument wird in den definierten Error-Ordner verschoben und das getrennte-fehlerhafte Dokument wird in den SplittedDocuments-Ordner verschoben |

Optimierung der Ergebnisse beim Auslesen von Barcodes

Wenn in StorageRobot nicht alle Barcodes erkannt werden, oder die Auslesegeschwindigkeit optimiert werden soll, können diese Tipps hilfreich sein.

Generell gilt hierbei: Je höher die Qualität von Barcodes und Scan, desto höher die Ausleserate und Geschwindigkeit. Bei mäßiger Barcodequalität muss der Rechner mehr Zeit investieren um die Barcodes auszulesen, was die Geschwindigkeit reduziert. Ist diese ebenfalls von großer Bedeutung, muss mehr Aufwand in die Optimierung von StorageRobot gesteckt werden.

Hier sind einige Tipps, um die Auslesewahrscheinlichkeit zu erhöhen:

- Schränken Sie die Anzahl der erwarteten Barcodes auf die Anzahl der Barcodes auf der Seite ein.
- Schränken Sie die Ausleserichtung ein (meist "Links nach Rechts").
- Wenn die Dokumente in Graustufen oder Farbe vorliegen, stellen Sie den internen Bildmodus auf "Auto".
- Wenn die Barcodes besonders hell oder dunkel sind, kann es helfen, den Haken bei "Kantenkontrast verbessern (Erode)" zu setzen, und mit dem dynamischen Helligkeitsbereich zu experimentieren. Diese bitte immer nur in kleinen Schritten verändern. Ist der Barcode eher hell, muss der Bereich nach oben angepasst werden, ist er eher dunkel (oder auf nicht-weißem Hintergrund), wird der Bereich nach unten angepasst.

Sollten diese Einstellungen nicht wesentlich zur Auslesequalität beigetragen haben, können Sie noch folgendes testen. Diese Optionen reduzieren jedoch die Auslesegeschwindigkeit:

- Stellen Sie den Erkennungsmodus auf "Erweitert" und aktivieren Sie zusätzlich die Option "Kantenkontrast verbessern (Erode)"
- Ist der Abstand zwischen umliegenden Text und Barcode gering, kann das Ausleseintervall verringert werden.
- Liegt der Barcode in hellen Streifen auf dunklem Hintergrund vor, sollte "Farben invertieren" ausgewählt werden.
- Den dynamischen Helligkeitsbereich vergrößern (d.h. die Schalter bewegen sich auf voneinander weg) und die Anzahl der dynamischen Helligkeitsdurchläufe erhöhen.

Ist die Erkennung unproblematisch, können Sie folgende Möglichkeiten testen, um die Auslesegeschwindigkeit zu erhöhen:

- Stellen Sie die Anzahl der erwarteten Barcodes auf 1 oder 2 (auch wenn mehr Barcodes ausgelesen werden sollen).
- Erhöhen Sie die Anzahl paralleler Threads (Kernanzahl -1 sollte der Maximalwert sein).
- Stellen Sie den Erkennungsmodus auf "Standard".
- Deaktivieren Sie den Haken bei "Sprenkel / Staub entfernen" und "Kantenkontrast verbessern".
- Deaktivieren Sie Optionen von nicht auszulesenden Barcodetypen (Code 39, Code 128).
- Den dynamischen Helligkeitsbereich verkleinern (d.h. die Schalter bewegen sich aufeinander zu) und die Anzahl der dynamischen Helligkeitsdurchläufe verringern.

Von StorageRobot verwendete Ordner

Folgende Verzeichnisse werden von StorageRobot während der Jobbearbeitung verwendet:

"Done" Ordner / Verarbeitete Dokumente

Kann im Job definiert werden - für korrekt verarbeitete Dokumente

"Error" Ordner / Fehlerhafte Dokumente

Muss im Job definiert werden - für fehlerhaft verarbeitete Dokumente

Fehler-Unterordner "Splitted Documents"

Wird automatisch im Fehlerordner angelegt für Dokumente, die zwar getrennt, aber nicht korrekt abgelegt wurden

Quellordner

Kann im Job definiert werden - Ursprungsordner der Dokumente

Temporäre Dateien während der Ausführung

Wird automatisch angelegt, im temporären Verzeichnis %temp% und %temp%\StorageRobot des angemeldeten oder ausführenden Benutzers

Wird nach der Dokumentverarbeitung gelöscht.

Siehe auch: [Temporäre Dateien von StorageRobot dürfen manuell gelöscht werden](#)

Programdata Ordner, Unterorder StorageRobot

Wird automatisch angelegt, im Programdata Verzeichnis %programdata%\StorageRobot

Hier liegt die Konfigurationsdatei, sowie weitere für die Ausführung erforderliche Dateien.

Logdateien / Protokolle

Werden im Local Applicationdaten Order abgelegt.

Wird automatisch angelegt, im Applicationdata Verzeichnis %localappdata%\StorageRobot

Siehe auch: [Speicherort der Logdateien/Logfiles](#) und [Wo finde ich das ApplicationData Verzeichnis?](#)

Wofür dient der Reiter Datumsformat/DateTime?

Falls in den zu importierenden Dokumenten ein Datum enthalten ist, welches nicht dem Standard dd.MM.yyyy (z.B. 31.12.2015) entspricht sondern in einer anderen Schreibweise vorliegt, kann der StorageRobot diesen Wert in ein für DocuWare gültiges Format umkonvertieren.

Über den Plus Button wird der das Feld hinzugefügt welches aus dem Dokument ausgelesen wird, welches wiederum dem Feldtyp Date-Time zugewiesen wird.

Als Auslesebereiche stehen sämtliche Optionen zur Verfügung, die auch in der StorageRobot-Konfiguration ausgelesen werden. U.a. FileProperty, OCR, Barcode und SQL.

Über das Dropdown-Menü kann der Wert ausgewählt werden. Unter Format wird eingetragen in welchem Format der Wert vorliegt, dieser wird dann erkannt und anschließend umkonvertiert.

Übliche Formatzeichenfolgen

Bitte beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung, da sich dadurch die Bedeutung der Formatzeichenfolgenden ändert.

Format	Bedeutung
yyyy	Jahr (4-stellig z.B. 2017)
yy	Jahr (2-stellig z.B. 17)
MM	Monat (mit führender 0 z.B. 01 - 12)
M	Monat (ohne führende 0 z.B. 1 - 12)
dd	Tag (mit führender 0 z.B. 01 - 31)
d	Tag (ohne führende 0 z.B. 1 - 31)
HH	Stunde (mit führender 0 z.B. 00-23)
mm	Minute (mit führender 0 z.B. 00-59)
ss	Sekunden (mit führender 0 z.B. 00-59)

Weiterführende Informationen, sowie eine vollständige Übersicht finden Sie unter [https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4\(v=vs.110\).aspx](https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4(v=vs.110).aspx).

Beispiel:

Der Dateiname (FileProperty_FileNameWithoutExtension) lautet 10082014. Dabei entsprechen die ersten beiden Ziffern dem Tag (dd = 10), die folgenden zwei Ziffern dem Monat (MM = 08) und die letzten vier Ziffern dem Jahr (yy = 2014). Damit dieser Wert in ein DateTime-Feld übergeben werden kann, wählt man diesen unter SettingName aus und trägt im Format "ddMMyyyy" ein. Wichtig ist, dass auf die Groß-/Kleinschreibung der Formatierungszeichenfolge geachtet wird, da z.B. mm eine andere Bedeutung hat als MM.

Dies kann in verschiedensten Variationen durchgeführt werden.

Weitere Informationen

[XML Indexdateien und das Datumsformat](#)

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Leere Seiten erkennen und entfernen lassen

StorageRobot bietet die Möglichkeit, beim Verarbeiten der Dokumente Leerseiten zu erkennen und automatisch entfernen zu lassen.

Aktivieren Sie im Reiter Konvertierung, Signierung und Leerseitenerkennung von Quelldokumenten die Checkbox Dokument konvertieren, und wählen Sie unter Konvertiere ins Format ihr gewünschtes Format.

Wenn Sie Konvertiere ins Format auf "none" belassen, werden Ihre Einstellungen nicht gespeichert!

Darunter haben Sie die Möglichkeit, eine Füllrate für Leerseiten anzugeben. Statt eine Füllrate selbst vorzugeben, kann man diese auch berechnen lassen in dem man auf den Button "Erkennen..." klickt. Dann erscheint ein neues Fenster in dem die Seiten des Beispieldokuments angezeigt wird. Das Dokument sollte für die Einstellung mindestens eine Leerseite enthalten. Die Leerseite auswählen und dann auf den Button "Use current page" klicken. Er füllt dann automatisch die Füllrate, die für diese Seite zutreffend wäre.

Es sollte beachtet werden dass die Füllrate nicht zu hoch angesetzt wird, weil sonst Seiten mit wenig Text möglicherweise entfernt werden.

Erlaubte Zeichen für Barcodes

Bei der Erstellung von Barcodes die von StorageRobot ausgelesen und verarbeitet werden muss darauf geachtet werden, dass diese nur aus sogenannten druckbaren Zeichen besteht.

Der Bereich der nicht druckbaren Zeichen umfasst die ersten 32 Zeichen in der ASCII-Tabelle (Hexwerte: 0x00 bis 0x1F). Diese Zeichen sind ungültig und dürfen nicht verwendet werden.

Ab Zeichen 33 (Hexwert: 0x20) beginnen die druckbaren Zeichen. Diese Zeichen können problemlos verwendet und verarbeitet werden.

Da die Verwendung von diesen ungültigen Zeichen zu einem unvorhersehbaren Verhalten führen kann, werden diese Zeichen entfernt. Bitte bedenken Sie dies, wenn die Verarbeitung von betroffenen Barcodes nicht wie erwartet erfolgt!

Um Datenverlust bei der Konfiguration solcher Barcodes zu vermeiden empfehlen wir ein Update auf Version 4.1.19182

Verbindung zu SFTP mit einem anderen Port

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.1.19182 verfügbar

Der Standardport für SFTP Verbindungen lautet 22. Sofern die Verbindung mit einem anderen Port erfolgen soll, dann wird dieser direkt hinter dem Servernamen durch einen Doppelpunkt getrennt angegeben.

Beispiel für eine Verbindung mit Port 30022 an den Server ftp.testserver.de

```
ftp.testserver.de:30022
```

Es darf kein Protokollhandler wie ftp:// angegeben werden!

DocuWare Verbindung über einen anderen Port herstellen

Sofern die DocuWare Platform nicht unter dem Standardport 80 (für http) sondern über z.B. 443 (für https) erreichbar ist muss die URL zur DocuWare Platform API vollständig angegeben werden.

Normalerweise ermitteln DocuScan Produkte wie z.B. StorageRobot den Pfad (in diesem Fall die URL) zur DocuWare Platform API automatisch. Dadurch wird ermöglicht, dass nur der Servername/Hostname z.B: DWSERVER angegeben werden muss. Intern wird dieser Name anschließend um das Protokoll http:// sowie um den Pfad /DocuWare/Platform/ ergänzt. Diese URL würde dazu führen, dass der Zugriff auf DocuWare über den Port 80 erfolgt.

Ist die DocuWare Platform API unter einem anderen Port erreichbar z.B. 8080 ist folgende vollständige URL erforderlich:

`http://DWSERVER:8080/DocuWare/Platform/`

WICHTIG: Der abschließende / (Slash oder Schrägstrich) muss angegeben werden, da ansonsten wieder der Zugriff über den Standardport erfolgen würde.

Kommandozeilen-Parameter für StorageRobot

Für die regelmäßige Ausführung von StorageRobot Konfigurationen über die Windows Aufgabenplanung oder um Verknüpfungen für die manuelle Ausführung anzulegen stellt StorageRobot verschiedene Kommandozeilenparameter zur Verfügung.

Parameter	Beschreibung
-config "Name"	Eine bestimmte Konfiguration mit dem Bezeichnung "Name" ausführen
-keepOpen	Verhindert, dass das StorageRobot-Fenster nach Beendigung geschlossen wird.
	Sollte auf keinen Fall bei Ausführung über die Aufgabenplanung verwendet werden, da ansonsten das Programm unsichtbar im Hintergrund geöffnet bleibt.
-runInactive	Ermöglicht deaktivierte Konfigurationen dennoch auszuführen. Muss in Verbindung mit -config verwendet werden.
-register	Zeigt den Dialog zur Eingabe eines Lizenzschlüssels an
-?	Zeigt Informationen über die verfügbaren Kommandozeilen-Parameter an

Neben diesen Parametern kann es noch weitere Parameter geben. Diese sind jedoch nicht die den hier beschriebenen Zweck vorgesehen und dienen der allgemeinen Funktionsweise.

Beispiel

Konfiguration "Eingangsrechnungen" aufrufen.

```
StorageRobot.exe -config "Eingangsrechnungen"
```

OCR funktioniert nach einem Update nicht mehr

Sollte nach der Installation einer neuen Version die OCR Erkennung mit Fehlermeldungen (Wie z.B. "Method '_Init2' is not found") abbrechen versuchen Sie bitte folgendes:

Wechseln Sie in den Ordner %programdata%\StorageRobot und löschen dort den Ordner Tesseract

Wenn Sie die Konfiguration nun erneut ausführen sollten die Fehlermeldungen nicht mehr erscheinen.

Sollten Sie weiterhin Probleme haben ist Ihnen unser Support unter support@docuscan.de gerne behilflich.

Den Inhalt eine Zip-Datei verarbeiten

Mit dem StorageRobot hat man die Möglichkeit Zip-Dateien als Datei oder den Inhalt einer Zip-Datei verarbeiten zu lassen.

Auf dem Reiter "Quelldokument Speicherort: Dateisystem" geben Sie den Quell-Speicherort der Dateien an und in der Mitte der Seite gibt es die Checkbox "Verarbeite ZIP-Dateien". Ist diese Checkbox aktiviert werden die Daten aus der Zip-Datei verarbeitet.

Es kann außerdem die Funktion Dateien einschließen/ausschließen für die die Dateien in der Zip-Datei benutzt werden.

Für den Durchlauf des Assistenten sollte eine Datei aus der Zip-Datei benutzt werden.

Dokumentenablage in dynamische Ordner

Ablegen in "dynamische Ordner" bedeutet, dass nach der Verarbeitung der Dokumente, diese ins Filesystem in unterschiedliche beziehungsweise gewünschte Ordner abgelegt werden. Sind diese Ordner nicht vorhanden, werden diese vom StorageRobot erzeugt.

Um dies zu konfigurieren, muss zunächst als Zielspeicherort das Filesystem ausgewählt und auf der nächsten Seite der Zielspeicherort und der Dateiname festgelegt werden.

Damit die Dokumente in unterschiedliche Ordner gelangen, z.B. Rechnung, Lieferschein und Anfrage werden die zur Verfügung stehenden Platzhalter verwendet.

Welche Platzhalter zur Verfügung stehen und dessen korrekte Schreibweise können Sie aus dem Dropdown-Menü des "Dateinamen" erhalten.

Beispiel

Zielspeicherort

C:\Example\{FileProperty_DirectoryOfFile:0}

Dies bedeutet das sich der Pfad unter Examples befindet, und anhand des {FileProperty_DirectoryOfFile:0} in den jeweiligen Ordner abgelegt wird der hinter dieser Variablen steht. Ist dieser Ordner nicht vorhanden, wird er automatisch angelegt.

Dateiname

Dieser kann auch anhand der Variablen vergeben werden.

Vor Ausführung einer Konfiguration ein anderes Programm starten

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

StorageRobot enthält eine Funktion die es ermöglicht vor der Ausführung der eigentlichen Dokumentenverarbeitung ein beliebiges Programm auszuführen. Damit erhält man beispielsweise die Möglichkeit Dateien im Vorfeld umzubennen oder andere Operationen auszuführen die vor der Verarbeitung der Dokumente durch StorageRobot unbedingt erforderlich sind.

Diese Funktion lässt sich derzeit nur über die Konfigurationsdatei von StorageRobot einstellen.

Folgende Einträge sind in diesem Fall relevant:

`<BeforeUserExitActivated>True</BeforeUserExitActivated>` Gültige Werte sind *True* = aktiviert und *False* = deaktiviert.

`<BeforeUserExitExecutable>C:\Tools\Vorprozess.exe</BeforeUserExitExecutable>` Tragen Sie hier den Pfad zu der auszuführenden Datei ein. Ebenso ist es natürlich auch möglich CMD-Dateien und BAT-Dateien anzugeben.

`<BeforeUserExitArguments></BeforeUserExitArguments>` Tragen hier die Parameter / Argumente ein, die von der auszuführenden Datei benötigt werden.

`<BeforeUserExitTimeout>-1</BeforeUserExitTimeout>` Definieren Sie hier einen Timeout in Sekunden, wie lange die Datei maximal ausgeführt werden darf, bevor durch StorageRobot weitere Maßnahmen getroffen werden. Setzen Sie diesen Wert auf *-1* um keinen Timeout festzulegen.

`<BeforeUserExitTerminateAppAfterTimeout>True</BeforeUserExitTerminateAppAfterTimeout>` Sofern ein Timeout ungleich *-1* eingestellt wurde können Sie hier entscheiden ob der Prozess der Anwendung abgebrochen werden soll, wenn das Timeout erreicht wurde. Diese Aktion löst intern einen Fehler aus, dessen Wirkung Sie mit der nächsten Einstellung festlegen können.

`<BeforeUserExitSkipConfigurationOnError>True</BeforeUserExitSkipConfigurationOnError>` Sollte die auszuführende Datei einen ExitCode ungleich 0 liefern können Sie hier festlegen ob die StorageRobot Konfiguration abgebrochen oder weiterhin ausgeführt werden soll. Gültige Werte sind: *True* = Abbrechen bei Fehler und *False* = Fehler ignorieren und mit der Ausführung der Konfiguration fortfahren.

Wie verlängere ich die automatische Sperre für sehr große Dokumente?

StorageRobot verfügt über einen Mechanismus der die parallele Ausführung derselben Konfiguration verhindert.

Die Logik

Für den Fall, dass es zu unerwarteten Abbrüchen kommt (z.B. Absturz des Servers oder Stromausfall) wurde zusätzlich ist hier ein zeitabhängiger Fallbackmechanismus implementiert welcher die Sperre automatisch wieder löst.

Der Verarbeitungsprozess des StorageRobot unterteilt sich grob in zwei Bereiche. Zunächst führt er Aktionen wie die Analyse des Dokuments und z.B. die Ermittlung der Seiten an denen getrennt werden soll durch. Dieser Vorprozess kann je nach Größe des Dokuments recht lange dauern. Anschließend folgt die Einzelbelegverarbeitung.

Die Standardsperre für den Vorprozess beträgt 15 Minuten, die Sperre während der Einzelbelegverarbeitung 1 Minute. Allerdings wird letztere für jeden Einzelbeleg zurückgesetzt, so dass diese Zeit pro Einzelbeleg zur Verfügung steht.

In Ausnahmefällen kann es nun bei extrem großen Dokumenten dazu kommen, dass der Vorprozess länger als 15 Minuten dauert. Wenn nun StorageRobot mit der gleichen Konfiguration erneut gestartet wird, würde die Sperre entfernt und der neue Prozess arbeitet parallel. Dies kann zu einem unerwarteten Verhalten führen.

Lösungsmöglichkeit

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Diese Zeiten sind jetzt über neue Einstellungen in der Konfiguration anpassbar. Die angegebenen Werte entsprechen Sekunden (15 Minuten = 900 Sekunden).

`<LockMutexPreprocess>900</LockMutexPreprocess>` Ändern um die Zeitspanne für den Vorprozess anzupassen

`<LockMutexProcess>60</LockMutexProcess>` Ändern um die Zeitspanne für die Einzelbelegverarbeitung anzupassen.

Sollten die Einstellungen im `<General>`-Block nicht vorhanden sein, können diese entweder direkt hinzugefügt werden, oder der Konfigurationsassistent muss einmal durchlaufen werden.

Neue Version eines Dokuments erstellen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.9.40510 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Möchte man Dokumente einer neueren Version in einem DocuWare Archiv ablegen, bei welchem das Versionsmanagement aktiviert ist, kann dies über eine versteckte Funktion mit dem StorageRobot ausgeführt werden.

Grundsätzlich erstellt man dafür eine gewöhnliche Konfiguration um Dokumente an bereits vorhandene Dokumente anzuhängen (Attach/Clip). Sobald diese Konfiguration gespeichert wurde sind folgende Schritte erforderlich um anstelle des Anhängens eine neue Version zu erzeugen.

1. Schließen Sie die StorageRobot Administration
2. Öffnen Sie die StorageRobot Konfigurationsdatei mit Notepad++ oder einem ähnlichen Editor
3. Finden Sie die Konfiguration welche Sie eben angelegt haben.
4. Suchen Sie innerhalb dieser Konfiguration die Einstellung `NewVersionInsteadOfAttach` und setzen Sie den Wert auf `True`
5. Sofern Sie für das Archiv die Option "Automatische Versionsübersicht" nicht aktiviert ist, haben Sie zusätzlich noch die Möglichkeit zu wählen ob StorageRobot die Haupt- oder Nebenversionsnummer zu erhöhen. Standardmäßig wird die Hauptversionsnummer erhöht. Falls Sie die Nebenversionsnummer erhöhen möchte, ändern Sie den Wert der Einstellung `NewVersionIncrementMinor` auf `True`.
6. Speichern Sie die Konfigurationsdatei und schließen Sie den Editor.

Bitte beachten Sie auch: Sollte das Versionsmanagement für das Archiv nicht aktiv sind, dann haben die hier getroffenen Einstellung keine Auswirkung und die Dokumente werden wie gewohnt angehängen.

Informationen über das angewendete Schema zur automatischen Erhöhung der Versionsnummer

Bei der **Erhöhung der Hauptversionsnummer** wird der vordere Teil um 1 erhöht und der hintere Teil auf 0 gesetzt. Beispiele: 1.0 -> 2.02.3 -> 3.0

Bei der **Erhöhung der Nebenversionsnummer** wird der hintere Teil um 1 erhöht, während der vordere Teil unverändert bleibt: 1.0 -> 1.12.2 -> 2.3

Grundsätzlich wird als Ausgangsversionsnummer immer die des aktuellen Dokuments verwendet.

Documententags alias TiffMaker Control Schriftart

Documententag = Schriftartenerkennung

Der Documenttag ist eine Schriftartenerkennung die ähnlich wie der DocuWare Tiffmaker eine bestimmte Schriftart ausliest die einer gewissen Syntax unterliegt. Welche Schriftart spielt für den StorageRobot keine Rolle, aber diese Schriftart muss auf dem Dokument einzigartig sein, d.h. diese Schriftart darf sonst auf dem Dokument nicht vorkommen.

Im folgenden Beispiel ist die erforderliche Syntax erklärt:

```
&FieldRechnungsnummer:4422
```

Das &Field deklariert einen Tag. Die Rechnungsnummer bildet den Tag-Namen und 4422 ist der Wert, der ausgelesen und für die Indexierung verwendet werden kann. Dabei ist der Tag-Name variabel. Sie können diesen "Rechnungsnummer" oder "Rechnungsnr" nennen. Dieser Name wird Ihnen später als Name im StorageRobot angezeigt.

Die Schriftartenerkennung kann auch für die Dokumententrennung verwendet werden. Beispiel:

```
&ND&FieldRechnungsnummer:4422
```

Anhand des Zusatzes &ND kann der StorageRobot erkennen dass ein neues Dokument anfängt.

Damit das Dokument unverfälscht, also ohne sichtbare Tag-Schrift abgelegt wird, sollte diese in weiß aufgebracht werden.

Temporäre Dateien von StorageRobot dürfen manuell gelöscht werden

StorageRobot legt während seiner Arbeit Dateien im Temp-Verzeichnis des Benutzers ab. Diese Dateien werden in der Regel nach der Verwendung gelöscht, können jedoch in Einzelfällen dort verbleiben. Sofern es doch einmal vorkommt, dass nicht alle Dateien entfernt werden, können diese manuell gelöscht werden.

Das temporäre Benutzerverzeichnis befindet sich zumeist unter Benutzername\AppData\Local\Temp. Am einfachsten erreicht man es, indem man %temp% im Explorer-Fenster eingibt. Die Dateien befinden sich dort im StorageRobot Unterverzeichnis.

Um laufende Prozesse nicht zu behindern, sollten vorhandene Aufgaben in der der Windows Aufgabenplanung deaktiviert und der Observer-Dienst gestoppt werden. Warten Sie bitte bis noch laufende StorageRobot Prozesse beendet wurden. Anschließend können die Dateien und Unterverzeichnisse gefahrlos und ohne Datenverlust gelöscht werden.

Installation des Observer Dienst

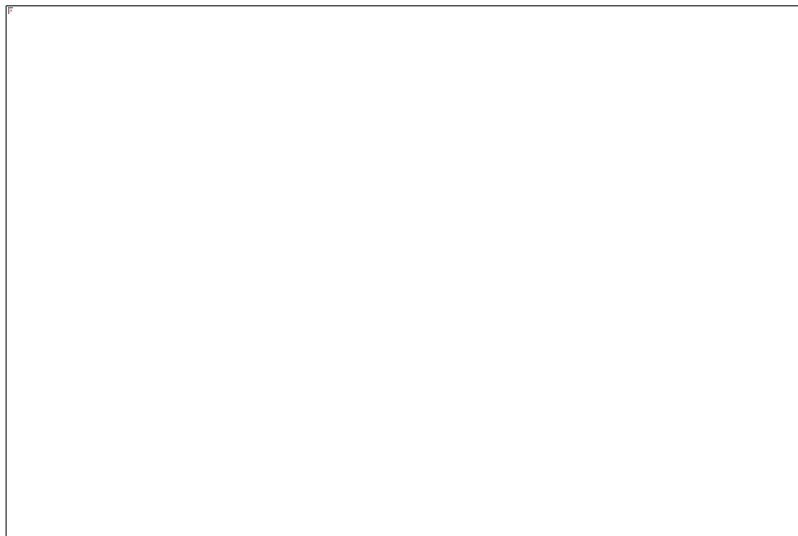
Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.5.30121.1 verfügbar

Dieser Dienst überwacht die entsprechende Verzeichnisse und arbeitet die Dokumente sofort beim Eintreffen ab anstatt Zeitgesteuert zu starten.

Sie können den Observer direkt bei einer Neuinstallation mit installieren oder nachträglich wenn Sie auf die Version 3.5.30121.1 oder höher aktualisiert haben. Nach dem Update erscheint in der Ribbonbar ein neuer Reiter "Observer Service". Dort gibt es den Punkt "Register Observer Service".

Nach der Installation verändert sich die Ribbonbar in einen "Start Service" und "Stop Service" Button. Unter den Windows-Diensten erscheint nun der "StorageRobot Observer" Dienst. Sie können den Dienst direkt über die Ribbonbar starten oder über die Windows-Dienste Verwaltung.

Bevor Sie den Dienst starten sollten Sie erst einer neuen Konfiguration oder einer bestehenden Konfiguration zuordnen das sie von dem Observer überwacht wird. Dies machen Sie indem Sie in den Einstellungen auf der Seite "Dateisystem" den Haken für den Observer setzen:



Danach wird die Konfiguration in einem extra Bereich links angezeigt und kann nicht mehr manuell ausgeführt werden.

Der Dienst muss nach dem Ändern einer Konfigurationen neugestartet werden um die vorgenommenen Änderungen zu übernehmen.

XML Indexdateien und das Datumsformat

Bei der Verwendung von XML Indexdateien (im StorageRobot über die Funktion XmlExtended) stößt man hin und wieder auf Datum-Werte wie 2018-08-02T13:45:32.123+01:00

Um einen solchen Datum-Wert in ein Date oder DateTime Feld von DocuWare zu speichern ist folgende Formatzeichenfolge für das jeweilige Feld einzustellen:

yyyy-MM-ddTHH:mm:ss.fffK

[Weiterführende Informationen](#)

[Wofür dient der Reiter: "Datumsformat/DateTime"?](#)

[Wie lese ich Indexdateien aus?](#)

"Done"-Ordner automatisch bereinigen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.10.17296 verfügbar

Schon immer bietet StorageRobot die Möglichkeit das Dokumente nach der Verarbeitung in einem Erledigt oder Done Ordner zu speichern. Auf vielfachen Wunsch wurde diese Funktion nun um eine automatische Bereinigung dieses Verzeichnis erweitert.

Dazu kann auf der Konfigurationsseite zum Festlegen des Done/Erledigt Ordner die Option Dokumente nach der Verarbeitung löschen aktiviert werden und zusätzlich die Zahl der Tage definiert werden, nachdem das Löschen erfolgen soll.

Dies führt dazu, dass nach erfolgreicher Verarbeitung der Datei diese in das Done-Verzeichnis verschoben wird und dort solange wie die eingestellte Anzahl Tage aufgehoben wird. Nach jedem Durchlauf der Konfiguration wird abschließend das Done-Verzeichnis auf Dateien geprüft die Älter als die eingestellte Zahl Tage ist und diese dann gelöscht.

Dateien erst nach einer bestimmten Zeit verarbeiten

In manchen Fällen macht es Sinn das Alter einer Datei zu überprüfen. Zum Beispiel wenn direkt in einen Ordner gescannt und dieser Ordner vom StorageRobot überprüft wird. Dann möchte man die Datei erst verarbeiten lassen wenn diese vollständig in dem Ordner angekommen ist.

Dafür gibt es im StorageRobot auf dem Reiter "Quelldokument Speicherort: Dateisystem" in der Mitte der Seite die Funktion "Mindestalter". Dort können sie das Mindestalter in Sekunden eintragen. Der StorageRobot überprüft daraufhin bei jedem Lauf ob die Datei dieser Regel entspricht. Wenn ja wird diese verarbeitet und wenn nicht bleibt diese im Ordner liegen.

Ab **StorageRobot Version 3.10.17296** steht diese Funktion auch für Dokumente aus Webbriefkästen zur Verfügung.

Dateien anhand des Archiv-Attribut filtern

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.10.17352 verfügbar

Als zusätzlicher Filter für die Bestimmung relevanter Dateien kann das Archiv-Attribut ausgewertet werden. Bei dem Archiv-Attribut handelt es sich um eine vom Windows-Dateisystem unterstützte Kennzeichnung ob eine Datei verändert wurde und damit bereit für eine etwaige Archivierung ist. Neue Dateien erhalten das Attribut automatisch. StorageRobot kann prüfen ob dieses Attribut bei einer Datei gesetzt ist. Ist das Attribut gesetzt wird die Datei verarbeitet werden. Weitere Filter wie Black- und Whitelisting und das Mindestalter von Dateien werden weiterhin abgefragt. Ist das Attribut hingegen nicht gesetzt wird die Datei nicht verarbeitet. Sobald die Datei erfolgreich verarbeitet wurde wird das Archiv-Attribut aus der Datei entfernt. Dadurch wird die Datei als archiviert gekennzeichnet. Würde nun eine Änderung an dieser Datei vorgenommen werden, dann wird das Archiv-Attribut automatisch wieder gesetzt und die Datei kann erneut archiviert werden.

Ein klassischer Anwendungsfall: Eine ERP-Software verwaltet bestimmte Belege in einer Ordnerstruktur. Diese Ordnerstruktur und darin enthaltene Dokumente dürfen nicht verändert werden, da ansonsten die ERP-Software nicht mehr richtig funktioniert. Sollen diese Dokumente zusätzlich in DocuWare abgelegt werden kann über diesen Weg eine zuverlässige Archivierung erfolgen. Durch das Archiv-Attribut werden Dateien nur einmalig archiviert.

Die Funktionen zum Verschieben von Dokumenten in einen Erledigt-Ordner, sowie das Löschen der Quelldokumente muss für diesen Anwendungsfall deaktiviert werden. Die Funktion, dass Dateien in ein Fehlerverzeichnis verschoben werden ist automatisch deaktiviert.

Hinweis: Wenn andere Programme (z.B. Backup-Programme) auf die gleichen Ordner zugreifen wie StorageRobot kann es zu Konflikten führen. In solchen Fällen könnte es passieren, dass entweder StorageRobot nicht mehr alle Dateien archiviert, da diese bereits durch das andere Programm verarbeitet wurden. Umgekehrt könnten Dateien durch eine vorherige Verarbeitung von StorageRobot nicht mehr von dem anderen Programm verarbeitet werden, da diese bereits als archiviert gekennzeichnet wurden.

Weiterführende Informationen

- <https://de.wikipedia.org/wiki/Archivbit>
- [Wie kann ich ein Dateialter prüfen?](#)

Indexdaten archivierter Dokumente ändern

Über die Administration müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden um die Indexdaten / Metadaten bereits archivierter Dokumente zu aktualisieren.

Bitte beachten Sie, dass während der Konfiguration derzeit nicht geprüft wird ob die Einstellungen gültig sind, und daher erst während der Ausführung der Konfiguration entsprechende Warnmeldungen angezeigt werden

Die Option **Indexdaten verarbeiten** muss aktiviert sein. Beachten Sie außerdem, dass in der Indexdatei sämtliche Informationen enthalten sind um das Dokument im Archiv zu finden, welches aktualisiert werden soll.

Da bei diesem Konfigurations-Typ die Indexdateien direkt verarbeitet werden und nicht anhand des Dateinamens eines Dokuments (z.B Tiff oder PDF Datei) hergeleitet werden, sollten **Präfix** und **Suffix** nicht konfiguriert werden.

Als Zielspeicherort ist nur die Option **FileCabinet** zulässig. Die Auswahl einer anderen Option führt zum Abbruch sobald die Konfiguration ausgeführt wird.

Auf der folgenden Seite des Assistenten wählen Sie bitte die Option **AttachElseError** aus. Die Auswahl einer anderen Option führt zum Abbruch sobald die Konfiguration ausgeführt wird.

Konfigurieren Sie abschließend die Zuordnung der Metadaten welche aktualisiert werden sollen und definieren Sie im Anschluss die Suchmaske um das zu der jeweiligen Indexdatei gehörende Dokument im Archiv zu ermitteln.

Unterstützte Barcode Typen

1D Barcodes

- Code 11
- Code 32
- Code 39, Code 39 Extended
- Code 93
- Code 128, UCC/EAN-128, GS1-128
- EAN-8, EAN-8 +2, EAN-8 +5
- EAN-13, EAN-13 +2, EAN-13 +5
- ISBN, ISBN +2, ISBN +5
- ISMN, ISMN +2, ISMN +5
- ISSN, ISSN +2, ISSN +5
- Industrial standard 2 of 5
- Interleaved 2 of 5
- MSI modified Plessey
- RSS-14 / GS1 DataBar Omnidirectional
- RSS-14 Truncated / GS1 DataBar Truncated
- RSS-14 Stacked / GS1 DataBar Stacked
- RSS-14 Stacked Omnidirectional / GS1 DataBar Stacked Omnidirectional
- RSS Limited / GS1 DataBar Limited
- RSS Expanded / GS1 DataBar Expanded
- RSS Expanded Stacked (2-11rows) / GS1 DataBar Expanded Stacked
- Telepen
- UPC-A, UPC-A +2, UPC-A +5
- UPC-E, UPC-E +2, UPC-E +5

2D Barcodes

- Aztec
- Data Matrix, GS1 DataMatrix
- MaxiCode
- PDF417, PDF417 Compact
- Micro PDF417
- QR Code
- Micro QR Code

Import- und Exporteinstellungen

Im Storage Robot werden unterschiedliche Import- und Exporteinstellungen angeboten:

Importoptionen

- **FileSystem:** Die zu importierenden Dokumente sind im Filesystem/Windows-Explorer hinterlegt. Als Quellspeicherort wird der Pfad hinterlegt, auf dem sich die zu importierenden Dokumente befinden. Dokumente die sich auf einem anderem Rechner im Netzwerk befinden können per Netzwerkfreigabe/UNC-Pfad importiert werden.
- **DocuwareWebbasket:** Die Dokumente werden aus dem Web-Briefkorb des Web-Clients abgeholt. Dem User, der im StorageRobot hinterlegt ist, muss dieser Web-Briefkorb zugewiesen sein.
- **FTP:** Dokumente werden von einem FTP-Server importiert. Benötigt werden die Verbindungsparameter sowie der Basisordner des FTP-Servers.
- **MetadataFiles:** Hier werden nur Indexdateien verarbeitet um vorhandene Dokumente im Archiv nachzuindizieren.

Exportoptionen

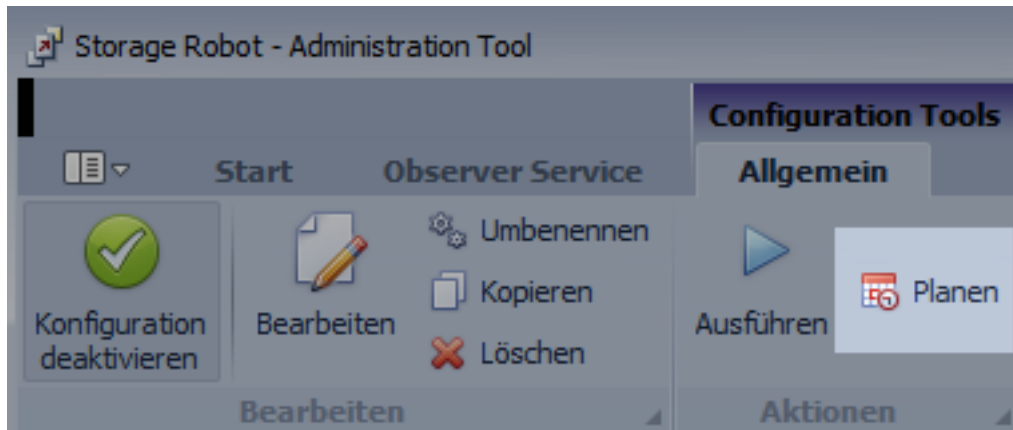
FileSystem: Die zu exportierenden Dokumente werden im Filesystem/Windows-Explorer abgelegt. Als Zielspeicherort wird der Pfad hinterlegt, auf dem die bearbeiteten Dokumente gelegt werden. Dokumente können auch auf einem anderem Rechner im Netzwerk per Netzwerkfreigabe/UNC-Pfad exportiert werden.

DocuwareWebbasket: Die Dokumente werden in einem Web-Briefkorb des Web-Clients exportiert. Dem User, der im StorageRobot hinterlegt ist, muss dieser Web-Briefkorb zugewiesen sein.

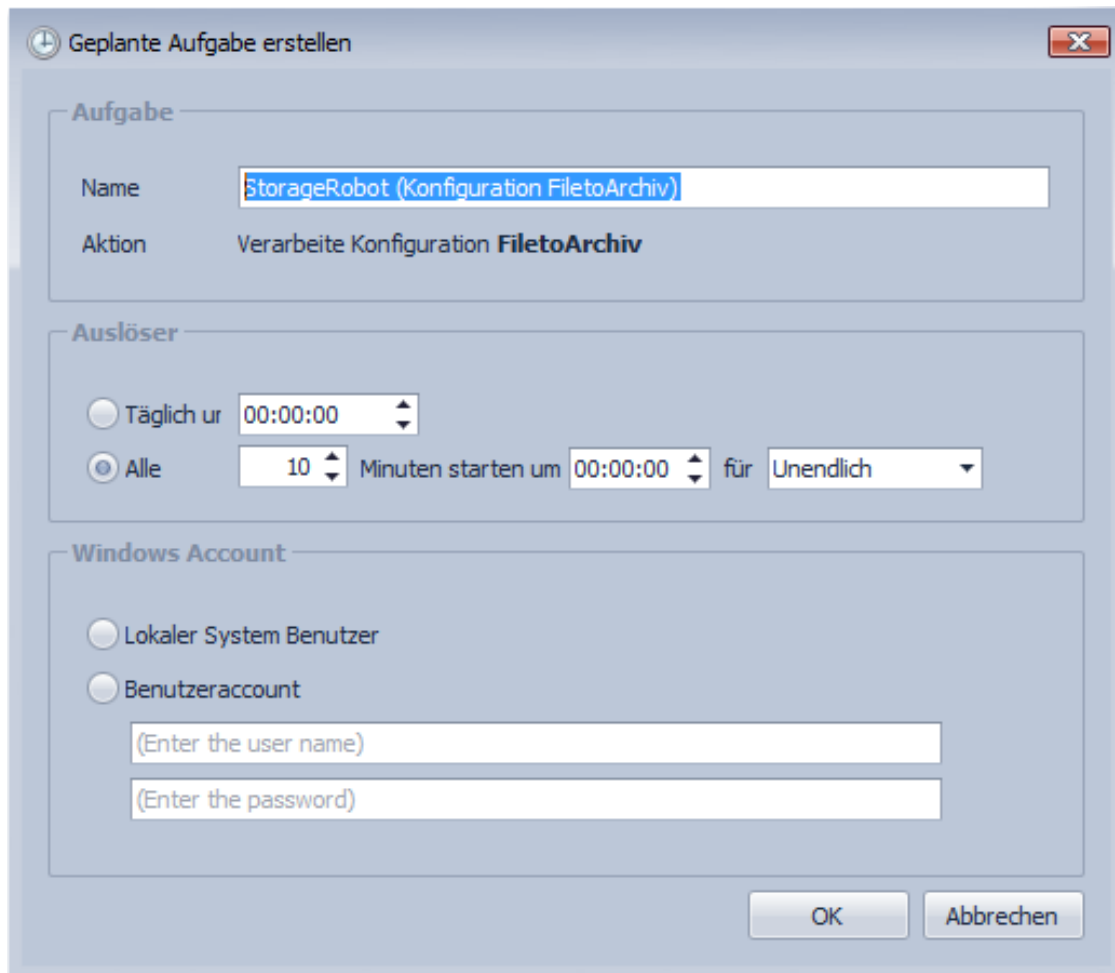
FileCabinet: Die Dokumente werden in ein DocuWare Archiv abgelegt.

Einzelne Konfigurationen zeitgesteuert ausführen

Mit dem StorageRobot können Sie beliebig viele Konfigurationen anlegen und haben die Möglichkeit jede Einzelne Konfiguration zu planen (zeitgesteuert ausführen). StorageRobot legt so eine geplante Aufgabe in der Aufgabenplanung von Windows an. Diese Funktion finden Sie im StorageRobot Menü ganz rechts:



Wenn Sie dort draufklicken öffnet sich ein kleines Fenster. In diesem können Sie der Aufgabe einen Namen geben, sagen wann und wie oft sie ausgeführt werden soll und mit welchem Benutzer die Aufgabe gestartet wird.



[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Es empfiehlt sich immer einen Benutzerakccount einzutragen und nicht den lokalen Systembenutzer auszuwählen.

Wenn Sie jetzt mehrere Konfigurationen gleichzeitig laufen lassen wollen die sich aber von anderen Konfigurationen unterscheiden - können Sie das mit Hilfe einer BAT-Datei ermöglichen. Dazu legen Sie eine neue BAT-Datei an und schreiben alle Konfigurationen mit folgender Syntax hinein:

```
C:\Program Files (x86)\StorageRobot3\StorageRobot.exe" -config "Konfigname1
```

```
C:\Program Files (x86)\StorageRobot3\StorageRobot.exe" -config "Konfigname2
```

```
C:\Program Files (x86)\StorageRobot3\StorageRobot.exe" -config "Konfigname3
```

usw.

Danach erstellen Sie eine neue Aufgabe in der Aufgabenplanung von Windows und wählen als Programm die erstellte BAT-Datei aus.

Bei der Zuweisung der Indexbegriffe fehlen die SQL Variablen

Dies tritt immer dann auf, wenn Sie eine bereits bestehende Konfiguration mit SQL, wieder bearbeiten und das Query nicht erneut ausgeführt haben.

Damit die SQL Variablen in der Auswahl angezeigt werden, muss das SQL Query einmal ausgeführt werden, damit StorageRobot weiß, welche Felder als Ergebnis zurück kommen.

Lösung

Klicken Sie auf der Seite des Assistenten für die SQL Abfrage einmal auf **Test Query** bevor Sie auf weiter klicken. Dann sind die Variablen später verfügbar.

PDF Dokumente werden groß

Änderung erforderlich

Im manchen Fällen kann es vorkommen, dass PDF Dokumente nach der Verarbeitung größer werden.

Meistens tritt dies auf wenn Sie PDF Dokumente nochmals in PDF konvertieren. In diesem Fall können Sie Einfluss auf die Kompression der im PDF eingebetteten Bilddateien nehmen. Diese Einstellung können Sie nicht über die Benutzeroberfläche erreichen sondern müssen dies in der `DefaultConfiguration.xml` unter `C:\ProgramData\StorageRobot` einstellen.

Der Konfigurationseintrag `<PdfImageCompression>` der betroffenen Konfiguration erlaubt die Angabe der folgenden Werte:

Wert	Beschreibung
Auto	Schwarz/Weiß Bilder werden als CcittFax, alle anderen Bildformate als Zip komprimiert
CcittFax	Schwarz/Weiß
Jpeg	Farbe
Jpeg2000	Farbe
Zip	Farbe
Lzw	Farbe
None	Gar keine Kompression

Das Format der Datum-Werte in XML Dateien

Bei der Verwendung von XML Indexdateien (im StorageRobot über die Funktion XmlExtended) stößt man hin und wieder auf Datum-Werte wie **2018-08-02T13:45:32.123+01:00**

Um einen solchen Datum-Wert in ein Date oder DateTime Feld von DocuWare zu speichern ist folgende Formatzeichenfolge für das jeweilige Feld einzustellen:

yyyy-MM-ddTHH:mm:ss.fffK

Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie auch hier:

[Wofür dient der Reiter: "Datumsformat/DateTime"?](#)

[Wie lese ich Indexdateien aus?](#)

Dokumente die im Briefkorb landen, werden nicht mit Intelligent Index verarbeitet

Es ist jetzt bereits mehrfach vorgekommen, dass Dokumente, die der StorageRobot in einen mit Intellix überwachten Briefkorb exportiert nicht direkt ausgelesen werden. In fast allen Fällen war hierbei der Benutzer, den StorageRobot verwendet nicht für den Intellix Ablagedialog berechtigt. Bitte in diesem Fall unbedingt Ablage-Dialoge überprüfen.

Ersetzen von Werten

Das Ersetzen von Werten mit StorageRobot ist so einfach und flexibel wie noch nie. Dafür verwendet StorageRobot Ersetzungstabellen, die einfach einer benutzerdefinierten Variable zugewiesen werden kann.

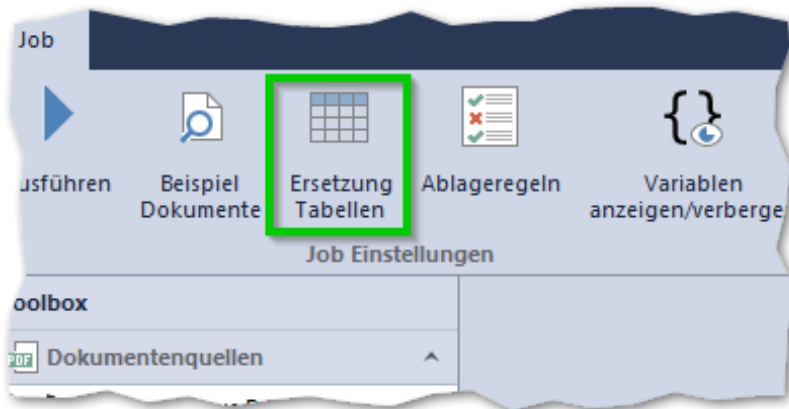
Ein klassischer Anwendungsfall ist die "Übersetzung" einer Kurzschreibweise für die Belegart (z.B. RE oder GS) in die Langschreibweise (z.B. Rechnung oder Gutschrift).

Mit Hilfe der Ersetzungstabellen wird diese Übersetzung an zentraler Stelle einmalig konfiguriert, oder direkt aus einer vorbereiteten Excel-Arbeitsmappe importiert.

Anlegen der Ersetzungstabellen

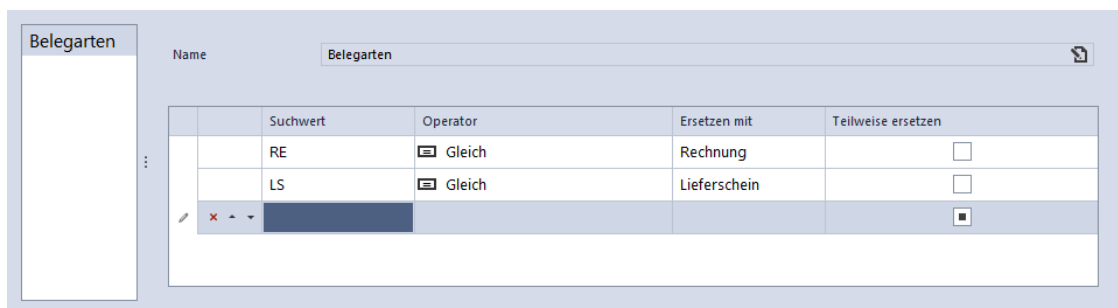
Ersetzungstabellen sind eine globale Einstellung, die über sämtliche Konfigurationen hinweg zur Verfügung stehen. Änderungen an den Ersetzungstabellen wirken sich somit ohne zusätzlichen Aufwand auf alle Konfigurationen aus.

1. Das Werkzeug für die Ersetzungstabellen befindet sich im Menü unter Job im Bereich Job Einstellungen



2. Es können beliebig viele Ersetzungstabellen angelegt werden. Klicken Sie auf **Neu** um eine neue Tabelle hinzuzufügen.
 - a. Vergeben Sie einen neuen **Namen** Belegarten
 - b. Tragen Sie die entsprechenden Übersetzungen / Ersetzungen ein.
Die Zeile mit dem * - **Symbol** links am Rand ermöglicht die Eingabe neuer Werte.
Mit Hilfe der Icons in der ersten Spalte können Einträge gelöscht werden, oder die Reihenfolge der Einträge angepasst werden.

Mehr Informationen zu den **Operatoren** und **Teilweise ersetzen** finden Sie weiter unten im Artikel.



3. **Speichern** Sie die Einstellungen.

Verwenden der Ersetzungstabelle

1. Ersetzungstabellen können nur auf benutzerdefinierten Variablen angewendet werden. Öffnen Sie die Einstellungen einer Variable, indem Sie in der Variablenübersicht einen Doppelklick auf die jeweilige Variable ausführen.
2. In dem Dialog wählen Sie die **Ersetzungstabelle** mit der Bezeichnung **Belegarten** aus.
3. Klicken Sie auf **Test** und prüfen Sie das Ergebnis im **Ausgabewert**.



4. Schließen Sie den Dialog mit **OK**.

Funktionsweise

StorageRobot arbeitet die Ersetzungstabellen von **oben nach unten** ab. Dabei wird der **Wert der Variable** (nach Verarbeitung durch ein ggf. vorhandenes Makro) und der **Suchwert** anhand des **Operator** miteinander verglichen. Wenn es eine Übereinstimmung gibt, dann wird der **Ausgabewert** der Variable auf den Wert der Spalte **Ersetzen mit** festgelegt. Die Bearbeitung endet.

Verarbeitungsreihenfolge

Achtung, beachten Sie unbedingt die Verarbeitungsreihenfolge! Vor allen wenn ein anderer Operator als Gleich verwendet wird.

Angenommen es gibt den Suchwert **RE => Rechnung extern** und den Suchwert **REint => Rechnung intern**.

Bei nachfolgendem Konfigurationsbeispiel würde allerdings niemals die Regel für den Suchwert **REint** erreicht werden, da die Suche bereits bei **RE** zu einem erfolgreichen Ergebnis gekommen ist.

	Suchwert	Operator	Ersetzen mit	Teilweise ersetzen
	RE	<input checked="" type="checkbox"/> Beginnt mit	Rechnung extern	<input type="checkbox"/>
→	REint	<input checked="" type="checkbox"/> Beginnt mit	Rechnung intern	<input type="checkbox"/>
	LS	<input checked="" type="checkbox"/> Gleich	Lieferschein	<input type="checkbox"/>
*				<input checked="" type="checkbox"/>

Verschieben Sie hingegen die Prüfung auf **REint vor RE**, dann funktioniert es wie erwartet.

	Suchwert	Operator	Ersetzen mit	Teilweise ersetzen
→	REint	<input checked="" type="checkbox"/> Beginnt mit	Rechnung intern	<input type="checkbox"/>
	RE	<input checked="" type="checkbox"/> Beginnt mit	Rechnung extern	<input type="checkbox"/>
	LS	<input checked="" type="checkbox"/> Gleich	Lieferschein	<input type="checkbox"/>
*				<input checked="" type="checkbox"/>

Operatoren

Für die Ersetzungstabellen stehen mehrere Operatoren zur Verfügung wie der Suchwert mit dem Wert der Variable verglichen wird. Diese lauten

- Gleich Exakte Übereinstimmung
- Enthält Der Suchwert muss irgendwo im Wert der Variable enthalten sein
- Beginnt mit Der Suchwert muss am Anfang des Wertes der Variable stehen
- Endet mit Der Suchwert muss am Ende des Wertes der Variable stehen

Teilweise ersetzen

Für Operatoren **Enthält**, **Beginnt mit** und **Endet mit** ist noch das Kontrollkästchen **Teilweise ersetzen** relevant.

Ist dieses **deaktiviert**, dann wird der vollständige Wert der Variablen durch den Inhalt von Ersetzen mit ersetzt.

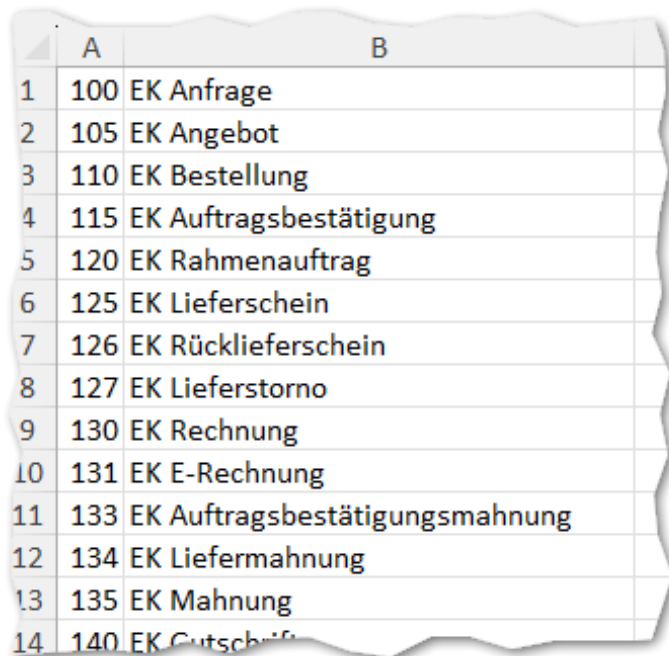
Beispiel: Wert RE_4711 beginnt mit RE ersetzen durch Rechnung. Ergebnis: Rechnung

Wird es **aktiviert**, dann wird nur der Suchwert ersetzt, alle anderen Bestandteile bleiben erhalten.

Beispiel: Wert RE_4711 beginnt mit RE **teilweise ersetzen** durch Rechnung. Ergebnis: Rechnung_4711

Importieren von Daten

Über die Import Schaltfläche im Menü werden Daten aus einer Excel-Tabelle importiert. Bereits vorhandene Einträge werden dadurch ersetzt.



	A	B
1	100	EK Anfrage
2	105	EK Angebot
3	110	EK Bestellung
4	115	EK Auftragsbestätigung
5	120	EK Rahmenauftrag
6	125	EK Lieferschein
7	126	EK Rücklieferschein
8	127	EK Lieferstorno
9	130	EK Rechnung
10	131	EK E-Rechnung
11	133	EK Auftragsbestätigungsmahnung
12	134	EK Liefermahnung
13	135	EK Mahnung
14	140	EK Gutschrift

Bitte beachten Sie folgenden Aufbau der Exceldatei:

- **Spalte A** entspricht dem **Suchwert**

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

- **Spalte B** entspricht **Ersetzen mit**

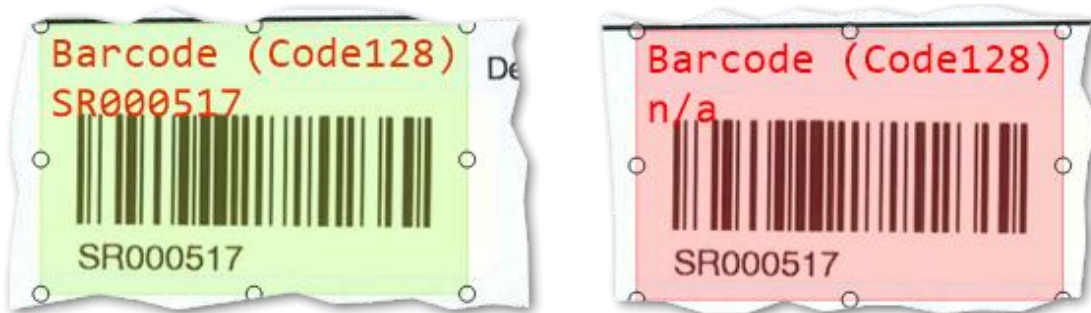
Der **Operator** wird immer auf **Gleich** festgelegt. **Teilweise ersetzen** ist deaktiviert.

Barcodes auslesen

In diesem Artikel möchten wir ein wenig auf das Auslesen von Barcodes mit StorageRobot eingehen. Sofern Sie von einer vorherigen Generation von StorageRobot kommen werden Sie viele Funktionen bereits kennen. Einige Funktionen waren früher nur über direkte Anpassungen der Konfigurationsdatei verfügbar. StorageRobot 5 beendet die Ära der versteckten Funktionen.

Einen bestimmten Barcode erkennen

Um einen Barcode auszulesen ist es lediglich erforderlich eine Zone über dem jeweiligen Barcode des Beispieldokuments aufzuziehen. StorageRobot analysiert daraufhin den Bereich und färbt die Zone grün ein, sofern erfolgreich ein Barcode erkannt wurde. Andernfalls wird die Zone rot eingefärbt.

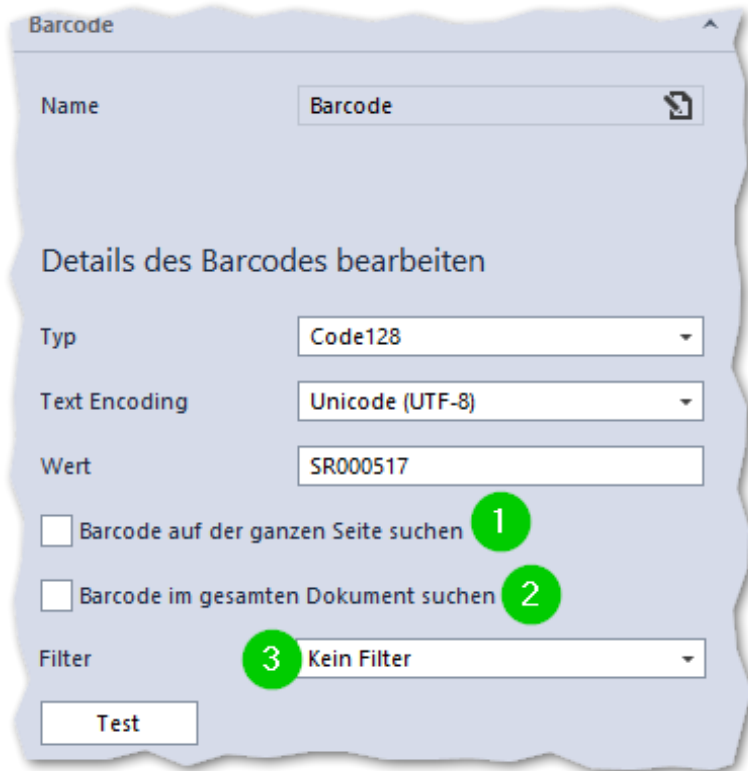


Sie werden später noch erfahren wie ein nicht erkannter Barcode durch bestimmte Einstellungen in vielen Fällen dennoch erkannt und verwendet werden kann. Übrigens: Der rechte Barcode ist vollkommen in Ordnung, nur die Einstellungen wurden so angepasst, dass dieser nicht erkannt werden kann.

Eigenschaften des erkannten Barcodes

Für jede Zone werden Ihnen neben der Vorschau einige Eigenschaften angezeigt. Dazu zählen der erkannte **Barcodetyp** und der **Wert**. Sollte der Wert seltsame Zeichen enthalten, dann könnte dies daran liegen, dass das **Text Encoding** nicht stimmt. Dieses lässt sich über die entsprechende Einstellung individuell anpassen.

Ebenso haben Sie die Möglichkeit mit derselben Zone mehrere Barcodetypen zu erkennen. Öffnen Sie dazu die Auswahlbox und setzen Sie einen Haken vor den gewünschten Typ.



Ein besonderes Augenmerk sollten Sie auf die hervorgehobenen Einstellungen legen. Mit diesen wird maßgeblich beeinflusst ob und wie der Barcode identifiziert wird.

1. **Barcode auf der ganzen Seite suchen** bewirkt, dass die Zone ignoriert wird und sich der Barcode stattdessen irgendwo auf der Seite befinden kann. Dies ist häufig der Fall wenn ein Barcode an einer freien Stelle aufgeklebt wird.
2. Um **Barcode im gesamten Dokument suchen** zu verstehen müssen wir detaillierter auf die Funktionsweise der Barcoderkennung eingehen. Lesen Sie dazu bitte im nächsten Abschnitt weiter.
3. Über die **Filter** können zusätzliche Parameter angegeben werden um einen Barcode anhand seines Wertes eindeutig zu identifizieren. Wenn neben den von Ihnen erwarteten Barcodes noch weitere auf dem Dokument vorhanden sind, wird der Filter insbesondere in Kombination mit der Option Barcode auf der ganzen Seite suchen relevant. Über den Filter definieren Sie, anhand von festen Vorgaben (Fixe Länge, Beginnt oder endet mit), regulären Ausdrücken oder einem Script, exakt welchem Muster der Wert folgen muss um für die Weiterverarbeitung relevant zu sein.

Barcode im gesamten Dokument suchen

Bilder sagen häufig mehr als 1000 Worte - das folgende schematisch dargestellte Dokument soll uns als Beispiel zur Erklärung der grundlegenden Funktionsweise dieser Einstellung dienen.



Das Dokument besteht aus 3 Seiten. Auf Seite 1 befindet sich ein Code39 Barcode und auf der letzten Seite befindet sich ein QR Code.

Bei diesem Dokument könnte es sich um eine Eingangsrechnung handeln. Der Strichcode auf der ersten Seite wurde beim Belegeingang auf die erste Seite geklebt. Der QR Code ist bereits ein Teil des Dokuments.

Verarbeitung und Analyse

StorageRobot unterscheidet beim Auslesen von Barcodes zwei Fälle: Zu einem das Lesen eines Barcode aus einem **Einzeldokument**, zum anderen die Analyse eines **Dokumentenstapels** um diesen anhand eines Barcodes in Einzeldokumente aufzutrennen.

Um einen **Dokumentenstapel** in Einzeldokumente zu trennen, wird jede Seite analysiert und geprüft, ob der Barcode vorgefunden wird anhand dem die Trennung erfolgen soll. Dies ist, bis auf eine Ausnahme, der einzige Fall wo das Gesamtdokument analysiert wird.

Bei der Verarbeitung von **Einzeldokumenten** hingegen wird immer nur die erste Seite des Dokument analysiert und Barcodes daher auch nur von dieser Seite ausgelesen. Da nach der Trennung wiederum Einzeldokumente vorliegen können, kann man vereinfacht sagen, dass StorageRobot ausschließlich Einzeldokumente verarbeitet. Daraus folgt auch, dass Barcodes ab der zweiten Seite nicht ausgelesen werden können.

"Und was ist, wenn ich den Inhalt des QR Code verarbeiten möchte?"

Die Lösung

Und genau für diese Fälle haben wir die Option **Barcode im gesamten Dokument suchen** implementiert. Dies versetzt StorageRobot bei der Verarbeitung von Einzeldokumenten in die Lage auch die Informationen eines Barcodes von den anderen Seiten des Dokuments zu lesen. Dabei spielt es dann auch keine Rolle auf welcher Seite sich der Barcode befindet.

Nachteile

Sofern Sie sich dafür entscheiden diese Option zu nutzen, bitten wir Sie zwei Dinge zu beachten.

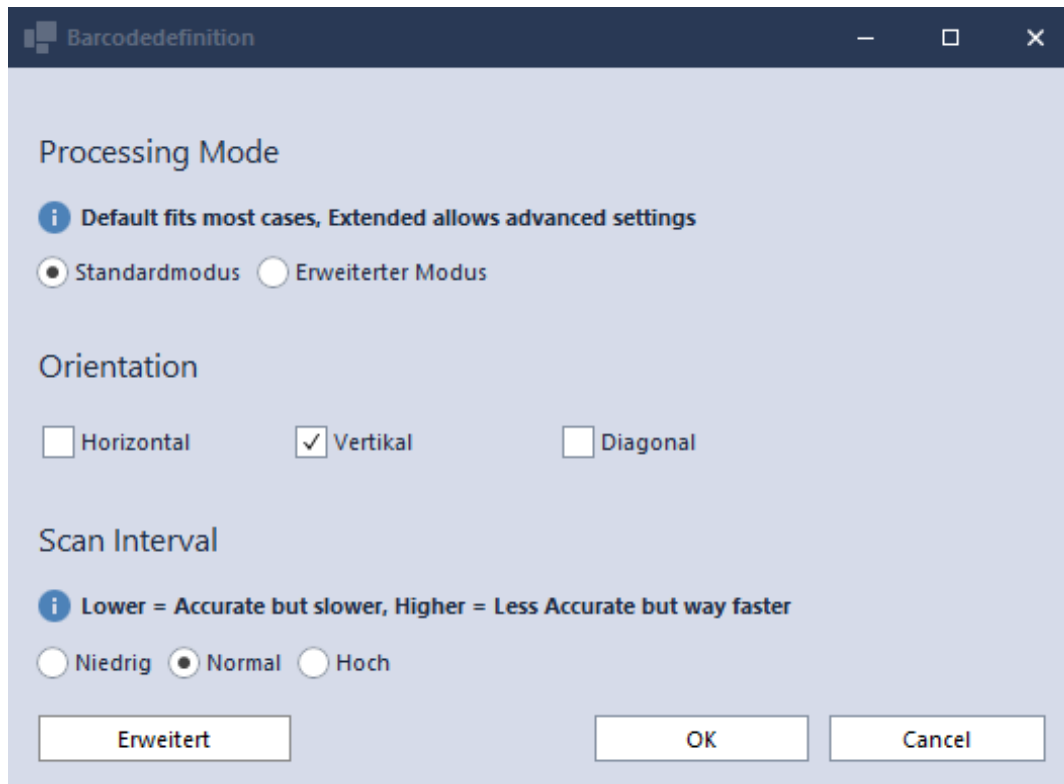
1. Die zusätzliche Analyse des Dokuments resultiert in einer langsameren Verarbeitung der Dokumente.

2. Wenn die Option aktiv ist, dann kann dieser Barcode nicht für die Dokumententrennung verwendet werden.

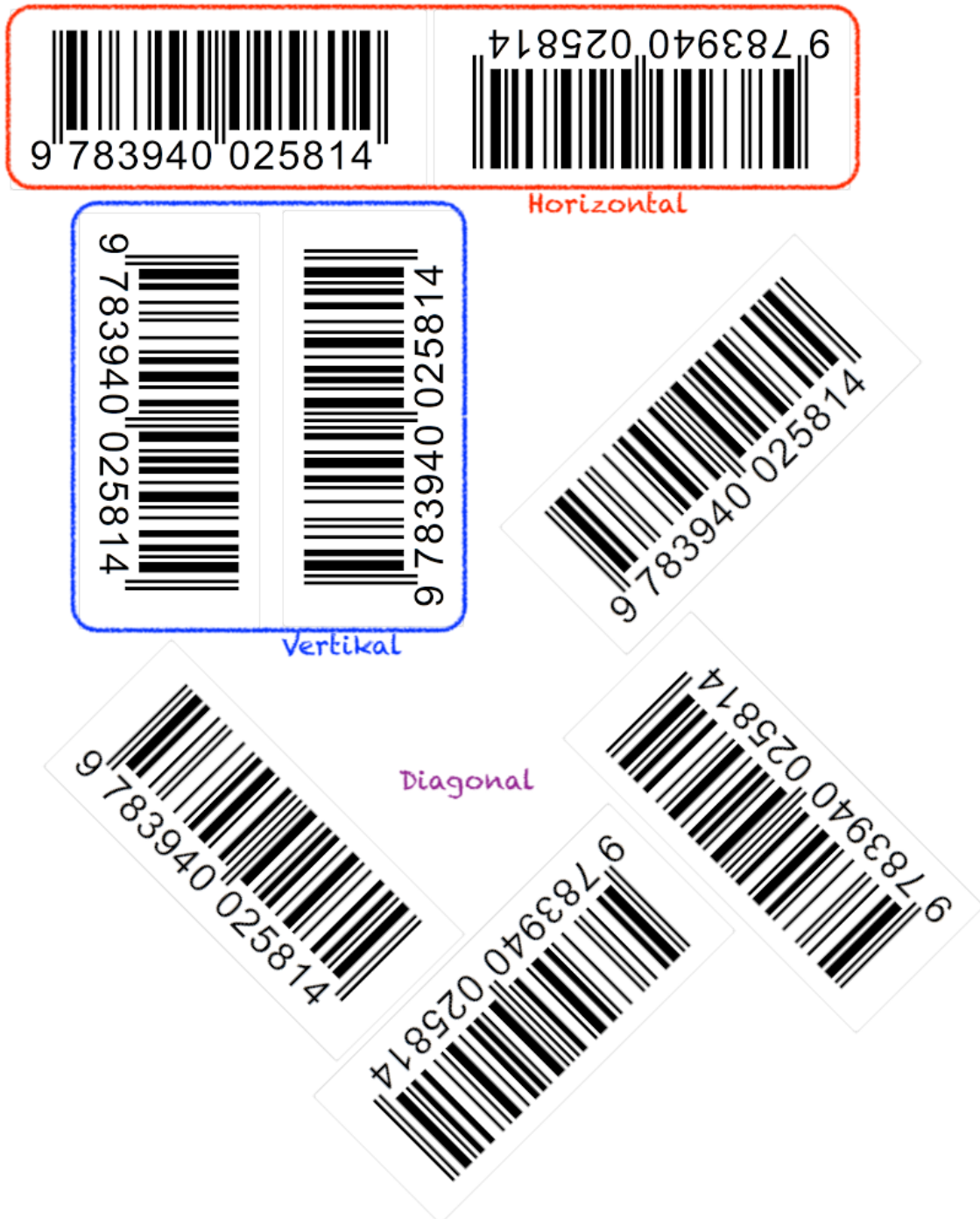
Einstellungen zur Erkennung

Hin und wieder kommt es vor, dass Barcodes gar nicht oder nicht immer erkannt werden. Häufigste Ursache dafür ist eine unterdurchschnittliche Qualität des Scans, oder sogar des Barcodes selbst. Eventuell wurde der Barcode auch nur schief aufgeklebt.

In solchen Fällen erreichen Sie die **Erkennungseinstellungen** über die Menüleiste. Diese bieten Ihnen die Möglichkeit einen tieferen Einfluss auf die Barcodeerkennung zu nehmen.



1. Bei schlechter Scan Qualität kann es helfen zunächst den **Erweiterten Modus** zu wählen.
2. Für die **Orientierung** ist in den meisten Fällen **Horizontal** ausreichend. Liegt der Barcode hochkant vor, dann ergänzen Sie noch **Vertikal**. **Diagonal** wird wirklich nur dann gebraucht wenn Barcodes im 45° Winkel vorliegen.



Je mehr mögliche Ausrichtungen in die Analyse einbezogen werden, desto aufwendiger ist dieser Prozess und führt zu einer erhöhten Verarbeitungszeit

1. In extrem seltenen Ausnahmefällen ist eine Änderung des **Scan Interval** sinnvoll. Wählen Sie bei verhältnismäßig kleinen Barcode die Einstellung **Niedrig**, während bei sehr großen Barcodes **Hoch** zu besseren Ergebnissen beitragen kann.

Die Veränderungen der Einstellungen kann sich auf die Erkennungsgeschwindigkeit auswirken. Je mehr Orientierungen analysiert werden müssen, bzw. bei einem geringen Scan Interval steigt die Verarbeitungszeit an.

Erweiterter Modus

Helfen die oben genannten Optionen nicht weiter, bietet dieser Dialog noch einen erweiterten Modus an.

The screenshot shows the 'Barcodedefinition' dialog box with the following settings:

- Processing Mode:** Erweiterter Modus (Advanced Mode). A note states: "Default fits most cases, Extended allows advanced settings".
- Grenzwert (Threshold):** A slider with three markers: 'Untere Grenze' (Lower Limit), 'Obere Grenze (Standard)' (Upper Limit - Standard), and 'Obere Grenze' (Upper Limit).
- Durchläufe (Iterations):** A slider set to the first position.
- Bildskalierung (Image Scaling):** 1 (Keine Skalierung) (No Scaling). Other options are 1/4, 1/3, 1/2, 2, and 3.
- Orientation:** 45° / 135°. A circular arrangement of 12 barcode icons is shown, with 6 icons having a checkmark in a box next to them, indicating they are selected for scanning.
- Scan Interval:** A note states: "Lower = Accurate but slower, Higher = Less Accurate but way faster". A slider is positioned at the lower end.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Basis', 'OK', and 'Cancel'. The page number '5' is centered below the buttons.

Generell bietet der erweiterte Modus dieselben Optionen, wie der Standardmodus. Allerdings bietet dieser mehr Optionen für Feineinstellungen.

Grenzwert und Durchläufe

Für eine Barcodeerkennung muss das Bild / das Dokument zunächst in ein Schwarz-Weiß Bild konvertiert werden. Dies geschieht intern automatisch. Damit diese Konvertierung durchgeführt werden kann, muss für jeden einzelnen Pixel entschieden werden ob dieser schwarz oder weiß sein soll. Jeden Pixel ist ein Helligkeitswert zugeordnet. Liegt die Helligkeit unterhalb eines bestimmten Grenzwertes, so wird der Pixel weiß, liegt der Wert oberhalb ergibt sich ein schwarzer Pixel. Im optimalen Fall ergibt sich auf dieser Konvertierung ein Schwarz/Weiß Bild mit einem Barcode der ausgelesen werden kann.

Da in der Realität aber immer wieder kleinere Abweichungen vorkommen, kann nicht der eine perfekte Grenzwert festgelegt werden. Daher wird in StorageRobot ein Grenzwertbereich definiert. Ausgehend von der unteren Grenze bis zur oberen Grenze wird dieser Bereich in mehrere Abschnitte unterteilt. Die Anzahl der Unterteilungen wird mit der Einstellung Durchläufe festgelegt.



GG2010000002016367184100150109150109

Original



Niedriger Grenzwert



GG2010000002016367184100150109150109

Mittlerer Grenzwert



GG2010000002016367184100150109150109

Hoher Grenzwert

An dem Beispiel kann man gut erkennen, dass sehr niedrige bzw. sehr hohe Grenzwerte dazu führen, dass Informationen aus dem Barcode verloren gehen. Der perfekte Wert liegt irgendwo dazwischen. In den meisten Fällen funktionieren die Standardeinstellungen bereits sehr gut. Eine leichte Verbreiterung des Grenzwertbereichs kann bei schwierigen Fällen bereits zu besseren Ergebnissen führen. Die Grafik

soll Ihnen vereinfacht veranschaulichen was intern vor sich geht und wie diese Einstellungen zu interpretieren sind.

Ein hoher Wert bei den Durchläufen sorgt für eine höhere Verarbeitungszeit

Skalierung

Ist ein Barcode zu klein oder sehr groß, dann kann es zu Problemen bei der Erkennung kommen. Passen Sie die Skalierung entsprechend an, falls Sie Probleme haben.

Die Skalierung kann für eine höhere Verarbeitungszeit sorgen. Hohe Skalierungen bei hohen Auflösungen (DPI) der Dokumente kann zu extremen Beeinträchtigungen der Performance bis hin zu Programmabbrüchen führen.

Der Standardpfad für die Ablage ins Dateisystem

StorageRobot bietet Ihnen die Möglichkeit aus Variablen einen dynamischen Pfad zusammenzustellen in den Dokumente kopiert bzw. abgelegt werden. Das übliche Anwendungsfall das Dateisystem als Ablageziel zu konfigurieren ist die Erstellung einer zusätzlichen Kopie der Dateien oder um diese in Ausnahmefällen anderweitig weiterzuverarbeiten.

Häufig wird ein gemeinsamer Basispfad für diese Zwecke auf einen Laufwerk des Servers definiert auf dem StorageRobot installiert wurde. Von hier aus verzweigt die Ordnerstruktur dann in Unterordner für die Konfiguration und schließlich in weitere Unterordner für die tatsächliche Ablage.

Um Ihren Aufwand bei der Konfiguration zu reduzieren, vor allem wenn Sie es mit vielen Konfigurationen zu tun haben, kann ein gemeinsamer Basispfad definiert werden. Dieser wird dann als Vorschlag für sämtliche neuen Konfigurationen übernommen.

Einstellung des Basispfades

1. In der Konfigurationsübersicht wechseln Sie in das Ribbon-Menü
2. Klicken Sie hier auf Optionen - es öffnet sich ein Dialog
3. Im Abschnitt Standardpfade wird im Feld Basisordner der entsprechende Pfad eingestellt werden.
Über das Symbol für den Assistenten stehen Ihnen Vorschläge für mögliche Pfade zu Verfügung.
4. Klicken Sie auf Speichern.

Verwendung des Basispfades

Bereitstellung in einer Variable

Grundsätzlich wird der hier eingestellte Wert in der Variable {System_DefaultOutputPath} bereitgestellt.

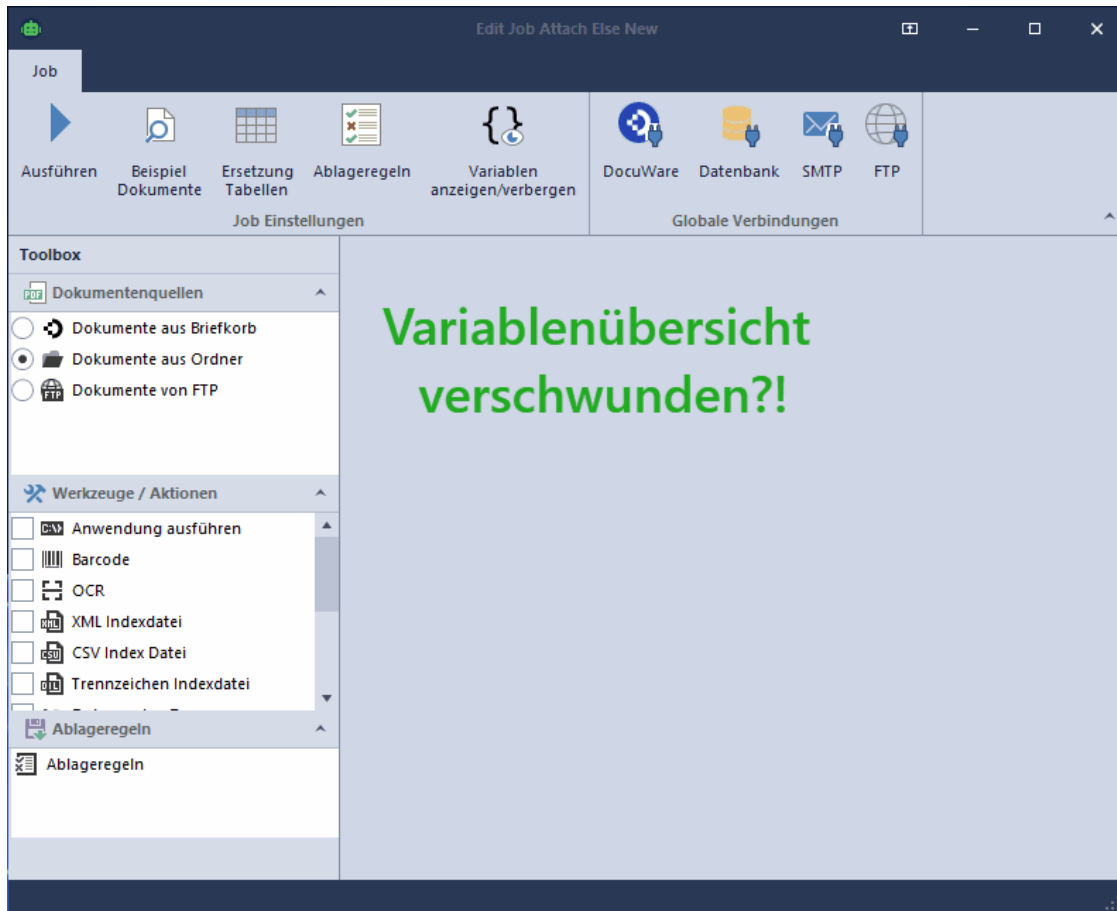
Wir empfehlen Ihnen diese Variable nicht zu verwenden.

Verwendung in der Ablageaktion - Dateisystem

Für die voreingestellten Einträge wird das Wert des Basispfades verwendet.

Variablenübersicht wieder anzeigen

Hilfe! Meine Variablenübersicht wird nicht mehr angezeigt. Hier kommt die Lösung:



Trennung von Dokumenten

Ein Dokument anhand eines Kriteriums, wie zum Beispiel einem Barcode zu trennen, ist übliche Praxis und eines der am meisten genutzten Funktionen in StorageRobot.

Im Laufe der Zeit wurden einige Fragen zu diesem Thema wiederholt gestellt. Zu den häufigsten Fragen erhalten Sie in diesem Artikel die passenden Antworten.

In diesen Artikel nutzen wir den Begriff Trennkriterium als Synonym für die von StorageRobot unterstützten Möglichkeiten zur Dokumententrennung.

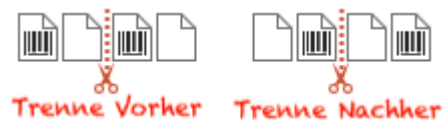
Seite mit dem Trennkriterium entfernen

Diese Funktion entfernt bei der Trennung die Seite aus dem Zieldokument, welche das Trennkriterium enthält. Üblicherweise verwendet man diese Funktion dann, wenn spezielle Trennseiten verwendet werden, die nicht mit archiviert werden sollen.

Häufig enthalten diese Trennseiten einen konstanten Wert in Format eines Barcodes mit dem Wert TRENNSEITE, oder das Wort TRENNSEITE wird mittels OCR ausgelesen. In einigen Fällen kann es sich aber auch um individuelle Trennseiten handeln, welche Informationen über den zu archivierenden Dokumentenstapel enthalten. Auch wenn diese Informationen durch das entfernen nicht mit archiviert werden, stehen diese trotzdem während des Archivierungsvorgangs weiterhin in Form von Variablen zur Verfügung und können von StorageRobot verwendet werden.

Trennen nach der Seite mit dem Trennkriterium

Üblicherweise befindet sich das Trennkriterium auf der ersten Seite eines Dokuments. In seltenen Fällen kann es jedoch sein, dass es sich auf der letzten Seite befindet. Sofern dies der Fall ist wählen Sie diese Option.



Dementsprechend befindet sich damit im Falle **Trenne Vorher** das Trennkriterium auf der ersten Seite des herausgetrennten Dokuments.

Im Fall **Trenne Nachher** befindet sich das Trennkriterium dann auf der letzten Seite des herausgetrennten Dokuments.

Bitte beachten Sie: Das Erkennen von Barcodes, oder das Auslesen von Text mittels OCR erfolgt immer nur von der ersten Seite des Dokument.

Erste bzw. letzte Seiten ohne Trennkriterium

Befindet sich das erste Trennkriterium nicht auf der ersten Seite des Quelldokuments, sondern erst auf einer Folgeseite, dann wird das erste Dokument ohne selbst über ein Trennkriterium zu verfügen weiterverarbeitet.



Analog trifft dies auf die letzten Seiten des Dokument zu, wenn die Option **Trennen nach der Seite mit dem Trennkriterium** verwendet wird.



Letzte Seite ohne Trennkriterium

Bitte berücksichtigen Sie dies bei Konfigurationen, wo die Informationen des Trennkriteriums bei der Weiterverarbeitung benötigt werden.

Erstellung von Ablageregeln

In diesem Artikel möchten wir Ihnen einige Informationen und Hilfestellungen zur Erstellung von Ablageregeln in StorageRobot 5 geben.

Umstieg von früheren StorageRobot Versionen

Wenn Sie bereits mit früheren Versionen von StorageRobot vertraut sind, werden Sie bemerken, dass sich die Konfiguration stark verändert hat. Diese Veränderung betrifft sowohl die Definition was ein Ablageziel ist, als auch die Möglichkeiten die Ihnen zur Verfügung stehen.

Die meisten Anforderungen für die Sie früher zwei oder mehr Konfigurationen anlegen mussten, können heute durch die Ablageregeln mit einer Konfiguration umgesetzt werden. Darüber hinaus bietet das neue System deutlich mehr Optionen um in bestimmten Situationen flexibler agieren zu können.

Ablageziele

Der Begriff "Ablageziele" wurde gewählt, weil es in StorageRobot primär um die Verarbeitung von Dokumenten geht. In den meisten Fällen werden Dokumente in **DocuWare**, in einem **Dateisystem** oder auf einem **FTP-Server** abgelegt. Bei diesen klassischen Formen der Ablage wird das Dokument direkt verarbeitet.

Hinzu kommen weitere "Ablageziele" bei denen es nicht direkt um die Verarbeitung eines Dokument geht, sondern darum bestimmte Aktionen auszuführen. Diese Aktionen stehen in Abhängigkeit bestimmter Variablen, oder aufgrund von Erfolg/Misserfolg einer Dokumentenablage.

Darunter fallen **Schreiben in eine Datenbank**, oder das Versenden von **Benachrichtigung-Emails**.

Ablageregeln

Aufbau einer Regel

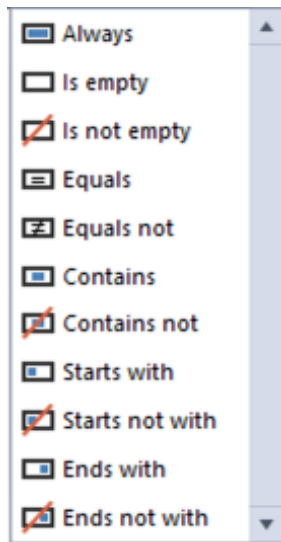
Jede Regel besteht aus insgesamt 5 Elementen



1. Ein **Name** für die Regel (Optional). Erleichtert die Identifizierung der Regel.
2. Die **Bedingung**, ob die Regel ausgeführt wird.
3. Das Storage Target, dies entspricht entweder einer tatsächlichen **Ablage** oder einer **Aktion**.
4. Das Verhalten, falls die Ablage/Aktion **erfolgreich** ausgeführt werden konnte.
5. Das Verhalten, falls die Ablage/Aktion **fehlgeschlagen** ist.

Bedingungen

Eine Bedingung prüft, ob der Wert einer Variable einem bestimmten Wert entspricht. Außer bei den Operatoren für **Is empty** und **Is not empty** muss bei **Compare Value** ein Wert eingegeben, oder eine Variable als Wert für den Vergleich verwendet werden. Variablen werden per Drag & Drop aus der Variablenübersicht an der entsprechenden Stelle eingefügt.

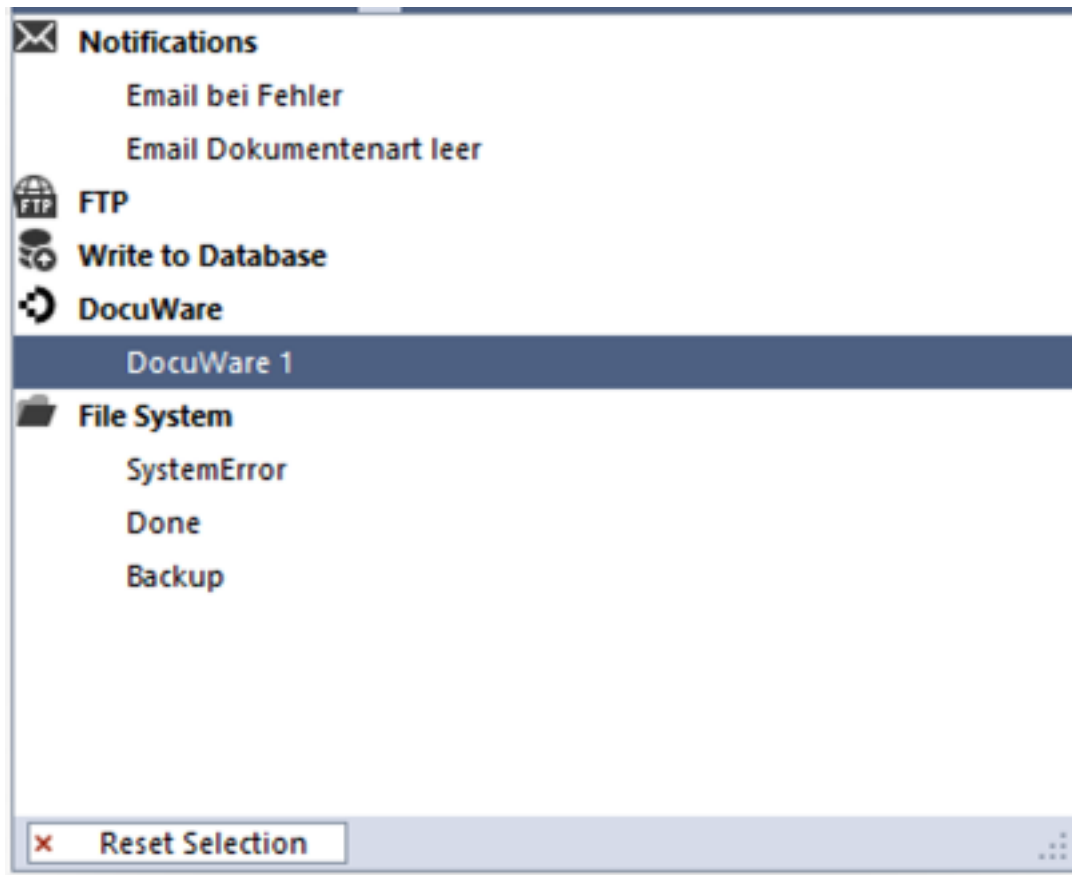


Eine Sonderrolle nimmt der Operator **Always** ein. In diesem Fall ist die Regel ohne Bedingung immer WAHR. Sofern diese Regel durch einen vorherigen *Goto Regel* Sprung übergangen wurde, wird die Ablage oder Aktion in jedem Fall ausgeführt.

Bedingungen führen ausschließlich Textvergleiche durch. Daher sind auch keine spezifischen Operatoren für Zahlen- oder Datumswerte vorgesehen.

Aktionen (StorageTarget)

Das DropDown zeigt eine kategorisierte Übersicht sämtlicher konfigurierter Ablageziele / Aktionen. Sollte eine der Überschriften (Kategorie) keine Einträge enthalten, dann wurde hier bisher nichts konfiguriert.



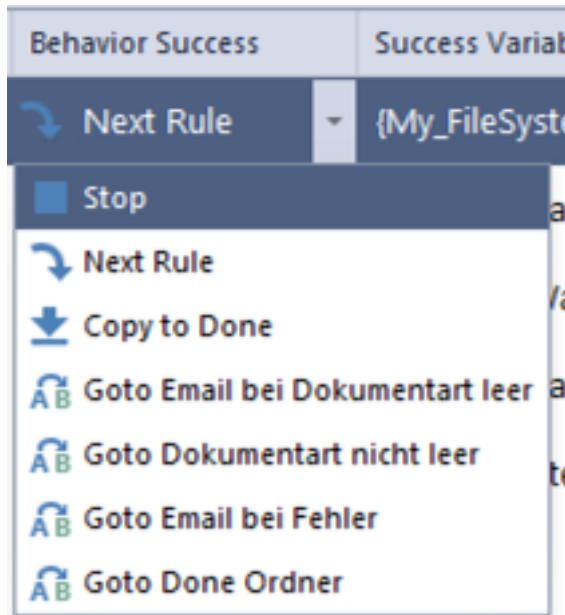
Einige Einträge in der Kategorie File System werden systemseitig automatisch angelegt und können weder gelöscht noch umbenannt werden. Hierbei handelt es sich um Standard-Ablageziele. Hierzu zählen SystemError, Done und Backup.

Verhalten und Ergebnisvariable

Eine Aktion kann erfolgreich sein, oder fehlschlagen. Beide Varianten werden analog konfiguriert.

Die jeweilige Variable (Success Variable oder Error Variable) wird dabei von der Aktion mit einem Wert gefüllt. So wird beispielsweise im Fehlerfall die entsprechende Fehlermeldung eingetragen, sowie im Erfolgsfall entweder die DocuWare-DocID (StorageTarget: DocuWare) oder der Dateispeicherpfad (StorageTarget: FileSystem).

Über das entsprechende DropDown der Behavior-Spalte wird beeinflusst welche Regel als nächstes ausgeführt werden soll.



Die Auswahlmöglichkeiten **Stop** und **Next Rule** stehen immer zur Verfügung.

Stop bricht die Verarbeitung ab und es werden keine weiteren Regeln ausgeführt.

Auch keine Regeln die mit dem Always-Operator versehen wurden.

Stop ist die einzige Möglichkeit während der Ausführung zwischen mehreren Regeln abubrechen.

Next Rule bedeutet, dass mit der nächsten Regel fortgefahren werden soll.

Ein Anwendungsbeispiel für die beiden bisher genannten Verhaltensweisen wäre, dass die Ausführung im Erfolgsfall beendet werden soll (Stop) und im Fehlerfall eine entsprechende Notification versendet wird. Die Notification wäre dann eine Aktion, die als Folgeregel konfiguriert wird.

Zur Vereinfachung der Konfiguration stehen die Einträge **Copy to Done and Stop** bzw. **Copy to Error and Stop** (nur im DropDown für den Fehlerfall) zur Verfügung. Die jeweilige Auswahl erlaubt, dass das Dokument in den Done-Ordner oder in den Error-Ordner kopiert wird. Anschließend wird die Verarbeitung beendet.

Die nachfolgenden Einträge beginnen immer mit **Goto** und zeigen eine *Goto Regel* an. Der Text hinter Goto entspricht entweder dem von Ihnen vergebenen Namen der Regel, oder wird aus der Bedingung der Regel erzeugt. Daher empfehlen wir für jede Regel einen Namen zu vergeben.

Funktionsweise

1. Regeln werden nach dem Wasserfallprinzip, von oben nach unten, verarbeitet. Ausnahme ist, wenn eine *Goto Regel* verwendet wird.
2. Eine Regel wird immer dann ausgeführt, wenn die Bedingung **WAHR** ist. Wenn die Bedingung nicht zutrifft, wird der komplette rechte Teil der Regel von StorageRobot ignoriert.
3. Wenn durch eine *Goto Regel* ein Sprung durchgeführt wird, dann ist die Folge-Regel immer die darunter liegende Regel.
4. Wenn die Bedingung der *Goto Regel* nicht erfüllt ist, dann wird ebenfalls mit der nächsten Regel fortgefahren.
5. Eine *Goto Regel* kann nicht auf sich selbst verweisen.

6. Wenn zwei Regeln abwechselnd aufeinander verweisen und es dadurch zu einer Endlosschleife kommen könnte, dann wird die Verarbeitung spätestens nach drei Durchläufen abgebrochen.

Beispiel für ein komplexes Regelwerk

Name	Check Variable	Operator	Compare Value	Store Target	Behavior Success	Success Variable	Behavior Error	Error Variable
Dokumentart leer	Xml_Dokumenttyp	Is empty		SystemError	Next Rule	{My_FileSystem_Path}	Copy to SystemError	{My_FileSystem_ErrorMessage}
Email bei Dokumentart leer	Xml_Dokumenttyp	Is empty		Email Dokumenten...	Stop	{My_Notifications_IsSent1}	Stop	{My_Notifications_ErrorMessage1}
Dokumentart nicht leer	Xml_Dokumenttyp	Is not empty		DocuWare 1	Goto Done Ordner	{My_DocuWare_DocID}	Copy to SystemError	{My_DocuWare_ErrorMessage}
Email bei Fehler	My_DocuWare_ErrorMessage	Is not empty		Email bei Fehler	Stop	{My_Notifications_IsSent1}	Stop	{My_Notifications_ErrorMessage}
Done Ordner	My_DocuWare_ErrorMessage	Is empty		Done	Stop	{My_FileSystem_Path2}	Stop	{My_FileSystem_ErrorMessage2}

1. *Dokumentart leer* - Wenn **Xml_Dokumenttyp leer** ist, dann das Dokument nach **File System:SystemError** kopieren und mit der **nächsten Regel** fortfahren.
2. *Email bei Dokumentart leer* - Wenn **Xml_Dokumenttyp leer** ist, dann **Email:Dokumentenart ist leer versenden** und anschließend **stoppen**.

Diese beiden Regeln bilden logisch eine Einheit. Die Tatsache, dass hier im Fehlerfall derselbe Ordner als Ziel verwendet wird, kann für dieses Beispiel ignoriert werden. Fehlerordner sollten sich immer im lokalen Dateisystem befinden. Üblicherweise sind hier keine Fehler zu erwarten.

1. *Dokumentart nicht leer* - Wenn **Xml_Dokumenttyp nicht leer** ist, dann in **DocuWare** ablegen und dann zur **Regel Done Ordner springen**. Im Fehlerfall soll das Dokument in SystemError Ordner kopiert werden. Durch das Wasserfallprinzip der Regelausführung geht es nach einem Fehler bei der nächsten Regel weiter.
2. *Email bei Fehler* - Wenn **My_DocuWare_ErrorMessage nicht leer** ist, dann **Email:Email bei Fehler** verwenden und anschließend **stoppen**.
3. *Done Ordner* - Wenn **My_DocuWare_ErrorMessage leer** ist, dann das Dokument in nach **FileSystem:Done** kopieren.

Eigentlich wäre hier keine zusätzliche Prüfung der Variable My_DocuWare_ErrorMessage nötig, da die Verarbeitung in allen anderen Fällen durch das Stop-Verhalten abgebrochen wurde. Dennoch schadet es nicht eine explizite Bedingung in bestimmten Fällen zu definieren, um bei späteren Änderungen am Regelwerk die versehentliche Ausführung einer Regel ohne Bedingung zu verhindern.

Weiterführende Gedanken

Das obige Beispiel zeigt schon einen etwas komplexeren Regelablauf. Wenn Sie StorageRobot bereits seit langem kennen, werden Ihnen direkt zwei Dinge aufgefallen sein. Zum einen können jetzt situationsabhängig unterschiedliche E-Mails versendet werden. Das ermöglicht z.B. im Falle *Email bei Dokumentenart leer* gezielt die Fachabteilung zu informieren. Im Falle (*Email bei Fehler*), dass bei der Ablage in DocuWare etwas schief gelaufen ist, geht eine E-Mail an den zuständigen DocuWare Administrator.

Zum anderen werden Sie bemerkt haben, dass es nicht mehr nur einen Done-Ordner und einen Error-Ordner gibt. Es können parallel zur Ablage in DocuWare vollkommen unabhängige weitere Ziele im Dateisystem spezifiziert werden.

Weiterhin ist denkbar, dass Sie bei der Regel Dokumentart leer alternativ einen DocuWare Briefkorb als Ziel angeben. Auch dies erforderte in älteren StorageRobot Versionen eine zusätzliche Konfiguration.

Formatierung und Konvertierung von Datumswerten

Eine wiederkehrende Aufgabenstellung ist, dass ein Wert in ein DocuWare Datumsfeld geschrieben werden soll. Leider werden Datumswerte oftmals nicht direkt in einem Format geliefert, welches von einem Computer als solches erkannt wird. Daher ist vor der Weiterverarbeitung eine Umwandlung des Quellwertes in ein für den Computer verständliches Format erforderlich.

In StorageRobot 5 geschieht diese Umwandlung über eine benutzerdefinierte Variable. Mehr Informationen zu den Variablen finden Sie hier: [Variablen](#)

Benutzervariable für den konvertierten Wert

1. Erstellen Sie eine neue Variable basierend auf der System-Variable mit dem Wert der in ein Datum umgewandelt werden soll.
2. Wählen Sie als **Makro** den Eintrag **Konvertiere Datum und Formatieren** aus.
3. In der Tabelle werden zwei Parameter erwartet. Beide Parameter erwarten jeweils einen **Python-Format-String**, oder eine **.NET Formatzeichenfolge**. Beide Formate müssen allerdings von der selben Art sein. Im nächsten Abschnitt gehen wir hierauf näher ein.

Parameter		Wert
outformat	string	%d.%m.%Y
informat	string	%Y%m%d

- a. **outformat** entspricht dem Ausgabeformat, also dem Ergebnis der Konvertierung und Formatierung.
 - b. **informat** entspricht dem Format, in dem der Wert vor der Konvertierung vorliegt.
4. Klicken Sie auf **Test**, um sich das Ergebnis anzusehen.
 5. Schließen und Speichern Sie den Dialog mit **OK**.

Beispiele

Sämtliche Makros basieren auf der Scriptingfunktionalität von StorageRobot. Da das Scripting in StorageRobot auf IronPython basiert, werden die meisten aus Python bekannten Formatstrings unterstützt. Alternativ können weiterhin die bekannten .NET Formatzeichenfolgen verwendet werden.

Wert: 20220718 nach 18.07.2022 konvertieren

Variante	outformat	informat
Python	%d.%m.%Y	%Y%m%d
.NET	dd.MM.yyyy	yyyyMMdd

Wert: 07.18.2022 nach 18.07.2022 konvertieren

Beachten Sie hier, dass zwar die deutsche Schreibweise verwendet wurde, jedoch Monat und Tag wie im US-amerikanischen vertauscht sind.

Variante	outformat	informat
----------	-----------	----------

Python %d.%m.%Y %m.%d.%Y
.NET dd.MM.yyyy M.d.yyyy

Wert liegen mit und ohne führende Nullen vor

In Situationen wo das Datum zwar generell vom Format passt, aber gemischt mit und ohne führende Nullen vorliegt, hilft die Konvertierung ebenfalls weiter. Vergeben Sie dafür einfach bei **outformat** und **informat** dieselbe Zeichenfolge. Das Makro kümmert sich intern automatisch um die korrekte Konvertierung.

In diesem Fall empfehlen wir die Verwendung der Python Formate. Daher finden Sie hier kein Beispiel für das .NET Format.

Makro		
Konvertiere Datum und Formatieren		
Parameter		Wert
outformat	string	%d.%m.%Y
informat	string	%d.%m.%Y

Weitere Beispiele

Eingabeformat	Ausgabeformat	Beispiel
%m/%d/%Y %I:%M:%S %p	%d.%m.%Y %H:%M:%S	9/23/2019 2:24:13 PM nach 23.09.2019 14:24:13
yyyy-MM-ddTHH:mm:ss.ffK	dd.MM.yyyy HH:mm:ss	2023-08-02T13:45:32.123+01:00 nach 02.08.2023 14:45:32

Sollte das Datum im Format **2018-08-02T13:45:32.123+01:00** vorliegen, dann lesen Sie bitte in diesem Artikel weiter: [XML Datum mit Makro konvertieren](#)

Kurzreferenz zu Formatierungszeichen

Python

Bitte beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung, da sich dadurch die Bedeutung der Formatzeichenfolgende ändert.

Mehr Infos hier: https://www.w3schools.com/python/python_datetime.asp

Formatzeichen	Beschreibung	Beispiel
%d	Tag des Monats (00-31)	31
%m	Monat als Zahl (01-12)	12
%y	Jahr, kurz, ohne Jahrhundert (2-stellig)	23
%Y	Jahr, lang, 4-stellig	2023

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

%H	Stunde 00-23 (24 Stunden Format)	07
%M	Minute (00-59)	42
%S	Sekunde (00-59)	08

IronPython unterstützt keine Datumsausgaben ohne führende Nullen. Varianten wo mittels Minuszeichen hinter dem Prozent die Null entfernt wird, funktioniert unter Windows nicht. Hierfür müssen aufwendigere Skripte selbst implementiert werden.

.NET Formate

Bitte beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung, da sich dadurch die Bedeutung der Formatzeichenfolgenden ändert.

Weiterführende Informationen, sowie eine vollständige Übersicht finden Sie unter [https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4\(v=vs.110\).aspx](https://msdn.microsoft.com/de-de/library/8kb3ddd4(v=vs.110).aspx).

Formatzeichen	Beschreibung	Beispiel
yyyy	Jahr (4-stellig)	2023
yy	Jahr (2-stellig)	23
MM	Monat (mit führender 0 z.B. 01 - 12)	04
M	Monat (ohne führende 0 z.B. 1 - 12)	4
dd	Tag (mit führender 0 z.B. 01 - 31)	01
d	Tag (ohne führende 0 z.B. 1 - 31)	1
HH	Stunde (mit führender 0 z.B. 00-23)	07
mm	Minute (mit führender 0 z.B. 00-59)	42
ss	Sekunden (mit führender 0 z.B: 00-59)	08

Variablen

Ein zentraler Bestandteil jeder Konfiguration sind die Variablen. In den Variablen laufen sämtliche Informationen aus dem gerade verarbeiteten Dokument zusammen. Ihr primärer Zweck ist es Informationen bereitzustellen und aufzubereiten, um diese für die Indexierung eines Dokuments zu verwenden.

In diesem Artikel möchten wir Ihnen grundlegendes und fortgeschrittenes Wissen zu den Variablen vermitteln.

Die Variablenübersicht

Standardmäßig auf der rechten Seite des Konfigurationsdialoges befindet sich die Variablenübersicht. Hier finden Sie, gruppiert in Kategorien (1), sämtliche Variablen die durch das Quelldokument, Werkzeuge und Aktionen, oder von Ihnen selbst hinzugefügt wurden (2).

Fährt man mit der Maus über eine Variable erscheint ganz rechts ein Icon (3) zur Anlage einer neuen Variable, die auf dieser basiert. Unten gehen wir näher auf diesen Punkt ein.

Alternativ kann über die Schaltfläche am unteren Fensterrand (4) eine neue Variable ohne Bezug auf eine System-Variable angelegt werden.

i Ziehen Sie Variablen mit 'Drag Drop' in Felder.

Variablenname	Wert
My	
DocuWare_DocuID	
DocuWare_ErrorMessa...	
FileSystem_ErrorMessa...	
FileSystem_Path	
Barcode	
File	
CreationTime	2023-03-21 09:30:01
DirectoryName	C:\Users\s.bartsch\Desktop
DirectoryOfFile	Desktop
Extension	.pdf
FileName	INV-202304711.pdf
FileNameWithoutExten...	INV-202304711
FileSize	390.911
FullName	C:\Users\s.bartsch\Desktop\INV-...
LastAccessTime	2023-04-17 09:23:53
LastWriteTime	2023-03-21 09:29:06
MD5	b10c88a8616e39613591e060a90...
OCR	
System	
DefaultOutputPath	D:\Test
JobName	Subtil
LastErrorMessage	
LastResultCode	
LastSuccessValue	

4

Kategorien

Jede Variable wird einer Kategorie zugeordnet. Diese Kategorie wird durch StorageRobot bestimmt und kann nicht verändert werden. So werden beispielsweise die Werte von ausgelesenen Barcodes einer Variable der Kategorie *Barcode* zugeordnet, während Informationen zu einer Datei aus dem Dateisystem in der Kategorie *File* zu finden sind. Diese Variablen werden auch als System-Variablen bezeichnet.

Eine Sonderrolle nimmt die Kategorie *My* ein. Unter dieser vereinen sich alle Variablen, die durch den Benutzer angelegt wurden. Allerdings finden Sie direkt unter dem Eintrag der *My*-Kategorie nur Variablen, die nicht auf einer System-Variable basieren. Mehr dazu später.

Der Variablenname

Der Variablenname setzt sich aus der Kategorie gefolgt von einem Unterstrich und dem eigentlichen Namen zusammen. Innerhalb einer Kategorie muss der Name eindeutig sein.

Wird eine Variable innerhalb einer Konfiguration verwendet, dann werden Sie diese in zwei Formen vorfinden. In einer grafisch aufbereiteten Form oder in Textform:

Barcode_Barcode1

```
select KundenNr, AuftragsNr from Belege where Barcode = '{Barcode_Barcode1}'
```

Eine Sonderform des Variablennamens bezieht sich auf Variablen, die eine Liste / Array von Werten enthalten. Hierzu später mehr.

Dem bereits bekannten Variablennamen wird noch ein sogenannter Indexer hinzugefügt, um auf die einzelnen Zeilen der Liste zuzugreifen. Der Indexer beginnt mit einem Doppelpunkt gefolgt von der Zeilennummer:

My_Dateiname:0 My_Dateiname:1

In Textform würden diese beiden Variablen folgendermaßen aussehen: {My_Dateiname:0}
{My_Dateiname:1}

Verwenden von Variablen

Im einfachsten Fall verwenden Sie direkt die System-Variablen. Ordnen Sie den ausgelesenen Wert eines Barcodes beispielsweise direkt dem entsprechenden DocuWare Indexfeld zu.

Dies geschieht entweder per Drag & Drop aus der Variablenübersicht an die Stelle wo die Variable verwendet werden soll. Alternativ kann der Variablenname auch einfach direkt eingetippt werden. Achten Sie dabei auf die geschweiften Klammern und Groß-/Kleinschreibung.

In manchen Fällen kann es vorkommen, dass nicht der gesamte Wert der System-Variable verwendet werden soll. Beispiele dafür sind z.B. der Swiss-QR Barcode, der viele Informationen über das Dokument enthält, oder ein Dateiname in dem die relevante Informationen neben anderen Daten kodiert wurde. Für solche Fälle muss eine My-Variable von einer System-Variable abgeleitet werden.

Eigene Variablen erstellen

Im folgenden Fall enthält der Dateiname der verarbeiteten Dokumente Informationen über die Belegart und eine Belegnummer. Der Dateiname hat den Aufbau: Belegart-Belegnummer.pdf

Da beide Informationen nur separat verwendet werden können soll der Dateiname anhand des Bindestrichs getrennt werden.

1. Klicken Sie auf das Icon **Variable erstellen** rechts neben dem Wert der Variable *FileNameWithoutExtension* in der Kategorie *File*
2. Es öffnet sich ein neues Fenster. In diesem Fenster werden die Eigenschaften der neuen Variable definiert.

Benutzerdefinierte Variable bearbeiten

Name **a**

Basiert auf

Wert

i Der Wert wird als `in_value` im Makro verwendet.

Makro **b**

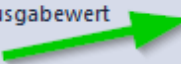
Parameter	Wert
delimiter	string c -

i Bitte wählen Sie ein Makro auf um weiter Informationen zu erhalten

Ok

d

Ersetzungstabelle

Ausgabewert 

- a. Geben Sie im Feld **Name** Dateiname ein
 - b. Öffnen Sie das DropDown **Makro** und wählen hier den Eintrag **Segmentierung**
 - c. Tragen Sie in der Tabelle darunter in der Zeile **delimiter** einen Bindestrich - ein.
 - d. Klicken Sie auf **Test** und betrachten den Wert im Feld **Ausgabewert**
Das Ergebnis dieser Operation ist eine Liste mit den Einzelwerten *INV* und *202304711*
3. Bestätigen Sie mit **OK**

Spannender als die Vorschau im Feld **Ausgabewert** ist der neue Eintrag, den Sie nun in der **Variablenübersicht** sehen. Unterhalb der Variable *FileNameWithoutExtension* in der Kategorie *File* wurde die gerade erstellte Variable *Dateiname* angelegt.

File		
{}	CreationTime	2023-03-21 09:30:01
{}	DirectoryName	
{}	DirectoryOfFile	Desktop
{}	Extension	.pdf
{}	FileName	INV-202304711.pdf
1	{}	FileNameWithoutExtensi...
		INV-202304711
		2
		3
		0
		1
	FileSize	390.911

Unter der System-Variable *FileNameWithoutExtension* (1) wurde die neue Variable *Dateiname* (2) eingeordnet. Unter dieser befindet sich je ein Eintrag pro Listenelement (3).

Obwohl diese Variable innerhalb der Kategorie File angezeigt wird, handelt es sich technisch gesehen um eine My-Variable. Der tatsächliche Variablenname lautet daher *{My_Dateiname}*. Da diese Variable jedoch auf einer System-Variable basiert, wird sie direkt bei der entsprechenden System-Variable angezeigt.

Sobald Sie den Eintrag der Variable *Dateiname* erweitern sehen Sie eine Auflistung sämtlicher Werte. Die einzelnen Werte können jetzt, wie jede andere Variablen auch, an den benötigten Stellen zugeordnet werden.

Fortgeschrittene Techniken

Im vorherigen Abschnitt haben wir bereits das Makro Segmentierung kennengelernt. Neben diesem Standardmakro bringt StorageRobot noch weitere Makros mit. Darunter zum Beispiel eines zum extrahieren von Textteilen oder für die Konvertierung von Datumswerten.

In seltenen Fällen kommt es vor, dass diese Standardmakros nicht ausreichen um den Wert einer Variable bereitzustellen. Dafür wurde in StorageRobot die Möglichkeit zur Erstellung von eigenen Makros implementiert.

Das hier gezeigte Beispiel stammt aus der Praxis. Es zeigt die Möglichkeiten der Makros und gleichzeitig eine deutliche Reduzierung des Administrationsaufwandes.

Ausgangssituation

Über eine System-Variable wird eine Liste von Nummern getrennt durch ein Komma bereitgestellt. In dieser Liste soll nun eine Teilmenge in ein DocuWare Indexfeld geschrieben werden. Die einzelnen Nummern im Indexfeld sollen mit einem Leerzeichen getrennt werden.

Lösung ohne eigenes Makro

Der klassische Lösungsansatz ist, dass eine neue Variable von der System-Variable abgeleitet wird und diese das Makro Segmentierung ausführt. Anschließend werden die benötigten Einträge aus der Liste dem Indexfeld zugewiesen.

Objektnummer (einfach)	T	My_Nummern:0	My_Nummern:2	My_Nummern:4	My_Nummern:8
------------------------	---	--------------	--------------	--------------	--------------

Dieses Beispiel ist vereinfacht dargestellt. Tatsächlich wurden hier mehr als 20 Einträge hinzugefügt. Der Administrationsaufwand bei Änderungen ist enorm. Auch leidet die Übersichtlichkeit bei so vielen Variablen.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Lösung mit einem eigenen Makro

Dank der Möglichkeit, eigene Makro in der Programmiersprache Python (StorageRobot verwendet die etwas eingeschränkte Variante IronPython) zu implementieren, kann diese Aufgabe stark vereinfacht werden.

```
nummern = in_value.split(",")
indexes = [0,2,4,8]
result = ""
for index in indexes:
    result += nummern[index] + " "
return result.strip()
```

1. Die globale Variable `in_value` enthält den Wert der Variable auf den die eigene Variable basiert. In diesem Fall lautet der Wert `1,2,3,4,5,6,7,8,9,10`
2. Es wird eine weitere Variable `indexes` definiert, welche die Position der Nummern enthält und dem Indexfeld zugewiesen werden soll.
3. Über eine Schleife werden nun die Nummern zusammengestellt.
4. Und anschließend mittels `return` als Ergebnis des Makros festgelegt.

Über das Makro haben Sie nun bequem die Möglichkeit die zu verwendenden Nummern anzupassen. Ebenso schnell ist das Trennzeichen angepasst mit dem der Originalwert getrennt wird, oder mit welchem Zeichen der Wert im Indexfeld getrennt werden soll.

Die Zuordnung zum Indexfeld reduziert auf die nur eine Variable.

Objektnummer (einfach)	T	My_Nummern
------------------------	---	------------

Theoretisch können Makros beliebig komplex gestaltet werden. Beachten Sie bitte, dass sich dies auf die Performance zur Laufzeit auswirken kann. Umfangreiche Makros mit komplexen Berechnungen sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

Anlegen einer Variable mit benutzerdefiniertem Makro

Benutzerdefinierte Variable bearbeiten

Name:

Basiert auf:

Wert:

i Der Wert wird als `in_value` im Makro verwendet.

```
1 nummern = in_value.split(",")
2 indexes = [0,2,4,8]
3 result = ""
4 for index in indexes:
5     result += nummern[index] + " "
6 return result.strip()
```

Ok

Ersetzungstabelle:

Ausgabewert:

1. Legen Sie, wie oben beschrieben, eine neue Variable basierend auf einer System-Variable an
2. Wählen Sie bei **Makro** den Eintrag **Benutzerdefiniertes Makro** aus
Der Dialog wechselt in den Modus zur Skripteingabe.
Um wieder zur Makroauswahl zurückzukehren, klicken Sie auf die Schaltfläche Assistent.
Achtung! Bei dieser Aktion geht das Makro verloren!
3. Ersetzen Sie eventuell vorhandenen Code durch das Skript.
4. Sobald Sie auf **Test** klicken wird das Makro ausgeführt. Anhand des Status oberhalb der Test-Schaltfläche erkennen Sie, ob alles **OK** ist, oder ob Fehler aufgetreten sind.
5. Im **Ausgabewert** wird das Ergebnis des Makros angezeigt
6. Sobald der Dialog mit **OK** geschlossen wird steht die Variable, wie oben beschrieben, zur Verfügung.

Automatische Seitenausrichtung

Mit der Funktion Automatisch Ausrichten (Auto Rotate) lassen sich Dokumente, die falsch herum eingescannt wurden, automatisch in die korrekte Ausrichtung bringen.

Die Einschränkungen dieser Funktion beschreiben wir Ihnen in diesem Artikel.

- Es können nur PDF Dateien verwendet werden
- Pro Seite der PDF Datei darf nur ein Bild enthalten sein

Die Arbeitsweise der Funktion verändert nicht das physikalische Bild. Es wird versucht die Ausrichtung der Seite zu erkennen und dann eine Eigenschaft des Bildes in der PDF Datei gesetzt. Diese Eigenschaft legt die dargestellte Ausrichtung des Bildes in der PDF Datei fest. Das physikalische Bild verbleibt dabei in der ursprünglichen Ausrichtung.

Bei einem Test in der StorageRobot Benutzeroberfläche werden leicht schief gescannte Seiten gerade ausgerichtet angezeigt. Dies ist ein Seiteneffekt des Erkennungsalgorithmus. Dieses gerade setzen wird allerdings nicht in der finalen Ausrichtung übernommen, da es eine Veränderung des physikalischen Bildes erfordern würde.

Ursachen für nicht erfolgte automatische Ausrichtung

Wenn eine Seite nicht automatisch ausgerichtet werden kann, dann prüfen Sie bitte folgende Ursachen:

1. Beim dem Dokument handelt es sich nicht um eine PDF Datei
2. Die Datei beinhaltet pro Seite mehr als ein Bild
3. Das Bild enthält keinen Text
4. Das Bild enthält keinen Text aus dem lateinischen Schriftsystem
5. Der Text besteht nur aus Großbuchstaben
6. Es ist nicht ausreichend Text vorhanden an dem die Ausrichtung festgestellt werden kann

Bearbeitungsreihenfolge von Aktionen

StorageRobot bietet die Möglichkeit sämtliche Einstellungen gezielt vorzunehmen. Der Umweg über viele nicht benötigte Einstellungen mittels Assistenten ist nicht mehr erforderlich. Trotzdem folgt StorageRobot intern weiterhin einer festen Reihenfolge in der die einzelnen Aktionen abgearbeitet werden. Insbesondere im Zusammenhang mit den Variablen und der Bereitstellung der Werte ist eine tiefere Kenntnis über die Reihenfolge nötig.

StorageRobot bietet Aktionen, die Variablen bereitstellen, welche Variablen konsumieren, oder die Beides unterstützen. Die nachfolgende Tabelle zeigt eine Übersicht aller Aktionen. Die Reihenfolge in der Tabelle entspricht der Bearbeitungsreihenfolge von StorageRobot. Variablen die von einer Aktion bereitgestellt werden sind in sämtlichen darunter liegenden Aktionen verfügbar.

Dokumentenquellen

Dokumentenquellen stellen Variablen bereit und werden immer als erstes ausgeführt.

Aktionen

Aktionen verarbeiten die Dokumente, die über eine Dokumentenquelle bereitgestellt wurden. Die meisten Aktionen extrahieren Daten aus dem Dokument, oder anderen externen Datenquellen und stellen diese in Variablen bereit. Einige Aktionen können zudem mit Hilfe von Variablen aus anderen Aktionen gesteuert und beeinflusst werden.

Bitte beachten Sie die Sonderrolle der Aktion **Anwendung ausführen**

#	Aktion	Bereitstellung	Konsum
	Anwendung ausführen (Variante "vor allen Dateien")	Nein	Nein
1	Dokumentenquellen	Ja	Nein
2	Trennung des Dokument	Nein	Nein
	Anwendung ausführen (Variante "vor jeder Datei")	Nein	Ja
3	Leere Seiten entfernen	Nein	Nein
4	Barcodes auslesen	Ja	Nein
5	OCR auslesen	Ja	Nein
6	Dokumenten Tags auslesen	Ja	Ja
7	XML Indexdateien auslesen	Ja	Ja
8	CSV Indexdateien auslesen	Ja	Ja
9	Trennzeichen Indexdateien auslesen	Ja	Ja
10	Daten aus einer Datenbank auslesen	Ja	Ja
11	Briefpapier	Ja	Nein

Ablageregeln

Im letzten Schritt werden die Ablageregeln bearbeitet. Mehr Informationen finden Sie im Artikel [Erstellung von Ablageregeln](#)

Bis zum letzten Vorkommen eines Zeichens auslesen

Im vorliegenden Fall möchte der Kunde alle Zeichen aus dem Dateinamen bis zum letzten Vorkommen eines Zeichens auslesen.

Hierbei kommen folgende Dateinamen (ohne Erweiterung) vor. Der Text, der für die Weiterverarbeitung benötigt wird, wird hervorgehoben:

0175-0001-01_03 und kdx-01_45-0001-05_02

Die normale Lösung für den ersten Fall wäre eine Segmentation vorzunehmen und dann den ersten Treffer zu verarbeiten. Dies funktioniert im zweiten Fall nicht mehr. Die Segmentation würde eine Liste mit 3 Elementen liefern. Das erste Element enthält aber nicht den gesamten erforderlichen Text.

Lösung mittels Custom Macro

Anstelle von Segmentation wird **Custom Macro** ausgewählt und folgendes Script eingefügt:

```
idx = in_value.rfind("_")  
return in_value[:idx]
```

Dieses Script liefert den Wert vor dem letzten Vorkommen von _

Möchten Sie nur den Wert nach dem letzten Vorkommen von _ verarbeiten, verwenden Sie folgendes Script:

```
idx = in_value.rfind("_")  
return in_value[idx+1:]
```

Um nach einem anderen Trennzeichen zu suchen, ersetzen Sie den Unterstrich in der Zeile `idx = in_value.rfind("_")` durch das entsprechende alternative Zeichen.

Wenn das Trennzeichen nicht gefunden wird, dann wird der vollständige ursprüngliche Wert zurückgegeben.

Barcodes anhand von regulären Ausdrücken filtern

Enthält ein Dokument mehrere Barcodes desselben Typs, dann lassen sich diese meistens nur anhand ihres Wertes unterscheiden.

Im Falle einer OCR steht man häufig vor der Herausforderung, dass die Erkennung Zeichen und Ziffern enthält die das Ergebnis stören.

Um hier eine Filtermöglichkeit zu schaffen stehen in StorageRobot 5 reguläre Ausdrücke zur Verfügung.

Die gebräuchlichsten Ausdrücke wurden bereits in StorageRobot hinterlegt und werden nachfolgend kurz erläutert.

Beschreibung	Ausdruck/Vorlage
Wert beginnt mit TEXT	<code>^TEXT(.*)</code>
Wert endet auf TEXT	<code>(.*)TEXT\$</code>
Wert beginnt mit ATEXT und endet auf BTEXT	<code>^ATEXT(.*)BTEXT</code>
Wert enthält TEXT	<code>.*TEXT.*</code>
Die Anzahl der Zeichen des Wertes muss zwischen MIN und MAX liegen. Dabei sind MIN und MAX eingeschlossen.	<code>^{MIN,MAX}\$</code>
Die Anzahl der Zeichen des Wertes muss exakt LENGTH entsprechen.	<code>^{LENGTH}\$</code>

Die in Großbuchstaben geschriebenen Platzhalter (TEXT, ATEXT, BTEXT, MIN, MAX und LENGTH) müssen von Ihnen durch den entsprechenden Suchtext ersetzt werden.

Beispiele

Zu jedem Beispiel finden Sie einen Link nach [Regex101.com](https://www.regex101.com) mit einer Demonstration.

Beispiel 1

Es sollen nur Barcodes gefunden werden die mit den Zeichen **RE** beginnen, dann verwenden Sie den Ausdruck **Wert beginnt mit TEXT** und wandeln die Vorlage nach `^RE(.*)` ab.

Klicken Sie hier: [Demo](#)

Beispiel 2

Es sollen nur Barcodes gefunden werden die mit **LS** beginnen, anschließend beliebige Zeichen enthalten und am Ende immer immer die Zahl **99** haben. Verwenden Sie die Vorlage **Wert beginnt mit ATEXT und endet auf BTEXT** und wandeln Sie die Vorlage nach `^LS(.*)99` ab.

Klicken Sie hier: [Demo](#)

Beispiel 3

Die Anzahl der Zeichen des Wertes muss zwischen **5** und **10** liegen. Verwenden Sie die entsprechende Vorlage `^{5,10}$`

Klicken Sie hier: [Demo](#)

Weiterführende Informationen

Weitere Informationen zu regulären Ausdrücken (kurz: RegEx - Regular Expression) finden Sie auch online. Bitte bedenken Sie, dass reguläre Ausdrücke ein sehr komplexes Thema sind. Daher gibt es leider keinen einfachen Weg diese in wenigen Sätzen zu beschreiben und innerhalb kurzer Zeit zu erlernen.

<https://learn.microsoft.com/de-de/dotnet/standard/base-types/regular-expression-language-quick-reference>

Um reguläre Ausdrücke zu testen empfehlen wir folgende Webseite: <https://regex101.com/>

Neues Dokument oder Anhängen wenn noch nicht vorhanden

Dieser Artikel beschreibt die Vorgehensweise in StorageRobot 5, um den Fall abzubilden entweder als neues Dokument zu archivieren, oder an ein bestehendes Dokument anzuhängen.

Sofern Sie von einer früheren StorageRobot Version kommen: Es handelt sich um die Variante AttachElseNew.

Ausgangslage

In StorageRobot 5 erfolgt die Indexierung von Dokumenten über die in DocuWare konfigurierten Dialoge. Für die Indexierung bei der Ablage wird ein Ablagedialog verwendet und für die Aktualisierung von Indexdaten der Indexdialog.

Daher werden für den Fall **Als neues Dokument archivieren** und **An archiviertes Dokument anhängen** jeweils eine Ablageaktionen konfiguriert.

Im nächsten Schritt werden die Ablageregeln konfiguriert.

Ablageregeln

Die Ablageaktion **An archiviertes Dokument anhängen** wird einen Fehler zurückgeben, falls im Archiv kein Dokument gefunden werden konnte an das angehängen werden kann.

Anhand dieses Fehlers wird die Entscheidung getroffen das Dokument stattdessen als neues Dokument zu archivieren.

Name	Prüfe Variable	Operator	Vergleichswert	Aktion	Verhalten Erfolg	Erfolg-Variabile	Verhalten Fehler	Fehler-Variabile
Anhängen		Immer		Anhängen	Goto Löschen	{My_DocuWa...	Goto Neues D...	{My_DocuWar...
Neues Dokument	System_LastResultCode	Gleich	DW-NoDoc	Neues	Goto Löschen	{My_DocuWa...	Stop	{My_DocuWar...
Löschen		Immer		Quelldokument lös...	Stop		Stop	

- Anhängen** - Es wird immer versucht durch die **Aktion Anhängen** an ein bestehendes Dokument anzuhängen
 - War das erfolgreich, dann wird als nächstes die **Regel Löschen** ausgeführt
 - War das nicht erfolgreich, weil z.B. kein Dokument gefunden wurde, dann wird als nächstes die Regel Neues Dokument ausgeführt
- Neues Dokument** - Sofern der letzte Fehler ({System_LastResultCode}) anzeigt, dass kein Dokument gefunden wurde (DW-NoDoc), wird die **Aktion Neues** ausgeführt.
 - War das erfolgreich, dann wird als nächstes die **Regel Löschen** ausgeführt
 - War das nicht erfolgreich, wird die Verarbeitung beendet, das Quelldokument verbleibt in der Quelle.
- Löschen** - Prinzipiell löscht diese Regel immer das Dokument aus der Quelle. Die vorherigen Regeln springen gezielt hierher bzw. die Verarbeitung vorher beendet. Daher wird diese Regel nur dann ausgeführt, wenn es explizit vorgesehen ist.

XML Datum mit Makro konvertieren

Bei der Verwendung von XML Indexdateien stößt man hin und wieder auf Datum-Werte wie **2018-08-02T13:45:32.123+01:00**

Auch wenn im Rahmen der Beta-Phase die Verarbeitung über das Makro **Konvertiere Datum und Formatieren** implementiert wurde, finden Sie hier ein Makro mit dem man dies selbst implementieren könnte. Eine technische Demo der Scriptengine sozusagen.

Informationen für den Umgang mit Variablen finden Sie im Artikel [Variablen](#)

```
outformat = "dd.MM.yyyy HH:mm:ss"  
informat = "yyyy-MM-ddTHH:mm:ss.fffK"  
from System import DateTime  
from System.Globalization import CultureInfo  
dt = DateTime.ParseExact(in_value, informat, CultureInfo.InvariantCulture)  
return dt.ToString(outformat)
```

Leitfaden zur ersten Konfiguration

Dieser Leitfaden soll Sie bei der Einrichtung Ihrer ersten Konfiguration unterstützen. Parallel zu diesem Artikel haben wir ein Video erstellt.

Was Sie erwartet

Die Konfiguration die erstellt werden soll wird sehr einfach gehalten. Es werden Dateien aus dem Dateisystem abgerufen und in DocuWare abgelegt. Der Dateiname des Dokument wird als Indexwert verwendet. Im Fehler- oder Erfolgsfall wird das Dokument jeweils in einen anderen Ordner verschoben.

In einem anderen Artikel wird die hier angelegt Konfiguration erweitert. Dann erfahren Sie wie man Barcodes ausliest, anhand dieser das Dokument trennt und vieles mehr.

1. Erstellung eine neuen Konfiguration
2. Festlegen von einem Beispieldokument
3. Konfiguration einer Dokumentenquelle um Dokumente aus dem Dateisystem abzulegen
4. Konfiguration einer Ablageregel
 - a. Konfiguration der Verbindung zu DocuWare
 - b. Konfiguration der Ablage in ein Archiv und festlegen der Indexwerte
 - c. Konfiguration der Ordner für den Erfolgs- und Fehlerfall

Erstellung einer neuen Konfiguration

Wenn Sie StorageRobot zu ersten Mal starten erwartet Sie ein leeres Fenster mit einer Symbolleiste sowie der Aufforderung eine neue Konfiguration durch Klicken auf Neu anzulegen.

1. Klicken Sie auf **Neu**
2. Vergeben Sie einen Namen für die Konfiguration wie zum Beispiel Rechnungen

Es öffnet sich der Dialog wo Sie die weiteren Einstellungen vornehmen.

Grundlegende Einstellungen

Zentrale Funktionen erreichen Sie über die dynamische Symbolleiste. Diese verändert sich abhängig von den jeweils aktiven Funktion.

Auf der linken Seite des Dialoges befindet sich die Werkzeugkiste. Mit Hilfe den hier enthaltenen Werkzeuge haben Sie die Möglichkeit Dokumente aus einer Datenquelle abzuholen, diese zu Verarbeiten und anschließend basierend auf einem Regelwerk abzulegen.

Auf der rechten Seite des Dialoges befindet sich die Variablenübersicht. Im Laufe der Konfiguration füllt sich dieser Bereich mit unterschiedlichen Daten wie den Dateieigenschaften, Werten aus Barcodes oder den Ergebnissen einer SQL-Abfrage.

Beispieldokument

Zentrales Element jeder Konfiguration ist das Beispieldokument. In StorageRobot können beliebig viele Beispieldokumente hinterlegt werden. Auf diese kann bei Bedarf je nach Anforderung innerhalb der Konfiguration zugegriffen werden. Damit ist es innerhalb einer Konfiguration möglich unterschiedliche Beispieldokumente zu verwenden um alle Aspekte Ihrer Anforderungen abzubilden.

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Beispieldokumente**
Es öffnet sich im freien Bereich in der Mitte des Dialoges der Editor zur Konfiguration der Beispieldokumente. Hier können beliebig viele Editoren gleichzeitig geöffnet sein.

Wir empfehlen Ihnen immer nur die Editoren geöffnet zu haben die momentan gebraucht werden.

2. Klicken Sie auf **Neu**
3. Klicken Sie im Feld **Dateiname** auf die Schaltfläche mit den drei Punkten [...] und wählen eine Datei aus die Sie als Beispieldokument verwenden möchten.
4. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Speichern**
5. Schließen Sie den Editor

Dokumentenquelle festlegen

In einer Konfiguration kann immer nur eine Dokumentenquelle gleichzeitig aktiv sein.

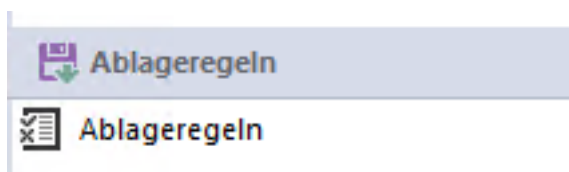
Ablageregeln

Der spannendste Teil jeder Konfiguration liegt bei der Definition der Ablageregeln. Nachdem die Dokumentenverarbeitung abgeschlossen wurde sorgen die in den Ablageregeln festgelegten Aktionen dafür, dass das Dokument sein Ziel erreicht. Gleichzeitig können SQL-Befehle zur Aktualisierung einer Datenbank ausgeführt werden oder Benachrichtigungen via E-Mail versendet werden.

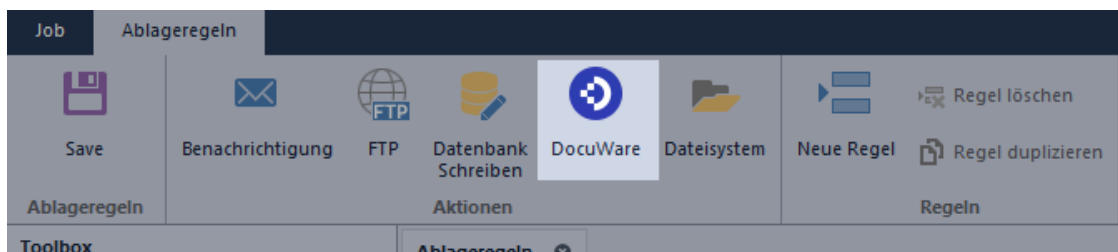
Mehr zu diesem Thema haben wir in einem separaten Artikel zusammengefasst [Erstellung von Ablageregeln](#)

In diesem Beispiel beschränken wir uns auf die Standardablageregel die bei jeder Konfiguration bereits vordefiniert ist.

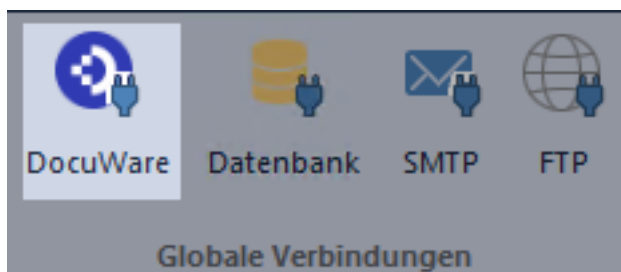
1. Klicken Sie in der Werkzeugkiste ganz unten auf den Eintrag **Ablageregeln**



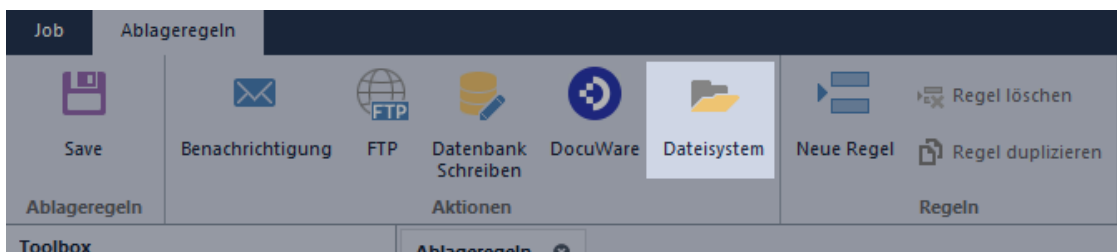
2. Klicken Sie nun in der Symbolleiste auf **DocuWare**. Es öffnet sich der Editor für eine **DocuWare Ablage**



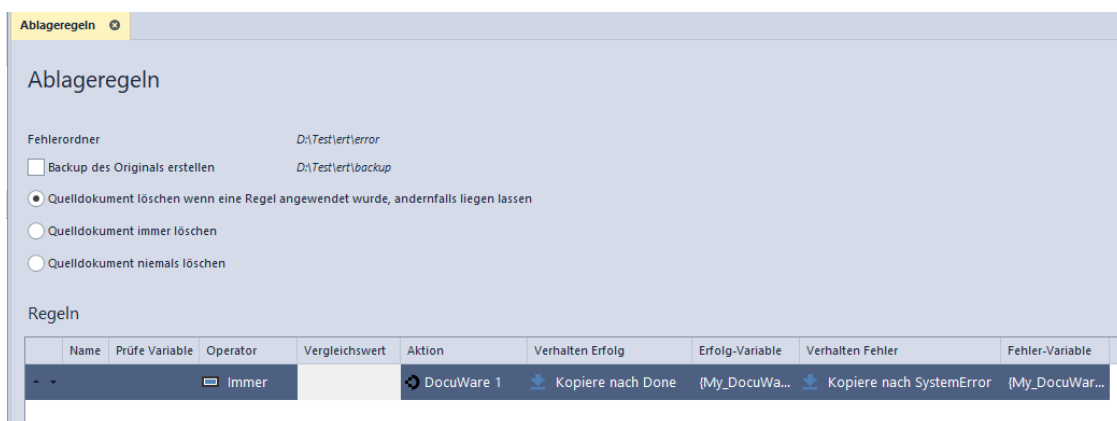
3. Klicken Sie anschließend in der Symbolleiste im Bereich **Globale Verbindungen** auf **DocuWare** um eine Verbindung einzurichten



- a. Klicken Sie im folgenden Dialog auf **Neu**
 - b. Geben Sie alle erforderlichen Informationen ein um eine Verbindung zu Ihrem DocuWare System herzustellen.
 - c. Klicken Sie auf **Speichern** und schließen Sie den Editor
4. Sie sollten sich nun wieder im Editor für die Ablage nach DocuWare befinden. Sofern dies nicht der Fall ist, wählen Sie entsprechende Registerkarte aus.
- a. Klicken Sie auf **Neu**
 - b. Wählen Sie die eben erstellte Verbindung aus und warten einen Moment
 - c. Wählen Sie unter **Ablagemodus** die Option **Als neues Dokument archivieren**
 - d. Wählen Sie das **Archiv** und den **Ablagedialog** aus.
 - e. Sie haben nun die Möglichkeit Indexbegriffe zu vergeben. Diese können sowohl manuell eingegeben werden, als auch per Drag & Drop aus der **Variablenübersicht** hingezogen werden.
 - f. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Speichern** und schließen Sie den Editor.
5. Zurück in den **Ablageregeln** werden als nächstes die Pfade für die Ordner für den Erfolgs- und Fehlerfall eingerichtet. Klicken Sie dafür in der Symbolleiste auf **Dateisystem**



- a. Hier sind systemseitig bereits drei Einträge vorhanden. Passen Sie nun jeweils den Pfad des Eintrags Done (Ordner für den Erfolgsfall) und SystemError (Ordner für den Fehlerfall an)
 - b. Speichern Sie die Änderungen und schließen den Editor
6. Wieder zurück in den **Ablageregeln** wird die Konfiguration abgeschlossen.
- a. Wählen Sie in der Spalte **Aktion** in der Kategorie **DocuWare** den Eintrag **DocuWare 1** aus.
 - b. Wählen Sie in der Spalte **Verhalten Erfolg** den Eintrag **Kopiere nach Done**
 - c. Wählen Sie in der Spalte **Verhalten Fehler** den Eintrag **Kopiere nach SystemError**
7. Die Konfiguration ist abgeschlossen. Das Ergebnis sollte in etwa wie im Screenshot aussehen. Speichern Sie die Einstellung und schließen Sie den Dialog.



StorageRobot 5 - Release Notes - 5.0.23163

Diese Version bringt neue Funktionen, behebt Fehler und Änderungen der bestehenden Funktionalität.

Neue Funktionen

Basispfad für die Ablageaktion - Dateisystem

- Der Basispfad für neue Konfigurationen kann nun komplett dynamisch gestaltet werden. Somit ist für die voreingestellten Ablageziele: Backup, Done und Error normalerweise keine weitere Konfiguration nötig. Voraussetzung ist, dass Sie den Basispfad in den Optionen (Konfigurationsübersicht -> Ribbon Menü -> Optionen) Ihrem Umfeld entsprechend eingerichtet haben.

Benutzeroberfläche

- Bisher wurde der Dialog immer im Vollbild gestartet, nun speichert der Dialog den letzten Zustand pro Benutzer ab.

Verbesserungen

- Für die Dateieigenschaften DirectoryName und DirectoryOfFile wird nun der eingestellte Quellordner verwendet. Dies verbessert die Konfigurierbarkeit, da die Beispielwerte eher den Werten zu Laufzeit entsprechen.
- Importiert man Ersetzungstabellen obwohl noch keine Ersetzungstabelle existiert, dann wird der entsprechende Eintrag automatisch erzeugt.
- Das Setup liefert nun zusätzlich das Onlinesetup für die Edge Erweiterung WebView2 mit aus die für die Darstellung der Release Notes benötigt werden.
- Wird in der Quelle Dateisystem ein Beispieldokument ausgewählt, dann wird dessen Erweiterung automatisch in die Whitelist aufgenommen

Fehlerbehebungen

Es wurden Kleinigkeiten verbessert die uns hier und da aufgefallen sind, oder von unseren aufmerksamen Anwendern gemeldet wurden.

Darunter:

- Beim Ziehen einer Zone über einen Barcode wird der Barcode nun wieder automatisch erkannt und es muss nicht zusätzlich auf Test geklickt werden.
- Wird eine Variable z.B. ein Barcode umbenannt, dann wirkt sich dies nun auch auf die zugewiesenen Variablen in der Ablageaktion - DocuWare aus.

StorageRobot 5 - Release Notes - 5.0.23143

Diese Version von StorageRobot bringt neue Funktionen, behebt Fehler und Änderungen der bestehenden Funktionalität

Änderungen

Ablageregeln

- Die Regel zum **Löschen des Quelldokument** löscht nun nicht mehr sofort. Es wird ein interner Löschvermerk gesetzt welcher nach der Verarbeitung der aktuellen Datei das Quelldokument löscht. Sobald dieser Vermerk einmal auf "Löschen" gesetzt wurde, wird das Dokument gelöscht. Sofern der Vermerk auf "nicht Löschen" steht, verbleibt das Dokument in der Quelle.
- Nach der Regel zum **Löschen des Quelldokument** können keine weiteren Aktionen mehr ausgeführt werden. Daher empfehlen wir diese Regel immer als letzte Regel auszuführen.

Verwenden Sie bitte nur eine Löschen Regel innerhalb der Ablageregeln

Neue Funktionen

- Beim Programmstart werden nun einmalig die Release Notes angezeigt. Eine erneute Anzeige ist entweder direkt über das Hilfemenü möglich, oder alternativ können diese über die Knowledgebase abgerufen werden.
- In den Ablageregeln kann für bestimmte Aktionen die Auswahl beim Verhalten im Erfolgs- oder Fehlerfall eingeschränkt werden. Momentan wird dies bei der Aktion **Löschen des Quelldokument** verwendet.
- Bei der Aktion **Löschen des Quelldokument** kann im Fehlerfall nun alternativ eine **Benachrichtigung** versendet werden. Diese werden in der Spalte **Verhalten im Fehlerfall** angezeigt, sofern **Benachrichtigungen** konfiguriert wurden. Auch wenn Sie eine Benachrichtigung wählen wird nach dieser Aktion die Verarbeitung gestoppt.

Fehlerbehebungen

- Aufgrund der Anpassungen des Löschverhaltens stehen Dateieigenschaften des Quelldokument über den gesamten Prozess hinweg zur Verfügung.
- Ist die Quelle ein Briefkorb werden nun keine weiteren irreführenden Meldungen darüber angezeigt, dass das Quelldokument nicht gefunden wurde.

MailRobot

PDF Dokumente mit einem Passwort schützen

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 2.2.17248 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Durch eine Änderung an der Konfigurationsdatei kann eine versteckte Funktion aktiviert werden mit der PDF Dateien vor dem Versand mit einem Passwort geschützt werden können. Diese Einstellungen können erst vorgenommen werden, nachdem die Konfiguration einmal gespeichert wurde. Bei Veränderungen an der Konfigurationsdatei muss die Administrationsoberfläche geschlossen sein.

- **ProtectPdfFiles** (Gültige Werte:True / False): Aktiviert bzw. Deaktiviert die Funktion für den Passwortschutz
- **PasswordForPdfFiles** : Hier kann ein fester Wert oder ein Platzhalter in der Form {FESTERWERT} bzw. {DW:FELDNAME} eingefügt werden.

Damit das Passwort nicht versehentlich im Klartext mit der E-Mail versendet wird, kann das Feld welches das Passwort enthält nicht anderweitig verwendet werden.

Anzahl der versendeten Emails beschränken

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 3.0.20063 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Je nach Konfiguration des Mailservers oder weil die Umstände es erfordern kann es erforderlich sein die Anzahl der Emails die pro Durchlauf versendet werden zu beschränken.

Dafür wurde in neuer Parameter <SendLimit> hinzugefügt, der direkt in der Konfigurationsdatei angepasst werden muss. Sollte der Parameter im General-Abschnitt der Konfigurationsdatei nicht enthalten sein, dann muss dieser hinzugefügt werden.

Der Wert 0 bedeutet, dass unbegrenzt viele Emails versendet werden. Dies ist der Standard.

Der Wert 1 oder höher setzt die Beschränkung auf den eingestellten Wert.

Wie kann ich eine MailRobot Konfiguration gezielt ausführen

Wenn Sie einzelne Konfigurationen von MailRobot gezielt ausführen wollen, können Sie dies über den Parameter -config steuern. Die Syntax lautet dann:

```
"C:\Program Files (x86)\MailRobot\MailRobot.exe" -config "Konfigname1"
```

```
"C:\Program Files (x86)\MailRobot\MailRobot.exe" -config "Der Name meiner 2. Konfiguration"
```

```
"C:\Program Files (x86)\MailRobot\MailRobot.exe" -config "Ein anderer Konfigurationsname"
```

Sie können diese dann entweder über eine Batchdatei oder direkt über die Windows Aufgabenplanung ausführen.

Metadaten Update im Fall das eine E-Mail nicht gesendet werden konnte

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Szenario

In der Standardeinstellung werden findet keine Aktualisierung der Dokument Metadaten statt wenn eine E-Mail nicht gesendet werden konnte. Sofern dennoch eine Aktualisierung erfolgen soll, so kann dies wie nachfolgend beschrieben aktiviert werden.

Umsetzung

- MailRobot schließen, alle Tasks die vom MailRobot ausgeführt werden deaktivieren
- Konfigurationsdatei öffnen, zuvor sollte eine Sicherungskopie der Datei angefertigt werden.
C:\ProgramData\MailRobot\DefaultConfiguration.xml
- Haben Sie mehrere Konfigurationen, identifizieren Sie die gewünschte Konfiguration anhand des Namens in der Konfigurationsdatei
Beispiel: <Configuration Name="Meine Konfiguration">
Innerhalb dieser Konfiguration suchen Sie folgenden
Parameter: <MailErrorUpdateDocuware>False</MailErrorUpdateDocuware>
Setzen Sie diesen Wert auf True (dies sorgt dafür, dass wenn eine E-Mail nicht gesendet werden kann dennoch ein Metadata Update stattfindet.)
- Anschließend suchen Sie folgende Parameter: <EmailSendStatusTrueValue>erfolgreich
gesendet</EmailSendStatusTrueValue>Der Wert dieses Parameters wird übergeben wenn
die E-Mail erfolgreich versendet wurde.
<EmailSendStatusFalseValue>senden fehlgeschlagen</EmailSendStatusFalseValue>
Der Wert dieses Parameters wird übergeben wenn die E-Mail nicht gesendet wurde.
- Speichern Sie die Konfigurationsdatei
- Starten Sie die MailRobot Administration und wählen "MetaData Update", tragen Sie hier
folgenden Parameter in das Feld ein, welches den variablen Wert erhalten soll, den Sie in der
Konfiguration definiert haben: {EmailHasBeenSent}

Beispiel

Das Feld lautet "Status". Wurde die E-Mail erfolgreich gesendet, trägt MailRobot "erfolgreich gesendet" ein. Konnte MailRobot die E-Mail nicht versenden, wird stattdessen "senden fehlgeschlagen" eingetragen.

Aktuelles Datum als Wert für Indexfeld verwenden

Damit das aktuelle Datum als Wert in einem Indexfeld oder zum Beispiel im Text der E-Mail verwendet werden kann sind folgende Schritte erforderlich:

1. Neue Variable anlegen
2. Typ „SQL“ auswählen
3. Folgende Abfrage verwenden: `SELECT CONVERT(varchar(10), GETDATE(), 104)`

Das Ausgabeformat des Datums (hier: 104) muss folgende Anforderungen erfüllen.

- Es muss gleich dem eingestellten Windows-Datumsformat des Windows-Benutzers der MailRobot ausführt.
- Es muss gleich dem eingestellten DocuWare-Datumsformat des DocuWare-Benutzers sein, der von MailRobot verwendet wird um Dokumente aus DocuWare abzurufen.

Siehe auch: <https://msdn.microsoft.com/de-de/library/ms187928.aspx>

Was gibt es Neues in MailRobot 2.0?

Mit dem Release von MailRobot 2.0 gibt es einige wichtige Änderungen und Dinge die es zu beachten gibt.

Grundsätzlich basiert MailRobot 2.0 auf der vorherigen Version womit vorhandene Konfigurationen zu 100% kompatibel sind und ohne Veränderungen weiter verwendet werden können.

Technologisch ist MailRobot 2.0 insbesondere für die Verwendung mit DocuWare ab Version 6.8 vorgesehen. Mit DocuWare 6.8 wird die bisher verwendete GAPI Schnittstelle nicht weiter unterstützt, weshalb MailRobot 2.0 nun über die DocuWare Platform mit DocuWare kommuniziert. Dadurch ist MailRobot 2.0 bereits ab DocuWare 6.5 einsetzbar.

MailRobot 2.0 lädt die zu versendenden Dokumente nun direkt als PDF aus DocuWare herunter, wodurch es zukünftig keine Probleme mehr mit Dateitypen geben sollten die sich nicht in das PDF-Format konvertieren lassen. Dadurch musste aber auch vorerst die Funktion deaktiviert werden die Dokumente in PDF/a zu konvertieren.

Sofern Sie DocuWare ab Version 6.8 einsetzen müssen Sie auf MailRobot 2.0 umsteigen.

Wenn Sie mindestens DocuWare 6.5 einsetzen, ist der Einsatz von MailRobot 2.0 möglich.

MailRobot 1.x wird ab dem Release von MailRobot 2.0 nicht mehr weiterentwickelt.

StampRobot

StampRobot Dokumentation

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Einsatzzweck

Mit StampRobot lassen sich automatisch DocuWare Stempel auf bereits archivierten Dokumenten aufbringen. Die Stempel werden wie gewohnt in DocuWare angelegt und verwaltet. StampRobot sucht bei jedem Lauf anhand von Suchparametern nach den Dokumenten die gestempelt werden sollen und bringt den Stempel gemäß der Konfiguration auf. Neben der Annotationsebene kann die Position entweder fest vergeben oder eine geeignete, freie Stelle automatisch auf dem Dokument von StampRobot ermittelt werden.

Durch die Unterstützung der Stempelfunktion „Indexzuweisung“ von DocuWare können mit dem Stempeln auch Indexdaten des Dokuments aktualisiert werden. Durch die Unterstützung der Formularfelder Funktion der Stempel können auch Indexbegriffe des Dokuments in den Stempel integriert werden.

Installation

Kopieren Sie den gesamten Inhalt der `stamprobot.zip` ZIP Datei unter Beibehaltung der Ordnerstruktur in einen beliebigen Ordner. Wollen Sie unterschiedliche Konfigurationen verwenden um z.B. unterschiedliche Stempel aufzubringen, erstellen Sie von dem Anwendungsordner einfach eine Kopie mit neuem Namen.

Stellen Sie sicher das auf dem entsprechenden System mindestens das **Microsoft .net Framework 4.6.2** installiert ist.

Konfiguration

Zunächst sollten Sie über die DocuWare Administration den gewünschten Stempel erstellen, den StampRobot aufbringen soll. Es werden hier im wesentlichen alle normalen Stempelfunktionen unterstützt. Auch das Verändern von Indexbegriffen durch das Aufbringen des Stempels wird vollständig ausgeführt.

Dynamische Inhalte in Stempeln verwenden

Um dynamische Inhalte in die Stempel einzufügen, z.B. eine Kostenstelle, eine Kontonummer, ein Barcodewert oder eine Projektnummer aus den Indexdaten des Dokumentes auf diesem per Stempel aufzubringen können Sie die Formularfelder des Stempels verwenden.

Erstellen Sie hierzu im Stempel ein Formularfeld und geben als Bezeichnung den DocuWare Datenbankfeldnamen des Feldes an, dessen Wert eingefügt werden soll, z.B. KOSTENSTELLE Bei der Verarbeitung schaut StampRobot in die Indexdaten des Dokumentes, liest den Wert aus dem Feld KOSTENSTELLE und setzt diese im Stempel in das Formularfeld ein.

Neben den Indexfeldern stehen noch folgende Parameter zur Verfügung:

PAGE# Die aktuelle Seitenzahl

- TOTALPAGES# Die Gesamtzahl aller Seiten des Dokumentes
- COUNTER# Ein fortlaufender Zähler, der über die Datei counter.txt im Anwendungsverzeichnis gesteuert wird. Tragen Sie in der Datei eine beliebige Zahl als Startwert ein. Bei jedem Stempeln, wird die Zahl um 1 erhöht.

Die Konfigurationsdatei

Die Konfiguration von StampRobot erfolgt über die XML Konfigurationsdatei: stamprobot.exe.config.

Parameter	Beschreibung & Beispiel
FileCabinetGUID	Die GUID des Archives , in dem gesucht/gestempelt werden soll. <pre><setting name="FileCabinetGUID" serializeAs="String"> <value>53d21c47-54ea-4f0b-a460-e0e44fd9aada</value> </setting></pre>
DWUser	Der Benutzername des DocuWare Benutzers, mit dem auf das Archiv zugegriffen werden soll. Dieser benötigt entsprechende Rechte in dem entsprechenden Archiv. <pre><setting name="DWUser" serializeAs="String"> <value>admin</value> </setting></pre>
DWPassword	Das Passwort des DocuWare Benutzers für den Zugriff. <pre><setting name="DWPassword" serializeAs="String"> <value>admin</value> </setting></pre> <p>Um das Passwort zu verschlüsseln, nutzen Sie die beigefügte DocuScanCrypt.exe und tragen Sie das verschlüsselte Passwort hier ein. Wenn Windows/Trusted Login verwendet werden soll, so können sowohl Benutzername, wie auch Passwort einfach leer gelassen werden.</p>
DWStampDisplayName	Der Name des Stempels der aufgebracht werden soll. Diesen finden Sie in der Administration von DocuWare unter „Name“ <pre><setting name="DWStampDisplayName" serializeAs="String"> <value>Stempel1</value> </setting></pre>
PosX	X Koordinate des Stempels falls diese fest positioniert werden soll. Für eine Automatische Positionierung -1 eintragen. <pre><setting name="PosX" serializeAs="String"> <value>-1</value> </setting></pre>
PosY	Y Koordinate des Stempels falls diese fest positioniert werden soll. Für eine Automatische Positionierung -1 eintragen.

	<pre><setting name="PosY" serializeAs="String"> <value>-1</value> </setting></pre>
Layer	<p>Anmerkungsebene, auf der der Stempel aufgebracht werden soll.</p> <pre><setting name="Layer" serializeAs="String"> <value>1</value> </setting></pre>
DWQuery	<p>Suchkriterien anhand derer die zu stempelnden Dokumente im Archiv gefunden werden können. Hier können mehrere Zeilen eingetragen werden. Soll nach mehreren Einträgen in einem Feld gesucht werden (z.B. "Invoice" und "Delivery Note") so werden die Werte mit OR getrennt. Datumswerte sind gemäß den Ländereinstellungen des DocuWare Server zu übergeben.</p> <p>Numerische und Datumswerte können in einer Von-Bis Suche verwendet werden, wenn die Vergleichszeichen (die im XML-Code nicht erlaubt sind) entsprechend ersetzt werden.</p> <p>Hierbei wird das Größer-Als-Zeichen ">" mit &gt; ersetzt, das Kleiner-Als-Zeichen "<" mit &lt;.</p> <p>Bei der DocuWare Cloud wird das Datumsformat gemäß ISO 8601, also yyyy-MM-dd oder auch "2022-12-31"</p> <p>Achten Sie darauf, dass über die Indexzuweisung des Stempels ein Wert gesetzt wird, der dafür sorgt, dass das Dokument beim nächsten Lauf nicht erneut gefunden und gestempelt wird. (z.B. ein Feld STATUS, in dem mit EMPTY() gesucht und dass durch die Indexzuweisung mit „Gestempelt“ gesetzt wird)</p> <pre><setting name="DWQuery" serializeAs="Xml"> <value> <ArrayOfString xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"> <string>COMPANY=Docu*</string> <string>DOCTYPE="Invoice OR Delivery Note"</string> > <string>STATUS=EMPTY()</string> <string>DATE=&gt;01.01.2020 AND &lt;31.12.2020</string> </ArrayOfString> </value> </setting></pre>
TextLog	<p>Gibt eine Protokolldatei im Unterverzeichnis \LOG\ der Anwendung aus.</p> <p>Achten Sie darauf das der Benutzer mit dem Sie die Anwendung ausführen hier auch Schreibrechte hat.</p> <pre><setting name="TextLog" serializeAs="String"> <value>True</value> </setting></pre>
StampAllPages	<p>Setzt den Stempel auf allen Seiten aller Dateien eines DocuWare Dokumentes</p>

	<pre><setting name="StampAllPages" serializeAs="String"> <value>True/False</value> </setting></pre>
LicenseKey	<p>Haben Sie eine Lizenz für StampRobot erworben, müssen Sie diesen hier eintragen um die Anwendung dauerhaft freizuschalten.</p> <p>StampRobot Lizenzschlüssel sind immer an die DocuWare Organisation gebunden. Achten Sie daher bei der Lizenzbestellung immer auf die korrekte Schreibweise der DocuWare Organisation.</p> <pre><setting name="LicenseKey" serializeAs="String"> <value>HIERSTEHTDERLIZENZSCHLÜSSEL</value> </setting></pre>
DocuWareServer	<p>Die URL zu Ihrem DocuWare WebClient Server auf dem die DocuWare Plattform installiert ist. Sollten Sie SSL verwenden so achten Sie bei der URL auf das HTTPS am Anfang der URL. Das Zertifikat muss gültig sein und es darf keine Zertifikatswarnung erscheinen, wenn Sie die URL aufrufen.</p> <pre><setting name="DocuWareServer" serializeAs="String"> <value>http://presentationvm/docuware/platform/</value> </setting></pre>
DocuWareOrganization	<p>Der Name der DocuWare Organisation mit der sich verbunden werden soll.</p> <p>Beachten Sie das diese zu Ihrem Lizenzschlüssel passen muss</p> <pre><setting name="DocuWareOrganization" serializeAs="String"> <value>Peters Engineering</value> </setting></pre>
Simulation	<p>Aktiviert den Simulationsmodus. Mit diesem wird der gesamte Programcode zwar ausgeführt, die Stempel aber nicht wirklich gesetzt. Dieser Modus ist hilfreich, um die Konfigurationen zu testen und auf Fehler zu überprüfen.</p> <pre><setting name="Simulation" serializeAs="String"> <value>False</value> </setting></pre>
SearchDialogGUID	<p>Die GUID des Suchdilaogs der für die Suche nach Dokumenten genutzt werden soll. Ist dieser Parameter leer, wird der 1. Dialog der gefunden wird verwendet.</p> <pre><setting name="SearchDialogGUID" serializeAs="String"> <value>53d21c47-67ab-4f0b-a460-e0e44fd9aada</value> </setting></pre>

Konfigurationsbeispiel

Ein Dokument mit Informationen zur Neuanlage von einem Lieferanten wird mit dem Status "anlegen" archiviert. StampRobot soll automatisch einen Stempel setzen, in welchem der Firmenname übernommen, eine fortlaufende Lieferantenummer generiert und in ein Indexfeld übernommen, sowie ein Status zurück gegeben werden soll.

In der Konfigurationsdatei StampRobot.exe.config muss dafür der Stempelname genannt und ein Dokumentenfilter gesetzt werden.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

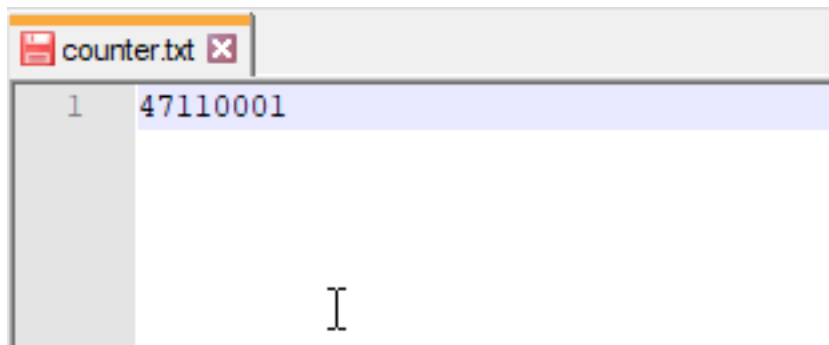
```

<setting name="DWStampDisplayName" serializeAs="String">
  <value>Lieferantennummer</value>
</setting>

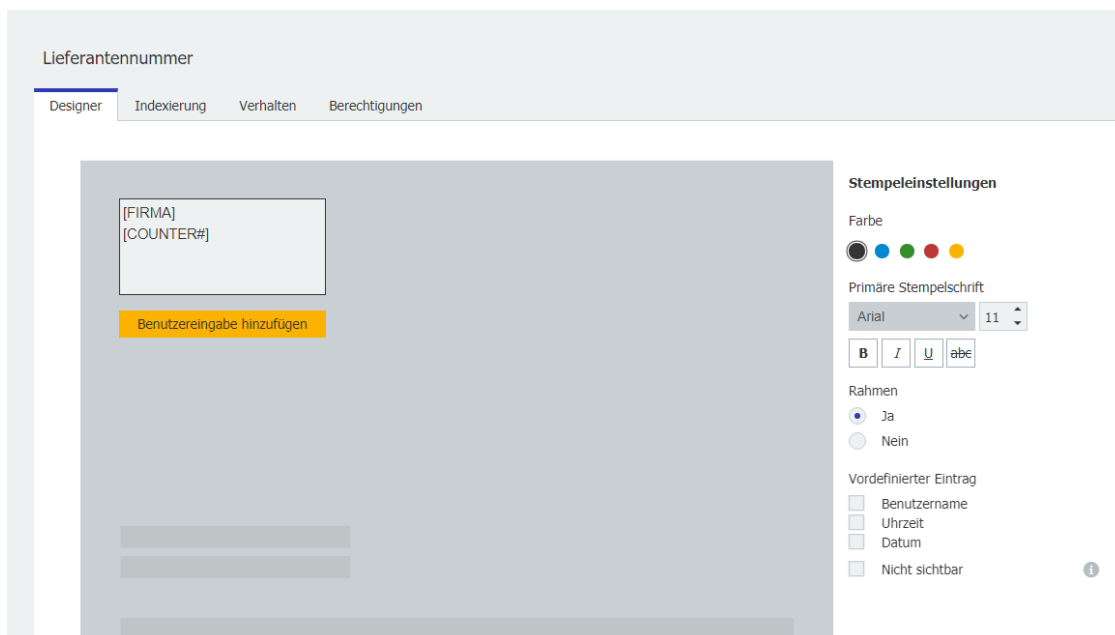
<setting name="DWQuery" serializeAs="Xml">
  <value>
    <ArrayOfString xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
      xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <string>STATUS=anlegen</string>
    </ArrayOfString>
  </value>
</setting>

```

Zur Generierung einer fortlaufenden Lieferantennummer definieren Sie in der Datei counter.txt die Start-Ziffer.



Sollte der Stempel in DocuWare noch nicht eingerichtet sein, gehen Sie in die Konfiguration im Web Client in den Bereich Stempel. Der Stempel muss den gleichen Namen haben wie in der StampRobot Konfiguration angegeben wurde. Zur Übernahme des Lieferantennamen und der automatischen Lieferantennummer - Generierung werden Benutzereingabe Felder generiert. Der Stempel soll einen Status und die Lieferantennummer in die Indexwerte des Dokuments schreiben.



Lieferantenummer

Designer

Indexierung

Verhalten

Berechtigungen

Zuweisung des Stempels

Dokument-Speicherorte i

Datenbankeinträge

Datenbankfelder i
Legen Sie die Datenbankfeld-Einträge fest, die mit dem Stempel aktualisiert werden.
Hinweis: Änderungen der Indexdaten wirken sich möglicherweise auf Prozesse aus, die an anderer Stelle definiert wurden, wie im Workflow Manager.

- Vorhandene Felddaten mit diesem Stempel überschreiben
 Verhindern, dass Stempel gesetzt wird, wenn die Stempeldaten kein passendes Indexfeld haben

Felder aus dem Archiv i

Feld	Typ	Füllen mit	Wert
<input type="text" value="STATUS"/>	<input type="text" value="Text"/>	<input type="text" value="Fest"/>	<input type="text" value="angelegt"/>
<input type="text" value="FIRMANR"/>	<input type="text" value="Text"/>	<input type="text" value="Benutzer"/>	<input type="text" value="COUNTER#"/>

Stempel an fester Position anbringen

Wenn ein Stempel nicht an einer dynamischen Position, sondern an einer festen Stelle aufgedruckt werden soll, kann es hilfreich sein, einen Stempel "per Hand" anzubringen und diese Position auszulesen. Das lässt sich über die Plattform bewerkstelligen.

1. Legen, bzw. kopieren Sie dafür zunächst ein Dokument von der Art in den Briefkorb, wie die zu stempelnden Dokumente im Archiv. Bringen Sie dann im Webclient den Stempel an der gewünschten Position auf (z.B. unten links).

The screenshot shows the DocuWare web client interface. The main document is a receipt from Mustermann GmbH & Co. KG, dated 24.05.2012. The receipt includes a table of items and a total amount of 428,40. A stamp is visible in the bottom right corner of the document, reading "admin 12.07.2019, 12:18 Rechnung ist bezahlt." The interface also shows a navigation pane on the left with various tools and a search bar at the top.

1. Wechseln Sie auf die DocuWare Plattform (z.B. <http://Servername/DocuWare/Plattform>). Scrollen Sie nach unten und klicken auf den Link in der Zeile List Organizations. Öffnen Sie über die nun gezeigte Übersicht der Organisationen die FileCabinets und suchen dort den Briefkorb in dem Sie das Dokument abgelegt haben.

FileCabinet

```
@Color = "Black" @Name = "Admin" @Id = "b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f" @IsBasket = "true" @Default = "true"
@AssignedCabinetId = "6777d12d-d42f-4083-8309-314a861eaa8e"
s:Links
  documents /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents
  documentsTable /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents?
  format=table
  advancedDocumentUpload /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents
  importDocuments /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-
  d67d14d7c65f/Archiving/ImportDocument
  unprocessedDocumentUpload /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents?
  processTextshot=False
  self /DocuWare/Plattform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f
```

1. Öffnen Sie "Documents" und suchen Ihr soeben gestempeltes Dokument. Über Flags und self zeigen Sie zusätzliche Informationen an. Suchen Sie jetzt den Punkt Annotation.

```

xmlDSigContent      /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/XmlDSigContent
appProperties        /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/DocumentApplicationProperties
documentLinks       /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/DocumentLinks
latestVersion       /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/LatestVersion
annotation          /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/Annotation
downloadAsArchive   /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Archiving/ArchiveDocument?id=5
auditInformation    /DocuWare/Platform/FileCabinets/b_c5831e44-41ce-4062-83f5-d67d14d7c65f/Documents/5/DocumentAuditInformation

```

Sections

```

Section
  @Id = "5-208" @ContentType = "application/pdf" @PageCount = "1" @FileSize = "71273" @OriginalFileName = "120828115810.pdf" @ContentModified = "2019-07-12T10:30:46Z"
  @AnnotationsPreview = "true"

```

1. Die interessanten Werte lauten @Left und @Top. Notieren Sie sich diese Werte als PosX und PosY.

DocumentAnnotations

Annotations

```
@SectionNumber = "0" @PageNumber = "0"
```

Annotation

Layer

```
@Id = "1"
```

TextStamp

```
@Color = "#008000" @Transparent = "true" @Id = "88d2396e-de03-4e78-8a23-be363e5a669f" @UserName = "admin"
```

Created

```
@User = "admin" @Time = "2019-07-12T10:30:46Z"
```

Location

```
@Left = "722" @Top = "14924" @Width = "2110" @Height = "884"
```

HeadFont

```
@FontName = "Arial" @FontSize = "220"
```

Font

```
@FontName = "Times New Roman" @FontSize = "220"
```

Value

```
Rechnung ist bezahlt.
```

1. Tragen Sie die Werte in Ihrer StampRobot.exe.config-Datei an den entsprechenden Positionen ein.

```

StampRobot.exe.config
21 </setting>
22 <setting name="PosX" serializeAs="String">
23   <value>722</value>
24 </setting>
25 <setting name="PosY" serializeAs="String">
26   <value>14924</value>
27 </setting>
28 <setting name="Layer" serializeAs="String">
29   <value>1</value>
30 </setting>
31 <setting name="DWQuery" serializeAs="Xml">

```

XchangeConnect

Makro um die Zeit aus dem Empfangsdatum zu extrahieren

```
import time
def mkDateTime(dateString, strFormat="%Y-%m-%d"):
    # Expects "YYYY-MM-DD" string
    # returns a datetime object
    eSeconds = time.mktime(time.strptime(dateString, strFormat))
    return datetime.datetime.fromtimestamp(eSeconds)

def getTime():
    global in_value
    dt = mkDateTime(in_value, "%d.%m.%Y %H:%M:%S")
    return dt.strftime("%H%M")
```

Verwendung als Platzhalter: {Mail_DateTimeReceived::getTime()}

Ergebnis, wenn das Datum 01.02.2019 11:45:22 \Rightarrow 1145

Änderung an den Anforderungen für Microsoft 365 Exchange

Dieser Artikel betrifft Sie wenn nur wenn Sie XchangeConnect mit Microsoft 365 Exchange verwenden!

Bisher konnte XchangeConnect verwendet werden ohne, dass Sie dafür eine eigene Anwendungsregistrierung in Ihrem Azure Portal einrichten mussten. Im Gegenzug war die Verwendung einer eigenen Anwendungsregistrierung ebenfalls nicht möglich.

Was für einige Kunden ein Vorteil war stellte andere Kunden vor Herausforderungen. Aus diesem Grund haben wir uns für die Vereinheitlichung der Konfiguration und die Anpassung an einen marktüblichen technischen Lösungsansatz entschieden.

Daher stellen wir die allgemein zugängliche, Multi-Tenant Anwendungsregistrierung für XchangeConnect zum 30.11.2023 ein. Um XchangeConnect nach diesem Datum weiterhin nutzen zu können, sind einige Schritte erforderlich.

Wir empfehlen Ihnen und bitten Sie darum die erforderlichen Anpassungen ab sofort umzusetzen.

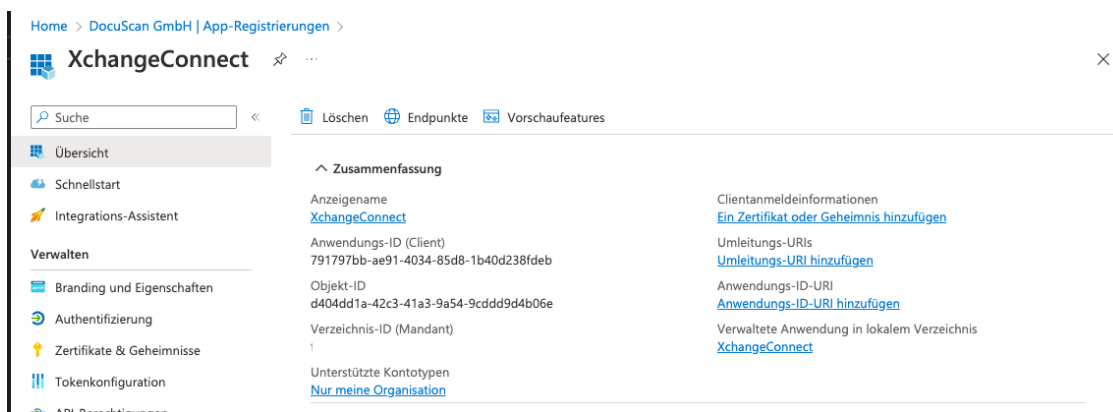
1. Deaktivieren Sie sämtliche geplanten Aufgaben von XchangeConnect
2. Laden Sie das aktuelle Setup herunter:
<https://software.docuscan.de/downloads/xchangeconnect> und installieren die neue Version.
Diese Version wird nicht über die Updatefunktion angeboten und muss separat heruntergeladen werden.
Es ist mindestens Version 4.2.23250 erforderlich.
3. Erstellen Sie eine Anwendungsregistrierung in Ihren Azure Portal. Eine Orientierungshilfe hierzu haben wir im Artikel [Eigene App-Registrierung in Azure Active Directory verwenden](#) zusammengestellt. Alternativ empfehlen wir Ihnen die Hilferesourcen von Microsoft.
4. Ergänzen Sie die Konfiguration der Exchange Verbindungen in XchangeConnect um Ihre eigene Anwendungs-ID und die Authority URL. (siehe den unter 3 genannten Artikel)
5. Abschließend aktivieren Sie die im Schritt 1 deaktivierten geplanten Aufgaben wieder.

Eigene App-Registrierung in Azure Active Directory verwenden

In diesem Artikel zeigen wir beispielhaft wie eine solche Anwendung grundsätzlich angelegt werden kann. Für weiterführende Informationen konsultieren Sie bitte die entsprechende Dokumentation die von Microsoft zur Verfügung gestellt wird. Betrachten Sie diesen Artikel daher eher als Orientierungshilfe.

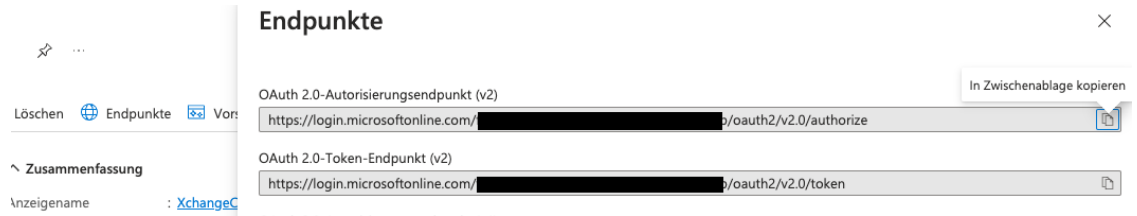
Anlegen einer Anwendung im Azure Active Directory

1. Melden Sie sich bei <https://portal.azure.com/> an.
2. Klicken Sie im Menü auf **Azure Active Directory** --> **App-Registrierungen**
3. Klicken Sie auf **Neue Registrierung**
 - a. Geben Sie der Anwendung den Namen **XchangeConnect**
 - b. Wählen Sie die erste Option **Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis (nur "IHR MANDANT" – einzelner Mandant)**
 - c. Die **Umleitungs-URI** wird in einem späteren Schritt konfiguriert. Tragen Sie hier bitte nichts ein.
 - d. Bestätigen Sie die Angaben über die Schaltfläche **Registrieren**.
4. Die Anwendung wurde nun registriert und Sie sollten einen Dialog sehen der in etwa wie folgt aussieht.







- a. Klicken Sie auf **Umleitungs-URI** hinzufügen
 - b. Klicken Sie dann im Abschnitt **Plattformkonfigurationen** auf **Plattform hinzufügen**.
 - c. Wählen Sie im folgenden Popup die Option **Mobilgerät- und Desktopanwendungen**
 - d. Füllen Sie den Dialog wie im Screenshot gezeigt aus. Wählen Sie die erste **Umleitungs-URI** (<https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/nativeclient>) durch das Setzen den Hakens aus.
 - e. Speichern Sie die Einstellungen durch einen Klick auf die Schaltfläche **Konfigurieren**
5. Klicken Sie nun auf den Eintrag **API-Berechtigungen** im Menü
 - a. Fügen Sie im Abschnitt **Konfigurierte Berechtigungen** mittels der Schaltfläche **Berechtigung hinzufügen** folgende Berechtigungen hinzu.
 - b. Klicken Sie auf **Microsoft Graph** --> **Delegierte Berechtigung** und wählen Sie folgende Einträge aus
 - i. OpenId-Berechtigung: offline_access, openid, profile
 - ii. EWS: EWS.AccessAsUser.All
 - c. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Berechtigungen hinzufügen**.
 - d. Klicken Sie abschließend auf die Button **Administratorzustimmung für "IHR MANDANT" erteilen**. Bitte beachten Sie die Richtlinien in Ihrem Unternehmen.

6. Klicken Sie abschließend auf **Übersicht** im Menü und kopieren folgenden Informationen für die Konfiguration von XchangeConnect
 - a. Anwendungs-ID (Client)
 - b. Klicken Sie auf **Endpunkte** und kopieren den Eintrag **OAuth 2.0-Autorisierungsendpunkt (v2)**



Konfiguration XchangeConnect

Tragen Sie die gerade kopierten Werte an den entsprechenden Stellen bei der Einrichtung der Exchange Verbindung ein.

ualisieren Aktiviert ●    

führ Exchange Verbindung Ben

Ben

Exchange Verbindung

Exchange Server

Ignoriere SSL Warnungen

Anmeldemethode

Client ID

Authority URI

Authenticated OAuth-User: m.niedecken@docuscan.de

Einzelpostfach

Multipostfach

Impersonifiziere Postfach Zugriff

Ware
nbeka
nbeka
usführ

Kein Journaling in XchangeConnect

In diesem Artikel informieren wir darüber, dass XchangeConnect kein Journaling unterstützt und welche alternative Möglichkeit Sie haben um dennoch Ihr Journal Postfach nach DocuWare zu archivieren.

Hintergrund

Wenn wir hier von Microsoft Exchange Server sprechen, dann sind die on-premise und Microsoft 365 Versionen gemeint. Ebenfalls wird die Abkürzung EWS (Exchange Webservices) synonym verwendet.

Ursprünglich gab es den MailConnect Server. Dieser ermöglichte bereits die Archivierung von E-Mails aus dem Microsoft Exchange Server nach DocuWare. Aufgrund sich immer neuer Spezialanforderungen hinsichtlich einer erweiterten Filterung von E-Mails wurde das neue Produkt XchangeConnect geboren.

Aufgrund von großen Überschneidungen im Funktionsumfang wurde die Entscheidung getroffen, dass zukünftig der MailConnect Server durch XchangeConnect ersetzt wird.

Hierfür wurden die gebräuchlichsten Funktionen, wie die Verarbeitung von mehreren Postfächern in einer Konfiguration, nach XchangeConnect überführt. Mit einer Ausnahme: dem Journaling.

Die Gegenwart

Anmeldung an den Exchange Server

Seit dem 01. Oktober 2022 steht für die Anmeldung an Microsoft 365 / EWS die Standardauthentifizierung nicht mehr zur Verfügung. Von nun an muss OAuth2 verwendet werden.

MailConnect Server hingegen unterstützt kein OAuth und wird hier keine Unterstützung mehr erhalten.

Für die Verwendung mit Microsoft 365 muss XchangeConnect verwendet werden

	XchangeConnect	MailConnect Server
Exchange Online	Ja	Nein
Microsoft 365	Ja	Nein
Exchange On-Premise	Ja	Ja

Sofern Sie noch MailConnect Server einsetzen und Microsoft 365 verwenden, dann ist ein Update auf XchangeConnect erforderlich.

Sofern Sie Exchange On-Premise verwenden, besteht kein akuter Handlungsbedarf die aktuelle Version abzulösen.

Journaling

Eingangs wurde erwähnt, dass die Journaling Funktion bisher nicht in XchangeConnect integriert wurde. Der Grund hierfür ist, dass Exchange Online Postfächer nicht als Journal-Postfach verwendet werden können.

Es können nur externe Postfächer oder Exchange On-Premise Postfächer verwendet werden.

Siehe hier: <https://learn.microsoft.com/de-de/exchange/security-and-compliance/journaling/journaling>

Aus diesem Grund haben wir entschieden die Verarbeitung von Journal-Postfächern nicht in XchangeConnect zu unterstützen.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Alternative Möglichkeiten?

Sofern Sie im Besitz einer MailConnect Server oder XchangeConnect Lizenz sind, dann können beide Produkte verwendet werden. Sofern Sie eine kostenfreie Lizenz für das jeweils andere Produkt benötigen, dann wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Sie haben dann die Möglichkeit das Journal-Postfach Ihres Exchange On-Premise weiterhin mit MailConnect Server zu verarbeiten.

Inline Attachments / Eingebettete Bilder archivieren

Normalerweise möchte man eingebettete Bilder, auch Inline Attachments genannt, nicht archivieren. Diese werden häufig als zusätzlicher Ballast in Form von Grafiken in Signaturen mitgeführt.

Daher werden diese standardmäßig von XchangeConnect nicht archiviert.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.0.22196 verfügbar

In manchen Fällen werden aber auch andere mitgesendeten Bilder z.B. Fotos als Inline Attachments markiert und dadurch von XchangeConnect nicht archiviert.

Möchte man diese Bilder nun dennoch archivieren geht man wie folgt vor.

1. Öffnen Sie die **xconfig**-Datei der betreffenden Konfiguration in einem Texteditor wie Notepad++
2. Suchen Sie den Eintrag `<IgnoreInlineAttachments>True</IgnoreInlineAttachments>`
3. Ersetzen Sie den Wert `True` durch `False`
4. Speichern Sie die Konfigurationsdatei.

Anmeldung an Microsoft 365 Exchange / OAuth

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 2.0 verfügbar

Bin ich betroffen?

Dieser Artikel betrifft Sie nur wenn Sie Microsoft 365 verwenden. Sollten Sie eine lokale Exchange Server Installation verwenden, dann ändert sich für Sie nichts.

Mit Wirkung zur **zweiten Hälfte des Jahres 2021** wird Microsoft die Möglichkeit aus Microsoft 365 entfernen sich per Benutzername und Kennwort anzumelden. Dies betrifft in erster Linie sämtliche Anwendungen welche die Exchange Webservices verwenden. [1]

Als Ersatz dafür wird ausschließlich die Anmeldung per OAuth unterstützt. Dieses Anmeldeverfahren wird von Microsoft z.B. für sämtliche Microsoft 365 Anwendungen verwendet und ist Ihnen möglicherweise bereits bei der Anmeldung über die Outlook App begegnet.

Das neue Verfahren erhöht die Sicherheit Ihres Microsoft 365 Accounts, da Sie keine Anmeldedaten mehr mit der entsprechenden Anwendung teilen müssen. Selbst bei der Weitergabe einer Konfigurationsdatei müssen die Anmeldeinformationen erneut eingegeben werden.

Konfiguration der OAuth Anmeldung

1. Öffnen Sie den Dialog zu Konfiguration der Verbindungseinstellungen zum Exchange Server

Exchange Verbindung

Exchange Server

Ignoriere SSL Warnungen

Anmeldemethode

Authenticated OAuth-User: s.bartsch@docuscan.de

Einzelpostfach

Multipostfach

Impersonifiziere Postfach Zugriff

- a. Wählen Sie unter **Anmeldemethode** den Eintrag **OAuth** aus.
 - b. Für die Einrichtung der Verbindung spielt es keine Rolle ob Sie die Anmeldung für ein **Einzelpostfach** oder ein für die **Multipostfach** Verarbeitung vornehmen. Mehr Informationen dazu finden Sie auch hier: [Multipostfach einrichten](#)
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**
 3. Sofern bisher keine Anmeldung erfolgt ist, werden Sie gebeten Ihre Microsoft 365 Zugangsdaten anzugeben. Bitte verwenden Sie hier einen Benutzer der über die für den Einsatzzweck erforderlichen Berechtigungen verfügt.
 - a. Benutzername angeben



Anmelden

E-Mail-Adresse oder Telefonnummer

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

Zurück

Weiter

- b. Password eingeben



← [blurred] @docuscan.de

Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

Anmelden

- c. Gegebenenfalls werden Sie aufgefordert XchangeConnect den Zugriff auf Ihr Postfach zu erteilen. Die entfällt, wenn dies bereits geschehen ist oder von einem Administrator für die gesamte Organisation erlaubt wurde.



@docuscan.de

Angeforderte Berechtigungen



DocuScan XchangeConnect
docuscan.de

Diese App benötigt folgende Berechtigungen:

- ✓ Access your mailboxes
- ✓ Maintain access to data you have given it access to
- ✓ View your basic profile

Zustimmung im Namen Ihrer Organisation

Durch Akzeptieren dieser Berechtigungen erlauben Sie dieser App, Ihre Daten gemäß den [Vertragsbedingungen](#) und den [Datenschutzbestimmungen](#) zu verwenden. Unter <https://myapps.microsoft.com> können Sie diese Berechtigungen ändern. [Details anzeigen](#)

Abbrechen

Akzeptieren

4. Sofern bereits auf dem Computer ein Anmeldetoken gespeichert wurde wird Ihnen anstelle der Eingabe der Zugangsdaten ein Dialog zur Auswahl des bereits bekannten Benutzerkontos angezeigt. Hier haben Sie entweder die Möglichkeit dieses Konto weiterzuverwenden oder die Zugangsdaten eines anderen Kontos anzugeben.



Konto auswählen



Sebastian Bartsch
[redacted]@docuscan.de
Angemeldet



Anderes Konto verwenden

Zurück

Das Token wird verschlüsselt im Ordner **%programdata%\XchangeConnect** gespeichert und kann so z.B. auch von einem Dienstbenutzer verwendet werden.

Multipostfach einrichten

Um komfortabel mehrere Postfächer mit derselben Konfiguration zu verarbeiten, bietet Ihnen XchangeConnect die Möglichkeit einer automatischen Synchronisation der Benutzer/Postfächer mittels Active Directory an.

Mehr Informationen zu Active Directory finden Sie unter anderem auf https://de.wikipedia.org/wiki/Active_Directory

Weiteres über die die Einrichtung der Exchange Verbindung finden Sie im Artikel [Exchange Verbindung einrichten](#).

Active Directory Anbindung

Sofern eine automatische Synchronisation erfolgen soll ist die Angabe der folgenden Informationen erforderlich.

Wenn allerdings nur Postfächer verarbeitet werden sollen zu denen es keinen Eintrag im Active Directory gibt oder Sie auf eine Synchronisierung verzichten möchten, dann sind die Angaben nicht erforderlich.

Eingabe	Beschreibung
Server	Adresse (Hostname oder IP-Adresse) des Active Directory Servers
Basis DN	Basis DN Beispiel: dc=contoso,dc=com Verwenden Sie das Programm Sysinternals AD Explorer , um einen besseren Überblick über Ihr Active Directory zu haben. https://docs.microsoft.com/en-us/sysinternals/downloads/adexplorer
Benutzername & Passwort	Anmeldedaten des zugriffsberechtigten Active Directory Benutzers.

Postfächer verwalten

In dem Feld **Gruppenfilter** werden die Gruppen definiert, die Sie zur Auswahl der Postfächer brauchen. Klicken Sie dafür auf den Button **Gruppen bearbeiten** und wählen Sie die gewünschten Gruppen aus.

Um die Benutzer aus den Gruppen mit der Postfächer-Tabelle zu synchronisieren, klicken Sie auf den Button **Benutzer aus Active Directory laden**.

Eine Verbindung zum Active Directory und eine Synchronisation sind nur dann notwendig, wenn Sie Postfächer überwachen möchten, die im Active Directory innerhalb der Benutzer gespeichert sind.

Wenn Sie Postfächer überwachen möchten, die aber nicht im Active Directory hinterlegt sind, fügen Sie diese mit dem Button **Benutzer hinzufügen** hinzu.

Verwendete Daten aus dem Active Directory

Nachfolgend haben wir für Sie die Informationen zusammengestellt die aus dem Active Directory abgerufen werden. Diese Übersicht dient zum einen der Transparenz und zum anderen um die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Synchronisation zu schaffen.

Die E-Mail-Adresse des Postfachs muss zwingend mit der Adresse im Attribut **mail** übereinstimmen. Andernfalls ist keine Synchronisierung möglich und sämtliche Postfächer müssen manuell hinzugefügt werden.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Active Directory Attribut	Verwendungszweck
mail	Die E-Mail Adresse des Benutzers. Muss der Postfachadresse im Exchange Server oder Microsoft 365 entsprechen.
objectGUID	Dient zur Identifizierung und späteren Zuordnung der Benutzer innerhalb der Konfigurationsoberfläche.
sAMAccountName	Benutzername, dient Informativen Zwecken.
distinguishedName	Beschreibt die eindeutige Position eines AD Objektes im Active Directory. Dient Informativen Zwecken.
displayName	Der Anzeigename des Benutzers, dient Informativen Zwecken.

Verarbeitungsmodus

Modus	Beschreibung
Verarbeite alle Postfächer	Es werden alle Postfächer verarbeitet. Bei jeder Ausführung der Konfiguration wird die Synchronisierung neu durchgeführt, sodass die Postfächer der neu angelegten Benutzer automatisch berücksichtigt werden.
Verarbeite alle Postfächer außer den ausgewählten	Klicken Sie bewusst die Postfächer an, die Sie in der Konfiguration ausschließen wollen. Dieser Modus verarbeitet nur die nicht ausgewählten Postfächer.
Verarbeite nur die ausgewählten Postfächer	Klicken Sie bewusst die Postfächer an, die Sie einschließen wollen. Dieser Modus verarbeitet nur die ausgewählten Postfächer.

Im Verarbeitungsmodus **Verarbeite alle Postfächer** und **Verarbeite alle Postfächer außer den ausgewählten** findet vor jeder Verarbeitung eine erneute Synchronisierung statt.

Exchange Verbindung einrichten

Geben Sie zunächst die URL des **Exchange Servers** ein oder klicken Sie auf den Button rechts innerhalb des Eingabefeldes, um die Standard-URL für Microsoft 365 zu erhalten. Für die Verbindung zu Ihrem eingerichteten Exchange Server geben Sie Ihre URL plus /EWS/Exchange.asmx ein.

Die Standard-URL für Microsoft 365 Outlook lautet <https://outlook.office365.com/EWS/Exchange.asmx>

Wenn Sie zu Testzwecken noch kein gültiges SSL Zertifikat besitzen oder ein selbstsigniertes SSL Zertifikat verwenden wird dies als nicht vertrauenswürdig eingestuft. Um solche Zertifikate dennoch zu verwenden aktivieren Sie die **Ignoriere SSL Warnungen**.

Wir empfehlen Ihnen jedoch zu jeder Zeit gültige Zertifikate zu verwenden.

Anmeldemethoden

Wählen Sie eine Anmeldemethode aus.

Methoden	Beschreibung
Standard Authentifizierung	Melden Sie sich mit Ihren Exchange-Anmeldedaten an. Geben Sie dafür Ihren Benutzer Namen sowie das Passwort zu Ihrem Postfach ein. Diese Anmeldemethode ist nicht für Microsoft 365 geeignet.
Windows Authentifizierung (NTLM)	Es wird der aktuelle an Windows angemeldete Benutzer für die Anmeldung an den Exchange Server verwendet.
OAuth	Diese Anmeldemethode gilt für den On Premise Exchange Server. OAuth (Open Authorization) ist der Name verschiedener offener Protokolle, die eine standardisierte, sichere API-Autorisierung für Desktop-, Web- und Mobile-Anwendungen erlauben. Um ein OAuth Token zu speichern, klicken Sie auf den Test Button. Danach öffnet sich das Anmelde Fenster zu Ihrem Exchange Server. Sie bekommen eine Rückmeldung, ob der Test erfolgreich war. Weiteres zum Thema OAuth finden Sie im Artikel Anmeldung an Microsoft 365 Exchange / OAuth .

Einzelpostfach & Multipostfach

Wenn Sie ein bestimmtes Postfach überwachen möchten, wie zum Beispiel Ihre Adresse für Rechnungen, wählen Sie die Option **Einzelpostfach**. Sie haben dann die Möglichkeit, die Konfiguration speziell für das Postfach einzurichten.

Mit der Option **Multipostfach** hingegen wählen Sie mehrere Postfächer aus. Ihre Konfiguration greift dann auf beliebige Postfächer zu. Zur Einstellung dieser Option betätigen Sie den Button **Bearbeiten**.

Wie Sie die Postfächer für das Multipostfach einrichten, erfahren Sie im Artikel [Multipostfach einrichten](#).

Impersonifizierte Benutzer

Um eine umfangreichere Ansicht und einen erweiterten Zugriff auf ein Postfach zu haben, muss **Impersonifizierte Benutzer** angehakt werden. **Ohne** diese Funktion bekommen Sie **nur Zugriff auf den Posteingang und dessen Unterordner**. Nach **Aktivierung** dieser Funktion können Sie auch **die anderen Ordner wie beispielsweise Gesendete Elemente** verarbeiten.

Diese Berechtigung muss im Exchange eingerichtet werden.

Mehr Informationen hierzu finden Sie auf der Webseite von Microsoft: <https://docs.microsoft.com/de-de/exchange/client-developer/exchange-web-services/impersonation-and-ews-in-exchange>

Filter Definition

In diesem Dialog legen Sie fest welche Ordner eines Postfachs von XchangeConnect verarbeitet werden. Im Weiteren definieren Sie anhand der Eigenschaften der E-Mails und Anhänge, welche Dokumente archiviert werden.

Ordner Filter

Mit dem Ordner Filter definieren Sie, aus welchen Ordnern E-Mails verarbeitet werden.

Filter Modus	Beschreibung
Nur Posteingang Ordner	Verarbeitet lediglich die E-Mails, die direkt im Postfach liegen.
Nur Unterordner im Postfach	Verarbeitet E-Mails, die in den Unterordnern des Postfaches liegen. E-Mails aus dem Postfach selbst werden hier nicht verwendet.
Aus-/Eingeschlossene Ordner	Wählen Sie diese Option um bestimmte Ordner ein- oder auszuschließen. Ordnernamen bzw. Pfade zu einem Ordner werden durch Schrägstriche (/) getrennt.

Wenn Sie die Unterordner eines Ordners verarbeitet möchten, dann muss der Ordnername mit /* abgeschlossen werden.

Beispiel: Es werden alle Unterordner im Posteingang verarbeitet. Dabei werden die Ordner Posteingang/Einkauf und Posteingang/Lieferscheine ausgeschlossen. Die E-Mails die im Ordner Posteingang selbst liegen werden so nicht verarbeitet.

Filter Modus: Aus-/Eingeschlossene Ordner

Ordner einschließen: Posteingang/*

Ordner ausschließen: Posteingang/Einkauf, Posteingang/Lieferscheine

Gelöschte Elemente, Entwürfe, Junk E-Mail und Postausgang ausschließen

Wenn Sie die E-Mails im Ordner Posteingang verarbeiten möchten, dann muss Posteingang ohne abschließendes /* bei **Ordner einschließen** hinzugefügt werden.

E-Mail Filter

Mit dem E-Mail Filter definieren Sie, welche E-Mails verarbeitet werden. Dafür werden die Einstellungen zur Filterung entsprechend gesetzt.

E-Mails neuer als verarbeiten

Alle E-Mails verarbeiten

Eigenschaft	Operator	Liste	Wert
Subject	Enthält	<input type="checkbox"/>	Rechnung

Mehr Informationen Definition der Kriterien selbst haben wir für Sie in einem separaten Artikel zusammengefasst: [Eigenschaften und Operatoren](#)

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

E-Mails neuer als verarbeiten

Hier stellen Sie ein von welchem Zeitpunkt beginnend E-Mails verarbeitet werden. Dies ist beispielsweise bei einem Wechsel von einer anderen Archivierungslösung hilfreich um ältere E-Mails z.B. nicht nach DocuWare zu archivieren.

Alle E-Mails verarbeiten

Wählen Sie diese Option um alle E-Mails ohne Filterung zu archivieren. Auch zuvor gesetzte Einstellungen zur Filterung werden dann nicht mehr berücksichtigt, bleiben jedoch in der Konfiguration erhalten.

E-Mails die zuvor mit MailConnect Server verarbeitet wurden werden generell nicht erneut verarbeitet.

Primär Dokumente und Zusätzliche Dateien

Bei den Anhängen wird zwischen **Primäre Dokumenten** und den **zusätzliche Dateien** unterschieden.

Primär Dokumente sind die Dokumente, die für die Archivierung am wichtigsten sind. Dies können beispielsweise Eingangsrechnungen oder Bestellungen sein.

Zusätzliche Dateien sind hingegen Elemente, die eher nebensächlich aber dennoch zugehörig zum primären Dokument sind. Darunter fallen zum Beispiel Einzelbindungsnachweise zu einer Telefonrechnung.

Um zu definieren, welche Anhänge als primäres oder zusätzliches Dokument behandelt werden soll, werden die Einstellungen zur Filterung entsprechend zu der E-Mail Filterung gesetzt.

Damit haben Sie die Möglichkeit die elementaren Elemente von unwichtigen Anhängen wie Werbung oder Informationsmaterial zu trennen.

Wie dies funktioniert, erfahren Sie im Artikel XX Einstellungen setzen.

Alle Anhänge verarbeiten

Wählen Sie diese Option um alle Anhänge einer E-Mails zu verarbeiten. Davon ausgeschlossen sind jedoch eingebettete Bilder wie sie häufig in Signaturen verwendet werden.

Ebenso führt diese Option dazu, dass alle Anhänge als **Primär Dokument** behandelt werden.


Eigenschaften und Operatoren

Bei E-Mails sowie Primär- und Zusätzlichen Dokumenten haben Sie die Möglichkeit mit Hilfe von Kriterien die E-Mails und Dokumente zu filtern die verarbeitet werden sollen. Mehr dazu finden Sie im Artikel [Filter Definition](#).

Wählen Sie eine **Eigenschaft**, den **Operator** und definieren Sie einen **Wert**. Wenn Sie mehrere Werte in einer Einstellung definieren möchten, setzen Sie einen Haken bei **Liste** und trennen die einzelnen Werte mit einem **,**.



Beispiele

Ein Kriterium mit Liste

Eigenschaft	Operator	Liste	Wert
Hier klicken um eine neue Zeile hinzuzufügen			
▼ Eigenschaft: FileName			
✖  FileName	Endet mit	<input checked="" type="checkbox"/>	.pdf,.tif

Beschreibung: Ein Anhang wird als relevant eingestuft, wenn er auf **.pdf** oder auf **.tif** endet.

Mehrere Kriterien

Eigenschaft	Operator	Liste	Wert
Hier klicken um eine neue Zeile hinzuzufügen			
▼ Eigenschaft: FileName			
✖  FileName	Beginnt mit	<input type="checkbox"/>	Rechnung
✖  FileName	Endet mit	<input checked="" type="checkbox"/>	.pdf,.tif

Beschreibung: Eine Anhang wird als relevant eingestuft, wenn er mit dem Wort Rechnung beginnt und wenn er auf **.pdf** oder auf **.tif** endet.



Es würden zum Beispiel Anhänge mit dem Namen Rechnung.pdf, Rechnung4711.pdf oder Rechnung_0815.tif gefunden.

Wenn für eine **Eigenschaft mehrere Kriterien** definiert wurden, dann werden diese mittels logischem **UND** verknüpft.

Verwenden Sie hingegen die **Listen-Option** innerhalb eines Kriteriums, so werden die einzelnen Einträge der Liste mit einem logischen **ODER** verknüpft.

Falsch definierte Kriterien

Achtung! So dürfen Sie einen Filter keinesfalls definieren. Es werden niemals Ergebnisse geliefert.

Eigenschaft	Operator	Liste	Wert
Hier klicken um eine neue Zeile hinzuzufügen			
▼ Eigenschaft: FileName			
✖  FileName	Endet mit	<input type="checkbox"/>	.tif
✖  FileName	Endet mit	<input type="checkbox"/>	.pdf

Beschreibung: Ein Anhang wird als relevant eingestuft, wenn er auf **.pdf** und **.tif** endet. Dies kann allerdings niemals der Fall sein.

Eigenschaften

E-Mails

Eigenschaft	Beschreibung
AttachmentCount	Anzahl der Anhänge
BccRecipients	Empfänger, die im Bcc stehen
Body	Inhalt der E-Mail
CcRecipients	Empfänger, die im Cc stehen
DateTimeReceived	Datum und Zeit, an welchem die E-Mail empfangen wurde
From	Adresse des Autors der E-Mail. In den meisten Fällen ist diese Adresse die gleiche wie die in der Eigenschaft Sender
HasAttachments	Ob eine E-Mail Anhänge beinhaltet. Bei zutreffend tragen Sie True und bei nicht zutreffend False ein
Importance	Priorität mit der die E-Mail gesendet wurde. Zu erwartende Werte sind High, Low oder Normal
Sender	Adresse des tatsächlichen Absenders der E-Mail. In den meisten Fällen ist diese Adresse die gleiche wie die in der Eigenschaft From
Subject	Betreff der E-Mail
ToRecipients	Empfänger der E-Mail

Anhänge

Eigenschaft	Beschreibung
FileName	Dateiname des Anhangs
Size	Dateigröße des Anhangs in Byte

Operatoren

Operatoren	Beschreibung
Gleich	Der Wert einer Eigenschaft entspricht dem definiertem Wert.
Enthält	Der Wert einer Eigenschaft enthält den definierten Wert.
Beginnt mit	Der Wert einer Eigenschaft beginnt mit dem definierten Wert.
Endet mit	Der Wert einer Eigenschaft endet mit dem definierten Wert.
Größer als	Der Wert einer Eigenschaft ist größer als der definierte Wert.
Größer oder gleich	Der Wert einer Eigenschaft ist größer oder gleich groß wie der definierte Wert.
Kleiner als	Der Wert einer Eigenschaft ist kleiner als der definierte Wert.

Kleiner oder gleich Der Wert einer Eigenschaft ist kleiner oder gleich groß wie der definierte Wert.

E-Mail Ablage

In diesem Dialog legen Sie fest, wie die E-Mails abgelegt werden. Sie definieren den Ablageort, die Reihenfolge der Elemente und abschließend wie mit der verarbeiteten E-Mail verfahren werden soll.

Ablageort definieren

Ort	Beschreibung
Dateisystem Ordner	Geben Sie einen Pfad an, in welchem die E-Mails und Anhänge gespeichert werden. Der Dateiname ist ebenso festzulegen. Sie haben die Möglichkeit, Pfad und Dateiname jeweils mit Variablen aufzubauen, sodass die Ablage im Dateisystem nicht statisch bleibt.
Briefkorb	Alternativ haben Sie die Möglichkeit, E-Mails und Anhänge in den Briefkorb abzulegen. Dazu wählen Sie den entsprechenden Briefkorb aus. Um bereits eine Vorindexierung vorzunehmen, müssen Sie ein Archiv und einen zugehörigen Ablagedialog wählen. Es erscheint Ihnen der Ablagedialog. Für jedes Feld kann ein fester Wert oder eine Variable definiert werden, mit der das Feld vorindexiert wird. Mit Error if Missing können Sie den XchangeConnect die Ablage abbrechen lassen, wenn dieses Feld leer bleibt.
Archiv	Ähnlich wie bei der Ablage in ein Briefkorb wählen Sie für die Ablage in ein Archiv zunächst einen Briefkorb aus. Dann müssen Sie noch das Archiv und ein Ablagedialog aus. Auch hier können Sie eine Vorindexierung vornehmen.

Reihenfolge der Elemente wählen

Mit **Elemente** sind die Bestandteile der E-Mail gemeint. XchangeConnect unterscheidet hier zwischen der E-Mail selbst, dem primären Dokument und zusätzlichen Dateien. Mehr über den Unterschied zwischen den beiden Anhangstypen finden Sie im Artikel [Filter Definition](#).

Zur Verarbeitung dieser Elemente wählen Sie eine Ablage Variante und setzen die Reihenfolge, in der die Elemente abgelegt werden sollen.

Diese Einstellungen stehen in Abhängigkeit zur Filter Definition. Die Ablage Variante und Reihenfolge der Elemente verarbeitet nur die Elemente, die Sie per Filter selektieren. Wenn Sie bei der Reihenfolge ein Element auslassen, wird es trotz Filter nicht verwendet.

Ablage Varianten

1. Alle Elemente als ein Dokument ablegen.
2. Jedes Primärdokument als ein individuelles Dokument ablegen.
3. Jedes Element als ein individuelles Dokument ablegen.

Achten Sie darauf, welche Ablage Reihenfolge Sie anwenden wollen. Die Auswahl der Elemente muss zu der Ablage Variante passen.

Reihenfolge definieren

In dem Dialog finden Sie auf der linken Seite die verfügbaren Elemente, auf der rechten Seite die abzulegenden Elemente. Mittig sind die Navigations-Pfeile, mit denen Sie die Elemente verschieben.

Möchten Sie ein Element in die Liste der abzulegenden Elemente verschieben, klicken Sie auf das Element und klicken dann auf →. Um ein weiteres Element zu verschieben, müssen Sie dieses auch

[zurück zum Inhaltverzeichnis](#)

anklicken. Die Elemente werden in der Reihenfolge untereinander gesetzt, wie Sie sie verschoben haben. Möchten Sie Elemente wieder aus der Liste der abzulegenden Elemente entfernen, klicken Sie entsprechend auf den anderen Pfeil ←.

Um die Elemente in der Liste zu sortieren, klicken Sie auf das zu verschiebende Element und verwenden Sie entsprechend die Pfeile ↑ und ↓.

Die Reihenfolge der Ablage entspricht der Reihenfolge in der Liste Abzulegende Elemente, von oben nach unten gelesen. Wenn Sie ein Element nicht berücksichtigen möchten, darf dies nicht in dieser Liste sein.

Aktion nach der Ablage

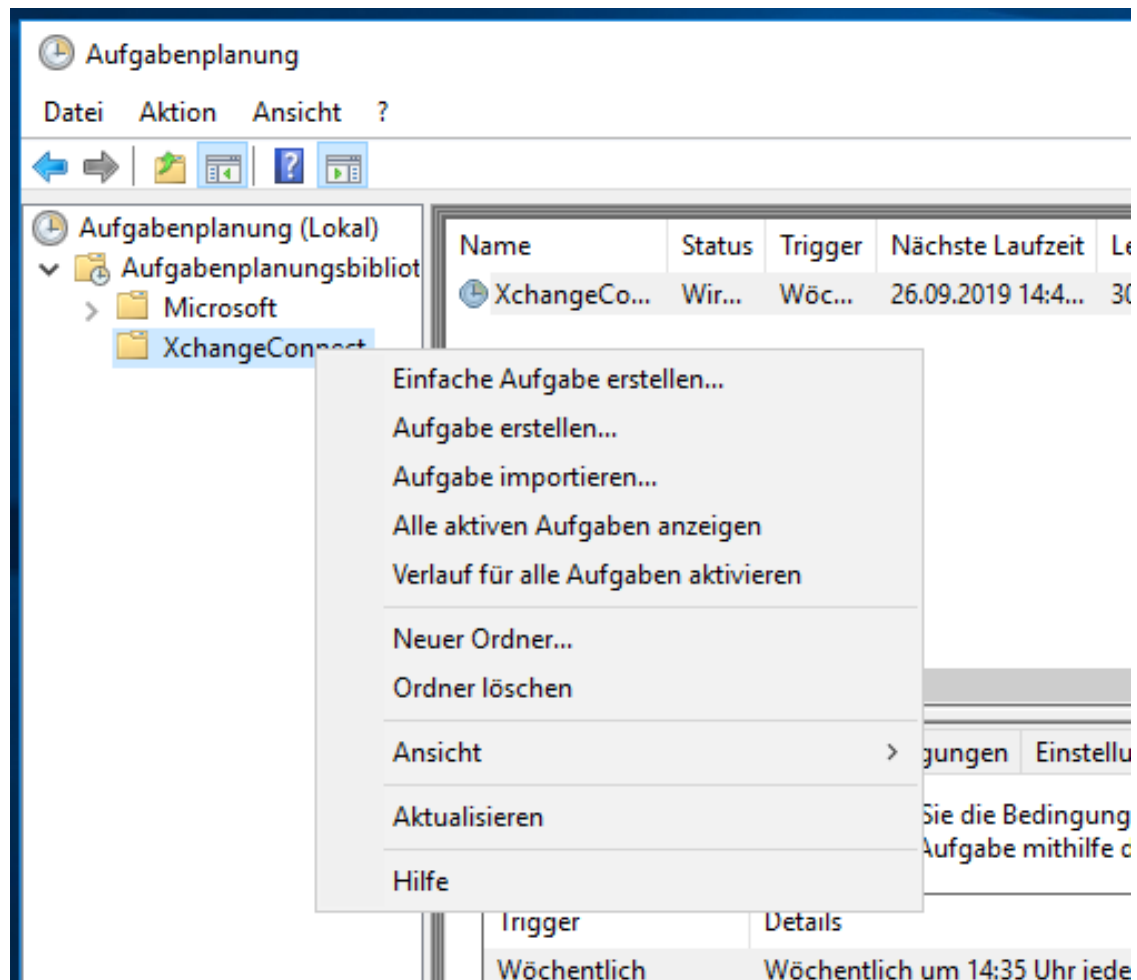
Legen Sie hier fest, was mit der E-Mail nach der Ablage gemacht wird. Dies wird jeweils für eine nicht relevante, verarbeitete und fehlgeschlagene E-Mail definiert.

Nicht relevant ist eine E-Mail, wenn Sie nicht der Filter Definition entspricht. **Fehlgeschlagen** bedeutet, dass bei der Ablage etwas nicht funktioniert hat.

Aktion	Beschreibung
Ignorieren	Lässt die E-Mail liegen und macht nichts.
Löschen	Löscht die E-Mail unwiderruflich!
Als verarbeitet markieren	Markiert die E-Mail als verarbeitet, sodass diese nicht mehr vom XchangeConnect verwendet wird.
Nach gelöschte Elemente verschieben	Verschiebt die E-Mail in Gelöschte Elemente!
In einen anderen Ordner verschieben	Verschiebt die E-Mail in einen anderen Ordner. Es erscheint eine Darstellung Ihres Postfaches, in der Sie den Ziel-Ordner auswählen können. Optional können Sie den Ordner nach einer bestimmten Zeit bereinigen lassen.
In einen Briefkorb verschieben	Verschiebt die E-Mail in einen Breifkorb. Dafür wählen Sie den Briefkorb aus, in welches verschoben werden soll. Nur das Element E-Mail wird verschoben. Die gesamte E-Mail wird danach aus dem Postfach gelöscht!

Automatisiertes Ausführen von Konfigurationen

Um XchangeConnect einzusetzen, ist es erforderlich dass die Konfigurationen regelmäßig ausgeführt werden. Dies geschieht in der Regel über die Windows-Aufgabenplanung.



Legen Sie hierzu eine neue Aufgabe an. Achten Sie darauf einen Benutzeraccount zu verwenden, das Zugriff auf alle benötigten Ressourcen hat und wenn möglich lokale Administrationsrechte verfügt. Konfigurationsdateien besitzen die Endung `.xcconfig` und werden im XML-Format gespeichert.

Als Aktion wird `XchangeConnect.exe` mit folgenden Parametern aufgerufen:

Parameter	Beschreibung
<code>-config [..]</code>	Ausführung einer einzelnen Konfiguration
<code>-c [..]</code>	Als Wert wird der Name der Konfigurationsdatei angegeben.
<code>-path [..]</code>	Ausführen aller XchangeConnect Konfigurationen in einem Verzeichnis
<code>-p [..]</code>	
<code>-update</code>	Nach Updates suchen und installieren (benötigt lokale Administrationsrechte)

Weitere Kommandozeilenparameter können Sie mit dem Parameter `-help` einsehen.

Bei der Verwendung des Parameters -update muss eine separate Aufgabe geplant werden. Dieser Parameter kann nicht zusammen mit anderen Parametern verwendet werden.

Beispiele

Konfigurationsdatei im Standardverzeichnis

Das Standardverzeichnis lautet: **%programdata%\XchangeConnect**

```
C:\Program Files (x86)\XchangeConnect\XchangeConnect.exe -c "sample"
```

Konfigurationsdatei befindet sich an einem anderen Ort

```
C:\Program Files (x86)\XchangeConnect\XchangeConnect.exe -c "C:\E-Mail  
Überwachung\sample.xcconfig"
```

Emails und Anhänge sortiert im Dateisystem speichern

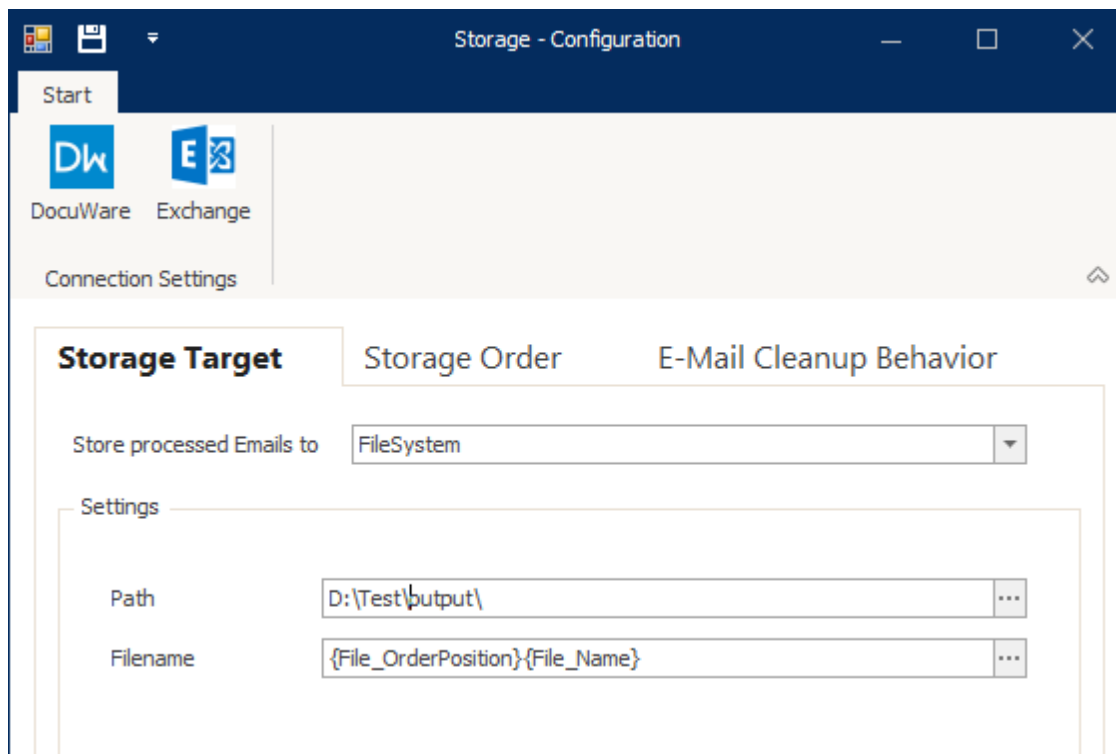
Wenn Sie Ihre Emails im Dateisystem für die Weiterverarbeitung mit einer anderen Software im Dateisystem speichern, dann kann die Reihenfolge von Rechnungsbeleg, Email und den sonstigen Anhängen relevant ein. Um die in XchangeConnect vorgenommene Ablagereihenfolge auch im Dateisystem zu erhalten bietet XchangeConnect eine entsprechende Platzhaltervariable an.

Verwenden Sie die Variable beispielsweise so wie im Screenshot unten gezeigt um einen von Windows Explorer sortierbaren Dateinamen zu erzeugen.

```
{File_OrderPosition}{File_Name}
```

Hierbei repräsentiert die Variable `{File_OrderPosition}` die Sortierreihenfolge die im Register `StorageOrder` festgelegt wurde.

`{File_Name}` entspricht dem Namen des Anhangs oder einer Guid bei den Emails selbst.



FibuConnect

FibuConnect - Modul - DocuWare

Das DocuWare Importmodul dient zur Buchung von entsprechend vorbereiteten Dokumenten aus einem DocuWare Archiv in Ihr FIBU System. Bei diesem Modul handelt es sich um eine Datenquelle.

Einstellungen

Legen Sie einen Konfigurationsbereich mit dem Attribute Category="ImportModule" an oder bearbeiten Sie einen bereits vorhandenen Bereich wenn es bereits Einstellungen für ein Importmodul gibt.

```
<Configuration Name="DocuWare" Category="ImportModule">
  <StringResources></StringResources>
  <General>
    <PlatformUrl>https://docuware.docuscan.de/Docuware/Platform</PlatformUrl>
    <Organization>DocuScan GmbH</Organization>
    <UserName>admin</UserName>
    <Password></Password>
    <FileCabinetGuid>661911bf-13f8-4d96-8415-04d00eba798f</FileCabinetGuid>
    <SearchDialogGuid>a40d9756-6493-4329-a963-7bbada8a7772</SearchDialogGuid>
    <PositionTableFieldName>POSITIONEN</PositionTableFieldName>
    <StatusFieldName>STATUS</StatusFieldName>
    <StatusMessageFieldName>STATUSMESSAGE</StatusMessageFieldName>
    <StatusValueProcessing>In Verarbeitung</StatusValueProcessing>
    <StatusValueError>Fehler</StatusValueError>
    <StatusValueDone>Verarbeitet</StatusValueDone>
    <EnableFeedback>False</EnableFeedback>
    <EnableCustomFeedback>False</EnableCustomFeedback>
  </General>
  <Objects>
    <Object Name="SearchCriteria" Type="Docuscan.LinkToAccounting.SearchCriterion
">
    <Item InField="FIRMA" SearchFor="Peters Engineering" />
    <Item InField="STATUS" SearchFor="Verbuchen" />
  </Object>
</Objects>
</Configuration>
```

Einstellungsknoten

Knoten	Beschreibung
PlatformUrl	URL zur DocuWare Plattform z.B. https://docuwareserver/Docuware/Platform Wir empfehlen die Verwendung einer sicheren HTTPS Verbindung, allerdings muss dafür auch ein gültiges SSL Zertifikat eingerichtet sein.
Organization	Der Name der DocuWare Organisation mit der verbunden werden soll
UserName	DocuWare Benutzername
Password	DocuWare Passwort. Verschlüsselt. Siehe hierzu: Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien

FileCabinetGuid	Die GUID des Archivs in dem die für die Buchung vorgesehenen Dokumente abgelegt wurden.
PositionTableFieldName	Der Datenbank-Feldname des Tabellenfelds welches die Buchungspositionen enthält
StatusFieldName	Der Datenbank-Feldname des Feldes welches als Status-Feld verwendet wird. In das Status-Feld wird der jeweilige Stand der Verarbeitung geschrieben. Das Feld sollte auch verwendet werden um Dokumente zu markieren die durch FibuConnect verarbeitet werden sollen.
StatusMessageFieldName	Feld in den eine Status-Nachricht geschrieben wird. Derzeit wird nur im Fehlerfall eine Statusnachricht geschrieben
StatusValueProcessing	Wert der in das Status-Feld geschrieben wird, wenn das Dokument gerade verarbeitet wird.
StatusValueDone	Wert der in das Status-Feld geschrieben wird, wenn das Dokument erfolgreich verarbeitet wurde.
StatusValueError	Wert der in das Status-Feld geschrieben wird, wenn bei der Verarbeitung des Dokuments ein Fehler aufgetreten ist. Fehler können dabei technische Ursachen aber auch fachliche Ursachen wie gesperrte Buchungsperioden o.ä. sein.
EnableFeedback	Gibt ob überhaupt Status Informationen an DocuWare zurückgemeldet werden sollen.
EnableCustomFeedback	Derzeit nicht unterstützt.

Suchkriterien

Hier werden die Parameter für die Suche definiert. Für weitere Suchkriterien einen <Item>-Eintrag duplizieren und anpassen.

InField ist der Datenbank-Feldname des Indexfeldes indem gesucht werden soll. SearchFor ist der Wert nach dem gesucht wird.

Das im Beispiel genannte Feld STATUS sollte dem Feldnamen entsprechen der bereits unter **StatusFieldName** angegeben wurde.

```
<Object Name="SearchCriteria" Type="DocuScan.LinkToAccounting.SearchCriterion">
  <Item InField="FIRMA" SearchFor="Peters Engineering" />
  <Item InField="STATUS" SearchFor="Verbuchen" />
</Object>
```



Konfiguration der JobRouter Systemaktivität

Sofern FibuConnect noch nicht als Systemaktivität installiert ist folgen Sie bitte den Hinweisen im Artikel [Installation der JobRouter Systemaktivität](#)

Schritt in den Prozess einfügen

1. Fügen Sie Ihrem Prozess an passender Stelle einen neuen Schritt hinzu
2. Wählen Sie bei **Schritt-Typ** den Eintrag **Systemaktivität** aus
3. Geben Sie eine passende **Bezeichnung** ein
4. Wählen Sie bei **Systemaktivität** den Eintrag **FibuConnect** aus

Schritt bearbeiten: (51) Neuer Schritt

← Zurück  Sichern  Kommentare

Allgemein PHP-Funktionen Dokumentation

Details

Schritt *	<input type="text" value="51"/>
Schritt-Typ	<input type="text" value="Systemaktivität"/> ▼
Bezeichnung	<input type="text" value="Übergabe an Buchhaltungssoftware"/> german *
Folgeschritt	<input type="text" value="-"/> ▼
Systemaktivität	<input type="text" value="FibuConnect"/> ▼
Fehlerbehandlung	<input type="text" value="Ausführung beenden"/> ▼
Verzweigungstyp	<input type="text" value="OR - Mehrere Bedingungen dürfen erfüllt sein"/> ▼

Konfiguration der FibuConnect Systemaktivität

Zuerst wird ausgewählt welche Funktion verwendet werden soll. In der Liste stehen alle derzeit von der Systemaktivität unterstützten Buchhaltungssysteme zur Verfügung.

Auch wenn Ihr Buchhaltungssystem hier nicht aufgeführt ist, so kann es möglicherweise dennoch von FibuConnect mit Buchungsdaten versorgt werden. Voraussetzung ist, dass diese per Datei übergeben werden können. Die **Allgemeine Dateivorlage** erzeugt Buchungsdateien die einfach in einem Ordner gespeichert werden.

Eingabeparameter

Allgemeine Einstellungen

Parameter	Beschreibung
-----------	--------------

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Anhängen	Gibt an ob Buchungsdaten an eine bereits bestehende Datei angehängt werden. Dies setzt einen Vorgangsübergreifende eindeutigen Dateinamen voraus.
Ausgabeordner	Der Order in dem die Buchungsdateien ausgegeben werden.
Dateiname	Der Dateiname der Buchungsdatei.
Position Filter	Ein zusätzlicher Filter mit dem Positionsdaten vor der Übergabe gefilter werden können. Hier können z.B. 0 EUR Zeilen vor der Buchung entfernt werden. Diese Funktion sollte mit besonderer Umsicht verwendet werden.
Vorlage Name	Der Name der Vorlage. Wird dieser leer gelassen, dass wird die Standardvorlage verwendet.

Fibu Einstellungen

Kopf

Ordnen Sie hier die Felder aus der JobRouter Prozesstabelle den entsprechenden Feldern von FibuConnect zu. Hier sind feste Werte oder Werte aus der Prozesstabelle zulässig.

Position

Ordnen Sie hier die Felder aus der JobRouter Prozesstabelle den entsprechenden Feldern von FibuConnect zu. Hier sind feste Werte, Werte aus einer Untertabelle oder Werte aus der Prozesstabelle zulässig.

Gruppierung

Optional können mehrere Positionen bei der Erzeugung der Buchungsdaten zusammengefasst werden. Zum Beispiel um sämtliche Positionen auf die gleiche Konto / Kostenstelle Kombination als eine Buchungszeile zu übergeben.

Wählen Sie dazu beim entsprechenden Parameter die Ressource Fester Wert aus und setzen anschließend einen Haken in das eingblendete Kontrollkästchen.

Dies hat zur Folge, dass die Betragsfelder der entsprechend zusammengefassten Positionen summiert werden.

Vorlagen

Die Vorlagen werden immer an folgendem Ort gespeichert: %programdata%\FibuConnect

Hier finden sich mehrere Dateien mit gleichem Namen jedoch unterschiedlicher Dateierweiterung. Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der unterschiedlichen Dateien:

Dateierweiterung	Beschreibung	Zweck
fctpl	FibuConnect Template Project	Projektdatei für die Verwaltung Templates innerhalb des FibuConnect Template Editors.
sbntxt	FibuConnect Vorlage	Dies ist die eigentliche Vorlage die für die Erstellung der Buchungsdateien verwendet wird.
py	Script Datei	Innerhalb der Vorlagen steht bereits ein gewisses Maß an Scriptingfunctionalität zur Verfügung, wenn dies nicht

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

ausreicht, kann zusätzlich ein Python basiertes Scripting verwendet werden.

FibuConnect Vorlage (sbntxt)

Bei diesen Dateien handelt es sich um Vorlagen die mit Hilfe einer leistungsfähigen Template Engine verarbeitet werden. Ein einfacher Texteditor ist bereits ausreichend um kleinere Anpassungen vorzunehmen. Wir empfehlen Ihnen jedoch die Verwendung des mitgelieferten [FibuConnect Template Editor](#).

Eine Dokumentation der Template Engine: <https://github.com/lunet-io/scriban/tree/master/doc>

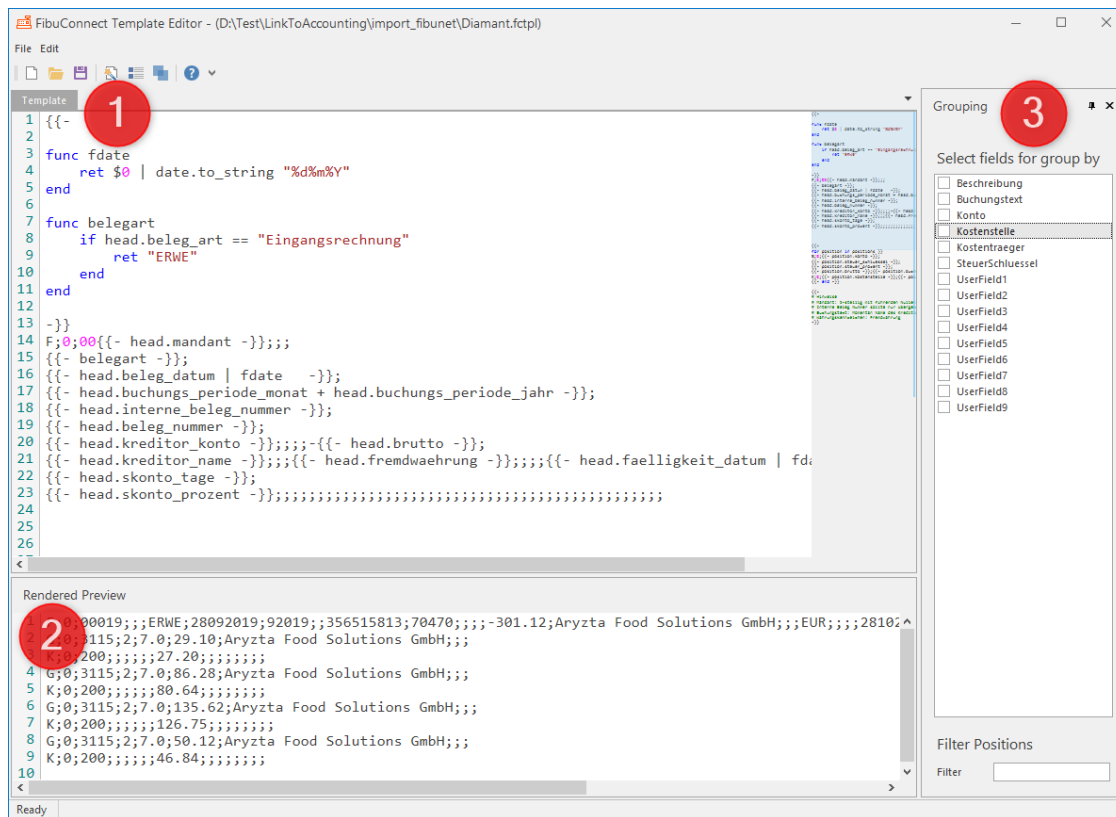
FibuConnect Template Editor

Zusammen mit FibuConnect wird ein kompakter Editor für die Bearbeitung der Vorlagen (auch Templates genannt) installiert. Dieser soll Sie dabei unterstützen Änderungen an vorhandenen Vorlagen vorzunehmen oder neue Vorlagen zu erstellen.

Auch wenn Sie Vorlagen z.B. dem Windows Editor, Notepad++ oder Visual Studio Code problemlos bearbeiten können, bietet Ihnen der Template Editor einige hilfreiche Sonderfunktionen die speziell auf die Anforderungen der FibuConnect Vorlagen abgestimmt sind.

Die Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche (UI) gliedert sich in 3 Bereiche:



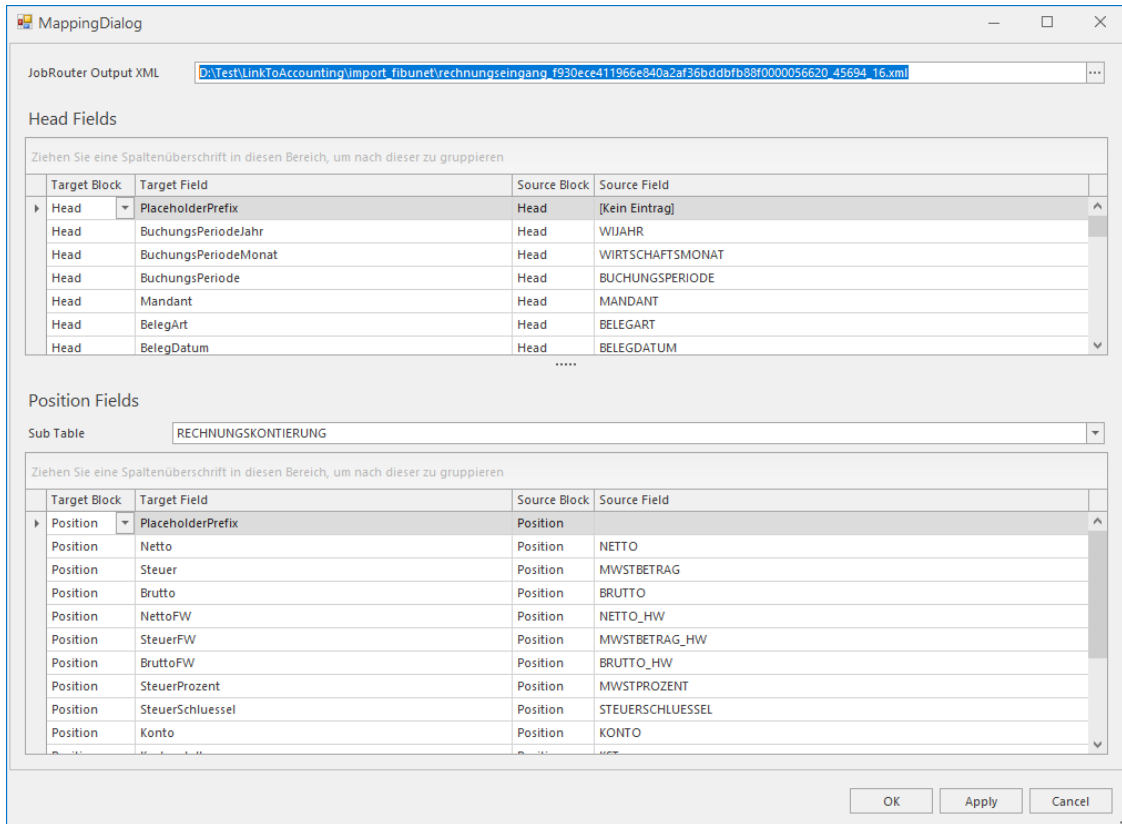
1. Der Editor für die Bearbeitung der Vorlage
2. Die Vorschau - um zu prüfen wie die Vorlage in die Buchungsdatei umgesetzt wird
3. Die Gruppierungs- und Filteransicht

Beispieldaten während der Bearbeitung

Damit Sie während der Bearbeitung einer Vorlage die Möglichkeit haben aus der Vorlage eine Vorschau der Buchungsdatei zu erzeugen werden Beispieldaten benötigt.

Ähnlich dem Mapping in der Konfigurationsdatei oder aus der Systemaktivität kann auch innerhalb des Template Editors ein entsprechendes Mapping vorgenommen werden.

1. Klicken Sie dazu auf die Configure Mapping Schaltfläche in der Symbolleiste
2. Im folgenden Dialog haben Sie Möglichkeit



- Eine Beispiel XML Datei auszuwählen die dem JobRouter Prozess entstammt dessen Daten in ein Buchhaltungssystem übergeben werden sollen
Zudem werden die Daten aus dieser Datei verwendet um die Vorschau der Vorlage im Hauptfenster des Editors zu erzeugen
- Die Feldzuordnung der Kopfdaten vorzunehmen
- Die Feldzuordnung der Positionsdaten vorzunehmen nachdem die entsprechende Untertabelle ausgewählt wurde

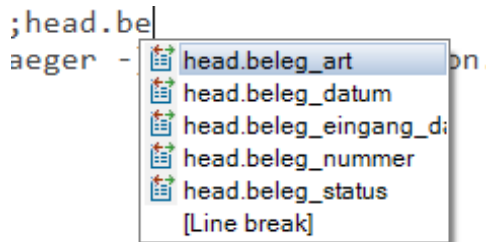
Die Zuordnung wird einmalig vorgenommen und in der FibuConnect Template Project (fctpl) Datei gespeichert.

Funktionen

Syntaxvervollständigung

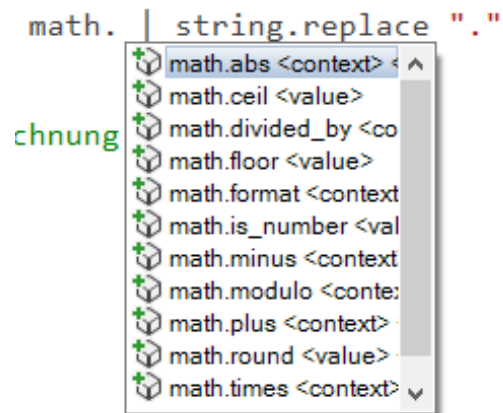
Tippen Sie einige Zeichen und mögliche Optionen werden Ihnen in einem Popufenster angezeigt.

Dabei werden nicht nur die verfügbaren Felder der Kopf- und Positionsdaten angezeigt:



Sondern auch mögliche Funktionen z.B. für mathematische Operationen

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Syntaxhervorhebung

Automatische Hervorhebung von Schlüsselwörtern zur besseren Orientierung im Quellcode der Vorlage

```
# Liefert ein Datum im Standardformat
func fdate
  ret $0 | date.to_string "%d%m%Y"
end

# Liefert die Belegart
func belegart
  if head.beleg_art == "Eingangsrechnung"
    ret "ERWE"
  end
end
```

Übersichtliche Scrollleiste mit Document-Map

Finden Sie relevante Stellen in großen Vorlagen schneller und effizienter.

```

((~ W Erweitern)
DATA-FORMAT = "YVYVYV"
VORGANG = "1"

FULL-NAME-STAT
STAT = ["A","B","C"]
FOR G IN STAT
  IF G == "B"
    FOR TRUE
  END
END
END

FULL-NAME-INDEX
N = 20 | STAT-FORMAT $1
"X" = N
Y = N | STRING-REPLACE "-" ""
"Y" = Y
END

# Buchführung
# INDEX TEMPLATE: 1000.T01
# SPRECHSTICH ( ) : 1000;
--
{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;
--
# SPRECHSTICH FÜR DIE SPRECHER: WENN NUR N
# SIND SPRECHER SPRECHER/SPRECHER/SPRECHER/
IS_1_F = "1000"
IF SPRECHER-SPRECHER -- "1000" AN SPRECHER
  IS_1_F = "1000"
--
{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;
--
# SPRECHER SPRECHER: WENN AN SPRECHER AN N
# INDEX TEMPLATE: 1000.T01
--
IF POSITION-SPRECHER > 1
  SPRECHER = SPRECHER
  SPRECHER = SPRECHER
  IF IS_1_F == "1000"
    SPRECHER = SPRECHER_F
    SPRECHER = SPRECHER_F
  END

  # WENN FÜR DIE SPRECHER SPRECHER
  SPRECHER = SPRECHER | SPRECHER
  SPRECHER = SPRECHER | SPRECHER
--
{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;
--
# WENN POSITION-SPRECHER > 1
# POSITIONEN SPRECHER
# INDEX TEMPLATE: 1000.T01
--
{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;
--
FOR POSITION IN POSITIONEN
  # WENN IN SPRECHER ODER SPRECHER
  SPRECHER = POSITION-SPRECHER
  SPRECHER = POSITION-SPRECHER
  IF IS_1_F == "1000"
    SPRECHER = POSITION-SPRECHER_F
    SPRECHER = POSITION-SPRECHER_F
  END

  SPRECHER = SPRECHER | SPRECHER "0"
  SPRECHER = SPRECHER | SPRECHER "0"
  # AN FOLGT DIE SPRECHER DER POSITION
--
{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;{{}} : 1000;
--

```

Installation der JobRouter Systemaktivität

Neben dem normalen Betriebsmodus als Anwendung die über die Windows Aufgabenplanung ausgeführt wird kann FibuConnect auch als JobRouter Systemaktivität ausgeführt werden.

Detaillierte Informationen zur Konfiguration sind im Kapitel [Konfiguration der JobRouter Systemaktivität](#) erläutert.

Vorbereitung

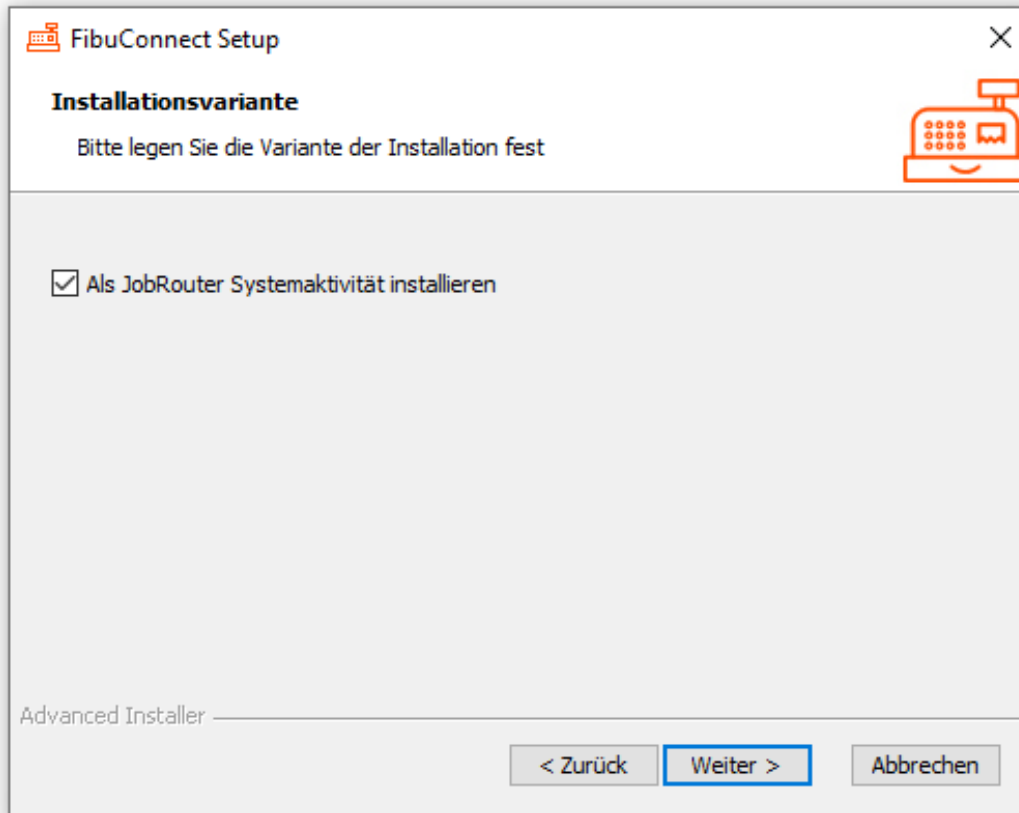
Damit eine Systemaktivität korrekt installiert und in JobRouter verwendet werden kann müssen einige Voraussetzungen erfüllt werden:

1. Bereitstellung der Programmdateien für JobRouter
2. Bereitstellung der Programmdateien für den JobActivity Systemdienst (Dieser ist für die Ausführung von Systemaktivitäten auf .NET Basis erforderlich)
3. Konfiguration der JobRouter Umgebung um die neue Systemaktivität bekannt zu machen. Hierfür ist ein direkter Zugriff auf die JobRouter SQL Datenbank erforderlich.

Die Installation über das Setup-Programm ist nur möglich, wenn JobRouter eine MS SQL Datenbank verwendet. Sofern ein anderen Datenbanksystem verwendet wird ist eine manuelle Installation erforderlich.

Installation über das Setup-Programm

1. Laden Sie FibuConnect herunter ([Aktuelle Installationsdateien](#)), entpacken die ZIP-Datei und führen Sie die enthaltende **fibuconnect_setup.exe** aus.
2. Wählen Sie den Eintrag **Als JobRouter Systemaktivität installieren** und klicken auf **Weiter**

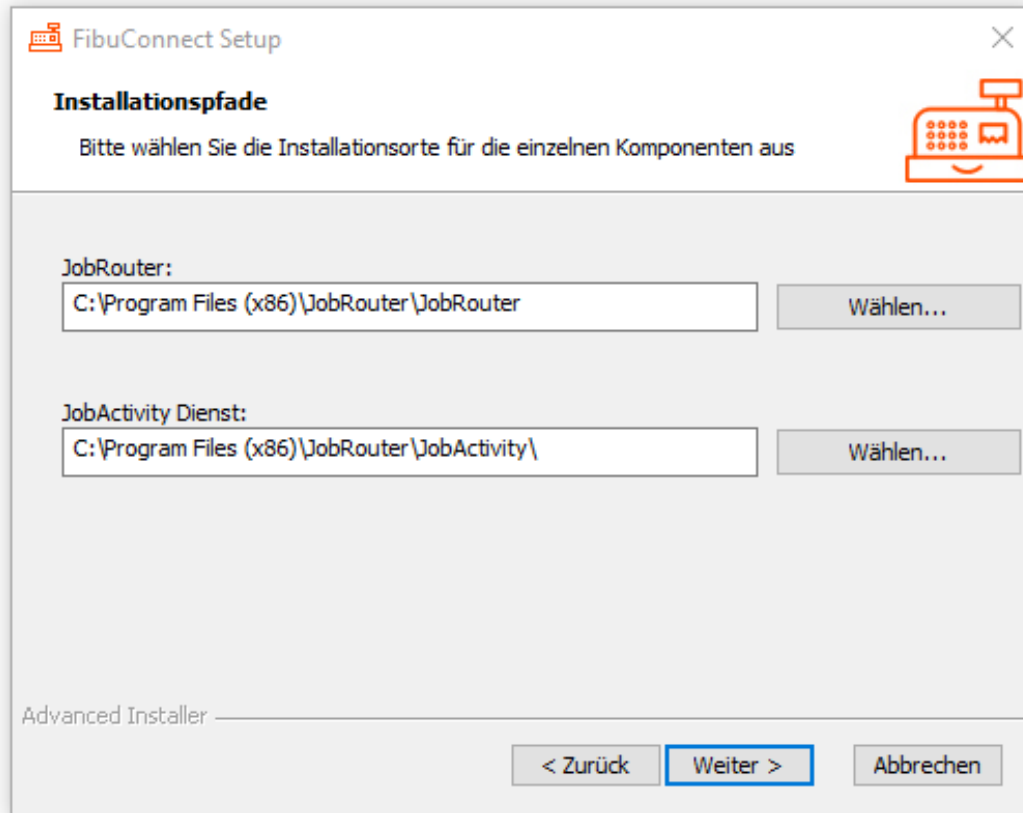


3. Nun wird das Netzwerk nach verfügbaren SQL Servern durchsucht. Je nach Umgebung kann dieser Vorgang mehrere Minuten dauern. Abhängig von der Konfiguration des SQL Servers kann es vorkommen, dass kein Server gefunden wird. Bitte tragen Sie in diesem Fall den Namen des Servers manuell ein.

Die hier eingetragenen Daten werden nur während des Setups verwendet

The screenshot shows a window titled "FibuConnect Setup" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there is a sub-header "SQL Datenbank" and the instruction "Konfiguriere SQL Verbindung...". A small icon of a computer monitor with a smiley face is in the top right corner of the main area. The main area contains several input fields: "Server:" with a dropdown menu showing "DOCUSCANDEMO"; a checked checkbox for "Trusted Connection (Windows integrated authentication)"; "Benutzername:" and "Passwort:" text boxes; and "Datenbank:" with a dropdown menu showing "JobRouter" and a small "..." button to its right. Below these fields, the text "Connection successful" is displayed. At the bottom left, it says "Advanced Installer". At the bottom, there are three buttons: "Test Sql Connection", "< Zurück", and "Weiter >" (which is highlighted with a blue border), and "Abbrechen".

- a. Wählen Sie einen **Server** oder tragen Sie diesen ein
 - b. Wählen Sie die **Zugangsdaten** entsprechend Ihres Servers.
 - c. Klicken Sie auf die Schaltfläche ... um die verfügbaren Datenbanken abzufragen
 - d. Wählen Sie die JobRouter Datenbank aus und klicken anschließend auf **Weiter**
4. In diesen Schritt werden die erforderlichen Installationspfade ermittelt.



Der Installationspfad von JobRouter wird dabei anhand der in der JobRouter Datenbank vorliegenden Informationen vorausgewählt.
Der Installationspfad des JobActivity Dienst wird aus den Einstellungen der Windows Dienste ermittelt.

Bitte prüfen Sie die Pfade und korrigieren diese ggf. indem auf die jeweilige Wählen... Schaltfläche klicken um einen neuen Pfad auszuwählen.

Es ist für den Betrieb zwingend erforderlich, dass es sich bei diesen Pfaden um den JobRouter Installationspfad und den JobActivity Installationspfad handelt. Andernfalls wird FibuConnect nicht als Systemaktivität funktionieren.

Klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Dialog auf **Installieren**.

5. Es werden nun die Dateien kopiert, die erforderlichen Einträge in der JobRouter Datenbank vorgenommen sowie die Konfiguration des JobActivity Dienst angepasst.

Manuelle Installation

Für die manuelle Installation stellen wir die erforderlichen Installationsdateien separat zum Download zur Verfügung. Bitte kontaktieren Sie hierzu unseren Support.

Die FibuConnect Konfigurationsdatei

Die Konfiguration von FibuConnect erfolgt direkt in der Konfigurationsdatei. Eine grafische Benutzeroberfläche ist derzeit nicht verfügbar.

Zusätzlich gehören zu jeder Konfiguration verschiedene Template-Dateien die für die Erzeugung der Ausgabedateien verwendet werden.

Speicherort der Konfigurationsdatei

In FibuConnect kann die Konfigurationsdatei an einem beliebigen Ort abgelegt werden. Jedoch muss dann beim Programmaufruf der gesamte Pfad zu der Datei angegeben werden. Komfortabler ist es daher die Konfigurationsdateien im Standardpfad abzulegen.

Standardmäßig ist der Ort: C:\ProgramData\FibuConnect vorgesehen. In diesem Ordner wird dann z.B. eine Konfigurationsdatei mit dem Namen fibunet.xml angelegt. Der Name der Konfigurationsdatei ist frei wählbar.

Zusätzlich zur XML-Datei kann eine PY-Datei mit dem gleichen Namen im Ordner vorhanden sein oder angelegt werden. Diese Datei enthält benutzerdefinierte Scripte für die Manipulation und Formatierung von Platzhaltern. Die PY-Datei muss den gleichen Dateinamen wie die Konfigurationsdatei mit der Endung PY haben. Beispiel: fibunet.py

Aufbau der Konfigurationsdatei

Jede Konfigurationsdatei (nachfolgend auch Konfiguration genannt) besteht aus drei Bereichen.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<ConfigurationRepository>
  <GlobalConfigurations>
    <General />
    <Objects />
  </GlobalConfigurations>
  <Configurations product="FibuConnect" version="1">
    <Configuration Name="Rechnungseingang" Category="Main">
      <StringResources></StringResources>
      <General>
        <Active>True</Active>
        <MacroScriptFile></MacroScriptFile>
        <ImportModuleAssembly>FibuConnect.Module.JobRouter.dll</ImportModuleAssembly>
        <ImportModuleName>JobRouterImportModule</ImportModuleName>
        <AccountingModuleAssembly>FibuConnect.Module.FibuNet.dll</AccountingModuleAssembly>
        <AccountingModuleName>FibunetModule</AccountingModuleName>
        <EnableManyToOne>False</EnableManyToOne>
      </General>
      <Objects>
        <Object Name="ImportMappings" Type="DocuScan.LinkToAccounting.ImportMapping">
          </Object>
        </Objects>
      </Configuration>
    <Configuration Name="JobRouter" Category="ImportModule">
      </Configuration>
    <Configuration Name="FibuNet" Category="AccountingModule">
      </Configuration>
  </Configurations>
</ConfigurationRepository>
```

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

```
</Configurations>  
</ConfigurationRepository>
```

1. Generelle Anwendungskonfiguration, erkennbar am Attribut Category="Main" im Configuration-Knoten
2. Konfiguration der Datenherkunft, erkennbar am Attribut Category="ImportModule" im Configuration-Knoten
3. Konfiguration des Ausgabesystem, erkennbar am Attribut Category="AccountingModule" im Configuration-Knoten

Generelle Anwendungskonfiguration

Dieser Bereich hat einen statischen Aufbau. Hier werden die jeweils zu verwendenden Module für die Datenherkunft und das Ausgabesystem festgelegt.

Welche Angaben für das jeweilige Modul vorgenommen werden müssen kann den Artikeln zu den Modulen entnommen werden. An dieser Stelle wird nur die Bedeutung der einzelnen Einstellungen erläutert:

MacroScriptFile kann angegeben werden, wenn sich mehrere Konfigurationen eine Scriptdatei teilen sollen. Normalerweise lautet der Name der Scriptdatei wie der Name der Konfigurationsdatei allerdings auf die Endung py.

ImportModuleAssembly und ImportModuleName geben an in welcher DLL-Datei (auch Assembly genannt) FibuConnect nach dem Import-Modul suchen soll. In der Dokumentation des jeweiligen Moduls sind die erforderlichen Angaben beschrieben.

AccountingModuleAssembly und AccountingModuleName geben an in welcher DLL-Datei (auch Assembly genannt) FibuConnect nach dem Accounting-Modul suchen soll. In der Dokumentation des jeweiligen Moduls sind die erforderlichen Angaben beschrieben.

Wenn EnableManyToOne aktiviert wurde (Wert: True), dann werden durch das ImportModul zunächst alle relevanten Informationen eingelesen, bevor diese an das Accounting-Modul übergeben werden. Im deaktivierten Zustand (Wert: False) wird jedes Datei oder Datensatz einzeln verarbeitet. Welcher Wert gewählt werden muss ich von verschiedenen Parametern, wie Einsatzzweck, Accounting-Module und individuellen Anforderungen abhängig.

In einem separaten Artikel haben wir Ihnen eine Gesamtübersicht der verfügbaren Module aufgelistet: [Übersicht der FibuConnect-Module](#)

Datenherkunft (ImportModule)

In diesem Bereich werden die individuellen Einstellungen des Import-Modul vorgenommen. Die zur Verfügung stehenden Konfigurationsoptionen unterscheiden sich dabei je nachdem welches Modul verwendet wird.

Ausgabesystem (AccountingModule)

In diesem Bereich werden die individuellen Einstellungen des Accounting-Modul / Fibu-Modul vorgenommen. Die zur Verfügung stehenden Konfigurationsoptionen unterscheiden sich dabei je nachdem welches Modul verwendet wird.

Import Modul - JobRouter - Benutzerdefiniertes Feedback

Standardmäßig wird im Falle es Fehlers der Schritt in JobRouter wieder aktiviert aus dem die von FibuConnect verarbeitete XML Datei erzeugt wurde. Um dieses Standardverhalten mit eigener Logik zu erweitern und um auf komplexere Anforderungen reagieren zu können kann mittels gespeicherten Prozeduren ein benutzerdefiniertes Feedback konfiguriert werden.

Gespeicherte Prozeduren

Auf dem SQL-Server müssen zwei gespeicherte Prozeduren bereitgestellt werden.

FibuConnectReportError welche aufgerufen wird wenn es zu einem Fehler gekommen ist

FibuConnectReportSuccess welche im Erfolgsfall aufgerufen wird.

Beide Prozeduren **müssen** vorhanden sein, wenn deren Funktion nicht benötigt wird, dann wird in dieser einfach keine weitere Funktionalität implementiert.

SQL Abfrage zur Erzeugung der Prozeduren

```
CREATE PROCEDURE FibuConnectReportError
    @workflowid varchar(50), @processid varchar(50), @step int, @errmsg nvarchar(max)
AS
BEGIN
    SET NOCOUNT ON;

    -- Eigenen Code hier einfügen

END
GO

CREATE PROCEDURE FibuConnectReportSuccess
    @workflowid varchar(50), @processid varchar(50), @step int
AS
BEGIN
    SET NOCOUNT ON;

    -- Eigenen Code hier einfügen

END
GO
```

Variablen

Variable	Beschreibung
workflowid	Enthält die JobRouter WorkflowId die den aktuellen Workflow eindeutig identifiziert
processid	Diese ID identifiziert den hinter den Prozess eindeutig
step	Die Schrittnummer die den FibuConnect Prozess ausgelöst hat
errmsg	Die Fehlermeldung
	Nur verfügbar in der Prozedur FibuConnectReportError

Konfiguration in FibuConnect

In der Konfigurationsdatei für den aktuellen Prozess wird folgende Einstellung hinzugefügt oder entsprechend angepasst.

```
<EnableCustomFeedback>True</EnableCustomFeedback>
```

Diese Einstellung ist nur aktiv, wenn auch folgende Einstellungen korrekt hinterlegt bzw. aktiviert sind.

```
<EnableFeedback>True</EnableFeedback>
```

```
<ConnectionString>Connection String zur JR Datenbank</ConnectionString>
```

Dateien an den Support senden

FibuConnect ermöglicht die Erstellung eines sogenannten Support Package. Dieses enthält wichtige Informationen die helfen Sie bei Problemen mit einer FibuConnect Konfiguration zu unterstützen.

Welche Informationen enthält das Support Package

- Die Konfigurationsdatei
- Die Datei mit den benutzerdefinierten Makros
- Die Template-Dateien die für die Erzeugung der Buchungssätze verwendet werden
- Die Logdateien

Manche Konfigurationsdateien enthalten Passwörter oder andere verschlüsselte Informationen. Für das Support Package wird eine Kopie der Konfigurationsdatei ohne diese verschlüsselten Informationen verwendet.

Wie wird das Support Package erzeugt?

Rufen Sie, z.B. über die Eingabeaufforderung FibuConnect wie im folgenden Beispiel auf:

```
FibuConnect.exe -c konfigurationsdatei -sp
```

Auf Ihrem Desktop wird daraufhin eine Zipdatei erzeugt mit dem Namen:
FibuConnect_konfigurationsdatei_supportpackage.zip

Wie sende diese Datei an den Support

Zur sicheren Übertragung Ihrer Informationen, insbesondere wenn Sie noch weitere Dateien mit möglicherweise sensiblen Informationen senden möchten, steht Ihnen unser Portal zur sicheren Übertragung unter <https://secure.docuscan.de> zur Verfügung.

Sobald Sie an den Punkt zur Angabe des Empfängers kommen tragen Sie hier bitte support@docuscan.de ein.



DocuScan[®]

Persönliche Daten

Senden als Sebastian (s.bartsch@docuscan.de)



Empfänger

Geben Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger ein. Sie können auch eine Liste von E-Mail-Adressen aus einer externen Quelle mittels der Zwischenablage einfügen.

An

 support@docuscan.de *

Cc

Bcc

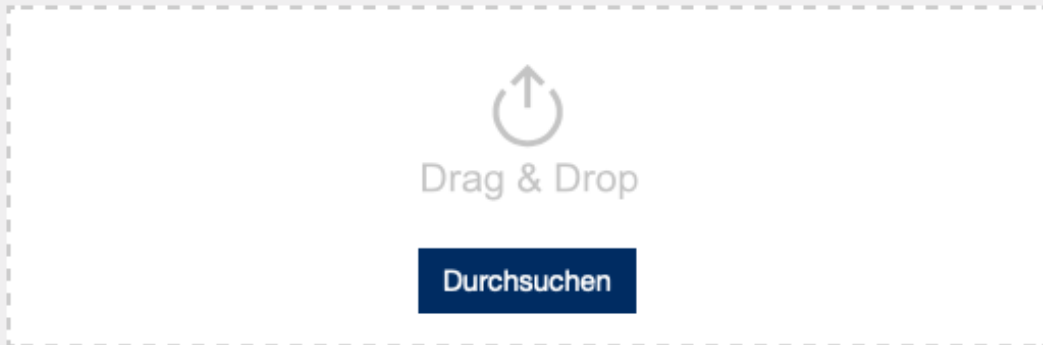
[← Zurück](#)

[Weiter →](#)

Im weiteren Verlauf haben Sie die Möglichkeit Dateien einzufügen. Fügen Sie hier bitte die erzeugte Zip-Datei des Support Package und ggf. weitere benötigte Dateien hinzu.

Dateien hinzufügen

Das maximale Transfervolumen beträgt 2,0 GB



FibuConnect_datev_supportpackage.zip



Auf der nächsten Seite haben Sie die Möglichkeit ein zusätzliches Passwort anzugeben. Für Emails die Sie an den DocuScan Support senden bitten wir Sie darauf zu verzichten. Diese zusätzliche Maß an Sicherheit ist nicht erforderlich, da der Zugriff auf das Supportportal abgesichert ist.

Sicherheitseinstellungen

Diese Option bietet nur minimale Sicherheit, da jeder Leser der Benachrichtigungs-E-Mail den Transfer auch ohne Angabe eines Kennwortes abrufen kann.

- Kein Passwort vergeben
- Passwort generieren
- Passwort eingeben

Abschließend wird eine automatische Nachricht erzeugt. Diese kann von Ihnen frei angepasst werden um zusätzliche Informationen zum Fall zu übermitteln. Sofern Sie die Dateien im Rahmen eines bestehenden Supportfalls senden haben Sie die Möglichkeit die Ticketnummer mit in die Betreffzeile einzufügen. Dadurch wird der Dateitransfer direkt dem entsprechenden Fall zugeordnet. Die Ticketnummer kann z.B. **Supportticket ds#019529** lauten. Diese finden Sie in der Betreffzeile jeder Email die Sie bereits im Rahmen des Falls erhalten haben.

Empfängerbenachrichtigung

Betreff

Supportticket ds#019529|



Dear Sir or Madam,

Confidential data has been sent to you by [Sebastian](#). You can download the data until **21, Dec 2018**. After the expiration date has exceeded the data will be deleted automatically from the server.

The transfer is secured by encryption.

Sie interessieren sich für Cryptshare und den Einsatz in Ihrem Unternehmen? Wir sind Cryptshare Partner und beraten Sie gerne. Sprechen Sie uns an: sales@doc.uscan.de

 Zurück

 Transfer starten 

Schicken Sie das Support Package mit einem klick auf Transfer starten ab.

FibuConnect regelmäßig ausführen

Um regelmäßig neue Buchungssätze mit FibuConnect zu verarbeiten sollte eine geplante Aufgabe angelegt werden.

Dazu wird in der geplanten Aufgabe die Datei FibuConnect.exe mit dem Argument -c Konfigurationsname aufgerufen.

Beispiel: "C:\Program Files (x86)\FibuConnect\FibuConnect.exe" -c eingangsrechnungen

In diesem Beispiel lautet der Name der Konfigurationsdatei eingangsrechnungen.

Sollten sich Ihre Konfigurationsdateien in einem anderen Ordner als C:\ProgramData\FibuConnect befinden muss der vollständige Pfad zur Konfigurationsdatei angegeben werden. Beispiel: "C:\Program Files (x86)\FibuConnect\FibuConnect.exe" -c D:\configs\eingangsrechnungen.xml

FibuConnect - Modul - FibuNet

Das FibuNet Mmodul dient zur Erzeugung von FibuNet Schnittstellendateien oder zur direkten Buchung in FibuNet. Bei diesem Modul handelt es sich um ein Ausgabemodul.

Einstellungen

Legen Sie einen Konfigurationsbereich mit dem Attribute Category="AccountingModule" an oder bearbeiten Sie einen bereits vorhandenen Bereich wenn es bereits Einstellungen für ein FibuModul gibt.

```
<Configuration Name="FibuNet" Category="AccountingModule">
  <StringResources></StringResources>
  <General>
    <TemplatePath>C:\ProgramData\FibuConnect\FibuNet\templates</TemplatePath>
    <Server>localhost</Server>
    <User>DOCUSCAN</User>
    <Password></Password>
    <Seriennummer>12345</Seriennummer>
    <AppendFile>True</AppendFile>
    <FileNameTemplate>FibuConnect_FibuNet_{Head_Mandant::padleft("00000")}.ueb</FileNameTemplate>
    <TargetPath>D:\FibuNetData\IMPORT\{Head_Mandant::padleft("00000")}</TargetPath>
    <Simulate>True</Simulate>
    <Execute>False</Execute>
  </General>
  <Objects />
</Configuration>
```

Einstellungsknoten

Knoten	Beschreibung
TemplatePath	Pfad wo die Vorlagedateien für die Erstellung der Buchungssätze liegen.
Server	FibuNet Server (wird nur benötigt, wenn Simulate aktiv oder Execute aktiv ist)
User	FibuNet Benutzer (wird nur benötigt, wenn Simulate aktiv oder Execute aktiv ist)
Password	FibuNet Benutzer Passwort (wird nur benötigt, wenn Simulate aktiv oder Execute aktiv ist)
Seriennummer	Interne Angabe zu Debugzwecken, kann leer gelassen werden.
AppendFile	Gibt an ob neue Buchungssätze einer bestehenden Übergabedatei hinzugefügt werden sollen. Gültige Werte sind: Aktiv = True; Inaktiv = False
FileNameTemplate	Muster zur Erstellung des Dateinamens der Übergabedateien. Hier können Makros verwendet werden.
TargetPath	Ausgabeordner für die Übergabedateien. Hier können Makros verwendet werden.
Simulate	Wenn aktiviert, dann wird vor der Ausgabe der Übergabedateien eine Simulation der Buchung über die FibuNet COM-Schnittstelle ausgeführt. Für fehlerhafte Buchungen wird dann keine Übergabedatei geschrieben. Sofern im Importmodul

unterstützt und aktiviert, wird die hier generierte Fehlermeldung an das Importmodul zurückgegeben. Gültige Werte sind: Aktiv = True; Inaktiv = False

Execute Wenn aktiviert, dann wird anstelle einer Ausgabedatei eine direkte Buchung in FibuNet vorgenommen. Dies erfordert eine vorherige Simulation (Simulate = True). Gültige Werte sind: Aktiv = True; Inaktiv = False

Gültige Werte sind: Aktiv = True; Inaktiv = False

Templatedateien

Für die Erzeugung der Übergabedaten wird Templatedateien zurückgegriffen. Hierbei handelt es sich um Textdateien die den Aufbau der Buchungssätze enthalten. Daten aus dem Importmodul werden mit Hilfe von Platzhaltern und Makros eingefügt. Die interne Buchungslogik des FibuNet-Moduls stellt aus den verschiedenen Templatedateien einen vollständigen Übergabedatensatz zusammen.

Die Templatedateien werden entsprechend der FibuNet Buchungscodes benannt. <Buchungscode>.tpl

Templatedateien können mit einem Zusatz versehen sein. Dieser wird dann mit einem Unterstrich getrennt hinter den Buchungscode geschrieben. Beispiel: 1100_a.tpl

Dateiname Verwendung

1000.tpl	Kopfsatz der Buchung
1100.tpl	Buchungssatz (Bei Aufteilungsbuchungen für die Positionen verwendet)
1100_a.tpl	Buchungssatz für Aufteilungsbuchungen als Kopfdatensatz mit dem Gesamtbetrag
1120.tpl	derzeit nicht in Verwendung
1130.tpl	derzeit nicht in Verwendung

Übersicht der FibuConnect-Module

FiBuConnect ist modular aufgebaut um flexibel auf Veränderungen im eingesetzten Umfeld zu reagieren und eine bestmögliche Integration in bestehende Umfelder zu ermöglichen.

Über diese Übersicht gelangen Sie zudem komfortabel zu den Artikeln mit Beispielen für die Konfiguration und Einrichtung der jeweiligen Module.

Datenherkunft - Importmodule

- [JobRouter](#)

Ausgabesysteme - Accounting-/Fibumodule

- [Addison](#)
- [DATEV](#)
- [FibuNet](#)

Siehe auch

[Die FibuConnect Konfigurationsdatei](#)

[Normalisierte Belegdaten](#)

FibuConnect - Modul - JobRouter

Das JobRouter Importmodul dient zur Verarbeitung der von JobRouter erzeugen XML-Dateien. Bei diesem Modul handelt es sich um eine Datenquelle.

Einstellungen

Legen Sie einen Konfigurationsbereich mit dem Attribute Category="ImportModule" an oder bearbeiten Sie einen bereits vorhandenen Bereich wenn es bereits Einstellungen für ein Importmodul gibt.

```
<Configuration Name="JobRouter" Category="ImportModule">
  <StringResources></StringResources>
  <General>
    <JobRouterXmlPath>D:\JobRouter\output</JobRouterXmlPath>
    <JobRouterXmlFilePattern>rechnungseingang*.xml</JobRouterXmlFilePattern>
    <JobRouterXmlBackupPath>D:\JobRouter\output\done</JobRouterXmlBackupPath>
    <JobRouterXmlErrorPath>D:\JobRouter\output\error</JobRouterXmlErrorPath>
    <JobRouterPositionSubTableName>RECHNUNGSKONTIERUNG</JobRouterPositionSubTable
Name>
    <ConnectionString></ConnectionString>
  </General>
  <Objects />
</Configuration>
```

Einstellungsknoten

Knoten	Bechreibung
JobRouterXmlPath	Der Pfad wo die XML-Dateien von JobRouter gespeichert werden. Üblicherweise ist dies der Output-Pfad im JobRouter Installationsverzeichnis
JobRouterXmlFilePattern	Das Muster für die Dateinamen. Die Angabe erfolgt in windowstypischer Form.
JobRouterXmlBackupPath	Der Ordner in den die verarbeiteten XML-Dateien verschoben werden.
JobRouterXmlErrorPath	Der Ordner in die Dateien verschoben werden, wenn es zu einem Fehler während der Verarbeitung kommt.
JobRouterPositionSubTableName	Der Name der Untertabelle in der JobRouter XML-Datei.
ConnectionString	Eine Verbindungszeichenfolge um eine Verbindung direkt zur JobRouter Datenbank herstellen zu können. Diese wird verwendet um zum Beispiel im Fehlerfall den betroffenen Schritt wieder zu aktivieren und dem Benutzer eine Meldung anzuzeigen.

Beispiel JobRouter XML-Datei

Gekürzte Darstellung einer JobRouter XML-Datei.

Für den Knoten JobRouterPositionSubTableName ist der Wert des Attribut name aus der JobRouter XML-Datei des jeweiligen subtable-Knoten zu verwenden.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PROCESS>
  <PROCESSDETAILS>

  </PROCESSDETAILS>
  <PROCESSDATA>

  </PROCESSDATA>
  <SUBDATA>
    <subtable name="RECHNUNGSANHAENGE"/>
    <subtable name="RECHNUNGSBEZUEGE"/>
    <subtable name="RECHNUNGSKONTIERUNG">
      <position>

      </position>
    </subtable>
    <subtable name="RECHNUNGSWB">
      <position>
        <subfield name="BEMERKUNG" value=""/>
        <subfield name="KREDNR" value=""/>
      </position>

    </subtable>
  </SUBDATA>
</PROCESS>
```

Normalisierte Belegdaten

Die nachfolgend beschriebenen Einstellungen sind gültig für Version 1.0.18278

Sämtliche aus einer Datenquelle eingelesenen Daten werden innerhalb von FibuConnect in einer normalisierten Datenstruktur abgelegt. Hieraus werden dann die Zuordnungen abgeleitet um Werte für die jeweilige verwendete Buchhaltungssoftware (nachfolgend auch als Zielsystem bezeichnet) bereitzustellen.

Die Zuordnung zwischen der Datenquelle und den normalisierten Belegdaten wird flexibel in der Konfiguration festgelegt. Die meisten Felder werden dabei als Textfelder interpretiert, so dass es keine Konflikte bei der Umwandlung der Quelldaten auftreten können. Felder die Beträge oder Datum-Werte aufnehmen erfordern, dass die Quelldaten im jeweiligen Format vorliegen.

Eine Übersicht wie die normalisierten Belegdatum von den jeweiligen Fibu-Modulen verwendet werden finden Sie in den jeweiligen Abschnitten.

Kopfdaten

In der Konfigurationsdatei als TargetBlock="Head" zu finden.

Feldname	Datentyp
Mandant	Text
BuchungsPeriode	Text
BuchungsPeriodeJahr	Text
BuchungsPeriodeMonat	Text
BelegArt	Text
BelegDatum	Datum
BelegEingangDatum	Text
BelegNummer	Text
InterneBelegNummer	Text
BelegStatus	Text
Barcode	Text
FaelligkeitDatum	Datum
FaelligkeitTage	Ganze Zahl
Netto	Dezimalzahl
Steuer	Dezimalzahl
Brutto	Dezimalzahl
Rechnungsbetrag	Dezimalzahl
SkontoBetrag	Dezimalzahl

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

SkontoProzent	Dezimalzahl
SkontoDatum	Datum
SkontoTage	Ganze Zahl
KreditorName	Text
KreditorNummer	Text
KreditorKonto	Text

Positionsdaten

In der Konfigurationsdatei als TargetBlock="Position" zu finden.

Feldname	Datentyp
Netto	Dezimalzahl
Steuer	Dezimalzahl
Brutto	Dezimalzahl
SteuerProzent	Dezimalzahl
SteuerSchluessel	Text
Konto	Text
Kostenstelle	Text
Kostentraeger	Text
Beschreibung	Text
Buchungstext	Text

Formathinweise

Beim Datentyp **Datum** muss das Datum in dem Format vorliegen wie die aktuelle Datumseinstellung des Computers. Auf einem System welches auf Deutsch - Deutschland eingestellt wurde wird das Datum im Format dd.MM.yyyy erwartet.

Beim Datentyp **Dezimalzahl** muss der Wert in dem Format vorliegen wie die aktuelle Einstellung für die Darstellung von Währungsbeträgen des Computers. Auf einem System welches auf Deutsch - Deutschland eingestellt wurde wird der Wert mit einem Komma als Dezimaltrennzeichen ohne Tausendertrennzeichen erwartet.

OfficeConnect

Silent Installation von OfficeConnect

Um OfficeConnect an Arbeitsplätzen ohne Benutzerinteraktion oder über eine Softwareverteilung zu installieren kann die MSI Version des Installers verwendet werden. Sie befindet sich unter:

https://software.docuscan.de/download/officeconnect_msi

Vorgehensweise

Schließen Sie sämtliche geöffneten Microsoft Office Anwendungen.

Entpacken Sie die MSI Datei und führen Sie anschließend das folgende Kommando als Administrator aus:

```
MSIEXEC /i "OfficeConnect.MSI" /quiet /log "log.txt"
```

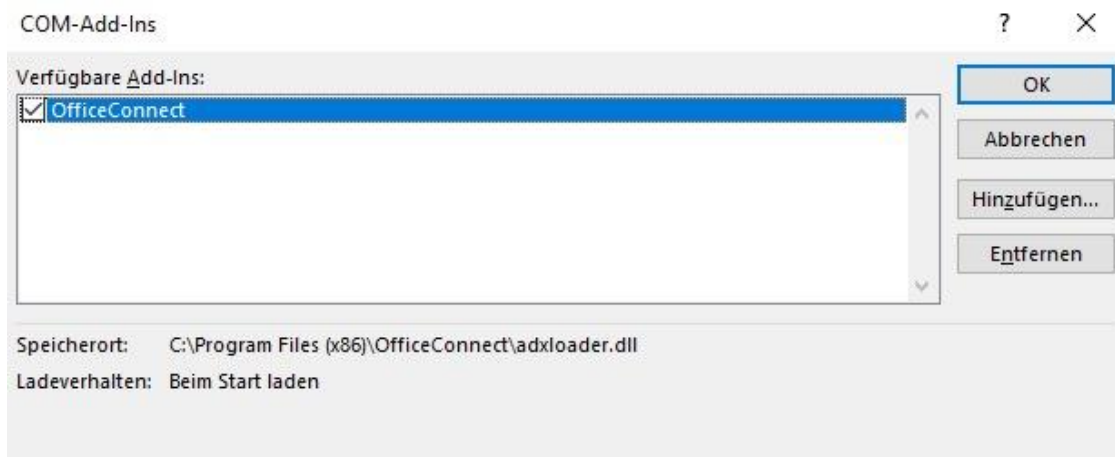
Unterstützte Kommando-Parameter können hier eingesehen werden: <https://docs.microsoft.com/de-de/windows-server/administration/windows-commands/msiexec>

OfficeConnect startet nicht automatisch

Nach der Installation von Office-Updates oder in seltenen Fällen auch nach dem Update auf eine aktuelle Version von OfficeConnect kann es vorkommen, dass eine Office-Anwendung die Registrierung des Add-Ins vergisst. Manchmal wurde das Add-In auch einfach nur von Office deaktiviert.

Prüfen ob das Addin registriert und aktiviert ist

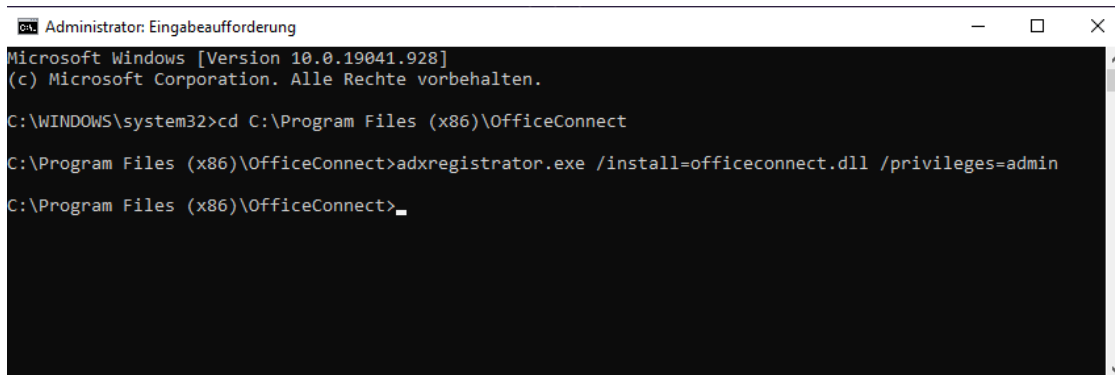
1. Öffnen Sie die Office-Anwendung in das OfficeConnect-Add-In nicht mehr geladen wird
2. Klicken Sie auf **Datei -> Optionen -> Add-Ins**
3. Hier bei **Verwalten** den Eintrag **COM-Add-Ins** auswählen und **Los...** klicken
4. Prüfen Sie ob im folgenden Dialog der Eintrag OfficeConnect enthalten und aktiviert ist



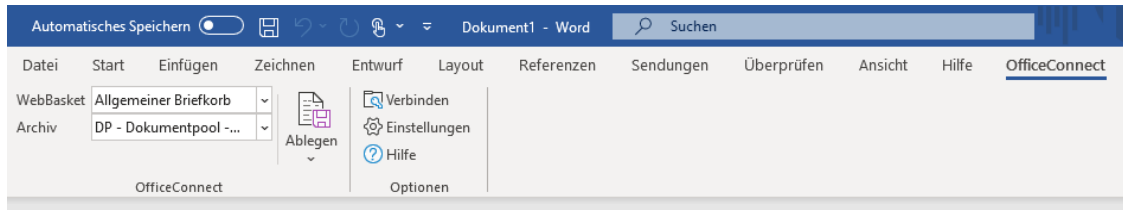
5. Sollte dies nicht der Fall sein, dann fahren Sie bitte im folgenden Abschnitt fort.
6. Sollte nur der Haken nicht gesetzt sein, so aktivieren Sie das Add-In durch das setzen des Hakens

Addin manuell registrieren

1. Schließen Sie alle Microsoft Office Produkte
2. Öffnen Sie die **Eingabeaufforderung** als Administrator
3. Wechseln Sie zum OfficeConnect Installationspfad (zumeist C:\Program Files (x86)\OfficeConnect)
4. Geben Sie folgende Zeile ein: `adxregistrator.exe /install=officeconnect.dll /privileges=admin`



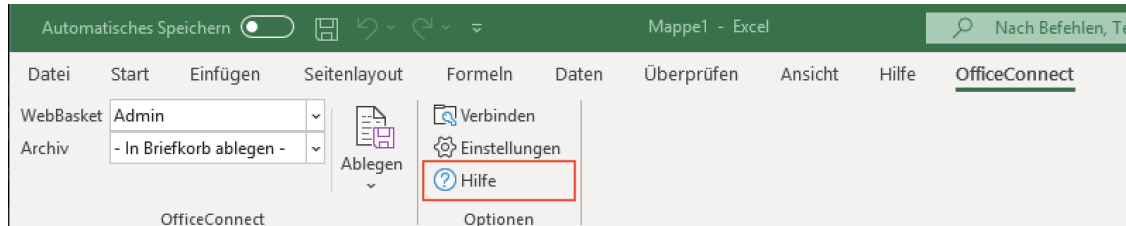
5. Öffnen Sie zum Test Word oder Excel. OfficeConnect sollte jetzt angezeigt werden



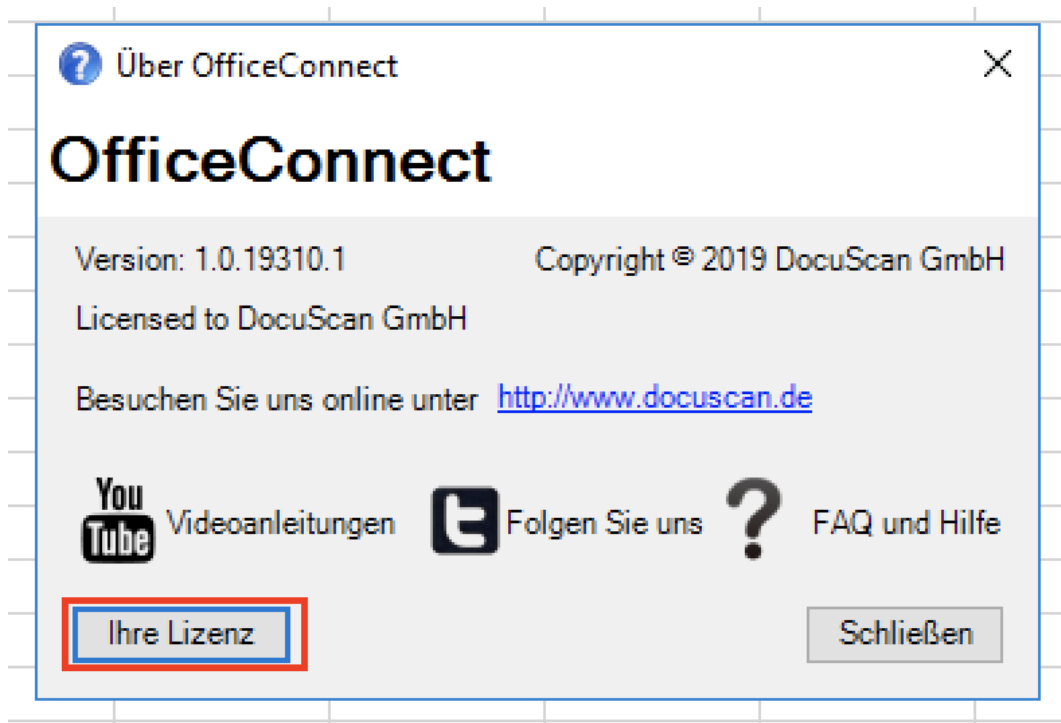
Lizenzcode einspielen

Nach dem Kauf und der Installation von OfficeConnect muss noch der gültige Lizenzcode eingespielt werden. Hier wird kurz erklärt wie dies funktioniert:

- Office Word, Excel oder Power Point öffnen
- Auf den zusätzlichen Reiter **OfficeConnect** in der RibbonBar klicken
- Unter **Optionen** den Button **Hilfe** anklicken



- Es erscheint ein Fenster **Über OfficeConnect**. Hier unten links auf den Button **Ihre Lizenz** klicken



- Daraufhin erscheint das Lizenzfenster in das Sie den gültigen Lizenzcode einfügen können. Nach dem Speichern sollte unter dem Code "Licensed to IHRORGANISATIONSNAME" stehen

OfficeConnect - Activate License

Lizenzschlüssel

fo37wH6GOZ3XTK5IEz1IUy+t9D19mnXFN3eQXnaTlmc0fTnFhrZzRGcGvkYxgA==

Licensed to DocuScan GmbH

Speichern

Online Aktivierung Offline Aktivierung

Online Aktivierung

Proxy Server verwenden

Proxy Server

Proxy Adresse Port

Benutzername Passwort

Lizenz deaktivieren Lizenz aktivieren

Konfiguration über die Gruppenrichtlinien

OfficeConnect bietet Ihnen die Möglichkeit bestimmte Einstellungen über eine Gruppenrichtlinie zu verteilen. Einstellungen die über eine Gruppenrichtlinie verteilt werden können durch den Benutzer nicht mehr selbstständig angepasst werden. Dadurch werden durchgängig konsistente Umgebungen gewährleistet und Fehlerquellen werden reduziert.

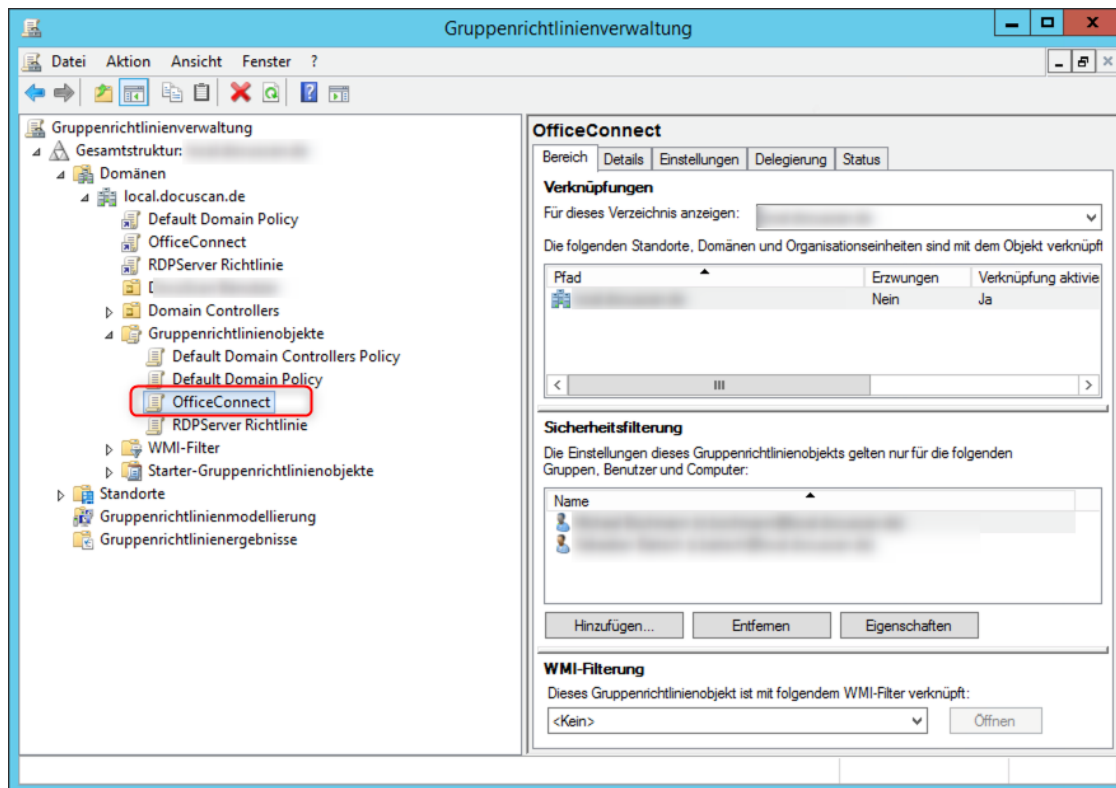
Suchen Sie nach Informationen zur Konfiguration über die OfficeConnect Benutzeroberfläche direkt aus der Office Anwendung heraus, dann finden Sie im Artikel [Konfiguration über die Benutzeroberfläche](#) weitere Informationen.

Das erforderliche Template in Form einer ADMX-Datei ist im Installationpaket von OfficeConnect in der Datei PolicyDefinitions.zip enthalten. Alternativ kann die Datei auch hier heruntergeladen werden.

Die Verwendung der Gruppenrichtlinienvorlage erfordert Windows 2008 Server oder neuer. Für die Installation öffnen Sie bitte Gruppenrichtlinienverwaltungskonsolle.

Installation der Gruppenrichtlinien-Vorlage

1. Öffnen Sie den Order %systemroot%\sysvol\domain\policies\PolicyDefinitions im Windows Explorer
2. Kopieren Sie den Inhalt der ZIP-Datei in diesen Ordner und Inhalte der Ordner de-DE und en-US in die entsprechenden Unterordner.
3. Öffnen Sie die *Gruppenrichtlinienverwaltung*
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner *Gruppenrichtlinienobjekte*
5. Klicken Sie auf Neu und erstellen eine neue Gruppe mit dem Namen *OfficeConnect*
6. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf die gerade erstellte Gruppe und klicken *Bearbeiten*.



Damit haben Sie die Installation der Gruppenrichtlinienvorlage für OfficeConnect abgeschlossen und können nun im nächsten Abschnitt mit der Konfiguration fortfahren.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

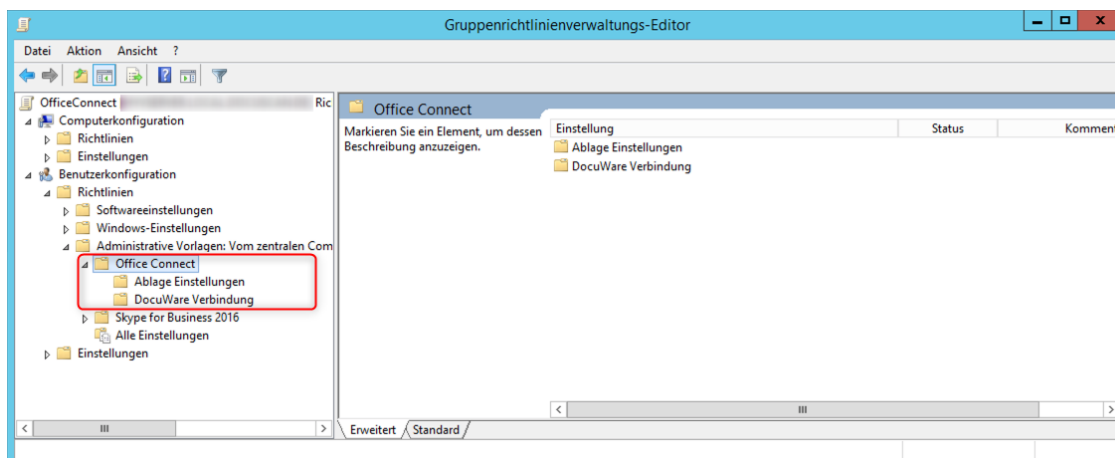
Konfiguration der Einstellungen

Dieser Abschnitt behandelt die Konfiguration der Einstellungen für die Verteilung über die Gruppenrichtlinien.

Einstellungen die über eine Gruppenrichtlinie vorgenommen werden können durch den Benutzer nicht mehr verändert werden. Daher können auch die Einstellungen vorgenommen werden die für alle Benutzer gleich sein können.

1. Im letzten Schritt des vorherigen Abschnitts haben Sie den *Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor* geöffnet.
2. Unter *Benutzerkonfiguration* klicken Sie nun im Ordner *Richtlinien* auf *Administrative Vorlagen* und wählen hier die OfficeConnect Vorlage aus.

Die Einstellungen gliedern sich in zwei Kategorien: Die Ablage Einstellungen definieren das Verhalten für die Ablage der Dokumente. In der DocuWare Verbindung werden alle erforderlichen Einstellungen zur Herstellung einer Verbindung zu DocuWare definiert. Sämtliche Einstellungen werden innerhalb des Editors ausführlich beschrieben.



Dem Benutzer die Wahl lassen

Einige Einstellungen werden über ein dreiteiliges Auswahlmenü festgelegt.



Option Beschreibung

Fragen Der Benutzer wird gefragt wie sich OfficeConnect in der entsprechenden Situation verhalten soll. Sofern der Benutzer Einfluss nehmen darf empfehlen wir diese Option zu verwenden.

Beispiel-Einstellung Dokument in "Dokumente" speichern: Der Benutzer wird gefragt ob eine Kopie des Dokuments zusätzlich in seinem eigenen Dokumente Order gespeichert werden soll.

Immer Verhält sich so, dass die zu konfigurierende Einstellung aktiv ist.

Beispiel-Einstellung Dokument in "Dokumente" speichern: Es wird immer eine Kopie des Dokuments im Dokumente-Ordner des Benutzers gespeichert.

Niemals Verhält sich so, dass die zu konfigurierende Einstellung nicht zutrifft.

Beispiel-Einstellung Dokument in "Dokumente" speichern: Es wird niemals eine Kopie des Dokuments im Dokumente-Ordner des Benutzer gespeichert.

Unterstützte Office Programme und Versionen / Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen

- Microsoft Office 2013 - 2019, sowie Office 365 (auf dem lokalen PC installiert)
- Davon werden folgende Programme unterstützt:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft PowerPoint
- .NET Framework 4.6.2 oder neuer
- DocuWare Version 6.9 oder neuer
- Für die Verwendung der Konfiguration über Gruppenrichtlinien Windows Server 2008 oder neuer

In DocuWare muss für jeden Benutzer der OfficeConnect verwenden soll ein Briefkorb verfügbar sein. Dies kann auch ein Briefkorb sein den sich mehrere Benutzer teilen. Wir empfehlen die Einrichtung eines persönlichen Briefkorb für jeden Benutzer.

Installationsprogramm

Die aktuelle Version erhalten Sie stets unter <https://download.docuscan.de/officeconnect.zip>

Eine kostenlose 30 Tage Testlizenz ist bereits enthalten und wird automatisch aktiviert.

Bei Fragen zur Lizenzierung wenden Sie sich bitte an sales@docuscan.de

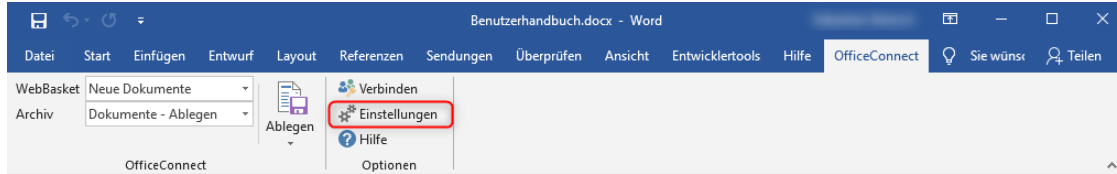
Siehe auch

[Konfiguration über die Gruppenrichtlinien](#)

[Testlizenzen erhalten](#)

Konfiguration über die Benutzeroberfläche

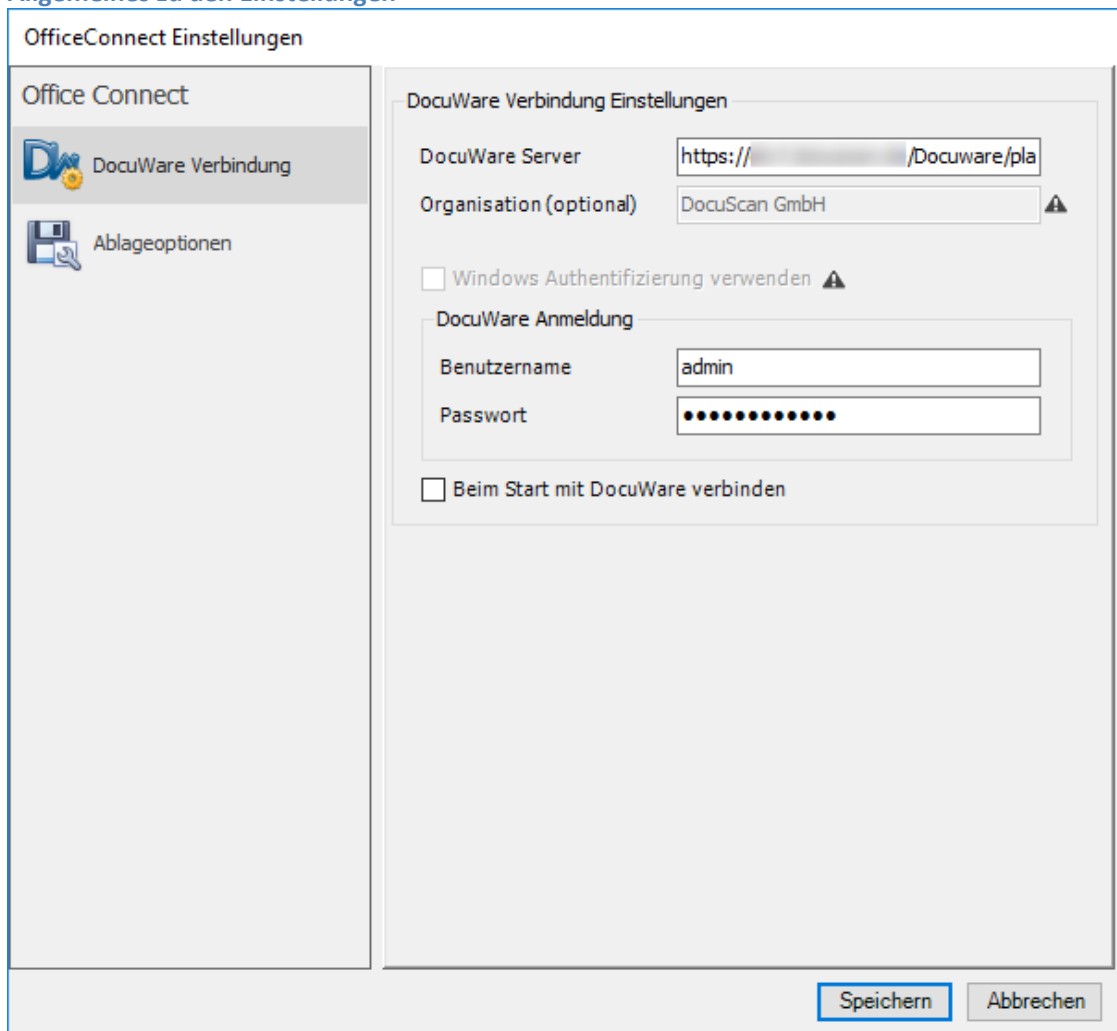
Die Konfiguration von OfficeConnect erfolgt direkt aus der entsprechenden Microsoft Office Anwendung heraus. Alternativ haben Sie die Möglichkeit einige Einstellungen über eine zentrale Konfiguration vorzugeben. Lesen Sie dafür bitte den Artikel [Konfiguration über die Gruppenrichtlinien](#).



Klicken Sie auf *Einstellungen* in *OfficeConnect* Ribbon um die Einstellungen vorzunehmen.

Die Einstellungen können für jede Office Anwendung individuell vorgenommen werden.

Allgemeines zu den Einstellungen



Der gezeigte Dialog zeigt Einstellungen die für eine Verbindung zu DocuWare erforderlich sind. In diesem Screenshot fällt auf, dass einige Eingabefelder deaktiviert und mit einem kleinen Warndreieck gekennzeichnet sind. Dies weist darauf hin, dass die Einstellungen über die Gruppenrichtlinie verwaltet werden und vom Benutzer keine Änderung vorgenommen werden kann.

DocuWare Verbindung

Neben den üblichen Angaben wie DocuWare Server und Zugangsdaten kann gewählt werden ob direkt beim Start der Office Anwendung eine Verbindung zu DocuWare hergestellt werden soll.

Die Wahl dieser Option ist von mehreren Faktoren wie der Verfügbarkeit von Lizenzen oder der allgemeinen Benutzungshäufigkeit von OfficeConnect abhängig. Als Faustformel gilt, wenn Sie OfficeConnect in Ihren täglichen Arbeitsablauf integriert haben und über eine Named-Lizenz in DocuWare verfügen, dann sollten Sie diese Option wählen. Andernfalls können Sie auch einfach bei Bedarf über die Schaltfläche *Verbinden* im *OfficeConnect* Ribbon eine Verbindung herstellen.

Ablageoptionen

Hier steuern Sie das Verhalten bei der Ablage von Dokumenten in DocuWare.

The image shows a dialog box titled 'Optionen für die Ablage' (Options for saving) with three main sections:

- Optionen für die Ablage**:
 - Dokument nach der Ablage schließen**: Three radio buttons: 'Immer' (unselected), 'Niemals' (selected), and 'Fragen' (unselected).
 - Standard Dateiformat**: A dropdown menu currently set to 'Office Format'.
- Neue Dokumente**: Two checked checkboxes: 'Eine Kopie des Dokuments in "Eigene Dokumente" speichern' and 'Dateiname festlegen ("Speichern unter" Dialog anzeigen)'.
- Bearbeitete Dokumente**:
 - Änderungen vor der Ablage im Originaldokument speichern**: Three radio buttons: 'Immer' (unselected), 'Niemals' (unselected), and 'Fragen' (selected). A warning icon is visible next to the 'Niemals' option.

Optionen für die Ablage

Dokumente nach der Ablage schließen bietet sich insbesondere in Kombination mit der direkten Ablage als PDF-Datei an.

Jedes mal, wenn Sie ein Dokument über OfficeConnect in DocuWare ablegen wird dies als neues Dokument abgelegt. Sofern das aktive Dokument bereits abgelegt wurde, dann wird dessen Kopie in DocuWare nicht überschrieben oder eine neue Version erzeugt. Daher sollte in Dokument erst dann in DocuWare abgelegt werden, wenn es den finalen Zustand erreicht hat.

Standard Dateiformat Sie haben immer die Möglichkeit ein Dokument in Originalformat der jeweiligen Office Anwendung abzulegen oder alternativ als PDF-Datei. Diese Einstellung beeinflusst das Verhalten der *Ablegen* Schaltfläche im *OfficeConnect* Ribbon.

Neue Dokumente

Wenn Sie eine zusätzliche Kopie des Dokuments auf Ihrer lokalen Festplatte behalten möchten, dann aktivieren Sie die Option *Eine Kopie des Dokuments speichern*. Dabei wird ein Standarddateiname vergeben. Wenn Sie auch diesen beeinflussen möchten, dann aktivieren Sie zusätzlich *Dateiname festlegen*.

Bearbeitete Dokumente

Hier können Sie festlegen ob das Dokument vor der Ablage nochmals gespeichert werden soll. Wir empfehlen hier die Auswahl von *Immer*. Damit entspricht das abgelegte Dokument dem was Sie auf dem Bildschirm sehen.

DocXporter

DocXporter Dokumentation

DE Das Handbuch ist nun im DocuWare Knowledge Center zu finden:

<https://knowledgecenter.docuware.com/docs/de/docxporter>

GB US The manual in English language is now located in the DocuWare Knowledge Center:

<https://knowledgecenter.docuware.com/docs/en/docxporter>

DocuWare docXporter Handbuch

Funktionsumfang

Diese Version des Handbuchs ist ab Version 7.10 des DocuWare docXporter gültig.

DocXporter erlaubt das Exportieren von Dokumenten und/oder Indexdateien aus DocuWare Archiven in das Dateisystem. Für die Auswahl der Dokumente stehen beliebige Filterkriterien auf Basis der Indexbegriffe zur Verfügung. Die exportierten Dateien werden nach dem Export im Archiv durch das Ändern von beliebigen Indexwerten gekennzeichnet. Die Dokumente werden standardmäßig als PDF Datei exportiert oder als Tiff-Datei. Optional werden Annotationen und Stempeln exportiert.

Bitte beachten Sie, dass sich diese Dokumentation immer auf die aktuellste Version bezieht. Sollten Sie eine hier dokumentierte Funktion vermissen, dann prüfen Sie bitte zuerst ob Sie die aktuellste Version verwenden.

Installation

Download: [Aktuelle Installationsdateien](#)

DocXporter erfordert das **.NET Framework 4.8.0**. Die Anwendung wird mit dem Installationsprogramm installiert. Folgenden Dateien und Ordnern kommt eine besondere Bedeutung zu:

Datei / Ordner	Beschreibung
docXporter.exe	Die eigentliche Anwendung mit der Programmlogik
docXporter.exe.config	Die Konfigurationsdatei der Anwendung. Hier wird der Lizenzschlüssel eingetragen
C:\ProgramData\docXporter	In diesem Ordner finden Sie die Konfigurationsdateien
C:\ProgramData\docXporter\Logs	Hier werden die Logdateien erstellt
C:\ProgramData\docXporter\Templates	Dies ist der Standardspeicherort für Templates zur Erstellung von Indexdateien
C:\ProgramData\docXporter\Migration	In diesem Ordner wird nach alten Konfigurationsdateien gesucht um diese mit aktuellen Versionen von docXporter verwenden zu können

Konfiguration

Bitte verwenden Sie für die Bearbeitung der Konfigurationsdateien einen Editor wie Notepad++ oder Visual Studio Code. Der mit Windows mitgelieferte Editor (Notepad.exe) hat in der Vergangenheit bereits Konfigurationsdateien unbrauchbar gemacht.

Die Konfiguration des DocXporter erfolgt über die jeweilige Konfigurationsdatei die sich im Ordner C:\ProgramData\docXporter\ befinden. Hier handelt es sich um eine XML Datei.

Für einfache Einstellungen wird der Wert zwischen den XML-Tags geändert. Die einfachen Einstellungen finden sich im Bereich `General`.

Einstellungen, wie die Suchparameter im Archiv oder für die Aktualisierung von Indexbegriffen haben folgenden Aufbau. Dabei wird für jeden Eintrag die Zeile `Item` dupliziert, `Name` enthält den Datenbanknamen des Feldes, `Value` den Wert.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

```

<Object Name="DWArchivFilter" Type="DocuWare.DocuWareExporter.Configuration.FieldMapping">
  <Item Name="COMPANY1" Value="Berger Stahlgroßhandel GmbH" />
  <Item Name="STATUS" Value="Exportieren" />
</Object>

```

Mit dem Setup wird eine Standardkonfiguration (defaultconfig.xml) installiert.

Parameter der Konfigurationsdatei

Allgemeine Parameter

DWServiceUrl	Die URL zu den DocuWare Platform Services. Beispiel: http://DOCUWARESERVER/DocuWare/Platform DOCUWARESERVER muss entsprechend durch den Servernamen ersetzt werden unter dem auch der DocuWare Webclient erreichbar ist.
DWUser	Benutzername des DocuWare Benutzers mit dem sich die Anwendung an DocuWare anmelden soll. Wird dieser Parameter leer gelassen, versucht die Anwendung sich per Windowsauthentifizierung mit dem User anzumelden, mit dem die Anwendung gestartet wurde.
DWPassword	Passwort des DocuWare Benutzers mit dem sich die Anwendung an DocuWare anmelden soll. Das Passwort muss mittels des mitgelieferten EncryptionTool verschlüsselt werden. Mehr Informationen zu unserer Verschlüsselung finden Sie im Artikel Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien
DWOrganization	Die DocuWare Organisation an welcher die Anwendung angemeldet wird.
DWArchivGuid	Die GUID des DocuWare Archivs aus dem die Dokumente exportiert werden. Die GUID findet man in der DocuWare Konfiguration in den Allgemeinen Einstellungen des Archivs.
DWSearchDialogGuid	Die GUID des Suchdialoges auf dessen Basis die Dokumente für den Export ermittelt werden sollen. Die GUID findet man in der DocuWare Konfiguration in den Dialogen des Archivs

Stempel

Dokumente können vor oder nach dem Export mit einem Stempel versehen werden.

EnableStamps	Ermöglicht die Aktivierung bzw. Deaktivierung der Möglichkeit ob der Stempel auf dem exportierten Dokument aufgebracht werden soll. Gültige Werte sind True = Aktiv, False = Inaktiv. Beachten Sie auch die weiterführenden Informationen zu den Stempeln weiter unten.
StampBeforeExport	Dieser Schalter wird ignoriert, wenn EnableStamps den Wert False hat. Ermöglicht zu entscheiden ob der Stempel vor dem Export des Dokuments gesetzt wird und damit in den exportierten Dokumenten enthalten ist (sofern über den ExportMode Annotationen exportiert werden sollen) oder nach dem Export des Dokumentes. Gültige Werte sind True = Vor dem Export stempeln, False = Nach dem Export stempeln.

StampLayer	Bezeichnet die Anmerkungsebene wo der Stempel aufgebracht wird. Standardmäßig hat diese Einstellung den Wert 1.
StampPosX	Die Position in Pixeln, beginnend am linken Rand des Dokuments, wo der Stempel platziert wird. Für eine automatische Positionierung des Stempels muss hier -1 eingetragen werden.
StampPosY	Die Position in Pixeln, beginnend am oberen Rand des Dokuments, wo der Stempel platziert wird. Für eine automatische Positionierung des Stempels muss hier -1 eingetragen werden.
DWStampName	Der Name des Stempels welcher beim Export auf das Dokument aufgebracht wird.

Suche

SearchMode	SearchMode	Beschreibung
	DocuWare	Es wird eine normale Suche im DocuWare-Archiv ausgeführt. Parameter die bei der Suche in DocuWare gültig sind (z.B. NOT, OR oder EMPTY()) können bei der Suche in Textfeldern verwendet werden. Die Suche über DocuWare liefert maximal 10.000 Ergebnisse.
	Sql	Alternative Suche in einer Sql Datenbank bei On Premise Systemen Diese Suche ist ausschließlich für besondere Fälle erforderlich, z.B. bei einer zu erwartenden Ergebnismenge von über 10.000 Dokumenten oder bei einem Abgleich mit einer anderen Datenbank.
SqlConnectionString	<i>Ausschließlich für SearchMode Sql erforderlich</i> Ein Sql Connection String zur verwendeten Datenbank. Dies ist in den meisten Fällen die DocuWare Datenbank. Diverse Beispiele für Connection Strings findet man z.B. unter https://connectionstrings.com DocXporter unterstützt ausschließlich Microsoft Sql Server Datenbanken.	
SqlSearchQuery	<i>Ausschließlich für SearchMode Sql erforderlich</i> Das Select-Statement als Sql-Query um zu exportierende Dokumente zu bestimmen. Die Query muss zwingend das Feld DWDOCID enthalten. Weiterhin wird eine explizite Angabe aller Felder die für Dateiname und Ordnername erforderlich sind vorausgesetzt.	

Export

ExportMode	Hier wird festgelegt in welchem Format die Dokumente nach dem Export im Dateisystem gespeichert werden. Bitte Groß-/Kleinschreibung beachten.
------------	---

ExportMode	Beschreibung
------------	--------------

Disabled	Deaktiviert den Export von Dokumenten.Hinweis: Ermöglicht den reinen Export von Indexdaten (siehe IndexFileMode)
Pdf	Export als PDF.
PdfWithAnnotations	Export als PDF mit Anmerkungen. Entspricht einem Verschmelzen der Anmerkungen.
Tiff	Export als Tiff. Siehe unten für weitere Einstellungen.
TiffWithAnnotations	Export als Tiff mit Anmerkungen. Entspricht einem Verschmelzen der Anmerkungen.
OriginalFormat	Export das Dokument im OriginalFormat, sofern es sich um geklammerte Dokumente handelt werden mehrere Dateien exportiert und dem Dateinamen ein Index angehängen.
OriginalFormatZipped	Export im Original Format in einer Zip-Datei zusammengefasst.

ExportCoverage Hiermit wird festgelegt welcher Teil des Dokuments exportiert werden soll.

ExportCoverage Beschreibung

All	Dies ist der Standardwert. Es wird das gesamte Dokument exportiert
FirstSection	Es wird nur die erste Sektion exportiert
LastSection	Es wird nur die letzte Sektion exportiert
SectionIndex	Es wird nur die Sektion mit dem Index exportiert wie in der Einstellung SectionIndex definiert exportiert. Hinweis: Alle zu exportierenden Dokumente müssen eine Sektion mit diesem Index haben.

SectionIndex Der Index der Sektion die exportiert werden soll. Damit diese Einstellung verwendet wird muss in der Einstellung ExportCoverage der Wert auf SectionIndex gesetzt werden.

DWArchivFilter Die Filterkriterien nach denen die zu exportierenden Dokumente ausgewählt werden sollen. Der Parameterwert hat folgenden Aufbau: FELDDNAME=WERT
 Beispiel: STATUS=EMPTY() FELDDNAME entspricht dem Datenbanknamen des DocuWare Feldes in Großbuchstaben (findet man in der DocuWare Administration in den Feldeigenschaften des jeweiligen Feldes). Manchmal enthalten diese auch _ wenn beim Anlegen des Feldes Sonderzeichen verwendet wurden. Diese müssen ebenfalls mit eingegeben werden.Beispiel: COMPANY_=Flying Tom*.WERT kann entweder ein fester Wert sein, der Teil eines festen Wertes mit * als Wildcard versehen oder die aus DocuWare bekannten variablen wie EMPTY() oder NOTEMPTY(). Die Eingabemöglichkeiten entsprechen der Allgemeinen Suchmaske in der DocuWare Administration wie z.B. bei Archivfiltern.Um mit Operatoren wie

größer oder kleiner als zu arbeiten ist folgender Syntax zu verwenden:
FELD=~~[OPT]~~WERT

Ein Sonderfall ist der Wert ~~DATE(). Hiermit kann auf das aktuelle Systemdatum zugegriffen werden. Der Wert kann noch mit mittels + und - ergänzt werden, also z.B.~~DATE()-3 für aktuelles Datum -3 Tage.

Beispiel für eine Suche im Feld COMPANY nach sämtlichen Dokumenten die mit Peters beginnen:

```
<Object Name="DWArchivFilter" Type="DocuScan.DocuwareExporter.
Configuration.FieldMapping">
  <Item Name="COMPANY" Value="Peters*" />
</Object>
```

Beispiel für eine Suche die im Feld COUNTER nach Dokumenten sucht, die größer als 1.000 und kleiner als 2.000 sind:

```
<Object Name="DWArchivFilter" Type="DocuScan.DocuwareExporter.
Configuration.FieldMapping">
  <Item Name="COUNTER" Value="~~[gt]1000~~[lt]2000" />
</Object>
```

Beispiel für eine Suche die im internen Feld DWSTOREDATETIME nach Dokumenten sucht, die in den vergangenen 3 Tagen (inklusive aktueller Tag) archiviert wurden:

```
<Object Name="DWArchivFilter" Type="DocuScan.DocuwareExporter.
Configuration.FieldMapping">
  <Item Name="DWSTOREDATETIME" Value="~~[gte]~~DATE()-3~~[lte]
~~DATE()" />
</Object>
```

OPT Beschreibung

[ne] Ungleich (entspricht <> in DocuWare)

[lt] Kleiner als (entspricht < in DocuWare)

[gt] Größer als (entspricht > in DocuWare)

[lte] Kleiner oder gleich als (entspricht <= in DocuWare)

[gte] Größer oder gleich als (entspricht >= in DocuWare)

Anstelle von einer Variable können auch feste Werte genommen werden.

```
<Object Name="DWArchivFilter" Type="DocuScan.DocuwareExporter.
Configuration.FieldMapping">
  <Item Name="DWSTOREDATETIME" Value="~~[gte]~~01.01.2021~~[lte]
~~31.12.2021" />
</Object>
```

DWArchivUpdateIndex Parameter mit mehrfachen Werten. Die Konfiguration erfolgt gemäß den Informationen unter DwArchivFilter. Die Indexe die nach dem Export geändert werden sollen. Der Parameterwert hat folgenden Aufbau:
FELDNAME=WERT

Beispiel: STATUS=Exportiert

FELDDNAME entspricht dem Datenbanknamen des DocuWare Feldes in Großbuchstaben (findet man in der DocuWare Administration in den Feldeigenschaften des jeweiligen Feldes). Manchmal enthalten diese auch _ wenn beim Anlegen des Feldes Sonderzeichen verwendet wurden. Diese müssen ebenfalls mit eingegeben werden.

Beispiel: EXPORTED_ =done.WERT ist entweder ein fester Wert, oder ein relatives Tagesdatum, z.B. DATE (-1) für das Datum des Vortages

ExportPath

Definiert den Ordner in den die Dokumente exportiert werden sollen. Bsp.: C:\Export\ (UNC Pfad ist möglich). Wenn der Ordner nicht existiert wird dieser angelegt. Hier können auch Indexwerte des Dokuments verwendet werden, indem der Feldname in geschweiften Klammern z.B. {COMPANY} angegeben wird. Die Angabe des Feldnamens erfolgt wie bei den übrigen Einstellungen entsprechend dem Datenbanknamen des DocuWare Feldes.

Beispiel: C:\Export\{COMPANY}\

Der ExportPath kann auch Teile eines DocuWare Datumsfeldes, zum Beispiel den Monat oder das Jahr enthalten. Nach der Angabe des Feldnamens wird hierbei mit einem Doppelpunkt die .net-konforme Datumsformatierung angegeben, z.B. {DATE:MMMM} für den ausgeschriebenen Monatsnamen, oder {DATE:yy} für eine zweistellige Jahresangabe.

Falls sowohl Monat, wie Jahr in einem Exportpfad verwendet werden, erfolgt die Angabe in einem.

Beispiel:C:\Export\{DATE:yyyy}\{DATE:MMMM}\{COMPANY}\

Ergebnis: C:\Export\2021\Januar\Peters Engineering\

FileName

Definiert den Aufbau des Dateinamens der exportierten Datei. Hierzu können sowohl fixe Werte als auch Indexwerte des Dokuments verwendet werden. Im Falle von Indexwerten wird der Feldname in geschweiften Klammern angegeben Bsp. {COMPANY} oder {DWDDOCID}. Die Angabe des Feldnamens erfolgt wie bei den übrigen Einstellungen entsprechend dem Datenbanknamen des DocuWare Feldes. Die Dateien werden im Standard als PDF Dateien exportiert.

Bitte beachten Sie einen **eindeutigen** Dateinamen zu verwenden. Sollte eine Datei bereits vorhanden sein, weil das Dokument denselben Wert in den Feldern aus denen der Dateiname konstruiert wird enthält, dann werden vorher exportierte Dokumente **überschrieben**.

Das ist auch für MergedPdf und Zip-Export relevant!

TiffCompression

Ermöglicht die Angabe der Kompression zur Speicherung der Tiff-Dateien. Hiermit haben Sie die Möglichkeit Einfluss auf die Qualität und die Dateigröße zu nehmen. Folgende Werte stehen Ihnen zur Verfügung: Jpeg Empfohlen für farbige Dokumente und Dokumente mit Graustufen CcittGroup4 Empfohlen für schwarz-weiß Dokumente

TiffResolution Hier können Sie die Auflösung des Tiff Dokuments festlegen. Je höher der Wert, desto besser kann die Qualität sein, aber die Dateigröße wird sich bei hohen Werten potentiell erhöhen.

Indexdateien

Zu den exportierten Dokumenten können zusätzliche Dateien mit Indexdaten erzeugt werden.

IndexFileMode Steuert ob eine Indexdatei für ein Dokument erstellt werden soll und wie die Erstellung erfolgt. Groß-/Kleinschreibung muss beachtet werden.

IndexFileMode	Beschreibung
---------------	--------------

Disabled	Keine Indexdatei erstellen
----------	----------------------------

Document	Eine Indexdatei pro Dokument erstellen
----------	--

ResultSet	Eine Indexdatei erstellen welche die Indexdaten für sämtliche exportieren Dokumente enthält.
-----------	--

Sofern es bereits eine Indexdatei mit dem gleichen Namen gibt, dann wird diese überschrieben.

IndexFileNamePattern Definiert den Aufbau des Dateinamens der exportierten Datei. Hierzu können sowohl fixe Werte als auch Indexwerte des Dokuments verwendet werden. Im Gegensatz zu der Einstellung FileName (siehe oben) ist hier die Angabe der Dateierweiterung anzugeben.

TemplateFile Der Pfad zur Template Datei. Wenn nur der Dateiname angegeben wird, dann wird im Ordner C:\ProgramData\docXporter\Templates nach dem Template gesucht. Bei der Angabe eines Pfades wird dieser direkt verwendet.

IndexFileDocumentTemplate Diese Einstellung ist zur Erhaltung der Kompatibilität enthalten und sollte nicht mehr verwendet werden. Bitte verwenden Sie stattdessen ein Template für Indexdateien.

IndexFileRepetitionTemplate Diese Einstellung ist zur Erhaltung der Kompatibilität enthalten und sollte nicht mehr verwendet werden. Bitte verwenden Sie stattdessen ein Template für Indexdateien.

ZIP Dateien und Zusammenfassung in einer PDF-Datei

Neben dem Export von Dokumenten in einen Ordner im Dateisystem kann alternativ der Export in ZIP-Datei(en) erfolgen. Dabei kann auch je nach Anforderung eine Verteilung der Dokumente auf mehrere Dateien umgesetzt werden.

ExportTarget Steuert ob der Export in eine ZIP Datei oder einen Dateisystem-Order erfolgt

Folder	Export erfolgt in den Ordner ExportPath
--------	--

ZipFile	Die exportierten Dokumente werden in ZIP Datei(en) gepackt, die dann im Ordner ExportPath gespeichert werden.
MergedPdf	Die exportierten Dokumente werden in einer PDF Datei zusammengefasst, die dann im Ordner ExportPath gespeichert werden. Der ExportMode wird automatisch auf Pdf gesetzt, sofern ein anderer ExportMode als Pdf oder PdfWithAnnotations eingestellt ist.
GroupFileNamePattern	Legen Sie hier das Muster fest aus dem der Dateiname für die Ausgabe-Datei gebildet werden soll. Die Angabe der Dateiendung ist hier nicht erforderlich da diese automatisch vergeben wird. Jenachdem welches ExportTarget gewählt wurde lautet die Endung .zip oder .pdf Die Dateien werden im Ordner bereitgestellt wie in der Einstellung ExportPath angegeben. Bei der Erzeugung einer Zip-Datei wird der Aufbau der Dokumenten-Dateinamen innerhalb der ZIP Datei über die Einstellung FileName festgelegt. Beispiel: {CUSTOMER_NUMBER}
GroupPath	Um eine Gruppierung der Dokumente zu realisieren, wird über diese Einstellung eine Gruppierung aus einem oder mehreren Indexbegriffen gebildet. Der hier definierte Wert wird an den intern erzeugten Temp-Pfad angehängt um beim Abschluss des Exports die jeweiligen Dokumenten in die vorgesehenen ZIP Dateien zu packen oder aus diesen Dateien eine zusammenfassende PDF Datei erzeugt. Beispiel: {COMPANY}\{CUSTOMER_NUMBER} diesem Beispiel folgend, werden ZIP Dateien erzeugt die Dokumente enthalten die jeweils den gleichen Wert in den Indexfeldern COMPANY und CUSTOMER_NUMBER aufweisen.

Indexdateien mit Templates erzeugen

Neben dem Export von Dokumenten aus DocuWare ermöglicht DocXporter auch die Erstellung von Indexdateien. Insbesondere bei der Übergabe von Dokumenten und weiteren Informationen an ERP oder CRM Systeme hat diese Funktion eine zentrale Bedeutung.

Leider gibt es keinen Standard in welchem Format und Ausprägung solche Indexdateien erzeugt und verarbeitet werden. Es gibt nicht die eine Ausprägung von Indexdatei, sondern Format und Aufbau unterscheiden sich teils signifikant zwischen den einzelnen Zielsystemen.

Mit DocXporter haben Sie dank der leistungsfähigen Scriban-Template Engine nun die Möglichkeit nahezu jede Art von Indexdatei zu erzeugen: CSV-Dateien, XML-Dateien stellen kein Problem dar.

Erstellung von Templates

Die Template-Engine basiert auf Scriban. Auf der GitHub Projektseite findet sich ein umfangreiches Handbuch welches als Referenz herangezogen werden sollte. <https://github.com/scriban/scriban/tree/master/doc>

Im Ordner C:\ProgramData\docXporter\Templates finden Sie einige Templates. Die hier enthaltenen Vorlagen können bereits als Basis für eigene Templates verwendet werden. Templates sollten die

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Dateierweiterung .sbtxt haben. Erzeugen Sie sich am besten eine Kopie von einem der Templates für Ihre eigenen Zwecke.

Wir empfehlen zur Bearbeitung des Editor **Visual Studio Code** und die zugehörige Erweiterung **Scriban** für die Syntaxhervorhebung.

[Zugriff auf Indexfelder](#)

Indexfelder stehen als Variable zur Verfügung. Als Name wird der **DocuWare-Datenbankname** in **Großbuchstaben** verwendet.

Sämtliche Angaben die zwischen geschweiften Klammern stehen `{{ Anweisungen zwischen den Klammern }}` werden von der Template-Engine interpretiert. Alle anderen Texte außerhalb der Klammern sind statisch und bleiben unverändert.

Gekürzter Auszug aus dem DATEV REWE Template:

```
{{-date.now | date.to_string "%Y%m%d%H%M%S" -}};"; "DocXporter"; "admin"; ""; "{{-BERATER-}}";
```

- Rechts wird der Inhalt des Feldes BERATER ausgegeben. Eingesetzt zwischen statischen Textausgaben wird der FeldName im Format `{{-BERATER-}}` angegeben.
- Links wird das aktuelle Datum mit Uhrzeit ausgegeben.

[Zugriff auf Tabellenfelder](#)

Der Zugriff auf Tabellenfelder erfolgt analog. Das Tabellenfeld SPLITBUCHUNG steht ebenfalls als Variable zur Verfügung. Mittels einer Schleife kann über die Zeilen (row) iteriert werden. Der Zugriff auf die Werte in den einzelnen Spalten erfolgt dann über `row.DBNAME`

Gekürzter Auszug aus dem DATEV REWE Template:

```
{{~ for row in SPLITBUCHUNG ~}}  
{{- row.SPLIT_EREXPORT_BETRAG -}};{{- row.SPLIT_SOLLHABEN -}};{{- W_HRUNG -}};";";"  
;{{- row.SPLIT_KONTO | get_value -}}";{{-FIRMENKONTO-}}";  
{{~ end # for of Table-Field ~}}
```

- Das Beispiel startet mit einer for-Schleife. Damit iteriert die Template-Engine über jede Zeile (Variable row) im Tabellenfeld SPLITBUCHUNG
- Der Zugriff auf eine Spalte / Feld erfolgt über `row.DBNAME`. Hier z.B. `{{- row.SPLIT_EREXPORT_BETRAG -}}`
- Natürlich kann innerhalb der Schleife auch auf die übrigen Indexfelder zugegriffen werden: `{{- FIRMENKONTO-}}`
- Abgeschlossen wird die Schleife in der letzten Zeile mit `end`. Die Ausgaben zwischen `for..end` wird solange in die Zielindexdatei geschrieben wie es Zeilen im Tabellenfeld gibt.
- Auffällig ist die Zeile `{{- row.SPLIT_KONTO | get_value -}}` Hier wird der Wert SPLIT_KONTO in einer Funktion `get_value` verarbeitet. Dies hat in diesem speziellen Fall den Zweck damit nur die Kontonummer (4711) und nicht der tatsächliche Wert aus dem Indexfeld (4711>Allgemeines Beispiel) ausgegeben wird.

Stempel

Sollte der Stempel Felder beinhalten die genauso benannt (Beschriftung) wurden die Datenbankfeldnamen der Indexfelder des Dokumentes auf dem der Stempel aufgebracht werden soll, dann werden diese Felder automatisch mit den Indexwerten des entsprechenden Indexfeldes gefüllt.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Um die DocuWare Dokumenten ID in einem Stempel zu verwenden, verwenden Sie für das Stempel-Feld die Beschriftung DWDOCID.

Ausführung eines Exports

Nach dem die Anwendung vollständig konfiguriert wurde, kann die Anwendung gestartet werden.

Wenn docXporter.exe ohne weitere Parameter ausgeführt wird, dann werden alle Konfigurationsdateien abgearbeitet.

Um eine Konfiguration nicht zu verarbeiten, können Sie diese entweder löschen oder umbenennen. Vergeben Sie dafür einfach eine andere, beliebige Dateierweiterung zum Beispiel:

rechnungen.xml.**disable**

Welche Erweiterung Sie hierfür verwenden ist egal. Sie darf nur nicht auf .xml lauten.

Wenn der Aufruf mit Parameter erfolgt docXporter.exe -c "Konfigurationsname", dann wird nur die entsprechende Konfiguration verarbeitet.

Die Anwendung dokumentiert die einzelnen Verarbeitungsschritte zum einen als Ausgabe im Konsolenfenster. Gerade bei den ersten Tests kann es hilfreich sein die Programmausgaben genau zu betrachten.

Um die Verarbeitung bzw. die Ausführung zu automatisieren kann die docXporter.exe über die „Geplanten Tasks“ von Windows entsprechend der dortigen Möglichkeiten zu unterschiedlichsten Zeiten oder Ereignissen ausgeführt werden.

Logging

Sämtliche Programmaktivitäten können in einer Log-Datei dokumentiert werden. Das Logs-Verzeichnis befindet sich unter C:\ProgramData\docXporter\Logs. Standardmäßig wird pro Tag eine Logdatei erzeugt und 30 Dateien aufbewahrt. Sobald die Anzahl dieser historischen Log-Dateien erreicht ist, wird die jeweils älteste Datei gelöscht.

Zudem werden zunächst nur Informationen, sowie Fehler protokolliert. Sofern mehr Details, z.B. während der Testphase erforderlich sind, kann die Protokollierung auf DEBUG erhöht werden.

Der Detailgrad der Protokollierung wird ebenfalls in der docXporter.exe.config vorgenommen. Suchen Sie hier nach dem Block und ändern Sie den Text INFO nach DEBUG.

```
<root>
  <level value="INFO"/>
</root>
```

Migration bestehender Konfigurationen

1. Kopieren Sie Ihre alten Konfigurationsdateien docXporter.exe.config in den Ordner C:\ProgramData\docXporter\Migration
2. Sofern Sie mehrere Instanzen von docXporter verwenden, dann kopieren Sie sämtliche config-Dateien in den Ordner.
Verwenden Sie einen aussagekräftigen Namen für die Konfigurationsdatei z.B. rechnungen.config oder uebergabe_erp.config. docXporter wird diesen Namen für die neue Konfigurationsdatei verwenden.
3. Sobald alle Konfigurationsdateien kopiert wurden rufen Sie docXporter.exe auf. Dadurch, dass sich .config Dateien im Migrationsordner befinden, wird docXporter in den Migrationsmodus versetzt. Es werden nun sämtliche .config Dateien verarbeitet, die neuen Konfigurationen erzeugt und die Datei in .config.done umbenannt.

4. Im Ordner `C:\ProgramData\docXporter\` finden Sie nun eine Reihe von XML-Dateien die den gleichen Namen wie die `.config` Dateien haben. Jede dieser Dateien repräsentiert eine Konfiguration.

DocXporter - Aufruf mit Kommandozeilenparametern

DocXporter kann, zusätzlich mit Kommandozeilen-Parametern aufgerufen werden. Hierbei können alternative Suchkriterien mitgegeben, in abweichenden Archiven gesucht, oder Indexwerte auf einen anderen Wert gesetzt werden.

Bevor Sie weiterlesen sollten Sie den DocXporter wie in [DocXporter Dokumentation](#) beschrieben eingerichtet haben.

Zulässige Parameter

-help	Ruft die Hilfeseite auf und führt keine Verarbeitung durch.
-q "FELDNAME=Wert"	Ein zusätzlicher Suchbegriff, der die Werte aus der Konfigurationsdatei ergänzt, bzw. ersetzt.
-u "FELDNAME=Wert"	Ein zusätzlicher Indexupdate, der die Werte aus der Konfigurationsdatei ergänzt, bzw. ersetzt.
-fc GUID	Hier kann die GUID eines Archives angegeben werden. Ersetzt die Einstellung der Konfigurationsdatei.
-sd GUID	Hier kann die GUID einer Suchmaske angegeben werden. Ersetzt die Einstellung der Konfigurationsdatei.

Bei **-q** und **-u** können mehrere Werte angegeben werden. Diese werden durch das Doppelkreuz-Zeichen # getrennt, z.B.:

```
-q "CUSTOMER=Peters Engineering#STATUS=Neu"
```

Beispiel

DocXporter wird verwendet um alle Rechnungen des aktuellen Quartals zu exportieren, die noch nicht exportiert wurden.

In der Konfigurationsdatei ist angegeben:

```
<setting name="DWArchivFilter" serializeas="Xml">
  <value>
    <arrayofstring xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <string>DOCUMENT_DATE=SEARCH_QUARTER()</string>
      <string>DOCUMENT_TYPE=Rechnung</string>
      <string>STATUS=NOT(Exportiert)</string>
    </arrayofstring>
  </value>
</setting>
```

Nun sollen statt der Rechnungen, die Gutschriften des aktuellen Quartals des exportiert werden, bei denen der Kunde "Peters Engineering" lautet. Zusätzlich soll das Feld Status auf "Exportiert" gesetzt werden.

Es sind folgende Parameter angegeben:

```
DocXporter.exe -q "DOCUMENT_TYPE=Rechnung#CUSTOMER=Peters Engineering" -u "STATUS=Exportiert"
```

Da **DOCUMENT_DATE** bereits in der Konfiguration richtig eingestellt wurden, brauchen diese nicht beim Aufruf mit angegeben zu werden.

DocXporter mit mehreren Konfigurationen verwenden

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 6.1 verfügbar

Neues Konfigurationsmodell

Bisher wurden die Einstellungen über die Datei `docxporter.exe.config` vorgenommen. Dies führte allerdings bei Updates oder wenn man mehrere unterschiedliche Konfigurationen verwenden wollte zu einem erheblichen administrativen Mehraufwand.

Mit dieser Version wird für ein neues Konfigurationsmodell eingeführt. Es können beliebig viele Konfigurationsdateien angelegt werden. Diese werden zudem getrennt von den Programmdateien gespeichert.

Migration der alten Config-Dateien

1. Kopieren Sie Ihre alten Konfigurationsdateien in den Ordner `C:\ProgramData\docXporter\Migration`
 - a. Sofern Sie mehrere Instanzen von docXporter verwenden, dann kopieren Sie sämtliche `config`-Dateien in den Ordner.
Verwenden Sie einen aussagekräftigen Namen für die Konfigurationsdatei z.B. `rechnungen.config` oder `uebergabe_erp.config`. docXporter wird diesen Namen für die neue Konfigurationsdatei verwenden.
2. Sobald alle Konfigurationsdateien kopiert wurden rufen Sie bitte die `docXporter.exe` auf. Dadurch, dass sich `.config` Dateien im Migrationsordner befinden, wird docXporter in den Migrationsmodus versetzt. Es werden nun sämtliche `.config` Dateien verarbeitet, die neuen Konfigurationen erzeugt und die Datei in `.config.done` umbenannt.
3. Im Ordner `C:\ProgramData\docXporter\` finden Sie nun eine Reihe von XML-Dateien die den gleichen Namen wie die `.config` Dateien haben. Jede dieser Dateien repräsentiert eine Konfiguration. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Einstellungen finden Sie im Handbuch [DocXporter Dokumentation](#).

Ausführen von Konfigurationen

Stellen Sie sicher, dass sich keine `.migrate` Dateien im Programmordner befinden. Ansonsten befindet sich docXporter weiterhin im Migrationsmodus.

Wenn `docXporter.exe` ohne weitere Parameter ausgeführt wird, dann werden alle Konfigurationsdateien abgearbeitet.

Um eine Konfiguration nicht zu verarbeiten, können Sie diese entweder löschen oder umbenennen. Vergeben Sie dafür einfach eine andere, beliebige Dateierweiterung zum Beispiel:
`rechnungen.xml.disable`

Welche Erweiterung Sie hierfür verwenden ist egal. Sie darf nur nicht auf `.xml` lauten.

Wenn der Aufruf mit Parameter erfolgt `docXporter.exe -c "Konfigurationsname"`, dann wird nur die entsprechende Konfiguration verarbeitet.

Möchten Sie eine Konfiguration nicht verarbeiten

Exportieren in ein anderes Dateiformat

Standardmäßig werden Dokumente im Originalformat oder als PDF-Datei exportiert. Der standardmäßige Export als PDF-Datei erzeugt dabei pro Dokument eine PDF-Datei.

In diesem Artikel erfahren Sie wie die Dokumente neu gruppiert werden um diese dann entweder als ZIP-Datei zu exportieren oder in einer großen PDF-Datei zusammenzufassen.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 6.0.23280 verfügbar

Nicht alle Funktionen sind mit allen Lizenzen die für das Produkt erhältlich sind verfügbar. Ausgenommen davon sind unsere Enterprise-Lizenzen. Diese sind in ihrem Funktionsumfang nicht eingeschränkt. Sollten Sie eine Funktion vermissen dann wenden Sie sich gerne an Ihren DocuWare Partner.

Konfiguration

Grundsätzlich ist es möglich, dass Sie Ihre bestehende Konfigurationsdatei weiter verwenden. Gegebenenfalls müssen eine neue Einstellungen hinzugefügt werden wenn diese noch nicht enthalten sein sollten.

Wir empfehlen Ihnen die mitgelieferte Konfigurationsdatei zu verwenden und Ihre Einstellungen dorthin zu übernehmen.

Setzen Sie die Wert der Einstellung `ExportTarget`

Wert	Beschreibung
Folder	(Standard) In einen Ordner exportieren.
ZipFile	In eine ZIP-Datei exportieren
MergedPdf	In einer PDF-Datei zusammenfassen

Wenn der Export als MergedPdf erfolgt, dann sind für die Einstellung **ExportMode** nur die Werte Pdf und PdfWithAnnotations zulässig. Sofern eine hiervon abweichende Einstellung vorgenommen wurde, dann wird der ExportMode automatisch auf Pdf festgelegt.

Gruppierung der Dokumente

Die Zuordnung zur Zielfile erfolgt nach einem einfachen Prinzip: Die entsprechenden Dokumente werden temporär in eine Ordnerstruktur exportiert in der diese gruppiert werden. Für die Gruppierung können sämtliche Indexfelder verwendet werden.

In der Einstellung `GroupPath` wird die Gruppierung eingestellt. Beispiel:
`{COMPANY}\{CUSTOMER_NUMBER}`

Bitte verzichten Sie auf einführende und abschließende Backslashes. Die Gruppierung findet im Temp-Ordner des Benutzers statt.

Ausgabedatei

Stellen Sie in der Einstellung `GroupFileNamePattern` das Muster ein aus dem der Dateiname für die Ausgabe-Datei gebildet werden soll. Die Angabe der Dateierweiterung ist hier nicht erforderlich da diese automatisch vergeben wird. Jenachdem welches **ExportTarget** gewählt wurde lautet die Endung `.zip` oder `.pdf`

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Dateien werden im Ordner bereitgestellt wie in der Einstellung ExportPath angegeben.

Die möglichen Parameter hierfür entnehmen Sie bitte dem [Handbuch](#) und folgen dort den Vorgaben zur Einstellung FileName.

Indexdateien mit DocXporter erstellen

Neben dem Export von Dokumenten aus DocuWare ermöglicht DocXporter auch die Erstellung von Indexdateien. Insbesondere bei der Übergabe von Dokumenten und weiteren Informationen an ERP oder CRM Systeme hat diese Funktion eine zentrale Bedeutung.

Leider gibt es keinen Standard in welchem Format und Ausprägung solche Indexdateien erzeugt und verarbeitet werden. Es gibt nicht die eine Ausprägung von Indexdatei. Format und Aufbau unterscheiden sich teils signifikant zwischen den einzelnen Zielsystemen.

Mit DocXporter haben Sie dank der leistungsfähigen Template Engine nun die Möglichkeit nahezu jede Art von Indexdatei zu erzeugen: CSV-Dateien, XML-Dateien sind kein Problem.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 6.0.23280 verfügbar

Konfiguration

Sofern Sie eine Sonderedition von DocXporter verwenden, z.B. in der Ausprägung für Addison setzen Sie sich bitte mit dem Support in Verbindung bevor Sie aktualisieren. Spezifische Sonderfunktionen werden ab dieser Version nicht mehr von DocXporter unterstützt und müssen auf Index-Templates migriert werden.

1. Setzen Sie Einstellung **IndexFileMode** auf Document oder ResultSet.
2. Erstellen Sie das Index-Template entsprechend Ihrer Anforderungen.
3. Tragen Sie in die Einstellung **TemplateFile** den vollständigen Pfad zum Index-Template ein.

Erstellung von Templates

Die Template-Engine basiert auf Scriban in Version 5.9. Auf der GitHub Projektseite findet sich ein umfangreiches Handbuch welches als Referenz herangezogen werden sollte.

<https://github.com/scraban/scraban/tree/master/doc>

Im Installationsordner von DocXporter finden Sie den Ordner templates. Die hier enthaltenen Vorlagen können bereits als Basis für eigene Templates verwendet werden. Templates sollten die Dateierweiterung .sbntxt haben.

Wir empfehlen zur Bearbeitung des Editor **Visual Studio Code** und die zugehörige Erweiterung **Scriban** für die Syntaxhervorhebung.

Zugriff auf Indexfelder

Indexfelder stehen als Variable zur Verfügung. Als Name wird der **DocuWare-Datenbankname** in **Großbuchstaben** verwendet.

Sämtliche Angaben die zwischen geschweiften Klammern stehen {{ Anweisungen zwischen den Klammern }} werden von der Template-Engine interpretiert. Alle anderen Texte außerhalb der Klammern sind statisch und bleiben unverändert.

Gekürzter Auszug aus dem DATEV REWE Template:

```
{{-date.now | date.to_string "%Y%m%d%H%M%S" -}}; ; "DocXporter"; "admin"; ""; "{{-BERATER-}}";
```

- Rechts wird der Inhalt des Feldes BERATER ausgegeben. Eingesetzt zwischen statischen Textausgaben wird der FeldName im Format {{-BERATER-}} angegeben.
- Links wird das aktuelle Datum mit Uhrzeit ausgegeben.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Zugriff auf Tabellenfelder

Der Zugriff auf Tabellenfelder erfolgt analog. Das Tabellenfeld SPLITBUCHUNG steht ebenfalls als Variable zur Verfügung. Mittels einer Schleife kann über die Zeilen (row) iteriert werden. Der Zugriff auf die Werte in den einzelnen Spalten erfolgt dann über row.DBNAME

Gekürzter Auszug aus dem DATEV REWE Template:

```
{{~ for row in SPLITBUCHUNG ~}}
{{- row.SPLIT_ERPEXPORT_BETRAG -}};{{- row.SPLIT_SOLLHABEN -}};"{{- W_HRUNG -}}";;"
;{{- row.SPLIT_KONTO | get_value -}}";"{{-FIRMENKONTO-}}";
{{~ end # for of Table-Field ~}}
```

- Das Beispiel startet mit einer for-Schleife. Damit iteriert die Template-Engine über jede Zeile (Variable row) im Tabellenfeld SPLITBUCHUNG
- Der Zugriff auf eine Spalte / Feld erfolgt über row.DBNAME. Hier z.B. {{- row.SPLIT_ERPEXPORT_BETRAG -}}
- Natürlich kann innerhalb der Schleife auch auf die übrigen Indexfelder zugegriffen werden: {{- FIRMENKONTO-}}
- Abgeschlossen wird die Schleife in der letzten Zeile mit end. Die Ausgaben zwischen for..end wird solange in die Zielindexdatei geschrieben wie es Zeilen im Tabellenfeld gibt.
- Auffällig ist die Zeile {{- row.SPLIT_KONTO | get_value -}} Hier wird der Wert SPLIT_KONTO in einer Funktion get_value verarbeitet. Dies hat in diesem speziellen Fall den Zweck damit nur die Kontonummer (4711) und nicht der tatsächliche Wert aus dem Indexfeld (4711>Allgemeines Beispiel) ausgegeben wird.

DocXporter - Export für Addison

In dieser Artikel gibt zusätzliche Hinweise für die Verwendung mit Addison. Weitere Informationen zur Konfiguration vom DocXporter finden sich im Hauptartikel [DocXporter Dokumentation](#)

Ziel ist die Erzeugung einer XML-Datei mit Indexdaten pro exportiertem Dokument.

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.0.19073 verfügbar

Beispielausgabe

```
<?xml version="1.0" standalone="yes"?>
<XmlDataFile>
  <IndexFields>
    <Field>
      <Key>DOCFIX</Key>
      <Value>>true</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>COMPANY</Key>
      <Value>Peters Engineering</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>CONTACT</Key>
      <Value>Linda McGregor</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>SUBJECT</Key>
      <Value>Organigramm</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>DOCTYPE</Key>
      <Value>Organigramm</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>DATE</Key>
      <Value>02.01.2016</Value>
    </Field>
    <Field>
      <Key>STATUS</Key>
      <Value>Exportiert</Value>
    </Field>
  </IndexFields>
</XmlDataFile>
```

Die in der XML enthaltenden Felder sind von der Ergebnisliste des in der Konfiguration definierten Suchdialoges abhängig. Zusätzlich müssen alle enthaltenen Felder in der Sektion FieldTranslation eingetragen sein.

Es wird empfohlen für DocXporter einen eigenen Suchdialog mit entsprechender Ergebnisliste zu definieren.

Einstellungen

Die Einstellung IndexFileMode auf den Wert Addison setzen. Hiermit wird DocXporter automatisch in den Modus versetzt pro Dokument eine XML Datei mit der von Addison definierten Struktur zu erzeugen.

Die Einstellung für FileName definiert auch den Namen der erzeugen Indexdatei.

Sämtliche sonst erforderlichen Angaben zur Erzeugung einer Indexdatei sind außer Funktion und werden automatisch durch den IndexFileMode definiert.

Über die Einstellung FieldTranslation muss eine Übersetzung der DocuWare-Feldnamen in einen alternativen vorgenommen werden. Die Einstellung wird äquivalent zur Definition der DocuWare Suchparameter definiert. Felder die hier nicht angegeben werden, werden auch nicht in die XML-Datei übernommen.

Wenn das Feld in der XML-Datei den gleichen Namen wie im DocuWare Suchdialog haben soll, muss es in der FieldTranslation-Sektion mit FELDDNAME=FELDDNAME angegeben werden.

```
<setting name="FieldTranslation" serializeAs="Xml">
  <value>
    <ArrayOfString xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
      xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <string>DWFIELD=SYS_FIXED_ZielFeld</string>
    </ArrayOfString>
  </value>
</setting>
```

Sofern die Einstellung noch nicht vorhanden sein sollte, kann dieser einfach der Konfigurationsdatei hinzugefügt werden.

Sofern für ein DocuWare-Feld kein FieldTranslation definiert wurde, wird das entsprechende Feld nicht in die Ausgabedatei übernommen. Damit kann über die Felder der DocuWare Ergebnisliste hinaus weiter eingeschränkt werden.

Dynamische Suche nach Dokumenten in Datumsfeldern

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 5.0.21175 verfügbar

Mit Hilfe der nachfolgend beschriebenen Funktionen können dynamische datumsbasierte Suchzeiträume erzeugt werden. Dadurch erhalten Sie unter anderem die Möglichkeit immer die Dokumente des letzten Monats oder Quartals zu exportieren ohne fortlaufend Veränderungen an der Konfiguration vorzunehmen.

Funktionen mit dem Präfix SEARCH_ erstellen direkt eine Zeichenfolge die alle Suchparameter enthält um in einem Zeitraum zu Suchen. Alle anderen Funktionen liefern nur ein Datum.

Vordefinierte Suchzeiträume

Verwenden Sie diese Funktionen um direkt eine Suchzeichenfolge zu erzeugen.

Die Funktion SEARCH_YEAR() wird dabei zum Beispiel durch
~~[gte]~~01.01.2021~~[lte]~~31.12.2021 ersetzt.

Diese Funktionen dürfen nur exklusiv verwendet werden. Es dürfen nicht mehrere Funktionen kombiniert werden.

Funktion	Beschreibung
SEARCH_YEAR()	Gibt einen Suchzeitraum vom 01.01-31.12. des aktuellen Jahres zurück.
SEARCH_MONTH()	Gibt einen Suchzeitraum von ersten bis zum letzten Tag des aktuellen Monats zurück.
SEARCH_QUARTER()	Gibt einen Suchzeitraum vom ersten Tag bis zum letzten Tag des aktuellen Quartals zurück.

Durch die Angabe eines Parameters wie -1 oder +1 wird der Rückgabewert entsprechend angepasst. Es können beliebige Wert angegeben werden. Die Angabe des Zeichens -/+ ist immer erforderlich.

Die Funktionen verarbeiten den Parameter kontextabhängig. So liefert YEAR(-1) die Jahreszahl des Vorjahres, während MONTH(-1) die Monatszahl des Vormonats zurückgibt.

Flexible Suchzeiträume

Die Zusammenstellung der Suchzeichenfolge erfolgt hier nicht automatisch - ermöglicht Ihnen jedoch flexiblere Zeiträume zu definieren. Hierfür steht die DATE()-Funktion zur Verfügung.

Durch die Angabe eines Parameters wie -1D oder +1D wird der Rückgabewert entsprechend angepasst. Es können beliebige Wert angegeben werden. Die Angabe des Zeichens -/+ ist immer erforderlich, ebenso die Angabe welcher Teil des Datums modifiziert werden soll.

Verwenden Sie den Buchstaben D für **Tage**, M für **Monate** und Y für **Jahre**.

DATE()	24.06.2021
DATE(+10D)	04.07.2021
DATE(-1M)	23.05.2021

Beispiel "Suchen innerhalb der letzten 2 Wochen"

~~[gte]~~DATE(-14D)~~[lte]~~DATE(-1D) dies ergibt ~~[gte]~~10.06.2021~~[lte]~~23.06.2021

Mehr Informationen zu den verwendeten Operatoren finden Sie in der [DocXporter Dokumentation](#).

Parameter

In den oben genannten Beispielen wurden kein Wert innerhalb der Klammern der Funktionen verwendet. Somit wird immer das aktuelle Datum als Ausgangspunkt für das Ergebnis verwendet.

Durch die Angabe eines Parameters wie -1 oder +1 wird der Rückgabewert entsprechend angepasst. Es können beliebige Wert angegeben werden. Die Angabe des Zeichens -/+ ist immer erforderlich.

Die Funktionen verarbeiten den Parameter kontextabhängig. So liefert YEAR(-1) die Jahreszahl des Vorjahres, während MONTH(-1) die Monatszahl des Vormonats zurückgibt.

Bei den Gruppe 1 Funktionen wirkt sich der Funktionsparameter ebenfalls kontextabhängig aus. So werden hier entsprechend Vorjahreszeiträume oder Vormonatszeiträume zurückgegeben.

ValidationService

Konfiguration des ValidationService

Die nachfolgend beschriebenen Funktionen ist ab Version 1.0.19295 verfügbar.

Die Konfigurationseinstellungen werden in der Datei `config.json` vorgenommen, welche sich im Installationsordner befindet. Sofern diese Datei nicht vorhanden sein sollte muss diese erstellt werden.

Sofern diese Datei noch nicht vorhanden ist, erstellen Sie bitte eine neue Textdatei mit diesem Namen. Eine Beispieldatei ist diesem Artikel angefügt: [config.json](#)

Die Beispieldatei dient nur der Veranschaulichung und muss entsprechend Ihrer DocuWare Konfiguration angepasst werden. Bitte orientieren Sie sich in erster Linie an den Informationen in diesem Artikel.

Öffnen Sie diese Datei in einem Texteditor und suchen folgenden Bereich:

```
{
  "LicenseKey" : "LIZENZSCHLÜSSEL",
  "LogValidationData" : "false",
  "DocuWarePlatformUrl" : "http://docuwareserver/DocuWare/Platform",
  "DocuWareUserName" : "dwuser",
  "DocuWarePassword" : "dwpasssword",
  "StopValidationIfFailed" : "true",
  "Rules" : [
    REGELN SIEHE WEITER UNTEN. DIESER AUSCHNITT DIENT NUR DER DOKUMENTATION
  ]
}
```

Lizenzierung

Bei `LicenseKey` wird der Lizenzschlüssel eingefügt, den Sie für die lizenzierte Organisation erhalten haben.

Für die Demo Firma **Peters Engineering** lautet der Schlüssel
1wAAAAQAAAB11ksAwKfUARIAUGV0ZXJzIEVuZ2luZWVyaw5nB9Z1V1V4KIyS15ZR4ZHHz1Fo0TAnblz5KiuM3
IFVVonkMG2eXawN5xwdB6UULFmj

Ohne Angabe eines Lizenzschlüssels kann der Validation Service für einen Testzeitraum von 30 Tagen genutzt werden.

Protokollieren der zu prüfenden Daten

`LogValidationData` (`true/false`) ermöglicht die Daten der Validierungsabfrage in das Logfile zu schreiben. Dies erfordert zudem, dass das Loglevel mindest auf INFO eingestellt wurde. INFO ist der Standardwert.

Wir empfehlen die Aktivierung (`true`) dieser Einstellung nur dann, wenn die Validierungsabfragen zur Fehleranalyse benötigt werden. Ansonsten werden die Logdateien mit unnötigen Informationen überfrachtet.

Anbindung an DocuWare

Während der Validierung werden die Anzeigetexte der DocuWare Felder aus DocuWare abgefragt. Dafür sind die Zugangsdaten von DocuWare erforderlich. Füllen Sie dazu bitte die Felder

DocuWarePlatformUrl, DocuWareUserName und DocuWarePassword aus. Der DocuWare Organisationsname wird aus der Validierungsanfrage übernommen.

Wenn das Feld DocuWarePlatformUrl nicht ausgefüllt wird, dann wird keine Verbindung zu DocuWare hergestellt.

Bitte verschlüsseln Sie das **DocuWarePassword** wie in den Artikeln [Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien](#) und [Verschlüsselung von sensiblen Konfigurationseinstellungen im ValidationService](#) beschrieben.

Fortfahren trotz nicht erfüllter Regel

Normalerweise wird die Validierung beendet, sobald die Validierung einer Regel fehlschlägt. Sollen dennoch die verbliebenen Regeln abgearbeitet werden, dann muss die Einstellung StopValidationIfFailed auf false gesetzt werden.

Konfigurationsdatei

Für die Konfigurationsdatei wird das JSON-Format verwendet.

Wenn eine Regel mehrfach mit unterschiedlichen Einstellungen verwendet werden soll, dann kann der entsprechende Block einfach dupliziert werden. Bitte achten Sie auf die korrekte Setzung der geschweiften Klammer und Kommata.

Verfügbare Regeln

Regelname	Beschreibung
EmptyFieldFromListRule	Wenn ein Feld leer ist, dann dürfen andere Felder nicht leer sein.
MandatoryFieldsRule	Pflichtfeldprüfung
SqlRule	Prüft anhand der ausgefüllten Werte ob eine Datenbankabfrage Werte zurück gibt oder nicht (Dublettenprüfung)
MandatoryFieldsFromTableRule	Prüft anhand der ausgefüllten Werte die erforderlichen Pflichtfelder über eine Tabellenmatrix.
ValidValuesByConditionRule	Prüft anhand des Wertes eines Feldes ob in einem anderen Feld nur die erlaubten Werte enthalten sind.
EmptyFieldsByConditionRule	Prüft anhand des Wertes eines Feldes ob andere Felder ausgefüllt sind.

Allgemeine Informationen zu den Regeln

Jede Regel verfügt über eine Reihe von übergeordneten Eigenschaften. Die Angabe dieser Eigenschaften ist, sofern nicht anders angegeben, optional.

Eigenschaft	Beschreibung	Pflichtangabe
Active	Um eine Regel vorrübergehend zu deaktivieren wird der Wert false erwartet. Andernfalls kann die Regel durch die explizite Angabe von true aktiviert werden oder die Eigenschaft wird entfernt.	Nein
RuleType	Definiert die Art der Regel. Mehr Informationen dazu und welche Angaben zu tätigen sind werden weiter unten beschrieben.	Ja

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Description	Eine Beschreibung der Regel um diese in der Konfiguration leichter wiederzufinden.	Nein
FileCabinetId	Wenn angegeben, dann wird die Regel nur für das Archiv mit der entsprechenden GUID angewendet, andernfalls wird diese Regel übersprungen.	Nein
DialogId	Wenn angegeben, dann wird die Regel nur für den angegebenen Dialog angewendet. Wenn die DialogId angegeben wird, dann wird die Einstellung für die FileCabinetId ignoriert.	Nein
MessageText	Eine Vorlage für einen alternativen Text, sofern die Validierung nicht erfolgreich war. Der variable Feldname wird durch den Platzhalter {0} angegeben. Beispiel: Der Wert in Feld {0} ist ungültig. Wird die Eintrag MessageText leer oder weggelassen wird eine Standardmeldung ausgegeben.	Nein

EmptyFieldFromListRule

Diese Regel entspricht dem **Typ 4** der alten Validation.dll

Wenn das in EmptyFieldName angegebene Feld nicht ausgefüllt wurde, dann müssen die Felder in NotEmptyFields ausgefüllt werden.

```
{
  "RuleType": "EmptyFieldFromListRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "EmptyFieldName": "COMPANY",
  "NotEmptyFields": [
    "STREET",
    "POSTCODE",
    "CITY"
  ]
}
```

MandatoryFieldsRule

Prüft ob die Felder in NotEmptyFields gefüllt sind.

Bis einschließlich DocuWare 7.0 können Pflichtfelder nur auf Archivebene definiert werden. Mit dieser Regel ist es möglich Pflichtfelder auf Dialogebene anzugeben. Bitte achten Sie darauf keine Pflichtfelder auf Archivebene zu definieren um ggf. Konflikte zu vermeiden.

```
{
  "RuleType": "MandatoryFieldsRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "NotEmptyFields": [
    "STREET",
    "POSTCODE",
    "CITY"
  ]
}
```

SqlRule

Diese Regel entspricht dem **Typ 1, 7, 8 und 9** der alten Validation.dll

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Führt die SQL Abfrage die in `QueryTemplate` definiert wurde aus. Die in geschweiften Klammern angegebenen Platzhalter werden durch den Wert des entsprechenden Feldes ersetzt. Es wird geprüft ob die SQL Abfrage Daten liefert.

`InvertValidationResult` erlaubt die Werte `false` oder `true`. Durch die Angabe von `false` schlägt die Validierung fehl, wenn keine Datensätze gefunden werden. Bei der Angabe von `true` schlägt die Validierung fehl, wenn Datensätze gefunden werden. Letzterer Fall ist beispielsweise für eine Dublettenprüfung anwendbar.

Der `ConnectionString` muss passend zum angegebenen `DatabaseType` eingetragen werden. Umfangreiche Informationen zu `ConnectionStrings` finden Sie auch auf <http://www.connectionstrings.com>

Die Darstellung des `ConnectionString` im Klartext hat den Nachteil, dass auch ein eventuell enthaltenes Passwort im Klartext gespeichert wird. Um das verschlüsselte Passwort zu verwenden gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Ersetzen Sie das Passwort im `ConnectionString` durch die Variable `{{PASSWORD}}`
2. Tragen Sie in die Einstellung `Password` das verschlüsselte Passwort ein.

`Validation Service` wird zur Laufzeit die `Password-Variable` mit dem korrekten Passwort ersetzen.

Für `DatabaseType` können folgende Werte angegeben werden. Bitte achten Sie auf Groß-/Kleinschreibung.

SqlServer Microsoft SQL Server

MySql MySQL

Odbc Wenn Sie eine ODBC Verbindung verwenden

OleDb Wenn die Verbindung über einen OLEDB Provider hergestellt wird.

```
{
  "RuleType": "SqlRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "DatabaseType": "SqlServer",
  "ConnectionString": "CN",
  "Password": "",
  "QueryTemplate": "SELECT * FROM TABLE WHERE Field={COMPANY}",
  "InvertValidationResult" : "false"
}
```

[Datumswerte in der SQL Abfrage verwenden](#)

Wenn Sie ein Indexfeld mit einem Datumwert in der SQL Abfrage verwenden, dann muss dieser entsprechend konvertiert werden. Angenommen die Datum-Format-Einstellungen auf dem Webserver sind auf Deutsch eingestellt, dann würde an die SQL-Abfrage folgender Wert übergeben: 24.12.2019 00:00:00

Damit dieser Wert beim Vergleichen mit einem `DATETIME` Feld korrekt interpretiert wird, muss die SQL Abfrage wie folgt eingestellt werden:

```
SELECT * FROM TABLE WHERE Field=convert(datetime, '{DATEINDEXFIELD}', 104)
```

Weitere Informationen über den `convert()` Befehl finden Sie auf den Microsoft-Webseiten.

MandatoryFieldsFromTableRule

Diese Regel entspricht dem **Typ 6** der alten Validation.dll

Die SQL Abfrage, die in QueryTemplate definiert wurde, wird ausgeführt um aus einer Tabellenmatrix die Felder zu ermitteln die ausgefüllt werden müssen. Es wird geprüft ob die erforderlichen Felder ausgefüllt wurden.

Der ConnectionString muss passend zum angegebenen DatabaseType eingetragen werden. Umfangreiche Informationen zu ConnectionStrings finden Sie auch auf <http://www.connectionstrings.com>

Die Darstellung des ConnectionString im Klartext hat den Nachteil, dass auch ein eventuell enthaltenes Passwort im Klartext gespeichert wird. Um das verschlüsselte Passwort zu verwenden gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Ersetzen Sie das Passwort im ConnectionString durch die Variable {{Password}}
2. Tragen Sie in die Einstellung Password das verschlüsselte Passwort ein.

Validation Service wird zur Laufzeit die Passwort-Variable mit dem korrekten Passwort ersetzen.

Für DatabaseType können folgende Werte angegeben werden. Bitte achten Sie auf Groß-/Kleinschreibung.

SqlServer Microsoft SQL Server

MySql MySQL

Odbc Wenn Sie eine ODBC Verbindung verwenden

OleDb Wenn die Verbindung über einen OLEDB Provider hergestellt wird.

```
{
  "RuleType": "MandatoryFieldsFromTableRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "DatabaseType": "SqlServer",
  "ConnectionString": "Connection String for DatabaseType",
  "Password": "",
  "QueryTemplate": "SELECT * FROM FSBERECHTIGUNGEN WHERE ABEREICH='{BEREICH}' AND A
THEMA='{THEMA} '",
  "FailIfQueryReturnsNothing": "true"
}
```

Aufbau der Tabellenmatrix

Dem Beispiel oben folgend wäre folgender Aufbau der Tabellenmatrix erforderlich:

ABEREICH	ATHEMA	Pflichtfeld1	Pflichtfeld2	Pflichtfeld3
Bereich1	Thema1	X		X
Bereich1	Thema2		X	

Die Feldnamen Pflichtfeld1...Pflichtfeldn müssen den Feldnamen des DocuWare Archivs entsprechen.

Wenn das Feld ein Pflichtfeld ist, dann muss der Feldwert = X sein.

Beispiel

Wenn im Ablagedialog in das Feld ABEREICH der Wert *Bereich1* und in das Feld ATHEMA der Wert *Thema1* eingetragen wurde, dann müssen die Felder Pflichtfeld1 und Pflichtfeld3 ebenfalls ausgefüllt werden.

Wenn jedoch im Ablagedialog in das Feld ABEREICH der Wert *Bereich1* und in das Feld ATHEMA der Wert *Thema2* eingetragen wurde, dann muss nur das Feld Pflichtfeld2 ausgefüllt werden.

Über die Einstellung `FailIfQueryReturnsNothing` kann gesteuert werden ob die Validierung fehlschlagen soll, wenn die Abfrage der Tabellenmatrix kein Ergebnis liefert. Kein Ergebnis ist auch, wenn in der Zeile kein X steht. Setzen Sie diesen Wert auf `true` wenn Sie dieses Verhalten wünschen, andernfalls wählen Sie `false`.

ValidValuesByConditionRule

Diese Regel entspricht dem **Typ 3** der alten Validation.dll

Prüft wenn im CheckField die CheckFieldCondition zutrifft ob im ProbeField einer der Werte aus ValidValues eingetragen ist.

```
{
  "RuleType": "ValidValuesByConditionRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "CheckField": "DOCTYPE",
  "CheckFieldCondition": "Invoice",
  "ProbeField": "SUBDOCTYPE",
  "ValidValues": [
    "Purchase Invoice",
    "Sales Invoice"
  ]
}
```

EmptyFieldsByConditionRule

Prüft wenn im CheckField die CheckFieldCondition zutrifft ob die Felder in NotEmptyFields gefüllt sind.

`InvertValidationResult` erlaubt die Werte `false` oder `true`. Wird der Wert auf `true` festgelegt, dann schlägt die Validierung fehl wenn Werte in NotEmptyFields eingetragen wurden.

```
{
  "RuleType": "EmptyFieldsByConditionRule",
  "Description" : "Eigene Beschreibung dieser Regel",
  "InvertValidationResult" : "false",
  "CheckField": "DOCTYPE",
  "CheckFieldCondition": "Invoice",
  "NotEmptyFields": [
    "SKONTO",
    "AMOUNT"
  ]
}
```

Verschlüsselung von sensiblen Konfigurationseinstellungen im ValidationService

Beginnend mit Version 2.0 des ValidationService können alle sensiblen Konfigurationseinstellungen verschlüsselt gespeichert werden.

Dafür das neue Verschlüsselungsverfahren verwenden, welches wir im Artikel [Verschlüsselung von Passwörtern in Konfigurationsdateien](#) vorgestellt haben.

Informationen zur Anpassung der Konfiguration des ValidationService finden Sie im Artikel [Konfiguration des Validation Service](#)

Verschlüsselbare Attribute und Einstellungen

Einstellung / Regel	Erklärung
----------------------------	------------------

DocuWarePassword	Das Kennwort welches verwendet wird um eine Verbindung zu Ihrem DocuWare System herzustellen.
------------------	---

SqlRule - Password	Die Darstellung des ConnectionString im Klartext hat den Nachteil, dass auch ein eventuell enthaltenes Passwort im Klartext gespeichert wird. Um das verschlüsselte Passwort zu verwenden gehen Sie folgendermaßen vor:
--------------------	---

1. Ersetzen Sie das Passwort im ConnectionString durch die Variable `{{Password}}`
2. Tragen Sie in die Einstellung Password der SqlRule das verschlüsselte Passwort ein.

Validation Service wird zur Laufzeit die Passwort-Variable mit dem korrekten Passwort ersetzen.

Installation des ValidationService

Sofern Sie die BETA-Version des ValidationService heruntergeladen haben trifft dieser Artikel nicht zu. Bitte laden Sie sich die aktuelle Version herunter.

Der ValidationService wird benötigt um ab DocuWare 6.12 die in einem Ablagedialog angegebenen Indexdaten vor der Verarbeitung validieren zu lassen und gegebenenfalls die Weiterverarbeitung durch DocuWare zu unterbinden bis die im Dialog angegebenen Daten Ihren Vorgaben entsprechen.

Der ValidationService ist eine auf ASP.NET basierte Webanwendung die nach den Spezifikationen von DocuWare für die Verwendung mit DocuWare erstellt wurde.

Benötigte Elemente für die Installation

Dateien der Webanwendung

Laden Sie die aktuelle Version des ValidationService [hier](#) herunter.

Lizenzschlüssel

Fordern Sie, sofern noch nicht vorliegend, eine Lizenz an: license@docuscan.de

Ohne Lizenzschlüssel wird ein Testzeitraum von 30 Tagen gestartet.

Installation

Wir empfehlen die Installation des ValidationService innerhalb der gleichen IIS Instanz in der bereits DocuWare läuft.

Die Installation findet innerhalb der *Default Web Site* statt. Es wird ein neuer Anwendungspool mit dem Namen *Validation Service Application Pool* angelegt.

1. Entpacken Sie auf dem DocuWare Server die heruntergeladene ZIP-Datei
2. Die ZIP Datei enthält ein Installationsprogramm welches eine vollautomatische Installation der Webanwendung vornimmt. Während der Installation werden Sie gebeten die Anmeldeinformationen den neuen Anwendungspool anzugeben.
3. Anschließend wird der Dienst wie unter [Konfiguration des ValidationService](#) beschrieben konfiguriert.

Um zu testen ob der ValidationService korrekt installiert wurde, geben Sie in den Internetbrowser folgende URL ein:

`http://DOCUWARESERVER/ValidationService/`

"DOCUWARESERVER" wird dabei durch den Namen des DocuWare Server ersetzt.

Erscheint nun eine Website mit Hilfe zur Konfiguration und den Lizenzinformationen des ValidationService ist die Verbindung erfolgreich eingerichtet.

Einrichtung in DocuWare

Zur Einrichtung einer Validierung in DocuWare folgen Sie bitte den entsprechenden Hinweisen in der Dokumentation und Hilfe von DocuWare.

Die standardmäßige URL für die Validierung in den DocuWare lautet:

`http://DOCUWARESERVER/ValidationService/api/validation/validateindexdata`

"DOCUWARESERVER" wird auch hier durch den Namen des DocuWare Server ersetzt.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

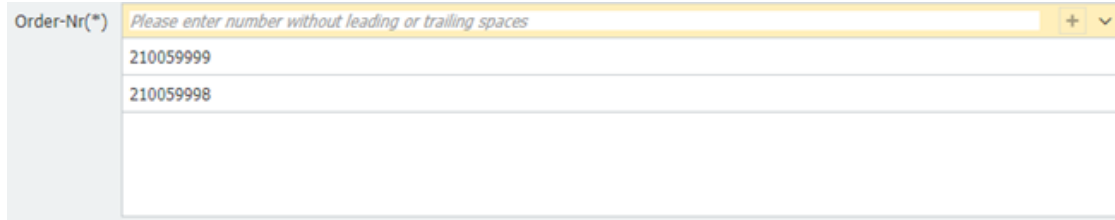
Bei der Verwendung von Docuware welches älter als Version 7.0 ist muss die URL zum ValidationService als voll qualifizierter Domainname eingegeben werden.

Beispiel:

<http://DOCUWARESERVER.local.domain.de/ValidationService/api/validation/validateindexdata>

Validierung von Stichwortfeldern

DocuWare Stichwortfelder (Keyword-Fields) können fast wie jedes andere Textfeld validiert werden. Dabei ist nur die Besonderheit zu beachten, dass sobald mehr als ein Stichwort-Wert angegeben wurde dieser Wert vom ValidationService in eine Semikolon getrennte Liste umgewandelt wird.



The screenshot shows a form field labeled "Order-Nr(*)" with a placeholder text "Please enter number without leading or trailing spaces". Below the input field, a list of two keywords is displayed: "210059999" and "210059998".

Order-Nr(*)
<i>Please enter number without leading or trailing spaces</i>
210059999
210059998

Die im Screenshot aus dem DocuWare Client dargestellte Liste von Stichwörtern wird von der Validierung als 210059999;210059998 ausgewertet.

Aufrufbeispiel des DocCreator mit JavaScript

Ein Anwendungsfall ist den DocCreator direkt aus einem JobRouter Prozess per JavaScript aufzurufen und die erstellte Datei als Download anzubieten ohne das die entsprechende Webseite neugeladen werden muss. Nachfolgender JavaScript Code soll dies veranschaulichen.

```
const data = {
  disableJobRouterIntegration: true,
  templateName: "vorlage.docx",
  documentFileName: "Ausgabedateiname",
  documentAuthor: "DocuScan DocCreator",
  mergeFieldMappings: [
    {fieldName: "absender_name", fieldValue: $JRUSER.lastName+', '+ $JRUSER.preName},
    {fieldName: "absender_tel", fieldValue: "XX"},
    {fieldName: "barcode", fieldValue: "DocCreator4711", fieldType: "Barcode",
      fieldOptions: {
        $type: "DataMatrix",
        moduleSize: 1,
        dpi: 96,
        compactionMode: "Text",
        size: "Matrix22x22"}
    },
    {fieldName: "absender_unterschrift", fieldValue: "steve.png", fieldType: "Image"}
  ]
}

fetch('https://WEBSERVER/doccreator/api/v1/creator/', {
  method: 'POST',
  headers: {
    'Content-Type': 'application/json',
    'Accept' : '*/*',
    'X-API-Key' : 'xxxxyyyzzz12345'
  },
  body: JSON.stringify(data),
})
.then(handleErrors)
.then(response => response.blob())
.then(blob => {
  console.log("ok.")

  const url = window.URL.createObjectURL(blob);
  const a = document.createElement('a');
  a.href = url;
  a.download = data.documentFileName + ".docx";
  document.body.appendChild(a); // we need to append the element to the dom -> otherwise it will not work in firefox
  a.click();
  a.remove(); //afterwards we remove the element again
})
.catch((error) =>{
  console.error('Unable to create a document:', error);
});

function handleErrors(response) {
```

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

```
if (!response.ok) {  
    throw Error(response.statusText);  
}  
return response;  
}
```


DocCreator

DocCreator - Installation und Konfiguration

Vorbereitungen

Damit ASP.NET Core Anwendungen im IIS gehostet werden können ist die Installation des **ASP.NET Core-Moduls/Hostingpakets** erforderlich. Bitte folgen Sie dazu den Hinweisen die Microsoft auf folgender Webseite zusammengestellt hat: <https://docs.microsoft.com/de-de/aspnet/core/host-and-deploy/iis/?view=aspnetcore-6.0>

DocCreator benötigt .NET 6

Der Artikel oben enthält zwar Hinweise zur Installation, führt aber möglicherweise nicht zu den richtigen Installationsdateien. Daher benutzen Sie einfach folgenden Link: <https://dotnet.microsoft.com/en-us/download/dotnet/6.0>

Installation

Entpacken Sie die heruntergeladene ZIP-Datei zum Beispiel in den Ordner
C:\inetpub\wwwroot\doccreator\

Setzen Sie für diesen Ordner die Berechtigung der Gruppe **IIS_IUSRS** auf **Lese-Berechtigung**.

Anwendungspool im IIS einrichten

Jede ASP.NET Core Anwendung benötigt ihren eigenen Anwendungspool.

Für diesen Dienst werden lediglich folgende **Erweiterte Einstellungen** festgelegt:

Einstellung	Beschreibung
Allgemein - .NET CLR-Version	Kein verwalteter Code
Benutzerprofil laden	False
Identität	Wählen Sie die ApplicationPoolIdentity

Anwendung im IIS hinzufügen

In dieser Dokumentation wird die Anwendung in der Default Web Site hinzugefügt.

1. Erstellen Sie eine neue Anwendung per Rechtsklick auf **Default Web Site -> Anwendung hinzufügen...**
2. Vergeben Sie einen Alias wie doccreator
3. Wählen Sie den physikalischen Pfad aus wo Sie die Dateien der Anwendung entpackt haben.
Hier: C:\inetpub\wwwroot\doccreator\

Basiskonfiguration

Die Basiskonfiguration erfolgt im wesentlichen über die Konfigurationsdatei **applicationsettings.json** welche sich direkt im Installationsordner befindet. Öffnen Sie die Datei in einem Editor wie Notepad++ oder Visual Studio Code. Passen Sie die Einstellungen entsprechend Ihrer Umgebung an.

Bitte beachten Sie bei den Namen der Einstellungen Groß-/Kleinschreibung. Achten Sie zudem darauf die Dateistruktur hinsichtlich der geschweiften Klammern und Kommata nicht zu verletzen.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der Backslash in einem Pfad muss durch ein zusätzliches Backslash escaped werden. Also für c:\inetpub\wwwroot tragen Sie c:\\inetpub\\wwwroot in die Konfigurationsdatei ein.

Einstellung	Beschreibung
FileUploadPath	<p>In diesem Ordner werden die Dokumente hochgeladen und von dort weiterverarbeitet wenn die Upload-Funktion des DocCreator verwendet wird.</p> <p>Zum Beispiel: C:\inetpub\wwwroot\doccreator\uploads</p> <p>Die Gruppe IIS_USRS benötigt hier Lese- / Schreib- und Änderungsrechte</p> <p>Der Benutzer IUSR benötigt hier Lese- / Schreib- und Änderungsrechte</p>
TemplateFolder	<p>Dieser Ordner enthält sämtliche Vorlagen die für die Erstellung der Dokumente verwendet werden können. Dabei spielt es keine Rolle ob die Dokumente vom Typ .docx oder .dotx sind.</p> <p>Zum Beispiel: C:\inetpub\wwwroot\doccreator\templates</p> <p>Die Gruppe IIS_IUSRS benötigt hier Lese-Berechtigung</p>
ImageFolder	<p>Sämtliche Bilder die mittels des Feld-Typ Image eingefügt werden sollen müssen in diesem Ordner vorhanden sein.</p> <p>Innerhalb dieses Ordners können auch Unterordner angelegt werden. Dies ermöglicht beispielsweise Logo-Bilder und Unterschriften-Bilder übersichtlich zu organisieren.</p> <p>Zum Beispiel: C:\inetpub\wwwroot\doccreator\images</p> <p>Die Gruppe IIS_IUSRS benötigt hier Lese-Berechtigung</p>
DocumentAuthor	<p>Hierbei handelt es sich um eine Zeichenkette die den Namen des Autors der generierten Dokumente enthalten kann.</p>
ConnectionString	<p>Sofern das erstellte Dokument in das Anhangsfeld eines laufenden JobRouter Prozesses geschrieben werden soll ist ein ConnectionString zur JobRouter Datenbank erforderlich.</p>
JobRouterUploadBasePath	<p>Hierbei handelt es sich um den Pfad zum JobRouter eigenen Upload-Ordner</p> <p>Zum Beispiel: C:\Program Files\JobRouter\JobRouter\uploads</p>
LicenseKey	<p>Tragen hier Ihren Lizenzschlüssel ein. Sie haben noch keinen Lizenzschlüssel? Dann helfen wir Ihnen gerne weiter: DocuScan kontaktieren</p>

Tabellen mit DocCreator füllen

Um eine Tabelle mit Daten zu füllen ist zum einen pro Tabelle ein Merge-Field nötig dessen Name einem besonderen Schema folgen muss. Zum anderen wird in der Eigenschaft `fieldValue` des Request JSON kein einfacher String-Wert sondern ein Array erwartet.

Word Vorlage

Vorname	Nachname	Aufgabe / Beruf
«RangeStart:Personen»«Vorname»	«Nachname»	«Beruf»
Fußzeile der Tabelle zur Demonstration		

1. Gestalten Sie eine Tabelle mit Kopf- und Fußzeilen.
2. Fügen Sie nun in die erste Spalte zwei Merge-Fields ein
 - a. Das erste Merge-Field muss nach dem Schema `RangeStart:EinName` benannt werden. `EinName` wird später im Request JSON angegeben, damit DocCreator die Tabelle finden kann wo die Daten eingefügt werden sollen. Diese Zeile wird für jede Zeilen der übergebenen Daten dupliziert.
 - b. Das zweite Feld entspricht dem Merge-Field welches mit den Daten für diese Spalten gefüllt wird.
3. Fügen Sie weitere Merge-Fields mit entsprechenden Namen für die Zuordnung weiterer Daten in die Tabelle ein.

Sofern Ihre Vorlagen bereits für die Verwendung mit JobPDF vorbereitet sind, dann können Sie diese Vorlagen mit DocCreator ebenfalls nutzen.

Request JSON

Der **fieldType** muss auf `Table` festgelegt werden. Die Eigenschaft **fieldName** erhält den Namen der bereits für das Merge-Field `RangeStart` verwendet wurde.

`FieldValue` wird mit einen sogenannten Jagged-Array gefüllt. Dabei entspricht jeder Eintrag in den inneren Arrays dem Inhalt einer Zeile. Im ersten Beispiel entspricht der folgenden Darstellung:

Vorname	Nachname	Aufgabe / Beruf
Sebastian	B	Entwicklung
John	MacClane	Der Held
Hans	Gruber	Ein böser Wicht
Fußzeile der Tabelle zur Demonstration		

In Tabellen wird zur Zeit nur die Darstellung von Text unterstützt.

```
{ "fieldType": "Table", "fieldName": "Personen",
  "fieldValue": [
    ["Sebastian", "B", "Entwickler"],
    ["John", "MacClane", "Held"],
    ["Hans", "Gruber", "Bösewicht"]
  ],
  "fieldOptions" : {
    "$type": "Table",
    "mergeFieldMappings": [
      {"fieldName": "Vorname"},
      {"fieldName": "Nachname"},
      {"fieldName": "Beruf"}
    ]
  }
}
```

FieldOptions

\$type wird ebenfalls auf FieldRange festgelegt. Diese zusätzliche Angabe ist derzeit aus technischen Gründen erforderlich.

Im **mergeFieldMappings** werden die Merge-Fields angegeben welche den Inhalt der Spalten beinhalten.

In einer Tabelle werden nur die Merge-Fields mit ihren korrespondierenden Werten ersetzt die in der mergeFieldMappings Auflistung enthalten sind.

DocCreator verwenden

Beim DocCreator handelt es sich um eine REST API auf deren Ressourcen über HTTP Aufrufe zugegriffen wird.

In dieser Dokumentation wird davon ausgegangen, dass der DocCreator unter der Basis-Adresse: <https://yourserver.com/doccreator/> erreichbar ist. Die nachfolgenden Ressourcen werden an die Basis-Adresse angehängen.

Grundsätzliches

Für die korrekte Funktion sind zusätzliche Informationen erforderlich die über den Header mit jedem Aufruf einer Ressource übergeben werden müssen.

Header	Wert
X-API-Key	Übergeben Sie hier den Wert der in der appsettings.json Datei unter der Einstellung X-API-Key eingetragen ist.
X-API-LicenseName	Der Name der Firma oder Organisation auf den die Lizenz ausgestellt wurde. Im Rahmen einer Testlizenz tragen Sie hier bitte den Wert Evaluation ein.
Content-Type	Der Name muss der Schreibweise exakt der Lizenz entsprechen application/json
Accept	*/*

Erstellen von neuen Dokumenten

Methode	POST
Ressource	api/v1/creator
Response Header	Es wird das erstellte Dokument als Download bereitgestellt. Der Dateiname wird über den Request-Body festgelegt.
Content-Type	application/octet-stream
Content-Disposition	attachment; filename=CreatedSampleDocument.docx; filename*=UTF-8"CreatedSampleDocument.docx

Im Body wird eine JSON Datenstruktur übergeben die sämtliche erforderlichen Informationen enthält um ein Dokument zu erzeugen

```
{
  "disableJobRouterIntegration": true,
  "processId": "pid",
  "stepId": "sid",
  "fileId": "1",
  "templateName": "demo.docx",
  "documentFileName": "Dokument1123",
  "documentAuthor": "OMV",
  "attachmentSubTableName": "DOKERSTELLEN",
  "fileNameField": "DOK",
  "processFields": [
    {"fieldName": "AN", "fieldValue": "Anstragssteller"}],
}
```

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

```

    {"fieldName": "FRIST", "fieldValue":""}
  ],
  "mergeFieldMappings": [
    {"fieldName": "absender_name", "fieldValue": "Sebastian"},
    {"fieldName": "absender_tel", "fieldValue": "76"},
    {"fieldName": "absender_fax", "fieldValue": "99"},
    {"fieldName": "brief_datum", "fieldValue": "26.10.1969"},
    {"fieldName": "absender_zeichen", "fieldValue": "SB"},
    {"fieldName": "brief_anrede", "fieldValue": "Herr"},
    {"fieldName": "brief_anschrift", "fieldValue": "DocuScan GmbH\rSchloss Buschfeld\r50374 Erftadt"},
    {"fieldName": "brief_betreff", "fieldValue": "Ihr Wunsch!"},
    {"fieldName": "brief_text", "fieldValue": "jede Menge interessanter Text"},

    {"fieldName": "brief_anrede", "fieldValue": "Herr"},
    {"fieldName": "absender_unterschrift", "fieldValue": "KNV_0815", "fieldType": "Barcode",
      "fieldOptions" : {
        "$type": "DataMatrix",
        "moduleSize": 1,
        "dpi": 96,
        "compactionMode": "Text",
        "size": "Matrix18x18"}
    },
    { "fieldType": "Table", "fieldName": "Positionen",
      "fieldValue": [
        ["Sebastian", "B", "Developer"],
        ["John", "MacClane", "Just a cop"],
        ["Hans", "Gruber", "Villain"]
      ],
      "fieldOptions" : {
        "$type": "Table",
        "mergeFieldMappings": [
          {"fieldName": "Spalte1"},
          {"fieldName": "Spalte2"},
          {"fieldName": "Spalte3"}
        ]
      }
    },
    { "fieldType": "Table", "fieldName": "Cities",
      "fieldValue": [
        ["New York", "USA", "21,9 Millionen"],
        ["Rio", "Brasilien", "6,5 Millionen"],
        ["Tokio", "Japan", "9,6 Millionen"]
      ],
      "fieldOptions" : {
        "$type": "Table",
        "mergeFieldMappings": [
          {"fieldName": "CityName"}
        ]
      }
    }
  ]
}

```

Aufruf des DocCreator

Der DocCreator ist eine Webanwendung und kann daher überall dort konsumiert werden wo die Verarbeitung von REST-APIs möglich ist. Wir haben im Artikel [Barcodes mit dem DocCreator einbetten](#) ein JavaScript Beispiel zusammengestellt.

Datenstruktur des Request-Body

Eigenschaft	Beschreibung
processId	Die JobRouter Prozess ID
stepId	Die JobRouter Schritt ID
fileId	Der Index der Zeilennummer einer Untertabelle In JobRouter wird dies auch als rowId bezeichnet.
templateName	Der Name einer Vorlage im Template-Ordner
createPdf	Gibt an ob anstelle eines Word-Dokument eine PDF-Datei erstellt wird. Um eine PDF-Datei zu erzeugen muss dieser Wert auf <code>true</code> gesetzt werden, andernfalls auf <code>false</code>
documentFileName	Dies ist der Name der Datei die am Ende der Erstellung dem Benutzer zum Download angeboten wird.
documentAuthor	Hier kann der Standard-Autor des Dokuments überschrieben werden. Der Standardwert wird in der Konfigurationsdatei festgelegt.
attachmentSubTableName	Name der Untertabelle in der das erstellte Dokument eingefügt werden soll.
fileNameField	Feldname des Anhangsfeldes der Untertabelle in das das erstelle Dokument eingefügt werden soll.
processFields	Eine Auflistung von zusätzlichen Feldern der Untertabelle die parallel zum erstellten Dokument mit Werten gefüllt werden sollen. Hier entspricht <i>fieldName</i> dem Feldnamen in der Tabelle und <i>fieldValue</i> dem Wert.
subTableStoreMode	Gibt an ob der Eintrag für das erstelle Dokument in die Untertabelle eingefügt werden soll (Insert) oder ein vorhandener Eintrag aktualisiert werden soll (Update). Wenn Sie diese Einstellung weglassen wird ein neuer Eintrag eingefügt. Gültige Werte sind: Insert und Update
mergeFieldMapping	Eine Auflistung von Feldern und Werten die in der Vorlage ersetzt werden sollen. Lesen Sie unten weiter für mehr Details.

MergeFieldMapping

Der DocCreator sucht und ersetzt sogenannte MergeFields in Word-Dokumenten. Über das MergeFieldMapping geben Sie an welches MergeField in der Vorlage mit einem bestimmten Wert ersetzt werden soll.

Die Konfiguration erwartet dabei folgende Angaben:

Eigenschaft	Beschreibung
fieldName	Der Name des MergeFields, so wie es in der Vorlage benannt wurde.
fieldValue	Der Wert der in das MergeField eingesetzt wird. Bitte beachten Sie hierzu auch weiterführende Informationen bei der Beschreibung der einzelnen Feldtypen.
isHtml	Sofern Sie den Inhalt eines Feldes vom Typ Text mit HTML-Tags formatieren möchten setzen Sie den Wert auf true. Diese Eigenschaft ist nicht erforderlich wenn kein HTML verwendet wird.
replaceLineBreaks	Nur relevant wenn isHtml = true ist. Klassische Zeilenumbrüche werden in HTML ignoriert. Stattdessen werden in HTML andere Vorgehensweisen gewählt um Zeilenumbrüche zu erzwingen. Eine davon ist den br-Tag zu verwenden. Setzen Sie diesen Wert auf true um sämtliche klassischen Zeilenumbrüche (\r\n) durch zu ersetzen. Wir empfehlen Ihnen die Formatierung selbst vorzunehmen und sämtliche erforderlichen Tags direkt mit fieldValue zu übergeben.
fieldType	Die Art des verwendeten MergeFields. Der DocCreator kann MergeFields auf vielfältige Art und Weise verarbeiten.
fieldOptions	Zusätzliche Einstellungen die nur in Sonderfällen erforderlich sind.

Hierbei unterscheidet der DocCreator zur Zeit zwischen unterschiedlichen Arten von Feld-Typen

Text	Einfacher Text. Die Angabe des Typs in bei diesen Feldern optional.
Image	Ein Bild auf dem Image-Ordner
Barcode	Ein Barcode der dynamisch erstellt wird
FieldRange	Eine Tabelle mit Daten füllen

Feld-Typ: Text

Textfelder ist der einfachste denkbare Typ. Hier wird das MergeField einfach durch den Wert ersetzt.

Feld-Typ: Image

In diesem Fall wird anhand der Angabe bei **fieldValue** das zugehörige Bild im **Image-Ordner** herausgesucht und in die Vorlage eingefügt. Lautet der Wert z.B. logo.png, dann wird im Image-Ordner nach der Datei logo.png gesucht. Sollten Sie die Bilder in Unterordnern organisiert haben, dann fügen Sie den Pfad relativ zum Image-Ordner in die Eigenschaft fieldValue ein. Beispiel: signatures/steve.png

Feld-Typ: Barcode

Dieser Feld-Typ ermöglicht die dynamische Erstellung von Barcodes. Da es sich hierbei um einen sehr komplexen Vorgang handelt sind zu den bereit genannten Eigenschaften zusätzlich **fieldOptions** erforderlich. Das Beispiel oben veranschaulicht dies. Um diesen Artikel nicht zu überfrachten haben wir dieses Thema im Artikel [Barcodes mit dem DocCreator einbetten](#) beschrieben.

Feld-Typ: FieldRange

Mit diesem Feldtyp haben Sie die Möglichkeit eine Tabelle mit Daten zu befüllen. Für diesen Feldtyp sind zusätzliche **fieldOptions**, sowie eine bestimmte Datenstruktur in **fieldValue** erforderlich. Die notwendigen Informationen haben wir im Artikel [Tabellen mit DocCreator füllen](#) zusammengefasst.

Barcodes mit dem DocCreator einbetten

Der DocCreator ermöglicht ist Barcode dynamisch zu erstellen und diese in die erstellten Dokumente einzubetten. Bevor Sie weiterlesen sollten der DocCreator installiert und konfiguriert werden. Außerdem sollten Sie die Informationen zur Verwendung gelesen haben.

[DocCreator - Installation und Konfiguration](#)

[Verwendung des DocCreator](#)

Verfügbare Barcodes

Momentan unterstützt der DocCreator folgende Barcode-Typen.

DataMatrix (ECC200)



Data Matrix Code (ISO/IEC 16022 internationaler Standard) ist ein zweidimensionaler Matrix-Barcode, der aus schwarzen und weißen „Zellen“ besteht, die in einem rechteckigen Muster angeordnet sind.

QR Code



Ein QR-Code (QR ist die Abkürzung für Quick Response) ist ein zweidimensionaler Code, der von QR-Scannern, Mobiltelefonen mit Kamera und Smartphones gelesen werden kann. QR Code kann textuelle, numerische und binäre Daten kodieren.

Code 128



Code 128 ist eine sehr effektive Symbologie mit hoher Dichte, die die Codierung alphanumerischer Daten ermöglicht. Die Symbologie enthält eine Prüfsummenziffer zur Verifizierung, und der Strichcode kann auch zeichenweise verifiziert werden, wodurch die Parität jedes Datenbytes verifiziert werden kann. Diese Symbologie ist in vielen Anwendungen weit verbreitet, bei denen eine relativ große Datenmenge auf relativ kleinem Raum codiert werden muss. Seine spezifische Struktur ermöglicht es auch, numerische Daten effektiv mit doppelter Dichte zu kodieren.

Interleaved 2 of 5



Interleaved 2 of 5 ist eine numerische Symbologie mit höherer Dichte, die auf der Standard 2 of 5 Symbologie basiert.

DataMatrix

Konfigurieren Sie die **fieldOptions** analog zu folgendem Beispiel

```
{ "fieldName": "barcodeMergeFieldName", "fieldValue": "ABC_0815", "fieldType": "Barcode",  
  "fieldOptions" : {  
    "$type": "DataMatrix",  
    "moduleSize": 1,  
    "dpi": 96,  
    "compactionMode": "Text",  
    "size": "Matrix22x22"  
  }  
}
```

Eigenschaft	Beschreibung
-------------	--------------

\$type	Gibt an welcher Barcode erzeugt werden soll.
moduleSize	Für DataMatrix Codes empfehlen wir hier den Wert 1
dpi	Gibt die Auflösung des Barcodes an. Die Kombination aus dpi und size beeinflusst die tatsächliche Größe im Dokument.
compactionMode	Gibt die Art und Weise an wie die Daten codiert werden sollen. Verwenden Sie hier einfach den Standardwert Text
size	Gibt die Größe des Barcodes an. Klappen Sie den Bereich unten für eine vollständige Liste auf.

Details

MatrixAuto	Die Größe der Barcode-Matrix wird abhängig von der Menge der codierten Daten automatisch angepasst.
Matrix10x10	Matrix-Größe ist 10x10 .
Matrix12x12	Matrix-Größe ist 12x12 .
Matrix14x14	Matrix-Größe ist 14x14 .
Matrix16x16	Matrix-Größe ist 16x16 .
Matrix18x18	Matrix-Größe ist 18x18 .
Matrix20x20	Matrix-Größe ist 20x20 .
Matrix22x22	Matrix-Größe ist 22x22 .
Matrix24x24	Matrix-Größe ist 24x24 .
Matrix26x26	Matrix-Größe ist 26x26 .
Matrix32x32	Matrix-Größe ist 32x32 .
Matrix36x36	Matrix-Größe ist 36x36 .
Matrix40x40	Matrix-Größe ist 40x40 .
Matrix44x44	Matrix-Größe ist 44x44 .
Matrix48x48	Matrix-Größe ist 48x48 .
Matrix52x52	Matrix-Größe ist 52x52 .
Matrix64x64	Matrix-Größe ist 64x64 .
Matrix72x72	Matrix-Größe ist 72x72 .
Matrix80x80	Matrix-Größe ist 80x80 .
Matrix88x88	Matrix-Größe ist 88x88 .
Matrix96x96	Matrix-Größe ist 96x96 .

Matrix104x104	Matrix-Größe ist 104x104 .
Matrix120x120	Matrix-Größe ist 120x120 .
Matrix132x132	Matrix-Größe ist 132x132 .
Matrix144x144	Matrix-Größe ist 144x144 .
Matrix8x18	Matrix-Größe ist 8x18 .
Matrix8x32	Matrix-Größe ist 8x32 .
Matrix12x26	Matrix-Größe ist 12x26 .
Matrix12x36	Matrix-Größe ist 12x36 .
Matrix16x36	Matrix-Größe ist 16x36 .
Matrix16x48	Matrix-Größe ist 16x48 .

QR Code

Konfigurieren Sie die **fieldOptions** analog zu folgendem Beispiel

```
{ "fieldName": "barcodeMergeFieldName", "fieldValue": "ABC_0815", "fieldType": "Barcode",
  "fieldOptions" : {
    "$type": "QRCode",
    "moduleSize": 1,
    "dpi": 96
  }
}
```

Eigenschaft Beschreibung

\$type	Gibt an welcher Barcode erzeugt werden soll.
moduleSize	Für QR Codes empfehlen wir die Größe 1.
dpi	Dieser Wert beeinflusst die Größe des erzeugten QR Code. Als guter Wert hat sich 96 erwiesen.

Code 128

Zur Zeit noch nicht implementiert

Interleaved 2 of 5

Zur Zeit noch nicht implementiert

MailConnect

Meldung "Datei oder Assembly wurde nicht gefunden"

Nach dem Öffnen von Outlook kann es auf vereinzelt Arbeitsplätzen zu einer Objektverweis Fehlermeldung kommen.

In den Details der Fehlermeldung findet Sie folgende Meldung:

Die Datei oder Assembly "office, Version=X.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=xxx" oder eine Abhängigkeit davon wurde nicht gefunden. Das System kann die angegebene Datei nicht finden.

In diesem Falle laden Sie die notwendige Version der benötigten DLLs unter folgendem Link die Zip-Datei herunter.

Bei den fehlenden Dateien handelt es sich in nahezu allen Fällen um Office Version 12. Das kann selbst bei neu installierten PC's der Fall sein, die niemals Kontakt mit einer älteren Office-Version hatten!

Sie finden die von Ihnen benötigte Versionsnummer in der Fehlermeldung, z.B. "office, Version=12.0.0.0"

<https://download.docuscan.de/office12.zip>

Beenden Sie Outlook und entpacken Sie den Inhalt der ZIP-Datei ins MailConnect-Programmverzeichnis. Starten Sie Outlook. Der Fehler sollte jetzt nicht mehr auftreten.

Sollte der unwahrscheinliche Fall eintreten, dass in der Fehlermeldung eine andere Version als "Office Version 12" angezeigt werden, so finden Sie die benötigten Dateien hier:

Office 11

<https://download.docuscan.de/office11.zip>

Office 14

<https://download.docuscan.de/office14.zip>

Office 15

<https://download.docuscan.de/office15.zip>

Office 16

<https://download.docuscan.de/office16.zip>

Verwenden einer HTTPS Adresse

Soll MailConnect eine SSL/TLS verschlüsselte Seite aufrufen, muss die Konfigurationsdatei entsprechend angepasst werden.

Wie üblich ist hierbei insbesondere auf die Schreibweise des Servernamen zu achten (Case Sensitive). Zusätzlich muss hinter der Server-Adresse noch zusätzlich /DocuWare/Platform angegeben werden.

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Beispiel:

```
Alt <setting name="SERVER" value="docuwareserver" />
```

```
Neu <setting name="SERVER" value="https://DocuWareServer/DocuWare/Platform" />
```

Der MailConnect Reiter oder das Kontextmenü ist verschwunden

Nach einem Update von Outlook kann es passieren, dass der komplette MailConnect-Reiter verschwunden ist oder die MailConnect-Einträge im Kontextmenü fehlen. Um MailConnect wieder zu aktivieren gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie in Outlook auf Datei, dann Optionen und Add-Ins
2. Wählen Sie ganz unten im Drop-Down Menü Verwalten den Eintrag Deaktivierte Elemente und gehen dann auf Gehe zu... bzw. Los...
3. Wählen Sie den MailConnect-Eintrag und klicken Sie auf Aktivieren
4. Schließen Sie das Fenster und wählen als nächstes bei Verwalten den Eintrag COM-Add-Ins
5. Aktivieren Sie MailConnect und klicken Sie OK

Der MailConnect Reiter sollte jetzt erscheinen. Um das Kontextmenü neu zu initialisieren, muss Outlook danach neu gestartet werden.

Erstellen einer Log-Datei

Um Fehler im Ablauf eines MailConnect Jobs zu finden, ist es in den meisten Fällen erforderlich eine Log-Datei zu erstellen. Gehen Sie hierbei folgendermaßen vor:

1. Schließen Sie Outlook
2. Erstellen Sie eine neue Textdatei auf dem Desktop
3. Geben Sie der Textdatei den Namen MailConnect_log.TXT
4. Starten Sie Outlook und reproduzieren Sie den Fehler
5. Schließen Sie Outlook erneut
6. Verschieben Sie die Textdatei in ein separates Verzeichnis

Nun können Sie die Datei an unseren Support weiterleiten.

MailConnect Verifikationscode

Im MailConnect Artikel Verteilung und zentrale Konfiguration (<https://help.docuscan.de/mailconnect/verteilung-und-zentrale-konfiguration-von-mail-connect>) wird in Variante 3 die Konfigurationsmail beschrieben:

Den Einstellungspfad können Sie auch per Email an MailConnect Clients verteilen. Senden Sie dazu eine Email mit dem Betreff `MailConnect Configuration Mail` und dem Inhalt `ConfigPath=Ihr Pfad` an die entsprechenden Benutzer. MailConnect liest dann die Einstellungen automatisch ein. Aus Sicherheitsgründen fragt MailConnect den Benutzer vor dem installieren der Einstellungen, wenn die Konfigurationsmail keinen Verifikationscode enthält. Dieser wird einfach als erste Zeile in die Mail mit eingetragen. Sie erhalten diesen Verifikationscode bei unserem Support.

Um diesen Code zu erstellen benötigt man die E-Mail Adresse, von dem aus der Code verschickt werden soll. Dann öffnet man im Verzeichnis: `Y:\Entwicklung\Lizenzverwaltung` die Datei `MailConnect3 ValidationCode Generator.exe`

Hier kann jetzt die Adresse eingetragen werden und der Code wird erstellt.

Beim klick auf "Archivieren" passiert nichts

Beim Versuch eine E-Mail mit MailConnect zu archivieren passiert beim klick auf "Archivieren" bzw. beim auswählen des Kontextmenüeintrags nichts.

Dies liegt in den meisten Fällen an einem Verbindungsproblem zu den DocuWare Diensten.

Siehe hierzu: [Cannot find active authentication server...](#)

Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei von MailConnect?

Die aktuelle Installationsdatei von MailConnect finden Sie unter folgender URL:

<http://download.docuscan.de/mailconnect.zip>

Indexbegriffe automatisch aus dem E-Mail Text extrahieren

MailConnect bietet die Möglichkeit Indexbegriffe direkt aus dem Betreff oder aus dem Text der Email zu extrahieren. Dazu benötigt MailConnect einen Anfangs- und einen Endkey, also eine Zeichenfolge an dem MC erkennt, wo der Text beginnt und wo er endet z.B. <Auftrag> </Auftrag> wie bei XML Dateien oder [START] und [ENDE].

Zum konfigurieren müssen Sie die Konfigurationsdatei unter "General" um 3 Einträge ergänzen.

Für den Betreff:

SUBJECTKEYSTART <- Der Anfangskey SUBJECTKEYEND <- Der Endekey

SUBJECTKEYFIELD <- Der Datenbankfeldname des Feldes in das der Wert geschrieben werden soll

Für den Text der Email:

BODYKEYSTART <- Der Anfangskey

BODYKEYEND <- Der Endekey

BODYKEYFIELD <- Der Datenbankfeldname des Feldes in das der Wert geschrieben werden soll

In der Datei sieht das dann folgendermaßen aus:

```
<setting name="BODYKEYSTART" value="[START]" />
```

```
<setting name="BODYKEYEND" value="[ENDE]" />
```

```
<setting name="BODYKEYFIELD" value="PROJEKTNR" />
```

Gemäß diesem Beispiel sucht MailConnect nun im Text der E-Mail nach dem Text [START] und dem Text [ENDE] und schreibt den Wert zwischen den Keys in das Feld PROJEKTNR im Archiv.

Sie können seit MailConnect 4.5.20160 auch mehrere Begriffe auf diese Art und Weise auslesen. Hierzu tragen Sie die entsprechenden Werte mit Semikolon getrennt in den Parameter ein (kein Semikolon am Ende!):

```
<setting name="BODYKEYSTART" value="[STARTPROJEKT];[STARTKUNDE];[STARTNACHNAME]" />
```

```
<setting name="BODYKEYEND" value="[ENDEPROJEKT];[ENDEKUNDE];[ENDENACHNAME]" />
```

```
<setting name="BODYKEYFIELD" value="PROJEKTNR;KUNDE;NACHNAME" />
```

Verwenden des Exchange-Cache-Modus

Wann ist der Exchange-Cache-Modus erforderlich?

Um die volle Funktionalität der automatisierten Ablage in MailConnect nutzen zu können, ist die Verwendung des Exchange-Cache-Modus erforderlich. Für einige Anwendungssituationen ist jedoch die Abschaltung wünschenswert, daher hier ein kurzer Überblick wann der Cache Modus benötigt wird, und wann nicht.

Hintergrund ist, das nur bei eingeschaltetem Cache Modus auch Ordner aktualisiert werden, die nicht im Focus sind, da eine lokale Kopie des Postfachs angelegt wird. Hierüber weiß Outlook dann, was sich in einem Ordner verändert hat. Ohne Cache Modus greift Outlook immer direkt auf die Postfachdatenbank auf dem Exchange Server zu und ruft den aktuellen Stand des jeweiligen Ordners ab.

Daraus folgt, das MailConnect zwar selbst bei ausgeschaltetem Cache Modus registriert, dass der User selbst etwas über Outlook in einen Ordner schiebt, da hierfür ein Event ausgelöst wird. Wird aber im Hintergrund eine E-Mail in einen Ordner gelegt (z. B. auf einem anderen Endgerät oder über eine Exchange oder Outlook Regel) bekommt Outlook das nicht mit und löst auch kein entsprechendes Ereignis aus. Erst wenn Sie dann aktiv auf den Ordner im Outlook klicken, der überwacht wird, ruft Outlook das Postfach ab und löst ein Ereignis aus, wenn etwas Neues dort gefunden wird.

Das bedeutet für Sie also:

Exchange-Cache-Modus ist nicht erforderlich:

- Der Benutzer verwendet die manuelle Ablage.
- Nach dem Senden zum Archivieren auffordern bei Mails, die aus dem Outlook versendet werden in dem MailConnect läuft.
- Der Benutzer lässt eine E-Mail in seinem Outlook (in dem MailConnect läuft) in einen überwachten Ordner fallen.

Exchange-Cache-Modus ist erforderlich:

- Nach dem Senden zum Archivieren auffordern bei Mails die über ein anderes Endgerät/Client versendet werden.
- Der Benutzer verschiebt über Regeln oder andere Endgeräte/Clients E-Mails in einen überwachten Ordner.

Verteilung und zentrale Konfiguration von MailConnect

Die Installation von MailConnect erfolgt über das Windows Installer Paket (MSI) und kann auch z.B. per Softwareverteilung automatisch installiert werden. MailConnect ist vollständig kompatibel zur neuen Benutzerkontensteuerung von Windows Vista, muss aber hierbei über die setup.exe, die sich ebenfalls in der ZIP Datei befindet installiert werden.

WICHTIG! In jedem Fall muss die Installation unter einem Administrator-Konto erfolgen. Da MailConnect ein Outlook Add-In installiert, muss Outlook vor der Installation beendet werden.

Es empfiehlt sich immer nach einem größeren Update von MailConnect z.B. von 4.0 nach 4.1 die Konfigurationsdateien in der Administration zu öffnen und erneut zu speichern, da hierdurch teilweise neue Einstellungen gespeichert werden, die MailConnect dann nicht mehr zur Laufzeit ermitteln muss, wodurch sich die Performance verbessert.

Da MailConnect auf der DocuWare Platform basiert muss für die DocuWare Kommunikation nichts beachtet werden. Dennoch empfiehlt es sich bei einem DocuWare Update auch MailConnect zu aktualisieren, da hier auch immer die neuste Version des .net Clients für die DocuWare Platform mit ausgeliefert wird.

Die Konfiguration von MailConnect erfolgt über die MailConnect Administrations Anwendung, die Sie im Startmenü von Windows finden. Die Administration wird bei der Installation von MailConnect automatisch mit installiert. Alle Einstellungen werden in Konfigurationsdateien .mcs gespeichert. MailConnect lädt diese Dateien beim Start aus dem definierten Konfigurationsverzeichnis. Dieses befindet sich, sofern nicht geändert unter C: \Dokumente und Einstellungen\%username%\Anwendungsdaten\MailConnect.

Variante 1:

Um Einstellungen für mehrere Benutzer zentral verwalten zu können, erstellen Sie einen Netzwerkordner, in den Sie die Konfigurationsdateien legen, und stellen Sie diesen Ordner als Konfigurationspfad in MailConnect ein. Diese Einstellungen ändern Sie über die MailConnect Registerkarte in den Outlook Optionen.

Variante 2:

Um einen Netzwerkpfad als „Zentralen Konfigurationspfad“ festzulegen, legen Sie in der Registry den Wert ConfigPath als Zeichenfolge mit dem Pfad zu der Konfigurationsdatei in dem Schlüssel HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\MailConnect\ (für alle Benutzer auf dem PC/Server) oder HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\MailConnect\ (für den angemeldeten Benutzer).

Variante 3:

Den Einstellungspfad können Sie auch per Email an MailConnect Clients verteilen. Senden Sie dazu eine Email mit dem Betreff MailConnect Configuration Mail und dem Inhalt ConfigPath=Ihr Pfad an die entsprechenden Benutzer. MailConnect liest dann die Einstellungen automatisch ein. Aus Sicherheitsgründen fragt MailConnect den Benutzer vor dem installieren der Einstellungen, wenn die

Konfigurationsmail keinen Verifikationscode enthält. Dieser wird einfach als erste Zeile in die Mail mit eingetragen. Sie erhalten diesen Verifikationscode bei unserem Support.

MailConnect verliert seine Lizenz in Outlook

Vereinzelte kommt es vor, dass nach der Installation von Updates für Outlook oder Windows, MailConnect seine Lizenz verliert. Es erscheint die Meldung "*Ihre Testlizenz ist abgelaufen*", bzw. "*Your trial license has expired*".

Um zu überprüfen, ob es sich um diesen Fehler handelt, öffnen Sie am betroffenen Rechner die MailConnect Administration. Wenn hier in der untersten Zeile eine gültige Lizenz erscheint, handelt es sich um dieses Problem.

Lösung

1. Öffnen Sie Outlook
2. Klicken Sie auf Datei, Optionen, Add-Ins und wählen dort MailConnect an.
 - a. Klicken Sie auf den Knopf Add-In-Optionen.
 - b. Im folgenden Fenster wählen Sie nun Lizenzverwaltung.
 - c. Fügen Sie jetzt den MailConnect Lizenzschlüssel ein, den Sie auf dieser Arbeitsstation ursprünglich aktiviert haben,
 - d. Klicken Sie dann nacheinander auf Speichern und Lizenz aktivieren.
3. MailConnect kann anschließend wieder normal verwendet werden.

MailConnect Systemvoraussetzungen und bekannte Einschränkungen

Die nachfolgend beschriebene Funktion gilt für die jeweils aktuelle Version von MailConnect und wird laufend aktualisiert

Systemvoraussetzungen

- Microsoft.NET Framework 4.6.2 oder höher
- DocuWare ab Version 6.11 (DocuWare-Plattform)
- Windows 7 oder höher
- Outlook 2013, Outlook 2016 (32bit), oder Outlook 2019 (32bit)

Bekannte Einschränkungen auf Terminalservern

Auf Systemen mit deaktiviertem Exchange Cache Modus funktionieren folgende Funktionen derzeit nicht:

- Ordner Überwachung
- Nach dem Senden zum Archivieren auffordern

Changelog MailConnect

Version 4.5.0 REQUIRED UPDATE FOR DOCUWARE 6.11 - due to a backwards compatibility issue in DocuWare 6.11 this update is required -

Version 4.0.17

BUGFIX: Error 404 in rare cases when opening select list fixed
BUGFIX: Taskrequests not recognized as internal
BUGFIX: Now using new DocuWare platform feature to upload large files

Version 4.0.16

BUGFIX: Path for folder monitoring was case sensitive
BUGFIX: In some rare cases the folder monitor would use a wrong configuration

Version 4.0.15

BUGFIX: If no EndTag was found when using text extraction an error message appears
BUGFIX: Folder Monitoring would not work when placeholders are used
BUGFIX: Placeholder %USERNAME% would not always return the correct value
BUGFIX: Selectlist length can now be set through parameter LIMITRESULTLISTS (default is now 1000)
FEATURE: The path to the config files is now directly editable in the Outlook settings page

Version 4.0.14

BUGFIX: Overall Speed optimized (load and save config once in administration to get full effect)
BUGFIX: Problem creating new configuration from scratch fixed
BUGFIX: Compatibility issues with 6.10 solved

Version 4.0.12

BUGFIX: New DATETIME Fields now supported
BUGFIX: The store dialog was sometimes shown in english although german was selected

Version 4.0.10

BUGFIX: Monitored subfolders not processed on Outlook startup
BUGFIX: When using Outlook 2016 the wrong config was used when using the context menu
BUGFIX: The RibbonTab casing was corrected for Office 2016

Version 4.0.6

BUGFIX: In rare cases "Buildindex Error: Instance not set to an instance of an object" Error occurred in Outlook 2016

Version 4.0.5

FEATURE: Upgraded to .net Framework 4.5.2
FEATURE: Upgraded to DocuWare Platform Client 6.9
FEATURE: The misleading checkboxes for selectiv selectlist are hidden by default
BUGFIX: When storing from Email Window the correct email is now selected
BUGFIX: Fixed an issue where external select lists were no longer filtered after upgrading to 6.9
BUGFIX: UserID was shown instead of UserShortname when shortname was assigned
BUGFIX: Error when using select lists regarding numeric fields
BUGFIX: Due to crashing outlook the refresh icon was removed from the ribbon bar
BUGFIX: "Only from selectlist" behaviour has been changed by DocuWare in 6.9 and has been adapted
BUGFIX: Outlook process would stay open after closing Outlook

Version 3.10.1

FEATURE: Complete rewrite of folder monitoring for more reliability
FEATURE: Monitoring of subfolders added
FEATURE: Seperate multiple file filters with ";"
FEATURE: Added filter for min. file size of attachments
FEATURE: Improved compatilby with Office 2016
FEATURE: Selective checkboxes hidden by default now
FEATURE: Use %USERNAME% in SQL Queries

Version 3.9.10

FEATURE: Select users default WebBasket as target for storing which will be selected dynamicaly while storing
FEATURE: New alternative folder monitor implemented
FEATURE: Organization/License check improved
FEATURE: https support added

Version 3.9.9

BUGFIX: Onlineupdate wieder aktiviert (Adminrechte erforderlich)
BUGFIX: Probleme beim Öffnen von Dateien über die Öffnen Schaltfläche behoben

Version 3.9.8

BUGFIX: Probleme beim Sessionhandling behoben (Fehler 401, 403)

Das MailConnect Add-In wird nicht in Outlook angezeigt oder es verschwindet wieder

Das Add-In wird nicht in Outlook angezeigt

Wenn das MailConnect Add-In in Outlook nicht angezeigt wird, ist dieses in den meisten Fällen von Outlook deaktiviert worden. Um das Add-In wieder zu aktivieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Starten Sie Outlook
- Öffnen Sie folgendes Menü: Datei --> Optionen --> Add-Ins
- im unteren Bereich finden Sie die Dialogbox "Verwalten", hier wählen Sie "Deaktivierte Elemente" und klicken auf "Gehe zu".
- Aktivieren Sie die Checkbox vor Mailconnect und schließen Sie den Dialog

Anschließend sollte das Add-In wieder in Outlook angezeigt werden.

Das Add-In verschwindet immer wieder aus Outlook

- Öffnen Sie den Registryeditor "regedit"

Windows-Taste + R --> "regedit" in der Dialogbox eintragen und mit Enter bestätigen.

- Navigieren Sie zu folgendem Pfaden und prüfen dort unter Name ob der Punkt "LoadBehavior" existiert: HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\Outlook\Addins\MailConnect.AddinModule
- Falls der Wert existiert prüfen Sie ob unter Daten der Wert 0x00000003 (3) steht.
- Steht dort ein anderer Wert, tragen Sie dort als Wert 3 ein und wählen Sie unter Basis Hexadezimal
- Hierdurch teilen Sie Outlook mit, dass MailConnect bei jedem Start von Outlook automatisch geladen werden soll
- Wiederholen Sie den Vorgang für den Schlüssel HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Office\Outlook\Addins\MailConnect.AddinModule

Anschließend sollte das Add-In bei jedem Start von Outlook geladen werden.

Versteckte Schalter in MailConnect

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.5.0 verfügbar

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

In MailConnect sind zahlreiche Funktionen vorhanden, die nicht über die Administrationsoberfläche aktiviert werden können sondern über versteckte Schalter in der Konfigurationsdatei aktiviert/konfiguriert werden können.

Bitte beachten Sie das wir keinen Support für diese Funktionen leisten können, da es sich hierbei teilweise um experimentelle und unveröffentlichte Feature handelt.

Parametername	Werte	Hinweise
LIMITSQLRESULTS	0-999	Anzahl von Treffern die zurückgegeben werden wenn eine SQL Auswahlliste aufgerufen wird
LIMITRESULTLISTS	0-999	Anzahl von Treffern die zurückgegeben werden wenn eine DocuWare Auswahlliste aufgerufen wird
BACKCOLOR	white; red; green...	Hintergrundfarbe eines Pflichtfeldes im Dialog
HIDeselective	True; False	Blendet bei False die Checkboxes neben den Auswahllisten um diese Selektiv abzufragen, ein
CLASSICSMTP	True; False	Nutzt eine andere (ältere) Methode zur Ermittlung von SMTP Adressen aus Adressobjekten und kann aktiviert werden wenn hierbei Probleme auftreten
NODWRLONSQL	True; False	Aktiviert/Deaktiviert die DocuWare Auswahllisten für alle Felder bei denen eine SQL Auswahlliste hinterlegt ist
AUTOSORT	True; False	Aktiviert/Deaktiviert die Sortierung bei Auswahllisten
SKIPCONFIGMAIL	True; False	Deaktiviert das Suchen nach eine MailConnect Konfigurationsemail im Posteingang beim Starten von Outlook (Sinnvoll wenn sich sehr viele Elementen im Posteingang befinden)
ALWAYSKEEPVALUES	True; False	Aktiviert/Deaktiviert das "Eingaben beibehalten" auch beim "RobotStore"
SKIPATTACHMENTSSILENT	True; False	Aktiviert/Deaktiviert die Warnmeldung wenn eine Email gelöscht aber nicht alle Attachments archiviert wurden

DONOTEDITMAIL	True; False	Aktiviert/Deaktiviert das nach dem Verarbeiten der E-Mail Text durch MailConnect verändert wird
OLDMAPI	True; False	Nutzt eine andere (ältere) Methode zur Ermittlung von SMTP Adressen aus Adressobjekten und kann aktiviert werden wenn hierbei Probleme auftreten
SKIPONMULTIPLEATTACHMENTS	True; False	Aktiviert/Deaktiviert das Überspringen von E-Mails die nicht genau 1 Attachment haben
SKIPONNONPDFATTACHMENT	True; False	Aktiviert/Deaktiviert das Überspringen von E-Mails wo das Attachment keine PDF Datei ist
TIMEINDATE	True; False	Aktiviert/Deaktiviert die Ausgabe der Uhrzeit bei Datumsfeldern

Wie funktioniert die Dubletten Prüfung

Mit MailConnect können Sie die Ablage von Dubletten im Archiv verhindern, z.B. wenn eine E-Mail an mehrere Empfänger im Haus verschickt wird. Dies funktioniert über eine ID die aus den Daten der Ursprungsmail gebildet wird und bei allen Empfängern gleich ist. Diese wird beim archivieren in ein DocuWare Feld gespeichert. Vor jeder Ablage prüft MailConnect ob es in dem Archiv bereits ein Dokument mit der gleichen ID gibt. Wenn Ja, erscheint ein Hinweis von wem und wann diese E-Mail bereits archiviert wurde. Eine Ablage ist dann auf Wunsch dennoch möglich.

Um die Dublettenprüfung zu aktivieren sind folgende Schritte und Voraussetzungen notwendig:

- Sie benötigen in dem Zielarchiv ein Feld für die Eindeutige E-Mail ID (wir empfehlen ein Textfeld mit 255 Zeichen)
- Alle Benutzer die E-Mails ablegen dürfen, müssen Lese- und Schreibrechte auf dieses Feld haben
- Weisen Sie in der MailConnect Administration unter "Feldzuordnung" diesem Feld den Eintrag "Eindeutige ID der Email" zu
- Aktivieren Sie unter "Einstellungen" die Option "Prüfen ob die Mail bereits archiviert wurde"

Bitte beachten Sie, das neben dieser Prüfung, bei jeder E-Mail zusätzlich geprüft wird, ob diese bereits von Ihnen schonmal archiviert wurde. Dies erkennen Sie daran, dass die Meldung nur anzeigt, dass die E-Mail bereits abgelegt wurde, aber nicht von wem oder wann. Diese Prüfung ist fester bestandteil von MailConnect und ist standardmäßig aktiviert. Sie können diese Meldung unter "Einstellungen" durch aktivieren der Option "Archivierte ohne Meldung überspringen" abschalten.

Stempel beim Archivieren automatisch setzen

Mit MailConnect3 ist es möglich nach dem Archivieren einen Stempel aufbringen zu lassen. Hierzu muss in der Administration von MailConnect ein Stempel ausgewählt werden. Die Position des Stempels wird von DocuWare automatisch bestimmt und eine geeignete freie Fläche ausgewählt.

Es ist außerdem möglich Indexbegriffe aus dem Dokument direkt in den Stempel zu übernehmen. Die wird direkt in der Administration von DocuWare eingestellt:

Für jeden Indexwert den Sie übernehmen wollen, legen Sie im Stempel ein Formularfeld an. Als Beschriftung des Formularfeldes tragen Sie bitte den Datenbankfeldnamen des Feldes ein, dessen Wert Sie übernehmen wollen.

Beispiel:

Im Archiv gibt es ein Feld "Barcode" das als Datenbank Feldnamen BARCODE hat. Dieses Feld wird in der Ablagemaske von MailConnect mit angezeigt und der Anwender kann hier einen Text eintragen oder auswählen.

Um den Wert aus der Ablagemaske von MailConnect für das Feld Barcode auf das Dokument zu stempeln, müssen Sie im ausgewählten Stempel ein Formularfeld einfügen und als Beschriftung BARCODE eintragen (Groß-/Kleinschreibung ist wichtig) da so das Feld in der Datenbank heißt.

Beim Archivieren über MailConnect kann der Benutzer nun im Feld Barcode nun einen Wert eintragen oder aus einer Auswahlliste auswählen. Dieser wird dann über den Stempel auf dem Dokument aufgebracht.

TIP: Um eine automatische, fortlaufende Nummer zu generieren, kann man hier über die Möglichkeit einer SQL Abfrage für das Feld in der MailConnect Ablagemaske eine Abfrage formulieren, die für den entsprechenden Nummernkreis den nächsten Wert auswählt. Setzt man das Feld Barcode noch auf eindeutig, kann nie die gleiche Barcode Nummer 2mal verwendet werden.

Eine beispielhafte Abfrage für die Auswahlliste könnte z.B. lauten: `select barcode + 1 from ARCHIV where barcode > 50000 and barcode < 60000`

Hiermit würde immer die nächste Nummer für das Feld Barcode, aus dem Nummernkreis 50001-59999 angezeigt. Bitte beachten Sie das es sich hierbei nur um ein Beispiel handelt in dem davon ausgegangen wird, das das Feld Barcode numerisch ist. Für andere Anforderungen muss die Abfrage entsprechend angepasst oder erweitert werden.

Was ist die Ordnerüberwachung?

Mit der Ordnerüberwachung können Sie beliebig viele Email Ordner in Outlook durch MailConnect3 auf neue Emails überwachen lassen. Wird dort eine neue Email gefunden, wird diese mit der entsprechenden Konfiguration archiviert.

Sie können nacheinander beliebig viele Ordner hinzufügen, die alle mit den Einstellungen der aktuellen Konfiguration verarbeitet werden. Der Pfad hat das Format `\\Postfach - Benutzer\Ordnername` abhängig von Ihrem Outlook Postfach. Sie finden den Pfad zu dem Ordner, indem Sie in Outlook mit der rechten Maustaste auf den Ordner klicken und die Eigenschaften aufrufen. Dort finden Sie unter „Ort“ den Pfad des Ordners, an den Sie ein „\“ und den Ordnernamen anhängen. Heißt der Ordner z.B. Posteingang und hat dieser laut Eigenschaften den Ort „\\Postfach - Administrator“ wäre der Ordnerpfad: „\\Postfach - Administrator\Posteingang“

Es stehen für die Gloable Konfiguration einige Variablen zur Verfügung die mit in den Pfad eingebaut werden können:

`%USERROOT%` - Postfach des Benutzers (empfohlen)

`%USERNAME%` - Benutzername des angemeldeten Benutzers

`%USEREMAIL%` - Email Adresse des angemeldeten Benutzers

Durch diese Option "Beim Start abarbeiten" veranlassen Sie MailConnect3 beim Start von Outlook alle überwachten Ordner auf vorhandene Elemente zu prüfen. Alternativ können Sie das auch in dem Sie die Konfiguration überwachte Ordner aus dem Kontextmenü aufrufen.

Wichtig: Der Exchange-Cache-Modus muss aktiviert sein um diese Funktion nutzen zu können!

Das Ablagefenster wird nicht angezeigt obwohl Outlook anzeigt, dass das Fenster geöffnet ist

MailConnect speichert die Fensterposition in einer Konfigurationsdatei. Durch z.B. unterschiedliche Bildschirmauflösungen (durch Fernwartung, verwendung eines externen Bildschirms, Zugriff per RDP usw.) kann es sein, dass sich die letzte Fensterposition ausserhalb des sichtbaren Bildschirmbereichs befindet.

In diesem Fall kann man die Fensterposition durch löschen der Einstellungsdatei wieder zurücksetzen.

Hierzu sind folgende Schritte Notwendig:

- Schließen Sie Outlook. Sollte Outlook nicht reagieren, schauen Sie in der Taskleiste nach einem weiteren Fenster unterhalb des Outlook Symbols und schließen Sie dieses durch klicken auf das kleine rote X.
- Öffnen Sie den Windows Explorer und geben Sie in die Adresszeile `%LOCALAPPDATA%` ein
- Suchen Sie den Ordner mit dem Namen "**Microsoft_Corporation**" und löschen Sie diesen. Achten Sie darauf das Sie nur den Ordner mit genau diesem Namen (Unterstrich zwischen Microsoft und Corporation) löschen!
- Starten Sie Outlook neu. Das Fenster wird nun wieder in der Bildschirmmitte angezeigt.

Wie kann ich die Windows Authentifizierung für SQL Auswahllisten nutzen?

Um die Windows Authentifizierung für SQL Auswahllisten zu verwenden muss man die Verbindungszeichenfolge für die SQL Abfrage entsprechend anpassen:

- Öffnen Sie zunächst den Assistenten für die SQL Abfrage in der MailConnect Administration
- Tragen Sie den Servernamen und den Namen der Datenbank ein, lassen Sie aber Benutzer und Passwort leer.
- Erstellen Sie die Verbindungszeichenfolge über den Button "Verb. Generieren". Diese sieht dann in etwa so aus: `Data Source=localhost;Initial Catalog=databasename;User Id=;Password=;`
- Entfernen Sie nun "User Id=;Password=;" und tragen Sie statt dessen `Trusted_Connection=true` ein. Das sollte dann in etwa so aussehen: `Data Source=localhost;Initial Catalog=databasename;Trusted_Connection=true;`
- Mit Klick auf "Verbindung testen" können Sie überprüfen ob die Daten korrekt sind und ob Ihr Windows Benutzer berechtigt ist eine Verbindung zu der Datenbank aufzubauen.

Beachten Sie, dass bei der späteren Verwendung von MailConnect immer der Windows Benutzer des Anwenders verwendet wird, der an dem PC angemeldet ist. Stellen Sie daher sicher, dass alle Benutzer über entsprechende Rechte im SQL Server verfügen.

Welche Lizenzformen gibt es und wie werden sie eingespielt?

- Bei einer Erstinstallation ist immer eine 30-tägige Testlizenz vorhanden.
- Unterschieden wird in Zwei-Lizenzformen:

Die Einzelplatz- und Enterprise-Lizenz. Die Einzelplatz-Lizenz zählt pro Arbeitsplatz. Die Enterprise-Lizenz hat ihre Gültigkeit pro Unternehmen bzw. pro DocuWare-Organisation. Bei dieser können beliebig viele User des Unternehmens die Lizenz nutzen.

- Die Einzelplatz-Lizenz wird über die Administration von MailConnect eingespielt und anschließend aktiviert. Die Mailconnect-Administration kann über das Startmenü von Windows oder aus dem Programmverzeichnis „C:\Program Files (x86)\MailConnect3“ aufgerufen werden. In der Oberen Navigationsleiste „Lizenz“ und anschließend „Lizenzverwaltung“ auswählen. Im neuen Reiter unter „Lizenzschlüssel“ den von uns erhaltenen Lizenzschlüssel einfügen und auf „Speichern“ klicken. Anschließend noch im unteren Bereich unter „Online-Aktivierung“ „Lizenz aktivieren“ auswählen. (Bei der Onlineaktivierung baut MailConnect eine Verbindung zu unserem Aktivierungsserver auf, der die Lizenz freischaltet.)

Haben Sie kein Internet und können keine Verbindung zu unserem Aktivierungsserver aufbauen, verwenden Sie die „Offline“ Aktivierung. Hierbei senden Sie uns bitte, den zu aktivierenden Lizenz- und Hardware Schlüssel zu.

- Die Enterprise-Lizenz kann automatisch auf den verschiedenen Clients installiert werden. Hierfür erstellen Sie bitte eine Text-Datei, fügen lediglich den Lizenzschlüssel ein und speichern diese im jeweiligen Konfigurationspfad des Users als „mailconnect.lic“ ab. Der MailConnect-Client überwacht das Konfigurationsverzeichnis und erkennt ob dort eine Unternehmenslizenz zur Verfügung steht. Der Lizenzschlüssel wird beim nächsten Start des Clients automatisch gespeichert.

Indexbegriffe in den Betreff von archivierten E-Mails schreiben

Sie können sämtliche DocuWare Felder, die Sie bei der Ablage von E-Mails befüllen, zur Markierung der archivierten E-Mail im Betreff verwenden. Wenn Sie z.B. bei der Ablage eine Projektnr. in der MailConnect Ablagemaske mit eingeben, können Sie diese in den Betreff der archivierten E-Mail schreiben lassen.

Dazu tragen Sie in der MailConnect Administration unter "Einstellungen" bei "Archivierte markieren mit" einfach den Datenbank Feldnamen des DocuWare Feldes in geschweiften Klammern mit ein. Sie können diese Variablen auch mit festem Text kombinieren.

Beispiel:

In Ihrer Ablagemaske haben Sie das Feld Projektnr. hinzugefügt. Der Datenbankfeldname dazu lautet PROJEKTNR. In der Administration haben Sie bei "Archivierte markieren mit" folgende eingetragen: Archiviert zu Projekt {PROJEKTNR} -

Archivieren Sie nun eine E-Mail mit dem Betreff "Projektplan - Einführung MailConnect" und geben bei der Ablage im Feld Projektnr: 4711 ein, wird der Betreff der E-Mail in Outlook nach erfolgreicher Ablage in "Archiviert zu Projekt 4711 - Projektplan - Einführung MailConnect" geändert.

Selbstverständlich wird die E-Mail in DocuWare unverändert archiviert. Wenn Sie diese aus dem Archiv wieder öffnen lautet der Betreff dort immer noch "Projektplan - Einführung MailConnect".

Einen bestimmten Ordnernamen aus dem Pfad der Email als Indexwert verwenden

Die nachfolgend beschriebene Funktion ist ab Version 4.0.18000 verfügbar

Um einen bestimmten Ordner aus dem Pfad der Email als Indexwert in DocuWare zu verwenden geben Sie in der Administration bei dem Fixenwert FOLDER# gefolgt von der Position des Ordners im Pfad.

Beispiel:

Ihre Email liegt in dem Ordner \\Posteingang - support@docuscan.de\Archiv\Mustermann AG\Eingang\

Sie wollen nun den Wert Mustermann AG in das Feld Kundename schreiben.

MailConnect zerlegt den Pfad anhand des \ und nummeriert die einzelnen Ordner durch, beginnend mit 0. Die führenden \\ werden abgeschnitten.

Daraus folgt gemäß unserem Beispielpfad:

- Ordner 0: Posteingang - support@docuscan.de
- Ordner 1: Archiv
- Ordner 2: Mustermann AG
- Ordner 3: Eingang

In der Administration von MailConnect geben Sie nun bei dem Feld Kundename als "Fester Eintrag" FOLDER#2 an. Sie können dabei für gesendete und empfangene E-Mails unterschiedliche Werte verwenden.

Seit dem Update auf DocuWare 6.5 kann immer nur eine E-Mail archiviert werden, danach passiert nichts mehr

Dies liegt an einem Bug in der DocuWare Version 6.5. DocuWare hat hierzu einen Hotfix (Hotfix 23) veröffentlicht, der das Problem behebt:

https://www.docuware.com/support_faq/index.php?action=artikel&cat=173&id=1968&artlang=de

HotConnect

Anwendung stürzt bei Suche per HotConnect ab

Je nach Anwendung kann es beim Versuch den Text aus der Anwendung zu extrahieren zu einem Absturz der Anwendung kommen z.B. beim Strg+Shift+Klick.

Dies hängt mit den verwendeten Methoden zur Textextraktion zusammen, die HotConnect verwendet um den Text aus der Anwendung zu lesen. Ursache sind häufig zwei Hilfsprogramme die HotConnect verwendet, die insbesondere bei x64 Anwendungen Probleme bereiten.

Häufig reicht es die beiden Anwendungen zu löschen bzw. umzubenennen, so das HotConnect nicht mehr darauf zugreifen kann. Die Textextraktion sollte danach trotzdem noch funktionieren.

Sie finden die beiden Anwendungen im Installationsverzeichnis von HotConnect (z.B. C:\Program Files (x86)\HotConnect)

FuncServer_WDC_x64.exe

FuncServer_WDC_x86.exe

Die beiden Hilfsprogramme können bedenkenlos entfernt werden. Die Erkennung von HotConnect funktioniert weiterhin.

Grund das wir die beiden Anwendungen dennoch mit ausliefern ist das sie in einigen, seltenen Fällen gebraucht werden, damit die Extraktion funktioniert. Dies betrifft im wesentlichen aber sehr alte Anwendungen die heute nur noch selten verwendet werden.

Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei von HotConnect?

Die aktuelle Installationsdatei von HotConnect können Sie [hier](#) herunterladen.

Erkennungsmethoden in HotConnect

HotConnect bietet verschiedene Methoden um den Text vom Bildschirm zu lesen. Grundsätzlich können mehrere Methoden aktiviert werden. Diese werden der Reihe nach ausgeführt. Sobald ein Wert erkannt wurde bzw. eine Methode einen Wert zurückliefert, wird dieser verwendet.

DirectCapture

DirectCapture versucht nativ den Text aus der geöffneten Anwendung zu lesen. Dies funktioniert bei vielen Anwendungen und liefert die besten Ergebnisse, da der tatsächlich Text gelesen wird, der von der Anwendung angezeigt wird.

RemoteCopy

RemoteCopy versucht den Befehl "kopieren in Zwischenablage" an die Anwendung zu senden. Hierzu sollte der Text markiert sein. In neueren Windows Versionen ist diese Funktion im Betriebssystem häufig abgeschaltet.

FullScrape Capture

Arbeitet ähnlich wie DirectCapture und versucht nativ den Text aus der Anwendung zu lesen. Unterschied ist das hierbei der gesamte Text der Anwendung abgefragt wird. Diese Methode ist nur dann sinnvoll, wenn DirectCapture zwar funktioniert aber der Text an einer falschen Stelle gelesen wird.

OCR

HotConnect bietet die Möglichkeit den Bildschirmtext per OCR auszulesen. Hierzu wird die tesseract OCR Engine von Google verwendet. Die Erkennungsquote liegt bei etwa 95%. Sinnvoll ist die Erkennung per OCR immer dann wenn DirectCapture nicht funktioniert, da die Anwendung dies nicht unterstützt oder man z.B. Inhalte aus einer RemoteDesktop oder Citrix Session auslesen will.

Die OCR ist für gängige Bildschirmschriftarten optimiert und liefert in vielen Anwendungen gute Ergebnisse. Sie ist dagegen **NICHT** dazu konzipiert aus z.B. gescannten Dokumenten Werte auszulesen.

Wertmanipulation

Die Erkennungsergebnisse lassen sich über einige Wertmanipulationen noch weiter verbessern/anpassen.

Komma ignorieren	Normalerweise wird ein Komma als Trennzeichen zwischen 2 Werten erkannt. Durch aktivieren der Funktion wird das Komma als Trennzeichen ignoriert. Dies ist z.B. bei Beträgen sinnvoll.
Leerstelle ignorieren	Normalerweise wird eine Leerstelle als Trennzeichen zwischen 2 Werten erkannt. Durch aktivieren der Funktion wird die Leerstelle als Trennzeichen ignoriert. Dies ist z.B. bei zusammengestezten Werten sinnvoll: Bsp. XY 12345.
Character Blacklist	Die hier aufgeführten Zeichen werden aus dem erkannten String entfernt. Hierdurch lassen sich z.B. Bindestriche aus einem Wert entfernen: XY-12345 wird zu XY12345 wenn - auf der Blacklist steht.
Character Whitelist	Es werden nur die hier aufgeführten Zeichen im String zugelassen, alle anderen werden entfernt Bsp.: 0123456789 extrahiert ausschließlich Zahlen aus einem Wert. Zusätzlich beeinflusst diese Einstellung die OCR Engine und versucht die Werte entsprechend der Whitelist zu interpretieren.

Charakter Replace	Ersetzt Zeichen durch ein anderes. Liest die OCR z.B. immer anstelle einer 8 ein B kann hierdurch das B wieder in eine 8 geändert werden.
Character Limit	Beschränkt die Länge des ausgelesenen Textes auf den eingestellten Wert entweder von Links oder Rechts. Dies ist sinnvoll, wenn die Erkennungsmethode mehr Text liefert als erwartet. Steht der Suchbegriff am Ende des erkannten Wertes und hat eine fixe Länge kann mit dem Limit von rechts dieser ausgelesen werden. Steht der Text am Anfang eines längeren Strings, kann mit dem Limit von Links der Wert am Anfang gelesen werden.

Verteilung und zentrale Konfiguration von HotConnect

Bei der Verteilung von HotConnect können Sie das MSI Paket mit den Standard Parametern des Windows Installers installieren (z.B. /QN). Erweiterte Parameter werden zurzeit nicht unterstützt.

Um die Konfiguration zentral zu verwalten und auch die Lizenz automatisch verteilen zu können, können Sie HotConnect auf 2 Arten eine vorgefertigte Konfigurationsdatei zuweisen.

Variante 1

Sie exportieren eine Konfiguration und nennen diese `autoconfig.hc5`. Wenn Sie diese dann (z.B. per Logon Script) ins Programverzeichnis von HotConnect kopieren, wird diese beim Start von HotConnect importiert.

Variante 2

Sie erzeugen einen Registry Eintrag unter `HKCU\Software\HotConnect\` oder `HKLM\Software\HotConnect\` mit dem Textschlüssel `CONFIGFILE` und dem Wert zu einem Pfad der eine exportierte Konfigurationsdatei enthält.

Die Lizenz wird nach Ablauf aus der Konfigurationsdatei geladen. Dazu muss diese von einem Rechner exportiert werden, der bereits aktiviert wurde. Prüfen Sie ob die Konfigurationsdatei einen Parameter `LicenceCode` enthält. Dort sollte als Wert Ihr Lizenzschlüssel stehen.

WICHTIG Enthält die zentrale Konfigurationsdatei einen gültigen Lizenzschlüssel, wird dieser automatisch verwendet, sofern HotConnect noch nicht lizenziert ist.

Direkt per Mausklick nach einem Begriff suchen

Neben der Möglichkeit eine Suche in HotConnect über die eingestellte Tastenkombination auszuführen, kann man auch direkt per Mausklick nach einem Text auf dem Bildschirm suchen.

Halten Sie hierzu die Tasten STRG und SHIFT gedrückt und klicken Sie auf einen beliebigen Text auf Ihrem Bildschirm. Es öffnet sich dann ein Kontextmenü, das Ihre Konfigurationen auflistet. Per Klick können Sie dann nach dem Wort mit der ausgewählten Konfiguration suchen.

Zusätzlich können Sie anstatt zu klicken mit der Maus auch bei gedrückter STRG und SHIFT Taste eine Linie von Links nach Rechts über mehrere Worte ziehen um nach diesen zu suchen. Bitte beachten Sie, dass wenn Sie in umgekehrter Richtung ziehen das markierte Wort möglicherweise nicht erkannt wird.

Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen

- Microsoft NET Framework 4.0
- Windows XP

Distribution and central configuration of HotConnect

To automatically install HotConnect on PCs through a software distribution system simply call the MSI with the desired Windows Installer options (e.g. /QN).

To centrally manage HotConnect configurations there are 2 options available.

Option 1:

Export the configuration and name the file "autoconfig.hc5". Copy the file to the program directory of HotConnect to the target PC (e.g. via Logon Script). The next time HotConnect is started on that PC, the configuration will be loaded automatically.

Option 2:

Create a registry key in "HKCU\Software\HotConnect\" or "HKLM\Software\HotConnect\" with a string value "CONFIGFILE". Enter the path to your centrally located config file as value.

The license will be loaded from the config file once the trial license has expired. In order to export the license into the configuration the config file has to be exported from a PC that a valid license has been activated on. If you are not sure, please check the exported configuration file for the setting „LicenceCode“. That should contain your license key.

IMPORTANT! The central config file has to exist before the license expires as the license is checked before loading the configuration.

Search for text by clicking

Next to the option of searching for a selected text via hotkey, HotConnect also offers the option to search for text on the screen by simply clicking on it.

In order to search by clicking you have to press and hold CTRL and SHIFT and then click on the text you want to search for. A context menu should open at the mouse cursor location and show all available configurations to search in. Select the desired configuration you want to pass the selected text to by clicking on the contextmenu entry.

In case you want to select more than just a single word on the screen again press and hold CTRL and SHIFT and drag a line over the words you want to search for. Again the context menu should open showing all available configuration from which you can choose by clicking.

Where can I download the latest version of HotConnect?

The latest version of HotConnect can be downloaded from this location:

<http://download.docuscan.de/hotconnect.zip>

MailConnect Server

Ordner für die Verarbeitung festlegen

MailConnect Server unterscheidet zwischen drei verschiedenen Verarbeitungsmodi: Single- und Multiple-Mailbox sowie Journaling. Nachfolgende Beschreibung trifft nicht auf Journaling zu. Beim Journaling wird nur der Posteingang verarbeitet.

Jenachdem ob die Anmeldung an das Postfach über einen Benutzer mit entsprechenden Berechtigungen oder per Impersonifizierung erfolgt werden verschiedene Sichten auf das Postfach ermöglicht. Der Modus Single-Mailbox kann Impersonifizierung nicht verwendet werden.

Bei der Anmeldung per Impersonifizierung kann auf sämtliche Hauptordner des Postfachs, wie Posteingang und Gesendete Objekte zugegriffen werden. Erfolgt der Zugriff über einen Benutzer mit entsprechenden Berechtigungen kann nur auf den Posteingang zugegriffen werden. Daraus ergeben sich unterschiedliche Wurzelordner ab denen der abstieg in eventuell vorhandene Unterordner erfolgt.

Beispielordnerstruktur bei Anmeldung mit berechtigtem Benutzer:

- Posteingang
- - Kunden
 - Rechnungen
 - - Jan
 - Feb

Beispiele für Filter:

Nur E-Mails aus dem Posteingang verarbeiten: /

Nur E-Mails aus dem Unterordner Kunden verarbeiten: Kunden

Nur Unterordner von Rechnungen verarbeiten: Rechnungen/*

Beispielordnerstruktur bei Anmeldung per Impersonifizierung:

- ROOT
- - Posteingang
 - - Kunden
 - Rechnungen
 - - Jan
 - Feb
 - Postausgang
 - Gesendete Objekte

Beispiele für Filter:

Nur E-Mails aus dem Posteingang verarbeiten: Posteingang

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nur E-Mails aus dem Unterordner Kunden verarbeiten: Posteingang/Kunden

Nur Unterordner von Rechnungen verarbeiten: Posteingang/Rechnungen/*

Sollen alle Unterordner verarbeitet werden, so muss das Feld einfach leer gelassen werden. Bitte wählen Sie nicht "ROOT" aus.

Verarbeitung nach einer bestimmten Anzahl von Fehlermeldungen abbrechen

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Sobald eine bestimmte Anzahl von Fehlern bei der Verarbeitung der Postfächer aufgetreten ist kann die weitere Verarbeitung abgebrochen werden. Standardmäßig ist der Wert der Einstellung <MaxErrors> auf 10 Fehler eingestellt. Sie können diesen Wert Ihren Anforderungen entsprechend erhöhen oder die Funktion durch die Eingabe des Wertes -1 deaktivieren.

Die Einstellung wird für jedes JobProfile der MailConnect Server Konfiguration individuell vorgenommen. Im ersten Schritt wird daher das Profile anhand dieser Zeile(n) ausfindig gemacht: <Configuration Name="Emails" Category="JobProfile"> . Dabei entspricht der Wert "Emails" dem Namen des JobProfiles.

Das folgende Beispiel soll Ihnen die Orientierung in der Konfigurationsdatei erleichtern. Bitte beachten Sie, dass sich die Einstellung auch an einer anderen Stelle befinden kann. Daher ist es ratsam über die Suchfunktion Ihres Texteditors danach zu suchen.

```
<Configurations product="MailConnectServer" version="1">
  <Configuration Name="Emails" Category="JobProfile">
    <StringResources></StringResources>
    <General>
      <IsActive>True</IsActive>
      <IsNew>False</IsNew>
      <FileCabinetProfile LinkedCategory="FileCabinetProfile">EmailAblage</FileCabinetProfile>
      <JobType>SingleMailbox</JobType>
      <MailboxAuthentication>AuthorizedUser</MailboxAuthentication>
      <MaxErrors>10</MaxErrors>
  </Configuration>
</Configurations>
```

Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei des MailConnect Server?

Die aktuelle Installationsdatei des MailConnect Server finden Sie unter folgender URL:

<http://download.docuscan.de/mailconnectserver.zip>

Systemvoraussetzungen

- Unterstützt DocuWare-Plattform ab der DocuWare-Version 6.8 (empfohlen wird die Version 6.12 und höher)
- Windows Server 2008 SP2 oder neuer
- Microsoft.NET Framework 4.6.2 oder neuer

In folgendem Artikel sind die Voraussetzungen für den Exchange-Server aufgelistet:

[Unterstützte Versionen von Exchange Server und Office 365](#)

Zusätzliche Informationen und Anforderungen die für die Installation und Einrichtung von MailConnect Server

1. MailConnect Server verwendet Exchange Webservices (EWS) für den Zugriff auf den Exchange Server. Die URL zu EWS wird benötigt. Für ein Office 365 System lautet diese z.B. <https://outlook.office365.com/EWS/Exchange.asmx>. Diese URL ist normalerweise gleichlautend mit der URL die für den Zugriff auf Outlook Web Access verwendet wird, welche dann noch um /EWS/Exchange.asmx erweitert wird.
2. Es wird ein EXchange-Benutzer im Exchange-Server benötigt der Zugriff auf das oder die Postfächer hat aus denen E-Mails archiviert werden können.
3. In DocuWare ist ein Archiv für die Ablage der E-Mails erforderlich
4. MailConnect Server nimmt eine Synchronisierung von Benutzern aus dem Active Directory (AD) vor um die Postfächer zu identifizieren deren E-Mails archiviert werden sollen. Diese Synchronisierung ist derzeit immer erforderlich, auch wenn gezielt nur ein Postfach verarbeitet werden soll.
5.
 - a. Hierfür benötigt wird ein Windows-Benutzer der Zugriff auf das AD hat.
 - b. Der Pfad zu der Stelle im AD wo die Benutzer gelesen werden sollen im Format eines Distinguished Name (DN). Beispielsweise: dc=local;dc=docuscan;dc=de;OU=DocuScan Benutzer

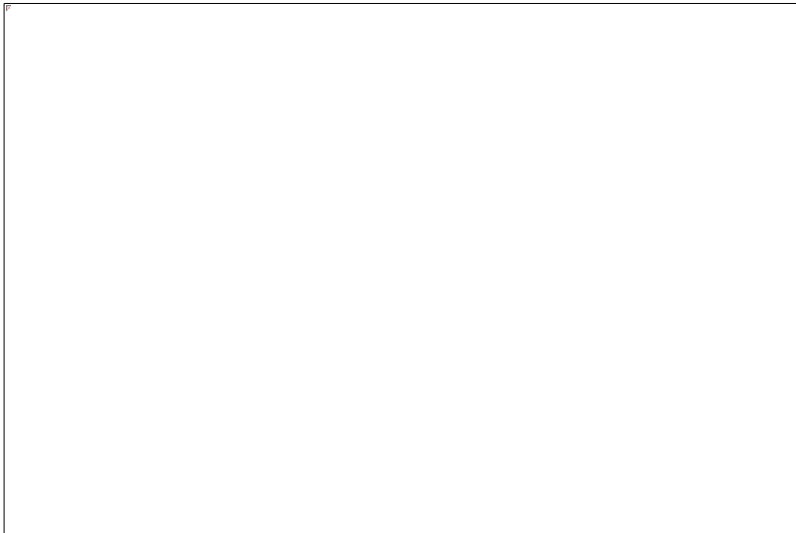
Einzelne Konfiguration zeitgesteuert ausführen

Mit dem MailConnect Server können Sie beliebig viele Job-Profilen anlegen und haben die Möglichkeit jedes einzelne Profil zu planen (zeitgesteuert ausführen). So wird jedes MailConnect Server Profil einzeln ausgeführt, auch parallel.

Zur Konfiguration der Aufgabe in der Windows Aufgabenplanung gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie eine neue **einfache Aufgabe**
2. Wählen Sie die **MailConnectServer.exe** als zu startendes Programm aus
3. Unter "Argumente hinzufügen" tragen Sie **-config "JobProfileName"** ein
4. In den Details der Aufgabe sollten Sie immer die Option **"Mit höchsten Privilegien ausführen"** aktivieren.
5. Um die Aufgabe auch ausführen zu können, wenn niemand an dem Server angemeldet ist, wählen Sie die Option **"Unabhängig von der Benutzeranmeldung ausführen"**
6. Sie werden anschließend aufgefordert einen Benutzer und ein Kennwort einzugeben unter dem die Aufgabe ausgeführt wird.

Beispiel



Unterstützte Exchange Server Versionen und Office 365

Zur Zeit werden folgende Versionen des Microsoft Exchange Servers, sowie Office 365 unterstützt:

- Exchange Server 2007 ab Service Pack 1
- Exchange Server 2010 inkl. Service Pack 1 und Service Pack 2
- Exchange Server 2013 inkl. Service Pack 1 und neuer

Teilwerte aus Platzhaltern verwenden

Ab Version 3.10.17191 bietet MailConnect Server neue integrierte Funktionen für einen besseren Umgang mit Platzhaltern an.

Ziel ist es Einfluss auf den Wert nehmen zu können der später als Indexbegriff in DocuWare verwendet wird. Momentan sind Funktionen für das Trennen des Wertes anhand eines Zeichens (split) und zum Herausschneiden einer Zeichenmenge (substr) implementiert.

Diese sogenannten Makros werden bei der Zuweisung der E-Mail Eigenschaften zu den DocuWare Feldern im FileCabinet Profil verwendet. Im FileCabinet Profile geschieht dies im unteren Fensterteil mit der Überschrift "Fixed values".

Beispiele

Im folgenden Beispiel enthält das Feld Betreff (Subject) immer eine durch _ getrennte Liste von Werten (Rechnung_4711_DocuScan)

Wählen Sie zuerst das entsprechende DocuWare-Feld aus und tragen anschließend in das Feld rechts daneben den Platzhalter {Mail_Subject} ein oder wählen das Feld aus der Liste aus.

Der Inhalt sieht dann zunächst so aus: {Mail_Subject}

Um nun ein Makro auf dieses Feld anzuwenden tragen Sie vor der schließenden geschweiften Klammer den entsprechenden Aufruf ein. Wir möchten den zweite Eintrag der Liste, welche die Rechnungsnummer enthält, auslesen:

```
{Mail_Subject:split(_,2)}
```

Das zugewiesene DocuWare Feld wird nach der Ablage nur den Wert 4711 beinhalten und nicht den gesamten Betreff. Sollen die anderen beiden Listeneinträge ebenfalls verarbeitet werden gehen Sie genauso vor und ändern den zweiten Parameter des Makros entsprechend der Eintrages in der Liste.

Alternativ steht noch das Makro substr zur Verfügung. Dieses ermöglicht einen Teiltext herauszuschneiden. Das Makro erwartet ebenfalls zwei Parameter, wobei der erste den Anfangswert und der zweite die Länge angibt.

Beispiel: Der Wert im Betreff lautet *DE47110815*. Wir gehen davon aus, dass der Prefix (hier *DE*) immer 2-stellig und die Ziffernfolge immer 8-stellig ist. Um nun die Ziffernfolge zu erhalten wäre folgender Aufruf nötig:

```
{Mail_Subject:substr(3,8)}
```

ArchivExplorer

Known Issues bei der Verwendung des ArchiveXplorer

Beim ArchiveXplorer handelt es sich um eine Erweiterung des Windows Explorers. Die eingesetzte Technologie erlaubt es im Windows Explorer Ordner und Dateien anzuzeigen, ohne dass diese tatsächlich in dieser Form existieren müssen. Dadurch können DocuWare Archive als Windows Ordner und Dateien im Explorer angezeigt werden, als wenn diese sich auf einem Netzlaufwerk befinden würden. Ebenso kann man Dateien direkt über das "Öffnen" oder "Speichern" aus Anwendungen heraus, über das virtuelle ArchiveXplorer Laufwerk, in DocuWare ablegen. Nachteil dieser Technologie ist, dass das ArchiveXplorer zwar aussieht und sich weitestgehend verhält wie ein Laufwerk, einige Funktionen des Windows Explorer sich aber anders als erwartet verhalten bzw. nicht funktionieren.

Nachfolgend finden Sie eine Liste der uns derzeit bekannten Punkte, in denen der ArchiveXplorer sich von der "normalen" Funktionsweise des Windows Explorers unterscheidet. Im Zuge der Weiterentwicklung versuchen wir einige dieser Punkte zu verbessern, durch die zugrundeliegende Technologie gibt es aber hier technologische Einschränkungen, die wir nicht umgehen können.

Generelle Einschränkungen

- Da zum Bearbeiten von Dokumenten eine temporäre Kopie auf dem lokalen Rechner erstellt werden muss, die anschließend wieder zurück in DocuWare gespeichert wird, können Dateien nicht über die Option "zuletzt bearbeitet" bzw. der Dateihistorie von Anwendungen wie z.B. Word erneut geöffnet werden.
- Sind mehrere Dateien zu einem Dokument in DocuWare zusammengefasst z.B. durch die Anhängen Funktion in DocuWare werden diese als ZIP Dateien im ArchiveXplorer dargestellt. Die in dem ZIP Archiv enthaltenen Dateien können nicht bearbeitet bzw. geändert werden.
- Das Verschieben von Ordnern ist nicht möglich.
- In Anwendungen die Hyperlinks zu Dateien unterstützen wie z.B. MS Word können keine ArchiveXplorer Dateien verlinkt werden.
- In z.B. Excel kann sich eine Arbeitsmappe nicht auf eine andere, die im ArchiveXplorer verfügbar ist, beziehen. Bestehende Beziehungen gehen verloren bzw. funktionieren nicht mehr.
- Die Suche des Windows Explorers erlaubt nur die Suche nach dem Dateinamen im aktuell geöffneten Ordner. (Zur Suche verwenden Sie bitte die ArchiveXplorer Suche über das Kontextmenü eines Ordners).
- Durch Drag and Drop auf eine Datei im ArchiveXplorer kann keine bestehende Datei überschrieben sondern nur die neue Datei angehängt werden.
- Ausgecheckte/gesperrte Dateien werden immer mit 0KB Größe angezeigt.
- Miniaturansichten in Ordnern (Thumbnails) können nicht als Vorschau angezeigt werden.
- Adobe Reader wird nicht als Anwendung zum Bearbeiten von Dokumenten unterstützt. Mit dieser Anwendung können Dokumente nur angezeigt werden.

Zusätzliche Einschränkungen unter Citrix

- Die Verwendung des ArchiveXplorers in einem Windows Explorer, der als publizierte Anwendung verwendet wird, wird nicht unterstützt.

Da es besonders unter Citrix aufgrund der Vielzahl von Einsatzszenarien viele Einflussfaktoren gibt, sollte immer eine ausreichend lange und ausführliche Testphase stattfinden um diese frühzeitig zu erkennen. Sollten Sie eine Verlängerung Ihrer Testlizenz erfordern, kontaktieren Sie uns bitte!

Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei des ArchiveXplorer?

Die aktuelle Installationsdatei des ArchiveXplorer finden Sie unter folgender URL:

[Aktuelle Installationsdateien](#)

Temporäre Dateien und der AXFS-Cache

Langzeit-Zwischenspeicher (AXFS-Cache)

ArchiveXplorer verfügt über einen Langzeit-Zwischenspeicher (AXFS-Cache), der beim Herunterladen von Dokumenten aus dem Archiv verwendet wird. Dokumente, die hier temporär liegen, werden vom ArchiveXplorer Observer / WatchDog auf Änderungen hin geprüft, ebenso um das zugrundeliegende Dokument im Archiv bei Bedarf zu aktualisieren.

Dieser Zwischenspeicher wird durch den WatchDog verwaltet. 60 Sekunden nach dem Start des WatchDog wird der Inhalt des Verzeichnis geprüft und sämtliche Dateien, in die länger als 5 Minuten nicht geschrieben wurden, werden gelöscht. Spätestens nach 12 Stunden findet diese Prüfung erneut statt, sofern der WatchDog stets aktiv ist.

Der WatchDog wird durch den ArchiveXplorer automatisch neugestartet, sofern dieser nicht mehr als aktiver Prozess gefunden wird.

Der Speicherort lautet: C:\Users\windows.benutzername\AppData\Local\ArchiveXplorer\AXFS

Kurzzeit-Zwischenspeicher (Temporäre Dateien)

Neben dem AXFS-Cache wird auch das Standard-Verzeichnis für temporäre Dateien verwendet. Dies geschieht beispielsweise, wenn Dokumente durch Drag & Drop in einen ArchiveXplorer Ordner fallen gelassen werden. Diese temporären Dateien sind sehr kurzlebig und werden entweder direkt nach Abschluss des Vorgangs, der die Datei erzeugt hat, gelöscht, oder jedesmal wenn eine Ordner-Struktur aktualisiert wird.

Der Speicherort lautet: %temp% -> dies entspricht dem in dem Windows-Umgebungsvariablen Order für temporäre Dateien

Es ist niemals ganz auszuschließen, dass während des Betriebes einige Dateien nicht gelöscht werden können. Anwendungsprogramme, Virens Scanner oder Hosttreiber von virtuellen Umgebungen können Referenzen auf Dateien halten, welche das Löschen verhindern. Normalerweise hilft in einer solchen Situation ein Neustart des Systems oder bereits einfaches ab- und anmelden. Sobald die gesperrten Dateien wieder freigegeben wurden greifen die oben beschriebenen Vorgänge zur Bereinigung.

Aktualisierung / Deinstallation des ArchiveXplorer

Da sich der ArchiveXplorer sehr stark mit dem Betriebssystem verbunden, empfehlen wir Ihnen die folgende Anleitung zu befolgen, sofern Sie eine neue Version installieren möchten. Bitte beachten Sie ggf. notwendige Vor- und Nachbereitung Ihres spezifischen Systemumfeldes.

Deinstallation einer derzeit installierten alten Version

1. **Alle** Benutzer müssen abgemeldet werden.
2. ArchiveXplorer Administration als Administrator starten und ArchiveXplorer deregistrieren. ArchiveXplorer Administration wieder schließen.
3. ArchiveXplorerObserver.exe schließen, bzw. Prozess/Task beenden
4. Von der aktuellen Sitzung abmelden bzw. Server / Computer neu starten (empfohlen). Ein Neustart ist nach dem deregistrieren die zuverlässigste Möglichkeit sicher zu stellen, dass der ArchiveXplorer nicht mehr verwendet wird.
5. Deinstallation des ArchiveXplorer über die Systemsteuerung (Programme und Features) Die aktuelle lokale Konfigurations-Datei und eine ggf. zentrale Konfigurations-Datei werden nicht entfernt.
6. Die neue Version des ArchiveXplorer kann nun installiert werden.

Problembhebung bei der Deinstallation

- Es kann vorkommen, dass Dateien nach der Deinstallation im Installationspfad verbleiben. Diese Dateien können manuell gelöscht werden. Für eine erneute Installation stellen verbleibende Dateien kein Problem dar, da diese durch das Setup ersetzt werden.
- Bei der Deinstallation über die Systemsteuerung wird eine Fehlermeldung angezeigt und eine Deinstallation scheint unmöglich. Zur Behebung solcher Probleme hat Microsoft das Windows Installer Cleanup Utility entwickelt. Siehe auch: <https://technet.microsoft.com/en-us/magazine/46f8ec99-ec92-4ab0-89a3-8aa3467ab5f5>
- Das Werkzeug finden Sie auch hier zum Download. Bitte lassen Sie sich von der Office-Bezeichnung im Namen nicht irritieren. <http://download.docuscan.de/wict.zip>

Installation

Eine anschließene Erneute Installation wird wie gewohnt ausgeführt.

Verteilung und zentrale Konfiguration von ArchiveXplorer

ArchiveXplorer unterstützt grundsätzlich die Installation über Software Verteilungssysteme. Hierbei sind aufgrund der Architektur einige Dinge zu beachten.

Bei der Verteilung sind vier wesentliche Bestandteile zu berücksichtigen:

- Die Installation der Software selbst
- Die Verteilung der Konfiguration
- Die Installation der DocuWare GAPI Dateien

Die Installation/Verteilung erfolgt über die Setup Datei.

Die Verteilung der Konfiguration erfolgt am besten, indem man eine über die ArchiveXplorer Administration exportierte Konfigurationsdatei in ein öffentlich zugängliches Verzeichnis kopiert und dem ArchiveXplorer diesen Pfad als „Zentralen Konfigurationspfad“ mitteilt. Dadurch wird bei jedem Aufruf des ArchiveXplorers die aktuelle Konfigurationsdatei aus diesem Netzwerkordner geladen.

Um einen Netzwerkpfad als „Zentralen Konfigurationspfad“ festzulegen, legen Sie in der Registry den Wert CENTRALCONFIGFILE als Zeichenfolge mit dem Pfad zu der Konfigurationsdatei in dem Schlüssel HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\ARCHIVEXPLORER\ (für alle Benutzer auf dem PC/Server) oder HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\ARCHIVEXPLORER\ (für den angemeldeten Benutzer).

Die passenden DocuWare GAPI Dateien können beim Setup mit ausgewählt werden. Sollte Sie Ihren DocuWare Server nach der Installation des ArchiveXplorer aktualisieren, müssen die GAPI Dateien manuell in das Programmverzeichnis des ArchiveXplorers kopiert werden. Die DocuWare GAPI Dateien finden Sie immer im Programmverzeichnis jeder DocuWare Windows Client Installation im Ordner GAPI. Kopieren Sie alle Dateien in das Programmverzeichnis des ArchiveXplorers. [Wer oder was ist GAPI und wo bekomme ich die her](#)

WICHTIG! Für die Registrierung/Aktivierung sind Administrator Rechte erforderlich. Wir empfehlen grundsätzlich alle Installationsschritte unter einem Netzwerkbenutzerkonto auszuführen, das auf dem Zielrechner lokale Administratorrechte hat.

Wie installiere ich den ArchiveXplorer?

Zunächst laden Sie bitte das aktuelle Installationsprogramm herunter. Weiterführende Informationen dazu finden Sie unter: [Wo finde ich die aktuelle Installationsdatei des AXP?](#)

Das Installationsprogramm beinhaltet bereits die GAPI in allen Versionen die von ArchiveXplorer unterstützt werden. Es sind keine weiteren Downloads erforderlich.

Weiterführende Informationen erhalten Sie hier: [Wer oder was ist GAPI?](#)

Einzelplatz / Terminalserver

Das Installationspaket beinhaltet das Setup als MSI-Paket und als EXE-Datei. Für die manuelle Installation auf einem einzelnen Arbeitsplatz oder für die Installation auf einem Terminalserver empfehlen wir die Verwendung der EXE-Datei.

Zentrale Softwareverteilung

Falls Sie ArchiveXplorer über ein Softwareverteilungstool ausrollen möchten, steht Ihnen das MSI-Paket zur Verfügung. Damit eine Silent-Installation möglich wird, stehen Ihnen folgende Parameter zur Verfügung:

- `CENTRALCONFIGFILE=<Pfad zur zentralen Konfigurationsdatei>` (Pfad ggf. in Anführungszeichen)
- `GAPI_VERSION=<Version der zu installierenden GAPI Version>` Folgende Werte sind gültig:
 - 61 = Gapi 6.1
 - 65 = Gapi 6.5
 - 66 = Gapi 6.6
 - 67 = Gapi 6.7

Bitte beachten Sie: Werden die entsprechenden Parameter nicht übergeben oder ungültig übergeben wird dieser entsprechend ignoriert. So würde beispielsweise im Falle eines ungültigen oder keines Wertes für die `GAPI_VERSION` der ArchiveXplorer ohne GAPI-Dateien installiert und wäre somit nicht funktionsfähig.

Beispiel für einen Aufruf einer stillen Installation:

```
msiexec.exe /i ArchiveXplorer.msi GAPI_VERSION=67 /quiet
```


Systemvoraussetzungen - Bekannte Einschränkungen

Systemvoraussetzungen

- Microsoft.NET Framework 4.5.2
- Unterstützt DocuWare-Plattform ab der DocuWare-Version 6.5 (empfohlen wird die Version 6.7 und höher)
- Bei Nutzung von DocuWare Version 6.9 ist das Hotfixpack 2 notwendig
- Für die Anzeige von archivierten Dokumenten im PDF-Format empfehlen wir die Verwendung des Adobe Acrobat Reader
- Windows 7 oder höher

Generelle Einschränkungen

Da zum Bearbeiten von Dokumenten eine temporäre Kopie auf dem lokalen Rechner erstellt werden muss, die anschließend in DocuWare gespeichert wird, können Dateien nicht über die Option "zuletzt bearbeitet" bzw. der Dateihistorie von Anwendungen wie z.B. Word erneut geöffnet werden.

Sind mehrere Dateien zu einem Dokument in DocuWare zusammengefasst z.B. durch die Anhängen Funktion in DocuWare werden diese als ZIP Dateien im ArchiveXplorer dargestellt. Die in dem ZIP Archiv enthaltenen Dateien können nicht bearbeitet bzw. geändert werden.

Das Verschieben von Ordnern ist nicht möglich.

In Anwendungen die Hyperlinks zu Dateien unterstützen wie z.B. MS Word können keine ArchiveXplorer Dateien verlinkt werden.

In z.B. Excel kann sich eine Arbeitmappe nicht auf eine andere, die im ArchiveXplorer verfügbar ist, beziehen. Bestehende Beziehungen gehen verloren bzw. funktionieren nicht mehr.

Die Suche des Windows Explorers erlaubt nur die Suche nach dem Dateinamen im aktuell geöffneten Ordner. (Zur Suche verwenden Sie bitte die ArchiveXplorer Suche über das Kontextmenü eines Ordners).

Durch Drag and Drop auf eine Datei im ArchiveXplorer kann keine bestehende Datei überschreiben sondern nur die neue Datei angehängt werden.

Ausgecheckte/gesperrte Dateien werden immer mit 0KB Größe angezeigt.

Miniaturansichten in Ordnern (Thumbnails) können nicht als Vorschau angezeigt werden.

Zusätzliche Einschränkungen unter Citrix

Die Verwendung des ArchiveXplorers in einem Windows Explorer, der als publizierte Anwendung verwendet wird, wird nicht unterstützt.

Da es besonders unter Citrix aufgrund der Vielzahl von Einsatzszenarien viele Einflussfaktoren gibt, sollte immer eine ausreichend lange und ausführliche Testphase stattfinden um diese frühzeitig zu erkennen. Sollten Sie eine Verlängerung Ihrer Testlizenz erfordern, kontaktieren Sie uns bitte!

Besonderheiten beim Einsatz von Citrix oder Terminalservern

Bei der Verwendung des ArchiveXplorers auf einem Terminal Server oder beim Einsatz von Citrix gibt es folgende Besonderheiten:

Die Verwendung innerhalb eines Explorers, der als publizierte Anwendung (published application) veröffentlicht wird, wird generell nicht unterstützt. Seitens des Betriebssystems gibt es hier eine Vielzahl von Einschränkungen, die einen Ordnungsgemäßen Betrieb des ArchiveXplorers verhindern

Bei der Verwendung von Ordnerumleitungen für die Benutzerdaten/Anwendungsdaten, sind zusätzliche Einstellungen erforderlich, da sonst die Änderungsverfolgung nicht funktioniert:

Öffnen Sie die ArchiveXplorer Konfigurationsdatei mit einem Texteditor (Sollten Sie nicht mit einer zentralen Konfigurationsdatei arbeiten finden Sie diese in dem Sie im Windows Explorer in der Adresszeile %APPDATA% eingeben. Dort finden Sie im Verzeichnis ArchiveXplorer die Konfigurationsdatei)

In der XML Konfigurationsdatei finden Sie am Anfang der Datei einen Node mit dem Namen "General". Dort fügen Sie eine neue Zeile mit folgendem Text ein: `<setting name="ALTWATCHER" value="True" />`

Öffnen Sie den Taskmanager und beenden Sie den Prozess "ArchiveXplorerObserver.exe"

Deregistrieren und Registrieren Sie den ArchivExplorer anschließend über die Administration, da mit die geänderten Einstellungen aktiv werden.

Wie erstelle ich einen zentralen Konfigurationspfad?

Sie können optional einen Pfad zu einer zentralen Konfigurationsdatei angeben, die dann beim Öffnen des ArchiveXplorers Konfiguration automatisch importiert wird.

Der Eintrag für die zentrale Konfiguration liegt systembedingt in der Registry.

Der Archivexplorer schreibt standardmäßig unter HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\ArchiveExplorer auf einem 64-Bit Betriebssystem in HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\ArchiveExplorer

Für den Administrator besteht die Möglichkeit beispielsweise per Policy oder Logon-Skript den Pfad der zentralen Konfiguration zu verteilen. In den Wert CENTRALCONFIGFILE muss der Pfad angegeben werden.

Wichtig, hinter dem letzten Ordner muss ebenfalls ein Backslash stehen. Beispiel:
\\CENTRALSERVER\AXP\

Der Archivexplorer bietet aber auch die Möglichkeit über seine Oberfläche den zentralen Konfigurationspfad zu hinterlegen.

Eine Möglichkeit ist es bereits bei der Installation des ArchiveXplorer den zentralen Pfad mitzuteilen. Dieser Pfad wird dann in die Registry übernommen und ist direkt nach Installation aktiv. Ist der ArchiveXplorer bereits installiert, navigieren Sie in der ArchiveXplorer Administration über Datei auf den Menüpunkt "zentrale Konfiguration einstellen" und geben dort den gewünschten Pfad an.

Wie wird die Enterprise-Lizenz an alle User verteilt?

Durch die manuelle Änderung der Konfigurationsdatei kann es dazu kommen, dass eine einzelne Konfiguration oder die gesamte Anwendung nicht mehr oder falsch funktionieren. Erstellen Sie daher vor jeder Änderung eine Sicherungskopie Ihrer Konfigurationsdatei und achten Sie unbedingt auf die exakte Schreibweise von Parametern und Werten. Die Änderung der Konfigurationsdatei erfolgt auf eigene Gefahr.

Sofern ein Lizenzschlüssel in der Konfigurationsdatei des ArchiveXplorer hinterlegt wurde, wird dieser automatisch verwendet. Sollte bisher kein Lizenzschlüssel hinterlegt worden sein gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Hierzu wird die Konfigurationsdatei `ArchivExplorer.config` mit dem Notepad++ geöffnet (Diese befindet sich im Roaming Verzeichnis des jeweiligen Users).

Folgende Zeile muss in der Rubrik `General` eingefügt werden:

```
<setting name="LICSTRING" value="License Key" />
```

Die Value (Wert) des LICSTRINGS entspricht dem Lizenzschlüssel.

Gefilterte und Ungefilterte Anzeige von Ordnern

Für die Ermittlung der darzustellenden Ordner wird die Auswahlliste aus dem Dialog welcher für die Baumstruktur hinterlegt wurde des angezeigten Feldes verwendet. Da die Werte der Auswahlliste über das DocuWare API ermittelt werden auch die DocuWare Einstellungen für Auswahllisten berücksichtigt. Die in DocuWare vorliegenden Einstellungen übersteuern ggf. anderslautende Einstellungen des ArchiveXplorer.

Vorbereitungen

1. (Optional) Erstellen Sie einen Suchdialog der explizit für den ArchiveXplorer verwendet wird. Dies vermeidet Irritationen beim Benutzer falls die Auswahllisten im DocuWare Webclients unlogisch erscheinen sollten.
2. Konfigurieren Sie für jedes Feld dessen Auswahlliste nur nach bestimmten oder gar keinem Feld gefiltert werden soll die entsprechenden Filterkriterien (Auswahllisten -> Selektive Auswahlliste gefiltert nach -> [...] -Schaltfläche)

Beispiel

Als Baumstruktur wurde in ArchiveXplorer *Projekt -> Status -> Aufträge* festgelegt. Um alle Status-Werte anzuzeigen werden alle Felder auf "Nicht verwendete Felder" gesetzt. Damit wird unabhängig vom Projekt immer alle verfügbaren Status-Werte angezeigt. Sofern dem Feld eine feste Auswahlliste zur Verfügung steht würden sämtliche Werte der festen Auswahlliste angezeigt.

Hinweis

Diese Funktion steht nur Kunden zur Verfügung die ArchiveXplorer mit der DocuWare Plattform nutzen. Für GAPI basierte Installationen steht diese Funktion leider nicht zur Verfügung.

Sofern Sie von GAPI auf Plattform umstellen möchten, muss der Wert *ConnectionMethod* im Registry-Schlüssel `HKLM\SOFTWARE\ArchiveXplorer` und falls vorhanden `HKCU\SOFTWARE\ArchiveXplorer` entfernt oder in *DocuwarePlatform* geändert werden.

Besonderheiten bei dem Einsatz von Citrix oder Terminal Servern

Bei der Verwendung des ArchiveXplorers auf einem Terminal Server oder beim Einsatz von Citrix gibt es folgende Besonderheiten (siehe auch [Known Issues bei der Verwendung des ArchiveXplorer](#)):

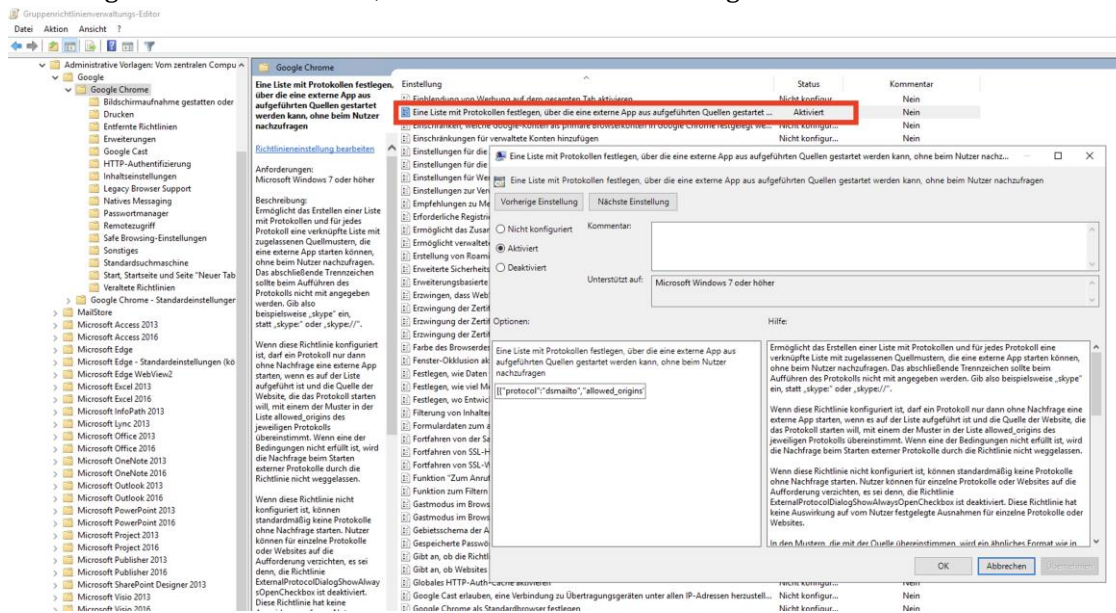
- Die Verwendung innerhalb eines Explorers, der als publizierte Anwendung (published application) veröffentlicht wird, wird generell nicht unterstützt. Seitens des Betriebssystems gibt es hier eine Vielzahl von Einschränkungen, die einen Ordnungsgemäßen Betrieb des ArchiveXplorers verhindern
- Bei der Verwendung von Ordnerumleitungen für die Benutzerdaten/Anwendungsdaten, sind zusätzliche Einstellungen erforderlich, da sonst die Änderungsverfolgung nicht funktioniert:
 - Öffnen Sie die ArchiveXplorer Konfigurationsdatei mit einem Texteditor (Sollten Sie nicht mit einer zentralen Konfigurationsdatei arbeiten finden Sie diese in dem Sie im Windows Explorer in der Adresszeile %APPDATA% eingeben. Dort finden Sie im Verzeichnis ArchiveXplorer die Konfigurationsdatei)
 - In der XML Konfigurationsdatei finden Sie am Anfang der Datei einen Node mit dem Namen "General". Dort fügen Sie eine neue Zeile mit folgendem Text ein: `<setting name="ALTWATCHER" value="True" />`
 - Öffnen Sie den Taskmanager und beenden Sie den Prozess "ArchiveXplorerObserver.exe"
 - Deregistrieren und Registrieren Sie den ArchivExplorer anschließend über die Administration, da mit die geänderten Einstellungen aktiv werden.

dsMailTo / dsDocX

Gruppenrichtlinie für Google Chrome um dsMailTo ohne Meldung zu öffnen

Um Google Chrome per Richtlinie dazu zu bringen keine Meldung/Abfrage zu zeigen, wenn man per dsMailTo eine E-Mail erstellen will sind folgende Einstellungen erforderlich:

1. Zunächst muss die ADMX Erweiterung für Chrome hinzugefügt sein, damit die Polycys verwendet werden können (siehe https://chromeenterprise.google/intl/de_de/browser/download/#manage-policies-tab)
2. In den Google Chrome Richtlinien muss dann folgende Richtlinie gesetzt werden: "Eine Liste mit Protokollen festlegen, über die eine externe App aus aufgeführten Quellen gestartet werden kann, ohne beim Nutzer nachzufragen"



1. Als Wert wird eine Liste der Protokolle eingetragen, für die dies gelten soll, also z.B.

```
{["protocol": "dsmailto", "allowed_origins": ["*"]]}
```

 Wenn man mehrer Protokolle dort aufführen will sieht das folgendermaßen aus:

```
{["protocol": "dsmailto", "allowed_origins": ["*"]}, {"protocol": "teams", "allowed_origins": ["https://example.com", "https://.mail.example.com"]}, {"protocol": "outlook", "allowed_origins": ["*"]}]
```

 Bei den allowed_origins kann man die URL, von wo das aufgerufen wird noch einschränken, also z.B. die JobRouter URL `https://servername/jobrouter` was dann folgendermaßen aussieht:

```
{["protocol": "dsmailto", "allowed_origins": ["https://servername/jobrouter"]}]
```

Gruppenrichtlinien für dsDocX, dsMailTo und das Öffnen von eml Dateien für Edge/Chrome

Für Microsoft Edge und Google Chrome gibt es Administrative Vorlagen für Gruppenrichtlinien bei [Microsoft](#) oder [Google](#)

Hierüber lassen sich die benötigten Einstellungen zentral über eine Gruppenrichtlinie verwalten. Für Microsoft Edge sind das:

Download der auf Dateityperweiterungen basierenden Warnungen für angegebene Dateitypen in Domänen deaktivieren	<pre>[{"domains": ["https://mein.server.name"], "file_extension": "eml"}]</pre>
Kontrollkästchen „Immer geöffnet“ im Dialogfeld für externe Protokolle anzeigen	Aktiviert
Liste der Dateitypen, die nach dem Download automatisch geöffnet werden sollen	eml
Liste zulässiger URLs definieren	<pre>*.mein.server.name dsmailto://* dsfile://* dsdocx://*</pre>

Für Google Chrome hat sich das mittlerweile geändert siehe: [Gruppenrichtlinie für Google Chrome um dsMailTo ohne Meldung zu öffnen](#)

DirectView

DirectView Handbuch

Funktionsweise

DirectView ist eine Schnittstelle, um Dokumente aus DocuWare aufzurufen.

Die DirectView.exe und die DirectView.ini werden bestenfalls gemeinsam in einem Netzwerkpfad abgelegt, der von allen Arbeitsplätzen, die den direkten Aufruf verwenden sollen, erreichbar ist. Somit muss in der Anwendung, aus welcher der Aufruf erfolgt, nur ein zentraler Aufrufpfad hinterlegt werden. Es empfiehlt sich die Verwendung von UNC Pfaden.

Um Dokumente aus einem DocuWare Archiv aufrufen zu können wird die DirectView.exe mit Kommandozeilen Parametern aufgerufen. Diese bestehen aus einer 3-stelligen, numerischen Parameter ID und dem Suchbegriff die durch ein Komma getrennt werden (z.B. 001,Peters Engineering).

Über die DirectView.ini wird die Parameter ID ausgewertet und entsprechend verarbeitet. Die Parameter ID steuert dabei in welchem Archiv gesucht und in welches der Archivfelder der Suchbegriff übergeben werden soll. Zusätzlich stehen noch weitere Parameter zur Verfügung, die im Folgenden beschrieben werden.

Durch die Verwendung der Parameter ID reicht es aus die Art des Suchbegriffs zwischen dem aufrufenden System und der DirectView.ini abzustimmen (z.B. 001 ist immer der Barcode, 002 die Belegart, 003 das Datum, usw.). Die genaue Definition erfolgt dann über die Parameter Datei. Die Parameter IDs müssen nicht chronologisch sein und können, um z.B. verschiedene Archive abzugrenzen, in Gruppen eingeteilt werden (z.B.: 001 - 010 Kunden-Archiv, 101 - 110 Lieferanten-Archiv, usw).

Aufbau der INI Datei

Sektion für allgemeine Einstellungen

[GENERAL]	Name der Sektion, in der die allgemeinen Einstellungen gespeichert werden (muss immer „[GENERAL]“ lauten!)
OR=1	Suchbegriffe mit ODER statt mit UND kombinieren
DEBUG=1	Debug-Meldungen anzeigen
LICENSE=	"Lizenzschlüssel"
LICENSEDTO=	"Name des Unternehmens"

Sektion für den Aufruf via DocuWare

[001]	Sektionsname zur Parameteridentifizierung [001], [002], [102] ... (müssen nicht fortlaufend sein)
WEBCLIENT=1	Schaltet den WebClient ein (muss immer eingeschaltet sein!)
WEBCLIENTURL=	"Basis URL für Integration" (siehe unten: "Dokumentation zur URL Integration")
WEBOPTION=	z.B.: "p=RLV&displayOneDoc=true" Aufrufoptionen der Integration wie z.B. nur Viewer (p=V), Viewer und Ergebnisliste (p=RLV), etc.. (siehe unten: "Übersicht der Weboptionen")

WEBSEARCHFIELD= "Datenbankfeldname" des Feldes in dem gesucht werden soll

Übersicht der Weboptionen

- p= Aufrufoptionen der Suche. V=Viewer, RLV=Resultlist + Viewer, D=Open in Plug-In, SRLV=Search+RL+Viewer (bei SRLV muss die Option sed gesetzt werden)
- sed= GUID der Suchmaske die verwendet werden soll, wenn die Option p=SRLV verwendet wird
- s= Sektion (Seite) des Dokuments die angezeigt werden soll
- lc= Übergabe von Benutzer und Passwort, base64 codiert im Format (User=xxx/nPwd=xxx)

Dokumentation zur URL Integration

Eine ausführliche Dokumentation der DocuWare WebClient URL Integration finden Sie unter:

<http://help.docuware.com/de/#b57862t60395n59600>