

# ELO Java Client Administration

**Mai 2020**

© ELO Digital Office GmbH | Alle Rechte vorbehalten | Version: 20.00 | Sprache: de

(18.06.2020, 10:40)



# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
Konventionen.....	6
Hinweise.....	8
<b>Installation</b> .....	<b>9</b>
Installation von DVD (Windows).....	10
ELO Java Client mit Zusatzkomponenten.....	23
Registreeinträge für den ELO Java Client.....	28
Terminalserver-Betrieb.....	30
MAC OS X.....	31
Linux.....	35
<b>Anmeldung</b> .....	<b>39</b>
Automatischer Systemeinstieg.....	40
Neues Profil erstellen.....	42
<b>Konfiguration</b> .....	<b>45</b>
Konfiguration.....	46
Konfiguration durchsuchen.....	50
Anzeige.....	51
Farbschema.....	56
Dialoge.....	57
Metadaten.....	67
Dokumentenvorschau.....	69
Schnellzugriff auf Funktionen.....	75
Anmerkungen.....	79
Erweitertes Verhalten.....	82
Technische Voreinstellungen.....	88
Funktionen verwalten.....	95
Favoriten für andere Benutzer konfigurieren.....	97
HTML-Vorlagen für die Metadatenvorschau.....	101
<b>Collaboration</b> .....	<b>106</b>
Profilbild als Admin ändern.....	107
Profildaten als Admin bearbeiten.....	109
<b>Übersetzung</b> .....	<b>112</b>

<i>Übersetzungsdateien</i> .....	113
<i>Übersetzungstabelle</i> .....	117
<b>Anhang</b> .....	<b>120</b>
<i>Webseite</i> .....	121
<i>Freizeichnungsklausel</i> .....	122
<b>Index</b> .....	<b>123</b>



# Einleitung

---

## **Copyright-Hinweise**

Das Copyright an diesem Programm gehört der ELO Digital Office GmbH. Das Produkt darf lediglich entsprechend den Lizenzvereinbarungen kopiert und eingesetzt werden.

Es ist rechtswidrig, ganz oder teilweise das Programm ELO Java Client zu kopieren, zu reproduzieren oder zu übertragen.

Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ELO Digital Office GmbH reproduziert, übertragen, übersetzt oder irgendwie sonst vervielfältigt werden. Der Inhalt des Buches begründet keinerlei Ansprüche seitens des Käufers.

## **Warenzeichen**

ELO Java Client ist eingetragenes Warenzeichen der ELO Digital Office GmbH.

Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel und Microsoft PowerPoint sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Alle anderen Produktnamen sind urheberrechtlich geschützt und eingetragene Warenzeichen/Markennamen der jeweiligen Inhaber.

## **Beachten Sie**

Wir sind bemüht, Ihnen eine möglichst übereinstimmende Dokumentation zu unseren Produkten zu liefern. Da wir aber den ELO Java Client ständig weiterentwickeln und parallel auch mehrere Versionen herstellen, verändern sich Programmmustände sehr schnell. Kleinere Darstellungsfehler im Handbuch sind daher hin und wieder unvermeidbar. Hierfür bitten wir um Ihr Verständnis.

---

# Konventionen

Für dieses Handbuch gelten folgende Konventionen:

## Gleichbehandlung

Für eine bessere Lesbarkeit wird bei personenbezogenen Hauptwörtern und Personalpronomen die männliche Form verwendet. Gemeint sind immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung.

## Hinweise

Es gibt folgende Arten von Hinweisen:



**Information:** Dies ist eine Zusatzinformation, die Ihnen den Umgang mit ELO vereinfacht.



**Beachten Sie:** Berücksichtigen Sie diesen Hinweis, um einen reibungslosen Programmablauf zu gewährleisten.



**Achtung:** Berücksichtigen Sie diesen Hinweis unbedingt, da es sonst zu erheblichen Beeinträchtigungen im Programmablauf kommt.

## Formatierungen

Schreibweise	Verwendung	Beispiel
<i>Kursiv</i>	Menüs, Optionen, Dialoge, Dialogfelder, Ordner, Kapitelhinweise, Pfade, Schaltflächen	Klicken Sie auf <i>Konfiguration</i> .
GROSS	Tastaturbefehle	Drücken Sie ALT + C.
Courier	Programmiercode, Programmausgaben, Eingaben	Tragen Sie <i>Lieferant</i> in das Feld ein.

## Pfadangaben

Schreibweise	Verwendung	Beispiel
... > ... >	Navigationspfade in ELO	Klicken Sie auf <i>ELO &gt; Konfiguration &gt; Schnellzugriff auf Funktionen &gt; Barcode-Erkennung.</i>
// ... // ...	Ablagepfade in ELO	Speichern Sie das Dokument unter <i>// Ablage // Jahr // Monat.</i>
... \... \...	Speicherpfade im Dateisystem	Speichern Sie das Dokument unter <i>C: \Eigene Dateien\Ferienplanung.</i>

---

# Hinweise

## **Verwendung**

Sie benötigen den ELO Java Client, nachfolgend auch als Client bezeichnet, um Dokumente abzulegen, zu suchen und zu finden. Außerdem können Sie mit dem Client Workflows und Wiedervorlagen erstellen und Dokumente anzeigen.

## **Betriebssystem**

In diesem Handbuch werden die Funktionen und Anwendungsbeispiele anhand eines Microsoft Windows-Betriebssystems dargestellt.

Der ELO Java Client kann aber auch auf anderen Betriebssystemen eingesetzt werden. Vorausgesetzt es gibt eine entsprechende Java-Umgebung für das Betriebssystem.

## **Zielgruppe**

Dieses Handbuch richtet sich an administrative Benutzer, die den ELO Java Client einrichten und konfigurieren. Weitere Informationen zur Bedienung des ELO Java Clients finden Sie in der Dokumentation *ELO Java Client Handbuch*.



# Installation

---

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Installation des ELO Java Clients.

# Installation von DVD (Windows)

## Voraussetzungen

Der ELO Java Client benötigt OpenJDK 14 oder neuer in der 64-Bit-Version.

Falls OpenJDK 14 auf Ihrem Rechner nicht installiert ist, wird es vom ELO Java Client-Setup installiert.

Um den ELO Java Client zu installieren, benötigen Sie Windows-Administratorrechte auf dem lokalen Rechner.

Es gibt mehrere Wege den ELO Java Client zu installieren. Nachfolgend gehen wir davon aus, dass Sie die ELO ECM Suite-DVD verwenden und geöffnet haben.

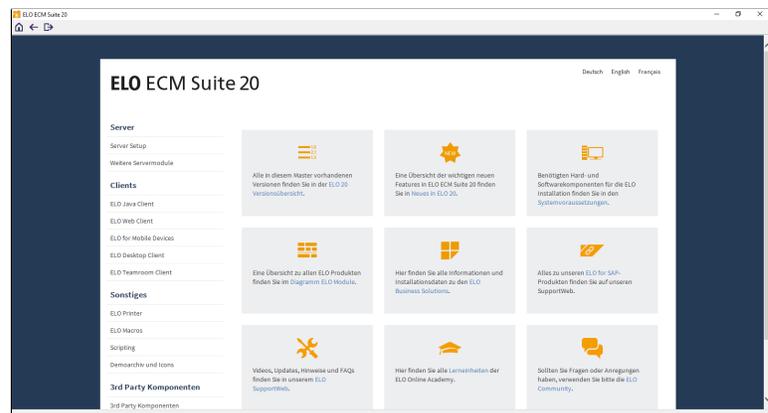


Abb. 1: Startseite der ELO ECM Suite-DVD

1. Klicken Sie im Bereich *Clients* auf *ELO Java Client*.

ELO Java Client	
Installation & Dokumentation	
<p><b>ELO Java Client Windows (64-Bit)</b></p> <p>Installiert den ELO Java Client für Windows anhand einer MSI-Datdatei. Es ist nicht notwendig, Java vorab zu installieren. Der ELO Java Client verwendet ein eigenes integriertes Java. Die Updateinstallation erfordert das Starten der Setup.exe über ein nicht schreibgeschütztes Medium. Hierfür das gesamte Java Client Installationsverzeichnis (Start\ClientJava\InstallJava_windows_msi) in ein lokales Verzeichnis kopieren und von dort starten. Ein Uninstaller wird eingerichtet. Der ELO Java Client wird in einer mehrsprachigen Version installiert. Die gewünschte Sprache kann im Anmeldedialog ausgewählt werden.</p>	Version 20.00.000
<p><b>Installationsprogramm ELO Java Client Windows mit Zusatzkomponenten</b></p> <p>Startet die Installation. In der Programmoberfläche können Sie die benötigten Einstellungen vornehmen. Folgende Komponenten können zusätzlich installiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ELO OCR Service</li> <li>- ELO TIFF Drucker</li> <li>- ELO PDF Drucker</li> <li>- ELO Makro Verknüpfungen für: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook</li> </ul> </li> </ul> <p>Der ELO Java Client wird in einer mehrsprachigen Version installiert. Die gewünschte Sprache kann im Anmeldedialog ausgewählt werden.</p>	Version 20.00.000
<p><b>ELO Java Client für Mac</b></p> <p>Der ELO Java Client wird in einer mehrsprachigen Version installiert. Die gewünschte Sprache kann im Anmeldedialog ausgewählt werden.</p>	Version 20.00.000
<p><b>ELO Java Client für Linux</b></p> <p>Der ELO Java Client wird in einer mehrsprachigen Version installiert. Die gewünschte Sprache kann im Anmeldedialog ausgewählt werden.</p>	Version 20.00.000

Abb. 2: Seite 'ELO Java Client'

Die Seite *ELO Java Client* erscheint.

2. Klicken Sie auf *ELO Java Client Windows (64-Bit)*.

**Optional:** Falls der Windows-Dialog *Benutzerkontensteuerung* erscheint, bestätigen Sie diesen mit *Ja*.

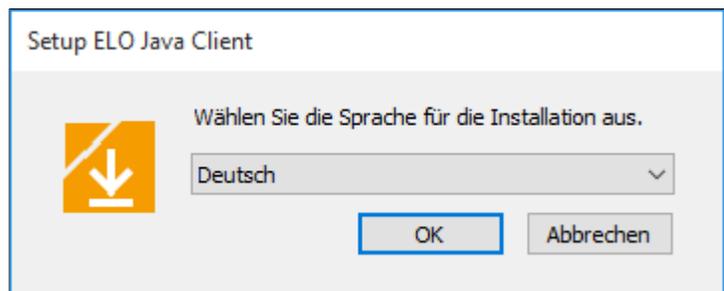


Abb. 3: Installationsprache wählen

Der Dialog *Setup ELO Java Client* erscheint.

3. Wählen Sie im Drop-down-Menü die Sprache für die Installation und klicken Sie auf *OK*.



**Information:** Die Auswahl der Sprache bezieht sich nur auf die Installation. Die Sprache für die Benutzeroberfläche des ELO Java Clients wird im Anmeldedialog festgelegt.

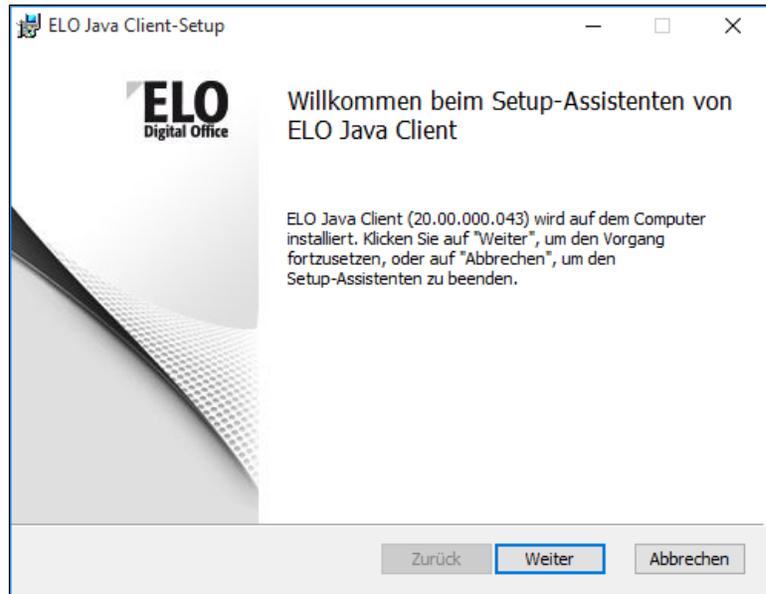


Abb. 4: Dialog 'ELO Java Client-Installation'

Die Startseite des Dialogs *ELO Java Client-Setup* erscheint.

4. Klicken Sie auf *Weiter*.

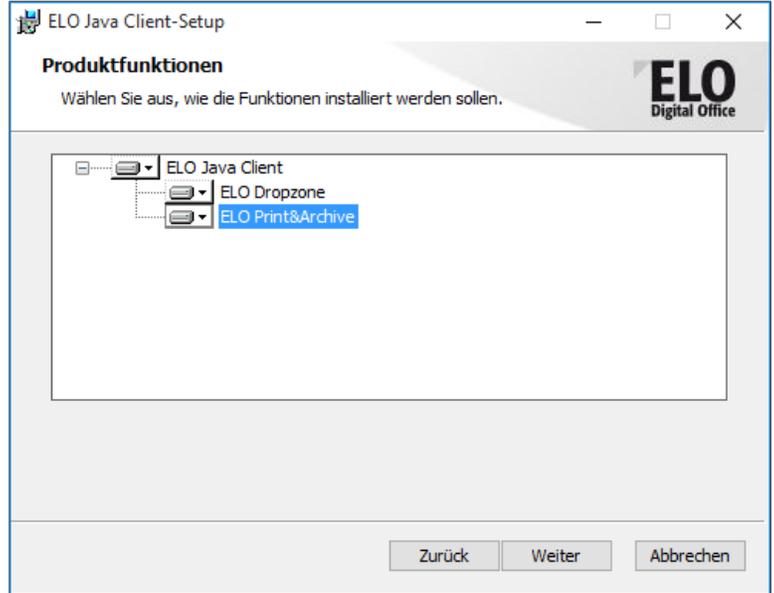


Abb. 5: Produktinformationen

Die Seite *Produktfunktionen* erscheint.

**Optional:** Wählen Sie aus, welche Zusatzkomponenten Sie installieren wollen.

Folgende Komponenten stehen zur Auswahl:

- **ELO Dropzone:** Die ELO Dropzone bietet die Möglichkeit, Dokumente über konfigurierbare Kacheln per Drag-and-Drop in ELO abzulegen.
- **ELO PrintAndArchive:** Über ELO PrintAndArchive übertragen Sie Dokumente aus einem Drittprogramm über einen virtuellen Drucker an ELO.



**Information:** Weitere Informationen zu ELO Dropzone und ELO Print&Archive finden Sie in zusätzlichen Dokumentationen.

5. Klicken Sie auf *Weiter*.

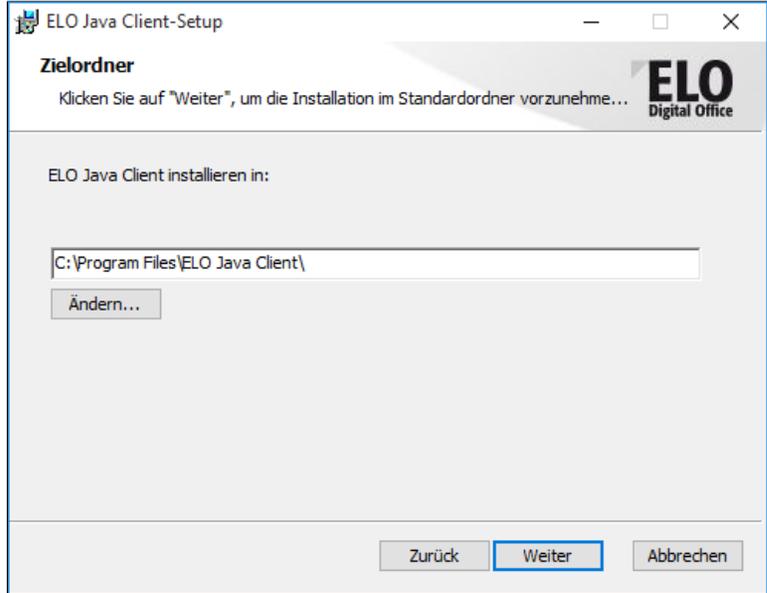


Abb. 6: Zielverzeichnis auswählen

Die Seite *Zielordner* erscheint.

**Optional:** Um das vorgeschlagene Zielverzeichnis zu ändern, klicken Sie auf *Ändern* und wählen Sie ein anderes Installationsverzeichnis aus.

6. Klicken Sie auf *Weiter*.



Abb. 7: Bereit zur Installation

Die Seite *Bereit zur Installation von ELO Java Client* erscheint.

7. Klicken Sie auf *Installieren*.

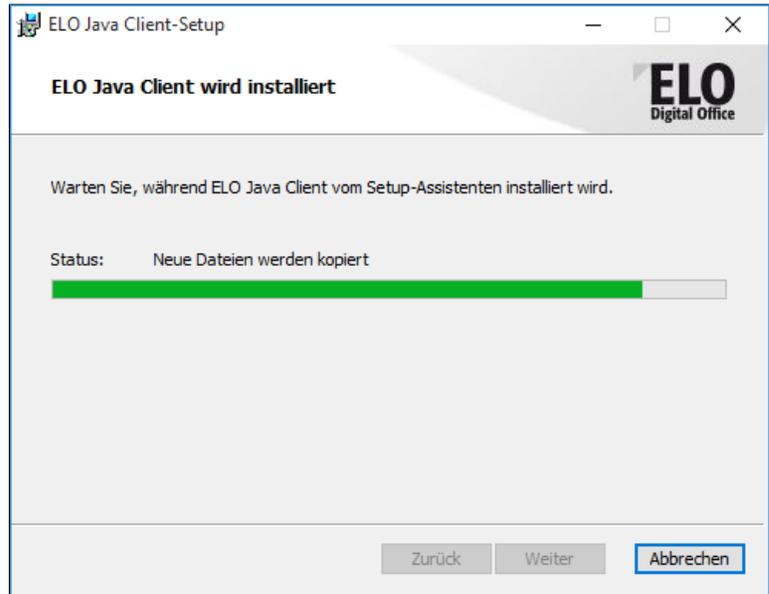


Abb. 8: Installation läuft

Die Installation wird ausgeführt.

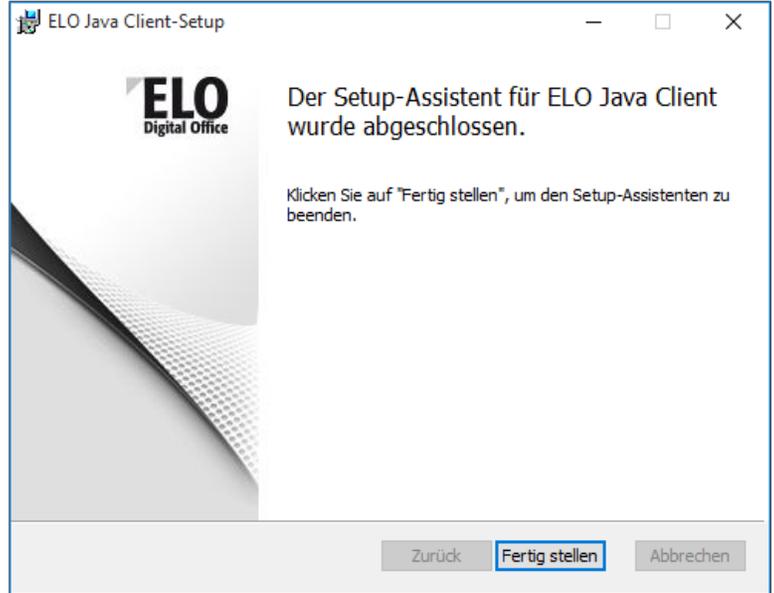


Abb. 9: Installation fertig stellen

Eine Meldung über den Abschluss der Installation erscheint.

8. Um die Installation abzuschließen, klicken Sie auf *Fertig stellen*.

Der ELO Java Client ist vollständig installiert.

Um auf ein Repository zugreifen zu können, benötigt der ELO Java Client eine Verbindung zu einem ELO Indexserver. Wenn Sie den Client das erste Mal starten, ist noch keine Verbindung zu einem ELO Indexserver eingetragen und der Dialog *ELO Indexserver* erscheint.

## Indexserver konfigurieren



**Information:** Der Dialog *ELO Indexserver* erscheint auch, wenn Sie alle vorhandenen ELO Indexserver-Verbindungen entfernen, da mindestens eine Verbindung eingetragen sein muss.

1. Starten Sie den Client.

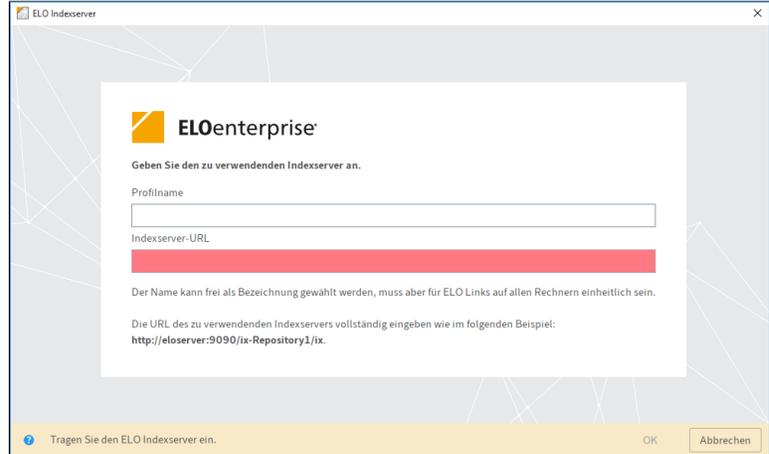


Abb. 10: Dialog 'ELO Indexserver'

Der Dialog *ELO Indexserver* erscheint.

2. Tragen Sie einen Namen für das erste Profil in das Eingabefeld *Profilname* ein.

Die Bezeichnung wird bei der Anmeldung angezeigt und in ELO Link-Dateien als Bezeichner verwendet.

Deshalb sollte auf allen Rechnern dieselbe Bezeichnung eingetragen werden. In der Regel wird dafür der Name des Repositories verwendet.

3. Tragen Sie die URL des ELO Indexservers ein.

### Beispiel

`http://[Servername]:[Port]/ix-[Name des Repositories]/ix`



**Information:** Die URL des Indexservers können Sie mit Hilfe des ELO Application Servers ermitteln. Rufen Sie dazu in Ihrem Browser den ELO Application Server auf. Suchen Sie in der Liste mit den Anwendungen den zu verwendenden Indexserver. Links davon finden Sie den zugehörigen Namen des Repositories.

Bei entsprechender Konfiguration des Servers kann auch HTTPS verwendet werden.

Wurde die eingegebene URL gefunden, wechselt die Farbe des Eingabefelds *Indexserver-URL* auf grün.

Wie Sie weitere Repositories hinzufügen oder eine bestehende Verbindung bearbeiten, erfahren Sie im Abschnitt *Profile verwalten*.

## Optional: Logging

Der ELO Java Client verfügt über einen Logger, der über die Konfiguration eingerichtet wird. Für eine detaillierte Log-Ausgabe kann ein spezieller Logger in der Registry konfiguriert werden. In diesem Fall sind die Logger-Einstellungen in der Konfiguration des ELO Java Clients inaktiv und werden nicht verwendet.

1. Starten Sie den Windows Registrierungs-Editor (regedit).

2. Öffnen Sie das folgende Verzeichnis:

HKEY\_CURRENT\_USER\Software\JavaSoft\Prefs\ELO  
Digital Office\eloenterprise

3. Erstellen Sie den Eintrag *logger*, indem Sie mit der rechten Maustaste im Kontextmenü den Eintrag *Neu > Zeichenfolge* wählen.

4. Geben Sie als Namen für die neue Zeichenfolge *Logger* ein.

5. Tragen Sie den Pfad zu der Datei mit der Logger-Konfiguration ein.



**Information:** Eine vordefinierte Datei *log4j.properties* befindet sich im Installationsverzeichnis des ELO Java Clients.



**Achtung:** Den Speicherort für die Log-Datei legen Sie in der Datei *log4j.properties*, die im Verzeichnis des ELO Java Clients liegt, fest.

6. Falls Sie bereits vor der Einrichtung des Loggers Log-Ausgaben benötigen, starten Sie die Batch-Datei *EloClient.bat*, die sich im Installationsverzeichnis des ELO Java Clients befindet.

## Automatisierte Installation

Sie können die Installation des ELO Java Clients automatisieren. In diesem Fall sind keine Benutzereingaben mehr erforderlich und die Installation kann auf mehreren Rechnern gleichzeitig ausgeführt werden. Dazu benötigen Sie eine Datei *Setup.ini*, welche die Parameter für die automatisierte Installation enthält.

## Konfiguration festlegen

1. Erstellen Sie eine Datei mit dem Namen *Setup.ini*, die folgende Angaben enthält:

Name	Wert
<b>archive1</b>	<URL zum IndexServer>
<b>name1</b>	<Bezeichnung>
<b>installDir</b>	<Pfad des Installationsverzeichnisses>
<b>language</b>	<Sprach-Kürzel> (optional)

Abb. 11: Optionen der Setup.ini

### Beispiel

```
archive1=http://elo:8080/ix-Arc001/ix
name1=Arc001
installDir=c:\Programme\ELOclient
language=en
```

Abb. 12: Setup.ini

Folgende Werte müssen in der *Setup.ini* eingetragen werden:

- **URL zum Indexserver:** Tragen Sie die URL des Indexservers ein.
- **Bezeichnung:** Entspricht dem Profil und wird bei der Anmeldung angezeigt und in ELO Link-Dateien als Bezeichner verwendet.
- **Pfad des Installationsverzeichnisses:** Tragen Sie den Pfad zum Verzeichnis *ELOclient* ein.
- **Sprach-Kürzel (optional):** Mit dieser Einstellung kann eine Sprache für die Benutzeroberfläche festgelegt werden.



**Information:** Im Anmeldedialog kann der Benutzer die Sprache für die Benutzeroberfläche auswählen. Voreingestellt ist immer die Sprache der letzten Anmeldung, die in der Registry gespeichert wird. Wird der Client das erste Mal gestartet, wird die Systemsprache verwendet. Mit dem Wert von *language* (Sprach-Kürzel) in der Datei *Setup.ini* kann eine Sprache vorgegeben werden. Diese Option ist besonders bei Verwendung des automatischen Systemanstiegs (SSO) sinnvoll, da der Benutzer in diesem Fall gar keine Möglichkeit hat, eine Sprache auszuwählen.

Die verwendeten Kürzel entsprechen der Norm ISO 8859-1.

Kürzel	Sprache
cs	Česky
da	Dansk
de	Deutsch
en	English
fr	Français
hu	Magyar
pl	Polski
ro	Romana
sk	Slovensky
sr	Srpski

Abb. 13: Sprachkürzel

## Weitere Repositorys

Sie können zusätzliche Repositorys einrichten. Für ein zweites Repository legen Sie die Einträge *name2* und *archive2* mit den entsprechenden Daten an, für ein drittes Repository die Einträge *name3* und *archive3* usw.

## Automatische Installation durchführen

1. Speichern Sie die Datei *Setup.ini* im gleichen Verzeichnis wie die Datei *Setup.exe*.

2. Starten Sie das Setup zur automatischen Installation mit der Option `"/S:`.

### Beispiel

`Setup.exe /S`



**Information:** Das "S" in Setup muss **groß geschrieben** sein, sonst startet die automatische Installation nicht.

Sie können auch Profile für den ELO Java Client in der Registry erstellen, damit dieser Dialog nicht angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Registryeinträge für den ELO Java Client.

---

# ELO Java Client mit Zusatzkomponenten

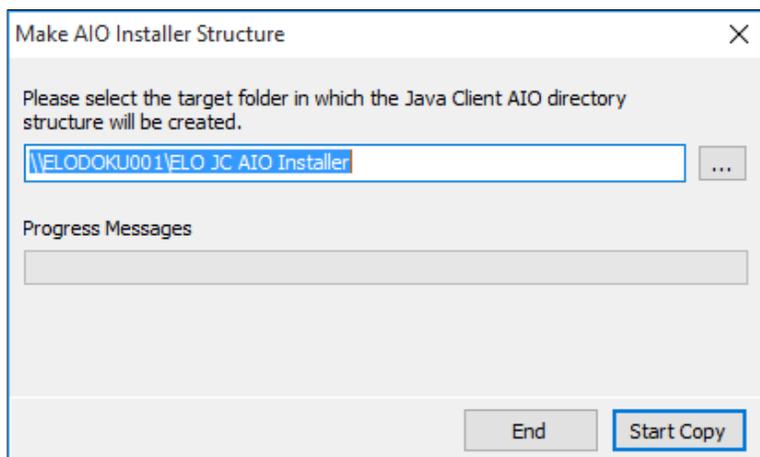


Abb. 14: Start der AIO-Installation

Wenn Sie die Option *Installationsprogramm ELO Java Client Windows mit Zusatzkomponenten* auswählen, öffnet sich das *Make AIO Installer Structure*-Programm. Das Programm wählt standardmäßig ein Verzeichnis aus, welches als *ELO JC AIO Installer* auf dem lokalen Computer freigegeben ist. Wenn Sie versuchen, Dateien zu kopieren und das Verzeichnis existiert nicht, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

1. Wählen Sie ein Verzeichnis auf dem lokalen Computer oder im Netzwerk aus.
2. Klicken Sie auf *Start Copy*, um die Dateien zu kopieren.

Nachdem alle Dateien erfolgreich kopiert wurden, wird der Fortschrittsbalken durchgehend grün und Sie erhalten die Statusmeldung *Copying finished*.

Klicken Sie auf *End* und navigieren Sie in einem Datei-Browser zu diesem Verzeichnis.

In diesem Verzeichnis sehen Sie mehrere Dateien und Ordnern, mit denen Sie das Installationsprogramm für den ELO Java Client anpassen können. Direkt nach dem Kopiervorgang sehen Sie zwei Dateien (eine .EXE-Datei und eine .TXT-Datei), die beide mit *EloJC* beginnen. Führen Sie die EXE-Datei aus, um folgende Fenster anzuzeigen:

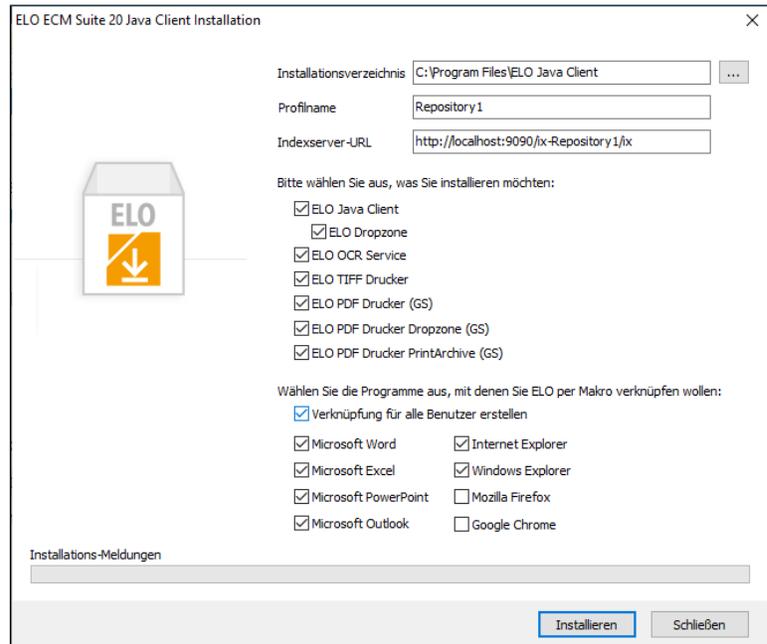


Abb. 15: Startseite des AIO-Installers

Wie Sie im Bild sehen können, werden hier standardmäßig der ELO Java Client zusammen mit allen verfügbaren optionalen Komponenten installiert. Die Standardeinträge für das Installationsverzeichnis, den Profilnamen und die Indexserver-URL sind nur Beispiele für gültige Einträge und müssen in der Regel an Ihre spezifischen Anforderungen angepasst werden. Obwohl alle Optionen in diesem Fenster ausgewählt oder gelöscht werden können, können Sie auch die Voreinstellungen beeinflussen, indem Sie den Namen und die Parameter der EXE-Datei ändern. Letzteres ist besonders nützlich bei Netzwerk-Rollouts. Im Folgenden sehen Sie eine Auswahl möglicher Installationsoptionen:

**Installationsverzeichnis**

In diesem Verzeichnis wird der ELO Java Client installiert, wenn Sie das Programm auf einem lokalen Computer ausführen. Sie können das Standardverzeichnis ändern, indem Sie `INSTALLDIR="<path>"` als Kommandozeilenparameter angeben, wenn die Datei ausgeführt wird.

**Profilname**

Dies ist der Name des Profils, den der Benutzer sieht, wenn er sich mit dem ELO Java Client am Repository anmeldet. Sie können hier einen beliebigen Namen eingeben. Es wird aber empfohlen, einen Namen zu verwenden, der dem Benutzer hilft zu erkennen, welches Repository er gerade eingeben möchte. Definieren Sie den Profilnamen, indem Sie eine Zeichenfolge in den Bereich zwischen dem letzten Unterstrich und der EXE-Datei im Dateinamen eingeben.

**Indexserver-URL**

Dies ist die URL zum Indexserver für Ihr Repository. Ändern Sie die Standard-URL, indem Sie den Dateinamen von `...http_localhost_9090_elo...` in `...<http(s)>_<Servername>_<Port>_<Name des Repositories>` ändern.

**Wählen Sie die Komponenten aus, die Sie installieren möchten:**

Der ELO OCR-Dienst führt Texterkennung in Bilddateien aus, normalerweise aus der ELO Postbox. Die TIFF- und PDF-Druckeroptionen installieren Druckertreiber, mit denen Dokumente in den jeweiligen Ausgabeformaten aus oder nach ELO gedruckt werden können. Um diese Komponenten standardmäßig aus dem AIO-Installationsprogramm auszuwählen oder zu entfernen, ändern Sie die EXE-Datei in dem Teil nach dem ersten Unterstrich, und fügen Sie J (Java-Client), C (OCR-Dienst), T (TIFF-Drucker) oder P (PDF-Drucker) hinzu.

**Wählen Sie die Programme aus, mit denen Sie ELO per Makro verknüpfen wollen:**

Definieren Sie in diesem Bereich in welchen Programmen in Windows Sie ein ELO Add-In installieren möchten. Das Add-In bietet zusätzliche programminterne Schaltflächen, die Dokumente direkt an das ELO Repository oder Postbox senden. Um die Standardeinstellungen zu ändern, ändern Sie den Dateinamen .EXE im selben Teil wie oben und fügen Sie W (Microsoft-Word-Makro), E (Microsoft-Excel-Makro), I (Microsoft-PowerPoint-Makro) und O (Microsoft-Outlook-Makro) hinzu.

## Konfiguration per Dateiname

Das AIO-Installationsprogramm kann durch eine Umbenennung der Installations-EXE konfiguriert werden. Dies bietet einige Möglichkeiten für eine Rollout-Installation mit vorgegebenen Werten.

Für die erfolgreiche Konfiguration über den Dateinamen beachten Sie bitte die Datei *Liesmich.txt*. In dieser Datei werden die möglichen Optionen und die korrekte Zusammensetzung des Dateinamens erläutert.

### Beispiel

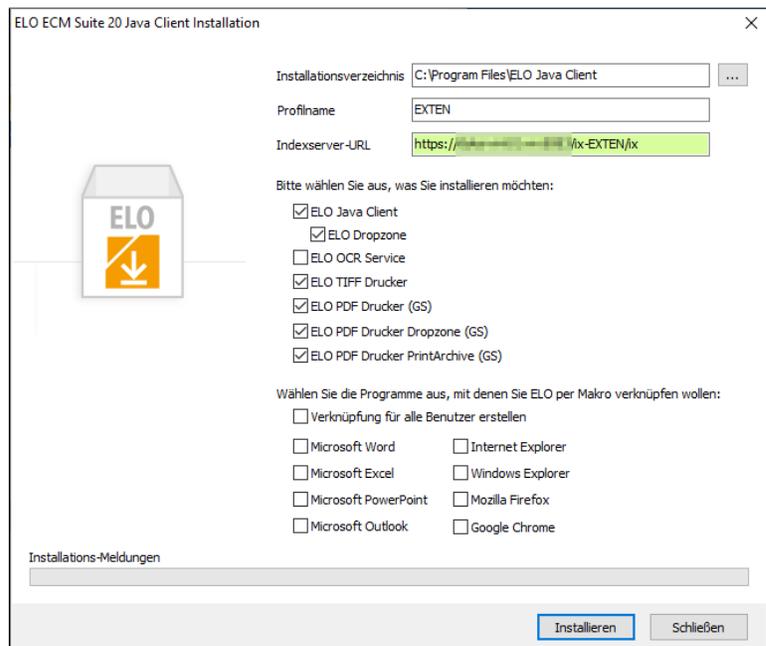


Abb. 16: Installationsoptionen über Dateiname konfiguriert

Die Reihenfolge der für das All-in-One-Installationsprogramm ausgewählten Flags spielt keine Rolle. Beispiel: Der Dateiname ...DWCJPE... wählt dieselben Optionen wie ...JWDCEP.

Der Dateiname muss folgendem Schema entsprechen:

<Präfix>\_<Sprache>\_<Flags>\_<http(s)>\_<Servername  
oder IP>\_<Port>\_<Name des  
Repositorys>\_<Profilname>.exe

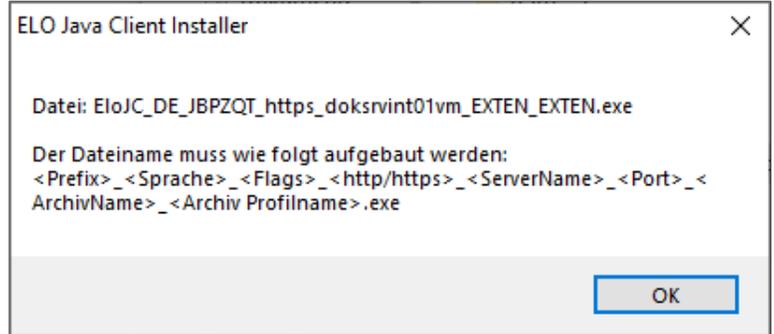


Abb. 17: Falsch benannte AIO-Datei

Ein Fehler im Dateinamen erzeugt oben gezeigte Meldung.

Wenn Sie aber auf *OK* klicken, wird das Installationsprogramm wie gewohnt geöffnet, damit Sie eine manuelle Installation durchführen können.

---

# Registryeinträge für den ELO Java Client

Sie können die Servereinstellungen für Ihre Benutzer konfigurieren, indem Sie einen Eintrag in der Windows-Registry vornehmen. Öffnen Sie den Registry-Editor und navigieren Sie zu folgendem Schlüssel:

```
HKEY_CURRENT_USER\Software\JavaSoft\Prefs\ELO  
Digital Office\eloenterprise
```

Erstellen Sie eine Zeichenfolge namens *archive1* und einen Zeichenfolgenwert der Indexserver-URL, wobei die Forward-Slashes durch Backslashes ersetzt werden. Der Wert könnte beispielsweise lauten: `http:\\localhost:9090\ixe\o\ix`. Erstellen Sie nun eine zweite Zeichenfolge mit dem Namen *name1*, und geben Sie den Namen des Profils in das Feld ein. Großbuchstaben müssen immer einem Forward-Slash vorangestellt sein, z. B. `/E/L/O Repository`. Für Sonderzeichen gibt es zusätzliche Regeln: Wenn Sie im Namen des Repositorys benötigt werden, erstellen Sie ein Profil im Java-Client und überprüfen Sie das Ergebnis in der Registry.

Sie können auf die gleiche Weise zusätzliche Profile hinzufügen: `repository2/name2`, `repository3/name3`, usw. Mögliche zusätzliche Einträge:

Name (String)	Wert
language	en, de, fr usw. Bestimmt die Standard-Anzeigesprache für den Java-Client bei der Anmeldung. Wenn Sie einen ungültigen Sprachcode eingeben, wird die Ausweichsprache Englisch verwendet.
lastlogin	Benutzername, der standardmäßig im Anmeldefenster angezeigt wird.
lastselected	Der Name des Profils, das standardmäßig im Anmeldedialog ausgewählt wird.
rrc_<...>	Eine detaillierte Erklärung dieser Einstellungen finden Sie in der Dokumentation <b>Registry Remote Control</b> .
serno	Dieser Registryeintrag wird links unten im Anmeldedialog angezeigt. Er wird bei der nächsten Anmeldung durch den Wert aus dem Indexserver überschrieben.

---

# Terminalserver-Betrieb

Durch Anpassen einiger Einstellungen, können Sie den ELO Java Client in einer Terminalserver-Umgebung auszuführen.

## individualJVM

In aktuellen Versionen des ELO Java Clients wird diese Einstellung in Terminalserver-Umgebungen automatisch in die Registry eingetragen. Beachten Sie allerdings, dass nur eine Instanz des ELO Java Clients auf einem Terminalserver gestartet werden kann. Öffnen Sie daher die Windows-Registry und suchen Sie nach dem folgenden Schlüsselwert:

```
A35B432E-5274-4146-9858-638313EDCEA6
```

Überall dort, wo dieser Schlüssel in der Registry vorkommt, öffnen Sie den Schlüssel `LocalServer32`, und bearbeiten Sie den Wert (`Default`). Fügen Sie `-individualJVM` am Ende hinzu, und setzen Sie ein Leerzeichen davor.

Suchen Sie auf diese Weise weiter und fügen Sie den Text jedes Mal hinzu, wenn Sie die obige GUID in der Registry finden.

## PDF Printer

Der Standard-ELO PDF Printer funktioniert nicht in Terminalserver-Umgebungen. Installieren Sie stattdessen den ELO Ghostscript-Drucker, wenn Sie PDFs aus oder nach ELO drucken möchten.

## Speicher

Jeder Instanz des Java-Clients wird standardmäßig 1 GB RAM zugewiesen. In Terminalserver-Umgebungen kann dies zu viel System-RAM erfordern. Es ist möglich, diesen Wert in den meisten Umgebungen auf 500 MB ohne Nachteile herunterzusetzen.

Öffnen Sie dazu die Windows-Registry und suchen Sie nach `ELOJavaClientw.exe`. Der Registry-Schlüssel, in dem dies gespeichert ist, enthält auch den Parameter `-Xmx1000m`. Ändern Sie diesen Wert in `-Xmx500m`.



**Beachten Sie:** Ändern Sie die Speichereinstellungen für den ELO Java Client nicht bevor Sie die Performance mit verschiedenen Dokumententypen im aktuellen Repository getestet haben. Es wird nicht empfohlen, für diesen Wert weniger als 500 MB anzusetzen.

---

# MAC OS X

Für die Installation des ELO Java Client unter Mac OS X beachten Sie bitte die nachfolgenden Hinweise.

## **Java Runtime Environment**

ELO liefert den ELO Java Client für Mac OS X in Kombination mit einem eigenen Java-Runtime-Environment-Paket aus. Sie müssen sich nicht um die Installation der Java Runtime Environment kümmern.

## **Installation vorbereiten**

Die benötigten Installationsdateien werden als Disk-Image-Datei (*DMG*) ausgeliefert. Haben Sie das Installationspaket über das ELO SupportWeb bezogen, ist die DMG-Datei in einer ZIP-Datei verpackt. Haben Sie die DMG-Datei *InstallELOClient* bereits auf Ihren Mac kopiert, lesen Sie ab dem Abschnitt *Installation starten* weiter.

## **ZIP-Datei**

1. Laden Sie die aktuelle Version der ZIP-Datei für Mac OS X herunter.

2. Entpacken Sie die ZIP-Datei auf dem Mac.

Die DMG-Datei *InstallELOClient* steht nun zur Verfügung.

## **Installation starten**

Sie können nun mit der Installation beginnen.

1. Öffnen Sie die DMG-Datei per Doppelklick.

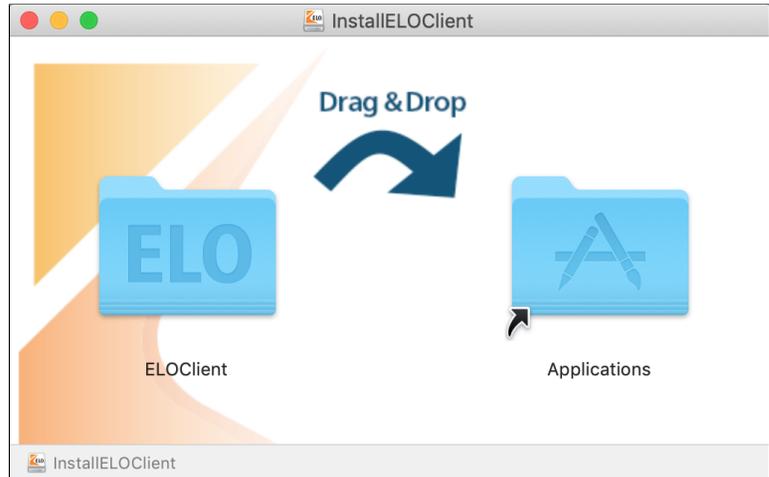


Abb. 18: Finder-Fenster 'InstallELOclient'

Die DMG-Datei wird ausgeführt. Das Finder-Fenster *InstallELOclient* erscheint.

2. Ziehen Sie im Finder den Ordner *ELOclient* per Drag-and-drop auf den Ordner *Applications*.



**Information:** Bei einem Update erscheint ein Nachfragedialog. Bestätigen Sie das Überschreiben der bereits bestehenden Dateien mit *Ersetzen*.

## ELO Java Client starten

Der Installationsvorgang startet. Nach Abschluss der Installation befindet sich der Ordner *ELOclient* im Verzeichnis *Programme*.

1. Öffnen Sie den Ordner *ELOclient*.

2. Starten Sie den ELO Java Client mit einem Doppelklick auf *ELOclient.app*.

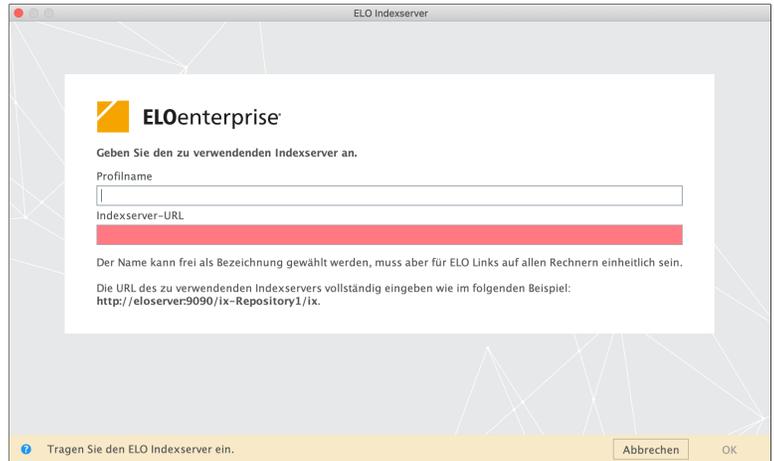


Abb. 19: Indexserver konfigurieren

## Indexserver-URL eintragen

Beim ersten Start wird ein Dialog zur Eingabe der ELO Indexserver-URL angezeigt. Wurde bereits ein ELO Indexserver eingetragen, erscheint direkt der Anmeldedialog.

Um auf ein Repository zugreifen zu können, benötigt der ELO Java Client eine Indexserver-Verbindung.

1. Tragen Sie den Namen des Profils und die URL des ELO Indexservers ein.

### Beispiel

`http://[Servername]:[Port]/ix-[Name des Repositories]/ix`



**Information:** Die URL des Indexservers können Sie mit Hilfe des ELO Application Servers ermitteln. Rufen Sie dazu in Ihrem Browser den ELO Application Server auf. Suchen Sie in der Liste mit den Anwendungen den zu verwendenden Indexserver. Links davon finden Sie den zugehörigen Namen des Repositorys.

Bei entsprechender Konfiguration des Servers kann auch HTTPS verwendet werden.

## Logging

Wollen Sie beim Starten des ELO Java Client Parameter verwenden, können Sie das beim Start über das Terminal durchführen.

1. Um zu sehen, welche Parameter Sie verwenden können, führen Sie folgenden Befehl aus:

```
/Applications/ELOClient/ELOClient.app/  
Contents/MacOS/ELOClient -h
```

2. Um den ELO Java Client mit den gewünschten Parametern auszuführen, passen Sie den Befehl entsprechend an.

**Beispiel**    /Applications/ELOClient/ELOClient.app/  
              Contents/MacOS/ELOClient -logging DEBUG

---

# Linux

Um den ELO Java Client in einer Linux-Umgebung zu installieren, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise.

## Java installieren

Unter Linux gibt es zwei mögliche Wege, die benötigten Java-Komponenten bereitzustellen. Wählen Sie einen der folgenden Weg aus.

- Installieren Sie eine aktuelle Version des Oracle JDK.

## ODER

- Installieren Sie die aktuellen Versionen von OpenJDK **und** OpenJFX.

## Java-Installation prüfen

Um zu prüfen, ob Java bereits installiert ist, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie ein Terminal.
2. Geben Sie den folgenden Befehl ein:

```
java -version
```

3. Prüfen Sie, ob Java 1.8.x oder höher aufgeführt wird.

## ELO Client installieren

Das Installationspaket für Linux wird als komprimiertes TAR-Repository (Format *TAR.GZ*) ausgeliefert.

1. Laden Sie das aktuelle Installationspaket für Linux herunter.

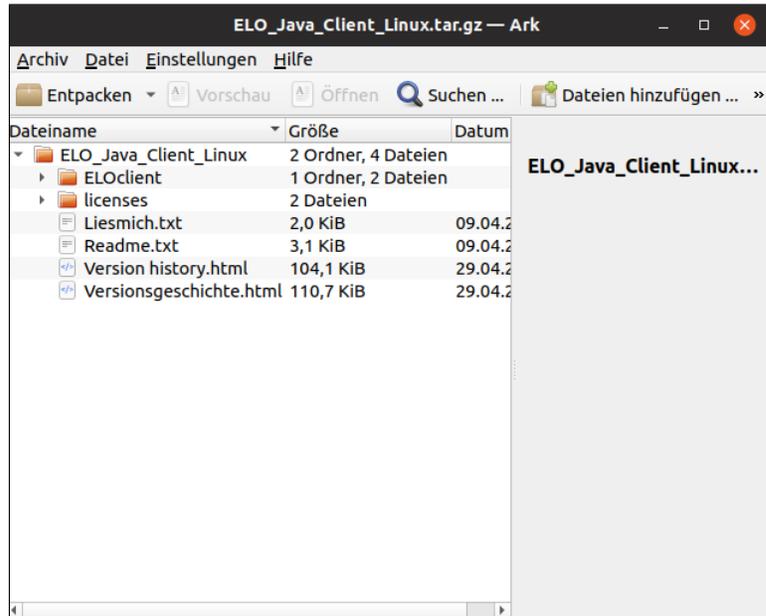


Abb. 20: Installationspaket entpacken

2. Entpacken Sie das Verzeichnis auf dem Linux-Rechner.
3. Kopieren Sie den Ordner *ELOclient* in ein Verzeichnis auf Ihrem Linux-Rechner.

Dies ist das Installationsverzeichnis des ELO Java Clients, von dem aus der Client gestartet wird.

## ELO Java Client starten

Unter Linux wird der ELO Java Client über das Shellscript *ELOclient.sh* gestartet.

1. Öffnen Sie den Ordner *ELOclient*.
2. Öffnen Sie die Datei *ELOclient.sh* mit einem Doppelklick.

**Alternativ:** Starten Sie das Shellscript mit folgendem Terminal-Befehl:

```
./ELOclient.sh
```



**Information:** Falls für die Ausführung des Befehls die Berechtigung fehlt, führen Sie den Befehl `sudo ./ELOclient.sh` aus. Sie werden nach dem Passwort des Benutzers gefragt.

## Indexserver konfigurieren

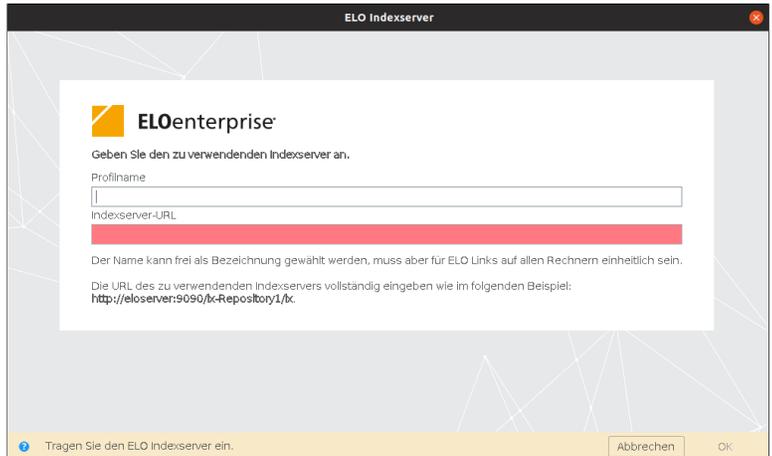


Abb. 21: ELO Indexserver konfigurieren

Beim ersten Start wird ein Dialog zur Eingabe der ELO Indexserver-URL angezeigt. Später erscheint direkt der Anmeldedialog.

Um auf ein Repository zugreifen zu können, benötigt der ELO Java Client eine Verbindung zum ELO Indexserver.

## Indexserver-URL eingeben

1. Tragen Sie den Namen des Profils und die URL des ELO Indexservers ein.

### Beispiel

`http://[Servername]:[Port]/ix-[Name des Repositories]/ix`



**Information:** Die URL des ELO Indexservers können Sie mit Hilfe des ELO Application Servers ermitteln. Rufen Sie dazu in Ihrem Browser den ELO Application Server auf. Suchen Sie in der Liste mit den Anwendungen den zu verwendenden ELO Indexserver.

Bei entsprechender Konfiguration des Servers kann auch HTTPS verwendet werden.

## Profil

Die Bezeichnung der Serververbindung entspricht dem Profil für das Repository. Die Bezeichnung wird beim Login in Form einer Archivauswahl angezeigt und in ELO Link-Dateien als Bezeichner verwendet.

Deshalb muss auf allen Rechnern dieselbe Bezeichnung eingetragen werden. In der Regel wird dafür der Name des Repositorys verwendet.

## Logging

Wollen Sie beim Starten des ELO Java Client Parameter verwenden, können Sie das beim Start über das Terminal durchführen.

1. Um zu sehen, welche Parameter Sie verwenden können, führen Sie folgenden Befehl im Installationsverzeichnis des ELO Java Client aus:

```
./ELOclient.sh -h
```

2. Um den ELO Java Client mit den gewünschten Parametern auszuführen, passen Sie den Befehl entsprechend an.

## Beispiel

```
./ELOclient.sh -logging DEBUG
```



# Anmeldung

---

Dieses Kapitel beschreibt Optionen für die Anmeldung an ELO sowie die Einrichtung unterschiedlicher Anmeldeprofile.

---

# Automatischer Systemeinstieg

Der Automatische Systemeinstieg (englisch: Single Sign-On, kurz: SSO) ermöglicht Ihnen, nach einmaliger Anmeldung an Ihrem Rechner, alle Anwendungen zu nutzen, ohne sich erneut anmelden zu müssen.

Für Systemadministratoren steht der automatische Systemeinstieg aus Sicherheitsgründen **nicht** zur Verfügung.

Ist der automatische Systemeinstieg nicht möglich, erscheint der Anmeldedialog und Sie können sich mit Ihrer Benutzerkennung anmelden.

## Voraussetzungen

Bevor Sie den automatischen Systemeinstieg einrichten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- ELO Java Client installieren
- Windows-Benutzer anlegen
- Windows-Benutzern Administratorrechte erteilen

Folgende Optionen stehen für die Einrichtung des automatischen Systemeinstiegs zur Verfügung:

- Registry-Eintrag unter Windows
- SSO mit Kerberos

## Registry-Eintrag unter Windows

1. Öffnen Sie den Registry-Editor.

2. Öffnen Sie folgenden Pfad:

HKEY\_CURRENT\_USER\Software\JavaSoft\Prefs\elo  
digital office\eloenterprise

3. Legen Sie einen neuen Eintrag `issinglesignon` mit dem Wert `true` an.

4. Starten Sie Ihren Rechner neu.

## **SSO mit Kerberos**

Kerberos ist ein Verschlüsselungsverfahren, das sich als Standardprotokoll für Single Sign-On in Windows-Netzwerken etabliert hat. Dabei identifiziert sich der Benutzer zuerst beim zentralen Key Distribution Center (KDC). Die weitere Authentifizierung gegenüber anderen Diensten erfolgt automatisch ohne Interaktion des Benutzers. Kerberos wird als Teil der Active Directory Services von Microsoft eingesetzt.

Um den automatischen Systemeinstieg mit Kerberos einzurichten, müssen Sie den ELO Accessmanager und den ELO Java Client konfigurieren. Weitere Informationen dazu finden Sie in einer separaten Dokumentation.

---

# Neues Profil erstellen

Die Verwaltung von Repositorys findet im Dialog *Profile* statt. Nachfolgend wird beschrieben wie Sie ein neues Profil einrichten.

1. Starten Sie den Client.

Der Anmeldedialog erscheint.

2. Führen Sie den Tastaturbefehl STRG + P aus.

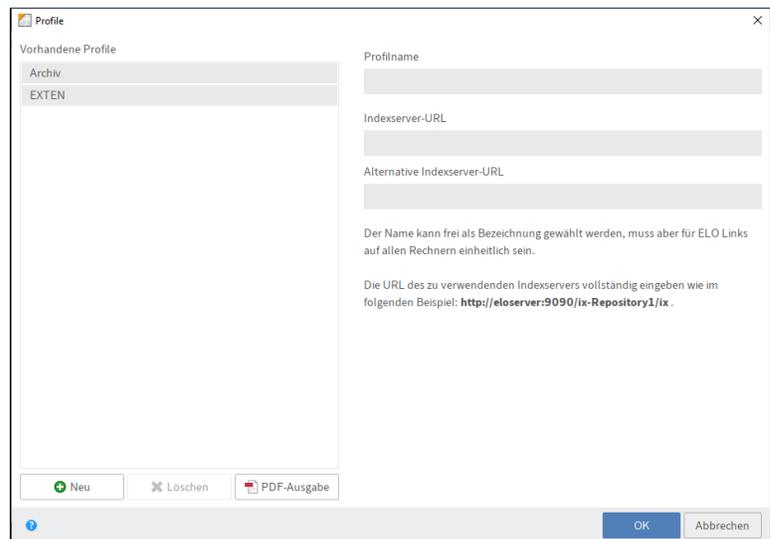


Abb. 22: Dialog 'Profile'

Der Dialog *Profile* erscheint. Die vorhandenen Profile werden angezeigt.

3. Klicken Sie auf *Neu*.

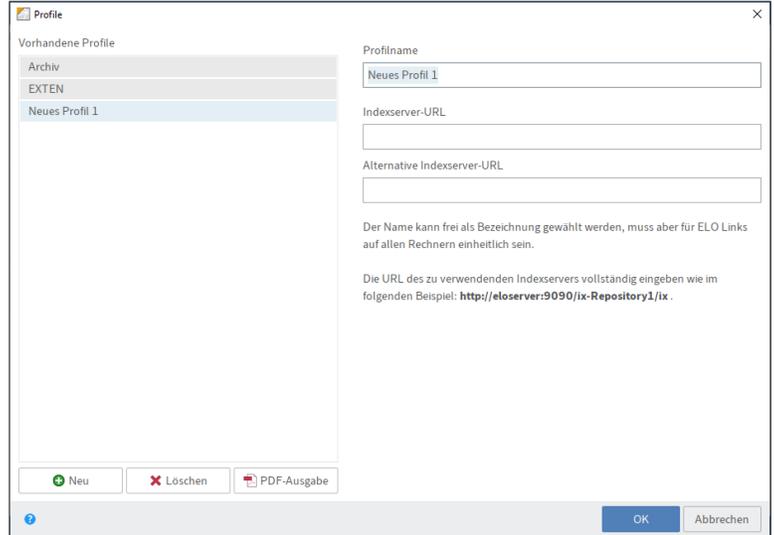


Abb. 23: Eintrag für ein neues Repository

4. Klicken Sie in das Eingabefeld *Profilname* und geben Sie einen Namen für das neue Profil ein.

5. Klicken Sie in das Eingabefeld *Indexserver-URL* und tragen Sie die Indexserver-URL des neuen Repositories ein.

Beachten Sie dabei folgendes Schema:

`http(s)://<Servername>:<Port>/ix-<Name des Repositories>/ix`



**Information:** Die ELO Indexserver-URL eines Repositories kann über den ELO Application Server ermittelt werden.

Konnte eine Verbindung zum Indexserver hergestellt werden, wird das Feld *Indexserver-URL* grün markiert.

**Optional:** Tragen Sie eine zweite ELO Indexserver-URL in das Feld *Alternative Indexserver-URL* ein. Auf diese URL greift ELO zurück, falls über die erste URL keine Verbindung hergestellt werden kann.

6. Um die Einstellungen zu speichern und den Dialog zu schließen, klicken Sie auf *OK*.

## Ergebnis

Sie können das neu angemeldete Repository über das Drop-down-Menü *Repository* im Anmeldedialog auswählen. Dazu muss die Option *Anmeldeoptionen einblenden* aktiviert sein.



**Information:** Das neu eingetragene Repository finden Sie in der Windows Registry unter HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Javasoft\Prefs\ELO Digital Office\eloenterprise. Die Zahlen am Ende der Einträge werden automatisch hochgezählt. Sie entsprechen der Anzahl der vorhandenen Repositories.



# Konfiguration

---

Dieses Kapitel beschreibt die Konfigurationsoptionen des ELO Java Client.

---

# Konfiguration

## Überblick

Über den Dialog *Konfiguration* können Sie an zentraler Stelle die lokalen Benutzereinstellungen anpassen. Viele persönliche Einstellungen können Sie selbst festlegen, alle weiteren Einstellungen werden von Ihrem Systemadministrator vorgenommen.

Um den Dialog *Konfiguration* aufzurufen, klicken Sie im Menüband auf Ihren Benutzernamen und wählen Sie im Benutzermenü den Eintrag *Konfiguration*.

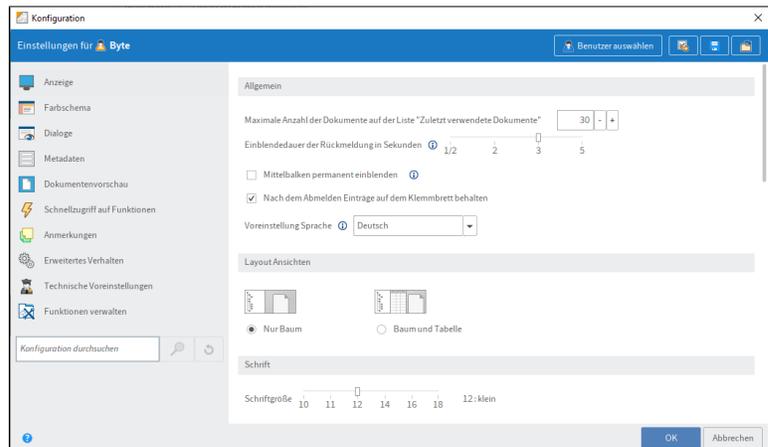


Abb. 24: Dialog 'Konfiguration'

## Bereiche

Der Dialog *Konfiguration* unterteilt sich in folgende Bereiche:

- Anzeige
- Farbschema
- Dialoge
- Metadaten
- Dokumentenvorschau
- Schnellzugriff auf Funktionen
- Anmerkungen
- Erweitertes Verhalten
- Technische Voreinstellungen
- Funktionen verwalten

Auf der linken Seite sehen Sie für welche Bereiche Sie Einstellungen vornehmen können. Wenn Sie auf den Namen eines Bereichs klicken, wird eine Liste mit den Einstellungen des Bereichs geöffnet. Die aktuellen Einstellungen werden auf der rechten Seite angezeigt.

Um eine Einstellung zu ändern, markieren Sie zuerst die Einstellung in der Liste auf der linken Seite und ändern dann die Einstellung im Anzeigebereich rechts. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf *OK*.

**Benutzer auswählen:** Um einem Benutzer oder einer Optionengruppe bestimmte Einstellungen in der Konfiguration zuzuweisen, wählen Sie den Benutzer/die Optionengruppe über die Schaltfläche *Benutzer auswählen* aus.

## **Ebenenkonzept der Konfiguration**

In der Konfiguration gibt es unterschiedliche Ebenen:

- **Benutzer:** Einstellungen, die ein Benutzer selbst oder ein Administrator für den Benutzer vorgenommen hat.
- **Optionengruppe:** Einstellungen, die ein Administrator für eine Optionengruppe vorgenommen hat. Wer Mitglied der Optionengruppe ist, bekommt die Einstellungen zugewiesen.
- **Global:** Einstellungen, die ein Administrator für alle Benutzer (Pseudogruppe *Jeder*) vorgenommen hat.
- **Standard:** Die Standardeinstellungen des ELO Java Client.

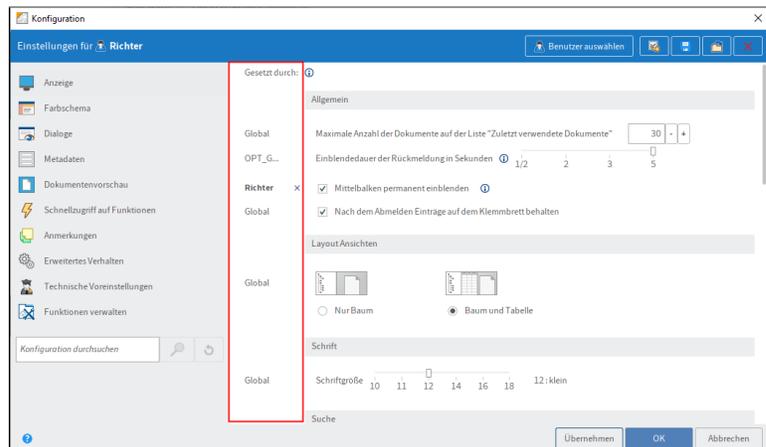


Abb. 25: Spalte 'Gesetzt durch'

Auf welcher Ebene eine Einstellung gesetzt wurde, sehen Sie in der Spalte *Gesetzt durch*. Die Spalte erscheint, wenn Sie Einstellungen für einen anderen Benutzer oder eine Gruppe vornehmen.

Ist eine Einstellung auf zwei oder mehr Ebenen unterschiedlich konfiguriert (Konkurrenz von Einstellungen), gilt folgende Hierarchie:

- 1.) **Benutzer:** Auf der Ebene *Benutzer* können die Einstellungen von allen anderen Ebenen überschrieben werden.
- 2.) **Optionengruppe:** Auf der Ebene *Optionengruppe* können die Einstellungen der Ebenen *Global* und *Standard* überschrieben werden.
- 3.) **Global:** Auf der Ebene *Global* können die Einstellungen der Ebene *Standard* überschrieben werden.

## Einstellungen überschreiben

4) **Standard:** Die Ebene *Standard* greift, wenn auf keiner anderen Ebene Einstellungen vorliegen.

Der Administrator kann Einstellungen auf allen Ebenen ändern und überschreiben.

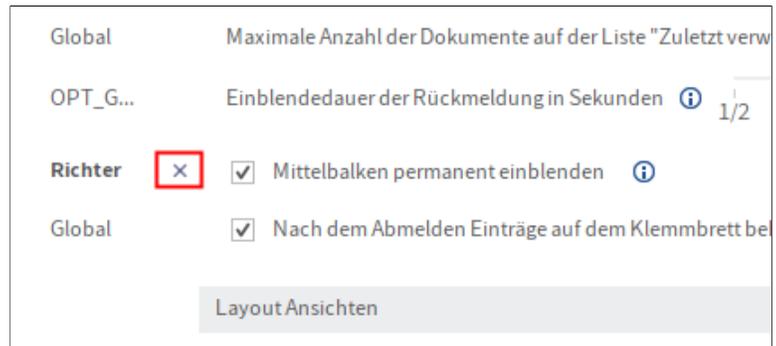


Abb. 26: Einstellung löschen

Um beispielsweise die Einstellung eines Benutzers zu löschen, klicken Sie auf das X-Symbol in der Spalte *Gesetzt durch*.



**Information:** Der Benutzer kann die Einstellung seinerseits wieder überschreiben.

## Allgemeine Funktionen

**Einstellungen auf andere Benutzer übertragen** (Pfeilsymbol): Übertragen Sie die vorgenommenen Einstellungen auf einen anderen Benutzer bzw. eine Optionengruppe.

**Einstellungen der Konfiguration als Datei speichern** (Diskettensymbol): Speichern Sie die Einstellungen der Konfiguration in einer INI-Datei.

**Vorhandene Einstellungen zur Konfiguration laden** (Ordnersymbol): Laden Sie Einstellungen aus einer INI-Datei.

**Einstellungen löschen** (X-Symbol): Löschen Sie alle Einstellungen, die Sie für eine Optionengruppe oder andere Benutzer vorgenommen haben. Die Einstellungen werden auf Standardwerte zurückgesetzt.

# Konfiguration durchsuchen

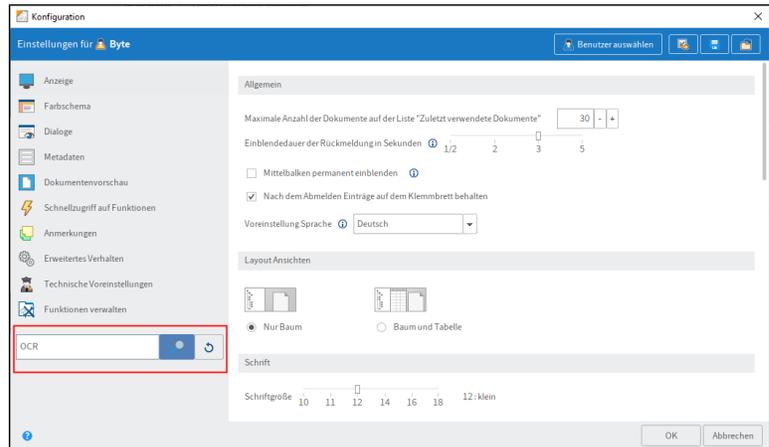


Abb. 27: Dialog 'Konfiguration - Suche

1. Klicken Sie in das Feld *Konfiguration durchsuchen*.
2. Geben Sie einen Suchbegriff ein, z. B. "OCR".
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Suche starten* (Lupensymbol).

Die entsprechenden Einstellungen werden im rechten Dialogbereich angezeigt.

Über die Schaltfläche *Suche zurücksetzen* löschen Sie den Suchbegriff aus dem Feld. Der Bereich *Anzeige* erscheint.

---

# Anzeige

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Anzeige* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- Layout Ansichten
- Schrift
- Suche
- Listen und Tabellen
- Anzeige der Aufgaben in der Liste

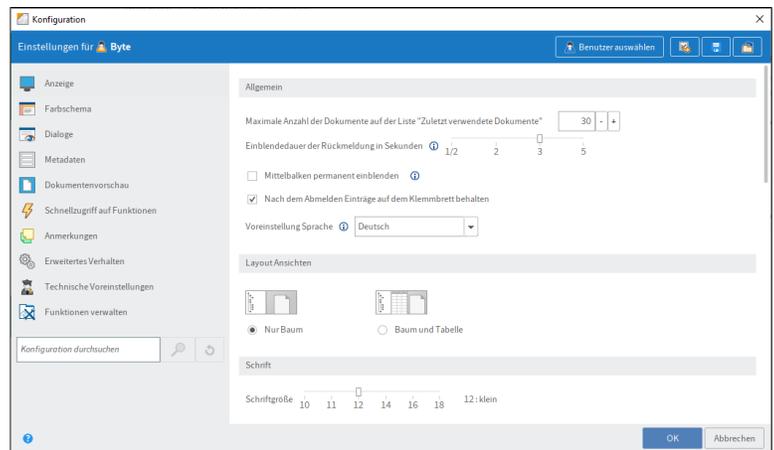


Abb. 28: Dialog 'Konfiguration - Anzeige'

## Allgemein

**Maximale Anzahl der Dokumente auf der Liste "Zuletzt verwendete Dokumente":** Über diese Option legen Sie fest, wie viele der zuletzt verwendeten Dokumente maximal angezeigt werden. Die Übersicht der zuletzt verwendeten Dokumente finden Sie im Funktionsbereich *Mein ELO*.

**Einblendedauer der Rückmeldung in Sekunden:** Bei Aktionen ohne Anzeige eines Bestätigungsfensters wird im oberen Bereich des Programmfensters ein Hinweis einblendet. Mit der Einstellung legen Sie die Einblendedauer des Hinweises in Sekunden fest.

**Mittelbalken permanent einblenden:** Ist diese Option aktiviert, wird der Mittelbalken immer angezeigt. Ist die Option deaktiviert, wird der Mittelbalken nur angezeigt, falls eine Randnotiz vorhanden ist.

**Nach dem Abmelden Einträge auf dem Klemmbrett behalten:** Über diese Einstellung legen Sie fest, dass der Inhalt des Klemmbretts beim Beenden des Programms gespeichert wird.

**Voreinstellung Sprache:** Über das Drop-down-Menü ändern Sie die Anzeigesprache des Clients.

## Layout Ansichten

Es gibt folgende Varianten für die Anzeige des Repositorys:

- **Nur Baum:** Neben den Schaltflächen des Funktionsbereichs wird der Baum und das Dokument angezeigt.
- **Baum und Tabelle:** Zusätzlich zur Baumansicht wird zwischen Baum und Dokument eine Tabelle angezeigt, die den Inhalt des im Baum markierten Elements anzeigt.

## Schrift

**Schriftgröße:** In diesem Bereich legen Sie die Schriftgröße für die Benutzeroberfläche des ELO Java Clients fest.



**Information:** Bei Änderung der Schriftgröße wird der ELO Java Client automatisch neu gestartet.

## Suche

**Speicherdauer der Suchergebnisse in der iSearch:** Wählen Sie eine Option zur Speicherdauer der Suchergebnisse.

**Eine neue Suchansicht für jede Metadatenuche:** Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie beim Starten einer Suche eine bereits vorhandene Suchansicht nicht überschreiben wollen. Es wird dann für jede neue Suche eine eigene Suchansicht erstellt.

**Kontext der Suchtreffer:** Wählen Sie, ob in der Ergebnisliste der Suche die Spalte *Fundstellen* oder die Spalte *Treffertext* angezeigt werden soll. Um die Performance der Suche zu verbessern, wählen Sie die Option *Deaktivieren*.

**Anzahl Synonyme:** Über das Drehfeld stellen Sie ein, wie viele Synonyme maximal angezeigt werden. Um die Synonyme abzuschalten, wählen Sie den Wert "0".

**Maximale Anzahl der Treffer pro Seite:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie viele Suchergebnisse pro Seite angezeigt werden. Je höher die Anzahl der Suchergebnisse pro Seite, desto länger dauert die Suche. Übersteigt die Anzahl der Suchergebnisse die festgelegte Anzahl, erreichen Sie die weiteren Suchergebnisse über die Pfeilschaltflächen unterhalb der Tabelle mit den Suchergebnissen.

**Anzahl der Suchvorschläge pro Feld:** Diese Einstellung bezieht sich auf die Filter im Funktionsbereich *Suche*. Über den Zahlenwert legen Sie fest, wie viele Vorschläge pro Filter maximal geladen werden.

- Mindestwert: 51
- Maximalwert: 10000



**Information:** Ist der Wert zu klein, kann dies dazu führen, dass Benutzer bei manchen Suchanfragen keine geeigneten Vorschläge finden werden.

legtv	Version	Maske	Ablagedat	Kunde	Tragsnr	Kundennr	Gesamtbe	St
1	Rechnung	10.03.2020,...	0005670					
1	Rechnung	06.03.2020,...	Renzum AG	EX	96	0005670	1.323,82	Off
1	Rechnung	27.02.2020,...	LD			3387	623,54	
1	Rechnung	26.02.2020,...	Schranz	RE		0200304 8269		
3	Rechnung	02.04.2019,...	Grünbaum	RE		0190402 75484	1.190	Off
1	Rechnung	01.04.2019,...	RE			987654		
1	Rechnung	01.04.2019,...	RE			1215		
1	Rechnung	01.04.2019,...	RE-2017-03...			11300		

Abb. 29: Kontextmenü in der Suchergebnistabelle

**Anzahl der Indexspalten für die Metadaten in den Aufgaben- und Suchergebnistabellen:** Suchergebnisse und Aufgaben werden in Form einer Tabelle angezeigt. Dabei entsprechen die Spaltenüberschriften den Feldern aus den Metadaten. In diesem Bereich legen Sie fest, wie viele Felder aus den Metadaten angezeigt werden.

## Listen und Tabellen

**Versionsanzeige in der Baumansicht:** Wählen Sie aus, ob und welche Versionsinformationen im Baum nach der Kurzbezeichnung angezeigt werden sollen.

**Dokumentendatum im Baum anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, erscheint das Dokumentendatum vor der Kurzbezeichnung.

**Ordnerdatum in der Baumansicht anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, erscheint das Ordnerdatum vor der Kurzbezeichnung.

**Inhalte der Prioritätsfelder in der Baumansicht anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, werden die Inhalte der als Prioritätsfelder markierten Felder hinter der Kurzbezeichnung in der Baumansicht angezeigt. Die Einstellung für Prioritätsfelder finden Sie in der ELO Administration Console unter *Systemeinstellungen > Feldvorlagen > Eigenschaften > Feld mit hoher Priorität*.

**Versionsinformationen in zusätzlichen Spalten anzeigen:** Aktivieren Sie diese Option, um zusätzliche Informationen zu den Einträgen anzuzeigen. Dazu zählen der Bearbeiter der letzten Version, der Versionskommentar, das Versionsdatum und die Versionsgröße.

**Anzahl an Prioritätsfeldern in den Spalten der Tabelle:** Legen Sie fest, wie viele Spalten mit hoher Priorität maximal in der Baumansicht angezeigt werden dürfen. Eine Spalte mit hoher Priorität dient zur Anzeige eines Felds einer Maske. Die Einstellung für Prioritätsfelder finden Sie in der ELO Administration Console unter *Systemeinstellungen > Feldvorlagen > Eigenschaften > Feld mit hoher Priorität*.



**Information:** Durch eine große Anzahl an angezeigten Spalten verzögert sich das Laden und Anzeigen der Ansicht.

**Maximale Größe der Miniaturansichten in Pixeln:** In diesem Bereich definieren Sie die maximale Größe für die Miniaturansichten. Es wird die Größe der längsten Seite in Pixeln angegeben. Die Größe der Miniaturansichten kann auch mit der Zoomfunktion verändert werden.

## Anzeige der Aufgaben in der Liste

**Aktualisierungsintervall der Liste in Minuten:** Über den Wert im Feld *Aktualisierungsintervall der Liste in Minuten* bestimmen Sie, in welchem Intervall die Aufgabenliste aktualisiert werden soll. Soll die Aufgabenliste **nicht** automatisch aktualisiert werden, geben Sie den Wert "0" ein.

**Aufgaben anzeigen, welche die folgende Anzahl an Tagen in der Zukunft liegen:** Die Aufgabenliste im Funktionsbereich *Aufgaben* enthält eine Übersicht aller fälligen Aufgaben. Über diese Option legen Sie fest, in wie vielen Tagen eine Aufgabe fällig werden muss, damit sie in der Aufgabenliste angezeigt wird. Wenn Sie z. B. 10 Tage eingeben, werden alle Aufgaben angezeigt, die innerhalb der nächsten zehn Tage fällig sind. Aufgaben, die erst in 20 Tagen fällig sind, werden nicht angezeigt.

**Maximale Anzahl der Aufgaben, die angezeigt werden:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie viele Aufgaben maximal in der Aufgabenliste im Funktionsbereich *Aufgaben* angezeigt werden.



**Information:** Die Einstellung bezieht sich nur auf die Anzahl angezeigter Aufgaben und *nicht* auf die Gesamtzahl von Aufgaben im Repository.

---

# Farbschema

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Farbschema* die Einstellungen für folgende Themen:

- Farbschema

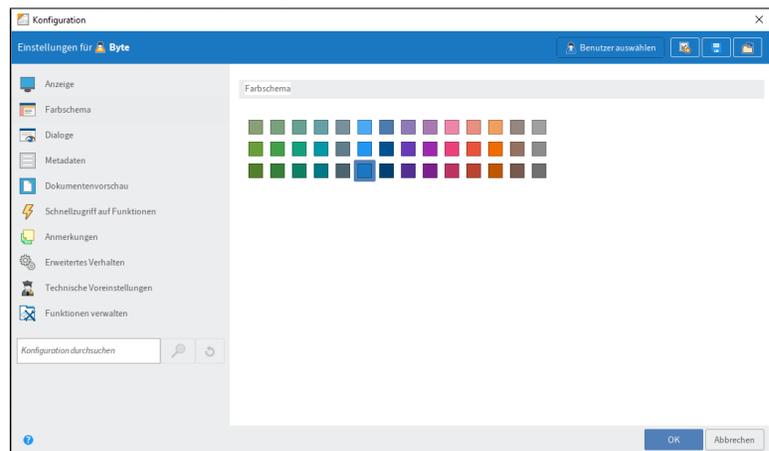


Abb. 30: Dialog 'Konfiguration - Farbschema'

Nachfolgende Einstellungen finden Sie im Dialog *Konfiguration* unter dem Bereich *Farbschema*.

## Farbschema

In diesem Bereich können Sie ein Farbschema für die Programmoberfläche des ELO Java Clients wählen.



**Information:** Bei Änderung des Farbschemas wird der ELO Java Client automatisch neu gestartet.

---

# Dialoge

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Dialoge* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- Versionskommentar
- Hinweise
- Anmerkungen beim Versenden als PDF
- Berechtigungen vererben beim Verschieben
- Drag-and-drop
- Dublettenprüfung
- Neue Version laden
- Einchecken
- Referenz löschen
- Mehrere Einträge als Link
- Trennseite drucken
- Löschen auf dem Klemmbrett
- Löschen in der Suche
- Anmeldedialog

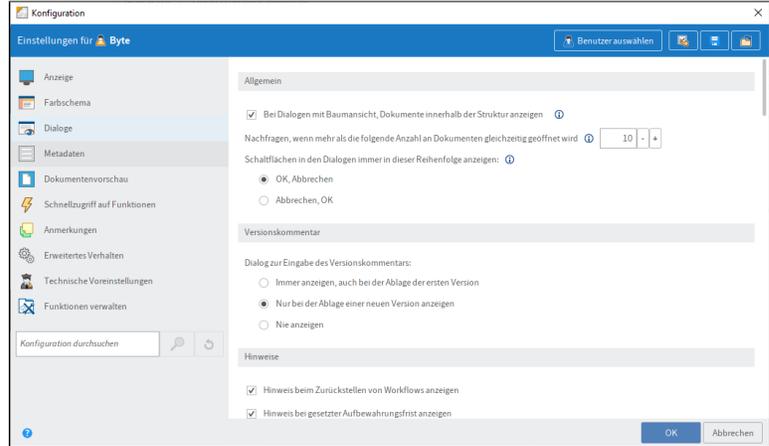


Abb. 31: Dialog 'Konfiguration - Dialoge'

## Allgemein

**Bei Dialogen mit Baumansicht, Dokumente innerhalb der Struktur anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, werden in einem Dialog wie *Ablage*, *Elemente verschieben* oder *Referenzieren* die Dokumente im Baum angezeigt.

**Nachfragen, wenn mehr als die folgende Anzahl an Dokumenten gleichzeitig geöffnet wird:** Wenn Sie viele Dokumente gleichzeitig öffnen oder bearbeiten, kann es zu Zeitverzögerungen im Client kommen. Mit dieser Option legen Sie fest, ab welcher Dokumentenanzahl eine Nachfrage beim Öffnen oder Bearbeiten erscheint.

**Schaltflächen in den Dialogen immer in dieser Reihenfolge anzeigen:** Mit dieser Option legen Sie fest, ob die Schaltfläche *OK* oder die Schaltfläche *Abbrechen* immer rechts in Dialogen erscheint.

## Versionskommentar

**Dialog zur Eingabe des Versionskommentars:** Wählen Sie eine Option für die Anzeige des Versionsdialogs.

## Hinweise

**Hinweis beim Zurückstellen von Workflows anzeigen:** Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Sie beim Zurückstellen eines Workflows darauf hingewiesen, dass die zurückgestellten Workflows aus der Aufgabenliste ausgeblendet werden.

**Hinweis bei gesetzter Aufbewahrungsfrist anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, wird beim Schließen des Dialogs *Metadaten* ein Hinweisfenster angezeigt. Das Hinweisfenster erscheint nur, falls Sie auf dem Tab *Optionen* eine Aufbewahrungsfrist eingegeben haben. In diesem Fall werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie ein Dokument mit Aufbewahrungsfrist nicht vor Ablauf der Frist löschen können.

**Hinweis bei Metadaten ohne Personenbezug:** Ist diese Option aktiviert, wird beim Schließen des Dialogs *Metadaten* ein Hinweisfenster angezeigt, falls die Felder *Personenbezug* und *Löschfrist* nicht ausgefüllt sind.

**Hinweis beim Setzen des Dokumentenstatus "Keine Änderung möglich" anzeigen:** Legen Sie fest, ob ein Hinweis erscheinen soll, wenn der Dokumentenstatus auf *Keine Änderung möglich* gesetzt wird.

**Hinweis beim Löschen von Dateien in der Postbox anzeigen:** Dokumente in der Postbox befinden sich noch nicht im Repository. Wenn Sie Dokumente in der Postbox löschen, werden die Dokumente (und vorhandene Metadaten) entfernt und können nicht wiederhergestellt werden. Aktivieren Sie diese Option, um beim Löschen von Postboxdokumenten ein Hinweisfenster anzuzeigen. Sie werden aufgefordert den Löschvorgang zu bestätigen.

**Hinweis bei Maskenwechsel im Dialog "Metadaten" anzeigen:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird im Dialog *Metadaten* beim Maskenwechsel ein Hinweisfenster angezeigt. Das Hinweisfenster erscheint nur, falls ein Feld, das Sie bereits bearbeitet haben, in der neuen Maske nicht vorhanden ist.

**Hinweis beim Entziehen der eigenen Lese- oder Schreibrechte anzeigen:** Legen Sie fest, ob ein Hinweis erscheinen soll, wenn ein Benutzer für einen Eintrag sich selbst die Lese- oder Schreibrechte entziehen will.

**Hinweis beim Überschreiben von vorhandenen Metadaten mit der Serienablage:** Legen Sie fest, ob ein Hinweis erscheinen soll, wenn durch eine Serienablage bereits vorhandene Metadaten überschrieben würden.

## Anmerkungen beim Versenden als PDF



## Berechtigungen vererben beim Verschieben

**Hinweis beim Suchen mehrerer Begriffe in unterschiedlichen Bereichen der iSearch:** Legen Sie fest, ob ein Hinweis erscheinen soll, wenn Sie eine Suche mit mehreren Begriffen und über mehrere Bereiche (Volltext, Metadaten und Feed) durchführen. Bei der Suche mit mehreren Begriffen werden nur Treffer gefunden, bei denen alle gesuchten Begriffe im selben Bereich vorkommen.

**Hinweis zum Neustart beim Aktivieren/Deaktivieren einer Vertretung anzeigen:** Legen Sie fest, ob ein Hinweis erscheinen soll, wenn Sie eine Vertretung aktivieren oder deaktivieren. Die Änderung der Vertretung wird erst nach einem Neustart des Clients wirksam.

In diesem Bereich legen Sie fest, wie mit den auf einem Dokument angebrachten Anmerkungen beim Erstellen und Versenden einer PDF-Datei umgegangen wird.

**Beachten Sie:** Die auf dem Mittelbalken angebrachten Randnotizen werden **nicht** eingebettet. Die eingebetteten Anmerkungen können **nicht** mehr bearbeitet werden.

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie mit den Anmerkungen verfahren werden soll.
- **Anmerkungen nicht einbetten:** Die Anmerkungen werden beim Konvertieren nicht im PDF eingebettet.
- **Anmerkungen in die PDF-Datei einbetten:** Die Anmerkungen werden beim Konvertieren im PDF eingebettet.

**Verhalten bei abweichenden Berechtigungen beim Verschieben:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie beim Verschieben eines Eintrags mit den Berechtigungen verfahren wird. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie mit den Berechtigungen beim Verschieben umgegangen werden soll.
- **Bisherige Berechtigungen unverändert beibehalten:** Die verschobenen Einträge behalten die bisherigen Berechtigungseinstellungen.
- **Ersetzen durch die Berechtigungen des Zielordners:** Die verschobenen Einträge übernehmen die Berechtigungseinstellungen des Zielordners.
- **Vom bisherigen Ordner vererbte Berechtigungen ersetzen, individuelle Berechtigungen beibehalten:** Die verschobenen Einträge übernehmen die Berechtigungseinstellungen vom Zielordner. Bestehen zusätzliche Berechtigungseinstellungen, bleiben diese erhalten.

## Drag-and-drop

### Verhalten beim Drag-and-drop innerhalb des Funktionsbereichs

**Ablage:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren wird, bei welchen Drag-and-drop innerhalb des Funktionsbereichs *Ablage* angewendet wird.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Verschieben:** Die gewählten Einträge werden ohne Nachfrage verschoben.
- **Referenzieren:** Es werden ohne Nachfrage Referenzen erstellt.

**Verhalten beim Ziehen einer Datei auf ein Dokument in ELO:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie ein externes Dokument behandelt werden soll, das per Drag-and-drop auf ein bereits in ELO vorhandenes Dokument eingefügt wird.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Als neue Version des vorhandenen Dokuments ablegen:** Die Datei wird zur neuen Version des Dokuments.
- **Seiten vorne anfügen:** Die Datei wird vorne in das Dokument eingefügt, auf das Sie die Datei per Drag-and-drop ziehen.
- **Seiten hinten anfügen:** Die Datei wird hinten in das Dokument eingefügt, auf das Sie die Datei per Drag-and-drop ziehen.
- **Als neues Dokument im Repository ablegen:** Die Datei wird als neues Dokument im Repository abgelegt.
- **Als neues Dokument mit gleichen Metadaten ablegen:** Die Datei wird als neues Dokument im Repository abgelegt. Es werden dieselben Metadaten eingetragen, wie für das Dokument, auf das Sie die Datei per Drag-and-drop ziehen.



**Information:** Ist die Option *Als neue Version des vorhandenen Dokuments ablegen* aktiv, so ist ein Drag-and-drop auf ein ausgechecktes oder gelöscht Dokument **nicht** möglich.

**Nachfragen per Dialog, wenn die Eingabe von Metadaten bei der Ablage mehrerer Dateien abgebrochen wird:** Wenn diese Option aktiviert ist, erscheint bei Abbruch der Eingabe von Metadaten ein Dialog, ob die Dokumente mit Standardmetadaten abgelegt werden sollen. Wenn die Option nicht aktiviert ist, wird der Vorgang ohne Nachfrage abgebrochen.

## Dublettenprüfung

**Verhalten beim Ablegen einer Dublette:** Beim Ablegen von Dokumenten erkennt der Client, ob das Dokument bereits im Repository vorhanden ist. Hier legen Sie fest, wie mit bereits vorhandenen Dokumenten - sogenannten Dubletten - verfahren wird.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Referenzieren:** Es wird automatisch eine Referenz erstellt.
- **Erneut ablegen:** Das Dokument wird als Dublette abgelegt.

## Neue Version laden

**Verhalten bei einer identischen neuen Dokumentversion:** Diese Option bezieht sich auf die Funktion *Neue Version laden* auf dem Tab *Dokument > Versionen*.

Sie legen hiermit fest, wie sich das Programm verhält, wenn über die Funktion *Neue Version laden* ein identisches Dokument als neue Dokumentversion geladen wird.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Laden der neuen Version abbrechen:** Es wird keine neue Version erzeugt.
- **Trotzdem als neue Version anlegen:** Es wird eine neue Version mit identischem Inhalt erzeugt.

## Einchecken

**Verhalten beim Einchecken eines unveränderten Dokuments:** Diese Option bezieht sich auf die Funktion *Einchecken* auf dem Tab *Dokument*.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Bearbeitung abbrechen und ursprüngliche Version erhalten:** Es wird keine neue Version erzeugt.
- **Trotzdem als neue Version ablegen:** Es wird eine neue Version mit identischem Inhalt erzeugt.

## Referenz löschen

**Verhalten beim Löschen einer Referenz:** Hier entscheiden Sie, ob beim Löschen einer Referenz der entsprechende Dialog erscheinen soll und wie sich ELO verhalten soll, falls der Dialog deaktiviert ist.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Nur Referenz löschen:** Ist beim Löschen eine Referenz gewählt, erscheint kein Dialog. Es wird ausschließlich die Referenz gelöscht. Der Originaleintrag bleibt bestehen.
- **Original und Referenz löschen:** Ist beim Löschen eine Referenz gewählt, erscheint kein Dialog. Sowohl die Referenz als auch der Originaleintrag werden gelöscht.

### Mehrere Einträge als Link

**Verhalten beim Erstellen eines Links, wenn mehrere Einträge ausgewählt sind:** Über diese Einstellung legen Sie das Programmverhalten fest, wenn mehrere markierte Einträge als ELO Link versendet werden sollen.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Einen ELO Link pro Eintrag erstellen:** Es wird für jeden versendeten Eintrag ein ELO Link erzeugt.
- **Nur einen ELO Link für alle Einträge erstellen:** Es wird nur ein ELO Link für alle versendeten Einträge erzeugt.

### Trennseiten drucken

**Verhalten bei Trennseiten drucken:** In diesem Bereich legen Sie fest, welche Art von Trennseite gedruckt werden soll.

Trennseiten werden z. B. für die Funktion *Klammern nach Trennseiten* benötigt. Um ein Trennseitenmuster auszudrucken, wechseln Sie in den Funktionsbereich *Postbox*. Öffnen Sie den Dialog *Scanprofile* und klicken Sie auf die Schaltfläche *Trennseite drucken*.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Trennseite mit horizontalem Balken drucken:** Trennseiten werden mit einem horizontalen Balken gedruckt.
- **Trennseite mit vertikalem Balken drucken:** Trennseiten werden mit einem vertikalen Balken gedruckt.

## Löschen auf dem Klemmbrett

**Verhalten beim Löschen innerhalb des Klemmbretts:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird beim Löschen eines Eintrags vom Klemmbrett ein Hinweisfenster angezeigt. Das Hinweisfenster erklärt den Unterschied zwischen den Funktionen *Löschen* und *Vom Klemmbrett entfernen*.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Vom Klemmbrett entfernen:** Vom Klemmbrett gelöschte Einträge werden ausschließlich vom Klemmbrett entfernt, bleiben aber im Repository.
- **Im Repository löschen:** Vom Klemmbrett gelöschte Einträge werden vom Klemmbrett entfernt **UND** im Repository gelöscht.

## Löschen in der Suche

**Verhalten beim Löschen in der Suche:** Hiermit legen Sie fest, wie sich das Programm verhält, wenn Sie einen Eintrag im Funktionsbereich *Suche* löschen.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

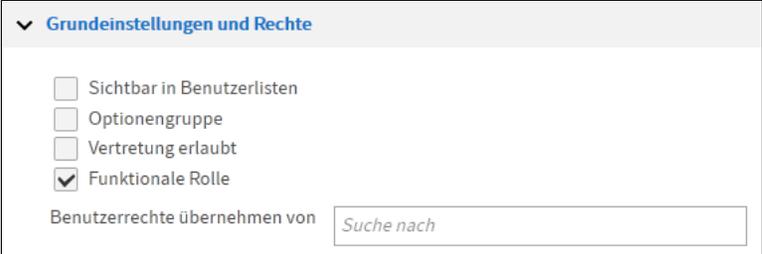
- **Nachfragen per Dialog:** Es erscheint ein Dialog. Über den Dialog entscheiden Sie, wie sich ELO im jeweiligen Fall verhalten soll.
- **Aus dem Suchergebnis entfernen:** Die gewählte Einträge werden ausschließlich aus dem Suchergebnis entfernt, bleiben aber im Repository.
- **Im Repository löschen:** Die gewählte Einträge werden aus dem Suchergebnis entfernt **UND** im Repository gelöscht.

## Anmeldedialog

**Anmeldedialog beim Beenden anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, wird der Anmeldedialog bei Programmende angezeigt.

**Dialog zur Auswahl von funktionalen Rollen beim Anmelden anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, wird Benutzern mit einer funktionalen Rolle bei der Anmeldung der Dialog *Rolle aktivieren* angezeigt.

Funktionale Rollen sind dazu gedacht, Benutzern für unterschiedliche Aufgabenstellungen unterschiedliche Sets an Rechten und Berechtigungen zuweisen zu können. Hat ein Benutzer beispielsweise administrative Aufgaben, für die er gesonderte Rechte und/oder Berechtigungen benötigt, kann er für diese Aufgabe beispielsweise die Rolle *Teamleiter* aktivieren. Ist die Aufgabe erfüllt, kann er die Rolle wieder deaktivieren.



▼ Grundeinstellungen und Rechte

- Sichtbar in Benutzerlisten
- Optionengruppe
- Vertretung erlaubt
- Funktionale Rolle

Benutzerrechte übernehmen von

Abb. 32: Option 'Funktionale Rolle'

Funktionale Rollen werden als Gruppen in der ELO Administration Console angelegt. Dazu muss für die jeweilige Gruppe die Option *Funktionale Rolle* aktiviert werden. Mitglieder der jeweiligen Gruppen bekommen diese funktionale Rolle zugewiesen. Wird die Rolle aktiviert, werden auch die Rechte und Berechtigungen der jeweiligen Gruppe aktiviert.

# Metadaten

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Metadaten* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- Anzeige der Metadaten
- Voreinstellung für die Metadaten
- Masken für verschiedene Dateitypen

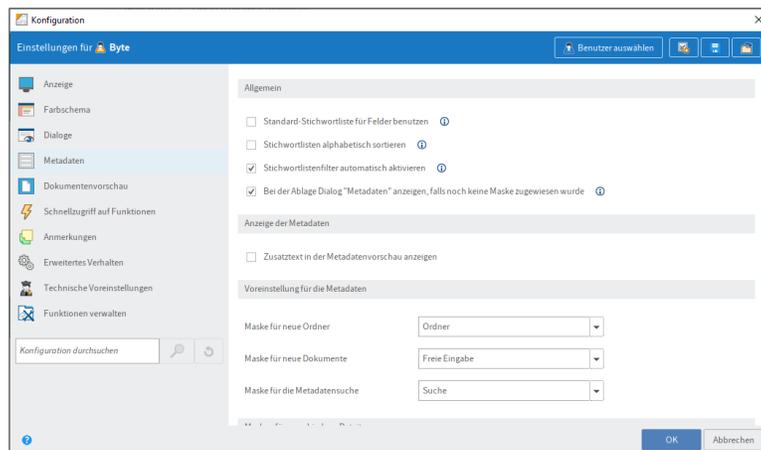


Abb. 33: Dialog 'Konfiguration - Metadaten'

## Allgemein

**Standard-Stichwortliste für Felder benutzen:** Aktivieren Sie diese Option, um für Felder ohne eigene Stichwortliste die Standard-Stichwortliste (Global) zu verwenden.

**Stichwortlisten alphabetisch sortieren:** Aktivieren Sie diese Option, um Stichwortlisten alphabetisch zu sortieren.

**Stichwortlistenfilter automatisch aktivieren:** Ist diese Option aktiviert, wird bei der Eingabe von Metadaten die geöffnete Stichwortliste automatisch anhand der eingegebenen Zeichen gefiltert.

**Bei der Ablage Dialog "Metdaden" anzeigen, falls noch keine Maske zugewiesen wurde:** Aktivieren Sie diese Option, um beim Ablegen eines neuen Dokuments den Dialog *Metadaten* zu öffnen. Der Dialog erscheint nur, wenn für das Dokument noch keine Metdaten vorhanden sind. Ist die Option deaktiviert, wird das Dokument automatisch mit der für neue Dokumente voreingestellten Maske abgelegt. Als Kurzbezeichnung wird der Dateiname verwendet.

## Anzeige der Metadaten

**Zusatztext in der Metadatenvorschau anzeigen:** Aktivieren Sie diese Option, um den im Dialog *Metadaten* auf dem Tab *Zusatztext* eingetragenen Text in der Metadatenvorschau anzuzeigen.

## Voreinstellung für die Metadaten

**Maske für neue Ordner:** Legen Sie fest, welche Maske für neue Ordner verwendet wird.

**Maske für neue Dokumente:** Legen Sie fest, welche Maske für neue Dokumente verwendet wird.

**Maske für die Metadatensuche:** In diesem Bereich wählen Sie die Maske, die voreingestellt für die Metadatensuche verwendet wird.

## Masken für verschiedene Dateitypen

In diesem Bereich können Sie Dateiendungen mit Masken verknüpfen. Beim Ablegen eines Dokuments wird die Dateiendung erkannt. Die zugeordnete Maske wird voreingestellt. Bei der Ablage ohne Metadaten wird automatisch die verknüpfte Maske verwendet.

Voreingestellt sind die Dateiendungen *.js* und *.vbs* mit der Maske *ELOScripts* und die Dateiendungen *.eml* und *.msg* mit der Maske *EMail* verknüpft.

**Standard setzen:** Per Klick auf die Schaltfläche *Standard setzen* stellen Sie die Einstellungen in diesem Bereich auf Standardwerte zurück.

**Neu:** Per Klick auf die Schaltfläche *Neu* legen Sie eine neue Zeile für die Verknüpfung von Dateityp und Maske an. Tragen Sie eine Dateiendung ein und wählen Sie eine Maske aus.

**X:** Per Klick auf eine der Schaltflächen mit X-Symbol entfernen Sie die entsprechende Zeile.

# Dokumentenvorschau

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Dokumentenvorschau* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- E-Mail
- Vorschaukonfiguration für verschiedene Dateitypen
- Vorschau-Plug-ins

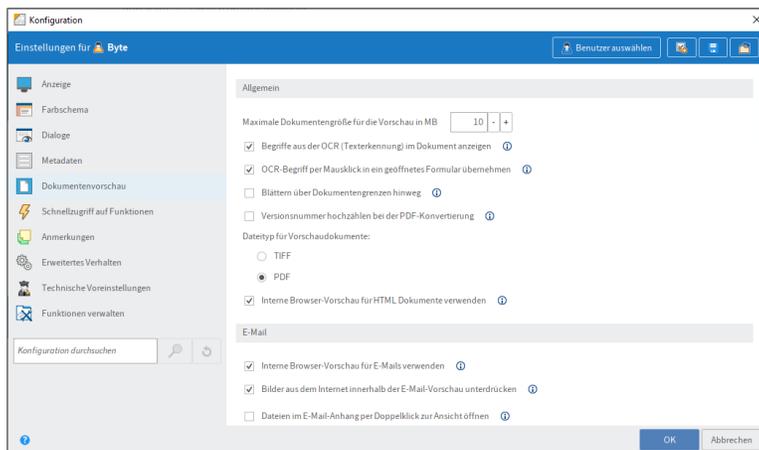


Abb. 34: Dialog 'Konfiguration - Dokumentenvorschau'

## Allgemein

**Maximale Dokumentgröße für die Vorschau in MB:** Legen Sie fest, wie viel Megabyte (MB) ein Dokument maximal haben darf, um in der Vorschau angezeigt zu werden. Überschreitet ein Dokument die festgelegte Größe, wird statt der Vorschau ein Hinweis angezeigt. Ein Wert von 0 deaktiviert die Vorschau komplett.

**Begriffe aus der OCR (Texterkennung) im Dokument anzeigen:**

Aktivieren Sie diese Option, um die von der OCR erkannten Wörter im Dokument hervorzuheben. Sobald Sie mit der Maus auf ein Wort zeigen, wird das Wort hervorgehoben. Ist der Dialog *Metadaten* geöffnet, können Sie ein Wort anklicken, um es in die Metadaten zu übernehmen.

**OCR-Begriff per Mausklick in ein geöffnetes Formular übernehmen:**

Ist ein Formular geöffnet, lassen sich die von der OCR erkannten Begriffe per Klick in das Formular übernehmen.

**Blättern über Dokumentengrenzen hinweg:**

Ist die Option *Blättern über Dokumentengrenzen hinweg* aktiviert, springen Sie beim Blättern im Anzeigebereich zum nächsten Dokument, wenn das Ende des Ausgangsdokument erreicht ist.

**Versionsnummer hochzählen bei der PDF-Konvertierung:**

Bei der PDF-Konvertierung eine neue Version des Dokuments erzeugt. Ist die Option *Versionsnummer hochzählen bei der PDF-Konvertierung* aktiviert, wird dabei auch die Versionsnummer erhöht. Ansonsten wird die vorherige Versionsnummer beibehalten.

**Dateityp für Vorschaudokumente:**

Die Einstellung bezieht sich auf die Funktion *Vorschau-Dokument erstellen*. Legen Sie fest, ob Vorschaudokumente im TIFF-Format oder im PDF-Format erstellt werden.



**Beachten Sie:** Je nach gewähltem Format muss der entsprechende ELO Drucker (ein ELO TIFF Drucker oder ein ELO PDF Drucker) installiert sein.

**Interne Browser-Vorschau für HTML-Dokumente verwenden:**

Ist die Option aktiviert, wird der interne Browser statt dem eingebetteten Internet Explorer für die Anzeige von HTML-Dokumenten verwendet.



**Information:** Für Hochauflösende Monitore wird der interne Browser empfohlen.

**E-Mail**

**Interne Browser-Vorschau für E-Mails verwenden:**

Ist die Option aktiviert, wird der interne Browser statt dem eingebetteten Internet Explorer für die Anzeige von E-Mails verwendet.



**Information:** Für Hochauflösende Monitore wird der interne Browser empfohlen.

**Bilder aus dem Internet innerhalb der E-Mail Vorschau unterdrücken:** Ist die Option aktiviert, werden Bilder in E-Mails, die aus dem Internet geladen werden, nicht heruntergeladen. Die Bilder können in diesem Fall nicht angezeigt werden. In die E-Mail eingebettete Bilder werden jedoch angezeigt.

**Dateien im E-Mail Anhang per Doppelklick zur Ansicht öffnen:** In diesem Feld tragen Sie die Dateiendungen ein, bei denen ein Öffnen per Doppelklick möglich sein soll. Bei allen anderen Dateiendungen erscheint ein Dialog zum Speichern des E-Mail Anhangs.



**Information:** Sie können mehrere Dateiendungen angeben. Dazu müssen Sie die Dateiendungen durch Kommas getrennt eingetragen.

**Zertifikate zur Entschlüsselung von E-Mails:** Über die folgenden Optionen stellen Sie ein, woher ELO die Zertifikate zur Entschlüsselung von E-Mails beziehen soll.

- **Windows-Zertifikatsspeicher verwenden:** Wenn Sie ELO auf einem Microsoft-Windows-System betreiben, können Sie die von Microsoft Windows mitgelieferten Zertifikate verwenden.
- **Zertifikatsspeicher aus angegebenem Pfad verwenden:** Wenn Sie ELO nicht auf einem Microsoft-Windows-System betreiben, oder Sie aus anderen Gründen nicht auf die von Microsoft Windows gelieferten Zertifikate verwenden wollen, müssen Sie diese Option aktivieren. Zusätzlich müssen Sie im Feld *Pfad* den Speicherort der gewünschten Zertifikate angeben.

## Vorschaukonfiguration für verschiedene Dateitypen

In diesem Bereich legen Sie fest, welche Art von Vorschau für welche Dateiendung verwendet wird. Ist für eine Dateiendung keine Vorschaumethode definiert, wird der Browser für die Vorschau verwendet.

**Standard setzen:** Per Klick auf die Schaltfläche *Standard setzen* stellen Sie die Einstellungen in diesem Bereich auf Standardwerte zurück.

**Neu:** Per Klick auf die Schaltfläche *Neu* legen Sie eine neue Zeile für die Verknüpfung von Dateityp und Vorschaumethode an. Tragen Sie eine Dateierweiterung ein und wählen Sie eine Vorschaumethode aus.

**Nachfragen:** Bei der Anzeige dieses Dateityps fragt ELO jedesmal nach, ob er die Datei in dem voreingestellten Viewer anzeigen soll.

**X:** Per Klick auf eine der Schaltflächen mit X-Symbol entfernen Sie die entsprechende Zeile.

Folgende Möglichkeiten stehen für die Konfiguration der Vorschau zur Verfügung:

- **ActiveX-Plug-in-Vorschau:** Diese Art der Vorschau unterstützt Viewer-Plug-ins aus dem ELO Windows Client.
- **Apple-OS-X-Vorschau:** Viewer für die Anzeige von Dateien auf dem Betriebssystem Mac OS X
- **Bildvorschau:** Viewer für die Formate JPG, BMP und TIFF mit dem Anmerkungen auf Dokumenten angebracht werden können
- **Browser-Vorschau:** Vorschau erfolgt im Standard-Browser
- **DXL-Vorschau:** Viewer für Lotus Notes-Dokumente im DXL-Format
- **EML-Mail-Vorschau:** Viewer für mit Lotus Notes erstellte E-Mails im EML-Format

- **MediaPlayer-Vorschau:** Vorschau für Audio- und Video-Dateien auf Basis von JavaFX
- **MSG-Mail-Vorschau:** Viewer für Microsoft Outlook E-Mails im MSG-Format
- **MS MediaPlayer Vorschau (Windows):** Viewer für Audio- und Video-Dateien unter Windows
- **MS-Office-Vorschau (Windows):** Empfohlener Viewer für Microsoft-Office-Dokumente der Versionen neuer als 2003. Auch geeignet für Apache-OpenOffice-Dokumente (ODT)
- **OpenOffice Vorschau:** Viewer für Apache-OpenOffice-Dokumente. Erfordert eine Installation von Apache OpenOffice inklusive Zusatzmodul.
- **PDF-Vorschau:** Viewer für PDF-Dokumente mit dem Anmerkungen auf Dokumenten angebracht werden können, alternativ kann der Internet Explorers mit Acrobat Reader-Plug-in verwendet werden (keine Anzeige von auf dem Dokument angebrachten Anmerkungen)
- **Textvorschau:** Viewer für Textdateien, erlaubt zwei Schrifttypen, einstellbare Schriftgröße und optional automatischer Zeilenumbruch
- **Vorschaudokument anzeigen:** Mit dieser Einstellung werden zuvor erzeugte Vorschaudokumente anstatt der Originaldokumente angezeigt.
- **ZIP-Vorschau:** Viewer für ZIP-Archive, zeigt Dateiinhalt als Baum, per Kontextmenü können Dateien angezeigt oder gespeichert werden

## Vorschau-Plug-ins

In diesem Bereich lassen sich Dateiendungen mit Vorschau-Plug-ins verknüpfen.

**Neu:** Per Klick auf die Schaltfläche *Neu* legen Sie einen neue Zeile für die Verknüpfung von Dateityp und Vorschau-Plug-in an. Tragen Sie eine Dateiendung und die entsprechende OLE Objekt-ID ein.



**Beachten Sie:** Damit die Plug-ins funktionieren, muss für die jeweiligen Dateieindungen die Vorschaumethode *ActiveX-Plug-in-Vorschau* eingestellt sein (Bereich *Vorschaukonfiguration für verschiedene Dateitypen*). Ist keine Vorschaumethode gewählt, wird die Vorschaumethode *ActiveX-Plug-in-Vorschau* automatisch gesetzt.

**X:** Per Klick auf eine der Schaltflächen mit X-Symbol entfernen Sie die entsprechende Zeile.

# Schnellzugriff auf Funktionen

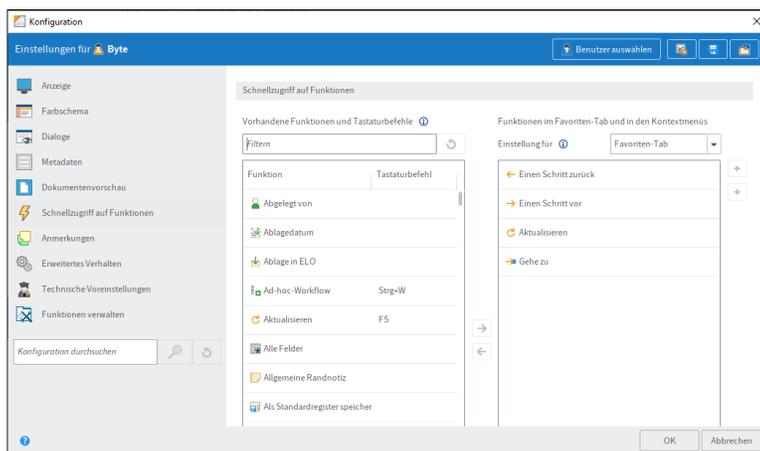


Abb. 35: Dialog 'Konfiguration - Schnellzugriff auf Funktionen'

## Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle

In der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle* wählen Sie die Funktion aus, die Sie dem Favoriten-Tab oder einem Kontextmenü hinzufügen wollen.

**Filter:** Über das Feld *Filtern* lässt sich die Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle* filtern. Sobald Sie ein Zeichen eingeben, wird die Spalte aktualisiert.

**Filter zurücksetzen:** Über die Schaltfläche *Filter zurücksetzen* löschen Sie den aktuell angewendeten Filterbegriff aus dem Feld *Filtern*. Es werden alle Funktionen angezeigt.

## Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs

In der Spalte *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs* sehen Sie, welche Funktionen bereits auf dem Favoriten-Tab bzw. dem gewählten Kontextmenü vorhanden sind.

**Einstellung für:** Über das Drop-down-Menü *Einstellung für* wählen Sie, ob Sie den Tab *Favoriten* oder eines der Kontextmenüs bearbeiten wollen.

Folgende Punkte stehen zur Auswahl:

- Funktionen im Favoriten-Tab
- Funktionen im Eintrag-Kontextmenü
- Funktionen im Aufgaben-Kontextmenü
- Funktionen im Postbox-Kontextmenü

## Funktion mit Tastaturbefehlen verknüpfen

In der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle* lassen sich Funktionen mit Tastaturbefehlen verknüpfen.

1. Markieren Sie die Funktion, der Sie einen Tastaturbefehl zuweisen wollen.

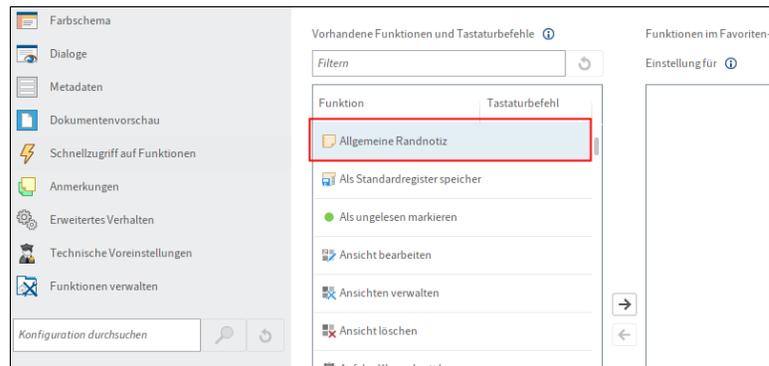


Abb. 36: Markierte Funktion

Die Funktion wird markiert.

2. Führen Sie den gewünschten Tastaturbefehl, z. B. STRG + Maus.



**Beachten Sie:** Manche Tastaturbefehle sind durch das Betriebssystem oder andere Programme vorbelegt. Dies betrifft insbesondere die Funktionstasten F1 bis F12. Sie können den Funktionstasten zwar Tastaturbefehle zuordnen, aber die Befehle werden nicht ausgeführt. Tastaturbefehle auf der Ebene des Betriebssystems werden zuerst ausgeführt.

Der Tastaturbefehl wird neben der Funktion eingetragen.

1. Markieren Sie die Funktion mit dem Tastaturbefehl, den Sie löschen wollen.

2. Drücken Sie die BACKSPACE-Taste

Der Tastaturbefehl wird gelöscht.

## Tastaturbefehle löschen

## Tastaturbefehle zurücksetzen

Sie haben die Möglichkeit, alle Tastaturbefehle auf Standardwerte zurück zu setzen.

1. Scrollen Sie im Dialog *Konfiguration* nach unten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Standard setzen* unterhalb der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle*.

Alle von Ihnen vergebenen Tastaturbefehle werden entfernt.

## Tastaturbefehle als PDF-Datei

Sie können eine Übersicht der Tastaturbefehle als PDF-Datei speichern.

1. Scrollen Sie im Dialog *Konfiguration* nach unten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche *PDF-Ausgabe*.

Der Dialog *PDF-Ausgabe* erscheint.

3. Wählen Sie einen Speicherort im Dateisystem.
4. Klicken Sie auf *Speichern*.

Eine PDF-Datei mit allen Tastaturbefehlen wird am gewählten Speicherort abgespeichert.

## Funktion hinzufügen

1. Wählen Sie über das Drop-down-Menü *Einstellung für* aus, wo Sie eine Funktion hinzufügen wollen.
2. Markieren Sie die gewünschte Funktion in der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle*.
3. Klicken Sie auf *Funktion hinzufügen* (nach rechts zeigendes Pfeilsymbol).



**Information:** Die Funktion *Trennlinie* kann beliebig oft eingefügt werden. Die Trennlinie dient dazu, die Funktionen zu Gruppen zusammenzufassen und voneinander abzugrenzen.

Die Funktion wird im rechten Bereich angezeigt.

## Reihenfolge ändern

Die Reihenfolge der Einträge auf dem Tab *Favoriten* und den Kontextmenüs lässt sich ändern.

1. Wählen Sie über das Drop-down-Menü *Einstellung für* aus, was Sie bearbeiten wollen.
2. Markieren Sie die gewünschte Funktion in der Spalte *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs*.

3. Um die gewählte Funktion nach oben zu verschieben, klicken Sie auf die Schaltfläche *Einen Schritt nach oben verschieben* (nach oben zeigendes Pfeilsymbol).

**Alternativ:** Um die gewählte Funktion nach unten zu verschieben, klicken Sie auf die Schaltfläche *Einen Schritt nach unten verschieben* (nach unten zeigendes Pfeilsymbol).

## Funktion entfernen

1. Wählen Sie über das Drop-down-Menü *Einstellung für* aus, was Sie bearbeiten wollen.

2. Markieren Sie die gewünschte Funktion in der Spalte *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs*.

3. Klicken Sie auf *Funktion entfernen* (nach links zeigendes Pfeilsymbol).



**Information:** Sie können die Funktionen auch per Drag-and-drop bzw. Doppelklick hinzufügen oder entfernen.

## Funktionen zurücksetzen

Es gibt die Möglichkeit den Tab *Favoriten* bzw. die Kontextmenüs auf Standardeinstellungen zurückzusetzen.

1. Scrollen Sie im Dialog *Konfiguration* nach unten.

2. Wählen Sie über das Drop-down-Menü *Einstellung für* aus, was Sie bearbeiten wollen.

3. Klicken Sie auf *Standard setzen* (unterhalb der Spalte *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs*).

Alle von Ihnen hinzugefügten Funktionen werden vom Tab *Favoriten* bzw. dem gewählten Kontextmenü entfernt.

# Anmerkungen

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Anmerkungen* die Einstellungen für folgende Themen:

- Haftnotizen
- Breite der Marker
- Horizontaler Marker
- Freihandmarker
- Rechteckmarkierung
- Durchstreichen
- Schwärzung
- Textnotizen

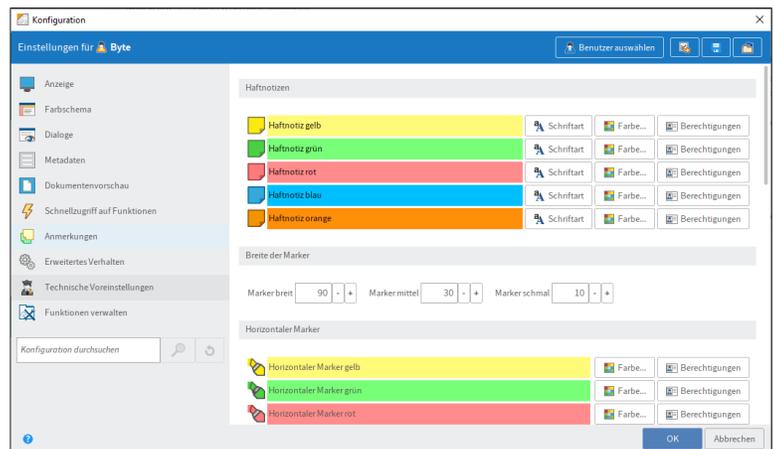


Abb. 37: Dialog 'Konfiguration - Anmerkungen'

## Haftnotizen

Eine Haftnotiz ist ein farbiges Textfeld, das direkt auf einem Dokument angebracht wird und zur Erfassung von Informationen dient. Es stehen fünf verschiedene Farben für Haftnotizen zur Verfügung. Voreingestellt sind die Farben gelb, grün, rot, blau und orange. Die Farben können Sie individuell festlegen.

Folgende Einstellungen können Sie vornehmen:

**Schriftart:** Über die Schaltfläche *Schriftart* öffnen Sie den Dialog *Schriftart*. Über den Dialog wählen Sie für den jeweiligen Haftnotiztyp die Schriftart, die Schriftgröße, den Schriftschnitt (fett/kursiv) und die Schriftfarbe aus.

**Farbe:** Über die Schaltfläche *Farbe* öffnen Sie den Dialog *Farbauswahl*. Über den Dialog ändern Sie die Farbe des jeweiligen Haftnotiztyps.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für den jeweiligen Haftnotiztyp fest.

## Breite der Marker

Die Werkzeuge *Marker*, *Freihandmarker* und *Durchstreichen* werden in drei unterschiedlichen Größen (Breiten) zur Verfügung gestellt. Über die Felder *Marker breit*, *Marker mittel* und *Marker schmal* definieren Sie die Breite.



**Information:** Die Werte stimmen ungefähr, je nach Schriftart, mit den Punktangaben überein. Tragen Sie beispielsweise den Wert *12* ein, entspricht das etwa der Breite einer Linie mit *12* Punkt Schriftgröße bei der Schriftart *Arial*.

## Horizontaler Marker

Für das Werkzeug *Horizontaler Marker* können Sie fünf Typen definieren. Es lassen sich jeweils Farbe und Berechtigungen einstellen.

**Farbe:** Über die Schaltfläche *Farbe* öffnen Sie den Dialog *Farbauswahl*. Über den Dialog ändern Sie die Farbe des jeweiligen Markers.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für den jeweiligen Marker fest.

## Freihandmarker

Für das Werkzeug *Freihandmarker* können Sie fünf Typen definieren. Pro Typ lassen sich Farbe und Berechtigungen einstellen.

**Farbe:** Über die Schaltfläche *Farbe* öffnen Sie den Dialog *Farbauswahl*. Über den Dialog ändern Sie die Farbe des jeweiligen Markers.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für den jeweiligen Marker fest.

## Rechteckmarkierung

Für das Werkzeug *Rechteckmarkierung* können Sie fünf Typen definieren. Pro Typ lassen sich Farbe und Berechtigungen einstellen.

## Durchstreichen

**Farbe:** Über die Schaltfläche *Farbe* öffnen Sie den Dialog *Farbauswahl*. Über den Dialog ändern Sie die Farbe des jeweiligen Markers.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für den jeweiligen Marker fest.

Sie können die Einstellungen des Werkzeugs *Durchstreichen* ändern.

**Farbe:** Über die Schaltfläche *Farbe* öffnen Sie den Dialog *Farbauswahl*. Über den Dialog ändern Sie die Hintergrundfarbe des Werkzeugs *Durchstreichen*.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für das Werkzeug *Durchstreichen* fest.

## Schwärzung Konfiguration

Über das Werkzeug *Schwärzung* werden Texte für bestimmte Benutzer unkenntlich gemacht.



**Information:** Damit die Funktionalität *Schwärzung* dem Benutzer zur Verfügung steht, müssen besondere Einstellungen in der ELO Datenbank vorgenommen werden. Weitere Informationen zum Thema *Schwärzung* finden Sie in der Dokumentation *Document Redaction* (Englisch).

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für die Schwärzung fest.

## Textnotiz Konfiguration

Für das Werkzeug *Textnotiz* können Sie fünf Typen definieren. Pro Typ lassen sich Schriftart, Schriftgröße, Schriftschnitt, Schriftfarbe und Berechtigungen einstellen.

**Schriftart:** Über die Schaltfläche *Schriftart* öffnen Sie den Dialog *Schriftart*. Über den Dialog wählen Sie für den jeweiligen Textnotiztyp die Schriftart, die Schriftgröße, den Schriftschnitt (fett/kursiv) und die Schriftfarbe aus.

**Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* öffnen Sie den Dialog *Berechtigungen*. Über den Dialog legen Sie die Berechtigungseinstellungen für den jeweiligen Textnotiztyp fest.

# Erweitertes Verhalten

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Erweitertes Verhalten* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- Einstellungen zum Postbox-Funktionsbereich
- Postbox-Ordner im Dateisystem
- Workflow
- Mein ELO
- Signatur

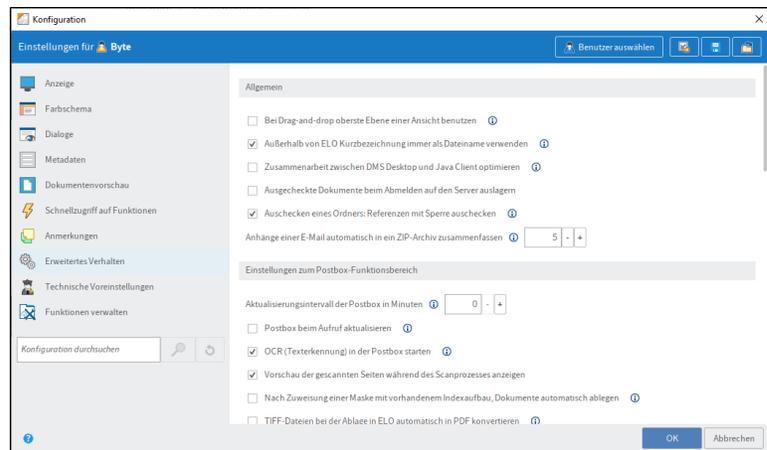


Abb. 38: Dialog 'Konfiguration - Erweitertes Verhalten'

## Allgemein

**Bei Drag-and-drop oberste Ebene einer Ansicht benutzen:** Ist diese Einstellung aktiviert, wird bei einer Ablage per Drag-and-drop auf die Schaltfläche einer Ansicht der Eintrag auf der obersten Ebene eingefügt. Ist die Einstellung deaktiviert, wird der Eintrag an der Stelle im Repository eingefügt, die in der Ansicht aktuell ausgewählt ist.



**Information:** Wird ein Dokument mit Drag-and-drop auf eine Ansicht gezogen, die nur einen Teilbaum des Repositorys enthält, wird das Dokument auf der obersten Ebene dieses Teilbaumes abgelegt.

**Außerhalb von ELO Kurzbezeichnung immer als Dateiname verwenden:** Aktivieren Sie diese Option, um die Kurzbezeichnung eines Eintrags immer als Dateiname zu verwenden. Der Dateiname wird z. B. beim Versenden eines Dokuments per E-Mail verwendet. Ist die Option aktiviert, wird in der Maske auf dem Tab *Optionen* das Feld *Dateiname* ignoriert.

**Zusammenarbeit zwischen DMS Desktop und Java Client optimieren:** Diese Option sollte nur aktiviert werden, wenn der ELO Java Client zusammen mit dem ELO DMS Desktop verwendet wird. Wenn die Option aktiviert ist, werden zu lange Ladezeiten von Microsoft-Office-Dokumenten vermieden.

**Ausgecheckte Dokumente beim Abmelden auf den Server auslagern:** Aktivieren Sie diese Option, um ausgecheckte Dokumente nach dem Abmelden des Benutzers auf den Server auszulagern. Wenn sich der Benutzer an einem anderen Arbeitsplatz anmeldet, stehen ihm seine ausgecheckten Dokumente auch dort zur Verfügung.

**Auschecken eines Ordners: Referenzen mit Sperre auschecken:** Diese Option bezieht sich auf das Auschecken von Ordnern. Befinden sich Referenzen in einem ausgecheckten Ordner, werden diese ebenfalls in das Check-Out-Verzeichnis gespeichert. Um die Referenzen und Originaldateien beim Auschecken zu sperren, aktivieren Sie die Option *Auschecken eines Ordners: Referenzen mit Sperre auschecken*.



**Beachten Sie:** Wird ein Ordner samt Referenzen ausgecheckt, können die Referenzen nicht einzeln eingechekkt werden. Sie müssen den gesamten Ordner einchecken. Auch die mit den Referenzen verknüpften Originale können erst eingechekkt werden, wenn der gesamte Ordner wieder eingechekkt wird.

**Anhänge einer E-Mail automatisch in ein ZIP-Archiv zusammenfassen:** Geben Sie hier einen Grenzwert ein. Wenn die Anzahl der E-Mail-Anhänge den Grenzwert überschreitet, werden die E-Mail-Anhänge automatisch in ein ZIP-Archiv zusammengefasst.

## Einstellungen zum Postbox-Funktionsbereich

**Aktualisierungsintervall der Postbox in Minuten:** Tragen Sie in das Feld *Aktualisierungsintervall der Postbox in Minuten* einen Wert über Null ein, wenn der Funktionsbereich *Postbox* regelmäßig aktualisiert werden soll. Der Wert Null bewirkt, dass keine automatische Aktualisierung erfolgt.

**Postbox beim Aufruf aktualisieren:** Aktivieren Sie diese Option, um den Funktionsbereich *Postbox* bei jedem Aufruf automatisch zu aktualisieren. Die Aktualisierung umfasst auch die überwachten Ordner.

**OCR (Texterkennung) in der Postbox starten:** Aktivieren Sie diese Option, um mit der Texterkennung schon im Funktionsbereich *Postbox* zu beginnen. Der Textinhalt des Dokuments steht beispielsweise bei der Eingabe von Metadaten zur Verfügung.

**Vorschau der gescannten Seiten während des Scanprozesses anzeigen:** Aktivieren Sie diese Option, um die Vorschau der gescannten Seiten während des Scanvorgangs anzuzeigen.

**Nach Zuweisung einer Maske mit vorhandenem Indexaufbau, Dokumente automatisch ablegen:** Ist diese Option aktiviert, werden Dokumente automatisch abgelegt, wenn die Metdaten vollständig eingetragen wurden und die Maske einen gültigen Indexaufbau besitzt. Die Ablage erfolgt, sobald Sie den Dialog *Metadaten* über *OK* oder *Übernehmen & Weiter* schließen. Die Funktion *Automatische Ablage* muss **nicht** aufgerufen werden.



**Information:** Es ist **nicht** möglich im ELO Java Client Masken zu erstellen oder zu bearbeiten. Masken werden über die ELO Administration Console erstellt. Masken müssen von Benutzern mit entsprechenden administrativen Rechten und Berechtigungen erstellt werden.

**TIFF-Dateien bei der Ablage in ELO automatisch in PDF konvertieren:** TIFF-Dateien werden bei der Ablage in ELO automatisch in PDF-Dateien umgewandelt.

**Durchsuchbare PDFs erzeugen:** Ist diese Option aktiviert, werden TIFF-Dateien bei der automatischen Konvertierung an die OCR geschickt, damit diese durchsuchbare PDFs erzeugt.

**Klammern nach Trennseiten:** Legen Sie fest, welche Art von Trennseiten für die Funktion *Klammern nach Trennseiten* verwendet wird.

## Postbox-Ordner im Dateisystem

Es gibt folgende Optionen:

- Balkentrennblatt
- Leerseitentrennblatt
- Balkentrennblatt und Leerseiten entfernen

**Postbox beim Abmelden auf den Server auslagern:** Aktivieren Sie diese Option, um Dokumente im Funktionsbereich *Postbox* auf den Server auszulagern, wenn der Benutzer ELO schließt. Wenn sich der Benutzer an einem anderen Arbeitsplatz anmeldet, stehen ihm seine Postbox-Dokumente auch dort zur Verfügung.

**Unterverzeichnisse beim Postbox-Import einbeziehen:** Ist diese Option aktiviert, werden beim Aktualisieren des Funktionsbereichs *Postbox* auch die Unterordner der unten angegebenen Postbox-Verzeichnisse berücksichtigt.

**Neu:** Über die Schaltfläche *Neu* wählen Sie einen Ordner im Dateisystem, der als Postbox-Ordner verwendet werden soll.



**Information:** Im Postbox-Ordner können die Variablen "%USER-TEMP%" und "%APPDATA%" verwendet werden.

**Verzeichnis:** Im Feld *Verzeichnis* sehen Sie den Pfad des jeweils eingetragenen Postbox-Ordners.

**X:** Per Klick auf die Schaltflächen *Verzeichnis entfernen* (X-Symbol) entfernen Sie die entsprechende Verknüpfung zu einem Ordner im Dateisystem.

## Workflow

**Voreingestellte Dauer einer Workflowzurückstellung in Tagen:** Sie können einen Workflow für die spätere Bearbeitung zurückstellen. Über diese Option legen Sie die Voreinstellung der Tage für den Dialog *Workflow zurückstellen* fest.

**Workflow im Bearbeiten-Modus starten:** Aktivieren Sie diese Option, um beim Starten eines neuen Workflows die gewählte Workflow-Vorlage zu bearbeiten. Ist die Option deaktiviert, erscheint nur eine Liste der Vorlagen. In diesem Fall können Sie die Workflow-Vorlagen über die Schaltfläche *Vorlage anzeigen* aufrufen.

**Benutzer der Folgeknoten beim Weiterleiten von Workflows anzeigen:** Im Dialog *Workflow weiterleiten* wird zusätzlich zur Bezeichnung des Folgeknotens der Name des Benutzers/der Gruppe angezeigt, der/die als Bearbeiter für den Knoten eingetragen ist.

**Automatische Aktualisierung der "Übersicht Workflows":** Hier legen Sie die fest, ob die Liste der Workflows im Dialog *Übersicht Workflows* automatisch aktualisiert werden soll.

**Voreingestellter Workflowname von neuen Workflows:** In diesem Bereich legen Sie die Voreinstellungen für die Bezeichnung neuer Workflows fest. Die Bezeichnung lässt sich beim Starten des Workflows ändern.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Name der Workflow-Vorlage
- Kurzbezeichnung des Eintrags
- Name der Workflow-Vorlage + Kurzbezeichnung des Eintrags
- Kurzbezeichnung des Eintrags + Name der Workflow-Vorlage

## Mein ELO

In diesem Bereich legen Sie fest, wann ein Feed automatisch abonniert werden soll.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Bei der Ablage eines Dokuments
- Beim Anlegen eines Ordners
- Beim Einchecken einer neuen Version
- Beim Erstellen eines Beitrags oder Kommentars

## Signatur

**Signaturdatei erkennen:** Legen Sie im Eingabefeld *Dateiendungen* fest, welche Dateitypen als Signaturdateien erkannt werden sollen.



**Information:** Sie können mehrere Dateiendungen angeben. Dazu müssen Sie die Dateiendungen durch Kommas getrennt eingetragen.

**Signaturdatei ablegen:** Aktivieren Sie diese Option, um Signaturdateien abzulegen

**Signaturdatei zu einem Dokument mitversenden:** Aktivieren Sie diese Option, um beim Versand eines Dokuments die zugehörige Signaturdatei mitzuversenden.

**Prüfprotokoll der Signaturprüfung automatisch als Dateianbindung sichern:** Aktivieren Sie diese Option, um die Prüfprotokolle der Dokumente als Dateianbindung zu speichern.

**Direkte Signaturprüfung bei der Anzeige:** Aktivieren Sie diese Option, wenn die Signaturprüfung beim Anzeigen eines signierten Dokuments starten soll.

---

# Technische Voreinstellungen

Im Dialog *Konfiguration* finden Sie im Bereich *Technische Voreinstellungen* die Einstellungen für folgende Themen:

- Allgemein
- Anzeige und Aktualisierung
- Log-Datei
- Datumsformate
- Zahlenformate
- Funktionsbereiche aktivieren oder deaktivieren
- Ordner für Dokumentenvorlagen
- OCR (Texterkennung)

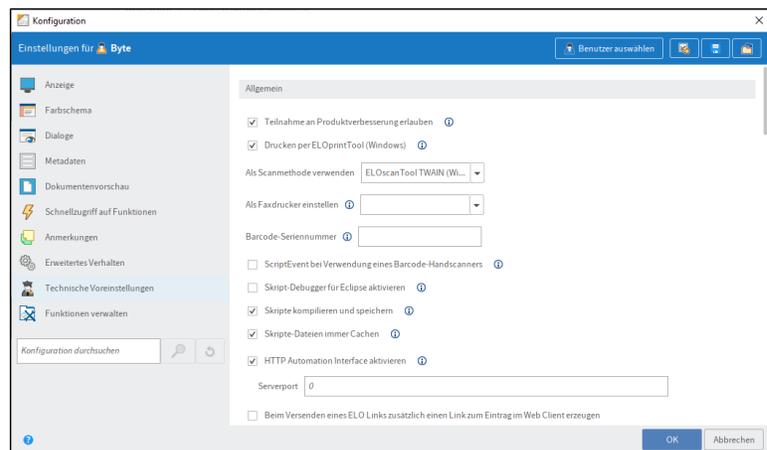


Abb. 39: Dialog 'Konfiguration - Technische Voreinstellungen'

## Allgemein

**Teilnahme an Produktverbesserung erlauben:** Aktivieren Sie diese Option, um an der Produktverbesserung teilzunehmen.

**Drucken per ELOprintTool (Windows):** Das Drucken wird über das *ELOprintTool* vorgenommen.

**Als Scanmethode verwenden:** Wählen Sie aus, welche Methode beim Scannen verwendet werden soll.



**Beachten Sie:** Das *ELOscanTool* funktioniert nur unter Microsoft Windows und benötigt einen 32-Bit-TWAIN-Treiber.

**Als Fax-Drucker einstellen:** Um ein Dokument als Fax zu versenden, muss das Dokument an einen Faxdrucker gesendet werden, der die digitalen Daten verarbeitet und an den Empfänger übermittelt. Mit Hilfe dieser Einstellung legen Sie fest, welcher Drucker für den Versand des Faxes verwendet wird.

**Barcode Seriennummer:** Tragen Sie hier eine gültige Barcode-Seriennummer ein, falls Sie die Barcode-Funktion am jeweiligen Arbeitsplatz nutzen wollen.



**Information:** Diese Einstellung ist nur für Administratoren sichtbar (Rechte: *Hauptadministrator* und/oder *Benutzerdaten bearbeiten*).



**Beachten Sie:** Barcode-Seriennummern sind an einen Arbeitsplatz gebunden und dürfen nicht mehrfach verwendet werden.

**ScriptEvent bei Verwendung eines Barcode-Handscanners:** Ist die Option *ScriptEvent bei Verwendung eines Barcode-Handscanners* aktiviert, sendet der ELO Java Client ein entsprechendes Skript-Event, sobald ein Handscanner erkannt wird.

**Skript-Debugger für Eclipse aktivieren:** Um für interne Skripte den Eclipse-Skript-Debugger zu verwenden, aktivieren Sie die Option *Skript-Debugger für Eclipse aktivieren*. Der interne Skript-Debugger (STRG + ALT + D) wird in diesem Fall deaktiviert.

**Skripte kompilieren und speichern:** Ist die Option aktiviert, kompiliert ELO neue Skripte initial und speichert sie dann lokal. Dadurch wird die Performance des Clients beim Start verbessert. Allerdings kann in diesem Fall der Debugger nicht mehr aufgerufen werden. Änderungen an Skripten werden automatisch erkannt.

**Skripte-Dateien immer Cachen:** Ist die Option aktiviert, werden Skript-Dateien immer im Cache gehalten. Dies gilt auch, falls die Option *Dokumenten-Cache beim Beenden leeren* aktiviert ist. Dadurch wird die Performance des Clients beim Start verbessert.

**HTTP Automation Interface aktivieren:** Ist die Option *HTTP Automation Interface aktivieren* gewählt, lassen sich Skript-Funktionen mit dem Präfix *HTTP* über das HTTP Automation Interface aufrufen. Dazu muss im Feld *Serverport* die entsprechende Port-Nummer eingetragen sein.

Die Syntax muss folgendem Schema entsprechen:

```
http://<Server>:<Port>/scripts/<Name des Skripts>/?  
p1=<Parameterwert1>&p2=<Parameterwert2>
```

**Serverport:** Um Skript-Funktionen über das HTTP Automation Interface aufrufen zu können, müssen Sie im Feld *Port* die entsprechende Port-Nummer eintragen.

**Beim Versenden eines ELO Links zusätzlich einen Link zum Eintrag im Web Client erzeugen:** Ist diese Option aktiviert, wird beim Versenden eines ELO Links zusätzlich ein Web-Link in die E-Mail eingebettet. Dieser Web-Link lässt sich im ELO Web Client als ELO Link verwenden.

**Web Client URL:** Tragen Sie die ELO Web-Client-URL in das Feld *Web Client URL* ein, damit beim Versenden eines ELO Links der zusätzlich versendete Web-Link (s. o.) funktioniert.

**Referenzen mit in den Volltext aufnehmen:** Ist die Option aktiviert, werden beim Aufnehmen in den Volltext Referenzen mitberücksichtigt.

**Cache-Aktualisierungszeitraum in Sekunden:** Mit dieser Option stellen Sie den Aktualisierungsintervall des Repositorys ein. Ansichten und Einstellungen werden in diesem Intervall aktualisiert.

**Anzeige großer Ordner beschränken:** Ist diese Option aktiviert, werden die im Feld *Objekt-IDs* eingetragenen Ordner bei einer Gehe-zu-Aktion nicht vollständig geladen. Stattdessen wird nur der jeweilige Eintrag geladen.

## Anzeige und Aktualisierung

**Objekt-IDs:** Tragen Sie die Objekt-IDs der Ordner ein, die Sie über die Option *Anzeige großer Ordner beschränken* von der Anzeige ausschließen wollen.

**Speicherdauer der Miniaturansichten im Cache:** Der ELO Java Client speichert die erstellten Miniaturansichten in einem lokalen Zwischenspeicher. In diesem Bereich legen Sie fest, wann dieser Zwischenspeicher gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Löschen beim Beenden
- Löschen nach 30 Tagen
- Dauerhaft speichern

**Dokumenten-Cache beim Beenden leeren:** Ist die Option *Dokumenten-Cache beim Beenden leeren* aktiviert, wird der lokale temporäre Ordner beim Beenden des ELO Java Client geleert.

**Maximale Anzahl an Dokumenten im Funktionsbereich *Bearbeitung*:** In diesem Bereich legen Sie fest, wie viele Dokumente maximal gleichzeitig ausgecheckt werden dürfen. Dadurch wird verhindert, dass zuviele externe Anwendungen gestartet werden, da diese zu Systembeeinträchtigungen führen können. Der Standardwert ist 20.

**Maximale Anzahl an Seiten in der OCR-Vorverarbeitung:** Über den Wert im Feld *Maximale Anzahl an Seiten in der OCR-Vorverarbeitung* bestimmen Sie, wie viele Seiten pro Dokument bei der OCR-Vorverarbeitung höchstens ausgewertet werden sollen. Der Standardwert ist 20.

**Beim Klicken auf einen Suchfavoriten, Suche sofort starten:** Über die Funktion *Suchfavoriten* auf dem Tab *Suche* können Sie Suchfavoriten speichern und mehrmals verwenden. Aktivieren Sie die Option *Favorit sofort starten*, um beim Anklicken eines Suchfavoriten sofort die Suche zu starten. Ist die Option deaktiviert, wird der Suchfavorit in das Suchfeld übernommen ohne die Suche zu starten.



**Information:** Die Sortierung der Suchergebnisse bezieht sich immer nur auf die aktuell ausgewählte Seite.

## Log-Datei

Die Log-Datei enthält das automatisch mitgeführte Protokoll aller oder bestimmter Prozesse einer Anwendung.

Für die Log-Datei können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

**Log-Datei schreiben:** Aktivieren Sie diese Option, um eine Log-Datei zu schreiben.

**Log-Datei öffnen:** Öffnen Sie die Log-Datei zur Ansicht.

**Log-Datei senden:** Fügen Sie die Log-Datei als txt-Datei an eine E-Mail an.

**Speicherpfad Log-Datei:** Definieren Sie den Speicherort für die Log-Datei.

**Informationsniveau:** Legen Sie fest, wie detailliert die Informationen in der Log-Datei sein sollen (Standard, Skriptentwicklung, Debug oder Netzwerk-Debug).



**Information:** Sie können die Einstellungen für die Log-Datei nur vornehmen, wenn in der Registry **kein** Logger-Eintrag vorhanden ist.

## Datumsformate

**Möglichkeiten der Datums- und Uhrzeitformate:** Klicken Sie auf diesen Link, um die Variablen für die Konfiguration der Datums- und Uhrzeitformate anzuzeigen.

**Vorschau:** Das Feld *Vorschau* zeigt, wie das Datumsformat mit den aktuellen Einstellungen aussehen würde.

**Format bei Datums- und Uhrzeitangaben:** Legen Sie hier das Format für die Datums- und Uhrzeitangaben fest. Das verwendete Format wird im Feld *Vorschau* beispielhaft angezeigt. Voreingestellt ist *Standard-Java-Datumsformat übernehmen*.



**Beachten Sie:** Wenn in dem Anzeigefeld *Vorschau* nichts angezeigt wird, werden die Datumsangaben im Client auch nicht angezeigt.

**Datumsformat:** Haben Sie die Option *Benutzerdefiniert* aktiviert, können Sie im Feld *Datumsformat* ein vordefiniertes Datumsformat auswählen oder ein eigenes Datumsformat aus den unter *Möglichkeiten der Datums- und Uhrzeitformate* dargestellten Variablen erzeugen.

**Uhrzeit:** Haben Sie die Option *Benutzerdefiniert* aktiviert, können Sie im Feld *Uhrzeit* ein vordefiniertes Uhrzeitformat auswählen oder ein eigenes Uhrzeitformat aus den unter *Möglichkeiten der Datums- und Uhrzeitformate* dargestellten Variablen erzeugen.

**Datumsformat, das zusätzlich bei der Eingabe in ELO akzeptiert werden soll:** Haben Sie die Option *Benutzerdefiniert* aktiviert, können Sie im Feld *Datumsformat, das zusätzlich bei der Eingabe in ELO akzeptiert werden soll* ein weiteres Datumsformat auswählen bzw. erstellen, das ebenfalls in ELO gültig ist.

**Datum in Tabellen gegebenenfalls durch "Gestern", "Heute" und "Morgen" ersetzen:** Aktivieren Sie diese Option, dann wird in Tabellen das passende Datum durch *Gestern*, *Heute* oder *Morgen* ersetzt.

**Erster Wochentag im Kalender:** Über das Drop-down-Menü wählen Sie aus, an welchem Wochentag die Kalenderwoche in ELO beginnen soll. Der Standardwert ist *Montag*.

## Zahlenformate

**Trennzeichen bei Zahlenangaben:** Legen Sie hier das Trennzeichen bei Zahlenangaben fest. Voreingestellt ist *Standard-Java-Trennzeichen übernehmen*.

**Tausendertrennzeichen:** Haben Sie die Option *Benutzerdefiniert* aktiviert, können Sie im Feld *Tausendertrennzeichen* ein Trennzeichen eintragen, das verwendet werden soll, um bei Zahlen über Tausend die Tausenderstelle zu markieren.

**Dezimaltrennzeichen:** Haben Sie die Option *Benutzerdefiniert* aktiviert, können Sie im Feld *Dezimaltrennzeichen* ein Trennzeichen eintragen, das bei Zahlen mit Nachkommastellen verwendet werden soll.

## Funktionsbereiche aktivieren oder deaktivieren

Hier lassen sich die Funktionsbereiche *Postbox*, *Klemmbrett*, *Aufgaben*, *Bearbeitung* und *Suche* deaktivieren bzw. aktivieren.

## Ordner für Dokumentenvorlagen

**Pfad:** Legen Sie fest, in welchem Ordner die Dokumentenvorlagen in ELO gespeichert werden.

## OCR (Texterkennung)

**OCR-Erkennung:** Legen Sie hier fest, ob eine schnelle oder eine ausführliche - aber langsamere - Texterkennung durchgeführt werden soll.

**Filtern:** Über das Feld *Filtern* lässt sich die Spalte *Verfügbare Sprachen* filtern. Sobald Sie ein Zeichen eingeben, wird die Spalte aktualisiert.

**Filter zurücksetzen:** Über die Schaltfläche *Filter zurücksetzen* löschen Sie den aktuell angewendeten Filterbegriff aus dem Feld *Filtern*. Es werden alle installierten Sprachen angezeigt.

**Verfügbare Sprachen:** Wählen Sie aus der linken Liste die Sprachen für die Texterkennung aus, in denen die in ELO befindlichen Dokumente verfasst sind.



**Information:** Die OCR und damit die Auswahl der Sprachen steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn eine OCR installiert wurde.

**Ausgewählte Sprachen:** In der Spalte *Ausgewählte Sprachen* sehen Sie, welche Sprachen für die Texterkennung ausgewählt wurden.

# Funktionen verwalten

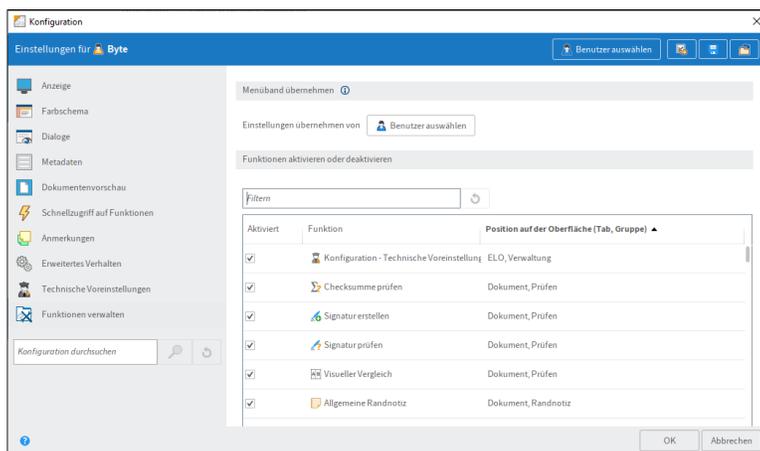


Abb. 40: Dialog 'Konfiguration - Funktionen verwalten'

## Menüband übernehmen

Um die Einstellungen und Favoriten vom Menüband eines Benutzers oder einer Optionengruppe auf ein anderes Menüband zu übernehmen, klicken Sie auf *Benutzer auswählen* und wählen Sie dann den gewünschten Benutzer/die gewünschte Optionengruppe aus.

## Funktionen aktivieren oder deaktivieren

Die Funktionen in der Liste lassen sich per Klick auf das jeweilige Kontrollkästchen deaktivieren bzw. aktivieren. Ist der Haken gesetzt, steht die entsprechende Funktion zur Verfügung. Ist der Haken entfernt, wird die entsprechende Funktion auf der Benutzeroberfläche nicht mehr angezeigt.



**Beachten Sie:** Das Deaktivieren von Funktionen entspricht nicht dem Entziehen der entsprechenden Rechte.

**Filtern:** Über das Feld *Filtern* lässt sich die Liste der Funktionen filtern. Sobald Sie ein Zeichen eingeben, wird die Spalte aktualisiert.

**Filter zurücksetzen:** Über die Schaltfläche *Filter zurücksetzen* löschen Sie den aktuell angewendeten Filterbegriff aus dem Feld *Filtern*. All Funktionen werden angezeigt.

**PDF-Ausgabe:** Erstellen Sie eine Übersicht der Funktionen.

**Alles aktivieren:** Alle Funktionen werden aktiviert.

**Nichts aktivieren:** Alle Funktionen werden deaktiviert.



**Information:** Änderungen in diesem Bereich bewirken einen automatischen Neustart des ELO Java Clients, sobald der Dialog *Konfiguration* geschlossen wird.

---

# Favoriten für andere Benutzer konfigurieren

Das Menüband bietet auf dem Tab *Favoriten* die Möglichkeit, häufig genutzte Funktionen gebündelt zusammenzufassen.

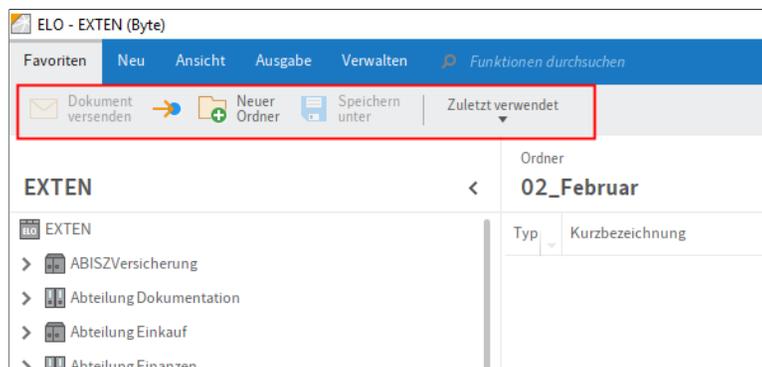


Abb. 41: Tab 'Favoriten'

Benutzer können diesen individuell zusammenstellen. Allerdings können Sie als Administrator auch ein Set an Funktionen für die Benutzer vordefinieren. Beachten Sie dazu die folgenden Schritte.

1. Öffnen Sie den Dialog *Konfiguration*.

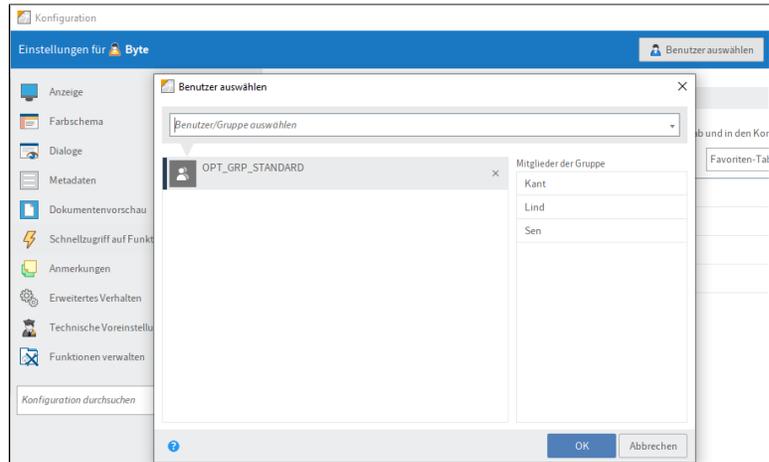


Abb. 42: Konfiguration, Dialog 'Benutzer Auswählen'

2. Über *Benutzer auswählen* wählen Sie den Benutzer/die Optionen-  
gruppe aus, für die Sie Funktionen auf den Tab *Favoriten* legen wollen.

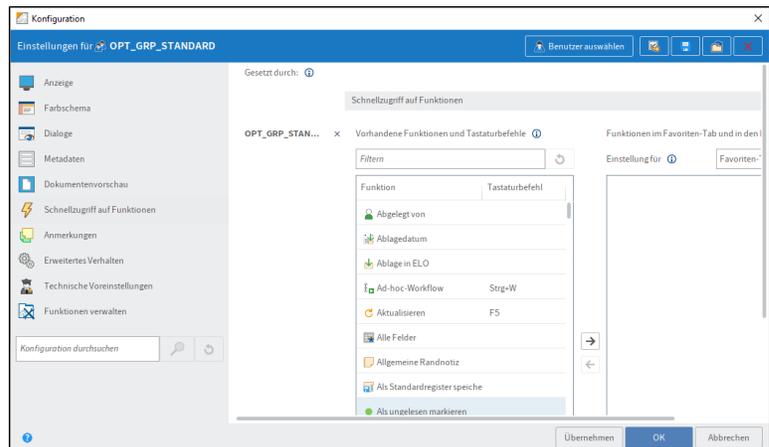


Abb. 43: Menüpunkt 'Schnellzugriff auf Funktionen'

3. Wählen Sie den Menüpunkt *Schnellzugriff auf Funktionen* aus.

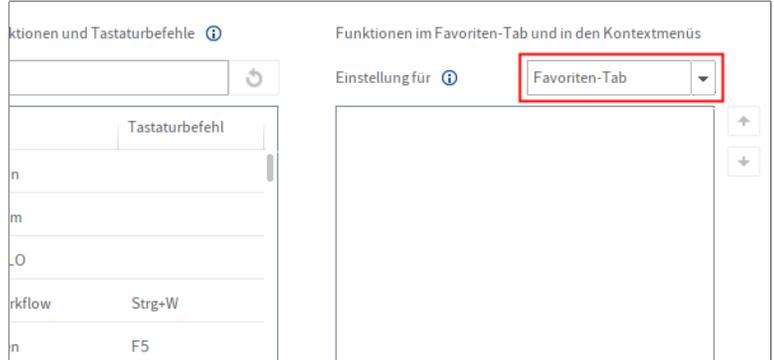


Abb. 44: Einstellungen für die Schnellstartleiste

Unter *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs* sind die Einstellungen für den Favoriten-Tab vorausgewählt.

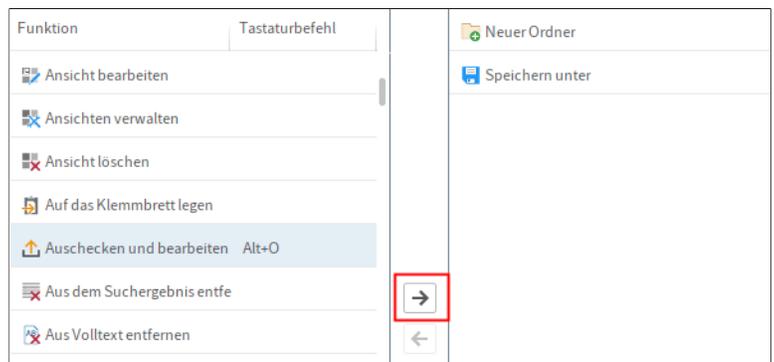


Abb. 45: Funktion hinzufügen

4. Um eine Funktion auf den Tab *Favoriten* zu übernehmen, markieren Sie die Funktion in der linken Spalte und klicken Sie auf *Funktion hinzufügen* (nach rechts zeigendes Pfeilsymbol).



**Information:** Sie können die Reihenfolge der Funktionen mit Hilfe der Pfeilsymbole rechts neben der Spalte ändern.

**Alternativ 1:** Um eine Funktion vom Tab *Favoriten* zu entfernen, markieren Sie die Funktion in der rechten Spalte und klicken Sie auf *Funktion entfernen* (nach links zeigendes Pfeilsymbol).

**Alternativ 2:** Um den Tab *Favoriten* auf die voreingestellten Funktionen zurückzusetzen, klicken Sie auf *Standard setzen* (unterhalb der Spalte *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs*).

5. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf *OK*.

Die Änderungen werden für den gewählten Benutzer/die gewählte Optionengruppe übernommen.



**Information:** Die Benutzer können die Auswahl weiterhin individuell anpassen.

## Trennlinie einfügen



Abb. 46: Sonderfunktion 'Trennlinie'

Um die Anzeige der Funktionen im Tab *Favoriten* übersichtlich zu gestalten, können Sie Trennlinien einfügen. Die Funktion *Trennlinie* finden Sie in der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle*.



**Information:** Die Funktion *Trennlinie* kann mehrfach eingefügt werden.

---

# HTML-Vorlagen für die Metadatenvorschau

Die HTML-Vorlagen dienen zur Konfiguration der Anzeige der Metadaten eines Dokuments oder Ordners.

Die HTML-Vorlagen können für jede Maske festgelegt werden. Außerdem gibt es eine voreingestellte Vorlage, die immer dann verwendet wird, wenn keine spezielle Vorlage für die jeweilige Maske festgelegt wurde.

## HTML-Vorlagen Ordner

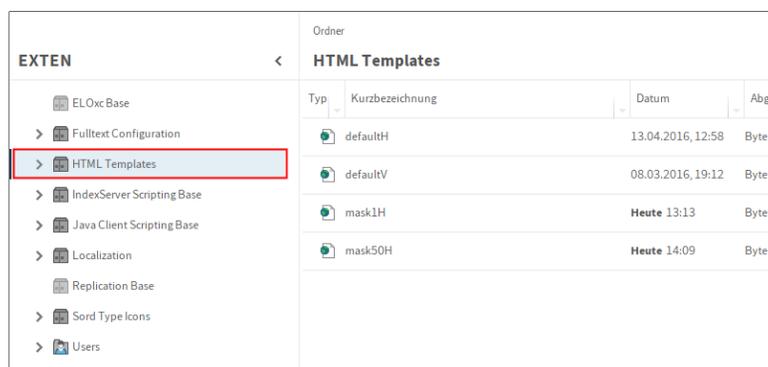


Abb. 47: Ordner 'HTML Templates'

Eigene HTML-Vorlagen müssen in ELO unter *Administration // HTML Templates* abgelegt werden.

## HTML-Vorlagen Dateiformat

Bei der Benennung muss folgendes Schema beachtet werden:, defaultH oder defaultV. Die Dateien haben die Endung *htm*.

`mask{Nr.}{H|V}.htm`

Dabei gilt:

- **{Nr.}**: Diesen Platzhalter müssen Sie durch die Masken-ID ersetzen.
- **{H|V}**: Diesen Platzhalter müssen Sie entweder durch H (= horizontal) **ODER** durch V (= vertikal) ersetzen.

**Beispiel** mask3H.htm

**Alternativ:** Um die Standardwerte für alle Masken zu bearbeiten, legen Sie die Dateien *defaultH.htm* und *defaultV.htm* in ELO ab und modifizieren Sie diese nach Ihren Vorstellungen.



**Information:** Um Änderungen an den Dateien direkt sehen zu können, müssen Sie nach der Ablage der jeweiligen HTML-Datei den Tastaturbefehl STRG + ALT + R ausführen. Dadurch werden die Skripte und Vorlagen neu geladen.

## Variablen

In den HTML-Vorlagen können die nachfolgenden Variablen verwendet werden. Sie werden automatisch durch den ELO Java Client ausgewertet.

<!--ELO\_T\_A-->: Ablagedatum

<!--ELO\_T\_B-->: Interne ID eines Dateianhangs

<!--ELO\_T\_D-->: Dateidatum

<!--ELO\_T\_E-->: Eigentümer

<!--ELO\_T\_I-->: ID des Dokuments

<!--ELO\_T\_K-->: Kurzbezeichnung

<!--ELO\_T\_M-->: Name der Maske

<!--ELO\_T\_O-->: ELO Objekt-ID

<!--ELO\_T\_T-->: ID des Dokumententyps

<!--ELO\_T\_V-->: Aufbewahrungsfrist

<!--ELO\_T\_D-->: Dateidatum

<!--ELO\_T\_...-->: Inhalt eines Felds. Der Platzhalter (...) muss durch die Nummer des gewünschten Felds ersetzt werden.

<!--ELO\_N\_...-->: Name eines Felds. Der Platzhalter (...) muss durch die Nummer des gewünschten Felds ersetzt werden.

## Syntax für die Anzeige

Damit der Inhalt der Variablen richtig angezeigt wird, muss jeder entsprechende Code-Block mit folgender Variable eingeleitet werden:

<!--ELO\_B\_...-->: Der Platzhalter (...) muss durch die Nummer des Felds oder den Bezeichner einer der oben genannten Variablen ersetzt werden.

Der Code-Block muss immer durch folgende Variable beendet werden:

<!--ELO\_E\_...-->: Der Platzhalter (...) muss durch die Nummer des Felds oder den Bezeichner einer der oben genannten Variablen ersetzt werden.

### Beispiel: Eigentümer

```
<!--ELO_B_E--><tr class="odd">
<th class="index"><!--ELO_N_E--></th>
<td class="index"><!--ELO_T_E-->
</tr><!--ELO_E_E-->
```

### Beispiel: Standardvariablen

```
<table cellspacing="0" cellpadding="3" width="100%">
<!--ELO_B_D--><tr class="oddeven">
<th class="index"><!--ELO_N_D--></th>
<td class="index"><!--ELO_T_D--></td>
</tr><!--ELO_E_D-->
<!--ELO_B_1--><tr class="oddeven">
<th class="index"><!--ELO_N_1--></th>
<td class="index"><!--ELO_T_1--></td>
</tr><!--ELO_E_1-->
<!--ELO_B_2--><tr class="oddeven">
<th class="index"><!--ELO_N_2--></th>
<td class="index"><!--ELO_T_2--></td>
</tr><!--ELO_E_2-->
<!--ELO_B_3--><tr class="oddeven">
<th class="index"><!--ELO_N_3--></th>
<td class="index"><!--ELO_T_3--></td>
</tr><!--ELO_E_3-->
```

Abb. 48: Variablen in der HTML-Vorlage für die Metadatenanzeige

Im ELO Java Client stehen einige weitere Variablen und Informationen zur Anzeige zur Verfügung.

```

<h1>!--ELO_T_K--</h1>
[
<!--ELO_B_CurrentVersionDate-->[
<table cellpadding="0" cellspacing="0" border="0" style="padding-bottom:2px;">[
<tr><th class="version">!--ELO_N_CurrentVersionName--</th></tr>[
<tr><td class="version">!--ELO_T_CurrentVersionName--</td></tr>[
<tr><th class="version">!--ELO_N_CurrentVersionDate--</th></tr>[
<tr><td class="version">!--ELO_T_CurrentVersionDate--</td></tr>[
<tr><th class="version">!--ELO_N_CurrentVersionOwner--</th></tr>[
<tr><td class="version">!--ELO_T_CurrentVersionOwner--</td></tr>[
<tr><th class="version">!--ELO_N_CurrentVersionComment--</th></tr>[
<tr><td class="version">!--ELO_T_CurrentVersionComment--</td></tr>[
</table>[
<!--ELO_E_CurrentVersionDate-->[
[
<!--ELO_B_ArchivingMode-->[
<p style="padding-bottom:12px; font-size:!--ELO_FONTSIZE_1--pt; font-weight:bold;">[
<!--ELO_E_ArchivingMode-->[

```

Abb. 49: Zusätzliche Variablen der Direktanzeige der Metadaten

Es können u. a. folgende Zusatzinformationen angezeigt werden:

<!--ELO\_N\_CurrentVersionName-->: Anzeigename des Feldes *Aktuelle Version*

<!--ELO\_T\_CurrentVersionName-->: Inhalt des Feldes *Aktuelle Version*

<!--ELO\_N\_CurrentVersionComment-->: Anzeigename des Feldes *Kommentar*

<!--ELO\_T\_CurrentVersionComment-->: Inhalt des Feldes *Kommentar*

<!--ELO\_N\_CurrentVersionOwner-->: Anzeigename des Feldes *Bearbeiter*

<!--ELO\_T\_CurrentVersionOwner-->: Inhalt des Feldes *Bearbeiter*

<!--ELO\_N\_CurrentVersionDate-->: Anzeigename des Feldes *Versionsdatum*

<!--ELO\_T\_CurrentVersionDate-->: Inhalt des Feldes *Versionsdatum*

<!--ELO\_T\_ArchivingMode-->: Dokumentenstatus (*Keine Versionskontrolle, Versionskontrolle eingeschaltet* oder *Keine Änderung möglich*)



**Information:** Um eine HTML-Vorlage vorübergehend zu deaktivieren, ändern Sie die Kurzbezeichnung der Vorlage so ab, dass diese nicht mehr dem oben genannten Schema entspricht.



# Collaboration

---

Dieses Kapitel beschreibt die Verwaltung des Profilbildes und der Profildaten für andere Benutzer

---

# Profilbild als Admin ändern

Für jeden ELO Benutzer und jede ELO Benutzergruppe wird ein Profil für den ELO Feed angelegt. Dieses Profil kann mit einem Bild des Benutzers/der Gruppe versehen werden.

Es gibt zwei Wege, das Profilbild zu bearbeiten:

- Über den Administrationsordner
- Über das Profil

Nachfolgend ist der Weg über den Administrationsordner beschrieben.



**Information:** Für diese Methode benötigen Sie die entsprechenden Berechtigungen.

## Speicherort

Der Speicherort für die Bilder setzt sich nach folgendem Schema zusammen:

*Administration // Users // <Ordner mit entsprechendem Zahlenbereich> // <Benutzername>/<Gruppenname> // data // elo.profile*



**Information:** Das Profilbild muss die Kurzbezeichnung *userimage* haben. Verwenden Sie PNG-, JPG- oder GIF-Dateien mit mindestens 280 x 280 Pixeln Größe.

1. Öffnen Sie den Ordner des jeweiligen Benutzers/der jeweiligen Gruppe (Siehe oben).

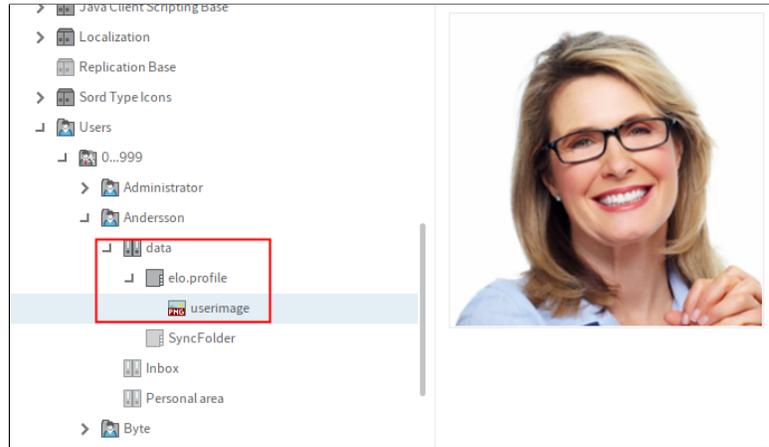


Abb. 50: Benutzerbild im Ordner 'elo.profile'

2. Legen Sie das jeweilige Bild in den Ordner *elo.profile* des entsprechenden Benutzers/der entsprechenden Gruppe ab.
  3. Als *Kurzbezeichnung* tragen Sie *userimage* ein.
  4. Schließen Sie den Dialog *Metadaten* mit *OK*.
- Im Feed wird das Profilbild angezeigt.

---

# Profildaten als Admin bearbeiten

Jeder ELO Benutzer und jede ELO Benutzergruppe hat ein eigenes Profil. Zu dem Profil können zusätzlichen Daten eingetragen werden.

Es gibt zwei Wege, die Profildaten zu bearbeiten:

- Über den Administrationsordner
- Über das Profil

Nachfolgend ist der Weg über den Administrationsordner beschrieben.



**Information:** Für diese Methode benötigen Sie die entsprechenden Berechtigungen.

## Speicherort

Die Profildaten werden über die Metadaten des jeweiligen Benutzerordners/Gruppenordners gespeichert. Der Pfad setzt sich nach folgendem Schema zusammen:

*Administration // Users // <Ordner mit entsprechendem Zahlenbereich> // <Benutzername>/<Gruppenname>*

## Schritt für Schritt

1. Markieren Sie den Ordner des jeweiligen Benutzers/der jeweiligen Gruppe.

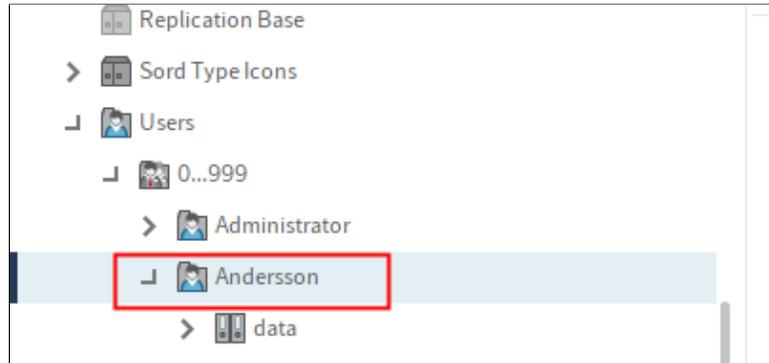


Abb. 51: Benutzerordner

2. Öffnen Sie den Dialog *Metadaten*.

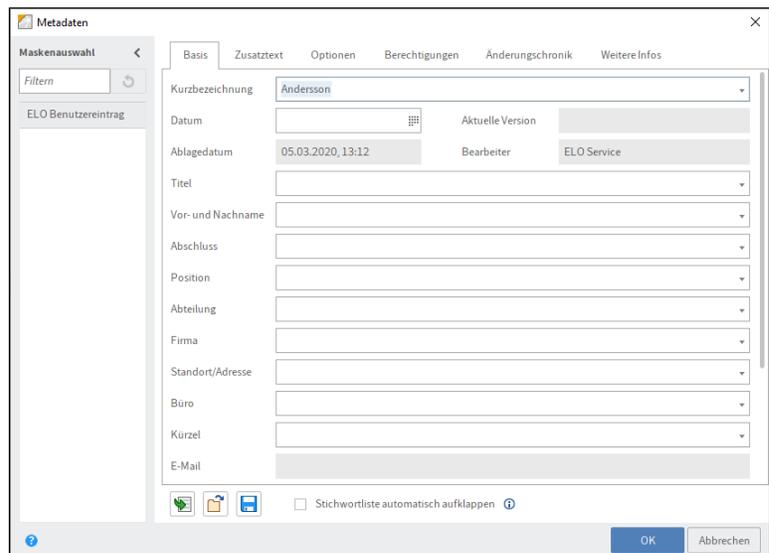


Abb. 52: Metadaten für einen ELO Benutzereintrag

Die Maske *ELO Benutzereintrag* muss ausgewählt sein.

3. Tragen Sie die jeweils passenden Informationen in die Felder ein.

4. Schließen Sie den Dialog mit *OK*.

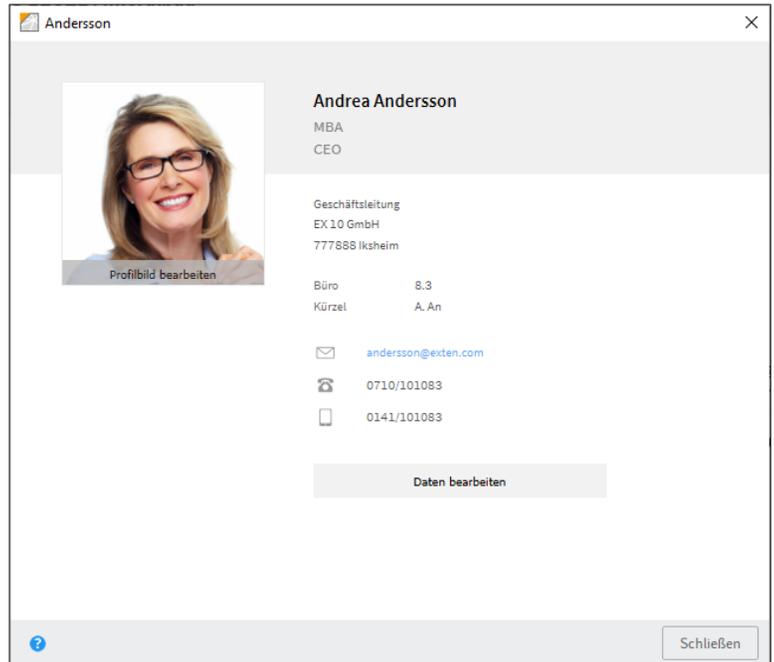


Abb. 53: Benutzerprofil mit Daten

Im Profil des jeweiligen Benutzers/der jeweiligen Gruppe werden die eingetragenen Informationen angezeigt.



# Übersetzung

---

Dieses Kapitel beschreibt Möglichkeiten zur Übersetzung von Oberflächentexten, die nicht im Standardsprachpakt enthalten sind.

---

# Übersetzungsdateien

ELO bietet an einigen Stellen die Möglichkeit, Texte mit Hilfer von Übersetzungsdateien mehrsprachig anzubieten. Was Sie dafür beachten müssen, finden Sie in diesem Abschnitt.

An folgenden Stellen können Variablen aus Übersetzungsdateien verwendet werden:

- Namen von Feldern in den Metadaten
- Maskennamen in den Metadaten
- Stichwortlisten
- Knotenbezeichnung im Workflow
- Bezeichnung beim Weiterleiten im Workflow
- Im Skripting und in den Formularen

Die Übersetzungsdateien werden als Dateien mit dem Dateityp *PROPERTIES* gespeichert. Es gelten folgende Voraussetzungen:

- **Zeichenkodierung:** UTF-8
- **Pfad in ELO:** Administration // Localization // custom
- **Pro Sprache:** Eine Properties-Datei mit entsprechendem, angehängtem Länderkürzel (de, en, fr, ...)

Nachfolgendes Beispiel beschreibt die Arbeit mit Übersetzungsdateien anhand von übersetzten Feldern in den Metadaten. Prinzipiell lässt sich das Verfahren auf die anderen Punkte übertragen. Für nähere Informationen zu Übersetzungen im Workflow und den Formularen beachten Sie die Dokumentation *ELO Java Client Workflow Handbuch*.

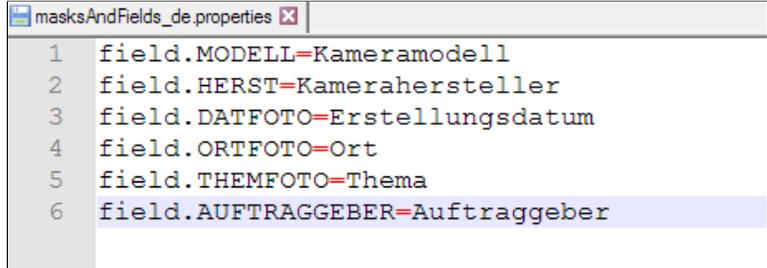
## Beispiel

### Schritt für Schritt

In diesem Beispiel verwenden wir eine Maske namens *Foto*.

1. Erstellen Sie eine Textdatei. Diese können Sie frei benennen. Wichtig ist, dass Sie am Ende des Namens das Sprachkürzel mit einem Unterstrich anhängen und die Dateieindung *.properties* verwenden. In unserem Beispiel verwenden wir:

```
masksAndFields_de.properties
```



```
1 field.MODELL=Kameramodell
2 field.HERST=Kamerahersteller
3 field.DATFOTO=Erstellungsdatum
4 field.ORTFOTO=Ort
5 field.THEMFOTO=Thema
6 field.AUFTRAGGEBER=Auftraggeber
```

Abb. 54: Properties-Datei für die Ausgangsprache

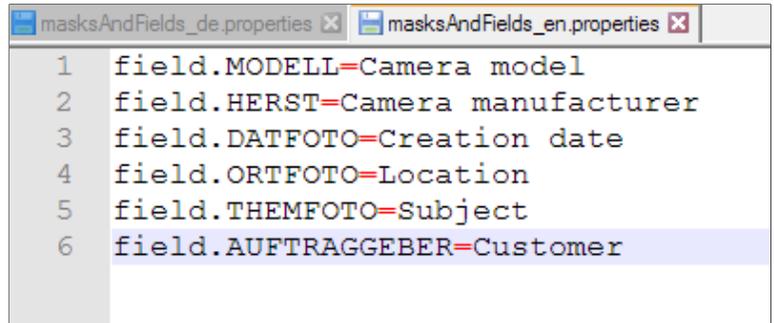
2. Tragen Sie für jedes Feld eine Variable und den Namen des Felde in der jeweiligen Sprache ein. Dabei gilt folgendes Schema:

<Präfix>.<Variable>=<Text>

- **Präfix:** Das Präfix können Sie frei wählen. Sie sollte aber einheitlich für einen Zweck verwendet werden.
- **Variable:** Die Variable können Sie frei wählen. In diesem Beispiel verwenden wir den Gruppennamen des entsprechenden Feldes, um die Zuordnung zu erleichtern.
- **Text:** Der Text wird später als Name des Feldes angezeigt. Die Sprache sollte dem jeweiligen Sprachkürzel entsprechen.

3. Erstellen Sie für jede Sprache eine Kopie der ersten Properties-Datei mit dem entsprechenden Sprachkürzel. Ansonsten muss der Name der Datei dem der ersten Datei entsprechen. Also beispielsweise:

masksAndFields\_en.properties



```
masksAndFields_de.properties masksAndFields_en.properties
1 field.MODELL=Camera model
2 field.HERST=Camera manufacturer
3 field.DATFOTO=Creation date
4 field.ORTFOTO=Location
5 field.THEMFOTO=Subject
6 field.AUFTRAGGEBER=Customer
```

Abb. 55: Properties-Datei für eine zweite Sprache

4. Ersetzen Sie die Texte in der entsprechenden Sprache.

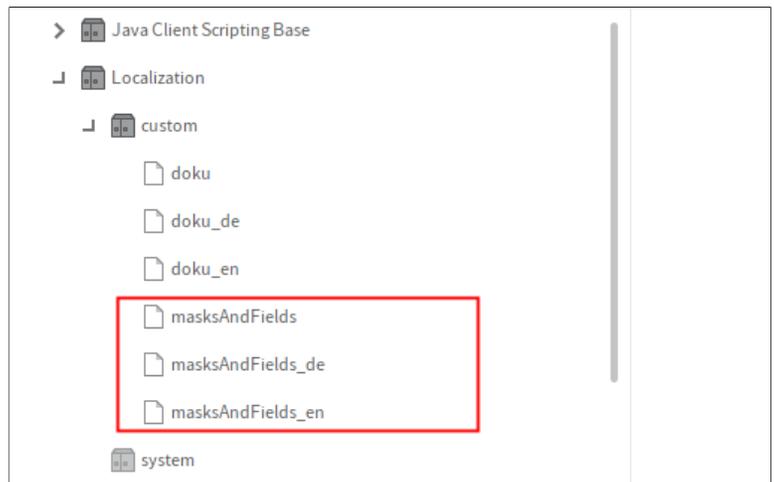


Abb. 56: Properties-Dateien in ELO

5. Legen Sie die Dateien in ELO ab. Verwenden Sie den Pfad:

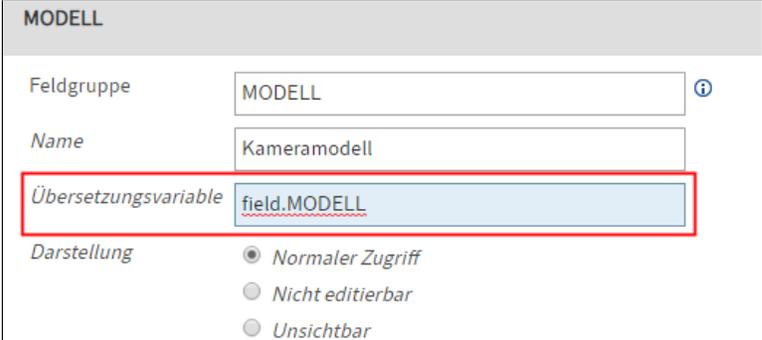
*Administration // Localization // custom*

**Optional:** Um eine Default-Sprache ausliefern zu können, falls eine Sprachdatei nicht gefunden wird, legen Sie eine entsprechende Datei ohne Sprachkürzel ab.

6. Öffnen Sie die ELO Administration Console.

7. Öffnen Sie den Bereich *Feldvorlagen* .

8. Wählen Sie ein Indexfeld der gewählten Maske aus.



**MODELL**

Feldgruppe: MODELL ⓘ

Name: Kameramodell

Übersetzungsvariable: field.MODELL

Darstellung:  Normaler Zugriff  
 Nicht editierbar  
 Unsichtbar

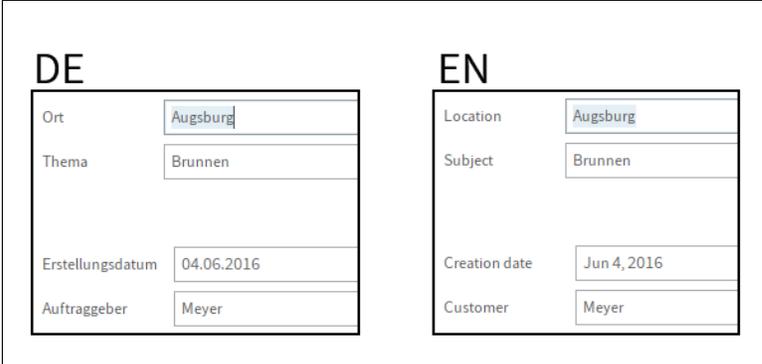
Abb. 57: Feld 'Übersetzungsvariable'

9. Tragen Sie die Variable für das entsprechende Feld in das Feld *Übersetzungsvariable* ein. Die Variable muss der Variable in den Properties-Dateien entsprechen.

10. Speichern Sie die Änderungen.

11. Wiederholen Sie die Schritte 8-11 für alle Felder der Maske.

12. Laden Sie den ELO Indexserver neu.



**DE**

Ort: Augsburg

Thema: Brunnen

Erstellungsdatum: 04.06.2016

Auftraggeber: Meyer

**EN**

Location: Augsburg

Subject: Brunnen

Creation date: Jun 4, 2016

Customer: Meyer

Abb. 58: Angepasste Feldnamen

Die Feldnamen werden nun in der jeweiligen Sprache angepasst.

---

# Übersetzungstabelle

Über die Übersetzungstabelle können Oberflächentexte wie beispielsweise die Kurzbezeichnung von Einträgen übersetzt werden.

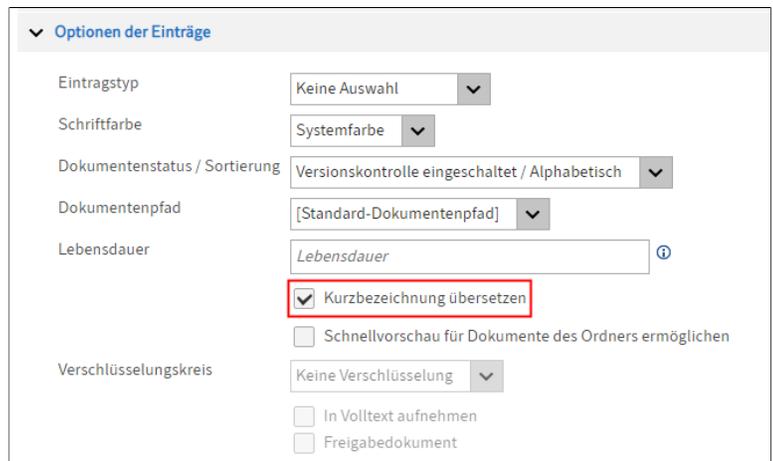
Die nachfolgende Anleitung soll als Beispiel dienen und kann auf andere Szenarien übertragen werden.

## Beispiel

In diesem Beispiel soll gezeigt werden, wie man die Kurzbezeichnungen von Ordnern übersetzt.

## Voraussetzung

Eine Voraussetzung dafür ist, dass die jeweilige Einträge mit einer Maske abgelegt wurden, in der die Option *Kurzbezeichnung übersetzen* aktiviert wurde.



Options der Einträge

Eintragstyp: Keine Auswahl

Schriftfarbe: Systemfarbe

Dokumentenstatus / Sortierung: Versionskontrolle eingeschaltet / Alphabetisch

Dokumentenpfad: [Standard-Dokumentenpfad]

Lebensdauer: Lebensdauer

Kurzbezeichnung übersetzen

Schnellvorschau für Dokumente des Ordners ermöglichen

Verschlüsselungskreis: Keine Verschlüsselung

In Volltext aufnehmen

Freigabedokument

Abb. 59: Option 'Kurzbezeichnung übersetzen'

Die Option muss global und im Voraus über die ELO Administration Console / *Masken und Felder* > *Optionen der Einträge* gesetzt werden. Wird die Option nachträglich gesetzt, müssen Sie bei bereits bestehenden Einträgen die Option manuell über den Tab *Optionen* in der Maske im Client nachtragen.

## Schritt für Schritt

1. Öffnen Sie die Metdaten des Ordners, dessen Kurzbezeichnung Sie übersetzen wollen.

2. Kopieren Sie die Kurzbezeichnung des Ordners.

3. Öffnen Sie die Übersetzungstabelle (Tab *Verwalten* > *System* > *Übersetzungstabelle*).

In der Übersetzungstabelle werden automatisch erkannte Texte in der Systemsprache voreingetragen.



**Information:** Über die Tabellenköpfe kann die Sortierung der Tabelle verändert werden. Neue Begriffe können Sie allerdings nur dann eintragen, wenn keine manuelle Sortierung (kein Dreieckssymbol) vorgenommen wurde.

4. Scrollen Sie nach unten, bis Sie den letzten Eintrag in der Tabelle erreicht haben.

5. Mit einem Rechtsklick öffnen Sie das Kontextmenü.

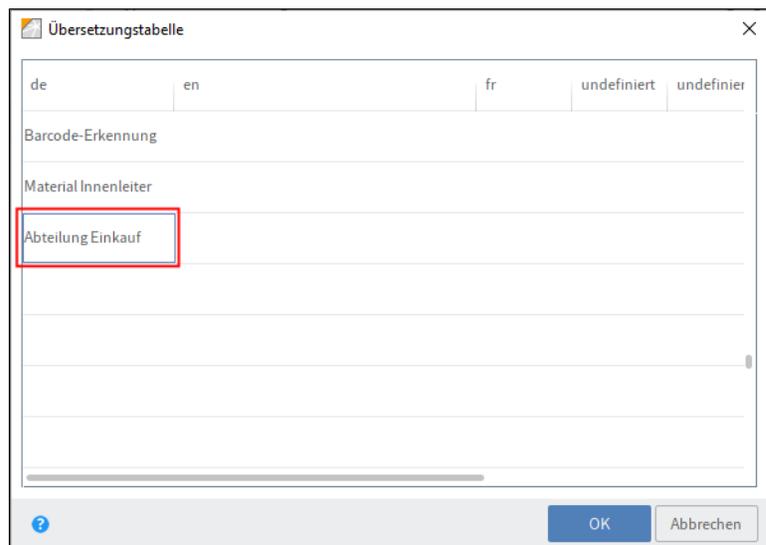


Abb. 60: Übersetzungstabelle

6. Um die kopierte Kurzbezeichnung unterhalb des letzten Eintrags einzufügen, wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt *Einfügen*.



**Information:** Zusammengesetzte Strings können nicht teilweise übersetzt werden. Für die Kurzbezeichnung *01 Januar* reicht es beispielsweise nicht aus, den Eintrag *Januar* in die Übersetzungstabelle einzutragen. Es muss der gesamte String eingetragen werden.

7. Tragen Sie die gewünschte Übersetzung in die Spalte mit dem jeweiligen Sprachkürzel ein.

8. Klicken Sie auf *OK*.

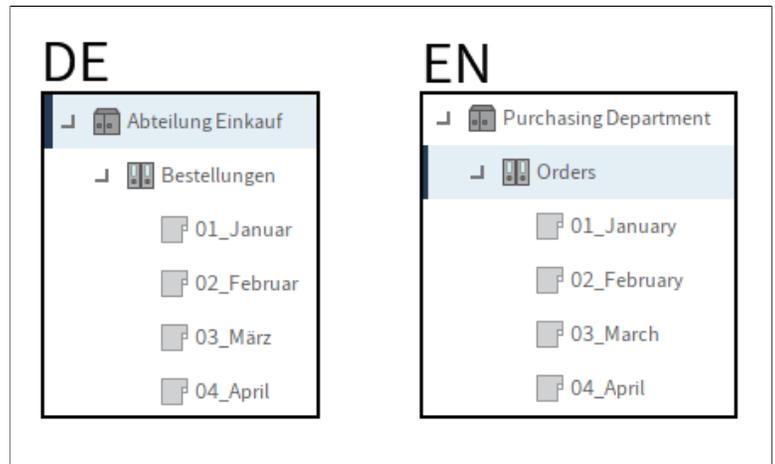


Abb. 61: Ordnerstruktur mit übersetzten Kurzbezeichnungen

Sobald Sie nun die Sprache umstellen, werden die übersetzten Texte angezeigt.



# Anhang

---

In diesem Kapitel finden Sie zusätzliche Informationen zu folgenden Themen:

- Webseite
- Freizeichnungsklausel
- Index

---

# Webseite

Auf der Webseite der ELO Digital Office GmbH finden Sie weitere Informationen zu unserer Software. Die Informationen sind für Benutzer, Administratoren und Entwickler interessant. Es gibt Bereiche, die für alle Personen zugänglich sind. Für andere Informationsbereiche benötigen Sie eine Zugangsberechtigung.

Unsere Webseite finden Sie im Internet unter:

<http://www.elo.com>

---

# Freizeichnungsklausel

ELO Digital Office GmbH, Tübinger Straße 43, D-70178 Stuttgart, info@elo.com, www.elo.com  
ELO Digital Office AT GmbH, Leonfeldner Straße 2-4, A-4040 Linz, info@elo.at, www.elo.at  
ELO Digital Office CH AG, Industriestrasse 50b, CH-8304 Wallisellen, info@elo.ch, www.elo.ch  
ELO®, ELOprofessional®, ELOenterprise®, ELOoffice® und ELO ECM-Suite® sind eingetragene Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. Dagegen sind SAP®, SAP NetWeaver® und SAP S/4HANA® eingetragene Marken von SAP und SAP-Konzernunternehmen in Deutschland und anderen Ländern; Microsoft®, Windows® und Excel®, PowerPoint®, SharePoint® sind wiederum eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicenamen können Marken anderer Hersteller sein.

Zudem dient diese Veröffentlichung nur der unverbindlichen allgemeinen Information und ersetzt nicht die eingehende individuelle Beratung. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können jederzeit, auch ohne vorherige Ankündigung, geändert werden. Insbesondere können technische Merkmale und Funktionen auch landesspezifisch variieren.

Aktuelle Informationen zu ELO® Softwareprodukten, Vertragsbedingungen und Preisen erhalten Sie bei den ELO® Gesellschaften und den ELO® Business-Partnern und/oder ELO® Channel-Partnern. Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder. Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen.

Die Einhaltung bestimmter Rechtsvorschriften von Produkten und sonstigen Leistungen wird seitens ELO® weder gewährleistet, noch garantiert oder als Eigenschaft zugesichert. Der Kunde ist für die Einhaltung anwendbarer Sicherheitsvorschriften und sonstiger Vorschriften des nationalen und internationalen Rechts verantwortlich.

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2020 Alle Rechte vorbehalten.

# Index

---

- Ablage, automatisch - 84
- Ablage, Dublette - 62
- Ablage, PDF-Konvertierung - 84
- Administrationsordner - 107, 109
- Aktualisierung, Postbox - 84
- Aktualisierungsintervall, Aufgabenliste - 55
- Anhang - 120
- Anmeldedialog, Programmende - 66
- Anmerkungen - 79
- Anmerkungen, Versenden als PDF - 60
- Anzahl Indexspalten, Suche - 53
- Anzeige, großer Ordner - 90
- Anzeigebereich, Blättern - 70
- Anzeigesprache - 52
- Archivansichten, Layout - 52
- Aufbewahrungsfrist - 59
- Aufgaben, Aktualisierungsintervall - 55
- Aufgaben, Anzahl Tage in der Zukunft - 55
- Aufgaben, maximale Anzahl der Aufgaben - 55
- Auschecken, Ordner - 83
- Auslagern, Postbox - 85
- Auslagern, wenn ausgecheckt - 83
- Automatische Ablage - 84
- Automatischer Systemestieg - 40
- Automatisierte Installation - 19
- Barcode - 89
- Baum, Dokumente anzeigen - 58
- Bearbeitung, maximale Anzahl an Dokumenten - 91
- Beenden, Anmeldedialog - 66
- Benutzerbild - 108
- Benutzerdaten - 109
- Benutzerordner - 110
- Benutzerprofil - 107, 109
- Berechtigungen, Hinweis beim Entziehen - 59
- Berechtigungen, vererben - 60
- Blättern, über Dokumentengrenzen - 70
- Browser - 70
- Cache - 90, 90
- Copyright-Hinweise - 5
- Dateiendung, E-Mail Anhang - 71
- Dateityp, Maske - 68
- Dateityp, Vorschau dokumente - 70
- Datum, anpassen - 93
- Datum, Format - 92
- Dauer der Rückmeldung - 52
- Debugger - 89
- DMS Desktop - 83
- Dokumente, auslagern Postbox - 85
- Dokumente, auslagern wenn ausgecheckt - 83
- Dokumente, im Baum anzeigen - 58
- Dokumente, maximale Anzahl der zuletzt verwendeten - 51
- Dokumente, mehrere gleichzeitig öffnen - 58
- Dokumenten-Cache - 91
- Dokumentendatum, anzeigen - 54
- Dokumentenstatus, Keine Änderung möglich - 59
- Dokumentenvorlagen, Ordner für - 93
- Drag-and-drop - 61
- Drag-and-drop, oberste Ebene benutzen - 82
- Dropzone - 13
- Drucken, ELOprintTool - 88
- Drucker, PDF - 70
- Drucker, TIFF - 70
- Dublettenprüfung - 62
- Durchstreichen - 81
- Ebenenkonzept - 47
- Eclipse, Debugger - 89
- Einchecken, unverändertes Dokument - 63
- ELO DMS Desktop - 83
- ELO Dropzone - 13
- ELO Drucker - 70
- ELO Link - 64, 90
- ELO Print&Archive - 13
- ELOprintTool - 88

ELOscanTool - 89  
 E-Mail, Anhänge als ZIP - 83  
 E-Mail, Bilder anzeigen - 71  
 E-Mail, interne Browser-Vorschau - 70  
 E-Mail Anhang, öffnen - 71  
 E-Mails, Entschlüsselung - 71  
 Entschlüsselung, E-Mails - 71  
 Farbschema - 56  
 Favoriten - 97  
 Favoriten-Tab - 75  
 Fax-Drucker - 89  
 Feed - 107, 109  
 Feld, mit hoher Priorität - 54  
 Filter - 53  
 Filter, Stichwortliste - 67  
 Format, Datum - 92  
 Format, Uhrzeit - 92  
 Formular, OCR - 70  
 Freihandmarker - 80  
 Funktionale Rollen - 66  
 Funktionen, Schnellzugriff - 75  
 Funktionen, verwalten - 95  
 Funktionsbereich, deaktivieren - 93  
 Gehe zu - 90  
 Horizontaler Marker - 80  
 HTML, interne Browser-Vorschau - 70  
 HTML, Metadatenvorschau - 101  
 HTTP Automation Interface - 90  
 Installation, automatisierte - 19  
 Installation, Dropzone - 13  
 Installation, Linux - 35  
 Installation, Mac OS X - 31  
 Installation, Print&Archive - 13  
 Installation, Windows - 10  
 Interner Browser - 70  
 iSearch, mehrere Begriffe - 60  
 iSearch, Speicherdauer - 52  
 Java Client, AIO - 23  
 Java Client, Registry - 28  
 Keine Änderung möglich - 59  
 Kerberos - 41  
 Klammern - 84  
 Klemmbrett, Hinweis beim Löschen - 65  
 Klemmbrett, speichern - 52  
 Kompilation - 89  
 Konfiguration - 46  
 Konfiguration, Aktualisierung bei Aufruf - 84  
 Konfiguration, Aktualisierungsintervall der Postbox - 84  
 Konfiguration, Anmeldedialog - 66  
 Konfiguration, Anmerkungen - 79  
 Konfiguration, Anzahl Indexspalten - 53  
 Konfiguration, Anzeige - 51  
 Konfiguration, Anzeigebereich - 69  
 Konfiguration, Archivansichten - 52  
 Konfiguration, Aufgabenliste - 55  
 Konfiguration, Automatische Ablage - 84  
 Konfiguration, Barcode - 89  
 Konfiguration, Beenden - 66  
 Konfiguration, Berechtigungen vererben - 60  
 Konfiguration, Bilder in E-Mails - 71  
 Konfiguration, Blättern - 70  
 Konfiguration, Cache - 90, 90  
 Konfiguration, Dateiname - 83  
 Konfiguration, Debugger - 89  
 Konfiguration, Dialog bei Ablage - 68  
 Konfiguration, Dialoge - 58  
 Konfiguration, Dialog mit Baum - 58  
 Konfiguration, DMS Desktop - 83  
 Konfiguration, Dokumente auslagern - 83, 85  
 Konfiguration, Dokumenten-Cache - 91  
 Konfiguration, Dokumentendatum anzeigen - 54  
 Konfiguration, Dokumentengröße für Vorschau - 69  
 Konfiguration, Dokumentenvorschau - 69  
 Konfiguration, Drag-and-drop - 61, 82  
 Konfiguration, Dublettenprüfung - 62  
 Konfiguration, durchsuchbare PDFs erzeugen - 84  
 Konfiguration, Ebenenkonzept - 47

Konfiguration, Einchecken - 63  
 Konfiguration, Einträge auf dem Klemmbrett - 52  
 Konfiguration, ELO Link - 64, 90  
 Konfiguration, ELOprintTool - 88  
 Konfiguration, ELOscanTool - 89  
 Konfiguration, E-Mail Anhang, - 71  
 Konfiguration, E-Mail-Anhänge als ZIP - 83  
 Konfiguration, E-Mail-Vorschau im internen Browser - 70  
 Konfiguration, Entschlüsselung - 71  
 Konfiguration, Erweitertes Verhalten - 82  
 Konfiguration, Farbschema - 56, 56  
 Konfiguration, Favoriten-Tab - 75  
 Konfiguration, Fax-Drucker - 89  
 Konfiguration, Filter - 53  
 Konfiguration, Freihandmarker - 80  
 Konfiguration, funktionale Rollen - 66  
 Konfiguration, Funktionen verwalten - 95  
 Konfiguration, Funktionsbereiche - 93  
 Konfiguration, großer Ordner - 90  
 Konfiguration, Haftnotizen - 79  
 Konfiguration, Hinweis Aufbewahrungsfrist - 59  
 Konfiguration, Hinweis beim Entziehen von Berechtigungen - 59  
 Konfiguration, Hinweis Dokumentenstatus - 59  
 Konfiguration, Hinweis Löschen von Einträgen - 59  
 Konfiguration, Hinweis Maskenwechsel - 59  
 Konfiguration, Hinweis mehrere Begriffe - 60  
 Konfiguration, Hinweis Serienablage - 59  
 Konfiguration, Hinweis Zurückstellen von Workflows - 58  
 Konfiguration, Horizontaler Marker - 80  
 Konfiguration, HTML-Vorschau im internen Browser - 70  
 Konfiguration, HTTP Automation Interface - 90  
 Konfiguration, Klammern nach Trennseiten - 84  
 Konfiguration, Kompilation - 89  
 Konfiguration, Kontext der Suchtreffer - 52  
 Konfiguration, Kontextmenü - 75  
 Konfiguration, Layout - 52  
 Konfiguration, Log-Datei - 92  
 Konfiguration, Löschen aus der Suche - 65  
 Konfiguration, Löschen vom Klemmbrett - 65  
 Konfiguration, Maske für Dateityp - 68  
 Konfiguration, Maske für die Metadatenuche - 68  
 Konfiguration, Maske für neue Dokumente - 68  
 Konfiguration, Maske für neue Ordner - 68  
 Konfiguration, mehrere Dokumente - 58  
 Konfiguration, Mein ELO - 86  
 Konfiguration, Menüband - 95  
 Konfiguration, Metadaten - 67  
 Konfiguration, Miniaturansichten - 54, 91  
 Konfiguration, Mittelbalken - 52  
 Konfiguration, Neue Version laden - 63  
 Konfiguration, OCR - 70, 84, 91, 93  
 Konfiguration, OCR-Vorschau - 70  
 Konfiguration, Ordner auschecken - 83  
 Konfiguration, Ordnerdatum anzeigen - 54  
 Konfiguration, PDF-Konvertierung - 70, 84  
 Konfiguration, Port - 90  
 Konfiguration, Postbox-Ordner - 85  
 Konfiguration, Prioritätsfelder - 54  
 Konfiguration, Produktverbesserung - 88  
 Konfiguration, Profil - 47  
 Konfiguration, Prüfprotokoll - 87  
 Konfiguration, Rechteckmarkierung - 81, 81  
 Konfiguration, Referenz löschen - 63  
 Konfiguration, Reihenfolge Schaltflächen - 58  
 Konfiguration, Rückmeldung - 52  
 Konfiguration, Scannen - 84, 89  
 Konfiguration, Schriftgröße - 52  
 Konfiguration, Schwärzung - 81  
 Konfiguration, Signatur - 86  
 Konfiguration, Speicherdauer iSearch - 52  
 Konfiguration, Sprache - 52  
 Konfiguration, Standard-Stichwortliste - 67  
 Konfiguration, Stichwortliste - 67  
 Konfiguration, Stichwortlistenfilter - 67  
 Konfiguration, Suchansicht Metadatenuche - 52

Konfiguration, Suche - 50, 91  
 Konfiguration, Suchvorschläge - 53  
 Konfiguration, Synonyme - 53  
 Konfiguration, Tastaturbefehle - 76  
 Konfiguration, Textnotiz - 81  
 Konfiguration, Treffer pro Seite - 53  
 Konfiguration, Trennseiten - 64  
 Konfiguration, Übersicht Workflows - 86  
 Konfiguration, Versenden als PDF - 60  
 Konfiguration, Versionsanzeige - 54  
 Konfiguration, Versionsdialog - 58  
 Konfiguration, Versionsinformationen - 54  
 Konfiguration, Versionsnummer bei PDF-Konvertierung - 70  
 Konfiguration, Vertretung - 60  
 Konfiguration, Viewer - 71  
 Konfiguration, Vorschau - 71  
 Konfiguration, Vorschau dokumente - 70  
 Konfiguration, Web Client URL - 90  
 Konfiguration, Workflow Bezeichnung - 86  
 Konfiguration, Workflow Name - 86  
 Konfiguration, Workflow-Vorlage - 85  
 Konfiguration, Workflow weiterleiten - 86  
 Konfiguration, Zertifikate - 71  
 Konfiguration, zuletzt verwendete Dokumente - 51  
 Konfiguration, Zurückstellung - 85  
 Konfiguration, Zusatztext in Metadatenvorschau - 68  
 Kontext der Suchtreffer - 52  
 Kontextmenü - 75  
 Kurzbezeichnung, als Dateiname verwenden - 83  
 Laden, Konfiguration - 49  
 Layout, Repository - 52  
 Linux - 35  
 Log-Datei - 92  
 Löschen, Klemmbrett - 65  
 Löschen, Referenz - 63  
 Löschen, Suche - 65  
 Mac OS X - 31  
 Maske - 68  
 Mein ELO - 86  
 Menüband - 95  
 Menüband, Favoriten - 97  
 Metadaten, Dialog bei Ablage - 68  
 Metadaten, Hinweis Aufbewahrungsfrist - 59  
 Metadaten, Hinweis Maskenwechsel - 59  
 Metadaten, Maske für neue Dokumente - 68  
 Metadaten, Maske für neue Ordner - 68  
 Metadaten, Standard-Stichwortliste - 67  
 Metadatenuche, Suchansicht - 52  
 Metadatenvorschau, HTML-Vorlagen - 101  
 Metadatenvorschau, Zusatztext anzeigen - 68  
 Miniaturansichten - 54, 91  
 Mittelbalken, permanent - 52  
 Neues Profil - 42  
 Neue Version - 63  
 Neustart, Vertretung - 60  
 OCR - 70, 70, 84, 91, 93  
 Ordner, auschecken - 83  
 Ordnerdatum, anzeigen - 54  
 PDF, Drucker - 70  
 PDF, durchsuchbare erzeugen - 84  
 PDF-Konvertierung - 70, 84  
 Personenbezug - 59  
 Port, HTTP Automation Interface - 90  
 Postbox, Aktualisierung - 84  
 Postbox, Dokumente auslagern - 85  
 Postbox, Löschen von Einträgen - 59  
 Postbox, Texterkennung - 84  
 Postbox-Ordner - 85  
 Print&Archive - 13  
 Prioritätsfelder - 54  
 Produktverbesserung - 88  
 Profil - 42  
 Profil, Konfiguration - 47  
 Profil, Repository - 42  
 Profilbild - 107, 108  
 Programmoberfläche, Farbschema ändern - 56  
 Properties - 113

Randnotiz - 52  
 Rechteckmarkierung - 81  
 Referenz, löschen - 63  
 Registry-Editor - 40  
 Reihenfolge, Schaltfläche - 58  
 Revisionsicher - 59  
 Rückmeldung, Dauer der - 52  
 Scanmethode - 89  
 Scannen, ELOscanTool - 89  
 Scannen, Konfiguration - 89  
 Scannen, Vorschau - 84  
 Schaltflächen, Reihenfolge - 58  
 Schnellzugriff, Funktionen - 75  
 Schriftgröße - 52  
 Schwärzung - 81  
 Serienablage, Hinweis beim Überschreiben - 59  
 Server, Dokumente auslagern - 83, 85  
 Setup.ini, automatisierte Installation - 19  
 Signatur - 86  
 Single Sign-On - 40  
 Skript, Debugger - 89  
 Skripte, Cache - 90  
 Skripte, kompilieren - 89  
 Sortierung, Stichwortliste - 67  
 Speicherdauer, iSearch - 52  
 Speichern, Konfiguration - 49  
 Sprache, auswählen - 52  
 SSO - 40  
 Standard-Stichwortliste - 67  
 Stichwortliste, filtern - 67  
 Stichwortlisten, sortieren - 67  
 Suche, Anzahl Indexspalten - 53  
 Suche, Favorit - 91  
 Suche, Konfiguration - 50  
 Suche, Kontext der Suchtreffer - 52  
 Suche, löschen - 65  
 Suche, mehrere Begriffe - 60  
 Suche, Metadatensuche - 68  
 Suche, Suchansicht - 52  
 Suche, Synonyme - 53  
 Suche, Treffer pro Seite - 53  
 Suchvorschläge - 53  
 Synonyme - 53  
 Tastaturbefehle - 76  
 Texterkennung - 84  
 Textnotiz - 81  
 TIFF, Drucker - 70  
 Treffer pro Seite - 53  
 Trennseiten - 64, 84  
 Trennzeichen, festlegen - 93  
 Übersetzung, Dateien - 113  
 Übersetzung, Tabelle - 117  
 Übersicht, Workflows - 86  
 userimage - 108  
 UTF-8 - 113  
 Variablen - 113  
 Verfallsdatum - 59  
 Verschieben, Berechtigungen vererben - 60  
 Versenden, PDF - 60  
 Versionsdialog, Ablage der ersten Version - 58  
 Versionsinformationen, anzeigen - 54  
 Versionsnummer - 70  
 Versionsnummer, anzeigen - 54  
 Vertretung, Neustart - 60  
 Vorschau, Dokumentengröße - 69  
 Vorschau, Konfiguration - 71  
 Vorschau, OCR - 70  
 Vorschau, scannen - 84  
 Vorschaudokumente, Dateityp - 70  
 Vorschaukonfiguration - 71  
 Warenzeichen - 5  
 Web Client URL - 90  
 Webseite - 121  
 Workflow, Bearbeiten-Modus - 85  
 Workflow, Benutzer der Folgeknoten anzeigen - 86  
 Workflow, Bezeichnung - 86  
 Workflow, Name - 86  
 Workflow, Übersicht - 86

Workflow, Zurückstellung - 58, 85

Zahlenformat - 93

Zeichenkodierung - 113

Zeiteinstellungen - 92

Zeitformat - 92

Zertifikate, E-Mail - 71

ZIP - 83

Zurückstellung, Workflow - 85

Zusatztext, anzeigen - 68