



paperless group



# Factsheet

d.velop documents  
Der Booster für Ihre Produktivität

## Preispläne und Produktfunktionen im Vergleich

Die nachfolgenden Übersichten zeigen den Funktionsumfang von d.velop documents in den drei Editionen documents basic, documents business und documents ultimate. Unterschiede in den Betriebsformen sind kenntlich gemacht. D.velop documents ist in der Cloud, Hybrid oder On-Premises nutzbar.

 = Funktion ist in dem jeweiligen Preisplan enthalten.

Text = Funktion ist entsprechend der Angabe enthalten.

€ = Funktion kann kostenpflichtig ergänzt werden (z. B. über den d.velop store)

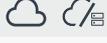
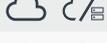
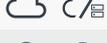
 = Funktion in der Cloud verfügbar

 = Funktion im Hybridbetrieb verfügbar

 = Funktion ist On-Premises verfügbar

 = Funktion ist ergänzend erhältlich

### Dokumenteneingang

	Betriebsform	basic	business	ultimate
(Stapelbasiertes) Scannen (Arbeitsplatz- oder Netzwerkscanner) *				
E-Mail-Archivierung über E-Mail-Eingangspostfächer *				
Import & Archivierung direkt aus Microsoft Outlook				
Barcodeerkennung für Eigenschaften				
Dokumententrennung mit Barcodes/QR-Codes				
Auslesen von xRechnungen (Typ CII und UBC)				
Manueller Dokumentenupload				
Speicherbare Vorlagen für Dokumentenimport				
Seitenbearbeitung beim Import				
OCR-Texterkennung				
Automatische Ablage in der Dokumentenverwaltung				
Erstellen von Verarbeitungs-/Prozessketten				
Automatische Dokumententrennung bei Stapeln dank KI		–		
Automatische Kategorisierung von Dokumenten dank KI		–		
Import per REST-API (Schnittstelle)		–		
Automatische Verschlagwortung / Indizierung (Rechnungsdaten)		€	€	
Scannen über mobiles Endgerät		€	€	

\* Funktionsumfang unterscheidet sich leicht zwischen den Betriebsformen On-Premises und Hybridbetrieb/Cloud.

## Dokumentenverwaltung und Archivierung

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Kostenloser & revisionssicherer* Cloud-Storage **	 	100 GB	500 GB	1000 GB
Versionierung und Versionsübersicht	  	✓	✓	✓
Digitale Aktenbildung (auch automatisch anhand von Dokumenteigenschaften)	  	✓	✓	✓
Statuskonzept für Dokumente und Akten	  	✓	✓	✓
Kategorien- und Metadatenverwaltung	  	✓	✓	✓
Aufbewahrungsfristen festlegen	  	✓	✓	✓
Nachvollziehbare Aktivitätenprotokollierung	  	✓	✓	✓
Bearbeitung mit Check-In & Check-Out	  	✓	✓	✓
Volltextsuche in Dokumenten (auch dank OCR)	  	✓	✓	✓
Metadatensuche	  	✓	✓	✓
Recherche in Aktenstrukturen	  	✓	✓	✓
Suchfilter	  	✓	✓	✓
Speicherbare Suchvorlagen und Suchverlauf	  	✓	✓	✓
Favoritenlisten für Akten und Dokumente	  	✓	✓	✓
Automatische PDF/A-Erzeugung zur Langzeitarchivierung ***	  	✓	✓	✓
Viewer für verschiedene Dateiformate	  	✓	✓	✓
Dokumente und Akten beobachten (mit Änderungsbenachrichtigung)	  	✓	✓	✓
PDF-Bearbeitung (Annotationen, Markierungen, Zeichnungen, Freihandnotizen, Drehen)	  	✓	✓	✓
Notizfunktion für Dokumente und Akten	  	✓	✓	✓
Erstellen und Bearbeiten von Microsoft 365 Office-Dokumenten	 	-	✓	✓
Erstellung und Export von Sammel-PDF-Dokumenten	  	-	✓	✓
Organisationsweite Suche in d.velop documents Google Mail/Calendar/Drive, MediaWiki	  	€	✓	✓
Organisationsweite Suche in Confluence, MS Exchange und MS Sharepoint, Filesystem ****	  	€	€	✓

\* Die Anbindung externer Storage-Systeme (On-Premises) kann kostenpflichtig dazugebucht werden. Die Anbindung von Cloud-Speicherplatz kann zu den gültigen Preisen für Cloud-Speicherplatz dazugebucht werden.

\*\* Cloud-Speicherplatz gilt pro Mandanten, d. h. pro gebuchtem Cloud-Archiv. Speicherplatz ist flexibel erweiterbar für 0,19 € / GB und Monat.

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

\*\*\*\* Suchen im Filesystem ist nur On-Premises und im Hybridbetrieb verfügbar.

## Workflows und Geschäftsprozesse

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Aufgaben erstellen, anzeigen, zuweisen, weiterleiten, bearbeiten, erinnern oder automatisch übernehmen	  	✓	✓	✓
Aufgabenlisten überwachen und administrieren	  	✓	✓	✓
Benachrichtigungen für Aufgaben	  	✓	✓	✓
Vertretungsregeln für Dokumente und Prozesse	  	✓	✓	✓
Integrierter Workflow-Editor für einfache ad-hoc Workflows***	  	–	✓	✓
Einfache ad-hoc Workflows ausführen***	  	–	✓	✓
Workflowüberwachung und Analyse	  	–	✓	✓
Massenoperationen auf Prozessinstanzen	  	–	✓	✓
Exportierbare Prozessprotokolle	  	–	✓	✓
Formulareditor für Workflow-Formulare	 	–	✓	✓
Individuelle komplexe Workflows importieren und ausführen	  	–	✓	✓
Vorgangsmanagement	 	–	✓	✓

## Systeme und Daten verbinden

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Anbindung von Drittsystemen (ERP, CRM und weitere) per Public API	  	–	✓	✓
Konfigurierbare Anbindung externer Datenquellen über Business Objects und Custom Logics		–	✓	✓
Office-Dokumente lokal bearbeiten und synchronisieren	  	–	✓	✓
Integration in Microsoft Outlook	  	–	✓	✓
Integration in Microsoft Office	 	–	✓	✓
Integration in IBM Notes	 	–	✓	✓
Anbindung von Portalen per API*	  	–	€	€

## Schulung

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Zugang zu vielen E-Learning-Angeboten der d.velop academy	  	✓	✓	✓
Administratorschulungen **	  	€	€	€
Anwenderschulungen **	  	€	€	€

\* Die Nutzung der offenen Schnittstelle (REST-API) im Zusammenhang mit der Anbindung von Portalen durch den Kunden und die damit verbundene Nutzbarmachung von Dokumenten für Benutzer ohne d.velop documents-Zugang ist zahlungspflichtig. Der Preis beträgt 7,60 € je 1000 Dokumente, die über die Schnittstelle heruntergeladen werden.

\*\*Gemäß des aktuellen Schulungsangebots der d.velop academy.

\*\*\* Der Funktionsumfang zwischen On-Premises und der Cloud variiert.

## Kollaboration

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Aufgaben weiterleiten	  	✓	✓	✓
Aufgabenlisten überwachen und administrieren	  	✓	✓	✓
Teilen/Weiterleiten von Stapeln (Dokumentenimport)	  	✓	✓	✓
Teilen von Suchvorlagen per Link	  	✓	✓	✓
Teilen von Importvorlagen per Link	  	✓	✓	✓
Teilen von Dokumenten per Link und E-Mail	  	✓	✓	✓
Abwesenheitsfunktion mit Vertretungsregeln	  	✓	✓	✓
Teilen/Freigeben von Aufgabenlisten	  	✓	✓	✓
Elektronische Signatur (FS = fortgeschrittene Signaturen)**	  	25 FS	50 FS	100 FS
Einfaches Teilen von Dokumenten mit Externen	 	–	✓	✓

## Konfiguration, Infrastruktur und Sicherheit

	Betriebsform	basic	business	ultimate
Integrierte Benutzerverwaltung (mit Massenimport)	  	✓	✓	✓
Rollen- und attributbasierte Berechtigungsverwaltung	  	✓	✓	✓
Mit verschiedenen Endgeräten nutzbar (Smartphone, Tablet, PC)	  	✓	✓	✓
Flexibel durch weitere Plattform-Services erweiterbar	 	✓	✓	✓
Mehrsprachigkeit und Übersetzbarkeit	  	✓	✓	✓
Transportverschlüsselung (TLS/SSL)	 	✓	✓	✓
Datenverschlüsselung (AES 256-Bit)	 	✓	✓	✓
2-Faktor Authentifizierung	  	✓	✓	✓
Automatische Updates*	 	✓	✓	✓
Systemüberwachung/Monitoring (Basis)	 	✓	✓	✓
Systemüberwachung/Monitoring (Advanced)	 	–	✓	✓
Single Sign-on (SSO)	  	–	✓	✓
Active Directory (AD)-Integration (via ADFS, LDAP) (mit Filterfunktion)	  	–	✓	✓
Authentifizierung über weitere Identity Provider (via OpenID Connect)	  	–	✓	✓
Offline-Synchronisierung	 	–	–	✓
Native mobile App (mit Offlinenutzung)	  	€	€	✓

\* Im Hybridbetrieb für die Services, die aus der Cloud bezogen werden.

\*\* In der Hybridbetrieb/in der Cloud als integrierter Service nutzbar. On-Premises als eigenständiger SaaS-Service nutzbar. In documents basic sind pro Mandant und pro Jahr 25 fortgeschrittene Signaturen inklusive. In documents business sind pro Mandant und pro Jahr 50 fortgeschrittene Signaturen inklusive. In documents ultimate sind pro Mandant und pro Jahr 100 fortgeschrittene Signaturen inklusive. Weitere Signaturen

sind kostenpflichtig und können über eines der verfügbaren Pakete des Produkts d.velop sign for documents im d.velop store hinzugebucht werden.



**Starten Sie jetzt -  
wir begleiten Sie**

## Entscheiden Sie sich für einen starken Partner für Ihre Digitalisierung.

Mit der paperless gehen Sie jeden Schritt gut betreut ins neue Zeitalter.

Installation, Projektmanagement, Prozess-Consulting, Software-Onboarding, Schulungen, Wartung, Support, Managed Service sowie der schnelle Zugriff auf ergänzende Dienstleistungen wie Scanservice, Aktenlagerung oder auch Hilfe bei der GoBD und Verfahrensdokumentation.

### Freie Wahl ohne Kompromisse:



Cloud



Hybrid



On-Premises

Mit der paperless group immer die beste Lösung für bestehende IT-Infrastruktur finden und integrieren.



Jetzt direkt ONLINE Termin vereinbaren

Wir überzeugen Sie gerne persönlich und freuen uns Sie zu beraten!

**ONLINE TERMIN BUCHEN**



# paperless group



## ÜBER UNS

Mit über 20 Jahren Erfahrung in der Implementierung und Betreuung von Dokumentenmanagementsystemen ist die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH Ihr kompetenter Ansprechpartner rund um das Thema Digitalisierung.

Kombinieren Sie Erfahrung mit Innovation und  
starten Sie jetzt ihr papierloses Büro mit unseren DMS / ECM-Lösungen.

Sie haben die Wahl zwischen Cloud, On-Premises oder auch individuellen Hybridlösungen. Nutzen Sie erstklassigen Support -Service aus Deutschland und die Option Managed Services als Rundum-Sorglos-Paket dazu zu buchen.



## PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH

Ein Unternehmen der paperless group  
Industriestr. 165a - 50999 Köln  
Tel +49 2236 8755 0 [info@ppls.de](mailto:info@ppls.de)

[www.paperless-solutions.de](http://www.paperless-solutions.de)