



Raus aus dem  
Vorlagenschungel!

# Survival Handbuch

Wie Sie Dokumente mit smarten Vorlagen automatisieren!



#Zentrale Vorlagenverwaltung #Dokumentenautomatisierung  
#Vorlagenmanagement #Corporate Design Management  
#Dokumentengenerierung #Outputmanagement



# Inhalt

<b>Was bringt Ihnen ein Vorlagenmanagementsystem? .....</b>	<b>04</b>
<b>Das Produkt SmartDocuments .....</b>	<b>06</b>
<b>Die Softwarebestandteile .....</b>	<b>09</b>
SmartControl .....	10
SmartEditor .....	11
SmartWizard .....	12
<b>Zusatzmodule .....</b>	<b>13</b>
Active Directory for Web-Synchronization .....	14
Co-Authoring .....	15
Datenbankabfrage .....	15
Edit in Word .....	16
E-Mail-Plugin .....	17
High Volume .....	17
Konzeptspeicherung .....	19
Multiple Document Output (Serienbrief) .....	19
Search .....	20
Single Sign On .....	20
XML/JSON .....	21
<b>Schnittstellen .....</b>	<b>22</b>



SmartDocuments Deutschland GmbH

Erkrather Str. 401, 40231 Düsseldorf  
info@smartdocuments.de

[www.smartdocuments.de](http://www.smartdocuments.de)

Gesetzlicher Vertreter: CEO & Gründer Marco Drost.  
Handelsregister: Amtsgericht Düsseldorf  
Registergericht: HRB 93364  
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: DE 277621890

©SmartDocuments Deutschland GmbH 2024  
Bildquellen: shutterstock.com, fontawesome.com, pixabay.com

## EINFÜHRUNG

# Was bringt Ihnen ein Vorlagenmanagementsystem, wie SmartDocuments?

Auf den ersten Blick setzen viele unsere Software SmartDocuments mit einem Dokumentenmanagementsystem gleich. Auf Veranstaltungen hört man gerne – „**Ach noch ein DMS!**“. Das ist jedoch falsch. **Unsere Software ist kein Dokumentenmanagementsystem im klassischen Sinne**, wie es unsere Partner, wie z.B. OPTIMAL SYSTEMS, CC e-gov, d.velop, u.v.m. anbieten. Wir sind daher auch kein Konkurrenzprodukt. **SmartDocuments spezialisiert sich auf die Vorlagenverwaltung und Dokumenterstellung**. Unsere smarte Software kann bzw. soll über Schnittstellen mit DMS-Systemen verbunden werden, um digitale, medienbruchfreie Prozesse abzubilden.

lagen lokal abspeichern und nicht mitbekommen, dass es bereits seit x Monaten eine neue Version mit aktualisierten Texten oder einem neuen Corporate Design gibt. **So verlassen zahlreiche „alte“ Dokumente das Haus**. Vorlagen sind nicht immer zu 100% passend. Gerade in Sales-Abteilungen beispielsweise geht der Trend hin zu personalisierten Angeboten mit Projektbeschreibungen, individuellen Vereinbarungen oder Ähnlichem. **Der absolute Graus für Marketingmitarbeiter:innen, die stundenlang über Design, Schriftgrößen, Absätze etc. sinnierten und sich abgemüht haben, ein schönes Dokument zu gestalten**. „Da füg ich noch schnell was ein“ – Copy & Paste und schon ist der Text in einer anderen Schriftart und die nächsten vier Absätze hat es komplett verhaun. „Egal, Dokument geht raus.“

Des weiteren **steigt die Anzahl der eingesetzten Softwareprodukte in Unternehmen massiv**. Für jedes Problem gibt's die passende Fachanwendung, die ebenso Dokumente generiert. Diese Dokumente haben auch wieder eigene Vorlagen und so nimmt der Vorlagenwahnsinn seinen Lauf.

## „Aber was genau macht ein Vorlagenmanagementsystem und warum macht es Sinn, dieses einzuführen?“

In der Regel erkundigen wir uns im ersten Schritt über den internen Status quo der Vorlagenverwaltung und -erstellung. In 90 Prozent der Fälle erhalten wir dann die folgende Antwort. „**Wir erstellen unsere Vorlagen in Microsoft Word**. Wir haben x Vorlagen in x unterschiedlichen Versionen im Einsatz.“

**Und wie verhält es sich mit der Pflege der Vorlagen? Wie wird sichergestellt, dass immer die aktuelle Version verwendet wird?**



## Fazit:

- Aufwendige Pflege
- Kein einheitliches Erscheinungsbild der Dokumente
- Veraltete Dokumente verlassen das Haus

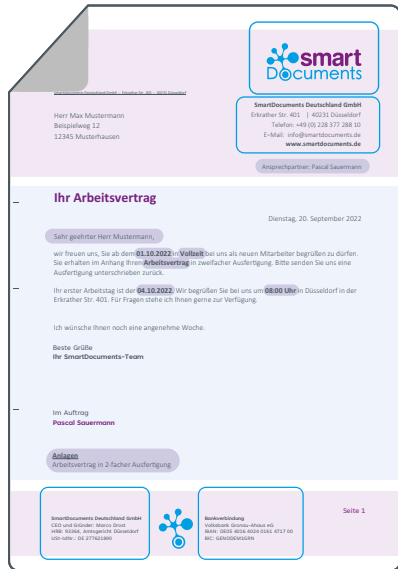
Und genau da liegt der erste Knackpunkt. Meist werden Vorlagen zentral angeboten und bereitgestellt. **Die Pflege der Masse an Vorlagen nimmt wahnsinnig viel Zeit in Anspruch**. Eine neue Bankverbindung, eine neue Adresse, neue Gesellschafter:innen oder auch ein neues Logo. Bis das wirklich in allen Dokumenten umgesetzt ist, stehen bereits die nächsten Änderungen an. Hinzu kommt, dass Mitarbeiter:innen sich Vor-

**Na, haben Sie Ihre Organisation wiedererkannt?** Genau hier setzt unser smartes Vorlagenmanagementsystem an. Wir sagen „Raus aus dem Vorlagendschun- gel!“ und bieten Ihnen mit unserer Produktübersicht ein „Survival-Handbuch“, das Ihnen unsere Tools und individuellen weiteren Werkzeuge kurz vorstellt.

## DAS PRODUKT

# Die Besonderheiten von SmartDocuments

Mit dem Vorlagenmanagementsystem SmartDocuments verwalten Sie all Ihre Vorlagen und Dokumente zentral. **SmartDocuments unterteilt Vorlagen in vier unterschiedliche Bereiche:**



**1. Corporate Design:** Das Corporate Design ist grundsätzlich nichts anderes, als der Kopf- & Fußtext. Das Corporate Design legt das komplette Erscheinungsbild Ihres Dokuments fest:

- Schriftart
- Schriftgröße
- Farbe
- Zeilenabstand
- u.v.m.

**2. Inhaltliche Vorlagen:** Hier geht es um den eigentlichen Inhalt des Dokuments.

**3. Bausteine:** Wiederkehrende Elemente, die mit beliebig vielen Vorlagen verknüpft sind.

**4. Variable Daten:** Daten, mit denen die Vorlage befüllt wird. Diese ergeben sich innerhalb des Frage-Antwort-Dialogs (SmartWizard).

Durch die Unterteilung erleichtern Sie sich die Pflege der Vorlagen enorm.

## Corporate Design

Die Marketingabteilung kann das Design der Vorlagen, wie Logo, Farben, Schriftarten, Schriftgrößen etc. vorgeben und zentral an einer Stelle pflegen. Wenn Kolleg:innen im Rahmen der Dokumenterstellung (SmartWizard) nun Texte reinkopieren oder gar Schriftarten ändern, hat das keinen Einfluss auf das Dokument. Das Dokument erscheint im vorgegebenen Design.

## Inhaltliche Vorlagen

Oft unterscheiden sich Vorlagen nur anhand eines Satzes, Textabschnitts oder Ähnliches. Gerade bei Arbeitsverträgen gibt es einen Standard und dann noch x weitere Versionen für die unterschiedlichen Stellen, Abteilungen oder Positionen. Mit SmartDocuments reicht Ihnen eine Version der Vorlage, denn über Regeln können Sie beliebige Texte ein- und ausblenden. So müssen Sie auch nur eine Vorlage pflegen.



## Bausteine

Durch die Nutzung von Bausteinen sind Anpassungen innerhalb der Vorlagen, wie z.B. Änderung der Adresse, ein Kinderspiel. Sie müssen lediglich einmal den jeweiligen Baustein aktualisieren und nicht jede einzelne Vorlage anfassen.

## Variable Daten

Vorlagennutzer:innen pflegen die relevanten Daten mittels Frage-Antwort-Prinzip innerhalb des SmartWizards ein. So können Sie Inhalte, mit denen die Vorlage befüllt werden soll, konkret abfragen, ggf. Hilfestellungen, wie Erklärungstexte oder auch Vorgaben hinsichtlich des Eingabeformats (z.B. PLZ, Datum, Zahlen, Texte) hinterlegen.

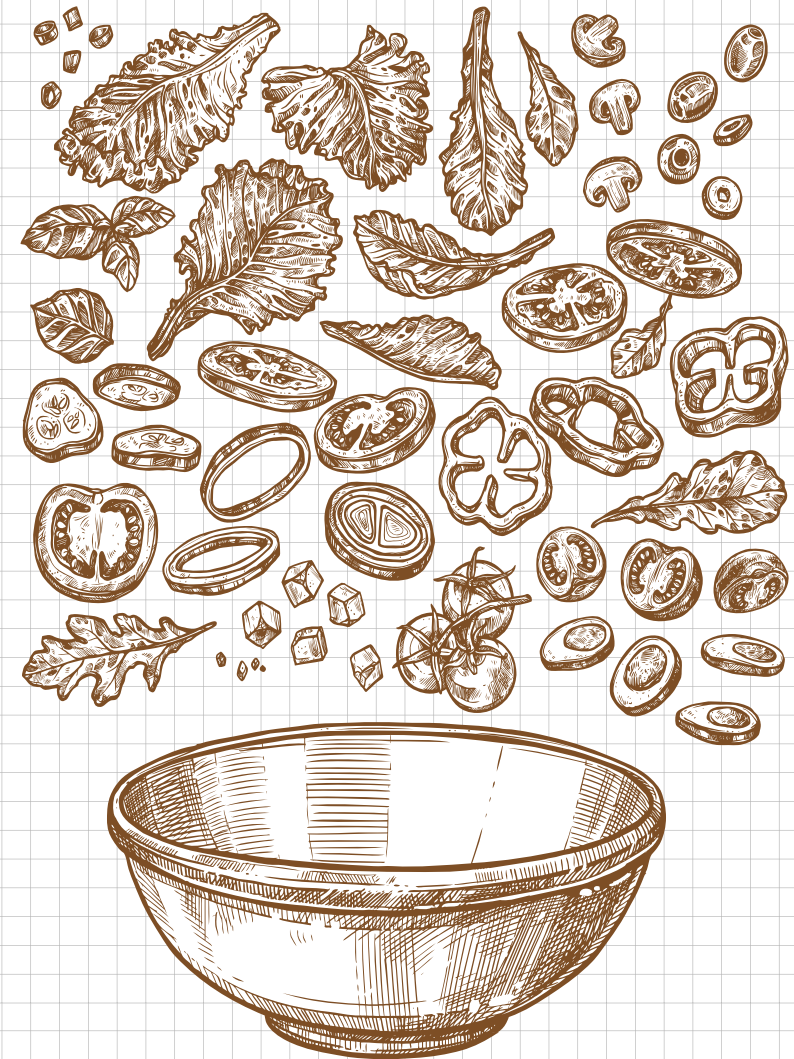
## Ihre Vorteile im Überblick ...



- ✓ Einheitliches Erscheinungsbild sämtlicher Dokumente
- ✓ **Reduzierung der Vorlagen** - Von der Mammutaufgabe zum Kinderspiel
- ✓ Schnelle Aktualisierung der Vorlagen, Einfache Pflege
- ✓ Minimierung von Eingabefehlern  
- **Nutzendenfreundliche Vorlagen**
- ✓ Zeit- und damit auch Kostenersparnis

## Offene Schnittstellenarchitektur

Für SmartDocuments ist genau das der Ansatz. Wir verstehen unter der Digitalisierung das Zusammenarbeiten unterschiedlicher Komponenten. Dementsprechend verfolgen wir eine offene Schnittstellenkultur, **sodass sich andere Softwaresysteme, die in den Organisationen unserer Kund:innen Verwendung finden, anbinden können**. Wir haben uns auf das Vorlagen- und Outputmanagement, sprich die einfache Erstellung von Dokumenten spezialisiert. SmartDocuments wird bei unseren Kund:innen in der Regel als zentrales Vorlagenmanagement eingesetzt und kann mit anderen Applikationen, wie beispielsweise Dokumentenmanagementsysteme, ERP-Systeme, Archivsysteme, Fachverfahren, Workflowsysteme oder Sonstigen vor- oder nachgelagert verknüpft werden. **So reduziert sich für Kund:innen der Aufwand für die Pflege der Vorlagen** sowie herstellerseitig der Entwicklungs- und Pflegeaufwand für die Funktionsbereiche „Vorlagenmanagement“, Bescheid- und Dokumentgenerierung.



## SmartDocuments

**Zutaten: Die Bestandteile unserer Software  
SmartControl, SmartEditor & SmartWizard.**





Das Vorlagenmanagementsystem SmartDocuments besteht aus drei Softwareteilen: SmartControl, SmartEditor und SmartWizard. Alle drei Anwendungen sind **standardmäßig im Lieferumfang enthalten**.

## 1. smartControl

### Die zentrale Administration von SmartDocuments

Innerhalb der Oberfläche verwalten Sie Ihre Dokumentvorlagen, legen Ihr **Corporate Design** fest, **steuern die Rechte der Benutzer:innen**, **verwalten** die einzelnen **Bausteine** sowie **Kopf- und Fußtexte** und übernehmen die Konfiguration der **Systemeinstellungen**. Für die Nutzung von SmartControl ist keine Installation einer Software erforderlich. SmartControl ist vollständig browserbasiert und bietet Ihnen somit die Möglichkeit, immer und überall - auch von unterwegs - Ihr System zu verwalten.

Der Aufbau und die Bedienung der Software ist intuitiv und nutzungsfreundlich gestaltet. Über erweiterbare Kacheln am oberen Bildschirmrand sind alle Funktionen übersichtlich gestaltet und gut sortiert.

**Mit SmartControl behalten Sie stets die Kontrolle und Übersicht über Ihre Vorlagen und Dokumente.**



## 2. smartEditor

### Das Werkzeug zur Vorlagenerstellung

**Mit dem SmartEditor können Sie schnell und einfach Ihre Templates erstellen.** Die eigentlichen Dokumentvorlagen gestalten Sie hierbei, wie gewohnt, in Microsoft Office Word. Über den eingebundenen SmartEditor legen Sie daraufhin die Fragestruktur für den SmartWizard fest: „Welche Daten und Informationen sollen im Frage-Dialog ermittelt werden?“. Hierfür ganz einfach per Drag & Drop die definierten Fragen oder Textbausteine an die passende Stelle im Dokument ziehen, fertig.



Technisches Know-how oder gar Programmierkenntnisse sind hierfür nicht erforderlich.

### Clever gefragt – Die unterschiedlichen Fragetypen

Mit unseren verschiedenen Fragetypen können Sie die unterschiedlichsten Szenarien abbilden. Von **Freitexteingaben**, über **Nummernfragen** bis hin zu **Datenbankfragen** zur Übernahme bestehender Daten ist alles möglich. Je nach Struktur lassen sich **ebenso Abhängigkeiten** der Fragen aufbauen sowie **Alternativen zu Antworten** hinterlegen.

Im SmartEditor wird automatisch Ihr definiertes Corporate Design angewendet und berücksichtigt, welches hierbei (abhängig von den jeweiligen Rechten) nicht von allen Mitarbeiter:innen ohne Weiteres geändert werden kann.

### 3. smartWizard

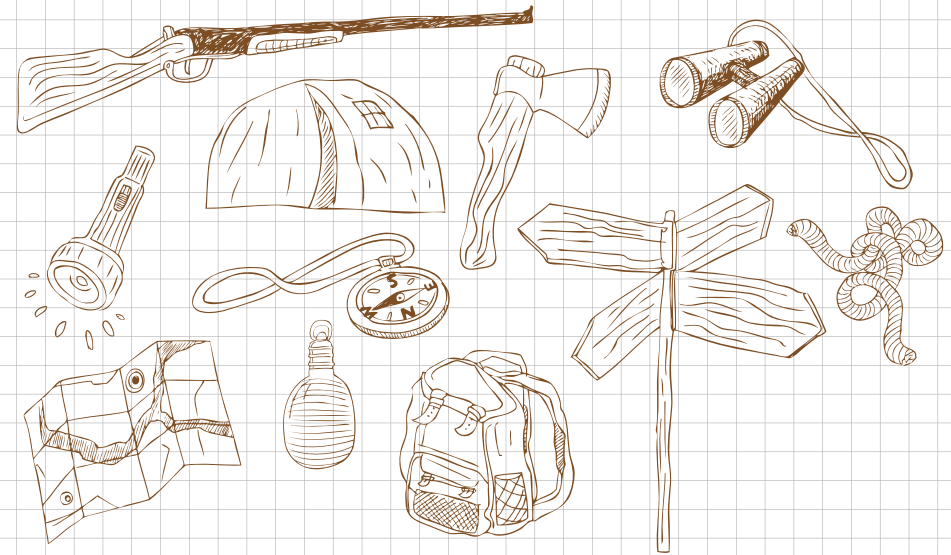
#### Die Oberfläche für Endnutzer:innen

Über den SmartWizard werden die Vorlagen durch die Anwender:innen mittels Beantwortung der Fragen mit Inhalten gefüllt. Die Beantwortung erfolgt hierbei rein browserbasiert und ermöglicht daher ein system- und ortsunabhängiges Arbeiten.

Der SmartWizard greift stets auf die zuletzt innerhalb SmartControl freigegebene Version der jeweiligen Vorlage zurück. Dies erlaubt es Ihren Anwender:innen mit SmartDocuments zu arbeiten, auch wenn Sie gerade parallel Anpassungen oder Optimierungen an der entsprechenden Vorlage vornehmen.

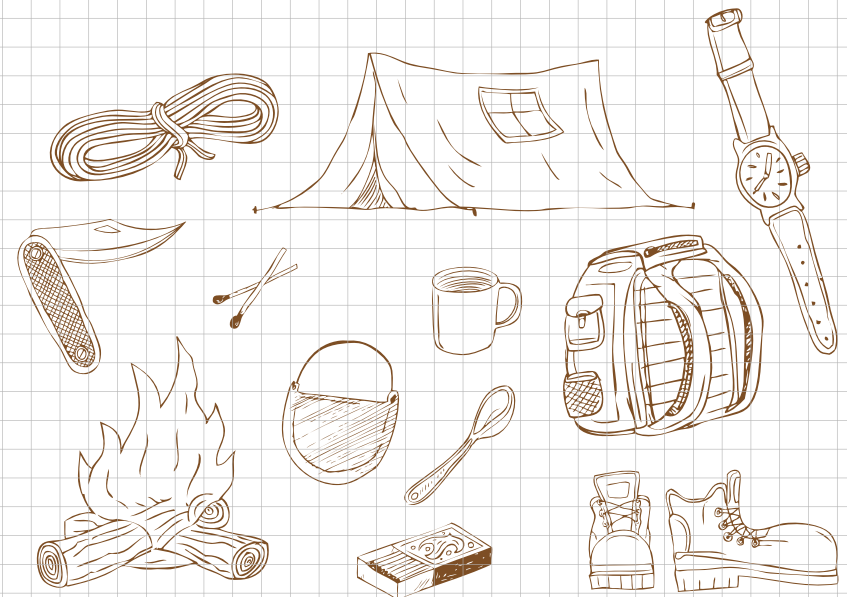
Durch die flexiblen Automatisierungen, dem Einsatz von verständlichen Hilfetexten und zuvor festgelegten Eingaberegeln, **ist das Erstellen von Dokumenten mit SmartDocuments ein Kinderspiel.** Auch ohne vorherige umfangreiche Schulungen, können neue Dokumente problemlos erstellt werden.

Über die Jahre wurde der SmartWizard stets funktional aber auch in Hinblick auf die Nutzerfreundlichkeit optimiert. So steht den Anwender:innen z.B. immer eine Live-Vorschau der Vorlage zur Verfügung und während der Beantwortung der Fragen werden die Auswirkungen im Dokument farblich hervorgehoben.



### Zusatzmodule

Smartes Equipment für Ihren Weg  
„Raus aus dem Vorlagenschungel!“





**MODUL**  
**Active Directory for Web Synchronization**

Personalzugänge, Personalabgänge – bei großen Unternehmen und Organisationen ist die Verarbeitung der Personalentwicklung eine Mammutaufgabe. Denn neben der Ausarbeitung von Verträgen und der Vorbereitung der unterschiedlichsten Verwaltungsprozesse ist es erforderlich, all diese Mitarbeiter:innen auch bei den innerhalb des Unternehmens eingesetzten Systemen an- sowie abzumelden.

**Automatisieren Sie den Import von Benutzern!**

Mit der User Import Active Directory-Verknüpfung können Sie die Kontaktdaten der Mitarbeiter:innen aus Ihrer eigenen Datenbank mit unserem Vorlagenmanagementsystem synchronisieren. So ist Ihr gesamtes Personal automatisiert und tagesaktuell in der SmartDocuments-Umgebung erfasst.

Neuzugänge an Mitarbeiter:innen werden automatisiert ergänzt, Personalabgänge entfernt. Bei der Dokumenterstellung nutzt SmartDocuments Daten der Benutzer:innen aus dem Active Directory (z.B. Funktionsbezeichnungen, Kontaktdaten, etc.). Diese werden automatisch im Dokument hinterlegt.

**Die Vorteile im Überblick ...**

- Fehler minimieren
- Aufwand reduzieren
- Zeitersparnis!



**MODUL**  
**Co-Authoring**

**Erstellen Sie Dokumente gemeinsam!** Z.B. abteilungsübergreifende Dokumente, bei denen das Fachwissen mehrerer Mitarbeiter:innen gefragt ist, oder auch im Rahmen von Genehmigungsprozessen, falls Dokumente durch Vorgesetzte gegengezeichnet werden müssen ...

Mit unserem Co-Authoring-Modul lassen sich „Mini-Workflows“ problemlos abbilden. **Sie ermöglichen das Bearbeiten und Erstellen von Dokumenten innerhalb Smart Documents von bis zu 10 Personen.** Die jeweils zu erstellenden Bereiche werden hierbei in unterschiedlichen Bausteinen verarbeitet und den einzelnen Autor:innen zugewiesen. Die Zuweisung erfolgt über ein Auswahlmenü in den Vorlagen-Eigenschaften, ganz einfach per Knopfdruck, sodass für die Gestaltung solcher Workflows keine Programmierkenntnisse erforderlich sind.

**Alles im Griff!** Das Co-Authoring-Modul informiert Sie automatisch über anstehende Aufgaben. Sobald Person A die Bearbeitung abgeschlossen hat, wird Person B via E-Mail über die Aufgabe informiert und kann per Mausclick mit der Bearbeitung fortfahren.



**MODUL**  
**Datenbankabfrage**

**Clever verknüpft ...** Ihre internen Datenbanken (z.B. MSSQL-, Oracle-, MYSQL- oder PostgreSQL) mit SmartDocuments verknüpfen.

Mit dem Datenbankabfrage-Modul ist es möglich, Informationen aus bestehenden Datenbanken in die Vorlage zu übernehmen. So kann bei der Dokumentenerstellung mit dem SmartWizard direkt nach Datensätzen innerhalb der Datenbank gesucht werden.

Dadurch müssen Daten, wie beispielsweise Adressen, Produkte oder Ähnliches nicht manuell in SmartDocuments erfasst werden, was Ihnen die Eingabe erleichtert und die Fehleranfälligkeit deutlich reduziert.



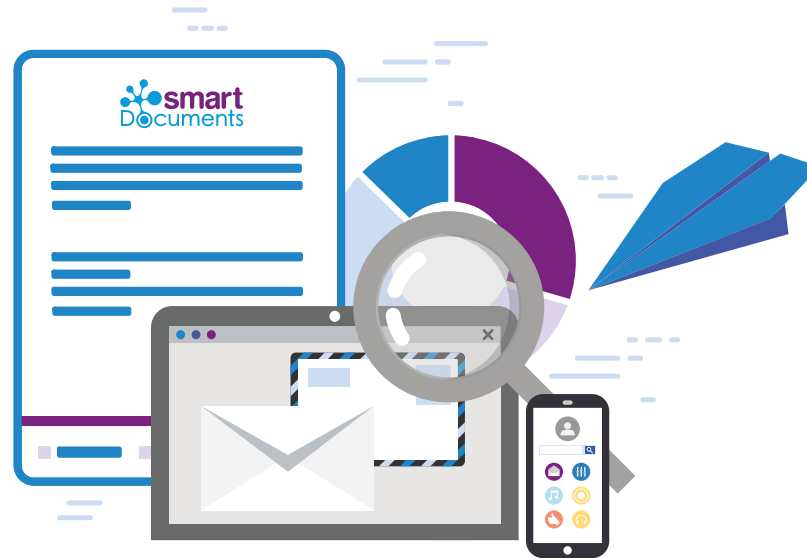
## MODUL Edit in Word

Mit unserer Software SmartDocuments können Sie ohne Programmierkenntnisse smarte Vorlagen gestalten und somit die unterschiedlichsten Dokumente erzeugen. Über verschiedene Formularfragetypen, den umfangreichen Funktionen und Zusatzmodulen sorgen wir dafür, dass Ihrer Kreativität keinerlei Grenzen gesetzt werden, um individuelle Vorlagenszenarien umzusetzen. Damit das auch zukünftig so bleibt, haben wir das Zusatzmodul „Edit in Word“ entwickelt. Obwohl die Dokumentenerstellung flexibel gestaltet werden kann, kommt auch diese (je nach Einsatzszenario) an ihre Grenzen.

### Beispiel:

Sie möchten innerhalb des SmartWizards im Rahmen der Dokumentenerstellung zum Beispiel spontan große Freitexte ergänzen oder einzelne Wörter, abweichend von der Mustervorlage, „fett“ kennzeichnen. Natürlich könnten Sie für solche Fälle nach Fertigstellung ein „Word-Dokument“ generieren und dieses im Anschluss nochmals bearbeiten. Doch was ist, wenn SmartDocuments in Ihrer Organisation so konfiguriert wurde, dass ausschließlich PDF-Dokumente erzeugt werden, da diese via Schnittstelle automatisch an ein ECM-, DMS- oder Archivsystem zur revisionssicheren Ablage übertragen werden?

Genau für solche und weitere potentielle Anwendungsszenarien haben wir das Modul „Edit in Word“ entwickelt. **„Edit in Word“ erlaubt Ihnen noch während des Erstellungsprozesses innerhalb des SmartWizards das Dokument als DOCX-Datei herunterzuladen, mit Microsoft Office Word zu bearbeiten und die neue Version anschließend wieder im SmartWizard hochzuladen.** All das, ohne den Dokumentenerstellungsprozess zu verlassen und somit die Verbindung zur Drittapplikation zu verlieren!



Senden



## MODUL E-Mail-Plugin

**E-Mails im Corporate Design direkt aus SmartDocuments versenden!** Dokumentenvorlagen verleihen Ihrer internen und externen Kommunikation ein ansprechendes und einheitliches Erscheinungsbild. Mit ihnen erstellen Sie in kürzester Zeit einwandfreie Geschäftsdokumente und das stets im aktuellen Corporate Design. Aber was ist mit Ihrer E-Mail-Kommunikation?

Mit dem Modul E-Mail-Plugin können Sie ausgehende E-Mails auf Basis von Vorlagen erstellen und von sämtlichen, Ihnen bereits bekannten, SmartDocuments-Vorzügen profitieren. Ein externes E-Mail-Programm öffnen, eine E-Mail erstellen und Ihr Dokument als Anhang ergänzen – all das gehört der Vergangenheit an. Über das Plugin können Sie in SmartDocuments erstellte Dokumente auch direkt per E-Mail verschicken ohne die Arbeitsumgebung zu verlassen. Die E-Mail wird automatisch im korrekten Corporate Design erstellt und ist mit einem Mausklick abgeschickt.

## MODUL High Volume

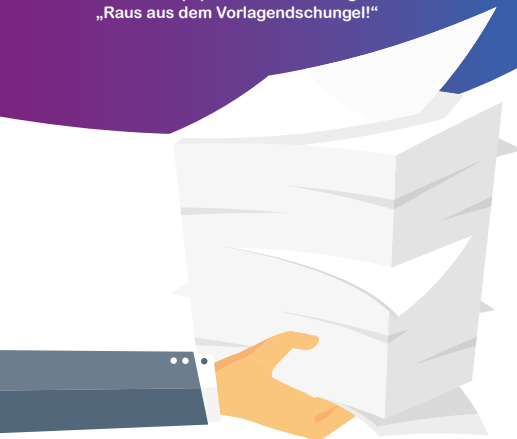
**Wenn die Dokumentengenerierung mal wieder durch die Decke geht ...**

Mit SmartDocuments ist es ganz einfach, durchgestylte, personalisierte Dokumente zu erstellen und das vollständig automatisiert. Auf Basis vorgefertigter, intelligenter Vorlagen werden Dokumente generiert und durch Endnutzer:innen über einen einfachen Frage-Antwort-Dialog, alternativ auch gerne automatisiert über XML-/JSON-Dateien, personalisiert.



smart  
Documents

**Zusatzmodule**  
Smartes Equipment für Ihren Weg  
„Raus aus dem Vorlagenschungel!“

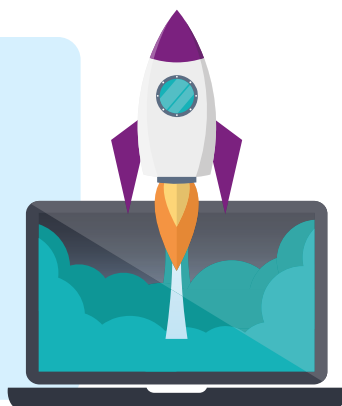


**Große Zahlen, komplexe Dokumente ...** Was ist jedoch, wenn nicht nur 10, 100 oder 1.000 sondern mehr als 10.000 Dokumente auf einmal erstellt werden sollen? Angenommen, Sie möchten sehr viele komplexe Dokumente generieren, wie z.B. Rechnungen, Gehaltsabrechnungen, Briefe über beispielsweise Mieterhöhungen, kurz gesagt: Dokumente, die sich nicht nur anhand der personalisierten Adressierung unterscheiden, adressiert an zehntausende Empfänger:innen.

Da kommt auch unsere Standardversion ein bisschen ins Schwitzen. Genau hier setzt jedoch unser Zusatzmodul „High Volume“ an. **Es ermöglicht die schnelle und effiziente Erstellung unterschiedlicher Dokumente mit verschiedenen XML-Dateien.** Das Abrufen der Daten, die korrekte Übernahme in die Vorlage, die Erstellung sowie der Versand des Dokuments sind unterschiedliche Prozesse, die für all diese Dokumente zum Tragen kommen. Ganz schön komplex und belastend, bei großen Dokumentenaufkommen. Aus diesem Grund arbeitet unser Zusatzmodul „High Volume“ mit mehreren Warteschlangen, die asynchron abgearbeitet werden.

### Die Vorteile im Überblick ...

- Einfaches Eingreifen, sollte ein Prozess nicht richtig laufen
- Anzeige, bei welchem Dokument bzw. bei welchen Dokumenten etwas schief gelaufen ist
- Vorherige Planung der Prozesse
- Zeit- und somit Kostenersparnis
- Fehlerreduktion



**Sie haben die vollständige Kontrolle über den gesamten Arbeitsablauf all Ihrer komplexen Dokumente.**

## MODUL

### Konzeptspeicherung

Je nach Anwendungsszenario bzw. Thema können Vorlagen komplexer sein und in der Bearbeitung bzw. der Beantwortung mehr Zeit in Anspruch nehmen als ursprünglich geplant. **Das Modul Konzeptspeicherung ermöglicht Ihnen die Bearbeitung innerhalb des SmartWizard zu jeder Zeit zwischenspeichern.** Mit einem eindeutigen Namen und einer klaren Struktur lassen sich die gespeicherten Vorlagen im SmartWizard leicht wiederfinden. Möchten Sie die Bearbeitung fortsetzen, öffnet sich das Dokument genau an dem Punkt, an welchem Sie beim letzten Mal pausieren mussten.

**Wiederkehrende Dokumente?** Sie haben ein Dokument fertig erstellt, benötigen dieses jedoch zu einem späteren Zeitpunkt erneut auf Basis der beantworteten Fragen (z.B. weil es Änderungen am Vorlagendesign gab)? Auch hierfür können Sie die Funktion „Konzeptspeicherung“ verwenden.

## MODUL

### Multiple Document Output (Serienbriefe)

**In wenigen Klicks personalisierte Serienbriefe erstellen!**

Aufgrund der Flut an Post, E-Mails und sonstiger Werbebriefe ist die persönliche Ansprache heute wichtiger denn je. Regelmäßig erhalten wir Briefe, die zwar vollständig automatisch generiert

wurden, aber dennoch auch einige personenbezogene Daten enthalten. Dies ist der sogenannten Serienbrieffunktion zu verdanken, die von vielen Organisationen eingesetzt wird. Mit dem Zusatzmodul können auch innerhalb SmartDocuments im Handumdrehen Serienbriefe generiert werden. **Hierbei werden mithilfe einer Dokumentenvorlage in einem einzigen Arbeitsgang eine Vielzahl an personalisierten Dokumenten erstellt.** Damit das möglich ist, werden innerhalb der Standardvorlage variable Daten hinterlegt.

*Beispiele für variable Daten: Personenbezogene Daten (Anschrift, Geburtsdaten, etc.), Energieverbrauch (Schreiben Energieversorger), Platz auf der Warteliste der Wohnungsgenossenschaft, Terminvereinbarungen, Produktdaten, Sonderangebote, u.v.m.*



## MODUL Search

**Detektivarbeit nicht notwendig ...** Das Modul Search bietet Anwendungsadministrator:innen die Möglichkeit, die Verwaltung der Vorlagen erheblich zu vereinfachen. So können Prüfungen, wie beispielsweise ob Namen von Mitarbeiter:innen, die das Unternehmen bereits verlassen haben noch in Vorlagen vorhanden sind durchgeführt werden, ohne alle Vorlagen öffnen zu müssen. Alternativ können Sie z.B. auch kontrollieren, ob ein bestimmter Baustein noch verwendet wird und wenn ja, wo dieser im Einsatz ist.

Die Suche bietet zur Vereinfachung hierbei u.A. auch eine Autovervollständigung an: Der Suchbegriff erscheint z.B. in mehreren Vorlagen, aber auch in einigen verknüpften Kopf- und Fußzeilen sowie in einem Baustein. Unter der Spalte „Hits“ werden die Suchergebnisse zu einem spezifischen Vorlagenelement gruppiert.

Zusätzlich kann hier eingesehen werden, in welchen Vorlagen ein gefundener Baustein aktuell verwendet wird.

## MODUL Single Sign-On

**Nicht noch ein Passwort ...** Mit steigender Zahl an eingesetzten Programmen innerhalb einer Organisation wird das Arbeiten in einigen Belangen immer komplexer. Mithilfe der Single Sign-On Technologie (SSO) kann der Arbeitsalltag für Anwender:innen und Administrator:innen vereinfacht werden.

**Sobald Nutzer:innen sich einmalig am Arbeitsplatz authentifizieren, ist eine erneute Anmeldung in SmartDocuments nicht mehr erforderlich.**

Das bietet den Vorteil, dass Anwender:innen sich lediglich ein Passwort merken müssen. Administrator:innen wird darüber hinaus die Nutzerverwaltung erleichtert, denn sollten Anwender:innen z.B. den Zugang vergessen, muss dieser lediglich einmalig an einer Stelle zentral zurückgesetzt werden und nicht in jeder Datenbank.



## MODUL XML / JSON

**XML spielt heutzutage eine wichtige Rolle im Rahmen der Dokumentenautomatisierung ...** Unsere Software nutzt XML, um Dokumente zu automatisieren. Dabei versehen wir Templates mit XML-Feldern. Diese Felder beinhalten jeweils eine „Frage“, die Antworten auf diese Fragen sind in der Regel innerhalb der internen Datenbank zu finden.

Mithilfe der XML-Technologie werden diese Antworten per Mausklick mit den entsprechenden Feldern im Template verknüpft. Sie brauchen somit im Dokument z.B. nicht manuell eintragen, dass „Frau Müller in der Hausnummer 55 wohnt und am 6. Oktober 1975 geboren wurde“. Diese Daten werden dank XML automatisch ausgefüllt.

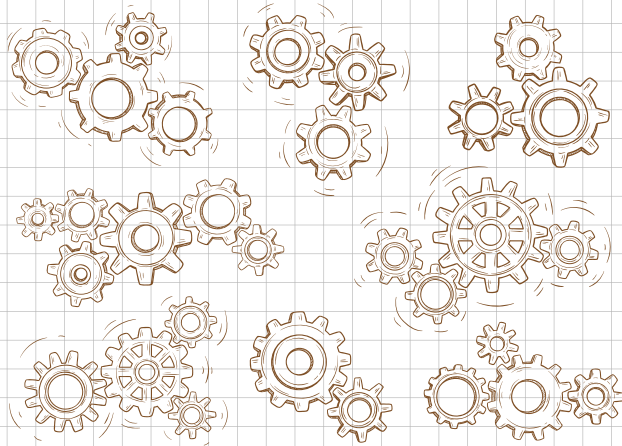
Das Modul XML/JSON macht die Dokumentenerstellung und Kommunikation nach außen somit wesentlich einfacher, schneller und dadurch auch den Arbeitsalltag deutlich leichter. **Aus diesem Grund zählt diese Softwareerweiterung auch zu den beliebtesten Modulen unserer Kund:innen.**



 smart  
Documents

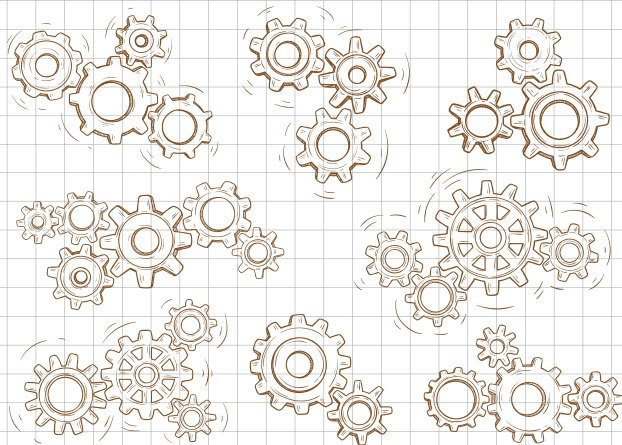
**Zusatzmodule**

Smartes Equipment für Ihren Weg  
„Raus aus dem Vorlagenschungel!“



## Schnittstellen

„Clever vernetzt! So erhalten Sie vollständig digitale, medienbruchfreie Prozesse!“



## Digitalisierung = Zusammenarbeiten

Der digitale Wandel bringt zahlreiche Vorteile mit sich und bietet großes Potential zur Steigerung der Effizienz. Bestes Beispiel, das Digitalisieren von Dokumenten: Manuelle Fehler lassen sich vermeiden, zahlreiche Arbeitsschritte automatisieren und zentrale Geschäftsprozesse digitalisieren. In Organisationen und Unternehmen sind mehr und mehr Anwendungen für das digitale Arbeiten vertreten und die meisten davon generieren Dokumente oder haben bereits eigene Vorlagen integriert. Die Vorlagenverwaltung in Hinblick auf die Aktualität der Inhalte sowie die Einhaltung des Corporate Designs ist dadurch so gut wie unmöglich und sehr, sehr zeitintensiv.

Um den **Arbeitsaufwand** in der Vorlagenpflege **deutlich zu reduzieren** und Prozesse vollständig **medienbruchfrei** abbilden zu können, ist es unabhängig, dass die einzelnen Anwendungen miteinander kommunizieren. Aus diesem Grund verfolgen wir den Ansatz einer offenen Schnittstellenkultur.

**Sie verwenden mehrere unterschiedliche Anwendungen mit eigenen Vorlagen, möchten aber all Ihre Vorlagen zentral erstellen und verwalten können?** Kein Problem, SmartDocuments bietet ein umfangreiches Schnittstellenportfolio zu Drittanwendungen, wie z.B.:

- Fachverfahren
- DMS
- Workflow-Systeme
- BPM
- ERP
- Archiv-Systeme

und viele, viele mehr ...

Eine aktuelle Liste unserer Schnittstellen und Partner finden Sie auf unserer Website.

[smartdocuments.de](https://www.smartdocuments.de)





[www.smartdocuments.de](http://www.smartdocuments.de)



Jetzt Newsfeed abonnieren!