

d.velop contracts for Microsoft 365: Administrieren

Inhaltsverzeichnis

1. d.velop contracts for Microsoft 365: Administrieren 4
1.1. Basisinformationen zur Anwendung 4
1.1.1. Über d.velop contracts for Microsoft 365 4
1.1.2. Unterstützte Browser 4
1.1.3. Verfügbare Sprachen und Sprachauswahl 4
1.2. Betriebskonzept 5
1.2.1. Störungsmeldungen 5
1.2.2. Umgang mit Sicherheitslücken 5
1.2.3. Änderungen in Microsoft 365 5
1.2.4. Protokollierung und Monitoring 6
1.3. Systemarchitektur 6
1.3.1. Isolierung in einer Websitesammlung 7
1.3.2. Sicherheitsarchitektur 8
1.3.3. Kontexte 8
1.3.4. Datenübertragung 10
1.3.5. Informationen zu Datenablage und -organisation in SharePoint 10
1.4. Systemstrukturen in SharePoint 12
1.4.1. Terminologiespeicher (Ausdruckssätze und Ausdrücke) 12
1.4.2. Websiteinhaltstypen und Spalten 13
1.4.3. Listen und Bibilotheken 16
1.5. Installieren und Deinstallieren 17
1.5.1. Systemvoraussetzungen 17
1.5.2. Einrichten von d.velop contracts for Microsoft 365 18
1.5.3. Entfernen von d.velop contracts for Microsoft 365 20
1.6. Konfigurieren von d.velop contracts for Microsoft 365 in SharePoint Online 20
1.6.1. Hinzufügen von zusätzlichen Spalten für alle Vertragstypen 21
1.6.2. Hinzufügen von Hinweistexten in Tooltips 21
1.6.3. Erstellen von Vertragstypen 21
1.6.4. Konfigurieren von Pflichtspalten 22
1.6.5. Konfigurieren der Spaltenreihenfolge 23
1.6.6. Erstellen von Dokumenttypen 23
1.6.7. Konfigurieren von Standardwerten 24
1.6.8. Konfigurieren des Vertragsstatus 25
1.6.9. Konfigurieren des Aufgabenstatus 27
1.6.10. Einbinden zusätzlicher Listen 28
1.6.11. Konfigurieren der organisatorischen Zuordnung 29
1.7. Konfigurieren von d.velop contracts for Microsoft 365 in der Konfigurationsoberfläche 30
1.7.1. Aufrufen der Konfigurationsoberfläche 31
1.7.2. Startseite 31
1.7.3. Konfigurieren der Registerkarten 31
1.7.4. Konfigurieren von Vertragstypen 39
1.7.5. Konfigurieren der Suche 42
1.7.6. Konfigurieren von Berechtigungen 45
1.7.7. Verwalten und Konfigurieren von Dokumentvorlagen 52
1.7.8. Aktivieren von Verknüpfungen 55
1.7.9. Aktivieren von Signaturen 55
1.7.10. Konfigurieren der Vertragspartnerverwaltung 57
1.7.11. Konfigurieren der E-Mail-Benachrichtigungen 58
1.7.12. Erstellen von Power BI-Berichten 63
1.7.13. Definieren von Schaltflächen 63
1.7.14. Verknüpfungen zur SharePoint-Administration 69
1.7.15. Verwalten des technischen Kontaktes 69

1.7.16. Aktivieren der automatischen Statusänderung 70
1.7.17. Konfigurieren der Überschrift der Registerkarten 71
1.7.18. Konfigurieren des Designs 71
1.7.19. Vergleichen von Dokumenten 72
1.7.20. Ersetzen der intern verantwortlichen Person 72
1.7.21. Konfigurieren der optionalen Dokument-Funktionen 73
1.7.22. Konfigurieren des Infoblatts für Verträge 73
1.7.23. API-Schlüssel 74
1.7.24. Konfigurieren des Vertragsregelwerks 74
1.7.25. Aktivieren der Unterstützung von Gastanwendenden 76
1.7.26. Übersetzungen 76
1.8. Berechtigungsmodell 77
1.9. Einrichten und Konfigurieren der d.velop contracts for Microsoft 365-Teams-Integration 79
1.10. Einrichten und Konfigurieren des Word-Add-Ins für das Vorlagenmanagement 79
1.11. Systemstatus 81
1.12. Öffentliche API 82
1.13. Tipps und Tricks 82
1.13.1. Globally Unique Identifier für Ausdrücke 82
1.13.2. Reindizieren der SharePoint-Inhalte 82
1.13.3. Verwendung der korrekten Zeitzone der SharePoint-Website 83
1.13.4. Integrieren der Verträge in die Struktur 83
1.13.5. Konfigurieren von IDs 83
1.14. Häufig gestellte Fragen (FAQ) 84
1.14.1. Welche Spaltentypen werden in d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt? 84
1.14.2. Werden beim Festlegen von Berechtigungen und beim E-Mail-Versand Gruppen unterstützt? 85
1.14.3. Warum werden Änderungen aus SharePoint nicht in der Anwendung angezeigt? 85
1.14.4. Wie funktioniert der Versionsverlauf in der Vertragsansicht? 85
1.14.5. Welche Arten von E-Mail-Benachrichtgungen können versendet werden? 86
1.14.6. Was ist bei der Konfiguration der Sharepoint-Suche zu beachten? 86
1.15. Problembehandlung 87
1.16. Weitere Informationsquellen und Impressum 87

1. d.velop contracts for Microsoft 365: Administrieren

1.1. Basisinformationen zur Anwendung

Diese Dokumentation richtet sich an Mitglieder der Administration mit Kenntnissen in Microsoft 365.

1.1.1. Über d.velop contracts for Microsoft 365

d.velop contracts for Microsoft 365 ist eine SaaS-Anwendung (Software as a Service). Die Software wird von d.velop als Cloudsoftware betrieben. Alle Metadaten und Dokumente werden dabei in einer Microsoft 365 SharePoint-Website des Kunden gespeichert. Die SharePoint-Website liegt im Microsoft 365-Mandanten des Kunden. Anwendende arbeiten mit den Daten in einer bereitgestellten Anwendungsoberfläche. Die Microsoft SharePoint-Website dient als Repository der Daten.

Es handelt sich um eine multimandantenfähige Software. Da es sich um eine Cloudsoftware handelt, werden Patches, Updates und neue Funktionen ohne nötigen manuellen Aufwand zur Verfügung gestellt. Die Installation, Konfiguration und Aktivierung wird von d.velop übernommen.

Für die Benutzeranmeldung wird Microsoft Entra ID des Kunden herangezogen. Sämtliche Kommunikation mit Microsoft SharePoint wird über offizielle SharePoint-APIs und Microsoft Graph-Endpunkte im Rahmen von Microsoft Entra ID-Apps in einem Benutzerkontext durchgeführt. Durch die Verwendung der Microsoft Entra ID-Authentifizierung kann auf dessen Sicherheits- und Compliancefunktionen zurückgegriffen werden. Durch die Nutzung von Microsoft Entra ID liegt zusätzlich das Microsoft SharePoint-Berechtigungsmodell zugrunde.

Jede Instanz von d.velop contracts for Microsoft 365 benötigt eine eigene Microsoft SharePoint-Teamwebseite. Je Microsoft SharePoint-Mandant können mehrere Instanzen parallel betrieben werden. Jede Kombination aus Instanz und Site ist in sich abgeschlossen.

1.1.2. Unterstützte Browser

Folgende Webbrowser werden in der jeweils aktuellen Version unterstützt:

- Microsoft Edge (Chromium-basiert)
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Apple Safari

Es wird die jeweils aktuelle Version der genannten Browser unter Windows 10 und Windows 11 unterstützt.

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass Sie in Ihrem Browser generell Drittanbieter-Cookies zulassen müssen. Alternativ können Sie eine Ausnahme für die Domain login.microsoftonline.com hinzufügen.

1.1.3. Verfügbare Sprachen und Sprachauswahl

Die Software unterscheidet zwischen der Anwendungs- und der Konfigurationsoberfläche. Die Konfigurationsoberfläche ist ausschließlich auf Deutsch und Englisch verfügbar.

Die Anwendungsoberfläche ist in folgenden Sprachen verfügbar:

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Italienisch
- Niederländisch
- Portugiesisch
- Spanisch
- Polnisch

Die Übersetzungen für alle Standardsystemspalten (z.B. Stammdaten- oder Laufzeitspalten) stehen in den verfügbaren Sprachen bereit. Alle ergänzend erstellten Spalten (z.B. neue Spalten in den Details) können Sie in der Konfigurationsoberfläche übersetzen. Die verwalteten Metadaten müssen Sie im Terminologiespeicher in die jeweiligen Sprachen übersetzen. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel Übersetzungen.

Auswählen der Sprachen

Bei entsprechender Konfiguration können Anwendende im Bereich **Mein Konto** eine Sprache für die Anwendungsoberfläche auswählen. Nur wenn Sie alle verwalteten Metadaten in der ausgewählten Sprache im Terminologiespeicher eingetragen haben, kann die Software die Anwendungsoberfläche konsistent in der jeweiligen Sprache anzeigen.

1.2. Betriebskonzept

In diesem Thema finden Sie folgende Kapitel:

- Störungsmeldungen
- Umgang mit Sicherheitslücken
- Änderungen in Microsoft 365
- Protokollierung und Monitoring
- Umgebungen

1.2.1. Störungsmeldungen

Störungen können Sie jederzeit dem d.velop-Support melden. Weitere Informationen zum Supportprozess entnehmen Sie dem Dokument **Leistungsbeschreibung Support Services Agreement d.velop for Microsoft 365**.

Status von Störungen

Aktuelle Status- und Störungsinformationen sowie den Verlauf können Sie über eine öffentliche Webseite einsehen: https://status.d-velop.cloud/. Eine automatische Überwachung des Status ist z.B. mit der Einbindung eines RSS-Feeds möglich.

1.2.2. Umgang mit Sicherheitslücken

Sämtliche durch d.velop betriebene Komponenten werden regelmäßig aktualisiert. Außerplanmäßig bekanntgewordene kritische Sicherheitslücken werden umgehend behoben.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument **Technische und Organisatorische Maßnahmen d.velop AG**.

1.2.3. Änderungen in Microsoft 365

Änderungen von Schnittstellen in Microsoft 365

Bei der Kommunikation mit sämtlichen Microsoft 365-Diensten werden offizielle Endpunkte und APIs genutzt. Ebenso führt d.velop kontinuierlich Integrationstests durch.

d.velop verfolgt aufmerksam Ankündigungen durch Microsoft. d.velop-Komponenten werden angepasst, wenn dies durch Änderungen an Schnittstellen nötig ist.

Änderungen von Lizenzbedingungen in Microsoft 365

Für die Arbeit mit d.velop contracts for Microsoft 365 ist für alle Anwendenden eine Lizenz notwendig, die die Arbeit mit SharePoint ermöglicht. In den Standardfunktionalitäten des Produkts ist diese Lizenz ausreichend, da ausschließlich Kernfunktionen von SharePoint genutzt werden.

Wenn durch den Kunden oder Implementierungspartner projektspezifische Lösungen, die auf weitere Microsoft-Dienste zugreifen, eingesetzt werden, müssen Sie diese Lizenzen gesondert betrachten.

d.velop verfolgt die Lizenzierungen durch Microsoft aufmerksam und informiert alle Kunden proaktiv, wenn ein Eingreifen durch d.velop oder den Kunden erforderlich ist. Da die individuelle Lizenzsituation des Kunden d.velop nicht bekannt sein kann, obliegt die Verantwortung der Einhaltung der korrekten Microsoft-Lizenzierung dem Kunden.

1.2.4. Protokollierung und Monitoring

Benutzerzugriff

Die Benutzerauthentifizierung von d.velop contracts for Microsoft 365 erfolgt über Microsoft Entra ID im Microsoft 365-Mandanten des Kunden. Eine Protokollierung kann auf Basis von Microsoft Entra ID-Überwachungsfunktionen bzw. über das Microsoft 365-Überwachungsprotokolls im Security & Compliance Center erfolgen. Diese Protokollierung erfolgt im Microsoft 365-Mandanten des Kunden und entzieht sich dem Zugriff seitens d.velop.

Änderungen an Daten

Dokumente und Metadaten werden in einer SharePoint-Webite des Kunden gespeichert. Über die standardmäßig aktivierte Versionierung in SharePoint lassen sich somit sämtliche Änderungen an Dokumenten und Metadaten bei Bedarf über den SharePoint-Versionsverlauf abrufen. Diese Protokollierung erfolgt im SharePoint-Mandanten des Kunden.

Hintergrundaktivitäten

Einige Aktivitäten von d.velop for contracts for Microsoft 365 lassen sich nicht über die genannten Möglichkeiten erfassen. Hierfür erfolgt eine zusätzliche Protokollierung in einem separaten Auditlog. Hierunter fallen u.a.:

- Zeitgesteuerter Versand von E-Mails bei Fälligkeitsbenachrichtigungen
- Ausführen des Berechtigungsregelwerks
- Änderungen an der Kundeninstanz-Konfiguration in der produkteigenen Konfigurationsdatenbank
- Zeitgesteuerte Konsistenzüberprüfungen der SharePoint-Struktur

Auszüge können bei Bedarf per E-Mail vom d.velop-Support angefordert werden.

Sonstiges

Ein Monitoring und eine Protokollierung der technischen Cloudinfrastruktur wird durch d.velop durchgeführt und gewährleistet. Weitere Informationen: **TOM - technische organisatorische Maßnahmen**)

1.3. Systemarchitektur

Verwendete Komponenten

d.velop contracts for Microsoft 365 ist ein SaaS-Dienst. Dabei wird SharePoint zum Speichern von Vertragsakten (Dokumente, Metadaten) verwendet.

Folgende Komponenten spielen dabei zusammen:

- d.velop-SaaS-Anwendung
  - Oberflächen

  - Services (Businesslogik, Hintergrunddienste)
- Microsoft Entra ID
  - d.velop contract-Anwendungsobjekte (App Registrations)
- Microsoft 365-Mandant (auf Kundenseite)
  - Microsoft Entra ID
    - Benutzer
    - Berechtigungen
    - d.velop contracts-Unternehmensanwendungen/Dienstprinzipale (Enterprise-Apps)
  - SharePoint
    - Exklusive Websitesammlung
    - Berechtigungen
  - Microsoft Graph
    - Endpunkte für das Benutzerprofil
    - Zukünftig für den einheitlichen Zugriff auf Microsoft 365-Dienste

Zusammenspiel der Komponenten

Anwendende kommen bei der Arbeit mit d.velop contracts for Microsoft 365 lediglich mit der bereitgestellten Oberfläche in Kontakt. Die Verwaltung von Vertragsakten erfolgt ausschließlich über diese Oberfläche. Da aber die Vertragsakten (Dokumente und Metadaten) in einer SharePoint-Websitesammlung im Microsoft 365-Mandanten gespeichert werden, behält der Kunde die volle Kontrolle über seine Daten.

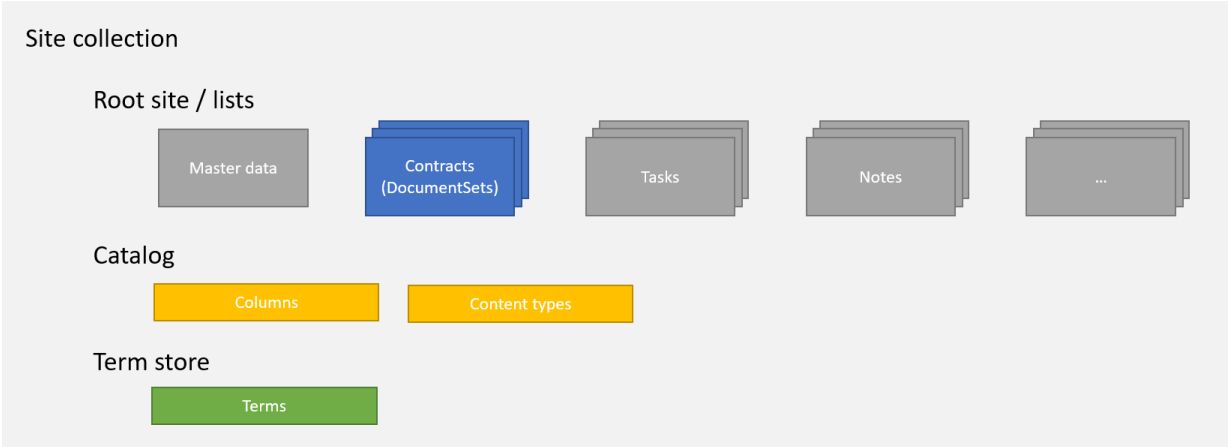
Die Benutzerbasis wird in Microsoft Entra ID des Kunden gehalten. Vertragsakten werden in SharePoint durch den Benutzer über die d.velop contracts for Microsoft 365-Oberfläche gespeichert. Dafür melden sich Anwendende im Kontext einer Microsoft Entra ID-App an. Die App bietet einen Rahmen von Berechtigungen, die Anwendende nicht überschreiten können. Die Berechtigungen des Anwendenden stellen zusammen mit dem Berechtigungsrahmen der App den maximalem Zugriff auf die Daten in SharePoint dar. SharePoint-Berechtigungen liegen der Datenspeicherung und des Zugriffs auf Daten zugrunde.

d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt das regelbasierte Festlegen von Berechtigungen für Vertragsakten. Die Konfiguration und Verarbeitung der Regeln wird im Produkt vorgenommen, dabei werden SharePoint-Berechtigungen für alle Bestandteile einer Vertragsakte festgelegt.

Active Directory zusammen mit SharePoint-Berechtigungen bieten damit ein langjährig bewährtes Konzept zur Steuerung von Authentifizierung und Autorisierung.

1.3.1. Isolierung in einer Websitesammlung

Eine Instanz von d.velop contracts for Microsoft 365 benötigt eine SharePoint-Websitesammlung zum Speichern der Daten. Die Websitesammlung muss der Instanz exklusiv zur Verfügung stehen.



Alle Strukturen befinden sich in der Websitesammlung:

- Spalten
- Inhaltstypen
- Bibliotheken
- Listen
- Site-Termgroup

Zusätzlich wird die SharePoint-Suche verwendet, um Vertragsakten zu finden. Dafür muss im Rahmen der Installation und Konfiguration ggf. eine Zuordnung (Mapping) von Spalten zu verwalteten Eigenschaften (Managed Properties) in dieser Site erfolgen.

1.3.2. Sicherheitsarchitektur

Die Interaktion mit der Anwendung erfolgt immer im Kontext eines Benutzers. Die Autorisierung erfolgt über OAuth, wobei Microsoft Entra ID des Kunden verwendet wird. Der Zugriff auf die Vertragsakten wird über SharePoint-Berechtigungen gesteuert.

Damit sich Anwendende bei d.velop contracts for Microsoft 365 anmelden können, wird die Anmeldung mittels einer Microsoft Entra ID-App durchgeführt. Der Zugriff auf Schnittstellen in SharePoint bzw. Microsoft 365 ist technisch auf den App-Kontext beschränkt, sodass gewährleistet ist, dass die Kommunikation in diesem Rahmen stattfindet.

Die Microsoft Entra ID-App besitzt einen definierten Satz von Berechtigungen. Zusammen mit den konkreten Berechtigungen auf Ressourcen einzelner Anwendender ist der Zugriffsrahmen abgesteckt.

Beispiel

- Die App erlaubt das Lesen und Schreiben von Elementen in SharePoint-Websitesammlungen (**Sites.All.Write**).
- Anwendende haben nur lesenden und schreibenden Zugriff auf SharePoint-Site A und -Site B.
  - Anwendende können im Rahmen der App nur in Site A und Site B Elemente lesen und schreiben.
- Ein Mitglied der Administration hat Vollzugriff auf alle Websitesammlungen.
  - Das Mitglied der Administration kann im Rahmen der App in allen Websitesammlungen Elemente lesen und schreiben.
  - Die App limitiert den Vollzugriff des Mitglieds der Administration.

Bevor Anwendede im Rahmen der App mit Schnittstellen in SharePoint interagieren können, ist ein Zustimmungsprozess (Consent) der angeforderten Berechtigungen nötig. Dies wird i.d.R. durch die Microsoft Entra ID-Administration des Kunden durchgeführt. Je nach Konfiguration von Microsoft Entra ID können Zustimmungen auch durch einzelne Anwendende erfolgen.

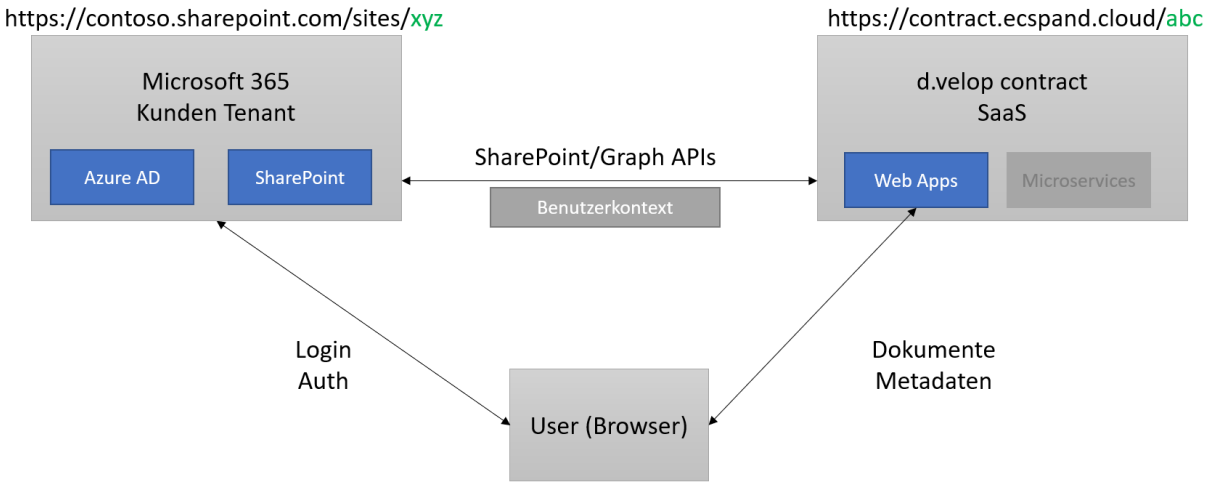
Durch das Konzept der Microsoft Entra ID-Apps können weitere, durch Microsoft Entra ID unterstützte, Sicherheitsmaßnahmen durch den Kunden getroffen werden. Wichtig ist hierbei, dass der Zugriff von den Diensten und IP-Adressbereichen von d.velop contracts for Microsoft 365 erlaubt ist.

1.3.3. Kontexte

Es gibt zwei grundlegende Sicherheitskontexte: Den Anwendenden- und den Servicekontext. Anwendende interagieren aktiv mit den Oberflächen des Produkts, pflegen Daten und rufen diese Daten ab. Der Servicekontext übernimmt Hintergrundaufgaben, die automatisiert ausgeführt werden.

Anwendendenkontext

Anwendende arbeiten aus dem Browser heraus mit der Oberfläche von d.velop contracts for Microsoft 365. Zu Beginn einer Session werden Anwendenden zur Anmeldeseite von Microsoft Entra ID des Kunden geleitet und dort im Kontext der Microsoft Entra ID-App angemeldet. Es wird ein Zugriffstoken ausgestellt, mit dem Anwendende im weiteren Verlauf der Session über die Oberfläche des Produkts mit den Schnittstellen in SharePoint arbeitet.



Benötigte Berechtigungen für den Anwendendenkontext (Microsoft Entra ID-App “d.velop 365”, Typ: Delegated)

Microsoft SharePoint

- Lesen und Schreiben von Elementen, auf die Anwendende Zugriff haben (**AllSites.Write**).
- Lesen aller Benutzerprofile, auf die Anwendende Zugriff haben (**User.Read.All**).

Microsoft Graph

- Lesen und Schreiben von Elementen und Listen, auf die Anwendende Zugriff haben (**Sites.ReadWrite.All**).
- Lesen aller Benutzerprofile, auf die Anwendende Zugriff haben (**User.Read.All**).

Servicekontext

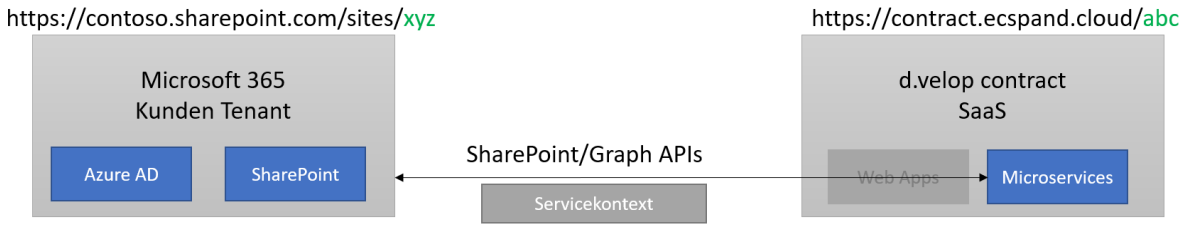
Für Hintergrundaufgaben wird ein Servicekontext verwendet. Dabei handelt es sich ebenso um einen Benutzerkontext, wobei der Benutzer speziell als Servicebenutzer verwendet wird. Der Servicebenutzer muss mit einer entsprechenden Lizenz ausgestattet sein, um mit SharePoint zu arbeiten. Ebenso muss dieser Benutzer für die benötigten Ressourcen berechtigt werden. Der Zugriff auf SharePoint findet hier im Kontext einer gesonderten Microsoft Entra ID-App "d.velop contracts Admin" statt. Diese App erfordert einen erweiterten Berechtigungssatz. Dieser Berechtigungssatz kann gezielt auf einen separat abgesicherten Benutzer angewendet werden.

Der Servicebenutzer benötigt Vollzugriff auf die jeweilige Websitesammlung. Zudem muss der Servicebenutzer auf Website-Ebene als Administration der SharePoint-Website sowie des Terminologiespeichers festgelegt werden.

Damit Hintergrundprozesse im Kontext dieses Benutzers arbeiten können, ist eine einmalige Anmeldung mit diesem Benutzer erforderlich. Dabei wird das Zugriffstoken verschlüsselt gespeichert und für zukünftige Aufgaben verwendet.

Der Hintergrunddienst führt folgende Aufgaben aus:

- Festlegen von Berechtigungen
  - Überstimmen der Vererbung bei der Vertragserstellung
  - Festlegen von Berechtigungen gemäß des Regelwerks
- Provisionierung der Vertragsstruktur in SharePoint
- Erstellen neuer Vertragslisten, wenn der Schwellenwert überschritten wird
- Abfrage von Verträgen, um Benachrichtungen zu versenden



Benötigte Berechtigungen für den Servicekontext (Microsoft Entra ID-App “d.velop 365 service user”, Typ: Delegated)

Microsoft SharePoint

- Vollzugriff auf alle Websitesammlungen, auf die Anwendende Zugriff haben (**AllSites.FullControl**).
- Lesen und Schreiben von verwalteten Metadaten (**TermStore.ReadWrite.All**).

Microsoft Graph

- Vollzugriff auf alle Websitesammlungen, auf die Anwendende Zugriff haben (**Sites.FullControl.All**).
- Lesen und Schreiben von verwalteten Metadaten (**TermStore.ReadWrite.All**).

1.3.4. Datenübertragung

Die Kommunikation der einzelnen Komponenten untereinander sowie zu Anwendenden wird komplett über eine verschlüsselte Verbindung per HTTPS abgewickelt.

Das Speichern von Token, Schlüsseln und anderen Geheimnissen erfolgt mit kryptografischen Vaults, die HSM-gespeicherte Schlüssel (Hardware Security Modules) verwenden.

1.3.5. Informationen zu Datenablage und -organisation in SharePoint

Instanz

Eine Instanz von d.velop contracts for Microsoft 365 wird in einer Websitesammlung gehalten. Die Websitesammlung muss der Instanz exklusiv zur Verfügung stehen. Um einen fehlerfreien Betrieb zu gewährleisten, ist ein Bearbeiten der Strukturen in dieser Websitesammlung nur im Rahmen dieses Datenmodells entsprechend der Dokumentation zulässig. Der Großteil der Strukturen wird im Rahmen der Installation automatisch bereitgestellt. Im Anschluss müssen einige individuelle Optionen manuell umgesetzt werden.

Vertragsakten

Eine Vertragsakte ist die logische Kombination aus mehreren Elementen:

- Vertragshülle (Dokumentenmappe, Metadaten)
  - Dokumente
  - Aufgaben
- Optional: Individuelle Unterelemente (z.B. Notizen, Kosten usw.)

Diese Elemente sind in SharePoint in verschiedenen Listen und Bibliotheken verteilt.

Physikalische Ablage der Vertragsakte

Eine Dokumentenmappe ist die Grundlage für die Vertragsakte. Die Metadaten der Dokumentenmappe gelten als Eigenschaften der Vertragsakte. Der Basisinhaltstyp für Verträge ist **ecsContractContentType** und basiert auf der Dokumentenmappe als Inhaltstyp. Bei Speicherung der Dokumentenmappe wird eine eindeutige ID (**VertragsID**) generiert, die den Namen der Dokumentenmappe angibt. Die ID wird zusätzlich als Eigenschaft an der Dokumentenmappe gespeichert und ist die Verknüpfungsspalte zu

zusätzlichen Listen (Aufgaben, individuelle Listen). Die Dokumentenmappe ist den Vertragsbibliotheken als Inhaltstyp zugeordnet.

Vertragsdokumente

Die Vertragsdokumente werden in der Dokumentenmappe abgelegt und erben dadurch automatisch alle Eigenschaften. Die Vertragsdokumente erhalten im Standard den Inhaltstypen **ecsContractDocument-ContentType**, der auf dem Inhaltstypen **Dokument** basiert. **ecsContractDocumentContentType** ist den Vertragsbibliotheken als Inhaltstyp zugeordnet.

Standardeigenschaften der Vertragsakte

Die Eigenschaften der Vertragsakte werden durch die Spalten des Inhaltstypen **ecsContractContentType** angegeben. Die in diesem Inhaltstypen angegebenen Spalten sind für alle Vertragsarten verfügbar. Der Typ eines Vertrages wird durch die Spalte **Vertragstyp** angegeben. Der Status eines Vertrages wird durch die Spalte **Vertragsstatus** angegeben. Die verfügbaren Werte für **Vertragstyp** und **Vertragsstatus** sind über Ausdrücke innerhalb eines vorgegebenen Ausdruckssatzes im Terminologiespeicher abgebildet.

Organisatorische Einordnung

Zur Einordnung von Verträgen in Unternehmensstrukturen kann die Spalte **Organisatorische Zuordnung** verwendet werden. Die Spalte wird im Standard erstellt, die möglichen Werte werden im Ausdruckssatz **ecsContractOrganization** im Terminologiespeicher verwaltet. Zur Nutzung der Spalte muss dieses dem Standardinhaltstypen **ecsContractContentType** hinzugefügt werden.

Vertragstypen

Die verfügbaren Vertragstypen sind über Ausdrücke innerhalb des Ausdruckssatzes **ecsContractType-Term** im Terminologiespeicher abgebildet. Im Standard wird der Inhaltstyp **ecsContractContentType** für neue Vertragsakten verwendet.

Über die Konfiguration können die Vertragstypen zu entsprechenden Inhaltstypen zugeordnet werden.

Individuelle Spalten

Über die Systemspalten hinaus können Vertragstypen weitere Spalten nutzen.

Alle individuellen Spalten werden in der Oberfläche im Bereich **Details** angezeigt. Standardspalten werden im Bereich **Stammdaten** angezeigt. Spalten, die nur für bestimmte Vertragstypen gelten, müssen dem entsprechenden Inhaltstypen zugeordnet werden. Dieser neue Inhaltstyp muss vom Basisinhaltstyp **ecsContractContentType** erben.

Dokumenttypen

Dokumenttypen werden über die Spalte **Dokumenttyp** abgebildet. Die verfügbaren Dokumenttypen sind über Ausdrücke innerhalb des Ausdruckssatzes **ecsDocumentTypeTerm** im Terminologiespeicher abgebildet. Im Standard wird der Inhaltstyp **ecsContractDocumentContentType** für neue Vertragsdokumente verwendet. Über die Konfiguration können die Dokumenttypen zu entsprechenden Inhaltstypen zugeordnet werden.

Aufgaben

Aufgaben werden in zusätzlichen Listen erstellt und erhalten den Inhaltstyp **ecsTasksContentType**. Die Zuordnung zu Vertragsakten erfolgt durch die Systemspalte **VertragsID**. Der Status einer Aufgabe wird durch den Aufgabenstatus angegeben. Die verfügbaren Status sind über Ausdrücke innerhalb des Ausdruckssatzes **ecsContractTaskState** im Terminologiespeicher abgebildet.

Individuelle Unterelemente

Individuelle Unterelemente werden in zusätzlichen Listen erstellt. Für individuelle Unterelemente wird ein eigenständiger Inhaltstyp empfohlen, der von **ecsContractCustomListBaseContentType** erbt. Die Zuordnung zu Vertragsakten erfolgt durch die Systemspalte **VertragsID**. Die individuellen Listen können über die Instanzkonfiguration in d.velop contracts for Microsoft 365 eingebunden werden.

Skalieren von Listen und Bibliotheken

Da die Daten von d.velop contracts for Microsoft 365 in SharePoint Online verwaltet werden, empfiehlt d.velop als Teil der Einführungsplanung das Abgleichen mit den Limits von SharePoint Online. Weitere Informationen zu Limits von SharePoint Online erhalten Sie auf folgenden Webseiten:

- https://docs.microsoft.com/de-de/office365/servicedescriptions/sharepoint-online-service-description/sharepoint-online-limits
- https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/search-limits

Bei der Entwicklung wurden die von Microsoft dokumentierten Limits berücksichtigt und das Produkt wurde entsprechend optimiert. Für die Struktur des Vertragsmanagements ist insbesondere die Beschränkung von Einzelberechtigungen in einer Bibliothek relevant. Weitere Informationen: https://docs.microsoft.com/de-de/office365/servicedescriptions/sharepoint-online-service-description/sharepoint-online-limits#unique-permissions-for-items-in-a-list-or-library.

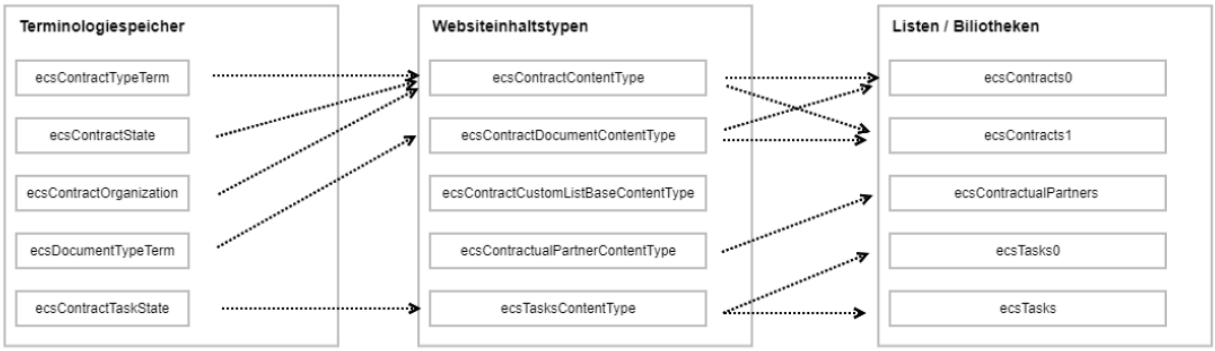
Das absolute Limit liegt bei 50.000 Einzelberechtigungen pro Bibliothek. Die Empfehlung liegt bei 5.000 Einzelberechtigungen. Um das empfohlene Limit einzuhalten, werden alle Elemente eines Vertrags in Unterordner zusammengefasst und Berechtigungen auf Ebene des Ordners erstellt. Ab 5.000 Ordnern wird programmatisch eine weitere Liste oder Bibliothek verwendet. Standardmäßig betrifft dieses Verhalten Listen bzw. Bibliotheken, Verträge und Aufgaben. Das Verhalten wird ebenso auf individuelle Listen angewendet.

1.4. Systemstrukturen in SharePoint

Folgende Elemente werden durch d.velop contracts for Microsoft 365 in der Websitesammlung bereitgestellt:

- Terminologiespeicher (Ausdruckssätze + Ausrücke)
- Websiteinhaltstypen und Spalten
- Listen und Bibilotheken

Die folgende schematische Darstellung zeigt die Verbindungen zwischen Terminologiespeicher, den Websiteinhaltstypen sowie den Listen bzw. Biliotheken:



1.4.1. Terminologiespeicher (Ausdruckssätze und Ausdrücke)

Die folgenden Ausdrücke werden mit Bezeichnungen in Deutsch und Englisch bereitgestellt.

- **ecsContractTypeTerm**: -
- **ecsContractState**: Draft, In negotiation, Valid, Canceled, Expired

- **ecsContractOrganization**: -
- **ecsContractTaskState**: Not started, In progress, Completed
- **ecsDocumentTypeTerm**: -
- **ecsContactPersonTerm**: Mrs, Mr
- **ecsCountries**: Germany, Austria, Switzerland, Netherlands, Belgium, France, CzechRepublic, Poland, Denmark

1.4.2. Websiteinhaltstypen und Spalten

Folgende Inhaltstypen und Spalten werden verwendet:

Inhaltstypen

- ecsContractContentType
  - Übergeordnetes Element: Dokumentenmappe
  - Verwendung: Standardinhaltstyp für Vertragsakten
  - Spalten (interner Name):
    - ecsSubjectOfContract
    - ecsContractId
    - ecsContractType
    - ecsContractStart
    - ecsContractEnd
    - ecsCPLookup
    - ecsCPIds
    - ecsCPContactPerson
    - ecsResponsible
    - ecsExternalContractNumber
    - ecsNote
    - ecsPeriod
    - ecsUseFixedPeriodEndDate
    - ecsFixedPeriodEndDate
    - ecsPeriodExtension
    - ecsPeriodCancellation
    - ecsPeriodEndOption
    - ecsIsMaximumPeriod
    - ecsPeriodNotes
    - ecsCalculationPriority
    - ecsTerminationDate
    - ecsNotification
    - ecsContractState
    - ecsCancelledBy
    - ecsCancellationDate
    - ecsContainingDocumentTypes
    - ecsPermissionRead
    - ecsPermissionWrite
    - ecsNotificationInterval
    - ecsNotificationStart
    - ecsUseFixedNotificationStart
    - ecsNotificationRecipients
    - ecsNotificationMessage
    - ecsLastNotified
    - ecsContactPersons
    - ecsCalculatePeriods

    - ecsNextEnd
    - ecsNextTermination
    - ecsOpenEnded
    - ecsItemSchemaVersion
- ecsContractDocumentContentType
  - Übergeordnetes Element: Dokument
  - Verwendung: Standardinhaltstyp für Vertragsdokumente
  - Spalten (interner Name):
    - Title
    - ecsDocumentType
    - ecsContractId
- ecsContractCustomListBaseContentType
  - Übergeordnetes Element: Element
  - Verwendung: Basisinhaltstyp für individuelle Listen
  - Spalten (interner Name):
    - Title
    - ecsContractId
- ecsContractualPartnerContentType
  - Übergeordnetes Element: Element
  - Verwendung: Inhaltstyp für Vertragspartner
  - Spalten (interner Name):
    - ecsCPAddress
    - ecsCPId
    - ecsCPDescription
    - ecsCPCity
    - ecsCPZipCode
    - ecsCPCountry
- ecsTasksContentType
  - Übergeordnetes Element: Element
  - Verwendung: Inhaltstyp für Aufgaben
  - Spalten (interner Name):
    - Title
    - ecsTaskDueDate
    - ecsDescription
    - ecsResponsible
    - ecsContractId
    - ecsTaskState
    - ecsNotificationInterval
    - ecsNotificationStart
    - ecsNotificationRecipients
    - ecsNotificationMessage
    - ecsLastNotified
    - ecsSeriesInterval
    - ecsSeriesIsCurrent
    - ecsItemSchemaVersion
- ecsContactPersonContentType
  - Übergeordnetes Element: Element
  - Verwendung: Inhaltstyp für Kontaktpersonenverwaltung
  - Spalten (interner Name):
    - Title
    - ecsSalutation

    - ecsFirstName
    - ecsLastName
    - ecsEmail
    - ecsPhone
    - ecsCPId
- ecsContractDocumentTemplateContentType
  - Übergeordnetes Element: Dokument
  - Verwendung: Inhaltstyp für Dokumentvorlagen
  - Spalten (interner Name): ecsContractTypes

Spalten

Alle Spalten werden den Gruppen **ecsContract** oder **d.velop contracts system** zugeordnet.

- ecsSubjectOfContract (Typ: Text)
- ecsContractId (Typ: Text)
- ecsCPAddress (Typ: Text)
- ecsCPId (Typ: Text)
- ecsCPIds (Typ: Mehrfachauswahl)
- ecsCPCity (Typ: Text)
- ecsCPZipCode (Typ: Text)
- ecsCPContactPerson (Typ: Text)
- ecsCPDescription (Typ: Text)
- ecsExternalContractNumber (Typ: Text)
- ecsPeriod (Typ: Text)
- ecsIsMaximumPeriod (Typ: Ja/Nein)
- ecsUseFixedPeriodEndDate (Typ: Ja/Nein)
- ecsFixedPeriodEndDate (Typ: Datum)
- ecsPeriodExtension (Typ: Text)
- ecsPeriodCancellation (Typ: Text)
- ecsCalculationPriority (Typ: Text)
- ecsPeriodNotes (Typ: Mehrzeiliges Textfeld)
- ecsNote (Typ: Mehrzeiliges Textfeld)
- ecsDescription (Typ: Mehrzeiliges Textfeld)
- ecsNotificationMessage (Typ: Mehrzeiliges Textfeld)
- ecsContractStart (Typ: Datum)
- ecsContractEnd (Typ: Datum)
- ecsTaskDueDate (Typ: Datum)
- ecsTerminationDate (Typ: Datum)
- ecsResponsible (Typ: Person)
- ecsUseFixedNotificationStart (Typ: Ja/Nein)
- ecsNotification (Typ: Ja/Nein)
- ecsPeriodEndOption (Typ: Auswahl, Werte: EndOfMonth, EndOfYear, EndOfQuarter, EndOfContract, EndOfHalfYear)
- ecsContractType (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsTaskState (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsContractState (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsContractOrganization (Typ: Verwaltete Metadaten mit Mehrfachauswahl)
- ecsCPCountry (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsCPLookup (Typ: Nachschlagen mit Mehrfachauswahl)
- ecsContactPersons (Typ: Nachschlagen mit Mehrfachauswahl)
- ecsCancelledBy (Typ: Person)

- ecsCancellationDate (Typ: Datum)
- ecsContainingDocumentTypes (Typ: Verwaltete Metadaten mit Mehrfachauswahl)
- ecsDocumentType (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsPermissionRead (Typ: Person mit Mehrfachauswahl)
- ecsPermissionWrite (Typ: Person mit Mehrfachauswahl)
- ecsNotificationRecipients (Typ: Person mit Mehrfachauswahl)
- ecsNotificationInterval (Typ: Text)
- ecsNotificationStart (Typ: Datum)
- ecsLastNotified (Typ: Datum und Uhrzeit)
- ecsSeriesInterval (Typ: Text)
- ecsSeriesIsCurrent (Typ: Text)
- ecsName (Typ: Text)
- ecsSalutation (Typ: Verwaltete Metadaten)
- ecsFirstName (Typ: Text)
- ecsLastName (Typ: Text)
- ecsEmail (Typ: Text)
- ecsPhone (Typ: Text)
- ecsCalculatePeriods (Typ: Ja/Nein)
- ecsOpenEnded (Typ: Ja/Nein)
- ecsNextEnd (Typ: Datum)
- ecsNextTermination (Typ: Datum)
- ecsContractTypes (Typ: Verwaltete Metadaten mit Mehrfachauswahl)
- ecsItemSchemaVersion (Typ: Nummer)

1.4.3. Listen und Bibilotheken

Folgende Listen und Bibliotheken werden verwendet:

- **ecsContractDocumentTemplates**
  - Typ: Dokumentbibliothek
  - Initiale Anzahl: 1
  - Inhaltstyp: ecsContractDocumentTemplateContentType
- **ecsContracts**
  - Typ: Dokumentbibliothek
  - Initiale Anzahl: 1
  - Inhaltstypen: ecsContractContentType, ecsContractDocumentContentType
- **ecsContactPersons**
  - Typ: Liste
  - Initiale Anzahl: 1
  - Inhaltstypen: ecsContactPersonContentType
- **ecsContractualPartners**
  - Typ: Liste
  - Initiale Anzahl: 1
  - Inhaltstypen: ecsContractualPartnerContentType
- **ecsTasks**
  - Typ: Liste
  - Initiale Anzahl: 1
  - Inhaltstypen: ecsTasksContentType

Automatisches Erzeugen neuer Dokumentbibliotheken und Listen

Nächtlich wird ein Job (Health-Check) ausgeführt, der bei Bedarf neue Dokumentbibliotheken und Listen erzeugt. Für die Erzeugung neuer Dokumentbibliotheken und Listen wird jeweils immer die aktuelle Dokumentbibliothek bzw. Liste als Vorlage genommen und kopiert.

Zunächst wird vom Health-Check geprüft:

- ob der hinterlegte Service-Account-Token noch gültig ist
- der Service-Account notwendige Berechtigung auf SharePoint hat

Wenn die Health-Check-Funktion erfüllt ist, prüft das System, ob neue Dokumentbibliotheken und Listen erstellt werden müssen.

Folgende Aktionen werden durchgeführt:

- Überprüfen, ob die aktuelle Vertragsdokumentbibliothek das maximale Limit an Dokumentenmappen überschritten hat (das Limit beträgt 4000).
- Überprüfen, ob eine Vertragsdokumentbibliothek mit dem neuen Listenindex existiert.
  - Vertragsdokumentbibliothek existiert.
    - Übertragen der Einstellungen der vorherigen Vertragsdokumentbibliothek.
      - Inhaltstypen ergänzen.
      - Index der Spalten ergänzen.
      - Ansichten werden entfernt und von der vorherigen Vertragsdokumentbibliothek übernommen.
      - Titel der Vertragsdokumentbibliothek wird lokalisiert.
  - Vertragsdokumentbibliothek existiert nicht.
    - Neue Vertragsdokumentbibliothek anlegen. Vorherige Vertragsdokumentbibliothek wird als Vorlage verwendet.
      - Inhaltstypen hinzufügen.
      - Index der Spalten hinzufügen.
      - Ansichten werden von der vorherigen Vertragsdokumentbibliothek übernommen.
      - Vertragsdokumentbibliothektitel wird lokalisiert.
- Nach dem Erzeugen der Vertragsdokumentbibliothek wird eine neue Aufgabenliste nach dem gleichen Schema erzeugt oder aktualisiert.
- Nach dem Erzeugen der Aufgabenliste werden die von der Organisation definierten Listen aus der Konfiguration gelesen und nach dem gleichen Schema erzeugt oder aktualisiert.
  Dabei wird der Listentitel nicht übernommen oder angepasst, sondern entspricht dem Listennamen.
- Nach dem Erzeugen aller Dokumentbibliotheken und Listen, wird der **currentListIndex** in der Konfiguration erhöht.

1.5. Installieren und Deinstallieren

In diesem Thema erfahren Sie Details über:

- Systemvoraussetzungen
- Einrichten von d.velop contracts for Microsoft 365
- Entfernen von d.velop contracts for Microsoft 365

1.5.1. Systemvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen für die Einrichtung sowie die Verwendung von d.velop contracts for Microsoft 365 erfüllt sein.

- **Lizenzierung**

Anwendende der Software müssen mit einer Microsoft 365-Lizenz ausgestattet sein, die die Arbeit mit SharePoint Online erlaubt. Damit kann d.velop contracts for Microsoft 365 im vollen Umfang verwendet werden. Zur Verwendung von weiteren Microsoft 365-Funktionen (z.B. im Rahmen eines Customizings) können unterschiedliche Lizenzarten nötig sein.

- **Microsoft Entra ID, Netzwerk und Benutzer**

Die Benutzer werden von Microsoft Entra ID in dem Mandanten verwaltet, in dem sich auch der SharePoint-Mandant befindet. Eine Verwendung von Gastbenutzern ist momentan nicht möglich.

Das Erteilen der Berechtigung für die Microsoft Entra ID-Unternehmensanwendungen muss einmalig im Kontext eines Mitglieds der globalen Administration erfolgen.

Für Hintergrund- und Systemprozesse ist ein weiterer lizenzierter Benutzer erforderlich, der auf Ebene der SharePoint-Website sowie des Terminologiespeichers als Administrator festgelegt ist.

- **SharePoint-Infrastruktur**

Eine leere Websitesammlung, die exklusiv für die Anwendung verwendet werden kann. Zur Konfiguration von d.velop contracts for Microsoft 365 wird der Terminologiespeicher auf Websitesammlungsebene verwendet. Für die Suche nach Inhalten wird die SharePoint-Suche verwendet.

Die gewünschten Sprachen müssen als Arbeitssprachen im Terminologiespeicher aktiviert werden. Dies muss im Microsoft 365 SharePoint Admin Center erfolgen.

- **Firewallregeln**

Die Anwendung führt im Hintergrund Anfragen an Subdomains der Domäne d-velop365.com aus. Eine Freigabe aller Subdomains nach dem Schema *.d-velop365.com ist daher für den reibungslosen Betrieb notwendig.

1.5.2. Einrichten von d.velop contracts for Microsoft 365

Beachten Sie zur Einrichtung von d.velop contracts for Microsoft 365 folgende Inhalte:

- Bereitstellen der Instanzkonfiguration
- Erteilen der Berechtigung für Microsoft Entra ID-Unternehmensanwendungen
- Festlegen der Anwendungsadministration
- Bereitstellen der Instanzkonfiguration

Zugriff auf d.velop contracts for Microsoft 365

Nach erfolgreicher Einrichtung können Sie d.velop contracts for Microsoft 365 unter **https://contracts.d-velop365.com/<Instanzname>** mit Ihrem Webbrowser aufrufen. Anwendende können je nach Berechtigung innerhalb der Websitesammlung auf die Umgebung zugreifen.

Freischalten von Mandanten

Für die Verwendung von d.velop contracts for Microsoft 365 sind nur Verbindungen von bekannten Mandanten zulässig. Daher müssen Mandanten zuerst durch die d.velop AG freigeschaltet werden. Teilen Sie Ihrer d.velop-Ansprechperson oder dem d.velop-Support folgende Informationen mit:

- Name des Unternehmens
- Name des freizuschaltenden Produkts (d.velop contracts for Microsoft 365)
- Microsoft 365-Mandanten-ID (Tenant ID)
- Name und E-Mail-Adresse Ihrer zuständigen Ansprechperson

Erteilen der Berechtigung für Microsoft Entra ID-Unternehmensanwendungen

Mitglieder der globalen Administration des Microsoft 365-Mandanten müssen den Berechtigungsanforderungen zustimmen.

Die Zustimmung ist für folgende Anwendungen notwendig:

- d.velop 365
- d.velop 365 service user

Weitere Informationen erhalten Sie unter Systemarchitektur.

Erteilen der Administrationszustimmung zu den d.velop-Apps – So geht's

1. Öffnen Sie https://onboarding.d-velop365.com.
2. Klicken Sie auf **Login**.
3. Melden Sie sich mit Ihrem berechtigten Benutzerkonto an.
4. Wählen Sie **d.velop contracts for Microsoft 365** aus.
5. Klicken Sie unter **Benutzerberechtigungen** auf **Administrationszustimmung für fehlende Benutzerberechtigungen geben**.
6. Klicken Sie auf Ihr Benutzerkonto oder auf **Anderes Konto verwenden**, um sich mit einem berechtigten Benutzerkonto anzumelden.
7. Klicken Sie auf **Akzeptieren**.
8. Klicken Sie auf **Status prüfen**, um zu ermitteln, ob Microsoft die Administrationszustimmung bereits verarbeitet hat. Die Aktualisierung kann bis zu drei Minuten dauern. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Berechtigungen erteilt wurden. Erteilte Berechtigungen werden durch einen grünen Haken symbolisiert.
9. Wiederholen Sie die Schritte 4–7 für die Servicebenutzerberechtigungen.

Die Zustimmung gilt nur für den Mandanten.

Die Zustimmung für d.velop contracts for Microsoft 365 ist durch jeden einzelnen Benutzer möglich. d.velop empfiehlt die zentrale Zustimmung durch die Administration.

Festlegen der Anwendungsadministration

Mit der Rolle **Anwendungsadministrator** können Anwendende d.velop contracts for Microsoft 365 konfigurieren. Sie können die Rolle in Microsoft Entra Admin Center für bestimmte Benutzerkonten festlegen.

So geht's

1. Melden Sie sich in Microsoft Entra Admin Center an.
2. Navigieren Sie zu **Unternehmensanwendungen > d.velop 365 > Benutzer und Gruppen**.
3. Klicken Sie auf **Benutzende Person/Gruppe hinzufügen**.
4. Klicken Sie unter **Benutzer und Gruppen** auf **Keine ausgewählt**.
5. Wählen Sie das entsprechende Benutzerkonto aus und klicken Sie auf **Auswählen**.
6. Klicken Sie unter **Rolle auswählen** auf **Keine ausgewählt**.
7. Wählen Sie die Rolle **Administrator** aus und klicken Sie auf **Auswählen**.
8. Speichern Sie Ihre Angaben mit **Zuweisen**.

Bereitstellen der Instanzkonfiguration

Pro SharePoint-Mandant können mehrere Instanzen von d.velop contracts for Microsoft 365 bereitgestellt werden. Eine Instanz entspricht einer Websitesammlung in SharePoint Online.

Sie können die Bereitstellung einer Instanzkonfiguration selbstständig vornehmen. Bestehende Instanzen können weder bearbeitet noch gelöscht werden.

Erstellen einer neuen Instanzkonfiguration – So geht's

1. Öffnen Sie https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie auf **Anmelden** und melden Sie sich mit einem berechtigten Benutzerkonto an.
3. Klicken Sie unter **Vertragsmanagement** auf **Instanzen verwalten**.
4. Klicken Sie auf **Neu**.

Führen Sie anschließend die Bereitstellung der Instanzkonfiguration aus.

Bereitstellen der Instanzkonfiguration – So geht's

1. Geben Sie in **Schritt 1** die folgenden Informationen an:
   a. **URL der Websitesammlung**: Wählen Sie die gewünschte Websitesammlung in der Auswahlliste aus.

b. **Name des Nummernkreises**: Der Nummernkreis stellt das Schema für die automatische Generierung einer internen Vertrags-ID dar. Wenn der jeweilige Nummernkreis bereits erstellt wurde, können Sie den Nummernkreis mittels Auswahlliste festlegen. Andernfalls können Sie einen neuen Nummernkreis erstellen, indem Sie auf das Plus-Symbol klicken und folgende Felder ausfüllen:
   - **Name**
   - **Initialer Wert (Startwert)**
   - **Hochzählschritte**
   - **Präfix**
   - **Anzahl der Auffüllzeichen**
   - **Beschreibung**

> **Anmerkung**
> **Beispiel**
>
> Für eine Vertrags-ID nach dem Schema **CM00001** müssen Sie folgende Werte angeben:
>
> - **Initialer Wert**: 1
> - **Hochzählschritte**: 1
> - **Präfix**: CM
> - **Anzahl der Auffüllzeichen**: 5

c. **Instanzname**: Geben Sie den Namen der Instanz an. Den Instanznamen können Sie in der URL ermitteln (z.B. **https://contracts.d-velop365.com/<Instanzname>**).
d. **Technischer Ansprechpartner**: Geben Sie die E-Mail-Adresse der technischen Ansprechperson an.
e. **Beschreibung**

2. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Geben Sie in **Schritt 2** den Servicebenutzer mit der bereitgestellten URL an. Folgen Sie dafür der Anleitung oberhalb der dargestellten URL.
4. Klicken Sie auf **Anforderung prüfen** und nach erfolgreicher Prüfung auf **Weiter**.
5. Klicken Sie in **Schritt 3** auf **Provisionierung anstoßen**.

Anschließend wird die Struktur innerhalb der Websitesammlung bereitgestellt und die Instanz für das Vertragsmanagement erstellt. Die Ausführung erfolgt im Kontext des Dienstkontos (Servicebenutzer) für Hintergrundprozesse.

1.5.3. Entfernen von d.velop contracts for Microsoft 365

Löschen Sie die Microsoft Entra ID-Unternehmensanwendungen **d.velop 365** und **d.velop 365 service user** aus Microsoft Entra ID, um d.velop contracts for Microsoft 365 zu entfernen.

1.6. Konfigurieren von d.velop contracts for Microsoft 365 in SharePoint Online

In diesem Thema finden Sie Details zu folgenden Konfigurationsmöglichkeiten:

- Erstellen von Vertragstypen
- Hinzufügen von zusätzlichen Spalten für alle Vertragstypen
- Erstellen von Dokumenttypen
- Konfigurieren von Feldern für die erweiterte Suche
- Konfigurieren des Vertragsstatus
- Konfigurieren des Aufgabenstatus
- Einbinden von zusätzlichen Listen
- Konfigurieren der organisatorischen Zuordnung

1.6.1. Hinzufügen von zusätzlichen Spalten für alle Vertragstypen

Sie können Spalten, die in allen Vertragstypen im Bereich **Details** angezeigt werden sollen, selbstständig konfigurieren.

Angenommen, die SharePoint-Spalten wurden bereits auf Hauptebene der Websitesammlung erstellt. Bitte beachten Sie im FAQ das Kapitel Welche Spaltentypen werden in d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt?

Spalten für alle Vertragstypen hinzufügen - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Websiteinhaltstypen** unterhalb von **Web-Designer-Kataloge**.
3. Öffnen Sie den Websiteinhaltstyp **ecsContractContentType**.
4. Wählen Sie **Aus vorhandenen Websitespalten hinzufügen** und fügen Sie die gewünschten Spalten hinzu.
5. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.2. Hinzufügen von Hinweistexten in Tooltips

Für die Spalten eines Vertrages können Sie in Microsoft SharePoint Hinweistexte erstellen.

Wenn Sie Hinweistexte erstellt haben, wird im Bearbeitungsmodus hinter dem Spaltennamen ein Informations-Symbol angezeigt. Wenn Anwendende auf das Symbol klicken, erscheint der entsprechende Hinweistext.

So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Navigieren Sie zu **Web-Designer-Kataloge > Websitespalten**.
3. Wählen Sie die Websitespalte aus, für die Sie den Hinweistext erstellen möchten.
4. Erstellen Sie den Hinweistext unter **Zusätzliche Spalteneinstellungen > Beschreibung**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.3. Erstellen von Vertragstypen

Sie können Verträge durch Vertragstypen klassifizieren. Dabei können Sie dem Vertragstypen unterschiedliche Spalten zuweisen.

Erstellen des Ausdrucks – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractTypeTerm** aus.
5. Erstellen Sie einen neuen Ausdruck via Klick auf den Ausdruckssatz **ecsContractTypeTerm** und wählen Sie **Ausdruck hinzufügen** aus.
6. Vergeben Sie einen neuen Namen für den Ausdruck.
7. Optional: Vergeben Sie eine Standardbeschriftung für weitere Sprachen durch Auswahl der entsprechenden Sprache.
8. Speichern Sie den neuen Ausdruck.
9. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

Zuweisen spezifischer Spalten zu Vertragstypen – So geht's

Dieser Schritt ist optional.

Angenommen, die SharePoint-Spalten wurden bereits auf der Hauptebene der Websitesammlung erstellt. Bitte beachten Sie im FAQ das Kapiel Welche Spaltentypen werden in d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt?

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Websiteinhaltstypen** unterhalb von **Web-Designer-Kataloge**.
3. Klicken Sie auf **Erstellen**.
4. Vergeben Sie folgende Eigenschaften:
   - **Name**: Beliebiger Name.
   - **Beschreibung**: Beliebige Beschreibung.
   - Übergeordneten Inhaltstyp auswählen aus: **ecsContract**.
   - Übergeordneter Inhaltstyp: **ecsContractContentType**.
   - Legen Sie diesen Websiteinhaltstyp an. Wählen Sie eine vorhandene Gruppe oder erstellen Sie eine neue Gruppe.

   Sie werden zur Verwaltungsseite des neuen Websiteinhaltstypen weitergeleitet.
5. Fügen Sie die gewünschten Spalten hinzu.

Tragen Sie den Websiteinhaltstypen im zuvor erstellen Ausdruck im Terminologiespeicher-Verwaltungstool ein.

Inhaltstyp im Terminologiespeicher-Verwaltungstool eintragen – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractTypeTerm** aus.
5. Wählen Sie den im oben genannten Schritt erstellten Ausdruck aus.
6. Ergänzen Sie unter **Erweitert** die **lokale benutzerdefinierte Eigenschaft** mit dem Eigenschaftennamen **ContentType** mit dem **Wert** des Titels des im vorausgegangenen Schritt erstellen Websiteinhaltstypen.
7. Speichern Sie den neuen Ausdruck.

Hinzufügen des Websiteinhaltstypen zu den bestehenden Vertragsbibliotheken:

1. Öffnen Sie die **Einstellungen** der Dokumentbibliothek **Verträge0** bzw. **ecsContracts0**.
2. Wählen Sie **Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen** unterhalb der **Inhaltstypen** aus.
3. Wählen Sie Sie den Websiteinhaltstypen aus den verfügbaren Websiteinhaltstypen und fügen den Websiteinhaltstyp hinzu.
4. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

> **Anmerkung**
> Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Bibliotheken, deren Name mit **Verträge** beginnt.

5. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.4. Konfigurieren von Pflichtspalten

Sie können Pflichtspalten über den Inhaltstypen festlegen. Grundsätzlich werden die Einstellungen der Inhaltstypengalerie an die Listeninhaltstypen weitergegeben. Wenn die Weitergabe nicht der Fall ist,

müssen Sie die erforderlichen Spalten am Inhaltstypen in der Liste **Verträge0** bzw. **ecsContracts0** manuell anpassen, da die Reihenfolge in dieser Liste ausschlaggebend ist.

So geht's

1. Öffnen Sie die Einstellungen der Dokumentbibliothek **Verträge0** bzw. **ecsContracts0**.
2. Wählen Sie den gewünschten Inhaltstypen unterhalb von **Inhaltstypen** aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Spalte aus.
4. Legen Sie unter **Spalteneinstellungen** den Wert **Erforderlich** fest.
5. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.
6. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.5. Konfigurieren der Spaltenreihenfolge

Sie können die Reihenfolge der Spaltenanordnung in den Vertragsdetails über die Reihenfolge am Inhaltstypen festlegen. Grundsätzlich werden die Einstellungen der Inhaltstypengalerie an die Listeninhaltstypen weitergegeben. Wenn die Weitergabe nicht der Fall ist, müssen Sie die Reihenfolge in der Liste **Verträge0** manuell anpassen, da die Reihenfolge in dieser Liste ausschlaggebend ist.

> **Anmerkung**
> Sie können auch unter Gruppieren der Spalten im Detailbereich die Gruppierung und die Spaltenreihenfolge anpassen.

So geht's

1. Öffnen Sie die Einstellungen der Dokumentbibliothek **Verträge0** bzw. **ecsContracts0**.
2. Wählen Sie den gewünschten Inhaltstypen unterhalb von **Inhaltstypen** aus.
3. Klicken Sie auf **Spaltenreihenfolge** unterhalb der Spalten.
4. Passen Sie die Spaltenreihenfolge wie gewünscht an.
5. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.
6. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.6. Erstellen von Dokumenttypen

Dokumenten können durch Auswahl eines Dokumenttypen klassifiziert werden.

Erstellen des Ausdruck

1. Öffnen Sie die **Websiteeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsDocumentTypeTerm** aus.
5. Erstellen Sie einen neuen Ausdruck via Klick auf den Ausdruckssatz **ecsDocumentTypeTerm** und wählen Sie **Ausdruck hinzufügen** aus.
6. Vergeben Sie einen neuen Namen für den Ausdruck.
7. Optional: Vergeben Sie eine Standardbeschriftung für weitere Sprachen durch Auswahl der entsprechenden Sprache.
8. Optional: Ergänzen Sie im Tab **Erweitert** unter **Lokal benutzerdefinierte Eigenschaft** den Eigenschaftennamen **IsDefault** mit dem Wert **1**, um den Dokumenttypen als Standard festzulegen.
9. Speichern Sie den neuen Ausdruck.
10. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

Verknüpfen von Inhaltstypen zu Dokumenttypen

Wenn das Dokument mit Auswahl des Dokumenttypen einem spezifischen Websiteinhaltstypen zugeordnet werden soll, müssen Sie den Websiteinhaltstype zunächst erstellen. Der Websiteinhaltstyp wird anschließend mit dem zuvor erstellen Ausdruck verknüpft.

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Websiteinhaltstypen** unterhalb von **Web-Designer-Kataloge**.
3. Wählen Sie **Inhaltstyp erstellen** aus.
4. Vergeben Sie eine der folgenden Eigenschaften:
   - **Name:** Beliebiger Name.
   - **Beschreibung**: Beliebige Beschreibung.
   - Übergeordneten Inhaltstyp auswählen aus: **ecsContract**.
   - Übergeordneter Inhaltstyp: **ecsContractDocumentContentType**.
   - Legen Sie diesen Websiteinhaltstyp ab. Wählen Sie eine vorhandene Gruppe aus oder erstellen Sie eine neue Gruppe.

Sie werden zur Verwaltungsseite des neuen Websiteinhaltstypen weitergeleitet. Schließen Sie die Seite.

Legen Sie den Websiteinhaltstypen im zuvor erstellen Ausdruck im Terminologiespeicher-Verwaltungstool fest.

Festlegen des Websiteninhaltstypen

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsDocumentTypeTerm** aus.
5. Wählen Sie den im oben genannten Schritt erstellten Ausdruck aus.
6. Ergänzen Sie unter **Erweitert** die lokale benutzerdefinierte Eigenschaft **ContentType** und ergänzen Sie als Wert den Namen aus dem vorausgegangenen Kapitel Erstellen von Dokumenttypen.
7. Speichern Sie den neuen Ausdruck.

Hinzufügen des Websiteinhaltstypen zu den bestehenden Vertragsbibliotheken

1. Öffnen Sie die Einstellungen der Dokumentbibliothek **Verträge0** oder **ecsContracts0**.
2. Wählen Sie **Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen** unterhalb der **Inhaltstypen** aus.
3. Wählen Sie den Websiteinhaltstypen aus den verfügbaren Websiteinhaltstypen aus und fügen Sie den Websiteinhaltstypen hinzu.
4. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Bibliotheken deren Name mit **Verträge** beginnt.

Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.7. Konfigurieren von Standardwerten

Sie können Standardwerte für die Spalten in Vertragsakten festlegen. Wenn Anwendende neue Vertragsakten erstellen, enthalten die entsprechenden Spalten bereits die Standardwerte.

> **Anmerkung**
> Die festgelegten Standardwerte erscheinen nicht in bereits bestehenden Vertragsakten.

So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.

2. Navigieren Sie zu **Web-Designer-Kataloge > Websitespalten**.
3. Wählen Sie die Websitespalte aus, für die Sie einen Standardwert konfigurieren möchten. Sie können für folgende Spaltentypen Standardwerte angeben:
   - Eine Textzeile
   - Auswahl
   - Verwaltete Metadaten
   - Ja/Nein
   - Zahlen
   - Datum
4. Tragen Sie unter **Standardwert** einen Wert ein. Für den Laufzeitbereich können Sie folgende Spalten mit folgenden Werten vorbelegen:
   - **Initiale Laufzeit**
     - Nur Einheit (d, w, m, y)
     - Menge und Einheit (5d, 6w, 3m, 1y)

     > **Anmerkung**
     > Eine alleinige Angabe der Menge ist nicht möglich.

   - **Verlängerung**
     - Nur Einheit (d, w, m, y)
     - Menge und Einheit (5d, 6w, 3m, 1y)

     > **Anmerkung**
     > Eine alleinige Angabe der Menge ist nicht möglich.

   - **Kündigungsfrist**
     - Nur Einheit (d, w, m, y)
     - Menge und Einheit (5d, 6w, 3m, 1y)

     > **Anmerkung**
     > Eine alleinige Angabe der Menge ist nicht möglich.

   - **Kündigungswirkung** (siehe Wertemenge in den Spalteneinstellungen)
     - **EndOfContract**
     - **EndOfMonth**
     - **EndOfQuarter**
     - **EndOfHalfYear**
     - **EndOfYear**

     > **Anmerkung**
     > Berechnete Werte sind nicht möglich.

5. Speichern Sie die Websitespalte.
6. Leeren Sie den Cache der Vertragsverwaltung, um die Änderungen sofort wirksam zu machen.

1.6.8. Konfigurieren des Vertragsstatus

Der Vertragsstatus wird im Terminologiespeicher verwaltet. Standardmäßig werden bereits folgende Ausdrücke mitgeliefert:

- **Gekündigt**
- **Entwurf**
- **Abgelaufen**

- **In Verhandlung**
- **Gültig**

Jeder Vertragsstatus repräsentiert einen bestimmten Vertragslebenszyklus.

Die Phase des Vertragsstatus können Sie am Ausdruck konfigurieren. Dadurch werden verschiedene Aktionen je nach Vertragslebenszyklus ausgeführt (z.B. Verlängerung und Benachrichtigung):

- Vorvertragliche Phase (**pre**)
  - **Entwurf**
  - **In Verhandlung**
- Vertragsdurchführung (**active**)
  - **Gültig**
- Vertragsbeendigung (**post**)
  - **Abgelaufen**
  - **Gekündigt**

> **Warnung**
> Bestehende Status bzw. die Standardstatus können Sie zwar bearbeiten, Sie sollten diese Status allerdings nicht löschen. Nach dem Löschen können Sie die Status nicht wiederherstellen.

Wenn Sie die Beschriftungen anpassen oder weitere Ausdrücke ergänzen möchte, gehen Sie wie folgt vor:

Anpassen der bestehenden Ausdrücke – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractState** aus.
5. Passen Sie die Standardbeschriftung in der gewünschten Sprache durch Auswahl der entsprechenden Sprache an.
6. Optional: Passen Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** die Eigenschaft **contractLifecycle** an. Wird kein Wert angegeben, dann wird der Standardwert **pre** verwendet.
   Gültige Werte: **pre**, **active**, **post**.
7. Optional: Passen Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** die Eigenschaft **IsDefault** an. Mit dem Wert **1** wird dieser Vertragsstatus in der Vertragserstellung vorausgewählt. Wenn Sie keinen Wert angeben, wird der Standardwert **0** verwendet.
   Gültige Werte: **0**, **1**
8. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

> **Warnung**
> Sie dürfen die lokalen Eigenschaften **id** und **internalName** nicht anpassen.

Ergänzen neuer Ausdrücke – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractState** aus.

5. Erstellen sie einen neuen Ausdruck via Klick auf den Ausdruckssatz **ecsContractState** und wählen Sie **Ausdruck erstellen** aus.
6. Vergeben Sie einen neuen Namen für den Ausdruck.
7. Vergeben Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** einen internen Namen für den neuen Ausdruck. Klicken Sie unterhalb der lokalen Eigenschaften auf **Hinzufügen**. Nun können Sie als lokalen Eigenschaftsnamen **internalName** angeben und als Wert den Namen angeben.
8. Optional: Vergeben Sie eine Standardbeschriftung für weitere Sprachen durch Auswahl der entsprechenden Sprache.
9. Optional: Vergeben Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** eine Farbe für den neuen Ausdruck. Klicken Sie unterhalb der lokalen Eigenschaften auf **Hinzufügen**. Nun können Sie als lokalen Eigenschaftsnamen **color** angeben und als Wert einen Hex-Code angeben. Wenn Sie keinen Wert eintragen, wird für die Oberfläche die Farbe des Standardthemas verwendet.

> **Anmerkung**
> Die Farbe des Vertragsstatus wird in der Kopfzeile der Vertragsansicht und im Kreisdiagramm auf dem Dashboard angezeigt.

10. Optional: Passen Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** die Eigenschaft **contractLifecycle** an. Wenn kein Wert angegeben wird, wird der Standartwert **pre** verwendet.
    Gültige Werte: **pre**, **active**, **post**.
11. Optional: Passen Sie unter **Benutzerdefinierte Eigenschaften** die Eigenschaft **IsDefault** an. Mit dem Wert **1** wird dieser Vertragsstatus in der Vertragserstellung vorausgewählt. Wenn Sie keinen Wert angeben, wird der Standardwert **0** verwendet.
    Gültige Werte: **0**, **1**
12. Speichern Sie den neuen Ausdruck.
13. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.9. Konfigurieren des Aufgabenstatus

Der Aufgabenstatus wird im Terminologiespeicher verwaltet. Standardmäßig werden bereits folgende Ausdrücke mitgeliefert:

- **Abgeschlossen**
- **In Bearbeitung**
- **Nicht begonnen**

Wenn Sie diese Beschriftungen anpassen oder weitere Ausdrücke ergänzen möchte, gehen Sie wie folgt vor.

Anpassen der bestehenden Ausdrücke – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractTaskState** aus.
5. Passen Sie die Standardbeschriftung in der gewünschten Sprache durch Auswahl der entsprechenden Sprache an.
6. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

> **Warnung**
> Sie dürfen die lokalen Eigenschaften **id** und **internalName** nicht anpassen.

Ergänzen neuer Ausdrücke – So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractTaskState** aus.
5. Erstellen Sie einen neuen Ausdruck via Klick auf den Ausdruckssatz **ecsContractTaskState** und wählen Sie **Ausdruck erstellen** aus.
6. Vergeben Sie einen neuen Namen für den Ausdruck.
7. Optional: Vergeben Sie eine Standardbeschriftung für weitere Sprachen durch Auswahl der entsprechenden Sprache.
8. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.6.10. Einbinden zusätzlicher Listen

Zusätzlich zu der bestehenden Aufgabenliste können Sie weitere Listen einbinden.

Angenommen, die gewünschten zusätzlichen SharePoint-Spalten wurden bereits zuvor auf der Hauptebene der Websitesammlung erstellt. Bitte beachten Sie im FAQ das Kapitel Welche Spaltentypen werden in d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt?

Websiteinhaltstypen erstellen

Einen Websiteinhaltstypen für die Liste erstellen - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Websiteinhaltstypen** unterhalb von **Web-Designer-Kataloge**.
3. Wählen Sie **Erstellen** aus.
4. Vergeben Sie folgende Eigenschaften:
   - **Name:** Beliebiger Name
   - **Beschreibung**: Beliebige Beschreibung
   - Übergeordneter Inhaltstyp auswählen aus: **ecsContract**
   - Übergeordneter Inhaltstyp: **ecsContractCustomListBaseContentType**
   - Legen Sie diesen Websiteinhaltstyp hier ab: Wählen Sie die gewünschte vorhandene Gruppe oder erstellen Sie eine neue Gruppe. Sie werden zur Verwaltungsseite des neuen Websiteinhaltstypen weitergeleitet.
   - Wählen Sie **Aus vorhandenen Websitespalten hinzufügen** und fügen Sie die gewünschten Spalten hinzu.

Eine neue SharePoint-Liste erstellen und den Inhaltstypen hinzufügen - So geht's

1. Öffnen Sie die Einstellungen.
2. Wählen Sie unterhalb von **SharePoint** das Menü **App hinzufügen** aus.
3. Wählen Sie **Benutzerdefinierte Liste** aus den Vorlagen aus.
4. Vergeben Sie einen Namen für die Liste, der Name der Liste muss mit **0** enden und sollte keine Leerzeichen enthalten. Sie können den Anzeigename später anpassen.
5. Wechseln Sie in die Einstellungen der neuen Liste.
6. Öffnen Sie **Erweiterte Einstellungen** in den **Allgemeinen Einstellungen**.
7. Setzen Sie im Bereich **Verwaltung von Inhaltstypen zulassen?** den Wert auf **Ja**.
8. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.
9. Wählen Sie **Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen** unterhalb der **Inhaltstypen** aus.
10. Wählen Sie Sie den Websiteinhaltstypen aus den verfügbaren Websiteinhaltstypen aus und fügen Sie den Websiteinhaltstypen hinzu.

11. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.
12. Wählen Sie **Reihenfolge der neuen Schaltflächen und Standardinhaltstyp ändern** unterhalb der **Inhaltstypen** aus.
13. Deaktivieren Sie die Option **Sichtbar** bei allen Inhaltstypen außer bei dem neu hinzugefügten Inhaltstypen.
14. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.
15. Pro Vertragsbibliothek müssen Sie eine benutzerdefinierte Liste erstellen. Wiederholen Sie dazu die Schritte von 1-14 und passen Sie den Namen der Liste in Schritt 4 mit der jeweiligen Ziffer an (1-x). Weitere Hinweise zu den Vertragsbibliotheken finden Sie im Kapitel Systemarchitektur.

Hinzufügen der Listen in die Vertragstypenkonfiguration (contracts-config)

Erweitern Sie die Vertragstypenkonfiguration, damit die Listen für die verschiedenen Vertragstypen in der Vertragsmaske angezeigt werden.

Weitere Informationen: Erstellen und konfigurieren weiterer Vertragstypen

Hinweise zur Anzeige der Spalten in der Vertragsanzeige

Im Formular zur Detailanzeige sowie zum Erstellen der Elemente der zusätzlichen Liste werden grundsätzlich alle Spalten des Standardinhaltstypen angezeigt. Sie können das Formular über die Einstellungen des Inhaltstypen anpassen:

- Die Reihenfolge der Spalten können Sie über die Spaltenreihenfolge des Inhaltstypen festlegen.
- Zum Ausblenden von Spalten können Sie die gewünschten Spalten über die Einstellungen im Inhaltstypen ausblenden.

Die Darstellung der Spalten wird durch die Standardansicht der Liste definiert.

> **Anmerkung**
> Wenn die Breite in der Vertragsansicht nicht ausreicht, um alle Spalten anzuzeigen, werden die letzten Spalten automatisch ausgeblendet.

1.6.11. Konfigurieren der organisatorischen Zuordnung

Zur Zuordnung eines Vertrages zu einem Unternehmensbereich können Sie die Spalte **Organisatorische Zuordnung** verwenden. Die Spalte wird standardmäßig erstellt. Führen Sie folgende Schritte aus, um eine Auswahl festzulegen und die Spalte in der Oberfläche anzuzeigen:

- Erstellen des Ausdrucks
- Spalte dem Inhaltstypen hinzufügen

Es wird eine maximale Tiefe von drei Ebenen unterstützt. Wenn Sie möchten, dass eine bestimmte Ebene nicht sichtbar ist, passen Sie die Konfiguration

Erstellen des Ausdrucks - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Navigieren Sie zu **Terminologiespeicher-Verwaltungstool > Taxonomieterminologiespeicher** in der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den Ausdruckssatz **ecsContractOrganization** aus.
5. Erstellen Sie einen neuen Ausdruck via Klick auf den Ausdruckssatz **ecsContractOrganization** und wählen Sie **Ausdruck erstellen** aus.
6. Vergeben Sie einen neuen Namen für den Ausdruck.
7. Optional: Erstellen sie eine Unterebene via Klick auf den neuen Ausdruck und wählen Sie **Ausdruck erstellen** aus.

8. Wenn die Ebene nicht auswählbar sein soll: Deaktivieren Sie im Tab **Allgemein** die Option **Für Tagging verfügbar**, damit der Ausdruck nicht ausgewählt werden kann.
9. Optional: Vergeben Sie eine Standardbeschriftung für weitere Sprachen durch Auswahl der entsprechenden Sprache.
10. Speichern Sie den neuen Ausdruck.
11. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

Erlauben der Mehrfachauswahl - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie die Websitespalten und wählen Sie **Organisatorische Zuordnung** aus.
3. Wählen Sie die Option **Mehrfachauswahl erlauben** aus.
4. Speichern Sie Ihre Änderungen.
5. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

> **Anmerkung**
> Wenn Sie in Ihrem Berechtigungsregelwerk bisher die organisatorische Zuordnungen verwendet haben, müssen Sie diese Regeln nun an die Mehrfachauswahl anpassen, andernfalls funktionieren sie nicht mehr.

> **Anmerkung**
> Falls Sie bereits zuvor Anpassungen auf Listenebene vorgenommen haben, müssen Sie diese Konfiguration ebenfalls auf Listenebene vornehmen.

Hinzufügen einer Spalte zum Inhaltstypen - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Öffnen Sie **Websiteinhaltstypen** unterhalb von **Web-Designer-Kataloge**.
3. Öffnen Sie den Websiteinhaltstyp **ecsContractContentType**.
4. Wählen Sie eine Websitespalte unter **Aus vorhandenen Websitespalten hinzufügen** aus und fügen Sie die Spalte **Organisatorische Zuordnung** hinzu.
5. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

1.7. Konfigurieren von d.velop contracts for Microsoft 365 in der Konfigurationsoberfläche

Sie benötigen die Rolle **Anwendungsadministrator**, um die Oberfläche des Vertragsmanagements zu konfigurieren und weitere Anwendungseinstellungen vorzunehmen. Die Rolle wird für Sie in Microsoft Entra Admin Center festgelegt. Weitere Informationen: Einrichten von d.velop contracts for Microsoft 365. Für das Konfigurieren steht Ihnen eine Konfigurationsoberfläche (contracts-config) zur Verfügung.

In diesem Kapitel finden Sie folgende Inhalte:

- Aufrufen der Administationsoberfläche
- Startseite

Konfiguration:

- Konfigurieren der Registerkarten
- Erstellen und konfigurieren weiterer Vertragstypen

- Konfigurieren der Suche
- Konfigurieren von Berechtigungen

Sonstiges:

- Verwalten von Dokumentvorlagen
- Aktivieren von Verknüpfungen
- Aktivieren von Signaturen
- Definieren von Optionen zur Vertragspartnerverwaltung
- Definieren von E-Mail-Benachrichtigungen
- Erstellen von Power BI-Berichten
- Definieren von Schaltflächen
- Arbeiten mit den Konfigurationsdateien
- Leeren des Cache
- Verknüpfungen zur SharePoint-Administration
- Zusätzliche Dokumenteigenschaften im Dokumentbereich
- Verwalten des technischen Kontaktes
- API-Schlüssel

1.7.1. Aufrufen der Konfigurationsoberfläche

Sie benötigen die Rolle **Anwendungsadministrator**, um die Oberfläche des Vertragsmanagements zu konfigurieren und weitere Anwendungseinstellungen vorzunehmen. Die Rolle wird für Sie in Microsoft Entra Admin Center festgelegt. Weitere Informationen: Einrichten von d.velop contracts for Microsoft 365.

1. Rufen Sie folgende URL auf: **https://contracts-config.d-velop365.com/<Instanz ID>**
2. Öffnen Sie das Neun Punkte-Menü in der Anwendungsoberfläche des Vertragsmanagements.
3. Klicken Sie auf **Konfiguration**.

1.7.2. Startseite

Auf der Startseite sehen Sie folgende Informationen:

- **Instanz**: Der Name Ihrer Instanz.
- **SharePoint Site-URL**: Die URL der festgelegten SharePoint-Website.
- **Technischer Kontakt**: Die E-Mail-Adressen der festgelegten technischen Ansprechpersonen.
- **Mandanten-ID**: Die ID des festgelegten Microsoft-Mandanten.
- **Konfigurationsname für die Generierung der Vertrags-ID**: Für eine neue Konfiguration zur Erstellung von eindeutigen Vertrags-IDs, wenden Sie sich an den d.velop-Support.
- **Index der aktuellen Liste**: Der aktuelle Listenindex. **0** bedeutet, dass aktuell mit der ersten Vertragsliste gearbeitet wird. Eine Liste kann bis zu 5.000 Einträge enthalten. Bei mehr als 5.000 Einträgen wird automatisch eine neue Liste erstellt. Der aktuelle Listenindex wird um 1 erhöht.

Diese Angaben dienen Ihnen zur Information und können nicht bearbeitet werden.

Sie finden zudem den **Cache leeren**-Button auf der Startseite. Weitere Informationen zum Leeren des Cache finden Sie im dazugehörigen Kapitel Leeren des Cache.

1.7.3. Konfigurieren der Registerkarten

Im Bereich **Dashboard** können Sie bis zu fünf Registerkarten für die Startseite des Vertragsmanagements konfigurieren. Für die Konfiguration gibt es zwei Möglichkeiten: Bearbeitung in der Konfigurationsoberfläche und erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei.

Beachten Sie die folgenden Kapitel:

- Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche

- Erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei
  - Beispiel zur Konfiguration der Registerkarten
- Platzhalter für die Suche mit Keyword-Abfragen

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche

So geht's

1. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Registerkarte zu erstellen oder wählen Sie eine bestehende Registerkarte aus und klicken Sie auf **Bearbeiten.**
2. Tragen Sie im Feld **Name** den Namen der Registerkarte ein. Der Name wird in der Oberfläche angezeigt, wenn unter **Titel** keine Sprachen vergeben sind.
3. Legen Sie den Titel der Registerkarte für die gewünschten Sprachen fest. Wählen Sie dazu unter **Sprache** die gewünschte Sprache aus und geben Sie unter **Titel** den gewünschten Titel ein. Mit Klick auf **Titel für eine weitere Sprache hinzufügen** wird eine neue Zeile für die Konfiguration der Sprachen erzeugt.
4. Wählen Sie unter **Liste** die gewünschte Liste aus, auf die sich die folgende Abfrage bezieht.
5. Legen die unter **Abfrage** die CAML-Suche fest, die die Listenelemente durchsucht. Weitere Informationen zur CAML-Suche finden Sie unter https://docs.microsoft.com/en-us mit dem Suchbegriff "query schema in CAML".
6. Legen Sie unter **Keyword-Abfrage** die KWQ-Suche fest, die die Listenelemente durchsucht. Ab fünf Vertragslisten ist es aufgrund der hohen Anzahl an Verträgen notwendig, dass eine Keyword-Abfrage gepflegt ist, die die Listenelemente durchsucht. Weitere Informationen zur KQL-Suche finden Sie unter https://docs.microsoft.com/en-us mit dem Suchbegriff "syntax reference KQL".

   > **Anmerkung**
   > Um die Keyword-Abfrage zu testen, können Sie auf der Startseite von d.velop contracts for Microsoft 365 der URL-Parameter **usekwq=1** verwenden. Die Elemente der Registerkarten werden dann mit der gepflegten Keyword-Abfrage ermittelt.
   >
   > Beispiel: https://contracts.d-velop365.com/myInstance?usekwq=1

7. Tragen Sie unter **Maximale Anzahl der angezeigten Suchergebnisse** die maximale Anzahl der Suchergebnisse ein.
8. Wählen Sie unter **Spalte für die Sortierung** aus, nach welcher Spalte die Suchergebnisse sortiert werden. Legen Sie unter **Sortierung** fest, ob anhand der gewählten Spalte aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll.
9. Wählen Sie unter **Spalten für die Anzeige** die Spalten aus, die in der Ergebnisliste dargestellt werden.

> **Anmerkung**
> Intern gibt es für den Kündigungsstichtag und das Vertragsende jeweils zwei unterschiedliche Spalten:
>
> - Kündigungsstichtag
> - Berechneter Kündigungsstichtag (**ecsNextTermination**)
> - Manueller Kündigungsstichtag (**ecsTerminationDate**)
> - Vertragsende
> - Berechnetes Vertragsende (**ecsNextEnd**)
> - Manuelles (fixes) Vertragsende (**ecsContractEnd**)
>
> Aufgrund einer Logik in der Anwendung werden die zwei Werte für den Kündigungsstichtag oder das Vertragsende in einer einzigen Spalte im Dashboard angezeigt, sobald jeweils eine der beiden Spalten in **viewFields** aufgeführt ist. In der Formulierung der Suche müssen beide Spalten abgefragt werden.
>
> Verwenden Sie für die Auflistung für **viewFields** folgende Spalten:
>
> - Kündigungsstichtag: **ecsNextTermination**
> - Vertragsende: **ecsNextEnd** oder **ecsContractEnd**

10. Klicken Sie auf **Speichern.**

> **Anmerkung**
> Sie können die Reihenfolge der Registerkarten nur über die erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei anpassen.

Erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei

Folgende Parameter stehen zur Verfügung:

- **titles**: Erstellen Sie die Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Die Übersetzungen gelten für die Registerkarten, die Sie im Dashboard sehen. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **name**: Dieser Name wird nur angezeigt, falls Sie für die entsprechende Sprache keinen Titel unter **titles** vergeben haben.
- **relativeListUrl**: Die relative URL zur Liste, ohne den Hostnamen und ohne die Zahl am Ende. (Für die Beispielkonfiguration sind die Listen "ecsContracts0" und "ecsContracts1" angelegt.)
- **query**: Eine CAML-Suche, die die Listenelemente durchsucht. Weitere Informationen zur CAML-Suche finden Sie unter https://docs.microsoft.com/en-us mit dem Suchbegriff "query schema in CAML".
  kwq: Ab fünf Vertragslisten ist es aufgrund der hohen Anzahl an Verträgen notwendig, dass eine Keyword-Abfrage gepflegt ist, die die Listenelemente durchsucht. Weitere Informationen zur KQL-Suche finden Sie unter https://docs.microsoft.com/en-us mit dem Suchbegriff "syntax reference KQL".

> **Anmerkung**
> Um die Keyword-Abfrage zu testen, können Sie auf der Startseite von d.velop contracts for Microsoft 365 den URL-Parameter **usekwq=1** verwenden. Die Elemente der Registerkarten werden dann mit der gepflegten Keyword-Abfrage ermittelt.
>
> Beispiel: https://contracts.d-velop365.com/myInstance?usekwq=1

- **maxitemcount**: Maximale Anzahl der Suchergebnisse, die abgefragt werden. Um eine übersichtliche Darstellung zu gewährleisten, gibt es ein Limit von 100 Einträgen.
- **sortField**: Die Sortierung erfolgt nach dieser Spalte.

  - **name**: Interner Name der Spalte
  - **ascending**: Aufsteigende Sortierung
- **viewFields**: Auflistung der Spalten, die angezeigt werden sollen
  - **name**: Interner Name der Spalte
  - **width** (optional): Die Breite des Feldes.

> **Anmerkung**
> Intern gibt es für den Kündigungsstichtag und das Vertragsende jeweils zwei unterschiedliche Spalten:
>
> - Kündigungsstichtag
>   - Berechneter Kündigungsstichtag (**ecsNextTermination**)
>   - Manueller Kündigungsstichtag (**ecsTerminationDate**)
> - Vertragsende
>   - Berechnetes Vertragsende (**ecsNextEnd**)
>   - Manuelles (fixes) Vertragsende (**ecsContractEnd**)
>
> Aufgrund einer Logik in der Anwendung werden die zwei Werte für den Kündigungsstichtag oder das Vertragsende in einer einzigen Spalte im Dashboard angezeigt, sobald jeweils eine der beiden Spalten in **viewFields** aufgeführt ist. In der Formulierung der Suche müssen beide Spalten abgefragt werden.
>
> Verwenden Sie für die Auflistung für **viewFields** folgende Spalten:
>
> - Kündigungsstichtag: **ecsNextTermination**
> - Vertragsende: **ecsNextEnd** oder **ecsContractEnd**

Platzhalter für die Suche mit Keyword-Abfragen

- Platzhalter Benutzer
  - **${User.LoginName}**
  - **${User.Title}**
  - **${User.Id}**
  - **${User.email}**
- Platzhalter dynamisches Datum
  - Der erste Teil (**Today**) gibt an, dass ein Datum eingefügt werden kann.
  - Der zweite Teil (**StartOfDay**, **EndOfDay**) gibt an, dass der Anfang oder der Ende des Tages verwendet werden soll.
  - Der letzte Teil gibt die Differenz (Offset) in Tagen an, relativ zum heutigen Datum.
    - **${Today.StartOfDay.0}**
      - Datum heute ist: 02.12.2024 12:12Uhr
      - Daraus wird: 2024-12-01T23:00:00.000Z
    - **${Today.StartOfDay.-4}**
      - Datum heute ist: 02.12.2024 12:12Uhr
      - Daraus wird: 2024-11-27T23:00:00.000Z
    - **${Today.EndOfDay.92}**
      - Datum heute ist: 02.12.2024 12:12Uhr
      - Daraus wird 2025-03-04T22:59:59.999Z
    - **${Today.EndOfDay.-2}**
      - Datum heute ist: 02.12.2024 12:12Uhr
      - 2024-11-30T22:59:59.999Z
    - **${Today}**
      - Datum heute ist 02.12.2024 12:12Uhr
      - Daraus wird 2024-12-02T11:12:00.000Z

- Platzhalter für verwaltete Metadaten
  - Der erste Teil gibt an, welche verwaltete Metadaten-Spalte verwendet werden soll.
  - Der zweite Teil gibt an, welcher Taxonomiewert verwendet werden soll. Dazu muss an dem entsprechenden Term eine Local custom property konfiguriert werden (InternalName=Wert)
    Bei der Spalte "ecsContractType" wird statt "internalName" der Wert aus "ContentType" ausgelesen.
  - Der letzte Teil gibt an, welche Eigenschaft des Terms eingefügt werden soll. Folgende Eigenschaften sind verfügbar:
    - **termStoreId**: ID der TermStores
    - **termSetId**: ID des TermSets
    - **wssId**: Lookup-ID des Terms
    - **id**: ID des Terms
    - **name**: Name des Terms
  - Beispiel:
    - **${ecsContractState.Completed.Id}**: Es würde die ID des Terms "Completed" aus der Spalte "ecsContractState" eingefügt werden.

Beispiel zur Konfiguration der Registerkarten

Mit der Beispielkonfiguration werden z.B. auf der Startseite von d.velop contracts for Microsoft 365 die zuletzt geänderten Verträge unter **Zuletzt geändert** angezeigt.

Beispiel für die Dashboard-Konfiguration

```
[
    {
        "name": "LastChanged",
        "titles": {
            "de": "Zuletzt geändert",
            "en": "Last modified"
        },
        "relativeListUrl": "/ecsContracts",
        "query": "1",
        "kwq": "EditorOWSUSER:(${User.Title}//${User.LoginName}*)
AND ContentTypeId:0x0120D52000A01E1DFC8CA3644A839475A34955DDEE* AND
IsContainer:true",
        "sortField": {
            "name": "Modified",
            "ascending": false
        },
        "viewFields": [
            {
                "name": "ecsSubjectOfContract"
            },
            {
                "name": "ecsCPLookup"
            },
            {
                "name": "ecsContractType"
            },
            {
                "name": "ecsContractState"
            },
            {
                "name": "Modified",
                "width": 120
            }
```

```
        ],
        "maxitemcount": 25
    },
    {
        "name": "UpcomingDeadlines",
        "titles": {
            "de": "Anstehende Fristen",
            "en": "Upcoming Deadlines"
        },
        "relativeListUrl": "/ecsContracts",
           "query": "101",
           "kwq": "ecsResponsibleOWSUSER:
(${User.Title}//${User.LoginName}*) AND
ContentTypeId:0x0120D52000A01E1DFC8CA3644A839475A34955DDEE* AND
IsContainer:true AND (RefinableDate06>=${Today.StartOfDay.0} AND
RefinableDate06<=${Today.EndOfDay.92})",
           "sortField": {
               "name": "ecsNextTermination"
           },
           "viewFields": [                  {
                   "name": "ecsSubjectOfContract"
               },
               {
                   "name": "ecsContractType"
               },
               {
                   "name": "ecsCPLookup"
               },
               {
                   "name": "Modified",
                   "width": 120
               },
               {
                   "name": "ecsNextTermination",
                   "width": 120
               }
            ],
           "maxitemcount": 25
    },
    {
        "name": "MyTasks",
        "titles": {
            "de": "Meine Aufgaben",
            "en": "My tasks"
        },
        "relativeListUrl": "/Lists/ecsTasks",
        "query": "0${ecsTaskState.Completed.WSSId}",
        "kwq": "ecsResponsibleOWSUSER:(${User.Title}//$
{User.LoginName}*) AND IsContainer=false AND
ContentTypeId:0x0100B252310F71CBCE46B259C77B2ECA5D69* AND (NOT
owstaxIdecsTaskState:#${ecsTaskState.Completed.Id}|*)",
        "sortField": {
            "name": "ecsTaskDueDate",
            "ascending": true
        },
```

```
        "viewFields": [
            {
                "name": "ecsSubjectOfContract",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "ecsCPLookup"
            },
            {
                "name": "ecsContractType"
            },
            {
                "name": "Title"
            },
            {
                "name": "ecsTaskDueDate",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "ecsTaskState"
            }
        ],
        "maxitemcount": 50
    },
    {
        "name": "MyTasksDelegated",
        "titles": {
            "de": "Meine delegierten Aufgaben",
            "en": "My delegated tasks"
        },
        "relativeListUrl": "/Lists/ecsTasks",
        "query": "0${ecsTaskState.Completed.WSSId}",
        "kwq": "IsContainer=false AND
ContentTypeId:0x0100B252310F71CBCE46B259C77B2ECA5D69* AND AuthorOWSUSER:
(${User.Title}//${User.LoginName}*) AND (NOT owstaxIdecsTaskState:#$
{ecsTaskState.Completed.Id}|*) AND (NOT ecsResponsibleOWSUSER:($
{User.Title}//${User.LoginName}*))",
        "sortField": {
            "name": "ecsTaskDueDate",
            "ascending": true
        },
        "viewFields": [
            {
                "name": "ecsSubjectOfContract",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "ecsCPLookup"
            },
            {
                "name": "ecsContractType"
            },
            {
                "name": "Title"
            },
```

```
            {
                "name": "ecsTaskState"
            },
            {
                "name": "Created",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "Modified",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "ecsTaskDueDate",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "ecsResponsible"
            }
        ],
        "maxitemcount": 50
    },
    {
        "name": "NoDocs",
        "titles": {
            "de": "Unvollständige Verträge",
            "en": "Incomplete Contracts"
        },
        "relativeListUrl": "/ecsContracts",
        "query": "1${ecsContractState.Canceled.WSSId}$
{ecsContractState.Expired.WSSId}",
        "kwq": "ContentTypeId:0x0120D52000A01E1DFC8CA3644A839475A34955DDEE*
AND IsContainer:true AND AuthorOWSUSER:(${User.Title}//${User.LoginName}*)
AND (NOT owstaxIdecsContractState:#${ecsContractState.Canceled.Id}|
*) AND (NOT owstaxIdecsContractState:#${ecsContractState.Expired.Id}|
*) OR (owstaxIdecsContractState:#${ecsContractState.Draft.Id}|*
OR (NOT RefinableDate02:1900-01-01..3000-12-31) OR
(NOT owstaxIdecsContainingDocumentTypes:*) OR (NOT
ecsSubjectOfContractOWSTEXT:*) OR (NOT ecsCPLookup:*) OR (NOT
owstaxIdecsContractOrganization:*) OR (NOT ecsResponsibleOWSUSER:*))",
        "viewFields": [
            {
                "name": "ecsSubjectOfContract"
            },
            {
                "name": "ecsCPLookup"
            },
            {
                "name": "ecsContractType"
            },
            {
                "name": "ecsResponsible"
            },
            {
                "name": "ecsContractState"
            },
```

```
            {
                "name": "ecsContractStart",
                "width": 120
            },
            {
                "name": "Modified",
                "width": 120
            }
        ],
        "sortField": {
            "name": "Modified",
            "ascending": true
        },
        "maxitemcount": 50
    }
]
```

1.7.4. Konfigurieren von Vertragstypen

Im Bereich **Vertragstypen** können Sie Vertragstypen konfigurieren. Sie können die Konfigurationsoberfläche verwenden und in einer JSON-Datei erweiterte Konfigurationen vornehmen.

Im Bereich **Bestehende Vertragstypen** werden erstellte Vertragstypen inkl. Term-IDs aufgelistet. Sie können die erstellten Vertragstypen für die weitere Konfiguration verwenden. Informationen zum Erstellen von Vertragstypen erhalten Sie unter Erstellen von Vertragstypen.

Verwenden der Konfigurationsoberfläche für Vertragstypen

Für jeden Vertragstypen können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Definieren individueller Listen
- Erweitern der angezeigten Spalten in der Dokumentliste
- Sortieren der Dokumente in der Dokumentliste

Für die Konfiguration stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung. Sie können zwischen der Konfigurationsoberfläche und der erweiterten Konfiguration (JSON-Datei) auswählen.

So geht's

1. Klicken Sie auf **Neu** oder wählen Sie eine bestehende Konfiguration und **Bearbeiten** aus.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Vertragstypen auswählen** die Vertragstypen aus, für die diese Konfiguration gelten soll.
3. Legen Sie mit **Zusätzliche Listen auswählen** die weiteren Listen fest, die für Verträge des Vertragstypen zur Verfügung stehen sollen.
4. Wählen Sie mit **Zusätzliche Spalten für die Dokumentliste**die zusätzlichen Spalten aus, die in der Dokumentliste angezeigt werden sollen.
5. Wählen Sie das Dropdown-Menü **Spalte für die Sortierung** und **Sortierung der Dokumentliste** aus, um die Dokumente in der Dokumentliste zu sortieren.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Parameter zum Konfigurieren von Vertragstypen

Für jeden Vertragstyp können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- **applyToContractTypeTermIds**: Die Ausdrucks-IDs (Term IDs) der Vertragstypen, zu denen **customLists** hinzugefügt werden. Die ID des Ausdrucks können Sie der Terminologiespeicherverwaltung entnehmen.
- **customLists**:

  - **listName**: Der Name der Liste ohne die Zahl am Ende.
    Erstellen Sie für die Beispielkonfiguration folgende Listen:
    - CustomNotes0
    - CustomNotes1
    - ecsCosts0
    - ecsCosts1
  - **isList**: Für diesen Parameter muss stets **true** festgelegt sein.
- **documentDetails**: Dieser Abschnitt bezieht sich auf die Dokumentenliste innerhalb der Vertragsanzeige.
  - **additionalFields**: Hier werden zusätzliche Spalten für die Dokumentenliste konfiguriert.
    - **name**: Interner Feldname der Spalte, die zusätzlich angezeigt werden soll.
  - **orderby**: Kann optional angegeben werden, um die Standardsortierung der Dokumente eines Vertrags anzupassen.
    - **fieldname**: Interner Feldname der Spalte, nach der sortiert werden soll.
    - **direction**: Gibt an, ob aufsteigend ("asc") oder absteigend ("desc") sortiert werden soll.

Weitere Informationen: Einbinden von zusätzlichen Listen.

Beispiel zum Konfigurieren von Vertragstypen

In dieser Beispielkonfiguration für die Vertragstypen erfahren Sie, wie Sie zu den Vertragstypen weitere Listen hinzufügen können. Diese Listen werden bei der Vertragsansicht angezeigt.

Beispielkonfiguration für Vertragstypen

```
[
    {
        "applyToContractTypeTermIds": [
            "c607e213-fbe1-40f2-test-3ebee18dfbd8",
            "0ebfda0f-046a-479c-test-eca81328c367"
        ],
        "customLists": [
            {
                "listName": "ecsCosts",
                "isList": true
            }
        ]
    },
    {
        "applyToContractTypeTermIds": [
            "6a2fbb47-56b3-4649-test-c182b9b0863c"
        ],
        "customLists": [
            {
                "listName": "CustomNotes",
                "isList": true
            }
        ],
                "documentDetails": {
            "additionalFields": [
                {
                    "name": "Created"
                },
                {
                    "name": "Modified"
                }
```

```
            ],
            "orderby": {
                "fieldname": "Modified",
                "direction": "ascending"
            }
                }
    }
]
```

Verwenden von Vorlagen für die Erstellung von Vertragstypen

Im Bereich **Vorlagen für Vertragstypen** unterhalb von **Vertragstypen** können Sie vorgefertigte Vertragstypen zu Ihrer Vertragsmanagement-Instanz hinzufügen.

So geht's:

1. Wählen Sie den gewünschten Vertragstypen aus.
2. Klicken Sie auf **Details**. Es öffnet sich eine Detailansicht, die alle Spalten darstellt, die mit diesem Vertragstypen erstellt werden.
3. Klicken Sie auf **Zur Instanz hinzufügen**, um diese VertragstypenIhrer Instanz hinzufügen.

Im Anschluss wird der Vertragstyp im Hintergrund erstellt. Sofern gewünscht können Sie die Seite schließen. Der Vertragstyp wird nach kurzer Zeit für Sie zur Verfügung stehen.

Gruppieren der Spalten im Detailbereich

Sie können die Spalten des Detailbereichs der verschiedenen Vertragstypen gruppieren und anordnen. Spalten im Detailbereich, die keiner Gruppe zugewiesen sind, werden standardmäßig zweispaltig unterhalb der erstellten Gruppen angezeigt.

So geht's

1. Aktivieren Sie die Gruppierung im Detailbereich.

> **Anmerkung**
> Wenn Sie die Gruppierung deaktivieren, wird der Detailbereich der Vertragsakte in der Standardansicht angezeigt. Die konfigurierten Gruppen werden nicht gelöscht.

2. Wählen Sie im Dropdown-Menü den Vertragstyp aus, für den Sie die Gruppierungen erstellen oder bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf **Neu**, um eine Gruppe zu erstellen. Wählen Sie alternativ eine bestehende Gruppe aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
4. Tragen Sie einen englischen Namen für die Gruppe ein.

> **Anmerkung**
> Der englische Gruppenname ist ein Pflichtfeld, da Englisch die Standardsprache des Systems ist. Wenn das System andere Sprachen unterstützt, aber kein Gruppenname in anderen Sprachen eingetragen ist, wird der englische Gruppenname angezeigt.

5. Klicken Sie auf **Gruppenname für eine weitere Sprache hinzufügen**, um eine Zeile für eine weitere Sprache hinzuzufügen. Wählen Sie eine Sprache aus und tragen Sie den Gruppennamen in der jeweiligen Sprache ein. Wiederholen Sie das Vorgehen bei Bedarf für weitere Sprachen.
6. Definieren Sie mit der Option **Einspaltig**, ob die Zeile ein oder zwei Spalten beinhalten soll. Beachten Sie Folgendes:
   - Wenn Sie **Einspaltig** aktivieren, können Sie eine Spalte auswählen, die dem Vertragstyp zugeordnet ist. Die Spalte wird in der Vertragsakte in der gesamten Breite dargestellt.

- Wenn Sie **Einspaltig** deaktivieren, können Sie zwei Spalten auswählen, die dem Vertragstyp zugeordnet sind. Die Spalten werden in der ausgewählten Anordnung in einer zweispaltigen Ansicht in Form eines linken und eines rechten Dropdown-Menüs dargestellt.

7. Verwenden Sie **Weitere Zeile hinzufügen**, um beliebig viele weitere Zeilen zur Gruppe hinzuzufügen und zu konfigurieren.
8. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu speichern und die Bearbeitung der Gruppe zu verlassen. Wenn Sie auf **Abbrechen** klicken, werden Ihre Änderungen verworfen.
9. Erstellen oder bearbeiten Sie bei Bedarf weitere Gruppen.
10. Klicken Sie unter **Gruppierung aktivieren** auf **Speichern**, um alle zuvor erstellten und bearbeiteten Gruppen zu speichern. Wenn Sie nicht auf **Speichern** klicken und die Seite verlassen, werden Ihre Änderungen verworfen.

1.7.5. Konfigurieren der Suche

Definieren Sie im Bereich **Suche**, welche internen Feldnamen aus den Vertragslisten oder abhängigen Bibliotheken mit welcher verwalteten Eigenschaft (managed property) aus der SharePoint-Suche verknüpft werden.

Suche konfigurieren - So geht's

1. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Konfigurationszeile zu erzeugen.
2. Tragen Sie im Feld **Interner Feldname** den Spaltennamen aus den Vertragslisten oder abhängigen Bibliotheken ein.
3. Wählen Sie in der Spalte **Filterbar** aus, ob diese Zeile als Suchfilter (Refiner) in der erweiterten Suche zur Verfügung stehen soll.
4. Tragen Sie im Feld **Name der verwalteten Eigenschaft** den Namen der verwalteten Eigenschaft aus der SharePoint-Suche ein.
5. Wiederholen Sie den Vorgang bis Sie alle gewünschten Spalten für die Suche eingerichtet haben.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen anzuwenden.

Suche konfigurieren mit der erweiterten Konfiguration - So geht's

1. Erstellen Sie einen neue Zuordnung beginnend mit "**{**", abschießend mit "**},**".
2. Definieren Sie **"internalFieldName":** Mit dem internen Feldnamen aus den Vertragslisten oder abhängigen Bibliotheken.
3. Definieren Sie **"managedPropertyName":** Mit dem Namen der verwalteten Eigenschaft aus der SharePoint-Suche.
4. Optional: Definieren Sie **"filterable"**: Mit den Werten **true** oder **false** geben Sie an, ob die Spalte in der erweiterten Suche als Filter zur Verfügung steht oder nicht.
5. Optional: Definieren Sie **"comparison"**: Mit den Werten **contains** oder **equals** geben Sie die Art der Suche an. Mit **contains** wird geprüft, ob eine Teilzeichenfolge in einer gegebenen Zeichenfolge enthalten ist. Mit **equals** wird geprüft, ob zwei Zeichenfolgen exakt übereinstimmen.

> **Anmerkung**
> Die Einstellung **"comparison"** wird ausschließlich für Spalten mit einfacher Auswahl unterstützt. Auf anderen Spaltentypen hat die Einstellung keinen Einfluss.

6. Speichern Sie Ihre Konfiguration.

Damit steht die zugeordnete Spalte in der Suche als Suchfilter (Refiner) und in der Ergebnisliste zur Verfügung.

> **Anmerkung**
> Spalten, die im Inhaltstyp ausgeblendet sind, stehen auch in der Suche zur Verfügung, sofern diese Spalten zugeordnet wurden.

Konfigurieren von Spalten für die erweiterte Suche

Um nach Spalten in der erweiterten Suche einschränken zu können oder die Werte in der Ergebnisliste anzeigen zu können, müssen für diese Spalten verwaltete Eigenschaften im Schema der SharePoint Suche existieren.

Zusätzlich müssen in der Instanzkonfiguration die internen Feldnamen zu den verwalteten Eigenschaften zugeordnet werden.

Für die unten aufgeführten Anpassungen ist ein Grundverständnis der SharePoint-Suche und deren Konfiguration über das Suchschema erforderlich.

Informationen zum Verwalten des Suchschema in SharePoint finden Sie auf Microsoft Technical documentation . Suchen Sie bitte nach den Stichwörtern: " manage the search schema in sharepoint".

Hinweise zur Standardkonfiguration

Für folgende Standardfelder wird in der Regel automatisch durch den SharePoint eine verwaltete Eigenschaft angelegt:

- Vertragsgegenstand
  - Interner Feldname: **ecsSubjectOfContract**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **ecsSubjectOfContractOWSTEXT**
- VertragsId
  - Interner Feldname: **ecsContractId**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **ecsContractIdOWSTEXT**

Bei folgenden Datumsfeldern, die im Standard bereitgestellt werden, ist eine Zuordnung der durchforsteten Eigenschaft zu einer bestehenden, durch Microsoft vordefinierten verwalteten Eigenschaft notwendig.

Die zuzuordnende verwaltete Eigenschaft ist nicht fest definiert und kann angepasst werden. Die folgende Zuordnung entspricht der Standardkonfiguration:

- Vertragsbeginn
  - Interner Feldname: **ecsContractStart**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **RefinableDate02**
- Vertragsende (fix)
  - Interner Feldname: **ecsContractEnd**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **RefinableDate03**
- Kündigungsstichtag
  - Hier werden die beiden Felder Manueller Kündigungsstichtag sowie Nächster Kündigungsstichtag zugeordnet.
  - Interner Feldnamen:
    - **ecsTerminationDate**
    - **ecsNextTermination**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **RefinableDate04**
- Nächstmögliches Vertragsende
  - Interner Feldname: **ecsNextEnd**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **RefinableDate06**
- Aufgabenfälligkeit
  - Interner Feldname: **ecsTaskDueDate**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **RefinableDate05**

Neue verwaltete Eigenschaften müssen für die folgenden, im Standard bereitgestellten, Spalten erstellt werden. Der Name der verwalteten Eigenschaft ist hier beispielhaft angegeben und entspricht unserer Standardkonfiguration:

- Vertragspartner
  - Interner Feldname: **ecsCPLookup**
  - Name der verwalteten Eigenschaft: **ecsCPLookup**

Durchforstete Eigenschaften zu vordefinierten verwalteten Eigenschaften hinzufügen

Datums- und Zahlenwerte (Ganze Zahl, Dezimal, Gleitkommawert mit doppelter Genauigkeit sowie Binär) können nur zu vordefinierten verwalteten Eigenschaften hinzugefügt werden. Nachfolgend wird beispielhaft die Zuordnung für den Vertragsbeginn erstellt.

So geht's

1. Öffnen Sie die **Websiteeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Suchschema** unterhalb von **Websitesammlungsverwaltung**.
3. Wählen Sie **Verwaltete Eigenschaften**.
4. Geben Sie im **Filter** unter **Verwaltete Eigenschaft** den Wert **RefinableDate02** ein und wenden den Filter mit Klick auf den Pfeil an.
5. Klicken Sie auf den **Eigenschaftenname** im Ergebnis und wählen im Kontextmenu **Eigenschaft bearbeiten/zuordnen**.
6. Scrollen sie auf der Seite nach unten bis zu **Zuordnungen zu durchforsteten Eigenschaften** und wählen Sie **Zuordnung hinzufügen**.
7. Suchen Sie in **Namen einer durchforsteten Eigenschaft suchen** nach dem Namen **ecsContractStart**.
8. Wählen Sie **ows_ecsContractStart** aus und bestätigen mit **OK**.
9. Bestätigen Sie mit **OK**.

Nachdem der Suchindex im Anschluss neu aufgebaut wurde, stehen die Spalten in der erweiterten Suche zur Verfügung.

> **Anmerkung**
> Stellen Sie sicher, dass, wenn Sie mehrere durchforstete Eigenschaften zu einer verwalteten Eigenschaft hinzugefügen und es handelt sich um eine vordefinierte "**Refinable...**" Eigenschaft, nur eine der ausgewählten verwalteten Eigenschaften einen Wert enthält. Die Suche führt ansonsten nicht zu den gewünschten Ergebnissen.

Durchforstete Eigenschaften zu neuen verwalteten Eigenschaften hinzufügen

Neue verwaltete Eigenschaften für Nummern und Datumswerte können nicht erstellt werden. Hier muss auf vordefinierte verwaltete Eigenschaften zurückgegriffen werden.

Erstellen einer neuen verwaltete Eigenschaft - **So geht's**

1. Öffnen Sie die **Websiteeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Suchschema** unterhalb von **Websitesammlungsverwaltung**.
3. Wählen Sie **Verwaltete Eigenschaften**.
4. Wählen Sie **Neue Verwaltete Eigenschaft**.
5. Vergeben Sie einen **Namen** und bei Bedarf eine **Beschreibung**.
6. Wählen Sie den **Typ** (in der Regel **Text**).
7. Wählen Sie folgende **Haupteigenschaften** aus:
   a. **Durchsuchbar**
   b. **Abfragbar**
   c. **Abrufbar**
   d. **Tokennormalisierung** (im Standard bereits ausgewählt)
8. Scrollen sie auf der Seite nach unten bis zu **Zuordnungen zu durchforsteten Eigenschaften** und wählen Sie **Zuordnung hinzufügen**.
9. Suchen Sie in **Namen einer durchforsteten Eigenschaft suchen** nach dem Namen der zuzuordnenden Eigenschaft.

10. Wählen Sie die Eigenschaft aus und bestätigen mit **OK**.
11. Bestätigen Sie mit **OK**.

Hinweise zu durchforsteten Eigenschaften

Damit eine Spalte in nach Anlage in den durchforsteten Eigenschaften angezeigt wird, muss mindestens ein Element hochgeladen und die Spalten mit Werten gefüllt werden. Nachdem der Suchindex im Anschluss neu aufgebaut wurde, können die Zuordnungen stattfinden.

Beachten Sie dazu auch das Kapitel **Reindizieren der SharePoint-Inhalte**.

Beispiel zum Konfigurieren der Suche

Hier sehen Sie ein Beispiel dafür, wie das Mapping in der Suchkonfiguration aussehen kann:

Suchkonfiguration-Beispiel

```
[
    {
        "internalFieldName": "ecsSubjectOfContract",
        "managedPropertyName": "ecsSubjectOfContractOWSTEXT"
    },
    {
        "internalFieldName": "ecsContractId",
        "managedPropertyName": "ecsContractIdOWSTEXT"
    },
    {
        "internalFieldName": "ecsContractStart",
        "managedPropertyName": "RefinableDate02"
    },
    {
        "internalFieldName": "ecsContractEnd",
        "managedPropertyName": "RefinableDate03"
    }
]
```

1.7.6. Konfigurieren von Berechtigungen

Im Bereich **Berechtigungen** können Sie zusätzliche Konfigurationen zu Berechtigungen von Verträgen erstellen. Sie können Regeln definieren, durch die automatisiert zusätzliche Berechtigungen am Vertrag gespeichert werden.

Das Berechtigungsregelwerk wird bei der Neuanlage oder Änderung von Vertragseigenschaften ausgeführt. Dabei werden alle Regeln daraufhin überprüft, ob sie anwendbar sind und ob ihre Berechtigungen auf den Vertrag angewendet werden sollen. Die so ermittelte Gesamtzahl der Berechtigungen wird auf den Vertrag angewendet. Ungültige Berechtigungen werden gelöscht.

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass Anpassungen der Berechtigungen nicht automatisch für alle bestehenden Verträge gelten. Weitere Informationen: Anwenden des Berechtigungsregelwerks

Parameter zum Konfigurieren der Berechtigungen

Folgende Parameter stehen Ihnen für die Konfiguration der Berechtigungen zur Verfügung:

- **restrictItemPermissionWhenCreated**: Unterbrechen der Vererbung von Rollenzuweisungen.
- **uniquePermissionsEnabled**: Gibt an, ob in der Vertragsanzeige und Erstellungsansicht, der Nutzer die Möglichkeit haben soll, anderen Nutzern den lesenden oder schreibenden Zugriff auf seinen Vertrag zu geben.

- **ruleEngineEnabled**: Gibt an, ob die unten stehenden Regeln angewendet werden sollen.
- **rules**: Hier definieren Sie die Regeln, nach denen Benutzern Berechtigungen zugewiesen werden.
  Für die Regeln gibt es folgende Konfigurationsoptionen:
  - **priority**: Die Priorität, nach der die Regeln abgearbeitet werden. Je größer die Zahl, desto eher wird die Regel bearbeitet.
  - **condition**: Die Bedingung, unter der die Regel angewendet wird, können Sie so konfiguriert werden:
    - **all**: Alle Bedingungen in dieser Liste müssen erfüllt werden.
    - **any**: Irgendeine dieser Bedingungen muss erfüllt werden.
      In den **all** oder **any-**Listen können weitere Bedingungen mit all oder any geschrieben werden.
      Eine Bedingung kann angegeben werden mit folgenden Optionen:
      - **fact**: Ein Wert aus dem Vertrag.
      - **path** (Optional): Können Sie verwenden, wenn **fact** ein Objekt ist (z.B. **Verwaltete Metadaten**) und Sie auf einen Wert zugreifen möchten (siehe Beispiel, unten).
        - Für Felder vom Typ **Verwaltete Metadaten**

          ```
          "path": "$.TermGuid"
          ```
      - **operator**:
        - Für Text und Zahlen:
          - **equal**
          - **notEqual**
          - **in**: Die Liste **value** muss **fact** enthalten.
          - **notIn**: Die Liste **value** darf **fact** nicht enthalten.
        - Für Zahlen:
          - **greaterThan**
          - **lessThan**
          - **greaterThanInclusive**
          - **lessThanInclusive**
        - Für Arrays:
          - **contains**: Die Liste **fact** muss **value** enthalten.
          - **doesNotContain**: Die Liste **fact** darf **value** nicht enthalten.
          - **containsObject**: Die Liste **fact** muss eine Liste von Objekten sein (z.B. mehrwertige verwaltete Metadaten). **value** muss ein Objekt sein. Jede Eigenschaft muss an einem Objekt der Liste **fact** enthalten sein:

            ```
            {
                "fact": "ecsCustomMultiTerm",
                "operator": "containsObject",
                "value": {
                    "TermGuid": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
                }
            }
            ```
        - **value**: Ein Wert.

          ```
          "value": {"fact": "ecsCustomBool"}
          ```
- **action**: Aktuell ist als einzige Option "permission-add" zu wählen.
- **data**:
  - **description**: Die kurze Beschreibung der Regel.
  - **users**: Die Nutzer, auf die die Regel angewendet wird können ausgewählt werden anhand dieser Faktoren:
    - **loginName**: Die E-Mail-Adresse des Users.
    - **fact**: Ein Vertragsfeld, in dem Nutzer ausgewählt werden können.
    - **principalId**: Die Nutzer ID, z.B.: . Es kann auf Vertragsinhalte z.B. so zugegriffen werden: "${ecsResponsibleId}".

- **groups**: Die Gruppen, auf die die Regel angewendet wird, können ausgewählt werden anhand dieser Faktoren:
  - **groupName**: Gruppen Name
  - **principalId**: Gruppen ID aus SharePoint Online
- **roles**: Die Berechtigungen, die die Gruppen oder Nutzer auf diesen Vertrag bekommen:
  - **roleId**:
    Typ: Zahl
    Beschreibung: Die ID der Rolle.
  - **roleName**:
    Typ: Text
    Beschreibung: Der Name der Rolle/Berechtigung.
    SharePoint Rollendefinitionen:
    - Full Control
    - Design
    - Edit
    - Contribute
    - Read
    - Limited Access
    - View Only

Anwenden des Berechtigungsregelwerks

Wenn Sie das Berechtigungsregelwerk angepasst haben, müssen Sie das Regelwerk auf die bestehenden Verträge anwenden. Für die Anwendung des Regelwerks haben Sie zwei Optionen:

1. Verwenden Sie die Schaltfläche **Regeln auf einen Vertrag anwenden** und geben Sie eine Vertrags-ID ein, um das Regelwerk auf einen bestehenden Vertrag anzuwenden. Solange das System den Vertrag bearbeitet, bleibt die Schaltfläche **Regeln auf einen Vertrag anwenden** deaktiviert.
2. Verwenden Sie die Schaltfläche **Regeln auf alle Elemente anwenden**, um das Regelwerk auf alle bestehenden Verträge anzuwenden. Diese Option kann das System stark belasten. Solange das System die Verträge bearbeitet, bleibt die Schaltfläche **Regeln auf alle Elemente anwenden** deaktiviert.

Beispiel zum Konfigurieren der Berechtigungen

Diese Beispielkonfiguration für Berechtigungen zeigt Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten, wie Sie mit Berechtigungen vorgehen können.

Zuerst werden Parameter gesetzt, die für alle Regeln gelten. Danach werden die Regeln gemäß ihrer Priorität abgearbeitet.

Da **restrictItemPermissionWhenCreated** auf true gesetzt ist, werden die Berechtigungen, die Nutzer auf die Liste haben, nicht auf den Vertrag vererbt.

Wegen **uniquePermissionsEnabled** wird den Nutzern bei Vertragserstellung und Bearbeitung im Bereich **Berechtigungen** eines Vertrages die Möglichkeit gegeben, weiteren Nutzer Lese- und Schreibrechte zu geben. Diese Berechtigungen werden durch die 3. und 4. Regel (**"priority": 360** und **"priority": 350**) angewendet.

Die erste Regel (**"priority": 500**) gibt dem Ersteller und der verantwortlichen Person volle Rechte.

Die fünfte Regel (**"priority": 300**) gewährt einer Gruppe Bearbeitungszugriff, wenn in den Vertragsdetails im Feld **ecsCustomLookup** das Element mit der ID **41**, **42**, **43** oder **44** steht. Die **fact**-Eigenschaft benötigt am Feldnamen das Suffix **Id**.

Die sechste Regel (**"priority": 310**) berechtigt eine bestimmte Gruppe mit Lesezugriff, wenn in den Details im Feld **ecsCustomMultiLookup** mindestens das Element mit der ID **20** ausgewählt ist. Die **fact**-Eigenschaft benötigt am Feldnamen das Suffix **Id**.

Die siebte Regel (**"priority": 320**) gibt der Gruppe **Legal** Berechtigungen zum Mitwirken, wenn in den Vertragsdetails im Feld **ecsCustomMultiTerm** mindestens das Element mit der Term-ID **60a3464b-00aa-4f40-92ed-3569a4a88a41** enthalten ist.

Die letzte Regel (**"priority": 600**) wird verwendet, um einer bestimmten Gruppe Lesezugriff zu gewähren, wenn die Gruppe in der organisatorischen Zuordnung in den Stammdaten eines Vertrages ausgewählt wurde. So kann auch jemand in der **North**-Gruppe Schreibzugriff bekommen, wenn er im Bereich **Berechtigungen** eines Vertrages dazu berechtigt wurde.

Anmerkung

Auch Personen- oder Mehrfachpersonenfelder benötigen am Feldnamen das Suffix **Id**. Der Wert, der verglichen wird, muss eine Zahl sein. Mehrfachpersonenfelder werden als Integer-Array dargestellt und sind mittels **contains** oder **doesNotContain** überprüfbar.

Beispielkonfiguration für Berechtigungen

```
{
    "restrictItemPermissionWhenCreated": true,
    "uniquePermissionsEnabled": true,
    "ruleEngineEnabled": true,
    "rules": [
        {
            "priority": 500,
            "condition": {
                "all": []
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "DEFAULT: Give full access to author and
responsible persons",
                "users": [
                    {
                        "principalId": "${ecsResponsibleId}"
                    },
                    {
                        "principalId": "${AuthorId}"
                    }
                ],
                "groups": [
                    {
                        "groupName": "ecspand Development"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Full Control"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 360,
            "condition": {
                "all": []
            },
            "action": "permission-add",
```

```
            "data": {
                "description": "DEFAULT: Give ecsPermissionRead users read
access ",
                "users": [
                    {
                        "fact": "ecsPermissionReadId"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Read"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 350,
            "condition": {
                "all": []
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "DEFAULT: Give ecsPermissionWrite-Users
write access",
                "users": [
                    {
                        "fact": "ecsPermissionWriteId"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Edit"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 450,
            "condition": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsCustomBool",
                        "operator": "equal",
                        "value": true
                    }
                ]
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "Always give the data security officer
access if ecsCustomBool = 1",
                "users": [
                    {
                        "loginName": "data-security-
officer@azuredvelop.onmicrosoft.com"
```

```
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Read"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 300,
            "condition": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsCustomLookupId",
                        "operator": "in",
                        "value": [41, 42, 43, 44]
                    }
                ]
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "Give everybody from the group 'South'
access if selected lookup value's id is one of 41, 42, 43 or 44",
                "groups": [
                    {
                        "groupName": "South"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Edit"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 310,
            "condition": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsCustomMultiLookupId",
                        "operator": "contains",
                        "value": 20
                    }
                ]
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "Give everybody from the group 'West' access
if multi lookup contains selected item with id 20",
                "groups": [
                    {
                        "groupName": "West"
                    }
```

```
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Read"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 320,
            "condition": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsCustomMultiTerm",
                        "operator": "containsObject",
                        "value": {
                            "TermGuid":
"60a3464b-00aa-4f40-92ed-3569a4a88a41"
                        }
                    }
                ]
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "Give everybody from the department 'Legal'
access if the multi-managed metadata field contains the term with the
TermGuid = 60a3464b-00aa-4f40-92ed-3569a4a88a41",
                "groups": [
                    {
                        "groupName": "Legal"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Contribute"
                    }
                ]
            }
        },
        {
            "priority": 600,
            "condition": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsContractOrganization",
                        "path": "$.TermGuid",
                        "operator": "equal",
                        "value": "20dad1d8-72ee-4659-8c3b-929d31f2237e"
                    }
                ]
            },
            "action": "permission-add",
            "data": {
                "description": "Give everybody from the 'North' departmend
read access, if the ecsContractOrganization equals 'North'",
```

```
                "groups": [
                    {
                        "groupName": "North"
                    }
                ],
                "roles": [
                    {
                        "roleName": "Read"
                    }
                ]
            }
        }
    ]
}
```

1.7.7. Verwalten und Konfigurieren von Dokumentvorlagen

Im Bereich **Dokumentvorlagen** definieren Sie, ob neue Dokumente zu Verträgen aus Vorlagen hinzugefügt werden können.

Folgende Vorlagenmodule werden unterstützt:

- Verwalten von docgen-Dokumentvorlagen
- Verwalten von dox42-Dokumentvorlagen
- Verwalten von spcopy-Dokumentvorlagen

Verwalten von spcopy-Dokumentvorlagen

Sie können Dokumentvorlagen aus einer SharePoint-Bibliothek verwenden.

Erstellen von Vorlagen in der SharePoint-Bibliothek – So geht's

1. Navigieren Sie zur Microsoft SharePoint-Website Ihrer d.velop contracts for Microsoft 365-Instanz.
2. Öffnen Sie unter **Websiteinhalte** die Dokumentbibliothek **ecsContractDocumentTemplates**.
3. Laden Sie ein Dokument hoch oder erstellen Sie ein neues Dokument. Beachten Sie folgende Hinweise:
   - Hochladen eines Dokuments: Bearbeiten Sie die Metadaten des Dokuments und stellen Sie sicher, dass der Inhaltstyp **ecsContractDocumentTemplateContentType** ausgewählt ist.
   - Erstellen eines neuen Dokuments: Wählen Sie den Inhaltstyp **ecsContractDocumentTemplate-ContentType** aus.
4. Optional: Definieren Sie in den Metadaten der Dokumentvorlage, für welche Vertragstypen die Vorlage verfügbar ist. Wenn die Liste der Vertragstypen leer ist, ist die Dokumentvorlage für alle Vertragstypen aktiv.
5. Leeren Sie den Cache auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche. Anschließend sind Ihre Änderungen in der Oberfläche des Vertragsmanagements wirksam.

Konfigurieren Sie die erstellten Vorlagen, um die Vorlagen in d.velop contracts for Microsoft 365 zur Verfügung zu stellen. Die Sortierung in der Anzeige erfolgt aufsteigend nach dem Titel. Sie können die Konfiguration in der Konfigurationsoberfläche vornehmen und erweiterte Konfigurationen in der JSON-Datei erstellen.

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche – So geht's

1. Aktivieren Sie die Dokumentvorlagen mit **Dokumentvorlagen aktivieren**.
2. Wählen Sie unter **Vorlagenmodul** die Option **spcopy** aus.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erweitertes Konfigurieren in der JSON-Datei – So geht's

1. Tragen Sie für den Parameter **active** den Wert **true** ein, um die Dokumentvorlagen zur Verfügung zu stellen.
2. Tragen Sie für den Parameter **engine** den Wert **spcopy** ein.

Verwalten von dox42-Dokumentvorlagen

Sie können Dokumentvorlagen mit dox42 generieren. Für die Einrichtung und Konfiguration Ihres dox42-Servers wenden Sie sich an Ihren dox42-Partner.

Konfigurieren Sie die erstellten Vorlagen, um die Vorlagen in d.velop contracts for Microsoft 365 zur Verfügung zu stellen. Sie können die Konfiguration in der Konfigurationsoberfläche vornehmen und erweiterte Konfigurationen in der JSON-Datei erstellen.

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche – So geht's

1. Aktivieren Sie die Dokumentvorlagen mit **Dokumentvorlagen aktivieren**.
2. Wählen Sie unter **Vorlagenmodul** die Option **dox42** aus.
3. Tragen Sie unter **Server-URL** die URL zu Ihrer dox42-Installation ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern.** Anschließend werden die dox42-Vorlagen in einer Tabelle angezeigt.
5. Klicken Sie auf **Erstellen** oder wählen Sie eine bestehende Vorläge aus und klicken Sie auf **Bearbeiten.**
6. Über das Textfeld **Titel** definieren Sie den angezeigten Titel in der Anwendungsoberfläche.
7. Über das Textfeld **URL** definieren Sie die URL zum Dokument in der Microsoft SharePoint-Bibliothek.
8. Über das Textfeld **Dateierweiterung** definieren Sie die Dateierweiterung der Datei, die generiert wird. Die Erweiterung muss von dox42 unterstützt werden.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erweitertes Konfigurieren in der JSON-Datei – So geht's

1. Tragen Sie für den Parameter **active** den Wert **true** ein, um die Dokumentvorlagen zur Verfügung zu stellen.
2. Tragen Sie für den Parameter **engine** den Wert **dox42** ein.
3. Navigieren Sie zu **config > dox42**, um die Konfigurationen für das Vorlagenmodul einzutragen.
4. Tragen Sie unter **serverURL** die URL Ihrer dox42-Installation ein.
5. Tragen Sie unter **templates** je Vorlage die folgenden Angaben ein:
   - **title:** Titel in der Anwendungsoberfläche
   - **url:** URL zum Dokument in der Microsoft SharePoint-Bibliothek
   - **targetExtension:** Dateierweiterung der Datei, die generiert wird. Die Erweiterung muss von dox42 unterstützt werden.

dox42-Beispielkonfiguration

```
{
    "active": true,
    "engine": "dox42",
    "config": {
        "dox42": {
            "serverUrl": "https://demo.dox42.online",
            "templates": [
                 {
                    "title": "NDA",
                    "url": "https://demo.sharepoint.com/sites/
dvelopcontracts365/dox42Templates/NDA-Template.docx",
                    "targetExtension": "pdf"
                },
                {
```

```
                    "title": "Customer Agreement",
                    "url": "https://demo.sharepoint.com/sites/
dvelopcontracts365/dox42Templates/Customer-Agreement.docx",
                    "targetExtension": "docx"
                }
            ]
        }
    }
}
```

Verwalten von docgen-Dokumentvorlagen

Mit docgen können Sie Dokumente anhand einer individuellen Microsoft Word-Vorlage generieren lassen. Sie können Dokumentvorlagen aus einer Microsoft SharePoint-Bibliothek verwenden.

Hinweise zum Erstellen von Vorlagen

- Erstellen Sie eine Datei im DOCX-Format.
- Schreiben Sie austauschbare Informationen in geschweiften Klammern, z.B. Vertragsgegenstand oder Anschrift des Vertragspartners. Tragen Sie zwischen den geschweiften Klammern den internen Namen der entsprechende Websitespalte ein, z.B. **{ecsSubjectOfContract}**.
- Websitespalten vom Typ **Nachschlagen** und **Verwaltete Metadaten**: Tragen Sie z.B. bei der Websitespalte Vertragspartner (**ecsCPLookup**) als Beginn der Schleife **{#ecsCPLookup}** und als Ende der Schleife **{/ecsCPLookup}** ein. Somit können die Attribute des Vertragspartners erfasst werden, z.B. **{name}**. Beispiele:

```
{#ecsContractState} {name} {/ecsContractState}
```

```
{#ecsContractType} {name} {/ecsContractType}
```

```
{#ecsCPLookup}
{title} {additionalFields.ecsCPAddress} {additionalFields.ecsCPCity}
{additionalFields.ecsCPZipCode} {additionalFields.ecsCPCountry.name} {#conta
ctPersons} {eMail} {salutation} {firstName} {title} {phone} {/
contactPersons} {/ecsCPLookup}
```

```
{#ecsResponsible} {text} {/ecsResponsible}
```

- Websitespalten vom Typ **Datum und Uhrzeit**: Tragen Sie zusätzlich zum Spaltennamen den Filter **| date** ein, z.B. **{ecsContractStart | date}**.
- Websitespalten vom Typ **Zahl**: Tragen Sie zusätzlich zum Spaltennamen den Filter **| number** ein, z.B. **{ecsRentableArea | number}**.
- Websitespalten vom Typ **Währung**: Tragen Sie zusätzlich zum Spaltennamen den Filter **| currency** ein, z.B. **{ecsTotalSum | currency}**.
- Für die zuvor aufgeführten Websitespalten können Sie zusätzlich Sprachcodes eintragen, z.B. **{ecsContractStart | date:"de-DE"}** oder **{ecsTotalSum | currency:"de-DE":"EUR"}**.

Hochladen von Vorlagen in der Microsoft SharePoint-Bibliothek – So geht's

1. Öffnen Sie die Dokumentbibliothek **ecsContractDocumentTemplates** unter **Websiteinhalte**.
2. Laden Sie ein Vorlagendokument im DOCX-Format hoch.

Konfigurieren Sie die erstellten Vorlagen, um die Vorlagen in d.velop contracts for Microsoft 365 zur Verfügung zu stellen. Die Sortierung in der Anzeige erfolgt aufsteigend nach dem Titel. Sie können die Konfiguration in der Konfigurationsoberfläche vornehmen und erweiterte Konfigurationen in der JSON-Datei erstellen.

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche – So geht's

1. Aktivieren Sie die Dokumentvorlagen mit **Dokumentvorlagen aktivieren**.
2. Wählen Sie unter **Vorlagenmodul** die Option **Standard** aus.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erweitertes Konfigurieren in der JSON-Datei – So geht's

1. Tragen Sie für den Parameter **active** den Wert **true** ein, um die Dokumentvorlagen zur Verfügung zu stellen.
2. Tragen Sie für den Parameter **engine** den Wert **standard** ein.

> **Anmerkung**
> Für eine vereinfachte Vorlagenerstellung steht Ihnen außerdem ein Microsoft Word-Add-In zur Verfügung. Weitere Informationen: Einrichten und Konfigurieren des Word-Add-Ins für das Vorlagenmanagement

1.7.8. Aktivieren von Verknüpfungen

Im Bereich **Verknüpfungen** können Sie die Funktion der Vertragsverknüpfungen aktivieren.

So geht's

1. Aktivieren Sie **Verknüpfungen aktivieren**.
2. Speichern Sie Ihre Konfiguration.

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass sich die Schnellsuche bei Verknüpfungen nur auf die Eigenschaften des Vertrags bezieht. Die Anhänge und der Volltext werden nicht durchsucht.

Hinzufügen weiterer Verknüpfungsarten

Sie können weitere Verknüpfungsarten hinzufügen.

So geht's

1. Erstellen Sie unter **Weitere Verknüpfungsarten** eine neue Verknüpfungsart.
2. Tragen Sie den Titel für **Darstellung im Vertrag** und **Darstellung im verknüpften Vertrag** ein. Tragen Sie die Titel in englischer Sprache ein. Weitere Sprachen sind optional.
3. Speichern Sie die neue Verknüpfungsart und anschließend Ihre Konfiguration.

> **Anmerkung**
> Sie können die weiteren Verknüpfungsarten nicht löschen, sondern lediglich deaktivieren, sodass die Verknüpfungsarten für neue Verknüpfungen nicht verfügbar sind.

1.7.9. Aktivieren von Signaturen

Im Bereich **Signieren** können Sie folgende Signaturkomponenten aktivieren:

- d.velop sign
- DocuSign

Aktivieren der Signaturkomponente d.velop sign

Sie benötigen eine d.velop sign-Lizenz, um die d.velop sign-App in Ihrem d.velop cloud-Mandanten zu abonnieren. Wenn Sie die App abonniert haben, können Sie die d.velop sign-Signaturkomponente in der Konfigurationsoberfläche des Vertragsmanagements aktivieren.

Abonnieren von d.velop sign – So geht's

1. Rufen Sie https://my.d-velop.cloud/ auf.
2. Klicken Sie auf **App abonnieren**.
3. Navigieren Sie zu **d.velop sign integration for d.velop for M365** und wählen Sie die App aus.
4. Klicken Sie auf **Jetzt buchen!**.
5. Wählen Sie Ihre Cloudumgebung aus und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Prüfen Sie Ihre Daten und klicken Sie auf **Buchen**.
7. Navigieren Sie auf der d.velop documents-Startseite zu **Konfiguration > Infrastruktur und Sicherheit > Anmeldung** und klicken Sie auf **Trust Management**.
8. Öffnen Sie **App Trusts** und klicken Sie auf App hinzufügen.
9. Tragen Sie **dvelop-m365signintegration** ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Aktivieren der Signaturkomponente – So geht's

1. Öffnen Sie die Konfigurationsoberfläche des Vertragsmanagements.
2. Aktivieren Sie **Signaturen aktivieren**.
3. Wählen Sie **d.velop sign** aus.
4. Tragen Sie unter **Mandanten-Domäne** Ihre Domain nach folgendem Muster ein: **https://<Name des Mandanten>.d-velop.cloud**.
5. Optional: Tragen Sie unter **Name der Mappe anpassen** den gewünschten Namen für Mappen ein. Sie können Platzhalter verwenden. **${item.internalFieldName}** definiert das Textfeld, das aus dem Listenelement übernommen wird. Sie können nur einzeilige Textfelder verwenden.

> **Anmerkung**
> Da die E-Mail-Adresse für die Zuordnung verwendet wird, müssen Anwendende in den jeweiligen Benutzerkonten in d.velop sign und Microsoft 365 dieselbe E-Mail-Adresse verwenden.

Aktivieren der Signaturkomponente DocuSign

Sie können die Signaturkomponente DocuSign unter folgendem Link im d.velop store buchen: DocuSign im d.velop store. Alternativ finden Sie die Komponente im d.velop store, indem Sie im Bereich **Digital unterschreiben** unter **Hersteller** nach **Paperless-Solutions** filtern. Nach der Buchung müssen Sie zunächst Ihre Account-ID von DocuSign ermitteln. Sie benötigen entsprechende Berechtigungen in DocuSign, um die Account-ID einsehen zu können. Anschließend können Sie die Komponente aktivieren.

Ermitteln der Account-ID von DocuSign – So geht's

1. Öffnen Sie die Administration von DocuSign unter https://admin.docusign.com/apps-and-keys.
2. Navigieren Sie zu **Admin-Dashboard > Einstellungen > Apps und Schlüssel**. Die Account-ID ist unter **API-Konto-ID** eingetragen.
3. Kopieren Sie die eingetragene Account-ID in die Zwischenablage.

Aktivieren der Signaturkomponente – So geht's

1. Öffnen Sie die Konfigurationsoberfläche des Vertragsmanagements.
2. Aktivieren Sie **Signaturen aktivieren**.
3. Wählen Sie **DocuSign** aus.
4. Tragen Sie unter **Account-ID** die zuvor ermittelte Account-ID ein.
5. Optional: Tragen Sie unter **Name der Aufgabe anpassen** den Aufgabennamen für DocuSign ein. Sie können Platzhalter verwenden. **${item.internalFieldName}** definiert das Textfeld, das aus dem Listenelement übernommen wird. Sie können nur einzeilige Textfelder verwenden.
6. Optional: Aktivieren Sie **Demomodus**, um das Signaturmodul vorab zu testen. Für den Demomodus benötigen Sie ein DocuSign-Demokonto.

7. Optional: Definieren Sie mit **Speicherung des Signaturprotokolls**, ob das Signaturprotokoll in der Vertragsakte gespeichert werden soll.
8. Speichern Sie die Konfiguration.

1.7.10. Konfigurieren der Vertragspartnerverwaltung

Im Bereich **Vertragspartner** konfigurieren Sie die Vertragspartnerverwaltung. Sie können zwischen der Konfigurationsoberfläche oder der erweiterten Konfiguration über eine JSON-Datei auswählen.

Konfigurationsmöglichkeiten in der Konfigurationsoberfläche

Sie können die Konfigurationen in den Bereichen **Vertragspartner** und **Kontaktpersonen** vornehmen.

Vertragspartner

- **Erstellung und Bearbeitung aktivieren**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, neue Vertragspartner zu erstellen und bestehende Vertragspartner zu bearbeiten.
- **Mehrfachauswahl erlauben**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, einer Vertragsakte mehrere Vertragspartner zuzuweisen.

> **Warnung**
> Wenn Sie in Ihrem Berechtigungsregelwerk Vertragspartner verwenden und die Mehrfachauswahl erlauben, müssen Sie das Berechtigungsregelwerk an die Mehrfachauswahl anpassen. Andernfalls funktioniert das Berechtigungsregelwerk nicht mehr.

- **Externen Link aktivieren**: Wenn Sie diese Option aktivieren, wird in der Vertragsanzeige neben dem Vertragspartner ein Link zu einer externen Webseite angezeigt. Tragen Sie die URL unter **URL für den Link** ein.
- **Beschreibungsfeld bei der Auswahl durchsuchen**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, bei der Vertragspartnersuche neben dem Titel auch das Beschreibungsfeld zu durchsuchen. Wenn Sie diese Option aktivieren, müssen Sie das Feld **Beschreibung** (**ecsCPDescription**) indexieren.

> **Warnung**
> Aktivieren Sie diese Option nur bei weniger als 1.000 Vertragspartnern in der Vertragspartnerliste.

- **Anzahl der anzuzeigenden Vorschläge für Vertragspartner**: Definieren Sie die Anzahl der maximal angezeigten Ergebnisse in der Vertragspartnerauswahl der Vertragserstellung. Der Standardwert ist 10. Werte unter 10 werden nicht beachtet. Der Wert sollte nicht höher als 50 sein.
- **Absprung im 9-Punkte-Menü aktivieren**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, aus dem 9-Punkte-Menü in die Vertragspartnerverwaltung in der SharePoint-Liste zu wechseln.

Kontaktpersonen

- **Aktivieren**: Aktivieren Sie für Anwendende die Konfiguration von Kontaktpersonen.
- **Darstellung als**: Konfigurieren Sie die Darstellung der Kontaktpersonenauswahl. Sie haben folgende Optionen:
  - **Auswahl**: Anwendende können die Kontaktperson aus der Liste **ecsContactPersons** auswählen.
  - **Textfeld**: Anwendende können die Kontaktperson in ein einfaches Textfeld eintragen.
- **Erstellung und Bearbeitung aktivieren**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, neue Kontaktpersonen zu erstellen und bestehende Kontaktpersonen zu bearbeiten.
- **Absprung im 9-Punkte-Menü aktivieren**: Aktivieren Sie für Anwendende die Option, aus dem 9-Punkte-Menü in die Kontaktpersonenverwaltung in der SharePoint-Liste zu wechseln.

Parameter für die erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei

- **creationAllowed:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob Anwendende neue Vertragspartner erstellen können.
- **contactPersonEnabled:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob Anwendende Kontaktpersonen für Vertragsakten konfigurieren können.
- **multiplePartnersAllowed:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob die Mehrfachauswahl von Vertragspartnern aktiv ist.
- **contactPersonManagementType:** Der Parameter definiert die Auswahloptionen der Kontaktpersonen. Wenn Sie **lookup** eintragen, können Anwendende die Kontaktpersonen aus der Liste **ecsContactPersons** auswählen. Wenn Sie **textfield** eintragen, können Anwendende die Kontaktpersonen über ein einfaches Textfeld eintragen.
- **contactPersonManagementAllowed:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob Anwendende Kontaktpersonen erstellen und bearbeiten können.

> **Anmerkung**
> Sie können den Parameter nur aktivieren, wenn **contactPersonManagementType** den Wert **lookup** hat.

- **searchInDescriptionField:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob Anwendende bei der Vertragspartnersuche neben dem Titel auch das Beschreibungsfeld durchsuchen können.
- **numberOfContractualPartnerProposal:** Der Parameter definiert die Anzahl der maximal angezeigten Ergebnisse in der Vertragspartnerauswahl der Vertragserstellung. Der Standardwert ist 10. Werte unter 10 werden nicht beachtet. Der Wert sollte nicht höher als 50 sein.
- **externalLink:** Dieser Parameter definiert, ob in der Vertragsanzeige neben dem Vertragspartner ein Link zu einer externen Webseite angezeigt wird.
  - **enabled:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob der externe Link in der Vertragsanzeige angezeigt wird.
  - **linkTemplate:** Der Parameter beinhaltet die URL. Mit dem Platzhalter **${$Item.internalFieldname}** können Sie die Metadaten des Vertragspartners verwenden.

Beispielkonfiguration der JSON-Datei für Vertragspartner

```
{
    "creationAllowed": true,
    "contactPersonEnabled": true,
    "multiplePartnersAllowed": true,
    "contactPersonManagementType": "lookup",
    "contactPersonManagementAllowed": true,
    "searchInDescriptionField": true,
    "numberOfContractualPartnerProposal": 20
    "externalLink": {
        "enabled": true,
        "linkTemplate": "https://integrator.d-velop365.com/navigate?
target=contractPartner&PartnerId=${Item.ecsCPId}"
    }
}
```

1.7.11. Konfigurieren der E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können den E-Mail-Versand Ihrer d.velop contracts for Microsoft 365-Instanz aktivieren oder deaktivieren. Wenn Sie den E-Mail-Versand aktiviert haben, können Sie Personen benachrichtigen lassen, die in folgenden Feldern eingetragen sind:

- **Verantwortliche Person**
- **Zusätzlich lesenden Zugriff gewähren für**
- **Zusätzlich schreibenden Zugriff gewähren für**

Je Feld können Sie eine der folgenden Benachrichtigungsoptionen auswählen:

- **Versand bei Erstellung**: Die in dem Feld eingetragenen Personen erhalten nach der Vertragserstellung eine E-Mail-Benachrichtigung.
- **Versand bei Anpassung**: Personen, die neu in das Feld eingetragen werden, erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung.

Sie können die Konfiguration in der Konfigurationsoberfläche vornehmen und erweiterte Konfigurationen in der JSON-Datei erstellen.

Konfigurationsmöglichkeiten in der Konfigurationsoberfläche

- Mit **Versand aktivieren** können Sie E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren.
- Mit **Versand aktivieren** unter **Personenbezogene Benachrichtigungen** können Sie personenbezogene E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren.
- Sie können jeweils für **Verantwortliche Person**, **Zusätzlich lesenden Zugriff gewähren für** und **Zusätzlich schreibenden Zugriff gewähren für** definieren, ob bei Erstellung oder Anpassung eines Vertrags eine E-Mail-Benachrichtigung an die eingetragenen Personen versandt wird.

Parameter für die erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei

Um Hilfe im Eingabefeld zu erhalten (z.B. Auswahloptionen zum Bestätigen), drücken Sie **STRG + Leerzeichen**.

- **general:** In diesem Abschnitt konfigurieren Sie den allgemeinen E-Mail-Versand.
- **enableSending:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob der E-Mail-Versand aktiv ist.
- **personalNotification:** In diesem Abschnitt konfigurieren Sie die personenbezogenen E-Mail-Benachrichtigungen.
- **active:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob personenbezogene E-Mail-Benachrichtigungen aktiv sind.
- **fields**: In diesem Abschnitt definieren Sie die verschiedenen Benachrichtigungskonfigurationen.
- **internalFieldName:** Der Parameter beinhaltet den internen Feldnamen der Spalte der Personen, die benachrichtigt werden sollen. Sie können folgende Werte eintragen:
  - Für eine Benachrichtigung an verantwortliche Personen tragen Sie **ecsResponsible** ein.
  - Für eine Benachrichtigung an die Personen, die zusätzlich lesenden Zugriff haben, tragen Sie **ecsPermissionRead** ein.
  - Für eine Benachrichtigung an die Personen, die zusätzlich schreibenden Zugriff haben, tragen Sie **ecsPermissionWrite** ein.
- **templateName:** Tragen Sie für diesen Paramenter den gleichen Wert wie bei **internalFieldName** ein.
- **onChange:** Mit den Werten **true** und **false** definieren Sie, ob die Personen, die neu in das Feld eingetragen werden, eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten.
- **onCreate:** mit den Werten **true** oder **false** definieren Sie, ob die im Feld eingetragenen Personen nach der Vertragserstellung eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten.

Beispielkonfiguration

In folgendem Beispiel werden Benachrichtigungen in folgenden Fällen versandt:

- Wenn die verantwortliche Person bei Vertragserstellung oder -änderung bearbeitet wird, wird eine Benachrichtigung an die neu eingetragene Person versandt.
- Wenn die Personen unter **Zusätzlich lesenden Zugriff gewähren für** bei einer Vertragsänderung bearbeitet werden, wird eine Benachrichtigung an die Personen versandt.
- Wenn die Personen unter **Zusätzlich schreibenden Zugriff gewähren für** bei einer Vertragsänderung bearbeitet werden, wird eine Benachrichtigung an die Personen versandt.

```
{
    "general": {
        "enableSending": true
    },
```

```
    "personalNotification": {
        "active": true,
        "fields": [
            {
                "internalFieldName": "ecsResponsible",
                "templateName": "ecsResponsible",
                "onChange": true,
                "onCreate": false
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsPermissionRead",
                "templateName": "ecsPermissionRead",
                "onChange": true,
                "onCreate": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsPermissionWrite",
                "templateName": "ecsPermissionWrite",
                "onChange": true,
                "onCreate": true
            }
        ]
    }
}
```

Definieren und Bearbeiten von E-Mail-Vorlagen

Im Bereich **E-Mail-Vorlagen** können Sie die vorhandenen Standard-E-Mail-Vorlagen bearbeiten und eigene Texte hinterlegen.

Folgende Standard-E-Mail-Vorlagen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Vertrag wurde automatisch verlängert
- Lesezugriff wurde auf einen Vertrag erteilt
- Schreibzugriff wurde auf einen Vertrag erteilt
- Neuer Vertrag wurde angelegt
- Eine Aufgabe wurde zugewiesen
- Eine Aufgabe ist fällig
- Laufzeit eines Vertrages endet demnächst

Haben Sie eine E-Mail-Vorlage ausgewählt, können Sie nun zwischen den einzelnen Bereichen der E-Mail wechseln.

Sie haben die Möglichkeit, die drei folgenden Bereiche anzupassen:

- **Betreffzeile**: Geben Sie hier den Betreff der E-Mail an.
- **HTML-Version**: Ändern Sie hier die Darstellung der E-Mail und des inhaltlichen Texts. Hier können Sie z.B. die Textfarbe, Hintergrundfarbe, Schriftgröße und das Schriftformal ändern. Es handelt sich hier um den HTML-formatierten E-Mail-Körper.
- **Text-Version**: Geben Sie hier den inhaltlichen Text der E-Mail an. Es handelt sich hier um den E-Mail-Körper mit nur Text.

> **Anmerkung**
> Ändern Sie immer sowohl die **HTML-Version** als auch die **Text-Version**.

Standard-E-Mail-Vorlagen für E-Mail ändern - So geht's

1. Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus.
2. Wählen Sie im Auswahlfeld **Textvorschlag**, ob die die deutsche oder englische Vorlage überschreiben wollen.
   Die Standardvorlage bleibt im Hintergrund erhalten.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage **Sprache wechseln**.
4. Passen Sie die **Betreffzeile**, **HTML-Version** und **Text-Version** an.
5. Speichern die die geänderte Vorlage.

Wie erkenne ich, ob die Standard-E-Mail-Vorlage oder einer bereits geänderte Vorlage benutzt wird?

Sie erkennen dies daran, dass Sie eine bereits geänderte Vorlage löschen können. Neben der **Speichern**-Schaltfläche erscheint eine neue Schaltfläche **Anpassungen verwerfen und Standardvorlage verwenden**.

Außerdem ist das Auswahlfeld **Textvorschlag** nicht verfügbar.

Mit einem Klick auf **Anpassungen verwerfen und Standardvorlage verwenden** gelangen Sie zur Standardvorlage zurück.

Zur Standard-E-Mail-Vorlage zurückzukehren - So geht's

1. Wählen Sie eine von Ihnen geänderte Vorlage aus.
2. Löschen Sie diese Vorlage, indem Sie auf **Anpassungen verwerfen und Standardvorlage verwenden** klicken.
3. Die entsprechende Standard-E-Mail-Vorlage ist wieder verfügbar.

Auswahl der Benutzersprache

Standardmäßig können Sie die Texte in Deutsch oder Englisch verwenden.

Anpassung der Übersetzungen in Deutsch oder Englisch

Sobald Sie Änderungen an einer Vorlage in Deutsch oder Englisch vornehmen, wird ausschließlich diese geänderte E-Mail-Vorlage verwendet.

Verwenden von E-Mail-Vorlagen in einer anderen Sprache

Sie haben die Möglichkeit eine andere Sprache als Deutsch oder Englisch zu verwenden.

So geht's

1. Wählen Sie eine Vorlage aus.
2. Wählen Sie im Auswahlfeld **Textvorschlag**, ob die die deutsche oder englische Vorlage überschreiben wollen.
   Die Standardvorlage bleibt im Hintergrund erhalten.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage **Sprache wechseln**.
4. Editieren Sie die **Betreffzeile**, **HTML-Version** und **Text-Version** in der gewünschten Sprache.
5. Sichern Sie die Änderungen mit einem Klick auf **Speichern**.

Verwenden von E-Mail-Vorlagen in mehreren Sprachen

Sie haben die Möglichkeit eine E-Mail-Vorlage mit mehreren Sprachen zu verwenden. In der E-Mail, die der Benutzer erhält, sind die einzelnen Sprachen untereinander aufgeführt.

So geht's

1. Wählen Sie eine von Ihnen geänderte Vorlage aus.
2. Wählen Sie im Auswahlfeld **Textvorschlag**, ob die die deutsche oder englische Vorlage überschreiben wollen.

Die Standardvorlage bleibt im Hintergrund erhalten.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage **Sprache wechseln**.
4. Kopieren Sie auf den Registerkarten **Betreffzeile**, **HTML-Version** und **Text-Version** den Inhalt.
5. Fügen Sie diesen Inhalt für jede zu verwendende Sprache unter den bestehenden Inhalt.
6. Editieren Sie die **Betreffzeile**, **HTML-Version** und **Text-Version** in den gewünschten Sprachen.
7. Sichern Sie die Änderungen mit einem Klick auf **Speichern**.

Informationen zu Platzhaltern in E-Mail-Benachrichtigungen

In E-Mail-Benachrichtigungen stehen Ihnen Platzhalter zur Verfügung. Sie können Platzhalter sowohl im Betreff als auch im Text der E-Mail verwenden. Beachten Sie folgende Hinweise:

- Achten Sie auf eine korrekte Groß- und Kleinschreibung.
- Tragen Sie Platzhalter in E-Mail-Vorlagen in doppelt geschweiften Klammern ein.
  Beispiel: **{{ contract.subjectOfContract }}**
- Verwenden Sie jeweils nur einen Platzhalter innerhalb der geschweiften Klammern.
- Tragen Sie vor Datumswerten den Befehl **formateDate** ein.
  Beispiel: **{{ formatDate contract.newDateOfCancelation }}**

Verfügbare Platzhalter für vertragsbezogene Benachrichtigungen

- **contract.subjectOfContract:** Vertragsgegenstand
- **contract.contractType**: Vertragstyp
- **contract.contractualPartner**: Name des Vertragspartners
- **contract.contactPersonOfTheContractualPartner**: Kontaktperson des Vertragspartners
- **contract.responsiblePersonInternal**: Name der intern verantwortlichen Person
- **contract.contractId**: Vertrags-ID
- **contract.url**: Link zum Vertrag
- **contract.contractStartDate**: Vertragsbeginn
- **contract.calculatePeriods**: Zeigt an, ob Berechnungen für diesen Vertrag aktiviert sind.
- **contract.endOfContract**: Wenn Berechnungen deaktiviert sind, wird das manuell eingetragene Vertragsende angezeigt. Wenn Berechnungen aktiviert sind, wird das berechnete Vertragsende angezeigt.
- **contract.dateOfCancelation**: Wenn Berechnungen deaktiviert sind, wir der manuell eingetragene Kündigungsstichtag angezeigt. Wenn Berechnungen aktiviert sind, wird der berechnete Kündigungsstichtag angezeigt.
- **contract.additionalNoteInTheTextOfTheEMail**: Zusätzlicher Text, der in der versendeten E-Mail dargestellt werden soll.
- **contract.notificationStart**: Startdatum der Benachrichtigung

In der Benachrichtigung nach automatischer Verlängerung eines Vertrages stehen zusätzliche Platzhalter zur Verfügung:

- **contract.newEndOfContract**: Neues berechnetes Vertragsende (wenn Berechnungen für dieses Feld möglich sind).
- **contract.newDateOfCancelation**: Neuer berechneter, nächstmöglicher Kündigungsstichtag (wenn Berechnungen für dieses Feld möglich sind).

Verfügbare Platzhalter für aufgabenbezogene Benachrichtigungen

- **contract.subjectOfContract**: Vertragsgegenstand
- **task.contractId**: Automatisch vergebene ID des Vertrags
- **task.title**: Titel der Aufgabe
- **task.dueDate**: Fälligkeitsdatum der Aufgabe
- **task.description**: Beschreibung der Aufgabe
- **task.url**: Link zur Aufgabe bzw. Vertrag der Aufgabe

- **task.note**: Zusätzlicher Text, der in der versendeten E-Mail dargestellt werden soll.

1.7.12. Erstellen von Power BI-Berichten

Legen Sie im Bereich **Power BI-Berichte** fest, ob erweiterte Berichte mittels Power BI auf dem Dashboard verlinkt werden sollen.

Für die Konfiguration der Power BI-Berichte steht Ihnen die Konfigurationsoberfläche zur Verfügung.

So geht's

1. Aktivieren Sie die Checkbox **Power BI-Berichte aktivieren**, um die erweiterten Berichte zu aktivieren.
2. Tragen Sie anschließend die URL zu Ihrem Power BI-Bericht in das Textfeld **URL** ein.
3. Speichern Sie Ihre geänderte Konfiguration.

1.7.13. Definieren von Schaltflächen

Definieren Sie im Bereich **Schaltflächen** zusätzliche Schaltflächen. So können Sie Verknüpfungen aus der Oberfläche von d.velop contracts for Microsoft 365 konfigurieren.

Sie können Schaltflächen auf Vertragsebene, Dokumentebene und übergreifender Ebene erstellen.

Definieren von übergreifenden Schaltflächen

Definieren von Schaltflächen im 9-Punkte-Menü oder auf dem Dashboard

Die zusätzlichen Schaltflächen können im 9-Punkte-Menü und/oder auf dem Dashboard angezeigt werden.

So geht's

- **title**: Der Bereich enthält die Überschrift, die auf dem Dashboard angezeigt wird, in verschiedenen Sprachen. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **showInDashboard**: Mit den Werten **true** oder **false** definieren Sie, ob die zusätzlichen Schaltflächen auf dem Dashboard unterhalb der Suchvorlagen angezeigt werden.
- **showInMenu**: Mit den Werten **true** oder **false** definieren Sie, ob die zusätzlichen Schaltflächen im 9-Punkte-Menü nach den vom System vorgegebenen Schaltflächen angezeigt werden.
- **buttons**: Definieren Sie hier die gewünschten Schaltflächen.

Es gibt zwei Arten von Schaltflächen:

1. **LinkButton**: Diese Schaltfläche öffnet bei Klick eine neue Registerkarte mit dem spezifizierten Link.
2. **GroupButton**: Diese Schaltfläche klappt bei Klick ein weiteres Menü aus, das Schaltflächen beider Typen enthalten kann.

LinkButton

- **link**: Link, der beim Klick auf die Schaltfläche aufgerufen wird.
- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page**.**
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **showInPanel** (optionaler Parameter): mit den Werten **true** oder **false** wird gesteuert, ob die URL in einem Seitenpanel geöffnet wird.
- **panelSize** (optionaler Parameter): Breite des Panels in Pixel.

GroupButton

- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page.
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **subMenuButtons**: Eine Auflistung von LinkButtons oder GroupButtons.

Beispielkonfiguration

```
{
    "title": {
        "de": "Prozesse",
        "en": "Processes"
    },
    "showInDashboard": true,
    "showInMenu": true,
    "buttons": [
        {
            "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/testweb",
            "icon": "PanelRightExpandRegular",
            "text": {
                "de": "Zeige Test",
                "en": "Show Test"
            },
            "showInPanel": true,
            "panelSize": 1024
        },
        {
            "icon": "MoreHorizontalRegular",
            "text": "More",
            "subMenuButtons": [
                {
                    "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/
testweb2",
                    "icon": "LinkRegular",
                    "text": {
                        "de": "Springe zum Test 2",
                        "en": "Jump to Test 2"
                    }
                },
                {
                    "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/
testweb3",
                    "icon": "MailLinkRegular",
                    "text": {
                        "de": "Springe zum Test 3",
                        "en": "Jump to Test 3"
                    }
                }
            ]
        }
    ]
}
```

Definieren von Schaltflächen auf Vertragsebene

Die zusätzlichen Schaltflächen werden innerhalb der Befehlsleiste auf der Vertragsansichtsseite angezeigt.

Es gibt zwei Arten von Schaltflächen:

1. **LinkButton**: Diese Schaltfläche öffnet bei Klick eine neue Registerkarte mit dem spezifizierten Link.
2. **GroupButton**: Diese Schaltfläche klappt ein weiteres Menü aus. In diesem Menü können sich weitere Schaltflächen von beiden Typen befinden.

LinkButton

- **link**: Link, der beim Klick auf die Schaltfläche aufgerufen wird. Folgende Platzhalter stehen zur Verfügung:
  - **${list.id}**: ID der Liste.
  - **${list.url}**: Serverrelative Listen-URL.
  - **${item.id}**: ID des ListItems.
  - **${item.internalFieldName**}: internalFieldName bestimmt das Feld, das aus dem Listitem übernommen werden soll.
- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page.
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **showButtonIf** (Optional): Ohne **showButtonIf**-Objekt wird die Schaltfläche immer in der Vertragsansicht angezeigt.
  - **conditions**: Die Bedingungen, unter denen die Regel angewendet wird, können wie folgt konfiguriert werden:
    - **all**: Alle Bedingungen in dieser Liste müssen erfüllt werden.
    - **any**: Irgendeine dieser Bedingungen muss erfüllt werden.
      In den **all**- oder **any**-Listen können weitere Bedingungen mit **all** oder **any** geschrieben werden. Eine Bedingung kann mit folgenden Optionen angegeben werden:
      - **fact**: Eine Spalte aus dem Vertrag.
      - **path** (Optional): Kann benutzt werden, wenn der fact ein Objekt ist und man auf eine Eigenschaft zugreifen möchte (siehe Beispielkonfiguration).
      - **operator**:
        - Für Text:
          - **equal**
          - **notEqual**
          - **startsWith**
        - Für Zahlen:
          - **greaterThan**
          - **lessThan**
          - **greaterThanInclusive**
          - **lessThanInclusive**
        - Für Arrays:
          - **in**: fact muss in der Liste value enthalten sein.
          - **notIn**: fact darf nicht in der Liste value enthalten sein.
          - **contains**: Die Liste fact muss value enthalten.
          - **doesNotContain**: Die Liste fact darf nicht value enthalten.
- **showInPanel** (optional): Mit den Werten **true** oder **false** definieren Sie, ob die URL in einem Seitenpanel geöffnet wird.
- **panelSize** (optional): Breite des Panels in Pixel.

GroupButton

- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page.
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **subMenuButtons**: Eine Auflistung von LinkButtons oder GroupButtons.
- **showButtonIf**: Gleiche Konfiguration wie bei **LinkButton**.

Beispielkonfiguration

```
[
    {
        "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/testweb/$
{item.Title}",
        "icon": "Shield",
        "text": {
            "de": "Springe zum Test",
            "en": "Jump to Test"
        },
                "showInPanel": true,
                "panelSize": 1024,
        "showButtonIf": {
            "conditions": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "Title",
                        "path": "title",
                        "operator": "equal",
                        "value": "Test"
                    }
                ]
            }
        }
    },
    {
        "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/testweb/$
{item.Title}",
        "icon": "Shield",
        "text": {
            "de": "Test2",
            "en": "Test2"
        },
        "showButtonIf": {
            "conditions": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "ecsContractType",
                        "path": "$.contentType",
                        "operator": "equal",
                        "value": "IT-Vertrag"
                    }
                ]
            }
        }
```

```
    },
    {
        "icon": "More",
        "text": "More",
        "subMenuButtons": [ ],
        "showButtonIf":{}
    }
]
```

Definieren von Schaltflächen auf Dokumentebene

Die zusätzlichen Schaltflächen werden innerhalb des Dreipunktemenüs auf Dokumentebene angezeigt.

Es gibt zwei Arten von Schaltflächen:

1. **LinkButton**: Diese Schaltfläche öffnet bei Klick eine neue Registerkarte mit dem spezifizierten Link.
2. **GroupButton**: Diese Schaltfläche klappt ein weiteres Menü aus. In diesem Menü können sich weitere Schaltflächen von beiden Typen befinden.

LinkButton

- **link**: Link, der beim Klick auf der Schaltfläche aufgerufen wird. Folgende Platzhalter stehen zur Verfügung:
  - **${list.id}**: ID der Liste.
  - **${list.url}**: Serverrelative Listen-URL.
  - **${item.id}**: ID des ListItems.
  - **${item.internalFieldName**}: internalFieldName bestimmt das Feld, das aus dem Listitem übernommen werden soll.
  - **${doc.internalFieldName}:** internalFieldName bestimmt das Feld, das aus dem Dokument übernommen werden soll.
- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page.
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **showButtonIf** (Optional): Ohne **showButtonIf**-Objekt wird die Schaltfläche immer in der Vertragsansicht angezeigt.
  - **conditions**: Die Bedingungen, unter denen die Regel angewendet wird, können wie folgt konfiguriert werden:
    - **all**: Alle Bedingungen in dieser Liste müssen erfüllt werden.
    - **any**: Irgendeine dieser Bedingungen muss erfüllt werden.
      In den **all**- oder **any**-Listen können weitere Bedingungen mit **all** oder **any** geschrieben werden. Eine Bedingung kann mit folgenden Optionen angegeben werden:
      - **fact**: Eine Eigenschaft aus dem Vertrag oder einem Dokument. Wenn eine Eigenschaft aus einem Dokument verwendet werden soll, muss “fact” : "doc" sein. Anschließend kann über "path": "$internalFieldName" auf die Eigenschaft zugegriffen werden.
      - **path** (Optional): Kann benutzt werden, wenn der fact ein Objekt ist und man auf eine Eigenschaft zugreifen möchte (siehe Beispielkonfiguration).
      - **operator**:
        - Für Text:
          - **equal**
          - **notEqual**
          - **startsWith**
        - Für Zahlen:
          - **greaterThan**

    - **lessThan**
    - **greaterThanInclusive**
    - **lessThanInclusive**
  - Für Arrays:
    - **in**: fact muss in der Liste value enthalten sein.
    - **notIn**: fact darf nicht in der Liste value enthalten sein.
    - **contains**: Die Liste fact muss value enthalten.
    - **doesNotContain**: Die Liste fact darf nicht value enthalten.
- **showInPanel** (optional): Mit den Werten **true** oder **false** definieren Sie, ob die URL in einem Seitenpanel geöffnet wird.
- **panelSize** (optional): Breite des Panels in Pixel.

GroupButton

- **icon**: Name des Fluent UI-Icons, das angezeigt werden soll. Die Liste der verfügbaren Icons finden Sie unter https://react.fluentui.dev/?path=/docs/icons-catalog--page.
- **text**: Anzeigetext der Schaltfläche je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.
- **subMenuButtons**: Eine Auflistung von LinkButtons oder GroupButtons.
- **showButtonIf**: Gleiche Konfiguration wie bei **LinkButton**.

Beispielkonfiguration

```
[
    {
        "link": "https://tenant.sharepoint.com/sites/testsite/testweb/${item.Title}",
        "icon": "Shield",
        "text": {
            "de": "Springe zu Test",
            "en": "Jump to Test"
        },
        "showInPanel": true,
        "panelSize": 1024,
        "showButtonIf": {
            "conditions": {
                "all": [
                    {
                        "fact": "Title",
                        "path": "Title",
                        "operator": "equal",
                        "value": "Test"
                    },
                    {
                        "fact": "doc",
                        "path": "$.fileType",
                        "operator": "startsWith",
                        "value": "docx"
                    }
                ]
            }
        }
    },
    {
        "icon": "More",
```

```
        "text": "Mehr",
        "subMenuButtons": [
            {
                "text": {
                    "de": "Test"
                    "en": "Test"
                },
                "link": "test.de",
                "showInPanel": true
            },
            {
                "text": "Test2",
                "subMenuButtons": [
                    {
                        "text": {
                            "de": "d.velop"
                        },
                        "link": "https://d-velop.de"
                    }
                ]
            }
        ]
    }
]
```

1.7.14. Verknüpfungen zur SharePoint-Administration

Auf der Seite SharePoint-Administration finden Sie Verknüpfungen in die SharePoint-Administration für häufig genutzte Administrationstätigkeiten:

- Website
- Websiteinhalte
- Websitespalten (z.B. für die Anlage von individuellen Vertragsfeldern)
- Websiteinhaltstypen (z.B. für die Konfiguration von Inhaltstypen für individuelle Vertragstypen)
- Terminologiespeicherverwaltung (z.B. für die Konfiguration von Vertragstypen, Dokumenttypen etc.)
- Suchschema (für die Konfiguration von verwalteten Eigenschaften im Suchindex)
- Websiteberechtigungen

1.7.15. Verwalten des technischen Kontaktes

Auf der Startseite von contracts-config wird Ihnen angezeigt, welche E-Mail-Adresse als **Technischer Kontakt** hinterlegt wurde. Haben Sie noch keinen technischen Kontakt hinterlegt, erscheint an dieser Stelle eine Hinweismeldung mit einem Link zur Konfiguration.

Sie haben zudem die Möglichkeit, im Bereich **Technischer Kontakt**, zu der Konfigurationsoberfläche zu gelangen und dort erstmals einen technischen Kontakt zu hinterlegen oder einen vorhanden Kontakt anzupassen.

Konfigurieren über die Konfigurationsoberfläche - So geht's

1. Klicken Sie auf **Neu** oder wählen Sie einen bereits bestehenden technischen Kontakt aus und klicken Sie auf **Bearbeiten.**
2. Tragen Sie die E-Mail-Adresse des technischen Kontaktes ein.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Parameter für die erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei

- **technicalContacts:** Bereich, in dem sich die E-Mail-Adressen der technischen Kontakte befinden.

- **mailAddresses:** Tragen Sie hier eine oder mehrere E-Mail-Adressen ein.

Beispielkonfiguration des technischen Kontakts

```
{
    "technicalContacts": {
        "mailAddresses": [
            "max.mustermann@musterfirma.de",
            "mia.musterfrau@musterfirma.de
        ]
    }
}
```

1.7.16. Aktivieren der automatischen Statusänderung

Im Bereich **Automatische Statusänderung** können Sie die automatische Statusänderung für abgelaufene Verträge aktivieren. Sie können je Vertragstyp zwischen verschiedenen Bedingungen für die Statusänderung auswählen.

> **Anmerkung**
> Damit der Status automatisch geändert werden kann, müssen die Statuswerte **Gültig** und **Gekündigt** jeweils mindestens einem Vertrag zugewiesen sein.

Verträge mit berechneten Laufzeitdaten, deren Vertragsende in der Vergangenheit liegt

Legen Sie fest, welche der folgenden Bedingungen für eine Statusänderung erfüllt sein muss:

- **Der Vertragsstatus ist "Canceled" (internalName).**
- **Der Vertragsstatus ist "Canceled" (internalName) oder befindet sich in einem aktiven Vertragslebenszyklus (zum Beispiel "Gültig") bei einem befristeten Vertrag ohne Verlängerung.**

Verträge ohne berechnete Laufzeitdaten, deren fixes Vertragsende in der Vergangenheit liegt

Legen Sie fest, welche der folgenden Bedingungen für eine Statusänderung erfüllt sein muss:

- **Der Vertragsstatus befindet sich in einem aktiven Vertragslebenszyklus (zum Beispiel "Gültig").**
- **Der Vertragsstatus befindet sich in einem aktiven Vertragslebenszyklus (zum Beispiel "Gültig") oder ist "Canceled" (internalName).**

So geht's

1. Wählen Sie aus, ob der Vertragsstatus bei abgelaufenen Verträgen automatisch festgelegt werden soll.
2. Wählen Sie aus, für welche Verträge der Status automatisch geändert werden soll.
3. Wählen Sie aus, welche Bedingung bzw. welcher Vertragsstatus für die automatische Änderung vorliegen muss.
4. Wählen Sie den Vertragsstatus aus, der nach Ablauf des Vertrages festgelegt werden soll. Sie können nur Vertragsstatus auswählen, die der Vertragslebenszyklus-Phase **post** zugeordnet sind.
5. Aktivieren Sie optional eine E-Mail-Benachrichtigung an die Person, die für den Vertrag verantwortlich ist.
6. Speichern Sie Ihre Konfiguration.

> **Anmerkung**
> Wenn Sie die automatische Statusänderung aktivieren, wird jede Nacht der gewünschte Vertragsstatus für abgelaufene Verträge festgelegt. Dies gilt auch für Altverträge.
>
> Um zu vermeiden, dass E-Mails für Altverträge versendet werden, sollten Sie bei der erstmaligen Aktivierung der automatische Statusänderung die E-Mail-Benachrichtigung deaktivieren. Am folgenden Tag können Sie die E-Mail-Benachrichtigung wieder aktivieren.

1.7.17. Konfigurieren der Überschrift der Registerkarten

Im Bereich **Überschrift** können Sie die Überschrift oberhalb der Registerkarten konfigurieren. Sie können zwischen der Konfigurationsoberfläche oder der erweiterten Konfiguration über eine JSON-Datei auswählen.

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche - So geht's

1. Aktivieren Sie **Text der Überschrift anpassen**.
2. Aktiveren Sie die Sprache, für die Sie die Überschrift anpassen möchten.
3. Definieren Sie unter **Überschrift** den Text der Überschrift.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erweitertes Konfigurieren in der JSON-Datei - So geht's

- **tabsHeading:** Bereich für die Überschriften je Sprache. Erstellen Sie Übersetzungen für alle Sprachen, die von der Anwendung unterstützt werden. Tragen Sie die Übersetzungen als Werte bei den ensprechenden Sprachkürzeln ein. Mögliche Sprachkürzel: **de**, **en**, **fr**, **it**, **nl**, **pt**, **es**, **pl**.

Beispielkonfiguration

```
{
    "tabsHeading": {
        "de": "Registerkarten",
        "en": "Tabs"
    }
}
```

1.7.18. Konfigurieren des Designs

Im Bereich **Desgin** können Sie ein Farbschema konfigurieren und ein Logo hinterlegen.

Das Farbschema wird für alle Benutzer ausgewählt, sodass Schaltflächen und die Navigationsleiste in der entsprechenden Farbe angezeigt werden. Zur Auswahl stehen vordefinierte Farbschemen und die Möglichkeit, ein benutzerdefiniertes Farbschema zu erstellen.

Ein vordefiniertes Farbschema auswählen - So geht's

1. Wählen Sie unter **Farbschema** das gewünschte Schema aus.
2. Klicken Sie auf **Speichern.**

Ein benutzerdefiniertes Farbschema erstellen - So geht's

1. Klicken Sie unter **Benutzerdefiniertes Farbschema** auf **Neu**.
2. Öffnen Sie den Link unter **Fluent Theme Designer in einem neuen Tab öffnen.**
3. Erstellen Sie das gewünschte Farbschema.
4. Klicken Sie auf **Export** und nutzen Sie die Möglichkeit mit klick auf **Copy to clipboard** das Theme in die Zwischenablage zu kopieren.

5. Fügen Sie das Schema in das Textfeld **Fluent Theme** ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern.**
7. Wählen Sie das Schema unterhalb **Benutzerdefiniertes Farbschema** aus.
8. Klicken Sie auf **Speichern.**

Zudem haben Sie die Möglichkeit ein Logo hochzuladen. Das Logo wird in der Navigationsleiste zwischen dem 9-Punkte-Menu und dem Produktnamen angezeigt.

Ein Logo hochladen - So geht's

1. Klicken Sie unterhalb von **Logo** auf **Datei hochladen.**
2. Wählen Sie die gewünschte Datei aus. Beachten Sie folgende Kriterien:
   a. PNG- und SVG-Dateien werden akzeptiert.
   b. Die maximale Dateigröße beträgt 100KB.

1.7.19. Vergleichen von Dokumenten

Im Bereich **Dokumente vergleichen** können Sie den Dokumentenvergleich aktivieren. Für das digitale Vergleichen wird das Produkt semantha eines d.velop-Partners verwendet. Sie können DOCX- und PDF-Dokumente miteinander vergleichen.

Die Aktivierung erfolgt über die Konfigurationsoberfläche.

Erstellen der Konfiguration in semantha – So geht's

1. Öffnen Sie die Anmeldeseite von semantha und melden Sie sich an.
2. Rufen Sie die folgende Administrationsseite von semantha auf: https://kit2.app.semantha.cloud/tt-platform-ui/en/administration/clients.
3. Erstellen Sie einen neuen Client.
4. Tragen Sie einen Namen und eine Domain ein und ergänzen die weiteren Paramenter. Sie benötigen mindestens den Zugang zum Vergleichen von Dokumenten und die Rolle **Standard**.
5. Laden Sie den geheimen Clientschlüssel (Datei **credentials.properties**) des erstellten Clients herunter.

Aktivieren des Dokumentenvergleiches in der Konfigurationsoberfläche – So geht's

1. Aktivieren Sie **Dokumentenvergleich mit semantha aktivieren**, um den Dokumentenvergleich zu aktivieren.
2. Tragen Sie unter **Domäne** die Domain ein, die Sie in semantha freigeschaltet haben.
3. Laden Sie die Datei **credentials.properties** aus semantha hoch.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.7.20. Ersetzen der intern verantwortlichen Person

In der Administrationsoberfläche des Vertragsmanagement kann eine Stapelverarbeitung zum Ersetzen von verantwortlichen Personen von Verträgen oder Aufgaben verwendet werden.

Diese Stapelverarbeitung wird mittels einer Warteschlange außerhalb der Geschäftszeiten (08:00 - 17:00 Uhr CET) abgearbeitet.

Außerdem kann eine Übersicht der aktuell offenen Aufträge angezeigt werden.

Stapelverarbeitung zum Ersetzen von verantwortlichen Personen von Verträgen oder Aufgaben verwenden - So geht's

1. In das Feld **E-Mail-Adresse der zu ersetzenden verantwortlichen Person** tragen Sie die E-Mail Adresse der aktuellen verantwortlichen Person ein.
2. Über die Optionsschaltfläche **Ersetzen für** können Sie auswählen, ob Sie nach Verträgen oder Aufgaben suchen möchten.

3. Klicken Sie auf **Betroffene Verträge/Aufgaben anzeigen**.
4. Wählen Sie in der Ergebnistabelle die gewünschten Elemente aus. Sie können Filter für folgende Spalten verwenden: Vertrags-ID, Vertragstyp und Vertragsgegenstand. Wenn eine Zeile deaktiviert bzw. ausgegraut ist, ist das entsprechende Element bereits zum Ersetzen vorgemerkt.
5. Klicken Sie auf **Ersetzen mit**.
6. Tragen Sie die E-Mail Adresse der **neuen** verantwortlichen Person in das Textfeld ein und klicken auf **Ersetzen.**
7. Anschließend erscheint eine Sicherheitsabfrage. Überprüfen Sie hier die Daten und bestätigen Sie mit einem Klick auf **Ersetzen.**
8. Die selektierten Elemente werden nun einer Warteschlange hinzugefügt und werden in der Tabelle deaktiviert und ausgegraut dargestellt.

Übersicht der aktuell offenen Aufträge anzeigen

Wurden zuvor Elemente in die Warteschlange hinzugefügt, werden diese bis zur erfolgreichen Abarbeitung in der Übersicht der Aufträge sichtbar.

In einem Seitenpanel werden diese Aufträge nach Art der Elemente, ursprünglichen verantwortlichen Person, zukünftig verantwortlichen Person strukturiert. Außerdem werden dort die IDs der Elemente aufgelistet.

1.7.21. Konfigurieren der optionalen Dokument-Funktionen

Legen Sie im Bereich **Optionale Dokument-Funktionen** fest, ob die Teilen-Funktion für Dokumente aus einem Vertrag heraus aktiviert sein soll und ob für PDF-Dateien die Funktion in App öffnen zur Verfügung stehen soll.

Sie aktivieren die Funktionen in der Konfigurationsoberfläche.

> **Anmerkung**
> Die Teilen-Funktion ist als iFrame integriert. Microsoft lässt das Einbinden als iFrame gelegentlich nicht zu. Die Funktion steht Ihnen in dem Fall vorübergehend nicht zur Verfügung. Um die Teilen-Funktion zu verwenden, müssen Anwender in Microsoft SharePoint Online oder Microsoft 365 angemeldet sein.

> **Anmerkung**
> Um PDF-Dateien mit dem Adobe Reader öffnen zu können und dort bspw. kommentieren zu können, muss OneDrive lokal eingerichtet sein, da im Hintergrund eine Synchronisation mit OneDrive angestoßen wird. Die Datei wird lokal geöffnet und nach Speicherung in den SharePoint zurückgespielt und entsprechend in der Vertragsansicht dargestellt.

So geht's

1. Steuern Sie über **Teilen-Funktion aktivieren**,ob die Teilen-Funktion für Dokumente aktiv sein soll.
2. Steuer Sie über **PDF Dateien in App öffnen**,ob die Funktion **In App öffnen** für PDF-Dateien aktiv sein soll.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.7.22. Konfigurieren des Infoblatts für Verträge

Bewegt man den Mauszeiger über den Vertragsgegenstand auf dem Dashboard oder in der Suchergebnisliste der erweiterten Suche, wird ein Infoblatt mit Details zu dem entsprechenden Vertrag angezeigt. Im Bereich **Infoblatt für Verträge** können Sie konfigurieren, welche Spalten in diesem Infoblatt dargestellt werden sollen. Die Konfiguration können Sie über die Konfigurationsoberfläche oder über die erweiterte Konfiguration in der JSON-Datei vornehmen.

Konfigurieren in der Konfigurationsoberfläche – So geht's

1. Wählen Sie in jedem der acht Auswahlfelder eine Spalte aus, die in dem Infoblatt dargestellt werden soll. Verwenden Sie Verknüpfungen in den Auswahlfeldern, um Vertragsverknüpfungen im Infoblatt darzustellen.

> **Anmerkung**
> Sie können die Spalten nur einmal auswählen. Die Anordnung in der Konfigurationsoberfläche entspricht der Darstellung im Infoblatt. Wenn eine Spalte für einen Vertrag nicht verfügbar ist oder nicht ausgefüllt ist, bleibt das entsprechende Feld leer.

2. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erweitertes Konfigurieren in der JSON-Datei – So geht's

Geben Sie die internen Feldnamen der Spalten an, die angezeigt werden sollen. Maximal können acht Felder angezeigt werden. Die Felder werden von rechts nach links angeordnet.

Beispielkonfiguration

```
[     "ecsContractId", "ecsCPLookup", "ecsContractStart",
"ecsTerminationDate", "ecsContractEnd", "ecsContractOrganization",
"ecsResponsible", "linkings" ]
```

1.7.23. API-Schlüssel

Im Bereich **API-Schlüssel** können Sie API-Schlüssel erstellen und löschen. Mittels API-Schlüssel wird die Authentifizierung für die öffentliche API durchgeführt.

> **Anmerkung**
> Grundsätzlich kann ein API-Schlüssel für mehrere Applikationen hinterlegt werden, es wird jedoch empfohlen, für jede Applikation einen eigenen API-Schlüssel anzulegen.

So geht's

1. Klicken Sie auf **Neu**
2. Über das Textfeld **Bezeichnung** definieren Sie die Bezeichnung des API-Schlüssels.
3. Über das Textfeld **Beschreibung** definieren Sie die Beschreibung des API-Schlüssels.
4. Klicken Sie auf **Neuen API-Schlüssel erstellen**
5. Den erstellen API-Schlüssel können Sie nun aus dem Textfeld **Ihr neuer API-Schlüssel** entnehmen

> **Warnung**
> Der API-Schlüssel kann nach dem Verlassen dieser Seite nicht mehr angezeigt werden. Bewahren Sie ihn daher sicher auf.

Weitere Informationen zur API erhalten Sie in folgender Dokumentation: contracts-public-api (nur auf Englisch verfügbar)

1.7.24. Konfigurieren des Vertragsregelwerks

Sie können ein Regelwerk im JSON-Format für die automatisierte Klauselprüfung definieren. In diesem Regelwerk legen Sie fest, unter welchen Bedingungen (Einschlussregeln) spezifische Vertragspassagen auf ihre Kritikalität geprüft werden.

Aufbau eines Konfigurationsblocks

Ein Konfigurationsblock besteht aus folgenden zwei Hauptelementen:

1. Einschlussregel (**inclusionRule**): Definiert, auf welche Verträge der Block angewendet wird. Die Regel kann sämtliche Stammdaten (Text, Zahlen oder Datumswerte) referenzieren.
2. Klauseln (**rules**): Die Liste von Prüfpunkten. Ein Prüfpunkt besteht aus der zu prüfenden Passage (**passage**) und einer Kritikalität (**severity**).

Sie können je nach Datentyp folgende Operatoren verwenden:

Datentyp	Operator	Bedeutung
Text	>	fängt an mit
Text	<	fängt nicht an mit
Text	=	ist gleich
Zahl oder Datum	>, <, =	Mathematischer Vergleich (Größer, Kleiner, Gleich)

Beachten Sie folgende Hinweise zur Syntax:

- Datumsformate: Geben Sie Datumswerte im ISO-Standard an (z.B. YYYY-MM-DD). Andernfalls werden die Werte als Text interpretiert.
- Boolesche Logik: Kombinieren Sie Prüfungen mit dem Und-Zeichen **&** (UND), dem Pipe-Zeichen **|** (ODER) sowie Klammern.
- Präzedenz: Die Operatoren **&** und **|** sind gleichrangig und werden von links nach rechts ausgewertet, sofern keine Klammerung erfolgt.

Dynamische Kritikalität

Wenn eine Passage Zahlenwerte referenziert, kann die Kritikalität (**severity**) abhängig vom Wert definiert werden. Hierzu erstellen Sie innerhalb der **severity**-Eigenschaft ein Array mit Operatoren und Schwellenwerten (s. folgendes Beispiel).

Konfigurationsbeispiel (JSON):

```
[
  {
    "inclusionRule": "default",
    "rules": [
      {
        "passage": "Contract Penalty: Daily Rate",
        "severity": [
          { "operator": ">", "value": "0.3", "severity": "high" },
          { "operator": "<", "value": "0.3", "severity": "medium" }
        ]
      }
    ]
  },
  {

"inclusionRule": "(ecsContractType>d18675c1&ecsSerialNo=WBA5R51080FK123456)|
(ecsContractType=700f9c44-
fba0-4a1e-850c-5dec1549b00e&ecsContractStart<2025-12-31)",
    "rules": [
      { "passage": "Contract
Duration: Fixed Term > 2 Years", "severity": "medium" }
    ]
  }
]
```

1.7.25. Aktivieren der Unterstützung von Gastanwendenden

Gastanwendende müssen im Zielmandanten eingetragen und berechtigt sein. Erstellen Sie B2B-Gastanwendende in Microsoft Entra. Erteilen Sie für die Gastanwendenden Berechtigungen auf SharePoint- oder Microsoft 365-Ressourcen.

Damit Gastanwendende sich anmelden können, muss der in der Adresse von d.velop contracts for Microsoft 365 der entsprechende Mandantenname angegeben sein. Die Adresse ist wie folgt aufgebaut: **https://contracts.d-velop365.com/<Mandantenname>.<Instanzname>**. Wenn Sie **Unterstützung von Gastanwendenden aktivieren** auswählen, wird der Mandantenname automatisch zur Adresse hinzugefügt. Anschließend können Gastanwendende sich anmelden.

> **Warnung**
> Beachten Sie, dass die Option **Unterstützung von Gastanwendenden aktivieren** ausschließlich das automatische Hinzufügen des Mandantennamens in der Adresse aktiviert. Wenn Sie die Option deaktivieren, können sich Gastanwendende weiterhin anmelden, indem die Anwendenden den Mandantennamen manuell zur Adresse hinzufügen.

1.7.26. Übersetzungen

Im Bereich **Übersetzungen** können Sie für die vom Vertragsmanagement unterstützten Sprachen zusätzliche Übersetzungen erstellen. Mit der Option **Sprachauswahl und Übersetzungen aktivieren** können Sie die konfigurierten Übersetzungen für Anwendende aktivieren und ihnen die Sprachauswahl in der Oberfläche des Vertragsmanagements ermöglichen.

Mithilfe der zusätzlichen Übersetzungen können Sie Vertragsfelder aus SharePoint Online komfortabel übersetzen.

Aktivieren der Sprachauswahl – So geht's

1. Aktivieren Sie in der Konfigurationsoberfläche die Option **Sprachauswahl und Übersetzungen aktivieren**, um Übersetzungen und die Sprachauswahl für Anwendende zu aktivieren.
2. Legen Sie im Bereich **Verfügbare Sprachen** fest, welche Sprachen in der Dropdown-Liste der Anwendungsoberfläche zur Verfügung stehen.

Erstellen von zusätzlichen Übersetzungen in der JSON-Datei – So geht's

1. Wählen Sie die Sprache aus, für die Sie Übersetzungen erstellen möchten.
2. Erstellen Sie im JSON-Editor mit dem Objekt **contractFieldTitles** Übersetzungen für SharePoint-Websitespalten. Erzeugen Sie einen neuen Objektschlüssel mit dem Namen der SharePoint-Websitespalte.

> **Anmerkung**
> Verwenden Sie den Name, mit dem die Websitespalte erzeugt wurde. Den Namen können Sie aus der Adresszeile von SharePoint Online auslesen.
>
> 1. Navigieren Sie zu **Websiteeinstellungen** der SharePoint-Site.
> 2. Wechseln Sie zu **Websitespalten**.
> 3. Wählen Sie die Websitespalte aus, die Sie übersetzen möchten.
>
> In der Adresszeile des Browsers finden Sie hinter **field=** den originalen Namen der Websitespalte.

Konfigurationsbeispiel

```
{
    "contractFieldTitles": {
```

```
        "customFieldName": "Translation goes here"
    }
}
```

1.8. Berechtigungsmodell

Vertragsakten können auf unterschiedliche Weise mit Berechtigungen versehen werden. Für Berechtigungen wird dabei auf SharePoint-Berechtigungen zurückgegriffen. Berechtigt werden können dabei sowohl einzelne Benutzer als auch Gruppen.

Berechtigungen werden einheitlich auf eine gesamte Vertragsakte angewendet. Diese betrifft alle Dokumente und Unterelemente (z.B. Aufgaben). Eine individuelle Vergabe von Berechtigungen auf einzelne Unterelemente wird nicht unterstützt.

Es können verschiedene Einstellungen für die Berechtigungen konfiguriert werden:

- Standard
  - Berechtigungsvererbung
- Alternativ
  - Erstellerberechtigung
  - Einzelberechtigungen
  - Regelwerk

Eine Berechtigung ist immer eine Kombination von Benutzer/Gruppe und einer Rolle (z.B. Besitzer, Lesen).

Berechtigungsvererbung

Standardmäßig werden die Berechtigungen der Websitesammlung auf neue Vertragsakten vererbt. Diese sind somit für alle berechtigten Benutzer und Gruppen der Websitesammlung auffindbar und ggf. bearbeitbar.

Erstellerberechtigung

Eine Vertragsakte lässt sich zum Zeitpunkt der Erstellung rein auf die erstellende Person berechtigen. Dies kann z.B. hilfreich sein, wenn das Berechtigungsregelwerk aktiviert ist und vermieden werden soll, dass Informationen aus der Vertragsakte für einen kurzen Zeitraum bis nach der Anwendung des Regelwerks für unbefugte Personen sichtbar sind.

Einzelberechtigungen

Mit Einzelberechtigungen können zusätzlich zum Regelwerk oder Erstellerberechtigung bestimmte Benutzer oder Gruppen individuell je Vertrag berechtigt werden. Dazu werden Personen oder Gruppen in der Vertragsakte ausgewählt und in einer dafür vorgesehenen Spalte gespeichert. Benutzer mit einer schreibenden Berechtigungen auf einen Vertrag können diese Spalte füllen und damit weitere Berechtigungen vergeben bzw. ändern.

Die Unterstützung von Einzelberechtigungen können optional für eine Instanz aktiviert werden.

Technisch wird die Verarbeitung über das Regelwerk abgebildet. Relevant ist hier daher auch der Ausführungszeitpunkt des Regelwerks. Ebenso wird hier zunächst die Erstellerberechtigung genutzt, damit Verträge nicht für eine potentielle, kurze Zeit bis zum Anwenden der Einzelberechtigung wir unbefugte Personen sichtbar ist.

Regelwerk

Über das Berechtigungsregelwerk, werden Berechtigungen für Benutzer oder Gruppen gesetzt, die von bestimmten Bedingungen abhängen. Die Bedingungen sind abhängig von den Metadaten einer Vertragsakte.

Beispiele für Regeln:

- Berechtige zusätzlich immer die verantwortliche Person des jeweiligen Vertrages.
- Berechtige immer eine bestimmte Person für alle Verträge.
- Berechtige immer eine bestimmte Gruppen, wenn der Wert eines Metadatums einen bestimmten Wert hat.

Bedingungen können mittels den boolschen Operatoren UND sowie ODER verketten werden.

Mittelfristig wird die Administration durch Fachadmins oder Administratoren auf Kundenseite ermöglicht. Aktuell kann die Konfiguration des Regelwerks in Zusammenarbeit von d.velop mit einem ggf. vorhandenen Implementierungspartner vorgenommen werden.

Eine einzelne Regel besteht aus

- Priorität
  - Je höher diese ist, desto eher wird diese ausgeführt.
- Bedingung
  - Verknüpfung
    - UND
    - ODER
  - Vergleichsoperator
    - gleich, ungleich
    - größer (oder gleich), kleiner (oder gleich)
- enthält, enthält nicht
- Aktion
  - Alle Berechtigungen löschen.
- Hinzufügen von Berechtigungen.
  - Benutzer, Gruppe
    - Fest definierte Benutzer oder Gruppen.
    - Benutzer oder Gruppen, die in einem Spalteninhalt genannt sind.
  - Berechtigungsstufe
    - Eine SharePoint-Berechtigungsstufe, die für die Benutzer oder Gruppe gewährt werden soll.

Jede Regel bezieht sich immer auf eine Vertragsakte. Die Spalten des Vertrages können in der Bedingung genutzt werden.

Ausführungszeitpunkt

Das Regelwerk wird zu bestimmten Zeitpunkten ausgeführt:

- Nach Anlegen einer Vertragsakte.
- Nach dem Ändern von Metadaten einer Vertragsakte.
- Nach dem Ändern des Regelwerks (für alle Vertragsakten).

Das Regelwerk wird von einem unabhängigen Dienstkonto nach einer Erstellung und jeder Änderung eines Vertrages ausgeführt (asynchron). Daher kommt es systembedingt zu einem zeitlichen Versatz zwischen Änderung des Vertrages und Auswirkung auf die Berechtigung.

Unterstützte Spalten

Folgende Spalten werden für Vergleiche der Metadaten unterstützt:

- Text (einfach und mehrzeilig)
- Zahl
- Währung

- Person oder Gruppe (einfach)
- Verwaltete Metadaten (einfach)
- Auswahl (einfach)

Das Auslesen aus von "Person oder Gruppe" Spalten als Quelle für zu berechtigende Personen oder Gruppen wird sowohl für Einfach- als auch Mehrfachwerte unterstützt.

Konkrete Beispiele

- Wenn die Spalte Organisatorische Einordnung = **Controlling** ist, erteile der Gruppe **Controlling** die Berechtigungsstufe **Bearbeiten**.
- Wenn der Vertragstyp = **Beratungsvertrag** ist, erteile der Gruppe **Consulting** die Berechtigung **Lesen**.
- Wenn die Spalte Vertriebsgebiet = **DE Süd** ist, erteile der Gruppe **Sales_DE_South_Field** die Berechtigung **Lesen**.
- Erteile immer dem Vertragsverantwortlichen die Berechtigung **Vollzugriff**.
- Erteile immer dem Datenschutzbeauftragten die Berechtigungn

1.9. Einrichten und Konfigurieren der d.velop contracts for Microsoft 365-Teams-Integration

Sie können die Microsoft Teams-App über etablierte Mechanismen in Ihrem Microsoft 365-Mandanten für die gesamte Organisation oder für einzelne Teams bereitstellen. Die Microsoft Teams-App können Sie im d.velop service portal herunterladen.

Weitere Informationen zur Bereitstellung der Microsoft Teams-App erhalten Sie auf folgenden Webseiten:

- https://learn.microsoft.com/de-de/microsoftteams/platform/concepts/deploy-and-publish/apps-upload
- https://learn.microsoft.com/de-de/microsoftteams/teams-custom-app-policies-and-settings#upload-a-custom-app-using-teams-admin-center

Beachten Sie zusätzlich die Hinweise von Microsoft zum Verwalten benutzerdefinierter Apps in Microsoft Teams Admin Center: https://learn.microsoft.com/de-de/microsoftteams/teams-custom-app-policies-and-settings

Sie können einen Tab in Microsoft Teams erstellen, der Inhalte aus d.velop contracts for Microsoft 365 anzeigt.

So geht's

1. Wechseln Sie in den Kanal oder Gruppenchat von Microsoft Teams, dem Sie einen neuen Tab hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie in der Tableiste auf das Plus-Symbol (**Registerkarte hinzufügen**).
3. Wählen Sie die App **d.velop contracts for M365** aus.
4. Wählen Sie im Konfigurationsdialog Ihre d.velop contracts for Microsoft 365-Instanz aus.
5. Legen Sie einen Namen für die Registerkarte fest.
6. Validieren und speichern Sie die Konfiguration.

1.10. Einrichten und Konfigurieren des Word-Add-Ins für das Vorlagenmanagement

Sie können das Microsoft Word-Add-In in Ihrem Microsoft 365-Mandanten für die gesamte Organisation oder für einzelne Teams bereitstellen. Das Microsoft Word-Add-In können Sie im d.velop service portal herunterladen.

Weitere Informationen zur Bereitstellung des Microsoft Word-Add-Ins erhalten Sie bei Microsoft Learn, wenn Sie nach dem Artikel “Bereitstellen von Add-Ins im Microsoft 365 Admin Center” suchen.

Mit dem Word Add-In können Sie Vertragsvorlagen für die Dokumentengenerierung in d.velop contracts for Microsoft 365 erstellen.

Erstellen einer Vorlage – So geht´s

1. Öffnen Sie das Add-In unter **Start.**
2. Wählen Sie die entsprechende Vertragsmanagement-Instanz aus, sofern mehrere Instanzen verfügbar sind.
3. Wählen Sie eine der entsprechenden Websitespalten aus der Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Einfügen**.

Ein Platzhalter wurde an der zuletzt ausgewählten Cursor-Position im Word-Dokument erstellt.

Hinweise zu den Funktionen

Über die Einstellungen (Zahnrad-Symbol) können Sie folgende Optionen anpassen:

- Sprache des Add-Ins
- Sprachcode der Websitespalten
- Währungscode der Websitespalten

Für die Auswahl der Sprach- und Währungscodes stehen Ihnen vordefinierte Werte zur Verfügung.

Sie können folgende Sprachcodes auswählen:

- de-AT, de-CH, de-DE
- en-AU, en-CA, en-GB, en-IN, en-NZ, en-US, en-ZA
- es-ES, es-MX
- fr-BE, fr-CH, fr-FR
- it-CH, it-IT
- nl-BE, nl-NL
- pl-PL
- pt-BR, pt-PT

Sie können folgende Währungscodes auswählen:

- AUD
- BRL
- CAD
- CHF
- EUR
- GBP
- INR
- MXN
- NZD
- PLN
- USD
- ZAR

> **Anmerkung**
> Die angezeigten Spaltennamen und Übersetzungen basieren ausschließlich auf der Konfiguration in Microsoft SharePoint.

Suchfunktion

Sie können nach den sprechenden Spaltennamen (z.B. **Vertragsgegenstand**) und dem technischen Spaltennamen (z.B. **ecsSubjectOfContract**) suchen.

Filterfunktion

- Sie können nach Websitespaltentypen und den Inhaltstypen filtern.
- Unterstützte Spaltentypen:
  - Eine Textzeile
  - Mehrere Textzeilen
  - Auswahl
  - Zahl
  - Währung
  - Datum und Uhrzeit
  - Nachschlagen
  - Ja/Nein
  - Person oder Gruppe
  - Verwaltete Metadaten

Besonderheiten

Einige Websitespaltentypen bieten zusätzliche Funktionen:

- Zahl
- Währung
- Datum und Uhrzeit

Diese Funktionen können Sie in unterschiedlichen Sprachformaten erstellen. Sie finden die Funktion unter**Einstellungen** > **Websitespalten-Sprache**.

Der Websitespaltentyp **Währung** bietet zusätzlich folgede Funktionen:

- Anpassung des Währungscodes in den Einstellungen.
- Eine Detailansicht beim Auswählen des Elements, in der optional abweichende Sprach- oder Währungscodes nur für dieses spezifische Element festgelegt werden können.

Das Listenelement **Vertragspartner** (**ecsCPLookup**) besitzt eine spezielle interne Struktur.

Für die Verwendung werden immer ein Start-Keyword **{#ecsCPLookup}** und ein End-Keyword **{/ecsCPLookup}** benötigt. Innerhalb dieser Keywords können Sie die verfügbaren Listenelemente über ein Dropdown auswählen.

Beispiel

```
{#ecsCPLookup}
{additionalFields.Title}
{ecsSubjectOfContract}
{/ecsCPLookup}
```

1.11. Systemstatus

In der Konfigurationsoberfläche unter **System < Status** werden Fehlermeldungen angezeigt. In den Details jeder Fehlermeldung finden Sie eine Handlungsempfehlung. Unter **Zuletzt aufgetreten am** wird angezeigt, wann ein Fehler zuletzt aufgetreten ist.

> **Anmerkung**
> Wenn ein Fehler behoben ist, wird die entsprechende Fehlermeldung nicht gelöscht, sondern weiterhin in der Liste angezeigt.

1.12. Öffentliche API

Die Authentifizierung für die öffentliche API erfolgt über die API-Schlüssel. Informationen zum Erstellen eines API-Schlüssels finden Sie unter API-Schlüssel.

Die API-Dokumentation finden Sie unter https://help.d-velop.de/dev/documentation/dvelop-contracts-for-365.

1.13. Tipps und Tricks

In diesem Thema beschreiben wir weitere Möglichkeiten, die die Anwendung bietet, damit die Anwender schneller ans Ziel gelangen.

- Globally Unique Identifier für Ausdrücke
- Zuweisen der Admin-Rolle in Microsoft Entra ID
- Reindizieren der SharePoint-Inhalte
- Verwendung der korrekten Zeitzone der SharePoint-Website

1.13.1. Globally Unique Identifier für Ausdrücke

Bei Erstellung neuer Ausdrücke muss für einige die Lokale Eigenschaft ID mit dem Wert eines Globally Unique Identifier (GUID) angegeben werden.

Jeder Ausdruck im Terminologiespeicher erhält einen eindeutigen Bezeichner in Form einer GUID. Diese GUID lässt sich auch für die lokalen Eigenschaften übernehmen.

Erstellen des Ausdrucks - **So geht's**

1. Öffnen Sie die **Websiteeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Terminologiespeicherverwaltung** unterhalb von **Websiteverwaltung**.
3. Öffnen Sie im **Terminologiespeicher-Verwaltungstool** den **TAXONOMIETERMINOLOGIESPEICHER** der Websitesammlung.
4. Wählen Sie den gewünschten **Ausdruckssatz**.
5. Wählen Sie den gewünschten **Ausdruck**.
6. Entnehmen Sie den **eindeutigen Bezeichner** aus dem Register **Allgemein**.
7. Achten Sie darauf den eindeutigen Bezeichner nicht mehr zu verwenden.

1.13.2. Reindizieren der SharePoint-Inhalte

Einige Einstellungen am SharePoint-Suchschema erfordern ein neues Indizieren der Inhalte. Dies kann sowohl für die gesamte Website als auch für die Dokumentbibliothek oder Liste erfolgen.

Die Neuindizierung kann einige Zeit in Anspruch nehmen und von wenigen Minuten bis zu einer Stunde dauern.

Neuindizieren einer Dokumentbibliothek

So geht's

1. Öffnen Sie die **Einstellungen** der Dokumentbibliothek (z.B. **Verträge0**).
2. Öffnen Sie **Erweiterte Einstellungen** in den **Allgemeinen Einstellungen**.
3. Betätigen Sie im Bereich **Dokumentbibliothek neu indizieren** die Schaltfläche **Dokumentbibliothek neu indizieren**.
4. Bestätigen Sie den Dialog mit **Dokumentbibliothek neu indizieren**.

Neuindizieren einer Website

So geht's

1. Öffnen Sie die **Websiteeinstellungen**.

2. Öffnen Sie **Suche und Offlineverfügbarkeit** unterhalb von **Suchen**.
3. Betätigen Sie im Bereich **Website neu indizieren** die Schaltfläche **Website neu indizieren**.
4. Bestätigen Sie den Dialog mit **Website neu indizieren**.

1.13.3. Verwendung der korrekten Zeitzone der SharePoint-Website

Die korrekte Einstellung der Zeitzone in der SharePoint-Website ist ein wichtiger Bestandteil für den stabilen Betrieb der Installation von d.velop contracts for Microsoft 365.

Bitte beachten Sie, dass Datumsangaben unabhängig von der Zeitzone des Benutzers gespeichert und ebenso angezeigt werden. Pflegt ein Benutzer in einer anderen Zeitzone ein Datum, so bekommen alle Nutzer genau dieses Datum angezeigt, auch wenn sie sich in einer anderen Zeitzone befinden.

> **Warnung**
> Die Zeitzone darf nachträglich nicht verändert werden, da sonst vorhandene Laufzeitdaten (z.B. der Vertragsbeginn) verändern können.

1.13.4. Integrieren der Verträge in die Struktur

Sie haben die Möglichkeit die Verträge in die Struktur des Dokumentenmanagements zu integrieren.

Siehe dazu in der Dokumentation des Dokumentenmanagements das Kapitel Integrieren von Verträgen.

1.13.5. Konfigurieren von IDs

Sie erreichen die Administrationsoberfläche über folgende URL: https://admin.d-velop365.com/.

Hier legen Sie fest, wie IDs generiert werden sollen.

Für die Konfiguration werden folgende Angaben benötigt:

- **Name**: Eine eindeutige Zeichenkette, die nur "a-z" bzw. "A-Z" und "-" und "_" und Zahlen enthalten darf.

Außerdem können Sie folgende Angaben machen:

- **Initialer Wert**: Der Wert, mit dem Angefangen wird zu zählen.
  (Bitte bedenken Sie, dass, wenn man zum "Bearbeiten" einer Konfiguration eine neue anlegt, Anwender vielleicht in der Zwischenzeit mit der alten Konfiguration neue Verträge angelegt haben.)
- **Hochzählschritte**: In der Regel 1.
- **Präfix**: Eine Zeichenkette, die immer vor die ID geschrieben wird.
- **Auffüllzeichen**: Mit wie vielen Nullen der Raum zwischen dem Präfix und dem derzeitigem Wert aufgefüllt werden soll. (Maixmal 10).
- **Beschreibung**: Die Beschreibung für die Konfiguration.

Beispiel 1

Name: contractIDs

Initialer Wert: 0

Hochzählschritte: 1

Präfix: CMID-

Auffüllzeichen: 0

Beschreibung: test

Die nächsten drei IDs, die generiert werden: CMID-0, CMID-1 , CMID-2.

Beispiel 2

Name: contractIDs-2

Initialer Wert: 9

Hochzählschritte: 1

Präfix:

Auffüllzeichen: 10

Beschreibung: test

Die nächsten beiden IDs, die generiert werden: CMID-0000000009 , CMID-0000000010.

1.14. Häufig gestellte Fragen (FAQ)

In diesem Thema finden Sie die Antworten zu häufig gestellten Fragen.

1.14.1. Welche Spaltentypen werden in d.velop contracts for Microsoft 365 unterstützt?

Die folgenden Spaltentypen und Spalteneigenschaften werden unterstützt:

- **Text**: Formatierter Text wird nicht unterstützt (Nur-Text).
- **Mehrere Textzeilen**: Formatierter Text wird nicht unterstützt (Nur-Text).
- **Auswahl (Menü)**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
  - Auswahl anzeigen durch: Dropdownmenü, Kontrollkästchen (Mehrfachauswahl zulassen).
  - Standardwert: Auswahl.

> **Anmerkung**
> Bei Mehrfachauswahl darf die Textlänge aller ausgewählten Optionen 255 Zeichen nicht überschreiten. Stellen Sie sicher, dass vor und nach jeder Auswahl ";#" eingefügt ist.

- **Zahl**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
- **Währung**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
- **Datum**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
  - Datums- und Uhrzeitformat: Nur Datum.
- **Ja/Nein**:

> **Anmerkung**
> Wenn die Spalte nachträglich hinzugefügt wird, ist der Status bei den Feldwerten bestehender Elemente neutral. Die SharePoint-Suche liefert weder bei **ja** noch bei **nein** entsprechende Ergebnisse.

- **Person oder Gruppe**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
  - Folgende Auswahl zulassen: Nur Personen.
  - Auswählen aus: Alle Benutzer, SharePoint-Gruppe.

> **Anmerkung**
> Wir raten davon ab, Gruppen in Systemfeldern zu hinterlegen, da in diesem Fall keine E-Mail-Benachrichtigungen versendet werden.

- **Verwaltete Metadaten**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
- **Nachschlagen**: Diese Spalte muss Informationen enthalten.
  - Mehrere Werte zulassen
  - In dieser Spalte (Dropdownmenü um eine Spalte zur Anzeige auszuwählen)

1.14.2. Werden beim Festlegen von Berechtigungen und beim E-Mail-Versand Gruppen unterstützt?

Folgende Gruppentypen werden unterstützt:

- Microsoft 365-Gruppen
- E-Mail-aktivierte Sicherheitsgruppen

Um Gruppen in den folgenden Spalten verwenden zu können, müssen Sie die Spalteneinstellungen in Microsoft SharePoint wie folgt anpassen:

- Verantwortliche Person intern (**ecsResponsible**): Ändern Sie **Person** zu **Personen & Gruppen**.
- Zusätzliche Benachrichtigung (**ecsNotificationRecipients**): Ändern Sie **Person** zu **Personen & Gruppen**.

> **Anmerkung**
> Es wird ausschließlich die mehrfache Auswahl unterstützt.

Unterstützung von Gruppen beim Versand von E-Mails

Für den Versand von E-Mails an Microsoft 365-Gruppen oder E-Mail-aktivierte Sicherheitsgruppen müssen externe Personen E-Mails an diese Gruppe senden können. Aktivieren Sie die entsprechenden Berechtigungen in den Einstellungen der Gruppen. E-Mails an Microsoft 365-Gruppen werden standardmäßig direkt an die Gruppen gesendet. Sie können das Verhalten in den Einstellungen der Gruppen anpassen.

Unterstützung von Gruppen für das Festlegen von Berechtigungen

Microsoft SharePoint-Gruppen und Sicherheitsgruppen werden in den oben genannten Fällen für das Festlegen von Berechtigungen unterstützt. Ein E-Mail-Versand an die einzelnen Personen erfolgt jedoch nicht.

1.14.3. Warum werden Änderungen aus SharePoint nicht in der Anwendung angezeigt?

Wenn Änderungen an SharePoint-Strukturen wie z.B. neue Spalten, Taxonomien etc. nicht in der Anwendung angezeigt werden, kann dies an einer Zwischenspeicherung (Caching) dieser Strukturen liegen. Leeren Sie auf der Startseite der d.velop contracts for Microsoft 365-Administrationsoberfläche den Cache. Anschließend sind Ihre Änderungen wirksam.

1.14.4. Wie funktioniert der Versionsverlauf in der Vertragsansicht?

Um den Versionsverlauf eines Vertrags anzeigen zu lassen, können Anwendende in der Vertragsansicht auf das Informations-Symbol klicken. Wenn Anwendende Änderungen vornehmen, wird eine neue Version erzeugt, die auf den Einstellungen in Microsoft SharePoint basiert. Wenn ein Update mit dem Systemkonto durchgeführt wird und die letzte Version von einem Benutzerkonto erzeugt wurde, wird eine neue Version erzeugt. Wenn das Systemkonto erneut ein Update durchführt und die letzte Version bereits von einem Systemkonto erzeugt wurde, wird die letzte Version aktualisiert und keine neue Version erzeugt.

Zusätzlich ist ein Versionsverlauf auf Dokumentebene verfügbar.

Weitere Informationen zur Versionierung in Microsoft SharePoint finden Sie unter https://support.microsoft.com/de-de/office/funktionsweise-der-versionsansicht-in-listen-und-bibliotheken-0f6cd105-974f-44a4-aadb-43ac5bdfd247.

1.14.5. Welche Arten von E-Mail-Benachrichtgungen können versendet werden?

Übersicht, welche E-Mail-Benachrichtigungen an wen und wann versendet werden:

E-Mail-Benachrichtigung	Versand erfolgt an	Versand erfolgt wann
Vertrag wurde automatisch verlängert.	Verantwortliche Person intern.	Es wird einmal täglich geprüft, welche Verträge relevant sind und im Anschluss werden die entsprechenden E-Mail-Benachrichtigungen versendet. Eine Verlängerung erfolgt nur bei Verträgen in einem aktiven Vertragsstatus (z.B. "Gültig").
Lesezugriff wurde auf einen Vertrag erteilt.	Person, die Lesezugriff bekommen hat.	E-Mail-Benachrichtigung wird im Anschluss an die Aktion versendet.
Schreibzugriff wurde auf einen Vertrag erteilt.	Person, die Schreibzugriff bekommen hat.	E-Mail-Benachrichtigung wird im Anschluss an die Aktion versendet.
Neuer Vertrag wurde angelegt.	Verantwortliche Person intern. Achtung: Die Benachrichtigung kann auch versendet werden, wenn eine Person neu als verantwortlich intern hinterlegt wird.	E-Mail-Benachrichtigung wird im Anschluss an die Aktion versendet.
Neue Aufgabe wurde zugewiesen.	Person, der die Aufgabe zugewiesen wurde.	E-Mail-Benachrichtigung wird im Anschluss an die Aktion versendet.
Eine Aufgabe ist fällig.	Person, der die Aufgabe zugewiesen ist (plus je Aufgabe konfigurierte zusätzliche Empfänger).	Es wird einmal täglich geprüft, welche Aufgaben relevant sind. Im Anschluss werden die entsprechenden E-Mail-Benachrichtigungen versendet.
Laufzeit eines Vertrages endet demnächst.	Verantwortliche Person intern (plus je Vertrag konfigurierte zusätzliche Empfänger).	Es wird einmal täglich geprüft, welche Verträge relevant sind. Im Anschluss werden die entsprechenden E-Mail-Benachrichtigungen versendet. Ein Versand der Benachrichtigung erfolgt nur bei Verträgen in einem aktiven Vertragsstatus (z.B. "Gültig").
Vertrag abgelaufen	Verantwortliche Person intern.	Wenn der E-Mail-Versand bei der automatischen Statusänderung aktiv ist, wird einmal täglich geprüft, welche Verträge abgelaufen sind. Der Vertragsstatus wird angepasst und im Anschluss wird die entsprechende E-Mail-Benachrichtigung versendet.

Lesen Sie hier, wie E-Mail-Benachrichtigungen konfiguriert werden:

- Einzeln, durch die anwendende Person für jeden Vertrag:
  - Siehe User-Doku, Kapitel Einrichten von Benachrichtigungen zur Aufgabe.
- Zentral, durch die Anwendungsadministration
  - E-Mail-Einstellungen

1.14.6. Was ist bei der Konfiguration der Sharepoint-Suche zu beachten?

Einige Funktionen der d.velop-Produkte mit Microsoft 365-Integration basieren auf Abfragen über die SharePoint-Suche.

Die folgenden Artikel geben einen sehr guten Überblick über die Arbeitsweise der SharePoint-Suche und wichtige Konfigurationsoptionen im Suchschema.

Vor allem die Erstellung und Nutzung von verwalteten Eigenschaften sollte bekannt sein, um Strukturen auf Basis von Inhaltstypen aufzubauen oder die d.velop documents for Microsoft 365-Suche zu konfigurieren.

Nützliche Links für die Konfiguration der SharePoint-Suche

- Verwalten des Suchschemas in SharePoint
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " manage search schema 365".
- Wie werden Sitespalten zu verwalteten Eigenschaften?
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " How Do Site Columns Become Managed Properties - Thus Available for Search? " (Dieser Artikel ist aktuell ausschließlich in Englisch verfügbar).
- Syntaxreferenz für die Keyword Query Language (KQL)
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " Syntaxreferenz für die Keyword Query Language (KQL)"

1.15. Problembehandlung

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: https://kb.d-velop.de/

1.16. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter https://dvelopacademy.keelearning.de/.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: https://kb.d-velop.de/

Das zentrale Impressum finden Sie unter https://www.d-velop.de/impressum.