

## DOCBOX® Handbuch

### Cookie-Einstellung

Bitte selektieren Sie Ihre Auswahl. Weitere Informationen zu den Auswirkungen Ihrer Auswahl finden Sie unter Hilfe.

Alle Cookies zulassen  Notwendige Cookies zulassen  Statistik Cookies zulassen  Marketing Cookies zulassen  Keine Cookies zulassen

Alle auswählen und speichern Auswahl speichern

[Datenschutz](#) | [Impressum](#)

Das Dashboard ist die Schnellübersicht Ihrer DOCBOX®. Hier sehen Sie auf einen Blick ob Aufgaben für Sie anstehen, z.B. Workflow, Wiedervorlagen, etc.

Die Widgets (Kacheln) werden von links nach rechts im folgenden erläutert.

Sie können die Widgets Ihren Bedürfnissen anordnen. Dazu fahren Sie mit der Maus in das obere Viertel des Widgets (bis der Mauszeiger zu einem Kreuz wird) halten dann die linke Maustaste fest und verschieben das Widget. Mögliche Positionen werden Orange hinterlegt angezeigt.

Die Anordnung der Kacheln (Widgets) kann von Ihrer Ansicht abweichen. Stehen Ihnen nicht alle Widgets zur Verfügung, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator oder Fachhändler.

The screenshot displays the DOCBOX® dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Start', 'Eingangsfach', 'Archiv', 'Workflow', 'Wiedervorlage', 'Suche', 'Favoriten', and 'Portables'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Schnellsuche - Suchbegriff eingeben' and a user profile 'diana'. The main area contains several widgets: 'Archiv', 'Eingangsfach' (showing 25 Elemente), 'Wiedervorlage' (showing 0 Elemente), and 'Workflow' (showing 6 Elemente). There is also a 'Drag & Drop' widget. On the right side, there is a 'Neuigkeiten' (News) section with a list of updates, including webinar announcements and version updates. At the bottom, there is a footer with the text 'DOCBOX® Cloud02' and the DOCBOX® logo.

# Archiv

Durch Klicken auf „Archiv“ gelangen Sie direkt in das „Archiv“.

**Nähere Informationen dazu s.u. - Archiv**

# Eingangsfach

Durch Klicken auf das Symbol „Eingangsfach“ gelangen Sie in Ihr persönliches Eingangsfach bzw. in die Ihnen zugeordneten Gruppen. Existieren keine Dokumente in Ihrem Eingangsfach oder zugeordneten Gruppen, ist das Eingangsfach inaktiv.

**Nähere Informationen dazu s.u. - Eingangsfach**

# Wiedervorlage

Durch Klicken auf „Wiedervorlage“ gelangen Sie in die Wiedervorlagen. Sind keine Wiedervorlagen vorhanden ist das Widget inaktiv.

**Nähere Informationen dazu s.u. - Wiedervorlage**

(Wiedervorlagen sind ein Modul und nicht in der Basisversion enthalten.)

# Workflow

Durch Klicken auf „Workflow“ gelangen Sie direkt in die „Workflow-Übersicht“. Der „Workflow-Link“ in der Menüleiste öffnet die Workflow-Übersicht in dem Sie Ihre Workflows abarbeiten können.

**Nähere Informationen dazu s.u. - Workflow**

(Workflow ist ein Modul und nicht in der Basisversion enthalten.)

# Datei hochladen

Sie können hier Dateien aus Ihrem Dateisystem in die DOCBOX® ziehen (Drag&Drop).

**Nähere Informationen dazu s.u. - Datei hochladen / Drag&Drop**

# Neuigkeiten

Auf der rechten Seite werden Neuigkeiten aus der DOCBOX®-Welt angezeigt. Ein Klick auf den Link führt zur gesamten Meldung. Es werden auch Updates, neue Module oder auch Webinare hier angekündigt. Diese Informationen kommen von aktivweb GmbH.

# Ihr Fachhändler

Das Logo Ihres Fachhändlers. Durch klicken auf das Logo kommen Sie auf die Webseite Ihres Fachhändlers. (Standardmäßig ist hier der Link zur DOCBOX®-Webseite hinterlegt.)



# Versionsinformation

Unten auf den DOCBOX® Seiten finden Sie die bei Ihnen installierte DOCBOX® Version. Sie können auch jederzeit die Neuerungen bzw. Änderungen der DOCBOX® Versionen im Change-Log nachlesen.

