



Softwareproduktinformation

Fabasoft Cloud 2023 October Release

Gültig ab 1. Oktober 2023

Copyright © Fabasoft R&D GmbH, A-4020 Linz, 2023.

Alle Rechte vorbehalten. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und/oder Marken der jeweiligen Hersteller.

Durch die Übermittlung und Präsentation dieser Unterlagen alleine werden keine Rechte an unserer Software, an unseren Dienstleistungen und Dienstleistungsergebnissen oder sonstigen geschützten Rechten begründet.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung, z. B. Benutzer/-innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Inhalt

1 Einleitung	4
2 Lizenzierung	4
3 Leistungsumfang – Anwendersicht	5
3.1 Anmeldung und Datenzugriff	5
3.2 Bedienungskomfort	6
3.3 Teamrooms	8
3.4 Arbeiten mit Dokumenten	10
3.5 Workflow	13
3.6 Suche	13
3.7 Synchronisierung mit dem lokalen Dateisystem	14
3.8 Mobilität	14
3.9 Customizing	16
3.10 Kontaktmanagement	17
3.11 Scrum	19
4 Leistungsumfang – Sicherheit	20
5 Leistungsumfang – Administration	21
6 Technische Informationen	22

1 Einleitung

Die Fabasoft Cloud ermöglicht Lösungen über Organisations-, IT-Infrastruktur- und Länder-Grenzen hinweg. Basisfunktionalitäten, wie die intuitive Erstellung automatisierter Workflows, lückenlose Versionierung, digitale Signatur oder Volltextsuche ermöglichen ein breites Anwendungsspektrum. Informationen zu den einzelnen Lösungen finden Sie in der jeweiligen Softwareproduktinformation.

2 Lizenzierung

Folgende Lizenzarten stehen zur Verfügung:

- Vollzugriff
 - Bietet den vollen Funktionsumfang.
 - Kann für Mitglieder und externe Mitglieder verwendet werden.
- Lesezugriff + Kommentieren
 - Funktionsumfang:
 - Lesender Zugriff (inkl. Suche)
 - Dokumente kommentieren
 - Dokumente digital signieren
 - Workflow-Aktivitäten durchführen, die keine Bearbeitungsrechte benötigen (inkl. Unterschriften anbringen, exkl. Freigeben)
 - Kann für Mitglieder verwendet werden.
- Zugriff für externe Mitglieder
 - Bietet den vollen Funktionsumfang aus Anwendersicht.
 - Kann für externe Mitglieder verwendet werden.

Speicherpakete

Um Daten ablegen zu können, werden Speicherpakete benötigt. Ein Speicherpaket bietet eine definierte Anzahl an Objekten und ein definiertes Speichervolumen in Gigabyte (1024 Megabyte). Zusätzlich werden Volumen für volumenbasierte Anwendungsfälle bereitgestellt.

- Jedes Objekt (Element mit „Fabasoft Cloud ID“; z. B. Ordner, Text-Dokument oder Aktivität), das Ihrer Organisation zugeordnet ist, reduziert die zur Verfügung stehende Anzahl an Objekten.
 - Durch ein endgültiges Löschen von Objekten wird der Objektverbrauch wieder entsprechend reduziert.
- Jeder Multimedia-Inhalt, der Ihrer Organisation zugeordnet ist, reduziert das zur Verfügung stehende Speichervolumen.
 - Generierte Inhalte wie z. B. PDF-Vorschauen zählen ebenfalls zum Speicherverbrauch.
 - Geänderte Inhalte in Objekt-Versionen zählen pro Version zum Speicherverbrauch.
 - Durch ein endgültiges Löschen von Objekten bzw. Objekt-Versionen mit Inhalten wird der Speicherverbrauch wieder entsprechend reduziert.
- OData-Service-Volumen (basierend auf Abfrageobjekten)
Unter einem Abfrageobjekt wird ein über die OData-Schnittstelle abgefragtes Objekt verstanden. Wird das gleiche Objekt mehrmals abgefragt, zählt jede Abfrage als einzelnes

Abfrageobjekt. Gezählt werden auch Objekte, die im Rahmen einer Abfrage verarbeitet werden, aber nicht direkt im Ergebnis enthalten sind (z. B. Berechnung einer Anzahl).

- OCR-Volumen (basierend auf der Seitenanzahl)
Die Seitenanzahl wird bei PDF-Dokumenten und TIF-Dateien über die Seiteninformation ermittelt. Bei Bildern ohne Seiteninformation (z. B. JPG, PNG) wird jedes einzelne Bild als Seite gezählt.
- iArchiveLink-Volumen (basierend auf der Anzahl durchgeführter Operationen)
Unter einer Operation wird `create`, `read`, `update` und `query` verstanden.

Service-Levels

Aufgrund der hohen Anforderungen an den Rechenzentrumsbetrieb, ist die gesamte Hard- und Softwareumgebung für hohe Verfügbarkeit, große Zuverlässigkeit, einfache Skalierbarkeit, hohe Sicherheit und einfache Wartbarkeit ausgelegt.

Details zu den geltenden Leistungsmerkmalen für den Rechenzentrumsbetrieb finden Sie hier: <https://www.fabasoft.com/data-center>

Die Verfügbarkeit wird unter <https://www.fabasoft.com/monitoring-reports> publiziert.

Support

Fabasoft bietet einen First-Level-Support für alle Benutzer. Nähere Informationen finden Sie hier: <https://www.fabasoft.com/data-center>

3 Leistungsumfang – Anwendersicht

Die in den folgenden Kapiteln beschriebene Funktionalität steht Endanwendern zur Verfügung.

3.1 Anmeldung und Datenzugriff

Folgende Arten der Anmeldung und des Zugriffs auf Ihre Daten werden angeboten.

Anwendungsfall	Beschreibung
Anmelden	Die Anmeldung kann über Benutzername und Passwort, Digital ID (Österreichische Bürgerkarte mit Handysignatur), Client-Zertifikate, SAML 2.0 oder Active Directory erfolgen. Für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung steht Mobile PIN (SMS), E-Mail-PIN und Einmalpasswort über RADIUS-Server zur Verfügung.
Zugriffsmöglichkeiten	Der Zugriff ist über gängige Webbrowser, WebDAV und über eine eigene iOS- bzw. Android-App möglich. Nähere Informationen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“. Mithilfe der Datenlokation können Sie den physischen Speicherort Ihrer Daten festlegen. Folgende Datenlokationen sind verfügbar: <ul style="list-style-type: none">• Deutschland

	<ul style="list-style-type: none"> • Österreich • Schweiz
Insight Apps	Insight Apps ermöglichen einen aggregierten, an Ihre Bedürfnisse angepassten Zugang zu den Informationen in Ihrer Cloud-Organisation.
Integration für OData	Mit der Integration für OData kann über das standardisierte OData-Protokoll auf strukturierte Daten zugegriffen werden. Hinweis: Diese Funktionalität ist volumenbasiert lizenziert.
Barrierefreiheit	Die Barrierefreiheit ist ein Grundkonzept der Fabasoft-Produkte. Die Bedienung mit assistierenden Techniken wie Screenreadern oder Vergrößerungssoftware ist fast durchgängig möglich. Nähere Informationen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.
Sprachen	Die Benutzeroberfläche ist in 22 Sprachen verfügbar. Bulgarisch, Chinesisch (vereinfacht), Deutsch, Englisch, Französisch, Kroatisch, Indonesisch, Italienisch, Japanisch, Niederländisch, Norwegisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch, Türkisch und Ungarisch.

3.2 Bedienungskomfort

Der Webclient bietet erstklassigen Bedienungskomfort, den Sie in sonstigen Webanwendungen häufig vermissen.

Anwendungsfall	Beschreibung
Responsive Design	Das Layout des Webclients passt sich an die Größenverhältnisse des Bildschirms an.
Dokumente bearbeiten	Dokumente können direkt im entsprechenden Drittprodukt bearbeitet und zurückgespeichert werden. Sie werden keinen Unterschied zum Arbeiten in einem Dateisystem bemerken.
Drag-and-drop	Innerhalb des Webclients dient Drag-and-drop zum Verschieben von Dokumenten und Ordern.
Hochladen	Dateien und gesamte Ordnerstrukturen können bequem per Drag-and-drop, <code>Strg + C</code> und <code>Strg + V</code> oder über das Hochladen-Menü importiert werden.

	Eine umfassende Aufstellung der Import-Möglichkeiten abhängig vom Webbrowser und der gewählten Methode finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.
Herunterladen	Dokumente lassen sich per <code>Strg + C</code> und <code>Strg + V</code> oder über das Herunterladen-Menü im Dateisystem speichern. Ordnerstrukturen bzw. mehrere Dokumente werden als ZIP-Datei heruntergeladen.
Links versenden	Hyperlinks auf Ordner und Dokumente können über einen Menübefehl direkt in eine E-Mail eingefügt werden. Die Dokumente verbleiben in der Lösung mit sicherer Rechteverwaltung und die Empfänger haben Zugriff auf den aktuellen Stand der Dokumente.
Vollständige Tastaturbedienbarkeit	Der Webclient ist vollständig mit der Tastatur bedienbar und ermöglicht so effizientes Arbeiten ohne Maus.
Navigation	Komplexe Ablagestrukturen sind kein Problem. Die Baumstruktur und Breadcrumbs führen rasch zur gewünschten Ablage. Noch schneller geht es über die persönlichen Favoriten.
Ansichten	Die Darstellung der Dokumente in Teamrooms und Ordnern kann individuell angepasst werden. Dabei richtet sich der Fokus entweder auf die Vorschau des Inhalts oder auf die Metadaten der Dokumente.
Spaltendarstellung	Mithilfe der Spaltendarstellung lassen sich auch viele Dokumente in einer Liste übersichtlich verwalten. Für die Anpassung der Darstellung stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> • Spalte hinzufügen • Spalte entfernen • Spalte verschieben • Sortieren • Gruppieren • Filtern • Fixieren
Wiedervorlage	Benutzer können auf Dokumenten eine Wiedervorlage definieren. Bei Erreichen des Wiedervorlagedatums wird automatisch eine E-Mail gesendet oder ein Prozess wird gestartet.

3.3 Teamrooms

Das Zusammenarbeiten und Austauschen von Dokumenten und Daten mit Benutzern wird über sogenannte Teamrooms ermöglicht.

Im Teamroom organisieren Sie die Zusammenarbeit im Team – vom Einladen neuer Mitglieder bis zum Verwalten der individuellen Zugriffsrechte.

Anwendungsfall	Beschreibung
Teamrooms verwalten	Die Zusammenarbeit erfolgt über Teamrooms und die darin definierten Teams. Dokumente können in Teamrooms strukturiert in Ordnern abgelegt werden.
Zugriffsrechte gewähren	Für jeden Teamroom können Teammitgliedern Zugriffsrechte (Leserechte, Änderungsrechte, alle Rechte) gewährt werden. Die Einschränkung der Mitglieder eines Teamrooms auf bestimmte Organisationen ist ebenfalls möglich.
Teamrooms personalisieren	Über die Branding-Funktionalität können Teamrooms mit einem eigenen Logo und Beschreibungstext versehen werden.
Teamrooms verschlüsseln	<p>Für Teamrooms kann festgelegt werden, ob die zugeordneten Dokumente verschlüsselt werden. Wenn Sie Dokumente lesen, bearbeiten bzw. hochladen, erfolgt die Verschlüsselung bzw. Entschlüsselung am Client. Somit werden keine unverschlüsselten Dokumente übertragen oder gespeichert.</p> <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie neue Dokumente über den Webclient erzeugen, werden die Dokumente erst verschlüsselt, wenn ein Inhalt vorhanden ist. • Das Arbeiten mit verschlüsselten Teamrooms ist auch ohne installierten Fabasoft Cloud Client möglich, so können Dokumente hoch- bzw. heruntergeladen werden. Auch die verschlüsselten Vorschaubilder und Dokumente werden angezeigt. Für das Arbeiten ohne Fabasoft Cloud Client gibt es folgende Einschränkungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Dokumentgröße ist auf 100 MB limitiert. ○ Maximal 5 Dateien können gleichzeitig heruntergeladen werden. • Wenn die Verschlüsselung für einen Teamroom aktiviert wird, werden Versionen der bereits bestehenden Objekte gelöscht.

	<ul style="list-style-type: none"> • Für die Objekte eines verschlüsselten Teamrooms kann die Teamroom-Zuordnung nicht geändert werden. • Die Zusammenarbeit in einem verschlüsselten Teamroom kann nur mit Benutzern erfolgen, deren Organisation ebenfalls Verschlüsselung aktiviert hat. • Die Synchronisierung von verschlüsselten Teamrooms auf den lokalen Arbeitsplatz ist nur bei Verwendung von verschlüsselten Dateisystemen auf Microsoft Windows und Apple macOS möglich. • In einem verschlüsselten Teamroom können Dokumente nur am Arbeitsplatz entschlüsselt werden, ein Dokument kann daher innerhalb der Fabasoft Cloud nicht analysiert oder aktualisiert werden. Daraus ergeben sich folgende Sicherheitsmerkmale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Keine Volltextsuche Verschlüsselte Dokumente können nicht analysiert oder im Volltext gesucht werden. ○ Keine Konvertierung Verschlüsselte Dokumente können nicht konvertiert werden. ○ Keine Vorschau Verschlüsselte Dokumente können nicht für einen Viewer (z. B. PDF- oder 3D-Viewer) aufbereitet werden. Ein Vorschau-Bild oder eine PDF-Ansicht, die am Arbeitsplatz (mit dem Fabasoft Cloud Client) erstellt wird, wird verschlüsselt und kann im Webclient angezeigt werden. ○ Keine Analyse, Aktualisierung oder Generierung von verschlüsselten Dokumenten am Server (betrifft z. B. Microsoft Excel, Microsoft Word, CSV- und XML-Dateien). ○ Keine Bereitstellung von verschlüsselten Dokumenten über serverseitige Schnittstellen (betrifft z. B. WebDAV bzw. das Cloud Netzlaufwerk).
Teamrooms übertragen/publizieren	<p>Teamrooms mitsamt den Ordnerstrukturen und Dokumenten können von einem System in ein Zielsystem übertragen bzw. publiziert werden.</p> <p>Teamrooms können auch in eine andere Datenlokation übertragen bzw. publiziert werden.</p> <p>Übertragene Teamrooms können im Zielsystem weiterbearbeitet und gegebenenfalls mit den Änderungen zurückgeholt werden.</p>

	Publizierte Teamrooms stehen lesend im Zielsystem zur Verfügung und können gegebenenfalls erneut publiziert werden.
Kalender verwenden	Der Teamkalender bietet die Nutzung eines gemeinsamen Kalenders, um Aktivitäten im Team besser koordinieren zu können. Durch die Unterstützung von CalDAV kann der Kalender auch in Drittprodukten (z. B. Apple iCal oder Apple Kalender App) eingebunden werden.
Newsfeed verwenden	Newsfeeds bieten dem Team die Möglichkeit innerhalb eines Teamrooms informell Nachrichten auszutauschen und zu diskutieren.
Neuigkeiten anzeigen	Falls es Änderungen in einem Teamroom gibt, können diese eingesehen und auch per E-Mail empfangen werden.
Papierkorb	Der Teamroom-Papierkorb schützt vor dem versehentlichen Löschen von Dokumenten. Nur Teammitglieder mit allen Rechten sind berechtigt den Papierkorb zu leeren.
Eingangsordner	In einem Eingangsordner können Regeln für die Verarbeitung von eingehenden Objekten definiert werden. Eine Regel besteht aus Bedingungen und Aktionen.
Formular-Posteingang	Der Formular-Posteingang erlaubt es, über eine beliebige Website mithilfe eines HTML-Formulars, Dateien hochzuladen.

3.4 Arbeiten mit Dokumenten

Dokumente können im entsprechenden Drittprodukt direkt geöffnet und wieder zurückgespeichert werden.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dokumente bearbeiten	<p>Dokumente können direkt im entsprechenden Drittprodukt bearbeitet und zurückgespeichert werden. Sie werden keinen Unterschied zum Arbeiten in einem Dateisystem bemerken. Diese Funktionalität wird über den Fabasoft Cloud Client zur Verfügung gestellt.</p> <p>Es wird eine breite Unterstützung gängiger Bürosoftware auf allen Plattformen (z. B. Microsoft Office, Apple iWork und LibreOffice) geboten.</p> <p>Nähere Informationen zu den unterstützten Drittprodukten finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.</p>

Dokumente kommentieren	<p>PDF-Dokumente bzw. Dokumente, die in PDF-Dokumente konvertierbar sind, können mithilfe eines integrierten PDF-Viewers kommentiert werden.</p> <p>Dabei werden die Kommentare aus dem PDF-Dokument herausgelöst und in einer öffentlichen bzw. persönlichen Ebene gespeichert.</p>
Dokumente digital signieren	<p>Dokumente können mit einem Zertifikat digital signiert werden.</p> <p>Hinweis: Im Zuge des Anwendungsfalls „Dokumente digital signieren“ kann ein angemeldeter Benutzer Dokumente mit dem Zertifikat „Fabasoft Business Process Cloud Digital Signatures“ digital signieren (Funktion „Signieren“). Dieses Zertifikat ist kein Personen- oder Organisationszertifikat des angemeldeten Benutzers. Eine Signatur mit diesem Zertifikat bestätigt lediglich, dass der angemeldete Benutzer die Funktion „Signieren“ ausgeführt hat, und dass ein Dokument mit einer gültigen Signatur dieses Zertifikats seit dem Signaturvorgang nicht verändert wurde.</p> <p>Fabasoft wird dadurch nicht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partei eines solcherart signierten Dokuments; • aus dem solcherart signierten Dokument berechtigt und/oder verpflichtet; • für Rechtswirksamkeit, Inhalt, Qualität und/oder Format verantwortlich oder haftbar; sowie • verantwortlich oder haftbar, die Autorisierung und Berechtigung des angemeldeten Benutzers für die elektronische Signatur zu verifizieren. <p>Die Funktion „Signieren“ ist kein Ersatz für weitergehende gesetzliche Formerfordernisse. Es obliegt ausschließlich dem Kunden bzw. dem angemeldeten Benutzer, die erforderliche Rechtswirksamkeit einer solcherart erfolgten Signatur zu überprüfen.</p> <p>Die Funktion „Signieren“ ist keine elektronische Signatur im Sinne des Bundesgesetzes für elektronische Signaturen (Signaturgesetz).</p>
Dokumente klassifizieren	<p>In Verbindung mit Mindbreeze InSpire können Dokumente automatisch klassifiziert werden und Metadaten können extrahiert werden.</p> <p>Hinweis: Die Klassifizierung und Metadatenextraktion wird über Mindbreeze InSpire bereitgestellt. Diese Appliance muss gesondert erworben werden.</p>

Verschlüsselte Dokumente bearbeiten	Beim Bearbeiten von Dokumenten werden die verschlüsselten Dokumente automatisch lokal entschlüsselt und im entsprechenden Drittprodukt geöffnet. Beim Speichern werden die Dokumente vor der Übertragung wieder verschlüsselt. Für den Endbenutzer bedeutet dies keinen Komfortverlust.
Texterkennung durchführen	Über eine Eingangsordner-Regel kann bei Dokumenten, die nach PDF konvertiert werden können, eine Texterkennung (Deutsch, Englisch) durchgeführt werden. Hinweis: Diese Funktionalität ist volumenbasiert lizenziert.
E-Mails importieren	E-Mails (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird) können per Drag-and-drop oder mit <code>Strg + C</code> und <code>Strg + V</code> importiert werden. Der E-Mail-Inhalt und die Anhänge sind auch ohne Drittprodukt direkt einsehbar.
Video- und Audiodateien abspielen	Abhängig vom verwendeten Webbrowser und dem Videoformat können Videos direkt im Webclient abgespielt werden. Nähere Informationen zu den unterstützten Formaten finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.
Bilder bearbeiten	Eine grundlegende Bearbeitung von Bildern ist direkt im Webclient möglich (drehen, verkleinern, Ausschnitt wählen). Für die Verwendung von Bildern außerhalb der Lösung (z. B. für Präsentationen) werden Exportmöglichkeiten in verschiedene Formate und Größen angeboten.
Öffentliche Links verwenden	Für jeden Teamroom kann definiert werden, ob öffentliche Links erlaubt sind. Öffentliche Links ermöglichen Personen ohne Account Dokumente zu lesen und herunterzuladen.
Nachvollziehbarkeit	Mithilfe der sogenannten „Zeitreise“ können Dokumente und ganze Teamrooms zu bestimmten Zeitpunkten in der Vergangenheit zurückversetzt werden. Dadurch werden Änderungen nachvollziehbar und ältere Zustände können bei Bedarf auch wiederhergestellt werden. Zusätzlich wird die Möglichkeit angeboten, Metadaten und Inhalte (Microsoft Word) einer älteren Version mit der aktuellen Version zu vergleichen. Freigabestände ermöglichen an einem Dokument weiterzuarbeiten, während leseberechtigte Benutzer weiterhin den Freigabestand sehen. Die durchgängige Versionierung sorgt für eine lückenlose Nachvollziehbarkeit.

	Hinweis: Durch das Löschen von Versionen bzw. von Objekten (Papierkorb leeren, Teamroom auflösen) stehen die Daten auch in der Historie nicht mehr zur Verfügung.
Benutzerdefinierte Formulare	Ausgehend von einem grafischen Formulareditor können zusätzliche Metadaten zu Objekten hinzugefügt werden.

3.5 Workflow

Benutzer können via Workflow in die Bearbeitung von Geschäftsobjekten eingebunden werden.

Anwendungsfall	Beschreibung
Workflow	Der Workflow ermöglicht das digitale Abbilden und Ausführen Ihrer Geschäftsprozesse.
Prozesse mit BPMN 2.0 modellieren	Mithilfe eines grafischen Prozesseditors können Sie Geschäftsprozesse auf Basis BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation) modellieren. Über die Workflow-Engine können die modellierten Geschäftsprozesse digital ausgeführt werden.
Workflow-Stellvertretungen	Die Stellvertreter erhalten im eingestellten Zeitraum alle Aktivitäten des Benutzers, den sie vertreten. Objekte, auf die der Stellvertreter keinen Zugriff hat, werden gefiltert.
Prozessstatistiken	Um einen Überblick über die laufenden Prozesse zu erhalten, steht Ihnen eine Vielzahl an Prozessstatistiken zur Verfügung, die die einzelnen Teilaspekte der Prozessausführung beleuchten.
Mobiler Workflow-Zugriff	Die Fabasoft Cloud App für iOS bzw. Android ermöglicht auch unterwegs die bequeme Abarbeitung von Arbeitsschritten.

3.6 Suche

Finden statt suchen. Profitieren Sie von einer intuitiven Volltext-Suche.

Anwendungsfall	Beschreibung
Suchen	Die integrierte Volltextsuche ermöglicht ein schnelles Auffinden der gewünschten Information. Aktionen können direkt auf dem Suchergebnis ausgeführt werden. Die Suche erfolgt unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte. Es werden nur Treffer angezeigt, auf die der jeweilige Benutzer auch zugreifen darf.

3.7 Synchronisierung mit dem lokalen Dateisystem

Der Cloud-Ordner ermöglicht Ihnen Inhalte mit Ihren Endgeräten zu synchronisieren. Somit haben Sie jederzeit und überall den aktuellen Stand Ihrer Daten nicht nur im Webclient sondern auch direkt auf Ihrer lokalen Festplatte zur Verfügung.

Anwendungsfall	Beschreibung
Synchronisierung	<p>Der Cloud-Ordner ermöglicht automatisch Ordner und Dokumente ins lokale Dateisystem zu synchronisieren und umgekehrt.</p> <p>Diese Funktionalität steht unter Microsoft Windows und Apple macOS zur Verfügung (siehe „Technische Informationen“).</p>

3.8 Mobilität

Ob mit Laptop, Tablet oder Smartphone, ob mit Webbrowser, iOS App oder Android App, Sie haben Zugriff auf Ihre Daten und Dokumente.

Webbrowser

Der Zugriff mit einem Webbrowser ist auf allen gängigen mobilen Geräten möglich. Der Webclient passt sich an die Größenverhältnisse Ihres mobilen Geräts an. Beachten Sie, dass bei Verwendung des Webclients auf Tablets oder Smartphones keine direkte Dokumentbearbeitung möglich ist.

iOS App

Mit der iOS App „Fabasoft Cloud“ greifen Sie am iPad und iPhone auf Ihre Teamrooms und Daten zu.

Anwendungsfall	Beschreibung
In Listen navigieren	<p>Die App ermöglicht ein einfaches Navigieren in Listen und bietet folgende zusätzlich Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Listen sortieren• Ansicht ändern• Listen filtern
Teamrooms und Ordner erzeugen	Teamrooms und Ordner können über die App erzeugt werden.
Dokumente hochladen	Dokumente können direkt vom Smartphone oder Tablet hochgeladen werden.
Dokumente lesen	Die Dokumente sind entweder direkt in der App oder über Dritthersteller-Apps wie Apple Pages lesbar.
Dokumente kommentieren	Dokumente können über den integrierten PDF-Viewer kommentiert werden.

Zugriff auf verschlüsselte Dokumente	Beim Zugriff auf Dokumente in verschlüsselten Teamrooms entschlüsselt die App „Fabasoft Cloud“ die Dateien mithilfe von Fabasoft Secomo.
Offline-Modus verwenden	Auf synchronisierte Dokumente kann auch ohne Internetverbindung zugegriffen werden.
Suchen	Die Suche nach Daten kann über alle Teamrooms mit Zugriffsrechten durchgeführt werden.
Workflow-Zugriff	Der Arbeitsvorrat ermöglicht die mobile Abarbeitung von Arbeitsschritten.

Android App

Mit der Android App „Fabasoft Cloud“ greifen Sie auf Ihrem Android Smartphone oder Tablet auf Ihre Teamrooms und Daten zu.

Anwendungsfall	Beschreibung
In Listen navigieren	Die App ermöglicht ein einfaches Navigieren in Listen und bietet folgende zusätzlich Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Listen sortieren • Ansicht ändern • Listen filtern
Teamrooms und Ordner erzeugen	Teamrooms und Ordner können über die App erzeugt werden.
Dokumente hochladen	Dokumente können direkt vom Smartphone oder Tablet hochgeladen werden.
Dokumente lesen	Die Dokumente sind entweder direkt in der App oder über Dritthersteller-Apps wie ThinkFree Office lesbar.
Dokumente bearbeiten	Abhängig von der Funktionalität der Dritthersteller-Apps können Dokumente bearbeitet und zurückgespeichert werden.
Dokumente kommentieren	Dokumente können über den integrierten PDF-Viewer kommentiert werden.
Zugriff auf verschlüsselte Dokumente	Beim Zugriff auf Dokumente in verschlüsselten Teamrooms entschlüsselt die App „Fabasoft Cloud“ die Dateien mithilfe von Fabasoft Secomo.
Offline-Modus verwenden	Auf synchronisierte Dokumente kann auch ohne Internetverbindung zugegriffen werden.

Suchen	Die Suche nach Daten kann über alle Teamrooms mit Zugriffsrechten durchgeführt werden.
Workflow-Zugriff	Der Arbeitsvorrat ermöglicht die mobile Abarbeitung von Arbeitsschritten.

3.9 Customizing

Durch modellbasiertes Customizing können Sie die Lösung an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	<p>Das „Vorlagen und Voreinstellungen“-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Customizing.</p> <p>Wenn ein Benutzer zu einer Customizing-Konfiguration hinzugefügt wird, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und auf „Home“ abgelegt. Wird ein Benutzer wieder entfernt, wird auch das Dashboard entfernt.</p>
Konfiguration	In der Customizing-Konfiguration können App-Administratoren Sammlungen, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.
Sammlungen für Vorlagen und Voreinstellungen	Sammlungen für Vorlagen und Voreinstellungen dienen zur Verwaltung von Vorlagen, Textbausteinen, Insight Apps, Formularen, Kategorien, Prozessen, Voreinstellungen und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
Vorlagen definieren	<p>Fast alle Objektarten können als Vorlagen dienen. Zusätzlich können in Vorlagen Einstellungen getroffen werden, die insbesondere bei Verwendung von Feldern in Word-Vorlagen relevant sind.</p> <p>In Word-Vorlagen können auch Textbaustein-Platzhalter eingefügt werden, die beim Instanzieren der Vorlage durch den Inhalt des Textbausteins ersetzt werden.</p>
Vorlagen verwenden	Im Erzeugen-Dialog werden die Vorlagen mit der Vorlagenkategorie als Zusatztext im Bereich „Vorlagen“ angezeigt. Für Vorlagen ohne Vorlagenkategorie wird „Sonstige“ als Zusatztext verwendet. Beim Erzeugen wird eine Kopie von der Vorlage erstellt, die Sie unabhängig von der Vorlage weiterbearbeiten können.
Textbausteine definieren	<p>Mit Textbausteinen können vordefinierte Standardtexte in Microsoft Word-Dokumenten eingefügt werden.</p> <p>Es gibt zwei Arten von Textbausteinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statischer Textbaustein (Text) Ermöglicht das Erfassen von nicht formatiertem Text.

	<ul style="list-style-type: none"> • Statischer Textbaustein (Word) Ermöglicht das Erfassen von formatiertem Text als Word-Dokument.
Textbausteine verwenden	In Microsoft Word steht eine eigene Registerkarte zur Verfügung, die das Einfügen von Textbausteinen ermöglicht.
Insight Apps definieren und verwenden	Insight Apps ermöglichen einen aggregierten, an Ihre Bedürfnisse angepassten Zugang zu den Informationen in Ihrer Cloud-Organisation.
Formulare und Kategorien definieren und verwenden	Mithilfe von benutzerdefinierten Formularen können den Objekten Felder zur Speicherung anwendungsspezifischer Daten hinzugefügt werden. Kategorien können Objekten zugeordnet werden und so das Verhalten der Objekte beeinflussen.
Prozesse definieren	Es gibt zwei Arten von Prozessvorlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Ad-hoc-Prozessvorlage • BPMN-Prozessdiagramm
Prozesse verwenden	Die definierten Prozesse werden bei der Verwendung von Prozessen zur Auswahl angeboten (z. B. „Extras“ > „Neuen Prozess starten“).
Voreinstellungen definieren	Es gibt drei Arten von Voreinstellungen: <ul style="list-style-type: none"> • Ansichtseinstellungen • Suchmuster • Zeitspanne
Voreinstellungen verwenden	Die Ansichtseinstellungen können Sie in Listen anwenden. Suchmuster können bei einer Suche ausgewählt werden (z. B. in einem Suchordner). Zeitspannen können zum Beispiel bei einer Wiedervorlage ausgewählt werden.
Persönliche Vorlagen, Prozesse und Voreinstellungen	Jeder Nutzer kann seine eigenen Vorlagen, Prozesse und Voreinstellungen in den Bereichen „Persönliche Vorlagen“, „Persönliche Prozesse“ und „Persönliche Voreinstellungen“ definieren.

3.10 Kontaktmanagement

Das Kontaktmanagement ermöglicht Kontakte zu erstellen und in Kontakträumen zu verwalten. Anhand von benutzerdefinierten Kriterien können Adresslisten definiert werden, die zum Beispiel für den Versand von Newslettern exportiert werden können.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	<p>Das Kontakte-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Kontaktmanagement.</p> <p>Wenn ein Benutzer zu einer Kontakte-Konfiguration hinzugefügt wird, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und auf „Home“ abgelegt. Wird ein Benutzer wieder entfernt, wird auch das Dashboard entfernt.</p>
Konfiguration	In der Kontakte-Konfiguration können Kontakte-Administratoren Einstellungen zu den Metadaten von Kontakten festlegen und App-Benutzer verwalten.
Kontakträume	Kontakträume dienen zur strukturierten Verwaltung von Kontakten und zum Festlegen der Zugriffsrechte und Standardkategorien.
Kontaktperson erzeugen	In einem Kontaktpersonen-Objekt werden die Metadaten einer Kontaktperson verwaltet.
Organisation erzeugen	In einem Organisations-Objekt werden die Metadaten einer Organisation verwaltet.
Duplikatsabgleich	Beim Erzeugen bzw. Ändern von Kontakten wird überprüft, ob bereits ein entsprechender Kontakt vorhanden ist. Der Duplikatsabgleich wird nur mit Kontakten durchgeführt, auf die der Benutzer, der die Aktion durchführt, Zugriff hat. Wenn ein Duplikat gefunden wurde, kann in einem Dialog die Bereinigung bzw. Zusammenführung der Kontakte durchgeführt werden.
Zuordnung von Kontakten ändern	Kontakte können einem anderen Kontaktraum zugeordnet werden.
Adressatenlisten verwenden	Adresslisten können in einem Kontaktraum (Rechtekontext) erzeugt werden. Die Kontakte in Adresslisten können jedoch von verschiedenen Kontakträumen zusammengesammelt werden.
Kontakte importieren und exportieren	<p>Der Import und Export von Kontakten ist in Adresslisten möglich. Kontakte können mithilfe einer CSV- bzw. XLSX-Datei importiert und aktualisiert werden bzw. als CSV-Datei exportiert werden.</p> <p>Über eine Serien-E-Mail können personalisierte E-Mails an definierte Empfänger aus dem Kontaktmanagement gesendet werden (ein eigener SMTP-Server muss in der Organisation konfiguriert sein).</p>

Kontakte löschen	Um einen Kontakt zu löschen (in den Papierkorb zu legen) sind Änderungsrechte notwendig. Sind Eigenschaftswerte des Kontakts einem anderen Kontaktraum zugeordnet, werden auch in diesem Änderungsrechte benötigt.
Adressbücher verwenden	Der lesende Zugriff auf Kontakte ist auch über Drittprodukte wie „Apple Kontakte“ möglich, die den CardDAV-Standard unterstützen.

3.11 Scrum

Scrum ermöglicht das Koordinieren von agilen Softwareprojekten.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	Das Scrum-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zu Scrum. Wenn ein Benutzer zu einem Scrum-Center hinzugefügt wird, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und auf „Home“ abgelegt. Wird ein Benutzer wieder entfernt, wird auch das Dashboard entfernt.
Scrum-Center	Im Scrum-Center können Scrum-Administratoren Scrum-Projekte, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.
Scrum-Projekte	Scrum-Projekte dienen zur Verwaltung der Scrum-Artefakte (Stories, Defects usw.) und definieren das Scrum-Team.
Stories, Defects und Impediments	Stories, Defects und Impediments sind die Aufgaben, an denen ein Scrum-Team arbeitet. Der jeweilige Status zeigt den Arbeitsfortschritt.
Tasks	Stories und Defects können durch Tasks in Arbeitseinheiten unterteilt werden. Der jeweilige Status zeigt den Arbeitsfortschritt.
Sprints	Ein Sprint umfasst abzuarbeitende Stories und Defects und dauert normalerweise wenige Wochen.
Produktversionen und Releases	Stories können Produktversionen und Releases zugeordnet werden. Somit kann der Fortschritt von den für ein Shipment nötigen Stories überwacht werden.
Berichte	Defect-Berichte, Burn-down- und Velocity-Grafiken bieten einen schnellen Status-Überblick.

4 Leistungsumfang – Sicherheit

Die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten und der gespeicherten Dokumente ist für Fabasoft von höchster Wichtigkeit.

Allgemein

Ihnen wird hohe Flexibilität bei gleichzeitiger Sicherheit geboten.

Anwendungsfall	Beschreibung
Verschlüsselte Kommunikation	Die Kommunikation erfolgt immer verschlüsselt über eine HTTPS-Verbindung. Dies gilt auch beim Zugriff über ein Smartphone.
Zugriffsrechte	Der Zugriff auf Teamrooms wird über Zugriffsrechte festgelegt.
Zugriff für Anwendungen	Der Zugriff mit Drittanwendungen kann über eigens dafür generierte Passwörter erfolgen. Für die Passwörter kann eine Gültigkeit festgelegt werden und auch ein Widerruf ist möglich.
Suche erfolgt im Rechtekontext	Über die Suche können nur Objekte gefunden werden, für die der Benutzer Suchrechte besitzt.
Wasserzeichen	Leseberechtigten Teammitgliedern kann statt dem Originaldokument ein PDF-Dokument mit konfigurierbarem Wasserzeichen angezeigt werden.
Malware-Überprüfung	Mit einem automatisierten Malware-Scanning-Service wird in regelmäßigen Abständen die gespeicherten Dateien auf Malware geprüft.
Auditing	Mit der Auditing-Funktionalität werden Zugriffe auf Objekte protokolliert. Es werden nicht nur Änderungen von Eigenschaften angezeigt, sondern auch wann und von wem ein Objekt gelesen wurde.

Zertifizierungen und Prüfungen

Externe und interne Sicherheitsanalysen sowie Audits der technischen, physikalischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen und Betriebsprozesse tragen maßgebend zur Sicherheit Ihrer Daten bei. Eine Auflistung der aktuellen Zertifikate, Testate und Prüfungen finden Sie im Dokument: [Technischen und organisatorischen Maßnahmen Fabasoft](#). Weitere Informationen finden Sie hier: <https://www.fabasoft.com/trust>.

5 Leistungsumfang – Administration

Die Administrationsaufgaben können Sie bequem über die Benutzeroberfläche durchführen.

Anwendungsfall	Beschreibung
Organisationsmitglieder verwalten	<p>Die Verwaltung der Benutzer erfolgt über eine Organisation. Typische organisatorische Aufgaben sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitglieder importieren • Mitglieder hinzufügen • Mitglieder einladen • Mitgliedschaft ändern • Mitgliedschaft beenden • Teams verwalten • Authentifizierung und zweiten Faktor festlegen • Kontoaktivitäten der Mitglieder anzeigen • Externe Mitglieder verwalten • Aufbauorganisation verwalten
Lizenzverwaltung	Für die Verwendung der Lösung werden Lizenzen benötigt.
Berichte nutzen	Mithilfe von Berichten kann der Überblick über die Organisation gewahrt werden.
Erweiterte Einstellungen festlegen	<p>Die erweiterten Einstellungen bieten zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feiertagstabellen festlegen • Kontaktdaten festlegen • Logo festlegen • Richtlinien festlegen • SMTP-Einstellungen festlegen • Organisationsrollen festlegen • Zieldomänen für „Teamroom übertragen“ festlegen • OAuth-Clients festlegen • Mindbreeze InSpire Services festlegen • Anmeldeoptionen festlegen • Verschlüsselung konfigurieren • Digitale Signaturen konfigurieren
Standard-Teamrooms definieren	Die definierten Standard-Teamrooms werden in den Organisationsablagen der jeweiligen Mitglieder angezeigt.
Weiterführende Verwaltungsmöglichkeiten	Folgende weiterführende Verwaltungsmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

	<ul style="list-style-type: none">• Benutzer anonymisieren• Alle Teamrooms auflösen• Organisation deaktivieren und zurücksetzen• Teamroom-Nutzung anzeigen• Dauerhafte Anmeldung festlegen• Datenschutzeinstellungen festlegen• Vertrauenswürdige Netzwerke festlegen• Branding für die Organisation festlegen• E-Mail-Kommunikation einsehen• Standard-Datenlokation festlegen• Überprüfung der Dateien auf Malware
--	--

6 Technische Informationen

Informationen zu den Systemvoraussetzungen und den unterstützten Plattformen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“ (siehe <https://www.fabasoft.com/spi>).