Fabasoft

Softwareproduktinformation

Fabasoft Cloud Professional, Enterprise, Superior 2026 November Release

Gültig ab 8. November 2026

Copyright © Fabasoft R&D GmbH, A-4020 Linz, 2026. 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 Dienstleistungsresultaten 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 3

2 Fabasoft Cloud Editionen 3

3 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Professional 5

3.1 Anwendersicht 5

3.1.1 Allgemein 5

3.1.2 Bedienungskomfort 6

3.1.3 Teamrooms 7

3.1.4 Arbeiten mit Dokumenten 8

3.1.5 Suche 9

3.1.6 Synchronisierung mit dem lokalen Dateisystem 10

3.1.7 Mobilität 10

3.2 Sicherheit 11

3.2.1 Allgemein 11

3.2.2 Zertifizierungen und Prüfungen 12

3.3 Administration 12

4 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Enterprise 13

4.1 Allgemeine Vorteile 13

4.2 Customizing 16

4.3 Kontaktmanagement 18

4.4 Digital-Asset-Management 20

4.5 Scrum 20

5 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Superior 21

5.1 Individuelle Softwareentwicklung 21

5.2 Change- und Assetmanagement 21

1 Einleitung

Die Fabasoft Cloud bietet europäische Datenspeicherung für sichere Zusammenarbeit im Geschäftsalltag.

- Wahlfreiheit zwischen sicheren europäischen Datenzentren
- Von unabhängigen Auditoren nach international anerkannten Sicherheitsstandards geprüft
- Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Individuelle Zugriffsrechtevergabe
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit Ihrer Aktivitäten
- Benutzeroberfläche in 22 Sprachen
- Plattformunabhängiger Zugang über alle gängigen Webbrowser
- Fabasoft Cloud App für Android und iOS

Hinweis: Diese Softwareproduktinformation ist nur für Bestandskunden mit den Editionen Fabasoft Cloud Professional, Fabasoft Cloud Enterprise bzw. Fabasoft Cloud Superior gültig.

2 Fabasoft Cloud Editionen

Die Fabasoft Cloud wird in drei Editionen mit unterschiedlichem Leistungsumfang angeboten:

- Fabasoft Cloud Professional
- Fabasoft Cloud Enterprise
- Fabasoft Cloud Superior

Die Editionen bieten folgende Lizenzarten:

- Vollzugriff
  - Bietet den vollen Funktionsumfang.
  - Kann für Mitglieder und externe Mitglieder verwendet werden.
- Lesezugriff + Kommentieren (nicht verfügbar für Fabasoft Cloud Professional)
  - 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).

- 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.

Technische Informationen

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

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 der Fabasoft Cloud wird unter https://www.fabasoft.com/monitoring-reports publiziert.

Support

Fabasoft bietet einen First-Level-Support für alle Cloud-Benutzer. Die Support-Service-Levels sind abhängig von der jeweiligen Edition. Nähere Informationen finden Sie hier: https://www.fabasoft.com/data-center

3 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Professional

3.1 Anwendersicht

Die Fabasoft Cloud stellt Ihnen die in den folgenden Kapiteln beschriebene Funktionalität für Endanwender zur Verfügung.

3.1.1 Allgemein

Die Fabasoft Cloud bietet verschiedene Arten der Anmeldung und des Zugriffs auf Ihre Daten.

Anwendungsfall	Beschreibung
Anmelden	Die Anmeldung kann über Benutzername und Passwort erfolgen. Für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung steht Mobile PIN (SMS) und E-Mail-PIN zur Verfügung.
Zugriffsmöglichkeiten	Der Zugriff ist über gängige Webbrowser, WebDAV, CMIS und über eine eigene iOS bzw. Android App möglich. Nähere Informationen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.
Datenlokationen	Mithilfe der Datenlokation können Sie den physischen Speicherort Ihrer Daten festlegen. Folgende Datenlokationen sind verfügbar: • Deutschland • Österreich • Schweiz
Barrierefreiheit	Die Barrierefreiheit ist ein Grundkonzept der Fabasoft Cloud. 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.

3.1.2 Bedienungskomfort

Der Fabasoft Cloud 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 Displays 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 Ordnern.
Hochladen	Dateien und gesamte Ordnerstrukturen können bequem per Drag-and-drop, `Strg + C` und `Strg + V` 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 `Strg + C` und `Strg + V` 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 Fabasoft Cloud 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: • Spalte hinzufügen • Spalte entfernen • Spalte verschieben (per Drag-and-drop) • Sortieren • Gruppieren • Filtern • Fixieren

3.1.3 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.
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 angezeigt und auch per E-Mail versendet werden.
Papierkorb	Der Teamroom-Papierkorb schützt vor dem versehentlichen Löschen von Dokumenten. Nur Teammitglieder mit allen Rechten sind berechtigt den Papierkorb zu leeren.

3.1.4 Arbeiten mit Dokumenten

Dokumente können im entsprechenden Drittprodukt direkt aus der Fabasoft Cloud geöffnet und wieder zurückgespeichert werden.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dokumente bearbeiten	Dokumente, die in der Fabasoft Cloud abgelegt sind, 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. Die Fabasoft Cloud bietet eine breite Unterstützung gängiger Bürosoftware auf allen Plattformen (z. B. Microsoft Office, Apple iWork und LibreOffice). Nähere Informationen zu den unterstützten Drittprodukten finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.
Dokumente kommentieren	PDF-Dokumente bzw. Dokumente, die in PDF-Dokumente konvertierbar sind, können mithilfe eines externen PDF-Viewers kommentiert werden. Dabei werden die Kommentare aus dem PDF-Dokument herausgelöst und in einer öffentlichen bzw. persönlichen Ebene gespeichert.
E-Mails importieren	E-Mails (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird) können per Drag-and-drop oder mit `Strg + C` und `Strg + V` importiert werden. Der E-Mail-Inhalt und die Anhänge sind auch ohne Drittprodukt direkt in der Fabasoft Cloud einsehbar. **Hinweis:** Das automatische Hochladen von E-Mails in verschlüsselte Teamrooms via Microsoft Outlook wird nicht unterstützt.

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 Fabasoft Cloud (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.

3.1.5 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.

3.1.6 Synchronisierung mit dem lokalen Dateisystem

Der Cloud Ordner ermöglicht Ihnen Inhalte, die Sie in der Fabasoft Cloud speichern, 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	Der Cloud Ordner ermöglicht automatisch Ordner und Dokumente von der Fabasoft Cloud ins lokale Dateisystem zu synchronisieren und umgekehrt. Diese Funktionalität steht unter Microsoft Windows und Apple macOS zur Verfügung (siehe „Technische Informationen“).

3.1.7 Mobilität

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

3.1.7.1 Webbrowser

Der Zugriff auf die Fabasoft Cloud mit einem Webbrowser ist auf allen gängigen mobilen Geräten (z. B. Microsoft Surface Pro bzw. Tablets und Smartphones mit Apple iOS, Android oder Windows Phone) 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.

3.1.7.2 iOS App

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

Anwendungsfall	Beschreibung
Dokumente lesen	Die Dokumente sind entweder direkt in der Cloud-App oder über Drittherstellter-Apps wie Apple Pages lesbar.
Dokumente hochladen	Dokumente können direkt vom Smartphone oder Tablet hochgeladen werden.
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.

3.1.7.3 Android App

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

Anwendungsfall	Beschreibung
Dokumente lesen	Die Dokumente sind entweder direkt in der Cloud-App oder über Drittherstellter-Apps wie ThinkFree Office lesbar.
Dokumente bearbeiten	Abhängig von der Funktionalität der Drittherstellter-Apps können Dokumente bearbeitet und zurückgespeichert werden.
Dokumente hochladen	Dokumente können direkt vom Smartphone oder Tablet hochgeladen werden.
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.

3.2 Sicherheit

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

3.2.1 Allgemein

Die Fabasoft Cloud bietet hohe Flexibilität bei gleichzeitiger Sicherheit.

Anwendungsfall	Beschreibung
Verschlüsselte Kommunikation	Die Kommunikation zwischen dem Client und der Fabasoft Cloud 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 auf die Fabasoft Cloud 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	Die Fabasoft Cloud verfügt über ein automatisiertes Malware-Scanning-Service mit dem in regelmäßigen Abständen die gespeicherten Dateien auf Malware geprüft werden.

3.2.2 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.

3.3 Administration

Die Administrationsaufgaben in der Fabasoft Cloud können Sie bequem über die Benutzeroberfläche durchführen.

Anwendungsfall	Beschreibung
Mitglieder und Organisationen verwalten	Die Verwaltung der Benutzer erfolgt über Organisationen. Die Aufbauorganisation (Organisationseinheiten und Planstellen) kann für eine hierarchische Strukturierung von Organisationsmitgliedern verwendet werden. Teams bieten eine informelle Strukturierungsmöglichkeit. Typische organisatorische Aufgaben sind Mitglieder hinzufügen und entfernen, Organisationseinheiten verwalten, Teams verwalten, Mitgliederprofile ändern, Organisationsadministratoren festlegen, Servicepakete zuordnen, die Teamroom-Nutzung kontrollieren und das Logo festlegen.

Externe Mitglieder und externe Organisationen verwalten	Mitarbeiter von Kunden-, Lieferanten- bzw. Partner-Firmen können als externe Mitglieder zu einer Organisation hinzugefügt werden. Externe Mitglieder können in externen Organisationen strukturiert werden.
Mitgliedschaft beenden und Nachfolger festlegen	Beim Entfernen eines Mitglieds bzw. externen Mitglieds aus der Organisation kann ein Nachfolger festgelegt werden, der die Aufgaben und Berechtigungen übernimmt.

4 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Enterprise

Die Edition „Fabasoft Cloud Enterprise“ enthält den vollständigen Leistungsumfang der Edition „Fabasoft Cloud Professional“ und bietet folgende weitere Vorteile.

4.1 Allgemeine Vorteile

Anwendungsfall	Beschreibung
Anmelden	Die Anmeldung kann über Benutzername und Passwort, Client-Zertifikate, ID Austria, SAML 2.0, Active Directory oder OpenID Connect erfolgen. Für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung steht SMS-PIN, E-Mail-PIN und Einmalpasswort über RADIUS-Server zur Verfügung.
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.
Dokumente kommentieren	PDF-Dokumente bzw. Dokumente, die in PDF-Dokumente konvertierbar sind, können mithilfe eines integrierten PDF-Viewers kommentiert werden. Dabei werden die Kommentare aus dem PDF-Dokument herausgelöst und in einer öffentlichen bzw. persönlichen Ebene gespeichert. **Hinweis:** Bei Verwendung der Leselizenz können Kommentare nur über einen externen PDF-Viewer angebracht werden.
Dokumente digital signieren	Dokumente können mit einem Zertifikat digital signiert werden. **Hinweis:** Im Zuge des Anwendungsfalls „Dokumente digital signieren“ kann ein angemeldeter Benutzer in der Fabasoft Cloud gespeicherte 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. Fabasoft wird dadurch nicht • 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. 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. Die Funktion „Signieren“ ist keine elektronische Signatur im Sinne des Bundesgesetzes für elektronische Signaturen (Signaturgesetz).

Dokumente klassifizieren	In Verbindung mit Mindbreeze InSpire können Dokumente automatisch klassifiziert werden und Metadaten können extrahiert werden. **Hinweis:** Die Klassifizierung und Metadatenextraktion wird über Mindbreeze InSpire bereitgestellt. Diese Appliance muss gesondert erworben werden.
Texterkennung durchführen	Über eine Eingangsordner-Regel kann bei Dokumenten, die nach PDF konvertiert werden können, eine Texterkennung (Deutsch, Englisch) durchgeführt werden. **Hinweis:** Um diese Funktionalität nutzen zu können, ist entweder ein Speicherpaket mit OCR-Funktionalität oder eine volumenbasierte Lizenz (basierend auf der Seitenanzahl) nötig, die gesondert erworben werden muss. 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.
Integration für OData	Mit der Integration für OData kann über das standardisierte OData-Protokoll auf strukturierte Daten in der Fabasoft Cloud zugegriffen werden. **Hinweis:** Um diese Funktionalität nutzen zu können, ist eine volumenbasierte Lizenz (basierend auf Abfrageobjekten) nötig, die gesondert erworben werden muss. 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).
Insight Apps	Insight Apps ermöglichen einen aggregierten, an Ihre Bedürfnisse angepassten Zugang zu den Informationen in Ihrer Cloud-Organisation.
Wiedervorlage	Benutzer können auf Dokumenten eine Wiedervorlage definieren. Bei Erreichen des Wiedervorlagedatums wird automatisch eine E-Mail gesendet oder ein Prozess wird gestartet.
Teamrooms übertragen	Teamrooms mitsamt den Ordnerstrukturen und Dokumenten können von Fabasoft Folio, von der Fabasoft eGov-Suite bzw. Fabasoft Private Cloud in die Fabasoft Cloud übertragen werden, um dort die Bearbeitung mit einem ev. anderen Team fortzusetzen.

	Nach Abschluss des Projekts können die Ergebnisse wieder zurückgeholt werden. Teamrooms können auch in eine andere Datenlokation übertragen werden.
Teamrooms verschlüsseln	Für Teamrooms kann festgelegt werden, ob die zugeordneten Dokumente verschlüsselt werden. Dokumente, die in verschlüsselte Teamrooms hochgeladen werden, werden vor der Übertragung am Client verschlüsselt.
Teamrooms publizieren	Teamrooms mitsamt den Ordnerstrukturen und Dokumenten können von Fabasoft Folio, von der Fabasoft eGov-Suite bzw. Fabasoft Private Cloud in die Fabasoft Cloud publiziert werden. Der publizierte Teamroom kann nur gelesen werden, Änderungen können erneut publiziert werden. Teamrooms können auch in eine andere Datenlokation publiziert werden.
Auditing	Im Rahmen der Nachvollziehbarkeit werden die folgenden Auditing-Informationen gesammelt: • Zugriffe auf Dokumente (lesend und bearbeitend) • Änderungen von Metadaten • Auflösen von Teamrooms und Löschen von Dokumenten • Löschen der Historie von Teamrooms • Zugriff auf öffentliche Links Export von Metadaten der Kontaktverwaltung
Benutzerdefinierte Formulare	Ausgehend von einem grafischen Formulareditor können zusätzliche Metadaten zu Objekten hinzugefügt werden.

4.2 Customizing

Durch modellbasiertes Customizing können Sie die Fabasoft Cloud an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	Das „Vorlagen und Voreinstellungen“-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Customizing. 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.
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	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. In Word-Vorlagen können auch Textbaustein-Platzhalter eingefügt werden, die beim Instanziieren der Vorlage durch den Inhalt des Textbausteins ersetzt werden.
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	Mit Textbausteinen können vordefinierte Standardtexte in Microsoft Word-Dokumenten eingefügt werden. Es gibt zwei Arten von Textbausteinen: • Statischer Textbaustein (Text) Ermöglicht das Erfassen von nicht formatiertem Text. • Statischer Textbaustein (Word) Ermöglicht das Erfassen von formatiertem Text als Word-Dokument.
Textbausteine verwenden	In Microsoft Word steht ein eigene Registerkarte zur Verfügung, der 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: • 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: • 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.

4.3 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	Das Kontakte-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Kontaktmanagement. 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.

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	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.
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.

4.4 Digital-Asset-Management

Das Digital-Asset-Management bietet weiterführende Möglichkeiten bei der Verwaltung von Multimedia-Dateien.

4.5 Scrum

Scrum ermöglicht das Koordinieren von agilen Softwareprojekten.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	Das Srum-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.

5 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Superior

Die Edition „Fabasoft Cloud Superior“ enthält den vollständigen Leistungsumfang der Edition „Fabasoft Cloud Enterprise“ und bietet folgende weitere Vorteile.

5.1 Individuelle Softwareentwicklung

Anwendungsfall	Beschreibung
Individuelle Softwareentwicklung	Sind im Zuge eines Projekts maßgeschneiderte Lösungen nötig (z. B. die Anbindung von externen Systemen), können diese effizient mit der Fabasoft Cloud umgesetzt werden.

5.2 Change- und Assetmanagement

Das Change- und Assetmanagement ermöglicht Change-Prozesse zu erstellen und zu verwalten. Dadurch lassen sich Anpassungen an einer IT-Infrastruktur kontrolliert, effizient und unter Minimierung von Risiken durchführen.

Zusätzlich können Problem-Records verwaltet und über einen Problem-Management-Prozess abgearbeitet werden. IT-Asset-Ablagen ermöglichen die Verwaltung des an Mitarbeiter übergebenen Inventars.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	Das Change- und Assetmanagement-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Change- und Assetmanagement. Wenn ein Benutzer mindestens zu einer Ablage hinzugefügt wird, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und auf „Home“ abgelegt. Wird ein Benutzer wieder aus allen Ablagen entfernt, wird auch das Dashboard entfernt.
Konfiguration	In der Change- und Assetmanagement-Konfiguration können App-Administratoren Ablagen, Artefakte, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.
CMDB-Ablagen	CMDB-Ablagen (Configuration-Management-Database) dienen zur Verwaltung von Artefakten und zum Festlegen der Zugriffsrechte. Die Artefakte können in folgenden Ordnern erzeugt werden: Server, Virtuelle Maschinen/Server, IT-Services, Application-Services, Netzwerkkomponenten, Standorte, Cluster und Kontrollen.

RFC-Ablagen	RFC-Ablagen dienen zur Verwaltung von RFCs (Requests for Change) und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
Requests for Change erzeugen	Requests for Change (RFCs) dienen zum Beantragen einer Änderung.
Change-Prozess	RFCs können über einen Change-Prozess im Workflow abgearbeitet werden.
IT-Asset-Ablagen	IT-Asset-Ablagen ermöglichen die Verwaltung des an Mitarbeiter übergebenen Inventars und dienen zum Festlegen der Zugriffsrechte. Die Assets können über einen Workflow an Mitarbeiter übergeben bzw. von Mitarbeitern zurückgegeben werden.
IT-Assets verwalten	Das an Mitarbeiter übergebene Inventar kann mithilfe von Assets verwaltet werden.
Problem-Record-Ablagen	Problem-Record-Ablagen dienen zur Verwaltung von Problem-Records und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
Problem-Records erzeugen	Problem-Records dienen zur Dokumentation der Einzelheiten eines Problems.
Problem-Management-Prozess	Problem-Records können über einen Problem-Management-Prozess im Workflow abgearbeitet werden.