



# Softwareproduktinformation

Fabasoft Cloud 2020 June Release

Gültig ab 21. Juni 2020

Copyright © Fabasoft R&D GmbH, A-4020 Linz, 2020.

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.

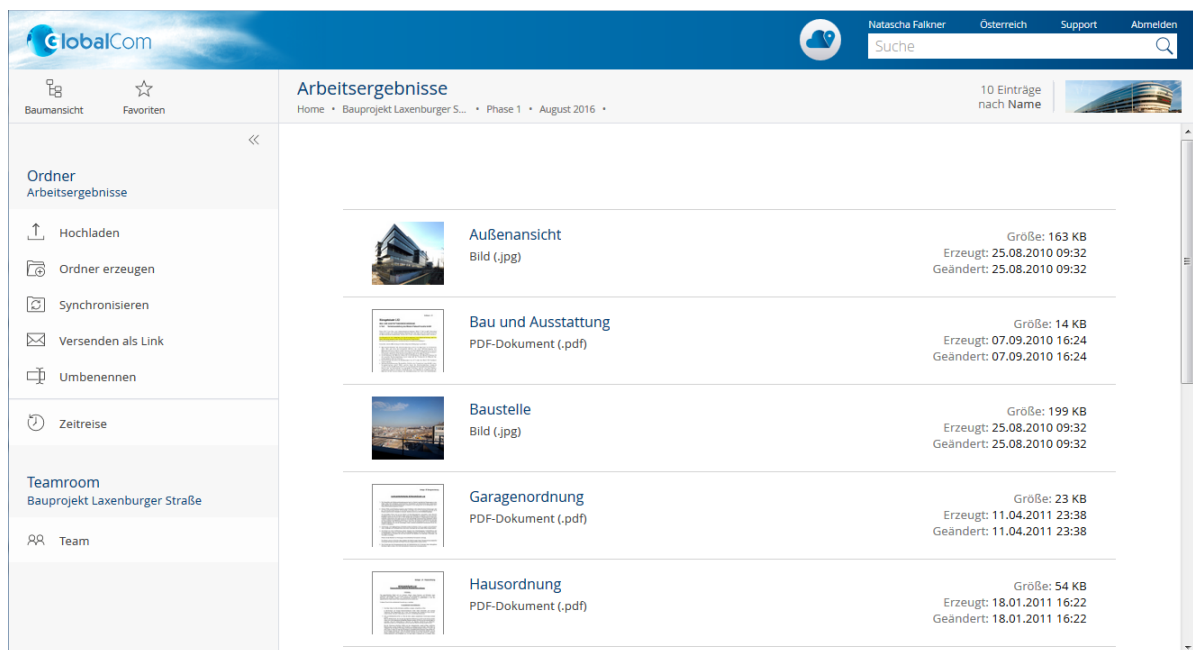
## Inhalt

<b>1 Einleitung</b>	<b>4</b>
<b>2 Fabasoft Cloud Editionen</b>	<b>4</b>
<b>3 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Professional</b>	<b>5</b>
3.1 Anwendersicht	5
3.1.1 Allgemein	5
3.1.2 Bedienungskomfort	6
3.1.3 Teamrooms	8
3.1.4 Arbeiten mit Dokumenten	8
3.1.5 Suche	10
3.1.6 Synchronisierung mit dem lokalen Dateisystem	10
3.1.7 Mobilität	10
3.2 Sicherheit	12
3.2.1 Allgemein	12
3.2.2 Zertifizierungen und Prüfungen	13
3.3 Administration	15
<b>4 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Enterprise</b>	<b>15</b>
4.1 Allgemeine Vorteile	16
4.2 Customizing	18
4.3 Kontaktmanagement	20
4.4 Digital-Asset-Management	21
4.5 Scrum	21
<b>5 Leistungsumfang - Fabasoft Cloud Superior</b>	<b>22</b>
5.1 Individuelle Softwareentwicklung	22
5.2 Change- und Release-Management	23
5.3 Beschaffung	24

## 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



## 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 stehen in folgenden Ausprägungen zur Verfügung: „Vollzugriff“, „Lesezugriff“, „Lesezugriff + Kommentieren“ (nicht für Professional) und „Zugriff für externe Mitglieder“.

### Technische Informationen

Informationen zu den Systemvoraussetzungen und den unterstützten Plattformen finden Sie im Dokument [Technische Informationen](#).

### 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.

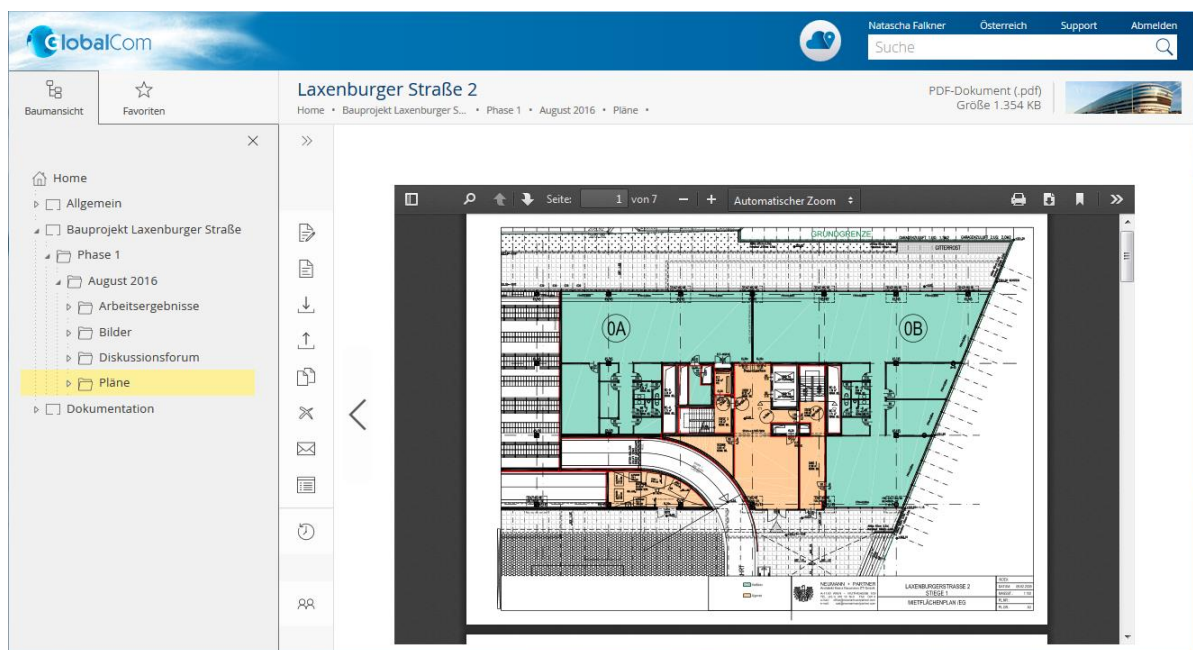
## Support

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 entweder über Benutzername und Passwort oder über Digital ID erfolgen. Als Digital ID wird unterstützt:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutscher Personalausweis</li> <li>• Österreichische Bürgerkarte mit Handysignatur</li> <li>• SuisselD</li> </ul> <p>Für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung steht Mobile PIN (SMS) und E-Mail-PIN zur Verfügung.</p>
Zugriffsmöglichkeiten	<p>Der Zugriff ist über gängige Webbrowser, WebDAV und über eine eigene iOS bzw. Android App möglich.</p> <p>Nähere Informationen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.</p>
Datenlokationen	<p>Mithilfe der Datenlokation können Sie den physischen Speicherort Ihrer Daten festlegen. Folgende Datenlokationen sind verfügbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutschland</li> <li>• Österreich</li> <li>• Schweiz</li> </ul>
Barrierefreiheit	<p>Die Barrierefreiheit ist ein Grundkonzept der Fabasoft Cloud. Die Bedienung mit assistierenden Techniken wie Screenreadern oder Vergrößerungssoftware ist fast durchgängig möglich.</p> <p>Nähere Informationen finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.</p>
Sprachen	<p>Die Benutzeroberfläche ist in 22 Sprachen verfügbar.</p> <p>Bulgarisch, Chinesisch (vereinfacht), Deutsch, Englisch, Französisch, Kroatisch, Indonesisch, Italienisch, Japanisch, Niederländisch, Norwegisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch, Türkisch und Ungarisch.</p>

### 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	<p>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.</p> <p>Eine umfassende Aufstellung der Import-Möglichkeiten abhängig vom Webbrowser und der gewählten Methode finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.</p>
Herunterladen	<p>Dokumente lassen sich per <code>Strg + C</code> und <code>Strg + V</code> oder über das Herunterladen-Menü im Dateisystem speichern.</p> <p>Ordnerstrukturen bzw. mehrere Dokumente werden als ZIP-Datei heruntergeladen.</p>
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	<p>Mithilfe der Spaltendarstellung lassen sich auch viele Dokumente in einer Liste übersichtlich verwalten. Für die Anpassung der Darstellung stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spalte hinzufügen</li> <li>• Spalte entfernen</li> <li>• Spalte verschieben (per Drag-and-drop)</li> <li>• Sortieren</li> <li>• Gruppieren</li> <li>• Filtern</li> <li>• Fixieren</li> </ul>



### 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,



	<p>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>Die Fabasoft Cloud bietet eine breite Unterstützung gängiger Bürosoftware auf allen Plattformen (z. B. Microsoft Office, Apple iWork und LibreOffice).</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 externen PDF-Viewers kommentiert werden.</p> <p>Dabei werden die Kommentare aus dem PDF-Dokument herausgelöst und in einer öffentlichen bzw. persönlichen Ebene gespeichert.</p>
E-Mails importieren	<p>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 in der Fabasoft Cloud einsehbar.</p>
Video- und Audiodateien abspielen	<p>Abhängig vom verwendeten Webbrowser und dem Videoformat können Videos direkt im Webclient abgespielt werden.</p> <p>Nähere Informationen zu den unterstützten Formaten finden Sie im Dokument „Technische Informationen“.</p>
Bilder bearbeiten	<p>Eine grundlegende Bearbeitung von Bildern ist direkt im Webclient möglich (drehen, verkleinern, Ausschnitt wählen).</p> <p>Für die Verwendung von Bildern außerhalb der Fabasoft Cloud (z. B. für Präsentationen) werden Exportmöglichkeiten in verschiedene Formate und Größen angeboten.</p>
Öffentliche Links verwenden	<p>Für jeden Teamroom kann definiert werden, ob öffentliche Links erlaubt sind. Öffentliche Links ermöglichen Personen ohne Account Dokumente zu lesen und herunterzuladen.</p>
Nachvollziehbarkeit	<p>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</p>

	<p>bei Bedarf auch wiederhergestellt werden.</p> <p>Zusätzlich wird die Möglichkeit angeboten, Metadaten und Inhalte (Microsoft Word) einer älteren Version mit der aktuellen Version zu vergleichen.</p> <p>Freigabestände ermöglichen an einem Dokument weiterzuarbeiten, während leseberechtigte Benutzer weiterhin den Freigabestand sehen.</p> <p>Die durchgängige Versionierung sorgt für eine lückenlose Nachvollziehbarkeit.</p> <p><b>Hinweis:</b> Durch das Löschen von Versionen bzw. von Objekten (Papierkorb leeren, Teamroom auflösen) stehen die Daten auch in der Historie nicht mehr zur Verfügung.</p>
--	--

### 3.1.5 Suche

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

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

### 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	<p>Der Cloud Ordner ermöglicht automatisch Ordner und Dokumente von der Fabasoft Cloud ins lokale Dateisystem zu synchronisieren und umgekehrt.</p> <p>Diese Funktionalität steht unter Microsoft Windows und Apple OS X zur Verfügung (siehe „Technische Informationen“).</p>

### 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 Dritthersteller-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.

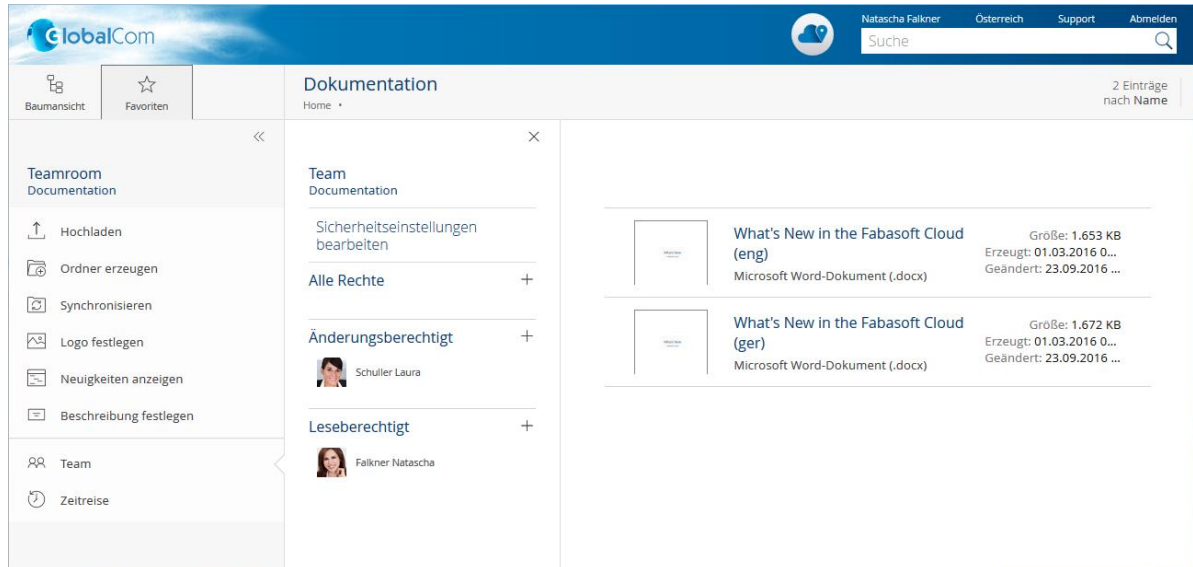
### 3.1.7.3 Android App

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 Dritthersteller-Apps wie ThinkFree Office lesbar.
Dokumente bearbeiten	Abhängig von der Funktionalität der Dritthersteller-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.

### 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.

#### **Cloud Computing Compliance Controls Catalogue (C5)**

Fabasoft erhielt als erster europäischer Anbieter von Cloud-Dienstleistungen das Testat nach den Anforderungen des Anforderungskataloges C5 (Cloud Computing Compliance Controls Catalogue, kurz C5), herausgegeben vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Die KPMG Alpen-Treuhand GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft stellte das Testat aus. Das C5 Testat von KPMG nach den Anforderungen des BSI ist für alle Fabasoft Cloud Kunden ein anerkannter und verlässlicher Nachweis, der das hohe Niveau an Informationssicherheit der Fabasoft Cloud nachvollziehbar offenlegt.

#### **Trusted Cloud Label**

Die Fabasoft Cloud wurde mit dem Trusted Cloud Label ausgezeichnet. Das Trusted Cloud Label des vom deutschen Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) initiierten Trusted Cloud Kompetenznetzwerks e.V. zeichnet vertrauenswürdige Cloud Services und Cloud-bezogene Dienstleistungen aus, die Mindestanforderungen im Hinblick auf Transparenz, Sicherheit, Qualität und Rechtskonformität erfüllen.

#### **IDW PS 880**

Die KPMG Advisory GmbH zertifizierte die Fabasoft Cloud nach IDW PS 880. Nach Prüfung hinsichtlich Revisionssicherheit nach deutschem, österreichischem und schweizerischem Handels- und Steuerrecht erteilte die KPMG die Bescheinigung nach IDW PS 880. Die Fabasoft Cloud entspricht somit in Deutschland, Österreich und der Schweiz den geforderten Aufbewahrungsvorschriften (GoB-konforme Archivierung). Bei der IDW PS 880 Prüfung wird durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer festgestellt, ob und inwieweit Softwarelösungen die Aufbewahrungsvorschriften gemäß dem gültigen Handels- und Steuerrecht (revisionsssichere bzw. GoB-konforme Archivierung) des jeweiligen Landes unterstützen, um der geforderten Compliance zu entsprechen.

#### **EuroCloud Star Audit (ECSA V3.0)**

Fabasoft ist zertifiziert nach dem EuroCloud Star Audit (ECSA), Certification Level 5 Star, der höchstmöglichen Zertifizierungsstufe. ECSA ist ein von der European Union Agency for Network and Information Security (ENISA) in der Cloud Certification Schemes List angeführtes Zertifizierungsschema für die Prüfung und externe Qualitätsbewertung von Cloud-Services in Europa, basiert auf Best Practices und wird von der renommierten EuroCloud Europe durchgeführt.

#### **TÜV Rheinland Certified Cloud Service (CCS)**

CCS ist ein in der Cloud Certification Schemes List der ENISA angeführtes, relevantes Zertifizierungsschema für Cloud-Services.

Die Zertifizierungsstelle der TÜV Rheinland i-sec GmbH bescheinigt, dass für die Cloud-Infrastruktur und Cloud-Anwendung die nachfolgenden Ziele erreicht wurden:

- Sicheres Hosting von Daten
- Sichere Datenübertragung
- Sicherer Betrieb von unternehmenskritischen Anwendungen

- Qualität und Verfügbarkeit der Serviceerbringung – hohe Service-Kontinuität, hohe On-Demand-Skalierbarkeit
- Sicherheit und Qualität des Datenzugriffs und der Datenspeicherung – sichere Anmeldeverfahren und Berechtigungssysteme zur Steuerung des Datenzugriffs auf Netzwerkebene
- Schutz vor Angriffen nach dem neuesten Stand der Technik

#### **ISO/IEC 20000-1**

Fabasoft ist zertifiziert nach ISO/IEC 20000-1 für das IT-Service Fabasoft Cloud. Die Norm 20000-1 ist ein international anerkannter Standard für IT-Service-Management-Systeme, in dem die Anforderungen für ein professionelles IT-Service-Management dokumentiert sind.

#### **ISO/IEC 27001**

Fabasoft ist zertifiziert nach ISO/IEC 27001. Die Norm ISO/IEC 27001 ist ein weltweit anerkannter Standard für die Sicherheit von Informationen und IT-Umgebungen.

#### **ISO/IEC 27018**

Fabasoft ist zertifiziert nach ISO/IEC 27018. Die Norm ISO/IEC 27018 ist ein weltweit anerkannter Standard für den Schutz von personenbezogenen Daten.

#### **ISAE 3402 Type 2**

Fabasoft wird geprüft nach ISAE 3402 Type 2. Der „International Standard on Assurance Engagements“ (ISAE 3402) ist der internationale Prüfungsstandard, der die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems (IKS) von Dienstleistungsorganisationen beurteilt. Der Standard wurde vom „International Auditing and Assurance Standards Board“ (IAASB) als Nachfolger des SAS-70-Standards geschaffen.

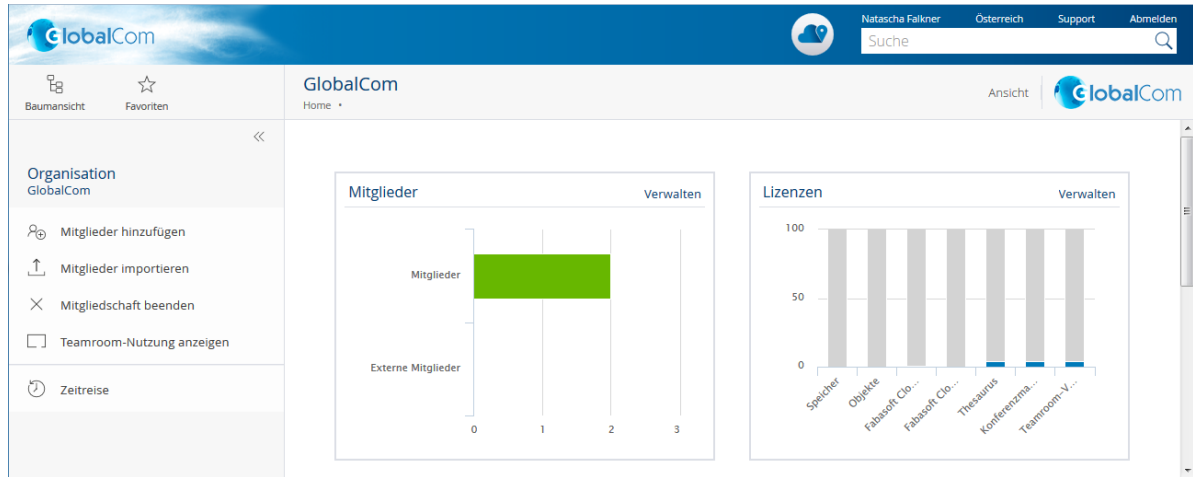
#### **ISAE 3000 SOC2 Typ 1**

Fabasoft hat die Prüfung nach SOC2 Typ 1 für ihre Fabasoft Cloud, seit Anfang 2020 unter dem Namen Fabasoft Business Process Cloud vermarktet, abgeschlossen. Die KPMG Alpen-Treuhand GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft stellte den Prüfbericht aus.

Im Rahmen des Auditprozesses überprüfte die KPMG, ob die Trust Service Criteria (TSC) für Security – herausgegeben vom American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) – eingehalten werden. Dazu wurden die vorhandenen internen Kontrollmechanismen für die angebotenen Services beispielsweise in Bezug auf Risikominimierung, Zugangskontrollen, Überwachungsmaßnahmen oder Kommunikation untersucht und dokumentiert. Die Prüfung gestaltete sich in Form eines ISAE 3000 Typ 1 Audits (Test des Designs und der Implementierung für einen Stichtag) und dauerte etwa vier Wochen. Die finalen Prüfungsergebnisse erhielt Fabasoft als ISAE 3000 SOC2 Typ 1 Report.

### 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	<p>Die Anmeldung kann über Benutzername und Passwort, Digital ID, Client-Zertifikate, SAML 2.0 oder Active Directory erfolgen.</p> <p>Für eine Zwei-Faktor-Authentifizierung steht SMS-PIN, E-Mail-PIN und Einmalpasswort über RADIUS-Server zur Verfügung.</p>
Workflow	Der Workflow ermöglicht das digitale Abbilden und Ausführen Ihrer Geschäftsprozesse.
Prozesse mit BPMN 2.0 modellieren	<p>Mithilfe eines grafischen Prozesseditors können Sie Geschäftsprozesse auf Basis BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation) modellieren.</p> <p>Über die Workflow-Engine können die modellierten Geschäftsprozesse digital ausgeführt werden.</p>
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	<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> <p><b>Hinweis:</b> Bei Verwendung der Leselizenz bzw. bei Verwendung des Microsoft Internet Explorers können Kommentare nur über einen externen PDF-Viewer angebracht werden.</p>
Dokumente digital signieren	<p>Dokumente können mit einem Zertifikat digital signiert werden.</p> <p><b>Hinweis:</b> Im Zuge des Anwendungsfalls „Dokumente digital signieren“ kann ein angemeldeter Benutzer in der</p>

	<p>Fabasoftware Cloud gespeicherte Dokumente mit dem Zertifikat „Fabasoftware 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>Fabasoftware wird dadurch nicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Partei eines solcherart signierten Dokuments;</li> <li>(ii) aus dem solcherart signierten Dokument berechtigt und/oder verpflichtet;</li> <li>(iii) für Rechtswirksamkeit, Inhalt, Qualität und/oder Format verantwortlich oder haftbar; sowie</li> <li>(iv) verantwortlich oder haftbar, die Autorisierung und Berechtigung des angemeldeten Benutzers für die elektronische Signatur zu verifizieren.</li> </ul> <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><b>Hinweis:</b> Die Klassifizierung und Metadatenextraktion wird über Mindbreeze InSpire bereitgestellt. Diese Appliance muss gesondert erworben werden.</p>
Wiedervorlage	<p>Benutzer können auf Dokumenten eine Wiedervorlage definieren. Bei Erreichen des Wiedervorlagedatums wird automatisch eine E-Mail gesendet oder ein Prozess wird gestartet.</p>
Teamrooms übertragen	<p>Teamrooms mitsamt den Ordnerstrukturen und Dokumenten können von Fabasoftware Folio, von der Fabasoftware eGov-Suite bzw. Fabasoftware Private Cloud in die Fabasoftware Cloud übertragen werden, um dort die Bearbeitung mit einem ev. anderen Team fortzusetzen.</p>

	<p>Nach Abschluss des Projekts können die Ergebnisse wieder zurückgeholt werden.</p> <p>Teamrooms können auch in eine andere Datenlokation übertragen werden.</p>
Teamrooms verschlüsseln	<p>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.</p>
Teamrooms publizieren	<p>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.</p> <p>Teamrooms können auch in eine andere Datenlokation publiziert werden.</p>
Auditing	<p>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.</p>
Benutzerdefinierte Formulare	<p>Ausgehend von einem grafischen Formulareditor können zusätzliche Metadaten zu Objekten hinzugefügt werden.</p>

## 4.2 Customizing

Durch modellbasiertes Customizing können Sie die Fabasoft Cloud 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	<p>In der Customizing-Konfiguration können App-Administratoren Vorlagensammlungen, Textbausteinsammlungen, Formular- und Kategoriensammlungen, Prozesssammlungen, Voreinstellungssammlungen, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.</p>

Vorlagensammlungen	Vorlagensammlungen dienen zur Verwaltung von Vorlagen 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 Instanzieren der Vorlage durch den Inhalt des Textbausteins ersetzt werden.
Vorlagen verwenden	Im Erzeugen-Dialog werden die Vorlagen entsprechend der Gruppierung durch die Vorlagenkategorien angezeigt. Vorlagen ohne Vorlagenkategorie werden unter „Sonstige“ angezeigt. Beim Erzeugen wird eine Kopie von der Vorlage erstellt, die Sie unabhängig von der Vorlage weiterbearbeiten können.
Textbausteinsammlungen	Textbausteinsammlungen dienen zur Verwaltung von Textbausteinen und zum Festlegen der Zugriffsrechte.  Mit Textbausteinen können vordefinierte Standardtexte in Microsoft Word-Dokumenten eingefügt werden.
Textbausteine definieren	Es gibt zwei Arten von Textbausteinen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statischer Textbaustein (Text) Ermöglicht das Erfassen von nicht formatiertem Text.</li> <li>• Statischer Textbaustein (Word) Ermöglicht das Erfassen von formatiertem Text als Word-Dokument.</li> </ul>
Textbausteine verwenden	In Microsoft Word steht ein eigene Registerkarte zur Verfügung, der das Einfügen von Textbausteinen ermöglicht.
Formular- und Kategoriesammlungen	Formular- und Kategoriesammlungen dienen zur Verwaltung von benutzerdefinierten Formularen und Kategorien und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
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.
Prozesssammlungen	Prozesssammlungen dienen zur Verwaltung von Ad-hoc-Prozessvorlagen und BPMN-Prozessdiagrammen und zum Festlegen der Zugriffsrechte.

Prozesse definieren	Es gibt zwei Arten von Prozessvorlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad-hoc-Prozessvorlage</li> <li>• BPMN-Prozessdiagramm</li> </ul>
Prozesse verwenden	Die definierten Prozesse werden bei der Verwendung von Prozessen zur Auswahl angeboten (z. B. „Extras“ > „Neuen Prozess starten“).
Voreinstellungssammlungen	Voreinstellungssammlungen dienen zur Verwaltung von Voreinstellungen und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
Voreinstellungen definieren	Es gibt zwei Arten von Voreinstellungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansichtseinstellungen</li> <li>• Suchmuster</li> </ul>
Voreinstellungen verwenden	Die Ansichtseinstellungen können Sie in Listen anwenden. Suchmuster können bei einer Suche ausgewählt werden (z. B. in einem Suchordner).
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.

Nähere Informationen finden Sie in der Softwareproduktinformation „Fabasoft Digital-Asset-Management“.

#### 4.5 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.

## 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 Release-Management

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

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	<p>Das Change- und Release-Management-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Change- und Release-Management.</p> <p>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.</p>
Konfiguration	In der Change- und Release-Management-Konfiguration können App-Administratoren Ablagen, Artefakte, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.
CMDB-Ablagen	<p>CMDB-Ablagen (Configuration-Management-Database) dienen zur Verwaltung von Artefakten und zum Festlegen der Zugriffsrechte.</p> <p>Die Artefakte können in folgenden Ordnern erzeugt werden: Server, Virtuelle Maschinen/Server, IT-Services, Application-Services, Netzwerkkomponenten, Standorte, Cluster und Kontrollen.</p>
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.

### 5.3 Beschaffung

Das Beschaffungsmanagement ermöglicht einen effizienten, digitalen Beschaffungsprozess durchzuführen. Mithilfe von Formularen und Prozessen kann das Beschaffungsmanagement an die Bedürfnisse Ihrer Organisation angepasst werden.

Anwendungsfall	Beschreibung
Dashboard	Das Beschaffungs-Dashboard ist der zentrale Zugangspunkt zum Beschaffungsmanagement. Wenn ein Benutzer zu einer Beschaffungs-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 Beschaffungs-Konfiguration können App-Administratoren Ablagen, Artefakte, allgemeine Einstellungen und App-Benutzer verwalten.
Ablage	Ablagen dienen zur Verwaltung von Bedarfsanforderungen, Bestellungen, Wareneingängen, Rechnungen und zum Festlegen der Zugriffsrechte.
Bedarfsanforderungen	Mithilfe von Bedarfsanforderungen können Mitarbeiter einen Beschaffungsprozess beginnen.
Bestellungen	In Bestellungen können Bestelldokumente und eine Bedarfsanforderung hinterlegt werden.
Wareneingänge	Lieferscheine können registriert und in einem Wareneingang für eine Bestellung hinterlegt werden.
Rechnungen	Rechnungsdokumente können registriert und in einer Rechnung für eine Bestellung hinterlegt werden.
Registrieren	Dokumente können als Bestelldokumente, Wareneingänge oder Rechnungen registriert werden. Dies erfolgt entweder über die entsprechenden Arbeitsschritte im Arbeitsvorrat oder über den Kontextmenübefehl „Registrieren als“. Dabei können die entsprechenden Metadaten für die Dokumente erfasst werden.

Beschaffungsprozess	<p>Der Beschaffungsprozess unterscheidet sich von Organisation zu Organisation. Daher müssen Sie die benötigten BPMN-Prozesse selbst definieren.</p> <p>Grundsätzlich gilt: Der Ablauf des Beschaffungsworkflows beginnt mit der Bedarfsanforderung eines Mitarbeiters und durchläuft definierte Genehmigungen durch Vorgesetzte. Liegen die entsprechenden Genehmigungen vor, so kann vom Einkauf die Bestellung durchgeführt werden. Mit dem Wareneingang wird der Lieferschein zur Bestellung abgelegt. Die Rechnung wird ebenfalls zur Bestellung abgelegt.</p>
---------------------	---