



EASY SOFTWARE

EASY Cloud Archive - Leistungsbeschreibung

Stand: 09.09.2017
Autor: EASY ENTERPRISE SERVICES GMBH
Version: 1.0

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Einführung	3
2 Überblick	4
2.1 Technische Lösung	4
2.2 Systemvoraussetzungen	6
3 Leistungsmerkmale	6
3.1 Überblick.....	6
3.2 Volltextsuche und OCR.....	7
3.3 Berechtigung.....	8
3.4 Aktivitätenprotokoll	9
3.5 Benutzerverwaltung.....	9
4 Security / Safety	10
5 Datensicherheit und Datenverfügbarkeit	11
6 Service-Level	12
7 Wartungsfenster	12
8 Service-Leistungen.....	12
8.1 Betriebsabläufe und Management	12
8.2 Administrative Leistungen.....	13

1 Einführung

Das EASY Cloud Archive bietet eine einfache Möglichkeit, Ihre steuerrelevanten und aufbewahrungspflichtigen Daten sicher abzulegen. Das Herzstück dieser Lösung ist die bewährte und geprüfte Archivlösung aus dem Hause der EASY SOFTWARE AG.

Das EASY Cloud Archive hilft Ihnen dabei, die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und die Vorgaben der Finanzverwaltung einzuhalten. Mit dem EASY Cloud Archive archivieren Sie die gängigsten Dateiformate elektronisch. Über den Direktzugriff im komfortablen und intuitiv zu bedienenden Webclient, die Suche über Eigenschaften oder die integrierte Volltextsuche greifen Sie schnell auf Ihre archivierten Belege zu und zeigen sie diese an.

Ein „Archivierungsassistent“ überwacht kontinuierlich Ihre definierten Eingangsquellen und archiviert automatisch alle gefundenen Dokumente für Sie. So brauchen Sie beispielsweise Ihre steuerrelevanten Dokumente nur noch in einem bestimmten Dateiordner abzulegen.

Die Archivierung Ihrer Dokumente wird vom System protokolliert, so dass Sie jederzeit nachweisen können, wann eine Datei archiviert wurde. Einmal im Archiv abgelegt, gewährleisten wir die Unveränderbarkeit der Dateien. Dies wurde bereits mehrfach durch externe Zertifizierungen bestätigt, zuletzt durch die Testierung nach IDW PS 880, die uns die Geeignetheit für eine revisionssichere, d.h. "GoBD-konforme" Archivierung von Dateien bescheinigt.

EASY Cloud Archive sorgt gleichzeitig dafür, dass Ihre Daten vollumfänglich geschützt sind. Eine starke Verschlüsselung sowohl im Archiv als auch entlang des Übertragungswegs verhindert unberechtigtes Mitlesen oder den Missbrauch Ihrer sensiblen Daten. Natürlich können nur Sie auf Ihre Daten zugreifen. Ihr Zugang ist mit Benutzername und Kennwort vor unberechtigtem Zugriff bestens geschützt.

2 Überblick

EASY Cloud Archive bietet die Archivierung Ihrer Dokumente in einem sicheren und zertifizierten Rechenzentrum.

2.1 Technische Lösung

EASY Cloud Archive basiert auf EASY SPIRIT, der neuen Softwareplattform der EASY SOFTWARE AG. Mit der Entwicklung dieser innovativen und leistungsstarken Integrationsplattform bieten wir Ihnen die Grundlage für die Erstellung leistungsstarker, intelligenter und einfach zu bedienender Lösungen der nächsten Generation auf Basis modernster Technologien und einer innovativen Architektur. Aus Gründen der Sicherheit und der Einhaltung rechtlicher Vorschriften werden die entsprechenden Lösungen aus einem zertifizierten deutschen Rechenzentrum heraus zur Verfügung gestellt.

Die Bestellung der Lösung erfolgt ganz einfach über unser Portal myEASY. Im Rahmen des initialen Registrierungsprozesses erhalten Kunden die Web-Adresse, unter der sie das EASY Cloud Archive erreichen können. Zum Aufruf von EASY Cloud Archive wird ein aktueller Internetbrowser benötigt. Die Bestellung kann manuell über die entsprechenden Webseiten oder über eine durch uns bereitgestellte Schnittstelle erfolgen. Im Fall der Nutzung unserer Schnittstelle zur Bestellung der Lösung erhalten Sie auf Anfrage eine gesonderte Dokumentation.

Die Ablage der Daten erfolgt über den EASY Archivierungsassistenten, der lokal auf dem Rechner des Kunden installiert wird. Der Archivierungsassistent überwacht kontinuierlich Ihre definierten Eingangsquellen und archiviert automatisch alle gefundenen Dokumente für Sie. Zur Nutzung des Archivierungsassistenten melden Sie sich mit den von EASY bereitgestellten persönlichen Anmeldeinformationen an. Die Anmeldeinformationen werden lokal sicher in einer verschlüsselten Ablage gespeichert.

Solange der Archivierungsassistent lokal auf Ihrem Rechner läuft, brauchen Sie keine Gedanken mehr an die Archivierung zu verschwenden. Sie legen Ihre Dokumente ganz einfach in Ihren vordefinierten Ordnern ab und EASY erledigt den Rest. So brauchen Sie beispielsweise Ihre steuerrelevanten Dokumente nur noch in einem bestimmten Dateiordner abzulegen, um diese ohne weitere Aktionen automatisch im sicheren EASY Cloud Archive abzulegen. Wir empfehlen, den Archivierungsassistenten automatisch mit Ihrem Betriebssystem zu starten.

Der Archivierungsassistent überträgt ausschließlich Dateien mit bestimmten Dateierweiterungen

beziehungsweise von bestimmten Dateitypen. Zu den Dateitypen gehören beispielsweise Formate wie Adobe Portal Document Format (PDF), Microsoft Word (DOC, DOCX, DOT, DOTX), Microsoft Excel (XLS, XLSX), Microsoft PowerPoint (PPT, PPTX), CAD Dateien (DXF, DWG, STP, EPS) sowie bestimmte Grafikformate (TIFF, JPG, PNG) und E-Mails (MSG). Eine vollständige Liste der unterstützten Dateiformate kann in den Einstellungen des Archivierungsassistenten eingesehen werden. Im Rahmen der kontinuierlichen Weiterentwicklung des EASY Cloud Archive wird diese Liste bei Bedarf entsprechend erweitert.

Der Übertragungsstatus der Dateien wird ebenfalls in einer lokalen verschlüsselten Datenbank gespeichert. Somit wird sichergestellt, dass eine Datei nur einmal von dem jeweiligen System archiviert wird. Sobald eine Datei verändert wird, wird die geänderte Datei automatisch als neue Version archiviert. Neben der Prüfung auf dem lokalen Rechner wird bei der Archivierung auch geprüft, ob eine identische Datei bereits archiviert wurde. Ist dies der Fall, so wird die Datei nicht erneut archiviert, sondern es wird auf die bereits vorhandene Datei verwiesen. Dies spart Speicherplatz und führt zu einem „sauberen“ Datenbestand ohne Redundanzen.

Bei der Archivierung mit EASY Cloud Archive bleiben die Dateien auf dem lokalen Rechner unverändert. Die Übertragung der Daten erfolgt über eine verschlüsselte Verbindung (HTTPS), so dass Ihre Daten auch bei der Übertragung vor unberechtigtem Zugriff geschützt sind.

Bereits unmittelbar nach der Archivierung können alle berechtigten Nutzer die Dateien in EASY Cloud Archive recherchieren und anzeigen. Die Dateien im Archiv werden in der gleichen Ordnerstruktur dargestellt, die der Kunde auch auf seinem lokalen Ordner zur Archivierung ausgewählt hat. Neben dem Zugriff über die gewohnte Ordnerstruktur kann der Anwender seine Dokumente auch über eine komfortable Volltextsuche finden. Hierzu werden alle archivierten Dateien indexiert, sofern diese Daten beinhalten, die indexiert werden können.

Die abgelegten Dateien werden, je nach Dateiformat, direkt im Browser angezeigt. Alle weiteren Dateien können extern über die jeweiligen Applikationen geöffnet werden. Darüber hinaus steht dem Kunden die Möglichkeit zur Verfügung, weitere Informationen an der Datei zu hinterlegen. So können die Dateien im Handumdrehen kategorisiert werden oder um Bemerkungen ergänzt werden, ohne die Original-Datei zu verändern.

Mit dem „Aktivitäten-Protokoll“ bietet EASY Cloud Archive eine praktische Möglichkeit, den Übertragungs- und Änderungsstatus jeder Datei einzusehen. Somit kann der Anwender jederzeit zuverlässig nachweisen, wann eine Datei archiviert wurde.

EASY Cloud Archive ist eine Mehrbenutzer-Lösung. Unternehmen können also parallel mit mehreren Benutzern auf den Datenbestand zugreifen. Neue Benutzer werden dabei einfach über die Kontoverwaltung hinzugefügt. Nachdem ein neuer Benutzer seinen Zugang aktiviert hat, kann sich dieser sofort am System anmelden und seine Daten sicher archivieren.

2.2 Systemvoraussetzungen

Um die Funktionalitäten des EASY Cloud Archives nutzen zu können, müssen folgende Systemvoraussetzungen erfüllt sein:

- Aktiver myEASY Account / Zugangsdaten
- Gültiger Vertrag zur Nutzung eines EASY Cloud Archive Paketes
- Windows 7 oder höher
- Aktueller Internet Browser, IE 11, Google Chrome (mind. Version 56)
- Internetanbindung
- Internetanbindung

3 Leistungsmerkmale

3.1 Überblick

- Archivierung von Dateien in EASY Cloud Archive
- Aktivierung der Lösung nach erfolgter Bestellung über das EASY-Portal
- Zugriff auf alle archivierten Dateien über den EASY Cloud Archive Web Zugang
- Volltextsuche in den archivierten Dateien mit folgender Dateiendung (numbers, key, pages, doc, docx, dot, dotx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, vsd, vsdx, tiff, tif, msg, eml, rtf, txt, png, dwg)
- Erkennung von Textinhalten bei Bilddateien mittels OCR (optical character recognition)
- Hinzufügen von Kategorien und Bemerkungen zu jedem Dokument
- Anzeige der ursprünglichen Ordnerstruktur
- Automatische Archivierung von ausgewählten Dateien über den Archivierungsassistenten
- Verhinderung von mehrfacher Ablage derselben Dateien vermeidet Redundanzen und spart Speicherplatz
- Anlage neuer Benutzer direkt aus der Applikation heraus

- Anmeldung im Archivierungsassistent mit den gleichen Anmeldedaten wie in der Browser-Version
- Sichere, d.h. verschlüsselte HTTPS Verbindung
- Verschlüsselte Ablage der Dateien (AES 256 Verschlüsselung)
- Speicherung der Daten in einem deutschen Rechenzentrum ("German Cloud")
- Automatisches Deployment des Kundenzugangs
- Nutzungsgebühr einschließlich Lizenz, Support (3rd Level) und Wartung
- Export aller im EASY Cloud Archive gespeicherten Dateien möglich (Datenportabilität)
- Automatische Löschung aller Daten, die innerhalb der EASY Plattform liegen, nach Vertragsablauf mittels Löschen des Services. Die Fristen dazu ergeben sich aus den Vertragsbedingungen. Hinweis: "Gelöschte" Daten können weiterhin in übergreifenden Sicherungsbeständen bis zu deren Vorhalteende im Gesamtdatenbestand vorhanden sein.

3.2 Volltextsuche und OCR

Damit der Benutzer Dokumente leicht und Komfortable wiederfinden kann, bieten wir zusätzlich zu der Navigation in der Ordnerstruktur eine leistungsfähige Volltextsuche an. Mit der Volltextsuche ist es möglich, eine Datei anhand eines enthaltenen Worts, eines Wortteil oder einer Nummer zu finden. Die Volltextsuche bietet neben der einfachen Eingabe eines Suchwortes auch die Möglichkeit, nach mehreren Suchbegriffen in Kombination zu suchen. Eine detaillierte Auflistung der Suchmöglichkeiten findet der Benutzer in der Hilfe von EASY Cloud Archive.

Um die Volltextsuche zu ermöglichen, extrahieren wir beim Import der Dateien in EASY Cloud Archive den Text der Dateien und legen diesen in einem Suchindex ab. Hierbei unterscheiden wir, ob es sich bei den Dateien um Dateien mit maschinenlesbaren Text oder ob es sich um ein Bildformat handelt. Dateien mit maschinenlesbarem Text sind in Regel Dateien wie Office Dokumente, Textdateien oder selbst erstelle PDF Dateien. Der Inhalt dieser Dateien lässt sich in der Regel zu nahezu 100% extrahieren und in den Suchindex überführen. Bei Bildformaten bzw. bei Dateien, die keinen maschinenlesbaren Text enthalten, lesen wir den enthaltenen Text mittels einer integrierten Software zur optischen Zeichenerkennung (OCR) aus. Dies ist beispielsweise bei Fotos von Dokumenten oder gescannten Dokumenten der Fall. Hierbei versucht die Software, aus dem "Bild" wieder maschinenlesbaren Text zu erstellen. Die Erkennungsraten liegen hier, in Abhängigkeit von

der Vorlage und der Qualität der Digitalisierung, über 90%. Damit ermöglicht die OCR in Verbindung mit der Volltextsuche eine schnelle und komfortabel Suche in ihren Dateien.

Zweistufiges Löschverfahren

Da die im EASY Cloud Archiv abgelegten Daten besonders schützenswert sind, ist das Löschen von Dateien nur im Rahmen eines zweistufigen Verfahrens möglich. Jeder Benutzer kann Dateien aus den Ordnern löschen, jedoch werden diese Dateien zunächst lediglich in den Papierkorb verschoben. Aus dem Papierkorb können die Dateien nur von einem Benutzer mit entsprechenden Berechtigungen (Rolle „Administrator“) gelöscht werden.

3.3 Berechtigung

EASY Cloud Archive verfügt über ein internes Berechtigungssystem, das es ermöglicht, Inhalte vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. EASY Cloud Archive unterscheidet hier drei interne Rollen, die den entsprechenden Zugriff steuern. Im Rahmen der Benutzerverwaltung kann jedem Benutzer die entsprechende Rolle zugeordnet werden.

3.3.1 Administrator Rolle

Die Rolle "Administrator" ermöglicht es den zugeordneten Benutzern, alle im System hinterlegten Daten zu sehen. Der Administrator sieht dabei alle persönlichen Ordner und die Applikationsordner. Ein Administrator hat darüber hinaus auch die Möglichkeit, Dokumente aus dem Papierkorb endgültig zu löschen. Ebenfalls darf der Administrator neue Benutzer anlegen und die Benutzer verwalten. Darüber hinaus verfügt diese Rolle über die Rechte, Applikationsdaten aus den entsprechenden Ordner über den Archivierungsassistenten zu archivieren.

3.3.2 Applikationsbenutzer

Die Benutzer mit der Rolle "Applikationsbenutzer" sehen die Applikationsordner sowie die eigenen persönlichen Ordner. Die persönlichen Ordner anderer Benutzer sind für die Benutzer dieser Rolle nicht einsehbar. Darüber hinaus dürfen Benutzer mit dieser Rolle Dokumente in den persönlichen Ordner sowie den Applikationsordner mit dem Archivierungsassistenten archivieren. Die Verwaltung von Benutzern ist mit dieser Rolle nicht möglich.

3.3.3 Benutzer

Die Rolle Benutzer zeigt den zugehörigen Benutzern lediglich die eigenen persönlichen Ordner an. Auch die Archivierung von Dokumenten in den persönlichen Ordnern über den Archivierungsassistenten ist möglich. Verwaltung von Benutzern ist mit dieser Rolle nicht möglich.

3.4 Aktivitätenprotokoll

Das Aktivitätenprotokoll zeigt alle relevanten Aktivitäten an einer Datei an. Hierzu zählt das Hochladen, Ändern und Löschen von Dateien. Das Protokoll kann nicht verändert werden und dient somit als zuverlässiger Nachweis der Revisionssicherheit einer Datei.

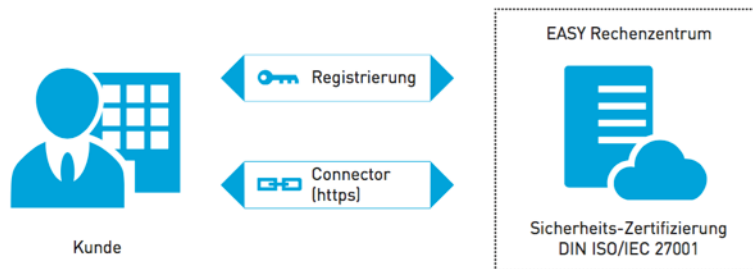
3.5 Benutzerverwaltung

Mit der integrierten Benutzerverwaltung können Benutzer mit der Rolle „Administrator“ neue Benutzer anlegen und zu ihrer Instanz von EASY Cloud Archive einladen. Durch die Eingabe einer E-Mail Adresse und dem zugehörigen Namen erhalten die neuen Benutzer automatisch eine Nachricht, mit der sie sich durch die Vergabe eines Passwortes ihren Zugang einrichten können.

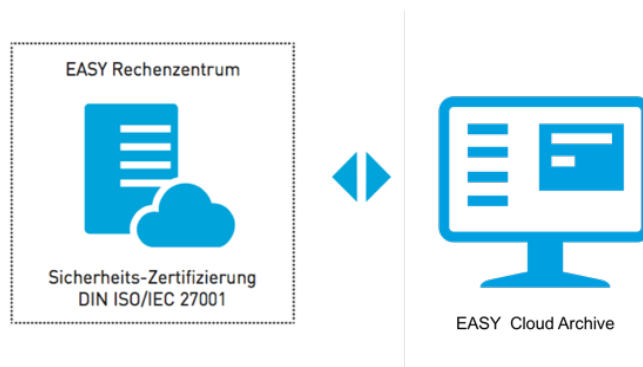
Neben der Neuanlage können Benutzerdaten geändert und Benutzer deaktiviert werden. Deaktivierte Benutzer können sich nicht mehr anmelden.

4 Security / Safety

Verbindung vom lokalen System des Kunden (on premise) ins EASY Rechenzentrum:



Verbindung vom EASY Cloud Archive zum EASY Rechenzentrum:



- Deutsche Rechenzentren (eine Liste der zur Ablage von Daten genutzten deutschen Rechenzentren stellen wir auf Anfrage gerne zur Verfügung)
- Verschlüsselte Verbindung (HTTPS) zwischen Archivierungsassistent und Rechenzentren
- Verschlüsselte Verbindung (HTTPS) zwischen EASY Cloud Archive (Web Client) und Rechenzentren
- Regelmäßige Failover-Tests der Infrastruktur
- Regelmäßige interne Audits zur Datensicherheit (mind. 1 Mal pro Jahr)
- Verpflichtung aller prozessbeteiligten Personen der EASY ENTERPRISE SERVICES GMBH und Unterbeauftragten auf das Datengeheimnis nach Bundesdatenschutzgesetz und Telekommunikationsgesetz.

Die Sicherheit des von uns genutzten Rechenzentrums wird durch die ISO/IEC 27001 bestätigt. Somit wird regelmäßig überprüft das das Rechenzentrum sowohl technischen als

auch organisatorisch den aktuellen Sicherheitsstandards entsprechen.



Neben der zertifizierten Sicherheit stellen wir ebenfalls sicher, dass Ihre Daten ausschließlich in Deutschland gespeichert werden. Dafür steht das "Software Hosted in Germany" Siegel des Bundesverbandes IT-Mittelstand e.V.



5 Datensicherheit und Datenverfügbarkeit

Um Ihre Daten bestmöglich zu schützen und Ihnen eine maximale Verfügbarkeit von EASY CLOUD Archive zu bieten, ergreifen wir eine Reihe von Maßnahmen:

Ihre Dateien werden mehrfach in unseren Rechenzentren gespeichert. Wir legen die Dateien in mehrfachen Kopien an unterschiedlichen Standorten ab. So können wir Ihnen selbst beim unwahrscheinlichen Ausfall eines gesamten Rechenzentrums den Dienst wieder zur Verfügung stellen.

Zusätzlich werden die Dateien tages- und wochenaktuell gemäß den aktuellen technischen Standards gesichert und können bei eventuellen Problemen schnell wieder bereitgestellt werden.

6 Service-Levels

- EASY Cloud Archive steht Ihnen täglich grundsätzlich rund um die Uhr („7x24“) zur Verfügung.
- EASY Cloud Archive weist eine jährliche durchschnittliche Verfügbarkeitsrate von 98,5 % auf.
- Ausgenommen sind regelmäßige oder geplante angekündigte Wartungsarbeiten.
- Die Reaktionszeiten und Incident-Klassen sind in einer separaten Supportbeschreibung (Anlagedefiniert).

7 Wartungsfenster

Wartungsfenster, in denen Wartungsarbeiten durchgeführt werden, sind jeweils Täglich 00:00 – 08:00 Uhr.

Eventuelle Wartungsarbeiten außerhalb dieser Zeit werden Ihnen rechtzeitig auf geeignete Art und Weise angezeigt.

8 Service-Leistungen

Die nachfolgende Auflistung fasst die wesentlichen Service-Leistungen von EASY und dem Rechenzentrums-Provider zusammen:

8.1 Betriebsabläufe und Management

- Betrieb und Monitoring der Hard- und Softwareplattformen
- Zutritts- und Zugangskontrolle im Rechenzentrum (siehe Anlage ADV)
- Zugriffs- und Weitergabekontrolle im Rechnzentrum (siehe Anlage ADV)
- Verfügbarkeitskontrolle im Rechenzentrum (siehe Anlage ADV)
- Servicewiederherstellung nach Ausfall
- Serviceverfügbarkeitsprüfung nach Wiederherstellung/Neustart
- Internes Datensicherheits-Audit
- Betriebs- und Servicemanagement
- Regelmäßige Backups der Daten
- Keine Wiederherstellung von Daten die durch den Kunden endgültig gelöscht wurden

- Datenaufbewahrungsdauer für Dateien im System entspricht grundsätzlich der Vertragsdauer

8.2 Administrative Leistungen

- Auftragsmanagement
- Lizenzmanagement
- Monatliche Verbrauchsdatenermittlung und Rechnungsstellung