



Das innovative und zuverlässige Dokumenten Management System. Drivve | DM gestaltet Ihre Prozesse einfacher, schneller und besser – durch ein Mehr an Funktionalität und Benutzerfreundlichkeit.

let . work . flow





In diesem Whitepaper zur Dokumenten Management Lösung Drive | DM finden Sie alle Informationen zu den Themen Funktionen und Vorteile bis hin zu Technologie und Spezifikationen. Auch für die Cloud Variante der Software haben wir alle Informationen zum Thema Cloud Sicherheit und Ausfallschutz in diesem Whitepaper übersichtlich zusammengefasst. Sollten Sie Fragen zu einzelnen Projekten oder zu unseren Lösungen selbst haben, zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.



## Funktionen & Vorteile

- Seite 3
- Seite 4



## Spezifikationen

- Seite 5
- Seite 6
- Seite 7
- Seite 8



## Technologie

- Seite 9



## Cloud Sicherheit & Ausfallschutz

- Seite 10
- Seite 11





Das innovative und zuverlässige Dokumenten Management System Drive | DM gestaltet Ihre Prozesse einfacher, schneller und besser – durch ein Mehr an Funktionalität und Benutzerfreundlichkeit.

Drive | DM ist ein sicheres, außergewöhnlich elegant gestaltetes Dokumenten Management System. Erfassen, archivieren, suchen, finden, teilen und verwalten Sie jede Art von digitalen Dokumenten von Ihrem PC, Mac, Tablet oder iPhone aus. Intelligente Ablagesysteme sorgen für die schnelle Auffindbarkeit Ihrer wertvollen Dokumente.



### Kostenreduzierung

- Minimaler Bedarf an Training und Support
- Reduzieren Sie interne Versandkosten für Dokumente
- Schöpfen Sie Skonti aus und vermeiden Sie Mahngebühren
- Das papierene Archiv reduziert sich auf ein Minimum
- Vergessen Sie Hardware Kosten: Nutzen Sie Drive | DM Cloud



### Produktivität

- Finden Sie Dokumente, statt lange danach zu suchen
- Automatisieren Sie manuelle, fehleranfällige Prozesse
- Verbessern Sie die Teamarbeit durch transparente Workflows
- Steigern Sie die Effizienz Ihrer Geschäftsprozesse, insbesondere in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Einkauf und Personalwesen



### Sicherheit & Datenschutz

- Vielschichtige und umfassende Rechte- und Benutzerverwaltung
- Erfassung und Dokumentation jeder Änderung an einem Datensatz
- Kontrollierter Zugriff auf sensible Informationen
- Revisionsicherheit geprüft und bestätigt (TÜV Saarland)
- Erfüllt Anforderungen nach GoBD bzw. GoBS, GDPdU, HGB, AO, HIPAA u.a.



### Leistung

- Beantworten Sie jede Kundenfrage schnell und kompetent - durch die richtige Information per Mausklick
- Optimierte Verwaltung & Organisation Ihrer Dokumente
- Beschleunigen Sie die Bearbeitung und Zahlung von Rechnungen
- Intelligentes Informationsmanagement mit der Live Archive® Technologie



### Zusammenarbeit

- Ihre Dokumente stets zur Hand - im Büro oder unterwegs
- Teilen Sie Informationen & Aufgaben mit dem ganzen Team
- Teilen Sie Dokumente online über den Drive | DM Webdienst
- Spezielle Drive | DM App für Apple® iPhone® und iPad®
- Einfache Bedienung über alle gängigen Internet Browser



### Benutzerfreundlichkeit

- Erleben Sie eine einfache und elegante Benutzeroberfläche
- Zentrale und unkomplizierte Installation & Konfiguration
- Selbsterklärende Administration der Akten-/Ablagestruktur
- Nahtlose Integration in Microsoft® Office Anwendungen
- Vollständiges Paket inklusive Datenbank





## Dokumenten Erfassung

- Einfacher Import auf Ihrem Server gespeicherter Dokumente
- Scannen Sie Dokumente mittels Drive | Image direkt ins Archiv
- Nahtlose Integration in Ihre Microsoft® Office Anwendungen
- Archivieren Sie Dokumente direkt über die Drive | DM Oberfläche
- Unterstützt Dokumente jeglicher Größe und jeden Formats



## Akten & Dokumenten Management

- Profitieren Sie von flexiblen aber gewohnten Ablagestrukturen in Schrank, Ordner und Register
- Verknüpfen Sie archivierte Dokumente zu Akten, Workflows und Projekten
- Versionierung & Ein- und Auscheck-Funktion für Dokumente
- Schützt Ihre Dokumente von der Erfassung bis zur Archivierung und Löschung



## Suchen & Finden

- Volltextsuche und kontextorientierte Suchmaschine
- Kombinieren Sie mehrere Begriffe und Feldinhalte in einer Suche
- Speichern Sie häufige Suchkombinationen
- Erstellen Sie verschiedene Ansichten Ihrer Dokumente
- Durchsuchen Sie Ihre Akten nach benötigten Dokumenten



## Workflow & Zusammenarbeit

- Erstellen Sie schnell und einfach Workflow-Vorlagen
- Automatisches Auslösen und Weiterleiten von Prozessen
- Individuelles Anpassen und Verändern von Workflows möglich
- Suchen und überwachen Sie laufende Prozesse
- Teilen Sie Dokumente mit internen und externen Mitarbeitern





Drivve | DM bietet Ihnen die optimale Kombination aus exzellenter Benutzerfreundlichkeit, einem besonders leistungsfähigen System inklusive Datenbank, vielfältigen und effizienten Funktionen und geprüfter, hoher Sicherheitsstandards. Diese Eigenschaften sind die ideale Basis, um Produktivität und Qualität im Unternehmen zu erhalten und zu steigern, Kosten zu reduzieren und Ihre Investition in das System nachhaltig zu sichern.

Um Ihnen die Entscheidung, ob Drivve | DM das optimale Dokumenten Management System für Ihr Unternehmen ist, zu erleichtern, haben wir uns an dieser Stelle bemüht, die vielen Funktionen und Eigenschaften von Drivve | DM möglichst umfassend aufzulisten.



## Dokumenten Erfassung

- Einfacher Import auf Ihrem Server gespeicherter Dokumente
- Überwachung von E-Mail Postfächern
- Scannen von Dokumenten mittels Drivve | Image direkt ins Archiv
- Zuweisung von Dokumenten zum richtigen Postkorb bei der Erfassung
- Nahtlose Integration in Ihre Microsoft Office Anwendungen
- Archivieren von Dokumenten direkt über die Drivve | DM Oberfläche
- Import von Dokumenten über vielfältige Scanlösungen
- Möglichkeit des Massenimports von Dokumenten
- Indizierung von Dokumenten bei der Erfassung
- Automatischer Import von Dokumenten durch überwachte Ordner
- Definition von Pflichtfeldern in der Drivve | DM Erfassungsmaske



## Dokumenten Management

- Archiviert jeden Dateityp (E-Mail, Microsoft Office Dokumente, PDF, CAD etc.)
- Verwaltung von Dokumententwürfen und Freigaben von Dokumenten
- Dokumentenfreigabe
- Versionskontrolle
- Auslauf der Gültigkeitsdauer
- Check-in/Check-out
- Bearbeitung von Microsoft Office Dokumenten direkt im System
- Protokollierung jeglicher Änderungen - wer, was, wann
- Persönlicher Postkorb
- Rechtssicherheit durch Beachtung aller juristischen Regelwerke (GOBD, HGB, ZBO, BDSG, Sarbanes-Oxley, GLP Compliance, GMP Compliance)
- Alle Voraussetzungen zur Revisionssicherheit durch Einhaltung von HGB, ZPO, AO und BDSG
- Generische Schnittstelle zu vielen ERP Systemen
- Keine Begrenzung für Dokumentengröße oder -anzahl
- Import und Vorhaltung von Metadaten zu Dokumenten
- Dokumenten-Nummern und Barcodes
- Ablage von Dokumenten basierend auf vordefinierten Ablagestrukturen (Schrank, Ordner, Register, Lasche)





- Klassifizieren und Ordnen von Datensätzen basierend auf vordefinierten Dokumententypen
- Aufbewahrungsfristen für Dokumente
- Flexible, intuitive Indizierung
- Zentrale und webbasierte Administration
- Entwerfen eigener Ablagestrukturen, Dokumenten- und Aktentypen
- Verknüpfung archivierter Dokumente zu Akten, Workflows und Projekten
- Erstellung von Notizen zu Dokumenten
- Definition von Ablagefavoriten für vielfach benötigte Ablageorte
- Sehen und Editieren von Dokumentenindizes
- Download von Dokumenten entsprechend Regelmanagement
- Ausdruck von Dokumenten entsprechend Regelmanagement
- Vorlagenverwaltung für E-Mails, Notizen und Benachrichtigungen



## Aktenverwaltung

- Deckblätter zur Akte
- Klassifizierung von Projekten und Akten
- Zentraler Zugriff auf zu einem Vorgang zugehörige Dokumente
- Kontextorientiertes Ablegen und Finden von Dokumenten
- Aktenspezifische Felder zur Klassifizierung der Akte
- Mögliche Einrichtung von Personalakten, Speditionsakten, Projektakten etc.
- Stufenweise Ordnung durch Akten und Unterakten
- Verwaltung der Projektdauer oder Aktenlaufzeit
- Vollständige Suchfunktion innerhalb der Aktenansicht
- Verwaltung von Dokumentverknüpfungen (Hyperlinking)
- Anzeige von allgemeinen Adressdaten in Kundenakten
- Erstellung von Notizen zu Akten



## Suchen & Finden

- Volltextsuche über alle Daten des Systems inklusive Notizen
- Suche nach Teilbegriffen wie «beginnt mit», «endet mit», «enthält»
- Kontextorientierte Suchmaschine
- Suche inklusive „und-“ und „oder-Konjunktion“ möglich
- Mögliche Einschränkung der Suche auf Feldinhalte wie Datum und Rechnungsnummer
- Kombination mehrerer Begriffe und Feldinhalte in einer Suche
- Speicherfunktion für häufige Suchkombinationen auf System- und Benutzerebene
- Verschiedene Ansichten der Dokumente
- Eine Suchmaske für alle Dokumente
- Suche unterschiedlicher Formate
- Finden Sie Dokumente nach Zeitspanne, Dokumententyp, Ablageort etc.
- Thumbnail-Vorschau von Dokumenten





## Workflow Management

- Erstellung individueller ad-hoc Workflows
- Bereitstellung vordefinierter Workflow-Templates
- Einfache Erstellung von Workflow-Vorlagen in der Web-Oberfläche
- Automatisierung von Prozessen
- Prioritäten und Fristen
- Automatische Verteilung von Workflows
- Automatische Initialisierung von Workflows über Regeln
- Persönlicher Postkorb
- Workflow-Benachrichtigungsservice
- Individuelle Vergabe eines Workflow-Betreffs
- Fristenüberwachung und Warnmeldeservice
- Datensatzjournal zeigt Änderungen und Bearbeiter am Datensatz
- Erstellen von Notizen zu Workflows
- Standardisierte und individuelle Workflowsteuerung
- Verknüpfung zugehöriger Dokumente und Akten zu einem Workflow
- Weiterleitung von Datensätzen via E-Mail, internem Link und Private Cloud
- Umfassendes Rechtekonzept
- Priorisierung einzelner Workflows
- Anpassung der Workflowübersicht an die Prioritäten der Workflows
- Controlling Ansicht für Workflows entsprechend Rechte Management
- Suche von Workflows nach Besitzer, Betreff, Status etc.
- Individuelles Anpassen und Verändern von Workflows möglich
- Erstellen von linearen Workflows wie Wiedervorlagen, Erinnerungen, Rechnungsprüfung u.a.
- E-Mail Notifikationen bei überfälligen Workflows



## Zusammenarbeit

- Apple Apps für iPhone und iPad
- Bereitstellen von Dokumenten als temporäre öffentliche Internetlinks
- Versenden von Dokumenten per E-Mail
- Zugriff auf Workflows am mobilen Gerät
- Browserbasierte Architektur ermöglicht Zugriff von jedem internetfähigen Laptop oder PC
- Cloud Angebot für netzwerklosen Zugriff
- Gruppenbasierte Postkörbe
- Zuweisung von Prozessschritten an mehrere mögliche Gruppen oder Abteilungen
- Keine Doppelbearbeitung von Dokumenten durch Auscheck-Funktion
- Zuordnung von Dokumenten zu verschiedenen Postkörben
- Erstellung von Wiedervorlagen für andere Benutzer





## System Architektur

- Drivve | DM wird immer inklusive einer nahtlos integrierten Datenbank geliefert
- Die zugrundeliegende objektorientierte Datenbank wurde extra für Dokumenten Management entwickelt
- Webbasierte Architektur ohne Client-Installation
- Volumenbasierte Archivierung in Containern ermöglicht die optimale Ablage Ihrer Dokumentendaten, da die Datengröße niemals die Leistung des Systems beeinflusst, wenn die Datenbank verschiedene Container einer vordefinierten Größe verwaltet
- Die Anwendung eines Incremental Back-ups sichert Ihre Daten einfach, besonders schnell und effizient, da sich nur der zuletzt entstandene Datencontainer ändert; Hat ein Container einmal seine vordefinierte Größe erreicht, ändert sich sein Inhalt nicht mehr
- Speicherplatz für eine nicht-limitierte Anzahl an Dokumenten
- Automatische Back-up Funktion
- Import- und Exportmöglichkeit mittels COLD
- Offene Schnittstellen erlauben schnelle und einfache Kommunikation mit Drittanwendungen
- Die Servermodule kommunizieren direkt mit Speichersystem, Datenbank und Benutzerverzeichnis; Dadurch erhält das System maximale Sicherheit bei einfacher Skalierbarkeit.
- Die Datenbank ist eingeschlossen im Authentifizierungsvorgang
- Die Identifikation einzelner Benutzer sowohl über das Drivve | DM log-in als auch das Single log-in mit automatischer Windows Authentifizierung ist absolut sicher
- Zusätzliche Sicherheitsfunktionen sind verfügbar, die besonders sensible Dokumente sogar vor dem Zugriff durch System Administratoren schützen
- Zusätzlicher Schutz gegen Manipulation erfolgt durch die detaillierte Aufzeichnung und Vorhaltung aller Systemänderungen
- Jegliche Änderung oder Manipulation archivierter Dokumente und Datensätze ist ausgeschlossen
- Alle relevanten Systemaktivitäten werden protokolliert
- Leicht zu verwaltende Back-up Struktur



## Rechte Management

- Enthaltene Benutzerverwaltung mit der Möglichkeit, unendlich viele Benutzer anzulegen
- Gruppenbasierte Rechte: Definieren Sie unendlich viele verschiedene Gruppen und Untergruppen mit spezifischen Rechten
- Rollenbasierte Rechte: Definieren Sie Zugangsrechte basierend auf Rollen anstatt von Gruppen
- Rechte-Templates: Definieren Sie Rechte-Templates für Stereotypen und weisen Sie diese Benutzern und Gruppen zu
- Sicherheits- und Benutzermanagement mit Benutzern, Gruppen und Rollen
- Zugriffsbeschränkung auf Inhaltsbasis
- Definition von Benutzern, Gruppen und Rollen
- Zugriff auf Dokumente durch Typen von festgelegten Benutzern und Gruppen
- LDAP-Synchronisation von Benutzern
- Integration ins Microsoft Active Directory
- Definition von Benutzerrechten auf Basis der Ablagestruktur





## Datenbank

Während andere Systeme für Dokumenten Management oftmals auf externe – meist relationale – Datenbanken aufsetzen, haben wir uns für eine einzige Datenbank entschieden, die kompromisslos auf die Anforderungen für Workflow und Dokumenten Management zugeschnitten wurde. Diese Datenbank wurde vor über 25 Jahren speziell für das Dokumenten Management einer der größten europäischen Organisationen entwickelt und seitdem stets auf den neuesten Standard gehoben. Performance spielte daher bereits in den ersten Entwicklungsstadien eine große Rolle. Das Besondere an dieser Datenbank ist, dass sie durch die Verbindung objektorientierter Technologien mit relationalen Systemeigenschaften eine Infrastruktur schafft, die nahezu unendlich groß und leistungsfähig ist.



## Kontainerbasierte Archivierung

Höchstleistung unabhängig von der Datenmenge. Wenn Sie darüber nachdenken, ein System zu implementieren, das unbegrenzte Datenmengen archivieren soll, sollten Sie genau überdenken, wie das Betriebssystem all diese Daten verwalten soll. Drive | DM definiert Kontainer der gewünschten Datengröße. Diese Kontainer können Sie effizient durchsuchen, verwalten und exportieren – ohne erst die gesamte Datenmenge Ihrer Datenbank strukturieren zu müssen. Durch kontainerbasierte Archivierung können Sie Daten unglaublich schnell durchsuchen, da diese für jedes Betriebssystem die am besten zu verwaltende Struktur ist.



## XML

Die Datenbank ist eingebettet in einen Applikationsserver, der vollständig auf XML Technologie basiert. XML beschleunigt die Entwicklung durch eine effiziente Kommunikationsschnittstelle zur Client Software. Neue Funktionen können leicht hinzugefügt werden – sowohl bei einem Web-Client als auch bei einem Fat-Client – da beide die gleiche Applikationsebene nutzen. Darüber hinaus können Integratoren den Applikationsserver nutzen, um Schnittstellen und Anbindungen an das System zu entwickeln.



## Generische Dateiarchivierung

Typische Bilddateien, wie TIFF oder PDF, sind nicht die einzigen Dateitypen, die man archivieren möchte. Drive | Image archiviert jeden Dateityp, der auf einem Computer gespeichert werden kann. Dabei muss das System nicht wissen woher eine Datei kommt oder welche Applikation benötigt wird, um sie zu öffnen. Wenn ein archiviertes Dokument von Ihnen abgerufen wird, entscheidet Ihr Computer beim Öffnen des Datensatzes, welche Applikation herangezogen wird.



## Web 2.0

Drive | DM basiert auf innovativen Technologien im Zusammenhang mit Web 2.0, Ajax, CSS, Web Services und SOAP. Hierdurch ist Drive | DM zu einem Plug-in freien, browser-basierten Client geworden, der sich grundsätzlich wie ein Fat-Client verhält. Dabei müssen Sie keinerlei Software installieren, sondern einfach Ihren Browser öffnen.



## Plattform Unabhängigkeit

Da es sich bei Drive | DM um eine browser-basierte Client Software handelt, können Sie Drive | DM auf jeder Plattform nutzen. Alle Ihre Dokumente sind von jedem Computer – ob PC, Mac oder Linux – zugänglich. Auf diese Weise können Sie Dokumente über die verschiedensten Softwarelandschaften hinweg mit Mitarbeitern, Kunden und Partnern teilen.



## Sicherheit

Drive | DM nutzt topaktuelle Technologien – SSL, RSA Verschlüsselung und andere – um Ihre Daten vom Scanvorgang bis zur Archivierung zu schützen. Grundsätzlich erfolgt der Datenzugriff nur durch eine Benutzerregistrierung mit Passwortabfrage bei höchster Flexibilität in der Benutzerverwaltung, um die Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Und ab dem Zeitpunkt des Zugriffes wird jede Handlung exakt protokolliert.



## Mobile Lösung

Die Drive | DM for iPhone App bringt unser vielfach ausgezeichnetes, funktionsreiches und sicheres Dokumenten und Workflow Management auf Ihr iPhone und iPad. Drive | DM for iPhone ist vollständig in die technische Umgebung dieses Smartphones integriert. Die Cocoa-basierte Technologie bindet jede mögliche iPhone Funktion ein, so dass Sie gewohnt einfach auf Ihre Dokumente jederzeit und überall auf der Welt zugreifen können.





## Sicherheit & Ausfallschutz – Driveve | DM Cloud

Wir bieten Ihnen unser Dokumenten Management entweder als Inhouse Installation oder als Cloud Variante an. Bei der Cloud Variante haben Sie den Vorteil, dass ohne die Notwendigkeit, die Lösung auf Ihrem eigenen Server installieren und betreiben zu müssen, sämtliche Aufwendungen für Back-up, Maintenance und Supportkosten entfallen. Außerdem bietet Ihnen Driveve | DM ein Maximum an Sicherheit und Ausfallschutz.

### Physikalische Umgebung

- Gesicherte Bereiche – Die IT-Anlagen für wichtige und sensible Unternehmensaktivitäten befinden sich in gesicherten Bereichen.
- Physikalischer Sicherheits Perimeter – Strategisch lokalisierte Barrieren rund um die definierten Perimeter gewährleisten physikalischen Sicherheitsschutz für alle Bereiche der Einrichtung, in denen sich sensible Unternehmensaktivitäten abspielen.
- Physikalische Zutrittskontrolle – Nur autorisiertes Personal kann Zugang zu den gesicherten Bereichen erlangen; Zugang via Durchzugskarten und/oder biometrische Prüfung beim Betreten der Geräteräume; Separater Zugangsschlüssel zu jedem Abschnitt, in dem Server Hardware aufbewahrt wird.
- Sicherheit von Datenzentren und Computerräumen – Physikalische Sicherheit der Datenzentren und Computerräume in einem auf mögliche Bedrohungen angepassten Ausmaß.
- Isolierte Liefer- und Ladeflächen – Die Liefer- und Ladeflächen des Datenzentrums sind isoliert, um die Möglichkeit des nicht-autorisierten Zugangs zu verringern.
- Anordnung und Schutz der Gerätschaften – Die Anordnung der Gerätschaften richtet sich nach dem geringsten Risiko durch umweltbedingte Einflüsse und unbefugten Zugriff.
- Stromversorgung – Elektronische Gerätschaften sind vor Stromausfall und anderen elektrischen Anomalien geschützt.
- Kabelsicherheit – Alle Strom- und Telekommunikationskabel sind vor Manipulation und Beschädigung geschützt.
- Gerätewartung – Erprobte Verfahren zur korrekten Wartung der IT Geräte, um deren fortlaufende Verfügbarkeit und Unversehrtheit zu gewährleisten.
- Trennung von Entwicklung und Anlagenbetrieb – Entwicklung und Anlagenbetrieb sind getrennt, um das Risiko zufälliger Veränderungen oder des unbefugten Zugriffs auf Produktionssoftware und Unternehmensdaten zu verringern.
- Umgebungsmonitoring – Die Anlagenumgebung, inklusive Temperatur, Feuchtigkeit und Qualität der Stromversorgung, wird ständig überwacht, um Bedingungen, welche die Funktionsfähigkeit der Hardware negativ beeinflussen können frühzeitig zu erkennen und korrigierende Maßnahmen zu erleichtern.
- Verwaltung und Sicherheit von Datenträgern – Datenträger werden kontrolliert und physikalisch geschützt, um der Beschädigung von Vermögenswerten und der Unterbrechung der Unternehmensaktivität vorzubeugen.
- Kapazitätenplanung und Freigabe – Intelligente Planung und Verwaltung der Anlagekapazitäten gewährleisten die einwandfreie Verfügbarkeit adäquater Kapazitäten und Ressourcen, falls Kundenanforderungen wachsen.
- Systemprüfung – Kapazitätsanforderungen werden überprüft und zukünftige Anforderungen werden abgebildet, um das Risiko einer Systemüberlastung zu reduzieren.

### Netzwerk Management

- Schutz vor schädlicher Software – Umfassende Vorsichtsmaßnahmen, um die Einführung schädlicher Software zu verhindern und zu erkennen, damit die Integrität von Software und Daten gewahrt bleibt.
- Viruskontrolle – Vielfältige Prozesse zur Erkennung und Bekämpfung von Viren sowie Förderung eines angemessenen Nutzerbewusstseins.
- Netzwerkmonitoring – 24/7/365 Sicherheitsmonitoring des Netzwerks; Die Sicherheit der Computernetzwerke wird an 365 Tagen im Jahr, an 7 Tagen pro Woche rund um die Uhr überprüft und verwaltet, um Informationen und die unterstützende Infrastruktur zu schützen.
- Sicherheitskontrolle des Netzwerks – Angemessene Kontrollen gewährleisten die Sicherheit der Daten im Netzwerk und den Schutz angebundener Dienste vor unerlaubtem Zugriff.





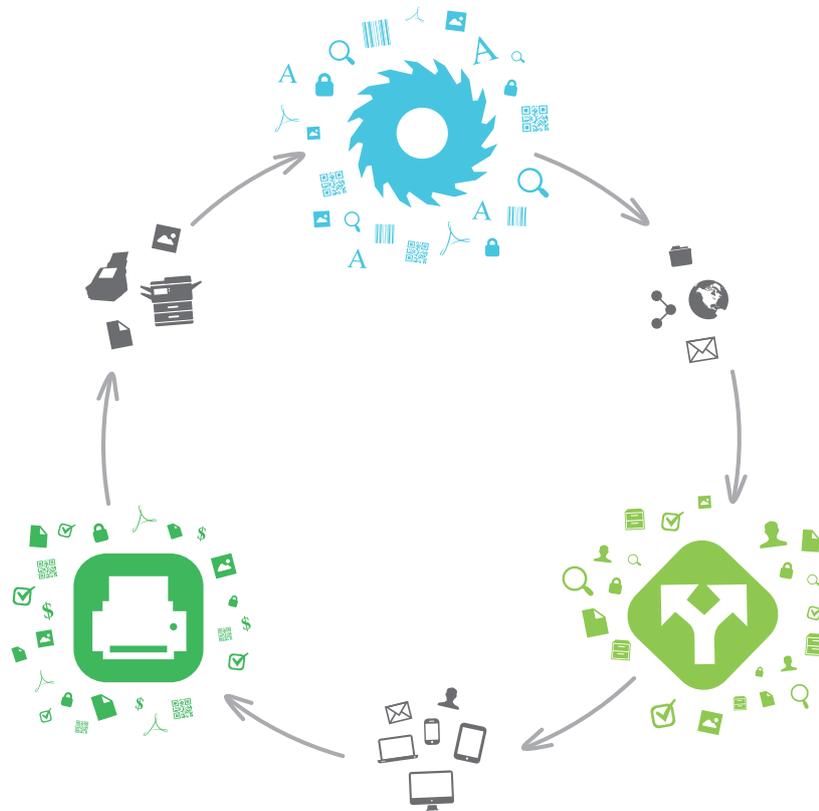
## Elektronischer Dateizugriff

- 256-Bit Verschlüsselung – Auf dem Server gespeicherte Daten sind durch 256-bit AES Verschlüsselung und SSL Verschlüsselung für sicheren Datentransfer geschützt.
- Secured Socket Layer – Jede Kommunikation wird nach Industriestandard 128-bit SSL verschlüsselt übertragen.
- Zugriffskontrolle – Anwenderzugriff auf Dateien ist strikt auf eine Rechtebasis beschränkt, die nur der Administrator ändern kann.

## Richtlinien und Vorgehensweise

- Verfahren zum Umgang mit Daten – Anwendung von erprobten Verfahren zum Umgang mit sensiblen Daten und zum Schutz solcher Daten vor unbefugtem Zugriff oder Missbrauch sowohl intern als auch bei der Übertragung.
- Entnahme von Eigentum – Das Personal benötigt eine dokumentierte Management Autorisierung, um Zubehör, Daten oder Software außer Haus zu befördern.
- Betriebliche Verfahren und Zuständigkeiten – Zuständigkeiten und Verfahren für die Verwaltung und den Betrieb aller Systeme und Netzwerke sind eindeutig festgelegt.
- Dokumentierte Betriebsverfahren – Betriebsverfahren für alle im Betrieb befindlichen Systeme sind klar dokumentiert, um deren korrekten und sicheren Einsatz zu gewährleisten.
- Management Verfahren bei Vorfällen – Die Management Zuständigkeiten und Verfahren bei Vorfällen sind geregelt, um eine schnelle, effektive und systematische Reaktion bei Sicherheitsvorfällen zu gewährleisten.
- Operative Veränderungskontrolle – Dokumentierte Verfahren zur Kontrolle der Veränderungen an IT Anlagen und Systemen, um eine zufriedenstellende Kontrolle aller Veränderungen zu ermöglichen.
- Daten Backup – Dokumentierte Verfahren zur regelmäßigen Speicherung von Sicherungskopien der essentiellen Unternehmensdaten und Software, um sicherzustellen, dass diese Daten bei Fehlverhalten oder Ausfall von Hardware oder Speichermedium wieder hergestellt werden können.
- Anwender Logs – Standardverfahren, um Sicherungskopien der Daten zu erstellen, Vorgänge sowie Fehler aufzuzeichnen und, wenn angemessen, die Systemumgebung zu überwachen.
- Verwaltung beweglicher Speichermedien – Verfahren zur Verwaltung beweglicher Speichermedien wie Bänder, Disketten, Kassetten und gedruckte Berichte.
- Fehleraufzeichnung – Verfahren zur Aufzeichnung der von Anwendern gemeldeten Fehler bezüglich der Probleme mit Computer- oder Kommunikationssystemen sowie zur Auswertung und zur Umsetzung korrigierender Maßnahmen.
- Systemeinwilligung – Einwilligungskriterien für neue Systeme sind vorhanden und werden vor der Einführung beim Kunden getestet.
- Schwachstellentests – Verfahren zum regelmäßigen Testen auf Schwachstellen für alle OWASP Kategorien.





Driveve bietet Ihnen ein innovatives, vielfach ausgezeichnetes Ecosystem an Software Lösungen und Services, die Ihre dokumentengebundenen Geschäftsprozesse effizienter und besser gestalten. Driveve Lösungen optimieren den gesamten Lebenszyklus Ihrer Dokumente, von der Erfassung und Verarbeitung über Dokumenten und Workflow Management bis hin zum Druck und Output Management.

let . work . flow



© Copyright 2016 Driveve GmbH & Co. KG Alle Rechte vorbehalten.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von Driveve angebotenen Software Produkte können Komponenten anderer Hersteller enthalten. Driveve®, Driveve | Image®, Driveve | DM® und Driveve | Print® sind eingetragene Warenzeichen der Driveve Inc. Sämtliche Rechte an den in dieser Broschüre enthaltenen Texten und Grafiken liegen bei der Driveve Inc. Alle weiteren mit Marken und Produktmarken sowie mit ® und TM gekennzeichneten Bezeichnungen sind Marken und eingetragene Warenzeichen der entsprechenden Eigentümer.