



# DMS BASISCHECKLISTE

TOPFACT AG

Thema	Projektvorbereitungsgespräch / Analyse Workshop		
Downloadbereich	<a href="https://www.topfact.de/service/">https://www.topfact.de/service/</a>		
Dokumentdatum	11.04.2018	Version	2.1

Beschreibung..... 1

Systemvoraussetzungen ..... 2

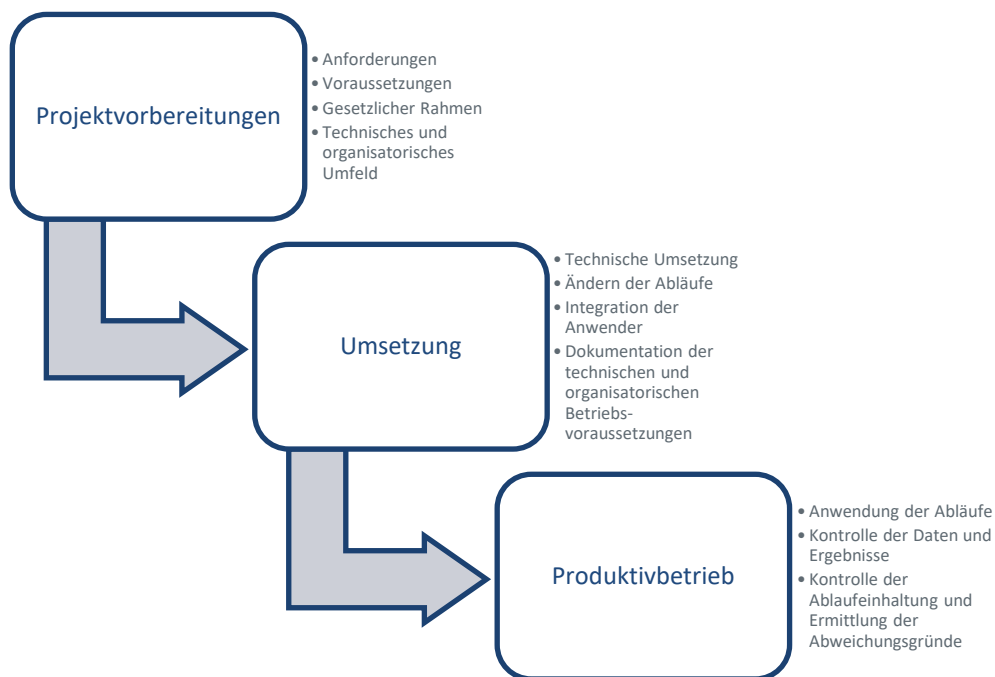
Anbindung an Drittsysteme ..... 3

Automatische Archivierung von E-Mails ..... 4

Betriebsvoraussetzungen ..... 5

## Beschreibung

Die vorliegende Checkliste dient der Projektvorbereitungsphase um die wichtigsten Rahmenbedingungen präsent zu halten.



# Technische Voraussetzungen

## Systemvoraussetzungen

Thema	Empfehlung
<b>DocuWare 6.7</b>	Windows 2008R2, 8-16 GB RAM, CPU-Kerne: mindestens 2 x 2,0 GHz, empfohlen 4 x 3,2 GHz
<b>DocuWare 6.11 und DocuWare 6.12</b>	2008R2 bis 2016, 8-16 GB RAM, CPU-Kerne: mindestens 2 x 2,0 GHz, empfohlen 4 x 3,2 GHz
<b>Datenbanken</b>	Für DocuWare: Wahlweise bei kleinen Systeme MySQL oder MSSQL Express, ab 10 User oder bei hohem Belegvolumen wird MSSQL Standard empfohlen. Für topfact: MSSQL Express, ab 20 User MSSQL Standard (alle Versionen ab 2012).
<b>DMS-Administration</b>	Die DMS-Administration setzt ein Domänen Benutzerlogin mit lokalen Administrationsrechten auf dem DMS-Server voraus.
<b>Dienste</b>	Die DMS-Systemdienste müssen mit Administrations-Logins konfiguriert und betrieben werden, welche dauerhafte Administrationsrechte auf dem DMS-Server voraussetzen.

## Anbindung an Drittsysteme

Thema	Empfehlung
<p><b>Datenanbindung an Drittsystem (ERP/FIBU)</b> topfact gliedert sich in die Datenhierarchie des Unternehmens ein und nutzt bestehende Daten. Dadurch wird unnötiger Datenpflegeaufwand vermieden. Je nach eingesetztem topfact Modul werden für topfact deshalb folgende Datenbereiche der ERP/Fibu-Systeme benötigt:</p>	<p>Typische Datenbereiche zur Synchronisation bereitstellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmenstammdaten</li> <li>2. Kostenträger / Kostenstellendaten</li> <li>3. Sachkonten / Personenkonten</li> <li>4. Steuerschlüssel</li> <li>5. Mitarbeiterstammdaten</li> </ol>
<p><b>Bedingungen des Drittsystemanbieters</b> Bitte beachten Sie, dass sämtliche Fremdzugriffe oder Bereitstellungsfunktionen für Daten und Dokumente von Dritt-Systemen von deren Anbietern ggf. nur kostenpflichtig bereitgestellt werden.</p>	<p>Klären Sie mit Ihrem ERP-Anbieter ob und welche Kosten für die Datenbereitstellung anfallen.</p>
<p><b>Belegarchivierung aus Drittsystemen</b> Druckbelege aus dem führenden ERP-System können automatisch archiviert werden.</p>	<p>Zur Archivierung von Belegen aus dem ERP-System muss der schreibende Zugriff auf den Abholpfad gewährleistet sein.</p>
<p><b>Archivaufrufe aus Drittsystemen</b> Zum Aufruf von Archiv-Dokumenten aus dem ERP-System können im ERP-Kontext Kommandos integriert werden, welche parametergesteuert Belege aus dem Archiv anzeigen.</p>	<p>Zur Anzeige von DMS-Belegen aus dem Fremdsystem müssen Einrichtungen im Fremdsystem hinterlegt werden und passende Betriebsvoraussetzungen gegeben sein.</p>

# Betriebliche Voraussetzungen

## Automatische Archivierung von E-Mails

Die automatische Archivierung von E-Mails und der dann mögliche Zugriff von Dritten ist im Bereich der personenbezogenen Korrespondenz, zum Schutze der Privatsphäre nicht vorgesehen und stellt eine Verletzung des Postgeheimnisses dar, welche der Geschäftsführer des DMS-Betreibers (Kunde), gemäß Fernmeldegesetz zu verantworten hat. Das trifft im Besonderen dann zu, wenn das E-Mailkonto aus dem archiviert wurde, personalisiert ist, also **einer** Person fest zugewiesen ist und es dem Kontobesitzer erlaubt wurde, dieses E-Mailkonto auch für private E-Mails zu verwenden. Zur Vermeidung dieses Sachverhalts und zur Rückerlangung der Kontrolle über die E-Mail-Korrespondenzen empfehlen wir dringend vorbereitende organisatorische Maßnahmen:

Thema	Empfehlung
<p><b>Organisatorische Maßnahmen</b></p> <p>Den E-Mailverkehr von privater Post in betriebliche Kommunikation umwandeln.</p> <p>Wichtig: Teilmaßnahmen allein sind ggf. nicht ausreichend.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das strenge und schriftlich formulierte Verbot von privaten E-Mails, welches vom Mitarbeiter zur Kenntnis genommen und gegengezeichnet wurde.</li> <li>2. Die regelmäßige und protokollierte Kontrolle der Verbotseinhaltung.</li> <li>3. Optimaler Weise die Umstellung von persönlichen E-Mailadressen auf Gruppenadressen wie <a href="mailto:Projekt@kunde.de">Projekt@kunde.de</a></li> </ol>
<p><b>Technische Voraussetzungen</b></p> <p>Zum technischen Zugriff auf die Postfächer ist ein dauerhaftes Administrations-Login für den Abholdienst vorausgesetzt, welches das Recht hat, auf alle zu verarbeitenden E-Mail-Konten schreibend zuzugreifen.</p>	<p><a href="#">Configuring Exchange Impersonation</a> (für Exchange 2007)</p> <p><a href="#">Configuring Exchange Impersonation</a> (ab Exchange 2010)</p> <p><a href="#">Exchange 2013 and 2016 Configuring Impersonation For Applications</a> (Exchange 2013 und 2016)</p>
<p><b>Zertifikat</b></p>	<p>Der Exchange Server muss über ein gültiges Zertifikat verfügen.</p>

Der Kunde ist für den Betrieb seiner IT-Anlagen selbst verantwortlich und muss im Zweifelsfall die eigene betriebliche Situation von einem unabhängigen Rechtsberater klären lassen.

## Betriebsvoraussetzungen

Für die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen und Bestimmungen ist der Betreiber (Kunde) selbst verantwortlich. Neben den nationalen gesetzlichen Grundlagen ist der europäischen Datenschutzgrundverordnung unbedingt Beachtung zu schenken.

Thema	Empfehlung
<p><b>Verfahrensbeschreibung</b> Zum Betrieb des DMS wird eine Verfahrensbeschreibung für die jeweiligen kaufmännischen Prozesse vorausgesetzt. Diese kann im Rahmen des Projektes erstellt werden. Wichtig: Teilmaßnahmen allein sind ggf. nicht ausreichend.</p>	<p>Für die Bereitstellung und die Aktualität ist der Kunde verantwortlich.</p>
<p><b>Prozesskontrolle</b> Zum Betrieb des DMS werden regelmäßige und protokollierte Prozesskontrollen vorausgesetzt, welche die Abläufe und die Dateninhalte auf Abweichungen prüfen.</p>	<p>Mögliche Kontrollpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenqualität</li> <li>• Zugriffsschutz</li> <li>• Ablaufdatum</li> </ul>
<p><b>Datenschutz</b> Gemäß der EU DSGVO ist der Betrieb von IT-Anlagen immer dem Gebot „Minimalisierung von Gefahrenpotentialen“ unterworfen. Das bedeutet:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugriffsschutz: Der Anwender soll nur jene Daten/Dokumente sehen, die für ihn bestimmt oder notwendig sind.</li> <li>• Der Anwender soll keine Daten ungewollt verändern oder löschen dürfen.</li> <li>• Der Anwender soll keine Daten ungewollt exportieren oder an Dritte übergeben dürfen.</li> </ul>
<p><b>Zweck der Datenspeicherung</b> Die Datenverwendung soll einem plausiblen betrieblichen oder gesetzlichen Zweck untergeordnet sein.</p>	<p>Eine Datenspeicherung „einfach so“ darf nicht angewandt werden. Der Zweck muss formuliert und dokumentiert sein.</p> <p>Die verwendeten Datenbereiche müssen zusammengefasst und beschrieben sein. Sie sind einem Zweck und einem Aufbewahrungszeitraum zuzuordnen.</p>

<p><b>Personenbezogene Daten</b> Die Speicherung von personenbezogenen Daten bedingt ggf. der Zustimmung der betroffenen Personen.</p>	<p>Es muss transparent dargestellt werden wo welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck wie gespeichert oder verarbeitet werden. Die betroffenen Personen müssen der Speicherung im Zweifel zugestimmt haben.</p>
<p><b>Lizenznutzung Server</b> Die Lizenzen für die DMS Lösung beziehen sich, soweit nicht anderes vereinbart, auf ein Serversystem.</p>	<p>Die Nutzung der Lizenzen für ein Test- und ein Produktivsystem sind im Grundsatz möglich, müssen aber den Hersteller mitgeteilt werden. Es gelten die aktuellen Lizenzbedingungen der jeweiligen Softwarehersteller.</p>
<p><b>Lizenznutzung Clients</b> Zur Nutzung der jeweiligen Clients wird, soweit nicht anders angegeben, das „Named User“ Verfahren angewandt. Dort werden die User, welche eine Lizenz erhalten namentlich definiert.</p>	<p>Der Kunden-Administrator kann die Lizenznutzung selbständig ändern und andere Anwender als Named User eintragen.</p>
<p><b>DocuWare named Lizenzen</b> Ein named User hat immer eine Lizenz zur Verfügung. Er kann sich damit mit einem Browser anmelden.</p>	<p>Schließt der Named User den Browser, kann er sich nach kurzer Übergangszeit (ca. 3 Minuten) an einem anderen Rechner oder mit einem anderen Browser erneut anmelden. Steht einem Anwender keine Named User und keine Concurrent Lizenz zur Verfügung, kann dieser die Anwendung nicht störungsfrei verwenden.</p>
<p><b>DocuWare concurrend Lizenzen</b> Bereitstellung von Netzwerklicenzen welche nicht an Personen namentlich gebunden sind.</p>	<p>Der Administrator kann vier Named Lizenzen in eine Concurrent Lizenz wandeln. Für alte DocuWare Systeme &lt; DW 6.8 werden dafür zwei Named Lizenzen benötigt.</p>