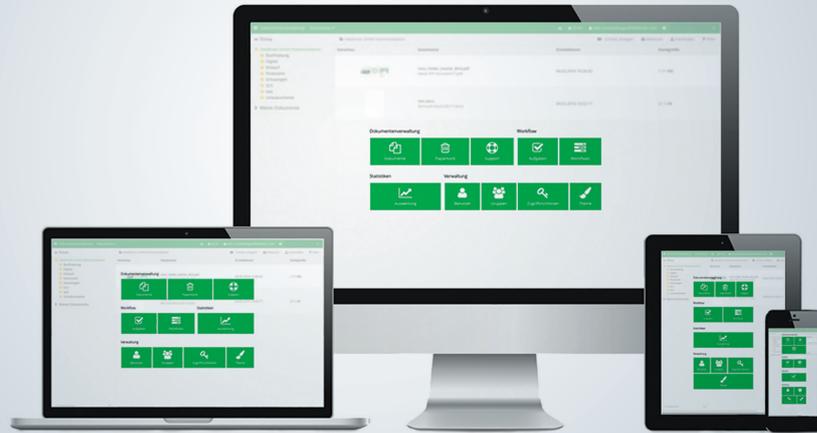




# Daten. Leben.



## FAQs REISSWOLF f.i.t.

### Was ist REISSWOLF f.i.t.?

- REISSWOLF f.i.t. ist ein revisionssicheres Cloud-Archiv für Ihr Dokumentenmanagement. Neben dem Hochladen, Speichern, Verwalten und Austauschen von Daten können Sie auch komplette Unternehmensprozesse (z.B. Rechnungsfreigaben) abbilden. Die Software ist webbasiert und dementsprechend mit Internetzugang ohne zusätzliche Installationen sofort einsetzbar und überall verwendbar.

#### —○ **Wie wird auf REISSWOLF f.i.t. zugegriffen?**

Da REISSWOLF f.i.t. ein webbasiertes System ist, wird auf das System über einen der gängigen Webbrowser wie Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome oder Apple Safari zugegriffen. Es wird die aktuellste Version des jeweiligen Browsers empfohlen. Wir unterstützen außerdem für begrenzte Zeit auch noch Internet Explorer 11. Zusätzlich ist der mobile Datenzugriff über unsere Smartphone-App für Apple und Android möglich.

#### —○ **Was muss ich investieren, um REISSWOLF f.i.t. einzusetzen?**

Investitionen in lokale Hard- und/oder Software sind nicht nötig. Falls Sie Papierdokumente einscannen möchten, empfehlen wir lediglich einen leistungsfähigen Dokumentscanner. Für die Lizenzierung fällt nur eine monatliche Grundgebühr an, die neben Speicherplatz jederzeit nutzbaren Support und Updates beinhaltet.

#### —○ **Wie viel Schulungsaufwand muss ich am Anfang einplanen?**

REISSWOLF f.i.t. ist intuitiv bedienbar und für alle, die täglich mit Microsoft Office arbeiten in der Regel selbsterklärend. Unserer Erfahrung nach beträgt der Schulungsaufwand maximal zwei-drei Stunden. IT-affine User können sich mit dem übersichtlichen Handbuch auch problemlos direkt allein zurechtfinden.

#### —○ **Gibt es eine Hotline, wenn man Fragen hat, die hier nicht stehen?**

Ja. Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten, um Antworten auf offene Fragen zu bekommen. Zum einen über den Hilfe-Button direkt in REISSWOLF f.i.t., zum anderen können Sie uns eine Mail mit Ihren Fragen schreiben und über unsere Hotline +49 40 334630800 sind wir ebenfalls gerne für Sie da.

#### —○ **Wie werden meine Daten gespeichert?**

Die Daten werden 6-fach redundant auf von uns administrierten Datenbankservern in deutschen Rechenzentren gespeichert. Ihre Daten gehören ausschließlich Ihnen und werden von uns immer nach den aktuellsten datenschutzrechtlichen Vorgaben geschützt.

#### —○ **Wie sicher ist REISSWOLF f.i.t.?**

Sehr sicher. Alle gängigen, aktuellen Sicherheitsfeatures sind Standard. Eine TLS-Verschlüsselung sorgt dafür, dass Ihre Daten abhörsicher übertragen werden. Der Login erfolgt optional über eine Zwei-Faktor Authentifizierung (z. B. SMS-Tan). Die Server stehen in zertifizierten Hochsicherheitsrechenzentren und werden durch sehr strenge Zutrittsbeschränkungen und Firewalls geschützt. Und natürlich gibt es regelmäßige Sicherheitsüberprüfungen und -Updates. Neben den vielen technischen Sicherheitsmaßnahmen sind wir als Hersteller der Software nach der ISO/IEC 27001:2013 Norm zertifiziert.

#### —○ **Wie gelangen Dokumente in das System?**

REISSWOLF f.i.t. bietet verschiedene Möglichkeiten für den Dokumenten-Import. Digital vorhandene Dokumente können direkt im Webbrowser unkompliziert per Drag & Drop-Funktion in das System transferiert werden. Größere Datenmengen und ganze Ordnerstrukturen können mit einem Dateimanager per WebDAV-Standard bequem hoch- und heruntergeladen werden.

Zusätzlich können Dateien auch als Dateianhang per E-Mail an REISSWOLF f.i.t. übermittelt werden, z.B. von Multifunktionsgeräten aus oder im Rahmen von E-Mail-gestützten Workflows. Analoge Dokumente können per Web-Scan direkt in das System archiviert werden.

—○ **Was für einen Scanner muss ich verwenden?**

Um Dokumente direkt in das REISSWOLF f.i.t. System via Webscan zu archivieren, benötigen Sie lediglich einen TWAIN-kompatiblen Scanner. Zusätzlich lassen sich auch Multifunktionsgeräte einbinden.

—○ **Welche Dokumente kann ich speichern?**

In REISSWOLF f.i.t. können sämtliche Dokumententypen bzw. alle gängigen Datei-Formate archiviert werden.

—○ **Ist REISSWOLF f.i.t. für mich als kleiner Handwerksbetrieb geeignet?**

Unbedingtes Ja. REISSWOLF f.i.t. ist insbesondere für den KMU-Bereich entwickelt worden und kann für das elektronische Datenmanagement von jedem genutzt werden – vollkommen branchenunabhängig. Je nach Bedarf kann man es unternehmensweit oder auch nur innerhalb bestimmter Abteilungen einsetzen.

—○ **Ist REISSWOLF f.i.t. für die Zusammenarbeit mit externen Dritten geeignet?**

Durch die Option Ordner und Berechtigungen individuell einzurichten und anzupassen, eignet es sich hervorragend für den Austausch und die gemeinsame Bearbeitung von Dateien mit externen Partnern, Kunden oder Mandanten. Außerdem bietet REISSWOLF f.i.t. die Möglichkeit Freigaben für Dokumente zu erstellen. Dadurch können Dokumente für jeden zugänglich gemacht werden, ohne diesen als Benutzer im System anlegen zu müssen. Selbstverständlich können die Freigaben mit Passwörtern, Ablaufdaten und Zugriffsbeschränkungen versehen werden, um die Sicherheit Ihres Dokumentenaustausches zu erhöhen.

—○ **Kann ich meine Dokumente auch vor unberechtigten Zugriffen schützen?**

Selbstverständlich. Sie haben die Möglichkeit individuelle Berechtigungen zu vergeben oder Zugriffsrichtlinien festzulegen, mit denen Sie die Verfügbarkeit des Systems tageszeit- und ortsabhängig einschränken können. Sie können zum Beispiel den zugriffsberechtigten IP-Adressbereich so definieren, dass ein Zugriff auf das System ausschließlich innerhalb Ihrer Bürogebäude möglich ist.

—○ **Wie viele Benutzer können auf das System zugreifen?**

Die Anzahl der Benutzer ist abhängig von Ihrem gewählten Tarif. In unserem kleinsten Tarif können bis zu 10 Nutzer angelegt werden. Mit unseren größeren Tarifen steigt die Zahl auf bis zu 2000 Nutzer. Für darüberhinausgehende Nutzerzahlen unterbreiten wir gerne ein individuelles Angebot.

—○ **Was bedeutet revisionssicher?**

Revisionssicher bedeutet, dass REISSWOLF f.i.t. den Anforderungen des Handelsgesetzbuches (§ 239, § 257 HGB), der Abgabenordnung (§ 146, § 147 AO), der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) und anderen rechtlichen Vorgaben entspricht. D.h., dass jedes Dokument unveränderbar archiviert wird, jederzeit wiederauffindbar ist, Änderungen separat gespeichert und protokolliert werden und das Dokument keinesfalls während seiner vorgesehenen Lebenszeit zerstört werden kann. Revisionssicherheit bedarf jedoch ergänzender organisatorischer Maßnahmen, die von Ihrer individuellen Datensituation abhängig gemacht werden sollten. Gerne stehen wir Ihnen hier beratend zur Seite.

### —○ **Wie finde ich meine Dokumente wieder?**

Sie haben verschiedene Möglichkeiten Ihre Dokumente in REISSWOLF f.i.t. zu organisieren und zu suchen. Am einfachsten geht das mit unserer integrierten Volltextsuche, welche automatisch und ohne Einrichtungsaufwand für fast alle Dateitypen eine direkte Suche im Inhalt der Dokumente erlaubt, egal an welcher Stelle oder unter welchem Namen eine Datei abgelegt wurde. Natürlich bietet REISSWOLF f.i.t. auch eine klassische Ordnerstruktur für eine strukturierte Dateiablage an.

Für erweiterte Anforderungen besteht die Möglichkeit zur gezielten Verschlagwortung auf Grundlage von frei definierbaren Eingabefeldern (Metadaten). Dokumente können dann gezielt nach Schlagworten gefiltert werden (z.B. Jahrgang, Kundennummer, Projektname, usw.).

Als zusätzlichen Service bieten wir an, gescannte Papierdokumente per OCR nachträglich und voll automatisiert durchsuchbar zu machen. Dabei wird durch eine intelligente Text-Erkennung jede Seite analysiert, sodass auch diese Dokumente dann über unsere Volltextsuche gefunden werden können.

### —○ **Wie sieht es mit Workflows aus?**

REISSWOLF f.i.t. verfügt über ein übersichtlich gehaltenes, aber smartes Automatisierungs- und Workflow-System. Von der einfachen Aufgaben-Delegierung mit Fälligkeiten- und Erinnerungsfunktion bis zum vollständigen Rechnungsprüfungsworkflow automatisch bei Dateieingang sind vielfältige Szenarien realisierbar.

Die Erstellung von Workflows erfordert keinerlei Programmierkenntnisse und erfolgt ganz einfach direkt über unseren integrierten Workflow-Editor.

Automatisierungsregeln können einfach und schnell pro Ordner erstellt werden, z.B. um Workflows anzustoßen oder Mitarbeiter zu benachrichtigen. Für eine maximale Prozesssicherheit gelten diese dann auf allen Kanälen, egal ob eine Datei gescannt, hochgeladen, per App, WebDAV oder E-Mail eingeliefert wird.

Noch Fragen offen?

Wir beantworten sie gerne!

+49 40 334630800

REISSWOLF International AG  
Wilhelm-Bergner-Straße 3 A  
21509 Glinde  
[www.reisswolf.com](http://www.reisswolf.com)

