

Leistungsbeschreibung für die MANZ Cloud Version 5.0.2

1. ALLGEMEINES / DEFINITIONEN

- 1.1 Die grundsätzlichen Funktionalitäten der MANZ Cloud (Webapplikation, Desktop Client, Hosting) sind in den MANZ Cloud AGB beschrieben. Im Rahmen der Leistungsbeschreibung wird hinsichtlich der Begriffsdefinitionen auf jene in den AGB verwiesen.
- 1.2 Die MANZ Cloud dient ganz allgemein als zentraler Online-Dokumentenspeicher (Hauptspeicherort des Rechenzentrums: Fleischmarkt 19, 1010 Wien), wo der Nutzer Daten u.a. speichern und bearbeiten kann, online Zugriff auf diese Daten hat, diese intern (mit anderen Nutzern) oder extern (mit Dritten) teilen oder kollaborativ Texte bearbeiten kann.
- 1.3 Nähere Details zur Anmeldung in der Webapplikation und deren Funktionalitäten finden Sie in [Punkt 3](#). Nähere Details zur Installation des Desktop Clients und dessen Funktionalitäten finden Sie in [Punkt 4](#). Informationen zu den mobilen Clients finden Sie in [Punkt 5](#).

2. TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

- 2.1 Um die MANZ Cloud nutzen zu können, muss der Nutzer über ein aktuelles Betriebssystem, einen aktuellen Internet-Browser und einen unterbrechungsfreien Internetzugang verfügen.
- 2.2 Nur folgende Internet-Browser werden aktuell von der Webapplikation unterstützt:
 - Mozilla Firefox 14 oder höher
 - Google Chrome 18 oder höher
 - Safari 7 oder höher
 - Microsoft Edge
- 2.3 Nur folgende Betriebssysteme werden aktuell vom Desktop Client unterstützt:
 - Windows 7 oder höher
 - Mac OS 10.12 oder höher
- 2.4 Um die MANZ Cloud nutzen zu können, muss der Nutzer über eine TLS-Verschlüsselung in der Version 1.2. verfügen.

3. ANMELDUNG UND FUNKTIONALITÄTEN DER WEBAPPLIKATION

- 3.1 Der Einstieg in die Webapplikation erfolgt grundsätzlich über die URL <https://cloud.manz.at> und Anmeldung in der Anmeldeleiste. Bei der Anmeldung müssen die Login-Daten (Benutzername, Passwort) eingegeben werden. Für gewisse Kunden (wie z.B. Universitäten) kann der Login-Prozess auch anders gestaltet werden, wo ein direkter Login über eine andere URL möglich ist; nähere Informationen erhalten Sie diesbezüglich beim Ansprechpartner in Ihrer Organisation.
- 3.2 Folgende **Bereiche und Funktionen sind in der Webapplikation** vorhanden, wobei je nach Bereich **(i)** Dateien, **(ii)** Galerie/Fotos, **(iii)** Aktivität/Protokoll, **(iv)** Kontaktemenü und **(v)** Einstellungen jeweils ggf. unterschiedliche Funktionen (Filter-, Lösch- und Suchfunktion, etc.) sowie unterschiedliche Ansichten (Navigationsleiste, Detailansicht, etc.) bestehen.

3.3.1 DATEIEN

In der Navigationsleiste:

- Navigieren zwischen den Ordnerhierarchien
- Lokal abgespeicherte Dateien in die MANZ Cloud hochladen
- Neuen Ordner direkt in der Webapplikation erstellen
- Arbeitsbereich verwalten: Notizen, Listen oder Links hinzufügen
- Zuletzt bearbeitete und zuletzt geteilte Dateien werden zwecks Schnellzugriff angeheftet

Im App-Informationen Bereich:

- Filterfunktion – Dateien filtern nach:
 - Alle Dateien
 - Neueste
 - Favoriten
 - Freigaben
- Papierkorb inklusive Wiederherstellungsfunktion von gelöschten Dateien: Wird eine **Datei gelöscht, landet sie zunächst im Papierkorb**. Dort bleiben gelöschte Dateien für 90 Tage verwahrt. Sie enthalten die Information, wann gelöscht wurde und können nach Dateinamen sowie Löschdatum sortiert werden. **Der Papierkorb zählt zum verfügbaren Speicherplatz**. Wird dringend freier Speicherplatz für Dateien benötigt, werden die ältesten, gelöschten Dateien vor Ablauf der 90-Tage-Frist aus dem Papierkorb entfernt. Ist genügend freier Speicherplatz vorhanden, so behält der Papierkorb sie auch länger. Gelöschte Dateien können im Papierkorb wiederhergestellt werden, sodass sie wieder in den Bereich „Dateien“ verschoben werden. Sie können im Papierkorb auch manuell endgültig gelöscht werden.
- Informationen zum verwendeten und verfügbaren Speicherplatz: Die Webapplikation benachrichtigt den Nutzer automatisch, wenn 75%, 85% und 95% der vereinbarten Speicherkapazität erreicht wurde. Von Seiten des Nutzers ist sicherzustellen, dass immer genügend freier Speicherplatz vorhanden ist, damit gewisse Funktionen und Prozesse (wie die Synchronisierung oder Versionierung) einwandfrei funktionieren.

Im Applikationsbereich:

- Dateiübersicht inkl. Sortierfunktion (Sortieren ist möglich nach Dateinamen, Dateigröße und letztem Änderungsdatum)
- Drag & Drop-Funktion, um Dateien direkt vom lokalen Rechner in die Webapplikation hinein zu ziehen
- Dateien / Ordner auswählen und verschieben oder kopieren, herunterladen, Dateibereich auswählen oder löschen
- Information zum Teilstatus (interne, externe und öffentliche Freigaben sind mit „Geteilt“ gekennzeichnet)
- Überlaufmenü mit folgenden weiteren Funktionen:
 - Zu den Favoriten hinzufügen / Von Favoriten entfernen: Dateien oder Ordner können dann schneller in der Filterfunktion gefunden werden und sind in der Dateiliste stets ganz oben angeführt
 - Details: Es öffnet sich die Detailansicht
 - Umbenennen
 - Verschieben oder kopieren
 - Herunterladen
 - Datei / Ordner löschen
 - Freigabe aufheben, wenn Datei / Ordner mit Ihnen intern geteilt wurde
- Informationen zu Dateigröße und letztem Änderungsdatum
- Rechts oben: Rasteransicht umschalten, um die Daten in einer Liste oder Galerie darzustellen.
- Unter den Dateien: Information zur Anzahl der Ordner und Dateien sowie zum eigenen verwendeten Speicherplatz

In der Detailansicht:

- Vorschau der Datei inkl. Favorisierungsfunktion und Informationen zu Dateigröße und letztem Änderungsdatum
- Chronologische Auflistung aller Aktivitäten und Aktivitätsdatum in einem Protokoll zu ausgewählter Datei oder Ordner (inkl. Downloads von Nutzern oder Dritten, mit denen die Datei oder der Ordner geteilt wurde)
- Kommentare können von jedem Nutzer oder Dritten hinterlassen und gelesen werden, der Zugriff auf die Datei oder den Ordner hat; ungelesene Kommentare werden durch ein Sprechblasen-Symbol in der Dateizeile gekennzeichnet
- Dokumente teilen und anfragen: Es gibt zwei Varianten Dateien und Ordner mit anderen Nutzern oder Dritten zu teilen, und zwar:
 - Intern oder extern teilen mit bestimmten Personen: Nach interner Freigabe erscheint die geteilte Datei oder der geteilte Ordner mitsamt Inhalt im Verzeichnis des anderen Nutzers in der Cloud. Eine externe Freigabe erfolgt mittels Link zum geteilten Inhalt in der Cloud via automatisch generierter E-Mail. Berechtigungen können vergeben werden (variieren je nachdem, ob eine Datei oder ein Ordner und ob intern oder extern geteilt wird).
 - Teilen via öffentlichen Link mittels generierter URL
Bei der externen Freigabe besteht Passwortschutzpflicht; es kann auch ein Ablaufdatum hinterlegt, eine Notiz an den Empfänger hinterlegt oder die Freigabe aufgehoben werden.
 - Es können andere Nutzer mit Zugriff angezeigt werden.
 - Der interne Link zur Datei oder zum Ordner kann kopiert werden, um ihn einem Nutzer zur Verfügung zu stellen, der bereits Zugriff darauf hat.
- Versionierung: Die Webapplikation bietet ein Versionsverwaltungssystem für Dokumente. Sobald Änderungen am Dokument durchgeführt und gespeichert werden, wird die ältere Version des Dokuments als Backup abgelegt. Unter "Versionen" findet man die Historie aller Änderungen zum jeweiligen Dokument. **Ältere Versionen zählen zum verfügbaren Speicherplatz.** Wird dringend freier Speicherplatz für Dateien benötigt, werden die ältesten Versionen vor Ablauf der 1-Jahresfrist entfernt. Ist genügend freier Speicherplatz vorhanden, so werden sie länger behalten. Man kann jegliche alte Version wiederherstellen oder herunterladen. Wird eine ältere Version wiederhergestellt, so wird diese gegen die aktuelle Version ausgetauscht. In diesem Fall gelangt die aktuelle, ausgetauschte Version in die Liste der älteren Versionen zur Datei.

Suchfunktion:

Rechts oben in der Webapplikation befindet sich das Suchfeld, in dem nach Begriffen in Dokument- und Ordnernamen als auch nach Kommentaren gesucht werden kann.

3.3.2 GALERIE / FOTOS

- Gesamte Fotos werden dargestellt
- Fotos können nach Favoriten gefiltert werden
- Bilddateien werden in den Ordnern/Alben in Miniaturansicht dargestellt
- Öffnen eines Ordners und Ansicht der jeweiligen darin befindlichen Bilddateien
- Teilen eines Ordners/Albums
- Fotos können nach geteilten Alben gefiltert werden
- Bilder öffnen, Slideshow starten oder Seitenleiste für weitere Details öffnen

3.3.3 AKTIVITÄT / PROTOKOLL

Sämtliche Aktivitäten zu den Dateien werden protokolliert, inklusive Downloads von geteilten Dateien oder Ordnern durch andere Nutzer oder Personen. Diese Vorgänge können gefiltert werden nach: Von Ihnen, Von anderen, Favoriten, Dateiänderungen, Dateifreigaben, Kommentare und Antivirus. **Das Protokoll hat eine Laufzeit von 24 Monaten, d.h. ältere Einträge werden nach dieser Zeit automatisch gelöscht.**

3.3.4 KONTAKTEMENÜ

Hier finden Sie sämtliche User Ihres Unternehmens. Sie können dieses mit einem Mail-Client verbinden und E-Mails versenden.

3.3.5 EINSTELLUNGEN

3.3.5.1. Persönliche Informationen

- Profilbild hochladen
- Nutzerdaten
- Informationen zum aktuell verwendeten und verfügbaren Speicherplatz pro Kunde
- Version

3.3.5.2. Sicherheit

- Geräte & Sitzungen zur Verwaltung der aktuell mit Ihrem Konto angemeldeten Clients

3.3.5.3. Aktivität

- Einstellungsmöglichkeiten für den Erhalt von Benachrichtigungen per E-Mail zu Ihren eigenen oder fremden Aktivitäten sowie Benachrichtigungsintervall

3.3.5.3. Sync-Clients

- Desktop Clients und mobile Clients zur Synchronisation mit lokalem Speicher und Zugriff auf Daten in der MANZ Cloud

3.3.5.4. Changelog

- Änderungsprotokoll zur Auflistung der wichtigsten neuen Funktionen und Änderungen je Version Verweis auf das MANZ Cloud Benutzerhandbuch

4. INSTALLATION, ANMELDUNG UND FUNKTIONALITÄTEN DESKTOP CLIENT

- 4.1 Der Download der Desktop Client-Softwareinstallationsdatei ist in der Webapplikation über einen separaten Download-Button möglich. Nach dem Download kann durch Doppelklick auf die heruntergeladene Datei ein Zielverzeichnis auf dem lokalen Rechner des Nutzers für die Installation ausgewählt werden. Sobald die Installation abgeschlossen ist, öffnet sich ein Fenster zum Verbinden des Desktop Clients mit der Webapplikation bzw. dem Hosting, wo die Login-Daten (Benutzername und Passwort) des Nutzers eingetragen werden. Nach Abschluss der Installation wird eine Verknüpfung zum Desktop Client auf dem Desktop des jeweiligen Rechners angelegt.
- 4.2 Der Desktop Client dient bei aufrechter Internetverbindung des lokalen Rechners der Synchronisation der Daten vom lokalen Rechner mit der Webapplikation bzw. dem Hosting. Diese laufende Synchronisation kann erzwungen oder auch unterbrochen werden. Bitte beachten Sie, dass während aufrechter Synchronisation zwischen Desktop Client und Webapplikation/Hosting auch das Löschen von Daten betroffen ist: Wird eine Datei im Desktop Client gelöscht, werden auch die Daten in der Webapplikation/Hosting gelöscht, gleiches gilt auch im umgekehrten Fall (Löschung von Daten in der Webapplikation führt zur Löschung der Daten im Desktop Client). Vor der endgültigen Löschung aller Daten werden Sie von der Software auf diesen Umstand erneut hingewiesen, wobei Sie die Dateien entweder behalten oder tatsächlich die Löschung durchführen können.
- 4.3 Die Verbindung bleibt aufrecht, außer diese wird manuell vom jeweiligen Nutzer beendet/entfernt.
- 4.4 Es können alle oder nur einzelne Ordner für die Synchronisation am lokalen Rechner ausgewählt werden. Zudem kann eine maximale Megabyte-Obergrenze für die Synchronisation definiert werden.
- 4.5 Der Desktop Client verfügt über ein Aktivitätsprotokoll, woraus sich Informationen zur Serveraktivität (z.B. Erstellen oder Ändern von Dateien) ablesen lassen. Zusätzlich werden Synchronisationsfehler angezeigt.
- 4.6 Im Desktop Client kann eingestellt werden, ob dieser gleich beim Systemstart des lokalen Rechners ebenfalls gestartet werden soll und ob in diesem Fall automatisch eine Synchronisation durchgeführt wird oder eine solche vorab noch vom Nutzer bestätigt werden muss. Im Desktop Client kann weiters eingestellt werden, ob Benachrichtigungen am Desktop erfolgen sollen. Darüber hinaus finden sich weitere Einstellungen zum Netzwerk.
- 4.7 Mittels des Desktop Clients kann auch offline gearbeitet werden, indem die Dokumente mit den vorhandenen Programmen am Rechner bearbeitet werden. Erfolgt eine Synchronisation nach der Offline-Arbeit, sind alle betroffenen Daten auch in der Webapplikation vorhanden und aktualisiert.
- 4.8 Der Desktop Client synchronisiert Lösch-, Bearbeitungs- und Erstellvorgänge, wobei auch Aktivitäten abgebildet werden können. Es kann die Teilfunktion ebenfalls via Desktop Client genutzt werden. Außerdem können generelle Explorerfunktionen ausgeführt werden, wie z.B. Sortieren, Umbenennen, Kopieren, Verschieben, etc.
- 4.9 Die Versionierungs- und Filterfunktionen sind ebenso wie das Kontaktmenü und die Kommentarfunktion im Desktop Client nicht vorhanden.

5. MOBILE CLIENTS: IOS & ANDROID

- 5.1 Der Download der mobilen Clients zur „MANZ Cloud“ ist im jeweiligen App Store des Betriebssystems am Mobilgerät möglich. Nach dem Download erfolgt der Anmeldeprozess über „Anmelden“ und Eingabe des Benutzernamens und Passworts. Verbinden Sie sich danach mit „Anmelden“ mit Ihrem Konto und bestätigen Sie mit „Zugriff gewähren“ den Kontozugriff.
- 5.2 Je nach Betriebssystem (iOS oder Android) finden Sie unterschiedliche Funktionen im mobilen Client vor, wobei der Großteil auch in der Webapplikation vorhanden ist. Zusätzlich bieten die mobilen Clients Funktionen, die mit anderen Apps am Mobilgerät interagieren oder für Mobilgeräte typisch erscheinen.
- 5.3 Funktionen der „MANZ Cloud“ iOS App sind:

5.3.1 Im Bereich „Dateien“

- Suchfunktion
- Dateien markieren und verschieben, herunterladen, löschen, favorisieren oder umbenennen
- Bilder und Videos im Fotoalbum speichern
- Sortierungs- und Gruppierungsfunktion
- Teilenfunktion

- Informationen zu Dateien (Favorit, Dateigröße oder letztes Änderungsdatum)
- Informationen zu Aktivitäten je Ordner oder Datei
- Kommentarfunktion
- Foto verändern (nur bei Bilddateien)
- Als Offline verfügbar machen
- Mit Passwort schützen (nur bei Ordner)

5.3.2 Im Bereich "Favoriten"

- Favoriten anzeigen

5.3.3 Im Bereich "+-Symbol"

- Fotos oder Videos hochladen
- Textdatei erstellen
- Dokument scannen
- Sprachnotiz erstellen
- Ordner erstellen

5.3.4 Im Bereich "Medien"

- Bilddateien oder Ordner auswählen und löschen
- Bilder oder Videos ausblenden

5.3.5 Im Bereich "Mehr"

- Übertragungen anzeigen
- Aktivitäten chronologisch auflisten
- Freigaben anzeigen
- Offline-Dateien verwalten
- Gescannte Bilder bearbeiten
- Gelöschte Dateien einsehen und wiederherstellen oder endgültig löschen
- Einstellungen:
 - Automatisches Hochladen verwalten
 - Offline verfügbare Favoriten einsehen
 - Sperre aktivieren und gesonderten Passwortschutz zur Anmeldung nutzen
 - Dunkelmodus aktivieren
 - Ende-zu-Ende-Verschlüsselung (aktuell nicht vorhanden)
 - Sonstige Einstellungsmöglichkeiten vornehmen
- Speicherplatz einsehen
- Benutzerkonto verwalten oder Konto entfernen

5.4 Funktionen der „MANZ Cloud“ Android App sind:

5.4.1 Im Bereich "Alle Dateien"

- Suchfunktion
- Konto aktualisieren
- Sortierungsfunktion
- Rasteransicht
- Hinzufügen zur MANZ Cloud:
 - Dateien hochladen
 - Inhalt anderer Apps hochladen
 - Von Kamera hochladen
 - Neuen Ordner erstellen
- Teilenfunktion
- Ordner oder Dateien zu Favoriten hinzufügen oder aus den Favoriten entfernen
- Informationen zu Dateien (Favorit, Dateigröße oder letztes Änderungsdatum)
- Informationen zu Aktivitäten je Ordner oder Datei
- Kommentarfunktion
- Dateien umbenennen, verschieben, kopieren, synchronisieren, löschen oder streamen (nur bei Videodateien)

5.4.2 Sonstige Bereiche

- Aktivitäten chronologisch auflisten
- Favoriten anzeigen
- Fotos anzeigen
- Geteilte Inhalte auflisten
- Auf dem Gerät heruntergeladene Dateien anzeigen
- Benachrichtigungen anzeigen
- Automatisches Hochladen verwalten
- Uploads auflisten
- Gelöschte Dateien anzeigen und wiederherstellen oder endgültig löschen
- Einstellungen: App-PIN für Zugriffsschutz aktivieren
- Speicherplatz einsehen
- Benutzerkonto verwalten oder Benutzerkonto löschen

6. BERECHTIGUNGEN DER NUTZER / DRITTER

- 6.1 In der MANZ Cloud gibt es gewöhnliche Nutzer, denen grundsätzlich alle unter Punkt **3., 4. und 5.** genannten Nutzungsmöglichkeiten der MANZ Cloud zukommen.
- 6.2 Die Berechtigungen von Dritten (z.B. iZm geteilten Dokumenten) hängen davon ab, welche Berechtigungen Nutzer diesen dritten Personen eingeräumt haben.

7. SONSTIGES / SOURCE CODE

- 7.1 Die Software selbst unterliegt den „GNU Affero General Public License“-Lizenzbedingungen in der Version 3 vom 19.11.2007 („**AGPLv3**“), die unter folgendem Link auf Englisch abrufbar sind: <https://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.de.html>.
- 7.2 Entsprechend der AGPLv3-Lizenzbedingungen kann der Kunde den Quellcode der Software selbst unentgeltlich herunterladen, wobei insbesondere im Fall einer weiteren Bearbeitung oder Verbreitung die einschlägigen Bestimmungen der oben angeführten AGPLv3-Lizenzbedingungen zu berücksichtigen sind. Um den Downloadlink zu erhalten, ersuchen wir Nutzer der MANZ Cloud, sich an uns unter der E-Mail-Adresse cloud@manz.at zu wenden. Nähere Informationen zu dem mit diesem Quellcode verbundenen Gewährleistungs- und Haftungsausschluss, der so genannten Copyright-Notice und den sonstigen Rechten und Pflichten finden sich insbesondere unter Punkt 4., 5., 7., 13. und 15. der AGPLv3 sowie in den Anmerkungen iZm dem Quellcode.
- 7.3 Weitergehende (unverbindliche) Informationen zum Leistungsumfang der MANZ-Cloud können Nutzer der MANZ Cloud dem Benutzerhandbuch sowie unserer Online-Hilfe entnehmen. Falls Sie diesbezüglich Hilfe benötigen, ersuchen wir um Kontaktaufnahme mit unserem HelpDesk unter der Telefonnummer +43-1-53161-11.

Stand September 2020