

Version 5.43 & 5.44 – Mai 2025

friendlyway Cloud-Plattform Versions-Update

© SaM Digital Solutions GmbH 2025. Bestimmt für friendlyway Benutzer. Unautorisierte Verbreitung verboten

Inhalt

Einleitung	3							
Neue Funktionen und Verbesserungen	4							
Besuchermanagement	4							
Google Kalender-Integration	4							
Verbesserungen des Outlook-Add-Ins: Multi-Tenant-SSO und permanente Anmeldung	7							
Änderungen der Sichtbarkeit von Besucherdaten (Stärkung des Datenschutzes)	9							
Versand von Besucher-PINs und QR-Codes nach der Vor-Ort-Registrierung	10							
Digital Signage	13							
Anzeige von Ordnerinhalten über den Datei-Viewer in ScreenFlows	13							
Sicherheitsverbesserungen	16							
3ehobene Probleme, Leistungsverbesserungen und Fehlerbehebungen								

Der aktuelle Überblick über die neuen Funktionen und Verbesserungen, die wir im Mai 2025 bereitgestellt haben

Entdecken Sie spannende neue Funktionen, Leistungsverbesserungen, behobene Probleme und wichtige Fehlerbehebungen, die auf unserer Plattform implementiert wurden.

Wichtiger Hinweis für Kunden, die die Plattform lokal nutzen:

Eine lokal installierte Software aktualisiert sich nicht automatisch wie unsere Cloud-Version. Bitte führen Sie ein manuelles Upgrade durch, um die neuesten Funktionen, Fehlerbehebungen und Sicherheitsupdates zu erhalten.



Neue Funktionen und Verbesserungen

Besuchermanagement

Google Kalender-Integration

Relevant für:

Nutzer der Besuchermanagement-Lösung, die Google Kalender oder andere CalDAVunterstützende Kalender verwenden.

Mehrwert:

Sie können jetzt Besuche direkt aus Ihrem Google Kalender oder einem anderen Kalender, der das CalDAV-Protokoll unterstützt, verwalten. Mit der zuvor implementierten Microsoft Outlook-Integration wird das friendlyway Besuchermanagement effektiv kalenderunabhängig.

= 🗾 Calendar	Today	< > Ap	ril 2025 Q 🕲 🕸 Week - 🗎 🧭 🏭 🌗
+ Create -		sun =	Firmenbesichtigung
April 2025 <>	GMT+03 Easter	Sunday	Event Task Appointment schedule (New)
30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	10 AM 11 AM		Friday, April 25 1:30pm – 2:30pm
13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 <mark>25</mark> 26	12 PM	2	Time zone - Does not repeat Add guests
27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 PM 2 PM	4	Add Google Meet video conferencing
Search for people	3 PM	(Berlin, Germany
My calendars V	4 PM		Add description or a Google Drive attachment
	6 PM	Ċ	Andrejs Sekste Busy - Default visibility - Notify 30 minutes before
	7 PM	्य	< Dashboard Besuche Begleiter Besucher Firmen Besuchsprotokoll W > 25/04/2025 11:20 □C UTC+3 □C
Terms – Privacy		Geräte	ERSTELLEN TERSTELLEN
		Ø	Gesamt: 30 von 33 Sete 1 von 2 < > 🕅 🍪
		Innaite	
		Zeitpla	× K Firmenbesichtigung 25/04/2025 09:00 25/04/2025 12:00 : × ✓ K Firmenbesichtigung 25/04/2025 13:30 25/04/2025 14:30 :
		Medier	Adresse: Veranstalter: Andre Shaurko Telefon: c36e1139-6808-4b1e-ab1c-926ea1407310
		Accour	E-Mail: andre.shaurko@friendlyway.com
		ି ହି Check-	> B Lieferantenbesuch 26/04/2025 09:00 26/04/2025 12:00 I > G Einladung Schnuppertag 26/04/2025 09:00 26/04/2025 09:00 I
		- FET	· ◯ 1 Besuch(e) ausgewählt LÖSCHEN ×



Die Besuchsdaten werden in Echtzeit über das Raumbuchungsmodul als Vermittler zwischen dem Kalender und dem Check-in-Modul synchronisiert (Kalender \rightarrow Raumbuchung \rightarrow Check-in). Um dies zu ermöglichen, müssen Sie:

- 1. Ein Anmeldeberechtigung für Ihr Kalenderkonto erstellen
- 2. Die Kalendersynchronisierung für Raumbuchung aktivieren
- 3. Eine Synchronisierung für einen bestimmten Raum einrichten
- 4. Die Raumbuchungsintegration für den Check-in aktivieren

Schritte:

- **1.** Erstellen Sie unter **Konto** → **Einstellungen** → **Anmeldedaten** eine neue Anmeldeberechtigung und verbinden Sie diese mit Ihrem Kalenderkonto (Authentifizierung).
 - Name: Geben Sie den Namen der Anmeldeberechtigung f
 ür einen einfacheren Referenzbezug ein.
 - Typ: Wählen Sie "CalDAV Kalender".
 - **Url:** Geben Sie die Kalender-Server-URL ein, z. B. <u>https://apidata.googleusercontent.com</u> für die Verbindung mit Google Kalender
 - Geben Sie Login und Passwort für Ihr Konto beim Kalender-Dienstanbieter an.
 - Klicken Sie auf **Speichern**.

- U	Benutzer Ro	ollen	Benutzergruppen	Einstellungen			←	Neue Anmeldeda	ten
Geräte	 Check-in-Formula Raumbuchung-Fo Setup Benutzerdefiniert Übersetzungen 	ar-Setup irmular- e	ERSTELLEN				Name * CalDav Typ * CalDAV	Key / Kalender	× ¥
[w] Inhalte	(i) Authentifizierung		STATUS	NAME	= T	ΥP	Url *		
	오 Anmeldedaten			Mail senden	1	VIS Graph A	https://	/apidata.googleusercontent.	com
Zeitplan	🔮 Lizenzen			OneDrive	1	MS Graph A	Login * test@g	mail.com	
F			۲	Outlook	C	Graph API (ነ	Passwort	*	
Medien				Send Email	1	VIS Graph A	•		
⊞a				Teams	١	Feams (vera	Privat		
Account				teams message	1	VIS Graph A			
Dê Check-In									
WayFinding								SPEICHERN	

2. Gehen Sie zu Raumbuchung → Einstellungen → Allgemeines, aktivieren Sie den Schalter "Kalender synchronisieren" und wählen Sie die zuvor erstellte Anmeldeberechtigung aus der Dropdown-Liste aus. Klicken Sie auf Speichern.

ર	Übersicht S	itandorte	Räume	Einstellungen	DC
Geräte	 Allgemeines Ressourcen 				SPEICHERN
[] Inhalte				Reservierungszei: (Minuten) 30	
Zeitplan				Integration mit anderen Systemen	
Medien				Kalender synchronisieren Anmeldedasten verwenden *	
료 Account				CalDav Key test 🗸	
Dê Check-In					
(WayFinding					
্রি Raum- buchung		<			

3. Gehen Sie zu Raumbuchung → Räume und wählen Sie, ob Sie einen neuen Raum erstellen oder einen bestehenden bearbeiten möchten. Aktivieren Sie im Abschnitt "Raumdetails" das Kontrollkästchen "Synchronisierung aktivieren", wählen Sie "Synchronisierungstyp: CalDAV Kalender" und geben Sie die mit Ihrem Kalender verknüpfte E-Mail-Adresse in das Feld "Externe ID" ein. Klicken Sie auf Speichern.



4. Gehen Sie zu **Check-in** → **Einstellungen** → **Integrationen** und aktivieren Sie den Schalter neben **"Raumbuchung Integration"**.

ਹ	Dashboard	Besuche	Begleiter	Besucher	Firmen	Besuchsprotokoll	Warteliste	Rezeption	Einstellungen	Workflow	24/04/2025 17:15 UTC +3
	Check-in										SPEICHERN
Geräte	☐→ Check-out										
_	Besuchstypen					Office 365-E-Mail an	pinden				
Inhalte	🛕 Benachrichtig	ungen				Verwenden Sie Ihr Office 36	5-Konto, um E-Mails in	n Namen der Domai	n Ihres Unternehmens zu s	enden, sodass	
	Einladungen					Drittanbieterdienst.	aren sie direkt von inr	er organisation gese	ndet worden und nicht vor	lenem	
Zeitolap	a Badges					Anmeldedaten verwenden				~	
zenplan	Formulare	en und				Anzeigename des Absenders		Absender-E-N	Mail		
Ð	0nline-Vorreg	istrierung									
Medien	Rezeption					Gesendete Emails speichern					
8	Argent Felder und Da	iten									
Account	Standorte					Datensynchronisatio	on (EntralD)				
De	G Datenschutzri	chtlinien				Begleiter synchronisie	eren				
Check-In	∑ Integrationen										
191	Sonstiges					Raumbuchung Integ	ration				
WayFinding						 Bitte beachten Sie, dass das 	Feld "E-Mail" für Begleiter-	und Besucher-Mapping	g erforderlich und eindeutig seir	sollte	
						Meetingsveranstalter zur Be	sucherliste automatisch h	nzufügen			
Raum- buchung		<									
						MS Teams Integratio	'n				

Ergebnis:

Alle Änderungen an Ereignissen (Erstellen, Bearbeiten oder Löschen) in Ihrem Kalender werden automatisch auf der Plattform angezeigt, sodass Sie alle Ihre Besuche und Zeitpläne nahtlos an einem Ort in Echtzeit verwalten und anzeigen können.

Verbesserungen des Outlook-Add-Ins: Multi-Tenant-SSO und permanente Anmeldung

Relevant für:

Nutzer der Besuchermanagement-Lösung, die Microsoft Outlook verwenden.

Mehrwert:

Das friendlyway Outlook-Add-In — jetzt verfügbar auf <u>Microsoft AppSource</u> — unterstützt Multi-Tenancy in der Single Sign-On (SSO)-Funktionalität, sodass Benutzer mit mehreren zugeordneten Organisationen ihre bevorzugte beim Anmelden auswählen können. Darüber hinaus haben Benutzer ohne SSO eine neue Option, dauerhaft angemeldet zu bleiben, wodurch die Notwendigkeit entfällt, sich nach einer Inaktivitätsperiode wiederholt anzumelden.

Funktionsweise:

V friendlyway°

Nachdem Sie das <u>friendlyway Outlook-Add-In</u> installiert oder zentral bereitgestellt haben, öffnen Sie die Kalenderansicht Ihrer Outlook-App und wählen Sie, ob Sie ein neues Meeting erstellen oder ein bestehendes bearbeiten möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche "friendlyway" im Menüband, um das Add-In im rechten Seitenbereich zu öffnen.



Permanente Anmeldung:

Wenn Sie kein SSO verwenden und vermeiden möchten, sich jedes Mal neu anzumelden, wenn Ihr Zugriffstoken abläuft (1 Stunde Inaktivität), aktivieren Sie das Kontrollkästchen **"Angemeldet bleiben"** (standardmäßig deaktiviert), bevor Sie auf die Schaltfläche "Einloggen" klicken. Wenn Sie das Add-In nach einer Inaktivitätsperiode erneut verwenden, werden Sie sofort zur Registerkarte "Besuche" mit den Ereignisdetails weitergeleitet. Melden Sie sich ab, um den permanenten Anmeldestatus zu beenden.

Multi-Tenant-SSO:

Klicken Sie auf den Link **"SSO Log in"** unter der Schaltfläche "Einloggen". Wenn Ihre E-Mail-Domain bei mehr als einem Unternehmen mit konfigurierter SSO-Authentifizierung aufgeführt ist, wird ein neuer Schritt im Anmeldevorgang **"Wählen Sie Ihre Organisation"** angezeigt, der eine Liste der für Sie verfügbaren Domains präsentiert. (Dieser Schritt ist für Benutzer mit einem einzigen zugeordneten Unternehmen ausgeblendet.)



os ⊟ ව	୯↑↓	⊽ Unbenannt - Besprech	ung		-					- 0	×
Löschen →	Online- Meeting TeamVieweet	Teams- Besprechung v r Teams-Besprechung One	HeNote den Note Teilnehmer	Optionen Kategorien	Diktieren Alle Apps Sprache Apps	Plastischer Reader Plastisch Zeit suche	vorlagen age anzeigen In Meine Vorlagen A	Viva sights dd-In Add-	way friendlywaytest		~
() Sie haben	diese Besprechur Von Titel Erforderlich Optional Beginn Ende	ngseinladung noch nicht geser maryna.yermalovich⊕friend Thu 5/15/2025 Thu 5/15/2025 Thu 5/15/2025	idet. Iywey.com 5:00 PM v 0	Gənztägig 🗌 🔮 Zeitzor In Serie umwandeln	ien			friendly s zu	waytest C friendly ie sind mehreren Organi geordnet. Wählen Sie eir fortzufahren. welden bei friendlyway S	way sationen ie aus, um	X
	Ort						- Raumsuche	Anm Solu () Sie Org Wer	elden bei Sam Digital tions SSO sind sich nicht sicher, we anisation Sie wählen sol iden Sie sich an den Adr	tiche len? Bitte ninistrator d	er

Wählen Sie Ihre gewünschte Organisation aus und fahren Sie mit der Anmeldung bei Ihrem Konto fort. Nach der Anmeldung können Sie Besuche und Besucher innerhalb der Berechtigungen erstellen/aktualisieren, die Ihrer Rolle in der ausgewählten Organisation zugewiesen sind. Melden Sie sich ab und wechseln Sie die Domain, um das Konto in einer anderen zugehörigen Organisation zu verwenden.

Hinweis: Während die Identifizierung und Authentifizierung für jede Domain unabhängig sind, können sich Benutzer mit denselben Anmeldeinformationen über verschiedene Domains hinweg anmelden, ohne zusätzliche Benutzerkonten erstellen zu müssen.

Änderungen der Sichtbarkeit von Besucherdaten (Stärkung des Datenschutzes)

Relevant für:

Alle Nutzer der Besuchermanagement-Lösung.

Mehrwert:

Die Funktion löst ein Datenschutzproblem bei der Anzeige einer Liste von Besuchernamen zur Auswahl für einen Besuch. In Übereinstimmung mit den Datenschutzstandards können Benutzer ohne die entsprechende Berechtigung nicht die gesamte Besucherliste sehen. Sie können den vollständigen Namen eines Besuchers nur dann sehen, wenn sie einen Teil davon kennen.

In den Besuchsdetails (**Check-in** \rightarrow **Besuche** \rightarrow klicken Sie auf eine relevante Besuchszeile), wenn Sie vorhandene Besucher zum Besuch hinzufügen, indem Sie auf **"Auswählen"** klicken, zeigt der Dialog "Besucher auswählen" nicht mehr die vollständige Besucherliste an.

Um den gewünschten Besucher hinzuzufügen, geben Sie mindestens drei Zeichen seines Vornamens, Nachnamens oder seiner E-Mail-Adresse in das Suchfeld ein und wählen Sie dann einen aus der Liste der passenden, nicht auf Groß-/Kleinschreibung achtenden Namensvorschläge aus. Es werden keine Vorschläge angezeigt, wenn weniger als drei Zeichen eingegeben werden.

urko koligmail.com Tesc urko koliffriendlyway.com fw
urko Jooggmal.com Text urko Joogfriendlyway.com fw
urko JolgmalLcom Test urko Jolgfrhendyway.com fw
urko bo@friendlyway.com fw

Hinweis: Die Funktion kann so konfiguriert werden, dass die vollständige Besucherliste, die normalerweise auf der Registerkarte "Besucher" (**Check-in** → **Besucher**) verfügbar ist, auch für Benutzer ohne die Berechtigung "Besucher-Registerkarte anzeigen" ausgeblendet wird.

Versand von Besucher-PINs und QR-Codes nach der Vor-Ort-Registrierung

Relevant für:

Alle Nutzer der Besuchermanagement-Lösung, insbesondere Nutzer, die Self-Check-in Kioske ohne integrierten oder angeschlossenen Drucker verwenden, wie z. B. den friendlyway Counter 12.

Mehrwert:

Sie können nun automatisch persönliche PINs und QR-Codes per E-Mail an ungeplante Besucher senden, die an einem Kiosk registriert sind (und sich nicht online vorregistriert haben), ohne die Informationen ausdrucken zu müssen. Je nach Workflow-Konfiguration können diese Codes später zur Identifizierung der Besucher bei der physischen Zugangskontrolle oder beim Checkout benötigt werden.





Ein neuer Benachrichtigungstyp wurde unter **Check-in** \rightarrow **Einstellungen** \rightarrow

Benachrichtigungen hinzugefügt: **Besucheranmeldung vor Ort (Besucher)**. Hier können Sie eine E-Mail-Vorlage hinzufügen, die automatisch an Besucher gesendet wird, die sich am Kiosk registrieren. Nutzen Sie dafür entweder eine Standardvorlage oder erstellen Sie eine individuelle Vorlage mithilfe der angegebenen Platzhalter.



्र	< Dashboard Besuche	Begleiter	Besucher	Firmen	Besuchsprotokoll	Warteliste	Rezeption	Einstellur	ngen >	24/04/2025 13:5 UTC +	2 3 DC
	Check-in										
Geräte	☐ Check-out	Develo							Sprac	hen	
	Besuchstypen	Benachri	cntigungsart	en					Unterstütz	te Sprachen	
Inhalte	🗍 Benachrichtigungen		Persönliche Einladun 2 Dieser Benachrichtigu einen QR-Code enthalten.	g ngstyp wird an die T	eilnehmer gesendet und muss per	sönliche Zugangsinforma	ationen wie eine PIN oder		Englisc	h ×2	× ~
	🖂 Einladungen		Outlook Plugin Vorlas	e (Veraltet, Es w	ird für alte Installationen we	iterhin funktioniere	n)		Standards	prache	
Zeitplan	🔓 Badges	> 💽 Outlook	1 Diese Vorlage ist für d persönlichen Daten entha	as Generieren und V Iten.	/ersenden von Kalendereinladung	en über das Outlook-Plug	in gedacht und darf keine		Deutsch	1	×v
	Formulare		Absage des Besuchs (Besucher)	ingeladenen Personen gesendet. v	venn ein Terminbesuch a	bgesagt wird. Er kann				
	Online-Vorregistrierung		persönliche Daten enthalt	en.			0 0				
Medien	ស្លឹក្តិ Rezeption	> ×	Absage des Besuchs () Dieser Benachrichtigu	Veranstalter) ngstyp wird an die e	ingeladenen Veranstalter gesende	t, wenn ein Terminbesuc	h abgesagt wird.				
료 Account	Felder und DatenStandorte		Gruppeneinladung 1 Dieser Benachrichtigu persönliche Zugangsdater	ngstyp wird an einer 1 wie eine PIN oder (n oder mehrere eingeladene Teilne einen QR-Code für alle eingeladen	hmer innerhalb einer Gr en Teilnehmer in der Gru	uppe gesendet. Er muss ppe enthalten.				
De	G Datenschutzrichtlinien	> .	Online-Vorregistrieru 1 Dieser Benachrichtigu	ng ngstyp wird dem Be	sucher nach erfolgreicher Online-V	'orregistrierung gesende	t. Er kann persönliche Da	ien			
Check-In	∑} Integrationen		enthalten.								
	E Sonstiges		Besucheranmeldung 8 Die Benachrichtigung Besucher vor Ort registrie	vor Ort (Veranst wird an den Veranst rt wurde.	alter) alter und den stellvertretenden Ve	ranstalter, falls vorhande	en, gesendet, nachdem de	r			
			Besucheranmeldung 1 Die Benachrichtigung enthalten.	vor Ort (Besuche wird dem Besucher	: r) nach der Registrierung vor Ort zug	esandt. Sie kann persone	enbezogene Daten				
Raum- buchung	(Zusätzliche Benachrid D I Dieser Benachrichtigu	:htigungen nestvo wird für kund	denspezifische 7wecke konfigurier	t und gesendet.					

Aktivieren Sie nun den automatischen E-Mail-Versand: Gehen Sie zu **Check-in** → **Workflow**, wählen Sie den entsprechenden Workflow aus, klicken Sie im Ablaufdiagramm auf den Bildschirm **Check-in-Ergebnis** und öffnen Sie dessen Einstellungen im rechten Seitenbereich. Aktivieren Sie im Abschnitt **Benachrichtigungen (Besucher)** den Schalter **E-Mail**, wählen Sie die zuvor erstellte Benachrichtigungsvorlage aus und klicken Sie auf **Workflow speichern**.





Hinweise:

- Die Benachrichtigungs-E-Mail kann auch einen **Gast-WLAN-Voucher** enthalten, eine Funktion, die im vorherigen Release eingeführt wurde. Weitere Informationen dazu finden Sie in den jeweiligen Versionshinweisen.
- Die persönlichen PIN- und QR-Codes können zusätzlich manuell auf der Plattform angezeigt und gedruckt werden. Aktivieren Sie diese Funktion unter Check-in → Einstellungen → Rezeption mit dem Schalter Generieren von QR-Codes/PIN-Codes.
- Gehen Sie anschließend zur Besucherübersicht (Check-in → Dashboard oder Check-in → Besuche → Besuchsdetails) und wählen Sie die Option QR-Code/PIN-Code-Erzeugung im Drei-Punkte-Aktionsmenü des gewünschten Besuchers aus. Die Codes erscheinen in einem Popup-Fenster mit einer Druckoption.

											24/04/2025 14:19 UTC +3
	÷	Besuchsdetail	s								
	BESUCHSTYP: B										
	Titel *										
	Firma Friendlyw	ау									
	Beschreibung				Frederi	4			5.		
	Visit 2						20 an Ion	×	0		
	Startdatum *				Wolfgar friendly	비망			6		÷
	24/04/2025 07:0	0 🗎 24/0	4/2025 23:00 📋								
	Standort					選び	ere -				-
							7. YAR				
	Veranstalter					PIN	729780				
Account	Anna Müller						/25/00				
	Adresse					ABBRECHEN	DRUCK	EN			
08 Chock-In											
checkin		Raum									
WayFinding	Anzeigezeit *										
	NIE										
buchung		SPEICHERN		Ÿ							

Digital Signage

Anzeige von Ordnerinhalten über den Datei-Viewer in ScreenFlows

Relevant für:

Alle Nutzer der Digital-Signage-Lösung.

Mehrwert:

Mit dem kürzlich eingeführten Datei-Viewer in ScreenFlows können Sie wischbare Slider mit vergrößerbaren Multimedia-Dateien erstellen. Nun können Sie diese Komponente auch dazu verwenden, komplette Ordnerinhalte automatisch zu synchronisieren und stets aktuelle Dateien aus einem Ordner im Slider anzuzeigen.





Gehen Sie zu **Inhalt** → **ScreenFlows** und erstellen Sie entweder einen neuen ScreenFlow oder bearbeiten Sie einen bestehenden. Wählen Sie im rechten Werkzeugbereich unter **Generisch** die Komponente **Datei-Viewer** aus und ziehen Sie diese in Ihren Editor-Arbeitsbereich. Klicken Sie auf das Objekt, um dessen Einstellungen rechts zu öffnen.

Wählen Sie unter **Datei-Viewer** als **Quellentyp**: **Ordner** aus. Klicken Sie dann auf "Wählen Sie die Ordner aus der Galerie aus" und wählen Sie den gewünschten Ordner aus **Mediengalerie/ Externer OneDrive/SharePoint**, dessen Dateien angezeigt werden sollen.



₹ < ZURÜCK ZU SCREEN	FLOWS		Test — 3840 x 21	50 px		* 🕨 🗉 🚺
AUF ALLEN SCREENS SICHTBAR Zehens Gie füre Elemente Diefnit, um dere auf allen Screens sichtlicher zu machen	50				EN ~ + 31% - *	ALLGEMEIN
SCREENS + Hinzufügen Soreen 1 Soreen 2 Soreen 3						DATE-VIEWER Quellentyp Datele Englisch C Wählen Sie die Orchner aus der Galerie aus
	4				, 	AUDIO Lausstàrie 4 4 100%

Hinweise:

- Die Dateien im Slider erscheinen alphabetisch/numerisch sortiert.
- Der Bereich, den die Datei-Viewer-Komponente einnimmt, ist statisch, sodass das Hinzufügen, Löschen oder Austauschen von Dateien im synchronisierten Ordner das Bildschirm-Layout nicht beeinflusst.
- Anders als einzeln ausgewählte Dateien können Inhalte des Ordners nicht direkt im Editor-Arbeitsbereich angezeigt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** in der Titelleiste, um die Darstellung auf dem veröffentlichten Screen zu prüfen.

Sicherheitsverbesserungen

Basierend auf den jüngsten Ergebnissen von Penetrationstests haben wir weitere Schutzmaßnahmen gegen Schwachstellen implementiert. Insbesondere wurden das Geräteauthentifizierungmodell überarbeitet und gerätespezifische Service-Accounts eingeführt. Diese authentifizieren Geräte und nutzen eine rollenbasierte Zugriffskontrolle (RBAC), um festzulegen, welche Aktionen für welches Gerät erlaubt sind.

Zusätzlich zu diesen architektonischen Änderungen wurden spezifische Sicherheitslücken im Zusammenhang mit Datei-Uploads, E-Mail-Vorlagenänderungen, Peripheriegeräte-Steuerung und dem Admin-API-Zugriff behoben.

Penetrationstests sind ein wesentlicher Bestandteil der Cybersecurity-Strategie von friendlyway. Ihr primärer Zweck ist es, Schwachstellen in Systemen, Netzwerken oder Anwendungen zu identifizieren und herauszufinden, wie Angreifer möglicherweise unautorisierten Zugriff erhalten oder Schaden anrichten könnten.

Durch regelmäßige Pen-Tests können Sicherheitslücken proaktiv aufgedeckt und behoben werden. friendlyway stellt damit sicher, dass die Vermögenswerte der Kunden geschützt und die Compliance-Anforderungen erfüllt werden.

Behobene Probleme, Leistungsverbesserungen und Fehlerbehebungen

Check-in-Modul (Besuchermanagement)

- Das **friendlyway Outlook Add-In** wurde mit verbesserten Übersetzungen (Lokalisierung) und präziserer Namensanalyse aktualisiert. Zudem enthält die Anmeldeseite des Add-Ins für neue Nutzer nun Links zur Plattform-Registrierung und Dokumentation (klickbares Logo).
- In Check-in → Workflow wurde die Workflow-Listenansicht von einer Tab-basierten Ansicht auf eine Dropdown-Liste umgestellt.
- Für **benutzerdefinierte Registrierungsformulare** (JSON-Format) enthält die Liste unterstützter Platzhalter nun auch den Standort des Kiosks.
- Verbesserte Lokalisierung für **Standard-Teams-Benachrichtigungsvorlagen** bei der Besucherregistrierungen vor Ort.
- In Workflows mit **Einwilligungen** wurde die maximale Zeichenanzahl der Checkbox-Texte von 100 auf 200 erhöht, ohne das Layout zu beeinträchtigen.
- Bei Workflows mit physischer **Zugangskontrolle** können eingecheckte Besucher Zugangspunkte (z.B. Türen) nur noch innerhalb der definierten Besuchsdauer öffnen.
- Verbesserte **Check-in-Leistung** durch Optimierung der Anfrageverarbeitung auf der Plattform und den Endgeräten.

Inhaltsmodul (Digital Signage)

- Wird ein in Playlists genutzter ScreenFlow gelöscht, erscheint er nun mit dem Hinweis "Gelöscht" in roter Schrift in den Playlist-Details.
- Die **Button-Komponente** in ScreenFlows wurde mit flexibleren Text- und Symbol-Ausrichtungsoptionen aktualisiert.
- Die **Datei-Viewer-Komponente** in ScreenFlows wurde aktualisiert, um dem Endbenutzer zu ermöglichen, ein erweitertes Datei-Popup zu schließen und zum Schieberegler zurückzukehren, indem er auf den Bildschirm außerhalb des Popup-Bereichs tippt. Dies ist eine Alternative zum Standard-Kreuz-Button in der oberen rechten Ecke, der für manche Benutzer schwer zu erreichen ist.
- Es wurden Probleme mit **ablaufenden Token** während des Ersetzens von Dateien und des Hochladens vieler Dateien auf der Plattform behoben.

Plattformübergreifend

• Allgemeine Fehlerbehebungen und Stabilitätsverbesserungen.



friendlyway Deutschland | SaM Digital Solutions GmbH

Roemerstraße 32 82205 Gilching, Deutschland

Tel.: +49 89 58 80 44 40 (Global) Fax: +49 89 58 80 44 41 9 (Global)

E-mail: info@friendlyway.com www.friendlyway.de

friendlyway USA

83 Morse Street, Unit 6C Norwood, MA 02062, United States

Tel.: +1 857 777 6073