

# Informationsmanagement - unverzichtbar für jede Organisation

## DOMASY - INFORMATIONSV ERWALTUNGSSYSTEM

Der gezielte und rasche Zugriff auf verschiedenste Informationen ist ein entscheidender Faktor für den Unternehmenserfolg.

IT-Systeme sind deshalb unverzichtbare Hilfsmittel geworden.

Für die Handhabung der auftrags-, produkte- und dienstleistungsbezogenen Informationen werden typischerweise ERP-Systeme eingesetzt.

Für die Verwaltung der allgemeinen und prozessbezogenen Informationen setzen immer mehr kleine und grosse Institutionen auf zeitsparende Tools wie zum Beispiel DOMASY.

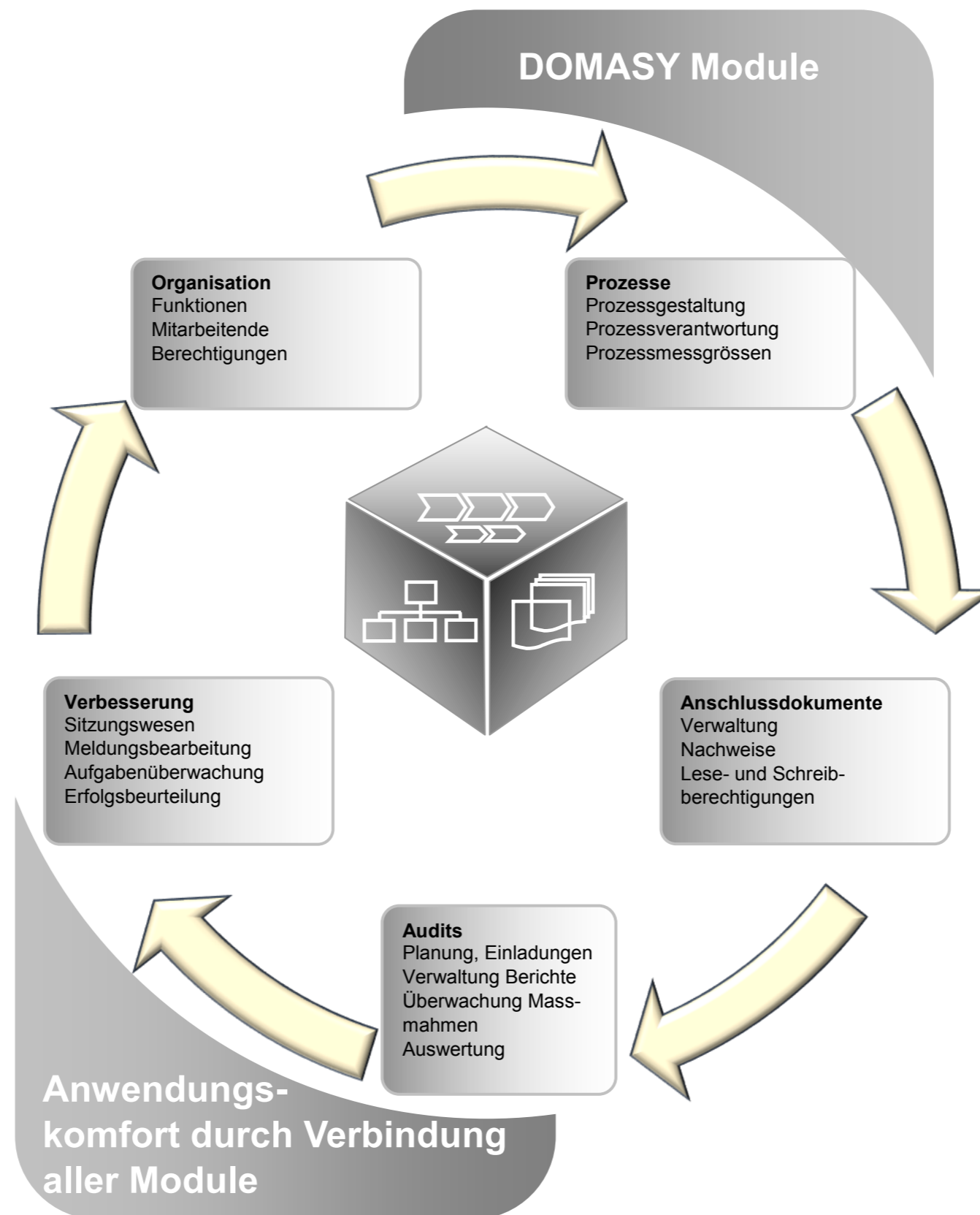
Die Einführung von DOMASY ist vergleichsweise einfach und die Investitionen machen sich durch die Zeiteinsparungen rasch bezahlt

## DOMASY - EINFACH UND GENIAL

DOMASY bietet eine überzeugende Lösung für die Lenkung und Verwaltung der allgemeinen Geschäftsinformationen an, welche den Anspruch der einfachen Handhabung voll erfüllt.

Die Verbindung der Aufgaben und Prozesse mit den relevanten Informationen und Dokumenten sowie der zugehörigen Organisation ist ein offensichtlicher Mehrwert im Vergleich zu konventionellen Lösungen.

Automatische Überwachung von terminierten Aufgaben und Informationen der Betroffenen (E-Mails)  
Direktes Speichern von Dokumenten in DOMASY mittels Add-Ins



## DOMASY - ANWENDUNGSGEBIETE

Ob als komplette Anwendung aller Module oder nur als Unterstützung zu einzelnen Konzepten, DOMASY wird die Aufgaben optimal unterstützen. Hierzu gehören u.a.:

- Qualitätsmanagement
- Dokumentenverwaltung
- Projektdokumentationsverwaltung oder andere spezifische Datensammlungen
- Prozessmanagement
- Aufgaben- und Pendenzenverwaltung
- Wissensmanagement
- Management der kontinuierlichen Verbesserungen (KVP)

DOMASY wird stetig weiterentwickelt und gibt Ihnen so die Sicherheit, auch in Zukunft auf aktuellem Stand zu sein

## DOMASY - DATEN- UND BENUTZERVERWALTUNG

- Zentrale oder dezentrale Dokumentenerfassung, je nach Konzept der Datenverwaltung
- Verwaltung beliebiger Dateiformate
- Automatische Archivierung und Versionisierung von geänderten Dokumenten
- Änderungen und Neuerungen in Dokumenten per E-Mail kommunizieren
- Zugriffsberechtigung zur Sicherstellung der Vertraulichkeit der Daten
- Gezielte und schnelle Suche über Meta-Daten
- Intelligente und treffsichere Volltextsuche
- Terminmanagement via Outlook

**DOMASY ist bestechend unkompliziert, vielseitig und anpassungsfähig**

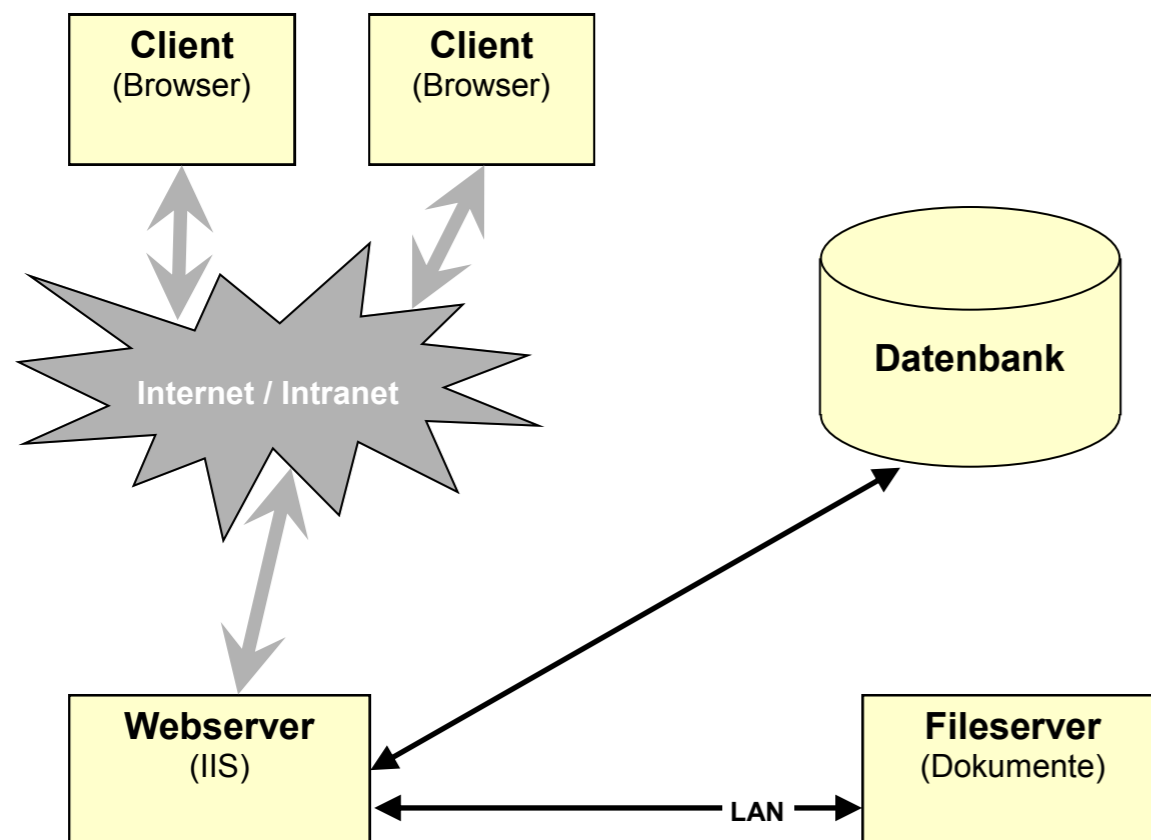
### Allgemeine Merkmale von DOMASY

- Durchgängige WEB-Applikation für die Nutzung und Administration
- Verwaltung unterschiedlicher Organisationen ist mit einem System möglich (z.B. Holding, Schulverbund)
- Mehrsprachig
- Als Kauf- oder Mietsystem einsetzbar
- Support durch Q- und IT-Spezialisten nach Bedarf
- Fakultativer Wartungsvertrag möglich zu interessanten Bedingungen

### Webbasierte Anwendung

Es ist keine Software-Installation am PC notwendig.

Installation wahlweise auf internem Server oder extern supportetem System



### Technologie

**Datenbank-Server:** Microsoft SQL Server (ab Version 2008 R2), oder Microsoft SQL Server Express (ab Version 2008 R2)

**Web-Server:** Server mit Microsoft Windows (ab Version 2008) mit Microsoft IIS (Internet Information Services).

**Arbeitsstation:** Microsoft Windows 7 oder neuer, Microsoft Internet Explorer (ab Version 10), Microsoft Office (ab Version 2010), und einen PDF-Viewer

Hilft Ihre Prozesse besser zu beherrschen

Verwaltet und strukturiert Ihre Geschäftsinformationen

Spart Zeit und Ärger

**DOMASY**  
INFORMATIONSVORWALTUNGSSYSTEM

und unterstützt Sie in Ihrem...

### PROZESSMANAGEMENT

...Prozesse modellieren, verwalten, abbilden und überwachen

### DOKUMENTENMANAGEMENT

...Dokumente verwalten, lenken, schützen, veröffentlichen und archivieren

### ORGANISATIONSMANAGEMENT

...Organigramme, Verantwortungen prozessbezogen verwalten und abbilden

### AUDITMANAGEMENT

...Planung, Verwaltung, Überwachung und Auswertung von Berichten

### VERBESSERUNGS- UND PENDENZENMANAGEMENT

...Sitzungen, Bearbeitung von Meldungen und Aufgabenüberwachung