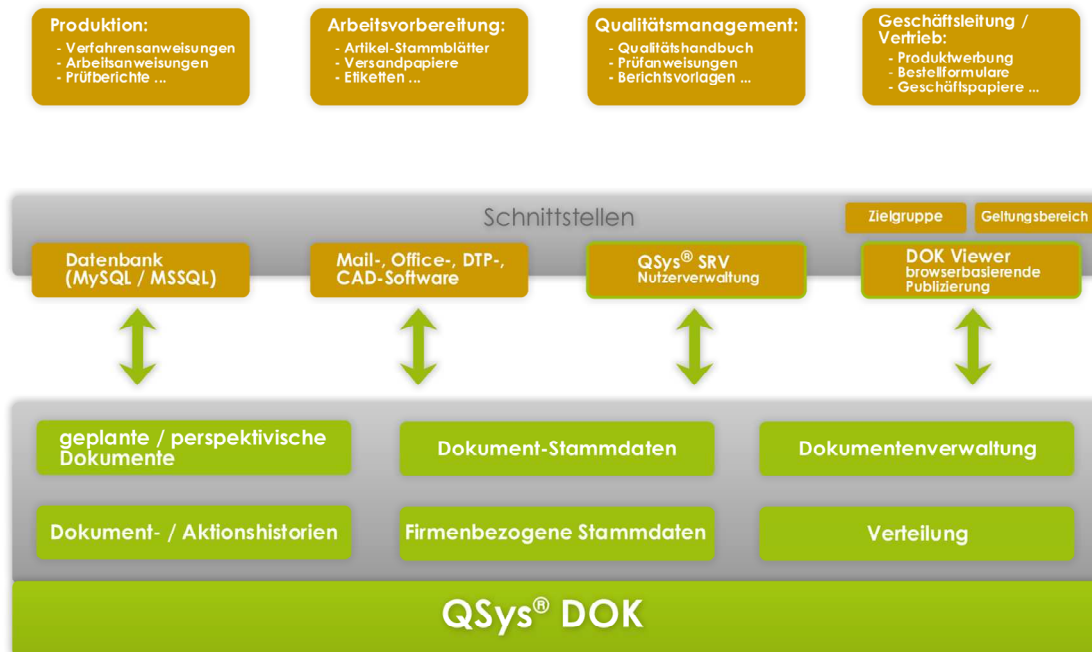


QSys® DOK und DOK-Viewer

Software für das Dokumentenmanagement



Die Struktur ...



Inhaltliche Schwerpunkte ...

- Verwaltung beliebiger Dokumente in frei definierbarer Explorer-Gruppenstruktur
- geplante und Vorlagen-Dokumente mit Wichtigkeit
- Definition von Zielgruppen, Geltungsbereichen, Ersteller, Eigentümer, Stichworte
- Zuordnung von mit geltenden internen und externen Dokumenten
- Dokumentverzeichnis mit Filterfunktionen
- Dokument-Status mit Gültigkeitsdauer
- Terminübersicht zu allen Aufgaben
- globales Recherchesystem, frei konfigurierbare Suche
- Dokument-, Status-, Verteil- und E-Mailhistorie
- Versandarten: Freigabe mit Bearbeitungsfrist, Verbleib, Information mit Lesebestätigung
- E-Mail-Versand für Termine und Aufgabenstellungen
- Anhängen von Referenzdokumenten
- Terminverwaltung, Mahnwesen
- firmenweite Publizierung über webbasierenden **DOK-Viewer**, netzwerkweite Verteilung
- Optionaler Datenimport von Artikel-Dokumentgruppen
- Nutzerverwaltung, Passwortschutz, Mehrsprachigkeit

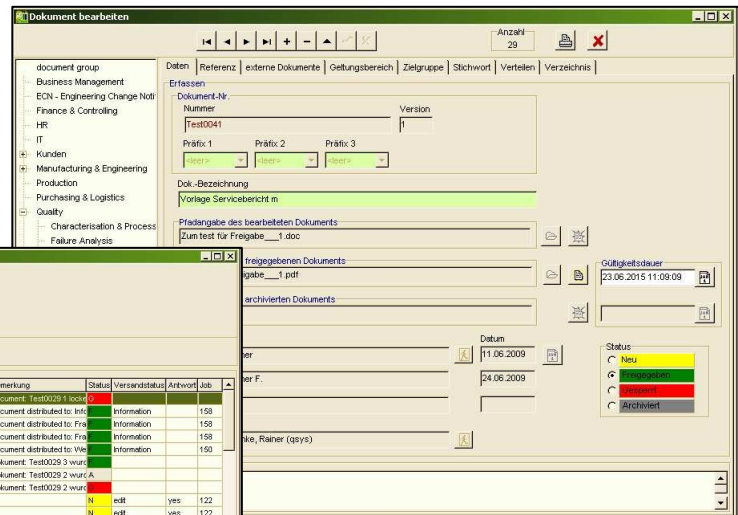


Funktionen im Überblick ...

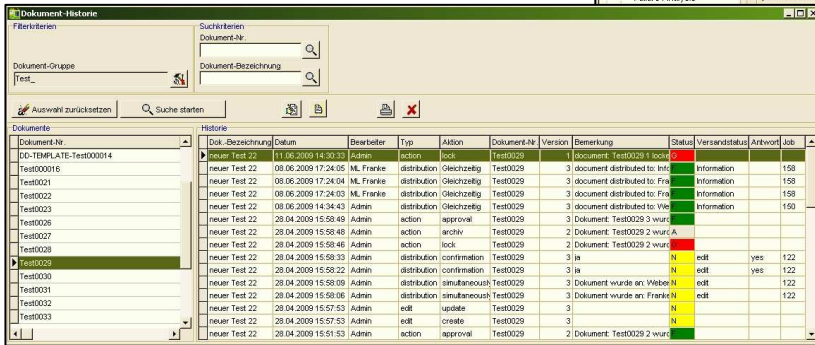


- * Verzeichnis über alle erfassten Dokumente
- * Filter nach Gruppe, Geltungsbereich, Status
- * Verzweigen in Dokument-Stammdaten
- * Dokument-Nr., -Version, Bildungsvorschrift
- * beliebiger Dokument-Typ (Text, Grafik, ...)
- * Verknüpfung zu Standard-Software, Vorlagen
- * Erstellung von Varianten und Versionen
- * Zuweisen von Geltungsbereich, Zielgruppe, Status, Referenzen, Stichworten aus Katalog

- * Versionsverwaltung mit Zeitpunkt, Laufzeit und Bearbeiter für Erstellen, Freigeben, Sperren und Archivieren
- * Dokumentenhistorie mit Filterkriterien zu Dokument-Gruppe, -Nr., Status, Zeitraum, ...
- * Recherche über alle Dokumentdaten, Suchhilfe durch Nutzung von Stichworten- und Gruppen



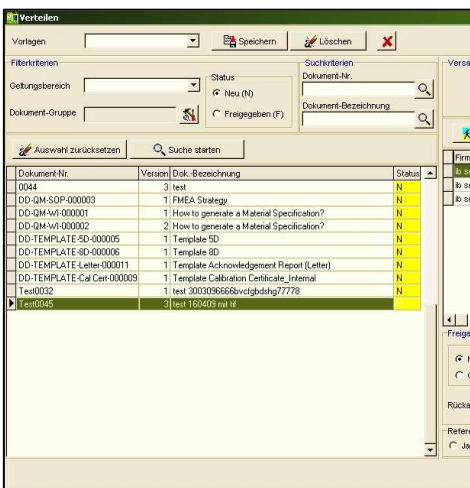
- * Statusverwaltung und -historie
- * Terminübersicht mit Mahnwesen per Mail



- * Funktion zum Verteilen von Dokumenten
- * Verteilen an Zielgruppen, Geltungsbereiche
- * Versandtypen: Verbleib, Freigabe, Information
- * Empfängerliste nach Zielgruppen gemäß Geltungsbereichen editierbar mit Reihenfolge
- * Versand per Drucker und E-Mail



- * automatisches Dateimanagement bei Statuswechsel des Dokuments
- * Historien zu allen Dokument-, Status-, Verteil- und Mailaktionen
- * Intranet basierende Dokument-publizierung mittels **DOK-Viewer**



- * optionale, kundenspezifische Gestaltung des **DOK Viewers**
- * globale Nutzer- und Rechteverwaltung



Es wird darauf hingewiesen, dass Firmen-, Markennamen, Produktbezeichnungen i.d.R. marken-, patent- oder warenzeichenrechtlichem Schutz unterliegen.