

DOMUS Cloud Solution



Handbuch

Stand 11/2025

Einfach digital arbeiten.





Support und Unterstützung	3
Zugriff auf Ihre Cloud-Umgebung	4
Multifaktor-Authentifizierung	14
Änderung Ihres Kennworts.....	16
Die erste Anmeldung.....	18
Office-Portal	23
Datenablage	24
E-Mail-Spamfilter und Archiv	26
Digitale Formulare	31
Systemwartung.....	33
Hinweise und Tipps	34
Dokumentenlenkung.....	35

Einfach digital arbeiten.



Support und Unterstützung

Unsere Supportseite erreichen Sie über die Webadresse <https://fly-tech-cloud.de> über das Zahnradsymbol am rechten Bildschirmrand oder unter der direkten Webadresse

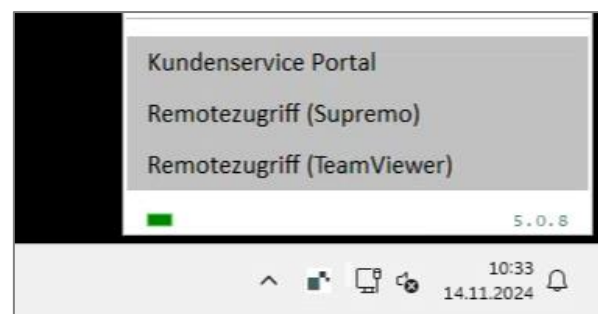
<https://fly-tech-cloud.de/support>

Dort bekommen Sie auf einen Blick die wichtigsten Kontaktdaten, um unser Supportteam zu erreichen. Während der Geschäftszeiten geht dies per Telefon und rund um die Uhr per E-Mail oder über unser Online-Formular.

E-Mail an **support@fly-tech.de**

Telefon unter **+49 821 207111-11**

Der technische Support ist Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr erreichbar.



Außerdem können Sie unser Supportportal direkt aus der Cloud Umgebung aufrufen. Dazu klicken Sie auf das fly-tech Logo bei den Taskanwendungen rechts unten in der Taskleiste.

Einfach digital arbeiten.





Zugriff auf Ihre Cloud-Umgebung

Für die Anmeldung an Ihrer Cloud-Umgebung gibt es zwei Möglichkeiten: Über einen Webbrowser - ohne Installation von Software für schnellen und flexiblen Zugriff - oder über eine installierte Client-Software, die Ihnen den vollen Funktionsumfang Ihrer Cloud-Lösung bietet.

Windows-App (empfohlen)

Seit Mitte 2024 ist die Windows-App der empfohlene Verbindungssoftware für Ihre Cloud-Umgebung. Diese steht sowohl auf Windows als auch auf MacOS zur Verfügung.

Nachfolgend beschreiben wir, wie Sie die App verwenden.

Verwendung auf Computern mit Microsoft Windows

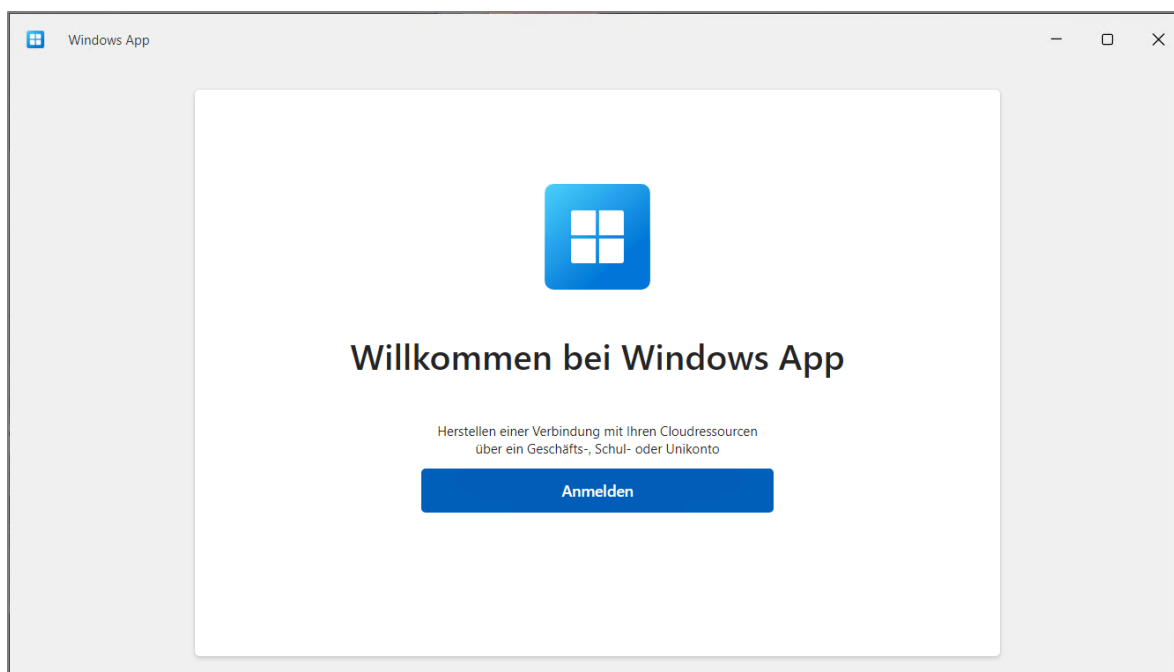
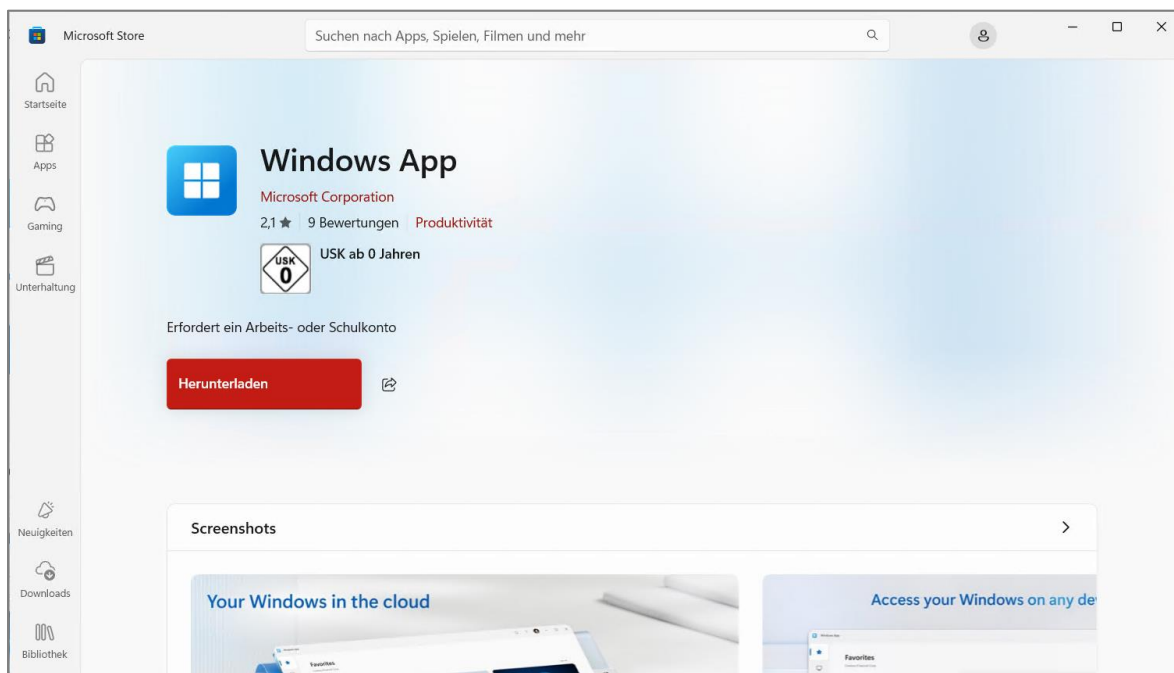
Für Zugriff auf Ihren Cloud-Arbeitsplatz mit allen Funktionen empfehlen wir Ihnen die Verwendung der Windows-App aus dem Microsoft Store:

<https://apps.microsoft.com/detail/9N1F85V9T8BN>

Nach der Anmeldung mit Ihrem Microsoft-Account (E-Mail-Adresse und Kennwort) sehen Sie die Ihnen zugewiesenen Ressourcen, also Ihr Cloud-Desktop.

Einfach digital arbeiten.





Einfach digital arbeiten.

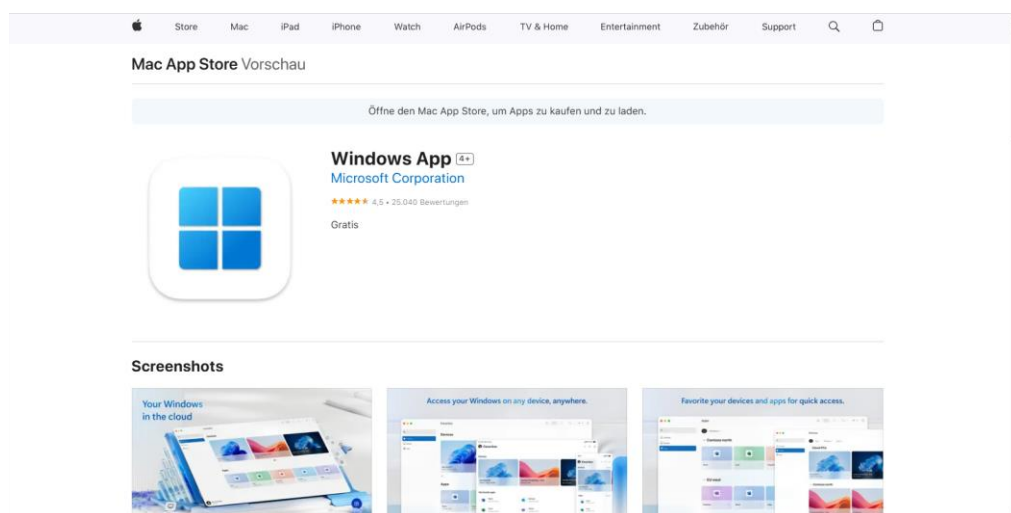


Verwendung auf Computern mit Apple MacOS

Die Verbindungssoftware für Ihren Mac kann über den Apple App-Store bezogen werden.

Der folgende Link führt Sie direkt zur App:

<https://apps.apple.com/de/app/windows-app/id1295203466>



Da die
Cloud-

Umgebung auf einem Windows-Betriebssystem aufbaut und damit Funktionstasten und Tastenkombinationen für Microsoft Windows verwendet werden, die auf einer Mac-Tastatur nicht zu finden sind, haben wir nachstehend eine Tabelle eingefügt, wie die entsprechenden Funktionen bedient werden können.

Einfach digital arbeiten.



<i>Funktion</i>	<i>Mac OS-Tastatur</i>	<i>Windows-Tastatur</i>
<i>Einfügen</i>	Cmd + V	Ctrl + V
<i>Ausschneiden</i>	Cmd + X	Ctrl + X
<i>Rückgängig machen</i>	Control + Z	Ctrl + Z
<i>Wiederherstellen</i>	Control + Shift + Z	Ctrl + Shift + Z
<i>Speichern</i>	Control + S	Ctrl + S
<i>Alles auswählen</i>	Cmd + A	Ctrl + A
<i>@-Zeichen</i>	Control + Option + Q	AltGr + Q
<i>Suchen</i>	Control + F	Ctrl + F
<i>Drucken</i>	Control + P	Ctrl + P
<i>Neues Fenster</i>	Control + N	Ctrl + N
<i>Neues Tab</i>	Control + T	Ctrl + T
<i>Schließen</i>	Control + W	Ctrl + W
<i>Bildschirmfoto</i>	Cmd + Shift + 4	PrtScn
<i>Vollbildschirmfoto</i>	Cmd + Shift + 3	Alt + PrtScn
<i>Öffnen</i>	Control + O	Ctrl + O
<i>Speichern unter</i>	Control + Shift + S	Ctrl + Shift + S
<i>Seite aktualisieren</i>	Control + R	Ctrl + R
<i>Gehe zu</i>	Control + L	Ctrl + L
<i>Schließen aller Fenster</i>	Control + Shift + W	Ctrl+Shift+W
<i>Vergrößern</i>	Cmd + Plus (+)	Ctrl+Plus(+)
<i>Verkleinern</i>	Cmd + Minus (-)	Ctrl+Minus(-)
<i>Zurück</i>	Option + Pfeil Links	Alt+Links-Pfeil
<i>Vorwärts</i>	Cmd + Pfeil Rechts	Alt+Rechts-Pfeil
<i>Task-Manager öffnen</i>	Control + Shift + Esc	Ctrl+Shift+Esc
<i>Desktop anzeigen</i>	Cmd + H	Win+D
<i>Zwischen Fenstern wechseln</i>	Option + Tab	Alt+Tab
<i>Zwischen Tabs wechseln</i>	Control + Tab	Ctrl+Tab
<i>Snipping Tool</i>	Cmd + Shift+ S	StrG + N
<i>Rechtsklick</i>	Systemsteuerung Maus / Trackpad Sekundärklick aktivieren: Maus: Gehe zu Apple-Menü > Systemeinstellungen > Maus und aktiviere den Sekundärklick. Wähle die Option, um mit der rechten oder linken Seite der Maus zu klicken. Trackpad: Gehe zu Apple-Menü > Systemeinstellungen > Trackpad und aktiviere den Sekundärklick.	

Einfach digital arbeiten.



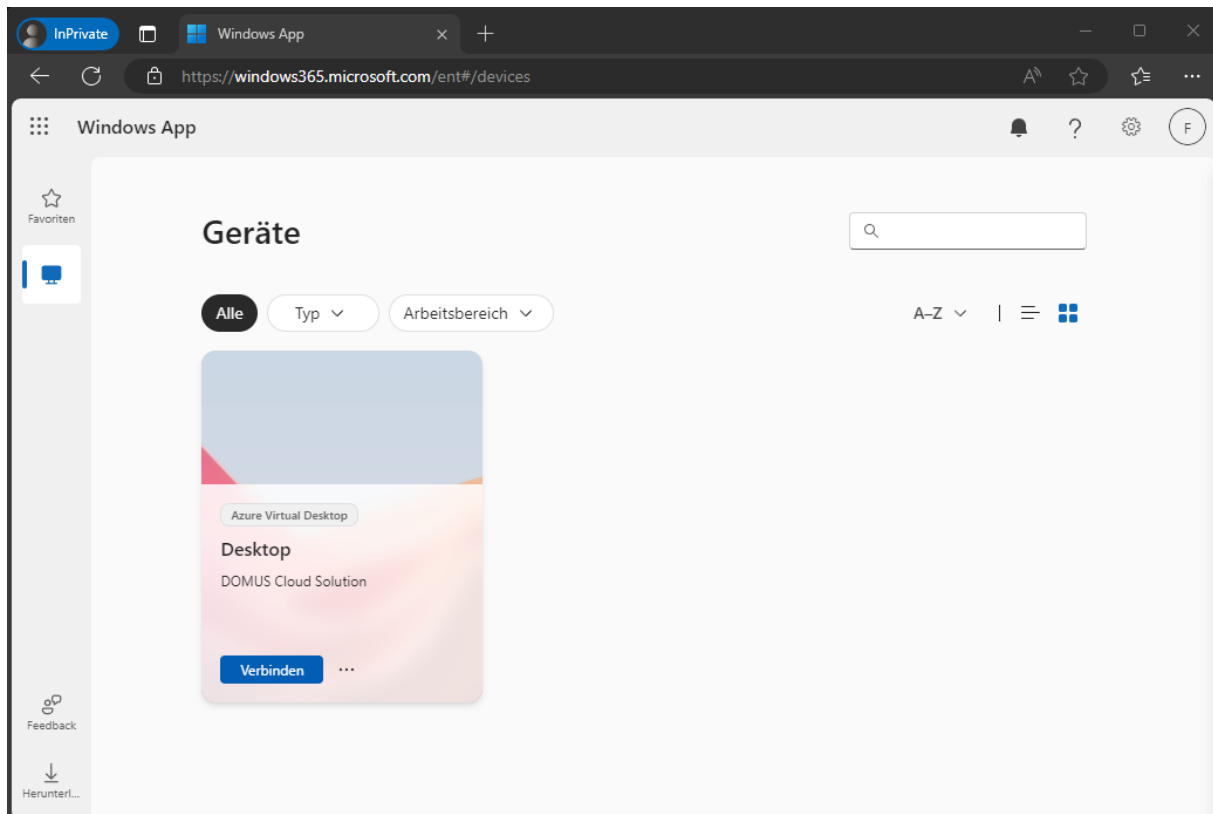
Webbrowser

Sollten Sie kein Programm installieren können oder wollen, können Sie die Domus Cloud Umgebung auch im Webbrowser öffnen.

Zur Verwendung des Web-Clients rufen Sie folgende URL in Ihrem Webbrowser auf:

<https://windows.cloud.microsoft>

Nach der Anmeldung mit Ihrem Microsoft-Account (E-Mail-Adresse und Kennwort) sehen Sie die Ihnen zugewiesenen Ressourcen, also Ihr Cloud-Desktop.



Sobald Sie auf *Verbinden* klicken, werden Sie erneut nach Ihren Anmeldedaten gefragt, um sich am eigentlichen Arbeitsplatz anzumelden. Weitere Details, wie derzeit unterstützte Browser-Versionen, finden Sie auf der offiziellen Microsoft-Webseite:

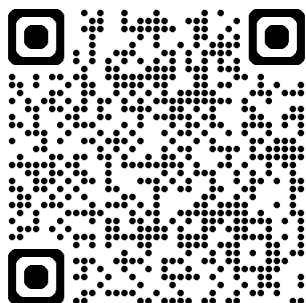
Einfach digital arbeiten.



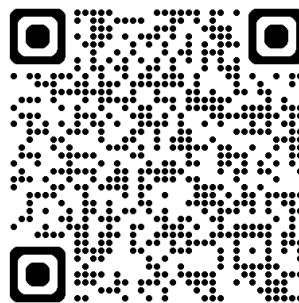
<https://learn.microsoft.com/de-de/windows-app/get-started-connect-devices-desktops-apps?tabs=web-avd>

Smartphones

Für den Zugriff von Apple iOS (iPhone/iPad) oder Android steht die Windows-App im jeweiligen App-Store zur Verfügung.



Apple iOS
Windows App Mobile



Google Play Store / Android
Windows App

Einfach digital arbeiten.



Remotedesktop-App

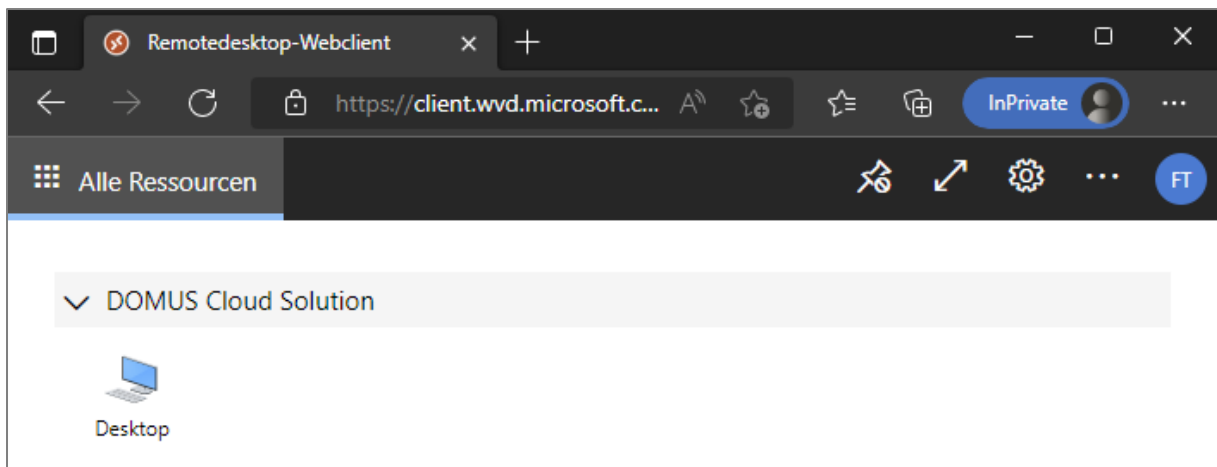
Bis Mitte 2024 war die Remotedesktop-App der bevorzugte Verbindungsweg für die Cloud-Umgebung.

Web-Client

Zur Verwendung des Web-Clients rufen Sie folgende URL in Ihrem Internetbrowser auf:

<https://client.wvd.microsoft.com/arm/webclient/>

Nachdem Sie sich mit Ihrem Microsoft-Account (E-Mail-Adresse und Kennwort) angemeldet haben, sehen Sie die Ihnen zugewiesenen Ressourcen, also Ihr „DOMUS Cloud Solution“-Desktop.



Sobald Sie auf *Desktop* klicken, werden Sie erneut nach Ihren Anmeldedaten gefragt, um sich am eigentlichen Arbeitsplatz anzumelden. Weitere Details, wie derzeit unterstützte Browser-Versionen, finden Sie auf der offiziellen Microsoft-Webseite.

[Herstellen einer Verbindung mit dem Webclient](#)

Einfach digital arbeiten.



Microsoft Windows

Für Zugriff auf Ihren Cloud-Arbeitsplatz mit allen Funktionen, wie z. B. Umleitung Ihrer lokalen Laufwerke, empfehlen wir Ihnen die Verwendung des Windows-Desktopclients. Diesen können Sie über den folgenden Link für 32- und 64-Bit sowie ARM-Systeme herunterladen.

<https://docs.microsoft.com/de-de/azure/virtual-desktop/connect-windows-7-10>

Installieren des Windows Desktop-Clients

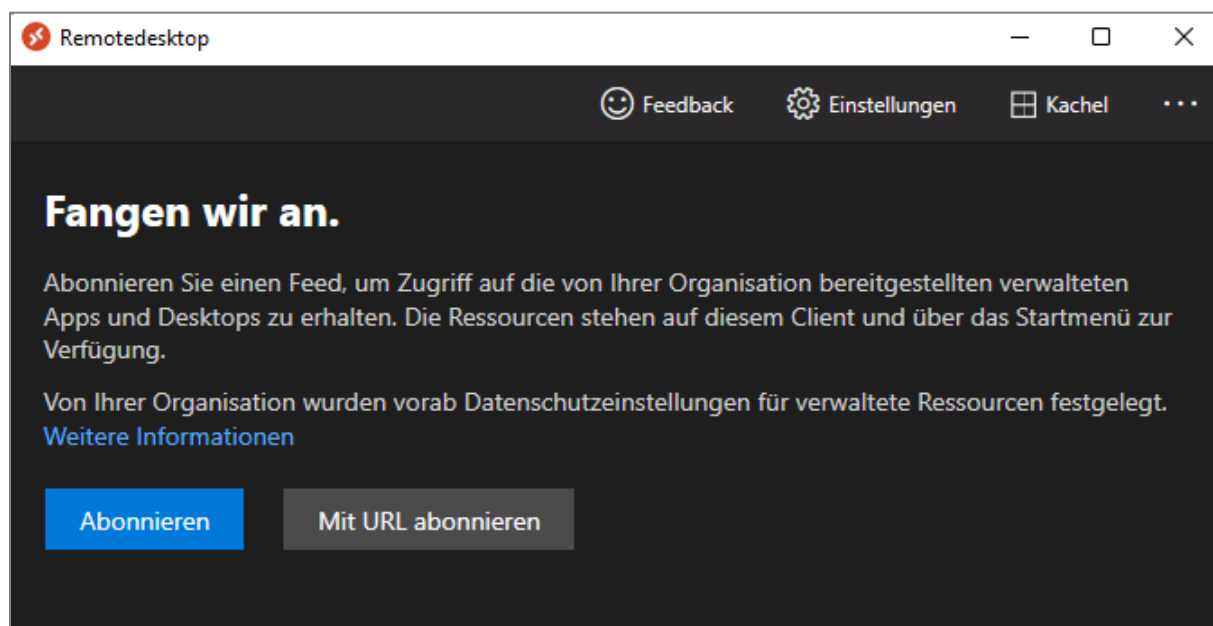
Laden Sie den Client auf der Grundlage Ihrer Windows-Version herunter:

- [Windows \(64-Bit\)](#) ↗
- [Windows 32-Bit](#) ↗
- [Windows ARM64](#) ↗

Beim ersten Start des Programms müssen Sie die den Zugang zur DOMUS Cloud Solution einrichten: Klicken Sie dazu auf den Button *Abonnieren* und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

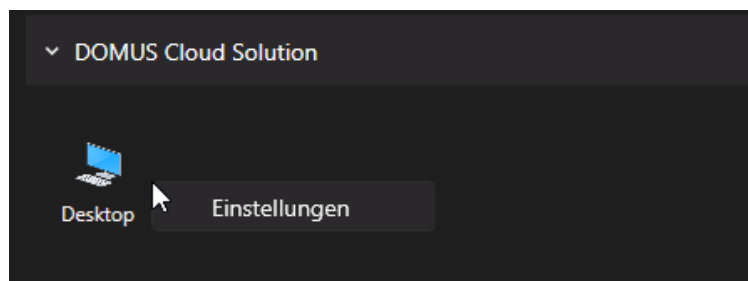
Einfach digital arbeiten.





Daraufhin sehen Sie die Verbindung *Desktop*, die ab sofort für die Verbindung zu Ihrem Cloud-Arbeitsplatz verwendet werden kann.

Tipp: Mit einem rechten Mausklick erreichen Sie Einstellungen, in denen Sie beispielsweise die Darstellung auf mehreren Monitoren anpassen können.



Apple MacOS

Die Verbindungssoftware für Ihren Mac kann über den Apple App-Store bezogen werden. Der folgende Link führt Sie direkt zur App:

<https://apps.apple.com/app/microsoft-remote-desktop/id1295203466?mt=12>

Nach dem ersten Öffnen der App müssen Sie die DOMUS Cloud Solution hinzufügen. Klicken Sie dazu auf den Button *Hinzufügen* und anschließend auf *Remoteressourcen*. Tragen Sie nachfolgende URL unter *E-Mail-Adresse oder Feed-URL* ein und klicken Sie auf *Feeds suchen*.

Einfach digital arbeiten.



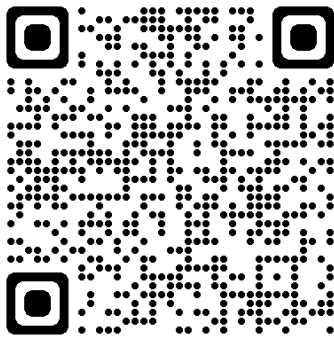
<https://rdweb.wvd.microsoft.com/api/arm/feeddiscovery>

Nachdem Sie sich mit Ihren Daten angemeldet haben, sehen Sie die Ressourcen und können sich mit Ihrem Desktop verbinden. Weitere Informationen finden Sie auf der offiziellen Microsoft-Seite.

[Herstellen einer Verbindung mit dem macOS-Client](#)

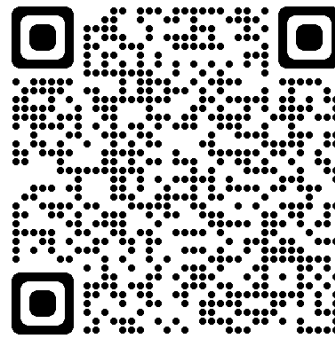
Smartphones

Für den Zugriff von Apple iOS oder Android steht eine App im jeweiligen App-Store zur Verfügung. Für detailliertere Informationen bitten wir Sie die entsprechenden Microsoft-Artikel zu beachten.



Apple iOS

[Herstellen einer
Verbindung mit dem iOS-
Client](#)



Google Play Store / Android

[Herstellen einer
Verbindung mit dem
Android-Client](#)

Einfach digital arbeiten.



Multifaktor-Authentifizierung

Um einen möglichst hohen Schutz vor unbefugten Zugriffen sicherzustellen, sollten die Zugangsdaten aus Benutzername und Passwort mit einer weiteren unterschiedlichen Überprüfungsmethode kombiniert werden. Dies können zum Beispiel Gegenstände sein, die sich in Ihrem Besitz befinden, wie ein Telefon oder ein Hardware Schlüssel. Oder auch eine biometrische Identifikation, wie ein Fingerabdruck- oder Gesichtsscan, ist möglich. Dieses Verfahren erhöht die Sicherheit Ihres Accounts und Ihrer Daten signifikant, da ein potentieller Angreifer mit E-Mail-Adresse und Kennwort das Konto nicht stehlen kann. Der Authentifizierungsdienst von Microsoft bietet standardmäßig verschiedene Authentifizierungs- und Prüfmethoden, um einen sicheren Login zu gewährleisten:

- Durch die Antwort auf eine Push-Benachrichtigung (z.B. via Smartphone)
- Durch die Eingabe eines Codes eines Software- oder Hardwaretokens (z.B. aus der Microsoft Authenticator App)
- Durch die Beantwortung einer SMS oder eines Telefonanrufs (Computer-generiert auf Ihr Smartphone)

Bei der ersten Anmeldung an Ihrem Microsoft-Unternehmenskonto werden Sie aufgefordert einige Schritte durchzuführen, um Ihren Account abzusichern. Die erforderliche Multifaktor-Authentifizierung können Sie mit Ihrem Mobiltelefon und der *Microsoft Authenticator* App erledigen. Die App sendet Ihnen eine kurze Abfrage zur Bestätigung, sobald sie sich anmelden. Erst nach dieser zusätzlichen Verifikation wird der Anmeldevorgang fortgesetzt.

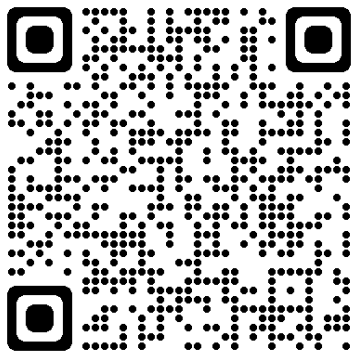


Einfach digital arbeiten.

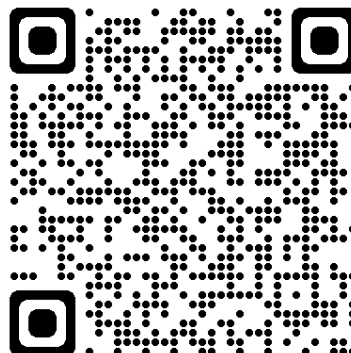




Die dafür notwendige App *Microsoft Authenticator* können Sie aus dem jeweiligen App-Store beziehen:



Apple iOS



Google Play Store / Android

Einfach digital arbeiten.



Änderung Ihres Kennworts

Die Änderung Ihres persönlichen Kennworts kann über zwei Wege erledigt werden:

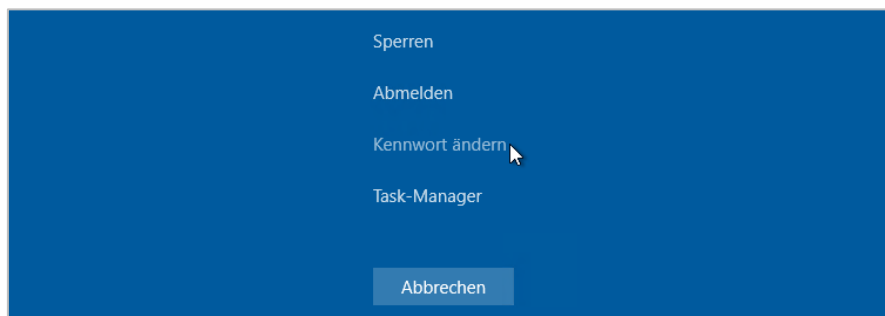
- Über die *MyAccount*-Seite Ihres Microsoft-Kontos:

<https://myaccount.microsoft.com>

Melden Sie sich mit Ihrem bisherigen Kennwort an und klicken sie auf *Kennwort ändern*.

Nach Eingabe des bisherigen Kennworts und doppelter Eingabe des neuen Kennworts ist der Vorgang abgeschlossen.

- Wenn Sie an der Cloud-Umgebung angemeldet sind, über die Tastenkombination **Strg+Alt+Ende** und die Funktion *Kennwort ändern*.

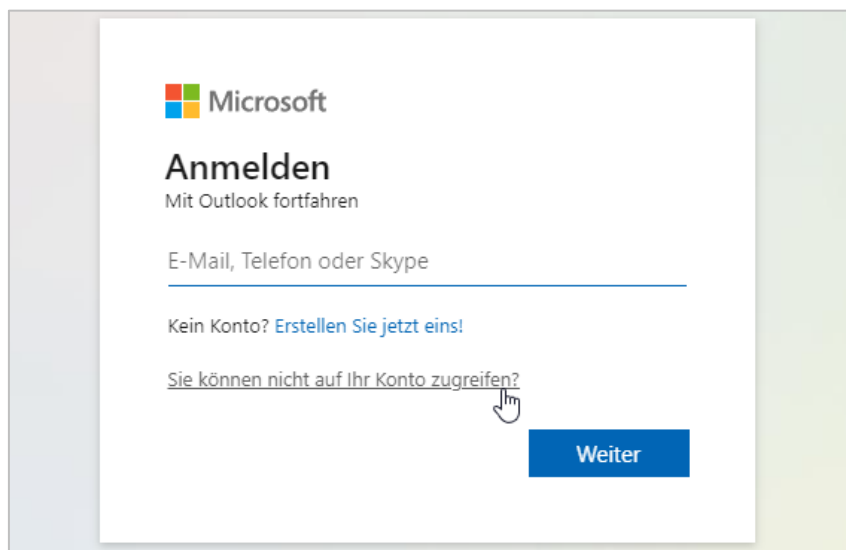


Bitte beachten Sie, dass es bis zu 30 Minuten dauern kann, bis die Änderung von allen Systemen übernommen wurde.

Tipp: Für den Fall, dass Sie Ihr Kennwort vergessen haben, setzen wir es gerne für Sie zurück. Alternativ können Sie dies auch selbst auslösen, wenn Sie Ihr Bürotelefon, Mobiltelefon oder die *Microsoft Authenticator App* zur Verfügung haben. Klicken Sie dazu in der Anmeldemaske auf *Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?* Der Assistent führt Sie anschließend durch die eigenständige Kennwortrücksetzung.

Einfach digital arbeiten.





Einfach digital arbeiten.



Die erste Anmeldung

Microsoft 365-Apps

Die Microsoft 365-Apps (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) finden Sie im Startmenü von Windows. Per Drag & Drop können Sie sich die Verknüpfungen bei Bedarf auch auf die Taskleiste oder den Desktop ziehen.

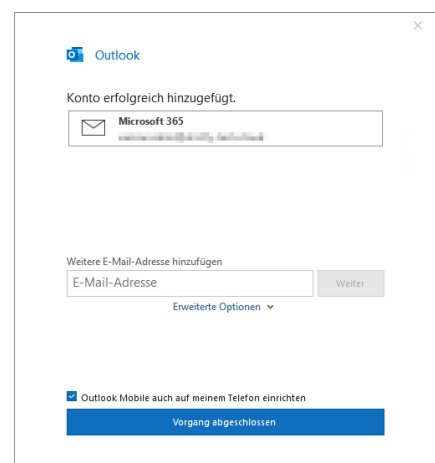
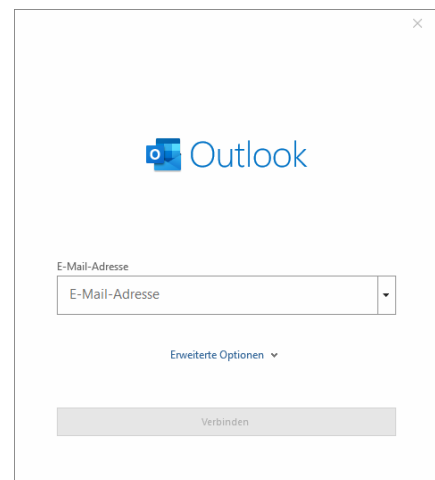
Outlook

Beim ersten Start von Outlook muss Ihr Konto eingerichtet werden. Bitte prüfen Sie im ersten Fenster, ob Ihre E-Mail-Adresse korrekt ist und klicken Sie auf *Verbinden* und falls Sie gefragt werden auf *Microsoft 365*.

Im Anschluss werden Sie nach Ihrem Kennwort gefragt. Nach kurzer Einrichtungszeit erhalten Sie die Meldung, dass das Konto erfolgreich hinzugefügt wurde. Entfernen Sie nun im unteren Bereich den Haken bei *Outlook Mobile auch auf meinem Telefon einrichten*, sofern Sie zum jetzigen Zeitpunkt dies nicht einrichten möchten.

Mit einem Klick auf *Vorgang abgeschlossen* öffnet sich Outlook und beginnt mit der Synchronisation Ihrer E-Mails (Hinweis: Bis alle E-Mails angezeigt werden kann es ggf. einige Minuten dauern).

Sollten Sie vorher noch keine andere Microsoft-App geöffnet haben, werden Sie aufgefordert sich erneut anzumelden. Dies ist normal, da der zweite Schritt dazu dient, Ihre Office-Lizenz Ihrer Anmeldung zuzuordnen. Dieser Vorgang sollte einmalig sein, wenn Sie mehrfach aufgefordert werden dies zu tun, melden Sie sich bitte beim Support.



Einfach digital arbeiten.

Word / Excel / PowerPoint

Beim ersten Start von Word, Excel usw. müssen Sie den Standarddateityp, in welchem Sie zukünftig Dokumente speichern möchten, angeben. Dies ist für Microsoft Office Formate immer *Office Open XML-Formate*.



DOMUS ERP

Im Anmeldefenster von DOMUS ERP tragen Sie bitte Ihren DOMUS-Benutzernamen ein. Dies ist, sofern Ihnen kein anderer genannt wurde, der Teil Ihrer E-Mail-Adresse vor dem @-Zeichen. Wichtig: Die Software von DOMUS verwendet ein eigenes Passwort, das Ihnen in der Regel während der Einweisung mitgeteilt wird.

Einfach digital arbeiten.





The screenshot shows a login window titled "DOMUS ERP - Anmeldung". It features the DOMUS logo at the top. Below the logo are three input fields: "Benutzername" with the placeholder text "name.vorname", "Kennwort", and "Server" with a dropdown menu showing "SQL\DOMUS_<Kundennummer>". At the bottom right are two buttons: "Anmelden" and "Beenden".

Benutzername und Server müssen nur bei der ersten Anmeldung eingegeben werden, danach sind diese bei allen weiteren Anmeldungen vorausgefüllt.

Einfach digital arbeiten.

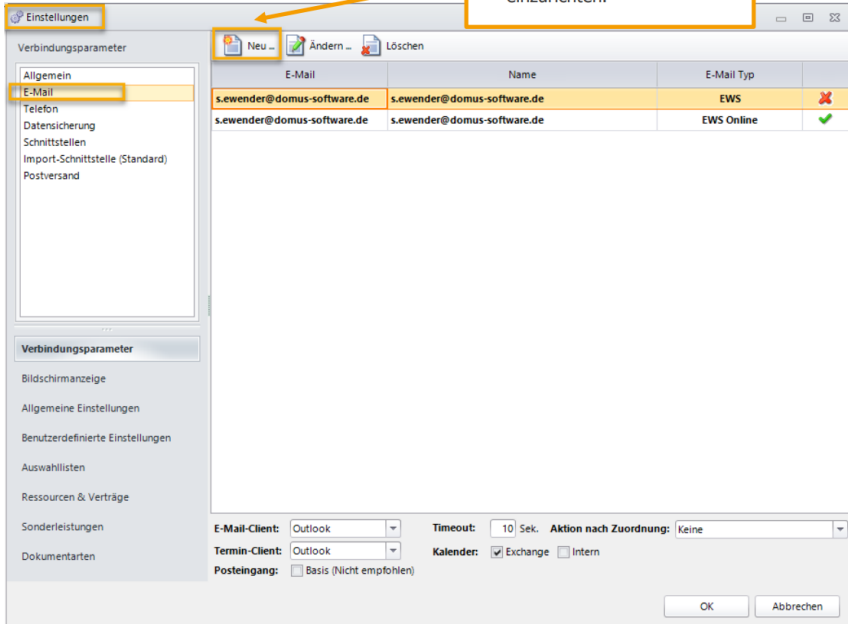


DOMUS CRM

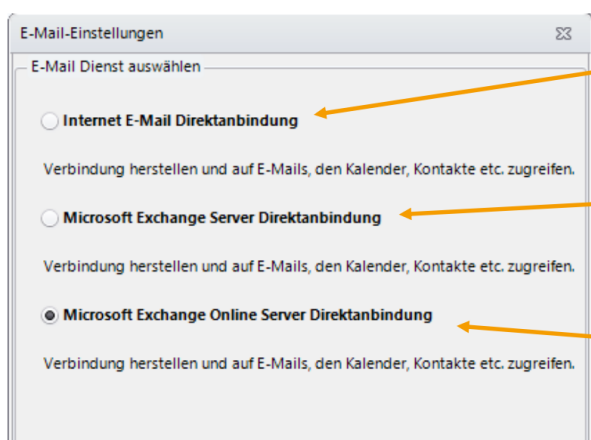
Die Zugangsdaten für DOMUS CRM sind identisch zu DOMUS ERP und nach dem Öffnen von DOMUS CRM können Sie die Anwendung mit einem oder mehreren E-Mail-Accounts verknüpfen. Klicken Sie dazu auf das Zahnrad Symbol oben links und anschließend auf den Menü Punkt *E-Mail*. In den meisten Fällen ist *Microsoft Exchange Online Server Direktanbindung* die Option, die Sie nutzen möchten.

1. Einstellungen öffnen

2. E-Mail-Einstellungen wählen



3. Klicken Sie auf Neu, um ein neues E-Mail-Postfach einzurichten.



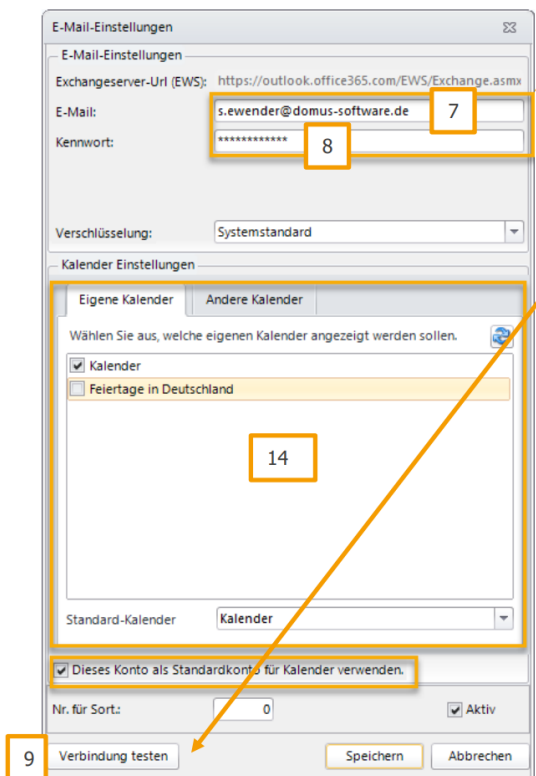
Internet E-Mail Direktanbindung
Stellt die Verbindung zu Ihrem POP3 Postfach her.

Microsoft Exchange Server Direktanbindung
Stellt die Verbindung zu Ihrem On-Premise Exchange her. Keine Multifaktor Authentifizierung ab dem 1.10.2022 mehr!

Microsoft Exchange Online Server Direktanbindung
Stellt die Verbindung zu Ihrem Office 365 Online-Exchange her.

Einfach digital arbeiten.





7. Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein
8. Und Ihr Windows Benutzer-Kennwort
9. Klicken Sie auf Verbindung testen und Sie erhalten über Microsoft eine erste Authentifizierungs-Abfrage
10. Bestätigen Sie die Authentifizierung
11. Eine Meldung, dass die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde, erscheint. Klicken Sie auf OK
12. Klicken Sie auf „Weiter“
13. Bestätigen Sie die beiden folgenden Meldungen mit OK
14. Öffnen Sie nun das E-Mail-Postfach erneut aus der Übersicht und ergänzen Sie die Einstellungen für Ihren Kalender und dass dieses Konto als „Standard“ verwendet werden soll

Weitere Informationen zur Einrichtung können Sie in der offiziellen Dokumentation zu DOMUS CRM finden.

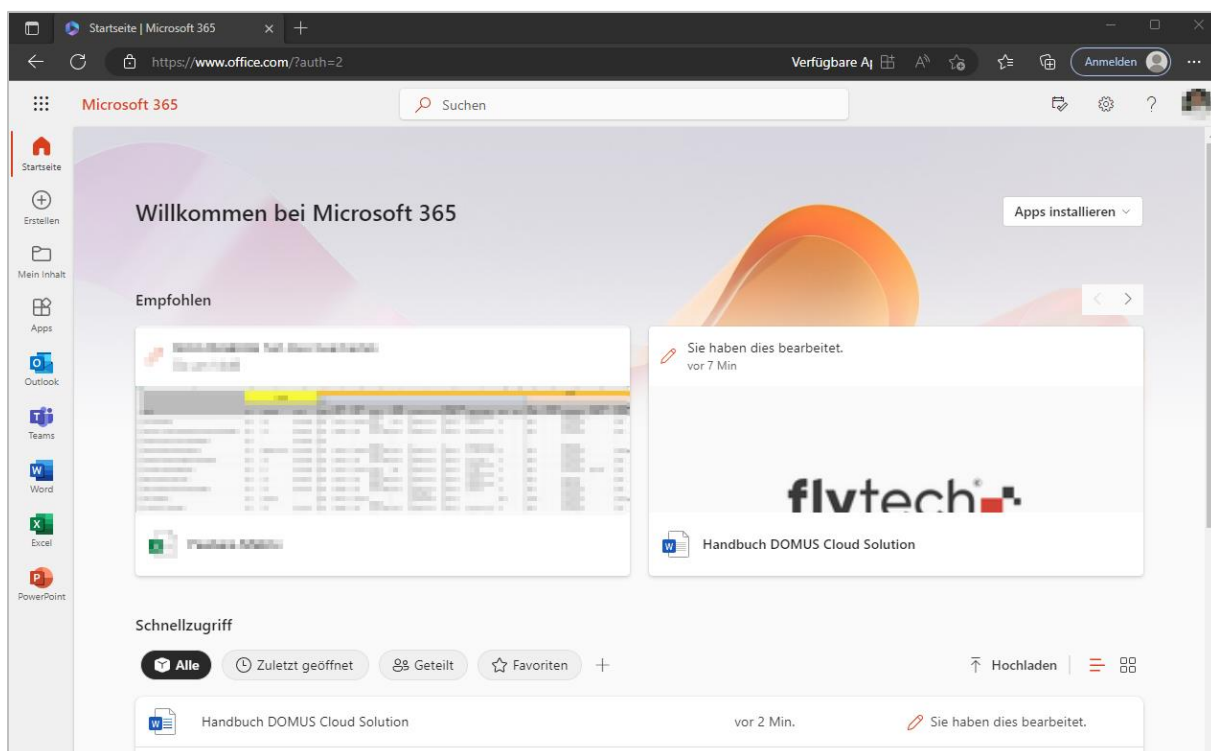
Einfach digital arbeiten.



Office-Portal

Einen Teil der Office-Programme können Sie auch über einen aktuellen Webbrowser aufrufen. Dies geschieht über die zentrale Portal-Seite. Von hier aus können auch die Installationsdateien für Microsoft Office bezogen werden (pro Benutzerkonto sind fünf Installationen in Ihrer Lizenz enthalten).

<https://portal.office.com>



Am linken Rand finden Sie die Auswahl der verfügbaren Webapplikationen, unter anderem auch die Outlook Web App für den Zugriff auf E-Mails von unterwegs. Jede App ist auch über einen eigenen Link erreichbar, z.B. Outlook unter <https://outlook.office.com>. Im mittleren Bereich finden Sie die Dokumente, an denen Sie zuletzt gearbeitet haben.

Einfach digital arbeiten.



Datenablage

Das Paket der DOMUS Cloud Solution enthält viele Microsoft-Clouddienste, unter anderem auch die beiden Speicherdienste *OneDrive for Business* und *SharePoint*, die für die Ablage von Dateien verwendet werden können.

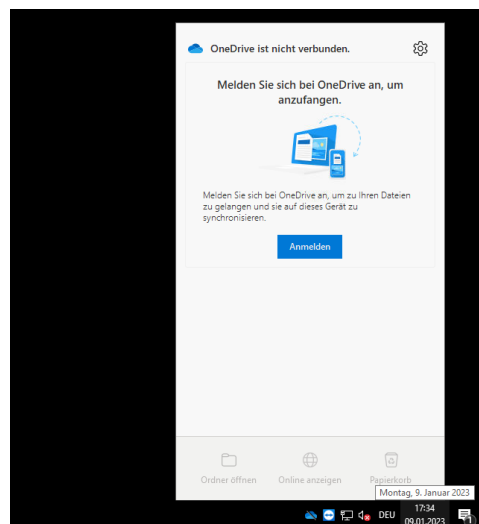
SharePoint ist der Speicherort für Daten, die unternehmensweit zur Verfügung stehen sollen. Sie können damit die Datenverwaltung und -ablage Ihres Unternehmens entsprechend der Unternehmensorganisation abbilden. In SharePoint gehören Mitarbeiter verschiedenen Gruppen an und es gibt unterschiedliche Zugriffsrechte je nach Benutzer. SharePoint kann also bisherige Netzlaufwerke ersetzen, die meistens über lokale Server umgesetzt wurden.

Unabhängig davon stellt OneDrive for Business jedem Mitarbeiter einen persönlichen Speicherplatz im Unternehmen zur Verfügung. Es ersetzt also Ihre bisherigen persönlichen lokalen Laufwerke. Damit das Arbeiten in der Cloud ganz einfach ist, kann OneDrive in den Dateimanager integriert werden und erlaubt so das Verwalten von Dateien und Ordnern ganz analog zum alt-gewohnten lokalen Speicher.

OneDrive

Sofern die OneDrive-Software nicht automatisch mit Ihrem Konto angemeldet wurde, können Sie dies über das Wolkensymbol in der Infoleiste am rechten unteren Bildschirmrand nachholen.

Nach erfolgreicher Anmeldung finden Sie im *Windows Explorer* den Punkt OneDrive (Symbol: Blaue Wolke) im Navigationsmenü auf der linken Seite.

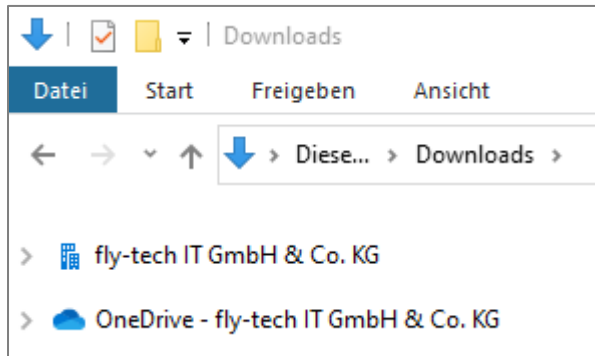


Einfach digital arbeiten.



SharePoint

Das gemeinsame Standardverzeichnis finden Sie ebenfalls im Windows Explorer Navigationsmenü vor. Es ist mit Ihrem Unternehmensnamen bezeichnet und hat ein Bürogebäude-Symbol.



<- Gemeinsames Verzeichnis

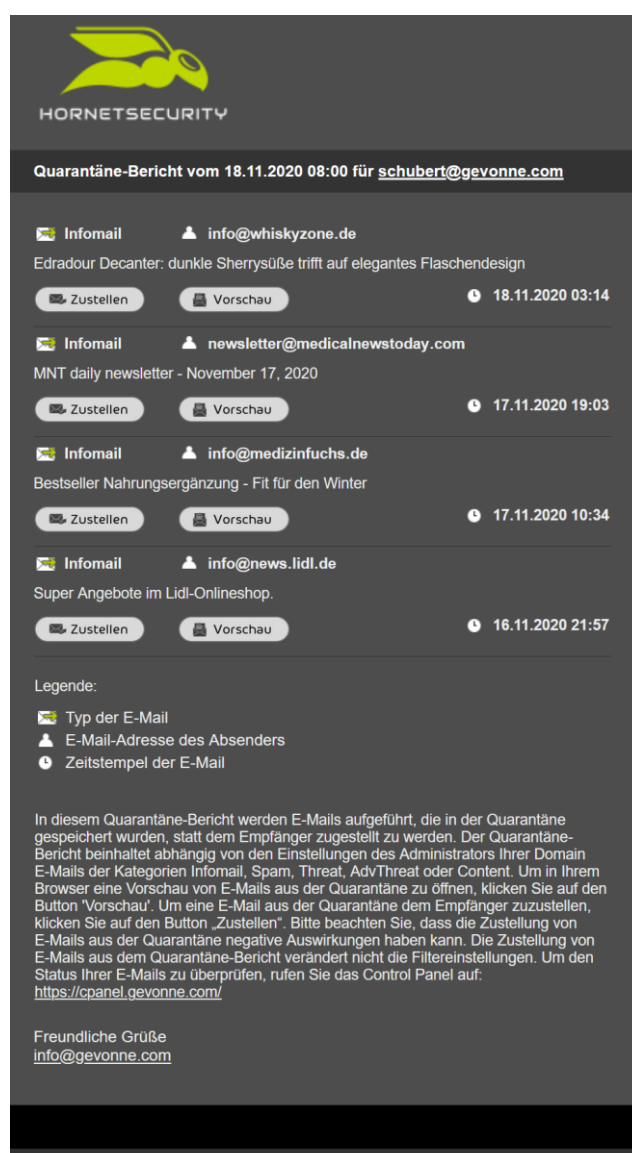
<- Persönliches Verzeichnis

Einfach digital arbeiten.



E-Mail-Spamfilter und Archiv

Falls für Ihre Cloud-Umgebung die erweiterten Sicherheitsfunktionen gebucht wurden, ist die Spamfilter-Lösung unseres Partners Hornetsecurity im Einsatz. Sollte einmal eine E-Mail als *Spam* markiert werden, erhalten Sie vormittags, mittags und nachmittags eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail (Quarantäne-Bericht) und können gefilterte E-Mails über das *Zustellen*-Icon sich zustellen lassen.



Einfach digital arbeiten.



Wichtig: Sollte eine E-Mail als *Virus/ATP* (Advanced Threat Protection) gekennzeichnet sein, kann diese nur durch den Support von fly-tech zugestellt werden, da die Nachricht auf Schadsoftware geprüft werden muss.

Hornetsecurity Outlook Addin

Das Outlook-Addin erscheint automatisch in Ihrem Outlook-Menüband im Bereich „Start“.

Funktionen für den Versand von E-Mails

Die folgenden Funktionen können beim Versand von E-Mails ausgeführt werden. Diese Funktionen sind nur während der Erstellung von neuen E-Mails sichtbar.



E-Mails
verschlüsseln und
signieren

Die E-Mail wird mit S/MIME verschlüsselt und/oder signiert versendet. Diese Funktion setzt voraus, dass Sie Zusatzoption E-Mail-Verschlüsselung gebucht haben und für Sie ein aktives S/MIME-Zertifikat vorliegt.



E-Mails mit
Erinnerung
versenden

Es wird eine automatische Erinnerung eingerichtet, die dem Empfänger zugestellt wird, falls er innerhalb eines festgelegten Zeitraums nicht auf die E-Mail antwortet.

Funktionen für empfangene und versendete E-Mails

Die folgenden Funktionen können für empfangene und versendete E-Mails ausgeführt werden. Diese Funktionen sind sowohl im Posteingang als auch unter Gesendete Elemente freigeschaltet.



Spam melden

Die ausgewählte E-Mail wird als Spam gemeldet.






Infomail melden

Die ausgewählte E-Mail wird als Infomail gemeldet (z. B. Newsletter).

Einfach digital arbeiten.



	Absender auf Blacklist setzen	Der Absender der ausgewählten E-Mail wird auf Ihre persönliche Blacklist gesetzt. Dadurch erhalten Sie keine E-Mails mehr von diesem Absender.
	Absender auf Whitelist setzen	Der Absender der ausgewählten E-Mail wird auf Ihre persönliche Whitelist gesetzt. E-Mails von diesem Absender landen zukünftig nicht mehr in der Quarantäne, sondern werden Ihnen direkt zugestellt. Wichtig: Für E-Mails von Absendern auf der Whitelist werden nur die Kategorien „Spam“ und „Infomail“ umgangen. Alle weiteren Schutzmechanismen wie z.B. ATP werden weiterhin angewendet.
	E-Mail-Details anzeigen	Je nach E-Mail-Richtung (eingehend oder ausgehend) werden verschiedene Informationen angezeigt. Falls die E-Mail Anhänge enthält, die mit Advanced Threat Protection analysiert worden sind, wird unterhalb der E-Mail-Details zusätzlich die Anhangsvorschau angezeigt.

Einfach digital arbeiten.

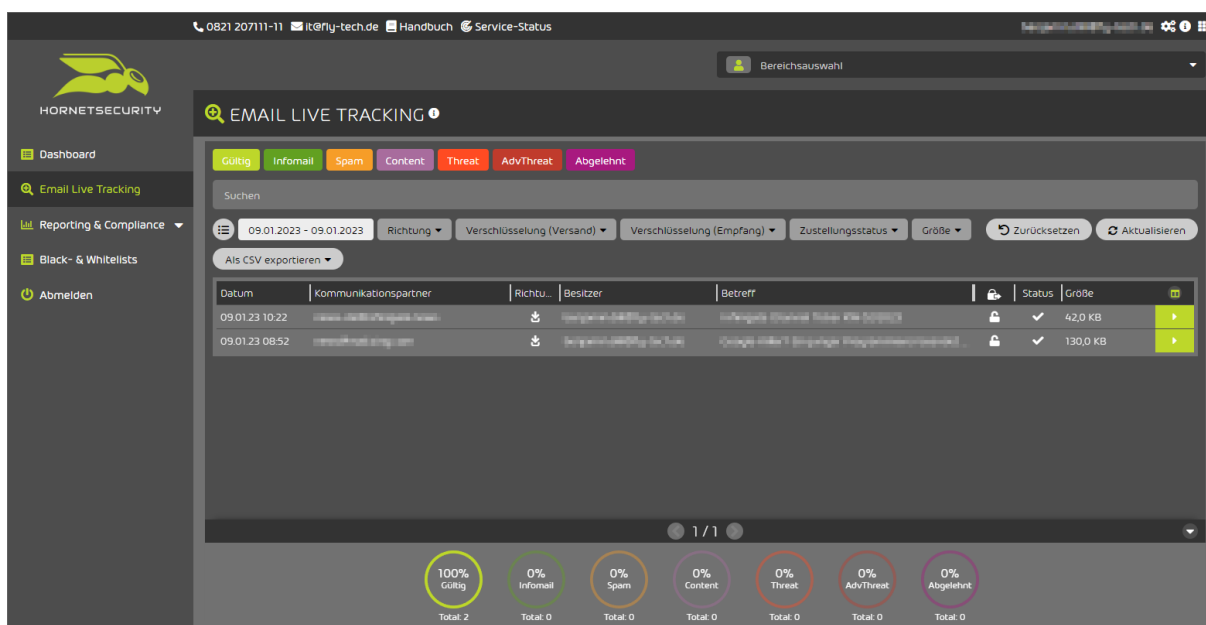


Hornetsecurity Control Panel

Unter der Adresse

<https://cp.hornetsecurity.com>

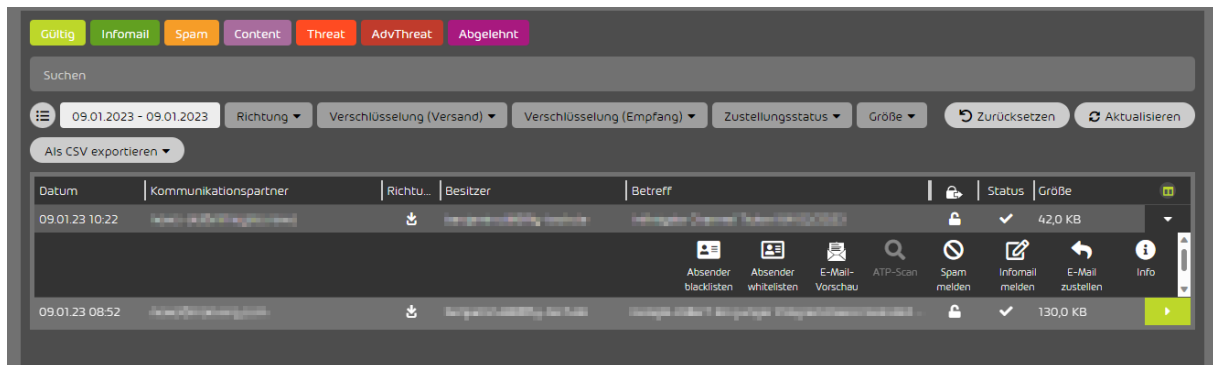
erhalten Sie Zugriff auf die Web-Oberfläche Ihres Hornetsecurity-Sicherheitspakets. Hier sehen Sie alle E-Mails, die über Ihren Account gesendet wurden und können bei Bedarf sich erneut E-Mails zustellen lassen.



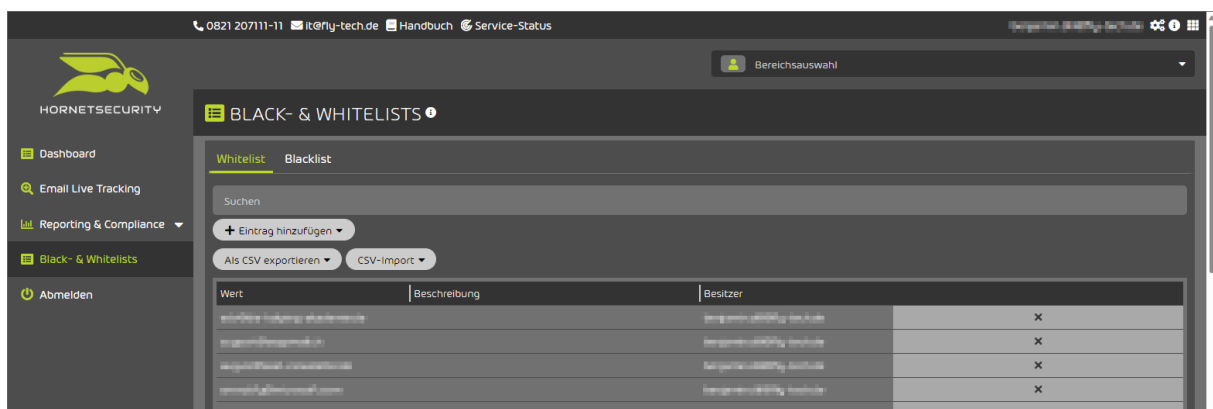
Unter *E-Mail Live Tracking* können Sie Ihren gesamten E-Mail-Verkehr einsehen und durchsuchen. Mit einem Klick auf den kleinen Pfeil am rechten Rand neben einer E-Mail klappt sich ein Untermenü aus.

Einfach digital arbeiten.





Im Menü *Black- & Whitelist* können Sie Adressen definieren die z.B. niemals zugestellt (Blacklist) oder die immer zugestellt (Whitelist) werden sollen.



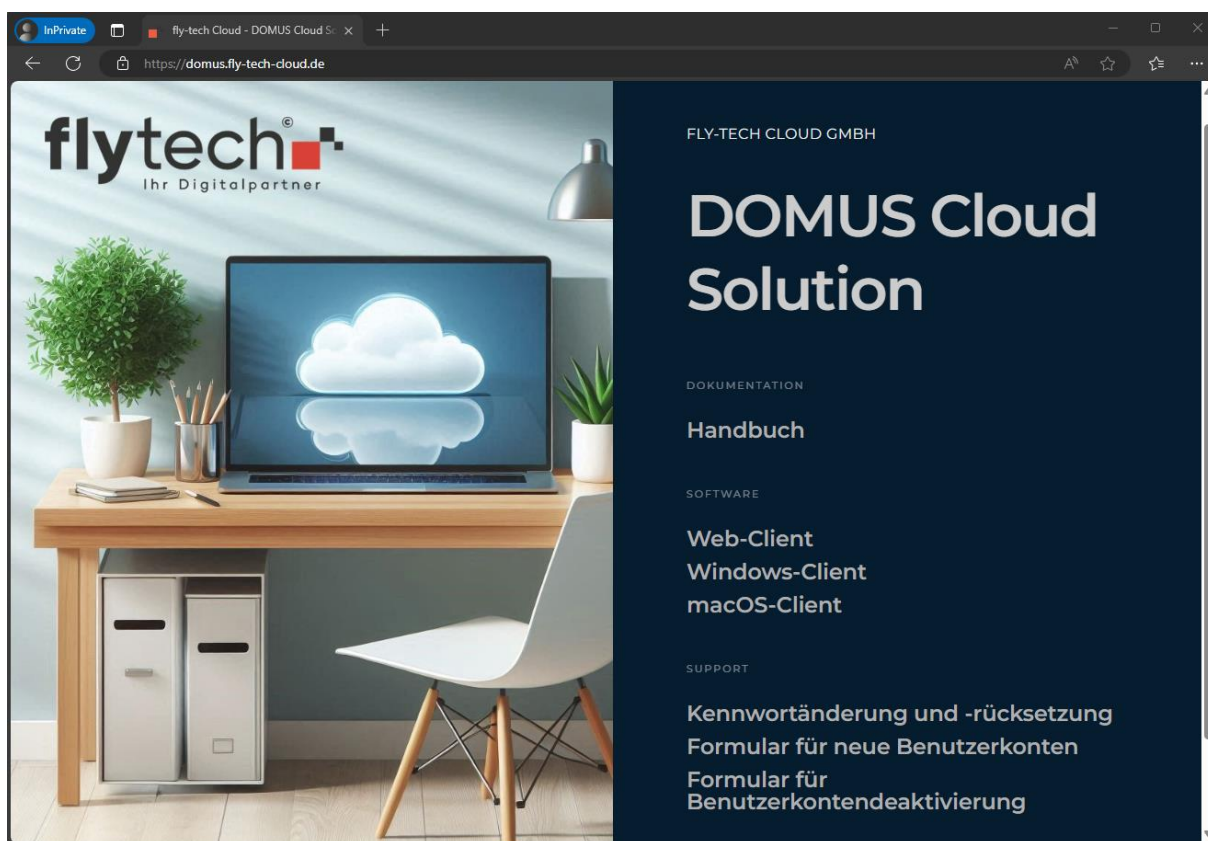
Einfach digital arbeiten.



Digitale Formulare

Es gibt Themen, die beschäftigen ein Unternehmen immer wieder. Beispielsweise das Onboarding von neuen Mitarbeitern oder auch das Ende eines Angestelltenverhältnisses. Damit diese regelmäßigen / standardisierten Vorgänge möglichst reibungslos ablaufen, haben wir Online-Formulare erstellt, die bequem alle notwendigen Informationen und Daten erfassen.

<https://domus.fly-tech-cloud.de>



Supportanfrage

Das Formular fragt die für die Bearbeitung eines Supportfalls typischerweise benötigten Punkte ab. Das vereinfacht das Übermitteln wichtiger Informationen und erleichtert die Bearbeitung.

Einfach digital arbeiten.





In dringenden Fällen kontaktieren Sie bitte zusätzlich unseren technischen Support telefonisch.

Anlage & Deaktivierung von Benutzerkonten

Wenn Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen starten oder es verlassen, muss ein Benutzerkonto erstellt bzw. deaktiviert werden. Mit dem Formular können Sie dies bequem zum Wunschtermin beauftragen. Bitte beachten Sie, dass sich die monatlichen Kosten der Cloud-Umgebung unter anderem aufgrund der Anzahl der Benutzerkonten errechnet.

Anlage <https://domus.fly-tech-cloud.de/form-onboard>

Deaktivierung <https://domus.fly-tech-cloud.de/form-offboard>

Einfach digital arbeiten.





Systemwartung

Eine automatische Wartung Ihrer Cloud-Umgebung findet jeweils Dienstag und Freitag nachts statt. Das betrifft die regelmäßigen Sicherheitsupdates für das Windows-Betriebssystem als auch die Standard-Tools wie Webbrowser und Adobe Acrobat Reader.

Außerdem findet ein monatlicher Wartungstermin statt, in der Regel am Samstag nach dem zweiten Dienstag im Monat. Diese Termine werden regelmäßig per Newsletter angekündigt. Während dieses monatlichen Wartungstermins wird die aktuell verfügbare Version der DOMUS-Softwarekomponenten installiert. Wichtig: Um eine störungsfreie Arbeit zu gewährleisten, führen wir DOMUS-Softwareupdates am monatlichen Wartungstermin nur aus, sofern das DOMUS-Softwareupdate mindestens zwei Wochen vorher veröffentlicht wurde.

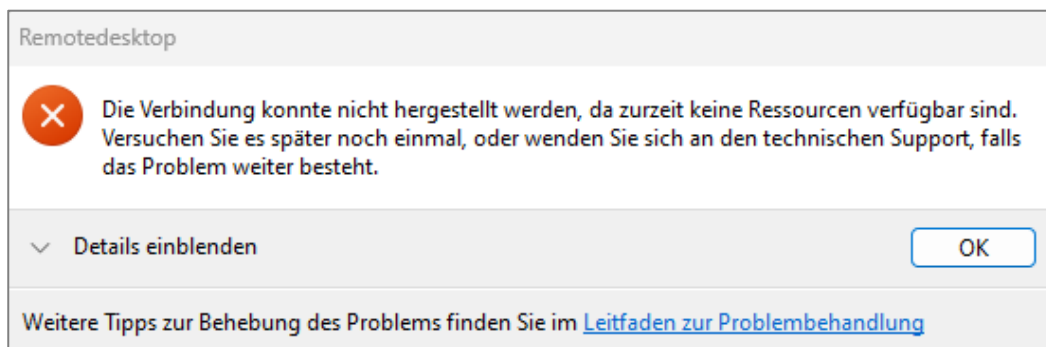
Zusätzlich besteht die Möglichkeit von individuellen Wartungsterminen, wenn Updates oder Anpassungen Ihrer individuellen Anwendungssoftware anstehen.

Einfach digital arbeiten.



Hinweise und Tipps

- Aus technischen Gründen ist es aktuell nicht möglich, Apps aus dem „Microsoft Store“ in der Cloud-Umgebung eigenständig zu installieren. Sollten Sie eine App aus dem Microsoft Store benötigen, wenden Sie sich bitte an unser Supportteam.
- Um eine gleichbleibende Performance zu gewährleisten und eine Überlastung der System zu vermeiden, hat Ihre Cloud-Umgebung eine Limitierung der gleichzeitigen Benutzersitzungen. Wird dieses Limit erreicht, erscheint eine Meldung mit diesem oder ähnlichen Wortlaut:



In diesem Fall hilft, eine Arbeitskollegin oder einen Arbeitskollegen zu bitten, eine aktuell ungenutzte Sitzung von der Cloud-Umgebung abzumelden. Alternativ können Sie sich an unser Supportteam wenden, um bei der Situation zu unterstützen.

Hinweis: Die Anzahl Ihrer DOMUS-Softwarelizenzen ist nicht an die Anzahl gleichzeitiger Sitzungen für die Cloud-Umgebung gekoppelt: Für DOMUS ERP oder CRM kann eine andere Anzahl gleichzeitiger Anmeldungen gelten.

Einfach digital arbeiten.





Dokumentenlenkung

19.12.2024	Benjamin Dill	Ergänzung „Windows-App“ Ergänzung Abschnitt „Systemwartung“ Ergänzung Abschnitt „Hinweise und Tipps“
02.04.2025	Benjamin Dill	Ergänzung Tastenkombinationen für Mac OS

Einfach digital arbeiten.

