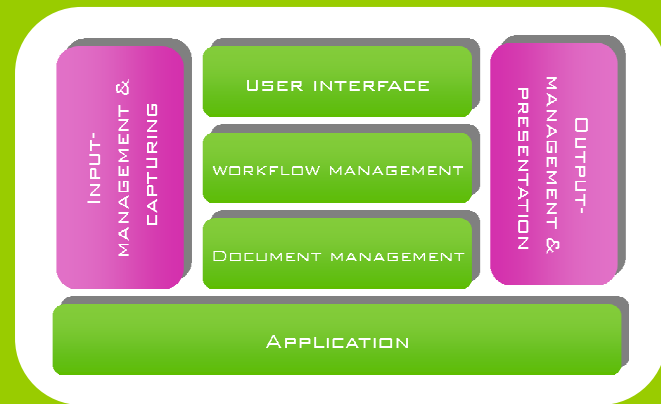


## DOCUMENT MANAGEMENT

In de huidige wereld van steeds snellere communicatie en steeds groter wordende informatiestromen, is de behoefte om snel over de juiste gegevens te beschikken groter dan ooit. Door Documenten Management in CORSA, kan men eenvoudig en snel over alle benodigde informatie beschikken. Daarnaast is het voor elke organisatie van belang om een goed beeld te hebben van de informatiestroom van en naar die organisatie. Voor de overheid is dit zelfs een wettelijke verplichting. Alle soorten documenten en informatie, dus ook digitale, moeten eenvoudig en snel te vinden zijn en aan medewerkers beschikbaar gesteld kunnen worden. De record management applicatie geeft u de mogelijkheid om op elk moment inzicht te krijgen in de informatiestroom van uw organisatie.



CORSA ECM model



# DOCUMENT MANAGEMENT



## Wat is Document Management?

Document Management staat voor de digitale of elektronische bewerking van documenten en dossiers in een elektronisch systeem, aan de hand van functionaliteit als registratie, versiebeheer en indexering. De voornaamste doelstellingen van Document Management zijn enerzijds het snel kunnen vinden van documenten en anderzijds de mogelijkheid om kennis te delen. In de praktijk richt het zich op verzamelingen (dus ongestructureerde) digitale documenten. Document Management in CORSA geeft voor iedereen in een organisatie gemak, eenvoud, rust en structuur.

Record management koppelt het digitale document aan het geregistreerde record in CORSA over dat document. Via de records kan de medewerker zo het bijbehorende digitale document terugvinden en raadplegen. CORSA kanaliseert uw fysieke en digitale documentenstroom in één kenniscentrum. CORSA structureert, integreert, prioriteert, chronologiseert, uniformeert, archiveert en completeert uw registraties en daarmee uw archief. Zoeken staat gelijk aan vinden!

## De functionaliteiten

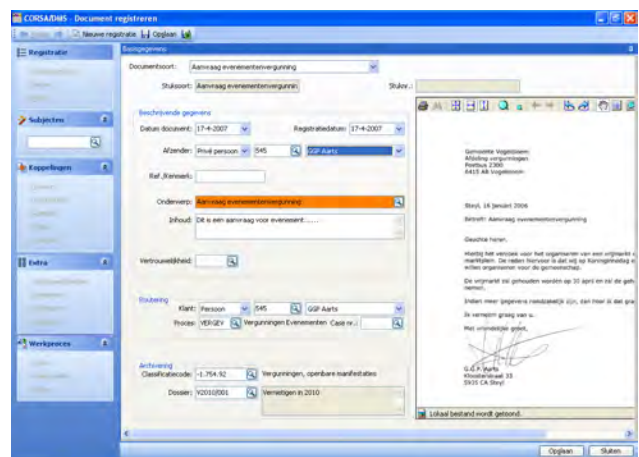
Document Management van CORSA heeft de volgende functionaliteiten:

- Registratie
- Archivering
- Raadplegen
- E-mail beheer

## Registratie

Met simpele muisklikken activeert CORSA de gegevens van elk inkomend of uitgaand document. Waar mogelijk neemt CORSA de registrator het werk zelfs uit handen door bijvoorbeeld standaardwaarden en datumgegevens automatisch in te vullen. U kunt op centraal of decentraal niveau de voortgang van een document bewaken en zondig bijsturen. Er zijn talrijke ingangen om geregistreerde documenten te traceren. CORSA verandert urenlang zoeken in onmiddellijk vinden. Alle informatie kan als zoekcriterium worden gebruikt. Ook de geregistreerde veldwaarden leiden in een oogwenk naar het gezochte document. Vaak hoeft u niet eens te zoeken.

Als behandelaar vindt u alle relevante documenten in uw werkvoorraad en als registrator beschikt u op elk moment automatisch over de informatie die u in één werkdag heeft geregistreerd. Vanzelfsprekend ondersteunt CORSA tevens barcodeverwerking. Optioneel zoekt CORSA "full text" in de volledige documentinhoud.

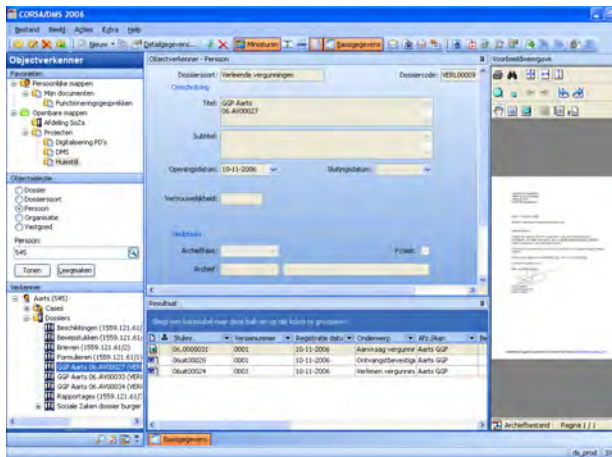


Figuur 1. Registratie in CORSA

# DOCUMENT MANAGEMENT

## Archivering

Documenten en dossiers binnen de organisatie worden gestructureerd gearchiveerd. Opslag binnen CORSA heeft een paar kenmerkende voordelen. Het is mogelijk om verschillende versies van een document op te slaan en de documenten zijn afzonderlijk opvraagbaar. Er is steeds opnieuw een prima overzicht van elk project, terwijl de samenhang tussen de stukken en het dossier volkomen duidelijk blijft. Kern van de zaak: u vindt elk dossier in één oogwenk terug. Met CORSA kunt u vanaf elke werkplek via Intra- of Internetverbinding dossiers raadplegen en (mits geautoriseerd) bewerken.



Figuur 2. Archiveren in CORSA

## Raadplegen

Met de raadpleegfunctie van CORSA kan de gebruiker gegevens opvragen en taken afhandelen. Gebruikers krijgen de mogelijkheid om documenten in te zien. En per werkplek wordt gekeken welke licenties nodig zijn. Een greep uit de mogelijkheden:

- werkvoorraad raadplegen;
- registraties opzoeken;
- gegevens doorboeken;
- poststukken afhandelen;
- dossiers zoeken;
- dossiers reserveren;
- activiteiten afhandelen.

## E-mail beheer

E-mail is zonder twijfel het meest tot de verbeelding sprekende communicatiemiddel van deze tijd. Kijkend naar de (inter)nationale datastromen via internet, maakt dit betrouwbare, gebruiksvriendelijke en snelle medium vandaag al het belangrijkste deel uit van alle informatiebewegingen op het world wide web. Binnen een organisatie kan elektronische post evenwel de nodige problemen opleveren, omdat er nauwelijks controle-instrumenten voor zijn. Met CORSA is het mogelijk om grip te krijgen op het complexe e-mailverkeer, en wordt het 'grijze' documentencircuit vermeden.

## De synergie van compleet Document & Record Management

Record management vult het Document Management van CORSA aan. Samen voorzien zij in de behoefte aan het managen van documenten en het vastleggen van gebeurtenissen omtrent de betreffende documenten. U heeft volledige controle over het beheer van al uw documenten. Documenten zijn altijd digitaal beschikbaar. En daarbovenop wordt de gehele informatiestroom binnen uw organisatie transparant gemaakt.

## De belangrijkste functies van Document Management

- Door gebruiker zelf in te richten bureaublad met snelkoppelingen naar alle afzonderlijke functies.
- Onbeperkt documentsoorten definiëren met automatische datum-, sub- of handmatige nummering van de betreffende documenten.
- Per documentsoort instelbaar registratievenster waarin alle zelfgedefinieerde rubrieken en kenmerken toegevoegd kunnen worden.
- Documentsoorten kunnen afgeschermd worden voor niet bevoegde afdelingen en/of gebruikersgroepen.
- Collectief muteren, doorboeken en afhandelen.
- Autorisatietools op functioneel, document- en zelfs rubrieksniveau.
- Signaleer- en rappelleerfunctie.
- Werkvoorraad per medewerker en/of per afdeling.
- Geavanceerde koppeling naar een tekstverwerker.
- Geavanceerde thesaurusfunctionaliteit.
- Versieopslag mogelijk.
- Raadplegen mogelijk vanaf elke werkplek.
- Vastleggen en achterhalen van alle communicatie en gebeurtenissen.
- Naadloos te integreren met alle andere CORSA onderdelen, zoals scanning en relatiebeheer.
- En meer. Vél meer.

## Waarom kiezen voor Document Management van CORSA?

- CORSA heeft een bewezen succesvolle integratie van Document Management met record management.
- De garantie dat de ' grijze ' documentenstroom (e-mails) ook beheersbaar is, inclusief attachments.
- Functionaliteit en bedieningsgemak staan voorop; CORSA maakt namelijk al tijdens de ontwikkeling gebruik van feedback van gebruikersgroepen.
- Document Management van CORSA is een compleet pakket dat is afgesteld op gemak en transparantie in uw document- en informatiestromen.

