

Documentmanagement systeem checklist

Het kiezen van een geschikt Document Management Systeem (DMS) voor uw organisatie is een strategische beslissing.

U bent aangekomen in de wereld van tools en strategieën die het beheer van alle files en digitale documenten in uw organisatie mogelijk maken. Maar welk systeem sluit nu het beste aan bij uw organisatie en is toekomst proof?

VOLDOET TOTAAL NIET
VOLDOET GEDEELTELIJK
VOLDOET GROTENDEELS
VOLDOET VOLLEDIG

GEbruIKSVRIENDELIJKHEID

Een adequaat DMS systeem stelt u in staat uw informatie gemakkelijk te raadplegen en te bewerken in de context van vele verschillende bedrijfsprocessen. De digitale documenten en files moeten onmiddellijk beschikbaar zijn voor de gebruiker.



FUNCTIONALITEITEN

Een DMS systeem dient de gehele levenscyclus van verschillende soorten content (gestructureerde en ongestructureerde data) te ondersteunen. Om risico's te beperken en productiviteitsverbetering op te leveren moet een DMS de 'enige bron van waarheid' binnen een organisatie zijn. Belangrijke functies zijn o.a: vindbaarheid bij zoeken, -versiebeheer, metadata, classificatie en rendition (automatische PDF, XML en HTML generatie)



PLAATS EN TIJD ONAFHANKELIJK WERKEN

Een DMS oplossing is van weinig waarde als niemand het gebruikt. Het realiseren van grote acceptatie door gebruikers binnen uw organisatie is ervoor te zorgen dat werknemers veilig toegang krijgen tot hun documenten en files waar en wanneer ze deze nodig hebben.



SCHAALBAAR

Een DMS systeem dient ontworpen te zijn om eenvoudig en voorspelbaar te kunnen opschalen naar duizenden gebruikers en miljarden documenten en het beheer van de volledige levenscyclus van al uw ongestructureerde content.



BEVEILIGING

De beheerder kan toegangscontrole bieden aan specifieke gebruikers, groepen, afdelingen of de gehele organisatie. Een geavanceerd DMS systeem bevat veiligheidskenmerken zoals data-encryptie en beperkingen op de toegang tot de database.



BEHEERSBAARHEID

Een gecentraliseerd documentbeheer resulteert in een betere beheersbaarheid en langere operationele kosten.



SERVICE ORIENTED ARCHITECTURE (SOA)

SOA betreft de mogelijkheid om te integreren met meerdere andere systemen.

Een DMS is de spil binnen uw applicatielandschap en dient voor een optimale samenwerking eenvoudig te koppelen/integreren met uw andere (bedrijfsspecifieke) applicaties zodat belangrijke informatie kan worden uitgewisseld en niet dubbel hoeft te worden ingevoerd en beheerd.



WET EN REGELGEVING

Het DMS systeem dient u middels een audit trail informatie te kunnen geven waaruit blijkt dat uw organisatie aantoonbaar voldoet aan de wet-en regelgeving. Te denken valt hierbij o.a. aan login van acties zoals het raadplegen en bewerken van documenten.



DE LEVERANCIER

Een DMS betreft meestal een bedrijf kritische applicatie waardoor het van groot belang is dat de gekozen DMS leverancier betrokkenheid, duurzaamheid en financiële kracht bezit om uw business partner voor de komende decennia te zijn.

