

A photograph of the Hogeschool Rotterdam building, a modern multi-story structure with a grid of windows. The name 'HOOGESCHOOL ROTTERDAM' is visible on the top. In the foreground, there is an outdoor courtyard with people sitting at tables and walking. The text 'Businesscase DocBase' is overlaid in large white font, followed by 'Bewezen technologie en krachtige referenties' in a slightly smaller white font.

Businesscase DocBase

Bewezen technologie en krachtige referenties

Met grote tevredenheid zetten organisaties met tussen de 10 en 2.500 gebruikers al jarenlang DocBase in - in diverse branches én voor specifieke toepassingen. Denk aan gemeentelijke instellingen, zorginstellingen, advocatuur, automotive, transport, recreatie en onderwijs.

Hogeschool Rotterdam is een toonaangevend kennisinstituut in en voor de regio Rotterdam. Ruim 30.000 studenten en zo'n 3.000 medewerkers werken er dagelijks aan hun carrière. De kwaliteit van het onderwijs en de efficiëntie van de instelling wordt in toenemende mate mogelijk gemaakt door interne automatisering.

Snel en soepel

Hogeschool Rotterdam koos DocBase als documentmanagementoplossing, inclusief de digitale registratie en verwerking van de binnenkomende post. Dit beëindigde de verdere groei van het fysieke archief voor deze documenten, één van de doelstellingen van het project. Database-administrator Samir Bouielaoui vertelt: "DocBase bleek niet alleen snel te implementeren, maar leidde ook tot een soepele acceptatie en gewenning bij de gebruikers."

Helemaal zelf

Omdat DocBase direct stabiel werkte en weinig aandacht vanuit het beheerteam vergde, zijn ook andere processen toegevoegd aan de DocBase-omgeving, zoals de personeels- en studentendossiers. Servicemanager Marcelle Zeddeman: "Binnenkort start het traject voor organisatiebreed contextueel documentbeheer, waarbij we gebruik maken van de geïntegreerde zaakfunctionaliteit en het recordmanagement binnen DocBase. Zo'n gefaseerde groei en uitrol is eenvoudig. Na een kort leertraject verzorgen we de (her)inrichting en uitbreiding van de DocBase-omgeving helemaal zelf."

Segmentatie en autorisatie

DocBase draait bij de hogeschool in het interne netwerk en is verdeeld over de web-, applicatie- en databaseserver. Inmiddels is er ruim 5GB aan metadata en 300GB aan documenten opgeslagen, direct doorzoekbaar en opvraagbaar. Een veelheid aan gebruikers en de gevoeligheid van de opgeslagen documenten stelt hoge eisen aan goede autorisatie en snelle, gerichte zoekmogelijkheden. Op beide terreinen blinkt DocBase uit. Samir Bouielaoui: "Uitstekende segmentatie van verantwoordelijkheden en autorisaties zijn eenvoudig in te stellen en te onderhouden."

DocBase biedt u

- **Postregistratie**
Het vastleggen en verwerken van inkomende en uitgaande poststukken gebeurt op één centrale plaats, inclusief notificatie aan de geadresseerden na registratie van het document.
- **Contractbeheer**
DocBase biedt u met digitaal contractbeheer het juiste overzicht op het juiste moment door alle relevante informatie snel, eenvoudig, volledig én (geautoriseerd) beschikbaar te stellen voor iedereen die ermee werkt, inclusief notificatie vóór het aflopen van een contracttermijn.
- **Factuurbeheer**
Met DocBase is het heel eenvoudig om papieren facturen te digitaliseren, de gegevens van de factuur te herkennen en die gegevens vervolgens te koppelen aan het juiste proces of het juiste dossier.
- **Personeelsdossiers**
Wilt u alle relevante en bij elkaar horende documenten van uw personeel digitaal beschikbaar hebben en voldoen aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot vertrouwelijkheid, termijnbewaking en transparantie voor de medewerker? DocBase ondersteunt u bij het beheren van deze gevoelige informatie en biedt u op elk gewenst moment bevoegd inzicht in de status van het dossier en de voor u en de medewerker belangrijke gegevens.
- **Projectdossiers**
DocBase zorgt ervoor dat alle documenten van een project gegroepeerd opgeslagen worden en overal te benaderen zijn. Tevens is het mogelijk om een tijdelijke systeemtoegang aan externe partijen te geven.
- **Zaakgericht werken**
DocBase sluit aan bij de nieuwe manier van werken (zaakgericht werken) waarbij de klantcase centraal staat. Geautoriseerde medewerkers hebben altijd en overal direct toegang tot de meest actuele gegevens. De gewenste metadata uit het document wordt geëxtraheerd en automatisch samen met het document vastgelegd in een doorzoekbaar PDF/A-formaat in het zaakstelsel. Documenten worden automatisch herkend op type en zaak. Bij het aanmaken van documenten start het gehele proces automatisch.
- **Digitale handtekening**
Als u zover bent dat veel processen en documentstromen digitaal verlopen, bent u met de Digitale Handtekening-module van DocBase in staat om documenten digitaal te ondertekenen. Op het moment dat een document digitaal en veilig is ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening, verandert de status van het document en kan de gebruiker/lezer direct zien wie er heeft getekend en wanneer.
- **Records Management & Audit Trail**
Records Management ondersteunt u bij het beheren en gestructureerd opruimen van al uw statische documenten. Via eenvoudig op te stellen vernietigingslijsten worden alle betreffende documenten automatisch verwijderd of vervangen door een vernietigingsverklaring. Alle uitgevoerde handelingen worden bijgehouden met Audit Trail.



“Als concernstelsel voor documentmanagement voldoet DocBase aan onze strenge eisen en biedt ons goede, stabiele en geïntegreerde ICT-oplossingen. Ook de gecontroleerde weg naar minder opslag van papier en het leegmaken van archiefkasten en archiefruimtes hebben we hiermee definitief en serieus ingeslagen, met voor iedereen alleen maar voordelen. En daar gaat het om.”

Servicemanager
Hogeschool Rotterdam
Marcelle Zeddeman