

Quick Reference Card Atos e-Suite

Documenten

Een gebruiker heeft de beschikking over de volgende functionaliteiten:

- ▶ Tonen en bewerken metadata van een document.
 - Het betreft de metadata van een document dat is opgeslagen binnen de Atos e-Suite.
 - De dynamische metadata per document is verschillend en is afhankelijk van de instellingen in de Zaaktype Catalogus van de Atos e-Suite.
- ▶ Versiebeheer document
- ▶ Historie document
- ▶ Een preview functie document
- ▶ 'Locken' van een document
- ▶ Synchroniseren van een document met een externe DMS

- ▶ Wanneer er gesproken wordt over een document dan is er sprake van een combinatie van het fysieke bestand + de metadata van het document.
- ▶ Wanneer er gesproken wordt over een bestand wordt daarmee alleen het fysieke bestand bedoeld.

Quick Reference Card Atos e-Suite

Tonen en bewerken statische en dynamische metadata document (1)

Een gebruiker heeft een document geselecteerd:

The screenshot displays the 'Documentgegevens' (Document Information) page for a document titled 'Foto losse stoeptegel'. The interface is divided into several sections:

- Geselecteerd persoon:** Shows the selected user 'Daan Jansen' with details like '1924 11 252' and '19 april 1969'.
- Acties:** A sidebar with options like 'Toevoegen bestand', 'Bewerken bestand', and 'Overdragen document'.
- Geselecteerd document:** The main content area, titled 'Foto losse stoeptegel Document gegevens'. It has tabs for 'Algemeen', 'Versies (4)', and 'Historie'. The 'Algemeen' tab is active, showing 'Algemene gegevens' and a 'Bewerken' link.
- Document details:** A table of metadata fields:

Document titel:	Foto losse stoeptegel	Afzender:	Bosbeheer	Ontvangstdatum:	13 sept 2012
Versie:	1	Auteur:	G. Simonsen	Verzenddatum:	18 nov 2012
Bestandsnaam:	stoeptegel.docx	Toegevoegd op:	18 nov 2012		
Status:	In behandeling				
Document type:	Aangeboden bescheiden				
Document richting:	Inkomend				
Documentvorm:	stoeptegel.jpg				
Vertrouwelijkheid:	Vertrouwelijkheid intern				
Locatie:	Aangeboden bescheiden				
Kenmerk:	Een foto van gevaarlijk losliggende stoeptegel				
Toelichting:	Het is mij niet duidelijk of deze persoon in aanmerking komt voor zielgezielensubsidie? Graag terugkoppelen.				
Netwerken:	Wolensstraat, stoeptegel, struik, nevaar, jetsel				
- Metadata gegevens:** A section below the details with a 'Bewerken' link.
- Veldlabels / Veldwaarden:** A table structure for dynamic metadata.
- Document voorbeeld weergave:** A section at the bottom for document preview.

De gebruiker klikt op de link [Bewerken](#) bij Algemene gegevens om metadata aan te passen.

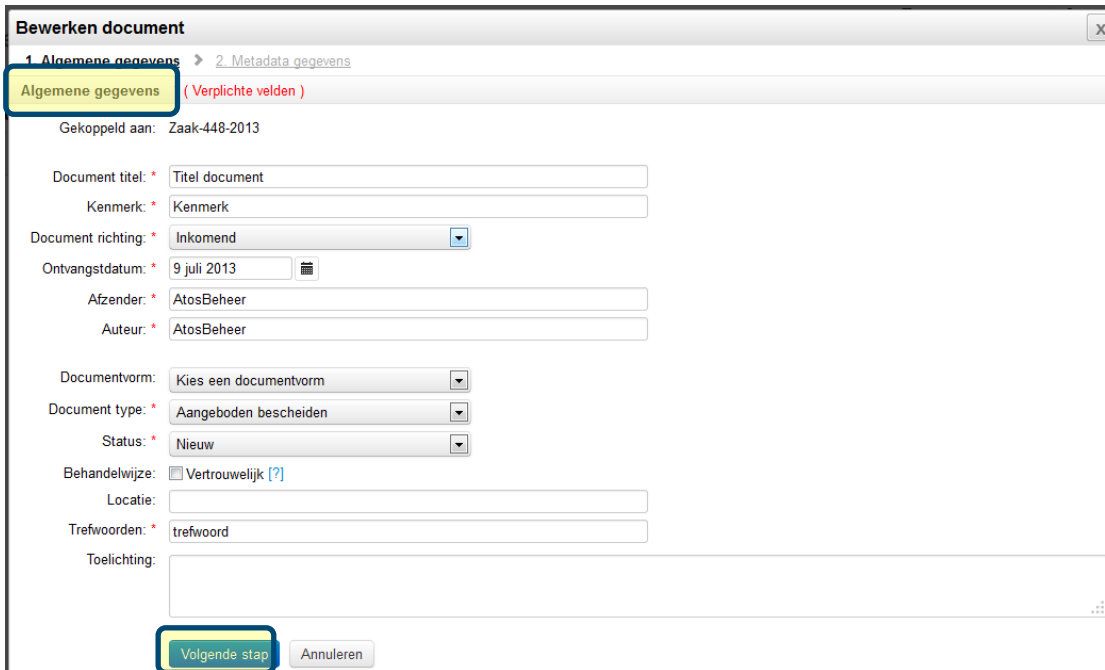
Ieder document heeft statische metadata die gebruikt worden. Deze worden getoond onder 'Algemene gegevens'

Een document kan, afhankelijk van het documenttype, ook dynamische metadata bevatten. Deze worden getoond onder 'Metadata gegevens'.

Quick Reference Card Atos e-Suite

Tonen en bewerken statische en dynamische metadata document

Een gebruiker wil de metadata bewerken:



The screenshot shows a web form titled 'Bewerken document'. At the top, there are two tabs: '1. Algemene gegevens' and '2. Metadata gegevens'. The 'Algemene gegevens' tab is highlighted with a blue box. Below the tabs, the text '(Verplichte velden)' is shown in red. The form contains several fields: 'Gekoppeld aan: Zaak-448-2013', 'Document titel: * Titeldocument', 'Kenmerk: * Kenmerk', 'Document richting: * Inkomend', 'Ontvangstdatum: * 9 juli 2013', 'Afzender: * AtosBeheer', 'Auteur: * AtosBeheer', 'Documentvorm: Kies een documentvorm', 'Document type: * Aangeboden bescheiden', 'Status: * Nieuw', 'Behandelwijze: Vertrouwelijk [?]', 'Locatie:', 'Trefwoorden: * trefwoord', and 'Toelichting:'. At the bottom, there are two buttons: 'Volgende stap' (highlighted with a blue box) and 'Annuleren'.

De gebruiker opent het document door te klikken op de [Bewerken](#) link. De statische metadata kunnen in het tabblad 'Algemene gegevens' bewerkt worden.

Om de dynamische metadata te bewerken opent de gebruiker het tabblad Metadata gegevens of klikt hij op [Volgende stap](#)

Om zowel de bewerkte statische als dynamische metadata op te slaan klikt de gebruiker op [Opslaan](#)



The screenshot shows the same 'Bewerken document' form, but now the '2. Metadata gegevens' tab is highlighted with a blue box. The text '(Verplichte velden)' is shown in red. The form contains one field: 'Duur: 1 jaar'. At the bottom, there are three buttons: 'Vorige stap', 'Opslaan' (highlighted with a blue box), and 'Annuleren'.

Quick Reference Card Atos e-Suite

Toevoegen nieuwe versie bestand aan document

Een gebruiker kan een nieuwe versie van het document uploaden:

Titel document | Documentgegevens

Acties

Document

- Openen bestand
- Upload nieuwe versie
- Lock

Zaak-452-2013 | Zaakgegevens verkort

Referentie:	452-2013	Aangemaakt door:	Roy Buis	Startdatum:	4 jul 2013
Status:	Nieuw			Streefdatum:	24 jul 2013
Zaaktype:	Eigen verklaring rijbewijs	Behandelaar:		Fatale datum:	3 aug 2013
Omschrijving:	Eigen verklaring rijbewijs	Afdeling:	KlantContactCentrum		
Reden starten:	Eigen verklaring rijbewijs				

Geselecteerd document

Titel document | Documentgegevens

Algemeen | **Versies (2)** | Historie

Algemene gegevens [Bewerken](#)

Document titel:	Titel document	Afzender:	Aanvrager
Versie:	2	Auteur:	Aanvrager
Bestandsnaam:	e-Suite QRC Documenten_def.pptx	Ontvangstdatum:	4 jul 2013

De gebruiker kiest voor de actie Document > Upload nieuwe versie

In de overlay kan het nieuwe bestand geupload worden. De gebruiker voegt het document toe door te klikken op **Opslaan**

Uploaden nieuwe versie bestand

Algemene gegevens * (Verplichte velden)



Bestand: *

Quick Reference Card Atos e-Suite

Versies bestand

Een gebruiker kan alle versies van een document inzien onder het tabblad versies:

Geselecteerd document

Titel document		Documentgegevens			
Algemeen	Versies (2)	Historie			
Document versies					
	Document titel	Versie	Auteur	Afzender	Toegevoegd op
	Titel document	1	Aanvrager	Aanvrager	4 jul 2013
	Titel document	2	Aanvrager	Aanvrager	4 jul 2013

De gebruiker kan middels de knop openen het gewenste bestand openen in het standaard programma.

Quick Reference Card Atos e-Suite

Locken van een document (1)

Een gebruiker kan een document locken (vergrendelen) via het overzicht documenten of via het geopende document:

Geselecteerde zaak

Zaak-452-2013 | Zaakgegevens

Algemeen | Documenten (2) | Betrokkenen (0) | Historie

Bijgevoegde documenten

Document titel	Document type	Status	Versie	Auteur	Gewijzigd op	
Titel document	Aangeboden bescheiden	Ontvangen	2	Aanvrager	4 jul 2013	
Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs	Algemeen document	Nieuw	1	Beheer, Atos	4 jul 2013	

Om te locken vanuit het overzicht klikt de gebruiker op



Om te locken vanuit het geopende document kiest de gebruiker voor de **actie** Lock.

Acties

- Document
- Openen bestand
- Upload nieuwe versie
- Lock

Zaak-452-2013 | Zaakgegevens verkort

Referentie:	452-2013	Aangemaakt door:	Roy Buis	Startdatum:	4 jul 2013
Status:	Nieuw			Streefdatum:	24 jul 2013
Zaaktype:	Eigen verklaring rijbewijs	Behandelaar:		Fatale datum:	3 aug 2013
Omschrijving:	Eigen verklaring rijbewijs	Afdeling:	KlantContactCentrum		
Reden starten:	Eigen verklaring rijbewijs				

Geselecteerd document

Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs | Documentgegevens

Algemeen | Versies (1) | Historie

Algemene gegevens [Bewerken](#)

Document titel:	Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs	Afzender:	webintake
Versie:	1	Auteur:	Beheer, Atos
Bestandsnaam:	Aanvraag.pdf	Ontvangstdatum:	4 jul 2013
Status:	Nieuw	Gewijzigd op:	4 jul 2013
Document type:	Algemeen document		
Document richting:	Inkomend		

Het document kan nu niet worden bewerkt door een andere gebruiker.

Quick Reference Card Atos e-Suite

Locken van een document (2)

Wanneer een document gelocked is kan een andere gebruiker het document alleen nog raadplegen:

Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs | Documentgegevens

Acties

Zaak-452-2013 Zaakgegevens verkort

Referentie:	452-2013	Aangemaakt door:	Roy Buis	Startdatum:	4 jul 2013
Status:	Nieuw	Behandelaar:		Streefdatum:	24 jul 2013
Zaaktype:	Eigen verklaring rijbewijs	Afdeling:	KlantContactCentrum	Fatale datum:	3 aug 2013
Omschrijving:	Eigen verklaring rijbewijs				
Reden starten:	Eigen verklaring rijbewijs				

Geselecteerd document

Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs Documentgegevens

Dit document is in gebruik bij Roy Buis sinds 04-07-2013 19:15

Algemeen | **Versies (1)** | **Historie**

Algemene gegevens

Document titel:	Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs	Afzender:	webintake
Versie:	1	Auteur:	Beheer, Atos
Bestandsnaam:	Aanvraag.pdf	Ontvangstdatum:	4 jul 2013
Status:	Nieuw	Gewijzigd op:	4 jul 2013
Document type:	Algemeen document		
Document richting:	Inkomend		
Documentvorm:			
Vertrouwelijkheid:	Niet vertrouwelijk		

Het actiemenu is in dit geval leeg en een melding dat het document in gebruik is wordt getoond. Ook de naam van de gebruiker die het document heeft gelocked wordt getoond.

Alleen de gebruiker die het document heeft gelocked kan het weer unlocken.

Unlocken kan via het overzicht documenten of in het geopende document de **actie** Unlock te kiezen.

Geselecteerde zaak

Zaak-452-2013 Zaakgegevens

Algemeen | **Documenten (2)** | **Betrokkenen (0)** | **Historie**

Bijgevoegde documenten

Document titel	Document type	Status	Versie	Auteur	Gewijzigd op
Titel document	Aangeboden bescheiden	Ontvangen	2	Aanvrager	4 jul 2013
Aanvraag Eigen verklaring rijbewijs	Algemeen document	Nieuw	1	Beheer, Atos	4 jul 2013

Quick Reference Card Atos e-Suite

Synchroniseren van een document met een externe DMS

Een gebruiker kan bij het toevoegen of wijzigen van een document aangeven of deze met een externe DMS gesynchroniseerd moet worden:

Toevoegen document

[1. Algemene gegevens](#) > [2. Metadata gegevens](#)

Algemene gegevens * (Verplichte velden)

Gekoppeld aan: Zaak-421-2013

Bestand: * Test inhoud document.docx

Document titel: *

Kenmerk: *

Document richting: *

Ontvangstdatum: *

Afzender: *

Auteur: *

Documentvorm:

Document type: *

Status: *

Synchroniseren met extern DMS: [?]

Of een document gesynchroniseerd moet worden geeft de gebruiker aan wanneer hij een document toevoegt.

Om een document te synchroniseren vinkt de gebruiker in de Overlay Toevoegen Document de checkbox [Synchroniseren met externe DMS] aan.

! Bij het wijzigen van een document kan de synchronisatie instelling eventueel worden uitgezet. Het is niet mogelijk om de instelling aan te zetten **!**

Quick Reference Card Atos e-Suite

Historie document

Een gebruiker kan alle historie van een document inzien onder het tabblad historie:

Geselecteerd document

Foto losse stoeptegels Document gegevens

Algemeen Versies (4) **Historie**

Historie overzicht

Datum	Gewijzigd door	Wijziging	Van	Naar
15 sept 2011	Jaap de Gebruiker	Overdracht	Carla Bruni	Kees Lavier
Reden: Was overgedragen naar verkeerde behandelaar en afdeling				
13 sept 2011	Kees Lavier	Status	Nieuw	In behandeling
Reden: Is in behandeling genomen				
15 sept 2011	Jaap de Gebruiker	Document type	Vergunning aanvraag	Aangeboden beschreiden
Reden: Was doorgezet naar verkeerde behandelaar en afdeling				
13 sept 2011	Kees Lavier	Streefdatum	19 sept 2012	30 sept 2012
Reden: We hebben meer tijd nodig voor beantwoording.				
15 sept 2011	Jaap de Gebruiker	Zaaktype	Aanvraag dimpaact vergunning	Wabo melding misbruik
Reden: Verkeerd contacttype ingevoerd, gecorrigeerd.				
13 sept 2011	Kees Lavier	Vertrouwelijkheid	Vertrouwelijk	Niet vertrouwelijk
Reden: Vertrouwelijkheid is niet meer van toepassing.				
15 sept 2011	Jaap de Gebruiker	Status	Inbehandeling	Opgeschort
Reden: Zaak is on-hold vanwege ontbreken verplichte documenten				

Document voorbeeld weergave

Quick Reference Card Atos e-Suite

Preview bestand

Binnen de Atos e-Suite wordt gebruik gemaakt van een documentviewer om een preview te kunnen tonen van de documenten die in het geïntegreerde DMS van de Atos e-Suite zijn opgeslagen.

De gebruiker kan de preview openen en sluiten wanneer een document geopend is via de knop  Document voorbeeld weergave

De gebruiker kan via de volgende knoppen:



in- en uitzoomen



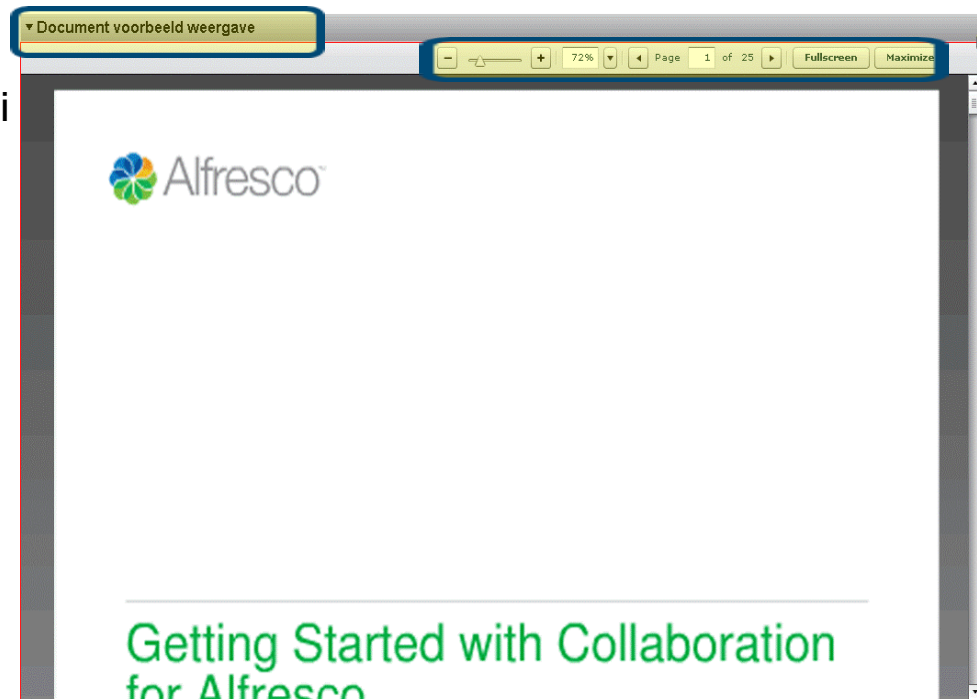
navigeren door pagina's



totale pagina tonen



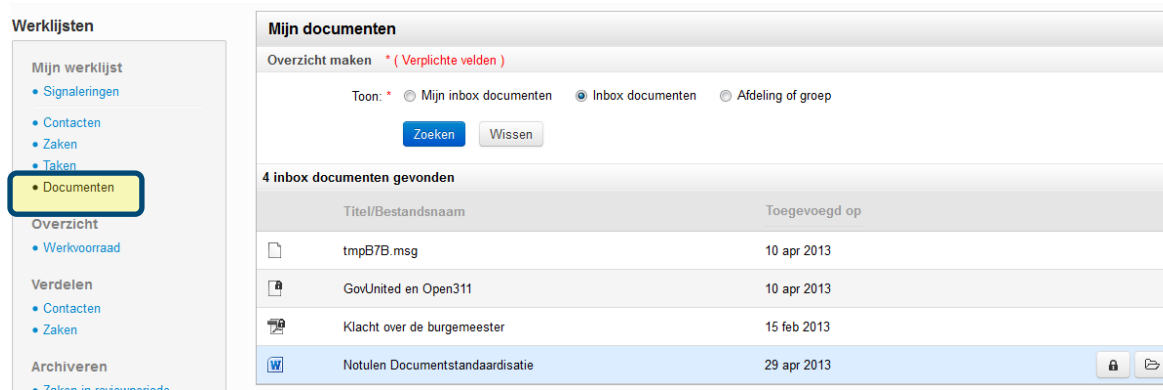
maximaliseren



Quick Reference Card Atos e-Suite

Werklijst: Tonen mijn documenten

De gebruiker wil alle documenten zien die op zijn/haar naam staan.



Werklijsten

- Mijn werkljst
 - Signaleringen
 - Contacten
 - Zaken
 - Taken
 - **Documenten**
- Overzicht
 - Werkvoorraad
- Verdelen
 - Contacten
 - Zaken
- Archiveren
 - Zaken in mijn periode

Mijn documenten

Overzicht maken * (Verplichte velden)

Toon: * Mijn inbox documenten Inbox documenten Afdeling of groep

4 inbox documenten gevonden

	Titel/Bestandsnaam	Toegevoegd op	
	tmpB7B.msg	10 apr 2013	
	GovUnited en Open311	10 apr 2013	
	Klacht over de burgemeester	15 feb 2013	
	Notulen Documentstandaardisatie	29 apr 2013	

Deze functionaliteit betreft Inbox documenten. Dit zijn documenten die (nog) niet aan een zaak zijn gekoppeld.

Raadpleeg hiervoor QRC Inbox Documenten.