

# Informatie onder controle met Enterprise Content Management

## **Kostenbesparing door een papierloos kantoor**

We ontvangen veel informatie, het verwerken en archiveren ervan kost zeer veel tijd en het nadien terugvinden van belangrijke documenten is niet altijd even gemakkelijk; informatie bevindt zich op verschillende plekken binnen de organisatie. Gestructureerde informatie is relatief eenvoudig te ordenen in een database, CRM- systeem of ERP- systeem. Het onder controle krijgen van ongestructureerde informatiestromen is iets complexer. Enterprise Content Management (ECM) biedt methodieken en hulpmiddelen om - vaak transparant en onzichtbaar voor de gebruiker - informatie en documenten te maken of genereren, beheren, opslaan, archiveren en beschikbaar stellen, gerelateerd aan uw organisatie en uw bedrijfsprocessen.

Het woord "Enterprise" in ECM duidt op het onder controle hebben van alle informatiestromen - en bronnen binnen de organisatie. Met een volledige invoering van een ECM- oplossing brengt u alle informatie van offerte tot factuur, van salarisopgave tot BTW- aangifte en van inkomende en verstuurd e-mailberichten en FAX'en tot zelfs Instant Messaging en weblogs onder in een systeem. Zelfs een klein bedrijf kan ECM introduceren door alle bedrijfsprocessen en informatie te digitaliseren en automatiseren. Echter is een volledig ECM- omgeving initieel vaak nog proces intensief: het invoeren ervan kan ingewikkeld zijn, vereist dat medewerkers met nieuwe tools gaan werken en misschien zelfs anders moeten gaan werken dan ze gewend zijn.

Het is daarom zeer zinvol met een gedeeltelijke uitrol aan te vangen. SecureComm denkt dat uw organisatie veel baat heeft met relatief weinig inspanning, door gefaseerd ECM in te voeren. Om mee te beginnen kunnen de eerste stappen vaak het terugdringen van de omslachtige manier van werken op basis van papieren zijn, met behulp van een FAX- server en het inrichten van een Document Management Systeem (DMS). Op een later moment besluit u dan de stap te maken naar een volledig ECM.

## **FAX verkeer snel en simpel archiveren**

Wilt u bedrijfsprocessen onder controle krijgen en alle informatie toegankelijk maken, dan is het noodzakelijk dat alle informatiebronnen elektronisch ter beschikking staan. Een veelgebruikte papieren informatiebron vormt de FAX. Verschillende bedrijfsprocessen hangen nog steeds af van inkomende en uitgaande papieren FAX- berichten (denk aan opdrachten, orders, facturen, declaraties, vrachtbrieven, stuklijsten en gespreksverslagen). Het is van belang voor uw bedrijf om deze cruciale communicatie te bewaren, terug te kunnen vinden en wellicht te koppelen aan interne databasesystemen. De introductie van een FAX- server maakt het ontvangen en versturen van een FAX voor uw medewerkers net zo simpel als e-mail. Slimme technologie zorgt ervoor dat de papieren ongestructureerde FAX wordt gestructureerd, dat de informatie wordt herkend en gearchiveerd.

*"SecureComm adviseert een ECM gefaseerd in te voeren en te starten met Document Management."*



“SecureComm is *gespecialiseerd*  
in *ECM* en levert maatwerk.”

## Een volgende stap richting ECM: Document management

Informatie is relevant voor de bedrijfsvoering en moet soms zelfs wettelijk bewaard worden. Denk daarbij aan informatie in e-mailberichten, FAX-berichten, Instant Messaging-berichten, webpagina's maar ook aan Office-documenten op fileservers of het SAN. Een Document Management-omgeving zorgt ervoor dat deze nu onvindbare informatie of persoonlijke informatie wordt gearhiveerd, wordt geclassificeerd en beschikbaar komt voor uw organisatie. ECM helpt uw organisatie op een veilige manier te voorkomen dat er relevante informatie verloren gaat. Niet iedereen kan zomaar informatie inzien, veelal wordt er op basis een functieprofiel van een medewerker een autorisatieniveau toegewezen en er zijn audits van alle gebeurtenissen. In onze whitepaper DLP kunt u daar meer over lezen.

ECM heeft alles te maken met het automatiseren van documentgeoriënteerde bedrijfsprocessen. Het doel is documenten binnen de organisatie beheersbaar en veilig op te slaan en terug te vinden. Om ECM te introduceren of componenten als Document Management of FAX-beheer in te voeren, is allereerst een inventarisatie noodzakelijk.

## Wat wilt u bereiken met ECM?

- Welke types informatie en informatiebronnen wilt u ontsluiten?
- Wilt u bestaande (historische) papieren documenten eveneens toegankelijk maken?
- Wilt u - naast wellicht inkomende en uitgaande e-mail en FAX - ook op MFP's gescande documenten van kenmerken voorzien, opslaan en ontsluiten?
- Is aansluiting gewenst met andere systemen zoals SharePoint of SAP?
- Is directe toegang tot de nieuwe ingeving nodig vanuit cliënt-toepassingen als Microsoft Office (in het bijzonder Word of Excel)?
- Hoe lang moeten bepaalde gegevens bewaard blijven en is aanvullende versleuteling van data nodig?

**Samengevat:** Met welk specifiek bedrijfsproces wilt u aanvangen of bij welke afdeling(en) of gebruikersgroep(en) gaat u aan de slag? Als deze en andere vragen beantwoord zijn, wordt er gestart met het optimaliseren van processen en procedures. Documenten en informatie wordt geclassificeerd (al dan niet automatisch) en van kernwoorden voorzien. Eventueel worden aan de hand van deze metadata koppelingen gelegd met gestructureerde informatie in applicaties en databases. In een later stadium kan de aanpak worden verbreed of zijn modules toe te voegen.

## ECM zorgt onder meer voor:

- Verhoging productiviteit doordat informatie eenvoudiger en sneller te vinden is
- Verbetering bedrijfsvoering door koppeling van documenten met bedrijfsprocessen
- Tijdrovende bedrijfsprocessen worden beter gestroomlijnd
- Onder controle krijgen van de totale doorlooptijd van informatie
- Sterke reductie van het gebruik en opslag van papieren documenten
- Vermindering kans op fouten en kwijt raken van documenten
- Gecontroleerde veilige toegang tot informatie, bedrijfsbreed of op basis van rol of functie
- Efficiënt beheer van bedrijfsdocumenten en bedrijfsinformatie

## Contactgegevens

SecureComm B.V.                      Tel    +31(0)10- 519 1466  
Spoorhaven100                      Fax    +31(0)10- 519 0256  
2651 AV Berkel en Rodenrijs      E-mail sales@securecomm.nl  
Bezoek ook onze website: [www.securecomm.nl](http://www.securecomm.nl)

### Over SecureComm

SecureComm is een value add distributeur van innovatieve ICT oplossingen op het gebied van Data Leakage Prevention, Enterprise Content Management en Virtualization. Zij levert haar producten en begeleidende diensten via een uitgebreid en getraind netwerk van resellers in de Benelux. SecureComm levert oplossingen die direct aansluiten op de bestaande bedrijfsvoering van bedrijven en biedt antwoorden op de toenemende beveiligingseisen, veranderende regelgevingen en geïntegreerde communicatievraagstukken. SecureComm biedt een uitgebreid portfolio van oplossingen voor ondermeer netwerkbeveiliging, e-faxintegratie, document- en e-mailarchivering, secure e-mail, autorisatie en authenticatie, antivirus en antispam, maar ook oplossingen om virtuele omgevingen te beheren en uit te rollen.

