

Waar zijn mijn documenten?

NEN-ISO 9000 gecertificeerd of niet, goed documentenbeheer is voor elk bedrijf een noodzaak. In de bouwwereld, waarin de installatietechniek een belangrijke rol speelt, worden veel documenten geproduceerd om het bouwproces tot een goed einde te brengen. In het elektronische tijdperk waarin we nu leven, met toenemende capaciteiten voor opslagmedia, zijn bepaalde documenten soms erg moeilijk terug te vinden.

Belangrijk voor een goed documentenbeheer is de mogelijkheid om documenten op te slaan, daar waar ze horen. Deze documenten zijn in te delen in twee typen: locatiegebonden documenten en project(nummer)gebonden documenten. Locatiegebonden documenten zijn documenten die expliciet bij de locatie horen, bijvoorbeeld installatietekeningen, berekeningen, bedieningsvoorschriften, etc. Kenmerkend voor deze documenten is dat ze kunnen worden gewijzigd als de bij het document behorende installatie wordt gewijzigd. Projectgebonden documenten zijn documenten die worden gemaakt voor de projectrealisatie; denk aan brieven, faxen, verslagen, plannings, etc. Deze documenten krijgen na de projectrealisatie een statische vorm en wijzigen dus nooit meer. Ze worden hooguit nog eens geraadpleegd. Projectgebonden documenten zijn gekoppeld aan een specifiek voor het project uitgegeven projectnummer.

Flexibel beheer

Om al deze documenten op een juiste flexibele wijze te beheren heeft Nordined - Prequest de applicatie

Documentbeheer ontwikkeld. Dit is een database georiënteerd beheerprogramma. De flexibiliteit van de applicatie en de daaraan gekoppelde databases maken dit programma geschikt voor het beheren van documenten volgens de hiervoor vermelde structuur. Maar het programma is ook toepasbaar binnen een organisatie met een eigen bestaande structuur.

Documentbeheer biedt u de mogelijkheid om, onder andere door zoekfilters, verschillende documenten snel en efficiënt te vinden. Zowel bestaande als nieuwe documenten kunnen gemakkelijk aan het beheersysteem worden toegevoegd. Tevens is er de mogelijkheid om verschillende documentsoorten op een aparte opgegeven plaats op te slaan.

AutoCAD (LT)

Vanuit Documentbeheer is vrijwel elk document te openen in de bijbehorende applicatie. De selectiecriteria tabellen uit de database zijn gemakkelijk aan uw eigen wensen aan te passen. Tevens is de database dusdanig beveiligd dat niet iedere gebruiker hierin wijziging kan aanbrengen. Documentbeheer is



vooral geschikt voor het beheren van AutoCAD (LT)-tekeningen. Hierbij kunnen alle relevante gegevens in de database worden opgeslagen en is er een koppeling mogelijk met de onderhoek van de tekening in AutoCAD (LT). In de database wordt de gehele historie van de tekeningen bijgehouden. Door middel van een viewer zijn tekeningen vooraf te bekijken zonder dat hiervoor AutoCAD(LT) opgestart hoeft te worden. In deze viewer is een aantal AutoCAD(LT) functies beschikbaar zoals zoom, layercontrol en printen. Hierdoor is het niet meer nodig om dure investeringen te doen voor personen die alleen maar tekeningen willen bekijken.

Rapportages

Met Documentbeheer zijn diverse rapportages te maken en lijsten te genereren, zoals tekeninglijsten en verzendlijsten. Deze zijn geheel naar wens van de gebruiker te maken. Ook kunnen op deze rapportages logo's geplaatst worden. Daarnaast kunnen de rapportages geëxporteerd worden naar bekende bestandsformaten zoals Microsoft Word en Adobe Acrobat •

Auteur: Martin Pierik, Nordined - Prequest