

Produktbeskrivelse eDoc Journalarksmodul

Med forbedret søgefunktionalitet og mulighed for systemgenererede journalnoter i eDoc.



Dette får brugeren mulighed for?

- Implementere journalnoter i eDoc som dokumentarkiv.
- Redigere journalnoter.
- Dokumentsøgning.
- Systemgenerere noter.
- Oprette journalnoter via API.
- Få oversigt over alle journalnoter og ét samlet journalark.

Implementering af journalnoter i eDoc som dokumentarkiv

Journalnoter i eDoc er implementeret som et dokumentarkiv, men i brugergrænsefladen virker noten lige som dokumenter. Dvs. journalnoter altid er tilknyttet til én sag, men kan referere til flere sager som relaterede sager.

Ved aktivering af Journalarksmodulet er der, som standard, foruddefineret journaltyper, men der er mulighed for at konfigurere disse via MMC Administrationsklienten. Disse kan f.eks. være:

- Aftaler
- Referater
- Noter
- Breve

- Henvendelser
- Samtalereferater.

Alle journalnotetyper har samme oprettelsesdialog, og dermed samme obligatoriske felter.

Redigering af journalnoter

En journalnote kan som udgangspunkt redigeres ligesom dokument under forudsætning af journalnotetypens låsning.

Det kan konfigureres i MMC Administratormodulet, hvorvidt en journalnotetype skal være åben eller låst for redigering eller delvist låst. Hermed menes, at det kan angives, hvor mange dage en note skal være åben for redigering efter oprettelse.

Dokumentsøgning og systemgenererede noter

Det er muligt at søge sagens journalnoter via almindelig dokumentsøgning.

Det kan konfigureres, så der automatisk dannes en journalnote ved en række hændelser på sagen. Dette kaldes systemgenererede noter og fungerer som en registrering af hændelser ved aktiviteter på sagen.

Eksempler på hændelser, der systemgenerer noter:

- Godkendelser (fx Sendt til godkendelse hos).
- Kontakter (fx Tilføjet kontakt).
- Workflow (fx Workflow afsluttet).
- Aktiviteter (fx Aktivitet ændret).
- og meget mere....

Oprettelse af journalnoter via API

Via det generiske API (Application Programming Interface) er der mulighed for eksterne systemer at oprette journalnoter i eDoc. Den eksisterende metode i API (CreateDocumentAndDocumentVersion) er således udvidet med de relevante felter Journalnote og Journalnotetype for dette formål.

Øversigt over journalnoter og ét samlet journalark

Samlet journalark er en oversigt over alle journalnoter, der findes på en eller flere sager, afhængig af indgangsvinklen.

Journalarket indeholder følgende oplysninger:

- Sagsnummer
- Sagstitel
- Sagstype
- Oprettelsesdato
- Sagsbehandler
- Organisatoriske enhed
- Primær sagspart for andre sager end administrativsag.

Fra sags søgebilledet har man mulighed for at vælge en eller flere sager for at danne ét samlet journalark. Således flettes oplysninger vedr. de valgte sager ind i et Word dokument. Det er muligt at danne et samlet journalark fra Sag og Kontakt.

Fujitsu

Fujitsu er Japans førende ICT (Information and Communication Technology) virksomhed og tilbyder en komplet portefølje af teknologiprodukter, løsninger og services. Mere end 170.000 Fujitsu medarbejdere supporterer kunder i over 100 lande. Med udgangspunkt i vores lange erfaring og informationsteknologiens store styrke er vi med til at forme fremtiden i samarbejde med vores kunder.

Kontakt

FUJITSU A/S
Adresse: Lautrupbjerg 9, 2750 Ballerup
Telefon: 44 89 44 89
e-mail: info@dk.fujitsu.com

Fujitsu A/S har ophavsret til materialet og tager forbehold for, at oplysningerne er fuldstændige, opdaterede og korrekte.