

Xerox® DocuShare® Lifecycle Manager

Automatisieren Sie die Überprüfung, Aktualisierung und Disposition Ihrer zeitkritischen Dokumente.

Täglich geht es darum, Dokumente zu aktualisieren, aufzubewahren und Branchenvorschriften einzuhalten. Dennoch sind diese Prozesse in vielen Unternehmen umständlich und nicht nachverfolgbar. Häufig werden Dokumente doppelt gespeichert. Oder Mitarbeiter können aus der Ablage nicht erkennen, welche Dokumente die aktuellsten sind. Das führt zu Fehlern und Verzögerungen.



Automatisieren Sie Ihre Prozesse um all Ihre zeitkritischen Dokumente effizient zu verwalten.

ÜBERPRÜFUNG UND VERTEILUNG VON DOKUMENTEN UNTER EINHALTUNG DER AUFBEWAHRUNGSBESTIMMUNGEN

Bei Compliance bezogenen Dokumenten ist eine regelmäßige Überprüfung und Verteilung besonders wichtig. Zudem ist es wichtig Dokumente zu schützen, indem der Zugriff kontrolliert wird und nur die relevanten Inhalte gespeichert werden.

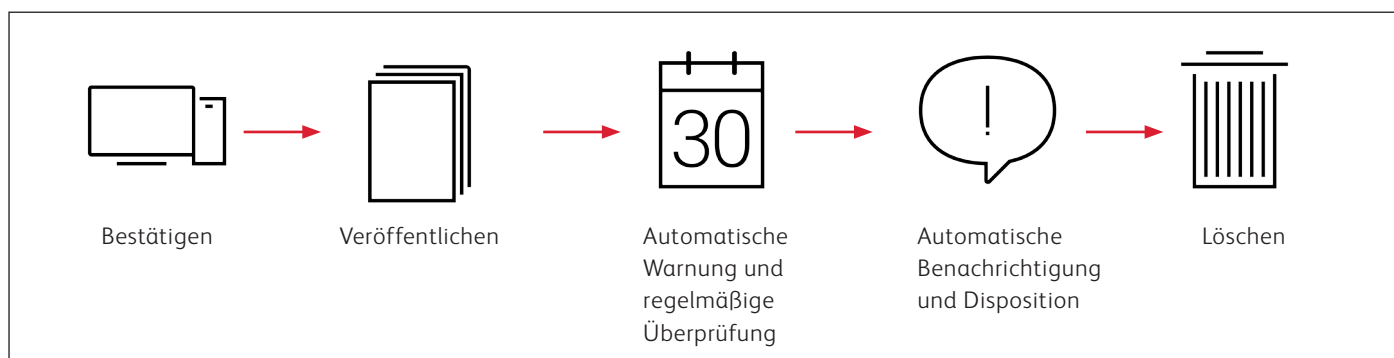
Die Implementierung eines Systems, das die Überprüfung, das Management und die Entsorgung wichtiger Dokumente automatisiert, trägt dazu bei, dass die Dokumente von den entsprechenden Mitarbeitern geschützt und abgerufen werden. Wenn Aufbewahrungsrichtlinien automatisch durchgesetzt werden, kann Ihr Unternehmen die geltenden Gesetze und Vorschriften leichter einhalten.

Mit Xerox® DocuShare Lifecycle Manager können Sie Dokumente vom Zeitpunkt ihrer Erstellung oder Aktualisierung bis zu dem Zeitpunkt, an dem sie nicht mehr benötigt und zerstört werden, effizient managen. DocuShare Lifecycle Manager automatisiert zeitkritische Ereignisse, wie die Alterung von Dokumenten und damit verbundene Maßnahmen wie datumsbasierte Überprüfungen und Ablaufdaten. Jetzt können Sie automatisch Ereignisse im Dokumentlebenszyklus durchsetzen und managen, einschließlich Freigabe, regelmäßige Überprüfung und Aufbewahrung von Dokumenten.

MIT DOCUSHARE LIFECYCLE MANAGER KÖNNEN UNTERNEHMEN:

- die Aufbewahrung und regelmäßige Überprüfung von Inhalten automatisieren, um sicherzustellen, dass diese aktuell und konform sind.
- zeitgesteuerte Ereignisse wie Veröffentlichung oder Ablauf automatisieren.
- den Status oder die Sichtbarkeit von Inhalten basierend auf bestimmten Daten ändern.
- sicherstellen, dass sich Benutzer auf notwendige, aktuelle Inhalte konzentrieren.
- die Skalierbarkeit erweitern und die Leistung ihres Content-Management-Systems optimieren.

Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiter auf aktuelle Dokumente zugreifen.



KONFORMITÄT MIT BRANCHENVORSCHRIFTEN

DocuShare Lifecycle Manager ermöglicht die Aufbewahrung von Datensätzen, auf Basis von Sarbanes Oxley, SEC, JCAHO, HIPAA, MoReq, ISO 15489 und anderen Vorschriften.

Beispielsweise sieht die US-amerikanische Börsenaufsichtsbehörde in Regel 17a-4 Aufbewahrungsfristen von drei oder mehr Jahren für bestimmte Arten von Finanzunterlagen vor. DocuShare Lifecycle Manager kann Dokumente genau nachverfolgen und sicherstellen, dass ordnungsgemäße Überprüfungen durchgeführt und Aufbewahrungsanforderungen erfüllt werden, bevor Datensätze aus dem System entfernt werden.

ERFASSUNG VON PAPIERDOKUMENTEN FÜR EINE EINFACHERE LEBENSZYKLUSVERWALTUNG

In vielen manuellen, papierbasierten Verfahren werden Dokumente an mehreren Orten gespeichert und sind schwer zu finden. Durch die elektronische Erfassung und Speicherung aller Dokumente wird sichergestellt, dass die Informationen in einem einzigen Repository gespeichert werden, sodass die Ereignisse im Dokumentenlebenszyklus automatisiert werden können. Mit den DocuShare-Erfassungsfunktionen können Sie von Xerox®-Multifunktionsdruckern aus mit einem Tastendruck scannen, Dokumente mit mobilen Geräten erfassen und ältere Papierdokumente in großem Umfang einlesen.

AUTOMATISIERUNG DES GESAMTEN LEBENSZYKLUS VON DOKUMENTEN UND ANDEREN INHALTEN

Mit DocuShare Lifecycle Manager können Sie die für Ihr Unternehmen erforderlichen Dokumente und Inhalte auf einfache Weise managen, überwachen und bereitstellen. Für alle zeitkritischen Inhalte können Richtlinien erstellt werden. Mitarbeiter werden per E-Mail auf Fälligkeitstermine hingewiesen. Zusätzlich können Richtlinien zum Auslösen von Workflows eingerichtet werden. Beispielsweise können Workflows das Löschen von Dokumenten, die nicht mehr aufbewahrt werden müssen, oder das Weiterleiten von Dokumenten durch einen Überprüfungs- und Genehmigungsprozess automatisieren.

Sie können Richtlinien für eine einzelne Dokumentensammlung oder mehrere Dokumentensammlungen erstellen. Richtlinien werden in definierten Zeitintervallen ausgeführt und werden auf Inhalte angewendet, die den von Ihnen angegebenen Kriterien entsprechen.

Mit DocuShare Lifecycle Manager können Sie das Lebenszyklusmanagement von Dokumenten vereinfachen und rationalisieren, indem Sie wichtige Schritte in diesem Verfahren automatisieren.

Weitere Informationen finden Sie unter xerox.com/ecm.