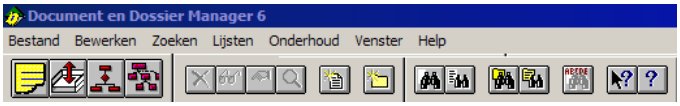
Docman

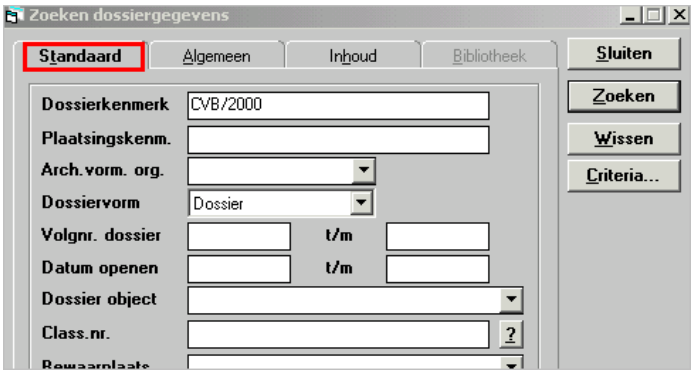
Dossier registratie wijzigen



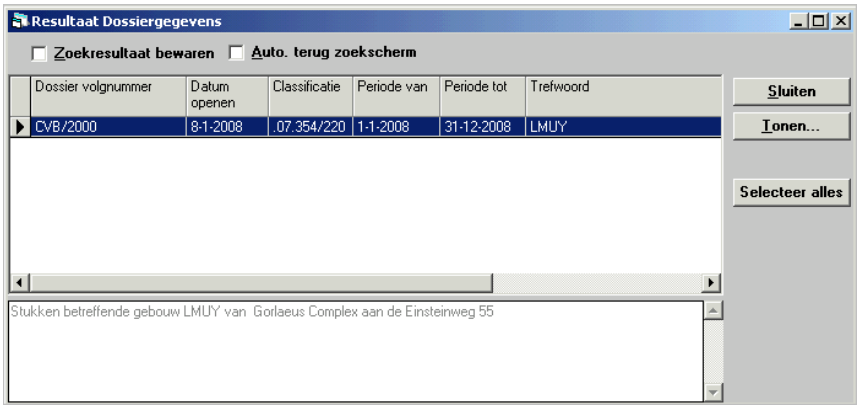
Klik op

Dossierkenmerk bekend

Voer het te wijzigen dossierkenmerk in als orgaan/nummer



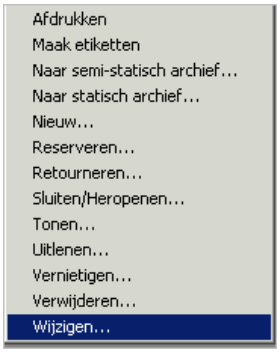
Klik op



In resultaat

Klik met rechtermuisknop op regel CVB/2000

Kies Wijzigen



Alle gegevens zijn aan te passen met uitzondering van het dossierkenmerk

Dossierkenmerk niet bekend

Vinden van een te wijzigen dossier is via diverse (combinaties van) velden mogelijk. Gebruik de notatieafspraken voor velden

Voorbeelden:

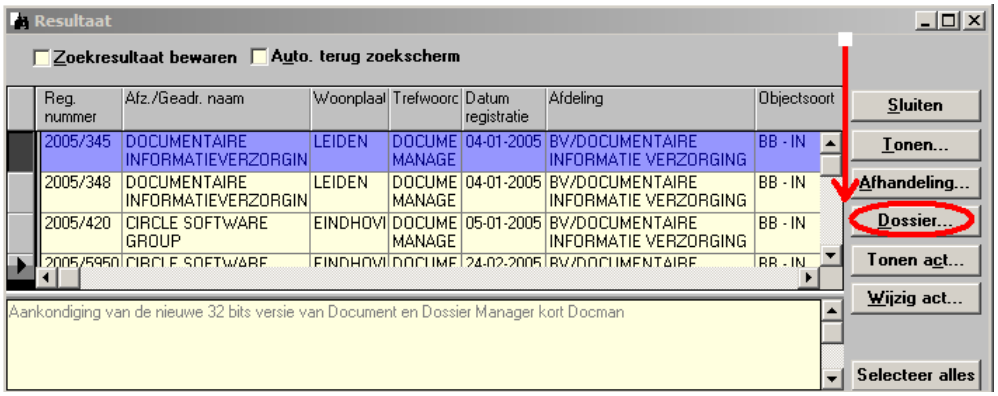
- Onderwerp via tab Standaard
  Veld Trefwoord (zoeken in trefwoordentabel) en/of Zoekwoord (uit omschrijving dossier)
  Combinaties:
  Twee trefwoorden, twee zoekwoorden of een trefwoord met een zoekwoord
- Persoon via tab Inhoud bij veld Betrokkene (notatie: eigen naam, vrl, toev) eventueel in combinatie met veld kader (personeels- of studentenzaken)
  Handig: naam*
- Object via tab inhoud bij veld straat
- Et cetera

Klik op knop Zoeken

Maak een keuze in het resultaat. Klik met rechtermuisknop en kies uit menu Wijzigen

Tip

Geen dossier gevonden, overweeg zoeken naar document om via resultaat via knop dossier alsnog het dossier te achterhalen (denk aan mogelijkheid aanpassing ontsluiting dossier)



Het is mogelijk de response te optimaliseren door niet gezochte dossiers uit te sluiten. Dit doe je door bij een naam medewerker personeelszaken als kader mee te geven zodat zelfde namen van studenten(zaken) niet het resultaat vertroebeld