

Department of External Affairs



Canada

Ministère des Affaires extérieures

UNCLASSIFIED

OTTAWA, December 15, 1989  
File No.:

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 41/89 (MIR)

FILING OF COSICS MESSAGES

1. Phase Two of COSICS will see the completion of CATS (COSICS Automated Text Storage system), a system in which a "file copy" of all COSICS formal messages will automatically be routed to the records management database at the time of sending. In phase one, users are able to send messages, but the CATS copy of these messages is routed to a temporary storage account for transfer to CATS when it becomes operational. In the interim, messages in the temporary account cannot be retrieved by BICOs or other records staff when clients request them.

2. To ensure that records management staff can retrieve all COSICS formal messages when clients need them, COSICS users are required to print out a paper file copy of each formal message. These paper file copies are to be sent to file according to existing procedures for

NONCLASSIFIÉ

OTTAWA, le 15 décembre 1989  
No. de dossier:

CIRCULAR DOCUMENT

No. 41/89(MIR)

CLASSEMENT DES MESSAGES DU COSICS

1. La phase II du COSICS comprendra le parachèvement du CATS (Système COSICS de stockage automatisé de textes), qui permettra, au moment même de l'envoi, d'acheminer automatiquement un "double" des messages formels du COSICS vers la base de données de la gestion de l'information documentaire. Dans la phase I, les utilisateurs peuvent envoyer des messages, mais la copie CATS de ces derniers est acheminée vers un compte de stockage provisoire aux fins de transfert au CATS, une fois qu'il sera opérationnel. Dans l'intervalle, les messages versés au compte provisoire ne peuvent être extraits par les BICO ni par les autres employés de la gestion de l'information documentaire, lorsque les clients en font la demande.

2. Afin de s'assurer que le personnel de la gestion de l'information documentaire peut extraire tous les messages formels du COSICS à la demande des clients, les utilisateurs du COSICS doivent imprimer pour les dossiers un exemplaire de chaque message formel. Ces doubles

.../2

FOR ACTION:

Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors  
Heads of Missions

POUR SUITE À DONNER:

Sous-ministres  
Sous-ministres adjoints  
Directeurs généraux  
Directeurs  
Chefs de mission