

DocumentManager



Veilig en compliant online digitaliseren, beheren en uitwisselen van al je documenten

Alles onder **controle**

Alle informatie centraal en veilig online beschikbaar

Binnen organisaties zijn steeds meer (digitale) gegevensstromen. Hierdoor neemt de behoefte aan een centrale opslag van documenten toe en wil je kunnen vertrouwen op volledige, effectieve en goed beveiligde dossiers. Goed documentmanagement zorgt ervoor dat je tijd bespaart, dat je voldoet aan geldende wet- en regelgeving en draagt bij aan de kwaliteit van je dienstenverlening. Zo hoef je niet langer te kiezen tussen efficiency en compliancy.

DocumentManager is een moderne en innovatieve oplossing voor het centraal opslaan, beheren en uitwisselen van alle denkbare documenten en informatie. Hiermee beschik je over alle mogelijkheden en functionaliteiten die je nodig hebt voor goed en efficiënt documentbeheer. Denk daarbij bijvoorbeeld aan integraties met andere softwareoplossingen om informatie te benaderen en te bewerken. Het gebruik van artificial intelligence-toepassingen die je helpen dossiers geautomatiseerd te analyseren, classificeren en muteren. Dit geldt zowel voor nieuwe documenten en dossiers als voor gegevens in je archief.

Met DocumentManager

- kun je eenvoudig, veilig en compliant documenten aanleveren, ontvangen en delen
- beschik je over centrale documentopslag waarin je kunt archiveren op basis van een standaard dossierindeling en kun je gebruikmaken van classificatie- en analysetechnieken
- heb je altijd, overal en vanaf elk device toegang tot voor jou relevante documenten
- kun je snel aan de slag door gestandaardiseerde integraties

DocumentManager ondersteunt je bij:



Centrale, efficiënte en veilige documentopslag op basis van standaard dossierindeling



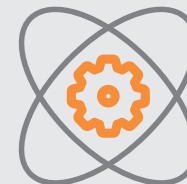
Efficiënt opzoeken en veilig delen van documenten



Overal en altijd beschikken over de juiste versies van documenten



Integratie met procesondersteunende applicaties en MS Office



Artificial Intelligence-toepassingen, onder andere voor het geautomatiseerd indexeren, classificeren en autoriseren van documenten

Met DocumentManager kun je alle soorten informatie centraal opslaan én deze benaderen of bewerken vanuit diverse softwareoplossingen die standaard aan het systeem zijn gekoppeld. Neem bijvoorbeeld koppelingen met applicaties die worden gebruikt om processen binnen je organisatie te ondersteunen zoals gestandaardiseerde integraties met je samenstellen controle-applicatie, aangifteprogramma, CRM-oplossing en communicatieapplicaties.

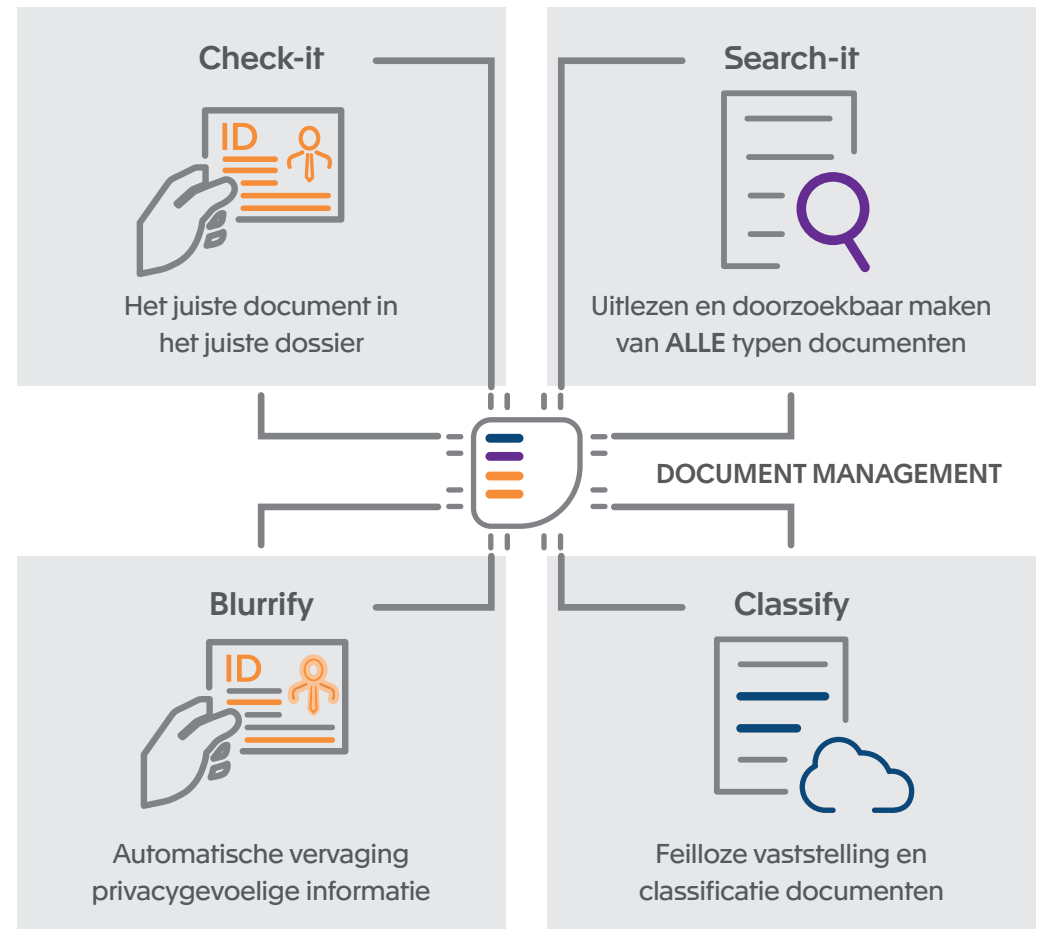
Door de vaste dossierindeling weet je zeker dat iedereen binnen je organisatie werkt met dezelfde dossieropbouw, waardoor je informatie sneller terug kunt vinden en kunt delen. De software helpt gebruikers met goed versiebeheer waardoor je te allen tijde beschikt over de juiste versie van documenten.

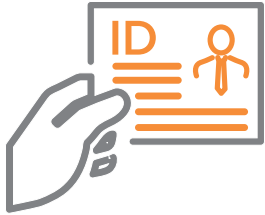
Het toepassen van artificial intelligence in de software ontzorgt en draagt bij aan de efficiency en compliency van je organisatie. Op de volgende pagina gaan we uitgebreider in op de artificial intelligence-componenten van DocumentManager.

Artificial intelligence-toepassingen in documentenbeheer

Het goed omgaan met beheer en beveiliging van alle documenten die binnen een organisatie circuleren en met anderen worden gedeeld, kost bedrijven veel tijd, geld en moeite. Daarom zijn diverse vormen van artificial intelligence in DocumentManager geïntegreerd. Deze nemen waar mogelijk werk uit handen en helpen boetes op niet nalevering van geldende wet- en regelgeving te voorkomen.

Privacygevoelige informatie wordt bijvoorbeeld automatisch herkend en anoniem gemaakt. Daarnaast helpt de software om dossiers compleet te maken voor je doorgaat met een volgende stap in het proces. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar hebben van een getekende opdrachtbevestiging vóór een project daadwerkelijk van start gaat.





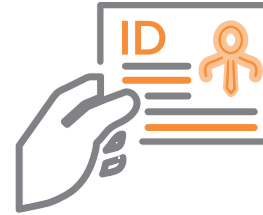
Check-it

De Check-it component verzorgt automatische analyses van dossiers om te kijken of alle documenten in de juiste dossiers zijn opgeslagen. Hiermee zorg je er onder andere voor dat klanten in hun online dossiers niet per ongeluk documenten van anderen in kunnen zien. Check-it levert daarmee een belangrijke bijdrage aan je compliancy aan de AVG.



Search-it

Met Search-it creëer je een doorzoekbaar tekstarchief waarmee je kunt 'google-zoeken' door documenten die dateren uit het tijdperk van de typemachine, documenten met tekst die als afbeelding zijn opgeslagen of oudere gescande documenten die opgeslagen zijn als een niet doorzoekbare PDF. Alle waardevolle informatie in documenten is daarmee beschikbaar voor je bedrijfsvoering.



Blurrify

In de blurrify functionaliteit van DocumentManager wordt gebruikgemaakt van artificial intelligence waardoor je zonder menselijke tussenkomst automatisch gevoelige persoonlijke gegevens laat vervagen. De software herkent zelf foto's, bsn-nummers en andere privacygevoelige informatie en zorgt dat deze waar nodig onherkenbaar wordt opgeslagen.



Classify

In elk archief is er in meer of mindere mate spraken van niet of onjuist geclassificeerde documenten. Dit leidt niet alleen tot een gebrekkige kwaliteit van het archief, maar kan ook verregaande gevolgen hebben zoals een datalek of de schending van privacywetgeving. Met Classify beschik je over een artificial intelligence-toepassing die vaststelt om welk type document het gaat en deze vervolgens op een betrouwbare en consistente manier classificeert. Volledig geautomatiseerd.



Voordelen van inzet van artificial intelligence-technologie

- **Kostenbesparing** - artificial intelligence-technologie maakt handmatige dossiercontrole overbodig. Processen worden sneller en accurater doorlopen waardoor je tijd, capaciteit en geld bespaart.
- **Minimale inspanning** - het handmatig doorlopen van duizenden dossiers is een ontmoedigende taak voor medewerkers. Artificial intelligence-technologie is uitermate geschikt voor snelle uitvoering van projecten die de menselijke maat overstijgen.
- **Maximale accuratesse** - waar mensen werken, worden nu eenmaal fouten gemaakt. Artificial intelligence-technologie reduceert foutmarges en doorloopt jouw archieven grondiger, mist niets en handelt altijd correct.
- **Flexibiliteit** - wanneer wet- en regelgeving of interne beleidsbepalingen veranderen, stelt artificial intelligence-technologie jou snel en gemakkelijk in staat om op deze veranderingen in te spelen.

Belangrijke overwegingen bij aanschaf van een documentmanagementsysteem

Bij de aanschaf van een documentmanagementsysteem (DMS) zijn een aantal aspecten belangrijk. Onderstaand gaan we op een aantal daarvan kort in.

Een modern DMS maakt op een praktische manier gebruik van innovatieve technologie

Een documentmanagementsysteem zorgt ervoor dat je documenten kunt classificeren, doorzoekbaar maken en analyseren. Het helpt de gebruiker om op een makkelijke en veilige manier documenten aan te passen en te delen met anderen. Daarnaast draagt het bij aan het voldoen aan wet- en regelgeving rond privacy en data-uitwisseling. Innovatieve technologie wordt ingezet om waar mogelijk standaard handelingen te automatiseren, intelligentie wordt toegepast om met gebruikers 'mee te denken'. Hierdoor kan opzet en onderhoud van documentenbeheer in een organisatie op een effectieve en efficiënte manier worden uitgevoerd en voldoe je aan wet- en regelgeving.

Integraties met andere systemen

Voor complete dossiers en optimale dienstverlening en controle is het belangrijk dat je je documentmanagementsysteem kunt integreren met andere procesondersteunende software. DocumentManager kun je vanzelfsprekend integreren met andere toepassingen van Software Gemak zoals Kantoor Gemak, Fiscaal Gemak, Rapportage Gemak en Personeel & Salaris. Voor de samenwerking met klanten is DocumentManager geïntegreerd met OnlineSamenwerken. DocumentManager kan ook worden geïntegreerd met niet-Software Gemak-applicaties.

Meer weten?

Meer informatie over DocumentManager vind je [hier](#). Wil je weten wat DocumentManager voor jouw organisatie kan betekenen en hoe je er gebruik van kunt maken? Stuur dan een e-mail naar info@accountancygemak.nl of neem telefonisch contact met ons op via telefoonnummer 0184 44 44 44.

LEES OOK

DocumentManager en Microsoft SharePoint – een vergelijking

Veel gebruikers van DocumentManager hebben vóór de aanschaf van een documentmanagementsysteem een afweging gemaakt tussen SharePoint en DocumentManager. Deze systemen verschillen zowel op functioneel gebied (wat kun je er als gebruiker mee) als op het gebied van de implementatie. Door de ervaring die we hebben opgedaan tijdens projecten met onze klanten, kunnen we een [goede vergelijking maken](#).

Lees meer in onze flyer DocumentManager versus Microsoft SharePoint



Over Accountancy Gemak – An Exact Company

Accountancy Gemak is leverancier van verrassend slimme softwareoplossingen voor de accountant en de ondernemer. Ruim 5.500 accountants- en administratiekantoren vertrouwen op Accountancy Gemak voor de ondersteuning van hun primaire werkprocessen.

Met een track-record van meer dan 40 jaar weten we bij Accountancy Gemak als geen ander hoe we bedrijfssoftware kunnen leveren waarmee accountants en ondernemers 'alles onder controle' houden.

Accountancy Gemak – Alles onder controle

Accountancygemak.nl

E info@accountancygemak.nl

T +31 184 44 44 44

Copyright © Exact MKB Software B.V.

Alle informatie in dit document is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Voor mogelijke onjuistheid en/of onvolledigheid van de hierin verstrekte informatie kan Exact MKB Software B.V. geen aansprakelijkheid aanvaarden, evenmin kunnen aan de inhoud van dit document rechten worden ontleend.