

6

VOORDELEN VAN EEN DMS IN MICROSOFT 365





Structurele dossiervorming voor accountants

Tegenwoordig maakt vrijwel iedere organisatie gebruik van een zakelijk Microsoft 365 abonnement. Of je nu werkt vanuit huis of op kantoor, documenten kunnen eenvoudig worden gebruikt, bewerkt én worden opgeslagen in de cloud. Daarbij is ook de manier waarop we met elkaar communiceren sinds de pandemie, verschoven van off- naar online. Hoewel deze digitale transformatie tal voordelen biedt voor werkend Nederland, zijn er ook een paar risico's waar rekening mee moet worden gehouden.

Een wildgroei aan documenten

Doordat organisaties steeds meer online en vanuit de cloud zijn gaan werken, neemt de stroom aan data toe. Informatie die op verschillende manieren door de organisatie stroomt, waarbij elke afdeling een andere manier van werken hanteert of deze informatie met andere doeleinden verwerkt. Hierdoor zien we een toenemende wildgroei aan verschillende applicaties en een gefragmenteerd gebruik van onder andere Teams, SharePoint sites, Planners en OneNotes. Niet alleen zorgt dit voor onnodig veel 'ruis' in de werkprocessen, even een document met collega's of opdrachtgevers delen neemt nu ook onnodig veel tijd in beslag. Ondanks dat deze applicaties juist de efficiëntie van werkzaamheden horen te verbeteren.

Gestructureerd te werk

Om bovenstaande risico's te voorkomen is het belangrijk dat er een goede structuur en samenhang van gegevens wordt gehanteerd. Maar hoe zorg je nou voor een veilige structuur binnen een Microsoft 365 omgeving? En hoe waarborg je dat jouw organisatie en medewerkers de standaarden van de AVG en GDPR naleven wanneer zij werken met gevoelige informatie? Dat doe je door de Microsoft 365 omgeving te standaardiseren en optimaliseren middels een Document Management Systeem (DMS), speciaal voor accountants en administratiekantoren.

Informatieverwerking & veiligheidsrisico's

Een versplinterde structuur en verwerking van gegevens en documenten op kantoor brengt nog een ander risico met zich mee. Doordat er geen overzicht is in hoe er met gegevens wordt omgegaan en wie er toegang heeft tot gevoelige informatie, is de kans op een datalek of cyberaanval een stuk groter. Zo kreeg de Autoriteit Persoonsgegevens vorig jaar 2210 meldingen van een datalek, dat is 88 procent méér dan het jaar ervoor. Dit terwijl de bescherming van data en het naleven van de wet- en regelgeving omtrent (data)privacy belangrijker worden.



De 6 voordelen van een Document Management Systeem

Een DMS of documentbeheersysteem, is een digitale opslagplaats voor documenten en gegevens. Wanneer je voor een DMS kiest zal de manier waarop er gewerkt wordt in de organisatie veranderen. Dit zijn zes van de voornaamste voordelen van een DMS:

Digitaliseren en archiveren van documenten

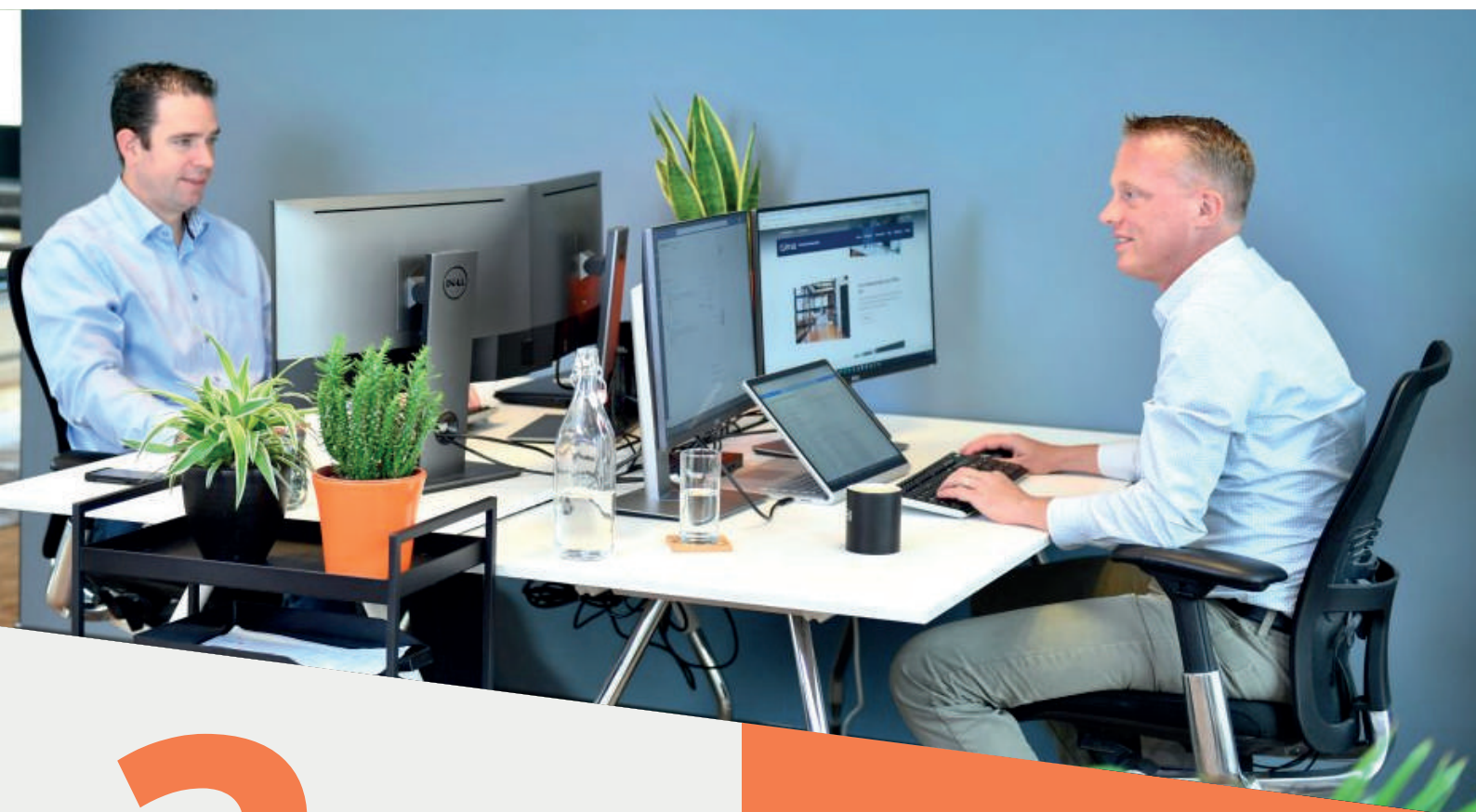
1

Alle documenten, gegevens en data worden voortaan van uit één centraal systeem opgeslagen, gezocht én gearhiveerd. Daarbij worden er aan alle documenten en bestanden (meta)tags en beschrijvingen gehangen – denk bijvoorbeeld aan de auteursnaam, documentnaam, categorie en publicatiedatum. Zo wordt de vindbaarheid van documenten verbeterd en worden print- en archiefkosten verlaagd.

Deel eenvoudig documenten met elkaar

Een ander voordeel van een DMS is dat documenten voortaan eenvoudiger kunnen worden uitgewisseld en gedeeld met collega's en klanten. Doordat alles in één centraal systeem is opgeslagen hoef je dus niet meer te werken met een usbstick of documenten te delen per e-mail. Documenten zijn voortaan eenvoudig te bereiken via intranet of het internet, zowel vanuit huis als op kantoor. In het kader van gegevensbeveiliging kunnen er ook autorisatieregels worden toegevoegd. Alleen toegewezen medewerkers kunnen een document voortaan inzien of bewerken. Hierdoor voorkom je dat documenten over elkaar worden opgeslagen of dat er een versplintering van documenten ontstaat op de verschillende afdelingen binnen het bedrijf.

2



3

Samenwerken in documenten

Vaak komt het voor dat wanneer je samen met een team of collega's aan een document werkt deze nog eens overschreven wordt, of dat er in de verkeerde versie verder wordt gewerkt. Dankzij het DMS werken collega's samen in hetzelfde document, in realtime. Er hoeft niet meer gewacht te worden op elkaar en je behoud eenvoudig het overzicht over de actuele status van documenten. Vooral wanneer er in projectteams wordt gewerkt is dit een voordeel van documenten ontstaat op de verschillende afdelingen binnen het bedrijf.

Overzicht met versiebeheer

Snel kunnen zien of er aanpassingen zijn doorgevoerd in een document, welke aanpassingen dat precies zijn en wie deze heeft gemaakt is uitermate waardevol. Versiebeheer is om die reden een handige functionaliteit. Een ander voordeel van versiebeheer is dat je eventueel ook oudere versies van documenten kan bekijken en herstellen.

Het is dus niet langer nodig om verschillende versies van één document apart op te slaan. Zo worden misverstanden in de toekomst voorkomen.

4

CRM-Koppeling

5

Met een CRM-applicatie kun je eenvoudig stamgegevens van opdrachtgevers, contacten en projecten gestructureerd onderhouden. Helaas zijn CRM-systemen niet ontwikkeld voor de opslag van ongestructureerde informatie zoals documenten, e-mails en notities. Dit terwijl deze systemen wel alle gegevens bevatten die van essentieel belang zijn voor jouw organisatie. Door Microsoft 365 te koppelen met de CRM-applicatie integreer je twee slimme toepassingen. Gecombineerd vormen deze een oplossing voor digitale dossiervorming en documentcreatie, gerelateerd aan opdrachtgevers of projecten uit de CRM-applicatie.

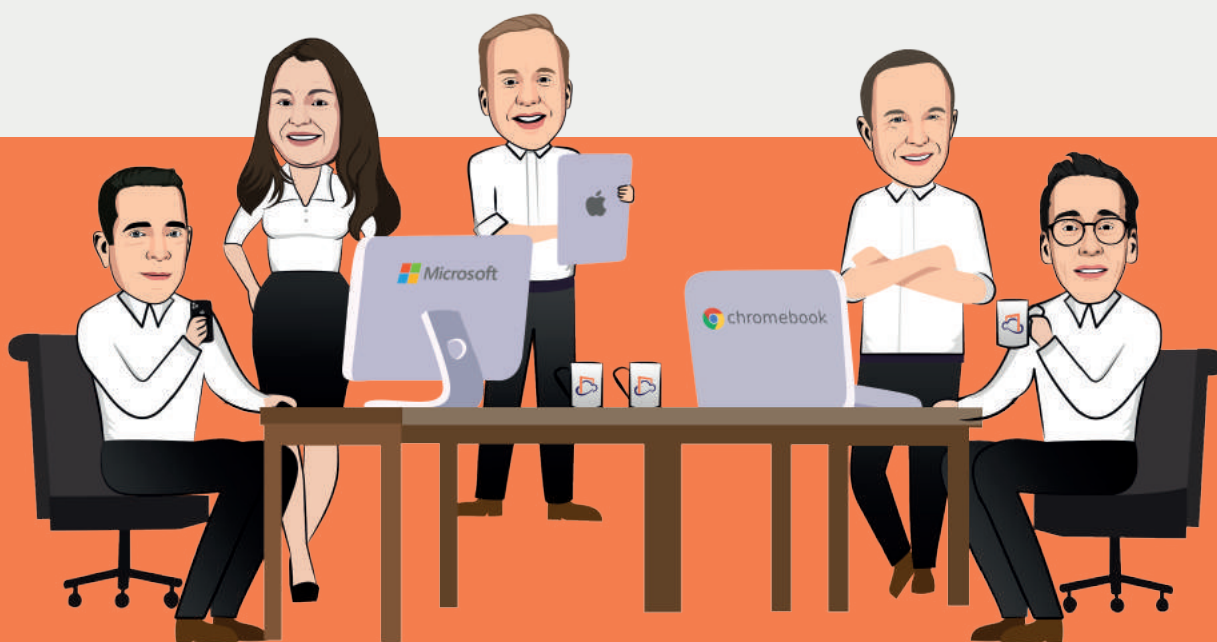


Alle documentatie centraal op één plek

6

Een van de voornaamste voordelen van een DMS is dat gegevens en documenten voortaan centraal op één plek worden verwerkt. Dankzij de vaste structuur sluiten digitale klantendossiers die beschikbaar zijn in SharePoint of Teams, hierdoor naadloos aan op de unieke werkwijze van jouw organisatie. Niet alleen wordt er efficiënter gewerkt, want doordat alles veilig en overzichtelijk wordt opgeslagen kan ook het informatiebeleid van de organisatie worden gewaarborgd. De koppeling met een CRM-applicatie maakt daarbij de verwerking van gegevens en gebruik van bijvoorbeeld documentsjablonen compleet. Kortom, met een compleet digitaal klantendossier, bespaar je maximaal tijd én worden handmatige fouten voortaan voorkomen.

Richt je je DMS goed in, gekoppeld aan een CRM-applicatie, dan worden werkprocessen een stuk efficiënter. Tegelijkertijd kunnen er met deze koppeling unieke workflows worden ingericht: van digitaal ondertekenen van opdrachtbevestigingen tot aan het samenvatten van belangrijke gegevens als startpagina van je klantendossier. Accountants, doe hier je voordeel mee. Win tijd, creëer inzicht in de actuele status van communicatie, werkzaamheden en budget en houd meer tijd over voor dat wat er écht toe doet: persoonlijke aandacht voor jouw klanten.



Goed geregeld met Irrus.nl

MICROSOFT CLOUD SPECIALIST

Documenten die niet gevonden kunnen worden of beschikbaar zijn wanneer je ze net op dat moment het hardst nodig hebt, iedere accountant kent deze frustratie. Om nog maar te zwijgen over de zorgen en soms zelfs onwetendheid omtrent het naleven van privacy wet- en regelgeving. Deze zaken kosten onnodig veel tijd en energie. Kostbare tijd die je liever besteed aan klanten of medewerkers. Bij Irrus geloven wij er dan ook in dat iedere accountant, ieder administratiekantoor zou moeten ervaren wat meer tijd, structuur, veiligheid en eigenaarschap voor hun organisatie kan doen.

Sinds 2016 ondersteunen wij accountants en administratiekantoren bij de transitie van hun bestaande klantdossiers en bestanden, naar een gestandaardiseerd DMS. Geheel binnen jouw eigen Microsoft 365 omgeving. Doordat wij de koppeling met CRM-applicaties binnen de branche mogelijk maken, is onze oplossing geschikt voor iedere organisatie met een zakelijk Microsoft 365 abonnement.

Ervaren wat meer tijd, structuur, veiligheid en eigenaarschap voor jouw organisatie kunnen doen?

Wij nemen graag het werk voor jou uit handen. Neem gerust contact met ons op, dan bespreken we samen de mogelijkheden van Irrus' SharePoint-DMS binnen jouw eigen zakelijke Microsoft 365 omgeving.

Het is pas goed geregeld met Irrus.



Niels Vervoort
Klantreisbegeleider
www.irus.nl
n.vervoort@irus.nl

