

Easyflex Documentmanagement

Tijd besparen met efficiënte processen

Je bent ongeveer 15 minuten bezig met het verwerken van één enkel document in je administratie. Van het genereren, printen en versturen tot en met het nabellen, controleren en archiveren. Dat zette ons aan het denken: hoe kunnen we dat proces vereenvoudigen?

De oplossing heet: Documentmanagement. Hiermee kun je je totale administratieve kernproces vereenvoudigen, digitaliseren en versnellen. Documentmanagement is volledig geïntegreerd in Easyflex. Met één druk op de knop staan alle documenten direct op de juiste plaats. Via automatische signaleringen zie je direct welke documenten ontbreken. Dat bespaart een hoop tijd en handelingen. Het hebben van complete dossiers is een hot issue in de flexbranche. De boetes voor ontbrekende of niet geldige documenten liegen er niet om. Maar wij geloven dat een efficiënte inrichting van je administratieve processen veel meer kan opleveren dan de besparing van boetes alleen!

Hoe werkt Documentmanagement?

Door het toevoegen van een QR-code op je documenten weet Easyflex bij het inscannen direct om welk document het gaat en bij welke flexwerker of relatie dit hoort. Of het nu gaat om een arbeidsovereenkomst, een kopie van een paspoort of een offerte. Het document wordt

vervolgens op de juiste plek in Easyflex gearcheeerd.

Er is meer. Zo kun je signaleringen ontvangen op de afwezigheid van verschillende soorten documenten. Dit geldt ook voor documenten van derden (bijv. certificaten of praktijkleer documenten). Per documenttype kun je instellen of je een signaal wilt ontvangen. Hier kun je per flexwerker of relatie of zelfs per aanvraag en per plaatsing van afwijken.

Ontbreken er nog documenten? Via signaleringen wordt precies aangegeven welke documenten nog missen. Dan kun je in één keer een e-mail sturen naar alle flexwerkers of relaties waarvan je nog documenten mist. Daarnaast is het zelfs mogelijk plaatsingen en urenverklaringen te blokkeren wanneer niet alle documenten aanwezig zijn.

‘Meer overzicht én meer tijd voor commerciële activiteiten’

– Wim de Groot
De Groot Technisch Uitzendbureau

Eén van onze klanten, De Groot Technisch Uitzendbureau, werkt al met Documentmanagement. Naar volle tevredenheid: “We zijn al vanaf het prille begin klant van Easyflex. We maken erg veel gebruik van Easyflex en van vrijwel alle functionaliteiten. We staan altijd open voor vernieuwingen, zeker als deze ons tijd en kosten kunnen besparen. We waren dan ook erg benieuwd naar Documentmanagement. De verwachting dat we veel tijd zouden gaan besparen, is zeker uitgekomen! Wij kunnen nu meer commerciële activiteiten verrichten in plaats van administratieve. We archiveren sneller en laten het niet (of minder lang) liggen. Tevens hebben we een goed overzicht van documenten die nog ontbreken.”

easyflex® Maakt flexwerk eenvoudig.

Met Documentmanagement:

- ▶ Bespaar je 15 minuten verwerkingstijd per document;
- ▶ Archiveer je met één druk op de knop al je documenten;
- ▶ Stel je naar wens de automatische signalering in op documenten;
- ▶ Mail je in één keer al je flexwerkers/relaties om de ontbrekende documenten op te vragen;
- ▶ Hoef je niet te zoeken naar documenten bij een controle;
- ▶ Bewaak je gemakkelijk al je administratieve processen;
- ▶ Verminder je de administratieve last ;
- ▶ Kun je altijd en overal bij je documenten (die elke dag geback-up't worden);
- ▶ Verminder je de kans op boetes bij audits dankzij je complete dossiers;
- ▶ Heb je een overzichtelijk documentenarchief;
- ▶ Houd je meer tijd over om je te focussen op (nieuwe) klanten.

Hulp

Als nieuwe gebruiker van Documentmanagement helpen wij je met de inrichting. Samen nemen we je huidige processen door en aan de hand daarvan richten we Documentmanagement in.

Interesse?

Heb je interesse in Documentmanagement? Neem dan contact op met Astrid Roovers via astrid.roovers@easyflex.nl of 0162 690 410.

Zonder Documentmanagement



Met Documentmanagement



Illustratie van een het inschrijvingsproces zonder Documentmanagement (links) en met (rechts). Niet alleen is het aantal handelingen kleiner waardoor je tijd bespaart in de dagelijkse processen, maar je hebt ook de zekerheid dat je dossier daadwerkelijk compleet is. Een fijn gevoel als er controles plaatsvinden!