



doc  
dynamic



## De voordelen

- ✓ Volledig elektronische zaakdossiers;
- ✓ Eenduidige opslag in gestandaardiseerde dossierstructuren;
- ✓ Toekenning toegangsrechten en bewerkrechten;
- ✓ Integratie met ERP/CMS-systeem => geen dubbele invoer van gegevens;
- ✓ Tijd- en kostenbesparend;
- ✓ Duurzaam digitaal archief met .tiff en .pdf bestanden;
- ✓ Automatische dossiervorming.



**K**ienhuisHoving is een ondernemende, ambitieuze organisatie op het gebied van juridische dienstverlening. Bij de vestigingen Enschede en Oldenzaal werken in totaal circa 200 medewerkers, van wie 20 notarissen/kandidaat-notarissen en bijna 60 advocaten. De dienstverlening omvat veelzijdige juridische advisering en begeleiding. Advocaten en notarissen kunnen in veel gevallen elkaar aanvullen en versterken.

De specialismen van KienhuisHoving zijn onder meer vennootschapsrecht, bestuursrecht, ruimtelijk ordeningsrecht, milieurecht, vastgoedrecht, arbeidsrecht, insolventierecht, intellectueel eigendomsrecht, pensioenrecht en personen- en familierecht. KienhuisHoving is marktleider in Oost-Nederland.



## De rol van d.3

- ✓ Volledig elektronische cliëntendossiers;
- ✓ Eenduidige opslag (structuur);
- ✓ Toekenning toegangsrechten en bewerkrechten;
- ✓ Digitaal archief zowel historisch als huidige archiefvorming;
- ✓ Automatische dossiervorming;
- ✓ Digitaal archief met .tiff en .pdf bestanden.

## Volledig elektronische cliëntdossiers

De invoering van d.3 bij KienhuisHoving heeft ertoe geleid dat de cliëntdossiers nu volledig digitaal zijn. Alle correspondentie, documenten, e-mails, aktes en stukken rondom een zaak zijn nu elektronisch beschikbaar. Met d.3 hebben medewerkers de mogelijkheid alle relevante documenten aan een dossier toe te voegen en deze te raadplegen. Van groot belang daarbij is dat de toegangsrechten en de bewerkrechten van medewerkers op zaakniveau kunnen worden ingesteld. Deze toegangsrechten worden centraal geregeld in het praktijkmanagement systeem CMS.Net van KienhuisHoving. Docdynamic heeft een koppeling gerealiseerd tussen CMS.Net en d.3 waarmee de rechtenstructuur automatisch met d.3 wordt gesynchroniseerd. Naast het toepassen van toegangs- en bewerkrechten op zaakniveau is er ook rekening gehouden met een (wettelijk vereiste) scheiding tussen notariële zaken en advocatuur.

## Customer Quote

*"Wij hebben met onze keuze voor d.3 welbewust een nieuwe weg ingeslagen door niet één van de 'gangbare' oplossingen voor onze bedrijfstak te kiezen. Dat bracht een zekere uitdaging met zich mee, ook omdat d.3 in Nederland niet eerder in deze bedrijfstak werd ingezet. De implementatie is een groot succes geworden, niet alleen vanwege de kwaliteiten en het open karakter van het product, maar zeker ook omdat de ondersteuning door Docdynamic bij de implementatie en het benutten van de mogelijkheden van het d.3 product wezenlijk heeft bijgedragen."*

## Optimalisatie door integratie met MS Office

Om documenten snel en eenvoudig toe te voegen aan een dossier zijn de met d.3 geïntegreerde modules voor MS Word en MS Outlook in gebruik genomen. Vanuit het document modellen systeem (ITP) wordt een document gegenereerd met bijbehorende gegevens uit CMS en kunnen medewerkers met één druk op de knop een Word document of een e-mail aan een elektronisch cliëntdossier toevoegen.

## Historisch en dynamisch digitaal archief

In de praktijk is d.3 een samenvoeging van het historische archief alsmede het dynamische archief. Dit betekent dat zowel lopende als afgesloten zaken centraal toegankelijk zijn. Vooral het fulltext kunnen doorzoeken van het archief wordt daarbij als bijzonder waardevol ervaren.

## Import van bestaande archief in d.3 omvat meer dan 2.400.000 documenten

Tijdens de implementatie is het bestaande archief van KienhuisHoving met meer dan twee miljoen documenten geïmporteerd in d.3. Om aan de geldende regels voor archivering te voldoen zorgt d.3 ervoor dat alle documenten in een cliëntdossier naar het duurzame .TIFF of .PDF formaat worden omgezet. Dit geldt ook voor e-mail berichten.

## E-mailarchivering

E-mail berichten kunnen door de medewerkers zelf (middels drag and drop) worden gearchiveerd in het juiste dossier in d.3. Medewerkers kunnen zelf in d.3 (middels de favorieten) aangeven welke dossiers als Outlook mappen beschikbaar moeten zijn.

## Toekomst d.3 bij KienhuisHoving

*"Inmiddels hebben we ook kantoorbreed de beschikking over scanfaciliteiten om rechtstreeks papieren documenten aan het digitale dossier te kunnen toevoegen. Nu we het 'primaire proces' van ons kantoor, juridische dienstverlening, digitaal op orde hebben gaan we d.3 verder toepassen voor de andere interne processen zoals inkoopfactuurverwerking, leveranciersdossiers en personeelsdossiers. In deze trajecten gaan we ook de potentie van d.3 workflow benutten."*

Docdynamic B.V.  
Burg. Wallerstraat 179  
7574 AN Oldenzaal

Postbus 11007  
7502 LA Enschede

T +31 (0) 541-855855  
F +31 (0) 541-855856

info@docdynamic.nl  
www.docdynamic.nl