


Maak het beheren van **HR-dossiers** makkelijker met Qwoater

Qwoater is dé oplossing voor het beheren, delen, archiveren en structureren van documenten voor ondernemers en de samenwerking met de accountant, salarisverwerker of het administratiekantoor.



Het goed managen, structureren en opslaan van dossiers is van essentieel belang in een tijd waarin we steeds meer zaken digitaal doen. Als ondernemer wil je goed kunnen samenwerken met je accountant en dat het beheren van deze documenten veilig en volgens de privacywetgeving gedaan wordt. Zo kan jij je bezig houden met de kerntaken van je organisatie.

Qwoater helpt je hierbij door middel van een centrale cloud oplossing voor al jouw HR-documenten en je zakelijke dossiers. Samen met Qwoater kun jij al je document gerelateerde werkzaamheden vereenvoudigen en versnellen. Wij zijn gespecialiseerd in documentoplossingen voor de accountancy en hun klanten.



Dit ontdek je in onze brochure

- 4. Wie is Qwoater
- 6. Met deze functionaliteiten bespaar je tijd
- 8. 7x de voordelen van Qwoater
- 10. Koppelingen



Wie is Qwoater

We werken sinds 2016 hard aan het bieden van kwalitatieve oplossingen voor de zakelijke dossiers van ondernemers binnen de accountancy. We stellen hierbij gemak, functionaliteit, snelheid en stabiliteit altijd voorop. Het is onze ambitie om binnen de accountancy- en administratie branche dé oplossing te zijn voor het centrale beheer van de klant- en HR-dossiers.

Wat we doen

Qwoater is dé cloud document management oplossing die past in dit moderne cloud tijdperk. Met Qwoater deel en structureer je je documenten en dossiers online op een snelle en veilige manier.



Ons concept

Qwoater gelooft dat een complete inzage van alle documenten en contact met personeel alleen mogelijk is door middel van een centraal dossier. Met Qwoater hebben niet alleen collega's en stakeholders (indien geautoriseerd) toegang tot dezelfde documenten, maar kun je deze ook eenvoudig beschikbaar stellen aan alle cloudoplossingen die je als ondernemer via je accountant gebruikt. Qwoater heeft dit concept in de kern van haar oplossing gerealiseerd. Zo onderscheiden we ons van vele andere oplossingen die in gebruik zijn voor de opslag van klantdocumenten binnen de accountancy en daaraan gerelateerde branches.

'Qwoater biedt veel meerwaarde voor ons. Naast de toegankelijke interface is de mogelijkheid om over alle werknemers op documenttype te zoeken een groot voordeel.'

Francina de Mooij
directeur, Via Salaria



Met deze functionaliteiten bespaar je tijd

Preview op documenten

Geen onnodige downloads: documenten zijn meteen leesbaar na het selecteren. Je kunt het document ook op groter formaat eenvoudig lezen zonder het te hoeven downloaden.

Inzicht in compleetheid van dossiers

Ontvang volledig inzicht in de compleetheid van dossiers. Zo weet je direct of je klanten nog documenten moeten aanvullen, en of ze de documenten al hebben gelezen.

Snel documenten vinden

Qwoater is erop gericht dat jij snel aan de slag kunt met jouw documenten. Voor het vinden van het juiste document, kun je eenvoudig de teksten van al je documenten tegelijk doorzoeken of documenten op eigenschap ordenen.

Openen en bewerken in Microsoft Word

Je kunt Office-documenten, als je de juiste rechten bezit, na selectie rechtstreeks vanuit Qwoater openen in Microsoft Word. Bewerkingen worden in Qwoater zelf opgeslagen en niet in een document op je computer.



Documenten tijdelijk veilig delen met derden

Niet elke partij hoeft toegang te krijgen tot het volledige dossier of document. Daarom kun je met Qwoater per partij bepalen tot welke documenten toegang wordt verleend. Heeft iemand maar tijdelijk toegang nodig? Ook dit kun je makkelijk zelf instellen.

Digitaal ondertekenen met Qwoater

Met digitaal ondertekenen kun jij volledig veilig, betrouwbaar en efficiënt digitaal documenten ondertekenen. Je bespaart hiermee veel tijd en geld. De tweestapsverificatie via SMS is volledig AVG-proof.

Functionele rechten

Aan gebruikers kun je specifieke functionele rechten geven. Naast het toewijzen van een beheerder, kun je bijvoorbeeld ook bepalen of een gebruiker de audittrail van een document kan inzien of documenten rechtstreeks kan aanpassen.

Geautomatiseerde bewaking van wettelijke vernietigingstermijnen

Er wordt automatisch bijgehouden wanneer documenten moeten worden bewaard of gewist, bijvoorbeeld na het vertrek van een medewerker. Dit gebeurt op basis van de wettelijke termijnen die daarvoor van toepassing zijn.





7x de voordelen van Qwoater

1. Structuur en inzicht

Documenten die Qwoater voor je genereert worden automatisch op de juiste manier in het dossier opgeslagen. Zo worden documenten automatisch met de juiste medewerkers gedeeld. Onze gestructureerde opbouw van dossiers, specifiek toegepast op de vereisten van ondernemers en personeelsdossiers, geeft optimaal inzicht.

2. Autorisatie en back-up

Vanuit wetgeving ben je verplicht je medewerkers toegang te geven tot hun eigen personeelsdossier. Via Qwoater is dit direct en veilig geregeld. En geen zorgen om de beschikbaarheid van de dossiers: Qwoater zorgt voor alle noodzakelijke back-ups.

3. Efficiënt en veilig delen

Het heen-en-weer mailen van documenten met privacygevoelige informatie is risicovol. Het delen van en samenwerken op dossiers via Qwoater is een veilige manier van werken. Qwoater helpt je op deze manier risico's te beperken en te voldoen aan de meest recente wetgeving op dit gebied.

4. Kwaliteit borgen

Met Qwoater kun je zelf eenvoudig templates maken. Deze kun je gebruiken om automatisch gepersonaliseerde documenten te genereren. Dit is handig voor officiële documenten, maar je verstuurt bijvoorbeeld ook je interne nieuwsbrief eenvoudig. Het personeelsdossier wordt automatisch gevuld en up-to-date gehouden.

5. Bewaar- en vernietigingstermijnen

Onze slimme dossiers zijn uitgerust met bewaar- en vernietigingstermijnen. Documenten worden hierop automatisch gecontroleerd en opgeschoond wanneer dat vanuit wet- of regelgeving verplicht is.

6. Voldoen aan de laatste wet- en regelgeving

Qwoater helpt met het opbouwen van dossiers die automatisch voldoen aan wet- en regelgeving.

7. Tijd besparen

Het samenwerken op dossiers brengt veel gemak en efficiëntie met zich mee. Door documenten automatisch te genereren en te delen met je accountant, houd je tijd over om te ondernemen.

'De dossiercomplete functie van Qwoater vertelt of ik voldoe aan de fiscale formaliteiten voor een compleet dossier.'

Daniëlle Evers,
specialist payroll
processen, BDO



Koppelingen



GEARSOFT®

accept®

pkisigning

daywize 

HIX





QWOATER

cloud document management
& secure document sharing

Aan de slag met Qwoater?

Neem dan direct contact met ons op!



T: 013-3031605
M: info@qwoater.nl
W: www.qwoater.nl