

UTFORMAD FÖR AI: *EN STRATEGISK GUIDE TILL MODERN DOKUMENTHANTERING*



INFORMATIONSSPRIDNINGENS DOLDA KOSTNAD

I dagens digitala arbetsplats är informationsspridning – data som är utspridd över e-post, delade dataarkiv, kundvårdsverktyg (CRM), affärssystem (ERP) och projektverktyg – ett hinder för produktivitet och enhetlighet. När organisationer expanderar ökar även mängden dokument, e-postmeddelanden, chattar och media. Utan en enhetlig struktur slösar medarbetare tid på att söka efter innehåll, utföra dubbelarbete och förena motstridiga versioner. Detta stjälar fokus från värdefulla arbetsuppgifter och ökar kostnader.

Även om AI tillämpas kan resultatet bli bristfälligt när innehåll hamnar i silor eller inte organiseras. AI är beroende av rena, strukturerade och tillgängliga data. När detta saknas blir insikterna otillförlitliga och bruset ökar istället för värdet.

Konsekvenserna förvärras i komplexa, tidskänsliga branscher som tillverkning, redovisning, tjänstesektorn, ingenjörbranschen och konstruktion. Manuella överlämningar och fragmenterade arbetsflöden leder till fel, förseningar och missförstånd, vilket i sin tur stjälper tidsplaner och driver upp budgetar. Utan tydlig insyn i hur system och arbetsflöden hänger ihop brottas organisationer med ständiga flaskhalsar som står i vägen för utveckling och förvärrar ineffektivitet.

BRISTER I VANLIGA ARBETSSÄTT

- **Versionsförvirring:** När dokument finns utspridda på olika platser – e-postbilagor, delade dataarkiv, personliga mappar – är det svårt för team att identifiera den senaste versionen. Detta skapar en cykel av dubbelarbete, motstridiga redigeringar och tid som slösas på att åtgärda avvikelser. Över tid urholkas förtroendet för informationens korrekthet, vilket leder till att medarbetare hellre återskapar filer än att riskera att använda inaktuellt innehåll. Resultatet: långsammare beslutsfattande och högre driftskostnader.
- **Kontextväxling:** Medarbetare växlar ständigt mellan e-post, chatt, lagringsplattformar och uppgiftsspårningsverktyg för att slutföra även enkla arbetsflöden. Varje växling stör fokus, ökar den kognitiva belastningen och ökar sannolikheten för fel. Denna fragmentering försämrar inte bara produktiviteten – den dränerar mental energi, driver på utbrändhet och gör det svårare att bibehålla momentum i strategiska initiativ.

NÄR VERKTYGEN SVIKER MÄNNISKORNA: *DET MÄNSKLIGA PRISET FÖR INEFFEKTIVITET*

FRUSTRERAD OCH OENGAGERAD PERSONAL PÅ GRUND AV BRISTFÄLLIG ANVÄNDARUPPLEVELSE

Digitala verktyg som inte är intuitiva eller som är överdrivet komplicerade stör de dagliga arbetsflödena. Medarbetare får svårt att hitta dokument eller slutföra uppgifter, vilket leder till frustration, minskat engagemang och lägre produktivitet. En bristfällig användarupplevelse gör att system känns som hinder, vilket urholkar arbetsmoralen och ökar personalomsättningen. När verktyg inte är anpassade till hur folk arbetar naturligt tappar medarbetare ofta sitt engagemang – inte bara för verktygen utan även för det övergripande omställningsarbetet.

UPPKOMSTEN AV SKUGG-IT OCH OBEHÖRIGT SKAPANDE AV MAPPAR

Oflexibla eller ineffektiva system leder ofta till skugg-IT, där medarbetare skapar personliga mappar med hjälp av obehöriga molntjänster eller delar filer. Dessa alternativa lösningar kan vara smidiga, men de bidrar till informationssilor, stör versionskontrollen och introducerar säkerhetsrisker. Skugg-IT undergräver styrning, komplicerar revisioner och gör det svårare att upprätthålla en enda sanningskälla.

MOTSTÅND MOT OMSTÄLLNINGSMOTIV

Den digitala omställningen erbjuder effektivitet och innovation, men om det saknas tydliga fördelar eller stöd kan medarbetare känna sig överväldigade och motsätta sig förändring, i synnerhet om tidigare insatser har misslyckats. Motståndet är ofta kopplat till praktiska aspekter: rädsla för att förlora kontrollen över arbetsflödet, skarpa inlärningskurvor eller bristande förtroende för ledarskapet. Utan en genomtänkt och användarcentrerad implementering kan även de bästa verktygen misslyckas.

Sources:
IDC Research. The High Cost of Not Finding Information.
AIIM & Gartner Reports. The True Cost of Document Challenges.
Fortune 500 Analysis. Impact of Poor Document Management.
Industry Benchmarks. Document Filing and Retrieval Costs.

Kostnaden för kaos: angiven i siffror

25 mn USD per år

Förlorad produktivitet för ett företag med tusen anställda på grund av tid som slösats bort på att leta efter dokument.

20 tn USD per medarbetare

Årlig kostnad för dokumentrelaterade utmaningar som att söka efter, arkivera och återskapa förlorade filer.

12 md USD per år

Beräknade förluster för Fortune 500-företag på grund av ineffektiv dokumenthantering.

220 USD per fil

Kostnad för att återskapa ett enda förlorat dokument – plus risken för fel och förseningar.

3,86 mn USD per intrång

Genomsnittlig kostnad för ett dataintrång när känsliga filer inte hanteras korrekt.

RISKER KOPPLADE TILL STYRNING OCH REGELEFTERLEVNAD I AI-ÅLDERN

RISKER MED OHANTERADE LAGRINGSPLATSER OCH BRIST PÅ CENTRALISERAD KONTROLL

I takt med att AI införlivas i det dagliga arbetet blir riskerna med bristfällig styrning större. När policyer inte är anpassade för innehållet – eller inte tillämpas på ett konsekvent sätt – ställs organisationen inför onödiga juridiska risker, friktion vid revisioner och risk för skadat anseende. Centraliserad kontroll handlar inte om att förhindra åtkomst, utan om att se till att rätt personer har åtkomst under en tillräckligt lång tid – och att kunna verifiera detta.

Den verkliga risken? AI kan inte på egen hand veta vad som är delbart eller konfidentiellt. Den analyserar och lyfter fram insikter från allt som den har åtkomst till – om den inte uttryckligen blir tillsagd att inte göra det. Detta innebär att känslig information som lagras i ohanterade eller bristfälligt reglerade platser kan exponeras oavsiktligt, delas eller användas på sätt som bryter mot policyer om regelefterlevnad eller integritetsstandarder.

Centraliserad kontroll är inte bara praxis – det är ett skydd mot den intelligenta automatiseringens oavsiktliga konsekvenser. I takt med att AI blir alltmer integrerad i dagliga arbetsflöden blir behovet av tydliga gränser och robust styrning avgörande.

UTMANINGAR MED ATT VERKSTÄLLA LAGRINGSPOLICYER OCH ÅTKOMSTBEHÖRIGHETER

Lagringspolicyer är utformade för att säkerställa att dokument lagras under rätt tidsperiod – varken kortare eller längre. Men i miljöer där innehåll är utspritt över isolerade system blir verkställandet opålitligt. Filer kan lagras längre än den lagliga gränsen, raderas för tidigt eller förbises helt och hållet. Åtkomstbehörigheter är dessutom ofta inkonsekventa, vilket exponerar känsliga data för obehöriga användare eller blockerar viktig information från dem som behöver den.

Den här utmaningen förstärks av den snabba implementeringen av AI i företag. När AI sänker tröskeln för innehållsskapande ökar mängden dokument, utkast och data exponentiellt. En manuell tillsyn kan inte hänga med i det tempot. Utan automatisering och centraliserad insyn står organisationer inför allt större svårigheter när det gäller att styra detta växande innehållslandskap.



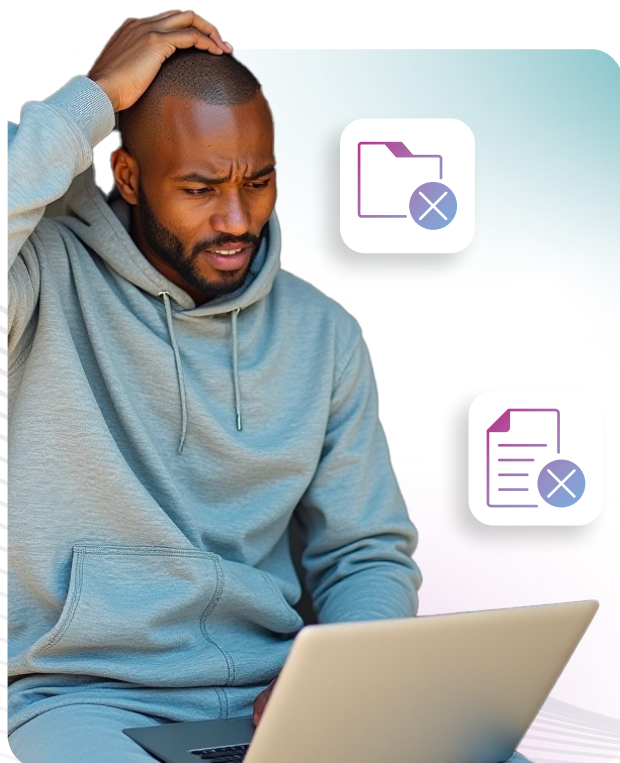
MAPPARS BEGRÄNSNINGAR I AI-ÅLDERN

Under årtionden har hierarkiska mappar varit standardmetod för att lagra och hitta information. De känns naturliga eftersom de efterliknar pappersbaserad arkivering: skapa ett skåp, lägg till lådor, stoppa in mappar och lita på att ditt framtida jag kommer ihåg var allting finns. Det välbekanta är betryggande, men det ökar också kostnaderna i tyngd. I en tid som präglas av AI assisterat arbete, samarbete i realtid, och strikt regelefterlevnad kan traditionella filstrukturer inte leva upp till moderna krav. Resultatet är en ökande klyfta mellan var innehållet finns och hur arbetet faktiskt utförs.

DEN DOLDA MERKOSTNADEN FÖR BRISTANDE FLEXIBILITET

I moderna arbetssätt går det inte att skala upp hierarkier. Den verkliga kostnaden är inte bara dubbelarbete eller extraarbete – det är långsamt beslutsfattande, isolerade team och AI som inte kan vara till någon hjälp. Problemet är inte "mappar". Det är vad mapparna gör.

Traditionella mappstrukturer skapar en merkostnad för bristande flexibilitet: de tvingar organisationer att redan från början välja ett enda sätt att organisera information. Den strukturen blir sårbar över tid, vilket leder till svårigheter att hitta information, tungrodd navigering och en ineffektiv enkelspårighet – där användare måste veta var något är, snarare än vad det är.



Denna brist på flexibilitet skapar strategisk tröghet:

- **Isolering och åtkomstfriktion:** Innehåll är utspritt över personliga dataarkiv och delningar inom team. Medarbetare är hänvisade till odokumenterad kunskap och gissningar för att hitta information, inte tydlighet eller kontext.
- **Samarbetsförvirring:** Delning innebär ofta duplicering. Versioner multipliceras, förvirringen ökar och tilliten till "sanningen" urholkas.
- **Styrningsluckor:** Mappbaserade system kan inte verkställa policyer för lagring, klassificering och åtkomst i stor skala. Manuella åtgärder kan inte skalas upp och verifieringskedjor är ofullständiga.
- **Sårbarhet inför förändring:** Processer som är knutna till mappstrukturer och filnamn är ett hinder för förändring. Omorganisering bryter länkar, automatiseringar och vanor, så teamen undviker det, vilket ger ökade kostnader i framtiden.
- **AI kan inte resonera i kaos:** Utan konsekventa regler för metadata och livscykler ger AI-system röriga, ofullständiga eller riskfyllda resultat.

Slutresultat: Mappar ger oss en betryggande illusion av kontroll – men den verkliga kostnaden är operativ tröghet: de låser in information i sårbara hierarkier som fördröjer samarbete, skapar blinda fläckar i styrningen och förhindrar AI från att fungera effektivt.

ÄLDRE DOKUMENTHANTERING: HINDRET FÖR ATT ÖKA PRODUKTIVITETEN MED AI

Därför står äldre system i vägen för AI

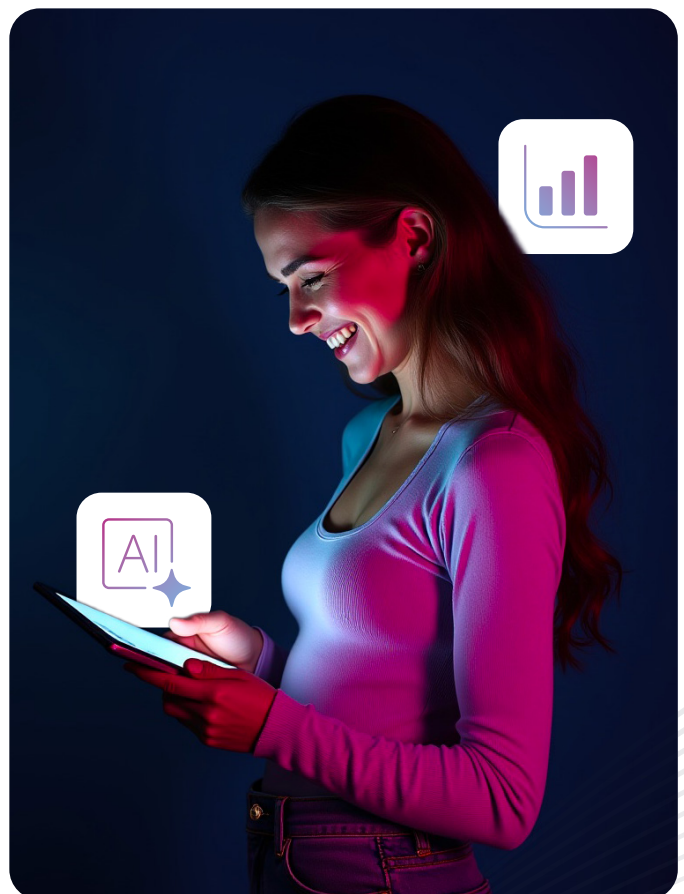
Traditionella dokumenthanteringssystem är utformade som digitala arkivskåp. De lagrar filer men skapar inte intelligens. I AI:s tidsålder är detta inte bara ineffektivt, utan också ett hinder för produktivitet, regelefterlevnad och tillit.

Äldre system har tre huvudsakliga problem:

- **Bristfällig innehållskvalitet:** Filer har inkonsekventa namn, är spridda över olika dataarkiv och saknar de metadata och den kontext som AI behöver för att förstå dem.
- **Fragmenterad informationsstyrning:** Policyer för lagring, behörigheter och regelefterlevnad tillämpas inkonsekvent, vilket utsätter organisationen för onödig risk.
- **Isolerade system:** Avdelningar och verktyg fungerar separat, vilket leder till dubbelarbete och fördröjer samarbete.

AI löser inte dessa problem, utan förvärrar dem. När innehåll är utspritt eller har bristfällig kvalitet lyfter AI fram irrelevant, inaktuell eller till och med känslig information. I stället för att accelerera arbetet undergräver det tilliten och ökar risker.

För att dra nytta av AI:s potential behöver organisationer mer än lagring. De behöver en modern innehållsgrund som är metadatabaserad och måldriven, centralstyrd och väl integrerad med dagliga verktyg. Först då kan AI leverera korrekta insikter, automatisering och mätbara produktivitetsvinster.



VAD DET MODERNA ARBETSSÄTTET KRÄVER AV ETT DMS

Det moderna arbetssättet är snabbt, uppdelat och alltmer AI-drivet – men AI och det moderna arbetssättet behöver mer än bara lagring. De behöver struktur, styrning och automatisering som är integrerad i arbetsflödet. När team samarbetar över otaliga verktyg och plattformar multipliceras innehåll och måste organiseras, säkras och göras handlingsbart. Ett nästa generationens dokumenthanteringssystem (DMS) måste därför göra mer än att lagra filer – det måste omvandla information till en fördel genom att göra den lätt att hitta, tillförlitlig och handlingsbar. *För detta krävs följande:*



1. FÖRENA UTAN ATT STÖRA

Dagens innehåll finns överallt – e-post, chattar, delade dataarkiv och företagsappar. Att ersätta alla dessa system är inte realistiskt, och att tvinga folk att ändra hur de arbetar saktar bara ned utvecklingen.

Ett modernt DMS bör **koppla samman dessa källor i ett enda styrningslager** utan att radera och ersätta det som redan fungerar. Detta innebär att användare kan fortsätta att använda de verktyg som de känner till, medan IT-teamet får centraliserad insyn och kontroll. Resultatet? En enhetlig upplevelse utan störningarna som en massiv migrering innebär.



2. GÖR METADATA TILL GRUNDSTOMMEN

När innehållet är sammankopplat är nästa utmaning strukturen. Mapper är oflexibla och inkonsekventa, vilket gör sökning och styrning till en mardröm.

Svaret är metadata – kontextbaserade taggar som kund, projekt, dokumenttyp eller känslighet. När metadata tillämpas automatiskt och konsekvent förvandlar de statiska filer till dynamiska, sökbara tillgångar. Detta utgör grunden för styrning, automatisering och AI-drivna insikter.



3. FÅ ETT SLUT PÅ VERSIONSKAOSET

an rätt kontrollsystem leder samarbete till förvirring: flera kopior, motstridiga redigeringar och otaliga *“utlig_v7_SLUTLIG”* filer.

Ett modernt DMS eliminerar detta kaos genom att tillämpa en **enda sanningskälla**. Versionshistorik och normaliserade länkar säkerställer att alla arbetar utifrån samma auktoritativa fil, vilket minskar antalet fel och återuppbygger förtroendet för innehållet



4. SÖK UTIFRÅN BETYDELSE, INTE PLATS

Även det bästa innehållet är oanvändbart om det inte går att hitta. Traditionell mappbaserad sökning tvingar användare att komma ihåg var någonting finns – en frustrerande och tidskrävande process.

Moderna system gör helt tvärtom. Mapper kräver minne, metadata möjliggör intelligens. I stället för att gissa var någonting finns kan användare söka utifrån sammanhang – filtrera utifrån projekt, kund eller status – för att hitta det de behöver omedelbart, i alla anslutna system. Det är ett sätt att söka som är anpassat efter hur folk tänker, inte hur mapper är strukturerade.



5. AUTOMATISERA STYRNING

Regelefterlevnad och säkerhet kan inte lämnas åt slumpen – eller åt manuellt arbete. Policyer om exempelvis lagring, åtkomst och känslighet måste tillämpas konsekvent överallt.

Ett nästa generationens DMS gör detta automatiskt. Styrning blir ett osynligt säkerhetsnät, inte en börda för medarbetare. Systemet tillämpar reglerna så att medarbetarna kan fokusera på sitt arbete och slippa oroa sig för regelefterlevnad.



6. INTEGRERA I DAGLIGA ARBETSFLÖDEN

Även det smartaste systemet fallerar om ingen använder det – och för att folk ska ta till sig det måste det vara smidigt att använda.

Därför måste ett modernt DMS finnas där folk arbetar: i e-post, chattar och mobilappar. Möjligheten att "spara med kontext" med ett enda klick ersätter skugg-IT och gör styrning till det enklaste arbetssättet. När regelefterlevnad känns enkelt skjuter implementeringen i höjden.

MODERNISERA ERT DMS UTAN STÖRNINGAR

Digital omställning handlar inte bara om destinationen – det handlar om att göra resan smidig. För många team är äldre dokumentsystem mer än bara "gammal teknik". De är integrerade i deras dagliga arbete, processer och regelefterlevnad. Den verkliga utmaningen är inte förändringen som sådan, det är att skapa förändring utan kaos.

De bästa moderniseringsinsatserna börjar inte med att kasta ut det gamla och ta in det nya. De börjar med samexistens, att respektera det som fungerar i dag och att diskret uppgradera det som inte fungerar. När det görs rätt lägger användarna knappt märke till förändringen, men företaget känner av förbättringen.

Så här moderniserar framåtblickande organisationer sin dokumenthantering, utan att radera det som medarbetarna förlitar sig på.



1. KOPPLA SAMMAN FÖRST. MIGRERA SEDAN.

Omvandling behöver inte betyda att kasta sig ut i det okända. Börja med att koppla samman det ni redan använder – e-post, fildelning, SharePoint och affärssystem (ERP) – innan ni flyttar på något.

Strategin med att koppla samman först låter folk fortsätta att arbeta i välbekanta verktyg, samtidigt som plattformen lägger till alla bra saker i bakgrunden: bättre taggar, tydliga policyer och användbar automatisering. Det är modernisering som sker i det tysta och inte forceras – så att implementeringen fungerar på sikt.



2. GÖR MIGRERING TILL EN UPPREPINGSBAR PROCESS

Migrering är inte ett moment utan en hanterad process.

Leta efter ett DMS som stöder en "migreringsfabriksmodell" – en som kan rensa upp dubletter, automatiskt ge rätt åtkomst och klassificera innehåll i stor skala. Framför allt bör det bevara länkar så att ingenting går sönder i era processer. Det här är inte bara upprepning, det är kontinuitet.



3. INTEGRERA MED MICROSOFT 365

I en Microsoft-centrerad värld måste upplevelsen kännas integrerad.

Välj ett DMS som behandlar ditt innehåll som en VIP-medlem i Microsoft 365, så att dina team kan skriva tillsammans, lagra i SharePoint och använda Copilot på ett naturligt sätt. Lägg sedan till ett lager med saker som inte ingår i Microsofts färdiga lösning: mer detaljerade metadata, branschanpassade arbetsflöden och starkare kontrollfunktioner. Du får det bästa av två världar: en välbekant användarupplevelse med organisationsomfattande styrning.



4. TESTA DET I KONTROLLERADE, VERKLIGA MILJÖER

Modernisering sker inte i teorin. Det måste fungera under press.

Prioritera plattformar som har visat sig fungera i komplexa branscher, som tillverkning, life sciences, ingenjörbranschen och finansiella tjänster. Funktioner som verifieringskedjor, e-signaturer, spårbarhet och automatiska överlämningar är inte bara bra att ha. De är bevis på att du kan uppnå regelefterlevnad och samtidigt arbeta snabbare i stor skala.

VARFÖR DETTA FRIGÖR AI:S POTENTIAL (OCH VARFÖR DITT GAMLA DMS KAN HINDRA DEN)

AI fungerar som bäst med välstrukturerat innehåll med rätt behörigheter som är lätt att hitta. Gamla system begraver ofta dokument, döljer kontext eller låser in data i silor, vilket gör AI mindre användbar eller helt oanvändbar. Att modernisera hur innehåll sammankopplas, taggas och regleras är det enklaste sättet att omvandla AI från ett löfte till ett dagligt mervärde.

I nästa avsnitt tittar vi på hur M-Files revolutionerar teams arbetssätt genom att eliminera informationsspridning, möjliggöra intelligent automatisering och leverera en smidig, användarcentrerad upplevelse som är anpassad efter hur folk arbetar.

DET HÄR ÄR M-FILES: *BYGGT FÖR AI, REDO FÖR RESULTAT*

M-Files är inte bara ännu ett dokumenthanteringssystem – det är grunden för **kontextbaserad dokumenthantering**, utformat för att eliminera operativ friktion och skapa en verklig resultatfördel. I stället för att organisera baserat på plats eller mappar fångar M-Files **kontext och relationer** för dina dokument, vilka de är till för, vilka processer de stöder och hur de är sammankopplade inom företaget. Resultatet? Ett sammankopplat, levande system som främjar snabbare beslutsprocesser, integritet i regelefterlevnad och AI-anpassad produktivitet.

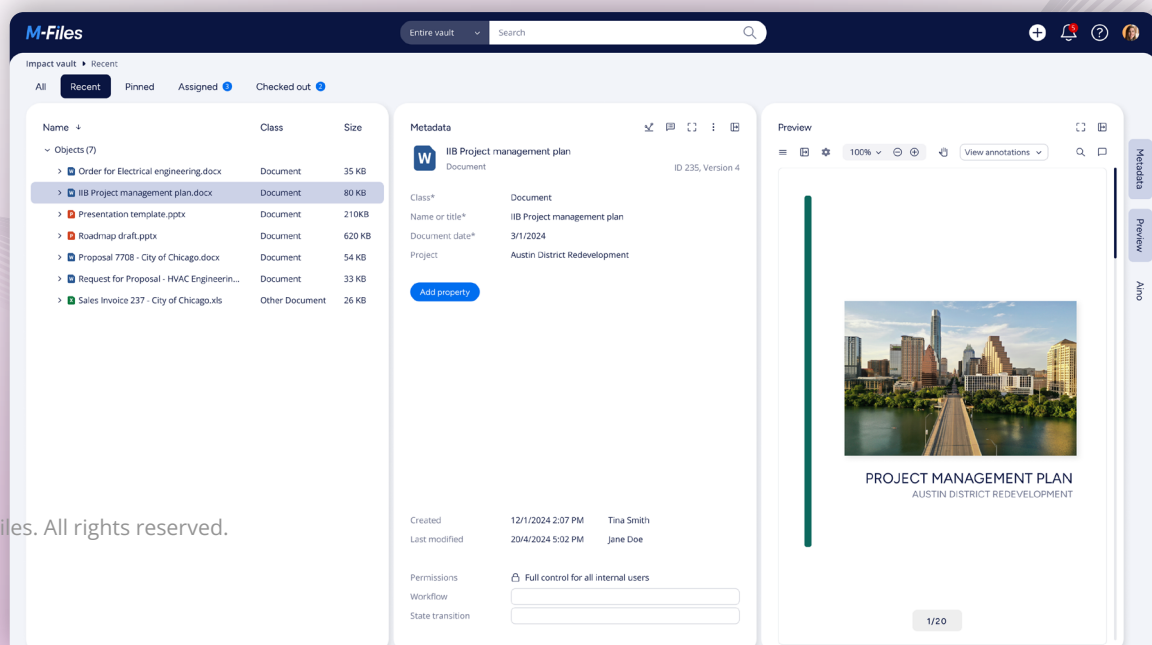
Med M-Files kan organisationer:

- **Söka utifrån betydelse, inte plats.** Sök utifrån kund, projekt eller status i alla lagringsplatser och hitta omedelbart rätt information i sammanhanget.
- **Samarbeta utan osäkerhet.** En version, en sanningskälla. Team kan skriva tillsammans och dela smidigt i Microsoft 365 utan dubbelarbete eller förvirring.
- **Automatisera styrning.** Policyer om lagring, behörigheter och känslighet tillämpas automatiskt, vilket säkerställer företagsintegritet utan att skapa merarbete för användaren.

- **Främja tillförlitlig AI.** Kontextrika, välklassificerade dokument ger verktyg som Microsoft Copilot och Aino den intelligens de behöver för att resonera på ett korrekt, säkert och ansvarsfullt sätt.
- **Arbeta där de redan är.** M-Files är integrerat i Teams, Outlook och SharePoint och tillför automatisering, regelefterlevnad och kontext direkt i välbekanta verktyg.

Kunder som integrerar M-Files rapporterar mätbara effekter: snabbare beslut, minskad söktid, färre risker kring regelefterlevnad och snabbare ROI. En studie från Forrester TEI rapporterade en **ROI på 294 % över tre år**, vilket omfattade 50 % mindre tid som lades på dokumentsökning, 65 % snabbare arkivering och 70 % snabbare arbetsflöden.

Slutresultat: M-Files omvandlar utspritt innehåll till ett sammankopplat nätverk av kunskap, en grund för tillförlitlig AI, motståndskraftig styrning och det moderna företags arbetstempo.



REVOLUTIONERA ARBETSSÄTT: PARTNERSKAPET MELLAN MICROSOFT & M FILES

VARFÖR JUST NU?

I takt med att dokumentvolymerna ökar lavinartat och AI-användandet accelererar står organisationer inför allt större komplexitet, regelefterlevnadsrisk och informationsspridning. Fragmenterade lagringsplatser och manuella processer saktar ned beslutsfattande och begränsar AI:s potential. Svaret är en enhetlig, kontextbaserad syn på samarbete, sökning och styrning – i stor skala.

VARFÖR DETTA PARTNERSKAP?

Microsoft 365 är grundstommen för samarbete i det moderna arbetssättet, men det är inte byggt för att fånga sammanhang eller hantera dokumentstyrning i hela organisationen. Det är här M-Files kommer in.

Tillsammans erbjuder M-Files och Microsoft en kontextbaserad grund för intelligent arbete:

- **Microsofts styrkor:** Branschledande samarbete, säkerhet och regelefterlevnad med Office-apparna, Teams och Purview.
- **M-Files fördel:** Kontextdriven organisation, automatiserad styrning och AI-anpassad struktur.

M-Files är den första kontextbaserade lösningen för integrerad innehållslagring i Microsoft 365 (via SharePoint Embedded). Det behövs inga anslutningar och inget dubbelarbete, bara en tillförlitlig uppsättning innehåll som är reglerat och redo för AI.

LÖSNINGEN: ETT BÄTTRE SÄTT ATT ARBETA

Detta partnerskap ger organisationer en gemensam grund för:

- **Enhetligt samarbete:** Arbeta i Teams och Outlook medan M-Files håller allt sammankopplat och uppdaterat.
- **Organisationsomfattande sökning:** Hitta innehåll utifrån betydelse och sammanhang i alla lagringsplatser.
- Inbyggd styrning: **Tillämpa regler för lagring** och regelefterlevnad en gång som tillämpas överallt.
- **Tillförlitlig AI:** Kontextrikt innehåll matas in i Copilot och Aino för tillförlitliga och korrekta insikter.

RESULTATET

Med **M-Files + Microsoft 365** får organisationer en tydlig resultatfördel, snabbare samarbete, enklare regelefterlevnad och AI som faktiskt fungerar. Detta är mer än modernisering, det är en kontextbaserad grund för morgondagens arbete.

”Vi valde M-Files tack vare deras imponerande teknik och stabila grund för AI-innovation och integrationer med Microsoft 365.”

”Möjligheten att använda integrerade Microsoft 365-funktioner i M-Files gör M-Files ännu mer värdefullt för oss, nu och i framtiden. Vi är säkra på att vi har valt rätt och kommer att fortsätta använda M-Files och Microsoft tillsammans för att driva vårt företag framåt.”

Adrian Logan

Head of Digital Transformation
på PKF Francis Clark



SÅ SKILJER SIG M-FILES & MICROSOFT 365 FRÅN ÄLDRE SYSTEM

Äldre system isolerar information och saktar ned innovation. M-Files har en annan strategi: det lagrar innehåll direkt i Microsoft 365, vilket möjliggör enhetlig kontroll, gemensamt skrivande och styrning inom ett och samma säkra ramverk. Ingen mellanprogramvara, inget dubbelarbete. Bara ett sammankopplat, tillförlitligt system som verkar i hela organisationen.

M-Files optimerar **Microsoft Purview** genom att automatisera policyer om klassificering, känslighet och lagring, även när Microsofts integrerade regler inte är helt konfigurerade. Med regionsspecifik hantering (US/EU/AU) och kryptering under lagring och överföring säkerställer M-Files dataintegritet och regelefterlevnad i enlighet med GDPR, HIPAA, ISO och andra regelverk.

Resultatet: Ett AI-anpassat informationsekosystem som stärker säkerheten, effektiviserar regelefterlevnad och eliminerar de traditionella systemens manuella arbetsbörda.



DET NATURLIGA VALET FÖR MICROSOFT 365- ANVÄNDARE

För företag som standardiserar med Microsoft 365 är M-Files den naturliga förlängningen av den investeringen. Det förstärker Microsofts funktioner med kontextbaserad automatisering, AI-anpassad styrning och smidig integration, samtidigt som användarna kan fortsätta arbeta i sina välbekanta verktyg.

Tack vare att M-Files lagrar innehåll integrerat i er Microsoft-tenant bibehåller ni en enda sanningskälla. Samtidigt kan ni enkelt aktivera Copilot via M-Files Connector med bevarade behörigheter och se till att varje AI-svar är grundat på tillförlitlig kontext.

Upphandlingen sker enkelt via **Microsoft Azure Marketplace**, som har stöd för MACC-avtal och möjliggör snabbare implementering. Tillsammans hjälper M-Files och Microsoft organisationer att standardisera, förenkla och framtidssäkra sina informationsstrategier.

UTFORMAT FÖR AI – BYGGT FÖR VAD SOM KOMMER HÄRNÄST

Morgondagens arbete kräver mer än digital lagring. Det kräver en kontextbaserad dokumenthantering som omvandlar information till en strategisk fördel.

Äldre system bygger på manuella processer och statiska filer som fragmenterar arbetet och undergräver AI-initiativ. M-Files ändrar på detta genom att fånga kontext och automatisera dokumentdrivna processer för att leverera tillförlitligt, AI-anpassat innehåll.

Med metadatadriven arkitektur och djupgående integration med Microsoft 365 bygger M-Files ett levande nätverk av information där data är reglerade, regelrätta och redo för AI-innovation.

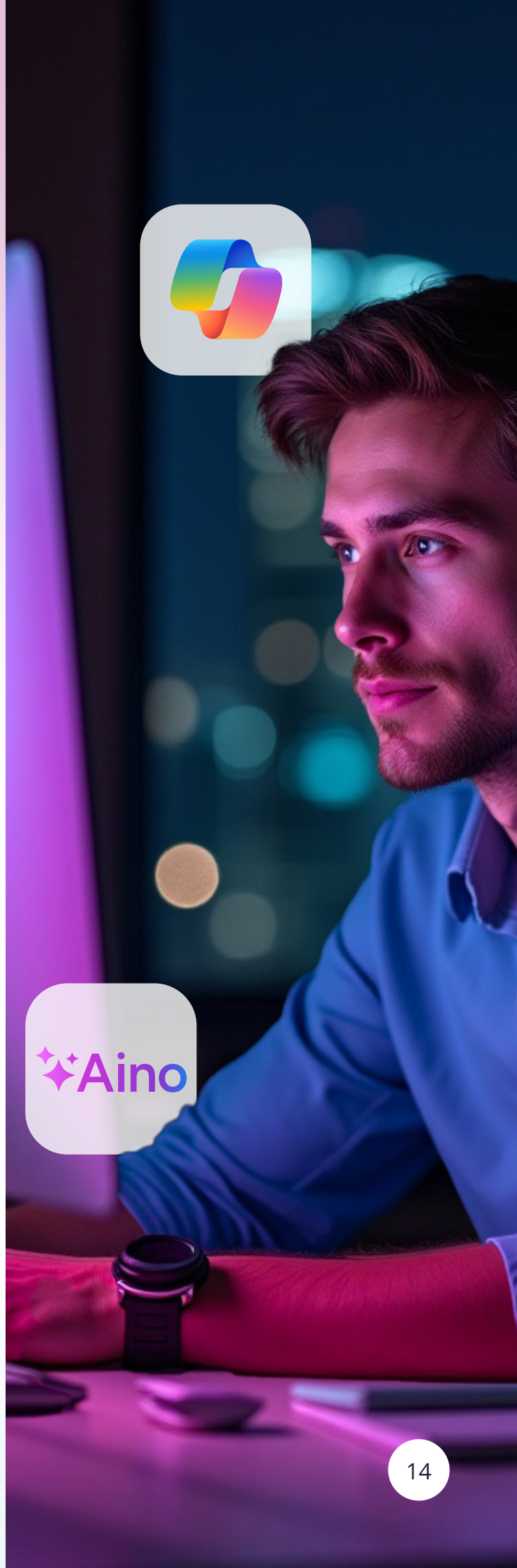
För organisationer som är redo att gå ifrån kaoset erbjuder M-Files en tydlig väg framåt: sammankoppla först, automatisera på ett intelligent sätt och skala upp säkert.

Utfallet är en resultatfördel som främjar snabbare beslutsfattande, stärker regelefterlevnad och frigör både människors och AI:s potential.

Den kontextbaserade innehållshanteringens tid är här, och med M-Files är era dokument redo för den.

”Vi är redo att implementera det här nu. Detta kommer att ge oss så mycket mer värde för vår Copilot-investering.”

Senior Service Manager för ECM
ett globalt teknik- och tjänsteföretag





För mer information, besök m-files.com

M-Files is a registered trademark of M-Files Corporation.
All other registered trademarks belong to their respective owners.