

I limiti della mancanza di spazio di archiviazione dei documenti per le aziende



Aree di lavoro analogiche

Soluzioni digitali

Indice

In breve	04
Conservazione della documentazione cartacea	05
Aree di lavoro analogiche in un mondo aziendale digitale	06
Sfide derivanti dalla mancanza di spazio di archiviazione dei documenti	07
Documenti in pericolo	08
La soluzione per il controllo dei documenti	08
Alla ricerca dei documenti	09
Porre fine all'inseguimento dei documenti	09
Il costo di archiviazione dei documenti	09
Conclusione	10



In breve

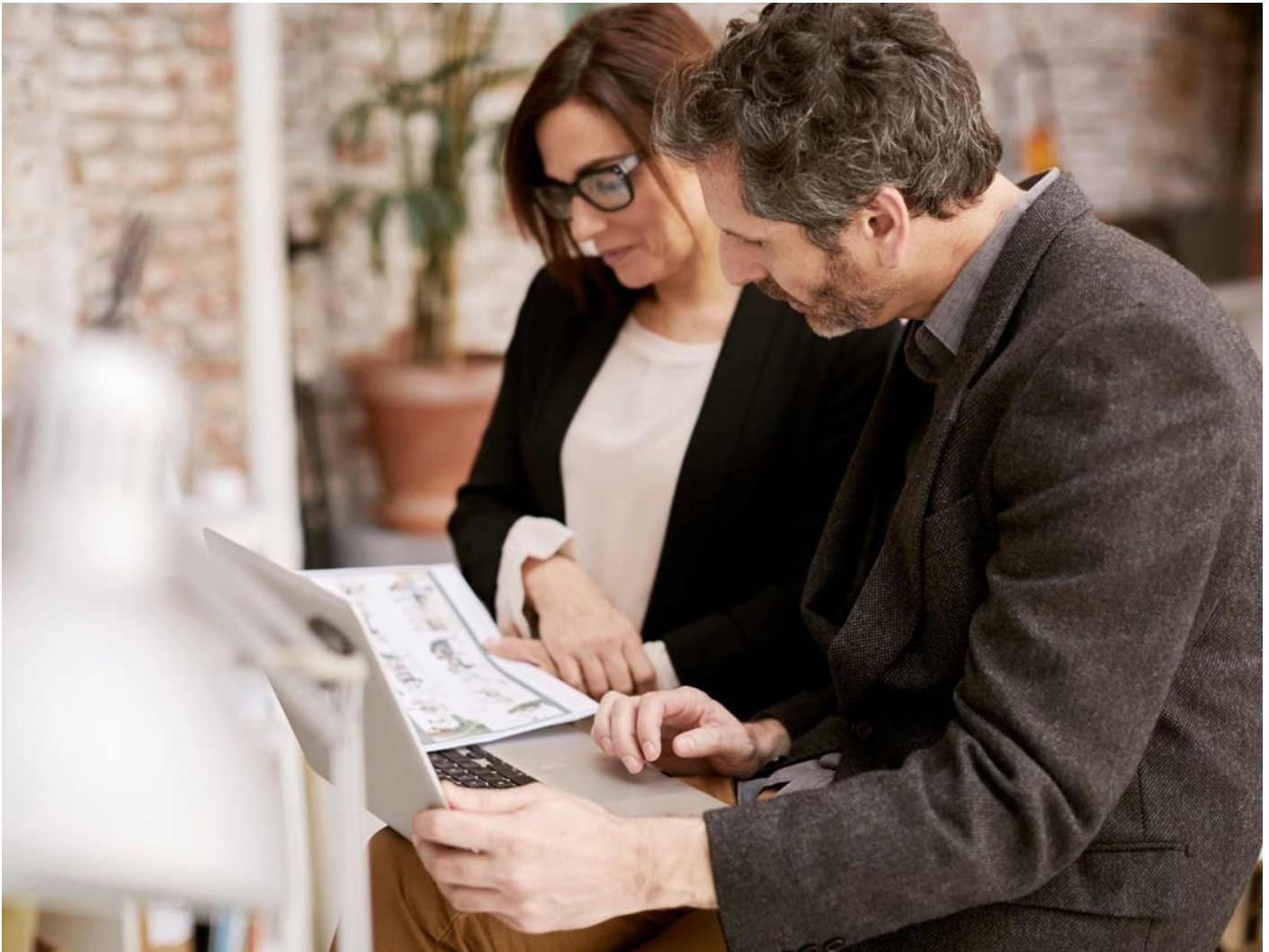
Oggi le aziende si trovano a dover affrontare un travolgente afflusso di informazioni che causa la tempesta documentale perfetta. Tecnologie in costante crescita, convergenti, maggiore legislazione, controllo regolamentare e una maggiore richiesta di archiviazione sicura dei documenti pongono sfide significative alle imprese che stanno cercando di mettere ordine in quello che potrebbe essere considerato caos documentale. Queste sfide hanno un impatto sostanziale sulle imprese impegnate in un processo di avanzamento verso la vera trasformazione digitale, ma che stanno ancora combattendo sfide analogiche di base da cui sono frenate, come nel caso della mancanza di spazio fisico di archiviazione dei documenti.

Scopo di questo white paper è quello di approfondire il modo in cui determinate inefficienze e punti deboli del business derivano da un problema molto basilare, ma comune tra le imprese. Infatti, la documentazione viene ancora archiviata in loco presso numerose aziende e molte non sono consapevoli delle conseguenze di una mancata gestione e archiviazione efficiente. Ciò è dovuto principalmente al fatto che **le aziende non si affidano ad un archivio digitale dedicato o ad una soluzione di gestione dei contenuti**, che invece potrebbe facilmente fornire una risposta ai loro problemi.

Si verificano quindi regolarmente problemi di sicurezza e controllo degli accessi. Le aziende hanno difficoltà a controllare e tenere traccia dell'accesso ai contenuti sensibili presenti nella loro documentazione e il caos creato da grandi quantità di documenti disorganizzati negli uffici porta a tempi prolungati nel recupero e nella ricerca di documenti. Inoltre, i costi di stoccaggio stanno aumentando dato che si rende necessario spazio fisico sempre maggiore, che si traduce poi in spazio morto e maggiori spese per le imprese.

I punti deboli e le inefficienze aziendali si manifestano in una varietà di sintomi e le aziende stanno lentamente acquisendo consapevolezza relativamente alle soluzioni tecnologiche disponibili sul mercato. Enterprise Content Management (ECM) e Content Services sono soluzioni complete che possono essere utilizzate per risolvere criticità quali la mancanza di spazio di archiviazione dei documenti. In definitiva, questi strumenti software consentono alle aziende di adottare un approccio olistico in modo efficiente e di acquisire, archiviare, gestire e proteggere in modo efficace la propria documentazione, migliorando l'efficienza lavorativa e superando le sfide aziendali quotidiane.

Conservazione della documentazione cartacea



1 azienda su 3 non ha sufficiente spazio di archiviazione

Per le aziende salite sul carrozzone digitale, è giunto il momento di affrontare le sfide poste da qualcosa di banale come l'archiviazione dei documenti e le costose inefficienze che intrinsecamente si innescano. Al di là della domanda, la digitalizzazione è la forza trainante del business di oggi e le aziende devono valutare quali aree si possono migliorare e semplificare per non rimanere indietro. Le aziende devono sostanzialmente agire analizzando le proprie attività nei minimi dettagli per identificare queste aree di inefficienza e il costo dello spazio di archiviazione sarà sicuramente riconosciuto come un uso inefficace delle risorse. Gli spazi immobiliari e per uffici aziendali hanno un prezzo elevato e devono essere utilizzati in modo efficiente, presentando quindi una sfida fondamentale che deve essere affrontata.

Le aziende che conservano ancora la documentazione in loco non sono probabilmente a conoscenza di quanto la gestione inadeguata dei documenti influisca sulle loro operazioni quotidiane. La mancanza di spazio in un ufficio per archiviare un documento non dovrebbe essere vista come un unico problema isolato, in quanto è semplicemente un sintomo di un problema molto più grande e grave. Pertanto, le numerose inefficienze derivanti dalla mancanza di spazio di archiviazione devono essere attentamente esaminate. Il modo più efficace per farlo è cercare soluzioni di gestione documentale che cambino la situazione come Enterprise Content Management (ECM) o Content Services al fine di affrontare rapidamente ed efficacemente il problema da ogni possibile angolazione.

Aree di lavoro analogiche in un mondo aziendale digitale

Nella vita lavorativa di tutti i giorni, le aziende affrontano costantemente la pressante esigenza di diventare più snelle e più convenienti tra rigide normative legali e crescenti preoccupazioni per la sicurezza. Inoltre, cercano anche di tenere il passo con le ultime tendenze digitali al fine di trasformare le proprie aziende e portare le proprie operazioni in digitale. Tuttavia, è essenziale che le organizzazioni arrivino alla radice del problema per consentire loro di scoprire l'inevitabile fatto di stare ancora operando in un ambiente analogico. In altre parole queste imprese continuano ad archiviare e fare affidamento su documenti cartacei per svolgere la propria attività commerciale nel suo complesso.

Un approccio analogico alla gestione documentale ostacola il percorso della digitalizzazione.

Analizzando i motivi per cui le aziende continuano ad archiviare documenti fisici, è evidente che la principale forza trainante di questa iniziativa sono i requisiti di conservazione legati alla legislazione di determinati settori come quello assicurativo o finanziario. In tutta Europa, il recente regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) ha scosso le aziende costringendole ad adottare misure per proteggere i dati dei cittadini dell'UE.

Le aziende devono ora conformarsi a questa direttiva per non rischiare rigide sanzioni e multe. Date le ambiguità che circondano il GDPR, le aziende non sono del tutto sicure su quali dati personali conservare e per quanto tempo, e questo le obbliga a conservare fisicamente la documentazione in loco per lunghi periodi di tempo.

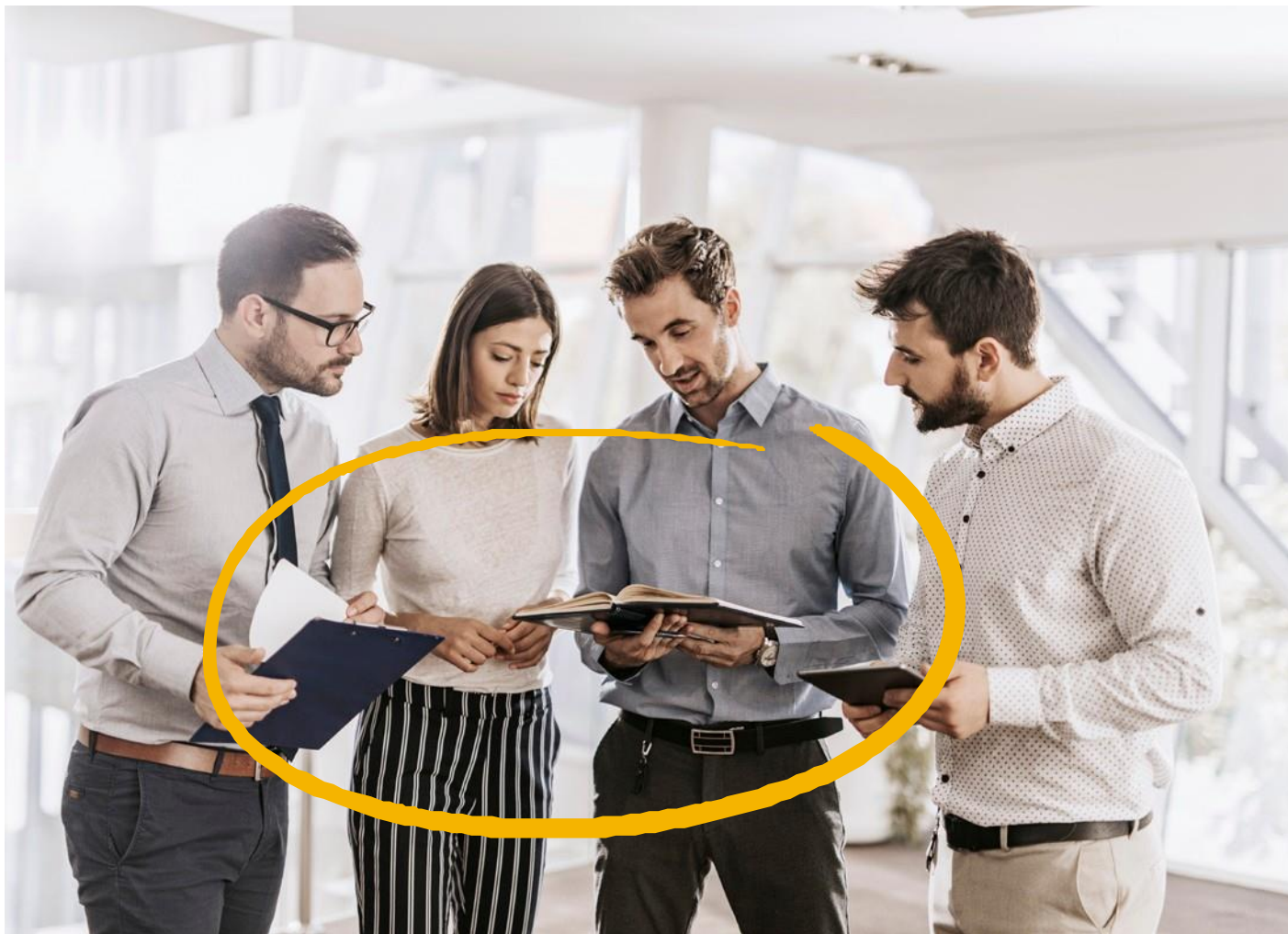
Allo stesso modo, a seconda del mercato in cui operano, le aziende devono anche determinare attentamente cosa conservare e per quanto tempo, garantendo nel contempo la conformità alle più recenti politiche e normative in vigore.

Inoltre, essendo ciascun mercato regolato in modo diverso in base al Paese in cui operano, le società multinazionali devono conservare i documenti per periodi di tempo variabili a seconda delle esigenze locali. Ad esempio, alle compagnie assicurative e alle banche, che svolgono la propria attività in varie regioni, potrebbe essere richiesto di archiviare documenti fisici molto più a lungo poiché gestiscono contratti firmati formalmente e altri documenti ufficiali.

Un chiaro effetto collaterale di questi problemi è che le imprese devono ancora fare affidamento su documenti cartacei a causa di obblighi legali, pur avendoli già digitalizzati, il che è incompatibile con l'obiettivo di diventare completamente digitali. Mentre le aziende cercano di competere contro un frenetico mondo degli affari digitalizzato, assistono a come, sia la mancanza di spazio di archiviazione dei documenti sia un approccio analogico alla gestione della documentazione ostacolano il loro percorso di digitalizzazione, impedendo loro di compiere il passo successivo per raggiungere una maggiore produttività e l'ampia digitalizzazione delle loro attività. Ne derivano soprattutto inefficienze e perdite di profitti misurabili.



Sfide derivanti dalla mancanza di spazio di archiviazione dei documenti.



L'archiviazione di documenti in loco comporta nelle imprese sfide e rischi che si aggiungono solo al caos creato cercando di gestire in modo sicuro quantità eccessive di documenti cartacei sensibili. Nel frattempo, l'utente e l'esperienza del cliente sono influenzati negativamente in quelle aziende che non sono ben equipaggiate con una soluzione digitale di gestione documentale.

In altre parole, i dipendenti si trovano costretti a perdere tempo per cercare di recuperare documenti specifici tra infinite pile di carta, mentre i clienti sono insoddisfatti a causa delle lunghe attese. Alla fine, ciò crea una inadeguata percezione dell'azienda, con conseguenti possibili perdite di risorse e ricavi.

Il caos deriva dal tentativo di gestire in modo sicuro quantità eccessive di documenti.

Documenti in pericolo

Secondo lo studio di Kyocera Document Solutions Europa "Business Digitalisation in Europe – Outlook 2019", anche se oltre il 56% delle imprese in Europa ritiene prioritaria la sicurezza delle informazioni, i documenti di valore archiviati in loco sono ancora in pericolo e a rischio di danneggiamento o esposti ad accesso non autorizzato. In poche parole, la documentazione fisica non protetta è un rischio. Ciò significa che i documenti che non sono adeguatamente tutelati possono essere facilmente soggetti a danni o, peggio ancora, interamente distrutti a causa di situazioni impreviste come incendi o inondazioni. Ciò potrebbe comportare conseguenze disastrose per le aziende che ospitano informazioni sensibili o storiche di cui non sia stato effettuato il backup e quindi irrecuperabili.

Sulla stessa linea, **tutti i documenti fisici archiviati nei locali dell'azienda sono esposti ad accessi non autorizzati o accidentali**. La documentazione in ufficio, anche sotto chiave e chiusa negli schedari, può essere facilmente visualizzata da personale non autorizzato e anche da visitatori esterni.

Ad esempio, un tecnico IT che sta visitando l'ufficio per eseguire regolare manutenzione della rete potrebbe imbattersi o raccogliere accidentalmente un documento contenente informazioni altamente riservate su una negoziazione o transazione in corso - uno sfortunato incidente che potrebbe portare un'azienda a perdere un'importante gara o un accordo se tali informazioni diventassero pubbliche.

Un'altra situazione comune si verifica quando non esiste un sistema di archiviazione o gestione dei contenuti appropriato all'interno di un'azienda. Ogni volta che i documenti non sono organizzati in modo efficiente e metodico, tutti i documenti dimenticati rischiano di trovarsi nel posto sbagliato. Ancora peggio, potrebbero essere presi accidentalmente da qualcuno non autorizzato o buttati via involontariamente. Ciò porta alla luce un'altra grande sfida per le aziende che archiviano i documenti in loco: il monitoraggio controllato dell'accesso. La documentazione che viene tradizionalmente archiviata negli schedari è accessibile a chiunque, quindi è praticamente impossibile per le aziende tenere una traccia meticolosa di chi utilizza o modifica i documenti. Pertanto, il controllo rigoroso ed efficace dell'accesso ai contenuti rappresenta una vera sfida, soprattutto in questo mondo di maggiore conformità a normative come il GDPR.

56%



delle aziende in Europa vede la sicurezza delle informazioni come una priorità



La soluzione per il controllo dei documenti

In che modo le imprese possono affrontare queste criticità? La risposta sta nelle soluzioni di gestione documentale come Content Services ed ECM. Sicuramente, questi strumenti consentono alle aziende in crescita di assumere il controllo della propria documentazione e proteggerla. Il primo e immediato vantaggio offerto da Content Services ed ECM è che tutti i documenti fisici possono essere acquisiti e digitalizzati, il che significa che non è più necessario archiviare i documenti in loco in quanto possono essere inviati ad una struttura di gestione dei record fuori sede dove sono immagazzinati e protetti in modo sicuro. Se, in qualsiasi momento, è necessario recuperare una copia cartacea di un documento che è stato archiviato fuori sede, può essere recuperato e consegnato in poche ore.

Inoltre, è possibile eseguire il backup di tutta la documentazione digitalizzata su un repository centrale per

garantirne l'integrità e la disponibilità, evitando che una parte di essa venga persa o smarrita. Ciò offre alle aziende l'opportunità di avere la tranquillità che la loro documentazione sia completamente salvaguardata.

Una preoccupazione per molti è impedire a persone non autorizzate di accedere a documenti sensibili. Dato che tramite ECM e Content Services tutte le informazioni vengono digitalizzate, una delle caratteristiche principali di queste soluzioni è una maggiore sicurezza. Questi strumenti consentono agli amministratori di concedere autorizzazioni specifiche o diritti di accesso ai documenti a persone specifiche interne o esterne all'organizzazione. È inoltre possibile creare regole aziendali in modo che chiunque non sia al livello di gestione appropriato non possa avere accesso a determinati dati.

Questa funzionalità di sicurezza avanzata garantisce il monitoraggio controllato dell'accesso ai contenuti e, a sua volta, porta raffinatezza e intelligenza in un'azienda.

Alla ricerca dei documenti

Uno dei punti critici del business che emerge quando si valuta l'approccio di gestione dei documenti di un'azienda è il tempo impiegato per trovare e cercare i documenti.

I dipendenti sprecono inutilmente tempo nel tentativo di recuperare documenti quando potrebbero essere dedicati a compiti più utili. Pertanto, non sorprende che ciò causi frustrazione in un ambiente di lavoro, con un impatto negativo sull'esperienza dell'utente e sull'efficienza sul posto di lavoro a causa di una documentazione archiviata e gestita in modo inadeguato.

Allo stesso modo, l'esperienza del cliente è influenzata anche dal ritardo dei dipendenti nei processi e nelle operazioni generali, che si traduce in tempi di attesa più lunghi per i clienti. In definitiva, ciò può ridurre la soddisfazione del cliente e condizionare significativamente la percezione di un marchio mentre i clienti sperimentano le inefficienze all'interno dell'azienda. Di conseguenza, le imprese vengono quindi considerate non al passo con l'odierna era digitale.

Come ha rivelato lo studio di Kyocera Document Solutions, quasi il 52% delle imprese in Europa afferma che un facile accesso alle informazioni è essenziale. Ciò significa che attribuiscono valore alla capacità di ottenere dati quando e dove necessario, in base al contesto e recuperarli in base alle informazioni pertinenti e dimostra che le aziende non stanno raccogliendo i benefici delle più recenti soluzioni di gestione documentale, che possono senza dubbio offrire gli strumenti adatti ad aumentare il servizio a clienti interni ed esterni.

52%



delle aziende in Europa ritiene che sia fondamentale potere accedere facilmente alle informazioni

Porre fine all'inseguimento dei documenti

L'incessante ricerca di documenti che non si riescono a trovare proprio quando servirebbero, come dati importanti e chiusure di accordi, è un denominatore comune tra aziende di ogni tipo. Le imprese, piccole o grandi, hanno affrontato la questione abbastanza a lungo per capirne le conseguenze, eppure non sono ancora pienamente consapevoli di come superare questo ostacolo.

Al fine di ridurre il tempo necessario per l'indicizzazione e la ricerca di documenti, un sistema di archiviazione digitale che fa abitualmente parte di ECM o Content Services è ciò che può consentire alle aziende di raggiungere obiettivi di questo tipo. Dopo aver acquisito i documenti, questi tipi di soluzioni consentono alle persone di digitalizzare tutta la propria documentazione assegnando loro proprietà specifiche a scopo di indicizzazione. Di conseguenza, ciò consente alle aziende di cercare rapidamente documenti

precedentemente digitalizzati utilizzando tag o parole chiave che corrispondono a ciascun documento per trovarli in pochissimo tempo. Questo tipo di indicizzazione semplifica e accelera l'intero processo di recupero, migliorando l'esperienza dell'utente e l'efficienza nell'ambiente di lavoro.

Questo tipo di software di archiviazione sarebbe, per esempio, l'ideale per un call center in cui gli operatori mobile che lavorano con i sistemi di pianificazione delle risorse aziendali, sarebbero collegati ad esso. Questo software consentirebbe agli operatori di accedere a tutte le informazioni e ai record relativi alla richiesta di un cliente in tempo reale durante una chiamata in arrivo. Di conseguenza, tali soluzioni migliorerebbero il modo in cui le aziende vengono percepite dai clienti, aumentando nel contempo la funzionalità e l'efficienza complessive dell'azienda.

Il costo di archiviazione dei documenti

Uno svantaggio innegabile e il punto dolente di non disporre di una soluzione di gestione documentale risiede nell'aumento dei costi che deriva dalla mancanza di spazio per l'archiviazione dei documenti nei luoghi di lavoro. Con il valore delle proprietà in costante aumento, le aziende non possono permettersi di sprecare risorse o denaro e devono adottare misure per garantire la redditività aziendale.

Archiviare documenti in loco genera uno spazio morto nei luoghi di lavoro, # che rappresenta un inutile spreco di risorse che potrebbero essere meglio utilizzate.

Liberare tale spazio consentirebbe alle imprese di utilizzarlo come sale di produzione o di riunione, piuttosto che come semplici strutture di stoccaggio. Inoltre, poiché il numero di documenti da archiviare aumenta con il tempo, è necessario sempre più spazio di archiviazione, che a sua volta richiede maggiori investimenti in termini di spazio di archiviazione aggiuntivo e, quindi, costosa manutenzione. Alla fine, ciò influisce sull'intera impresa poiché anche il personale interno deve occuparsi del recupero e dell'archiviazione dei documenti in loco, sottraendo tempo prezioso ad altre attività che potrebbero svolgere e che aggiungerebbero valore all'organizzazione.



Conclusione

Aumentare l'efficienza e superare le sfide di archiviazione dei documenti in loco con soluzioni tecnologiche che cambiano le regole del gioco come Enterprise Content Management e Content Services è ora una realtà. Questa opportunità è oggi alla portata della maggior parte delle aziende che affrontano il caos causato da una documentazione gestita in modo inadeguato e dalla relativa mancanza di spazio di archiviazione.

Al momento, le aziende non hanno ancora compreso il vero valore delle soluzioni di gestione documentale e, soprattutto, l'entità dei propri problemi di archiviazione della documentazione. Di solito, la soluzione ai loro problemi consiste nell'assumere dipendenti aggiuntivi per gestire il capitale documentale, ma tale approccio non è né redditizio né sostenibile a lungo termine. Mantenere questo approccio, in particolare quando esiste sul mercato una soluzione software efficiente in grado di porre fine a tutti i problemi relativi ai documenti, è destinato a costare tempo e denaro alle aziende, consentendo ai concorrenti di fare un passo avanti nella corsa per una maggiore produttività. Questo è il motivo per cui è essenziale che le aziende comprendano la gravità del loro problema e lo affrontino prima, piuttosto che dopo.

Tenendo conto delle pressioni legislative e delle sfide digitali che le aziende affrontano attualmente, ECM e Content Services possono aiutare le organizzazioni a superare questi ostacoli consentendo loro di concentrarsi sulla trasformazione digitale garantendo al contempo la conformità. Pertanto, le aziende avranno la possibilità di iniziare a operare in un ambiente digitale senza la necessità di archiviare documenti fisici in loco, una soluzione che porterà solo ad una maggiore efficienza e ad un maggiore ritorno sugli investimenti.

In definitiva, le aziende che implementano soluzioni ECM e Content Services non dovranno più fare affidamento su documenti cartacei, promuovendo ulteriormente la loro transizione nell'era digitale. Tali soluzioni consentiranno alle aziende di rimanere in corsa nel frenetico business digitalizzato. Questo aprirà gli occhi alle imprese che vedranno come l'adozione di un approccio completamente digitale alla gestione documentale faciliterà il loro viaggio verso la digitalizzazione e verso incrementi misurabili di efficienza e maggiori guadagni.

**Dal 1934 Kyocera Document Solutions sostiene l'innovazione tecnologica.
Aiutiamo i nostri clienti a trasformare le informazioni in conoscenza,
ad eccellere nell'apprendimento e a superare gli altri.
Con competenza professionale e una cultura di partnership empatica,
aiutiamo le aziende a mettere le conoscenze a servizio del cambiamento.**



KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.p.A.
Via Monfalcone, 15
20132 MILANO (MI) - Italia
Tel +39 (02) 92179.1 – Fax +39 (02) 92179600
www.kyoceradocumentsolutions.it

o