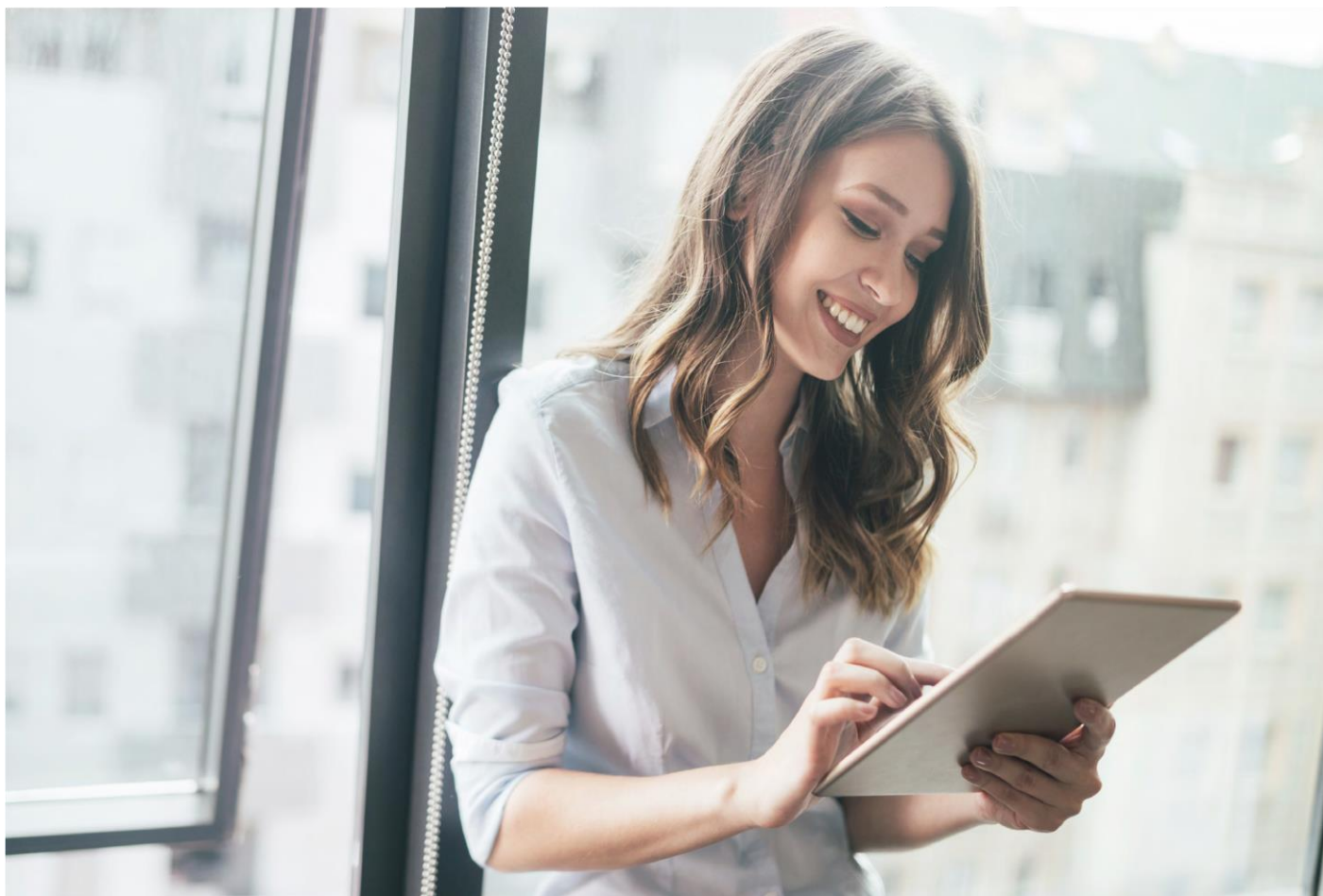


Il cloud per la gestione semplificata dei dati

Con gli strumenti giusti, gli uffici contabilità e amministrazione possono lavorare in modo più efficiente e sicuro.

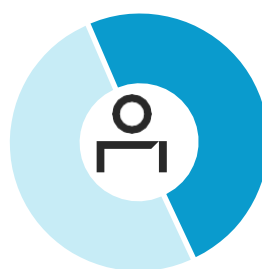




Puntiamo al massimo!

Ormai il lavoro ibrido non è più un piano B. È tempo di eliminare le soluzioni di emergenza utilizzate per mantenere operative le aziende all'inizio della pandemia di Covid-19 e fare un passo verso il miglioramento dei processi aziendali.

Il personale richiede strumenti che facilitino il proprio lavoro. Il fenomeno delle “Grandi Dimissioni” è la prova che i migliori talenti non sono disposti a tollerare di sentirsi frustrati o insoddisfatti. Come identificato da *Adobe Workfront*, **il 50% dei dipendenti è disposto a lasciare il proprio lavoro se la tecnologia presente non è soddisfacente**, e ciò è risultato particolarmente evidente tra i professionisti dei reparti contabilità e amministrazione. Di fronte a volumi senza precedenti di fatture, accordi, contratti e bolle di consegna sia in formato digitale che fisico, molti utenti sono ancora costretti ad accontentarsi di strumenti che erano appena sufficienti nel 2019. E questo prima che i gruppi di lavoro fossero distribuiti in uffici e spazi di lavoro remoti.



50%

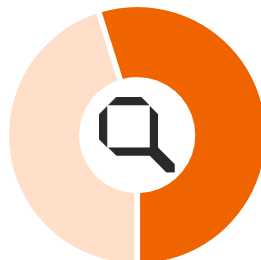
La metà dei dipendenti è disposta a lasciare il proprio lavoro se la tecnologia presente non è soddisfacente.

È tempo di pensare con chiarezza e prendere decisioni aziendali intelligenti. I costi per le risorse che aiutano il personale della contabilità e dell'amministrazione a lavorare meglio non devono essere visti come una spesa; **sono semplicemente un investimento nelle persone e nel futuro della propria organizzazione.**

Ma per ottenere questi risultati, è necessario per prima cosa comprendere veramente le criticità di ogni organizzazione.

Per affrontare i problemi occorre comprenderli

Il rapido passaggio al lavoro ibrido ha messo in luce le insidie causate dalla presenza di due diversi approcci alle informazioni, quelle digitali e quelle fisiche. È insostenibile. Le incoerenze creano inefficienze e l'effetto domino causato dalla lenta disponibilità delle informazioni viene spesso avvertito da coloro che contano di più: i clienti.



Secondo un rapporto di Wakefield Research and Elastic, il 58% dei professionisti considera la ricerca rapida dei documenti una delle sfide principali.

La gestione documentale deve essere semplice

Il personale della contabilità e dell'amministrazione si destreggia tra informazioni fisiche e digitali; fatture, accordi, contratti e altri documenti commerciali simili circolano tra i reparti in formati diversi. Alcuni vengono stampati e catalogati manualmente negli archivi in loco, altri vengono scansionati e salvati in cartelle di rete senza processi standardizzati. **La mancanza di gestione e controllo riduce la produttività e abbassa il morale.** L'attivazione di molti processi di routine, ma vitali, dipende dalle azioni di altri uffici e l'efficienza e accuratezza sono le valenze che determinano la soddisfazione del cliente. Si pensi cosa può causare la mancanza di efficienza e correttezza di compilazione/ricerca di informazioni di natura logistica fra i dipartimenti coinvolti in questo processo. Le merci arrivano in ritardo al cliente e quest'ultimo, non contento, decide di scegliere un altro fornitore.

Mentre **l'esistenza di documenti** cartacei ha il rischio intrinseco di smarrimento man mano passano da un dipendente all'altro o da una scrivania all'altra. Se, per esempio, va smarrita una bolla di consegna, un'azienda non può provare che la consegna sia stata effettuata.

Anche nell'era digitale, continuano a emergere le stesse vecchie domande: abbiamo una copia fisica della Fattura X o abbiamo ricevuto una versione digitale via e-mail? Con quale nome di file quel collega che ora è in ferie ha salvato il Contratto Y? Cosa succede se un contratto del 2022 viene accidentalmente salvato in una cartella del 2021? E cosa succede quando qualcuno che lavora da remoto ha bisogno di una fattura che è stata archiviata nello schedario dell'ufficio?





Documento informatico non significa automaticamente più facile

Le cose dovrebbero essere molto più agevoli se la maggior parte dei documenti fosse in formato digitale, giusto? Non esattamente.

La velocità con cui possiamo condividere ed elaborare le informazioni online è aumentata in modo esponenziale, senza però tradursi automaticamente in flussi di lavoro più efficienti. Piuttosto che semplificare il lavoro, i documenti digitali ricevuti via e-mail possono aggiungere complessità se non vengono implementate le giuste funzionalità. Cosa succede se un ordine dell'ultimo minuto di un nuovo cliente finisce nella posta indesiderata? E che dire della richiesta urgente inviata da un cliente a un membro dello staff che è in vacanza senza che ci sia alcuna opzione di reindirizzamento?

Nonostante i progressi tecnologici che stiamo vivendo, il personale della contabilità e dell'amministrazione incontra ancora molti ostacoli nello svolgimento del proprio lavoro.

Con il personale distribuito tra uffici e abitazioni, il lavoro ibrido potrebbe esacerbare ulteriormente questi problemi. La necessità per le aziende di adottare un approccio standardizzato per documenti e dati non è mai stata così pressante: un archivio centrale in grado di salvare documenti aziendali multiformato non è più un'opzione, è una necessità. Non riuscire a tenere sotto controllo documenti fisici e digitali significherebbe rimanere indietro rispetto alla concorrenza.

Il cloud per la gestione semplificata dei dati

Chi si occupa di amministrazione e contabilità ha bisogno di avere tutto a portata di mano. Il tempo impiegato ad archiviare manualmente i documenti o a cercare di individuarli in cartelle condivise online disorganizzate è un'enorme perdita di tempo.

Normalmente, più criticità potrebbero richiedere diverse strategie. Con Kyocera Document Solutions la risposta è in un'unica soluzione.

“Con il personale distribuito tra ufficio e casa, il lavoro ibrido potrebbe esacerbare ulteriormente questi problemi”

Gestione delle informazioni nel cloud

Con l'aumento del volume e della varietà di documenti e dati che circolano all'interno delle aziende, non c'è da meravigliarsi che i leader aziendali si rivolgano alle piattaforme di Enterprise Content Management (ECM) per riprendere il controllo delle proprie informazioni. In questi periodi frenetici con scadenze sempre più strette e una concorrenza in continuo aumento, gli strumenti che affrontano contemporaneamente diversi problemi aziendali hanno un valore inestimabile.



Reali criticità aziendali

1

Le informazioni sparse su scrivanie, schedari, reti condivise ed e-mail creano caos e inutile frustrazione.

2

La ricerca di fatture o ricevute IVA in archivi cartacei o in rete, privi di struttura fa perdere tempo prezioso.

3

I documenti aziendali con dati sensibili lasciati sulla scrivania o archiviati con noncuranza non garantiscono la sicurezza necessaria e rischiano di essere smarriti.

4

Documenti non immediatamente reperibili tra i reparti impediscono al personale della contabilità e dell'amministrazione di attivare azioni in sospeso quando richiesto.

5

Più versioni dei documenti possono creare confusione e portare ad una inutile duplicazione dei lavori.

6

I server in loco possono essere rigidi in termini di modelli di lavoro e richiedere molto tempo per essere configurati.

Soluzioni per vantaggi concreti e misurabili

Un archivio centrale per tutti i documenti implica che il personale sappia sempre esattamente dove trovare ciò che sta cercando.

La funzione OCR può consentire al personale della contabilità e dell'amministrazione di utilizzare parole chiave specifiche per salvare e individuare i documenti senza stress.

Un'infrastruttura documentale e strutturata con la profilazione degli utenti garantisce l'accesso alle informazioni solo a coloro che sono autorizzati. Inoltre, elimina il rischio di smarrimento del documento stesso.

Fornire l'accesso alle informazioni di cui si ha necessità, a tutte le persone coinvolte nel flusso di lavoro, garantisce interoperabilità fra i dipartimenti aziendali, nonché abilita processi di lavoro fluidi.

È possibile concatenare le differenti versioni dei documenti in un'unica pratica evitando ridondanza e confusione.

La soluzione documentale in cloud non richiede server dedicato e consente di essere attivi e funzionanti in un istante. Everywhere, everytime and everydevice.

Vantaggi reali per la tua attività

Prendendo in considerazione più problemi aziendali contemporaneamente, i vantaggi dei sistemi di gestione documentale basati sul cloud si estendono ben oltre i reparti contabili e amministrativi in quanto aggiungono valore a intere organizzazioni.

Esaminiamo i motivi per cui le piattaforme DMS sono la soluzione ideale ai problemi aziendali nell'era digitale.

01

Dati strutturati

Un archivio centrale tiene sotto controllo sia i documenti fisici che quelli digitali.

02



Processi semplificati

Gli utenti possono accedere istantaneamente ai documenti di cui hanno bisogno da qualsiasi luogo. Una soluzione perfetta per il lavoro ibrido.

03



Grande sicurezza

La soluzione documentale mantiene i dati riservati al sicuro, indipendentemente da dove si trovi a lavorare il personale.

04



Dati accurati

L'automazione di importazione dati e l'utilizzo di parole chiave riduce il volume delle attività manuali, limitando anche il rischio di errore umano.

05



Fare di più con meno

Maggiore automazione e strutturazione di flussi documentali e minori errori consentono al personale di mettere a frutto le proprie capacità ed esperienze.

Lavorando con più efficienza, potranno dedicare maggior tempo ad attività di valore.

06



Reputazione migliorata

Quando i vari reparti lavorano all'unisono, le consegne vengono effettuate in tempo, i fornitori vengono pagati come concordato e i clienti godono di un servizio migliore.

Trasformare le sfide in opportunità

“La trasformazione digitale è il modo in cui rendiamo un'azienda a prova di futuro”, afferma Deloitte. “Spostare i modelli operativi, aziendali e dei clienti legacy in una nuova realtà, in cui l'agilità è la norma, l'esperienza umana è al centro dell'attenzione, la tecnologia e i dati sono i fattori abilitanti e il valore esponenziale è il risultato”.

Le regole del gioco sono cambiate. Con il personale distribuito tra uffici, casa e spazi di lavoro condivisi, molti degli strumenti utilizzati in passato potrebbero non essere più adatti allo scopo. Nell'era del lavoro ibrido, può accadere che i reparti si sentano ancora più disconnessi.

La mancanza di controllo sui documenti fisici e digitali è una sfida importante negli uffici contabilità e amministrazione di qualunque settore. Le inefficienze causate da informazioni disponibili con lentezza hanno un impatto ancora maggiore sulla produttività. Di conseguenza, la cultura del lavoro ne risente, la produttività diminuisce e il servizio clienti peggiora.



È necessario un nuovo approccio all'informazione e ai dati

Grazie a Kyocera Cloud Information Manager, le aziende possono riportare l'armonia **nei propri** uffici, godendo allo stesso tempo dei numerosi vantaggi che la soluzione **ECM Kyocera** ha da offrire.

Kyocera Cloud Information Manager può trasformare le sfide del controllo dei documenti in nuove opportunità per lavorare in modo più intelligente e diventare un'organizzazione più agile. “Centralizzare la gestione dei dati, in particolare attraverso l'uso della tecnologia cloud, riduce notevolmente gli sprechi e abbassa i costi migliorando la comunicazione e la collaborazione”, afferma Forbes. “La standardizzazione e una sfera dati coerente semplificano l'acquisizione, l'accesso, la condivisione e l'analisi dei dati”.

Fornendo alle aziende un archivio centrale, KCIM agevola l'aggiunta di una struttura a tutti i documenti aziendali circolanti all'interno di un'organizzazione. **Questa soluzione di gestione documentale rappresenta un modo sicuro e strutturato per archiviare e condividere i documenti nel cloud.**

Inoltre, KCIM facilita l'acquisizione e l'archiviazione rapide di informazioni aziendali specifiche. Queste informazioni possono essere individuate in un istante da altri membri del gruppo di lavoro utilizzando parole chiave specifiche all'interno del motore di ricerca.

I processi manuali vengono drasticamente ridotti, i documenti non passano più da una scrivania all'altra; fatture o contratti non finiscono nella posta indesiderata. **Con KCIM, le aziende godono del controllo completo sull'intera infrastruttura documentale.** Inoltre, l'importo che si paga è legato al numero di documenti che si desidera caricare nel cloud e tutti i costi di infrastruttura sono inclusi nel canone di licenza.

Questo periodo di grandi cambiamenti richiede grandi soluzioni: **Kyocera Cloud Information Manager è lo strumento perfetto per aiutare la tua azienda a mettere le conoscenze a servizio del business.**



Sei pronto a potenziare il processo di digitalizzazione della tua azienda con Kyocera Cloud Information Manager? Al seguente link trovi tutte le informazioni:

Kyocera Cloud Information Manager

(<https://www.kyoceradocumentsolutions.it/it/applicazioni/gestione-documentale/KYOCERA-CLOUD-INFORMATION-MANAGER0.html>)

Dal 1934 Kyocera Document Solutions sostiene l'innovazione tecnologica. Aiutiamo i nostri clienti a trasformare le informazioni in conoscenza per continuare ad essere competitivi e a creare valore aggiunto. Con competenza professionale e una cultura di partnership, aiutiamo le aziende a mettere le conoscenze a servizio del cambiamento.

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Monfalcone, 15 (MI)
Tel. +39 (02) 92179.1 – Fax +39 (02) 92179600
www.kyoceradocumentsolutions.it



kyoceradocumentsolutions.it