Scopri perché digitalizzare i processi di stampa è un'idea vincente

Non farti rallentare da flussi di lavoro obsoleti

xerox

SET THE PAGE FREE

L'evoluzione dei processi

Il mito dell'ufficio paperless si è infranto da tempo. E giustamente, perché non ha senso per nessuna azienda abbandonare completamente la carta. Pensa alle risorse umane, al reparto finanziario o all'ufficio legale, che fanno quotidianamente grande affidamento sulla carta.

Il fatto è che la tecnologia sta cambiando i flussi di lavoro aziendali in modo fondamentale.

Smartphone e tablet offrono accesso a qualsiasi tipo di dati, ovunque ci troviamo. Il cloud facilita la collaborazione tra i membri del team, ovunque si trovino. E l'Internet delle cose promuove l'automatizzazione di interi flussi di lavoro.

L'ufficio non si libererà mai completamente della carta; ma i flussi di lavoro aziendali cambieranno sicuramente, e di parecchio.

La chiave è identificare i flussi di lavoro cartacei che creano ostacoli, costano più del dovuto e mettono a rischio i dati sensibili.

Ma le opportunità sono ancora maggiori.

Trasformare il tuo flusso di lavoro è un'opportunità imperdibile per cambiare il modo di lavorare, eliminando i silo tra reparti, individuando modalità di collaborazione più efficienti e rendendo le informazioni critiche della tua attività più facili da trovare, oltre che più sicure. Significa anche dipendenti più soddisfatti e quindi un'esperienza cliente più piacevole.

Trasformare i tuoi flussi di lavoro equivale a trasformare la tua attività.

Grazie a questo eBook scoprirai l'impatto dei tuoi processi cartacei sulla tua attività e come reagire. Avrai insight su come digitalizzare i processi cartacei in modo rapido e semplice, ottenendo visibilità e controllo su tutti i tuoi processi documentali.

Ma entriamo nel vivo.

Il costo reale della carta

3

I processi cartacei ricoprono spesso un ruolo importante. A volte, nei meeting si preferisce usare documenti stampati, alcuni regolamenti obbligano le aziende a tenere copie cartacee e i venditori scelgono spesso di lasciare materiali stampati d'impatto ai clienti potenziali.

Ma in realtà, la maggior parte delle aziende mantiene più processi basati su carta (e più passaggi cartacei all'interno di questi processi) di quanto sia realmente necessario. Se anche la tua rientra in questa categoria, probabilmente quei processi obsoleti stanno rallentando la tua attività, impedendole di raggiungere il suo pieno potenziale, in tre modi principali.

1. Pregiudicano i ricavi

I processi basati su carta sono costi diretti, in termini di stampanti e relative forniture. Ma un ambiente di stampa privo di restrizioni ti costerà molto di più.

Che sia per lavoro o motivi personali, i dipendenti che fanno un uso eccessivo della stampa incrementano i costi di manutenzione e delle forniture. Inoltre, chi fa un uso illimitato della stampa raramente si chiede se sia sufficiente stampare in bianco e nero anziché a colori, sprecando ancora più soldi.

La tua sfida qui è riuscire a trasformare i tuoi processi in modi che ti consentano di tutelare i ricavi da problemi come la stampa smodata. Ma anche in modo da aiutarti a ottenere maggior valore dalla tua infrastruttura.

31x

Il dipartimento per la tutela ambientale del Minnesota ha scoperto che i costi associati alla carta possono arrivare a essere 31 volte superiori ai costi di acquisto.[1]

1. https://www.pca.state.mn.us/quick-links/office-paper

1. Pregiudicano i ricavi

Devi iniziare identificando le maggiori fonti di sprechi relativi alla stampa. Se nei pressi delle tue stampanti giacciono alte pile di documenti stampati, hai sicuramente dei margini di miglioramento (e hai anche un grave problema di sicurezza, ma ci ritorneremo).

Però puoi anche concentrarti su come ottimizzare il tuo ritorno sugli investimenti. La tua infrastruttura di stampa non può occuparsi solo di stampare: deve anche aiutarti a gestire le centinaia di processi che interessano più reparti, consentendo alle persone coinvolte in tali processi di lavorare in modo più digitale.

2. Pregiudicano la produttività dei dipendenti

Persino i compiti più semplici possono generare una perdita di produttività.

Per esempio, per inserire una firma in un documento o un contratto cartaceo ci vuole tempo. E il documento deve poi essere restituito e approvato.

Affrontando il medesimo processo mediante un approccio digitale otterrai gli stessi risultati, ma faciliterai il lavoro del firmatario e l'intero processo sarà molto più veloce.

Può sembrare una cosa piccola, ma le inefficienze causate dai processi cartacei possono accumularsi.

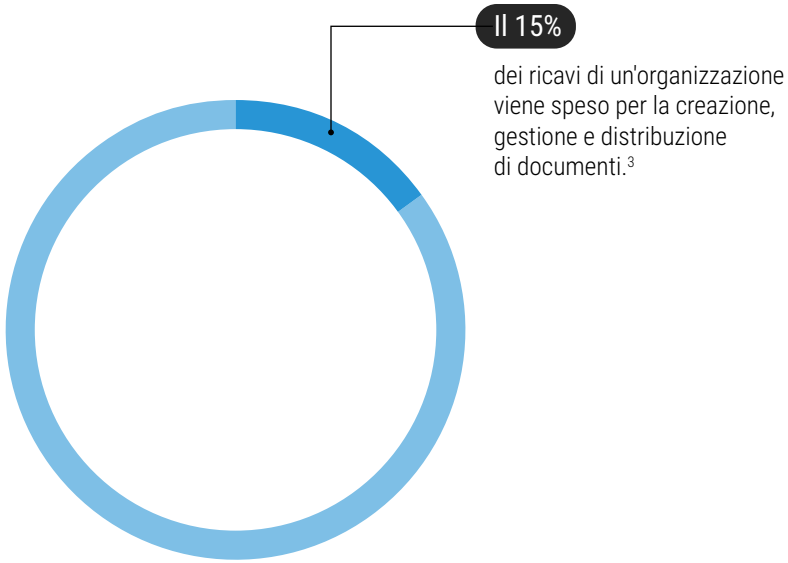
- Le persone che aspettano il proprio turno per utilizzare una stampante condivisa sprecano fino a 13 ore di lavoro all'anno.[2]
- I team che si occupano di revisionare e correggere i documenti cartacei devono fare un lavoro doppio per applicare le stesse modifiche ai file digitali.
- Se i dirigenti devono prendere decisioni basate su documenti cartacei, è difficile farlo quando sono in viaggio. E il team deve aspettare più a lungo.
- I processi fortemente incentrati sulla carta, come la fatturazione, includono numerosi passaggi in cui i documenti passano dalla versione cartacea a quella digitale e viceversa. E più fatture farai, meno efficiente sarà il processo.

2. Minutes Equal Hours: How to Stop Wasting Time at the Printer and Get Back to What Really Matters

2. Pregiudicano la produttività dei dipendenti

Una volta sommati, i costi legati alla produttività dei processi cartacei sono troppo alti per fare finta di niente. La tua sfida è identificare le maggiori fonti di sprechi e inefficienze nei tuoi flussi di lavoro, e poi semplificare e automatizzare questi processi mediante un ambiente di stampa più intelligente e digitale.

La buona notizia è che, dopo aver modernizzato la tua infrastruttura di stampa, potrai sfruttarla per ottenere insight basati su dati riguardanti qualsiasi aspetto dell'attività, dai volumi di stampa alla produttività del flusso di lavoro, evitando ai tuoi dipendenti di dover prendere decisioni basate su semplici ipotesi.



3. https://klipboard.io/8-reasons-why-going-paperless-will-rocket-your-business/

3. Rappresentano un rischio per la sicurezza

Solitamente si pensa che tutte le minacce ai nostri dati provengano dagli hacker. In realtà, processi e procedure interne inefficienti mettono costantemente in pericolo la sicurezza dei documenti.

Per esempio, hai presente quella pila di documenti che giace presso la stampante? Metti che quella pila includa una valutazione delle prestazioni di un dipendente, l'attestato di un'acquisizione, un'azione disciplinare o una scomposizione delle retribuzioni. Si tratta di dati sensibili, che potrebbero finire facilmente nelle mani sbagliate.

E purtroppo, spesso è proprio così: nel 2016, il 60% delle aziende ha subito violazioni legate alla stampa.[4]

Per risolvere il problema, devi assicurarti che i documenti contenenti dati sensibili possano essere stampati solo dalle persone giuste, in possesso delle credenziali del caso, consentendo a tutti di lavorare in modo sereno, senza il timore di rilasciare informazioni critiche. E ancora più importante, devi assicurarti che il tuo ambiente di stampa ricopra un posto centrale, non marginale, nella tua strategia di sicurezza aziendale.

Secondo ICO, il

62%

degli incidenti è causato dall'errore dell'uomo, una percentuale molto più alta rispetto ad altre cause, come pagine web non sicure e hacker, che insieme arrivano solo al 9%.[5]

4. Quocirca, Managed Print Services Landscape, 2017

5. http://www.computerweekly.com/news/450297535/Human-error-causes-more-data-loss-than-malicious-attacks

Come digitalizzare i tuoi flussi di lavoro

Considerando costi, inefficienze e problemi di sicurezza che derivano da troppi processi cartacei, ha decisamente senso iniziare a trasformare i tuoi flussi di lavoro basati su carta in processi digitali. Puoi farlo in più modi.

Puoi collegare la tua infrastruttura di stampa ad applicazioni digitali e sistemi sul cloud, come Dropbox e Google Drive, per facilitare agli utenti la stampa di file indipendentemente da dove siano archiviati.

Puoi semplificare la stampa mobile, per consentire ai venditori di stampare in viaggio e ai clienti di stampare dai tuoi uffici.

Puoi utilizzare le stampanti per automatizzare i flussi di lavoro tra sistemi diversi, garantendo una connettività uniforme fra tutti i progetti. Per esempio, puoi automatizzare molti passaggi del processo di fatturazione assicurandoti che i file siano inviati alle cartelle e alle persone giuste non appena vengono scansionati.

Come digitalizzare i tuoi flussi di lavoro

Ma prima di addentrarti nei cambiamenti specifici che devi apportare, segui questi quattro passaggi per assicurarti di risolvere i problemi giusti e adottare le soluzioni più appropriate.

1. PASSA IN RASSEGNA I TUOI PROCESSI

Il primo passo è osservare da vicino i tuoi processi. Molto spesso, anche i processi più comuni non sono documentati, o il modo in cui sono eseguiti in concreto non corrisponde a quanto preventivato. La chiave è individuare processi che richiedano miglioramenti significativi. Potrebbe trattarsi di processi che si basano in gran parte su carta o anche di processi che includono molti compiti macchinosi e ripetitivi.

I servizi di stampa gestiti (MPS) forniscono un'analisi avanzata che può aiutarti a identificare rapidamente i flussi di lavoro più macchinosi e che generano un alto volume di stampa.

Uno dei modi più intelligenti di capire come funziona il flusso delle informazioni nella tua azienda è sfruttare i servizi di stampa gestiti e la loro analisi di dispositivi, utenti, documenti, processi e dati di stampa, insieme ai loro strumenti di valutazione che ti aiuteranno a identificare eventuali colli di bottiglia.

2. SCEGLI UN PROCESSO

Dall'elenco dei processi identificati, selezionane uno che possa essere digitalizzato e automatizzato con minime interruzioni o riprogettazioni delle attività. Focalizzati su qualcosa che abbia un impatto significativo e dimostrabile sulle persone coinvolte, pur rimanendo piuttosto semplice da digitalizzare o automatizzare.

Se ti risulta difficile decidere, scegli il processo che la direzione aziendale è più interessata a trasformare. Se dimostrerai di saper implementare un percorso digitale affidabile, sarà più facile ottenere l'approvazione per una trasformazione più radicale in futuro.

Come digitalizzare i tuoi flussi di lavoro

3. TRASFORMA IL PROCESSO PRESCELTO

Identificane gli utenti e coinvolgili fin dall'inizio. Organizza un workshop il primo giorno per mappare il processo esistente ed evidenziare insieme i problemi e gli obiettivi principali.

Quindi mappa la visione concordata. Per farlo, dovrai valutare eventuali effetti su altri processi o reparti, specificando costi e risultati previsti.

4. RIPETI

Dopo aver raggiunto i risultati preventivati dal primo passaggio carta-digitale, potrai applicare lo stesso metodo ad altri processi. I vantaggi di ciascuna applicazione cresceranno in modo esponenziale man mano che i nuovi processi ottimizzati cominceranno a integrarsi e le persone potranno lavorare meglio grazie a processi ottimizzati e più efficienti.

Col tempo, potrai anche decidere di concentrarti su interi reparti che fanno un utilizzo importante di documenti cartacei, come finanza, risorse umane e ufficio legale, per liberarne il potenziale grazie a una trasformazione digitale.

In caso di indecisione, parlane con un esperto.

Ti stupiranno la rapidità e facilità con cui i processi possono essere automatizzati senza implementare cambiamenti radicali: è sufficiente la magia del software giusto per collegare i sistemi esistenti.

Noi lo abbiamo fatto con tanti tipi di processi diversi, dall'assunzione del personale alla convalida delle spese, dalla gestione del ciclo di vita dei contratti all'apertura di account.

Parliamone.

Sfrutta al meglio le potenzialità del digitale

"Digitalizzazione" e "trasformazione digitale" sono diventate espressioni di tendenza. Ma rimane il fatto che qualsiasi azienda può trarre vantaggio da processi più veloci, una collaborazione migliore e una sicurezza più efficace.

Questo tipo di trasformazione digitale può sembrare un'operazione complessa, ma è incredibilmente preziosa.

Abbiamo visto aziende fare cose notevoli grazie a flussi di lavoro più digitali e intelligenti.

- 1,1 M di dollari di risparmi annuali[6]
- Il 50% di stampanti in meno da gestire[6]
- Il 30% di pagine stampate in meno, per un totale di >4 M di pagine in meno all'anno[6]
- Tempi più veloci per la distribuzione di nuovi lavori di stampa, da tre settimane a tre giorni[6]

E ancora più importante, questo tipo di trasformazione ha anche vantaggi pratici. Inefficienze, sprechi e problemi di sicurezza saltano subito all'occhio e vale la pena affrontarli. Inoltre, le tecnologie e il know-how per realizzare i cambiamenti giusti sono affidabili.

Forse il tuo ufficio non sarà mai veramente paperless, ma con l'approccio e la tecnologia giusti potrai diminuire i costi, migliorare la visibilità e il controllo dei processi documentali, e ottenere insight più approfonditi e affidabili sulla produttività aziendale.

Parole di tendenza a parte, questo è il tipo di trasformazione che ogni azienda deve implementare per liberare tutto il proprio potenziale e ottimizzare la connettività.

6. 2016 Gartner CIO Agenda Report

Vogliamo aiutarti

Le aziende danno il meglio quando persone, processi e tecnologie operano in modo integrato. Consentici di aiutarti a realizzare tutto questo.

Dopo una semplice valutazione o consulenza, i nostri servizi di stampa gestiti sapranno indicarti come avviare il processo di trasformazione dei tuoi flussi di lavoro, passando dalla carta al digitale, grazie a insight e assistenza in ogni momento.

Ti piace l'idea?

Parliamone.

A proposito di Xerox

Xerox è un leader tecnologico da 11 miliardi di dollari che innova il modo di comunicare, connettersi e lavorare. Le nostre competenze sono più importanti che mai, in un mondo in cui aziende di tutte le dimensioni desiderano migliorare la produttività, ottimizzare i profitti e aumentare la soddisfazione dei clienti. Collaboriamo con organizzazioni grandi, medie e piccole, con amministrazioni governative, con fornitori di servizi grafici e con i nostri partner, loro clienti.

Conosciamo il lavoro, in tutte le sue forme. Sappiamo come affrontare un mondo sempre più complesso, sospeso tra carta e digitale, ufficio e mobile, personale e sociale. Ogni giorno, in oltre 160 paesi di tutto il mondo, le nostre tecnologie, i nostri software e il nostro personale affrontano queste intersezioni con successo. Sappiamo come automatizzare, personalizzare, confezionare, analizzare e tutelare le informazioni per consentire ai nostri clienti di muoversi sempre più rapidamente.

Per saperne di più su di noi, visita **www.xerox.it**.

© 2017 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox® e Xerox and Design® sono marchi commerciali di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. BR22916

xerox

SET THE PAGE FREE