



dematerializzazione da problema a fattore di successo competitivo

Le recenti innovazioni tecnologiche e normative determinano un'accelerazione nel processo di trasformazione dei mercati e delle organizzazioni aziendali.

La dematerializzazione consiste nel progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private, con la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (fonte: CNIPA).

La digitalizzazione del tradizionale archivio cartaceo consente di migliorare l'efficienza e la redditività aziendale, riducendo gli spazi di archiviazione e richiedendo al contempo infrastrutture tecnologiche complesse ed altamente sicure. Il superamento delle barriere fisiche di circolazione delle informazioni aumenta, infatti, l'esigenza di proteggere al meglio i dati aziendali.



SOSTITUTIVA
INFINITY

dematerializzazione

SEMPLIFICARE I PROCESSI ORGANIZZATIVI, MIGLIORARE L'EFFICIENZA E RIDURRE I COSTI

La dematerializzazione della documentazione cartacea e la contestuale conservazione sostitutiva presentano notevoli vantaggi:

Maggiore sicurezza

La normativa prevede che i documenti elettronici vengano generati in modo tale da rendere impossibile la loro modifica nel tempo; di conseguenza la digitalizzazione migliora il controllo dei processi di generazione dei documenti e dell'accesso agli stessi, con la garanzia di preservazione dell'integrità per tutto il tempo che si renda necessario.

Una volta indicizzato il documento non può essere smarrito, spostato inavvertitamente o erroneamente ricollocato.

Riservatezza

Ogni utente è abilitato ad operare secondo i privilegi e le competenze assegnate, l'accesso alle informazioni archiviate è quindi vincolato all'abilitazione legata ad ogni singola password.

Riduzione dei costi

Ogni azienda riceve, produce e scambia giornalmente centinaia di documenti, che vengono duplicati, distribuiti e archiviati con costi rilevanti, spesso sottovalutati o considerati inevitabili. La conservazione su supporti informatici consente invece notevoli risparmi in termini di carta e spazi recuperati.

Riduzione tempi

La dematerializzazione dell'archivio riduce notevolmente i tempi di archiviazione, ricerca e gestione dei documenti, rendendo tutto disponibile e facilmente recuperabile con pochi click.

Efficienza dei processi

Conservare elettronicamente i documenti migliora l'efficienza dei processi aziendali consentendo d'indirizzare le risorse verso attività a più alto valore aggiunto.

Valorizzazione del patrimonio informativo

La gestione elettronica dei flussi documentali consente una più semplice condivisione delle informazioni, che determina una valorizzazione dell'intero patrimonio informativo digitalizzato.

Riduzione del time to market

La dematerializzazione consente di migliorare la velocità di reazione ai cambiamenti del mercato, sia come risposta ai bisogni del cliente sia come creazione di nuovi servizi attraverso la disponibilità e il recupero delle informazioni digitalizzate.

I dati indicizzati diventano così univoci, facilmente reperibili e immediatamente condivisibili da tutte le funzioni preposte.

Miglioramento dell'immagine aziendale

Il passaggio dalla carta al digitale, attraverso il pieno riconoscimento di valore giuridico al documento informatico, rappresenta uno strumento di efficienza e trasparenza che contribuisce al miglioramento dell'immagine aziendale.

LA MASSIMA QUALITA' AL MINOR COSTO

La creazione di un archivio digitale e la conseguente riduzione della carta consentono di:

- > recuperare in efficienza, produttività e precisione
- > ridurre i costi e migliorare la qualità del lavoro
- > ottimizzare la qualità del proprio archivio
- > minimizzare gli spazi di archiviazione
- > facilitare e gestire l'accesso all'informazione