

## Omarm je reis naar **Digitale** **Transformatie**

- » Eenvoudigere toegang tot bedrijfsdocumenten
- » Tijds- en kostenbesparingen in bedrijfsprocessen
- » Minder papieropslag nodig
- » Verhoogde productiviteit van medewerkers
- » Verhoogde documentbeveiliging
- Naleving van overheidsvoorschriften





## **Digitalisering:** haal waarde uit de data in je papieren documenten

**D**e wereldwijde gebeurtenissen van 2020 hebben de manier waarop bedrijven werken ingrijpend veranderd, op een manier die in de nabije toekomst zichtbaar zal blijven. Nu veel werkomgevingen zijn verplaatst van kantoren naar locaties op afstand is het van vitaal belang dat organisaties efficiënt blijven werken.

**H**ebben je werknemers gemakkelijk en snel toegang tot alle informatie die ze nodig hebben om hun werk op afstand te doen? Hebben je klanten nadelige effecten ondervonden door de nieuwe werkomgeving? Beperken papieren processen de productiviteit van je team?

**G**rote ondernemingen staan voortdurend onder druk om hun informatiebeheer te verbeteren. Nu steeds meer zaken online wordengedaan, steeds meer bedrijven overstappen op digitale verwerking en de privacywetgeving strenger wordt, lopen organisaties die zich niet aanpassen het risico achterop te raken.

**E**en van de grootste uitdagingen voor veel bedrijven is dat ze nog steeds vertrouwen op papierdocumenten en niet in staat zijn om de waarde van de gegevens daarin te maximaliseren.

**P**apieren processen verhinderen de toepassing van automatiseringstechnologie en

**m**edewerkers blijven steken in het routine- en handmatig vastleggen van gegevens. Door deze handmatige aard zijn papieren processen langzamer, vatbaarder voor menselijke fouten en frustreren ze het personeel vaak met vertragingen omdat ze moeten zoeken naar documenten die zijn zoekgeraakt of verkeerd gearchiveerd.

**I**n deze whitepaper bekijken we deze uitdagingen en hoe we de digitale transformatie van die papiergestuurde bedrijfsprocessen kunnen omarmen met behulp van digitaliseringsoplossingen.

### **Digitalisering: elektronische kopieën maken van papieren documenten**

Het 'papierloze kantoor' is een doel van veel bedrijven, en daarmee de mogelijkheid om handmatige invoer te verminderen en belangrijke functies te automatiseren om efficiënter en kosteneffectiever te worden. 79% van de organisaties beseft dat ze moeten transformeren naar een echt digitaal bedrijf om te overleven. De realiteit is echter dat papier nog steeds de ruggengraat vormt van veel bedrijfsprocessen. Of



het nu gaat om werknemerscontracten, facturen of declaratieformulieren om er maar een paar te noemen, fysieke documenten spelen vaak nog steeds een rol in de meeste zakelijke transacties. De terughoudendheid om technologie te omarmen kan een aantal redenen hebben. Bedrijven zien misschien een 'risico' in technologie en zijn bang voor de impact die het kan hebben op hun dagelijkse werkzaamheden, waarbij één fout mogelijk een domino-effect heeft op de verwerking verderop in de keten. De angst voor technologie is dus niet alleen geworteld in het ongemak dat het kan veroorzaken, maar in de mogelijke gevolgen, waarvan sommige financieel kunnen zijn. Ten tweede kan de terughoudendheid van het personeel om te veranderen een probleem vormen. Personeel dat jarenlang dezelfde documentbeheerprocessen heeft gebruikt, kan onwillig zijn om de veranderingen te omarmen van een overstap naar digitaal werken.

## Op weg naar een papierloos kantoor

Het 'papierloze kantoor' is een doel van veel bedrijven, en daarmee de mogelijkheid om handmatige invoer te verminderen en belangrijke functies te automatiseren om efficiënter en kosteneffectiever te worden. 79% van de organisaties beseft dat ze moeten transformeren naar een echt digitaal bedrijf om te overleven. De realiteit is echter dat papier nog steeds de

ruggengraat vormt van veel bedrijfsprocessen. Of het nu gaat om werknemerscontracten, facturen of declaratieformulieren om er maar een paar te noemen, fysieke documenten spelen vaak nog steeds een rol in de meeste zakelijke transacties. De terughoudendheid om technologie te omarmen kan een aantal redenen hebben. Bedrijven zien misschien een 'risico' in technologie en zijn bang voor de impact die het kan hebben op hun dagelijkse werkzaamheden, waarbij één fout mogelijk een domino-effect heeft op de verwerking verderop in de keten. De angst voor technologie is dus niet alleen geworteld in het ongemak dat het kan veroorzaken, maar in de mogelijke gevolgen, waarvan sommige financieel kunnen zijn. Ten tweede kan de terughoudendheid van het personeel om te veranderen een probleem vormen. Personeel dat jarenlang dezelfde documentbeheerprocessen heeft gebruikt, kan onwillig zijn om de veranderingen te omarmen van een overstap naar digitaal werken.



Neem contact met ons op om te praten over de juiste digitaliseringsoplossing voor uw organisatie:

**Nederland: +31 (0)30 2470789**  
**België: +32 (0)14 412 777**

# Voordelen van **Digitaliseren**

## 1 Eenvoudigere toegang tot bedrijfsdocumenten

Eenmaal gescand kunnen documenten snel worden teruggevonden met behulp van een aantal trefwoorden of indexen. Papierdocumenten kunnen zoek raken, vernietigd worden of verkeerd opgeborgen worden.

## 2 Tijds- en kostenbesparingen in bedrijfsprocessen

Het gemak waarmee documenten elektronisch kunnen worden opgevraagd, kan tijd en/of kosten besparen binnen veel voorkomende processen die fundamenteel zijn voor een bedrijf. Meer directe toegang tot informatie kan werknemers helpen sneller te reageren op vragen van klanten, wat leidt tot verhoogde klantenservice en klanttevredenheid.

## 3 Minder papieropslag nodig

Grote collecties papierdocumenten vereisen veel fysieke ruimte. Door dit te verminderen, heeft een bedrijf meer waardevolle kantoorruimte voor andere zakelijke behoeften.

## 4 Verhoogde productiviteit van medewerkers

De productiviteit van medewerkers kan worden verhoogd wanneer de tijd en kosten die gepaard gaan met bedrijfsprocessen worden teruggebracht en er eenvoudiger toegang is tot werkgerelateerde informatie. Medewerkers hebben dan meer ruimte om zich te richten op strategisch belangrijke taken voor het bedrijf.

## 5 Verbeterde documentbeveiliging

Door ze te scannen kunnen belangrijke bedrijfsdocumenten in elektronische vorm worden bewaard. Deze informatie kan overal en in meerdere archieven worden opgeslagen. Anderzijds zal papier na verloop van tijd verslechteren. Een betere documentbeveiliging is een belangrijk voordeel voor de bedrijfscontinuïteit en calamiteitenplanning. Daarnaast kunnen bedrijven beveiligingsmaatregelen treffen om te voorkomen dat documenten in verkeerde handen vallen.

## 6 Flexibele, snelle en goedkope verzendopties

Een gescand document kan eenvoudig naar een aantal bestemmingen worden gestuurd, waaronder databases, desktops, e-mail, fax, bestand of map. Daardoor vallen de tijd en kosten van fysieke distributie weg.

## 7 Naleving van overheidsvoorschriften

Het gebruik van scannen heeft bedrijven geholpen om te voldoen aan door de overheid opgelegde initiatieven met betrekking tot het bewaren en terugvinden van documenten, bijvoorbeeld de Sarbanes-Oxley [SOX] Act of de USA Patriot Act.

## 8 Minder afhankelijk van dure faxverzending

Voor faxen is meestal een telefoongesprek over lange afstand nodig om documenten te verzenden, terwijl dat voor scannen niet nodig is. Problemen met het beheren van fysieke dossiers

# Problemen met het beheer van **Fysieke Dossiers**

**Tijdrovend** Het doorzoeken van fysieke documenten, op zoek naar de belangrijkste informatie, kan tijdrovend zijn. Studies tonen aan dat professionals in een papieren bedrijfsworkflow tot 35-50% van hun tijd kunnen besteden aan het zoeken naar informatie door het ontbreken van een gecentraliseerde opslagplaats of index.

**Beveiliging** Het bijhouden van papieren dossiers is niet alleen moeilijk te beheren, het is ook een extreem onveilige manier om gegevens op te slaan omdat het geen adequate back-up biedt in het geval van een calamiteit. Volgens Gartner zou 70% van de huidige bedrijven binnen 3 weken failliet gaan bij een catastrofaal verlies van papieren dossiers door brand of overstroming.

**Kantoorruimte** Als je vertrouwt op fysieke opslag om je documenten te beheren, wordt

kantoorruimte onvermijdelijk en onnodig ingenomen door archiefkasten en opslagdozen. Dit gevoel van desorganisatie kan het moreel en de productiviteit van het personeel negatief beïnvloeden, omdat het personeel graag in een schone, opgeruimde ruimte werkt.

**Financiële impact** Het meest zorgwekkend is de financiële impact die papiergebaseerde processen op een organisatie kunnen hebben. Er wordt geschat dat er per werknemer per jaar voor \$14.000 aan productiviteit verloren gaat doordat ze niet de juiste gegevens kunnen vinden die ze nodig hebben om hun werk te doen. Als een organisatie 200 werknemers in dienst heeft en maar de helft van deze personen maakt deze kosten, dan verliezen ze op jaarbasis een aanzienlijk en onnodig bedrag.

## Omarm je reis naar digitale transformatie

De problemen die papiergebaseerde processen met zich meebrengen, zouden genoeg moeten zijn om elk bedrijf te overtuigen om af te stappen van deze handmatige activiteiten. De eerste stap in de overgang van handmatige verwerking naar een digitale omgeving is het inzetten van een Scanning & Capture-oplossing om de documenten op intelligente wijze te digitaliseren en de vereiste gegevens vast te leggen.

Dit is een grote stimulans voor bedrijven die nog met papieren processen werkten. Zij kunnen hun oudere documenten nu beter toegankelijk kunnen maken voor de organisatie. Het biedt ook een voordeel voor bedrijven die voortdurend documenten verwerken, omdat dit proces nu volledig kan worden gedigitaliseerd.



# OASIS

Information Secured 



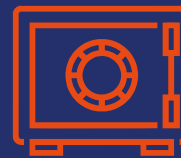
Archiefopslag & beheer



Scannen & Digitalisering



Versnippering & Vernietiging



Datakluis & beheer



Tapes Herstellen & Converteren



Naleving van  
Regelgeving & de AVG



Opslag in de Cloud &  
Bedrijfscontinuïteit



Mediaopslag

Nederland  
+31 (0)30 2470789

België  
+32 (0)14 412 777

Groot-Brittannië  
+44 (0)1440 760 190

Ierland  
+353 (0)1812 9800

Noord-Ierland  
+44 (0)2838 320700