



DOKUMENT

BUDÚCNOŠŤ V SPRÁVE DOKUMENTOV: AKO NAPREDOVAŤ NA VAŠEJ CESTE DIGITÁLNEJ TRANSFORMÁCIE

OBSAH

- 03/ DIGITÁLNA TRANSFORMÁCIA:
ČO JE TO A PREČO JE TAKÁ DÔLEŽITÁ
- 03/ GLOBÁLNY STAV DIGITÁLNEJ TRANSFORMÁCIE
- 04/ AKO DIGITÁLNE TRANSFORMOVAŤ
VAŠU ORGANIZÁCIU
- 05/ 1. KROK: IDENTIFIKOVAŤ
- 05/ 2. KROK: DIGITALIZOVAŤ
- 06/ 3. KROK: UCHOVÁVAŤ
- 07/ 4. KROK: AUTOMATIZOVAŤ
- 08/ 5. KROK: SPRÍSTUPNIŤ
- 09/ VYHNITE SA OPAKOVANIU CHÝB Z MINULOSTI –
HODNOTA AKTUÁLNEJ POLITIKY UCHOVÁVANIA ÚDAJOV
- 10/ CHRÁŇTE SVOJU INVESTÍCIU DO DIGITÁLNEJ
TRANSFORMÁCIE/

Povedzme si úprimne: väčšina organizácií má pred prechodom k digitálnej transformácii ešte kus cesty. „Pracovná rutina“ môže byť významnou prekážkou pri hodnotení a rekonfigurácii každodenných obchodných procesov.

Z nášho prieskumu s **Economist Impact** vieme, že väčšina lídrov verí, že práca a podnikanie zostanú digitálne. Ale zatiaľ čo 80 % je optimistických, pokiaľ ide o ich digitálnu transformáciu, iba 26 % sa vyjadrilo, že ich generálny riaditeľ je priamo zodpovedný za riadenie iniciatív zameraných na posilnenie odolnosti.*

Podľa prieskumu spoločnosti **Deloitte** „zatiaľ čo 85 % generálnych riaditeľov zrýchliло iniciatívy pre digitalizáciu počas pandémie, väčšina z nich nedokáže formulovať svoju celkovú stratégiu a pokrok nad rámec ich investícií do technológií. Imperatívom zmeny je čoraz viac vytváranie prispôsobivého modelu podnikania - takého, ktoré môže prosperovať v digitálnej ekonomike. Ak generálni riaditelia nemôžu povedať, že ich digitálna transformácia viedla k novým obchodným výhodám alebo prispôsobivosti, potom sa v skutočnosti netransformovali.“

DIGITÁLNA TRANSFORMÁCIA: ČO TO JE A PREČO JE TAKÁ DÔLEŽITÁ?

Digitálna transformácia. Zahŕňa akúkoľvek iniciatívu, ktorá využíva technológie na zlepšenie odolnosti a výkonu podnikateľských činností.

Dnešní technicky zruční a odmalička digitálni spotrebitelia očakávajú okamžité pripojenie. V dôsledku toho by firmy mali vylepšiť svoje základné prevádzkové procesy, ak chcú naďalej rásť a prosperovať. Inak riskujú, že zostanú pozadu.

Potreby spotrebiteľov sú v každom odvetví odlišné, takže digitálna transformácia môže znamenať rôzne veci pre rôzne organizácie. Výsledok je však rovnaký. Finančné inštitúcie využívajú strojové učenie na odhalenie a predpovedanie podvodných transakcií? Aj toto je Digitálna transformácia. Maloobchodníci v oblasti elektronického obchodu hľadajú nové spôsoby, ako poskytovať zákazníkom individuálne ponuky? Aj toto Digitálna transformácia. Vládne agentúry prechádzajú z papiera na digitálny DMS systém pre ľahší prístup k verejným záznamom? To je tiež digitálna transformácia.

GLOBÁLNY STAV DIGITÁLNEJ TRANSFORMÁCIE

Ak chce organizácia prežiť v dnešnom svete obchodu, podporovať zapojenie zákazníkov, udržať si a prijímať zamestnancov a posilňovať odolnosť v oblasti podnikania, musí rozvíjať existujúce procesy.

V rokoch 2022 až 2024 IDC predpovedá investície do digitálnej transformácie vo výške 6,3 bilióna dolárov a do konca tohto časového rámca bude 55 % všetkých výdavkov predstavovať výdavky na informačné a komunikačné technológie.

BA ČO VIAC, PREDPOKLADÁ SA, ŽE 53 % VŠETKÝCH ORGANIZÁCIÍ BUDE MAŤ ZAVEDENÚ CELOFIREMNÚ STRATÉGIU DIGITÁLNEJ TRANSFORMÁCIE.

V tejto chvíli je ťažké si predstaviť, že by akákoľvek firma nechcela urýchliť svoj prechod.

Zatiaľ čo USA sú považované za najväčší trh, ktorý investuje do digitálnej transformácie, zvyšok sveta ich rýchlo dobieha.

„Do roku 2025 výdavky na digitálnu transformáciu (DX) v Európe dosiahnu 653 miliárd dolárov, čo je viac ako dvojnásobok sumy vynaloženej v roku 2020. Okrem toho, do roku 2023 výdavky na DX prevýšia výdavky na iné oblasti ako na DX, čo potvrdzuje pevný záväzok európskych spoločností prejsť na digitálnu transformáciu,“ hovorí **Angela Vacca**, vedecká manažérka výskumu európskych priemyselných riešení, informácií o zákazníkoch a analýz pre IDC.

Každá dobrá digitálna iniciatíva sa začína modernizáciou systémov pre správu údajov a informácií organizácie. Iba vtedy, keď každodenné pracovné postupy firiem znižujú manuálne a papierové procesy, môže prísť skutočná digitálna transformácia a jej zrýchlenie.

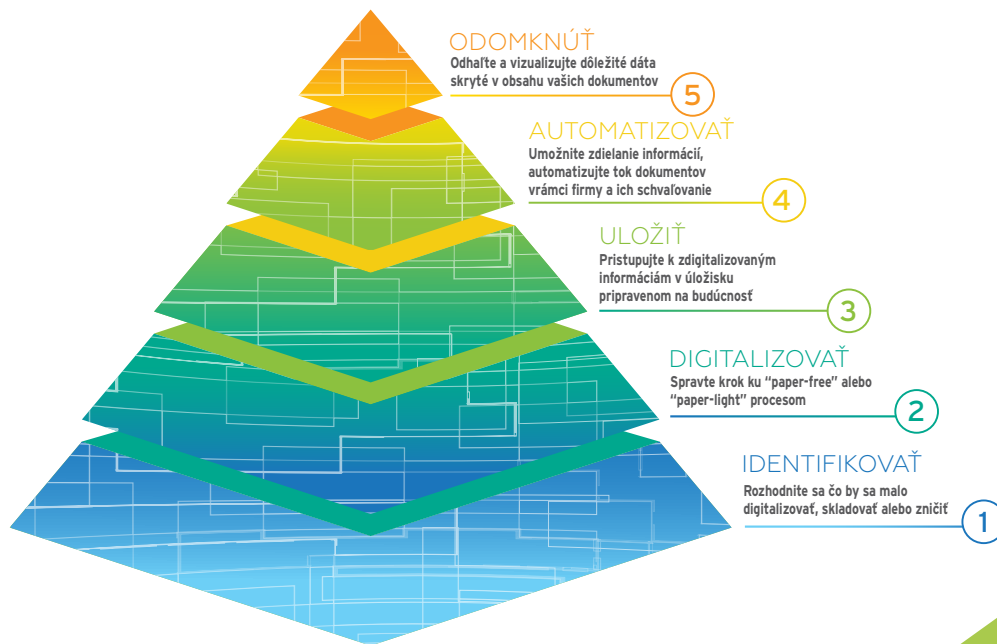
V našom prieskume v apríli 2022 s externým poskytovateľom sa zistilo, že 74 % organizácií plánuje v nasledujúcich piatich rokoch úplne odstrániť papierové záznamy.** Ďalšou otázkou je teraz to, či sú tieto snahy úspešné, a podľa nás to záleží od dvoch vecí: od výkonného nákupu a strategického procesu implementácie.

Vzhľadom na tieto prognózy tí, ktorí neprejdú na digitálne pracovné postupy, riskujú zaostávanie za konkurenciou. Máte už zavedený plán digitálnej transformácie? Pokiaľ nie, tak čítajte ďalej.

AKO DIGITÁLNE TRANSFORMOVAŤ VAŠU ORGANIZÁCIU

Väčšina obchodných záznamov sú dnes „od vzniku digitálne“. Aj keď papierové záznamy budú možno vždy na základe miestnych predpisov potrebné na isté účely, je dôležité hľadať rovnováhu medzi fyzickými a digitálnymi súbormi, ktoré vaša firma uchováva. Akékoľvek zbytočné používanie papiera vedie k hybridnému fyzickému a digitálnemu informačnému prostrediu, ktoré môže byť ťažké spravovať. Zdvojuje to úsilie a zvyšuje riziká pre vašu firmu a jej výsledky. Dobrou správou je, že náš prieskum realizovaný s Economist Impact ukazuje, že 93 % opýtaných organizácií implementovalo iniciatívy na vytriedenie starších fyzických a digitálnych dokumentov, súborov a údajov.*

Ak chcete modernizovať procesy správy údajov a správy informácií, kľúčom je solídny sprievodca digitálnou transformáciou. Tu načrtneme našich päť krokov, ktoré vám pomôžu nastaviť váš tím na úspech pri jeho digitálnej transformácii alebo zrýchlení prechodu k nej.



1. KROK: IDENTIFIKOVAŤ

URČITE, ČO BY SA MALO UCHOVÁVAŤ, OBHÁJITEĽNE ZNIČIŤ ALEBO DIGITALIZOVAŤ

Nie je prekvapujúce, že 67 % lídrov uviedlo, že identifikácia dokumentov, ktoré sa majú digitalizovať, je najdôležitejším faktorom, pokiaľ ide o triedenie papierových záznamov pre digitálnu transformáciu.** Nemôžete robiť dobré obchodné rozhodnutia, ak neviete, čo obsahujú vaše záznamy. Vhodne organizovaný a zvolený inventár je kritickým prvým krokom k digitálne transformovanej organizácii. S dobre organizovaným inventárom môžete robiť správne rozhodnutia o tom, aké záznamy si môžete uchovávať, obhájiteľne zničiť alebo digitalizovať.

Veľký projekt? Áno, ale stojí to za to.

Ak to nepotrebujete, zničte to. Organizácie by mali mať zavedený registratúrny plán pre uchovávanie záznamov na základe právnych, regulačných a prevádzkových požiadaviek pre svoje konkrétne odvetvie. Záznamy, pomocou ktorých sa splnili záväzky na základe týchto pravidiel, môžu byť obhájiteľne zničené. Aj keď predstava o zachovaní všetkého môže byť lákavá, je to tiež potenciálne škodlivé a tu je dôvod, prečo:

- **Zvýšené náklady:** Uchovávanie záznamov, ktorým už uplynula lehota uloženia iba zvyšuje výdavky na správu informácií.
- **Riziko pri dodržiavaní predpisov:** Niektoré predpisy požadujú zničenie, v momente ako im uplynula lehota uloženia.
- **Nižšia produktivita:** Priemerný zamestnanec strávi 25 % svojho času v týždni na podávanie, kopírovanie, indexovanie alebo získanie papierových záznamov.

Po tom, ako ste určili, ktoré záznamy sa musia naďalej uchovávať, sa môžete potom rozhodnúť, čo budete digitalizovať.

2. KROK: DIGITALIZOVAŤ

PREJDITE NA PROCESY BEZ PAPIERA ALEBO NA PROCESY S MENŠÍM MNOŽSTVOM PAPIERA

Papierové dokumenty, ktoré sú naďalej dôležité pre vaše obchodné operácie, by sa mali premeniť na digitálny formát, aby sa umožnil ľahší prístup k nim a hlbšia analýza. Ale nie je potrebné digitalizovať všetko. Organizácie uvádzajú, že v priemere 42 % krabíc obsahujúcich papierové záznamy by sa malo digitalizovať. ** Zvyšok môže byť buď bezpečne uložený alebo zničený v závislosti od vašich povinností a potrieb.

Digitalizácia umožňuje organizáciám v plnej miere využívať výhody, ktoré ponúka a väčšina už v tomto kroku pokročila. Pokiaľ ide o vedenie záznamov, 72 % organizácií už uchováva záznamy digitálne.**

Vďaka digitalizácii papierových záznamov môže váš tím:

- bezpečne pristupovať k údajom spoločnosti kdekoľvek, či už pracujete na diaľku alebo v kancelárii
- identifikovať, porozumieť a extrahovať prehľad z digitalizovaných informácií na oddeleniach
- zjednodušiť zložité pracovné postupy na zlepšenie skúseností zákazníkov a zamestnancov
- rýchlo reagovať a prijímať informované rozhodnutia
- zvýšiť každodennú produktivitu

Pokiaľ ide o digitalizáciu, máte viacero možností:

- **Všetky záznamy:** Touto cestou rýchlo prejdete na digitálnu transformáciu, ale je to proces náročný na prácu a nie vždy je potrebný. Začnite kategorizovaním svojich súborov podľa priority na menšie projekty konverzie, ktoré sú známe ako Backfile Conversion.
- **Priebežná Digitalizácia podľa potreby:** Digitalizácia záznamov, pretože sú potrebné, znižuje počiatočnú záťaž pri prechode na úplnú digitalizáciu, ale riskujete, že nebudete mať okamžite k dispozícii digitálnu kópiu.
- **Day Forward a Digital Mailroom:** Zvyčajne sa používa v spojení s Backfile alebo s digitalizáciou podľa potreby, pričom táto metóda umožňuje skenovanie, indexovanie a konverziu nových prichádzajúcich papierových dokumentov.

Po tom, čo ste identifikovali, čo máte, kategorizovali a naskenovali dokumenty, ďalším krokom je zistiť, kam všetky informácie smerujú, bez ohľadu na ich formát alebo typ.

3. KROK: UCHOVÁVAŤ

ZÍSKAJTE PRÍSTUP K DIGITALIZOVANÝM INFORMÁCIÁM V ÚLOŽISKU PRIPRAVENOM NA BUDÚCNOSŤ

Keď budete pokračovať v ceste digitálnej transformácie, môže byť ťažké spravovať všetky jej aspekty. Môže sa to zdať, že váš tím dokáže úspešne udržiavať hybridné prostredie s papierovými a digitálnymi záznamami.

Uchovávanie informácií digitálne v centralizovanom úložisku založenom na cloude však umožňuje zamestnancom prístup a efektívnejšiu správu údajov spoločnosti. Zistili sme, že 64 %

opýtaných organizácií si myslí, že zlepšenie integrácie nových technológií, ako je ukladanie do cloudu, je potrebné na posilnenie odolnosti.*

Ukázalo sa, že prechod na pokročilé technológie digitálneho uchovávania:

- zabezpečuje súlad a znižuje riziká
- chráni pred stratou údajov a počítačovými hrozbám
- zrýchľuje inovácie
- zefektívňuje pracovný tok
- reaguje na súdne spory alebo audity
- uľahčuje činnosti pri fúzii, akvizícii a predaji
- sprístupňuje údaje pre analytiku

Ak chcete obmedziť objem papiera, ktorý máte, zvážte zničenie záznamov po ich digitalizácii. Avšak aj po digitalizácii a zničení vám pravdepodobne zostanú fyzické záznamy na skladovanie, pretože sa nepovažovali za nevyhnutné pre spracovanie do digitálnej formy alebo ešte nenastal čas, kedy je možné ich zničiť. Či už bude úložisko digitálne alebo fyzické, váš výber úložiska do značnej miery závisí od vašich cieľov digitálnej transformácie, ktoré závisia od vašich politík a postupov správy informácií o záznamov.

Pri hodnotení možností digitálneho uchovávania je tu niekoľko spôsobov, ktoré sa majú zvážiť:

NA PRACOVISKU

Plusy: Uchovávanie na pracovisku je najpohodľnejšou možnosťou. Nie je potrebné zapojiť žiadnu tretiu osobu, nie je potrebné previesť údaje mimo pracoviska a neexistuje riziko, že výpadok u tretej osoby ovplyvní vaše činnosti. Stručne povedané, ste šéfom svojej vlastnej digitálnej oblasti.

Mínusy: Predpokladá sa, že tvorba údajov do roku 2025 vzrastie celkom na **175 zetabytov (ZB)**. Aj keď to predstavuje väčšie príležitosti na extrahovanie prehľadov a dosiahnutie digitálnej vyspelosti, uchovávanie veľkého množstva údajov na pracovisku je možné iba s významnými investíciami do infraštruktúry a prijímania ďalších zamestnancov.

Prevažuje prínos úplného uchovávania údajov na pracovisku nad trvalými nákladmi na zamestnancov a infraštruktúru?

ZDIEĽANÉ DÁTOVÉ CENTRÁ (MIMO PRACOVISKA)

Plusy: Zdieľané dátové centrá predstavujú atraktívny model prevádzkových výdavkov s možnosťou rýchlo ich rozšíriť alebo zmenšiť, kde získate prístup k priestoru a energii poskytovateľa, ako aj personálne zabezpečenie 24-hodinovej bezpečnosti a podpory.

Mínusy: Budete musieť použiť tretiu osobu a preniesť svoje údaje na určené externé miesto. Existuje riziko (aj keď malé) výpadku u niekoho iného, ktoré ovplyvní vaše podnikanie.

Uchovávanie údajov v zdieľaných dátových centrách prináša nižšie celkové náklady na vlastníctvo v porovnaní s uvedením do prevádzky súkromného dátového centra. Tiež sa tak odbremená od práce zamestnanci IT, ktorí sa môžu zamerať na dynamickejšie projekty.

Uchovávanie údajov mimo pracoviska poskytuje tiež vyšší stupeň zaručenej bezpečnosti a ochrany pred katastrofami spôsobenými ľudskou činnosťou a prírodnými katastrofami.

V CLOUDE

Plusy: S väčšou flexibilitou, škálovateľnosťou a spoľahlivosťou sú spojené minimálne výdavky na prevádzku a údržbu. Cloudové úložisko je ideálne pre pracovníkov, ktorí pracujú na diaľku a potrebujú prístup k informáciám na požiadanie a ľahšiu spoluprácu. Toto riešenie ďalej znižuje kapitálové výdavky pre vedúcich pracovníkov, ktorí sa snažia znížiť náklady.

Pri cloude je tiež väčšia flexibilita, vďaka ktorej môže byť táto možnosť uchovávania údajov atraktívna. Napríklad, môže sa použiť ako záloha pre aktívne údaje alebo na archiváciu starších údajov.

Mínusy: Samozrejme, cloud má aj nedostatky. Vzhľadom na možnosť prístupu kohokoľvek s počítačom môže byť náchylnejší na narušenie. Aktivácia cloudového úložiska znamená, že vaša organizácia môže zvážiť implementáciu bezpečnostných opatrení na posilnenie ochrany pred narušením údajov.

Nie všetky cloudové riešenia sú však rovnaké.

Mnohí poskytovatelia vytvorili riešenia, ktoré zdôrazňujú objem a škálovateľnosť úložiska, zatiaľ čo iné boli navrhnuté špeciálne pre správu firemných údajov. Tieto majú tendenciu uprednostňovať bezpečnosť. Ak teda hľadáte riešenie cloudového úložiska na optimalizáciu uchovávania vašich údajov, pravdepodobne bude dobré zvoliť firemné cloudové riešenie.

ÚSCHOVA ÚDAJOV V RÁMCI ARCHÍVNEHO SKLADOVANIA

Pokiaľ ide o uchovávanie archívnych údajov, nie je potrebné riešenie, ktoré sľubuje nepretržitú konektivitu 24/7 a prístup k údajom na požiadanie.

V porovnaní s predchádzajúcimi riešeniami sú metódy uchovávania archívnych dát menej nákladné, vyžadujú si menej údržby a môžu viesť k nižšej spotrebe energie a celkových nákladov na vlastníctvo.

4. KROK: AUTOMATIZOVAŤ

UMOŽNITE SPOLUPRÁCU A AUTOMATIZÁCIU PRACOVNÉHO TOKU PRE PROCESY ZAMERANÉ NA DOKUMENTY

Teraz, keď ste usporiadali svoje informácie a urobili rozhodnutia o nich, je čas zautomatizovať manuálne procesy, ktoré zaberajú značnú časť drahocenného času vašich zamestnancov. Týka sa to najmä častí firmy, ktoré spravujú množstvo záznamov, ako sú ľudské zdroje a pohľadávky.

Podľa prieskumu Forbes „sa očakáva, že dopyt po procesoch automatizácie pracovného toku vzrastie do roku 2025 na 26 miliárd dolárov, z menej ako 5 miliárd dolárov v roku 2018.“ Pandémia tieto snahy len urýchlila. Zistili sme, že 75 % organizácií od začiatku pandémie zvýšilo investície do cloudových technológií alebo digitálnych nástrojov na zlepšenie automatizácie pracovného toku.*

Ako príklad bežného procesu zameraného na dokumenty, ktorý sa vyskytuje takmer vo všetkých organizáciách, si vezmeme pohľadávky. Dodávateľské faktúry zvyčajne prichádzajú na viaceré miesta, vo viacerých formátoch (papierových a digitálnych), layoutoch a jazykoch a sú zasielané po jednom ako e-mailové prílohy do sídla tímu pre pohľadávky pre spárovanie faktúr a nákupných objednávok a schválenie. Tento manuálny, papierovo náročný proces je často neefektívny a vedie k oneskoreným platbám dodávateľom, čo narušuje dodávateľské vzťahy.

Na zefektívnenie manuálneho procesu pohľadávok navrhujeme kombináciu digitalizácie a využitia moderných technológií, ako je umelá inteligencia a strojové učenie. Tak sa vytvorí digitálne poštové oddelenie, kde môžete automaticky vytiahnuť kľúčové údaje z digitalizovaných dokumentov, aby ste dostali správne informácie k správnej osobe a v správnom kroku vášho procesu.

Je dôležité, aby sa platforma, ktorú si vyberiete, mohla integrovať s relevantnými systémami, kde používatelia potrebujú prístup k informáciám ako súčasť vášho procesu.

Automatizácia bežných administratívnych úloh odstraňuje prekážky, vďaka čomu je vaša firma rýchlejšia, hospodárnejšia a agilnejšia. Šetrí tiež čas vašim zamestnancom, ktorí sa môžu sústrediť na strategické iniciatívy s vysokou hodnotou, namiesto toho, aby boli obmedzovaní úlohami náročnými na zdroje, ktoré majú menší vplyv na vaše podnikanie.

Pre každé oddelenie chyby pri záznamoch a správe informácií nútia zamestnancov strácať čas hľadaním riešení problémov, ktorým sa dá predísť, kvôli čomu sa vaša organizácia nemôže stať rýchlejšou, efektívnejšou a prispôsobivejšou.

5. KROK: SPRÍSTUPNIŤ

ZOBRAZTE A INTERPRETUJTE KLÚČOVÉ ÚDAJE NA IDENTIFIKÁCIU VZOROV A TRENDOV

Toto je posledný krok v digitálnej transformácii vašej organizácie. Po tom, ako ste určili, čo si chcete ponechať, zdigitalizovali ste, čo potrebujete, určili ste, kam to uložíte, a začali ste automatizovať manuálne procesy, je čas lepšie porozumieť vašim firemným údajom.

Dostať sa tak ďaleko v procese digitálnej transformácie vám umožní začať využívať informácie o údajoch na zistenie skutočnej hodnoty.

Podľa prieskumu až 90 % opýtaných organizácií implementovalo pokročilé technológie, ako napr. umelá inteligencia (AI) a strojové učenie (ML).* Začlenenie schopností AI a ML vám umožňuje klasifikovať a extrahovať údaje, aby váš tím mohol vyhľadávať a analyzovať informácie vo viacerých úložiskách. Agregovaním a vizuálnym prepojením týchto údajov prostredníctvom informačných panelov v jednej platforme získate užitočné informácie na prijímanie viac informovaných obchodných rozhodnutí.

Pomocou týchto pokročilých analýz sa identifikácia vzorov a trendov stáva jednoduchou úlohou, ktorá vám pomôže lepšie porozumieť dátovému prostrediu vašej spoločnosti. Má tiež potenciál priniesť nové zdroje príjmov, o ktorých ste možno predtým neuvažovali.

VYHNITE SA OPAKOVANIU CHÝB Z MINULOSTI – HODNOTA AKTUÁLNEJ POLITIKY UCHOVÁVANIA ÚDAJOV

Absolvovanie týchto piatich krokov prevedie vašu organizáciu počiatočnou digitálnou transformáciou. Keďže však technológie neustále napredujú a vytvára sa viac údajov, je nevyhnutné zabezpečiť kontinuitu vášho úsilia udržiavaním vhodnej hygieny údajov pre dlhodobý úspech a odolnosť.

Cesta k digitálnej transformácii teda nie je lineárna, ale kruhová. Po dokončení piatich krokov digitálnej transformácie sa pozornosť presunie na zopakovanie procesu. To znamená implementovať vhodne pripravený plán uchovávania záznamov, aby ste sa vyhli chybám z minulosti.

Plány uchovávania záznamov definujú právne a prevádzkové požiadavky organizácie a požiadavky na vedenie záznamov týkajúce sa dodržiavania predpisov, a to bez ohľadu na formát. Poskytujú usmernenia zamestnancom o tom, ako dlho uchovávať záznamy na právne a prevádzkové účely a kedy je čas ich bezpečne zlikvidovať.

Vďaka spoľahlivému plánu uchovávania záznamov dokážete:

- kontrolovať neobmedzený rast objemu záznamov
- preukázať súlad so zákonnými a regulačnými požiadavkami na vedenie záznamov
- zlepšiť schopnosť lokalizovať a získať informácie v prípade potreby
- znížiť riziká súdnych sporov

To, ako zrealizujete plán uchovávania záznamov, je vecou voľby - môžete:

- manuálne sledovať a zaznamenávať svoje informácie (napríklad v tabuľke) a potom podľa potreby poslať politiku prostredníctvom e-mailu a/alebo poznámok
- použiť platformu tretej strany, ktorá automatizuje náročnejšie procesy
- použiť automatizáciu na pripojenie pravidiel k aplikáciám alebo záznamom pomocou metadát.

Plány uchovávania záznamov sú nevyhnutným prvkom digitálnej transformácie; plány sú na to, aby ste zostali na správnej ceste a zabezpečili súlad - teraz aj v budúcnosti. Považujte to za svoj dlhodobý plán riadenia digitálnej transformácie.

Kvôli pokračujúcej evolúcii v technológiách sa odvetvové a legislatívne predpisy neustále menia, pričom mnohé z nich ustanovujú prísnejšie pravidlá k metódam, ktorými firmy spravujú svoje informácie. Usporiadané a dostupné údaje uľahčujú dosiahnutie súladu s predpismi, čo sa môže ukázať ako významné, keď čelíte možnosti pokuty v miliónoch dolárov.

Uplatňovanie moderného uchovávania údajov je pre dlhodobú životaschopnosť vášho podnikania nepochybne dôležitejší než akákoľvek iná iniciatíva digitálnej transformácie.

CHRÁŇTE SVOJU INVESTÍCIU DO DIGITÁLNEJ TRANSFORMÁCIE

Prechod na digitálne a nové technológie ovplyvňuje organizácie všetkých veľkostí vo všetkých odvetviach. Čo je najdôležitejšie, že pretvára skúsenosti zamestnancov a zákazníkov, na čo musia reagovať všetky firmy. Otázkou teda nie je, či sa digitálne transformovať, ale ako túto transformáciu urýchliť.

Investovanie do digitálnej transformácie alebo jej zrýchlenia je podobné jarnému upratovaniu, no s oveľa väčšou návratnosťou.

Na konci tejto cesty ste roztriedili všetky svoje nevybavené papierové záznamy a rozhodli ste sa, čo digitalizovať, uchovávať a zničiť. Zautomatizovali ste kľúčové pracovné postupy a začali ste získavať skryté údaje zo svojich dokumentov.

Dúfame, že vás táto príručka navedie na správnu cestu vašej digitálnej transformácie. Spoločnosť Iron Mountain je tu, aby vám pomohla na vašej ceste, alebo jednoducho, aby vám poskytla odborné vedenie. Kontaktujte nás ešte dnes.

**Prieskum Economist Impact, sponzorovaný spoločnosťou Iron Mountain, vykonaný v januári a februári 2022*

***Prieskum odborníkov na správu záznamov a informácií, uskutočnený prostredníctvom externého poskytovateľa, apríl 2022*



+421 249 106 900 | [IRONMOUNTAIN.COM/SK](https://ironmountain.com/sk)

O SPOLOČNOSTI IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) je globálny líder v oblasti inovatívnych služieb uchovávania, správy životného cyklu aktív a správy informácií. Spoločnosť Iron Mountain, ktorá má viac ako 70 rokov skúseností s poskytovaním služieb viac ako 95 % spoločnostiam z rebríčka spoločností Fortune 500 a 225000 spoločnostiam na celom svete, pomáha klientom CLIMB HIGHER™ transformovať ich podnikanie. Prostredníctvom mnohých služieb vrátane digitálnej transformácie, dátových centier, bezpečného uchovávania záznamov, správy informácií, správy životného cyklu aktív, bezpečného zničenia a skladovania a logistiky umenia pomáha spoločnosť Iron Mountain firmám rýchlo a bezpečne využiť hodnotu a potenciál z ich uložených digitálnych a fyzických aktív a zároveň podporovať ich ciele v oblasti udržateľnosti.

© 2023 Iron Mountain Incorporated. Všetky práva vyhradené. Iron Mountain a dizajn hory sú registrované ochranné známky spoločnosti Iron Mountain Incorporated v USA a v ďalších krajinách. Všetky ostatné ochranné známky a registrované ochranné známky sú majetkom ich príslušných vlastníkov.