

กรณีการใช้งาน



IRON MOUNTAIN® WORKFLOW AUTOMATION™ จะแทนที่งานที่มีอีเมลเป็นศูนย์กลางด้วยขั้นตอนดิจิทัล ที่ปลอดภัยและจัดการได้

แม้ว่าที่อื่นๆ จะมีกลยุทธ์ทางดิจิทัลที่สมเหตุสมผล แต่ถ้ามีงานและขั้นตอนที่ต้องทำซ้ำๆ หลายองค์กรก็ยังคงไม่ปฏิบัติตามการจัดการอีเมล ทั้งหมดนี้ถูกซ่อนไว้และเป็นทรัพยากรที่เป็นภาระมาก มีช่องโหว่ไม่สามารถติดตาม รายงานผล หรือตรวจสอบได้ แม้ว่าผู้ใช้จะไม่ทราบ แต่ก็กิจกรรมที่ล่าช้า ไม่มีการควบคุมนี้อาจเป็นภัยต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบภายนอกของบริษัท และมีผลกระทบในเชิงลบต่อผลงานและประสบการณ์ของลูกค้า

เชื่อมั่นในความปลอดภัยของข้อมูลและการปฏิบัติตามกฎ

ในกรณีการใช้งานนี้ ลูกค้าซึ่งเป็นธนาคารที่มั่นคงในยุโรปกลางพร้อมใช้บริการของ Iron Mountain เพื่อจัดการกับบันทึกข้อมูล สแกนเอกสารเป็นดิจิทัล และการจัดเก็บเทปสำรองข้อมูลและฮาร์ดไดรฟ์

อย่างไรก็ตาม เห็นได้ชัดว่าพนักงานกำลังใช้เวลาส่วนใหญ่เพื่อจัดการอีเมลจากลูกค้าและเพื่อนร่วมงาน ด้วยข้อมูลที่มีเป็นจำนวนมาก จึงยากที่จะควบคุมการจัดการกับข้อร้องเรียนและการใช้สิทธิ์ การจัดการการเดินทางและงานอีเวนต์ และกระบวนการอื่นๆ อย่างผลจากการประชุมคณะกรรมการ เมื่อไม่มีวิธีติดตามจากส่วนกลางและการรายงานสถานะของงาน จึงไม่มีการดำเนินการเพื่อติดตามผลและงานเสร็จไม่ทันตามวันที่กำหนดไว้อย่างเสี่ยงไม่ได้

นี่คือเหตุผลที่ต้องมี **Iron Mountain® Workflow Automation™** โซลูชันที่จัดหาได้ง่ายที่ปัจจุบันมี 22 เวอร์ชัน, ประเทศเอกสาร 29 ประเทศ และดัชนีเมตาดาต้า 660 ดัชนี

ในตอนนี้เมื่อมีข้อความอีเมลเข้ามา ข้อความจะถูกบันทึกไว้อย่างรวดเร็วและจัดเป็นงานภายในขั้นตอนการทำงานดิจิทัลที่มีการควบคุมอย่างเคร่งครัด เจ้าของจะได้รับการเตือนอัตโนมัติอย่างสม่ำเสมอ และป้อนลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่ต้องการ ที่สำคัญ โซลูชันนี้ตอบสนองความต้องการที่เข้มงวดของธนาคารเพราะมีความปลอดภัยสูงสำหรับข้อมูลและการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ตัวอย่างการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่ประสบความสำเร็จ¹



30%
ประหยัดเวลา



เร็วขึ้น ง่ายขึ้น
ในการปฏิบัติตามกฎ



พัฒนาได้ 30%
ของเวลาในการตอบกลับ



การมองเห็นที่ดีขึ้น
ของภาระงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่และการงานแบบไฮบริด

¹ ผลลัพธ์เป็นภาพประกอบจากการมีส่วนร่วมของลูกค้าล่าสุด

ขั้นตอนการทำงานแบบอัตโนมัติเป็นอย่างไร

ขั้นตอนการทำงานแบบอัตโนมัติของ Iron Mountain ช่วยให้การจัดการระบบขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามและจัดเส้นทางของเอกสารให้เป็นระบบอัตโนมัติสำหรับเอกสารที่ต้องปฏิบัติหรือตอบสนองโดยไม่ต้องดูที่ตั้งหรือตัวเลือกอุปกรณ์เคลื่อนที่

งานหรือกระบวนการสามารถเริ่มต้นโดยอัตโนมัติด้วยการนำเข้าข้อความอีเมลโดยใช้เครื่องมือลากและวาง หรือสร้างตัวแบบแมนนวลโดยตรงในระบบ

ระบบจะเริ่มขั้นตอนต่อไปของกระบวนการและ/หรือกำหนดงานสำหรับผู้ใช้รายบุคคลหรือผู้ใช้เป็นกลุ่ม สามารถส่งต่อการแจ้งเตือนไปยังที่อยู่อีเมลที่เฉพาะเจาะจง เช่นทำตามขั้นตอนในกระบวนการตามกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ ถ้าจำเป็นสามารถแจ้งการล่าช้าของกระบวนการที่นานขึ้นและเอกสารประกอบที่หายไปด้วยระบบอัตโนมัติ ต้องมีการค้นหาเอกสารเพื่อรองรับคำถามคำขอตรวจสอบ และการดำเนินคดีที่รอดำเนินการ

ผลลัพธ์สามารถมองเห็นได้จากส่วนกลางผ่านแดชบอร์ดที่เตรียมการจัดการด้วยข้อมูลและ **เกณฑ์** และนำส่งข้อมูลเชิงลึกที่มีประสิทธิภาพ ทั้งหมดนี้ไม่จำเป็นต้องพึ่งพาไอที

ประโยชน์ที่สำคัญ

- ขั้นตอนการทำงานแบบอัตโนมัติจัดขั้นตอนที่นำเชื้อ เช่นการสร้างเช็คลิสต์และการค้นหาเอกสารที่หายไป
- การรวมกับ Outlook และแอปพลิเคชันอื่นแบบง่ายๆ หมายความว่าระบบเหมาะสมสำหรับแผนการส่วนใหญ่ของสถานที่ทำงาน
- ข้อมูลทั้งหมดมีการเข้ารหัสที่ไม่มีการเคลื่อนไหวและในระหว่างการส่งผ่านข้ามเครือข่ายที่ปลอดภัย ลดความเสี่ยงเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความปลอดภัย และความความเป็นส่วนตัว
- การติดตามการตรวจสอบที่สมบูรณ์ของการเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้และกิจกรรมที่ดำเนินการในระดับไฟล์และโฟลเดอร์เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การมองเห็นการจัดการจากส่วนกลางที่มี **แดชบอร์ดธรรมดา** ซึ่งรายงาน SLA, KPI และการอัปเดตสถานะงาน
- ค่าธรรมเนียมสมัครสมาชิกรายเดือนที่คาดเดาได้ การหลีกเลี่ยงการลงทุน และการจัดทำงบประมาณแบบง่าย

ดูวิธีอื่นๆ ที่เราสามารถช่วยได้

เรียนรู้เกี่ยวกับ

การแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัลของ Iron Mountain

ดูกรณีศึกษาอื่นๆ ที่คล้ายกันนี้ของ Iron Mountain



ติดต่อเรา

www.ironmountain.com/th



+662 407 3333



เข้าร่วมการสนทนา

ติดตามเราบนโซเชียลมีเดีย และรับข้อมูลทางธุรกิจรวมถึงข้อมูลเชิงลึกและการพัฒนาด้านเทคโนโลยีล่าสุด

