

Automatiser votre salle de courrier

Les solutions Iron Mountain pour la gestion de la correspondance

Le défi pour l'entreprise

La gestion manuelle de la correspondance est un processus long et sujet aux erreurs qui est prêt à être transformé. Elle fait obstacle à la transformation numérique, ce qui rend difficile la fourniture d'informations aux utilisateurs au moment et à l'endroit où ils en ont besoin, avec la sécurité, la conformité et la durabilité exigées par l'entreprise.

Impact

Le traitement manuel de la correspondance a un impact sur l'efficacité au-delà du service courrier. Avec une correspondance papier, il est impossible d'accéder aux informations à tout moment et en tout lieu ce qui améliore pourtant la productivité et permet le travail à distance. En effet, les employés déclarent passer 25 % de leur temps à chercher des documents, des informations ou des personnes.¹

Toute entreprise gérant des données doit examiner attentivement les questions relatives à la confidentialité et à la sécurité des données. Une violation de données peut coûter 9 millions de dollars² et la non-conformité plus de 14 millions de dollars.³ Cependant, la gestion de documents papier et électroniques tels que les factures, les contrats et d'autres informations stratégiques dans des systèmes cloisonnés entrave la

transparence et la capacité d'audit, tout en compliquant la sécurité des données.

Parallèlement, le développement durable est une préoccupation croissante. Une correspondance commerciale émet 750 000 tonnes de CO₂ par an, nécessitant 10 ans et 12 millions d'arbres pour la compenser.⁴ La correspondance papier a un impact négatif sur le développement durable et nécessite un budget à la fois pour le papier et pour le stockage du papier.

Et si vous pouviez...

votre productivité, soutenir le développement durable, améliorer la sécurité et la conformité, ou les trois à la fois, grâce à l'automatisation de la gestion de la correspondance avec un système de gestion de contenu d'entreprise (ECM) pouvant vous aider à surmonter les défis traditionnels du service courrier, pour:

C'est un fait

25 % du temps des employés est consacré à la recherche des documents, des informations ou des personnes dont ils ont besoin.

[Magazine Human Resources Director](#)



- > améliorer l'efficacité et la productivité, notamment la capacité à soutenir les télétravailleurs.
- > devenir une entreprise sans papier ou à faible consommation de papier pour contribuer aux objectifs de développement durable tout en réduisant les coûts.
- > améliorer vos capacités de sécurité des données et de conformité.

Les solutions Iron Mountain pour la gestion de la correspondance

Vous pouvez faire confiance à Iron Mountain (société dédiée au stockage, à la protection et à la gestion des informations et des actifs) pour vous fournir un système de gestion de la correspondance qui répond à vos besoins. Avec les solutions d'Iron Mountain pour la gestion de la correspondance, nos experts peuvent vous aider à :

- > **convertir le courrier papier en courrier numérique :** Vous pouvez numériser vous-même votre courrier papier ou laisser Iron Mountain le faire pour vous. La technologie de reconnaissance optique des caractères (OCR) extrait le contenu de la correspondance pour faciliter

la recherche. Les solutions d'Iron Mountain offrent des fonctionnalités à faible codage ou sans codage, ce qui vous permet de mieux adapter les flux de travail automatisés à vos besoins spécifiques pour des résultats plus rapides et plus précis.

- > **connecter les données entre les plateformes :** L'intégration avec les systèmes métiers existants vous permet de connecter les données entre les plateformes et d'éliminer les cloisonnements.
- > **permettre un accès à tout moment et en tout lieu :** Votre personnel peut rechercher et accéder à sa correspondance et aux documents qu'elle contient sur notre plateforme de services ECM sécurisée via un portail web unique.
- > **protéger votre activité :** Notre plateforme de contenu est conforme aux normes du secteur et offre des fonctionnalités d'audit, de suivi et de création de rapports pour vous aider à maintenir votre conformité.
- > **gérer l'ensemble du cycle de vie :** Iron Mountain peut gérer votre courrier papier en le stockant, en le déchiquetant de manière sécurisée, ou en vous le retournant.

Les résultats auront un impact sur tous les domaines de votre entreprise, ce qui vous aidera à :

- > **accroître la productivité :** Donnez aux employés l'accès à leur courrier et aux documents essentiels qu'il contient, à tout moment et en tout lieu, à partir d'un portail web unique.
- > **réaliser des économies et protéger la planète :** Réduisez votre consommation de papier et bénéficiez des avantages financiers du courrier électronique pour toute votre correspondance.
- > **améliorer la sécurité et la conformité :** Protégez mieux votre courrier grâce à des contrôles d'accès et des règles de sécurité solides, ainsi qu'à des fonctionnalités qui rationalisent la conformité en matière d'audit.

1 Human Resources Director magazine, [Employees waste at least 'two hours a day' searching for what they need to work](#), février 2022.

2 IBM, [Cost of a data breach 2022](#), consulté en avril 2023.

3 Association for Information and Image Management, [The True Cost of Compliance](#), juin 2022.

4 Calcul : USPS a émis 1,7 million de tonnes de CO2 entre 2018 et 2020, et 87 % du courrier d'USPS est envoyé par des comptes d'entreprise. Sources : Salon, [The Postal Service plans to spend billions on gas-powered vehicles](#), mars 2022; eco2 Greetings, [The Carbon Footprint of Email vs Postal Mail](#), octobre 2021; United States Environmental Protection Agency, [Greenhouse Gas Equivalencies Calculator](#), avril 2023.

0800 215 218 | ironmountain.com/fr