



# TRANSFORMA LA FORMA EN LA QUE GESTIONAS LOS EXPEDIENTES DE TUS ALUMNOS.

## DIGITALIZA | CUSTODIA | AUTOMATIZA | DESBLOQUEA

### - DESAFÍO

Administrar los expedientes de todos los alumnos es un desafío para todas las instituciones educativas, desde pre-escolar hasta post-universitarias. Durante el proceso de ingreso e incluyendo la graduación existe una serie de documentos, tanto físicos como digitales, que deben de ser adjuntados al perfil del alumno para sustentar cada uno de sus avances. A medida que un alumno acumula años dentro de una entidad educativa van acumulando una serie de documentos que deben de ser verificables para una graduación correcta y emisión de los certificados necesarios cuando esta se haya culminado. Garantizar que la documentación de los alumnos esté completa, actualizada y que se gestione de acuerdo a las normativas vigentes es una prioridad. Desafortunadamente, el seguimiento de notas y actualización constante del expediente del alumno suele ser un proceso manual intensivo e ineficiente.

### + SOLUCIÓN

La solución para educación de Iron Mountain es propuesta de Software como un servicio (Software as a Service - SaaS) permite a las entidades educativas mantener el expediente educativo de los alumnos actualizado manteniendo los documentos de respaldo necesarios frente a cualquier solicitud. Podrás definir los procesos que se deben seguir y automatizar el enrutamiento de documentos a quienes deben actuar o responder a ellos, independientemente de su ubicación u opción de usar dispositivos móviles. Podrás automatizar alertas de dónde se encuentra el proceso, alarmas de demoras o documentación pendiente. Dispondrás de una visibilidad centralizada que te proporcionará la supervisión que necesitas, junto con paneles / dashboards de control que te proporcionarán datos y métricas con información valiosa para la toma de decisión a mediano y corto plazo.

## ¿CÓMO FUNCIONA?



### DIGITALIZA

#### Unifica información física y digital

Digitaliza los documentos relevantes o sustentos del expediente del alumno. Una vez digitalizados, los usuarios pueden agregar comentarios y hacer seguimiento si es necesario. Los documentos digitales pueden ser adjuntados sobre el mismo expediente.

### CUSTODIA

#### Los archivos cifrados se almacenan en un repositorio seguro

Role-Los permisos de acuerdo a roles permiten a los usuarios autorizados acceder a sus documentos en una plataforma segura de servicios de contenido y administración de información las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Contamos con opciones de integración con herramientas usadas actualmente

### AUTOMATIZA

#### Habilita la colaboración para procesos centrados en documentos

Los flujos de trabajo automatizados se construyen en base a metadatos clave. Puedes colocar las reglas de negocio que te ayudarán a tener un proceso más ágil que cumpla la normativa.

### DESBLOQUEA

#### Ve e interpreta información clave de recursos humanos

Los tableros proporcionan una visualización de datos y métricas para una obtener perspectivas importantes. Los informes y las alertas le permiten identificar documentos faltantes o retrasos en el proceso. Mejora tus tiempos de atención y da un paso adelante en la Transformación Digital.

## LO QUE OBTIENES

- + **Procesos optimizados de recursos humanos** y **mejor nivel de servicio** para los empleados
- + **Mejora de la comunicación** de políticas y procedimientos.
- + Fortalecer el **cumplimiento de las normas** de privacidad mientras se protege la información de los empleados y se **minimizan los riesgos** de litigios.
- + **Mejor experiencia** de colaboradores de recursos humanos y del resto de su organización