

Laserfiche®

Impulsando la innovación con el

Modelo de Transformación Digital Laserfiche



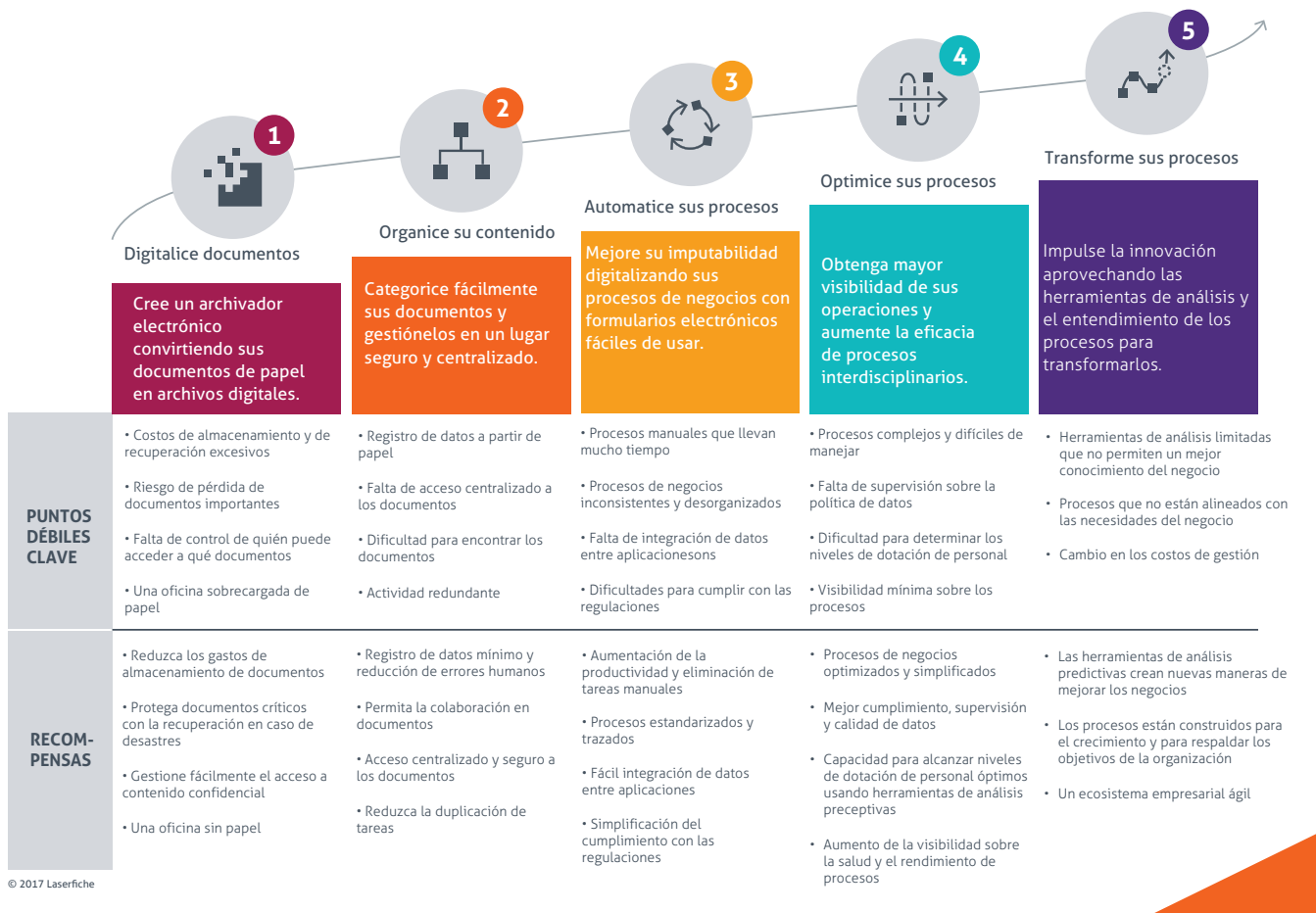
De acuerdo con un estudio de la Universidad de Texas, las compañías de la lista Fortune 1000 pueden ganar 2 mil millones USD por año en productividad de los empleados al aumentar la usabilidad de sus datos en un 10 por ciento.

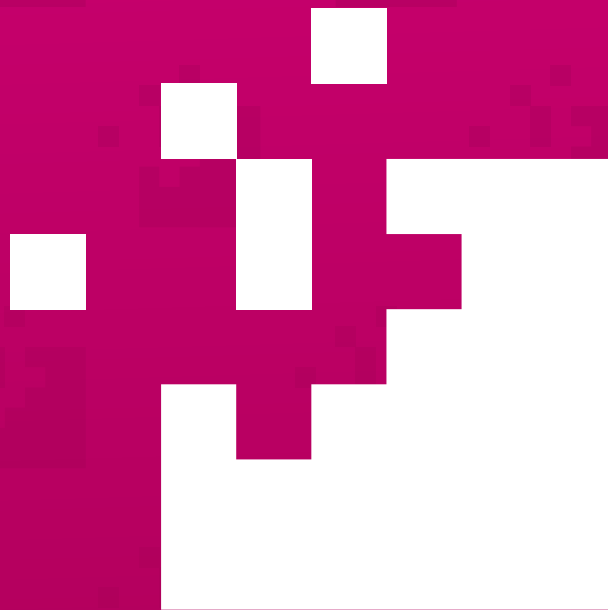
Sin embargo, cerca del 80 por ciento de los datos empresariales, incluidos correos electrónicos, fotografías, videos, contenido de redes sociales y documentos de texto, no están estructurados, y la mayoría de las organizaciones siguen sin poder aprovecharlo.

El uso de la tecnología para aumentar la eficiencia es un paso importante para transformar su organización en un lugar de trabajo digital. Pero para la mayoría, puede ser difícil saber dónde, o incluso cómo, comenzar.

Laserfiche desarrolló un Modelo de Transformación Digital para proporcionarle un mapa estratégico de las soluciones que está buscando.

Este marco identifica las cinco fases a través de las cuales toda organización debe avanzar para convertirse en un lugar de trabajo digital:





FASE 1:

Digitalizar

Ya en la década de 1960, los medios de comunicación y las entidades de mercadeo pregonaban el advenimiento de la oficina digital (paperless). En 1975, BusinessWeek, hizo su famoso pronóstico de que el papel se volvería obsoleto con el auge de las computadoras. Décadas más tarde, el concepto continúa eludiendo a la mayoría de las organizaciones, ya que a los líderes empresariales les resulta difícil implementarlo.

La eliminación del papel es el foco de la Fase 1 del Modelo de Transformación Digital de Laserfiche. Una encuesta reciente realizada por la Asociación para la Gestión de la Información y la Imagen (AIIM) encontró que solo el 17 por ciento de los encuestados creía que trabajaba en una oficina libre de papel. De hecho, alrededor del 80 por ciento de los encuestados estuvo de acuerdo en que el contenido y los procesos impresos eran un gran impedimento para el acceso remoto y el teletrabajo.

Pasar de la información en papel a la digital

Su organización se encuentra en la Fase 1 del Modelo de Transformación Digital si continúa teniendo dificultades con los documentos impresos. Los documentos en papel están dispersos, desorganizados, no adecuadamente asegurados y son difíciles de encontrar.

Probablemente usted y sus empleados se encuentren lidiando con los siguientes puntos de preocupación:

Puntos de preocupación de la Fase 1

- ! Se está quedando sin espacio para el almacenamiento de papel, y los costos de almacenamiento se vuelven insostenibles a medida que proliferan los archivadores
- ! Los archivos digitales están dispersos en los discos duros y son difíciles de ubicar
- ! La información está duplicada o es redundante
- ! Se corre el riesgo de pérdida de datos debido a un daño o deterioro con el tiempo y la información no es segura por varias razones (está físicamente amenazada, duplicada o compartida)

Como organización, es necesario que obtenga el control del caos en su sala de archivos. Si ya resolvió estos problemas, puede pasar a la **Fase 2: Organizar**



Colocando las bases para la transformación: Fase 1 en acción

Casi desde su fundación en 2006, Aspen Contracting, con sede en Missouri, siempre ha estado clasificada como uno de los contratistas para techos residenciales más grandes del país. Ha experimentado un crecimiento exponencial en la última década, logrando un ingreso bruto de 100 millones USD en 2011.

A medida que la empresa creció, también lo hizo la necesidad de contar con archivadores. Al mismo tiempo, aumentaron los costos fuera del presupuesto para el envío de documentos. Aunque la empresa adoptó muchas tecnologías para darle una ventaja competitiva, sus trámites documentarios asociados con la contratación, las compras y los pagos estuvieron a merced de los elementos, lo que colocó a la organización en la Fase 1 del Modelo de Transformación Digital Laserfiche.

La organización comenzó a remediar esto escaneando todo su papel en documentos electrónicos, permitiendo que los documentos sean cargados, vistos y exportados desde las oficinas regionales hacia la sede central. Esto mejoró drásticamente la velocidad y la fiabilidad de las demandas de distribución de registros, tanto así que el sistema le ahorró rápidamente a la compañía decenas de miles de dólares en costos de envío de documentos.

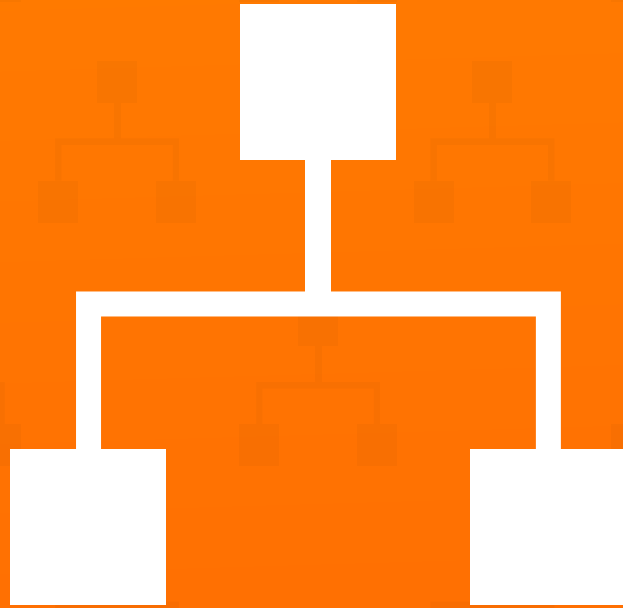
Además de los ahorros de envío y almacenamiento, los archivos de copia de seguridad digital están ahora disponibles en caso de desastre natural. El almacenamiento electrónico también hizo que la información fuera mucho más fácil de encontrar para las necesidades del día a día.

“Se acabaron las copias o enviar faxes”, dice Laura Trotta, especialista en sistemas de campo de Aspen Contracting. “Ha agilizado electrónicamente mucho de lo que alguna vez fueron tareas manuales”.

Una vez que haya abordado la Fase 1, su organización obtendrá los siguientes beneficios:

Beneficios de la Fase 1

- ✓ Almacenamiento de documentos más eficiente y rentable
- ✓ Los archivos digitales se han reunido desde discos duros desorganizados o soluciones personales en la nube personal en un repositorio central
- ✓ La información ya no se duplica, los miembros del equipo pueden colaborar eficazmente en los documentos
- ✓ Riesgo mitigado de pérdida de datos, y acceso seguro y restringido a la información



FASE 2:

Organizar

Al igual que el papel puede acumularse y desorganizarse, también lo pueden hacer los archivos digitales y electrónicos. Con los archivos digitales, puede ser casi más fácil ignorar la desorganización porque está lejos de la vista, oculta en algún lugar de su disco duro o en la nube.

Un estudio reciente realizado por la International Data Corporation (IDC) descubrió que, en muchas organizaciones, el contenido (como los documentos, imágenes, video y correos electrónicos) está disperso en una amplia variedad de sistemas. El 23 por ciento de este contenido se almacena en computadoras personales, el 19 por ciento en archivos sincronizados en la nube y servicios compartidos, el 18 por ciento en recursos compartidos, el 17 por ciento en correos electrónicos, el 11 por ciento en sitios de equipos, y solo el 12 por ciento está almacenado de manera central y segura en un sistema de gestión de contenido empresarial.

Con tanta información valiosa almacenada en tantos ámbitos diferentes, ¿cómo podemos encontrar la información que necesitamos para hacer nuestros trabajos? ¿Cómo podemos asegurarla? Estas son las preguntas que queremos responder en la Fase 2.

Categorizar la información

Su organización está en la Fase 2 del Modelo de Transformación Digital si ya se encuentra en un proceso para digitalizar documentos y un lugar para almacenarlos. Sin embargo, todavía necesita ayuda para organizarlos, a fin de que sean fáciles de encontrar.

Los siguientes puntos de preocupación son indicativos de la Fase 2 en el viaje hacia la transformación digital:

Puntos de preocupación de la Fase 2

- ! La falta de reglas y clasificaciones establecidas da como resultado prácticas inconsistentes de archivamiento
- ! Los documentos digitales están desorganizados y dispersos por los sistemas, lo que los hace difíciles de rastrear y proteger
- ! La incapacidad de encontrar información digitalizada genera tiempos perdidos, dificultades en la colaboración y procedimientos de cumplimiento costosos e intensivos en el uso del tiempo

Si estos problemas describen a su organización, usted se encuentra en la Fase 2.
Si ya resolvió estos problemas, puede pasar a la Fase 3: Automatizar



Avanzando hacia una clasificación de documentos fácil y eficiente: Fase 2 en acción

Wenger Group, un fabricante de productos de alimentación para animales con más de 70 años de historia, opera siete plantas en el Atlántico medio. En 2015, Wenger diversificó sus tres áreas de operación en distintas subsidiarias, lo que requirió una mayor eficiencia administrativa a fin de allanar el camino para un mayor crecimiento.

La empresa evaluó sus procesos de negocios, muchos de los cuales dependían de documentos en papel. Continuar con estos procesos basados en papel, que requieren impresión, envío por correo, archivamiento y búsquedas en medio de cajas y archivadores para recuperar información, sería algo costoso y altamente ineficiente.

Wenger comenzó digitalizando sus documentos. Al ser una organización certificada por la ISO, Wenger debe mantener cuidadosamente la documentación de los procesos y utilizar muchos formularios para capturar los resultados del trabajo diario que respaldan dicha documentación. Con una cantidad tan grande de documentos y correos electrónicos enrutados a varias personas, la compañía estaba en la Fase 2 del Modelo de Transformación Digital: Necesita centralizar la información, y agilizar la clasificación y el archivamiento de los documentos electrónicos.

Wenger capturó todos sus documentos críticos, incluidas las hojas de datos de seguridad que proporcionan listas de sustancias químicas en las fábricas para los funcionarios locales de seguridad pública en caso de emergencia, en un repositorio digital. La información ahora se envía automáticamente a las fábricas y se archiva electrónicamente, lo que facilita la búsqueda y la mitigación del riesgo de multas costosas por no cumplir con las obligaciones reglamentarias.

“Con nuestro proyecto de hoja de datos de seguridad, pasamos de 27 a nueve días hábiles (proyectados en el transcurso de un año) para compilar y mantener estos documentos”, en palabras de Nick Szmyd, director de TI de Wenger. “Vemos a estos ahorros en tiempos como métricas clave para estimar nuestro éxito en general”.

Una vez que haya completado la Fase 2, verá los siguientes beneficios:

Beneficios de la Fase 2

- ✓ Prácticas de archivo consistentes
- ✓ La información está disponible, es fácil de navegar y más fácil de asegurar
- ✓ El trabajo y la colaboración se simplifican; los documentos para apoyar las actividades de cumplimiento son inmediatamente accesibles



FASE 3:

Automatizar

La productividad es un tema omnipresente de encuestas, estudios, libros y noticias en la comunidad empresarial, y pese a ello, permitir a los empleados aprovechar todo su potencial parece evadir a la mayoría de las organizaciones.

La investigación respalda la idea de que los líderes empresariales y sus empleados sienten que podrían hacer muchos más trabajos importantes si pudieran liberarse de todas las tareas administrativas, como el enrutamiento manual de la información, el seguimiento y la introducción de datos. En 2013, Harvard Business Review informó que, en una encuesta a trabajadores del conocimiento en todo EE. UU. y Europa, los encuestados mencionaron que dedicaban grandes cantidades de tiempo a actividades tediosas y sin valor agregado.

Este es a menudo el caso incluso en organizaciones que se consideran “modernas” en muchos otros aspectos: han digitalizado gran parte de su información y los empleados pueden recuperarla y acceder a ella fácilmente cuando sea necesario. Si esto suena como su organización, está en la Fase 3, donde los documentos son digitales, pero los procesos aún no lo son.

Eliminando procesos ineficientes

Es posible que dependa de procesos manuales ineficientes y no estandarizados que desperdician tiempo y recursos. En esta fase, automatizará los procesos y tareas manuales para aumentar la eficiencia, estandarizar sus procesos y reducir el riesgo de incumplimiento normativo.

Si se encuentra en la Fase 3 de su viaje, aunque haya digitalizado sus documentos, todavía está experimentando los siguientes efectos secundarios de los procesos manuales:

Puntos de preocupación de la Fase 3

- ! La información se origina en papel antes de ser escaneada en su repositorio digital
- ! Los procesos no están estandarizados, lo que aumenta el riesgo de error y dificulta la capacitación del nuevo personal
- ! El seguimiento de tareas y procesos ocurre en correos electrónicos y hojas de cálculo detrás de escena, lo que lleva a una falta de transparencia
- ! Los líderes empresariales no tienen la capacidad de administrar y auditar el acceso a la información

Si alguno de estos problemas describe a su organización, usted está listo para la Fase 3 de su viaje. Si ya resolvió estos problemas, puede pasar a la Fase 4: Simplificar.



Avanzando hacia consistencia y claridad: Fase 3 en acción

Estudios recientes muestran que los gerentes de recursos humanos creen que podrían contribuir al éxito de una organización (más allá de las funciones tradicionales, como la contratación) si pudieran liberarse de las tareas manuales.

El departamento de recursos humanos de la empresa de muebles y colchones Steinhafels demostró que esto era cierto, convirtiéndose en una fuerza para impulsar el crecimiento organizacional, cuando automatizó los procesos de solicitud de empleo e incorporación de empleados de la compañía.

El departamento eliminó todos los formularios en papel no estandarizados relacionados con la contratación, reemplazándolos con un conjunto más pequeño de formularios electrónicos estandarizados que pueden enviarse a través de la intranet de la compañía. Esto inicia un flujo de trabajo que enruta automáticamente la información a los gerentes relevantes para su revisión y aprobación. Los nuevos procesos eliminaron la necesidad de contratar nuevos empleados de recursos humanos, lo que resultó en ahorros anuales de 80,000 USD. Además, el equipo de recursos humanos ahora tiene más tiempo para involucrarse con los empleados y ayudarlos con problemas complejos.

Una vez que una organización de recursos humanos automatiza un proceso comercial, como la incorporación de empleados, puede comenzar a recopilar datos sobre ese proceso, ver cuánto tarda el proceso de principio a fin e identificar los cuellos de botella que pueden ocurrir en el camino.

Como señala la gerente de recursos humanos de Steinhafels, Lynda Malmberg, cada vez que una empresa puede hacer más con menos, "te pones en una posición ideal para crecer y sigues siendo eficiente y competitivo".

Al finalizar la Fase 3, verá los siguientes beneficios:

Beneficios de la Fase 3

- ✓ Una mentalidad donde lo digital es lo primero reduce en gran medida el tiempo y los recursos desperdiciados
- ✓ Los procesos repetitivos se definen y estandarizan, aumentando la precisión y facilitando la capacitación del personal nuevo
- ✓ Los procesos automatizados son transparentes, lo que aumenta la rendición de cuentas por la forma en que se maneja la información
- ✓ Los informes y las herramientas de auditoría mitigan el riesgo de incumplimientos



FASE 4:

Simplificar

En una encuesta de Economist Intelligence Unit, el 55 por ciento de los encuestados dijeron que pasan al menos 16 horas a la semana trabajando o procesando documentos (como formularios, correos electrónicos, manuales, presentaciones o contratos).

A medida que las organizaciones crecen, también lo hacen esas horas. Los procesos de negocios clave, incluso cuando están automatizados, pueden requerir mucho tiempo y recursos, lo que dificulta la capacidad de una organización para aumentar de escala. En la Fase 4 del Modelo de Transformación Digital, usted podría tener procesos automatizados, pero algunos de esos procesos pueden haber sido diseñados por la manera en que interactúa su organización con el papel, lo que genera algunos de los mismos problemas y cuellos de botella.

Los procesos pueden ser demasiado complejos o contener pasos innecesarios, y puede haber una visibilidad limitada entre los equipos.

La Fase 4 se centra en simplificar: examinar sus procesos automatizados y hacer que funcionen de forma más inteligente, más rápida y mejor.

Procesos engorrosos

¿Cuáles son los signos de la Fase 4 en el viaje de Transformación Digital? Estos son algunos puntos negativos que su organización puede experimentar:

Puntos de preocupación de la Fase 4

- ! Existen procesos estandarizados y automatizados, pero son complejos y difíciles de entender para los empleados
- ! No existe una costosa supervisión de políticas de datos debido a datos incompletos
- ! No hay forma de medir el éxito o los fracasos
- ! Es difícil integrar a los que están fuera de su organización (como clientes y proveedores) en los procesos

Si estos problemas describen su situación, usted está en la Fase 4.
Si ha resuelto estos problemas, está listo para pasar a la Fase 5: Transformar.



Avanzando hacia la eficiencia: Fase 4 en acción

Ramblers Walking Holidays es una empresa de viajes de 70 años que opera en Lemsford Village, Inglaterra. En contraste con sus tours llenos de experiencias, que ofrecen a los clientes la posibilidad de desconectarse y escapar del acelerado mundo moderno, el personal de la compañía cuenta con lo último en tecnología para operaciones simplificadas y eficientes.

Al igual que muchas empresas, las metas de Ramblers incluyen permitir su crecimiento y una mayor capacidad de producción, y ha sido capaz de mantener una ventaja competitiva con la ayuda de la mejora continua impulsada por la automatización de procesos.

La compañía automatizó procesos comunes que muchas compañías de viajes encuentran a diario, desde el archivamiento de los documentos hasta la ejecución de informes estadísticos. Sin embargo, los miembros del personal se volvieron creativos cuando comenzaron a automatizar algunas de las actividades de ventas de la compañía.

A partir de la investigación interna, los ejecutivos sabían que era más probable que los clientes primerizos tomarán múltiples vacaciones con la empresa si reservaban su próximo viaje inmediatamente después de regresar del primero. El equipo de TI creó una herramienta de trabajo automatizada que identifica a los clientes primerizos que regresan de un viaje, luego crea un código de promoción personalizado que ofrece a esos clientes un descuento en sus próximas vacaciones. Seis meses después del final del viaje de los clientes, reciben el comprobante (completo con la información de los clientes, el código personalizado y la fecha) por correo electrónico.

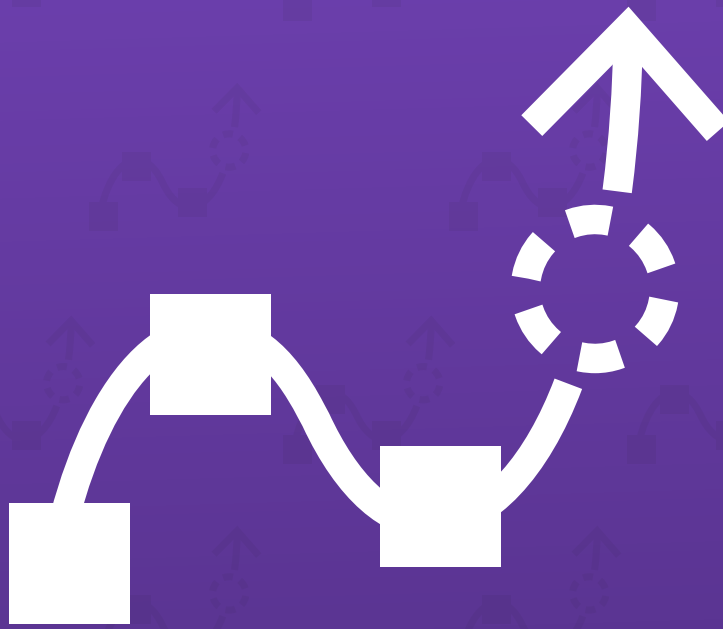
Esta transformación ha permitido que los empleados de Ramblers dediquen su tiempo a proporcionar un servicio al cliente personalizado, planificar viajes extraordinarios y otras tareas que requieren de un enfoque profundo. Ramblers también ha aumentado su capacidad en productos más pequeños en un 80 por ciento sin tener que agregar personal.

“El mejor retorno de la inversión en tecnología ha sido en términos de mano de obra en la oficina”, explica Richard Clowser, gerente de sistemas de TI y negocios de la compañía. “Hay tantos proyectos en los que estamos trabajando en este momento que cada uno ahorrará el costo de casi todo el personal de plantilla por año. Esa es nuestra meta, a fin de que nuestro personal se concentre en lo que mejor saben hacer”.

Una vez que haya completado la Fase 4, verá los siguientes beneficios:

Beneficios de la Fase 4

- ✓ Los procesos simplificados se adoptan más fácilmente en toda la organización
- ✓ Datos completos y consistentes
- ✓ Las herramientas de creación de informes como paneles y visualizaciones, facilitan la medición del éxito, aumentan la responsabilidad y permiten una mejora continua en el futuro
- ✓ Capacidad de incluir usuarios fuera de su organización (como clientes y proveedores) en sus procesos



FASE 5:

Transformar

Estamos creando información digital a un ritmo más rápido que nunca. Las tendencias recientes en el lugar de trabajo, incluida la cultura BYOD (traiga su propio dispositivo), los empleados remotos y el floreciente mercado independiente continuarán impulsando la explosión del contenido digital.

La disponibilidad de grandes cantidades de información digital hace que para las organizaciones sea más fácil que nunca detectar tendencias, prevenir problemas y obtener información sobre las operaciones. Sin embargo, a medida que más y más información fluye dentro y fuera de las organizaciones, la necesidad de mejorar la forma en que las organizaciones administran esa información también va en aumento.

En la Fase 5, usted ha simplificado los procesos y cuenta con un método sólido de recopilación y organización de la información. Al automatizar y afinar los procesos para obtener la máxima eficiencia, usted ha integrado su comunidad más amplia de clientes y proveedores en sus procesos. Entonces, ¿qué queda? En la Fase 5, usted está ansioso por asumir nuevos desafíos. Su organización es ágil y está lista para innovar.

Eliminando las ineficiencias

Todos sus departamentos han eliminado el papel. Usted ha asegurado su contenido, mientras permite un fácil acceso. Sus procesos son eficientes, transparentes y le brindan la información que necesita para mantenerlos optimizados y actualizados. Sin embargo, ¡eso no significa que haya terminado!

Si aún siente los siguientes puntos de preocupación, usted está listo para la Fase 5:

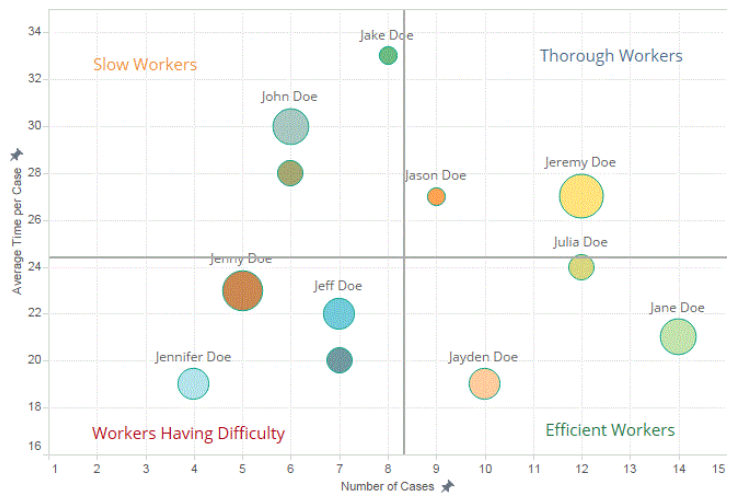
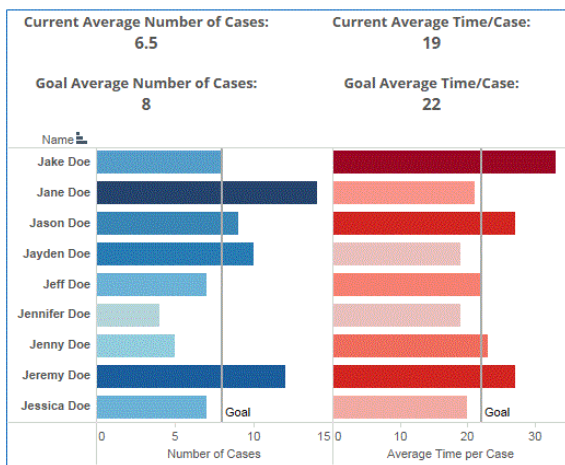
Puntos de preocupación de la Fase 5

- ! Los procesos no siempre están alineados con las necesidades del negocio
- ! Pivotar en respuesta al cambio es difícil y costoso
- ! Su habilidad para planear para el futuro es limitada
- ! Su organización es reactiva y no proactiva

El viaje hacia el análisis predictivo

En el pasado, las organizaciones han recabado mayormente información anecdótica a la hora de mejorar los procesos, pero la información recopilada de los equipos de trabajo automatizados permite a una organización examinar de manera precisa y detallada cómo las personas interactúan con los documentos.

El análisis de estos datos se denomina análisis descriptivo, ya que describe lo que ocurrió en el pasado, lo que facilita una respuesta informada. El análisis descriptivo puede revelar actividades innecesarias, descubrir cuellos de botella y ayudar a los gerentes a identificar las actividades dominantes que requieren más tiempo y esfuerzo en un proceso: toda esa información que los gerentes pueden aprovechar para reformar y mejorar los procesos.



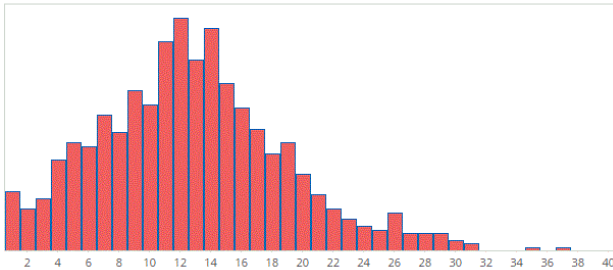
Cases	Assigned Caseworker	Status
case 8	Julia Doe	Impeded
case 17	Jessica Doe	Overdue
case 19	Jeff Doe	On time
case 22	Jane Doe	Overdue
case 26	Jenny Doe	Impeded
case 28	Jeremy Doe	On time
case 32	Jayden Doe	Overdue
case 33	Jennifer Doe	Impeded
case 71	Jake Doe	Overdue
case 77	Jordan Doe	Overdue

Phase	Jake Doe	Jane Doe	Jason Doe	Jayden Doe	Jeff Doe	Jenny Doe	Jessica Doe	John Doe
1	3	8	9	7	9	4	18	17
2	6	8	7	17	10	1	20	14
3	7	7	2	9	1	2	17	16
4	18	9	10	9	15	8	16	2
5	2	5	8	8	10	16	17	11
6	2	12	19	17	5	16	19	7

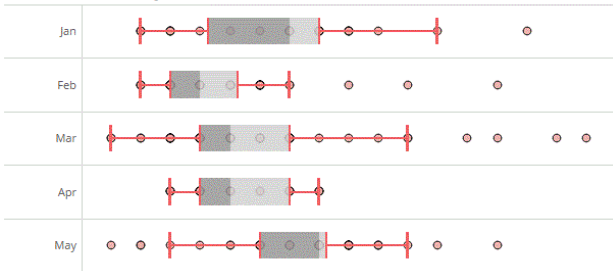
El análisis descriptivo proporciona a los gerentes información cuantificable para mejorar el rendimiento de un proceso, como el número promedio de casos procesados por trabajador.

Si bien el análisis descriptivo proporciona a los trabajadores de la información conocimientos valiosos, los análisis avanzados pueden llegar incluso más lejos. Basándose en el análisis de datos descriptivos, el análisis predictivo examina los procesos a un nivel macro, detectando patrones saludables o poco saludables en el flujo de trabajo basados en lo que ocurrió en el pasado. A partir de estos patrones de datos, el análisis avanzado ayuda a predecir los plazos normales para los procesos y las actividades.

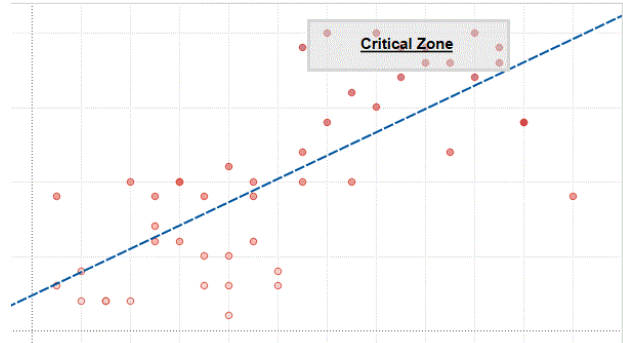
Case Load Efficiency



Simulated Monthly Load



Case Load vs Efficiency



El análisis predictivo ayuda a los administradores a predecir los plazos para los cambios de proceso en función de los patrones de flujo de trabajo. Aquí se muestran los casos previstos y los cambios en la eficiencia de los empleados.

La interactividad con los datos en tiempo real (tanto estructurados como no estructurados) proporciona una visión de las operaciones completa y en tiempo real. Al usar datos estructurados, los análisis avanzados pueden predecir las ocurrencias probables.

Con los datos no estructurados, los análisis avanzados también proporcionan información sobre la causalidad.

Una organización que sea analíticamente inteligente puede planificar y desarrollar procesos de manera más proactiva, creando un entorno ágil en el que los recursos pueden cambiarse para responder rápidamente a las tendencias o cambios en el mercado. Los líderes empresariales pueden hacer preguntas complejas sobre los procesos, crear escenarios hipotéticos y evaluar los posibles resultados sin afectar los procesos vivos y esperar los resultados de sus cambios.

Muchas organizaciones en una gran variedad de industrias ya han empezado a transformar sus operaciones con nuevos conocimientos:

Las instituciones de servicios financieros pueden analizar las actividades contables para mitigar riesgos

Las agencias gubernamentales pueden identificar geográficamente el uso de los servicios públicos para determinar dónde lanzar programas estratégicos

Las universidades y escuelas profesionales pueden rastrear el desempeño y las actividades de los estudiantes para implementar intervenciones y prevenir la deserción escolar

Los fabricantes pueden anticipar las fallas de la máquina y realizar el mantenimiento preventivo para aumentar el tiempo de actividad del equipo de producción

Las compañías de petróleo y gas pueden administrar mejor los recursos limitados al agilizar la distribución de petróleo para hacerlo más eficiente y rentable

Las organizaciones de transporte y logística pueden hacer las rutas más eficientes para aumentar la rentabilidad

Las organizaciones de marketing y ventas pueden capturar y analizar datos para personalizar las experiencias de compra

Lograr la madurez comercial y aprovechar el análisis avanzado requiere de la planificación, el compromiso y la colaboración de todos los usuarios de contenido de la organización, así como de los líderes de TI y de negocios. Este método dará como resultado un programa de análisis robusto, escalable e impactante que finalmente permitirá a los usuarios interactuar de manera efectiva con los datos de su organización en tiempo real y utilizar esta información para impulsar iniciativas comerciales.

Cuando adopta la innovación que aporta la Fase 5, usted verá los siguientes beneficios:

Beneficios de la Fase 5

- ✓ Los procesos están directamente alineados con las necesidades del negocio
- ✓ El aumento de la agilidad permite a las organizaciones pivotar fácilmente en respuesta al cambio
- ✓ El análisis predictivo proporciona la información necesaria para planificar con anticipación, crear escenarios hipotéticos y evaluar posibles resultados
- ✓ Su organización ahora es proactiva y puede impulsar la innovación

Los siguientes pasos

En las organizaciones más exitosas, la innovación nunca se detiene.


Para asegurar que su organización continúe evolucionando y creciendo con los cambios en el mercado y los nuevos avances tecnológicos, es imperativo mirar hacia el futuro. La desaparición de la innovación puede ser repentina y no planificada, o un desarrollo progresivo que infecta todos los rincones de la organización.

Entonces, ¿cómo innovar su empresa?

¿Quién tiene las respuestas correctas?

¿Dónde comenzar?

Como está leyendo esto, usted ya se encuentra a la vanguardia. Su punto de partida ideal es el Modelo de Transformación Digital Laserfiche.



Get Your Roadmap to Digital Transformation

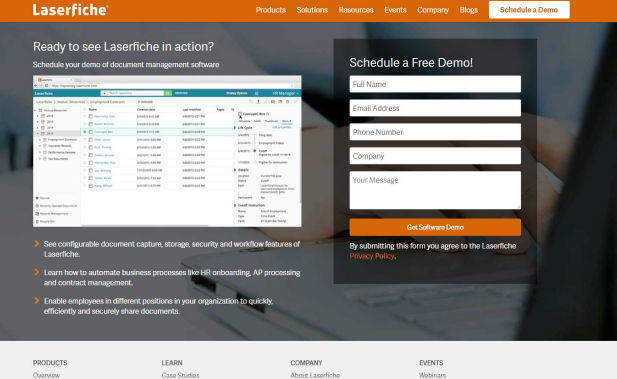
Answer the following questions to learn how to transform your organization with strategic content management and process automation.

[Start my Assessment >](#)

Explore the Digital Transformation Model

Para saber dónde está su organización en el Modelo de Transformación Digital de Laserfiche, realice una evaluación rápida.

[Tomar la evaluación](#)



Laserfiche Products Solutions Resources Events Company Blog [Schedule a Demo](#)

Ready to see Laserfiche in action?

Schedule your demo of document management software

[Schedule a Free Demo!](#)

Full Name

Email Address

Phone Number

Company

Your Message

[Get Software Demo](#)

By submitting this form you agree to the Laserfiche Privacy Policy.

- See configurable document capture, storage, security and workflow features of Laserfiche.
- Learn how to automate business processes like HR onboarding, AP processing and contract management.
- Enable employees in different positions in your organization to quickly, efficiently and securely share documents.

PRODUCTS [Overview](#) LEARN [Case Studies](#) COMPANY [About Laserfiche](#) EVENTS [Webinars](#)

Para obtener más información acerca de cómo Laserfiche ayuda a las organizaciones en su proceso de transformación digital, obtenga una demostración

[Obtenga una demostración](#)