Hyland™

EDUCACIÓN SUPERIOR | EBOOK

Descubrir el valor de los servicios de contenido: Una guía estratégica para la transformación del campus



Contenido

(Haga clic para ir a una página específica)

Introducción 3

Primera parte: Más que la digitalización de documentos 4

1. Eliminar el consumo de papel y del espacio de almacenamiento 8

2. Luchar contra la pérdida de tiempo y la baja productividad 9

3. Mejorar la precisión de los datos y reducir los riesgos de seguridad 9

Segunda parte: El verdadero poder de los servicios de contenido 10

1. Haga que su contenido haga el trabajo para usted 12

2. Características y funcionalidades 13

3. Elimine los obstáculos y mejore los resultados 14

Tercera parte: Conectividad digital por todo el campus 15

1. Arreglar más de un departamento 17

2. Use casos por los departamentos en el campus 18

3. Reinvente formas de ofrecer un mejor servicio 19

Conclusión 21

Introducción

En el entorno acelerado y competitivo de hoy en día, las instituciones de educación superior suelen verse abrumadas por el enorme volumen de documentos, información entrante y datos no estructurados. El control de ese caos de contenido, al tiempo que se abordan los atascos de los procesos y los bloqueos internos, son las principales dificultades que afectan a la eficiencia y a los procesos de toma de decisiones en todo el campus.

Dado que la información entra y sale de las instituciones de educación superior en grandes cantidades, la única forma de eliminar esos desafíos y obtener una ventaja competitiva es transformando la forma en que su institución gestiona la información.

Una solución completa no sólo ayuda a las instituciones a gestionar su contenido, sino que también mejora las prácticas operacionales que facilitan y agilizan la búsqueda de la información adecuada, la colaboración, el cumplimiento normativo y la realización de trabajos críticos.

Una solución que cumple con estos requerimientos es los servicios de contenido. Aunque la mayoría de las instituciones están familiarizadas con el término gestión de contenido empresarial (ECM), no son muchas las que se dan cuenta de que la plataforma de servicios de contenido es una extensión más evolucionada y completa de la ECM. ¿Cuál es la diferencia? ECM se centra en cómo se maneja el contenido, mientras que la gestion de servicios de contenido es un enfoque moderno que hace hincapié en cómo se utiliza el contenido de forma estratégica, aprovechándolo al máximo para el alcance de los objetivos institucionales y el crecimiento financiero.
Desafortunadamente, las instituciones que han invertido en ECM o han migrado a soluciones de servicios de contenido están perdiendo su verdadero valor. Estas instituciones sólo están utilizando las plataformas como un archivador digital sin darse cuenta de su potencial y capacidad.

Las investigaciones muestran que menos de una de cada cinco instituciones creen que su tecnología ECM se utiliza a su máxima capacidad.

– Resultados de la investigación de ACCRAO 2016

En este ebook, exploraremos la gran variedad de capacidades que ofrecen las plataformas de servicios de contenido y descubriremos cómo la implementación de esas soluciones en el campus puede ayudarle a aprovechar al máximo el valor de su inversión.

PRIMERA PARTE:

Más que la digitalización de documentos



> “Definitivamente hemos visto el mayor retorno de la inversión cuantitativa en esta área. Piense cuántos papeles se usaron, cuánto gastó RR.HH. en imprimir y recopilar documentos y la cantidad de tiempo que se perdió distribuyendo, recogiendo y archivándolos. Hemos eliminado todo eso.”

James Kohan
Director sénior de proyectos, John Carroll University

Muchas instituciones todavía no se han beneficiado de la amplia variedad de funcionalidades disponibles de los servicios de contenido. Según un informe de AACRAO, “Dado que la mayoría de las instituciones no utilizan todas las funcionalidades avanzadas ofrecidas en la mayoría de los ECM, gran parte de la mejora de la eficiencia de los procesos disponibles está sin explotar”.[1]



ES HORA DE HACERSE UNA EVALUACIÓN:

“¿Está realmente capitalizando su rendimiento de la inversión?”

¿Está utilizando el conjunto completo de capacidades de sus soluciones de servicios de contenido?

CAPTURA
¿Con qué rapidez y precisión puede procesar los datos no estructurados que recibe su institución?

- ☐ ¿Se procesan las calificaciones entrantes de forma automática o manual?
- ☐ ¿Los archivos adjuntos van a un repositorio central independientemente del método de captura?
- ☐ ¿Pueden los estudiantes aspirantes ver el estado de los documentos que han presentado?

GESTIÓN DE CONTENIDO
¿Con qué eficacia gestiona su institución la entrada de documentos y solicitudes?

- ☐ ¿Pueden las facultades localizar rápidamente los documentos clave?
- ☐ ¿Se trabaja en los documentos de forma digital o manual?
- ☐ ¿Tienen los usuarios acceso a la versión más actualizada de los documentos?

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
¿Con qué eficiencia su institución optimiza los procesos y garantiza la responsabilidad?

- ☐ ¿Las solicitudes se presentan en papel o en forma electrónica?
- ☐ ¿Reciben los propietarios de las tareas notificaciones sobre la revisión y aprobación rápidamente?
- ☐ ¿Las tareas y los documentos se dirigen automáticamente a donde tiene que ir?

GESTIÓN DE CASOS
¿Ha tenido éxito su institución en la gestión de los casos de principio a fin, mientras impulsa el valor?

- ☐ ¿Tiene una vista completa de toda la información relacionada?
- ☐ ¿Utiliza sistemas que requieren una codificación personalizada o una plataforma configurable sencilla?
- ☐ ¿Tiene acceso a información completa para tomar decisiones sobre las admisiones y adjudicaciones?

COLABORACIÓN
¿Con qué seguridad gestiona la institución el intercambio de archivos y la colaboración en todo el campus?

- ☐ ¿Tiene un control completo sobre la información compartida?
- ☐ ¿Las facultades colaboran en expedientes y aplicaciones en una plataforma basada en la nube o en dispositivos personales inseguros?
- ☐ ¿Puede rastrear la actividad del contenido dentro y fuera de su institución?

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CLIENTES (CCM)
¿Es consistente la entrega de contenido a través de los canales de comunicación para los estudiantes?

- ☐ ¿La información a la que acceden los estudiantes es precisa y está disponible en todos los canales?
- ☐ ¿Se actualizan los nuevos documentos individualmente en cada sistema o se capturan automáticamente?
- ☐ ¿Es necesario que el personal cambie de un sistema a otro para recuperar los datos en lugar de un repositorio centralizado?

INFORMES Y ANÁLISIS
¿Qué visibilidad tienen los procesos operativos y los sistemas académicos de la institución?

- ☐ ¿Tiene una visión transparente del flujo de aprobación y del estado de los trabajos?
- ☐ ¿Es capaz de analizar las áreas problemáticas en sus procesos e identificar el riesgo de cumplimiento de manera efectiva?
- ☐ ¿Proporcionan los registros de auditoría una imagen exacta de todas las actividades de contenido?

BÚSQUEDA
¿Es eficiente su institución en cuanto a la recuperación de datos clave y la preservación de la información confidencial?

- ☐ Puede eliminar el incumplimiento de regulaciones de privacidad de información o depende de la intervención manual?
- ☐ ¿Su búsqueda de información produce resultados rápidos, precisos y relevantes?
- ☐ ¿Pueden sus trabajadores acceder a la información instantáneamente cuando responden a las preguntas de los estudiantes?

RETENCIÓN Y GESTIÓN DE REGISTROS (RRM)
¿Es confiable o arriesgada la administración del ciclo de vida del contenido en la institución?

- ☐ ¿Se destruyen los documentos automáticamente o se borran manualmente?
- ☐ ¿La gestión de los registros de sus estudiantes es automatizada o manual?
- ☐ ¿Los documentos se almacenan con un sistema de seguimiento auditable?

Si utiliza su solución de plataforma únicamente para recopilar documentos y archivos electrónicos, es posible que no haya optimizado la forma en que gestiona la información y no esté obteniendo el máximo rendimiento de su inversión en los servicios de contenido. Los servicios de contenido son más que la simple digitalización de documentos y archivos. Aquí están los impulsores comunes con la solución de servicios de contenido:

1. Eliminar el consumo de papel y reducir el espacio de almacenamiento

En general, el papel, como solicitudes, facturas, recibos, hojas de vida, facturas, órdenes de trabajo y otros, se utiliza en todo el campus. Casi todas las áreas de operaciones empresariales - admisiones, ayuda financiera, registro, recursos humanos, cuentas por pagar y gestión de instalaciones - se ven afectadas por la forma en que se gestiona el papel, sin mencionar el espacio físico que consumen.

> “Los estudios de investigación muestran que “las empresas estadounidenses gastan 350.000 millones de dólares en impresiones de computadora al año. Las copias en papel cuestan entre 6 y 12 centavos por página (aunque 130.000 millones de los 350.000 millones de copias anuales no son necesarias).”
>
> **Orfal, Harkey & Edwards in Essential Client**
> Server Survival Guide 2

Las soluciones de servicios de contenido ayudan a reducir el consumo de papel y a recuperar el valioso espacio de oficina que una vez ocupó el papel. No importa cuánta información entre en su institución, los servicios de contenido le permiten capturar y digitalizar todo tipo de contenido con sus capacidades de captura multicanal. Puede clasificar, extraer y validar automáticamente la información crítica entrante y gestionar todos los documentos relacionados en un sistema centralizado.

2. Luchar contra la pérdida de tiempo y baja productividad

El procesamiento lento, las dificultades para recuperar archivos, la información incompleta y el trabajo duplicado suelen ocupar la mayor parte del tiempo de su personal, lo que afecta a sus niveles de productividad. Estas son algunas de las razones para implementar una solución de servicios de contenido.

> “Según las estadísticas, “las empresas con sede en los Estados Unidos gastan entre 25.000 y 35.000 millones de dólares en el procesamiento (archivo, almacenamiento y recuperación) de papel. La gestión de documentos a lo largo de su ciclo de vida eleva esa cifra a 100.000 millones de dólares al año.”
>
> **IDC**

Una solución con capacidades de gestión de contenido puede ayudarle a organizar, gestionar } y optimizar los contenidos críticos independientemente de dónde se originen, proporcionando a su personal una visión completa de la información que necesitan cuando la necesitan. Por lo tanto, eliminando con éxito esas tareas derrochadoras, que consumen mucho tiempo y de poco valor, devolviendo a sus empleados el tiempo en su día. Con este tiempo extra, ahora pueden concentrarse en tareas de mayor valor como mejorar las interacciones con los estudiantes.

3. Mejorar la precisión de datos y reducir riesgos de seguridad

Los departamentos que dependen de procesos basados en papel y de la intervención manual a menudo se enfrentan a la pérdida de información y a errores, lo que da lugar a sanciones financieras por los incidentes de incumplimiento. Las soluciones de servicios de contenido, como la gestión de contenido y la captura inteligente, permiten capturar la información con gran precisión, dejando un espacio mínimo para los errores.

Las soluciones de servicios de contenido también vienen con características de seguridad incorporadas, como políticas de contraseñas configurables, administración de derechos y palabras clave de seguridad que permiten a los administradores restringir o autorizar el acceso. Además, hay otras mejoras de seguridad como las palabras clave cifradas para proteger los datos directamente en la base de datos, y las firmas digitales que alertan a los usuarios de las modificaciones no autorizadas de los documentos.



SEGUNDA PARTE:

El verdadero poder de los servicios de contenido



> “En el pasado, John Carroll ha luchado con los retos de soporte de flujos de trabajo únicos, anticuados y difíciles de usar. Gracias a nuestra asociación con Hyland y la fortaleza de la plataforma OnBase, hemos desarrollado rápidamente múltiples soluciones fáciles de usar en todo el campus sin aumentar significativamente nuestros esfuerzos de apoyo.”

Mike Bestul
Director de información, John Carroll University

Para que las instituciones encuentren un mayor valor en sus soluciones de servicios de contenido, deben replantearse sus enfoques tecnológicos. En lugar de centrarse únicamente en la digitalización de sus archivadores, deberían centrarse en la gestión de los datos aprovechando los formularios electrónicos (eforms) y las capacidades de automatización del flujo de trabajo para los principiantes. Parte del desafío para la mayoría de las instituciones es cambiar la forma en que los departamentos piensan sobre lo que es posible.



1. Haga que su contenido haga el trabajo para usted

La mayoría de las veces, las instituciones se ven abrumadas por la cantidad de contenido que llega de diversas fuentes. Hay demasiados datos e información, y encontrar lo que se necesita para trabajar puede ser frustrante.

Una solución de servicios de contenido con formularios electrónicos y capacidades de flujo de trabajo puede eliminar los pasos inútiles e improductivos de sus procesos operativos y administrativos. Con estas capacidades, puede encontrar la información fácilmente, así que no pierde nada del trabajo enterrado en su escritorio. De hecho, usted termina realizando tareas de mayor valor porque los formularios electrónicos y el flujo de trabajo pueden capturar y automatizar tareas tediosas que su personal tendría que hacer.

> “Cincuenta a cien por ciento más aumentos de productividad para implementaciones centradas en mejoras de procesos. Los ahorros del personal son principalmente profesionales. Mientras que el aumento de la productividad del 30 por ciento es común para la gestión de documentos con un simple flujo de trabajo. Los ahorros del personal son principalmente administrativos”.
>
> **Workflow Management Coalition**

2. Características y funcionalidades

Los formularios electrónicos y las capacidades de flujo de trabajo comprenden diversas características y funcionalidades diseñadas para maximizar la capacidad de los procesos y sistemas existentes.

El componente de formularios electrónicos ofrece muchas opciones diferentes. Desde capturar inicialmente a un estudiante cuando se registra en el portal, hasta adjuntar documentos de sólo lectura, hasta capturar su firma. Todo se hace con herramientas configurables sencillas. No es necesario tener conocimientos de programación.

Su institución puede beneficiarse de los muchos aspectos de los procesos digitalizados, desde hacer preguntas dinámicas hasta actualizar la información, todo ello configurado sin codificación.

Desde la perspectiva del flujo de trabajo, hay varias capacidades disponibles. El flujo de trabajo le permite ver todas las tareas en la parte superior para su atención con opciones para aprobarlas, devolverlas o redirigirlas a donde deben ir. Puede trabajar con documentos usando interfaces familiares, como su teléfono, tableta, escritorio, PC o Mac, a los que puede acceder desde su correo electrónico.

El aspecto más destacado del flujo de trabajo es la capacidad de ver el proceso global desde el panel. El panel interactivo le permite:



Agregar y quitar formularios para procesar



Ver las tendencias, como por ejemplo, por qué los estudiantes dejan de ir a clase



Averiguar quién es el dueño de un documento y cuánto tiempo le lleva procesarlo



El tiempo de respuesta individual y el promedio de días en las colas

Los flujos de trabajo permiten enviar automáticamente los documentos de forma secuencial o paralela a donde sea necesario. El sistema también captura las firmas en la ruta de aprobación, donde todo será rastreado en la pista de auditoría relacionada con el flujo de trabajo, haciendo que esa información haga el trabajo para usted.

Las características y funciones generales de los formularios electrónicos y los flujos de trabajo:

FORMULARIOS ELECTRÓNICOS

- Validación de campo
- Validación de formulario
- Preguntas dinámicas
- Archivos adjuntos
- Integración a portales
- Firmas electrónicas
- Confirmación del envío
- Actualización de la lista de verificación
- Elimine la entrada manual de datos
- Transmisión y almacenamiento seguros
- Configuración sin codificación

FLUJOS DE TRABAJO

- Secuencial o paralelos
- Distribución Automatizada
- Firmas electrónicas
- Traza de auditoría
- Gestión de excepciones
- Notificaciones
- Gestión proactiva de la carga de trabajo
- Configuración sin codificación

3. Elimine los obstáculos y mejore los resultados

Los formularios electrónicos y los flujos de trabajo son su único acceso a la gestión de datos. Están diseñados para permitirle aprovechar al máximo su información.

Por ejemplo, cuando un estudiante presenta un formulario, espera información instantánea. Cuanto más rápido pueda conseguir su aprobación, mejor será su experiencia.

En última instancia, cuanto más feliz es el estudiante, más altas son las tasas de retención y graduación.

Aquí hay seis cosas que puede reducir o disminuir con formularios electrónicos y Flujos de trabajo:

1. Tiempo de entrada de datos
2. Duplicación
3. Tiempo de procesamiento
4. Retrasos en el intercambio de información
5. Tiempo de respuesta para las consultas de estado
6. Información perdida o incomparable

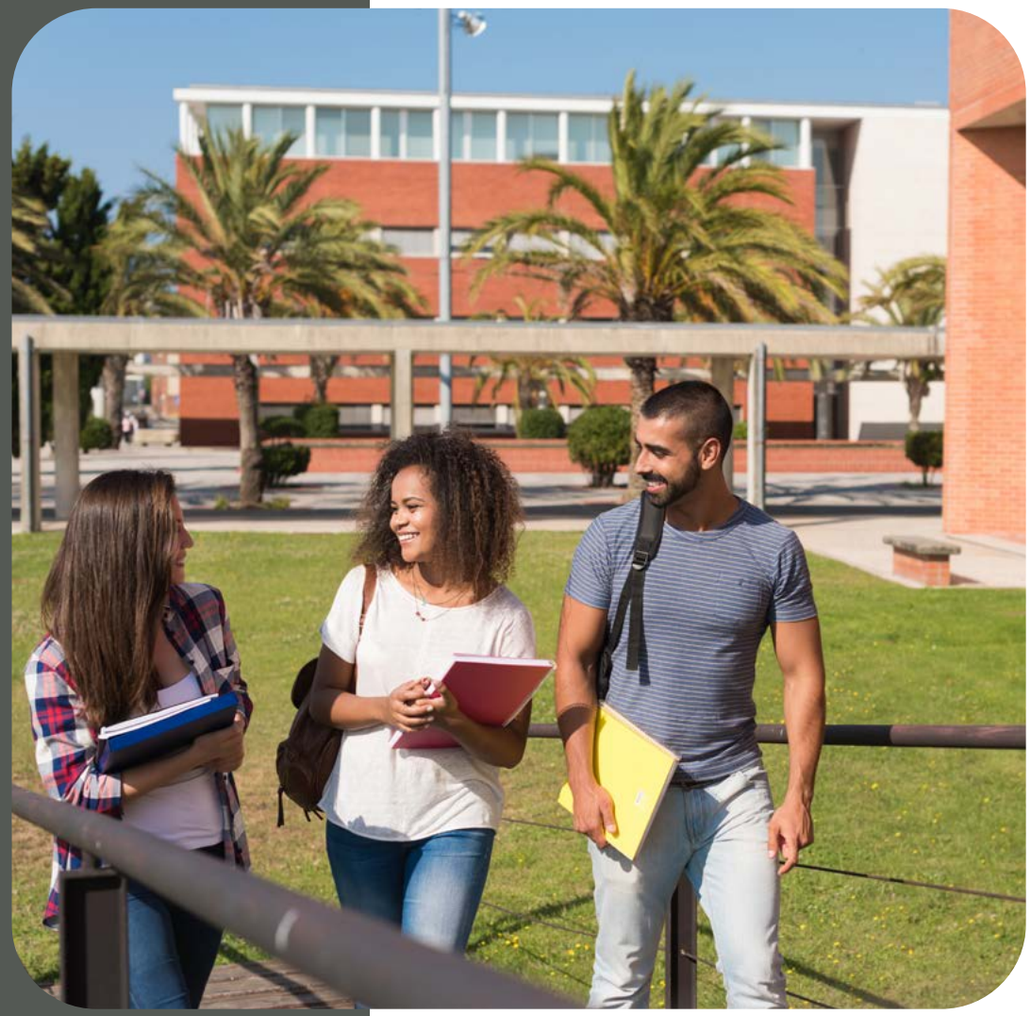
Aquí hay cinco cosas que puede reducir o disminuir con formularios electrónicos y flujos de trabajo:

1. Calidad de los datos
2. Colaboración
3. Rapidez en la toma de decisiones
4. Identificar excepciones y obstáculos
5. Informes analíticos

Una plataforma de servicios de contenido le ofrece toda la información al alcance de la mano y le permite tomar decisiones rápidamente. Esto no sólo le da más tiempo para realizar un trabajo de alto valor, sino que además no se le inundará más de trabajo insignificante.

TERCERA PARTE:

Conectividad digital por todo el campus



> “También encontramos un retorno de la inversión valioso: mejor servicio al cliente, mejor imagen del campus y un personal más feliz.”

Mike Seeley
Director adjunto de admisiones de estudiantes universitarios, University of Notre Dame

Las instituciones de educación superior necesitan campus digitales que reflejen la forma en que los usuarios crean e interactúan con la información. En lugar de administrar docenas de soluciones específicas que sólo ayudan a unos pocos departamentos, aproveche una plataforma única y segura que conecta los departamentos en todo el campus. Con un robusto ecosistema digital, podrá mejorar la experiencia del campus no sólo para sus estudiantes, sino también para su facultad y personal.

1. Solucionar más de un departamento

Las instituciones de educación superior suelen dejar de capitalizar sus inversiones en servicios de contenido después de solucionar el problema en uno o dos departamentos. Lo que no se dan cuenta es que apenas han empezado a aprovechar todo el potencial de sus soluciones de servicios de contenido.

POR EJEMPLO

El sistema de la Universidad del Norte de Texas pasó de ser un “archivador digital” para tres departamentos a aprovechar su solución de servicios de contenido en más de 40 departamentos de cinco campus en el curso de 10 años para:



Incrementar la eficiencia del resultado



Crear mejores interacciones a lo largo del ciclo de vida del estudiante



Permitir que el personal y el profesorado se centren en tareas de mayor valor

En lugar de gestionar docenas de soluciones especializadas que sólo pueden ayudar a unos pocos departamentos o procesos, la institución cuenta ahora con una plataforma única y segura que se utiliza para la transformación digital en todo el campus.

2. Utilice casos por los departamentos en el campus

ADMISIONES

- Capturar y almacenar todos los datos y contenidos asociados a la aplicación de un aspirante.
- Crear un proceso de revisión/selección digital y gestionar digitalmente los documentos en las oficinas de los estudiantes según sea necesario.
- Acelerar el proceso de toma de decisiones para la revisión de admisiones.
- Aumentar la rendición de cuentas mediante un historial de acceso auditable.

REGISTROS

- Gestione un registro digital completo del estudiante con contenido de apoyo de todas las oficinas que atienden al estudiante para mejorar el asesoramiento y acelerar el procesamiento de calificaciones.
- Automatice la captura y revisión de información y documentos de suplemento.
- Busque las equivalencias de los cursos aceptados por la institución automáticamente y envíe cualquier coincidencia al sistema de información del estudiante (SIS).

ASISTENCIA ECONÓMICA

- Cree formularios y flujos de trabajo electrónicos para simplificar y automatizar cualquier proceso que actualmente implique formularios y aprobaciones en papel, incluidos los progresos académicos satisfactorios, las apelaciones de criterio profesional, el retiro permanente, los permisos de ausencia y más.
- Automatice la recopilación y revisión de datos y contenidos para apoyar decisiones de adjudicación más rápidas.

ASUNTOS ESTUDIANTILES

- Envíe los archivos de los estudiantes y las notificaciones a los asesores apropiados.
- Obtener una visión completa de la evolución de los estudiantes, identificar fácilmente a los estudiantes en riesgo y documentar los pasos necesarios para ayudarles a tener éxito.
- La gestión de los registros y la estricta seguridad garantizan que los documentos sólo sean accesibles a quienes los necesitan y se conserven de conformidad con las normas de cumplimiento.

RECURSOS HUMANOS

- Gestione de forma eficaz y segura un amplio archivo digital de empleados.
- Automatice las políticas y los procedimientos, y acelere los procesos empresariales críticos, como la incorporación y la exclusión, mediante la integración con su sistema HCM.

ADMINISTRACIÓN

- En el caso de los procesos de compras y solicitudes, automatice las aprobaciones y notificaciones, desde el procesamiento de las facturas hasta la conciliación, y desde la solicitud hasta la orden de compra.
- Reduzca los gastos administrativos y el tiempo de entrega de las facturas.

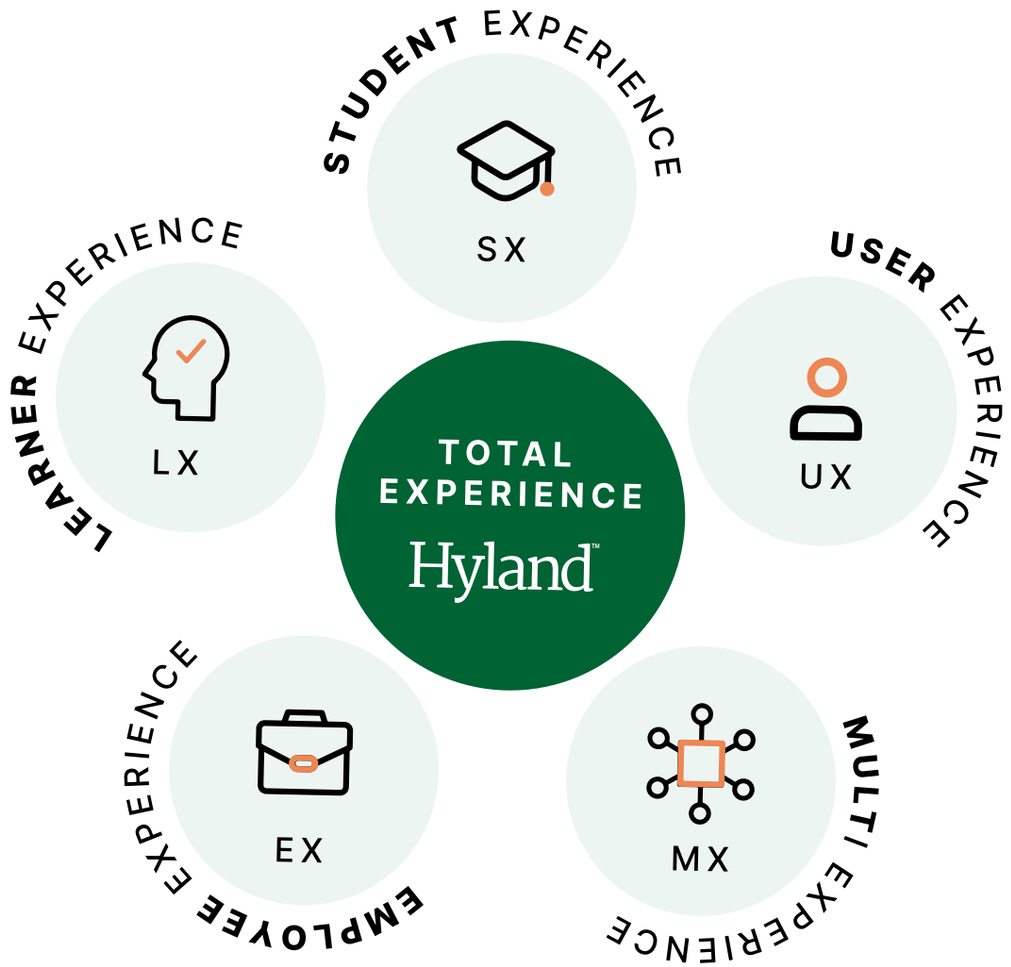
GOBIERNO

- Elimine las presentaciones en papel, las revisiones y los procesos de aprobación de los cambios en los planes de estudio, los programas nuevos o eliminados, la titularidad del profesorado y los materiales de promoción.
- Automatice las tareas de aprobación, distribución y escalamiento basado en reglas para crear rápidamente y gestionar con seguridad los contratos.

3. Reinvente formas de ofrecer un mejor servicio

En la era digital, los métodos tradicionales ya no satisfacen las demandas de una comunidad cada vez más tecnológica. Necesita imaginar formas de ofrecer un mejor servicio en todo el campus utilizando las herramientas digitales disponibles.

Es relevante considerar todas las interacciones y puntos de contacto en la institución, ya sea con estudiantes, empleados, usuarios u otros, para crear una experiencia integral y coherente. Proporcionar una experiencia total positiva puede contribuir significativamente a la satisfacción del estudiante, la lealtad, la retención del talento y la reputación de la institución.



LEARNER EXPERIENCE
Desde el desarrollo de habilidades hasta la motivación y la preparación para la vida, una experiencia de aprendizaje efectiva contribuye significativamente al crecimiento y la formación de individuos en cualquier fase de su educación.

STUDENT EXPERIENCE
Una experiencia estudiantil positiva contribuye no solo al éxito académico, sino también al desarrollo personal y profesional, creando graduados preparados para enfrentar los desafíos de la vida y contribuir positivamente a la sociedad.

USER EXPERIENCE
La experiencia de usuario no solo se trata de diseño estético, sino también de cómo las personas interactúan y se relacionan con los productos y servicios de una institución. Al crear experiencias positivas, una institución puede fortalecer su reputación y mantenerse competitiva en un entorno en constante cambio.

EMPLOYEE EXPERIENCE
La creación de un entorno laboral positivo y enriquecedor contribuye a la satisfacción, la retención del talento y el éxito general de las instituciones.

MULTI EXPERIENCE
El enfoque de Multi-Experience reconoce que los usuarios interactúan con las marcas y servicios de maneras diversas y que estas interacciones pueden ocurrir en múltiples entornos digitales. La coherencia y la adaptabilidad son esenciales para proporcionar una experiencia total positiva y cumplir con las expectativas de los usuarios en un mundo cada vez más digital y conectado.

Una sólida solución de servicios de contenido permite a las instituciones como la suya mejorar la interacción con los estudiantes, así como con los profesores y el personal en varias áreas. Aquí hay podrá ver lo que su institución podría estar haciendo por sus estudiantes, facultad y personal:

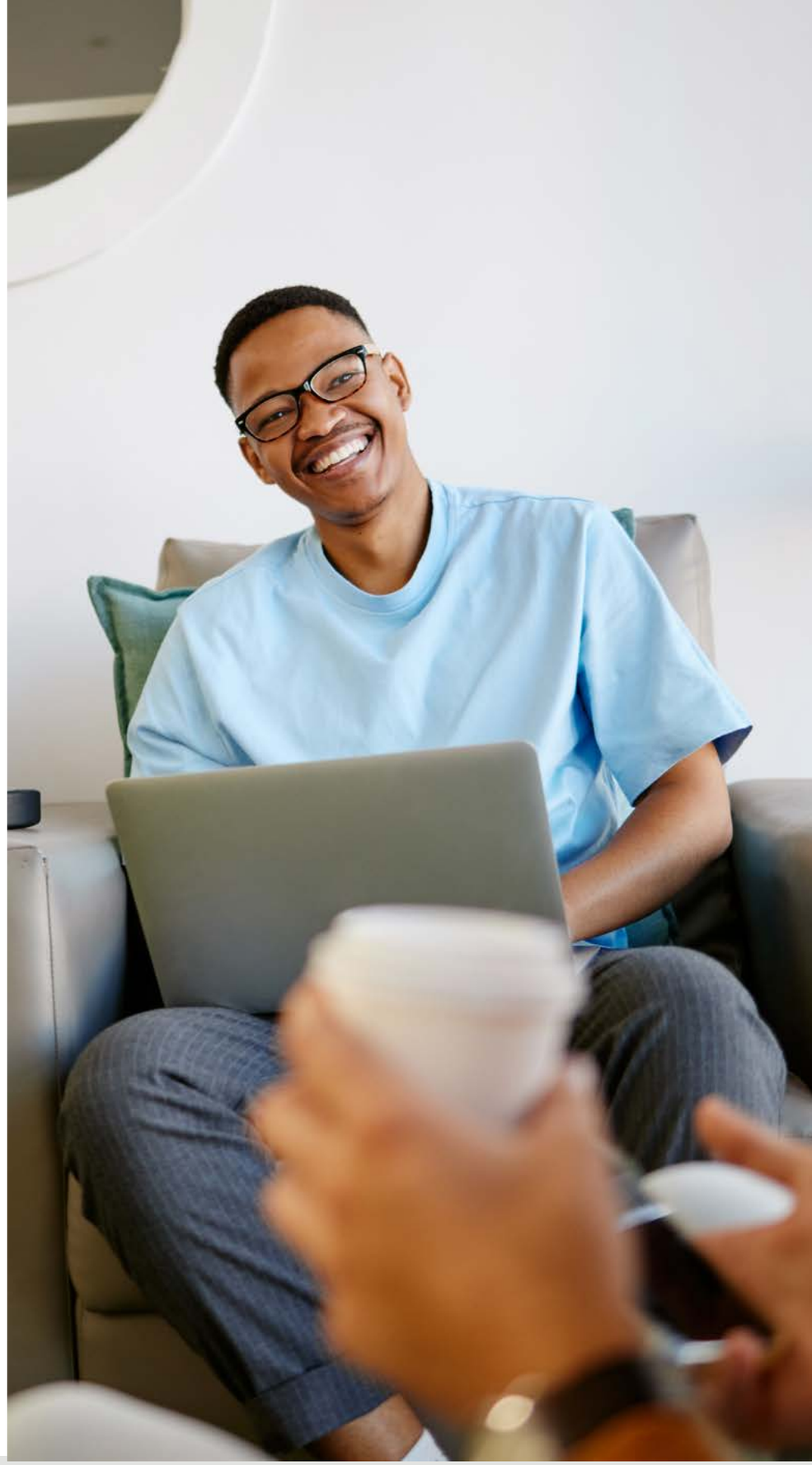
Lo que podría estar haciendo por sus...

ESTUDIANTES

1. Proporcionar una forma sencilla y segura de presentar la información para evitar errores y retrasos.
2. Eliminar los bloqueos del proceso que causan frustración.
3. Compartir actualizaciones de estado para evitar estrés y confusión.
4. Colaborar por todo el campus para proporcionar un mejor servicio a los estudiantes.
5. Ofrecer una experiencia estudiantil sin complicaciones.

FACULTAD Y PERSONAL

1. Eliminar los obstáculos internos.
2. Crear informes analíticos para la comprensión de la inscripción y el equilibrio del volumen de trabajo.
3. Desarrollar mejoras políticas proactivas.
4. Centrarse en la capacitación y el desarrollo.
5. Proporcionar un mejor equilibrio entre el trabajo y la vida privada.



Conclusión



> “Con el número ilimitado de soluciones que podemos desarrollar en el campus [con Hyland], hay muchas oportunidades de crear un impacto positivo en el trabajo de las personas, mejorar sus vidas y ayudarles a obtener eficiencia.”

Brad Skiles
Administrador de sistema de OnBase, University of Texas, Dallas

La transformación digital de su campus no tiene que ser inmediata. Puede ocurrir a un ritmo calculado que se ajuste a su presupuesto y a las limitaciones de recursos. Sin embargo, requiere que actúe en las decisiones que le impiden avanzar para convertirse en un verdadero campus digital.



La tecnología, como las soluciones de servicios de contenido, puede ser tan simple o tan complicada como usted la haga. Con el software adecuado, se trata de cómo puede hacer que sus soluciones de contenido trabajen para usted, ayudándole a crecer y a tomar decisiones informadas sobre asuntos cruciales.

La plataforma de información empresarial de Hyland, OnBase, proporciona las soluciones robustas que su institución necesita para capitalizar su inversión en servicios de contenido. Mediante el uso de una plataforma única y segura, puede gestionar eficazmente todos sus datos, automatizar sus procesos y, en última instancia, ampliar sus soluciones de servicios de contenido en toda la institución.

10 maneras de mejorar sus procesos con los servicios de contenido

Con procesos y desafíos anticuados:	Con OnBase:
1. Los elementos se envían manualmente para su revisión y aprobación	Use formularios electrónicos y flujos de trabajo
2. Los datos se introducen manualmente en múltiples sistemas	Use la captura, los flujos de trabajo y la integración
3. Los departamentos recopilan y mantienen sus copias de los documentos	Use los flujos de trabajo, la gestión de registros
4. Hay un retraso en actualizar a los estudiantes sobre su estado	Use el flujo de trabajo y las notificaciones automatizadas
5. Los usuarios cambian entre aplicaciones para completar una tarea	Use la integración y los flujos de trabajo
6. Los usuarios sólo pueden trabajar en la oficina	Use la nube o el acceso móvil
7. La información se guarda sólo en caso de que se necesite	Use la retención de documentos y la gestión de registros
8. Los gerentes tienen una visión limitada de los procesos de trabajo	Use flujos de trabajo automatizados y paneles de informes para análisis
9. Enfoque en las tareas administrativas más que en las estratégicas	Use la automatización y los flujos de trabajo
10. No hay cambio o desarrollo porque todo el mundo está al límite de su capacidad	Use Hyland Global Services y la capacitación para obtener ayuda sobre cómo aprovechar al máximo los servicios de contenido

Independientemente de si usted esté comenzando con la gestión de contenido o que ya haya establecido el control de su información, puede aprovechar las soluciones de servicios de contenido de Hyland para maximizar el retorno de su inversión en tecnología.