

Un esempio concreto di efficienza ed economicità

# Kalyós: aeroplani senza carta per volare lontano

L'informazione è uno degli asset strategici di ogni impresa, ma se l'informazione non è disponibile e utilizzabile efficacemente per raggiungere i propri obiettivi perde valore. Se questo è vero, un sistema di gestione documentale può rappresentare un fattore chiave nell'affrontare il mercato

di BARBARA GANDINI

**C**he la carta abbia i giorni contati ce ne accorgiamo ogni giorno, ma ciò che questo significhi per un'azienda in termini economici e organizzativi non sempre è di immediata comprensione. Kalyós da sempre si occupa di gestione documentale con professionalità e concretezza con attenzione non solo all'aspetto tecnico, ma anche manageriale e organizzativo. L'approccio migliore è quindi quello di verificare sul campo come queste tecnologie possano influenzare l'operatività di un'impresa. Per questo siamo andati a verificare come le soluzioni di Kalyós si sono inserite nei processi aziendali di Igv spa. Ecco quello che ci ha raccontato Riccardo Quaini, direttore finanze & risorse della società.

## D. Come siete arrivati alla decisione di adottare questo sistema documentale?

R. Igv spa disegna e produce impianti elevatori e componenti da quarant'anni. Quest'anno celebra infatti il suo quarto decennio di attività, posizionandosi in una consistente nicchia di mercato, sia a livello nazionale che estero (55% delle vendite). Una bella fetta di ascensori installati in varie parti del mondo è quindi targata Igv, meglio conosciuta con il marchio Domuslift, l'elevatore personale, studiato appositamente per i piccoli spazi. Come direttore finanze & risorse, mi tengo continuamente aggiornato sui nuovi strumenti informa-



**Kalyós**  
 TECNOLOGIE E PERSONE

## I perché di una scelta

- Riduzione della carta e degli spazi per conservarla/gestirla
- Miglioramento dei flussi aziendali (approvazioni, ricerche documenti, gestione dei documenti di clienti/fornitori, gestione commesse, personale, amministrazione ecc.)
- Maggior sicurezza nella condivisione delle informazioni (chi, quando, perché ha archiviato/modificato un documento).

## Che cos'è la gestione documentale

Grazie alla tecnologia moderna, l'informazione è ovunque.

Tuttavia, senza la possibilità di archiviare e rintracciare le informazioni rapidamente e in maniera flessibile, l'azienda o lo studio non possono utilizzarle per raggiungere i propri obiettivi, in termini di conoscenza e di business. In altre parole, non è in grado di utilizzare il "potere della conoscenza", il carburante che alimenta qualsiasi azienda, organizzazione, società.

La soluzione che Kal'os propone per gestire al meglio le informazioni, consente di archiviare, ricercare e gestire sul proprio pc qualsiasi tipo di documento, sia esso cartaceo o generato dal computer, inoltre consente:

- Acquisizione del cartaceo tramite scanner e archiviazione automatica
- Generazione dei documenti tramite qualsiasi applicativo Windows
- Ricerca immediata agli indici o alle parole contenute nel testo dei documenti
- Integrazione con i più comuni gestionali in commercio

### Ne consegue:

- Riduzione degli spazi: un cd può contenere fino a 15.000 immagini di documenti cartacei
- Trasferibilità: un intero archivio può essere contenuto in un cd e quindi facilmente trasferibile
- Multivolume: possono essere gestiti contemporaneamente più archivi
- Condivisione: i documenti sono condivisi e consultabili da più persone (anche via web)
- Riservatezza: l'accesso è riservato agli utenti abilitati e/o gruppi di utenti
- Inalterabilità: i documenti archiviati non si possono rovinare, alterare ecc.
- Sicurezza: garantisce la sicurezza dei documenti archiviati
- Organizzazione: qualità, efficienza e miglioramento della comunicazione interna ed esterna

Si tratta quindi di una soluzione semplice e funzionale che trova riscontro in tutte le realtà aziendali

tici che possono migliorare l'iter di lavoro. Una volta compresi i benefici che l'implementazione di un sistema ad archiviazione ottica avrebbe portato, ne ho parlato con il nostro amministratore unico e fondatore, l'ingegner Giuseppe Volpe, che essendo perennemente proiettato verso l'innovazione, ha accolto con entusiasmo l'idea di ammodernare le modalità di gestione dell'archivio, che per noi rappresenta un punto critico.

### D. Quali erano i problemi da risolvere per i quali ha scelto la strada del documentale?

R. In sintesi, l'eliminazione dell'archivio cartaceo e lo snellimento delle procedure di trasmissione della documentazione relativa alle commesse tra una funzione e l'altra. Detto così, sembra semplice, ma immaginatevi la massa dei documenti che deve essere gestita.



L'elevatore per piccoli spazi Domuslift

I nostri processi produttivi sono piuttosto complessi e articolati in quanto il prodotto finale di Igv è custom-made, con tante varianti.

### D. Quali aree e divisioni dell'azienda sono state considerate nell'implementazione del sistema documentale?

R. Praticamente tutte le macroaree aziendali: vendite, ufficio tecnico, produzione, acquisti, spedizione, amministrazione e assistenza clienti.

### D. Quali i benefici ottenuti o che si prevedono dal documentale?

R. Ovviamente, la previsione è di ridurre i tempi di gestione della commessa, con tutti i benefici che ne conseguono.

Ma in un'azienda come Igv con un prodotto ad alto contenuto tecnologico e anche di design, non vengono sottovalutati altri scopi che potremmo definire un po' più filosofici: ci teniamo a professionalizzarci, a essere sempre all'avanguardia e, soprattutto, a fornire un servizio di eccellenza ai nostri clienti. ■



Riccardo Quaini, direttore finanze & risorse Igv spa