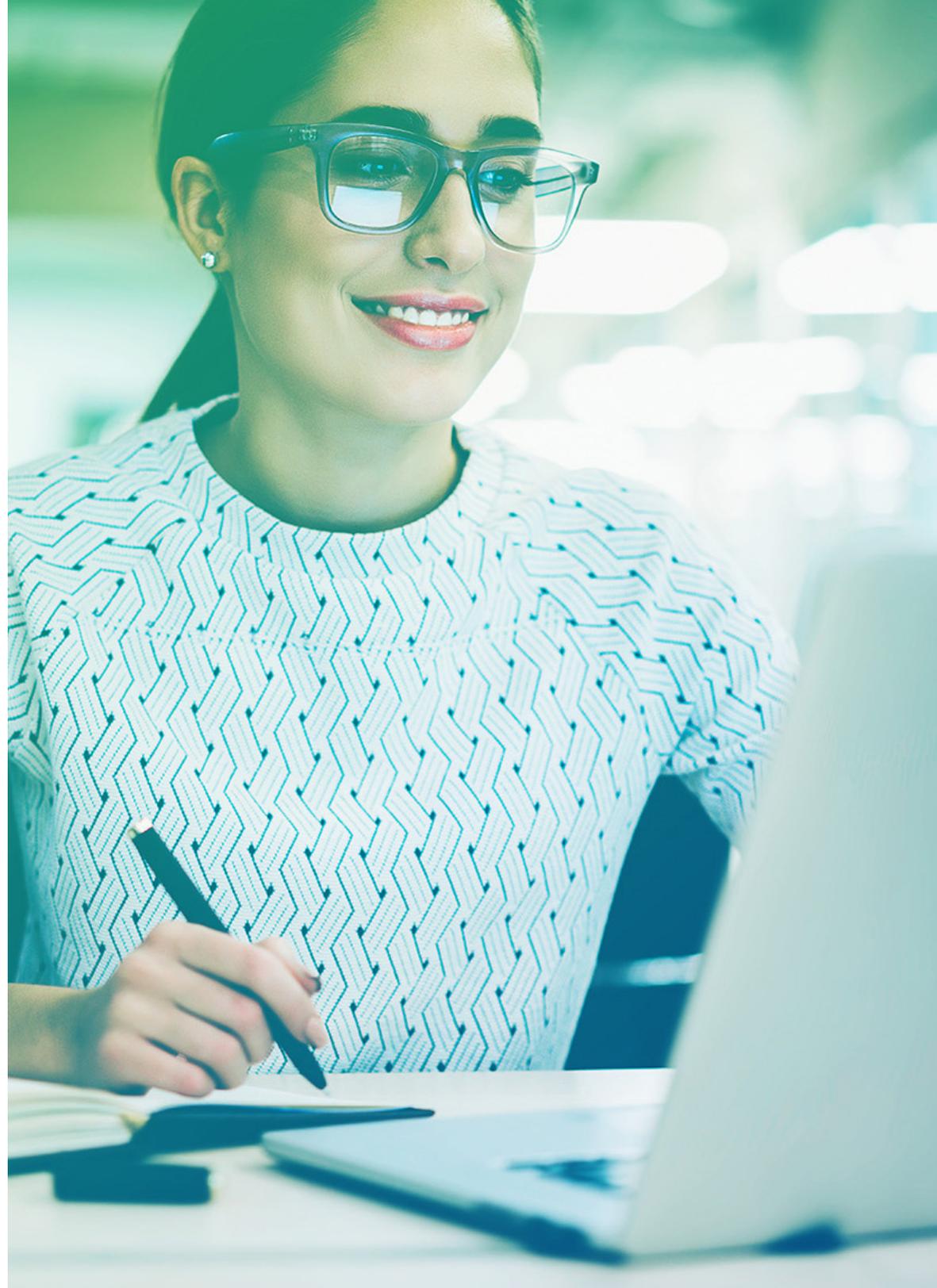


EDUCACIÓN SUPERIOR | ARTÍCULO

# 10 DESAFÍOS DEL PROCESO DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE LOS SERVICIOS DE CONTENIDO PUEDEN SOLUCIONAR

Hyland™



Las instituciones de educación superior buscan constantemente formas de mejorar los procesos institucionales para satisfacer las expectativas del mundo digital. A medida que las instituciones cambian y crecen con el tiempo, las demandas son cada vez mayores, las operaciones cotidianas requieren más personal y se recogen más datos en diferentes sistemas. Como resultado, los procesos se están volviendo más complejos, más variables y más difíciles de controlar.

Muchas instituciones están recurriendo a la tecnología inteligente como solución. Y el uso de una plataforma de servicios de contenido es cada vez más común en todas las industrias, especialmente en la educación superior. Las principales instituciones también están viendo los beneficios de cambiar de los sistemas de gestión de documentos heredados a soluciones de servicios de contenido para obtener una ventaja competitiva y hacer frente a las demandas digitales de su alumnado.

Ya es hora de que las instituciones aprendan a extraer valor de una solución de servicios de contenido completa. A continuación se presentan 10 desafíos de los procesos administrativos en el campus que pueden eliminarse fácilmente con el conjunto de capacidades de los servicios de contenido:

### 1. ENTRADA MANUAL DE DATOS

Dedicar mucho tiempo a la introducción manual de datos, y luego tener que escribir los mismos datos en múltiples sistemas, da lugar a errores humanos, la duplicación y la pérdida de tiempo. Las soluciones digitales como la captura inteligente pueden leer los documentos automáticamente, extraer la información relevante a través de una herramienta de integración perfecta y, a continuación, dirigir esa información a donde debe ir a través de la automatización del flujo de trabajo.

### 2. LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN PAPEL

El uso de un sistema de revisión y aprobación en papel consume el valioso tiempo de su personal, ya que tiene que localizar físicamente a la persona para las revisiones y las aprobaciones en cada etapa. Con la automatización, puede configurar fácilmente el flujo de trabajo, distribuir documentos y capturar firmas en la ruta de aprobación. Además, puede agregar notificaciones por correo electrónico que llevarán al aprobador directamente a los documentos que necesitan ser revisados o aprobados.

### 3. ALMACENAMIENTO Y COMPILACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS

A menudo, los departamentos tienden a recopilar y almacenar copias de documentos e información "por si acaso se necesitan más tarde". Con el tiempo, esas cajas de documentos terminan ocupando más espacio de la cuenta. Con la captura, la automatización del flujo de trabajo y las capacidades de gestión de registros, puede almacenar fácilmente la información y los datos de los estudiantes de forma electrónica y configurar el sistema para una recuperación de datos segura y fácil. Eliminar la necesidad de espacio físico de almacenamiento también ayuda a reducir los costos y a liberar espacio.

### 4. RETRASO EN LA RESPUESTA DEL ESTADO DE TRÁMITES

Uno de los problemas para los estudiantes es el tiempo que toma obtener respuestas sobre las actualizaciones del estado de sus trámites. Los estudiantes expertos en tecnología a menudo esperan que los niveles de servicio del campus estén a la par con otras interacciones en línea. Por lo tanto, puede ser especialmente frustrante para ellos cuando las instituciones no proporcionan rápidamente información completa y precisa. Aprovechar una solución de flujo de trabajo automatizada garantiza la responsabilidad en cada nivel, donde las notificaciones se envían automáticamente para pedir a la siguiente persona del flujo de trabajo que tome medidas. Esto reduce el tiempo total de respuesta y acelera las respuestas a los estudiantes.

### 5. USO DE DIFERENTES APLICACIONES/PLATAFORMAS

Los sistemas ineficientes a menudo requieren que los usuarios, tanto el personal como los estudiantes, pasen de una plataforma a otra para completar una tarea, ya sea para presentar una solicitud o recuperar información o cualquier transacción que implique múltiples aplicaciones. Este proceso es lento y puede impactar negativamente la experiencia universitaria. Con una solución de servicios de contenido integral que se integra perfectamente con los sistemas centrales como el ERP, SIS, CRM y otros, puede ahorrar tiempo y aumentar la eficiencia en todo el campus.

### 6. FLEXIBILIDAD DE ACCESO

Las instituciones con procesos y sistemas anticuados a menudo se encuentran limitadas. No pueden trabajar fuera de la oficina debido a la falta de accesibilidad. Hoy en día, las soluciones digitales como los servicios de contenido permiten compartir archivos en la nube y el acceso móvil a una plataforma centralizada en cualquier momento. Puede trabajar sobre la marcha mientras interactúa con sus estudiantes desde cualquier lugar.



### 7. RETENCIÓN MANUAL DE INFORMACIÓN

La información y los documentos almacenados manualmente pueden sufrir daños y tienen el posible riesgo de acabar en las manos equivocadas. Una herramienta de gestión de registros con capacidad de retención automatizada, le permite aplicar las políticas de retención y privacidad al contenido pertinente y eliminar automáticamente el contenido cuando sea necesario. Esto asegura que su institución se mantenga en conformidad y limite los riesgos sin requerir ningún trabajo manual o intervención.

### 8. VISIBILIDAD LIMITADA DE LOS PROCESOS DE TRABAJO

La mayoría de los procesos de trabajo carecen de visibilidad y transparencia, lo que da lugar a retrasos debidos a bloqueos internos y obstáculos en los procesos. Un panel interactivo elimina ese problema al ofrecer una visibilidad instantánea de su sistema y procesos de trabajo. Obtiene el estado en tiempo real del flujo de trabajo en cuanto a quién es el dueño de las tareas, el tiempo de respuesta individual y el promedio de días en las colas.

### 9. FALTA DE TIEMPO PARA CENTRARSE EN INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

Con las grandes cantidades de tareas manuales y administrativas con las que su personal cualificado se ve a menudo inundado, hay poco tiempo para que se centren en el trabajo estratégico. Con un flujo de trabajo optimizado y la automatización de los procesos, su personal podrá centrar sus habilidades en iniciativas estratégicas y tareas de mayor valor para mejorar la experiencia del estudiante.

### 10. NO HAY LUGAR PARA LA MEJORA O EL DESARROLLO

El trabajo intensivo y los procesos anticuados hacen que todas las personas se encuentren a pleno rendimiento, sin dejar tiempo para el cambio o el desarrollo. Una solución de servicios de contenido ayuda a las instituciones a optimizar su fuerza de trabajo y sus recursos. Al automatizar las tareas rutinarias y repetitivas, su personal podrá buscar y reconocer trabajos potencialmente valiosos o áreas de mejora en la institución. Esto también podría contribuir en gran medida a reincorporar a cualquier fuerza de trabajo insatisfecha.

Una gran manera de aumentar el valor de una institución de educación superior es mejorando sus procesos. Una solución robusta de servicios de contenido que evoluciona y se actualiza a partir de su plataforma de ECM existente, la convierte en una opción más flexible y holística. El personal y los procesos se conectan más y son más productivos en formas que funcionan para ellos - impulsando la eficiencia, la accesibilidad y la conectividad en todo el campus - para ofrecer el tipo de experiencia que buscan los estudiantes de la era digital.

Para más información sobre lo que ofrecen los servicios de contenido, descargue nuestro ebook, **Descubrir el valor del contenido: Una guía estratégica para la transformación del campus >>**

Obtenga más información en:  
[Hyland.com/HigherEducation](https://Hyland.com/HigherEducation)

**Hyland™**