



HTT **PROGARDEN**®

**PIÙ EFFICIENZA E MENO COSTI
CON LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI**

La **digitalizzazione dei documenti** è uno dei punti cardine dell'**evoluzione digitale** di un'azienda. Grazie ad un uso sempre più attivo della **tecnologia**, è possibile **ottimizzare i processi aziendali, ridurre il consumo della carta e migliorare la gestione e l'organizzazione di documenti e informazioni.**



L'AZIENDA

Fondata negli anni '60, **Ipaè Progarden** è un'azienda specializzata nella **produzione di mobili da esterno**, che ha recentemente investito molto anche nel settore dei casalinghi e dei giocattoli da giardino.

Dagli anni '90 ad oggi, i prodotti di **Ipaè Progarden** sono stati **distribuiti in più di 60 Paesi** in tutto il mondo, il che la rende uno dei **principali fornitori dei moderni canali di distribuzione GDO e GDS**, il cui volume di vendita richiede una grande capacità produttiva.

Ipaè Progarden presta molta attenzione alla **qualità**, per questo **preferisce gestire al suo interno ogni fase del ciclo produttivo**: dallo studio, progettazione e costruzione degli stampi alla lavorazione delle materie prime, fino allo stampaggio del prodotto finito. Attualmente, dispone di **due centri produttivi e logistici altamente automatizzati** (circa 52.000 mq.), a cui si aggiungono un centro di ricerche e sviluppo stampi ed un magazzino di 22.000 mq. per lo stoccaggio dei prodotti finiti.

Vantando la **gamma più ampia del mercato** con oltre 100 modelli, i prodotti di **Ipaè Progarden** fanno del **Made In Italy** il **punto di forza** e sono il risultato di una combinazione di **design esclusivo, alta tecnologia**, sperimentata funzionalità e prezzo competitivo.



LA NECESSITÀ

Al giorno d'oggi, il **quantitativo di informazioni e di documenti** che un'azienda si trova a dover gestire è **sempre più elevato**, tanto da rendere difficoltosa la **reperibilità** e la **celere consultazione** da parte del personale. Per tal motivo, **Ipaè Progarden** ha esternato la necessità di dotarsi di **strumento univoco** che permettesse a specifiche aree aziendali di **ridurre quanto più possibile la documentazione cartacea a favore di quella digitale**, gestendo e veicolando al meglio le numerose informazioni possedute.

“ *AgomirEIM si è dimostrata una soluzione valida ed efficiente per Ipaè Progarden, poiché ci ha permesso di semplificare quei processi di archiviazione, gestione e ricerca dei documenti aziendali che sino ad allora risultavano sparsi e di difficile reperibilità. Ora, da qualsiasi luogo e da qualsiasi dispositivo, possiamo recuperare e consultare con rapidità informazioni e documenti rilevanti per l'azienda, risparmiando tempo e risorse.* ”

Livio Panzeri
Responsabile Sistemi Informativi



LA SOLUZIONE

Al fine di rispondere concretamente a questa esigenza delineata da **Ipaè Progarden**, è stata selezionata e implementata la soluzione di gestione documentale **AgomirEIM**, la cui adozione ha generato un notevole miglioramento nell'acquisizione e nell'archiviazione dei documenti cartacei grazie all'utilizzo di codici a barre. Difatti, attraverso la configurazione di un flusso apposito, previa scansione massiva, **AgomirEIM riconosce il codice a barre apposto sul documento e lo associa automaticamente ad un fascicolo**, nuovo o già esistente, oppure ad una specifica sezione del sistema.

Questo **primo passo** si è rivelato estremamente **essenziale** per il personale **amministrativo** che ha potuto, così, **organizzare meglio la documentazione, limitare l'utilizzo della carta**, ma soprattutto **recuperare e consultare con efficienza e velocità tutti quei documenti che sino ad allora risultavano sparsi e visualizzabili separatamente**, come ad esempio: le fatture fornitori ricevute ed emesse, i documenti di trasporto (DdT), le lettere di Vettura Internazionale (CMR) per le spedizioni all'estero, i documenti accompagnatori e le bolle doganali.

Successivamente, è stato richiesto di estendere l'utilizzo di **AgomirEIM** al **customer care**, facilitando i commerciali nell'apertura e nella gestione dei reclami e dei resi dei clienti, attraverso una specifica procedura: **registrazione del reclamo** per cliente, con annesse **foto** e informazioni sulla problematica riscontrata; **presa in carico, avanzamento e chiusura del ticket**. Al termine, oltre ad avere un'**archiviazione delle contestazioni** specifica per singolo articolo, si ha anche una **reportistica** chiara di quale prodotto ha ottenuto più resi e reclami.

Colmata l'esigenza di fare ordine e avere quanto più possibile una documentazione digitale per le differenti aree aziendali, per **Ipaè Progarden** pensare al **futuro** significa costruire ad una realtà quanto più possibile **paperless**, ed è per questo che proseguirà con questo **percorso di evoluzione digitale**, estendendo ulteriormente l'utilizzo di **AgomirEIM** per la gestione dei **disegni** e della **documentazione tecnica**.