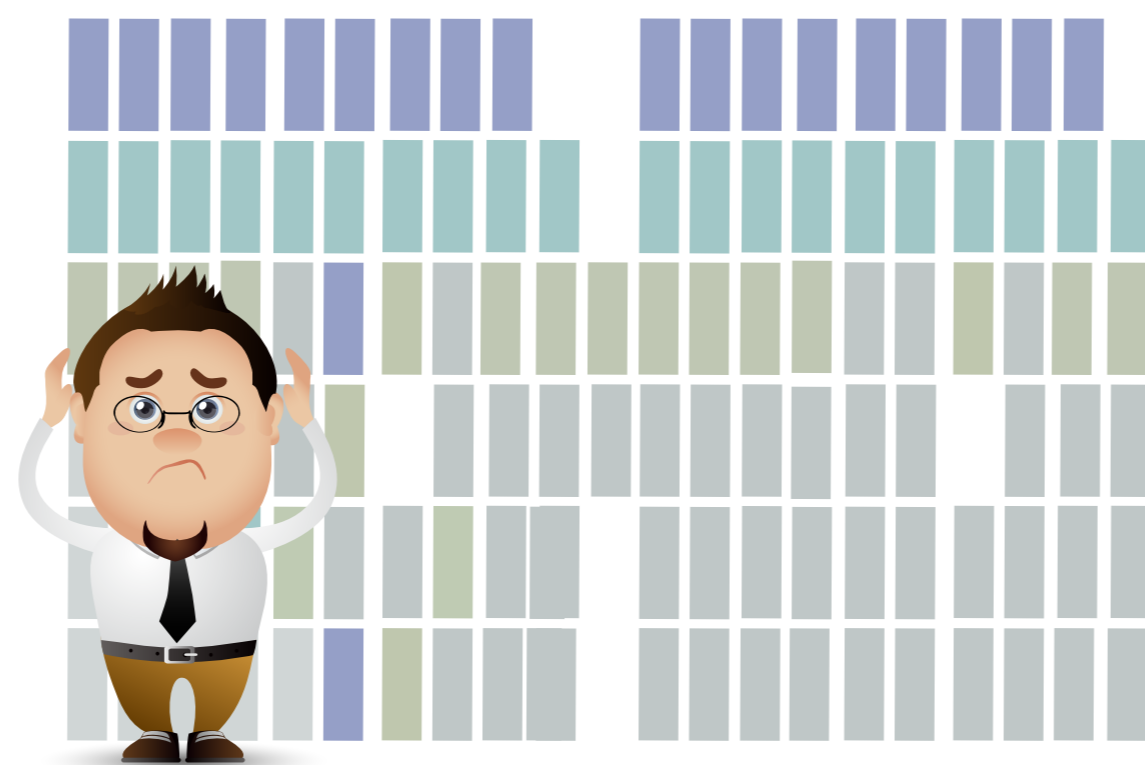
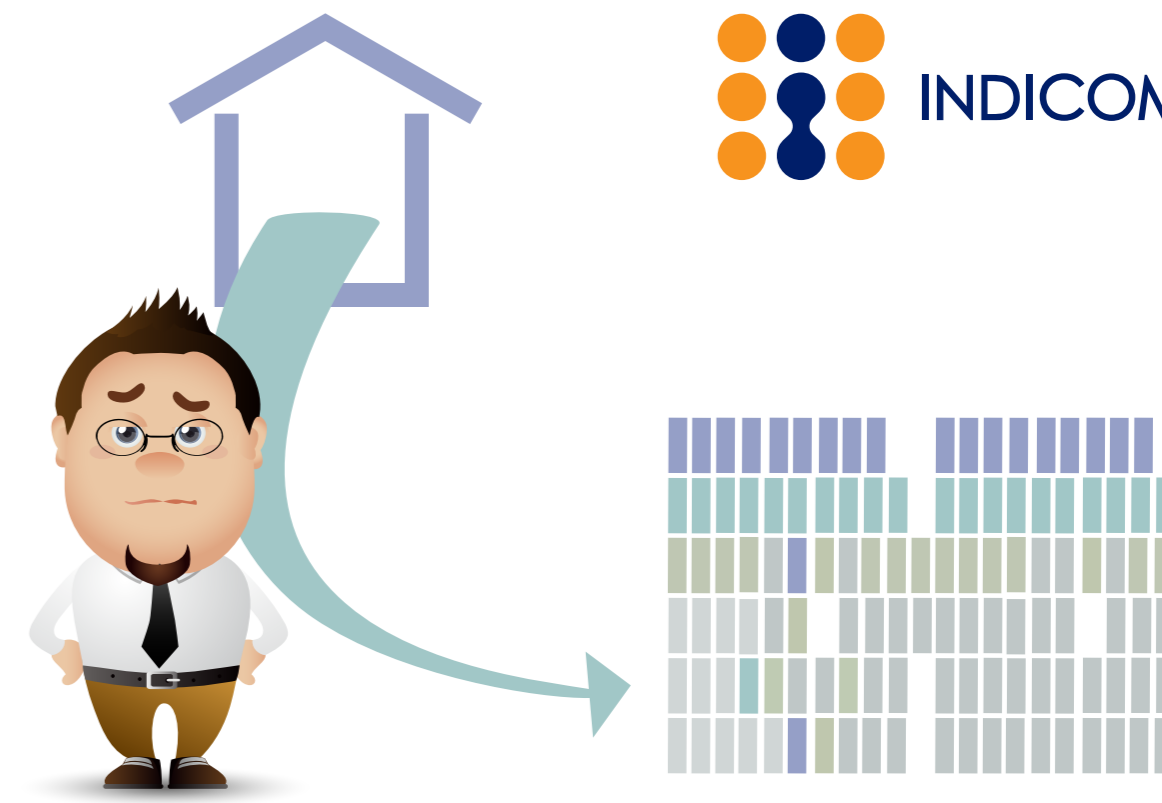


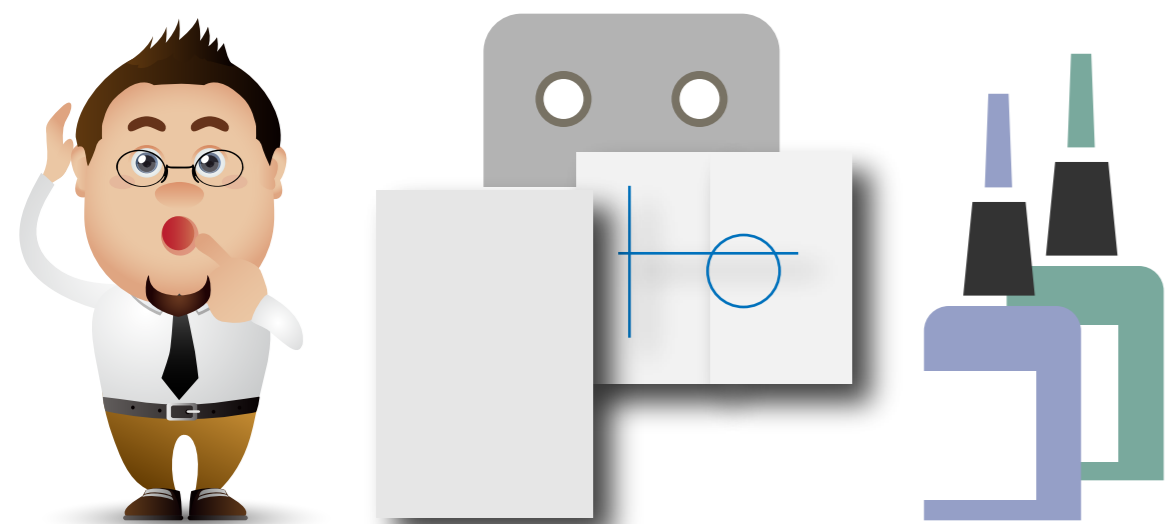
# 5 COSE A CUI (FORSE) NON HAI PENSATO CHE RIGUARDANO IL TUO ARCHIVIO



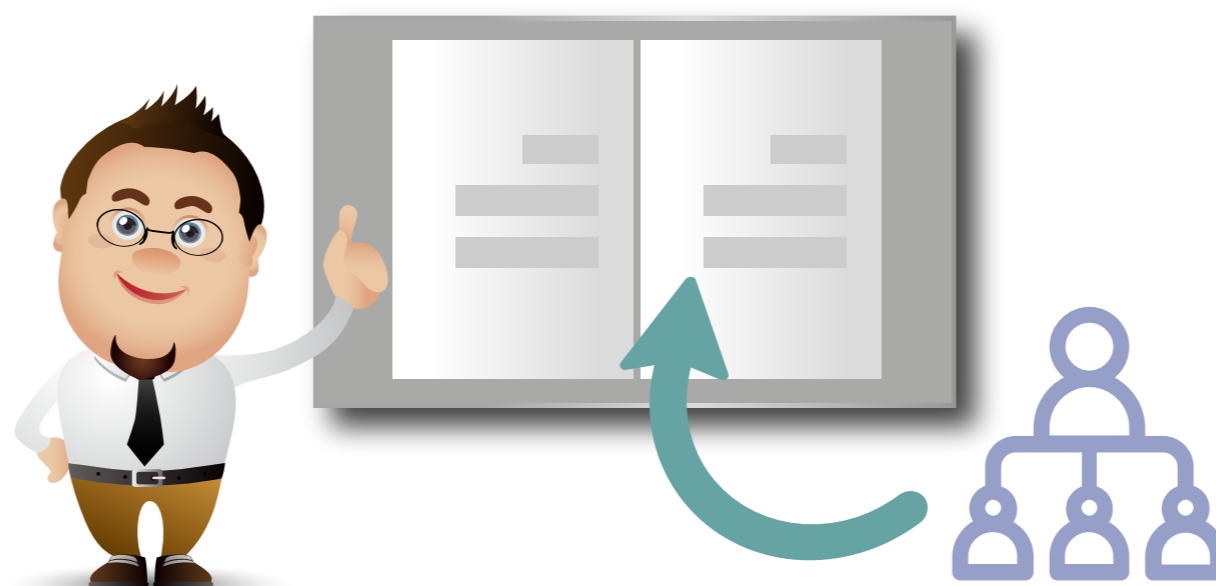
**1. Come posso** essere certo di trovare sempre i documenti archiviati se chi se ne occupa è assente? E come farò quando addirittura andrà in pensione?



**2. Come posso** condividere velocemente con i colleghi di altre sedi i documenti dell'archivio aziendale, senza impegnare altre risorse ed evitando il rischio di smarrirli o danneggiarli?



**3. Come posso** custodire in archivio documenti delicati e logorabili come disegni tecnici ad inchiostro deperibile e microfilm ma anche foto, audio e video datati, senza che subiscano i danni provocati dal tempo?



**4. Come posso** consentire a più persone di visionare uno stesso documento nello stesso momento?



**5. Come posso** velocizzare l'acquisizione dei documenti che clienti, fornitori e partner mi richiedono, migliorando così il rapporto con loro?