

Piotr Wielicki

Jak nie utonąć w stosach papieru?

Patron merytoryczny:



Niektórzy z nas pamiętają czasy, gdy w przedsiębiorstwach na maszynach lub nawet ręcznie pisano wszelkie raporty, zestawienia czy sprawozdania. Pisało się przez kalkę, aby mieć dwie-trzy kopie. Wprowadzenie zmian w takim dokumencie wymagało jego przepisania. Było to czaso- i papierochłonne. Dziś sprawa jest prosta: wciskamy odpowiedni klawisz na klawiaturze komputera i nasz dokument generuje się automatycznie.

Szybciej i oszczędniej

Międzynarodowe korporacje już dawno zrozumiały, że posługiwanie się papierowymi dokumentami jest drogie i nieefektywne. Wdrażały więc rozwiązania umożliwiające prace na elektronicznych dokumentach. I chociaż wydawały na to spore sumy, miały świadomość, że ta inwestycja szybko się zwróci. Dziś rozwiązania do elektronicznego obiegu dokumentów i ich archiwizacji są dostępne finansowo dla każdej firmy. Coraz częściej są doceniane przez małe i średnie organizacje, które również potrzebują usprawnień pracy i komunikacji.

Korzyści wynikające z korzystania z elektronicznego obiegu dokumentów można odczuć w dwóch obszarach działalności firmy:

– *Przede wszystkim są to korzyści finansowe. Zwrotom z inwestycji są dużo mniejsze koszty obsługi poszczególnych procesów, związanych z logistyką, obsługą kadr czy obiegiem wszystkich dokumentów, które trafiają do organizacji. Z drugiej strony mamy do czynienia z korzyściami, których nie da się policzyć. To lepsze zarządzanie firmą i skuteczniejsza kontrola działań realizowanych w przedsiębiorstwie* – twierdzi Marcin Makowski z Doradztwa Gospodarczego DGA.

Intranet dla każdego

Najczęściej spotykanym rozwiązaniem, które eliminuje obieg tradycyjnych dokumentów, jest portal korporacyjny. W tzw. Intranecie można zamieszczać różnego rodzaju informacje oraz integrować usługi. Dzisiaj coraz częściej portale korporacyjne są zintegrowane z systemami wspomagającymi zarządzanie. Dzięki temu użytkownik ma dostęp do jeszcze większej dawki informacji.

Podstawowym celem budowy portalu jest ułatwienie wymiany wiedzy wewnątrz organizacji albo konsolidacji danych w sieci powiązanych ze sobą partnerów biznesowych. Bardziej strategiczne cele to usprawnienie pracy personelu, zwiększenie szybkości działania, lepsza informacja.

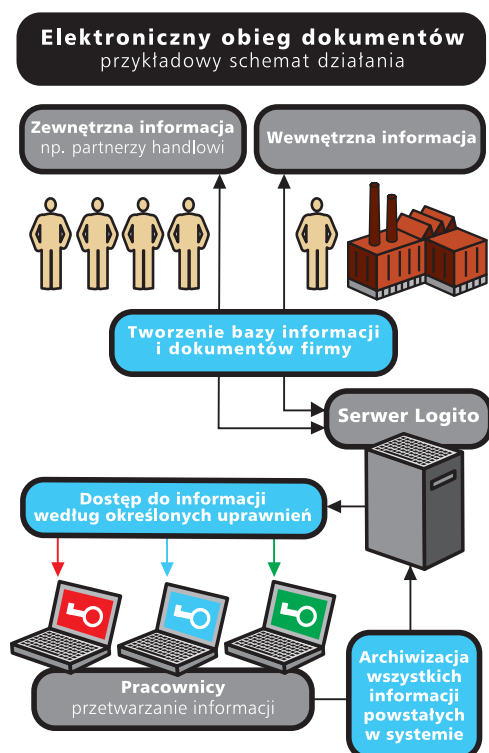
Elektroniczne dokumenty już wkrótce przebojem wedrą się do małych i średnich firm. Faktura sprzedaży, wniosek urlopowy czy notatka służbowa będą tworzone i przechowywane w systemie informatycznym. Wcześniej jednak przedsiębiorcy muszą zaufać nowoczesnym technologiom i uwierzyć, że współczesna firma może funkcjonować bez papieru.

– Nie można jednak zapominać o pewnych niebezpieczeństwach, jakie niesie ze sobą budowanie infrastruktury informatycznej. Za pomocą przenośnej pamięci można niepostrzeżenie wynieść z firmy milion kartek maszynopisu. Dlatego warunkiem koniecznym, aby dokument był wiarygodny, jest podpis elektroniczny. Bez niego każda zmiana w tym dokumencie będzie natychmiast widoczna – ostrzega prof. Witold Abramowicz z Akademii Ekonomicznej w Poznaniu.

Zaletą portali jest ich łatwa dostępność przy pomocy komputera oraz wysoko rozwinięte mechanizmy personalizacji, umożliwiające precyzyjne określenie zasobów dla wskazanego użytkownika. Na budowę Intranetu decydują się firmy i organizacje, które cenią sobie nie tylko aktualną informację, ale też jej wysoką jakość. I nie ma tu znaczenia wielkość firmy. Można zacząć tworzenie portalu przy niewielkiej działalności i powiększać system wraz z jej rozwojem.

Banki bez papieru

Z „problemem papieru” od zawsze boryka się działalność bankowa. Wpłaty, wypłaty, przelewy i niezliczona ilość innych czynności – wszystko to wymaga podpisu klienta. Operacje wymagające użycia papieru są kosztowne, nieefektywne i niezbyt ulubione zarówno przez klientów, jak i pracowników banków, zmuszonych do ciągłego wypełniania tysięcy papierowych formularzy.



Banki wycieńceni radzą sobie z zastosowaniem technologii informatycznych. Dotyczy to jednak przede wszystkim ich wewnętrznej operacji: zostały one w większości zautomatyzowane, a papier zastąpiony przez dokumenty elektroniczne. Ogromne postępy poczyniono też w ostatnich latach w bankowości internetowej, zwłaszcza w Europie. Według raportu Pew Internet & American Life Project, także w Stanach Zjednoczonych korzystanie z e-bankingu wykazuje wyraźną tendencję wzrostową.

Zastąpienie papieru dokumentami w postaci elektronicznej może mieć zasadnicze znaczenie dla wzrostu satysfakcji klientów. Zmniejsza się czas oczekiwania na realizację zleceń, a personel może więcej uwagi poświęcić każdemu klientowi.

Lepszy obieg, łatwiejsza kontrola

Nowoczesne systemy zarządzania dokumentami doskonale sprawdzają się w administracji. Np. Urząd Miasta w Tychach zdecydował się wprowadzić taki system w kilku wydziałach. Już wkrótce okazało się, że zapewnia on skuteczny nadzór nad toczącymi się w urzędzie sprawami. Nie pozwala zapomnieć o żadnej z nich, a przy tym łatwo sprawdzić, na jakim etapie znajduje się określona sprawa i kto za nią odpowiada.

Elektroniczny obieg dokumentów od lat funkcjonuje w Niemczech. Z takich systemów z powodzeniem korzystają: administracja, banki, instytucje finansowe, fundusze emerytalne czy nawet służba zdrowia. A jak to wygląda informatycznego Polsce? Zdaniem Marcina Makowskiego z DGA, większość rodzimych firm jest gotowa od strony technologicznej do wdrożenia tego typu rozwiązań.

– Wystarczy sieć komputerowa i praktycznie już można przystąpić do wdrażania systemu elektronicznego obiegu dokumentów – przekonuje Marcin Makowski.

Wdrożenie informatycznego obiegu dokumentów w firmie to prawdziwa rewolucja, nie tylko w sposobie działania, ale także w sposobie myślenia pracowników. Dziś często drukujemy dokument, nie zastanawiając się, czy jest to jego ostateczna wersja i czy jest nam potrzebny także w postaci papierowej.