

Kam gre razvoj storitvenih centrov na področju upravljanja z dokumenti?

Storitveni centri na področju upravljanja z dokumenti so se v Sloveniji pričeli razvijati v začetku devetdesetih let, ko so predvsem bančne organizacije med prvimi prepustile svoje mikrofilmske centre v upravljanje zunanjim partnerjem, ki so do tedaj imeli vlogo dobavitelja in vzdrževalca teh sistemov. Dejavnost se vse od tedaj naglo razvija tako zaradi tehnološkega razvoja kot zakonodajnih sprememb in uvajanja novih poslovnih modelov. Mikrofilmanje dokumentov je postopoma zamenjalo skeniranje, ki je sprožilo potrebo po sistemih za elektronsko hrambo skeniranih dokumentov.

V prvem obdobju razvoja zunanjega izvajanja na področju upravljanja dokumentov je bilo govora zgolj o zajemu oziroma obdelavi dokumentov, v zadnjem obdobju pa se je začela naglo razvijati tudi elektronska hramba in upravljanje dokumentov. Z izjemo Mikrocopa, ki je svojo dejavnost razvil tako na področju zajema kot hrambe dokumentov, so nekateri ponudniki ostali zgolj pri zajemu dokumentov, svojo priložnost na področju elektronske hrambe pa so videli predvsem ponudniki rešitev za elektronsko poslovanje. A z vsakim dnem postaja jasnejše, da je potrebno zagotavljati komplementarne rešitve, saj storitveni centri s področja upravljanja dokumentov kljub velikim zgodbam o e-hrambi rešujemo predvsem težave s papirjem v najširšem smislu.

Ključ uspeha je v komplementarni hrambi

V Mikrocopu, kjer smo že v letu 2004 ponudbo hrambe klasičnih papirnih dokumentov in mikrofilmov dopolnili s storitvami elektronske hrambe, stavimo na komplementarnost arhiva in konsolidacijo arhivske funkcije. Sistem hrambe arhiviraj.si ni zgolj arhiv papirnih dokumentov in skenogramov, temveč sistem, ki zagotavlja komplementarno hrambo vseh zapisov, tudi tistih, ki so nastali v

elektronskem poslovanju. Takšen koncept hrambe se je izkazal za bistveno konkurenčno prednost, saj lahko na enem mestu zagotovimo hrambo vseh dokumentov, ne glede na to, v kakšni obliki jih prejmemo v hrambo. Naj gre za papirne ali e-račune, vedno znova se izkaže, da jih naročnik želi hraniti v enem arhivu in zagotavljati enak način dostopa za vse uporabnike. To pomeni, da je danes arhivski sistem nekaj, kar je tesno povezano z različnimi sistemi e-poslovanja in mu SOA arhitektura ni nekaj tujega. Elektronski arhiv naenkrat ni več neka neodvisna zaledna aplikacija, temveč prvovrstna aplikacija za e-poslovanje. Po eni strani je arhivski sistem vpeljen v rešitve za e-poslovanje, po drugi strani pa mora za zagotavljanje celovitosti arhivske funkcije povezovati tudi arhivarje v arhivskih skladiščih, ki bdijo nad klasičnim papirnim arhivom ali mikrofilmi.

Zajem dokumentov in podatkov

Tudi na področju zajema in pretvorbe papirnih dokumentov v digitalno obliko smo priča naglemu razvoju in vse večji kompleksnosti samih obdelav dokumentov. Glavna razlika je v tem, da smo najprej dokumente skenirali zgolj za potrebe arhiva. Gre za tako imenovani »late-scan« oziroma za skeniranje izhodnih dokumentov, ki so svoje po-

slanstvo v procesu zaključili, v digitalno obliko pa jih pretvarjamo zato, da bi jih hranili v elektronski obliki.

Z uvajanjem rešitev za avtomatizacijo poslovanja in elektronsko upravljanje poslovnih procesov, katerih cilj je med drugim vzpostaviti brezpapirno poslovanje v organizaciji, se danes digitalizacija papirnih dokumentov umešča na začetek poslovnega procesa. Namen »early-scan« ni več samo digitalizacija dokumentov, ampak zajem podatkov z dokumentov in ustvarjanje vseh potrebnih evidenc za potrebe vnosa v poslovno informacijski sistem. Tako se nemalokrat zgodi, da digitalizacijo izvajamo zgolj zato, da za naročnika izvajamo zajem podatkov iz dokumentov, digitalizirane slike dokumentov pa naročniki zavržejo.

Storitveni center kot vložišče

Trend vsekakor kaže na to, da se zajem dokumentov v poslovnem procesu premika na začetek življenjskega cikla dokumenta. Mikrocop, kot storitveni center, vse pogosteje prevzema vlogo vložišča in sprejemne pisarne. Pravzaprav je naše poslanstvo, da organizacijam pomagamo združevati elektronsko in klasično poslovanje. Vse tiste dokumente, ki v organizacijo ne pridejo

preko sistemov e-poslovanja, temveč v papirju, Mikrocop v imenu naročnika prevzema na pošti ter obdela na način, da so tehnično enakovredni tistim, ki jih je podjetje pridobilo po elektronskih poteh. Tako za ene kot za druge pa zagotavljamo varno dolgoročno elektronsko hrambo.

Zagotavljanje rešitev za celoten življenjski cikel dokumenta

Razvoj storitvenih centrov za upravljanje z dokumenti gre v smeri zagotavljanja rešitev za celoten življenjski cikel enega dokumenta. Če smo začeli predvsem kot arhivarji in smo kasneje prevzeli funkcijo vložišča, moramo danes na svoji infrastrukturi podpreti tudi upravljanje procesa, v katerega se vpenja dokument in se v imenu naročnikov povezovati z različnimi sistemi za e-poslovanje in elektronsko vročanje dokumentov. Storitveni centri se tako vse bolj tesno integriramo v poslovanje svojih naročnikov.

Nedvomno storitveni centri rešujemo organizacijske težave. Z razvojem e-poslovanja so se te le še povečale. Dejstvo je, da e-poslovanje ne ukinja papirnega poslovanja, temveč odpira nove, dodatne poti poslovanja. Vse to pa je potrebno organizacijsko brez razlik podpreti.

Papir bo vedno ostal v poslovanju, spreminjal se bo le njegov delež v primerjavi z elektronskimi dokumenti.

Dokler bomo imeli v denarnicah gotovino, toliko časa se bomo v poslovanju srečevali tudi s papirjem. Čeprav je z vsakim dnem v denarnicah vse manj gotovine in vse več kartic, nihče ne upa gotovo trditi, da bomo čez pet let živeli brez gotovine. Ponudniki storitev elektronske izmenjave dokumentov pa nas prepričujejo ravno v to. Upravičeno?

Igor Pauletič,

izvršni direktor, Mikrocop, d. o. o.



Mikrocop d.o.o.,

Šmartinska cesta 134a, Ljubljana,

Tel.: 01 587 42 80,

Faks: 01 587 42 99,

www.mikrocop.com

info-si@mikrocop.com