

Három érv az elektronikus dokumentumkezelés mellett

Napjainkra egyre több vállalat számára elkerülhetetlenné válik, hogy dokumentumait egy IT-hálózaton tárolja. Legtöbben a dokumentumkezelést egyszerűen az információ elektronikus úton történő iktatásának tekintik, azonban ez a terület ennél lényegesen összetettebb. Egyrészt a papíralapú dokumentumok szkennelés során történő elektronikus rögzítését, másrészt a tárolt dokumentumok adatbázis-rendszerbe foglalását jelenti.

BIZTONSÁG

Az üzleti életben a biztonság elsődleges fontosságú tényezővé vált: a hatékony dokumentumkezelés segíthet biztonságosabb információs rendszereket kiépíteni. A folyamat során ugyanis megszületik a dokumentum teljes élettörténete, így könnyedén visszakereshetőek a módosítások és a módosító személye. Az adattitkosításnak köszönhetően az üzleti dokumentumok biztonságban vannak, mivel a felhasználók csupán virtuális meghajtókat láthatnak a tényleges tárolási hely helyett. Lehetőség nyílik minden adat központi vagy irodán kívüli biztonsági mentésére, biztosítva az esetleges problémák utáni hatékony helyreállítást. Egy jól megválasztott DMS megbízható és hatékony megoldást kínál olyan vállalkozások számára is, amelyeknek tevékenységükből kifolyólag adatbiztonsági szempontból szigorú törvényi előírásoknak kell megfelelniük.

HATÉKONYABB KERESÉS ÉS HOZZÁFÉRÉS

A biztonsági megfontolásokon túl az üzleti információk rendezett tárolása is igen fontos szempont. Egy, a Canon által megrendelt felmérés szerint az európai dolgozók ötöde rendkívül ingerült lesz, amikor hosszabb ideig keres egy dokumentumot a vállalat hálózatán. További 24 százalék úgy gondolja, hogy a dokumentumokhoz való gyors és egy-

szerű hozzáférés nyomán irodájuk még inkább felhasználóbarát módon működhetne. Megfelelő dokumentumkezelő rendszer segítségével a World-fájloktól az Excel-táblázatokon keresztül a képekig és e-mail üzenetekig számos dokumentumtípus menthető el ugyanazon a módon és helyen. Így az adott projekthez tartozó összes anyag rendezetten, nem pedig a hálózat különböző pontjain szétszórvva tárolható. Ez az indexelési rendszer lehetővé teszi a dokumentumokhoz tartozó járulékos adatok hatékony kezelését, valamint a felhasználók is kevesebb időt töltenek kereséssel. Egy közelmúltban végzett kutatás szerint 1 GB információ átvizsgálása több mint 2.000 euróba kerül, míg a tárolása körülbelül 20 eurocentbe: így érthető miért kulcsfontosságú a pontosság és a jól kereshetőség.

ÜZLETI ELŐNYÖK

A gyors hozzáférésnek, a személyre szabott indexelésnek és a teljes dokumentumtörténetnek köszönhetően a vállalatok alacsonyabb áron, gyorsabban szolgálhatják ki ügyfeleiket, valamint kevesebb idő alatt válaszolják meg a felmerülő kérdéseket. A korszerű dokumentumkezelés zökkenőmentesé teszi az üzleti gyakorlatot: egy beérkező számla például 24 óra alatt fogadható, feldolgozható és kifizethető. A rendszer csökkenti a költségeket, miközben növeli a hatékonyságot, így több idő marad a cég egyéb tevékenységeire. A dokumentumkezelő rendszer ezenkívül lehetővé teszi, hogy az irodai dolgozók megfontoltabban használják az eszközöket: így a bármikor könnyedén előhívható dokumentumokat csupán akkor nyomtatják ki, amikor az feltétlenül szükséges. Ennek köszönhetően mind gazdasági, mind környezetvédelmi szempontból előnyös módon csökken a papír-, a tinta-, valamint az energiafelhasználás. Így egy hatékony dokumentumkezelési rendszer jelentős előnyöket és megtakarításokat biztosít a vállalkozások számára.