



דוגמא מהשטח של "מערכת ארכיון חכמה"

אז מה מספר החשבונית מפסח דאשתקד?

החלטנו לבחון כיצד ניתן לצמצם את עלויות
הארכיון • ערכנו מיפוי של הצרכים, צרכני שרות
הארכיון ותהליכי הארכיב • התברר: שימוש
בטכנולוגיה יסייע לצמצם עלויות בתחום הארכיון
• אז איך עושים זאת?

« יוסי עפרוני

**חיפשו פתרונות
יצירתיים. לאיתור
באופן מהיר של
החוזה הרלוונטי
נדרשים מספר
שדות זיהוי - שם
לקוח, מספר מנוי,
תעודת זהות,
לקוח, מספר
סידורי, מספר
חשבונית. הזנה
ידנית של המידע
לקובץ משמעותה
שאינ צמצום
בעלויות כוח
האדם. לכן חיפשו
דרך להפוך את
תהליך השימוש
בקבצים לאוטומטי**

לאיתור באופן מהיר של "החוזה" הרלוונטי נדרשים מספר שדות זיהוי (לדוגמא - שם לקוח, מספר מנוי, ת"ז לקוח, מספר סידורי, מספר חשבונית וכו'). הזנה ידנית של המידע לקובץ משמעותה שאין צמצום בעלויות כוח אדם. חיפשו דרך להפוך את תהליך השימוש בקבצים לאוטומטי.

שימוש בתוכנה לזיהוי כתב

הפתרון לבסוף גם הוא טכנולוגי - על ידי שימוש בתוכנה לזיהוי כתב הצלחנו "לחלץ" מהקובץ את מספר החשבונית, על ידי שימוש בתוכנת אינטגרציה שולפים מידע נוסף ממערכות אחרות של החברה (CRM, ERP) ומצמידים לקובץ הגולמי, וכך בכל מצב ומכל מקום ניתן לאתר בקלות ובמהירות את החוזה הרצוי.

התוצאה: שיפור השרות לצרכני הארכיון לצד חסכון מהותי בעלויות. השיפור בשרות מתבטא בזמן המהיר לאיתור החוזה, וכמובן חוסר התלות בגורמי הארכיון, ומנגד נחסכו עלויות שטח הארכיון ועלויות כ"א שטיפל בארכיון.

לכן, בתקציב מצומצם מאוד הקמנו מערכת שהחזרה השקעה בגינה היה מהיר מאוד (מספר חודשים), ייתכן כי הנושא הוטמע כבר בחברות "גדולות", אך החידוש מבחינתנו הוא כי בוצע בארגון בינוני. זאת היא דוגמא לשימוש בטכנולוגיות מידע להענקת יתרונן יחסי לארגון.

ולבסוף הערה:

באתר מועדון מוסמכי ה-MBA ניתן למצוא יוזמות ודוגמאות לפרויקטים שביצעו הבוגרים, להציע, להתייעץ וכמובן לשתף בהצלחות. &

* הכותב הוא יו"ר מועדון מוסמכי ה-MBA

בכל חברה קיים הצורך לצמצם עלויות. ארכיון החוזים, אחסונם ושימוש בעת הצורך הופך להוצאה לא מבוטלת בארגונים. על ידי שימוש במערכת סריקה ממוחשבת, שילוב תוכנת זיהוי כתב וממשקים למערכות ה-ERP ו-CRM הצלחנו להקטין מהותית את ההוצאה בתחום הארכיון.

חברת יורקום תקשורת סלולרית מייבאת ומוכרת טלפונים סלולריים מתוצרת NOKIA, הן למפעילי הסלולר (סלקום, פרטנר) והן ללקוחות פרטיים. במהלך שנות הפעילות של החברה, התפתח ארכיון רחב ממדים, המכיל את כל החוזים בגין המכירות בשבע השנים האחרונות.

לצמצם עלויות בתחום הארכיון

מדובר בהוצאה קבועה לא מבוטלת בגין עלויות הארכיון: עלויות שטח הארכיון הפיזי ועלויות כוח האדם המטפל בתיווך ושליפת החוזים.

החלטנו לבחון כיצד לצמצם את עלויות הארכיון. ערכנו מיפוי של הצרכים, צרכני שרות הארכיון, תהליכי הארכיב וכו'. התברר כי שימוש בטכנולוגיה יסייע לצמצם עלויות בתחום הארכיון, זאת בעיקר בשל רמת מהירות ואיכות הסריקה של הסורקים החדשים והזולת מחירי נפחי האחסון הדיגיטליים.

פתרון - "הארכיון הדיגיטלי", כלומר סריקת החוזים, מעניק מענה מצוין לעלויות האחסון (במקום חוזים פיזיים נשמרים קבצים בשרת) אך משאיר את נושא עלויות כוח האדם בעינו, הואיל ולצורך השימוש נדרש לאתר את הקובץ.

כמובן שניתן להשתמש בתוכנה ייעודית לניהול ארכיון דיגיטלי ולממשקה למערכות החברה, אך עלויות המערכת הזאת גבוהות מאוד. חיפשו פתרון יצירתיים.