

Na počátku bylo slovo ...



... a zvuková komunikace ...



... o něco později papír ...



... a jediný logický další krok byl ...



**Printing for
Professionals**



Océ

Efektivita a profesionalita tvorby a správy dokumentů
ve státní správě a samosprávě

Tomáš Kovařík

Manažer pro veřejný sektor
Océ-Česká republika, s.r.o.

Océ



Kdo je Océ ?



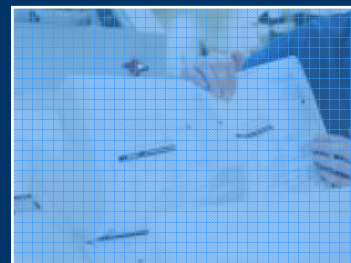
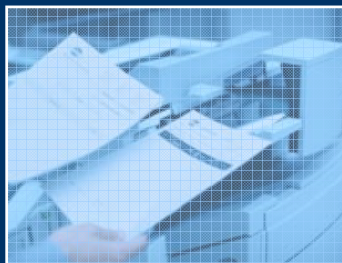
p

Printing for Professionals

Profil společnosti

■ Océ Group

- 35 000 zaměstnanců po celém světě
- Roční obrat: € 3,8 mld
- Přímý prodej a služby ve 30 zemích
- Celosvětová distribuce
- Technologie a služby pro profesionály



Océ-Česká republika, s.r.o.

- 1991
 - Océ-Česká republika, s.r.o.
- 1994
 - Výrobní jednotka Océ v Praze
- 2001
 - Výrobní jednotka Océ v Pardubicích
- 2004
 - Océ-Slovenská republika. s.r.o.
- Současný stav
 - Více než 400 zaměstnanců
 - 4 divize
 - 2 výrobní závody (Praha, Pardubice)

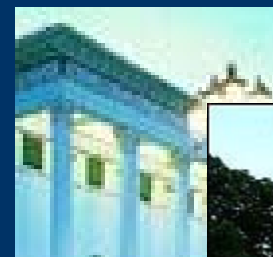


„Océ umožňuje svým
zákazníkům účinné a efektivní
zpracování dokumentů
nabídkou průběžně
inovovaných produktů pro
správu a tisk dokumentů pro
profesionální prostředí“

Océ

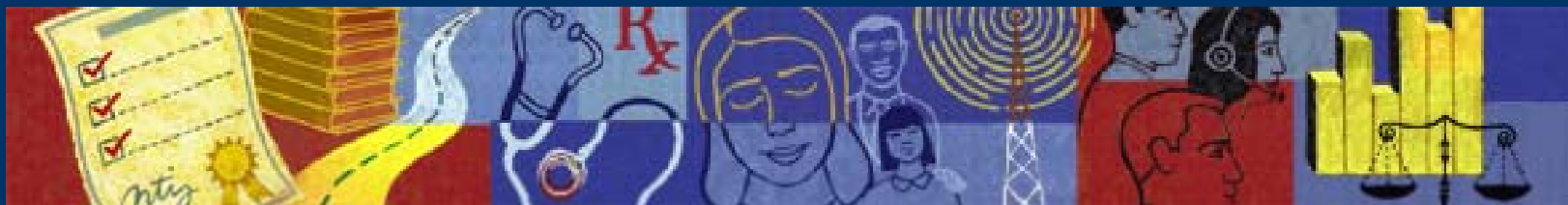


Trendy v oblasti práce s dokumenty



Co je středem zájmu státní správy a samosprávy?

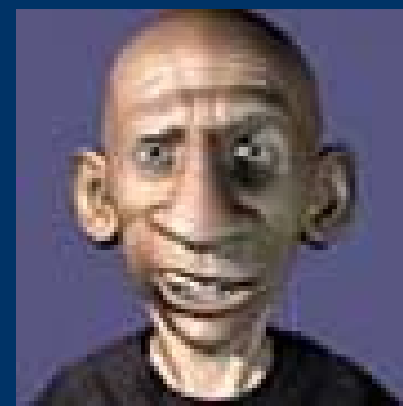
- ... služby veřejnosti.
- Vytvořit orgány, které pracují efektivně a s nízkými náklady.
- Optimální využití dostupných zdrojů a účinné a efektivní poskytování služeb společnosti, jedincům, vládě i obchodní sféře.
- Prosazování programů a služeb, vedoucích k dalšímu zlepšení životní úrovně, sociální a ekonomické prosperitě



Klíčové organizační trendy (1)

Klíčové aplikace výstupů státní správy a samosprávy:

- Kancelářské dokumenty, reporty, formuláře
- Vyhlášky, účty, pozměňovací návrhy, usnesení, závěry komisí, věstníky
- Daňová přiznání a výměry, dokumenty sociálního zabezpečení
- Brožury, bulletiny, manuály, dokumentace k tendrům
- Dokumenty pro sčítání lidu a volby, legislativní úpravy a další ..



Klíčové organizační trendy (2)

■ Zlepšení nákladovosti a efektivity

Trend elektronizace má zásadní vliv na dokumenty státní správy a samosprávy. Zastoupení tradičních papírových dokumentů je menší.

Dokumenty jsou nyní stále častěji dostupné na elektronických nosičích a na Internetu.



■ Spolupráce vládních organizací

Zvyšují se požadavky vlád spolupracovat. Je třeba překonat fundamentální bariéru: nekompatibilní prostředí.

Otázka už nezní „Budeme spolupracovat?“, ale „Jak budeme spolupracovat?“.



Klíčové technologické trendy (1)

■ Dostupnost dokumentů kdekoli a kdykoli je jich třeba

Skenování, digitální archivace, vyhledávání, tisk v místě a čase potřeby je potřebnou standardní procedurou.

Potřeba konceptu pro distribuci a tisk, včetně nezbytného SW.

■ Bezpečný tisk dokumentů

Bezpečnost dokumentů je jednou z klíčových otázek doby. Existují technologické prostředky, které po digitalizaci dokumentů jsou schopny zajistit ochranu informace a přístup k ní, její distribuci i použití. Zálohování dat.



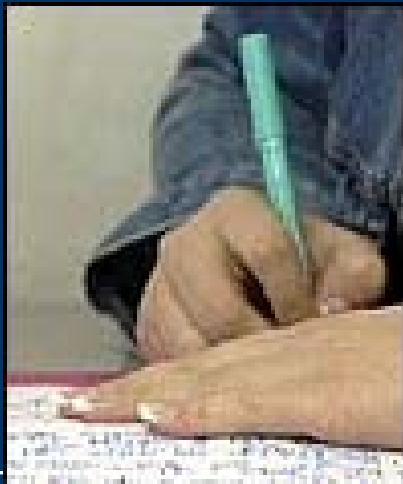
Klíčové technologické trendy (2)

■ Personalizace a kustomizace dokumentů

Personalizovaná a kustomizovaná komunikace je výrazně efektivnější. Nástrojem k ní je opět SW, umožňující externí i interní komunikaci prostřednictvím různých médií.



■ E-Government



Internet je prostředkem pro online poskytování informací a služeb a ke zlepšení jejich úrovně.

E-Government ale není jen o zveřejňování informací na webu. Součástí je i široké spektrum materiálů od publikací k databázím pro interaktivní online služby.



Klíčové technologické trendy (3)

■ Optimalizace toku dokumentů


Je mnoho autorů a editorů, užívajících množství nástrojů, produkujících obsah dokumentů pro státní správu. Dosud existuje mnoho informací pouze v papírové podobě. Je třeba zajistit zpracovatelnost a dostupnost obou typů médií. Je třeba nástrojů pro vstup dokumentů do Document flow.

■ Přenositelné (standardní) formáty dokumentů pro zvýšení jejich dostupnosti

Přenositelné datové formáty, jako *.pdf, *.xml ... se stávají nezbytnou součástí operačních procedur státní správy. Tento požadavek bývá i součástí deklarací strategií práce s dokumenty.

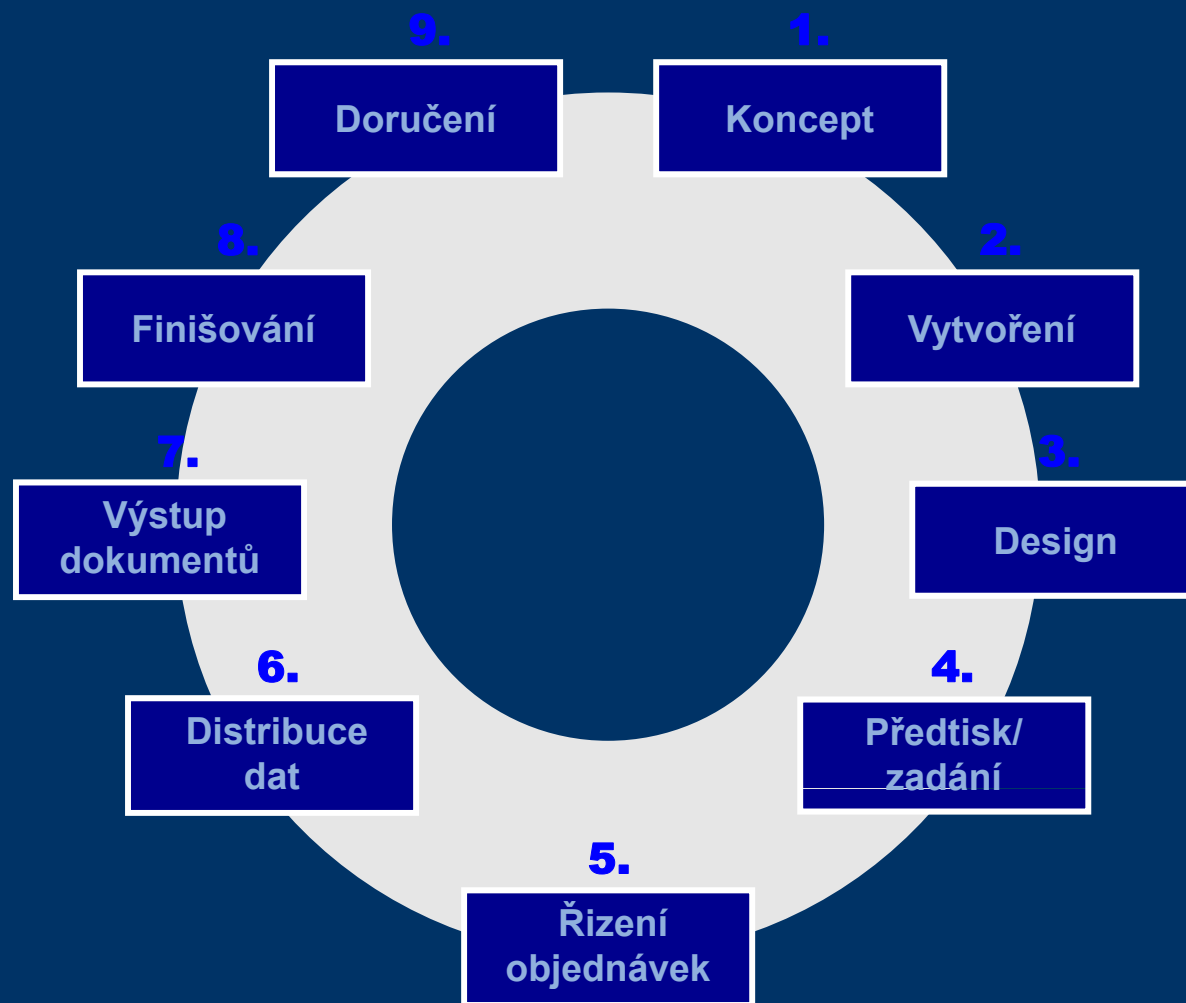


Océ | Odpověď Océ na tyto trendy ?

Zefektivnění procesu práce s dokumenty 



Různá stadia života dokumentu



„Workflow“ je...



... most mezi vstupem a výstupem



Pět oblastí pro zlepšení workflow



- Příprava dokumentu se na jeho nákladech podílí cca 93 %.



- Nekompatibility mezi různými produkty a lokalitami



- Doba nefunkčnosti systémů a zpoždění přímo ovlivňují nákladovost a efektivitu



- Způsob detekce chyby v procesu zpracování dokumentu a obnova úlohy po chybě.



- Kontrola nákladů na produkci dokumentů



Jak zlepšit práci s dokumenty?

- Analýza současného stavu
- Návrh nového řešení
- Implementace nového řešení
- Analýza nového stavu a porovnání s předchozím



- Optimalizace práce s dokumenty
- Optimální využití lidských zdrojů a zařízení



Úspora nákladů!!!



Úspory

- Odstranění (snížení) soukromých tisků a kopírování zaměstnanců = úspora 30 – 50 % nákladů
- Optimalizace = úspora 20 – 40 % nákladů (někdy i 70 %)
- Efektivní správa
- Reakce na změny procesů (agendy)

- **CHUŤ A SNAHA SPOŘIT!!!**





Océ | Océ HW/SW

Kopírky/tiskárny/skenery/SW

Océ



Portfolio profesionálního digitálního HW Océ

- Multifunkční systémy, kopírky, tiskárny, skenery, faxy
- Velkoformátové i kancelářské systémy
- Barevné i černobílé systémy
- Pro PoD i transakční produkční tisky u kancelářských systémů



Océ

Děkujeme Vám za pozornost

Océ-Česká republika, s.r.o.

Tomáš Kovařík, Manažer pro veřejný sektor

+420 731 534 679

tomas.kovarik@oce.com

Océ

