

## نظام مکاتبات بدون کاغذ

گردآوری: راضیه معصومی

سیستم های بدون کاغذ:

◀ به انجام کلیه عملیات اداری بدون استفاده از کاغذ در یک سازمان اطلاق می شود. این عملیات با استفاده از شبکه های بزرگ و کوچک در سرتاسر مجموعه یا سازمان قابل پی گیری و دسترسی می باشد.

◀ گونه ای از مکاتبات اداری می باشد که در آن نامه های الکترونیکی جایگزین نامه های دستی و کاغذی می شود. سیستم مکاتبات بدون کاغذ در راستای سیستم اتوماسیون اداری در سازمان ایجاد می گردد. به بیان دیگر، سیستم مکاتبات بدون کاغذ یکی از اجزای سیستم اتوماسیون اداری می باشد.

سیستم های مکاتبات بدون کاغذ دارای مشخصات و قابلیت های عمومی به شرح زیر می باشند:

- ◀ ثبت و گردش مکانیزه مکاتبات (وارده، داخلی، صادره) و پیام های داخلی؛
- ◀ تعریف دبیرخانه های مختلف سازمان و اجرای عملیات مستقل در هر دبیرخانه؛
- ◀ تعریف پست های سازمانی و محدوده مجاز اجرای عملیات هر پست در سیستم؛
- ◀ تعریف رابطه مجاز برای ارجاع مکاتبات بین سمت های سازمانی؛
- ◀ امکان تعریف جانشین برای سمت های سازمانی؛
- ◀ تعریف کاربران و محدوده مجاز اجرای عملیات کاربری؛
- ◀ انتساب سمت های مختلف به یک کاربر؛
- ◀ تعریف گروه های کاری از سمت ها و کاربران برای تسهیل در امر تبادل مکاتبات و پیام؛
- ◀ تعریف طبقه بندی مکاتبات اداری (عادی، محرمانه، سری و ...)
- ◀ تعریف سطوح دسترسی سمت ها به انواع مکاتبات طبقه بندی شده؛

- ◀ تعریف اولویت اداری (عادی، فوری، خیلی فوری و ...)
  - ◀ تعریف قالب شماره نامه (وارده، داخلی، صادره) در هر دبیرخانه؛
  - ◀ استفاده و کنترل مرکزی تاریخ در کلیه مراحل گردش مکاتبات؛
  - ◀ تعریف مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی (طرف مکاتبات اداری)؛
  - ◀ پشتیبانی کامل از قلم نوری، تصویربرداری (اسکن) و امضای دیجیتال؛
  - ◀ قابلیت تعریف موضوع و کلید واژه به ازاء ارجاعات متفاوت؛
  - ◀ امکان افزودن و مشاهده انواع پیوست و درج نامه های عطف و پیرو؛
  - ◀ امکان حاشیه نویسی به صورت متنی یا قلم نوری؛
  - ◀ تغییر طبقه بندی نامه ها به هنگام ارجاع با توجه به اهمیت نامه به منظور حفاظت از اطلاعات در گردش؛
  - ◀ قابلیت جستجو به صورت متنی و یا حول اقلام محورهای اطلاعاتی در کلیه مکاتبات در گردش و بایگانی شده؛
  - ◀ ایجاد و مشاهده کارتابل مکاتبات، مکاتبات ارسالی و حذف شده به تفکیک سمتهای سازمانی؛
  - ◀ ایجاد و مشاهده کارتابل پیامها، پیامهای ارسالی و حذف شده به تفکیک کاربران؛
  - ◀ اعلام دریافت نامه جدید؛
  - ◀ مشاهده پوشه ها در سطوح درختواره بایگانی توسط سمت های مجاز ؛
  - ◀ امکان به گردش انداختن نامه های بایگانی شده؛
  - ◀ نمایش راهنمای مصور در هر بخش از سیستم با قابلیت پیمایش در تمامی متن راهنما؛
  - ◀ امکان ایجاد طبقه بندی موضوعی به صورت نامحدود جهت پوشه های بایگانی.
- با ورود کامپیوتر، عملکرد سازمان ها به صورت بنیادین دگرگون شده است. سازمان هایی که بلافاصله متوجه عواقب این دگرگونی شده اند برای استفاده موثر از این وسیله، رشد و توسعه سیستم های تکنولوژی اطلاعات مطابق با استانداردهای الکترونیکی را در اولویت کار خود قرار داده اند.

امروزه تکنولوژی اطلاعات، اجزا و محصولات آن تقریباً وارد تمامی عرصه های کسب و کار مدرن شده است. دامنه این نفوذ تا جایی است که موفقیت و شکست هر سازمان در گرو استفاده موثر از آن خواهد بود. مدیران همه بخشها، از مدیریت منابع انسانی تا مدیریت بازاریابی، باید با مزایای تکنولوژی اطلاعات و سیستم های مختلف کامپیوتری و دیجیتالی آشنا شوند و راههای بهره برداری اثربخش از این انقلاب جدید صنعتی را بیاموزند.

سرعت تحولات و تغییرات از حد پیش بینی ها فراتر رفته و امروز تحولات عظیمی در صنعت، تکنولوژی، سیستم های اطلاعاتی، اطلاع رسانی، داده پردازی از طریق سیستم های پیشرفته و استفاده از لیزر، ماهواره ها و غیره به وجود آمده است. امروزه ارتباطات و مکاتبات اداری در سازمان ها و موسسات اقتصادی به کلی متحول شده است، به گونه ای که دیگر فرایندهای کند و زمان بر اداری پذیرفتنی نیست. بر این اساس، ضرورت دارد تا ابزاری فراهم شود که با بهره جویی از آن بتوان با سرعت و دقت به انجام فرآیندهای اداری پرداخت.

دنیای امروز شاهد انقلاب چشمگیری در تکنولوژی های ارتباطی و اطلاعاتی است. تحولات شتابان عصر اطلاعات و ارتباطات با وجود مقاومت هایی که در مقابل آن وجود داشته و دارد ایران را نیز مانند بسیاری از دیگر کشورها متأثر ساخته است و اگرچه ایران به لحاظ فن آوری الکترونیکی در جایگاه مناسبی قرار نداشته و هنوز نیز دارد، ولی این موج بسیاری از شئون زندگی و سازمانی را در نوردیده و اغلب بخش های سیاسی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و ... را با خود همراه کرده یا به حرکت واداشته است تا خود را با این پدیده هماهنگ کنند. براساس آماری که یونسکو منتشر کرده است. تعداد رایانه های متصل به شبکه اینترنت در سال ۱۹۸۱ حدود ۲۱۳ دستگاه بود در حالی که این تعداد ۵ سال بعد (۱۹۸۶) به ۵ هزار دستگاه افزایش یافت همین آمار از رشد غیرقابل باور بهره گیری از کامپیوترهای شخصی در محیط زندگی و سازمانی حکایت دارد. بهره گیری از کامپیور، ورود اینترنت به عرصه کار و زندگی خلق جوامع و محیط های مجازی، ایجاد دولت های الکترونیک همه و همه در نهایت عرصه نظام کار و زندگی را به سمت سیستم های الکترونیکی و بدون کاغذ سوق می دهد.

بدین منظور استفاده از سیستم مکاتبات بدون کاغذ به عنوان روشی نوین، از سویی به جریان کار سرعت می بخشد و از سوی دیگر با جمع آوری اطلاعات مجموعه فعالیت های سازمان و طبقه بندی آنها، بستر

مناسبی را برای سرعت بخشیدن به امور روزمره فراهم می‌سازد. نرم افزار مکاتبات بدون کاغذ با بررسی مدل های فعالیت سازمان های بخش عمومی ، دولتی و موسسات صنعتی و بازرگانی طراحی و تولید شده است و می‌تواند به خوبی پاسخ گوی نیازهای یاد شده باشد.

هر چند انسانها سخت دنبال پیشرفت هستند، ولی تغییر را دوست ندارند. از این رو ممکن است در مقابل حذف کاغذ از روال سازمان ها مقاومت هایی صورت پذیرد، ولی مسلماً این مقاومت ها از دوام و قوام چندانی برخوردار نخواهد بود. بی شک سیل جوامع الکترونیکی و مجازی همه را در حذف یا به حداقل رساندن کاربرد کاغذ با خود همراه می‌سازد. با این وجود نباید فراموش کرد که نسل جوانی در راه است که با «دیجیتالیزم» بزرگ شده است و بهره گیران سیستم های کاغذی در حال خروج از صحنه هستند. بنابراین، دور از انتظار نیست که عرصه به دست طرفداران حذف کاغذ(Paperless) افتد!