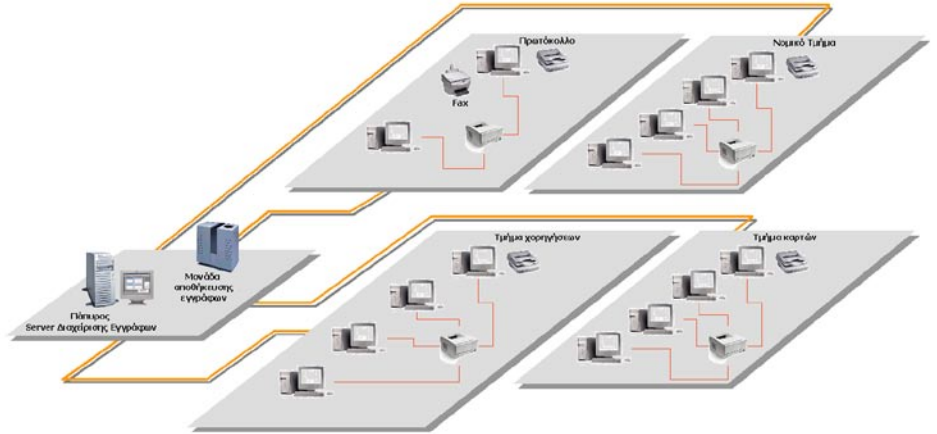


Πάπυρος Millennium III

Εφαρμογές στον Τραπεζικό Τομέα

Πλεονεκτήματα

- Το σύστημα Πάπυρος Millennium III σχεδιάστηκε με έμφαση στην ταχύτητα πρόσβασης στις αποθηκευμένες πληροφορίες και την ευκολία χρήσης από μη εξειδικευμένους χρήστες.
- Ενοποίηση των "νησίδων" της επιχειρησιακής πληροφορίας σε μία ενιαία αποθήκη "επιχειρησιακής γνώσης".
- Άμεση πρόσβαση στα επιχειρησιακά έγγραφα είτε μέσα από το δίκτυο του οργανισμού είτε μέσω Internet.
- Η λήψη των αποφάσεων μπορεί να βασισθεί στις πιο πρόσφατες και έγκυρες πληροφορίες, μέσω μηχανισμών αναζήτησης των αποθηκευμένων πληροφοριών.
- Συντονισμός των επιχειρησιακών διαδικασιών και ευκολότερη τήρηση προθεσμιών.
- Βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος μέσω του περιορισμού της διακίνησης χαρτιού.
- Παρακολούθηση διαδικασιών πιστοποίησης ποιότητας υπηρεσιών



Οι ποσότητες χαρτιού και πληροφοριών που διακινούνται σε Τραπεζικά Ιδρύματα είναι από τη φύση των τραπεζικών εργασιών τεράστιες. Η λήψη σωστών αποφάσεων, η διακίνηση των εγγράφων και η παρακολούθηση των υποθέσεων μπορούν σήμερα να υποβοηθηθούν με την εφαρμογή τεχνολογιών Διαχείρισης Εγγράφων και Διευθέτησης Ροής Εργασιών.

Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων και ροής εργασιών Πάπυρος προσφέρει μία ισχυρή πλατφόρμα διαχείρισης επιχειρησιακών πληροφοριών και διαδικασιών, το οποίο μπορεί να βρει εφαρμογή σε ένα σύνολο τραπεζικών εργασιών.

Η δομική ενότητα με όνομα Πάπυρος@Web δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης στις λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων μέσω web browsers, σε χρήστες που συνδέονται είτε μέσω του intranet της επιχείρησης είτε από οποιοδήποτε μέρος του κόσμου μέσω Internet.

Διαχείριση πρωτοκόλλου

Με το σύστημα Πάπυρος Millennium III επιτυγχάνεται η αυτοματοποίηση της διαχείρισης των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων του τραπεζικού ιδρύματος. Τα έγγραφα (από επεξεργαστές κειμένων ή χειρόγραφα) αρχειοθετούνται και αποστέλλονται στους παραλήπτες (στο εσωτερικό ή εξωτερικό της τράπεζας). Είναι δυνατή η άμεση παρακολούθηση των εγγράφων και η εύκολη ανάκλησή τους μέσω της θεματικής κατηγοροποίησής τους.

Διαχείριση τραπεζικών εργασιών

Το σύστημα Πάπυρος παρέχει το υπόβαθρο για τη διεκπεραίωση τραπεζικών εργασιών οι οποίες εμπεριέχουν τη διακίνηση εγγράφων μεταξύ των εργαζομένων που τις χειρίζονται.

- **Διεκπεραίωση επιταγών:** Εισαγωγή των επιταγών, προσδιορισμός και πληκτρολόγηση του ποσού και των βασικών στοιχείων του πελάτη. Με τον τρόπο αυτό ένας χειριστής μπορεί

να διεκπεραιώσει χιλιάδες επιταγές.

- **Πιστοποίηση υπογραφών:** Δημιουργία αρχείου των υπογραφών των πελατών, ώστε αυτές να είναι διαθέσιμες στους ταμίες και γενικά στο προσωπικό των καταστημάτων ανά πάσα στιγμή.
- **Διεκπεραίωση αιτήσεων δανείων:** Κάθε πελάτης ο οποίος αιτείται ένα δάνειο αποκτά ηλεκτρονικό φάκελο με όλα τα στοιχεία που αφορούν στο δάνειό του, ώστε κάθε στιγμή οι αρμόδιοι χειριστές να γνωρίζουν την κατάσταση της αίτησης.

Τμήμα χορηγήσεων

Ηλεκτρονική διαχείριση όλων των παραγόμενων ή εισερχόμενων εγγράφων που διαχειρίζεται το τμήμα χορηγήσεων. Ουσιαστικά τα στοιχεία που θα τηρούνται στο τμήμα θα είναι προσπελάσιμα από όλα τα αρμόδια στελέχη της τράπεζας που διαχειρίζονται υποθέσεις πελατών.

Ενδεικτικά ένας τρόπος οργάνωσης θα μπορούσε να είναι η θεματική οργάνωση των στοιχείων που διαχειρίζεται το τμήμα σε φακέλους:

- Φάκελος χορηγήσεων στεγαστικών δανείων, με στοιχεία όπως ύψος δανείου και τοκοχρεολυτικές δόσεις, αρχιτεκτονικά σχέδια κατοικίας, έκθεση πραγματογνώμονα, παραστατικά στοιχεία, συμβόλαιο αγοράς, κλπ.
- Φάκελος χορηγήσεων βιοτεχνικών δανείων, με στοιχεία όπως ύψος δανείου και τοκοχρεολυτικές δόσεις, νομιμοποιητικά έγγραφα, παραστατικά στοιχεία, κλπ.

Τμήμα καρτών

Το σύστημα Πάπυρος Millennium III μπορεί να χειρίζεται αιτήσεις έκδοσης καρτών, αιτήσεις μεταβολών, αλληλογραφία με πελάτες, ενώ παρέχει

την υποδομή για την αρχειοθέτηση σε ενιαίους φακέλους και των statements (εκτυπώσεων των συναλλαγών του πελάτη με χρήση της κάρτας).

Μπορεί να υποστηριχθεί αυτοματοποιημένη δημιουργία φακέλων πελατών με κατάλληλους υποφακέλους, στους οποίους μπορεί να καταχωρηθεί οποιαδήποτε πληροφορία αφορά στις συναλλαγές του πελάτη με την κάρτα του. Οι πληροφορίες μπορούν να είναι είτε έντυπες οι οποίες έχουν εισαχθεί μέσω του scanner, έγγραφα επεξεργαστών κειμένων τα οποία συντάσει η τράπεζα (memos, επιστολές, κ.λπ.) ή statements.

Τμήμα marketing

Ηλεκτρονική διαχείριση όλων των παραγόμενων ή εισερχόμενων εγγράφων που έχουν σχέση με την προώθηση των προϊόντων της τράπεζας και του ανταγωνισμού. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω φάκελοι:

- Φάκελος διαφημίσεων τραπεζικών προϊόντων καθώς και των ανταγωνιστικών, στον οποίο τηρούνται οι μακέτες και οι φωτογραφίες των καταχωρήσεων, τα video των τηλεοπτικών διαφημίσεων, ηχογραφήσεις διαφημίσεων σε ραδιοφωνικούς σταθμούς, κλπ.
- Στατιστικές αναλύσεις προώθησης των προϊόντων (αρχεία spreadsheet, ιστογράμματα κλπ.)

Νομικό Τμήμα

Ηλεκτρονική διαχείριση όλων των παραγόμενων ή εισερχόμενων εγγράφων που διαχειρίζεται το νομικό τμήμα. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω φάκελοι:

- Φάκελος συμβάσεων συνεργασιών της τράπεζας με άλλες εταιρείες ή τράπεζες.
- Φάκελος συμβολαίων πελατών της τράπεζας.
- Φάκελος μηνύσεων και προσφυγών γενικά στην δικαιοσύνη.
- Φάκελος νομολογίας - νομοθεσίας για τα τραπεζικά προϊόντα.

Προσωπικό

Διαχείριση των φακέλων του προσωπικού, μέσω της ηλεκτρονικής τήρησης και διαχείρισης όλων των διαχειριζόμενων πληροφοριών.

Είναι δυνατή η δημιουργία φακέλων για κάθε εργαζόμενο της τράπεζας στους οποίους θα αποθηκεύονται σε ηλεκτρονική μορφή ενδεικτικά τα εξής:

- Νομιμοποιητικά έγγραφα του εργαζόμενου (Βεβαιώσεις σπουδών, συστατικές επιστολές, κλπ.).
- Εμπιστευτικά κείμενα για το εργαζόμενο.
- Ιστορικό εξέλιξης στην τράπεζα.
- Φάκελο αδειών (ιατρικές βεβαιώσεις, έγγραφα συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα, κλπ.).

Διοίκηση

Η Διοίκηση της τράπεζας πέρα από την αρχειοθέτηση και εύχρηστη διαχείριση των πληροφοριών που την αφορούν, με την εισαγωγή συστήματος διαχείρισης και διακίνησης πληροφοριών στη δομή της εξασφαλίζει:

- Αύξηση του επιπέδου πληροφόρησης.
- Μείωση των λειτουργικών εξόδων με αποτελεσματικότερο προγραμματισμό εργασιών και ορθότερες διαδικασίες εσωτερικής διακίνησης πληροφοριών
- Υποστήριξη της εισαγωγής διαδικασιών εσωτερικής επιθεώρησης.