



RIADENIE DOKUMENTÁCIE AKO NEVYHNUTNÁ SÚČASŤ SPRÁVY V PODNIKU

DOCUMENT MANAGEMENT AS THE NECESSARY PART OF BUSINESS ADMINISTRATION

Peter MALEGA

Abstract

Utilization of documentation is included in all business areas and also guides all tangible products, but also services that are created by human and for human's use. Creating of documentation is constantly information acquiring of different products technical and scientific nature. Innovative solutions for document management provide technology and methods that are important for capturing, provisioning, managing, and securing of the information shared within the enterprise.

Key words

Document, Documentation, Management.

Úvod

Z historického hľadiska je dokumentácia technický, ekonomický, alebo vedecký popis produktu na zabezpečenie jeho identifikácie a archivácie. Používanie dokumentácie je súčasťou všetkých oblastí, ktoré nás obklopujú a je sprievodcom všetkých hmotných produktov, ale aj služieb, ktoré sú vytvorené človekom a pre užívanie človeka. Vytváranie dokumentácie je neustále zhrňovanie získaných informácií rôznych produktov technickej a vedeckej povahy [9].

V administratíve hovoríme o dokumentácii na zabezpečenie záznamov, evidencie a triedenie informácií využívaných pre riadiacu a personálnu činnosť. Dokumentáciu tvorí súbor čiastkových dokumentov, ktoré vytvárajú celkový produkt – dokument [2].

Delenie dokumentácie

Z technického pohľadu delíme dokumentácie na [1, 6]:

1. výrobnú dokumentáciu
 - a. projektovú,
 - b. konštrukčnú,
 - c. technologickú.
2. ostatnú dokumentáciu.

S výrobnou dokumentáciou sa v praxi stretávame najčastejšie. Tento druh dokumentácie je bezprostredne zviazaný s celým životným cyklom produktu. Kedysi bola výrobná dokumentácia len popisom technologických operácií daného produktu, ktorá sa používala na zabezpečenie opakovateľnosti výroby. V dnešnej dobe sa vyžaduje, aby výrobná dokumentácia umožňovala nielen technologický postup výroby výrobku, ale aby bola riadiacim nástrojom pri vytváraní produktu a jeho následnom vylepšovaní.



Projektová dokumentácia napomáha vývoju a realizácii nových produktov a modernizácii existujúcich produktov. Základom projektovej dokumentácie je sprievodná správa, výkresy a doklady. Projektová dokumentácia je spracovaná do takej podoby, aby jednoznačne popisovala konštrukcie, materiály, výrobky, stroje a zariadenia a prevedenia tak, aby bola plne zrozumiteľná pre zhotoviteľa projektu a aby sa mohla podľa nej následne spracovať dielenská dokumentácia a samotná realizácia projektu [7].

Konštrukčná dokumentácia pozostáva z výkresov súčiastok, podskupín, skupín, zostáv a kusovníkov. Nedostatky konštrukčnej dokumentácie sa môžu objaviť zvýšením miery montážnych prác, celkovým predĺžením týchto prác a nárastom finálnych úprav pri montáži. Úlohou konštrukčnej dokumentácie je navrhnúť nový alebo inovovaný produkt, ktorý svojím úžitkom korešponduje so žiadosťou zákazníka a súčasne je vyrobený za podmienok najnižších vstupov do transformačného procesu podniku [9]. Z technologického hľadiska je nutné, aby dokumentácia spĺňala tieto náležitosti [5]:

- čo najväčšie zníženie počtu súčiastok,
- zabezpečenie samostatnosti montáže,
- redukcia spotreby materiálu,
- zníženie podielu montážnych prác na finálnom výrobku.

Technologická dokumentácia je súčasťou technologickej prípravy výroby, ktorá sa zabezpečuje a vyvíja ešte pred začiatkom výroby produktu [7]. Technologická príprava ovplyvňuje formu a rozsah prevádzkovania montážnych prác. Pre výkonných pracovníkov je určujúcim ukazovateľom výrobného postupu. Daný typ dokumentácie vymedzuje rozmiestnenie, organizovanie a vybavenosť montážnych pracovísk. Definuje časové normy montáže [4].

Prehľad druhov technickej dokumentácie je znázornený na Obr. 1.

Inovačné riešenia pre správu dokumentov

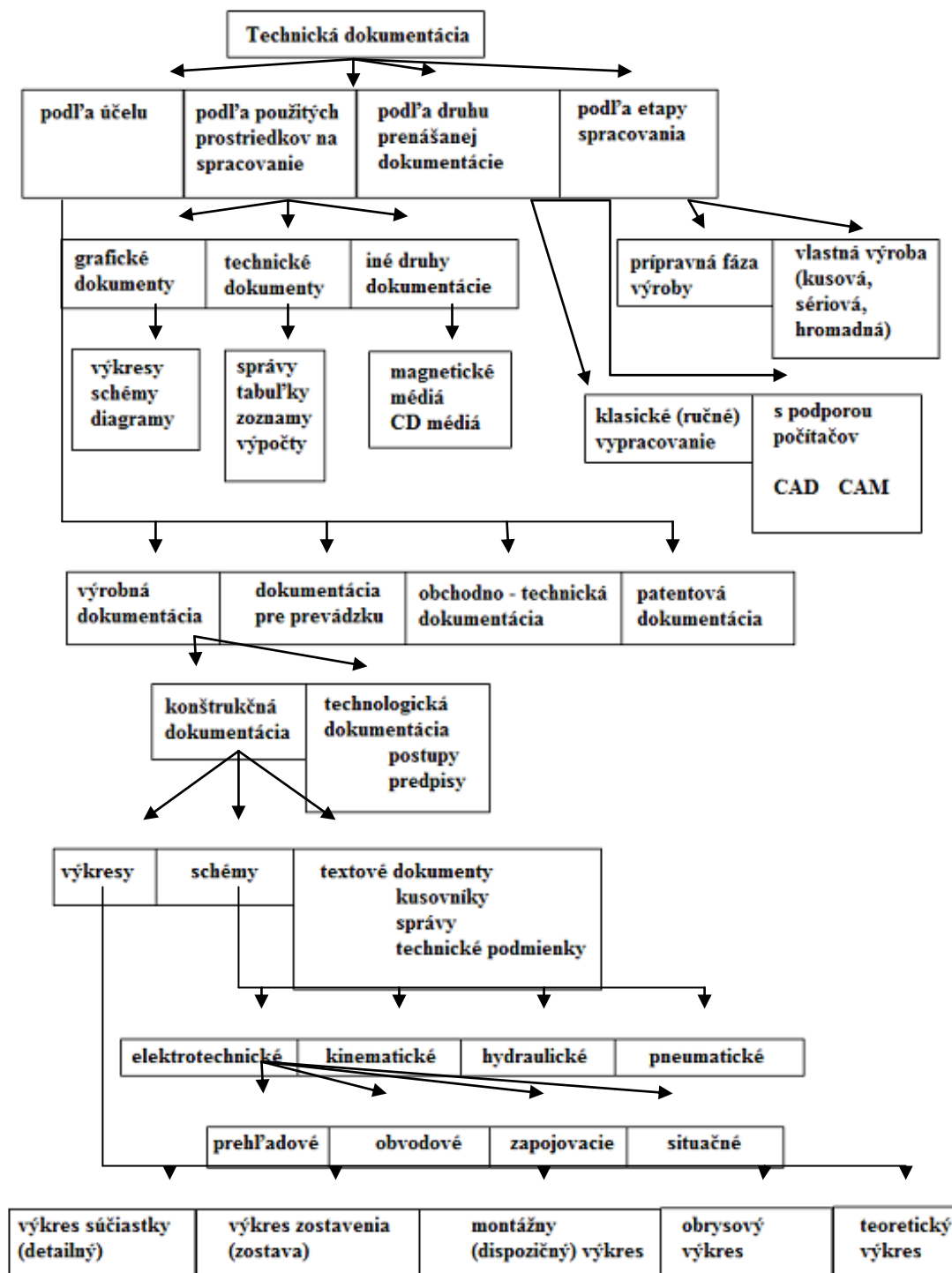
Inovačné riešenia pre správu dokumentov poskytujú technológie a metódy potrebné na zachytenie, poskytovanie, spravovanie, zdieľanie a zabezpečenie informácií v rámci podniku. Zahŕňa to elektronické dokumenty, obrázky, e-mailové správy a ďalšie počítačové súbory, rovnako ako naskenované papierové dokumenty. Na miestach, kde papierové alebo elektronické dokumenty a súbory podporujú obchodné procesy, je systém správy dokumentov rozhodujúcim aktívom v urýchlení procesov, znížení rizika a znížení prevádzkových nákladov.

Zavádzanie inovačných riešení do správy dokumentov zabezpečuje [7]:

- vykonávanie správy a riadenia procesov a zníženie rizika nedodržania stanovených termínov,
- zvýšenie produktivity zamestnancov vďaka rýchlejšiemu a jednoduchšiemu vyhľadávaniu informácií,
- zvýšenie návratnosti investícií (ROI) prostredníctvom zrýchlenej produktivity a nízkych nákladov na nasadenie zamestnancov,
- uloženie dokumentu a riadenie prístupu v každej fáze životného cyklu,
- stanovenie postupu pre presun dokumentov v rámci podniku, aby členovia tímu mohli prispievať k vytváraniu dokumentov,
- obsah, ktorý je dôležitý a pre podnik je chránený,



- definovanie, ako zaobchádzať s dokumentmi, ktoré musia byť uchovávané v súlade s požiadavkami právnych predpisov a podnikových zásad,
- odstránenie dokumentov vhodným spôsobom.



Obr. 1 Prehľad druhov technickej dokumentácie [1, 6]



Riadenie dokumentácie

Pri riadení dokumentácie vychádzame z toho, že každý produkt už vo svojej prvej fáze plánovania a vývoja, až po finálny produkt, je sprevádzaný logistickým, resp. riadiacim procesom. Je to proces založený na princípe ochrany produktu, ale aj užívateľa. Riadenie dokumentácie podporuje riadenie kvality produktu.

Riadenie dokumentácie je naviazané na všetky fázy vývoja výrobku, a to aj s následnou opakovateľnosťou výroby produktu. O riadení dokumentácie hovoríme aj pri zmene produktu, pri ktorej vychádzame z existujúcej dokumentácie, ktorá má stále kopírovať jej skutkový stav. Možno konštatovať, že ovládanie dokumentácie neznamena vytváranie byrokracie. Znamená to reguláciu vývoja, schválenie, vydanie, zmenu, distribúciu, údržbu, používanie, skladovanie, bezpečnosť a likvidáciu dokumentov. Cieľom riadenia dokumentácie je zabezpečiť, aby [3, 6]:

- dokumenty plnili užitočnú funkciu,
- boli zverejňované len platné informácie,
- informácie boli vo forme, ktorá môže byť použitá príslušnými ľuďmi,
- utajované informácie boli obmedzené len na ľudí, ktorí majú kompetencie ich používať,
- informácie boli uchovávané, aby pomohli zistiť problém a zlepšili príležitosti.

Manažment dokumentácie prináša mnohé prínosy, ktoré sa dajú rozdeliť do dvoch skupín. Tieto skupiny popisujú hmotné a nehmotné prínosy manažmentu dokumentácie. Prínosy sú uvedené v Tab. 1.

Tab. 1 Hmotné a nehmotné prínosy manažmentu dokumentácie [6]

Hmotné prínosy	Nehmotné prínosy
zdokonalenie produktivity	viacnásobné využívanie existujúceho obsahu
zníženie nákladov	vyššia kvalita a celistvosť dokumentu
obmedzenie rizika	zvýšená spokojnosť zamestnancov
flexibilita zmenového konania	zlepšené vyhľadávanie spracovania obsahu dokumentu
rýchlejšia návratnosť k pôvodnej produktivite	kvalitnejší prehľad e-mailov
zabezpečený prístup aj z odľahlých bodov	uchovávanie podnikových vedomostí a zlepšenie prístupu k nim
zbavenie zodpovednosti správcu centrálnych diskov od ochrany prístupových práv k jednotlivým dokumentom	poskytovanie kvalitných služieb zákazníkom
možnosť väčšieho úložiska dát	šifrovanie dokumentov a vyššia úroveň bezpečnosti



Riadenie dokumentácie je sprevádzané viacerými rizikami, ktoré ohrozujú bezpečnosť uložených dokumentov a informácií v nich, v prípade ich zneužitia a straty. Jedným z rizík pri elektronickej archivácii dokumentov je aj nadmerné využívanie internetových schránok a ukladanie informácií na nich. Pri takomto spôsobe ukladania dokumentov sa znižuje ich prehľadnosť, znižuje sa rýchlosť jej použitia majiteľom a vzniká riziko straty, prípadne zneužitia jeho kopírovaním, alebo pozmenením. Podmienky na zabezpečenie dokumentov musia byť tvorené tak, aby zabezpečovali komfort pre majiteľa dokumentov a pocit ich dokonale bezpečného uloženia [3].

Súhrn

Vývoj strojárskkej výroby je úzko spätý aj s inováciou v riadení dokumentácie, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou samotného projektovania, realizácie výrobku, ako aj neustáleho zlepšovania [8]. Z uvedeného dôvodu je nevyhnutné riadeniu dokumentácie venovať náležitú pozornosť.

Z vyššie uvedeného je možné vyvodiť jednoznačný záver, že riadenie dokumentácie sa dnes už stalo neodmysliteľnou súčasťou správy v podniku, pretože v podstate zasahuje do každej oblasti, v ktorej podnik ako taký pôsobí.

Príspevok bol pripravený v rámci riešenia grantového projektu KEGA 079 TUKE-4/2013 Inovácia laboratórnych výučbových technológií v študijnom programe Priemyselné inžinierstvo.

Kľúčové slová

Dokument, dokumentácia, riadenie.

Použitá literatúra

- [1] BAJLA, J. Tvorba technickej dokumentácie. Nitra : Slovenská poľnohospodárska univerzita, 2006. ISBN: 80-8069-662-4.
- [2] Content- und Dokumenten-Management [online]. In: PLM automation. [cit. 2013-24-03]. Dostupné na internete: <http://www.plm.automation.siemens.com/de_de/products/teamcenter/content-document-management/index.shtml>.
- [3] Documentation Management for Dummies [online]. In: East Bay Chapter of the Society for Technical Communication. [cit. 2013-02-11]. Dostupné na internete <<http://www.ebstc.org/newsletter/0304/reprint1.htm>>.
- [4] JUHL, D. Technische Dokumentation. Berlin : Springer, 2005. ISBN: 978-3-642-14667-1.
- [5] KMEŤ, K. a i. Podnikové hospodárstvo. Košice : Edícia študijnej literatúry, 2007. ISBN 978-80-8073-988-1.
- [6] KOMJÁTI-NAGYOVÁ, P.: Riadenie dokumentácie v PLM systémoch. Bakalárska práca. TU ŠKF Košice. 2013.
- [7] KOTHES, L. Grundlagen der Technischen Dokumentation. Berlin : Springer, 2011. ISBN: 978-3-642-14667-1.
- [8] SPIŠÁKOVÁ, E.: Inovácie ako nevyhnutná činnosť prežitia malých a stredných podnikov v silnom konkurenčnom boji. In: Inovácie - faktor konkurencieschopnosti



malých a stredných podnikov v globálnom ekonomickom prostredí: Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie: Poprad, 2.-3. apríl 2009. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici, 2009. s. 364-375. ISBN 987-80-8083-792-1.

- [9] WEBER, K., SCHÜSSLER, M. Dokumentation verfahrenstechnischer Anlagen. Berlin: Springer, 2008. ISBN 978-3-540-85123-3.

Kontaktná adresa

Ing. Peter Malega, PhD.

Technická univerzita

Strojnícka fakulta

Katedra priemyselného inžinierstva a manažmentu

Němcovej 32, 042 00 Košice

e-mail: peter.malega@tuke.sk