

Digitalización, un paso imprescindible en los establecimientos sanitarios de óptica

La pandemia no ha hecho más que acelerar la digitalización de muchos sectores, y la óptica no se queda atrás. Digitalizar todos los documentos, llevar una buena gestión documental o usar la firma digital son algunas herramientas que no deben faltar.

En pleno siglo XXI y en la denominada era de la digitalización, parece evidente que ninguna empresa se escapa a la necesidad de tener todos sus documentos en formato digital, ya que eso genera numerosos beneficios. Tampoco las ópticas. De hecho, la pandemia no hizo más que acelerar la necesidad de digitalizar los procesos. Las razones son muchas, por lo que aquellas ópticas en las que todavía se trabaje con mucha documentación física resulta imprescindible que se suban al vagón de la digitalización, pues es un tren que no se puede dejar escapar.

¿Qué es la digitalización de documentos?

En la última década, las organizaciones han visto cómo el volumen de información al que tenían que hacer frente crecía a un ritmo exponencial.

Lejos de alcanzar la ansiada oficina sin papeles, buena parte de estos datos llegan en forma de documentos que dificultan su compartición y aprovechamiento para optimizar la toma de decisiones. Y la óptica no es ajena a ello, ya que los profesionales suelen recibir documentación impresa, así como almacenar datos de sus clientes en fichas de papel que, sin duda, han pasado a la historia.

Aquí es donde entra en juego la digitalización, el escaneo de documentos, proceso que ya no resulta ni tan complejo ni tan costoso como antaño, pudiendo incluso externalizar el servicio. De esta manera, se transforma todo ese flujo de datos en un formato estructurado, que pueda ser leído y procesado por los ordenadores.

La tecnología avanza rápidamente y las ópticas ya se han percatado de la importancia de la digitalización de documentos, ya que se trata de un proceso que puede aportar mucha más eficiencia, al margen del aumento del espacio físico por la eliminación del papel o documento físico. Búsquedas ágiles, mejor acceso a la información o establecer flujos de trabajo eficientes pueden obtenerse a partir de la digitalización.

¿En qué consiste la digitalización?

Cuando hablamos de documentos, el salto del mundo analógico al digital se extiende a todo tipo de empresas y sectores. Sin embargo, sería un error reducir la digitalización documental al mero escaneo, a esa conversión en bits de información, pues requiere de una serie de tareas anteriores y posteriores que no se



SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ÓPTICA

Las ópticas son negocios en los que se genera un alto volumen de documentos, por lo que incorporar un *software* que los vuelva accesibles resulta imprescindible.

Para ello, lo más cómodo es contar con un programa de gestión documental, es decir, un *software* de gestión documental o DMS, en inglés, diseñada para guardar, administrar y tener control sobre los documentos que genera una

organización, incluyendo documentos *pdf*, *.doc*, imágenes y muchos más.

Este *software* gestor documental permite al equipo de una óptica acceder de forma simple y ordenada a cualquier documento que necesite, invirtiendo un tiempo muy reducido en la búsqueda. Existen programas de gestión que ofrecen soluciones integradas de gestión de documentos. De esta forma se resuelven las necesidades básicas de gestión documental, pero se ganan otras funcionalidades que generan un mayor impacto en el desarrollo de negocio.



pueden obviar. La digitalización implica un tratamiento de esa información para que sea tratable y manejable. De esta manera, antes de realizar la digitalización en sí con ayuda de escáneres, se han de recopilar todos los documentos allá donde estén (en ocasiones fuera de las propias instalaciones) y prepararlos para esa digitalización. Esto puede implicar ciertas tareas manuales, como es la extracción de clips o grapas de las hojas de papel y su clasificación por tipos de documento para evitar confusión una vez escaneadas. Tras el escaneo, la digitalización no está completa sin un posterior reconocimiento óptico, de manera que se identifique el contenido semiestructurado y se trate adecuadamente el contenido audiovisual, teniendo en consideración elementos como caracteres especiales o códigos de barras. Una vez realizado este proceso, se debe grabar y verificar en el sistema, validando cada registro para que se ajuste a las reglas de indexación establecidas en el formato que se desee exportar (*txt*, *mdb*, *xml*, *pdf*...).

Beneficios de la digitalización en la óptica

Ahorro de almacenamiento y mantenimiento. El espacio de almacenamiento que requieren los documentos digitalizados es significativamente menor que el que se precisa cuando están en papel. En 1 TB, que es la capacidad mínima de muchos discos

duros, caben 6,5 millones de páginas de documentos, es decir, el equivalente a 1.300 estanterías llenas de documentos en papel.

Accesibilidad a la información. Cuando la información está correctamente digitalizada, clasificada e indexada, su acceso es inmediato. La digitalización documental proporciona mayor rapidez en la recuperación de los datos, reduciendo los tiempos de búsqueda de la información y, además, pudiendo hacerlo y compartirla desde cualquier lugar y dispositivo.

Procesamiento más sencillo de datos. Disponer de toda la información almacenada, accesible y clasificada digitalmente en un repositorio común permite sumergirse en el *big data*, esto es, cruzar datos para extraer información relevante de una manera rápida y sencilla.

Seguridad de la documentación. Una vez digitalizados los documentos, es posible establecer políticas de seguridad que no solo blinden la información de ataques malintencionados, sino que definan distintos perfiles y privilegios de acceso en función de su rol, ofreciendo trazabilidad de cualquier modificación realizada. Asimismo, la digitalización de documentos abre la puerta a las copias de seguridad para mantener un seguro en caso de desastres informáticos, naturales, etc. con vistas a la continuidad de negocio.

Protección del medioambiente. Habitualmente se piensa en las toneladas de papel que ahorra la ↵

LA TECNOLOGÍA AVANZA RÁPIDAMENTE Y LAS ÓPTICAS YA SE HAN PERCATADO DE LA IMPORTANCIA DE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PORQUE PUEDE APORTAR MÁS EFICIENCIA



↪ digitalización documental; sin embargo, esta protección por el medio ambiente va mucho más allá, pues dar el salto digital también reduce drásticamente la huella de carbono asociada a la fabricación y uso de fotocopadoras y escáneres, por no mencionar la enorme cantidad de consumibles (cartuchos de tinta y tóner) que requieren.

Documentos que se pueden digitalizar en el establecimiento sanitario de óptica

En una óptica, la variedad de documentos susceptibles de ser digitalizados para ganar en agilidad y eficiencia operativa es transversal, incluyendo a la práctica totalidad de los departamentos, sobre todo cuando se trata de ópticas que tienen varias sedes o que están presentes en diferentes ciudades, lo que permite compartir información de una manera eficaz y ágil:

Información relacionada con clientes: Las fichas de cada cliente, con sus datos personales de contacto, así como la evolución de su salud visual y sus revisiones puede almacenarse de forma sencilla gracias a la digitalización de los documentos y a su posterior inclusión en una base de datos.

Información de proveedores. Todos los documentos legales que vinculan a la óptica con sus proveedores pueden tenerse digitalizados para simplificar el acceso a esta información, así como el seguimiento en caso de renovación.

Facturas. El volumen de facturas es ingente, sumando las de clientes y proveedores. Su gestión dentro del flujo de información de cualquier óptica se agiliza gracias a la incorporación de la factura electrónica y la digitalización certificada que permite, incluso, la eliminación del original en papel.

Albaranes y pedidos. En ambos casos, poder acceder a la información en cualquier lugar y desde cualquier dispositivo puede resolver muchos problemas en situaciones como el reparto de la mercancía.

Información relacionada con Recursos Humanos. Especialmente en las compañías de tamaño medio y grande, disponer en un único repositorio donde se almacenan los contratos y las nóminas digitalizadas simplifica la labor de esta área, que suele generar expedientes en los que se incluye toda la información de cada empleado.

Estados financieros y documentos fiscales. Toda la documentación financiera se presta a su digitalización, en primer lugar porque así lo exige la Administración y, en segundo, porque permite aumentar el respaldo y la seguridad de una información tan crítica para la continuidad de negocio.

El uso de la firma electrónica

Dentro del concepto de digitalización al que no escapa el sector de la óptica cada vez cobra más fuerza el empleo de la firma electrónica. De hecho, tras la pandemia de la Covid-19, las ópticas también están evolucionando hacia un modelo de trabajo que fusiona la labor presencial con la presencia online, lo que implica una mayor utilización de este tipo de herramientas. La necesidad de emplear una firma electrónica implica grandes ventajas, como, por ejemplo, optimizar los sistemas de trabajo y los procesos de ventas. Así, los tiempos de espera tanto de manera presencial como online a clientes y proveedores son cada vez más reducidos, lo que conlleva un aumento de las ventas y una mejor atención, rápida y personalizada.

Entre las principales mejoras está el aumento de la productividad, pues la firma electrónica permite a las ópticas aumentar la rapidez en la gestión de trámites, como la firma de los documentos de protección de datos. Cuando un cliente llega a una óptica debe firmar ese documento de protección de datos de manera obligatoria. En las ópticas tradicionales es necesario imprimir en papel el documento y que la persona lo firme, mientras que con la firma electrónica se pueden realizar estos tipos de trámites de forma rápida, digital y 100% segura. Lo único que deben hacer los profesionales de la óptica es usar una plantilla previamente guardada con ese documento de protección de datos, añadir los datos del firmante y enviárselo vía SMS o email para que el cliente lo firme. De esta manera, el proceso de firma es mucho más rápido y, además, todos los documentos quedan guardados de forma segura en la nube por lo que se evita la pérdida de los mismos.

A esta ventaja se añade, además, la reducción de costes, pues la digitalización y la firma electrónica posibilita minimizarlos. Ya no es necesario imprimir ningún tipo de documento por lo que se puede prescindir de la compra de impresoras, papeles, tinta y tóner. De esta manera, el dinero destinado a la compra de material puede utilizarse para otras estrategias digitales.

