

# Współczesny biznes potrzebuje wsparcia

We współczesnym świecie, który charakteryzuje duża dynamika zjawisk gospodarczych, ostra konkurencja i stale rosnąca presja czasu, szczególne znaczenie odgrywa informacja i zarządzanie informacją.

## Potrzeby współczesnego biznesu

Często nie wystarczy konkurować ceną i jakością, przewagę uzyskują firmy mające dostęp do wiedzy i informacji. Jedno z podstawowych praw marketingu głosi, że „lepiej być pierwszym, niż lepszym”. Aby informacja była dla organizacji użyteczna, powinna być podana we właściwym czasie, aktualna, powinna być kompletna i odpowiednio przetworzona. Niestety, w wielu firmach, decyzje podejmowane są na podstawie danych historycznych. Problem ten jest szczególnie widoczny w zarządzaniu projektami i polega na tym, że informacje o rzeczywistych kosztach i przychodach na projekcie uzyskuje się na podstawie danych księgowych publikowanych w kolejnym miesiącu. Kierownicy projektów zwracają uwagę na fakt, że w wielu przypadkach jest to o wiele za późno. Wówczas już raczej gasi się pożary, niż podejmuje optymalne decyzje. Menedżerowie zwracają uwagę, że osoba odpowiedzialna za projekt powinna być informowana o potencjalnym koszcie już w momencie zarejestrowania faktury kosztowej w kancelarii. W przeciwnym razie, nie znając wartości faktur w obiegu, można podjąć nieuzasadnione decyzje dotyczące na przykład nowych zakupów, czy zleceń.

## Czas to pieniądz, informacja otrzymana na czas ma ogromną wartość

Faktury kosztowe generalnie są dla firmy uciążliwe i nie chodzi tylko o to, że trzeba je płacić. Znalezienie informacji o wpłynięciu faktury kosztowej do firmy w tradycyjnym dzienniku korespondencji zajmuje wiele

czasu. Często okazuje się, że faktura wpłynęła do firmy dawno temu, ale nie wiadomo, gdzie obecnie się znajduje. Być może zabiegany szef chciał ją opisać w drodze na kolejne spotkanie i znajduje się w jego samochodzie? A gdy otrzymujemy faktury, które powinny być zaakceptowane przez wielu pracowników, gdyż dotyczą wielu działów lub projektów?

Użyteczna informacja powinna być również aktualna. Oznacza to między innymi, że podobnie jak w dobrze działającym sekretariacie, udostępniane dokumenty powinny być zawsze aktualne lub zatwierdzone przez uprawnione osoby. Jednocześnie ważny jest łatwy dostęp do historii zmian wersji oraz operacji na dokumencie. W procesie zarządzania projektami ważna jest bieżąca informacja o rzeczywistych kosztach i przychodach związanych z projektem w odniesieniu do planów rzeczowo-finansowych, zadaniach realizowanych w ramach projektu, stopniu ich zaawansowania oraz dokumentacji.

Ważnym wyznacznikiem użytecznej informacji jest jej kompletność. W jaki sposób ją zapewnić ewidencjonując dokumenty w segregatorach lub folderach systemów operacyjnych? Czy nie jest tak, że zgodnie z prawem Murphy'go, zawsze nie można odnaleźć dokumentu, o który prosi przełożony? Uzasadnione jest stwierdzenie, że nawet najlepiej zorganizowani pracownicy nie ewidencjonują poprawnie wszystkich dokumentów. Zadzwoń telefon, musieliśmy pilnie coś przygotować – powodów dla których rejestrowana jest część informacji jest wiele. A dokumenty, informacje są własnością firmy!

Wiele problemów związanych jest z korespondencją. Przed upowszechnieniem się Internetu w firmach w pewnym sensie był większy porządek, niż obecnie – każda korespondencja przychodząca i wychodząca (tradycyjna lub faks) rejestrowana była w dzienniku korespondencji. Obecnie każdy pracownik na swoim komputerze ma „prywatny dziennik korespondencji”, często niekontrolowany i podatny na błędy.

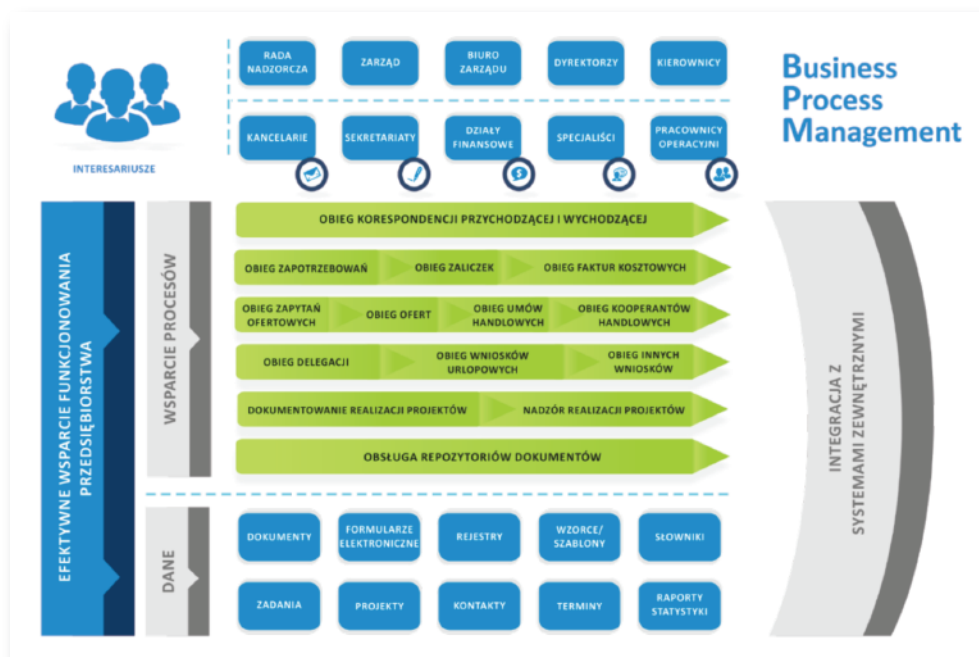
## Systemy BPM

Jak zatem radzić sobie z opisanymi tu problemami, które stanowią niewielką część problemów związanych z zarządzaniem dokumentacją, procesami oraz projektami? Z pomocą przychodzą systemy klasy BPM (Business Process Mana-



# Elektroniczny obieg dokumentów

## raport



gement). Zapewniając ciągłość procesową przedsiębiorstw są doskonałym uzupełnieniem systemów klasy ERP. Jednym z systemów klasy BPM jest dystrybuowany przez firmę Arcus system Vario. Powyższy rysunek przedstawia przykładowe procesy, jakie mogą być zaimplementowane w Vario wraz z układem odniesień.

Vario pozwala na łatwiejszy oraz bardziej efektywny dostęp do informacji i danych, organizuje pracę użytkowników, a firmie zapewnia bezpieczeństwo posiadanych informacji. Jednocześnie należy do nielicznych rozwiązań, które mogą być dopasowywane do indywidualnych potrzeb klienta bez konieczności używania technik programistycznych.

Do głównych obszarów funkcjonalnych należy zarządzanie dokumentacją, korespondencją, kontaktami, zadaniami, projektami, terminami oraz procesami obiegu.

W obszarze zarządzania dokumentacją, Vario umożliwia praktyczne zarządzanie cyklem życia dokumentu wraz z jego edycjami, wersjami oraz różnorodnością form elektronicznych i tradycyjnych. W systemie można sprawnie wytwarzać, gromadzić, porządkować i zespołowo korzystać z dokumentów, niezależnie od czasu ich wytworzenia czy formy.

W obszarze korespondencji posiada funkcjonalność programu pocztowego. Oferuje obsługę korespondencji elektronicznej oraz tradycyjnej, tworzenie lokalnych centrów wydruku i wysyłki. Użytkownik ma moż-

liwiając operowanie tymi pozycjami oraz wytwarzanie nowych, takich jak: dokumenty, zadania, terminy, notatki ze spotkań, czy rozmów telefonicznych.

Planowanie działań odgrywa zasadniczą rolę zarówno w efektywnej pracy zespołowej, jak również przy pracy indywidualnej. Wsparcie tych działań jest realizowane w systemie Vario poprzez rozbudowany obszar zadaniowy udostępniający proste i zaawansowane formy zadaniowe, wśród których mogą występować m.in. zadania, etapy oraz polecenia.

W obszarze zarządzania projektami zapewnia pełne dokumentowanie procesu obsługi projektu obejmując swym zasięgiem dane i aktywności często rezydujące poza systemami informatycznymi lub w rozproszonych źródłach danych. Wśród nadzorowanych danych gromadzi między innymi dokumenty finansowe, karty pracy, pełną korespondencję projektu oraz protokoły odbiorów. Kadry kierowniczej umożliwia kontrolę gromadzonych in-

formacji w wymiarze bieżących kosztów i przychodów, również w odniesieniu do założonego budżetu.

Dzięki Vario przedsiębiorstwa mogą zarządzać informacją, która jest kompletna, aktualna i odpowiednio przetworzona.

*Bogusław Nowak*  
Arcus S.A.

Więcej informacji:  
[www.arcus.pl](http://www.arcus.pl)  
[www.docusoft.pl](http://www.docusoft.pl)





# Vario.

środowisko zarządzania  
procesami biznesowymi

- obsługa procesów biznesowych
- zarządzanie obiegiem dokumentów
- planowanie i realizacja projektów
- obsługa archiwum

→ [www.variosystems.pl](http://www.variosystems.pl)

