

Csökkenteni a költségeket!

A vállalatok számára, akár szeretik, akár nem, teljes mértékben nélkülözhetetlenné vált az informatikai, infokommunikációs infrastruktúra. Az informatikai rendszerek támogatása nélkül a **napi működés** biztosítása egyáltalán nem, vagy csak ésszerűtlen kompromisszumok árán oldható meg. A jól működő, a piaci változásokra gyorsan és hatékonyan reagálni képes szervezetek **irányítása és ellenőrzése** szinte teljes mértékben az informatikai infrastruktúrán keresztül történik.

Az intézményi informatikával kapcsolatban azonban a legtöbb felsővezetőnek inkább megérzése van, mintsem pontos adatai. Az infokommunikációra fordított költségek egyre növekednek, eközben kevesen tudják, hogy az **informatika valóban azt és csak azt csinálja-e, amit várnak tőle, s azt a lehető legkisebb erőforrás-felhasználásával teszi-e.** Ugyanakkor az infokommunikációs szolgáltatások végfelhasználóinak, az intézményi részlegeknek jogos elvárása, hogy a szolgáltatások megfelelő színvonalúak legyenek, a részlegek megkapják a szükséges technológiai támogatást, és képesek legyenek az informatika segítségével értékteremtő képességüket növelni.

Az informatikai kontrolling célja, hogy támogassa a vezetőket egy nemzetközileg elfogadott, szabványokon és hiteles, technológizált méréseken nyugvó minőségbiztosítási és monitoring rendszer kialakításában és üzemeltetésében, az infokommunikációs célok megvalósulásának mérésében.



Intézményi portál

A intézményi portál jóval több egy honlappal. A intézményi portálon keresztül az intézmény folyamataiba szervesen kapcsolódó szolgáltatások érhetőek el az intézmény ügyfelei és alkalmazottai számára, nagy mértékben felgyorsítva, célszerűsítve és automatizálva az intézmény adminisztrációs folyamatait.

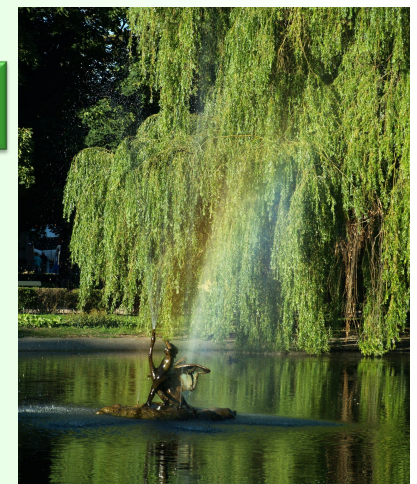
Tudásfelhő



Az információ elektronikus formában történő tárolása és továbbítása alapvetően változtatta, változtatja meg az emberi társadalmakat. A telefónia a 19. század közepétől nyílegyenes úton fejlődött a 21. század elejére az **egyetemes tudásfelhő** kialakulásához. Ebben a tudásfelhőben már ma is szinte felmérhetetlen mennyiségű információ, emberi tudás található meg, és mennyisége szó szerint másodpercről másodpercre növekszik. Mára már mind a civil, mind a vállalkozói szférában megjelent, és viharos sebességgel terjed a „tudásfelhő” alapú infokommunikáció. Ebben az esetben a feldolgozásra váró információ már nem, vagy csak igen csekély mértékben tárolódik a felhasználó (a „kliens”) eszközein, az információk szinte kivétel nélkül nyilvánosan vagy védett módon elérhető intézményi, közösségi központi számítógépeken, számítógépek csoportjain tárolódnak.

Alkalmazásintegráció

Az intézményi alkalmazások integrációja a folyamatok, szoftverek, hardverek, szabványok olyan kombinációja, amely a intézményi rendszerek gördülékeny együttműködését biztosítja.



A belső árak

A belső elszámoló ár az intézmény olyan eszköze, amellyel a részlegek tevékenységét koordinálja, elősegíti, hogy a részlegek önállóan gazdálkodjanak, céljaiknak megfelelő döntéseket hozzanak és reagáljanak úgy, hogy az a szervezet egésze számára optimális legyen.

Ennek a tudáshalmaznak a használata nélkül már egyetlen szervezet sem működhet.

tel.: +36(1)2053816
fax: +36(1)2053817
Skype: evolreve

e-volreve Kft.
www.evolreve.hu
info@evolreve.hu

Mérés és szabályozás

Jelenleg már tarthatatlan az a nézőpont, hogy az infokommunikációs költségek a vállalat általános költségei közé tartoztak. „Ugyanúgy mindenkié, ahogy senkié.” Minden ilyen gondolkodásmód nyilvánvalóan **pazarláshoz és egyszersmind értelmetlen takarékosághoz, majd a szolgáltatások elégtelenségéhez vezet.**

A **tevékenység alapú, illetve folyamat alapú költség számítás** a tevékenységekre és a folyamatokra koncentrál, nem a rendelkezésre álló, hanem a ténylegesen **felhasznált** erőforrások költségeit rendelik a költségviselőkhöz. Az így nyert információk beépülnek a szervezet irányítási folyamataiba. A tevékenység alapú költség számítási rendszerek:

- pontosan feltárják, milyen tevékenységeket végeznek a szervezet erőforrásainak felhasználásával,
- kiszámítják, hogy a tevékenységek mennyibe kerülnek,
- választ adnak arra, hogy miért kell a tevékenységeket elvégezni, és ezekből melyek azok, amelyeket szükséges és melyek, amelyeket szükségtelen megtartani.

Ahhoz, hogy a folyamat költség számítást alkalmazni tudjuk, az intézmény egészét **egymással párhuzamosan zajló folyamatok összességéként** kell értelmezni. Kiindulópontja, hogy az ismétlődő igazgatási folyamatok (pl. az iratkezelés, stb.) lényegében nem különböznek alapvetően a gyártási vagy a támogató folyamatoktól (épület-fenntartás, logisztika, stb.). A gyártási folyamatokkal ellentétben viszont az igazgatási folyamatokat a legtöbb intézménynél ma még nem tervezik, és nem is ellenőrzik folyamatában és következetesen.

Elektronikus aláírás

Az elektronikus aláírás garantálhatja, hogy:

- egy elektronikus aláírás kizárólag egy tulajdonoshoz rendelhető,
- a tulajdonos egyértelműen meghatározható,
- az aláírt információ aláírás követő bármilyen módosítása megállapítható,
- az aláírás időpontja csatolható,
- az elektronikus aláírások érvényessége hosszú távon garantáltan ellenőrizhető legyen.

A kizárólag elektronikus formában előállított és tárolt ügykezelés használata jelentős mértékben képes **csökkenteni az igazgatási költségeket, növelheti az ellenőrzési eljárások hatékonyságát** a környezet megóvásának hatásairól nem is beszélve.

tel.: +36(1)2053816

fax: +36(1)2053817

Skype: evolreve

Irat-és dokumentumkezelés

Az iratok jogszerű, biztonságos és hiteles kezelése mind a vállalkozások, mind az ügyfelei számára alapvető fontosságú, a szervezet valamennyi munkavállalóját érinti, és hatékonysága alapvetően határozza meg a szervezet működését. Az irat- és dokumentumkezelő rendszert olyan módon kell kialakítani, hogy képes legyen a papír alapon érkező és előállított dokumentumok **költségkímélő** módon megvalósított kezelése mellett az **elektronikus** úton történő levelezés fogadására, az elektronikus aláírás, a dokumentumok szövegének elektronikus úton történő **felismerésének**, az **úrlapokon** megadott adatok elektronikus úton történő beolvasásának alkalmazására, és az irattár **viSSZAMENŐLEGES** digitalizálására is.

A legfontosabb tipikus irattárak a következők:

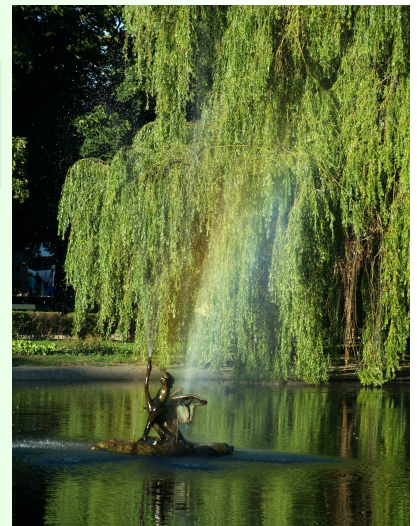
- Pénzügyi iratok, számlák, igazolások
- Kereskedelmi iratok, megrendelések,
- Logisztikai iratok, szállítólevelek
- Gyártással kapcsolatos iratok, tervek
- Törzsadatok: vevők, szállítók, alkalmazottak iratai

Az iratkezelési rendszerből származó információk alapján az intézmények működése jól átlátható, az adatok feldolgozása lehetővé teszi a hatékonyság **alakulásának mérését is.**



A mérés

Amit nem mérünk, azt menedzselni sem vagyunk képesek. Az intézmények az infokommunikációs költségek pontos mérésével jelentős támogatást kaphatnak a működési módszereik javításához.



Adatminőség-biztosítás

Az adatok konzisztenciája és hitelessége elengedhetetlen a vállalkozások működtetéséhez, ugyanakkor ezeket folyamatosan befolyásolja az adatok változása és az elgépelésből, hibás beolvasásból vagy tartalmilag helytelenül, félreértelmezésből származóan téves adatok bevitele. Ezek kiszűrése az adatminőség-biztosítás feladata.

e-volreve Kft.

www.evolreve.hu

info@evolreve.hu