

DDM 9000 - korzyści

Wykorzystanie w codziennej pracy dokumentów papierowych istotnie wpływa na zwiększenie ponoszonych kosztów. W średniej wielkości firmie wykonuje się 19 kopii każdego dokumentu ale i tak jeden na dwadzieścia dokumentów ginie. Na poszukiwanie zgubionego dokumentu wydaje się 120 USD, a na jego odtworzenie dwa razy tyle.

Według danych PriceWaterhouseCoopers

Pracownicy instytucji, w których wszystkie dokumenty funkcjonują w postaci papierowej tracą więcej czasu na kopiowanie i przekazywanie dokumentów niż na ich tworzenie. Pracownicy biurowi 33% czasu pracy poświęcają na wyszukiwanie informacji, 13% na ich wymianę a tylko 35% przeznaczają na tworzenie dokumentów. W przypadku kadry kierowniczej dotarcie do dokumentów, wymiana informacji oraz przekazywanie poleceń i kontrola ich realizacji zajmują łącznie 78% czasu pracy.

Według danych Honeywell, Mercedes-Benz.

Średni czas potrzebny na odnalezienie i dalsze przesłanie jednego dokumentu w średniej wielkości instytucji wynosi 10 minut. Przeciętnie pracownik wykonuje tygodniowo 61 wycieczek do faksu, kopiarki albo drukarki w celu powielania dokumentu.

Według danych Gartner Group

Do korzyści płynących z użytkowania DDM9000 można zaliczyć:

CZAS

DDM9000 zarządza i archiwizuje informacje w różnej postaci: dokumentów, kontaktów, spraw, adresatów zewnętrznych itp. Szybko i bezbłędnie udostępnia poszukiwane dokumenty. Po zainstalowaniu DDM9000 staje się jasne, że dużą część czasu pracownicy poświęcali na wyszukiwanie i przesyłanie papieru.

KOSZTY

DDM9000 obniża koszty. Pracownicy nie tracą czasu na naprawianie pomyłek i wyszukiwanie informacji. Całą energię angażują w rzeczywiste działania. Ta sama ilość pracowników potrafi załatwić więcej spraw. Zarząd działa wydajniej, ma aktualne informacje i podejmuje optymalne decyzje.

EFEKTYWNOŚĆ

DDM9000 rejestruje historię działań nad daną sprawą, pozwala na natychmiastowe dotarcie do wszystkich pism z nią związanych. Wiadomo kto, kiedy i jakie działania podjął. W naturalny sposób motywuje do rzetelnej pracy.

ZARZĄDZANIE

DDM9000□umożliwia sporządzanie dowolnych analiz, raportów i zestawień. Wszystkie wyniki są zawsze aktualne i dostępne natychmiast. DDM9000□dostarcza prawdziwych i pełnych informacji o stanie prowadzonych spraw. Dzięki temu decyzje mogą być podejmowane trafnie i szybko.

JAKOŚĆ

DDM9000□wymusza przestrzeganie procedur postępowania oraz obiegu i autoryzacji dokumentów. Eliminuje źródła najczęściej popełnianych błędów: pracę z nieaktualnymi wersjami dokumentów, pracę w oparciu o niekompletny zestaw dokumentów. Jest niezastąpionym narzędziem przy wprowadzaniu i utrzymaniu norm ISO 9000.

KOMFORT

DDM9000□oferuje przyjazne środowisko pracy i łatwość obsługi. System dostępny jest w wielu wersjach językowych. Dzięki każdorazowemu dopasowywaniu do indywidualnych potrzeb staje się wygodnym narzędziem w codziennej pracy.

Korzyści wynikające z architektury internetowej:

Kadra zarządzająca ma możliwość wglądu w dokumenty firmy oraz śledzenia stanu prowadzonych spraw z dowolnego miejsca na Ziemi. Dzięki temu decyzje podejmowane są błyskawicznie i adekwatnie do zmieniających się warunków rynkowych.

Oddziały firmy pracują na jednej, centralnej bazie dokumentów i danych. Dzięki temu nie rozwiązują wiele razy tego samego problemu, nie marnują czasu na ciągłe, wewnętrzne ustalenia. Każdy klient uzyskuje te same informacje w każdym oddziale.

Pracownicy poza firmą (handlowcy, serwisanci) realizujący zadania w terenie w każdej chwili mają do dyspozycji cały potencjał firmy. Mogą błyskawicznie odpowiadać na niestandardowe pytania, rozstrzygać wątpliwości, ustalać terminy. Dzięki temu działają szybko i bezbłędnie.

Partnerzy mają wgląd w aktualne oferty, cenniki i stany magazynowe. Ustalenie warunków transakcji jest szybkie i możliwe poprzez elektroniczną wymianę dokumentów. Już nigdy nie usłyszą "oddzwonimy jutro".