

ERP-JÄRJESTELMÄN VAIHTAMINEN

Opas toiminnanohjausjärjestelmän
vaihtamista harkitseville yrityksille

Sisällysluettelo

Lukijalle	3
ERP-järjestelmän vaihtoprosessin vaiheet	4
Vaihtotarpeen tunnistaminen	5
Milloin kehittää nykyistä ERP-järjestelmää?	6
Milloin toiminnanohjausjärjestelmä kannattaa vaihtaa?	6
Projektiin valmistautuminen	7
Määrittelyvaihe	9
Mitä tietoja uuteen järjestelmään siirretään?	10
Toteutusvaihe	11
Tietojen siirto järjestelmästä toiseen	12
Järjestelmän testaus	14
Käyttöönotto	15
Koulutus	16
Arki toimittajan kanssa	17

Lukijalle

Toiminnanohjausjärjestelmä on koko yrityksen yhteinen tietojärjestelmä, jota tarvitaan kannattavaan ja tehokkaaseen toimintaan. Ideaalitilanteessa toiminnanohjausjärjestelmä on koko yrityksen toiminnan ydin, jonka avulla eri osastot ja niiden prosessit saadaan yhdistettyä yhdeksi ja helposti hallittavaksi kokonaisuudeksi.

Kun yrityksellä on ollut sama järjestelmä käytössään useiden vuosien ajan, eivät ohjelmiston ominaisuudet välttämättä enää tue muuttuneen organisaation tarpeita. Tämän seurauksena järjestelmän käyttö vähenee ja tiedot siirtyvät helposti yksittäisiin Excel-tiedostoihin, jolloin tieto ei enää kulje osastolta toiselle ja toiminnan teho laskee. Tällaisessa tilanteessa toiminnanohjausjärjestelmän vaihtaminen on oikea ratkaisu.

Tämä opas on kirjoitettu nykyisen toiminnanohjausjärjestelmänsä vaihtoa harkitseville yrityksille. Oppaassa käydään läpi ERP-järjestelmän vaihtoprosessi aina projektiin valmistautumisesta onnistuneeseen käyttöönottoon asti.

Antoisia lukuhetkiä toivottaa,
Visma Software Oy



ERP-järjestelmän vaihtoprosessin vaiheet

Toiminnanohjausjärjestelmän vaihto on kuitenkin paitsi merkittävä investointi, myös aikaa ja resursseja vievä muutosprosessi. Siksi siihen tulisiikin valmistautua huolella, jotta projektin lopputuloksena olisi yrityksen liiketoimintaa tehostava sekä kaikin puolin toimiva ja tavoitteiden mukainen työväline.



Vaihtotarpeen tunnistaminen

Tarve toiminnanohjausjärjestelmän vaihdolle syntyy yleensä monien eri tekijöiden summana. ERP-järjestelmän vaihto on kuitenkin aikaa, rahaa ja resursseja vievä projekti, joten joissakin tilanteissa on hyvä miettiä, voisiko olemassa olevaa ERP:iä kenties kehittää paremmin yrityksen tarpeita vastaavaksi?

Nämä erilaiset laajentamis- ja kehittämismahdollisuudet ovatkin paljolti järjestelmän toimittajasta, tarjolla olevista lisäosista ja yhteistyön sujuvuudesta riippuvaisia. Jos vanhan ERP-järjestelmän ongelmana on esimerkiksi se, että IT-osasto on kuormittunut järjestelmän ylläpidon ja päivitysten takia, voi ratkaisuna olla nykyisen ERP:in siirto pilveen, jolloin järjestelmän käyttö tapahtuu jatkossa nettiselaimen kautta ja toimittajan vastuulle jäävät järjestelmän ylläpidon ja päivitysten hoitaminen.

Jos taas ongelma koskee enemmän nykyjärjestelmän tehottomuutta esimerkiksi raporttien suhteen tai sitä, että tietoja jää helposti kirjaamatta järjestelmään, voi apua löytyä laajentamalla nykyistä järjestelmää ns. tehokkuustyökaluilla. Näitä voivat olla esimerkiksi erilaiset liikkuvan työn ratkaisut tai raportoinnin kehittämisen BI-työkalut.

Jos kuitenkin nykyinen järjestelmä ja/tai järjestelmän toimittaja ei pysty vastaamaan yrityksen vaatimiin muutostarpeisiin, on ERP-järjestelmän vaihto usein perusteltu ja kannattava ratkaisu. Kaiken kaikkiaan on aina tärkeää miettiä, millaisia tarpeita tai kasvutavoitteita yrityksellä on lähitulevaisuudessa sekä tukeeko nykyinen ERP näiden tavoitteiden saavuttamista.



Milloin kehittää nykyistä ERP-järjestelmää?

1. Työntekijät eivät osaa käyttää nykyistä toiminnanohjausjärjestelmää
→ Koulutukseen panostaminen?
2. Työntekijät käyttävät enemmän esimerkiksi Excel-taulukoita kuin nykyistä toiminnanohjausjärjestelmää
→ Asennemuutos ja lisäkoulutus?
3. Nykyisestä toiminnanohjausjärjestelmästä ei saada tarvittavia raportteja
→ Erilaiset tehokkuustyökalut, esimerkiksi BI-työkalu raportoinnin tehostamiseen?
4. Työ on liikkuvaa ja tietojen kirjaaminen toiminnanohjausjärjestelmään tuntuu työläältä ja unohtuu helposti
→ Etäkäyttö- ja liikkuvan työn toiminnallisuudet ja ratkaisut?
5. IT-osasto on kuormittunut nykyisen toiminnanohjausjärjestelmän ylläpidon ja päivitysten takia
→ Nykyjärjestelmän siirto pilveen.

Milloin toiminnanohjausjärjestelmä kannattaa vaihtaa?

1. Yrityksen toiminnassa on tapahtunut muutoksia tai se on kasvanut voimakkaasti
2. Käytössä on useita päällekkäisiä järjestelmiä
3. Nykyinen järjestelmä on ollut käytössä jo kauan, eikä enää tue kaikkia organisaation tarpeita tai koetaan vaikeaksi tai hyödyttömäksi käyttää
4. Tarvittavia kolmannen osapuolen tarjoamia järjestelmiä ei pystytä integroimaan nykyisen toiminnanohjausjärjestelmän kanssa
5. Tietoa kerätään erillisiin Excel-tiedostoihin järjestelmän sijaan, tietoja tulostetaan edelleen paljon paperille ja säilötään mappeihin
6. Yrityksen toimintaprosesseja halutaan selkeyttää tai haetaan säästöjä
7. Tarpeellisten raporttien laatiminen vaatii paljon manuaalista työtä
8. IT-osasto on kuormittunut yhteisen tietojärjestelmän ylläpidon takia
9. Omalla palvelimella toimiva ERP halutaan siirtää pilveen
10. Nykyiseltä järjestelmän toimittajalta ei saada toivottua palvelua tai muutostarpeita ei pystytä toteuttamaan.

Projektiin valmistautuminen

Nykytilan kartoitus ja tavoitteiden määrittäminen

Yrityksen tulisi käynnistää ERP-järjestelmän vaihtoprosessi määrittelemällä ensin huolellisesti, mikä on yrityksen toiminnan nykytila sekä millaisia liiketoiminnallisia hyötyjä uuden ERP-järjestelmän avulla halutaan saavuttaa. Lähes aina uuden järjestelmän hankinnan yhteydessä yrityksen kannattaa käydä kriittisesti läpi omat liiketoimintaprosessinsa, ja pohtia, miten omia toimintatapoja voisi mahdollisesti tehostaa.

Järjestelmän toimittaja voi auttaa tässä työssä esimerkiksi sparraamalla ajatuksia tai kyseenalaistamalla nykyisiä toimintamalleja, mutta itse muutoksen täytyy tapahtua yrityksen sisällä. Näiden pohdintojen jälkeen on huomattavasti helpompaa määrittää, millainen järjestelmäkokonaisuus on yritykselle paras – niin teknisesti, taloudellisesti kuin yritystoiminnan jatkon kannalta.

Investointisuunnitelma

Monesti tavoitellut pitkän aikavälin kustannussäästöt ajavat yrityksen tehostamaan toimintojaan ja kenties harkitsemaan nykyisen, tehottoman ERP-järjestelmänsä vaihtoa uuteen. Uuteen järjestelmään investoinnista syntyy tietysti tietty määrä kustannuksia, mutta todennäköisesti myös yrityksen liiketoiminnassa tai nykyjärjestelmässä on tällä hetkellä tiettyjä haasteita, jotka kasvattavat kustannuksia jatkuvasti.

Ennen kuin ERP-järjestelmän vaihtoprojektiin ryhdytään, yrityksen tulisi laatia itselleen investointisuunnitelma, josta selviää paitsi järjestelmän vaihdosta aiheutuneet kustannukset, myös järjestelmän vaihdon myötä syntyvät ajan ja rahan säästöt esimerkiksi kuukaudessa sekä toisaalta ne kustannukset, jotka syntyvät nykyisellä järjestelmällä jatkettaessa. Näin pystytään laskemaan myös investoinnin takaisinmaksuaika.



Johdon ja henkilöstön sitoutuminen

Yrityksen johto on avainasemassa ERP-vaihtoprojektin onnistumisen kannalta. Johdon vastuulla on koko projektin käynnistäminen sekä toiminnan ohjaus ja seuranta. Tärkein yritysjohton tehtävä on kuitenkin saada koko organisaatio sitoutumaan projektin läpiviemiseen. Tämä on itse asiassa ehto koko projektin onnistumiselle.

Mitä aikaisemmassa vaiheessa henkilöstö otetaan mukaan projektiin pyytämällä heiltä esimerkiksi toiveita uuden järjestelmän ominaisuuksista tai kertomalla tarkemmin nykyjärjestelmän heikkouksista, sitä paremmin heidät saadaan myös sitoutumaan projektin läpiviemiseen ja onnistuneeseen käyttöönottoon. Näin toimimalla pystytään myös vähentämään järjestelmän ja toimintatapojen vaihdosta usein aiheutuvaa tietyn asteista muutosvastarintaa.

Yrityksen sisäinen viestintä onkin suuressa roolissa jo projektiin valmistautuessa. Projektin läpivienti vaatii myös kattavan viestintäsuunnitelman väärinymmärrysten ja epäselvyyksien välttämiseksi. Tämä suunnitelma tulee laatia jo ennen projektin käynnistämistä. Toiminnanohjausjärjestelmän vaihtaminen vaatii yleensä henkilöstöltä 3-12 kuukauden kovaa työtä, jota

tehdään muiden töiden ohella. Toisaalta ERP-projekti koetaan yleensä myös hyvin antoisana ja opettavaisena, koska yrityksen prosesseja tarkastellaan siinä hyvin syvällisesti ja esimerkiksi eri osastojen toiminnan väliset linkitykset hahmottuvat selkeämmin.



Määrittelyvaihe

Määrittelyvaiheen aikana pohditaan, mitä kaikkia osa-alueita projektiin halutaan ottaa mukaan ja miten uuden järjestelmän halutaan tulevaisuudessa toimivan. Tuloksena laaditaan projektisuunnitelma, joka sisältää myös projektin viestintä- ja käyttöönottosuunnitelmat.

Määrittelyvaiheessa käydään yhdessä järjestelmän toimittajan asiantuntijan kanssa yrityksen liiketoimintaprosessit läpi yksitellen. Samalla yrityksen nykyisiä prosesseja myös muokataan ja tehostetaan sekä sovitetaan eri prosesseja yhteen ja mallinnetaan niitä uuteen järjestelmään sopiviksi. Tämä prosessien määrittely- ja kehitysvaihe ei kuitenkaan ole aina lineaarinen tapahtumaketju, vaan monesti ennemminkin kehä, jotka kuljetaan ympäri useampaan otteeseen ja jokaisella kerralla prosessit muuttuvat ja jalostuvat niin reaali maailmassa kuin järjestelmässäkin.

Uudelle kierroksella mukaan otetaan aina uusia asioita, ja katsotaan, so-pivatko ne jo suunniteltuun vai täytyykö jotakin muuttaa. Prosessien mää-rittely- ja kehitysvaiheen perusteella selviää se, mitä tietoja ja missä muo-dossa uuteen järjestelmään täytyy ja kannattaa siirtää. Määrittelyvaiheen kesto ja laajuus on erittäin tapauskohtaista riippuen asiakasyrityksen koos-ta ja uuden ERP-järjestelmän laajuudesta.



Mitä tietoja uuteen järjestelmään siirretään?

Ennen tietojen siirtoa uuteen järjestelmään on tärkeää miettiä, mitä tietoja kannattaa siirtää, mutta myös sitä, mitä tietoja halutaan siirtää uuteen ERP-järjestelmään?

Jos vanha järjestelmä on ollut käytössä jo kauan, voi esimerkiksi asiakas- ja tuotetiedoissa olla paljon vanhentunutta tietoa, jota uuteen järjestelmään ei kannata edes tuoda. Jos olemassa oleva perusdata on huonolaatuista, tai yritys haluaa järjestelmän vaihdon yhteydessä ottaa käyttöönsä esimerkiksi täysin uudet asiakastai tuotenumerot ja -ryhmittelyt, voidaan perusdata myös luoda kokonaan uudelleen.

Olennaista tietojen siirrossa onkin se, että tiedetään, mitä oikeasti halutaan. Tämä määritys tehdään yhdessä järjestelmän toimittajan kanssa käymällä läpi ja tutustumalla tarkasti asiakkaan nykyprosessiin sekä luomalla yhdessä näkemys tulevasta prosessista.

Tietojen siirrossa huomioitavia asioita:

- Mitkä ovat raportoinnin vaatimukset?
- Mitä tietoja täytyisi tulevaisuudessa saada suoraan järjestelmästä?
- Miten esimerkiksi asiakas- ja tuotetiedot ryhmitellään jatkossa?
- Kuinka laadukasta ja paikkansapitävää perusdata on?

Tyypillisesti uuteen järjestelmään ei esimerkiksi tuoda historiatietoja ollenkaan, vaan ne jätetään yrityksen palvelimelle tai yksittäiselle työasemalle sijoitettavaan vanhaan ERP-järjestelmään, jotta yksityiskohtaisempia tietoja voidaan tarvittaessa kaivaa myöhemmin esiin.

Toteutusvaihe

Toteutusvaiheen aikana uusi ERP-järjestelmä sovitetaan vastaamaan asiakkaan tarpeita. Tämä tarkoittaa perustietojen eli Master Datan siirtoa uuteen järjestelmään, sekä ohjelmiston parametroida eli järjestelmän asetusten määrittelyä yhdessä asiakasyrityksen prosessiasiantuntijoiden ja järjestelmän pääkäyttäjien kanssa.

Onnistunut toteutusvaihe vaatii projektin avainhenkilöiltä aikaa ja erityisesti yhteistyökykyä järjestelmän toimittajan asiantuntijoiden kanssa. Tällä varmistetaan se, että käyttöönottovaiheessa kaikki varmasti toimii niin kuin pitää ja on suunniteltu.

Toteutusvaiheeseen kuuluvat oleellisena osana myös pääkäyttäjien koulutus sekä järjestelmän testaus. Projektin laajuudesta ja asiakasyrityksestä riippuen, uuden ERP-järjestelmän pääkäyttäjät koulutetaan järjestelmän toimittajan puolesta yleensä toteutusvaiheessa ja he kouluttavat tulevat loppukäyttäjät myöhemmin.



Tietojen siirto järjestelmästä toiseen

Ennen kuin nykyisen toiminnanohjausjärjestelmän perustietoa eli Master Dataa aletaan siirtämään uuteen ERP:iin, on jo määrittelyvaiheessa hyvä miettiä, mitä kaikkea tietoa oikeastaan kannattaa siirtää? Tämä arviointi tehdään sen perusteella, miten laadukasta ja paikkansapitävää lähtödata on.

Monesti tietojen siirto kuitenkin alkaa olemassa olevan datan puhdistuksella ja päivityksellä. Tämä hoidetaan käytännössä siirtämällä olemassa oleva tieto erillisiin Excel-tiedostoihin, ja päivittämällä tiedot vastaamaan nykytilannetta sekä yrityksen sekä uuden ERP:in tarpeita ennen siirtoa uuteen järjestelmään. Tämä perusdatan "siivous" on asiakasyrityksen vastuulla, mutta järjestelmän toimittaja tarjoaa tähän työvälineet ja kaiken mahdollisen avun, jotta se sujuisi mahdollisimman helposti ja vaivattomasti.

Koska ERP-järjestelmän Master Data on elinehto järjestelmän toimivuudelle, täytyy tähän "siivousprojektiin" myös varata riittävästi aikaa. Käytännössä tämä voi viedä lähtötilanteesta riippuen aikaa päivistä kuukausiin. Kun tämä perustyö on tehty huolella, onnistuu myös datan siirto uuteen järjestelmään vaivattomasti. Tietoja uuteen ERP-järjestelmään voidaan

samalla kertaa tuoda myös muualta kuin nykyisestä toiminnanohjausjärjestelmästä. Helpottaakseen asiakas yrityksen päivittäistä työtä tulevaisuudessa, voidaan uuteen järjestelmään esimerkiksi tuoda asiakastiedot ulkoisesta asiakastietojärjestelmästä tai esimerkiksi toimittajien tuotetiedot, joita nykyjärjestelmässä ei ole ollut saatavilla.

Mitä tietoja uuteen järjestelmään yleensä siirretään?

- Asiakastiedot
- Toimittajatiedot
- Tuotetiedot
- Varastosaldot
- Kirjanpidon saldot
- Tilikartta
- Kustannuspaikat
- Reskontrat

Migraatiotyökaluilla helpotusta tiedonsiirtoon

Tiedonsiirtoa järjestelmästä toiseen voidaan helpottaa ns. migraatiotyökalulla, jolla tarkoitetaan apuvälineistöä, jonka avulla tietojen siirto tapahtuu. Käytännössä tällä voidaan tarkoittaa esimerkiksi ohjelmistokoodia, jolla tieto siirretään vanhan järjestelmän tietokannasta uuteen tai Excel-taulukointia, jolla tiedot konvertoidaan järjestelmästä toiseen. Järjestelmän toimittajat, jotka tarjoavat asiakkailleen useita erilaisia ERP-ratkaisuja, pystyvät näiden erilaisten migraatiotyökalujen ansiosta siirtämään helposti tietoja toisesta järjestelmästä toiseen. Näin ollen, jos yritys haluaakin siirtyä käyttämään nykyisen toimittajan tarjoamaa toista ERP-järjestelmää, onnistuu tiedonsiirto huomattavasti vaivattomammin kuin siirryttäessä käyttämään kilpailevan toimittajan järjestelmää.

Järjestelmän testaus

Järjestelmän testaus kuuluu oleellisena osana ERP-projektin toteutusvaiheeseen. Testauksen avulla varmistetaan esimerkiksi, toimivatko yrityksen toimintoketjut niin kuin on ajateltu, näyttävätkö luvut raporteilla oikeilta ja mitä eri järjestelmän toiminnoista käytännössä tapahtuu.

Käytännössä järjestelmän testaus toteutetaan yhdessä järjestelmän toimittajan asiantuntijoiden ja projektijohdon kanssa määritellyn testaus-suunnitelman mukaisesti. Asiakasyrityksen avainhenkilöt siis testaavat järjestelmän toimivuutta järjestelmän toimittajan asiantuntijoiden avustamana. Jokaisen yrityksen eri toiminnoista vastaavan avainhenkilön täytyy testata paitsi oma osuutensa järjestelmän toiminnasta, mutta testivaiheessa on tärkeää myös ajaa useita koko yrityksen toimintaprosessin sisältäviä testejä eri variaatioilla läpi.

Näin nähdään esimerkiksi koko toimintaketjun sujuvuus järjestelmässä aina tilauksesta tuotantoon, toimitukseen ja laskutukseen asti. Testivaiheessa on tärkeää testata erilaisia skenaarioita useampaankin otteeseen, jotta teisteissä mahdollisesti esille tullessiin puutteisiin tai ongelmiin osataan puuttua ajoissa, eikä vasta uuden järjestelmän käyttöönottovaiheessa.



Käyttöönotto

Uuden ERP-järjestelmän käyttöönotossa on tärkeää varmistua siitä, ettei tieto- ja tuotantokatkoksia pääse syntymään. Tämä varmistetaan uuden järjestelmän testikäytöllä, jossa osa liiketoimintaa testataan. Hyvin usein tämä testijakso kohdistuu johonkin liiketoimintakriittiseen osaan yrityksessä, kuten tilaus-laskutusketjuun tai tuotantoon. Suurin osa kaikesta datasta voidaan tuoda uuteen järjestelmään jo etukäteen, mutta reaaliaikainen tieto, kuten esimerkiksi varastosaldot, siirretään vasta viime hetkellä ennen käyttöönottoa.

Kun uusi ERP-järjestelmän on käyttöönottovalmis, on sen varsinainen käyttöönotto käytännössä melko yksinkertaista – työntekijät siirtyvät vain käyttämään uutta järjestelmää vanhan sijaan. Vaihto ajoitetaan ennalta määritellyyn ajankohtaan, yleensä kuun 1. päivälle. Vanhan ja uuden ERP-järjestelmän rinnakkaiskäyttöä ei yleensä suositella tuplatyömäärän vuoksi.

Järjestelmän toimittaja on yleensä mukana käyttöönottovaiheessa niin kauan kuin asiakkaan tilanne on normalisoitunut, yleensä n. 1-3 kuukautta. Joitakin asioita voi järjestelmän käyttöönotonkin jälkeen jäädä vielä jatkokehitykseen, mutta näitä pystytään korjaamaan ja muokkaamaan myöhemminkin. Tärkeintä on huolehtia siitä, että ainakin liiketoimintakriittiset asiat toimivat niin kuin on suunniteltu.

Uuden järjestelmän käyttöönottoa voidaan tarvittaessa myös vaiheistaa, jolloin sen aiheuttamaa kuormaa saadaan ajoitettua pidemmällä ajanjaksolle. Kun projekti virallisesti päättyy, asiakasyritys siirtyy normaalin asiakastuen piiriin. Vanhaa ERP-järjestelmää ei ajeta kokonaan alas, vaan se jää yleensä yrityksen palvelimelle tai yksittäiselle työasemalle yhden henkilön käyttöön, jotta sieltä voidaan tarvittaessa kaivaa esimerkiksi yksityiskohtaisempia historiatietoja myöhemmin esiin.



Koulutus

Järjestelmän toimittaja kouluttaa sopimuksen mukaan joko toiminnanohjausjärjestelmän tulevan pääkäyttäjän tai kaikki loppukäyttäjät. Yleensä, jos on kyseessä pienempi yritys, jonka toimintoketju on melko yksinkertainen, onnistuu loppukäyttäjien koulutus hyvin uuden ERP-järjestelmän pääkäyttäjältäkin. Jos taas kyseessä on suurempi yritys, jonka toimintoketjut ovat jo huomattavasti laajemmat ja monimutkaisemmat, kouluttavat konsultit yleensä myös järjestelmän tulevat loppukäyttäjät tai osan heistä.

Tässä tapauksessa osan koulutuksista voivat hoitaa myös tuleva järjestelmän pääkäyttäjä tai yrityksen prosessivastaavat. Joka tapauksessa, yrityksessä täytyy olla vähintään yksi henkilö, joka ymmärtää järjestelmäkokoaisuuden ja pystyy jakamaan tietoa jatkossa myös muille työntekijöille. Kokonaisuuden ymmärtäminen ei saa jäädä järjestelmän toimittajalle projektin päätyttyä. Koska toiminnanohjausjärjestelmän vaihtamisessa on kyse yrityksen henkilöstön toiminta- ja työskentelytapoihin kohdistuvasta muutoksesta, on organisaation syytä varautua myös jonkinasteiseen muutostavastarintaan. Hyvin tyypillistä nimittäin on, että vanha järjestelmän koetaan parhaaksi siinä vaiheessa, kun siitä tulee oikeasti luopua.

Muutoksista johtuvaa epätietoisuutta ja tyytymättömyyttä voidaan kuitenkin vähentää panostamalla huolellisesti suunniteltuun ja toteutettuun viestintään sekä henkilöstön koulutuksiin.

Miten vähentää muutosvastarintaa?

- Henkilöstön, eli tulevien järjestelmän loppukäyttäjien projektiin sitouttaminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa
- Henkilöstön toiveiden ja odotusten kuunteleminen ja huomioonotto
- Asioista tiedottaminen riittävän usein ja hyvissä ajoin etukäteen
- Projektin avainhenkilöiden valinta käyttäjätasolta
- Kattava käyttöönottokoulutus ja tuki
- Sisäinen viestintä, dokumentointi ja selkeä ohjeistus (ei vain järjestelmän toimittajan omia manuaaleja, vaan omia ohjeita)
- Samojen termien ja yhteisen kielen käyttö
- Vältetään turhaan muuttamasta hyviä ja toimivia käytäntöjä

Arki toimittajan kanssa

Toiminnanohjausjärjestelmä on aina pitkäaikainen investointi yritykseen. Tästä syystä ERP-järjestelmän valinnassa on ajateltava myös varsinaista käyttöönottoprojektia pidemmälle: onko arjen yhteistyö sujuvaa ja mukavaa valitun järjestelmätoimittajan kanssa? Onko toimittajalla esimerkiksi tarjota suomenkielistä ja suomalaisen lainsäädännön tuntevaa tukipalvelua, johon voi olla yhteydessä puhelimitse, sähköpostitse ja/tai chat-toiminnon kautta?

ERP-järjestelmän valintavaiheessa onkin olennaista selvittää, sopivatko järjestelmätoimittajan tarjoamat ylläpito- ja tukipalvelut omalle yritykselle, kuinka helposti palvelua voidaan muuttaa esimerkiksi yrityksen liiketoiminnan kasvaessa ja kuinka hyvin toimittaja vastaa järjestelmän kehitystoiveisiin.

Usein on syytä kiinnittää huomiota myös henkilökemioiden toimivuuteen – järjestelmätoimittajan kanssa ollaan kuitenkin tekemisissä jopa seuraavan 10 vuoden ajan.

Tärkeitä asioita arjen yhteistyössä:

- Järjestelmätoimittajan tarjoamat ylläpito- ja tukipalvelut
- Palvelut asiakkaan liiketoiminnan muuttuessa
- Järjestelmän yhteinen kehitystyö
- Henkilökemiat yhteyshenkilöiden välillä
- Asioimisen helppous – saako kysymyksiin nopeasti vastauksen?
- Asiakkuudenhoitoon liittyvät asiat eivät ole ainoastaan yhden henkilön varassa

Pysy ajan tasalla – Tilaa uutiskirjeemme!

Tilaamalla uutiskirjeemme, saat sähköpostiisi tietoa kiinnostavista artikkeleista, blogikirjoituksista ja oppaista.

Tilaa uutiskirje

Löysitkö tarvittavan tiedon oppaasta?

Jäikö jokin aihe mietityttämään? Visma Suunnasta löydät sinulle suunnattua ajantasaista tietoa; artikkeleita, blogikirjoituksia ja oppaita. Löydät sieltä ideoita liiketoiminnan ja oman työn kehittämiseen sekä työkaluja päivittäisen työn tehostamiseen.

Lue lisää

Kiinnostuitko?

Vastaamme mielellämme yrityksesi ohjelmistotarpeisiin liittyviin kysymyksiin.

Ota yhteyttä

Visma.net ERP

Moderni toiminnanohjausohjelmisto pilvessä, joka kasvaa ja kehittyy yrityksesi mukana. Yhdistää materiaalihallinnon ja taloushallinnon yhdeksi saumattomaksi kokonaisuudeksi.

Tarjoaa avoimen rajapinnan, joka mahdollistaa integroinnit muihin järjestelmiin nyt ja tulevaisuudessa. Lokaloitu Suomeen, Ruotsiin, Norjaan, Tanskaan ja Hollantiin, joten ratkaisu täyttää kunkin maan viranomaisvaatimukset, sekä pankkiliikenne- ja verkkolaskukäytännöt. Visman lippulaivatuote pitkälle tulevaisuuteen.

Tutustu tarkemmin: visma.fi/vismanet

Visma Software Oy

Olemme osa Pohjoismaiden johtavaa yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoajaa. Tarjoamme toiminnanohjaus- ja taloushallintoohjelmistoja sekä niihin liittyviä koulutus- ja ylläpitopalveluita tilitoimistoille ja pk-yrityksille. Tarjoamme asiakkaillemme myös mm. matkalasku-, verkkolaskutus- ja palkanlaskentaohjelmia. Lue lisää: visma.fi

