

NA KAJ MORATE BITI POZORNI PRI NAKUPU?

1. Cena: Boste plačevali na proces ali na uporabnika? Če imate 20 zaposlenih, lahko nekeje plačate 20 licenc, drugod pa le pet – torej plačate le aktivne oziroma sočasne uporabnike. Ugotovite, koliko zaposlenih potrebuje te programe in koliko jih bo z njimi delalo istočasno. Tako boste videli, kateri tip licenciranja je za vas bolj ugoden.

2. Podpora: Ko gre nekaj narobe – kar se pogosto zgodi –, je pomembno, da imate na voljo odlično podporo. Poskrbite, da vaš zakupljen paket vsebuje podporo, saj je ta lahko dodatno plačljiva. Večina glavnih podjetij nudi podporo, toda morda vam bo pomembna tudi lokalna podpora. Številnim od vas bo lažje, če pride kdo v podjetje in namesti vse – tako se vam s tem ne bo treba spoprijemati po telefonski liniji. Povprašajte, kaj uporabljajo pri drugih podjetjih, kdo jim pri tem pomaga in v kolikšni meri so s podporo zadovoljni.

Ne glede na to, ali je podjetje v istem mestu ali na drugi strani sveta, boste želeli podporno službo, ki vam bo na voljo znotraj vašega delovnika. V nasprotjem primeru boste morali ustaviti delovanje podjetja, dokler vam podpora služba ne bo na voljo. Pred nakupom ugotovite, ali uporabljajo pasivno ali aktivno obliko podpore uporabnikom. Vprašajte stvari, kot so: »Ali se mi boste javili ob določenih urah dneva?«, »Ali vam bom moral pustiti sporočila in čakati pri telefonu za povratni klic?« in »Ali bom imel direkten stik s predstavnikom ali se mi bo vsakič javila druga oseba?«. Te informacije so pomembne za morebitne nujne situacije, oziroma ko potrebujete hiter odgovor.

3. Odpravljanje napak: Napake bodo. Nekateri odpravijo napake takoj, ko jih najdejo. Drugi jih beležijo na seznamih in odpravljajo v rednih ciklih, ki so lahko mesečni, dvomesečni, četrtletni ali letni. Vse te možnosti so sprejemljive, če jih izjava priznana podjetje, ki bo držalo besedo. To, da veste, kako hitro odpravljajo napake, je pomembno zato, da lahko svojim zaposlenim sporočite, kako hitro bodo rešene njihove težave.

4. Posodabljanje: Raje se odločite za ponudnika, ki redno obvešča svoje stranke o programskih posodobitvah, ki naj bodo vnaprej določene, kolikor se le da. Če ta obvestila prihajajo po elektronski pošti (newsletter), poskrbite, da jih prejme več ljudi v vašem podjetju, saj lahko elektronsko pošto zlahka spregledate.

5. Garancija zadovoljstva: To je najbolj pogosto spregledan kriterij pri nakupu programske opreme. Če ste popolnoma nezadovoljni s programi, boste pričakovali povračilo stroškov, kar pa je na področju programske opreme izredno redko

doseženo. Pred nakupom preverite politiko povračil in število dni, v katerih lahko program vrnete za delno ali celotno povračilo stroškov. Pri razvoju unikatno prilagojene opreme bo to precej težje, zato poskrbite, da bo možnost povračila v pogodbi že pred začetkom dela.

6. Razširljivost: Poslovanje se s časom spreminja, zato je nujno potrebno, da se lahko temu prilagodi tudi vaša programska oprema. Najbolj pogosto se spreminja število izdelkov, storitev in zaposlenih v podjetju. Spreminjajo se lahko še uporabniške nastavitve, struktura podatkovnih baz, izpis poročil in povezanost z drugimi sistemi. Pri izbiri paketa si poskušajte predstavljati, kje bo vaše podjetje čez pet do deset let. Raje plačajte malo več za programsko opremo, za katero veste, da jo bo mogoče enostavno nadgraditi z minimalnimi motnjami poslovanja. Nihče ne bo vesel, če boste po enem letu razvoja, testiranja, prilagajanja in izobraževanja ugotovili, da potrebujete novo rešitev.

7. Prilagodljivost: Če potrebujete prilagoditve za posamezne potrebe, je dobro pravilo to, da naj te ne znašajo več kot tretjino cene same programske opreme. Ne pozabite, da se bo precej ponudnikov pripravljeno pogajati za to ceno. Sodelujte s tistimi, ki investirajo čas v vaše zadovoljstvo. Svoje potrebe jim vedno sporočite direktno. Če bo izbrano programsko opremo treba znatno prilagoditi, je to znak, da ste verjetno izbrali napačno možnost. Proces prilagajanja in spreminjanja programskih sistemov traja vsaj toliko kot njihova prvotna namestitve. To vodi v motnje v poslovanju, ki lahko trajajo tedne ali mesece.

8. Seznam predlogov: Ima podjetje seznam funkcij, ki so jih predlagali drugi uporabniki, in podatek o tem, ali in kdaj bodo implementirane? Tak seznam je lahko pomemben za dolgoročno načrtovanje vašega poslovanja. Pri svojih zaposlenih lahko preverite, ali tudi oni potrebujejo funkcije na seznamu. Če je katera izmed njih zelo pomembna, to sporočite podjetju, saj ji lahko s tem zvišate prioriteten nivo. S pregledom tega seznama lahko ugotovite tudi, če se podjetje drži svojih začetnih smernic.

9. Nakup ni vse: Z nakupom in implementacijo programskih sistemov se vse šele začne. Novo programsko opremo je treba osvojiti in popolnoma izkoristiti. Vsaka novost predstavlja učenje in stres s strani zaposlenih. Tipično traja od štiri do osem tednov, da zaposleni zadostno usvojijo program. Priporočeno jih je poslati na izobraževanje. Izredno pomembno je tudi, da so jim na voljo razumljiva navodila in hitra podpora na daljavo. S tem poskrbimo, da bo posel tekel gladko in nemoteno. Večinoma imajo ponudniki svoje kanale izobraževanja, veliko pa jih najdete tudi na www.racunalniske-novice.com/it-podjetja/izobrazevanja/.

10. Vseprisotnost: Poanta dobre poslovne rešitve je tudi vseprisotnost, zato bodite pozorni na to, kje vse jo lahko vi (admin) in zaposleni (user) uporabljate. Najbolje je, da lahko poslovna rešitev, ob predpostavki varnosti, teče na namizju, v brskalniku, na pametnem telefonu, potem pa naj se vsak zase odloči, kaj mu bolj ustreza.

