



KONICA MINOLTA

PURCHASE TO PAY IMPLEMENTATIE- TRAJECTEN

DE ZEVEN BELANGRIJKSTE ZAKEN



PURCHASE TO PAY IMPLEMENTATIE- TRAJECTEN

In de overstap naar Purchase to Pay automatisering kunnen we, heel grof genomen, drie fasen onderscheiden: uitzoeken, implementeren en in gebruik nemen van een oplossing. Het uitzoeken van een oplossing doen organisaties doorgaans zelf, soms wordt een externe partij ingehuurd om hierin te adviseren. Bij het implementatietraject werkt u logischerwijs nauw samen met de leverancier. Naast hetgeen u mag verwachten van een leverancier om deze fase in goede banen te leiden, kunt u zelf ook het één en ander doen om te zorgen dat alles soepel verloopt.

DE ZEVEN BELANGRIJKSTE ZAKEN

1. Helder doel voor ogen

Dit eerste punt hoort eigenlijk niet echt bij de implementatiefase. Het heeft echter zo'n grote invloed op deze fase, dat wij het belangrijk vinden om het hier toch een plekje te geven.

Om het implementatietraject zo soepel mogelijk te laten verlopen is het allerbelangrijkste dat u heel helder voor ogen heeft wat u wilt bereiken met automatisering. Bedenk daarom vooraf goed wat u wilt. Wat is uw doel? Dit kunt u het beste doen voordat u een oplossing kiest, want dan haalt u het meeste uit de gesprekken met leveranciers.

Natuurlijk komt voortschrijdend inzicht voor als er meer mogelijk is dan verwacht of als in een later stadium collega's erbij betrokken worden die nét even anders tegen het proces aankijken. Ga er in dat geval niet zomaar vanuit dat dit ook voor de leverancier wel logisch zal zijn, maar bespreek dit met de leverancier. Liever dubbelop dan later erachter komen dat de geleverde oplossing toch niet helemaal aan de verwachtingen voldoet.

2. De juiste stakeholders

Het is ontzettend belangrijk om de juiste mensen te betrekken bij het project. Niet alleen vanwege de input en inzichten die de verschillende rollen met zich meenemen, maar zeker ook om draagvlak te creëren. Denk hierbij aan:

- Projectmanager
- Key-users
- IT
- Budgethouders
- Inkoop

3. Draag uw doel uit in de organisatie

Ok, de handtekening is gezet, de oplossing is aangekocht. En nu? Communiceer dit intern! Hoe eerder, hoe beter.

In het meest ideale plaatje zijn bij het vaststellen van de wensen en doelen (enkele) key-users en budgethouders betrokken. Zij brengen een andere kijk op het proces met zich mee of lopen misschien wel tegen mankementen in het proces aan die anders niet zo snel besproken worden.

Na het zetten van de handtekening is de volgende stap een definitiestudie. Hierbij brengen we gezamenlijk in kaart hoe de oplossing ingericht moet worden. Mocht het zo zijn dat key-users niet betrokken waren bij het uitzoeken van de oplossing, dan is nu het moment aangebroken om ze in te lichten. Zij moeten er straks tenslotte mee gaan werken.

4. Wat in het hoofd zit moet eruit

Het proces en de goedkeuringsflow zit doorgaans in de hoofden van de key-users. De controller ziet aan een factuur meestal wel wie deze moet goedkeuren. En hij weet ook dat boven een bepaald bedrag bijvoorbeeld de directeur moet meekijken. Of dat een envelop van een specifieke leverancier alleen geopend mag worden door die ene collega.

Dat wat in de hoofden zit, moet straks in de software ingericht worden. Dus bedenk voorafgaand aan de definitiestudie hoe er nu gewerkt wordt en wat de procuratieschema's zijn.

5. Zoek contact met uw leveranciers

Goed, u heeft al wat zaken voorbereid voor de definitiestudie en die is inmiddels ook ingepland. Wat kunt u verder al doen? Ga in gesprek met uw leveranciers!

Bij het papieren proces vond u het wellicht veel gedoe om pdf-facturen te ontvangen. Deze moest u tenslotte eerst weer uitprinten. Maar nu gaat u automatiseren en dan wilt u natuurlijk het liefst zo min mogelijk papier. Begin bijvoorbeeld met de tien leveranciers die de meeste facturen sturen en stuur die een mail met de vraag wat hun aanlevermogelijkheden zijn. Door in dit stadium al te inventariseren welke mogelijkheden zij hebben, bent u straks sneller 'up and running'.

6. Bereid de budgethouders en inkopers goed voor

Mensen houden niet van verandering. Dat is eng en spannend en vraagt mensen om buiten hun comfortzone te stappen. Voor de financiële administratie is het vaak een duidelijk verhaal, de voordelen spreken voor zich. Budgethouders zijn daar anders mee bezig. Het is voor hen geen primaire taak. Neem dus de tijd om ze te overtuigen. Leg uit wat het doel is, wat er precies voor hen gaat veranderen en wat de voordelen zijn.

Afhankelijk van de veranderbereidheid in de organisatie is het misschien zelfs een idee om ze te betrekken bij het proces door mijlpalen te delen. Vertel dat de implementatie is begonnen, dat de testfase is gestart en vier dat het live gaat. Kleine puntjes die kunnen helpen in de acceptatie.

7. Testen en de software eigen maken

Ja, en dan is het zover. De oplossing is ingericht, maar nog niet live. Het testen staat nu op de planning. Een ontzettend belangrijke fase. Want niet alleen gaat u testen of de facturen verwerkt worden zoals u het bedacht had, maar het is ook een moment om de software te leren kennen.

De testfase wordt nog weleens onderschat, het is geen kwestie van software installeren en dan direct gebruiken. Daarom is het belangrijk om er rekening mee te houden in de planning.

Key-users voeren deze testfase uit, bij voorkeur allemaal. Streef naar 200 facturen verwerken gedurende de testfase. Maak een zo divers mogelijke selectie en denk ook aan de bijzondere facturen, bijvoorbeeld die ene factuur die altijd door collega x afgehandeld moet worden.

DE BOTTOM LINE

Vorbereiding is het sleutelwoord in dit verhaal. U kunt al veel zaken voorbereiden en als u gedurende het project met de leverancier blijft communiceren over de planning en de verwachtingen zou niets in de weg mogen staan van een soepel verlopend project!



KONICA MINOLTA

OVER KONICA MINOLTA

Konica Minolta Business Solutions is dienstverlener op het vlak van ICT, documentgerelateerde processen en digitaal printen en blinkt uit in zakelijke adviesdiensten, implementatie- en beheerdiensten. In dit kader combineert het Optimized Print Services (OPS)-concept van Konica Minolta advies, hardware, softwareoplossingen en beheermogelijkheden die de bedrijfsprocessen van klanten (kosten) efficiënter maken. Om klanten optimaal te ondersteunen met krachtige en duurzame oplossingen investeert technologieleider Konica Minolta continu in R&D.

Bron: De inhoud van deze whitepaper is afkomstig van onze partner Easy Systems. Easy Systems is een Billing Service Provider en biedt veilige toegang tot het Europese e-facturatie netwerk (PEPPOL) en aanvullende diensten voor alle inkomende en uitgaande factuurstromen. Daarnaast bieden ze als purchase to pay specialist ERP-onafhankelijke software voor het optimaliseren van het purchase to pay proces.

Konica Minolta

Business Solutions Nederland BV

Hoogoorddreef 9

Postbus 22110

1100 CC Amsterdam

www.konicaminolta.nl