



# Specifičnosti IS poslovnih podсистema

- ✓ Materijalno obezbeđenje
- ✓ Upravljanje kvalitetom
- ✓ Upravljanje ljudskim resursima

# Specifičnosti IS poslovnih podsistema

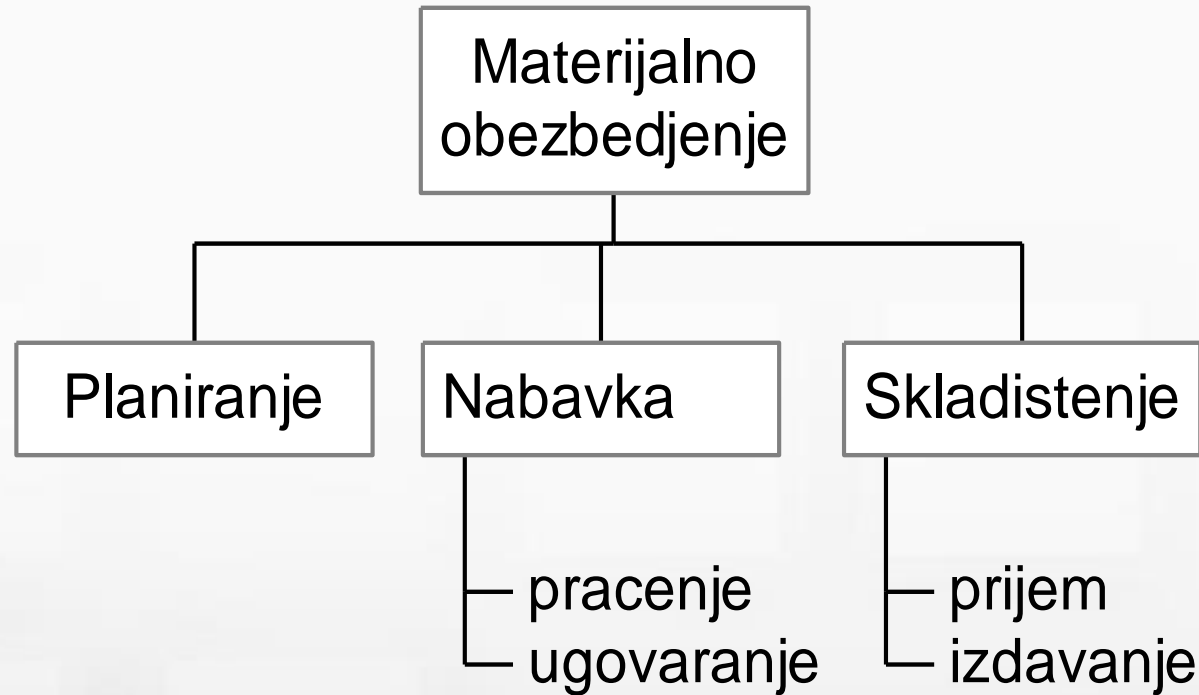


- Procesi
- Informacioni ulazi i izlazi
- Obrade
- Skladišta podataka
- Dokumenta i izveštaji

- Marketing
- Razvoj
- **Materijalno obezbeđenje**
- **Upravljanje kvalitetom**
- **Upravljanje ljudskim resursima**
- Produkcija
- Finansije
- Informatička podrška
- Opšti i pravni poslovi
- Upravljanje



# IS podsistema Materijalnog obezbeđenja



## Procesi :

Planiranje materijala – na osnovu planova proizvodnje i stanja na skladištu

Nabavka – vođenje podataka o dobavljačima, vođenje ugovora o nabavci, materijalima i delovima koje treba nabaviti

Skladištenje – evidencije o očekivanom i pristiglom materijalu, kvantitativnoj i kvalitativnoj kontroli pri prijemu, evidencije o izdavanju

# Planirani nalog za proizvodnju



**Nabavka**

- Planiranje
  - Artikli
    - Dobavljači
    - Radni listovi trebovanja
    - Periodični radni list trebovanja
    - Planiranje porudžbina
    - Predviđanja proizvodnje
    - Izlazne porudžbine
    - Ulazne porudžbine
    - Okvirne ulazne porudžbine
    - Planirani nalozi za proizvodnju
    - Potvrđeni nalozi za proizvodnju
    - Nalozi za prenos
  - Izveštaji
  - Dokumenti
  - Podepavanje
- Obrada porudžbine
- Zalihe i troškovi
- Analiza i izveštavanje
- Istorija
- Podepavanje

Upravljanje finansijama

Prodaja i marketing

**Nabavka**

Magacin

Proizvodnja

Planiranje resursa

Servis

Kadrovska evidencija

Administriranje

109001 Sto za stoni tenis - Planirani nalog za proizvodnju

Opšte Raspored Knjiženje

Br. . . . . 109001

Opis za pretraživanje . . . . . STO ZA STONI TE...

Opis . . . . . Sto za stoni tenis Količina . . . . . 2

Opis 2 . . . . . Datum dospeša . . . . . 01/31/01

Vrsta izvora . . . . . Artikal

Br. izvora . . . . . 70061

Datum poslednje izmene . . . . .

artikla	Datum d...	Opis	Početni datum i vreme	Krajnji datum i vreme	Količina
70002	01/31/01	Gornja tabla	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	2
1120	01/31/01	Noseće sipke	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	8
1400	01/31/01	Plastici drzaci	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	4
1320	01/31/01	Veliki srafovi	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	18
1330	01/31/01	Mali srafovi	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	18
1450	01/31/01	Nosac mreze	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	2
1710	01/31/01	Mreza	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	1
1720	01/31/01	Plastici tockovi	01/30/01 11:45:00 AM	01/30/01 4:00:00 PM	4

Porudžbina Red Funkcije Pomoć

# Narudžbenica



## Nabavka

- Planiranje
  - Artikli
  - Dobavljači
  - Radni listovi trebovanja
  - Periodični radni list trebovanja
  - Planiranje porudžbina
  - Predviđanja proizvodnje
  - Izlazne porudžbine
  - Ulazne porudžbine
  - Okvirne ulazne porudžbine
  - Planirani nalozi za proizvodnju
  - Potvrđeni nalozi za proizvodnju
  - Nalozi za prenos
- Izveštaji
- Dokumenti
- Podopavanje
- Obrada porudžbine
- Zalihe i troškovi
- Analiza i izveštavanje
- Istorija
- Podopavanje

Upravljanje finansijama

Prodaja i marketing

**Nabavka**

Magacin

Proizvodnja

Planiranje resursa

Servis

Kadrovska evidencija

Administriranje

## 106024 Plava trava d.o.o - Izlazna porudžbina

Opšte Fakturisanje Ispоруka Spoljna trgovina E-trgovina

Br. . . . . 106024

Br. dobavljača za nab... 60000

Br. kontakta kod doba... CT000139

Ime dobavljača . . . . . Plava trava d.o.o

Adresa dobavljača . . . . . Ulica smera 18

Adresa dobavljača 2 . . . . .

Popt. broj/grad dobavl... 11000 Beograd

Kontakt kod dobavljača . . . . .

Broj arhiviranih verzija. . . . . 0

Opis knjige . . . . . Porudžbina 106024

Datum knjige . . . . . 11/27/11

Datum porudžbine . . . . . 11/20/11

Datum dokumenta . . . . . 11/27/11

Datum PDV-a . . . . . 11/29/11

Br. porudžbine dobavl... . . . . .

Br. isporuke dobavljača . . . . .

Br. fakture dobavljača. . . . .

Šifra adrese porudžbine . . . . .

Šifra referenta nabavke . . . . . RL

Centar odgovornosti . . . . . BEOGRAD

Status . . . . . Izdato

V..	Br.	Opis	Šifra lok...	Količina	Rezervis...	Šifra jedi...	Direktni t...
	A..	1400 Plastični držaci	BELO	32		DELOVI	0.106
	A..	1320 Veliki srafovi	BELO	144		DELOVI	0.128
	A..	1330 Mali srafovi	BELO	144		DELOVI	0.16
	A..	1450 Mreza	BELO	8		DELOVI	0.106
	A..	1310 Plastični točkovi	BELO	32		DELOVI	0.054

Porudžbina Red Funkcije Knjige Otpis Pomoć



# IS podsistema Materijalnog obezbeđenja

- **Obrade**

- Izrada plana nabavke sa dinamikom, evidentiranje realizacije ugovora, evidentiranje stanja na skladištu.
- Rezervacija materijala – po planu proizvodnje umanjuje realno stanje na skladištu, sprečava situaciju nedostataka materijala koji se koristi za više proizvoda.

- **Skladišta podataka**

- Planovi, Ugovori – interne evidencije.
- Stanje na skladištu – dostupno svim zainteresovanim.



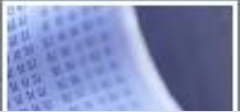
# IS podsistema Materijalnog obezbeđenja

- **Dokumenta**

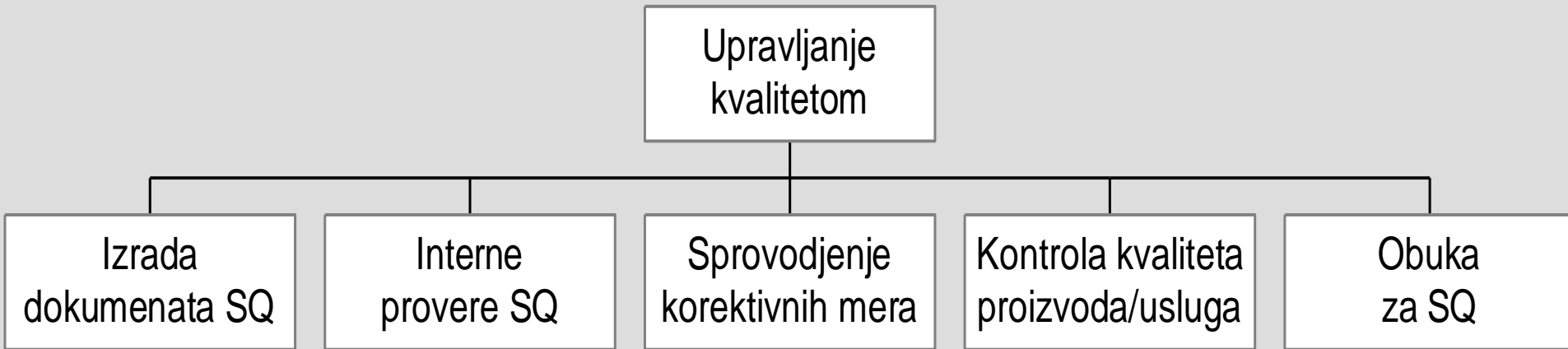
- Plan nabavke, ugovor, nalog za plaćanje faktura dobavljača, narudžbenica
- Prijemnica materijala (za kontrolisan ispravan materijal),
- Povratnica (dobavljaču, za neispravno),
- Trebovanje (izlaz u proizvodnju),
- Otpremnica (za gotove proizvode).

- **Izveštaji**

- Periodični, o stanju na skladištu, materijalima u fazama nabavke, o dobavljačima.
- Dnevni izveštaji o prometu (ulaz-izlaz) u skladištu



# IS podsistema Upravljanja kvalitetom





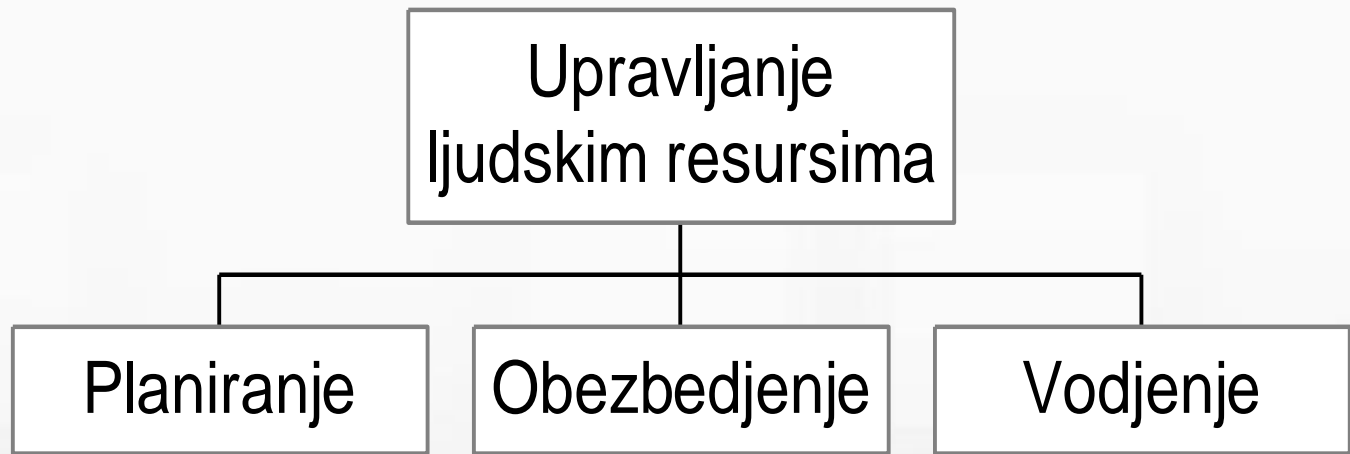


# IS podsistema Upravljanja kvalitetom

- **Obrade** – Izrada dokumenata SQ, Interne procedure i Sprovođenje korektivnih mera, kao i Obuka za SQ podrazumevaju evidencije i ažuriranja.
  - Kontrola kvaliteta obuhvata i statističke obrade.
- **Dokumenta**
  - Usvojena Dokumenta SQ i Procedure SQ čuvaju se u formatu bez mogućnosti izmene.
- **Skladišta podataka** – Dokumenta i procedure SQ su, po usvajanju, svima dostupni. Podaci o kontroli kvaliteta dostupni tehnologiji. Podaci o obavljenoj obuci idu u dosije radnika
- **Izveštaji** – periodični, o stanju SQ, rezultatima kontrole proizvodā, realizovanoj obuci.



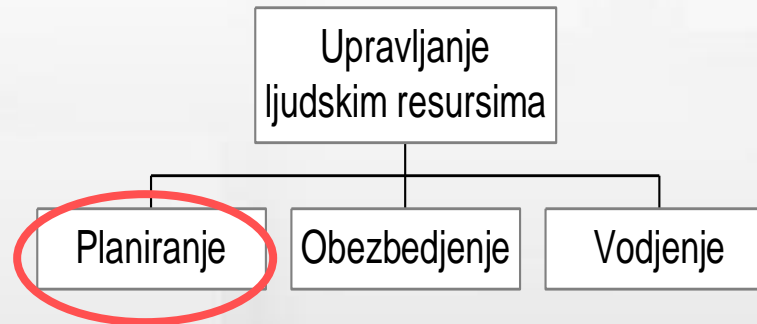
# IS podсистema Upravljanja ljudskim resursima





# IS za upravljanje ljudskim resursima

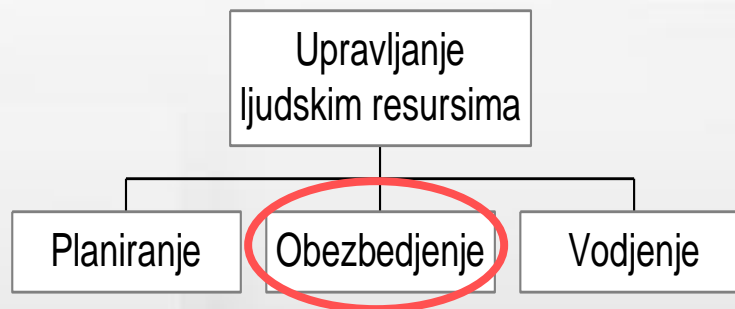
- Proces planiranja prati prirodnu i mehaničku fluktuaciju, kao i strateške planove razvoja preduzeća i signalizira potrebe za kadrovima po specijalnostima.





# IS za upravljanje ljudskim resursima

- Obezbeđenje vodi internu evidenciju u toku prijema i izbora kadrova (rezultati testova, intervjuja). Novoprimitljene kadrove uvodi u centralnu evidenciju preduzeća.





# IS za upravljanje ljudskim resursima

- Proces Vođenje kadrova obuhvata evidenciju o svim promenama ličnih podataka i kretanje u službi, isključivo na osnovu odgovarajućih dokumenata (rešenja, odluke, izjave, diplome, ...). Podaci su selektivno dostupni ostalima u preduzeću.

