



B&B
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Diplomsko delo višješolskega strokovnega študija
Program: Logistično inženirstvo
Modul: Poslovna logistika

OPTIMIZACIJA DELOVNEGA PROCESA V PODJETJU TIPTEH D.O.O.

Mentor: mag. Dragan Marić
Lektorica: Ana Peklenik, prof. slov.

Kandidat: Benjamin Škrjanc

Ljubljana, januar 2015

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorju gospodu Draganu Mariću za pomoč pri nastajanju diplomskega dela.

Zahvaljujem se tudi svoji družini za vso podporo in razumevanje v času mojega študija.

Zahvaljujem podjetju Tipteh d.o.o., ki je pripomoglo k rezultatu mojega študija.

IZJAVA

»Študent Benjamin Škrjanc izjavljam, da sem avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal pod mentorstvom mag. Dragana Marića.«

»Skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah dovoljujem objavo tega diplomskega dela na spletni strani šole.«

Dne _____

Podpis: _____

POVZETEK

V diplomskem delu smo v uvodnem delu predstavili cilj in namen naloge. V nadaljevanju smo predstavili podjetje Tipteh d.o.o., se nekoliko podrobneje seznanili s samo strukturo podjetja in na kratko predstavili prodajni program. V naslednjem poglavju smo predstavili Pošto Slovenije in storitve, ki jih ponuja. Podrobneje smo spoznali storitve Pošte Slovenije, ki jih koristi podjetje Tipteh. Dotaknili smo se tudi samih pravil izdelave spremnega dokumenta za poslovni paket.

V drugem delu diplomske naloge smo se podrobneje spoznali z načinom priprave spremnega dokumenta na ročni način. Podrobno smo prikazali postopek izdelave spremnice. Na koncu smo predstavili tudi vse prednosti in pomanjkljivosti take priprave. Prav tako smo si v tem delu ogledali optimizirano izdelavo spremnega dokumenta z aplikacijo Spremnica. Podrobno smo predstavili postopek od prijave v aplikacijo pa vse do izdelave spremnega dokumenta in ne nazadnje tudi izdelave končnega popisnega lista. Prav tako kot pri ročnem smo tudi pri tem postopku na koncu predstavili prednosti in slabosti.

V zadnjem delu diplomske naloge pa smo si ogledali končni rezultat optimizacije in potrdili, da smo rešili zadano nalogo in pripomogli h kakovostnejšemu delu.

KLJUČNE BESEDE

- optimizacija
- Tipteh d.o.o.
- Pošta Slovenije
- spremni dokument
- Spremnica

ABSTRACT

In the introductory part of the thesis, the aim and the intent of the thesis are presented. Next, the company Tipteh d.o.o. is presented, as well as a detailed presentation of company's structure and a brief presentation of its sales program. In the next chapter, Pošta Slovenije and the services it offers are presented. The services of Pošta Slovenije, benefiting to the company Tipteh are introduced. Also, rules for the preparation of accompanying documents for business parcels are mentioned.

In the second part of the thesis, manual preparation of an accompanying document is introduced in details. The process of preparing the waybill is shown in details. At the end, also all advantages and disadvantages of manual preparation are presented. Also, the preparation of optimized accompanying document using the Waybill application is shown in this part. The process from signing in into an application to the preparation of an accompanying document and the preparation of final specification sheet are presented in details. As well as at the manual preparation, also advantages and disadvantages of this way of preparation are presented at the end.

In the last part of the thesis, the final results of the optimization are shown. It was confirmed that the task at hand was solved and that the contribution to more quality work was made.

KEYWORDS

- optimization
- Tipteh d.o.o.
- Pošta Slovenije
- accompanying document
- waybill

KAZALO

1	UVOD	1
1.1	Predstavitev problema.....	1
1.2	Cilj naloge	1
1.3	Predstavitev okolja	1
1.4	Predpostavke in omejitve	2
1.5	Metode dela	2
2	PREDSTAVITEV PODJETJA TIPTEH D.O.O.	3
2.1	Prodajni program podjetja Tipteh	6
3	POŠTA SLOVENIJE D.O.O.	8
3.1	Poštna pošiljke.....	9
3.1.1	Navadne pošiljke.....	9
3.1.2	Knjižene pošiljke	10
4	PRAVILNO NASLAVLJANJE POŠILJK.....	16
5	DOBAVNICA.....	17
6	ROČNA PRIPRAVA SPREMNICE	19
7	OPTIMIZIRANA PRIPRAVA SPREMNICE	21
8	KONČNI REZULTAT OPTIMIZACIJE	30
9	ZAKLJUČEK	31
9.1	Možnost nadaljnjega razvoja	31
9.2	Rdeča nit.....	32
	LITERATURA.....	33

KAZALO SLIK

Slika 1: Poslovna stavba podjetja Tipteh d.o.o.	4
Slika 2: Struktura podjetja Tipteh d.o.o.	4
Slika 3: Zaposleni celotne družine Tipteh d.o.o.	5
Slika 4: Primer krmilnih enot OPLC	8
Slika 5: Primer navadnega pisma	10
Slika 6: Primer knjižene pošiljke	10
Slika 7: Sledenje pošiljke	12
Slika 8: Poslovni paketi po svetu	16
Slika 9: Primer pravilnega naslavljanja pošiljke	17
Slika 10: Dobavnica za izdano blago	18
Slika 11: Delno izpisana spremnica	19
Slika 12: Označena vrednost in dodatna storitev	20
Slika 13: Končana spremnica	20
Slika 14: Zagon aplikacije Spremnica	22
Slika 15: Prijava v aplikacijo Spremnica	22
Slika 16: Začetna stran aplikacije	23
Slika 17: Vpisovanje naziva poslovnega partnerja	23
Slika 18: Vpisovanje naslova	24
Slika 19: Vpisovanje poštne številke	24
Slika 20: Samodejni izpis kraja pošte	25
Slika 21: Vpisovanje telefonske številke in številke dobavnice	25
Slika 22: Izbira dodatnih storitev	26
Slika 23: Končana spremnica	27
Slika 24: Seznam narejenih spremnic	27
Slika 25: Zaključevanje oddaje pošiljk	28
Slika 26: Izbira popisa za tiskanje	28
Slika 27: Končni popis pošiljk	29

1 UVOD

V današnjem času, ko se vse vrti okrog optimizacije delovnih procesov s čim manjšimi stroški, je zelo pomembno, da ima gospodarska družba dober kader na področju logistike. Le z dobro usposobljenim kadrom lahko sledimo hitremu toku sprememb.

Hkrati pa je danes tudi čas lahko naš skriti sovražnik, zato moramo sam proces, ki ga opravljamo, skrajšati, vendar pa sama kakovost storitve zaradi tega ne sme trpeti.

1.1 Predstavitev problema

V diplomski nalogi bomo prikazali optimizacijo procesa izdelave spremnega dokumenta za poslovni paket v podjetju Tipteh. Ker se je obseg dela v podjetju povečal, je bilo treba poiskati primernejši in hitrejši način za pripravo teh dokumentov.

1.2 Cilj naloge

Cilj naloge je optimizirati sam proces izdelave spremnih dokumentov ter tako prispevati h kvalitetnejši storitvi pri odpremi blaga poslovnim partnerjem. Za dosego cilja smo izbrali najprimernejše orodje, ki ga je ponujala Pošta Slovenije. Cilj naloge je skrajšati čas izdelave spremnega dokumenta, hkrati pa odpraviti vse napake, do katerih je prihajalo pri ročni izdelavi.

1.3 Predstavitev okolja

Optimizacijo samega procesa bomo izvedli tudi fizično v podjetju Tipteh. Podjetje nudi svojim poslovnim partnerjem kvaliteten in hiter servis pri reševanju problemov v avtomatizaciji. Zaradi povečanega števila paketov, ki jih je bilo treba vsakodnevno pripravljati, je bil nujen korak naprej.

Optimizacijo bomo izvedli v sodelovanju s Pošto Slovenije, ki je tudi ponudilo svojo rešitev na tem področju. Za samo izvedbo bomo uporabili aplikacijo Spremnica.

1.4 Predpostavke in omejitve

Predpostavka naše diplomske naloge je optimizacija delovnega procesa, ki bo prispevala k hitrejši in kakovostnejši storitvi.

Pri izdelavi diplomskega dela smo se omejili le na optimizacijo enega ponudnika poštnih storitev.

V teoretičnem delu smo zaradi obširnosti predstavili samo storitve, s katerimi se pri svojem delu največkrat srečamo. Zaradi obširnosti storitev in podatkov smo se omejili le na storitve, ki so bile pomembne za smiselno nadaljevanje diplomskega dela.

Pri prikazovanju postopka izdelave spremnega dokumenta smo se omejili le na izdelavo spremnice za poslovni paket, namenjen enemu naslovniku.

Pri pridobivanju literature smo se omejili le na podatke, ki so nam bili dostopni in so bili pomembni za nastanek diplomskega dela. Literature in podatkov je namreč veliko in težko je bilo izbrati ustrezne vire.

1.5 Metode dela

V prvem delu diplomskega dela smo uporabili teoretično metodo. V uvodnem delu smo pri predstavitvi podjetja Tipteh ter Pošte Slovenije in njenih storitev uporabili deskriptivno metodo.

Uporabili smo tudi eksperimentalno metodo. Za prikazovanje izdelave spremnih dokumentov smo uporabili eksperimentalno-kavzalno metodo. Podatke smo pridobili z učenjem in opazovanjem.

V zaključku smo uporabili primerjalno metodo, kjer smo izpostavili in primerjali nekaj glavnih podatkov ter poudarili prednosti in slabosti ter razlike med starim in novim načinom.

2 PREDSTAVITEV PODJETJA TIPTEH D.O.O.

Podjetje Tipteh d.o.o. (v nadaljevanju Tipteh) je lansko leto praznovalo 15 let svojega delovanja na trgu. Leta 1996 so podjetje v Ljubljani ustanovili trije strokovnjaki na svojem področju: Feliks Turk, ki je bil tudi prvi direktor podjetja, Irena Tribušon Nosan, ki je skrbela za finančno področje, in pa Damijan Jager, ki je strokovnjak na področju elektrotehnike in sedaj uspešno vodi podjetje. Podjetje, ki se ukvarja z zastopanjem, distribucijo in implementacijo industrijskih elektromehanskih in elektronskih komponent ter sistemov, je hitro pridobilo zaupanje večjih domačih podjetij. Kmalu so strokovnost in zaupanje kupcev opazili tudi vodilni proizvajalci industrijske opreme ter tako obogatili asortiment. Po letih trdega in poštenega dela podjetje Tipteh pokriva potrebe po avtomatizaciji na vseh področjih *industrije*. *Prisotni so predvsem* v prehranski, lesni in avtomobilski industriji, njihova oprema pa ne manjka niti v robotiki, procesni, papirni in transportni industriji. Poleg prodaje podjetje nudi še odlično tehnično podporo in pa pravilno svetovanje svojim kupcem. Slednja temelji predvsem v vizualizaciji problema, s katerim se sreča njihov kupec in pa iskanjem ustrezne, predvsem pa ekonomskemu stanju primerne rešitve.

Svojo pot je podjetje Tipteh začelo z rešitvami na področju varnosti v proizvodnji. Kot vodilno podjetje na tem področju je začelo ponujati rešitve na področju zaščite delavcev pred nevarnimi gibi strojev. Področje so z leti nadgradili z rešitvami računalniškega vida, sistemom sledljivosti v proizvodnji in končnimi kontrolami produktov s tako imenovanimi pametnimi kamerami. Skozi leta so svoj nabor opreme za avtomatizacijo nadgradili in sedaj pokriva vsa področja.

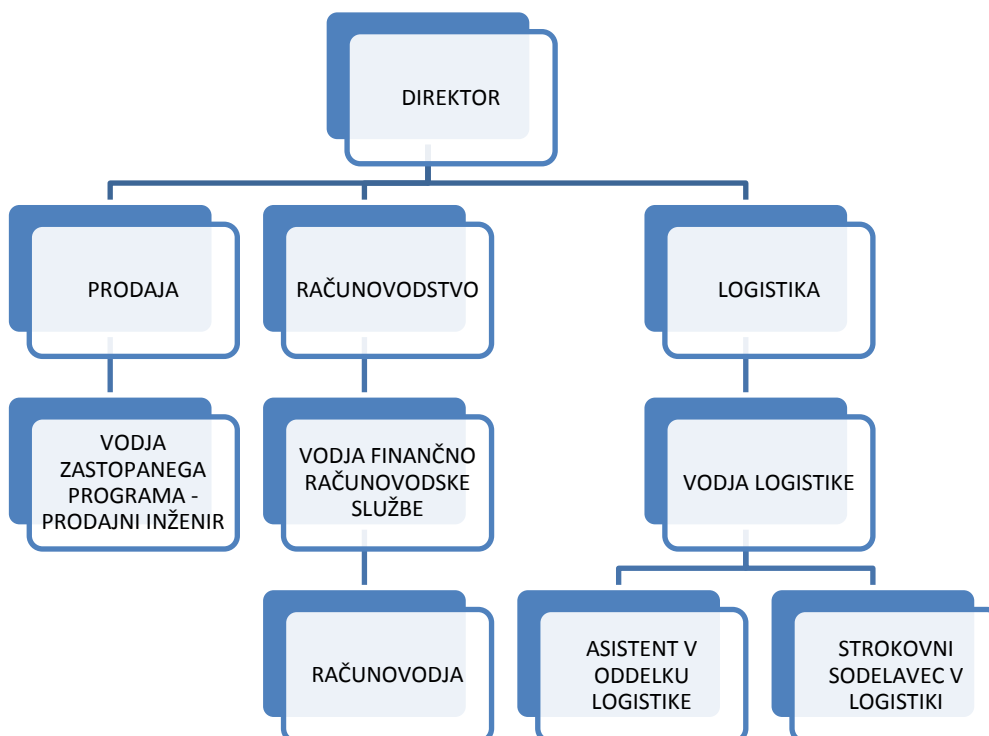
Na prelomu tisočletja je podjetje Tipteh naredilo nov razvojni korak, saj je začelo iskati posle na jugovzhodnih trgih. Trge Hrvaške, Bosne in Hercegovine ter Srbije so začeli osvajati s trgovskimi potniki, ob hitri rasti poslovanja pa je leta 2004 odprl svoja vrata Tipteh Beograd. Dve leti pozneje sta sledili še podružnici Tipteh Zagreb in Tipteh Skopje. Danes Tipteh z vsemi podružnicami šteje 24 zaposlenih, ki s svojim znanjem in izkušnjami vsakodnevno rešujejo težave, s katerimi se srečujejo kupci, ter jim tako omogočajo lažje, predvsem pa konkurenčnejše delo.



Slika 1: Poslovna stavba podjetja Tipteh d.o.o.

(Vir: Arhiv podjetja)

Poslovna stavba podjetja je locirana v Ljubljani, natančneje na Viču. Na naslovu Ulica Ivana Roba 23 se nahaja od leta 2000. Leta 2010 je podjetje pričelo z gradnjo nove poslovne stavbe in v njej deluje od leta 2012. V podjetju je zaposlen visoko izobražen kader elektrotehniške in ekonomske smeri. V podjetju je 12 zaposlenih, ki so razdeljeni po naslednji strukturi.



Slika 2: Struktura podjetja Tipteh d.o.o.

(Vir: lastni)

Podjetje vodi direktor, ki je tudi lastnik in soustanovitelj podjetja. Ima univerzitetno izobrazbo elektrotehniške smeri.

V prodaji podjetja je zaposlenih 6 prodajnih inženirjev, ki imajo univerzitetno ali višješolsko izobrazbo elektrotehniške smeri. Vodja programa pokriva enega ali več prodajnih programov.

Finančno-računovodski oddelek ima vodjo finančno-računovodske službe, ki ima višješolsko izobrazbo ekonomske smeri, ter računovodjo, ki ima prav tako višješolsko izobrazbo ekonomske smeri.

Oddelek logistike sestavljajo trije člani. Vodja logistike je magister ekonomske smeri, strokovni sodelavec ima srednješolsko izobrazbo tehnične smeri, asistent pa ima srednješolsko izobrazbo elektrotehniške smeri.

Kot je razvidno iz stopnje izobrazbe zaposlenih, ima podjetje dodano vrednost predvsem v strokovnem znanju in izkušnjah kadra in lahko torej vedno ponudi ustrezno pomoč in podporo. Poseben poudarek se daje tudi na vsakoletnem izobraževanju, saj se trendi avtomatizacije zelo hitro razvijajo.



*Slika 3: Zaposleni celotne družine Tipteh d.o.o.
(Vir: Arhiv podjetja)*

2.1 Prodajni program podjetja Tipteh

Na kratko predstavljamo prodajne programe, ki jih zastopa podjetje, ter njihovo pozicijo v programu, ki ga zastopamo.



- **Yaskawa**

Yaskawa je vodilni svetovni proizvajalec na področju robotike in pogonske tehnike. V podjetju zastopajo področje pogonske tehnike, ki obsega servo sisteme za rotacijske, direktno gnane ter linearne motorje, frekvenčne pretvornike ter dodatno opremo za aplikacije v pogonski tehniki.



- **Micro-Epsilon**

Micro-Epsilon ponuja najširši izbor visoko preciznih senzorjev za merjenje razdalj, pozicioniranje, optičnih mikrometrov, senzorjev za merjenje hitrosti in dolžine, razpoznavanje barve, brezkontaktnih temperaturnih senzorjev, termo kamer in tehničnih endoskopov.



- **Axiomtek**

Axiomtek nudi visoko kvaliteto in možnosti modifikacije. V njihovem širokem programu najdemo vse vrste industrijskih matičnih plošč, industrijskih računalnikov, industrijskih panel PC-jev in aplikativno usmerjenih računalnikov.



- **Turck**

Turck nudi kvalitetna induktivna stikala, magnetno induktivna stikala (za pnevmatske cilindre), kapacitivna stikala, ultrazvočna stikala, kontrolnike pretoka ter pritiska.



- **Leuze-electronic**

Leuze electronic nudi širok izbor optičnih senzorjev, induktivnih stikal, bralnikov črtne kode in opreme za optični prenos podatkov.

HENGSTLER

- **Hengstler**

Hengstler nudi širok izbor artiklov, kot so števcji, rotacijski dajalniki, releji in industrijski termo tiskalniki.



- **Schmersal**

Schmersal je največji svetovni proizvajalec za varnostna stikala, pozicijska in končna stikala, tečajna stikala, magnetna stikala, varnostne robove, varnostno relejske module in pohodne blazine.



- **Unitronics**

Unitronics je med vodilnimi svetovnimi podjetji na področju načrtovanja, razvoja in proizvodnje OPLC krmilnike. Podjetje ponuja vrhunske OPLC krmilnike različnih dimenzij in zmogljivosti.



- **J. Auer**

J. Auer nudi širok izbor signalnih lučk, signalnih semaforjev, siren ter ostale vizualne avdio opreme za industrijo.



- **Hirschmann**

Hirschmann je vodilni svetovni proizvajalec za industrijski ethernet, fiberoptične vmesnike, konektorje ter merilni pribor.

COGNEX

- **Cognex**

Cognex nudi opremo za področje strojnega vida. Podjetje sodi v sam svetovni vrh, zato po njem posegajo vsi, ki potrebujejo natančno in zanesljivo končno kontrolo.



- **MeanWell**

Mean Well nudi vse vrste napajalnikov za industrijo, LED napajalnike in pa različne pretvornike električne napetosti.



*Slika 4: Primer krmilnih enot OPLC
(Vir: lastni)*

3 POŠTA SLOVENIJE D.O.O.

Pošta Slovenije (polni naziv Pošta Slovenije d.o.o.; kratica PS) je nastala leta 1995 z razdelitvijo državnega podjetja PTT v Sloveniji in monopolnega ponudnika poštnih, telegrafskih in telefonskih storitev. Pošta Slovenije poleg običajnih poštnih opravlja tudi druge logistične storitve, na primer hitre dostave, v poštnih uradih pa bančne in menjalniške storitve ter maloprodajo tiskovin in drugih izdelkov. Sedež Pošte Slovenije se nahaja v Mariboru (povzeto po www.posta.si).

Pošta Slovenije ponuja širok izbor storitev. Skozi čas so svojo ponudbo uspešno širili in tako postali celoviti ponudnik logističnih storitev. V nadaljevanju bomo spoznali poštne storitve. Nekoliko podrobneje bomo spoznali storitev, ki se navezuje na prenos paketov, saj je to ključnega pomena za nadaljevanje diplomskega dela.

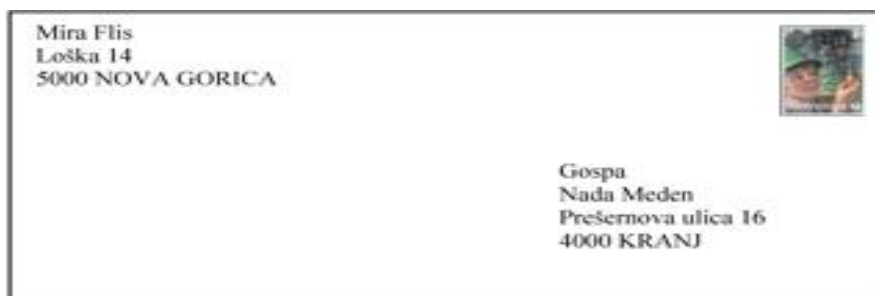
3.1 Poštne pošiljke

Poštne pošiljke lahko delimo na dve skupini, in sicer: navadne in knjižene pošiljke.

3.1.1 Navadne pošiljke

Navadne pošiljke so tiste, za katere se pošiljatelju ne izda potrdila o oddaji, od naslovnika pa se ne zahteva potrditev prevzema pošiljke. V nadaljevanju bomo spoznali, katere so te pošiljke;

- navadno pismo,
- standardno pismo,
- tiskovina,
- dopisnica,
- pošiljka za slepe in slabovidne,
- naslovljena direktna pošta,
- delno naslovljena direktna pošta,
- naslovljena publikacija,
- delno naslovljena publikacija,
- nenaslovljena publikacija,
- poslovni odgovor,
- navadni paket.



Slika 5: Primer navadnega pisma
(Vir: <http://www.posta.si/pravilno-naslavljanje>)

3.1.2 Knjižene pošiljke

Knjižene pošiljke so tiste, za katere se pošiljatelju izda potrdilo o oddaji pošiljke, od naslovnika pa se zahteva potrditev prevzema. Pri tej vrsti pošiljk gre torej za evidentiranje pošiljk pri sprejemu in vročitvi. Vsaka knjižena pošiljka se evidentira na podlagi sprejemne številke, ki jo dobi pri sprejemu. Na vsako knjiženo pošiljko se pri sprejemu nalepi nalepka, ki vsebuje naziv sprejemne pošte, črtno kodo in alfanumerični zapis črtno kode. Črtna koda oz. alfanumerični zapis črtno kode vsebuje podatke o vrsti pošiljke (RR – priporočena pošiljka, VV – vrednostno pismo, EE – Hitra pošta, CP – paketna pošiljka), sprejemni številki pošiljke, šifri sprejemne pošte, kontrolni številki in oznaki države (SI). Ti podatki so na ročnih nalepkah. Na sprejemnih računalniških nalepkah so tudi podatki o datumu in času sprejema, plačani poštnini, storitvah in šifri delavca (povzeto po www.posta.si).

		Pošta 2102 Maribor CP CP 40428 200 2 SI	
Pošiljatelj: Tel. št.: 01/200-51-52 TIPTEH D.O.O. ULICA IVANA ROBA 21 1000 LJUBLJANA		Št.: Datum sprejema: <input type="text"/>	
Vrednost EUR: 500,00 EUR Odkupnina EUR: PPN EUR:		Sprejemna pošta: Masa: Poštnina EUR:	
Storitve: <input type="checkbox"/> z dobavnico <input checked="" type="checkbox"/> PPN <input type="checkbox"/> z odkupnino <input type="checkbox"/> s parafiranimi razpisanimi <input type="checkbox"/> z odkupnino		Naslovnik: Tel. št.: 041/123-456 BENJAMIN ŠKRJANC GOSTIČEVA CESTA 30 1235 RADOMLJE	
Opombe:		<small>SPREJEMNICA</small> Slika 6-11 Pošta Slovenije d. o. o., Srednjaci trg 19, 2100 Maribor, identifikacijska številka: SI2503611	

Slika 6: Primer knjižene pošiljke
(Vir: lastni)

Knjižene pošiljke delimo lahko delimo v tri podskupine, ki jih bomo spoznali v nadaljevanju.

- Pisemske:
 - ✓ priporočeno pismo,
 - ✓ vrednostno pismo,
 - ✓ priporočena M-vrečka,
 - ✓ pismo o upravnem postopku,
 - ✓ pismo v kazenskem postopku,
 - ✓ pismo o pravdnem postopku;

- paketne:
 - ✓ paket,
 - ✓ poslovni paket večjih dimenzij,
 - ✓ poslovni paket,
 - ✓ paleta,
 - ✓ mednarodni poslovni paket;

- hitra pošta:
 - ✓ hitra pošta po Sloveniji,
 - ✓ hitra pošta v tujino,
 - ✓ hitra pošta it tujine,
 - ✓ hitra pošta znotraj mest.

Ker so pošiljke knjižene, lahko njihov status sledimo na spletni strani Pošte Slovenije (<http://sledenje.posta.si>). Spletna aplikacija nam omogoča sledenje oziroma nam posreduje delne informacije o statusu vseh vrst knjiženih pošiljk. Aplikacija omogoča sledenje na podlagi sprejemne številke pošiljke (povzeto po www.posta.si).



Slika 7: Sledenje pošiljke
(Vir: <http://sledenje.posta.si/>)

Paket

Paket je namenjen pošiljanju blaga in dokumentov. Če pošiljatelj ne potrebuje potrdila o oddaji pošiljke, odda navadni paket. V nasprotnem primeru mora uporabiti storitev paket.

Navadni paket

Navadni paket je pošiljka, ki jo lahko pošiljamo v notranjem prometu. Glede velikosti in mase mora ustrezati naslednjim pogojem:

- najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
- največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti,
- seštevek dolžine in obsega ne sme presegati 3.000 mm,
- največja dovoljena masa: 20 kg.

Navadni paket ne sme vsebovati lomljivih predmetov. Na navadnem paketu mora biti čitljivo napisan pošiljateljev naslov (povzeto po <http://www.posta.si/opis-storitve/510/Paket>).

Paket

Paket je pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi in lahko ima označeno vrednost. Paket, ki ima označeno vrednost, mora biti praviloma zaprta pošiljka. Paket lahko pošiljamo v notranjem in mednarodnem prometu.

Glede velikosti in mase mora ustrezati naslednjim pogojem:

- najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
- največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti,
- seštevek dolžine in obsega ne sme presegati 3.000 mm,
- največja dovoljena masa: 30 kg.

Na paketu mora biti čitljivo napisan pošiljateljev naslov. Za ovojnino paketa se uporablja škatla, zaboj ali druga primerna ovojnina. Ovojnino in polnilni material lahko dobimo na vseh poštah v Sloveniji.

Za zapiranje paketa z označeno vrednostjo se sme uporabiti varnostna nalepka, lepilni trak ali drugo učinkovito zapiralno sredstvo. Če se za zapiranje paketov brez označene vrednosti v mednarodnem prometu uporabi lepilni trak, ga mora pošiljatelj označiti s podpisom ali drugo oznako, tako da so deli oznake vidni na traku in ovitku.

Pri oddaji paketa lahko pošiljatelj izbere še naslednje storitve:

- povratnica,
- pazljivejše ravnanje,
- odkupnina,
- označena vrednost,
- prednostno (v mednarodnem prometu).

Paketom v notranjem in mednarodnem prometu lahko sledimo s pomočjo aplikacije Sledenje pošilk (povzeto po <http://www.posta.si/opis-storitve/510/Paket>).

Poslovni paket

Poslovni paket je pogodbeni storitev, namenjena pravnim in fizičnim osebam, ki imajo v skladu s predpisi registrirano izvajanje dejavnosti. Distribucija paketov poteka na relaciji podjetje–podjetje in podjetje–fizična oseba.

Poslovne pakete lahko delimo v tri podskupine, ki jih bomo spoznali v nadaljevanju.

Poslovni paket

Poslovne pakete lahko v prenos oddajo pravne osebe in samostojni podjetniki, ki imajo s Pošto sklenjeno ustrezno pogodbo.

Glede velikosti in mase mora ustrezati naslednjim pogojem:

- najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
- največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti,
- seštevek dolžine in obsega ne sme presegati 3.000 mm,

- največja dovoljena masa: 50 kg.

Pri poslovanju s poslovnimi paketi imamo še nekaj dodatnih storitev, ki jih lahko koristimo:

- čeki,
- dobavnica,
- podpis dokumentov,
- dostava do 10. ure,
- dostava po 16. uri,
- klic 1,
- klic 2,
- odkupnina,
- označena vrednost,
- pazljivejše ravnanje,
- poštnino plača naslovnik,
- prevzem na pošti,
- vplačnina po pogodbi,
- trajni nalog.

Poslovni paket večjih dimenzij

Če poslovni paket presega dimenzije in težo, ki jih dovoljuje storitev poslovni paket, se pošiljka uvrsti med poslovne pakete večjih dimenzij.

Glede velikosti in mase mora ustrezati naslednjim pogojem:

- največja stranica presega 1.500 mm (največ 2.000 mm),
- seštevek dolžine in obsega presega 3.000 mm (največ 5.500 mm),
- največja dovoljena masa presega 50 kg (največ 100 kg).

Če poslovni paket večjih dimenzij presega navedene velikosti in/ali maso, se sprejem zaračuna po ceniku za prevoz tovora (povzeto po <http://www.posta.si/opis-storitve/512/Poslovni-paket>).

Paleta

Če uporabnik pošilja pošiljko, ki presega dimenzije in/ali težo, lahko izbere storitev paleta. Po velikosti in mase mora taka pošiljka ustrezati naslednjim pogojem:

- največja dimenzija osnovne ploskve: 1.200 x 1.000 mm,
- največja višina: 1.500 mm,
- največja dovoljena masa do 600 kg.

Blago, naloženo na paletu, ne sme presegati zunanjih dimenzij osnovne ploskve palete, prav tako mora biti blago na paleti ustrezno zaščiteno pred poškodbami in razsutjem. Če paleta presega navedene velikosti in/ali maso oziroma če je blago na paletu naloženo tako, da presega zunanje dimenzije osnovne ploskve palete, se sprejem palete zaračuna po ceniku za prevoz tovora.

Poslovni paketi, poslovni paketi večjih dimenzij in palete se prevzemajo v poslovnem prostoru pošiljatelja na podlagi predhodnega naročila. Za poslovne pakete nepravilnih in nenavadnih oblik, ki jih ni možno zlagati drugega na drugega (npr. izpušni lonci, vlečne kljuke ...), in poslovne pakete brez ustrezne embalaže se zaračuna dodatek na posebno obliko (povzeto po <http://www.posta.si/opis-storitve/514/Paleta>).

Hitra pošta

Najznačilnejša lastnost hitre pošte je krajši prenosni rok. Storitve Hitre pošte delimo na tri skupine:

- Hitra pošta po Sloveniji,
- Hitra pošta znotraj mest,
- Hitra pošta v tujino.

Po velikosti in masi mora ustrezati naslednjim pogojem:

- najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
- največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti,
- seštevek dolžine in obsega ne sme presegati 3.000 mm,
- največja dovoljena masa: 50 kg.

Hitra pošta uporabniku ponuja hitrejši prenos pošiljk, ki so po navadi dostavljene še isti dan, če pa dostava ni možna, se dostavijo takoj naslednji dan zjutraj. Hitra pošta se prevzema pri pošiljateljih na podlagi telefonskega naročila pošiljatelja. V večjih mestih na brezplačno telefonsko številko 080 1400, v ostalih krajih pa telefonsko številko pošte (povzeto po <http://www.posta.si/naslovnica2/457/Hitra-posta>).



Slika 8: Poslovni paketi po svetu

(Vir: <http://www.google.si/search?q=poslovni+paket>)

4 PRAVILNO NASLAVLJANJE POŠILJK

Na pošiljki mora biti pravilno in čitljivo napisan naslovnikov naslov. V notranjem in mednarodnem prometu se pošiljke naslavljajo v latinici. Pošiljka v mednarodnem prometu je lahko naslovljena tudi s pisavo naslovne države, vendar morata biti v latinici napisani naslovna pošta in naslovna država.

Pošiljke, ki se evidentirajo pri sprejemu in vročitvi, morajo biti naslovljene na enega naslovnika. Ne šteje se, da je pošiljka naslovljena na več naslovnikov, če je poleg firme navedeno ime in priimek enega ali več družbenikov.

Pri pošiljkah, ki so naslovljene na več naslovnikov, morajo biti naslovniki na istem naslovu (<http://www.posta.si/pravilno-naslavljanje>).

 POŠTA SLOVENIJE			
Pošiljatelj: Tel. št.: 01/200-51-51 TIPTEH D.O.O. ULICA IVANA ROBA 21		Št.:	
1 0 0 0 LJUBLJANA		Datum sprejema:	
Vrednost EUR: =1.500,00 EUR Odkupnina EUR: / PPN EUR: /		Sprejemna pošta:	
		Masa:	
		Poštnina EUR:	
		Naslovnik: Tel. št.: 041/252-181 BENJAMIN ŠKRJANC GOSTIČEVA CESTA 30; NOŽICE	
Storitve: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> PPN <input type="checkbox"/> z dobavnico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> s pazljivejšim ravnanjem <input type="checkbox"/> z odkupnino <input type="checkbox"/>		1 2 3 5 RADOMLJE	
Opombe: DOBAVNICA 2014-05241			
Obr. P-11 Poslujemo v skladu s splošnimi pogoji.		Pošta Slovenije d. o. o., Slomškova trga 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka: SI25028022	

Slika 9: Primer pravilnega naslavljanja pošiljke
(Vir: lastni)

Kot je razvidno na zgornji sliki, mora vsaka pošiljka vsebovati določene podatke za nemoteno in hitrejše delo. Vsi podatki morajo biti napisani čitljivo in razumljivo. V veliko pomoč je tudi telefonska številka, ki pomaga predvsem kurirju za preverjanje prisotnosti prejemnika.

Za pravilno naslavljanje pošiljk je izdan tudi priročnik, ki ga je izdala Pošta Slovenije. V njem so opisani vsi postopki pravilnega naslavljanja pošiljk.

5 DOBAVNICA

Dobavnica je dokument, ki ga izdelamo ob izdaji blaga iz skladišča. Na podlagi dobavnice se izda račun. Če dobavnica ne obstaja, potem se omenjeni dogodek ni zgodil.

Za vsak poslovni paket, ki ga izdamo, je treba pripraviti dobavnico, ki ta paket spremlja. Na podlagi dobavnice blago ustrezno razknjižimo iz skladišča. Dobavnica je dokument, ki skladiščniku pomaga pravilno pripraviti in izdati blago, prejemniku pa preveriti vsebino paketa. Za boljše razumevanje bomo spoznali dobavnico za blago, ki ga je izdalo podjetje Tipteh.

tipteh
Tipteh d.o.o., Ulica Ivana Roka 21, 1000 Ljubljana, Slovenija • tel. +386 1 200 51 50 • fax +386 1 200 51 51 • www.tipteh.si • e-mail info@tipteh.si

BENJAMIN ŠKRJANC
GOSTIČEVA CESTA 30
1235 RADOMLJE

DOBAVNICA št. 2014-05698

ID. št. za DDV kupca :
Datum dobavnice : 11.11.2014
Štev. naročilnice : Tel.
Datum naročilnice : 11.11.2014

Zsp. št.	Šifra partnerja	Opis artikla	EM	Količina	Št. nar.	Prod. cena	Rabat %	Prod. cena br. DDV	D D V		Prod. vred. z DDV	Prod. vred. z DDV
									T. št.	%		
001		V1210-T20BJ OPLC. 65x BARVI, TFT, bela LED osvetlitev 12,1" 800 x 600 (SVGA) MICRO-USB, CA/Kopen, LIN/CAN 2 x 232485, reža za SD kartico, IP65 C/NK		kos	1,00	409,84	0,00	409,84	210	22,00	500,00	500,00

Rekapitulacija davka :	Osnovna vrednost	409,84 EUR
DDV 9,5%	Rabat	0,00 EUR
DDV 22%	Osnova za DDV	409,84 EUR
	Skupaj DDV	90,16 EUR
	Za plačilo EUR	500,00

Način odpreme : Pošta Slovenije Prevzel : Predal : ŠKRJANC BENJAMIN

IR Nava 18 d.o.o. 50510-0514040556 • ID številka za DDV: S153109392 • matična številka: 5035652 • vpis: Družno sodišče v Ljubljani • številka registracijskega lista: 1/07580/00 • osnovni kapital: 138.370,00 €

Slika 10: Dobavnica za izdano blago
(Vir: lastni)

Iz zgornje dobavnice lahko razberemo vse potrebne podatke za nadaljnje delo. Razvidna je številka dobavnice, naslovnik, material, ki ga je treba izdati, in količina. Naveden je tudi način odpreme in kdo je dokument izdelal.

Na podlagi dobavnice lahko izdelamo spremnico za poslovni paket, material skupaj z njo ustrezno zaščitimo in zapakiramo ter tako pošiljko odpošljemo naslovniku.

6 ROČNA PRIPRAVA SPREMNIC

V nadaljevanju se bomo podrobneje spoznali z ročno izdelavo spremnice za poslovni paket. V podjetju se je tak način priprave spremnice uporabljal kar nekaj let. Ker je dnevno treba pripraviti več kot 25 paketov, ima podjetje Tipteh že delno izpisano spremnico. Podrobneje bomo postopek spoznali v nadaljevanju.

1. Kot smo že omenili, je bila vsaka spremnica že delno izpisana. Na vsaki spremnici je bil napisan naziv podjetja skupaj z naslovom, poštno številko in krajem. Prav tako je bil izpisan tudi del, kjer so navedeni podatki sprejemne pošte ter pa oznaka PG, ki pomeni, da ima podjetje s pošto sklenjeno pogodbo. S tem smo pri delu prihranili nekaj časa, saj se omenjeni podatki niso spreminjali.

The image shows a yellow postal form titled 'POŠTA SLOVENIJE'. It is a 'Spremnica' (business package form). The sender's details are: 'Tipteh d.o.o.', 'Ul. Ivana Roba 21', 'Ljubljana'. The recipient's details are: '1102 Ljubljana'. The form includes fields for 'Vrednost EUR', 'Odkupnina EUR', 'PPN EUR', 'Masa', 'Poštnina EUR' (with 'PG' checked), and 'DDV 20 % EUR'. There are also checkboxes for services: 'VEČ PKT', 'PPN', 'z dobavnico', and 'z odkupnino'. The form is partially filled out, indicating it is a 'delno izpisana spremnica'.

Slika 11: Delno izpisana spremnica
(Vir: lastni)

2. V naslednjem koraku smo označili vrednost pošiljke in morebitne dodatne storitve, ki jih ponuja pošta. V našem primeru smo označili vrednost pošiljke, ter jo hkrati za tak znesek tudi zavarovali v primeru izgube.

Vsaka pošiljka je zavarovana za vrednost, ki jo napišemo v okence **VREDNOST EUR**. Če tega polja ne izpolnimo, je pošiljka avtomatsko zavarovana v višini 420,00 EUR. Maksimalni znesek, za katerega jamči pošta, pa je 4.200,00 EUR. Dodatno pa smo označili še storitev **PPN** (poštino plača naslovník).

Slika 12: Označena vrednost in dodatna storitev
(Vir: lastni)

3. V nadaljevanju vpišemo še naziv naslovnika, njegov naslov in pa številko ter kraj pošte.

Za lažje sledenje in nadaljnjo obdelavo pri reševanju reklamacije v primeru izgube v polje OPOMBE vpišemo tudi številko dobavnice ali druge podatke, ki nam kasneje pomagajo pri iskanju povezave.

Slika 13: Končana spremnica
(Vir: lastni)

Tako izpolnjeno spremnico lahko nalepimo na pripravljeno pošiljko. Pripravljene pakete dnevno odnaša kurir, kasneje jih v poštnem centru ustrezno obdelajo in dostavijo naslovniku. Če vse poteka nemoteno, je paket dostavljen naslednji dan.

PREDNOSTI IN SLABOSTI PRIPRAVE

Pri ročni pripravi spremnice nam veliko časa vzame ročno pisanje podatkov. Pri tem lahko pride tudi do napak, kot so napačno napisana ulica ali številka in naziv pošte. Posebno v povečanem obsegu dela je prihajalo do podobnih napak. Velik problem so bili tudi različni naslovi za dostavo blaga. Veliko podjetji namreč nima skladišča na matičnem naslovu, ampak je to locirano drugje. Večja podjetja imajo ravno tako več izpostav, kamor je treba dostaviti naročeni material.

Prednosti žal ne moremo izpostaviti, ker jih ne moremo primerjati s predhodnim stanjem. Edina prednost, ki smo jo uspeli zaznati, je že delno izpolnjena spremnica.

Zaradi napak, ki so se dogajale pri pripravi spremnih dokumentov, je bilo treba včasih naročiti kurirja, da je paket prenesel na pravi naslov, kar pa je terjalo čas in povzročalo dodatne stroške podjetju. Ker pa zaradi takih in podobnih napak trpi kvaliteta storitve, je bilo treba storiti korak naprej in poiskati boljše rešitev.

7 OPTIMIZIRANA PRIPRAVA SPREMNIC

Optimizacijo bomo izvedli z aplikacijo Spremnica, ki nam jo je ponudila pošta. V nadaljevanju bomo podrobneje spoznali postopek izdelave spremnega dokumenta za poslovni paket.

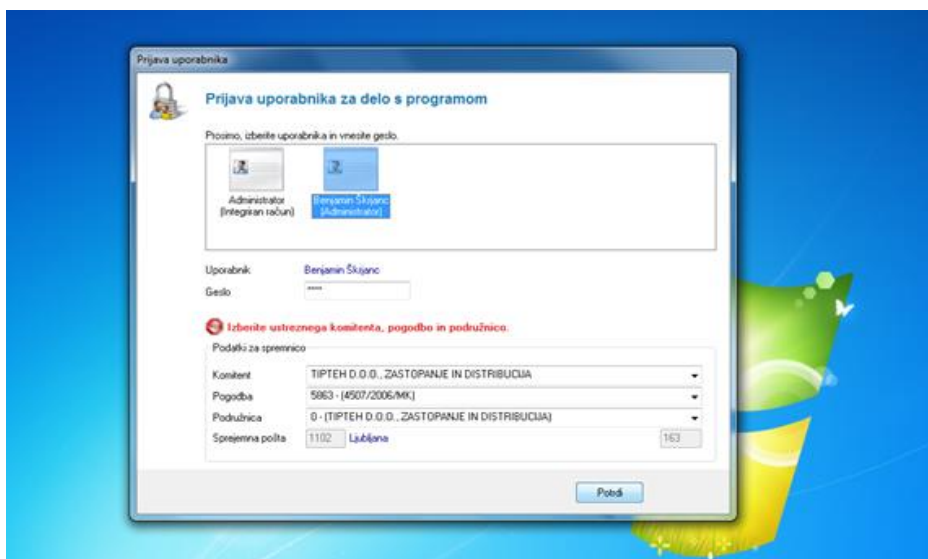
Ker je sama aplikacija zelo obširna in nam omogoča veliko dodatnih funkcij in storitev, se bomo v našem primeru omejili na sam zagon, prijavo in izdelavo Spremnice za poslovni paket, ki je namenjen enemu naslovniku.

1. Zagon programa v okolju Windows. Kliknemo ikono aplikacije Spremnica in tako začnemo s samimi zagonom aplikacije.



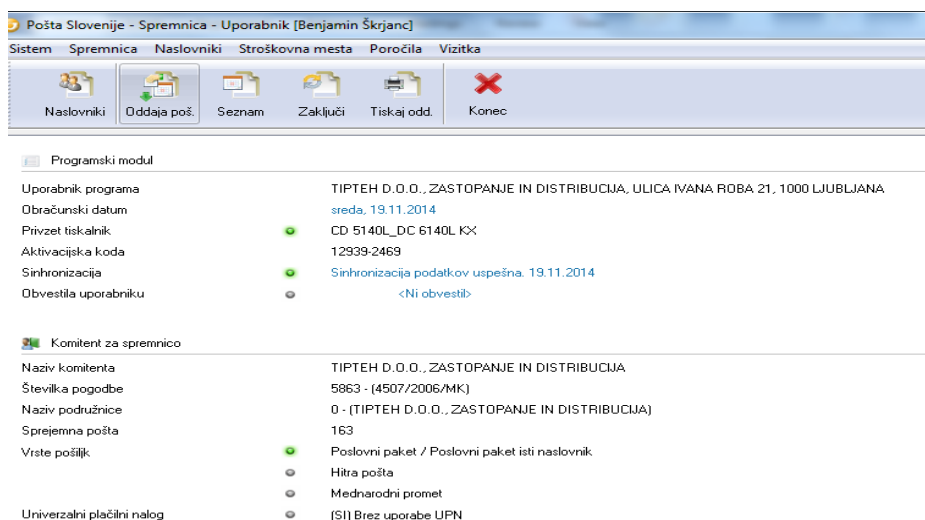
Slika 14: Zagon aplikacije Spremnica
(Vir: lastni)

2. Ob zagonu programa se pojavi prijavno okno. Izberemo uporabnika in vpišemo ustrezno geslo.



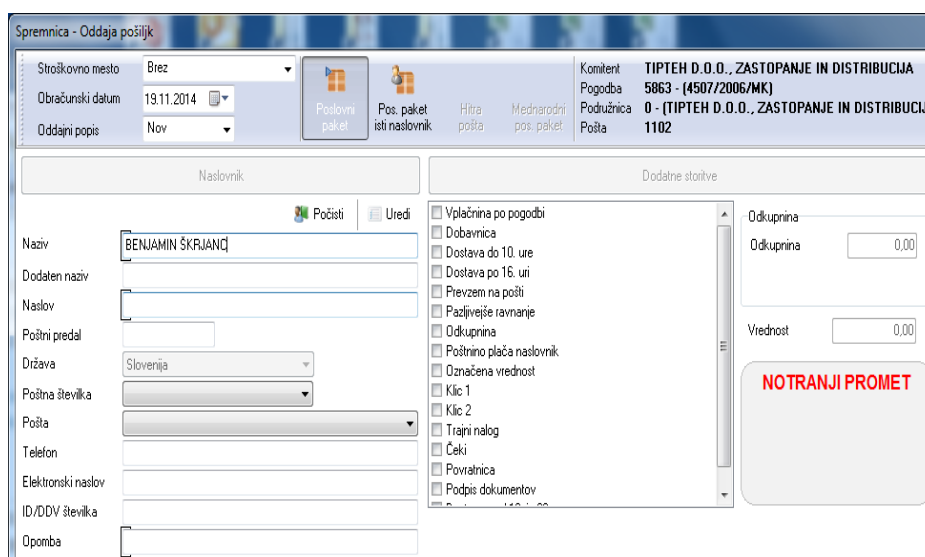
Slika 15: Prijava v aplikacijo Spremnica
(Vir: lastni)

3. Pojavi se uvodna stran aplikacije. Aplikacija se ob vsakem zagonu samodejno posodobi in sinhronizira. Izberemo oddajo pošiljk in tako nadaljujemo s postopkom izdelave spremnega dokumenta.



Slika 16: Začetna stran aplikacije
(Vir: lastni)

4. Prikaže se nam osnovna stran, kjer pričnemo z vpisovanjem podatkov, ki jih potrebujemo. Za začetek vpišemo naziv poslovnega partnerja. V večini primerov je to naziv podjetja.



Slika 17: Vpisovanje naziva poslovnega partnerja
(Vir: lastni)

5. Vpišemo naslov poslovnega partnerja. Če ima poslovni partner več naslovov za dostavo, izberemo pravilnega.

Slika 18: Vpisovanje naslova
(Vir: lastni)

6. Pričnemo z vpisovanjem poštne številke. Ker ima aplikacija knjižnico, po končanem vpisovanju pritisnemo **ENTER** in tako program sam izpiše tudi kraj pošte, na katero se nanaša vpisana številka.

Slika 19: Vpisovanje poštne številke
(Vir: lastni)

Kot smo že omenili, aplikacija avtomatsko izpiše še kraj pošte, na katero se nanaša vpisana številka.

Spremnica - Oddaja pošiljk

Stroškovno mesto: Brez
 Obračunski datum: 19.11.2014
 Oddajni popis: Nov

Poslovni paket
 Pos. paket isti naslovnik
 Hitra pošta
 Mednarodni pos. paket

Komitent: TIPTEH D.O.O., Z
 Pogodba: 5863 - (4507/200
 Podružnica: 0 - (TIPTEH D.O.O.)
 Pošta: 1102

Naslovnik
 Dodatne storitve

Počisti Uredi

Naziv: BENJAMIN ŠKRJANC
 Dodaten naziv:
 Naslov: GOSTIČEVA CESTA 30
 Poštni predal:
 Država: Slovenija
 Poštna številka: 1235
 Pošta: Radomlje - 1235
 Telefon:
 Elektronski naslov:
 ID/DDV številka:
 Opomba:

Vplačnina po pogodbi
 Dobavnica
 Dostava do 10. ure
 Dostava po 16. uri
 Prevzem na pošti
 Pazljivše ravnanje
 Odkupnina
 Poštnino plača naslovnik
 Označena vrednost
 Klic 1
 Klic 2
 Trajni nalog
 Čeki
 Povratnica
 Podpis dokumentov

Slika 20: Samodejni izpis kraja pošte

(Vir: lastni)

7. V našem primeru smo pripisali tudi kontaktno telefonsko številko, ker paket pošiljamo fizični osebi, ter tako kurirju olajšali delo, če prejemnik v času dostave ni dosegljiv.

V polje **OPOMBE** smo pripisali tudi številko dobavnice zaradi lažjega kasnejšega sledenja v primeru izgube paketa.

Spremnica - Oddaja pošiljk

Stroškovno mesto: Brez
 Obračunski datum: 19.11.2014
 Oddajni popis: Nov

Poslovni paket
 Pos. paket isti naslovnik
 Hitra pošta
 Mednarodni pos. paket

Komitent: TIPTEH D.O.O., Z
 Pogodba: 5863 - (4507/200
 Podružnica: 0 - (TIPTEH D.O.O.)
 Pošta: 1102

Naslovnik
 Dodatne storitve

Počisti Uredi

Naziv: BENJAMIN ŠKRJANC
 Dodaten naziv:
 Naslov: GOSTIČEVA CESTA 30
 Poštni predal:
 Država: Slovenija
 Poštna številka: 1235
 Pošta: Radomlje - 1235
 Telefon: 041/252-181
 Elektronski naslov:
 ID/DDV številka:
 Opomba: 2014-05123

Vplačnina po pogodbi
 Dobavnica
 Dostava do 10. ure
 Dostava po 16. uri
 Prevzem na pošti
 Pazljivše ravnanje
 Odkupnina
 Poštnino plača naslovnik
 Označena vrednost
 Klic 1
 Klic 2
 Trajni nalog
 Čeki
 Povratnica
 Podpis dokumentov

Slika 21: Vpisovanje telefonske številke in številke dobavnice

(Vir: lastni)

8. Na izbiro imamo tudi različne dodatne storitve. V našem primeru smo označili, da poštnino plača naslovnik, označili pa smo tudi vrednost vsebine, ki se nahaja v paketu, ter paket tudi za tako vrednost zavarovali.

Vsaka pošiljka je zavarovana za vrednost, ki jo napišemo v okence **VREDNOST**. Če tega polja ne izpolnimo, je pošiljka avtomatsko zavarovana v višini 420,00 EUR. Maksimalni znesek, za katerega jamči pošta, pa je 4.200,00 EUR.

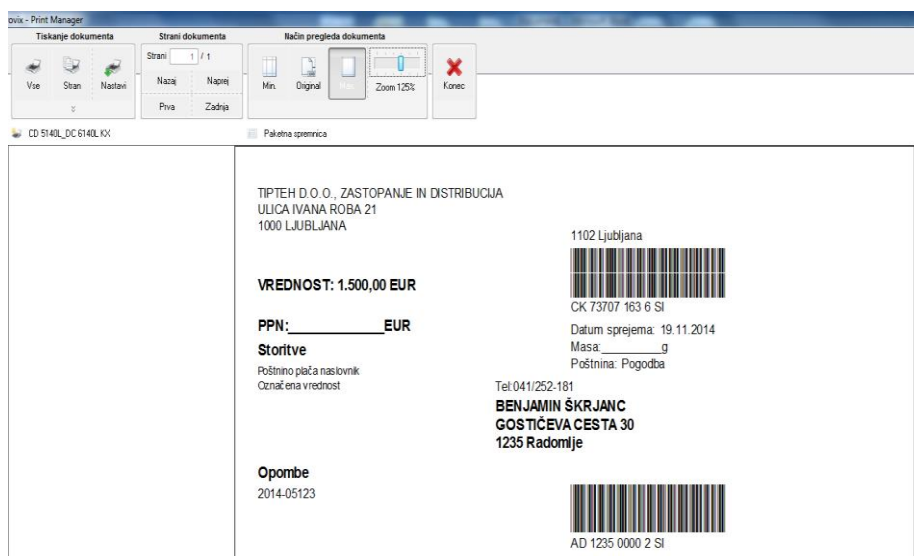
Ko označimo vse dodatne storitve, preverimo vpisane podatke in potrdimo izdelavo spremnice.

The screenshot shows the 'Spremnica - Oddaja pošiljk' (Envelope - Mail Submission) interface. It is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Strokovno mesto' (Brez), 'Obračunski datum' (19.11.2014), 'Oddajni popis' (Nov), and 'Kontinent' (TIPTEH D.O.O., ZASTOPANJE IN DISTRIBUCIJA).
- Address Section (Naslovnik):**
 - Naziv: BENJAMIN ŠKRJANC
 - Dodaten naziv: (empty)
 - Naslov: GOSTIČEVA CESTA 30
 - Država: Slovenija
 - Pošta: Radomlje - 1235
 - Telefon: 041/252-181
 - Opomba: 2014-05123
- Services Section (Dodatne storitve):**
 - Vplačnina po pogodbi
 - Dobavnica
 - Dostava do 10. ure
 - Dostava po 16. uri
 - Prevzem na pošti
 - Pazljivše ravnanje
 - Odkupnina
 - Poštnino plača naslovnik
 - Označena vrednost
 - Klic 1
 - Klic 2
 - Trajni nalog
 - Čeki
 - Povratnica
 - Podpis dokumentov
- Summary Section:**
 - Odkupnina: 0,00
 - Vrednost: 1.500,00
 - NOTRANJI PROMET** (highlighted in red)
- Buttons:** 'Začni več paketov', 'Odloži', 'Zadnji paket', 'Potrdi', 'Prekliči'.

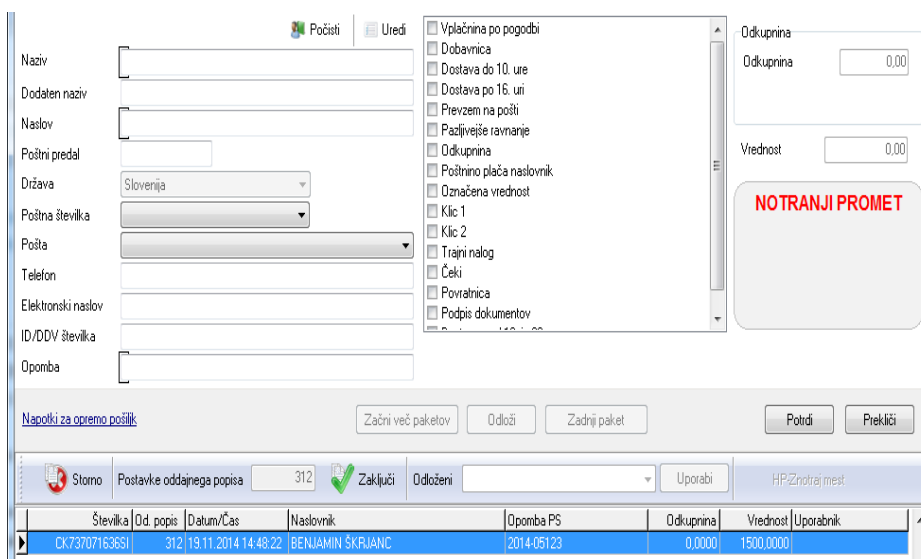
Slika 22: Izbira dodatnih storitev
(Vir: lastni)

9. Aplikacija nam omogoča predogled dokumenta. Spremnico samo še natisnemo na bel list formata A4 in jo s pomočjo žepka za dokumente prilepimo na paket ali pa uporabimo nalepko.



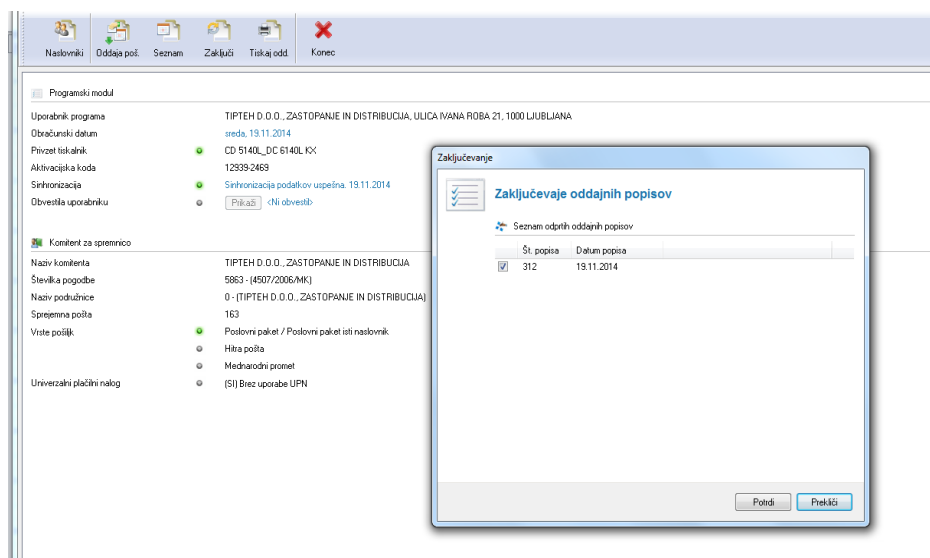
Slika 23: Končana spremnica
(Vir: lastni)

10. Ob vrnitvi v osnovni meni za izdelavo spremnice je ustvarjena spremnica vidna tudi na seznamu.



Slika 24: Seznam narejenih spremnic
(Vir: lastni)

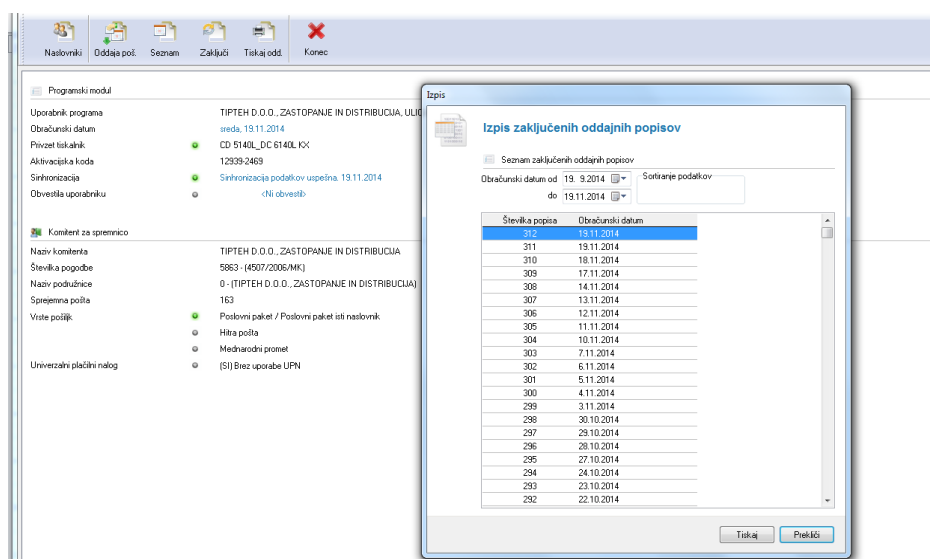
11. Ob prihodu kurirja je treba zaključiti popis o oddaji pošiljk. To storimo s klikom na gumb zaključí, ki se nahaja v osnovnem meniju, ter tako končamo oddajo pošiljk.



Slika 25: Zaključevanje oddaje pošiljk

(Vir: lastni)

12. Ko zaključimo dnevni popis o oddanih pošiljkah, ga izberemo s seznama. Vsi sezname se arhivirajo v sami aplikaciji in so nam vedno dostopni. Ko izberemo ustrezní popis, ga potrdimo.



Slika 26: Izbira popisa za tiskanje

(Vir: lastni)

13. Izbrani popis oddanih pošiljk se nam prikaže v predogledu. Natisniti moramo dva izvoda ter ju podpisati in ožigosati. En izvod oddamo kurirju, ki prevzame pošiljke, en izvod pa ostane nam in ga shranimo v arhiv.

Pošiljatelj: TIPTEH D.O.O., ZASTOPANJE IN DISTRIBUCIJA, ULICA IVANA ROBA 21, 1000 Ljubljana Podružnica: 0 - (TIPTEH D.O.O., ZASTOPANJE IN DISTRIBUCIJA) Številka pogodbe: 5863 - (4507/2006/MK) Sprejemna pošta: 1102 Ljubljana				Datum sprejema: 19.11.2014 Številka oddajnega popisa: 312 List številka: 1				
POPIS ODDANIH POŠILJK								
Zap. št.	Sprejemna številka	Naslovnik	Naslovna pošta	Masa v g	Vrednost v EUR	Odkupnina v EUR	Storitve	Opomba
1	CK 73707 163 6 SI	BENJAMIN ŠKRJANC GOSTIČEVA CESTA 30	1235 Radomlje	<input type="text"/>	1.500,00		PPN, V	2014-05123
Uporabnik: Benjamin Škrjanc							Podpis in žig	
<small>POšta Slovenija d.o.o., Siomškov trg 10, 2000 Maribor, identifikacijska številka: SI2002022</small>								

Slika 27: Končni popis pošiljk
(Vir: lastni)

Naslednji dan nam kurir dostavi potrjeno potrdilo o oddaji pošiljk, ki ga priložimo kopiji v arhivu. S potrjenim dokumentom smo seznanjeni, da so bili vsi oddani paketi v poštnem centru poknjiženi in so bili oddani v dostavo končnemu naslovníku.

PREDNOSTI IN SLABOSTI PRIPRAVE

Prednost priprave spremnice je seveda čas priprave in pa sama natančnost podatkov. Če imamo natančno urejeno bazo podatkov, je sama priprava hitra in natančna. Vsak novi poslovni partner se po vnosu samodejno shrani v bazo podatkov in nam je vedno dostopen. Ob naslednji izdelavi spremnice samo vpišemo del njegovega naziva, aplikacija pa nam sama izpiše vse ostale podatke. Skrbno urejena baza omogoča izdelavo spremnice v nekaj sekundah.

Čeprav je čas priprave z optimiziranim načinom občutno krajši, pa je lahko tudi sovražnik. Ob povečanem številu partnerjev, ki imajo podoben naziv, lahko zaradi hitrosti priprave in nepazljivosti prihaja do napačne izbire partnerja in tako napačne dostave blaga. Pri sami pripravi je zato potrebno veliko pozornosti posvečati pravilni izbiri pravega naziva, da ne prihaja do nepotrebnih napak.

8 KONČNI REZULTAT OPTIMIZACIJE

V nadaljevanju bomo primerjali ročni način izdelave spremnih dokumentov z optimiziranim računalniškim načinom izdelave. Ogledali si bomo prednosti in slabosti po glavnih kriterijih, ki se nam zdijo pomembni.

➤ SLEDLJIVOST

Pri ročni izdelavi spremnice sledilno številko prejmemo naslednji dan, ko kurir prinese potrdilo o oddaji paketa. Pogosto se je dogajalo, da je kupec želel informacijo, kje se paket nahaja, mi pa mu je žal nismo mogli sporočiti oziroma nam je vzelo veliko časa, da smo ta podatek pridobili.

Pri optimizirani izdelavi pa spremno številko paketa pridobimo takoj, saj jo aplikacija generira takoj in je natisnjena na samem spremnem dokumentu. S tem lahko sledilno številko takoj posredujemo naslovníku, kar mu omogoča lažje in hitrejše sledenje svoje pošiljke.

➤ HITROST

Vsekakor je izdelava spremnice preko aplikacije hitrejša. Pri uporabi ročnega načina nam izdelava posamezne spremnice vzame približno 1 minuto časa. Paziti je treba tudi na čitljivo pisavo.

Pri izdelavi spremnice z aplikacijo pa je dokument izdelan v 15 sekundah, ob predpostavki, da je poslovni partner že vnesen v bazo podatkov.

➤ MOŽNOST NAPAKE

Možnost napake pri ročni izdelavi spremnega dokumenta je zelo velika. Treba je paziti na čitljivo pisavo in pa na pravilno navedbo podatkov na dokumentu. Paziti moramo tudi na pravilno izbiro naslova, sploh pri večjih podjetjih, ki imajo več podružnic v različnih krajih.

Ko je poslovni partner vnesen v bazo podatkov, je možnost za napako zelo majhna. Treba je samo paziti, da naslov ob morebitni selitvi popravimo tudi v bazi podatkov aplikacije. Pri poslovnih partnerjih, ki imajo več izpostav za dobavo pošiljk, je treba samo paziti, da izberemo ustrezni naslov.

➤ PRAKTIČNOST

Uporaba aplikacije je v vseh pogledih zelo praktična in priročna za uporabo. Samega delovanja in principa delovanja smo se naučili v nekaj dneh. Aplikacija je enostavna za uporabo in je uporabniku prijazna.

➤ ZANESLJIVOST

Od zagona aplikacije pa vse do danes z njo nismo imeli večjih težav. Aplikacija je vedno dostopna in deluje brez prekinitev. Ob pravilni uporabi in popolni bazi podatkov ni bilo zaznati težav oziroma napak.

9 ZAKLJUČEK

Podjetje Tipteh je malo podjetje, ki se je skozi leta prebilo na sam vrh in tako postalo eno izmed vodilnih dobaviteljev opreme za avtomatizacijo. Odlična tehnična pomoč in strokovno znanje pa sta samo še pomagala, da podjetju zaupajo velika slovenska podjetja, kot so: Gorenje d.d., Kolektor orodjarna d.o.o., Cimos d.d. ter mnoga druga. Ker se je z leti povečeval promet podjetja, se je posledično povečalo tudi delo v skladišču, zato je bilo treba storiti korak naprej. V podjetju sem zaposlen kot asistent v oddelku logistike, moje glavno delo pa je sprejem, pregled, izdaja in ustrezno skladiščenje blaga. Zaradi vsakoletnega povečevanja poslovanja, sem podjetju predlagal optimizacijo delovnega procesa priprave spremnih dokumentov. Ker sem tudi šolanje prilagodil delovnemu mestu, mi je vodstvo podjetja dalo proste roke pri izbiri ustrezne rešitve. Ena izmed optimizacij je bil prehod z ročne priprave spremnega dokumenta na sodobnejši in hitrejši elektronski način. Ker je ročna priprava spremnega dokumenta terjala veliko časa, sem poiskal ustrezno rešitev. S samo optimizacijo smo pridobili veliko časa, hkrati pa smo pridobili tudi takojšno sledljivost in natančnosti. Pred optimizacijo je bila namreč sledljivost zelo slaba, saj smo številko paketa prejeli naslednji dan, ko nam je kurir prinesel potrdila o oddaji paketa. Sedaj lahko takoj po izpisu posredujemo številko paketa naslovniku, kar mu omogoča hitrejše sledenje in informacije o stanju pošiljke. Ker je priprava dokumentov sedaj elektronska, so možnosti za napako manjše. S samo optimizacijo je vodstvo podjetja zadovoljno, tudi sam pa menim, da je bila izbira aplikacije pravilna in zadostuje potrebam podjetja.

9.1 Možnost nadaljnjega razvoja

Možnosti za nadaljnjo nadgradnjo so. Za trenutne potrebe podjetja je predstavljena aplikacija in z njo povezana optimizacija ustrežna in zadostuje potrebam. Če bi se v nadaljevanju pokazala potreba po še hitrejši izdelavi spremnega dokumenta, pa bi

bilo potrebno poiskati drugo rešitev. Ena izmed rešitev je uvedba črtne kode, ki bi prihranila dodaten čas pri pripravi spremnih dokumentov.

9.2 Rdeča nit

Rdeča nit je predstavitev storitev, ki jih ponuja Pošta Slovenije in pa kasnejša optimizacija delovnega procesa izdelave spremnega dokumenta z aplikacijo Spremnica.

LITERATURA

Spletne strani:

Predstavitev podjetja Tipteh d.o.o. Pridobljeno 2. 10. 2014 z naslova <http://www.tipteh.si/>.

Predstavite prodajnega programa. Pridobljeno 2. 10. 2014 z naslova <http://www.tipteh.si/izdelki.php>.

Pošta Slovenije. Pridobljeno 10. 10. 2014 z naslova <http://www.posta.si/>.

Predstavitev poštних storitev. Pridobljeno 10. 10. 2014 z naslovov <http://www.posta.si/opis-storitve/510/Paket>

<http://www.posta.si/opis-storitve/512/Poslovni-paket>

<http://www.posta.si/opis-storitve/514/Paleta>

<http://www.posta.si/opis-storitve/517/Hitra-posta-po-Sloveniji>.

Sledenje poštних pošiljk. Pridobljeno 10. 10. 2014 z naslova <http://sledenje.posta.si/>.

Priročniki

Priročnik za pravilno naslavljanje poštних pošiljk. Maribor, januar 2008 (ažurirano 11. april 2013). Pridobljeno s spletnega naslova <http://www.posta.si/pravilno-naslavljanje>.

Aplikacije

Izdelave dobavnice. Pridobljeno 20. 11. 2014 z aplikacijo PIS (Poslovni informacijski sistem).

Izdelave spremnice. Pridobljeno 20. 11. 2014 z aplikacijo Spremnica.