

Bakım Yönetim Yazılımlarının Dijitalleşme Sürecindeki Önemi



Tolga GİRGIN
Kıdemli Ürün Yöneticisi

BLOG

Günümüzde neredeyse herkesin günlük yaşamında **dijital cihazlarla zaman geçirmesi kaçınılmaz hale geldi**. Bu teknolojik ilerlemeler ışığında, insanlar herhangi bir şeyi manuel olarak yönetmeyi pek istemiyorlar. Ancak birçok küçük ve orta ölçekli işletmeler **hala bakım süreçlerini kağıt ve kalem kullanarak, not defterlerine not alarak veya sohbet programları üzerinden** takip etmeye çalışıyorlar.

Bakım ve onarım işlemlerinin az olduğu kuruluşlarda, **e-posta veya toplantılar aracılığıyla** yapılan konuşmalar veya bildirimlerle süreci ilerletmek daha basit olabilir. Ancak **iş talepleri veya iş emirleri gibi süreçleri dijitalleştirerek, işletmelerin verimlilik ve ölçeklenebilirlik açısından önemli faydalar** elde etmeleri için gereken adımları atmaları gerekiyor.

Kağıt veya Office Uygulamalarında Tutulan Bakım Süreçlerinde Yapılan Hatalar

Geleneksel olarak, varlıkların bakımı ve yönetimi kağıt iş emirleri veya Office uygulamaları aracılığıyla yapılıyordu. Ancak, bu yöntemler günümüz koşullarında bir dizi zorlukla karşılaşmaktadır.

Zaman Alıcı: Manuel iş emirlerinin tamamlanması zaman alıcıdır. Genellikle, iş emirleri kağıt formunda doldurulur ve daha sonra ofis uygulamalarına girilmesi gerekir. Bilgilerin tamamı toplanmadığında veya el yazısı ile oluşturulan geçmiş bakımlar okunmadığında, bir teknisyenin ekipmana yanına gittiğinde ve ekipmana geçmişte kim ne işlemler yapmış bilgisine ihtiyacı olacaktır. Tüm bu süreçler zaman alır ve değerli kaynakların israfına neden olabilir.

Takip Zorlukları: Bir iş emri veya arızaya müdahale eden kişilerin belirli bir onarım veya makinenin durumu hakkında bilgi sahibi olmaları gerekebilir. Manuel sistemler bu bilgilere kolay erişim sağlamaz, bu da bakım durumunun takibini yapmak için telefon görüşmeleri veya e-posta yoluyla iletişim gibi gereksiz güçlükler oluşturabilir.

Birçok şirketin karşılaştığı temel sorunlardan bazıları şunlardır:

Tarihçe Kaydının Oluşmaması: Kağıt üzerinde yönetilen iş emirleri genellikle tamamlandıktan sonra dosyalanır ve raflara kaldırılır, bu da belirli bir varlık için uzun vadeli bir geçmişe erişimi engeller. Kritik varlıkların durumunu doğru bir şekilde analiz etmek veya gelecekteki onarımlar ve değişiklikler hakkında verilere ulaşmak zor olduğundan yönetim ve karar alma süreçleri zorlaşır.

Hatalara Açık Olma: İş emirlerinin elle yazılmış bir formdan Office uygulamalarına aktarılması gerektiğinde, insan hataları ve kayıp iş emirleri meydana gelebilir. Ayrıca, eksik bilgi veya yanlış yorumlama da bakım sürecinde hatalara yol açabilir.