



Software professionell evaluieren

Schritt für Schritt zur optimalen Business Software



Inhalt

1	Schritt 1 Prozesse bestimmen	3
2	Schritt 2 Interne Vorbereitung	4
3	Schritt 3 On-Premises oder Cloud - Welche Wahl ist die richtige?	6
4	Schritt 4 Schrittweise Einführung	6
5	Schritt 5 Betreuung klären	7

Impressum

Vertec GmbH
Mariahilfer Straße 101/1/23
1060 Wien
Österreich

+43 1 22 600 90
mail@vertec.com
www.vertec.com

Was bringt mir die Einführung einer Business Software?

Die Einführung einer neuen Business Software betrifft das gesamte Unternehmen und damit auch alle Mitarbeitenden. Ein Projekt dieser Tragweite sollte in jedem Fall eine klaren Zielsetzung verfolgen. In der Regel gibt es drei Kern-Vorteile, die durch den Einsatz einer integrierten Business Software entstehen:

- Sie schafft mehr Transparenz innerhalb des Unternehmens
- Sie gestaltet Abläufe effizienter und gibt Ressourcen frei für das «eigentliche» Kerngeschäft
- Sie senkt langfristig laufende Kosten

Schritt 1

Prozesse bestimmen

Wie sieht Ihr aktueller Status quo aus? Welche Lücken haben Sie aktuell in den internen Prozessen? Und was sind die Ziele, die Sie mit der Einführung einer Softwarelösung erreichen möchten?

Bevor Sie sich für eine Softwarelösung entscheiden, sollten Sie intern klären, welche Prozesse Sie im ersten Schritt optimieren möchten. Welche Funktionen bieten sich für eine Automatisierung an? An welchen Stellen lassen sich mit der Digitalisierung einzelner Prozesse interne Personalkosten am effizientesten senken?

Welche Funktionalitäten sollte eine Branchenlösung abdecken?

Eine Branchensoftware muss die Denkweise der Beratungsprozesse bereits mitbringen. Zentrale Funktionen wie Kontaktmanagement, Reisekostenerfassung, Angebotserstellung, Leistungserfassung, Auslastungsplanung, Rechnungsstellung und Nachkalkulation sollten implementiert sein. Auch Freigabeverfahren für Leistungen, Urlaubstage oder Rechnungen sowie die mobile Nutzung der Software sollten keine grosse Herausforderung darstellen. Als Beratungsunternehmen werden Sie einen Grossteil dieser Features täglich nutzen und davon langfristig profitieren.

Den richtigen Partner finden

Die richtige Softwarelösung für das eigene Unternehmen zu finden, ist keine leichte Aufgabe. Investieren Sie im Vorfeld lieber mehr Zeit, um einen ausführlichen Vergleich verschiedener Anbieter vorzunehmen. So steigt die Wahrscheinlichkeit, dass Sie einen Anbieter finden, der Ihren individuellen Anforderungen optimal gerecht wird.

Unserer Erfahrung nach sind bei der Auswahl eines Software-Anbieters diese fünf Fragestellungen essentiell.

1. Bringt der Anbieter bereits Branchen Know-how mit und kennt Ihre Herausforderungen?

Im Vergleich zu einer Standardlösung, die Prozesse vorgibt, wird eine Branchenlösung immer Ihre branchentypischen Besonderheiten berücksichtigen. Sie können davon ausgehen, dass sich Ihre Prozesse einfach abbilden lassen und alle für Sie relevanten Features bereits in der Software enthalten sind.

2. Hat der Anbieter entsprechende Referenzen vorzuweisen?

Schauen Sie im Detail, welche bestehenden Kunden und Referenzen der Anbieter auf Nachfrage angeben kann. Ist es möglich, sich mit einem der genannten Kunden einmal telefonisch austauschen? Prüfen Sie, ob die genannten Referenzkunden mit Ihrem Unternehmen vergleichbar sind. So stellen Sie sicher, dass der Anbieter Ihre Anforderungen bereits in ähnlicher Weise kennt und in jedem Fall abbilden kann.

3. Für welche Unternehmensgrösse ist die Software ausgelegt?

In der Regel steigt mit der Grösse eines Unternehmens auch die Komplexität der Geschäftsprozesse. Eine Software für Grosskonzerne ist daher keinesfalls die beste Wahl für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU). Achten Sie darauf, dass der von Ihnen gewählte Softwareanbieter zur Organisation und Grösse Ihres Unternehmens passt.

4. Wie zukunftsfähig ist die Software?

Die Software deckt aktuell Ihre Anforderungen ab, aber wie sieht es mit zukünftigen Entwicklungen Ihres Unternehmens aus? Passt die Lösung auch dann noch, wenn sich Ihre Kunden- und Marktanforderungen verändern? Achten Sie darauf, dass die Software flexibel ist und Ihnen langfristig Spielraum für individuelle Anpassungen bietet. Nur so können Sie sicher gehen, dass die Investition wirklich Zukunft hat.

5. Kann der Anbieter Sie in der Prozessoptimierung unterstützen?

Mit der Einführung der Software sollten Sie auch Ihre internen Prozesse unter die Lupe nehmen und diese ggf. überdenken. Nicht jeder Anbieter kann Sie dabei unterstützen. Doch eins steht fest: Zeit, die Sie in die Prozessoptimierung stecken, ist mehr als sinnvoll investiert!

Nehmen Sie sich Zeit, um die unterschiedlichen Anbieter in Ruhe miteinander zu vergleichen und treffen Sie erst im Anschluss daran eine Entscheidung. Anhand der oben genannten fünf Fragen können Sie zielgerichtet die passenden Anbieter für Ihr Unternehmen identifizieren und kontaktieren.



Pro-Tipp von Gerhard Heinz, Verkauf Vertec GmbH

Evaluieren Sie nach Möglichkeit nicht mehr als fünf verschiedene Software-Anbieter. Wenn Sie schon bei der Recherche feststellen, dass ein Anbieter nicht wirklich zu Ihrem Unternehmen passt, können Sie sich die Zeit sparen, diesen persönlich zu kontaktieren. Erfahrungsgemäss kommen Sie schneller zum Ziel, wenn Sie im Vorfeld genau schauen, welche Anbieter am besten Ihre Bedürfnisse abdecken und nur diese gezielt ansprechen.

Lassen Sie sich nach einem ersten Kennenlernen möglichst schnell die jeweilige Software live zeigen und machen Sie sich ein eigenes Bild. Ein besonderes Augenmerk sollten Sie dabei auf folgende Fragestellungen legen:

- Wirkt die Benutzeroberfläche intuitiv?
- Werden Ihre Kern-Prozesse abgebildet?
- Sind individuelle Anpassungen möglich?
- Deckt sich der Eindruck mit dem, was Sie vorher auf der Webseite des Anbieters gesehen haben?
- Gibt es Tutorials sowie ein Handbuch zur Software?
- Wirkt die Software auf Sie stringent? Sind alle Masken gleich aufgebaut und wiederholen sich die Begriffe?

Schritt 2

Interne Vorbereitung

Der Erfolg einer Softwareeinführung steht und fällt mit der Vorbereitung. Viele Unternehmen vergessen dabei, dass nicht nur der Partner gut aufgestellt sein muss. Vor allem auch intern sollten Sie zu Beginn des Projekts die zentralen Fragen geklärt haben. Welche derzeitigen und zukünftigen Herausforderungen soll die neue Software lösen? Welche Prozesse sind von der Umstellung betroffen? Was wollen Sie mit Hilfe der Software umsetzen, was Sie bis dato noch nicht können? Diese Zeit ist gut investiert, denn Sie wird Ihr Projekt langfristig tragen.

Entscheider abholen

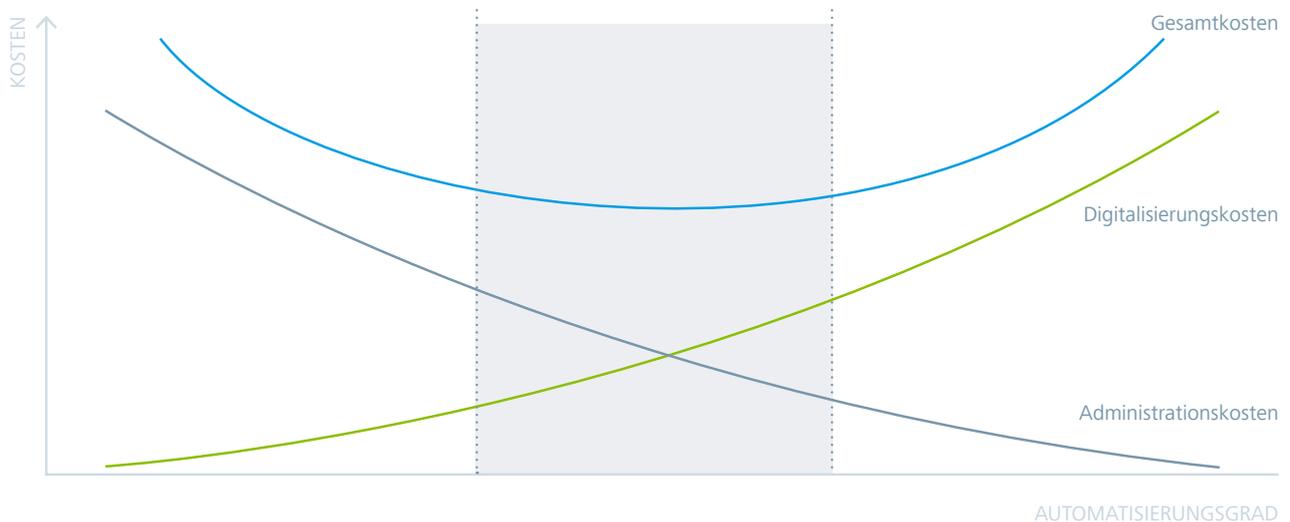
Wer sind die Key Stakeholder in Ihrem Unternehmen? Holen Sie die wichtigsten Entscheider Ihres Unternehmens gleich zu Beginn ins Boot. Informieren Sie diese über die Ziele des Projekts sowie über die wichtigsten Rahmenbedingungen. Denn: Die Einführung einer neuen Software ist in jedem Fall Chefsache.

Budget klären

Die Einführung einer Business Software scheitert häufig an einem nicht klar definierten Budget. Klären Sie daher möglichst vor dem offiziellen Start, wie Ihr Budget für die Einführung der neuen Softwarelösung genau aussieht. Nur wenn Sie wissen, welche finanziellen Mittel Ihnen für das Projekt zur Verfügung stehen, können Sie es auch nach den Vorstellungen aller Beteiligten erfolgreich ins Ziel bringen. Das fängt bei der Auswahl der passenden Softwarelizenzen an und endet bei den Kosten für mögliche individuelle Anpassungen innerhalb der neuen Software und den langfristigen Folgekosten wie Wartung und Support.

Pro-Tipp von Gerhard Heinz, Verkauf Vertec GmbH

Bei einer Softwareeinführung sollte der Preis der Lösung nicht das primäre Entscheidungskriterium sein. Der günstigste Anbieter ist nicht zwingend der beste. Behalten Sie immer im Hinterkopf, dass die Entscheidung für eine Business Software eine langfristige ist. Und achten Sie darauf, welche Lösung Ihnen mit Blick auf die nächsten Jahre das grösste Einsparpotential bzw. den höchsten Mehrwert durch ihren Nutzen bringt.



Ein zu hoher Aufwand für die Digitalisierung von Prozessen verursacht zugleich auch sehr hohe Kosten. Daher bietet sich hier ein Mittelweg an.

Ressourcen klären

Auch die zur Verfügung stehenden internen Ressourcen sollten genau wie das Budget möglichst vor dem Start des Projekts geklärt sein. Bedenken Sie, dass die anfallenden Aufgaben rund um die Softwareeinführung zahlreich sind. Detailabstimmungen, Präsentationen, Referenzbesuche und der Go-Live selbst beanspruchen Ihre Mitarbeiter oftmals intensiver als ursprünglich geplant. Daher zahlt sich eine Ressourcenplanung mit Weitblick und Spielraum am Ende immer aus.

Um diese Fragen zu beantworten, sollten Sie die späteren Key User der Software einbinden. Möglicherweise sind das Mitarbeitende aus dem Back Office, der Beratung sowie dem Projektmanagement. Lassen Sie sich von jeder dieser Zielgruppen ihre Haupt-Anforderungen an die neue Software erklären.

Im Anschluss an den direkten Austausch mit den Key Usern erstellen Sie am besten einen stichpunktartigen Anforderungskatalog für Ihr Unternehmen. Machen Sie sich zuvor Gedanken, welche Prozesse am häufigsten genannt wurden und sich im ersten Schritt zur Umsetzung in der Software eignen. Starten Sie besser mit einer kleinen Auswahl von Prozessen. Nachdem die Software erfolgreich in Ihrem Unternehmen eingeführt wurde, können Sie dieses Set Schritt für Schritt erweitern.



Pro-Tipp von Gerhard Heinz, Verkauf Vertec GmbH

Seitenlange Erörterungen in Form von Pflichtenheften produzieren unnötigen Aufwand und ziehen verschiedenste Probleme mit sich. Beschreiben Sie Ihre Anforderungen besser kurz und knapp ohne unnötig auszuschweifen. Statt sich schriftlich über Anforderungen in Form von Checklisten auszutauschen, empfehle ich Ihnen gleich zu Beginn ein persönliches Gespräch mit dem Anbieter sowie eine Demo anhand eines Software-Prototypen.

Schritt 3

On-Premises oder Cloud – welche Wahl ist die richtige?

Die Nutzung von gekauften Softwarelizenzen wird häufig auch als «On-Premises-Software» bezeichnet. Das bedeutet, dass die Software auf den Servern Ihres Unternehmens installiert und auch über diese unternehmenseigenen Server (On-Premises = vor Ort) betrieben wird. Der Zugriff ist entweder über eine auf dem Rechner fest installierte Software, den Browser und teilweise auch das Smartphone möglich.

Beim Kauf der Softwarelizenzen erwerben Sie das zeitlich unlimitierte Nutzungsrecht. Wenn Sie die Software nicht intern, sondern bei einem IT-Dienstleister hosten, brauchen Sie als Unternehmen keinen eigenen Server vorzuhalten. Sie mieten einen externen Server und installieren dort die Software. Professionelle Rechenzentren sind sehr gut abgesichert, Sicherheitslücken werden dort durch professionelle Betreuung minimiert.

Über das unbegrenzte Nutzungsrecht hinaus haben Sie die volle Entscheidungsgewalt über Ihre Daten und Datenbanken. Sie können die verwendeten Server so konfigurieren, dass Ihre Mitarbeitenden standortunabhängig auf die Daten zugreifen und so mobil bleiben können.

Im Cloud-Modell erhalten Sie dagegen das temporäre Nutzungsrecht der Softwarelizenz für einen fest definierten Zeitraum (Software-as-a-Service bzw. SaaS). Sie mieten sowohl die Software, als auch die für Ihre Installation notwendige Server-Infrastruktur für den Betrieb. Als Cloud-User können Sie die Software ortsunabhängig und auf allen Geräten nutzen. Wer dezentral und mobil arbeiten möchte, ist hier gut aufgestellt.

Datenhoheit, hohe Flexibilität oder Unabhängigkeit: Welche Variante der Software-Nutzung für Sie besser passt, müssen Sie letztendlich selbst entscheiden. Sicher ist, dass sich die Technik gerade im Bereich der Business Software stetig weiterentwickelt. Eine moderne Lösung sollte daher möglichst offen sein und die Anbindung von Umsystemen wie beispielsweise Outlook ermöglichen.

Schritt 4

Schrittweise Einführung

Bevor Sie die finale Entscheidung für eine Softwarelösung treffen, bietet es sich an, mit Unterstützung des Anbieters einen so genannten Proof of concept einzuplanen. Im Projektmanagement versteht man darunter einen Meilenstein im Projektablauf, in dem die Durchführbarkeit bzw. Umsetzung eines Vorhabens final geprüft wird.

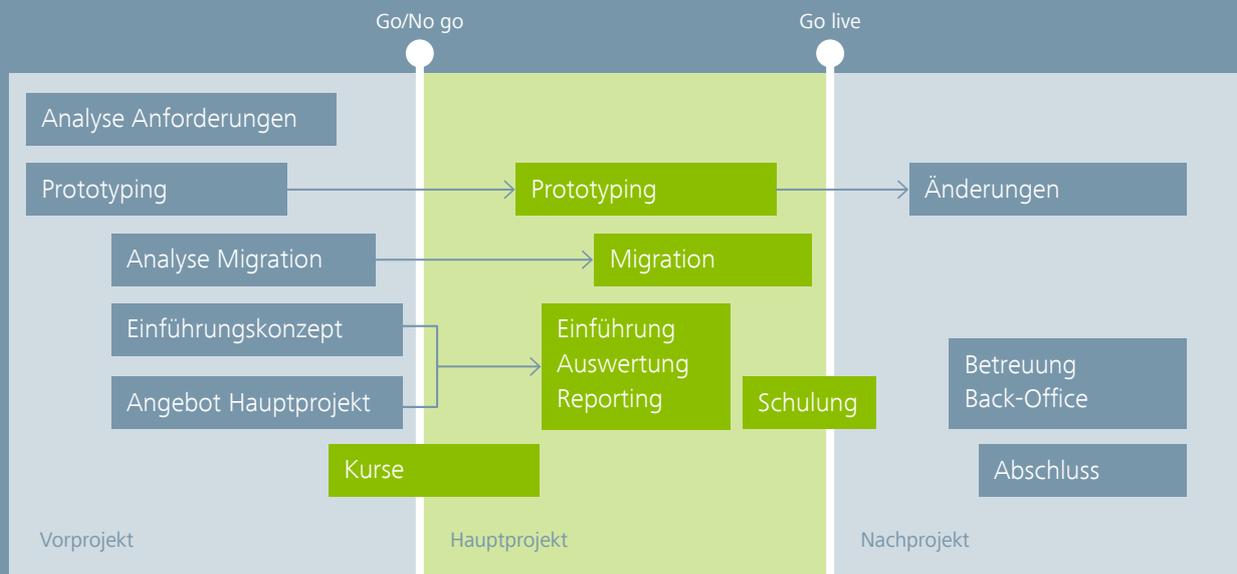
Im Hinblick auf die Einführung einer neuen Software zeigt die Machbarkeitsstudie, ob die für Sie zentralen Punkte nach Ihren Vorstellung in der Software umzusetzen sind. Sie erhalten eine solide und realistische Grundlage, um eine Entscheidung für den Kauf der Software treffen zu können.

Ganz egal, ob dieser Meilenstein nun als Proof of concept, Einführungsprojekt oder Machbarkeitsanalyse bezeichnet wird: Er ist in jedem Fall sehr sinnvoll, um die Entscheidung für eine Softwarelösung mit Fakten aus Ihrem Arbeitsalltag zu untermauern.

Folgende Fragen sollten Sie in einem Proof of concept klären:

- Welche Schnittstellen zu anderen Systemen sind nötig und wie können diese Systeme sinnvoll angebunden werden?
- Welchen Umfang stellt die Migration unserer bestehenden Daten in die neue Software dar?
- Wie können individuelle Anforderungen konkret in der Software umgesetzt werden?
- Wie sieht das Angebot für den Kauf oder die Nutzung der Software aus?

Einführungskonzept



Beispiel für den Ablauf eines Einführungskonzepts

Schritt 5

Betreuung klären

Vor dem Go-Live gilt es, die fortlaufende Betreuung für Ihre Business Software sicherzustellen. Wollen Sie mit dem Anbieter einen laufenden Supportvertrag abschliessen oder die für den Support angefallenen Stunden nach Aufwand abrechnen? Wie stellen Sie regelmässige Updates der Software sicher? Können Updates einfach eingespielt werden? Wie sind die Verfügbarkeiten im Support des Anbieters und wie lang ist die maximale Antwortzeit? Ist die Support-Hotline auf Deutsch? Wer kann Änderungen an der Software durchführen, wenn beispielsweise Prozessanpassungen vorgenommen werden? All diese Fragen klären Sie am besten vor dem finalen Vertragsabschluss mit dem Anbieter.