

7 Tipps für die erfolgreiche Einführung von ERP-Systemen



Inhalt

Einführung	2
Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems	3
Fehlen wichtiger Funktionen	4
Mangelhafte Datenqualität	5
Schlechte Bedienbarkeit	6
Nichteinhaltung gesetzlicher Standards	7
Unübersichtliche Individualanpassungen	8
Einsatz von Insellösungen	9
7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes	10
1. Die Status-Quo-Analyse als Startpunkt	11
2. Klare Zieldefinition	11
3. Sauberes Projektmanagement	12
4. Frühzeitiger Planungsbeginn	13
5. Klares Bekenntnis zur Einführung	13
6. Am Standard der Software orientieren	14
7. Betriebsveränderungen intelligent managen	14

ERP Auf dem Prüfstand

Wann Sie Ihr bestehendes ERP-System überdenken sollten.

ERP-Systeme sind mittlerweile feste Bestandteile in Unternehmen. Durch ihren Einsatz können bedeutende **Geschäftsvorgänge koordiniert** und die **Prozesse gesteuert** werden. Darüber hinaus können mit ihnen **Analysen** durchgeführt werden, welche die **Grundlage für strategische Entscheidungsprozesse** bilden. Nach Einführung eines ERP-Systems in ein Unternehmen, kommt es langfristig zum Einsatz, da es bei einer Software zu keiner typischen Abnutzung kommt, wie es bei älteren, herkömmlichen Maschinen der Fall ist.

Die Frage, die sich stellt, ist jedoch, wann Ihre ERP-Lösung aktualisiert werden muss? Und was gibt es bei der Einführung eines neuen ERP-Systems zu beachten?

Im folgenden stellen wir Ihnen einen Leitfaden mit Tipps zur Überprüfung und Einführung von ERP-Systemen bereit.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

Wann bestehende ERP-Systeme auf den Prüfstand gehören und welche Symptome auf die Notwendigkeit der Einführung eines neuen ERP-Systems hinweisen.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

1. Fehlen wichtiger Funktionen

Im Falle ein ERP-System nicht alle **für den Geschäftsprozess** wesentlichen Funktionen aufweist, müssen diese manuell abgedeckt werden, woraufhin natürlich zusätzlicher Aufwand entsteht.

Viele Menschen sind der Meinung, dass **Microsoft Excel** das verbreitetste ERP-System darstellt. Kommt es zum Wachstum eines Unternehmens, wobei die Expansion in neue Geschäftsbereiche angesteuert wird oder die internen Organisationsstrukturen effizienter gestaltet werden sollen, entsteht automatisch ein steigender, funktioneller Anspruch.

Zur effizienteren Gestaltung interner Organisationsstrukturen zählen z.B. barcodeunterstützte Warenbewegungen oder die durchgängige Verwaltung der Fertigung. Oft stellt die **fehlende Durchgängigkeit** zwischen den einzelnen Modulen ein Argument für die Bemängelung von ERP-Systemen dar, da dies einen Mehraufwand nach sich zieht.

Aber auch durch **wachsende Anforderungen** von Kunden können die funktionalen Grenzen eines ERP-Systems schnell erreicht werden. In diesem Zusammenhang sind kundenindividuelle Produktausprägungen, spezielle Versand- und Verpackungsvorgaben und der Wunsch nach elektronischem Beleg austausch (sog. EDI-Prozesse) zu erwähnen, wie sie in der Zulieferindustrie und in Teilen des Handels üblich sind.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

2. Mangelhafte Datenqualität

Entsprechende Handlungen müssen auch gesetzt werden, wenn ein ERP-System verschiedene Ergebnisse zu wichtigen Kennzahlen, wie Lagerwert, Lagerstand pro Artikel, Auftragsbestand, Forderungen, Verbindlichkeiten oder der Wert der Ware in Arbeit, aufweist.

Es gibt in ERP-Systemen mehrere **Ermittlungsmethoden**, um diese Werte zu erhalten, weshalb es hierdurch zu Abweichungen zwischen den jeweiligen Werten kommen kann. In der Praxis ist es oft der Fall, dass am Standard vorbei **parallele Berichte** programmiert werden, was ein besonderes Problem darstellt. Denn hier besteht ein erhöhtes Risiko, widersprüchliche Ergebnisse zu erhalten.

Des Weiteren weist die Datenqualität eine bedeutende Rolle hinsichtlich der Stammdaten auf, denn tatsächlich findet sich kaum ein Unternehmen, welches einen Artikelstamm ohne **Datenleichen** oder doppelten Artikeln hat. Zu beachten ist dabei, dass aufgrund einer mangelhaften Qualität des Artikelstammes es zu vermehrt auftretenden Fehlern oder einem Mehraufwand kommen kann.

Ein ERP-Projekt wird auch oft für die **Bereinigung von Stammdaten** eingesetzt, was zudem den richtigen Zeitpunkt darstellt, um auf ein verbessertes Konzept für den Umgang mit Daten umzusteigen.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

3. Schlechte Bedienbarkeit

Ein weiterer Hinweis für die Notwendigkeit, eine Software-Neuerung durchzuführen, ist dann gegeben, wenn das System nicht leicht zu bedienen ist.

Heutzutage weisen ERP-Systeme bereits eine hohe Bedienfreundlichkeit auf, wobei moderne Systeme ihre Benutzer mit rollengerechten Cockpits unterstützen, in welchen die wesentlichsten **Funktionen und Informationen übersichtlich aufbereitet** sind.

Darüber hinaus helfen auch die statusgetriebenen **Workflows**, die es dem Benutzer ermöglichen, sofort über einen akuten Handlungsbedarf informiert zu sein. Um Dokumente einfach und schnell weiterzuleiten, werden diese in PDF-Dateien umgewandelt und an eine automatisch geöffnete E-Mail angehängt. Das System gibt im Idealfall Betreff und E-Mail-Adresse selbständig an. Das System bietet aber noch weitere anwenderfreundliche Unterstützungen.

Ihr System sollten Sie überprüfen lassen, wenn es durch die Erstellung eines Quartalsabschlusses oder einer Intrastat-Meldung regelmäßig zur **übermäßigen Betriebsamkeit in den Fachabteilungen** kommt.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

4. Nichteinhaltung gesetzlicher Standards

Jedes ERP-System muss die gesetzlichen Standards erfüllen. Viele ERP-Anbieter bieten Updates für gesetzliche Änderungen nur für die neueren Produktversionen an, wohingegen in älteren Versionen der Benutzer alle Änderungen manuell vornehmen muss.

In der Praxis ist es manchmal der Fall, dass der **Produktsupport** für komplette Produktlinien vom ERP-Anbieter nicht mehr fortgeführt wird. Hier besteht auch ein Risiko im Falle von **gesetzlichen Änderungen** oder neuen Anforderungen, wie beispielsweise der Einführung des SEPA-Standards oder der Änderungen bei der Umsatzsteuer.

Sehr viele mittelständische Unternehmen arbeiten mit ihren eigenständig entwickelten ERP-Systemen, welche genau auf solche Prozesse ausgerichtet sind. Es kann hier jedoch das Problem entstehen, dass die jeweiligen Vorgänge **nur mithilfe bestimmter Ressourcen** funktionieren. Dies ist z.B. der Fall, wenn die Vorgänge abhängig sind von einem Programmierer und dieser nicht mehr einsatzbereit steht und/oder diesem keine ausreichenden Dokumentationen zur Verfügung stehen.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

5. Unübersichtliche Individualanpassungen

Wenn ständig neue individuelle Anpassungen in einem ERP-System vorgenommen werden müssen, stellt dies auch einen Hinweis auf die Notwendigkeit einer Software-Aktualisierung dar. Wenn ein Unternehmen anfängt, individuelle Anpassungen durchzuführen, müssen diese für gewöhnlich in kontinuierlichen Abständen vorgenommen werden, was oft die Verlässlichkeit der Lösungen beeinträchtigt.

Wenn eine Stelle im System geändert wird, kann dies eine andere Stelle im System negativ beeinflussen, was oftmals nicht sofort bemerkbar ist. Dadurch entsteht ein **Mehraufwand und Zweifel am Produkt** selbst. Wenn es sich um ein „vorprogrammiertes“ ERP-System handelt, kann man oft nur mit sehr hohem Aufwand zum Basismodell zurückkehren. Sehr oft ist das gesamte System dann unübersichtlich und enthält vielfach keine **Dokumentationen**, weshalb sich dies für gewöhnlich auch negativ auf die Administrierbarkeit auswirkt. In vielen Fällen muss schlussendlich ein gesamter Neustart vorgenommen werden, da die übermäßigen Anpassungen die Updatefähigkeit beeinträchtigen.

Viele mittelständische Unternehmen haben aus ihren Fehlern in der Vergangenheit gelernt und führen nun neue ERP-Systeme ein. Hierbei orientiert man sich am neuen ERP-System-Standard, wobei die Prozesse, die im ERP-System selbst vorgegeben sind, nun vermehrt eingehalten werden.

Anzeichen für den Bedarf eines neuen ERP-Systems

6. Einsatz von Insellösungen

Ein Grund für vorgenommene Änderungen am bestehenden ERP-Produkt kann in der Praxis auch das Vorhandensein von zu vielen Insellösungen sein. Die Bezeichnung „Insellösung“ beschreibt Lösungen, die einzelne Funktionen abdecken, die nur **innerhalb ihrer eigenen Grenzen** wirksam sind und nicht mit anderen (ähnlichen) Systemen der Umgebungsvariablen zusammenwirken können.

Zu den Insellösungen zählen insbesondere: Lohn, Zollsoftware, Qualitätsmanagement, Zeit- bzw. Betriebsdatenerfassung und Dokumentenmanagement. Fließen die Daten nur in eine Richtung, stellt dies kein Problem dar. Wenn Insellösungen hingegen in beide Richtungen fließen, entsteht dadurch ein erhöhter Aufwand.

Um sog. redundante Daten zu verwalten und fehlerhafte Transaktionen bei Bedarf ändern zu können, bedarf es optimal arbeitenden **Schnittstellen**. Hierbei weisen saubere Dokumentationen der Schnittstellen eine wichtige Bedeutung auf, damit das Datenmodell und die Funktionsweise transparent gemacht werden können. Wenn dies nicht der Fall ist, kann dies zu einem gesteigerten Aufwand führen.

Insellösungen stellen auch keine gute Option dar, wenn sich Prozesse über mehrere Softwarelösungen erstrecken. Denn hier müssen **mehrere Programme gleichzeitig** geöffnet sein und man muss sich mit unterschiedlichen Bedienoberflächen auseinandersetzen.

7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes

ERP-Projekte bringen für jedes Unternehmen eine kleine Hürde mit sich, da sie sich unmittelbar auf alle Abteilungen auswirken. In der Praxis müssen wir oft feststellen, dass Projekte in Bezug auf ganz einfache Dinge Mängel aufweisen. Daher möchten wir Ihnen im folgenden Abschnitt die besten Tipps vorstellen, wie auch Ihr ERP-Projekt erfolgreich zur Anwendung kommt.

7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes

1. Die Status-Quo-Analyse als Startpunkt

Der erste Schritt Ihres Software-Projekts besteht darin, dass Sie Ihre **bisherigen Geschäftsabläufe analysieren** und sich im Klaren darüber werden, wie die zukünftigen Prozesse ablaufen sollen.

Bleiben Sie dabei aber auch flexibel, damit noch reichlich Platz für Verbesserungen besteht. Sie sollten auch nicht zu sehr in Details hängen bleiben, weshalb es empfehlenswert ist, eine Top-Down-Vorgehensweise und die Vergabe von Prioritäten (wie ABC) anzustreben.

2. Klare Zieldefinition

Der nächste Tipp bezieht sich darauf, dass Sie Ihre Ziele spezifizieren und diese anschließend auch niederschreiben. Die wichtigsten Prozesse und Anforderungen der Ist-Analyse bietet Ihnen hierzu die geeignete Basis.

Versuchen Sie auch Ihre **Ziele nach ihrer Wichtigkeit einzuordnen** (Hauptziel - weniger wichtiges Ziel). Beachten Sie dabei, dass Ihre Ziele so messbar wie möglich sind, da dies Ihnen bei Ihren ROI-Betrachtungen hilft. Zu Beginn ist es ratsam, dass Sie sich Gedanken darüber machen, welche Kennzahlen und Daten Sie von der Software erhalten möchten. Diese Leitlinien werden Ihnen die Umsetzung Ihres Projektes erleichtern.

7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes

3. Sauberes Projektmanagement

Das genaue Projektmanagement, wie Zeit, Kosten, Risiko und Projektfortschritt, sollten Sie bereits vor dem Beginn mit Ihrem Anbieter gemeinsam durchgehen.

Ein gut organisiertes Projektmanagement ist sehr wichtig, da es Ihnen hilft, die effizientesten Wege einzuschlagen und den **Überblick über eine Vielzahl an Projektaufgaben** zu behalten. Daher stellt das Projektmanagement einen fundamentalen Grundbaustein für ein erfolgreiches Projekt dar.

Beauftragen Sie einen kompetenten und qualifizierten **Projektleiter**, dem Sie die notwendigen zeitlichen Ressourcen bereit stellen. Fragen Sie Ihren Anbieter auch, ob eine sog. agile Projektmethode für Ihr Projekt sinnvoll erscheint. Hierbei ist gemeint, dass Sie die Vorgehensweise Ihres Projektes **flexibel gestalten** und den Anwendern dadurch schnell einen Prototypen des neuen ERP-Systems zur Verfügung stellen können. Hiermit gelangt man effizienter und auch günstiger zum Projektziel.

7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes

4. Frühzeitiger Planungsbeginn

Besprechen Sie mit Ihrem Software-Anbieter, welche **Teilschritte** nötig sind, um das Projekt sinnvoll ablaufen zu lassen, welche Strukturen dafür aufgestellt werden müssen und wieviel Zeit dies in Anspruch nimmt.

Eine zeitgerechte Planung verleiht dem Projekt ein klares Bild und hilft Ihnen dabei, Geld zu sparen, da **Änderungen in der Planungsphase** leicht vorgenommen werden können. Wichtig ist, dass Sie genügend Zeitpuffer einbauen, denn die internen Tätigkeiten werden von der Zeit her meist unterschätzt.

5. Klares Bekenntnis zur Einführung

Eine ERP-Einführung wird derzeit in der Praxis als ein IT-Projekt gehandhabt. Da es sich bei einem ERP-Projekt um ein derartig umfangreiches Projekt handelt, sollte es als Projekt **für das gesamte Unternehmen** angesehen werden.

Hinsichtlich dessen bedarf es des klaren **Bekenntnisses der Geschäftsführung** bzw. des Projektponsors. Dadurch kommt es zur Bestärkung des Projektleiters, dem Entgegenwirken des Abweichens einzelner Abteilungen und der Senkung eines möglichen Risikos. So können jegliche Herausforderungen bewältigt werden.

7 Tipps zur Einführung Ihres ERP-Projektes

6. Am Standard der Software orientieren

Dadurch dass Änderungen an der Software kostspielig sein können, sollten Sie zuvor immer prüfen, wie weit sich die Änderungen auswirken werden.

Kleinere Anpassungen führen für gewöhnlich zu keinen massiven Auswirkungen. Dabei sollte man die Prozesse der Software nur dann verändern, wenn hierbei ein **strategischer Wettbewerbsvorteil** besteht. Die Standardprozesse sollten hierbei grundsätzlich immer zuerst betrachtet werden.

7. Betriebsveränderungen intelligent managen

Durch ein Software-Projekt kommt es unweigerlich zu **Veränderungen im Betrieb**. Mitarbeiter können sich dadurch überfordert fühlen, weshalb Sie diese rechtzeitig über das Projekt und das angestrebte Ziel informieren sollten.

Wenn Sie Ihre **Mitarbeiter** nicht zeitgerecht informieren, kann dies zu unangenehmen Situationen führen. Daher ist hier die richtige **Kommunikation** gefragt, mit der Sie alle Mitarbeiter vorbereiten und diese kontinuierlich über den Projektverlauf und die Folgeschritte informieren.

Impressum

Rentsoft GmbH

Mühlweg 1b
82054 Sauerlach
Telefon: +49 (0) 30 568374055

Kontakt

info@rentsoft.de

Obwohl der Autor alle Anstrengungen bei der Recherche und bei der Produktion dieses eBooks unternommen hat, kann keine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte gegeben werden.

Über Rentsoft

Rentsoft ist ein auf Vermietunternehmen zugeschnittenes, cloudbasiertes ERP-System, das Nutzern erlaubt, ihr Geschäft noch effizienter zu betreiben. Verwaltung, Planung und Abrechnung in einem intuitiven System vereint.

Wir haben Rentsoft gegründet, um eine innovative, moderne und umfassende Software für Vermietungsprozesse aller Art zu erschaffen. Eine Software, die nicht nur großen Konzernen sondern auch kleinen Unternehmen einen Weg eröffnen soll, um die Digitalisierung schmerzfrei und gewinnbringend zu bewältigen. Eine Software, mit der wir unseren Kunden helfen können, ihre zwar bewerteten aber veralteten Prozesse – und damit auch sich selbst – neu zu erfinden und bereit zu sein für die Zukunft der Vermietung.

Dazu entwickeln wir seit 2015, als unser Unternehmen begründet worden ist, mit einem mehrköpfigen Team unentwegt neue Werkzeuge und Funktionen, jagen neue Ideen und suchen neue Wege, um Rentsoft noch umfassender, hilfreicher und vollständiger werden zu lassen, um noch einfacher noch mehr Prozesse noch effektiver abzubilden. Damit sich unsere Kunden auf das wesentliche konzentrieren können: Einfach vermieten.