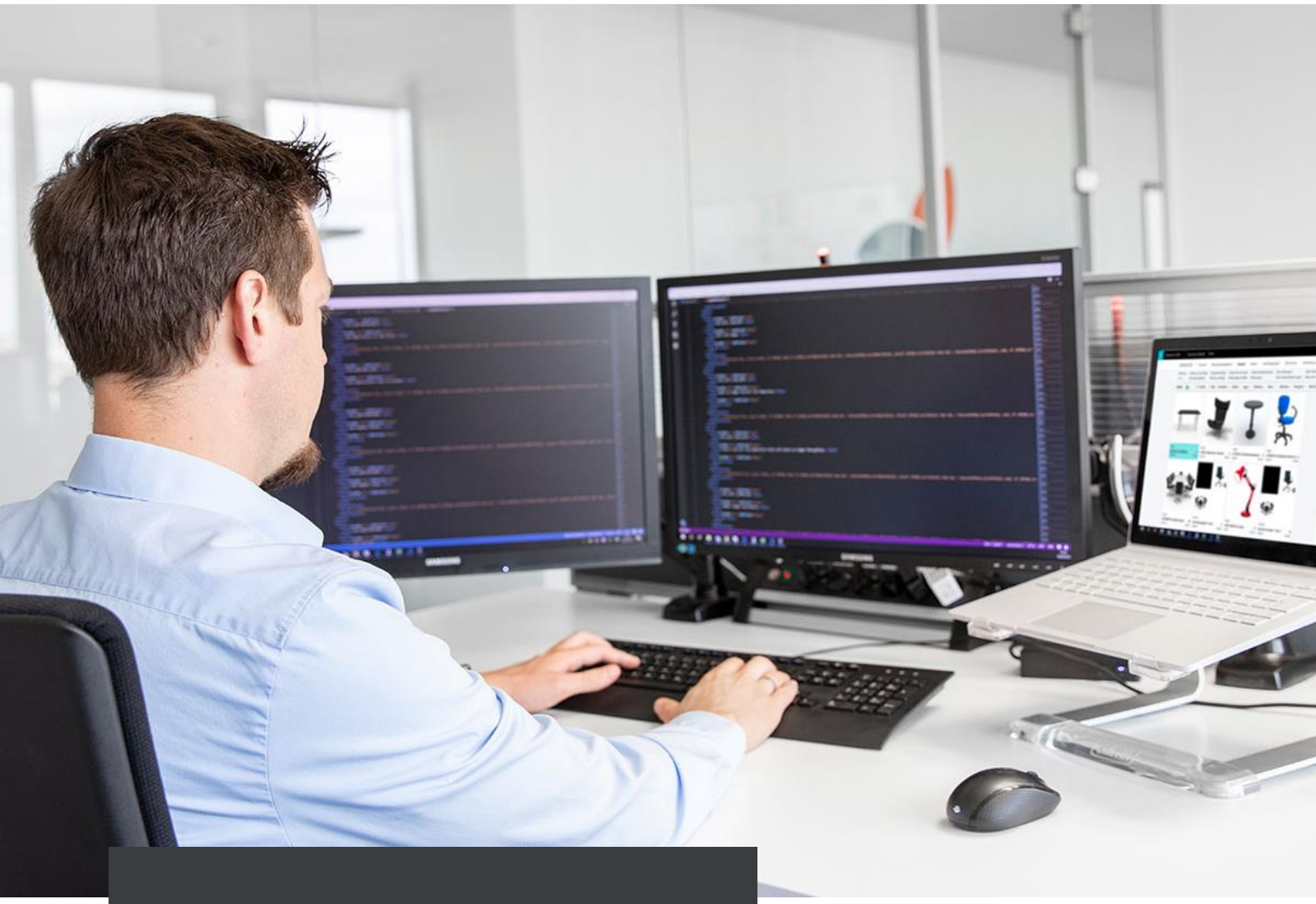
anaptis
A PART OF INFOSIM GROUP

IHR WEGWEISER FÜR DIE ERFOLGREICHE ERP-EINFÜHRUNG:

ERP-Einführung von A bis Z.



INHALT

ERP-Einführung von A bis Z: Mit diesen Themen helfen wir Ihnen:

Change-Management · S. 4-6

Software- und Anbieterauswahl · S. 7-17

ERP-Workshop · S. 18-20

Realisierung und Testphase · S. 20-24

Schulung, Nacharbeit und Updates · S. 25-26

Unser Angebot für Sie · S. 27

Über anaptis

Was bringt uns dazu, dieses Whitepaper zu verfassen und warum sollten Sie glauben, was wir hier schreiben?

Wir helfen kleinen und mittelständischen Unternehmen mithilfe von standardnaher ERP-Software und weiteren IT-Tools dabei, Ihre Prozesse grundlegend zu optimieren und mühelose Entscheidungen auf Basis von Daten zu treffen. Das machen wir bereits seit über 15 Jahren. Mit Leidenschaft.

EINLEITUNG

Sie denken darüber nach, eine ERP-Software neu einzuführen oder von einem bestehenden System zu wechseln? So ein Prozess ist eine große Herausforderung. Das ist Fakt. Sich bewusst zu machen, was benötigt wird und bei den vielen Angeboten auf dem ERP-Markt durchzublicken, ist gar nicht so leicht.

Wenn Sie die Wahl der ERP-Software und des Partnerunternehmens unüberlegt treffen, kann dies gravierende Folgen haben. Da die Entscheidung so wichtig ist, sollte die Auswahl also gut bedacht sein.

Sicherlich schwirren Ihnen viele Fragen durch den Kopf:

> Wie nehme ich mein Personal von Anfang an auf die Reise mit?

> Wie finde ich heraus, was wir wirklich brauchen?

> Wie definiere ich die Anforderungen meines Unternehmens?

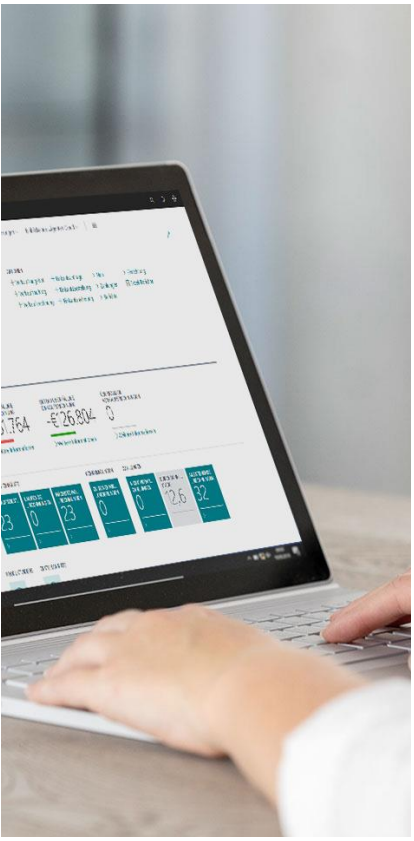
> Wie finde ich die passende ERP-Software (und das richtige ERP-Partnerunternehmen)?

> Wie viel kostet so eine ERP-Einführung?

> Was ist in der ERP-Einführungsphase zu beachten? Was ist unser Part?

> Wer kümmert sich um die Anwenderschulung?

> Wie wird mit Nacharbeit und Updates umgegangen?



Mit diesem Whitepaper möchten wir Ihnen auf Basis unserer Erfahrungen aus mehr als 20 Jahren im ERP-Business die Antworten auf diese Fragen liefern.

Sehen Sie das als Geschenk, das Ihnen lange Recherchearbeit erspart.

Sollte eine Frage für Sie am Ende unzureichend beantwortet sein oder fehlen, sprechen Sie uns gerne an.

CHANGE MANAGEMENT

Wie nehme ich mein Team von Anfang an auf die Reise mit?

MENSCHEN PROZESSE SOFTWARE

ERP-Projekte setzen sich für uns aus drei Faktoren zusammen: Menschen, Prozesse und Software. Und Achtung: Die Reihenfolge haben wir nicht zufällig gewählt. Wir optimieren mit Ihnen gemeinsam Prozesse und setzen die ERP-Software als Tool ein. Damit muss nicht (nur) die Managementebene zufrieden sein, sondern vor allem die Mitarbeitenden, die tagtäglich damit arbeiten.

Dieses grundlegende Verständnis ist sehr wichtig für den Erfolg des Projekts. Andersrum scheitern Projekte aufgrund falscher Auffassungen. Sie müssen wissen, worauf Sie sich einlassen, was ein ERP-Projekt bedeutet und das genauso kommunizieren. Es bedeutet nämlich zusätzliche Arbeit neben dem Tagesgeschäft. Die Mitarbeitenden müssen neben ihrem regulären Tagesgeschäft dem Lösungsanbieter zuarbeiten, Funktionen testen, die Bedienung der Anwendung erlernen sowie Feedback geben. Die Einstellung muss an dieser Stelle passen und die Mitarbeitenden müssen in der Lage sein, sich auf das Projekt einzulassen. Dies sollte in Ihrem Interesse liegen, denn nur so können Sie am Ende des Projekts auch von einer Software profitieren, die genau Ihren Vorstellungen und Ansprüchen

entspricht. Außerdem wird die Akzeptanz des neuen Systems deutlich erhöht, wenn Ihre Mitarbeitenden von Beginn an in das Projekt integriert werden.

„Nur wenn Sie Ihre Mitarbeitenden hinter sich haben, wird ein neues ERP-System auch den gewünschten Erfolg bringen."

Markus Rautenberg
Geschäftsführer, anaptis GmbH

Aber zurück auf Anfang: Sprechen Sie mit den Mitarbeitenden, die die Entscheidung bzw. die ERP-Einführung betrifft. Da sie ggf. viele Mitarbeitende haben, holen Sie sich von Beginn an Vertreterinnen und Vertreter – sogenannte Key User – aus allen Abteilungen ins Boot. Kreieren Sie ein Projektteam, bestehend aus Mitarbeitenden bzw. Key Usern, welches die Kernprozesse und Anforderungen für die jeweiligen Abteilungen einschätzen können.

Key User erfüllen im Idealfall u. a. folgende Kriterien:

> Bereitschaft für Extra-Aufwand solcher Projekte

> Akzeptanz bzw. Status in der jeweiligen Fachabteilung

> gute Kenntnis der relevanten Abläufe und Prozesse in ihrem Bereich

> gute Teamfähigkeit

> Affinität zur Technik und Verständnis über die Funktionsweise einer ERP-Software

In einem gesonderten Whitepaper haben wir zusammengefasst, worauf es bei der Wahl von Key Usern ankommt.

Instrument: Key-User finden und als Sprachrohr gewinnen

In unserem Ratgeber über die Gewinnung von Key Usern im Downloadbereich erfahren Sie alles über die Auswahlkriterien bis hin zur Ansprache von geeigneten Key Usern. Überlassen Sie dies nicht dem Zufall.

SOFTWARE- UND ANBIETERAUSWAHL

Wie finde ich die passende ERP-Software (und das richtige ERP-Partnerunternehmen)?

Bevor Sie eine ERP-Software auswählen und einführen können, sollten Sie vorab wissen, was Ihr System leisten muss. Das A und O einer guten ERP-Software ist schließlich, dass sie Ihre Unternehmensprozesse optimal abbildet. Deshalb sollten Sie die Kernprozesse Ihres Unternehmens identifizieren, analysieren und daraus Anforderungen ableiten.

Die Bedeutung von Key Usern

Leichter gesagt als getan. Wie im ersten Kapitel bereits erwähnt, ist es sinnvoll, Ihre Mitarbeitenden (in Form von Key Usern) zu integrieren. Sie kennen die täglichen Arbeitsschritte am besten und können gut beurteilen, wie die Prozesse ablaufen und digital abgebildet werden könnten. Vergessen Sie in dem Fall nicht, auch über aktuelle Probleme und Verbesserungspotential zu sprechen.

Ein erstes Instrument zur Sammlung von Anforderungen kann unsere ERP-Auswahl-Checkliste sein, die Sie in unserem Downloadbereich finden. Sie gibt Ihnen einen ersten Anhaltspunkt zur Prüfung der relevanten Kriterien.

Instrument: ERP-Auswahl-Checkliste

Mithilfe unserer ERP-Auswahl-Checkliste können Sie sich grob einen Überblick verschaffen. Folgende Aspekte deckt unsere ERP-Auswahl-Checkliste ab:

- Information zu Ihrem Unternehmen
- Erwartete Leistungen des Partnerunternehmens
- Technische Voraussetzungen
- Allgemeine Funktionalitäten
- Funktionalitäten je Funktionsbereich (CRM/Vertrieb/Marketing, Finanzen, Einkauf, Lager, Produktion/Warenwirtschaft, Personal, Projekte, Service, Transport)

Jetzt stehen Ihre Anforderungen fest. Bravo! Der erste Meilenstein ist erreicht.

Nachfolgend identifizieren Sie das richtige System und das richtige Partnerunternehmen.

Achtung: In der ERP-Welt sind zwei Fälle zu unterscheiden:

1. Softwarehersteller = Vertreiber/Implementierer
2. Softwarehersteller ≠ Vertreiber/Implementierer (Zwischenstufe: Partner)

Wir sind der zweiten Kategorie zuzuschreiben. Microsoft stellt die Software her, die wir als Microsoft Partnerunternehmen vertreiben und bei unseren Kundinnen und Kunden implementieren.

So treffen Sie hier entweder nur eine Entscheidung (Softwarehersteller = Implementierer/Vertreiber) oder zwei Entscheidungen (Softwarehersteller ≠ Implementierer/Vertreiber).

An erster Stelle steht so oder so die Wahl der Software bzw. des Softwareherstellers.

1. Die Wahl der Software

Branchen- vs. Individual- vs. Standardlösung

Wie speziell sind Ihre Prozesse? Jetzt haben Sie sich vielleicht gerade bei dem Gedanken ertappt: „Wir haben zu großen Teilen individuelle Abläufe. Eine Standardlösung kommt nicht infrage. Am besten lassen wir alles individuell programmieren“. Stopp! Eins können Sie uns getrost glauben: Die Standardprozesse in den unterschiedlichsten Unternehmen sind meistens gleich (z. B. Rechnungen zahlen, Angebote erstellen). Und mit unterschiedlichen Unternehmen meinen wir nicht Händler mit unterschiedlichen Produkten. Sondern beispielsweise Vermieter von Werbeflächen und Bestattungsunternehmen. Ein krasses Beispiel – aber sehr gut zur Verdeutlichung unserer Erfahrung. Tatsächlich sind viel weniger Anpassungen notwendig, als unsere Kundinnen und Kunden zunächst annehmen.

Wir geben Ihnen eine Übersicht zum Thema Standard- vs. Individual- vs. Branchenlösung, bevor wir unsere Auffassung dazu teilen:

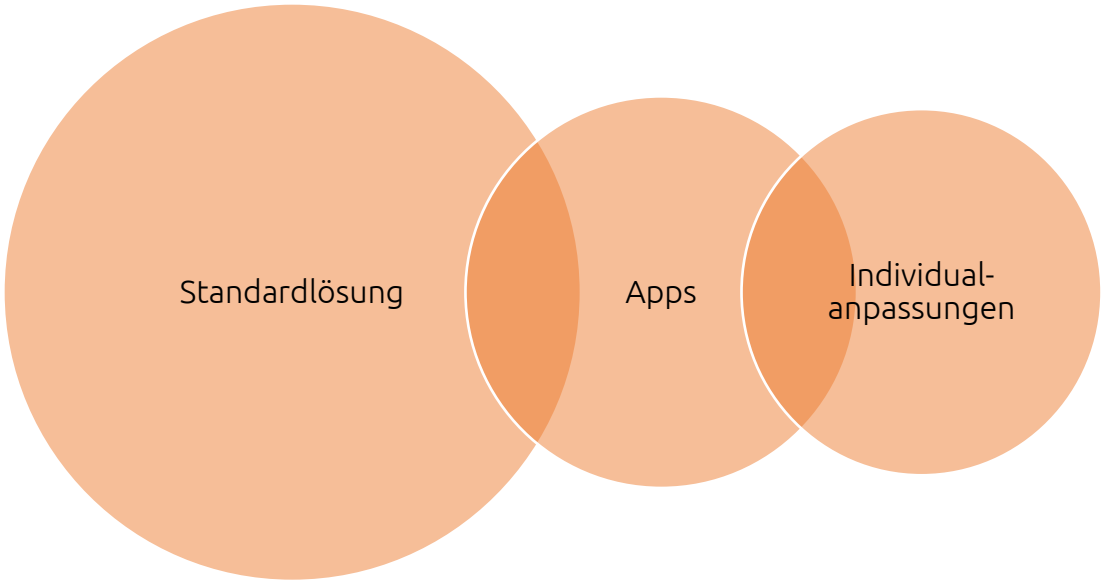
Tabelle 1: Standard-, Individual- und Branchenlösung

Kriterium	*Standardlösung*	*Individuallösung*	*Branchenlösung*
Erklärung	(Standard-) Module für Unternehmen	Module für ein Unternehmen	Module für eine Branche
Basis	Standardlösung	-	Individuallösung (i. d. R.)
Erweiterbarkeit	Apps/Add-Ons und Anpassungen (Customizing)	Individuell nach Absprache	Individuell nach Absprache
Kosten	gering	hoch	verschieden
Verfügbarkeit	sofort verfügbar (vorgefertigt) zzgl. Anteil Customizing	ausschl. Customizing (lange Entwicklung)	sofort verfügbar (vorgefertigt) zzgl. Anteil Customizing
Abhängigkeit vom Anbieter	nein	ja	ja
Innovationsgrad	hoch	individuell	verschieden
Updatefähigkeit	ja	verschieden	eingeschränkt

So viel können wir verraten: Viele unserer Kundinnen und Kunden haben, bevor Sie zu uns kamen, in teure **Branchenlösungen** investiert und viel Geld für eine Lösung bezahlt, von der sie nur einen Teil der Funktionen genutzt haben und dessen Module nur zu einem Teil ihre Anforderungen abgedeckt haben. Oder sie hatten zuvor eine extra für sie entwickelte **Individuallösung**, die in keiner Weise updatefähig war und nur mit kostspieligen Erweiterungen an neue Anforderungen angepasst werden konnte.

Was wir tun? Unsere Basis ist wie immer die **Standardlösung** Dynamics 365 Business Central (ehemals Dynamics NAV/Navision). In unserer Standardlösung können wir erfahrungsgemäß schon die meisten Anforderungen unserer Kunden und Kundinnen abbilden (Sie erinnern sich an Vermieter und Bestatter?). Anschließend gehen wir Schritt für Schritt die Anforderungen an, die über die Standardlösung hinausgehen. Das machen wir sowohl über fertige Apps/Add-Ons als auch durch passgenaue Individualanpassungen (Customizing).

Abbildung 1: ERP-Einführung mit anaptis



So haben Sie am Ende eine Standardlösung mit geringfügigen Anpassungen, die

1) so **nah an der Standardlösung** wie möglich ist (damit Ihr System updatefähig und Sie unabhängig vom Partnerunternehmen bleiben)
2) und **so individuell wie nötig** ist (damit Ihre Prozesse hundertprozentig abgebildet werden).

Unser USP ist an der Stelle also ganz eindeutig: Die Nähe zur Standardlösung.

Cloud oder On-Premise

Nach der Entscheidung Standard- vs. Individual- vs. Branchenlösung, stellt sich die Frage nach der Art der Bereitstellung. Eines vorweg: Wir sind nicht der Meinung, dass eine Option richtig und die andere falsch ist. Ganz im Gegenteil: Je nachdem, wie Ihre Situation ist, eignet sich eine Option besser als die andere.

Wir haben die beiden Optionen wieder für Sie gegenübergestellt:

Tabelle 2: Cloud vs. On-Premise

Lizenz

Tabelle 3: Vergleich Cloud vs. On-Premise - Lizenz

Feature	On-Premise	Online (Cloud)
User-Modell	Named User	Named User
Lizenztypen	Full User (Essentials und Premium), Team Members	Full User (Essentials und Premium), Team Members
Erwerb	Kauf, auch Miete/Abo (Subscription)	Miete/Abo (Subscription)
Kosten	Mehrere Kostenbestandteile – Einmalig Lizenzkosten – jährlicher Wartungsvertrag (Enhancement-Gebühr i. H. v. 17 % des Lizenzlistenpreises) – laufende Infrastrukturkosten (Hardware, Energie, Betriebssysteme, CALs, Anti-Viren-Software) – ggf. laufende Personalkosten für Administrierende	Monatliche Nutzungsgebühr
SQL-Server	SQL-Standard- oder Volumenlizenzen, die separat zu erwerben sind (keine Runtime-Lizenzen mehr)	keine Lizenz benötigt
Entwicklungsobjekte (z. B. Tabellen, Pages, Codeunits)	Separater Erwerb weiterer Entwicklungsobjekte (je nach Objektart unterschiedlich große Pakete)	Unbegrenzte Inanspruchnahme weiterer Entwicklungsobjekte (keine Zusatzkosten für weitere Entwicklungsobjekte)
Zusätzlicher Speicherplatz	Muss der Kunde vorhalten	Zusätzliche Kosten (kostenlos: 80 GB Speicher plus 2 GB je Essentials-User bzw. 3 GB je Premium-User)

Zusammenspiel mit anderen Anwendungen

Tabelle 4: Vergleich Cloud vs. On-Premise - Zusammenspiel mit anderen Anwendungen

Feature	On-Premise	Online (Cloud)
Allgemein	Wenig Standardschnittstellen	Viele aktivierbare Standard-Schnittstellen (z. B. durch Power Automate)
Microsoft Azure	Nicht notwendig	Optimierte Interaktion (Hintergrund: Business Central Cloud läuft auf Basis von Azure (Microsoft Cloud Services Plattform), wozu eine native Verbindung hergestellt wird)
Microsoft Teams	Nicht möglich	Möglich (Benutzer/-innen mit Teams-Lizenz können einzelne Pages aus Business Central in Teams sehen, ohne eine BC-Lizenz zu haben)
Microsoft Power Platform	Nur über Umwege möglich (Gateway und Azure AD-Anmeldung)	komplett integriert, einfachere und vielseitige Einbindung
↳ *Microsoft Power BI*	-	Anrecht auf Freilizenzen sowie ein integriertes Starter Set an Berichten
Microsoft Dataverse	Nur über Umwege möglich (Gateway und Azure AD-Anmeldung)	Möglich
Add-Ons/Apps	Müssen vom Dienstleister als App-Datei zur Verfügung gestellt werden, welche via PowerShell importiert wird	Direkte Installation aus dem AppStore möglich
.NET-Anbindung	Nicht möglich (nur in Verbindung mit Strafgebühren aufgrund der Universal Code Initiative)	Nicht direkt möglich
SQL-Datenbank	Nicht möglich (nur in Verbindung mit Strafgebühren aufgrund der Universal Code Initiative)	Nicht direkt möglich

Weiterentwicklung

Tabelle 5: Vergleich Cloud vs. On-Premise - Weiterentwicklung

Feature	On-Premise	Online (Cloud)
Skalierbarkeit	Erwerb weiterer Server/Ressourcen	optionale Azure Services (sofort möglich)
Updates	Kumulative Updates, die manuell eingespielt werden müssen (aktives Handeln erforderlich, gewisser Aufwand)	Automatische Updates nach vorgegebenen Updatezyklen, weitestgehend ohne administrativen Aufwand
Entwicklung	Anpassung durch Microsoft-AL- und VS-Code über Apps	Anpassung über AL in Visual Studio Code über Apps
Entwicklungs- und Test-Umgebungen	Bereitstellung von Entwicklungsumgebungen und Test-Datenbanken durch Kunden	Drei verfügbare Entwicklungs- und Testumgebungen

Infrastruktur

Tabelle 6: Vergleich Cloud vs. On-Premise - Infrastruktur

Feature	On-Premise	Online (Cloud)
Betrieb auf eigenem/ gehosteten System	Ja	Nein
Notwendigkeit von Hardware	Hardwareabhängig (Serverbetriebssysteme, IT-Manager oder Hosting Partner)	Nicht benötigt (nur Web-Browser)
Installation	Notwendig	Nicht notwendig
Kontrolle über Dateisystem	Gesamte Kontrolle über das Dateisystem	Kein Zugriff auf das Dateisystem (nur Abfragen)
Gewährleistung der Sicherheit	Verantwortung für Datenschutz, -sicherheit und Ausfallsicherheit durch Kunden	Verantwortung für Datenschutz, -sicherheit und Ausfallsicherheit durch Microsoft (= weniger Verantwortung auf Kundenseite)

Backups	Manuelle Back-Ups durch den Kunden	Automatische Sicherung von Back-Ups an einen geschützten Ort
Internetverbindung	Unabhängig (lokale Netzwerkverbindung)	Abhängigkeit von einer stabilen, entsprechend dimensionierten Internetleitung

Sie wissen zum jetzigen Stand,

1) welche funktionalen Anforderungen ihr System erfüllen muss,
2) ob eine Standard-, Individual- oder Branchenlösung für Sie geeignet ist
3) und ob Sie eine Cloud- oder On-Premise-Lösung benötigen.

Damit haben Sie die wichtigsten Aspekte im Rahmen der Softwarewahl bedacht und können sich nun auf die Suche nach der geeigneten Software machen.

Allgemein können wir Ihnen nur noch den Tipp geben: Lassen Sie sich nicht von günstigen Angeboten blenden, sondern schauen Sie auch hinter die Fassade. Häufig werden die Kosten, die beispielsweise durch Anpassungen und Support "on top" auf Sie zukommen, nicht direkt und transparent kommuniziert. Verschaffen Sie sich also einen Überblick, welche Kosten langfristig auf Sie zukommen.

Unserer Erfahrung nach können Sie von 50 % Fixkosten und 50 % variablen Kosten ausgehen:

Tabelle 7: Fix- vs. variable Kosten

Fixkosten	*Variable Kosten*
– Lizenzkosten (je nach Anzahl der User) – Wartungskosten (On-Premise-Lösungen) – Infrastrukturkosten (On-Premise-Lösungen) – Personalkosten (On-Premise-Lösungen)	– Customizing (Individualanpassung) – Schulungen von (Key) Usern – Beratungs- und Serviceleistungen

2. Die Wahl des Partnerunternehmens

Wie zu Beginn des Kapitels erwähnt, gibt es zwei Szenarien: Entweder Sie haben sich mit der Software auch schon für einen Implementierungspartner für Ihre ERP-Software entschieden (wenn Softwarehersteller = Implementierer) oder die Software wird von mehreren Unternehmen vertrieben und implementiert (wenn Softwarehersteller über Partnerunternehmen verkaufen, die die Software implementieren).

Überblick: Wo Sie jetzt stehen

Zwei Möglichkeiten:

1. Wahl der Software (und gleichzeitig Wahl des Partnerunternehmens) ✓
2. Wahl der Software ✓ und Wahl des Partnerunternehmens ausstehend

Beim ersten Szenario können Sie dieses Kapitel getrost überspringen, wenn die Chemie stimmt und die Anforderungen und Lösungsmöglichkeiten zueinander passen. Beim zweiten Szenario haben Sie jetzt die Software gewählt (z. B. Dynamics 365 Business Central) und haben jetzt die Wahl der verschiedenen Partnerunternehmen.

Welcher Partner passt zu mir und meinem Unternehmen? Wie oben schon angedeutet hat die Wahl des Partnerunternehmens bzw. Implementierers weitreichende Folgen. Denn dieser ist entscheidend für den Geschäftserfolg. Schließlich gehen Auswirkungen auf alle Bereiche eines Unternehmens einher. Außerdem gehen Sie in der Regel eine lange Partnerschaft mit dem Unternehmen ein, da dieser meist von der ersten Beratung bis viele Jahre nach der ERP-Einführung an Ihrer Seite bleibt.

Also: Lassen Sie sich ausreichend Zeit dabei, das richtige Unternehmen an Ihrer Seite für die ERP-Implementierung zu finden. Damit Sie die Wahl richtig treffen, liefern wir Ihnen nachfolgend einen Katalog mit entscheidenden Fragen, die Sie stellen sollten und erklären auch, bei welchen Antworten Sie schnell kehrtmachen sollten:

Frage 1: Wie lange sind Sie bereits im ERP-Business?

Zunächst sollten Sie prüfen, wie seriös das Unternehmen ist, welches Sie ins Auge fassen. Schauen Sie sich an, wann dieses gegründet wurde. Außerdem ist die Reputation sehr aussagekräftig. Vielleicht gibt es Referenzen, die Sie einsehen können?

Gute Antwort	*Schlechte Antwort*
– Gründung vor mehreren Jahren – Verfügbarkeit von Referenzen	– Gründung vor kurzer Zeit – keine oder schlechte Referenzen

Frage 2: Wie sehen Ihre Zukunftspläne aus?

Neben der Vergangenheit bzw. gegenwärtigen Situation des Unternehmens ist die Zukunftsplanung mindestens genauso wichtig. Ist ersichtlich, welche Vision das ERP-Unternehmen verfolgt? Sonst fragen Sie aktiv danach. Achten Sie darauf, dass sich das Unternehmen nicht nur auf seinen Erfahrungen und Erfolgen ausruht, sondern innovativ handelt. Davon profitieren auch Sie künftig!

Zudem sollten Sie sicherstellen, dass es eine Roadmap für die Software gibt und diese stetig weiterentwickelt wird.

Gute Antwort	*Schlechte Antwort*
– Zukunftsplan basiert auf gesundem Wachstum (Priorisierung der Kundenzufriedenheit) – Vorhandensein einer Roadmap	– Zukunftsplan basiert auf schnellem Wachstum um jeden Preis – Keine Roadmap

Frage 3: Wird der Aufwand transparent kommuniziert?

Im Normalfall erarbeiten Sie mit einem ERP-Unternehmen in einem Workshop Ihre Anforderungen detailgetreu und erhalten anschließend eine schriftliche Dokumentation darüber. Darin sollte aufgelistet sein, welche Funktionen aus dem Standard genutzt werden und vor allem, welche Ihrer individuellen Anforderungen die Software nicht erfüllen kann.

Wenn auffallend günstige Komplettpakete angeboten werden, sollten Sie genau nachhaken, ob diese Ihre Anforderungen erfüllen können. Ansonsten besteht die Gefahr, dass das erst so verlockende Angebot im weiteren Verlauf unübersichtliche Kosten nach sich zieht oder Sie gar nicht alle Funktionen erhalten, die Sie benötigen.

Gute Antwort	*Schlechte Antwort*
– Individueller Workshop zur Festlegung der Anforderungen – Aufklärung darüber, was im Systemstandard enthalten ist (GAP) und was nicht (FIT) und wie diese Lücken geschlossen werden können – Offene Kommunikation von zusätzlichen Kosten	– Angebot von günstigen Standard-Paketen – Pauschale Zusage, dass alle Anforderungen durch die Software erfüllt werden – Keine Aufklärung über mögliche zusätzliche Kosten

Frage 4: Gibt es eine zentrale Ansprechperson?

Prüfen Sie außerdem, ob Sie eine feste Ansprechperson während der ERP-Einführung hätten oder ob Sie es mit wechselnden Ansprechpartnern zu tun bekämen. Eine fixe Ansprechperson wird sich in Ihr Geschäft einarbeiten und Ihre Prozesse wie die eigene Westentasche kennen, sodass sie Ihnen mit Expertise stets zur Seite steht.

Gute Antwort	*Schlechte Antwort*
– eine fixe Ansprechperson bzw. Projektleitung – ein fixes Projektteam – klare Verteilung der Zuständigkeiten	keine Angabe zu fixen Ansprechpersonen (keine Struktur)

Frage 5: Wie würde die Zusammenarbeit aussehen?

Zuletzt klären Sie die Zusammenarbeit mit Ihrem ERP-Unternehmen. Wer übernimmt welche Aufgaben im Rahmen der Datenübernahme, Prozessanpassung und Schulung der Mitarbeitenden? Besprechen Sie gegenseitige Erwartungen und Wünsche sowie die Aufgaben – sowohl des ERP-Unternehmens als auch Ihre eigenen. Denn Ihre Beteiligung am Projekt ist erfolgsentscheidend. Prüfen Sie zudem, wie die Supportleistungen nach der ERP-Einführung aussehen.

Am Ende sollte ein Zeitplan inkl. Zuständigkeiten und Deadlines stehen.

Gute Antwort	*Schlechte Antwort*
– Kommunikation und Dokumentation der jeweiligen Aufgaben – Kommunikation Ihrer Aufgaben	keine Aufklärung über Aufgaben, die Ihnen obliegen

ERP-WORKSHOP

Wie definiere ich meine Anforderungen? Passt der ERP-Partner zu uns?

Viele ERP-Anbieter fordern ein Lastenheft, in welchem Sie Ihre Anforderungen vor dem ersten Gespräch niedergeschrieben haben. Wir gehen bewusst anders vor. Bei uns können Sie sich diese Arbeit sparen. Uns ist der direkte, persönliche Kontakt sehr wichtig. Wir führen in der Regel zunächst ein Vorgespräch, in welchem wir grob gemeinsam Ihre Anforderungen und Prozesse besprechen. Wir wissen genau, welche Fragen wir stellen müssen und leiten Sie durch diese Phase. Im Anschluss führen wir einen ERP-Workshop durch. In diesem erarbeiten wir gemeinsam die Detailanforderungen.

Wie läuft ein ERP-Workshop ab?

Ein ERP-Workshop findet häufig beim Kunden statt. Immer gängiger wird aber auch die Möglichkeit, einen ERP-Workshop Remote durchzuführen. Grob können Sie sich die folgende Agenda vorstellen:

> Vorstellung (Personen und Unternehmen)

> ggf. Betriebsbesichtigung

> Geplante Umsetzung der Anforderungen des Kunden (Vorstellung der ERP-Software (z. B. Microsoft Dynamics 365 Business Central) und ggf. Aufklärung über Add-Ons, Individualanpassungen und Schnittstellen zu bestehenden Systemen des Kunden)

> Thematisierung der Prozesse (ggf. Anpassungen und Optimierungen)

> Grobentwurf des Projektplans des ERP-Projekts (inkl. potenzielle Hindernisse/Risiken)

> Klärung gegenseitiger Erwartungen und Aufgaben von ERP-Anbieter und Kunde*

Im Nachgang werden alle Erkenntnisse aus dem Workshop in einem Analysedokument festgehalten und Ihnen zur Verfügung gestellt.

Wer sollte an einem ERP-Workshop teilnehmen?

Je nach Unternehmensgröße empfehlen wir folgende Konstellationen für den ERP-Workshop:

> Seite des ERP-Anbieters: Potenzielle Projektleitung und Vertriebsmitarbeiter/-in (Erstkontakt)

> Seite des Kunden: Geschäftsführung, Projektleitende, ggf. Key User

Welchen Nutzen habe ich als Kunde vom ERP-Workshop?

Individuelle Beratung
Sie als Kunde kriegen im ERP-Workshop genau dargelegt, wie Ihre Anforderungen umgesetzt werden und welchen Mehrwert Ihnen die ERP-Software bringen wird. Dabei haben Sie die Option, Fragen zu stellen, sollten Punkte unklar sein. Hier liegt der große Vorteil gegenüber der unpersönlichen Internetrecherche. Nutzen Sie die Chance und stellen Sie alle Fragen, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Projekt am Herzen liegen.

Eintauchen in das Look-and-Feel der Software
Sie können sich online Videos ansehen und an Webinaren zu Ihrer Wunsch-Software teilnehmen. Aber: Im ERP-Workshop können Sie und Ihre Key User richtig ins Look-and-Feel der Software eintauchen. Je nach Vorkenntnissen werden Sie in die Benutzeroberfläche eingeführt und es wird zu den Bereichen navigiert, die für Ihr Unternehmen wichtig sind.

Kennenlernen des ERP-Anbieters
Ein ERP-Projekt dauert in der Regel mehrere Monate. Somit ist es wichtig, dass die Chemie stimmt und das Menschliche passt. Im ERP-Workshop haben Sie die Gelegenheit, Ihre künftigen Ansprechpersonen kennenzulernen. Nichts wäre fataler, als mitten im ERP-Projekt Ihren ERP-Anbieter wechseln zu müssen, weil Sie menschlich nicht auf einer Wellenlänge sind.

Genau dieser Punkt ist die Begründung dafür, warum sich ERP-Workshops auch dann lohnen, wenn Sie eigentlich auf Basis Ihrer ersten Internetrecherche schon einen klaren Favoriten ermittelt haben. Denn diese weichen Faktoren sind nicht zu unterschätzen und beeinflussen die ERP-Anbieter-Wahl maßgeblich.

Wie lange dauert ein ERP-Workshop?

Ein ERP-Workshop dauert in der Regel zwei bis fünf Tage. Das richtet sich nach der Größe, dem Umfang und der Komplexität des Projekts.

REALISIERUNG UND TEST

Was ist in der Einführungsphase zu beachten? Was ist unser Part?

Zuvor haben wir Ihnen bereits vermittelt, dass ein gutes Partnerunternehmen Ihnen kommuniziert, welche Aufgaben Sie übernehmen müssen.

Exkurs: ERP-Projekte sind Teamwork – unserer Meinung nach

Das ist uns ein Herzensanliegen und hier möchten wir besonders mit Irrtümern aufräumen: Es ist schlichtweg falsch, zu glauben, dass mit der Bezahlung der Rechnungen die gesamte Arbeit des ERP-Projekts auf Ihrer Seite erledigt ist. Häufig werden Fehler für misslungene ERP-Projekte auf Seiten des Softwareunternehmens gesucht. Damit machen es sich die Unternehmen und damit die Auftraggebenden allerdings sehr leicht. Unserer Ansicht nach ist ein solches Projekt vor allem Teamwork: ein Zusammenspiel des Softwareunternehmens und des Kunden.

Wir würden sogar von dem Verhältnis 50:50 sprechen. 50 % des Erfolgs macht also die Mitwirkungsbereitschaft und -fähigkeit auf Kundenseite aus. Zusammenfassend besteht ein erfolgreiches ERP-Projekt aus zwei wesentlichen Hauptfaktoren:

> auf Kundenseite: mitmachen und Änderungen zulassen

> auf Anbieterseite: zuhören und praxisgerecht umsetzen

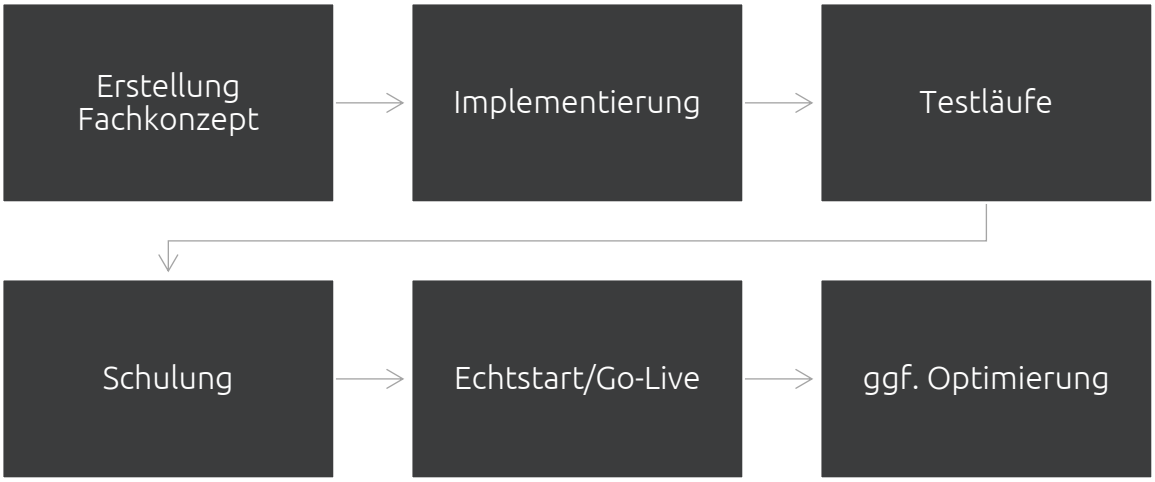
Aus diesem Grund beginnt bei uns jede Softwareeinführung mit einem Kick-Off Meeting, das neben den organisatorischen Pflichten auch die Erwartungen aller beteiligten Personen thematisiert. Gleichzeitig dient das Kick-Off Meeting dazu, das notwendige Verständnis für die Herausforderungen und Voraussetzungen zu schaffen, so dass keine Missverständnisse entstehen und harmonierende Gruppen zusammenarbeiten.

Während der Implementierung kommt es dann ganz darauf an, welche Arbeitsmethodik Ihr Implementierungspartner verfolgt. Hier werden insbesondere agile und klassische Arbeitsansätze unterschieden.

Klassische Projektmethodik

In der klassischen Projektmethodik werden je Phase verbindliche Meilensteine definiert. Für beide Seiten nachprüfbar.

Die klassische Einführung einer ERP-Lösung erstreckt sich über folgende Schritte:



Diese Art des Vorgehens bringt folgende Vor- und Nachteile mit sich:

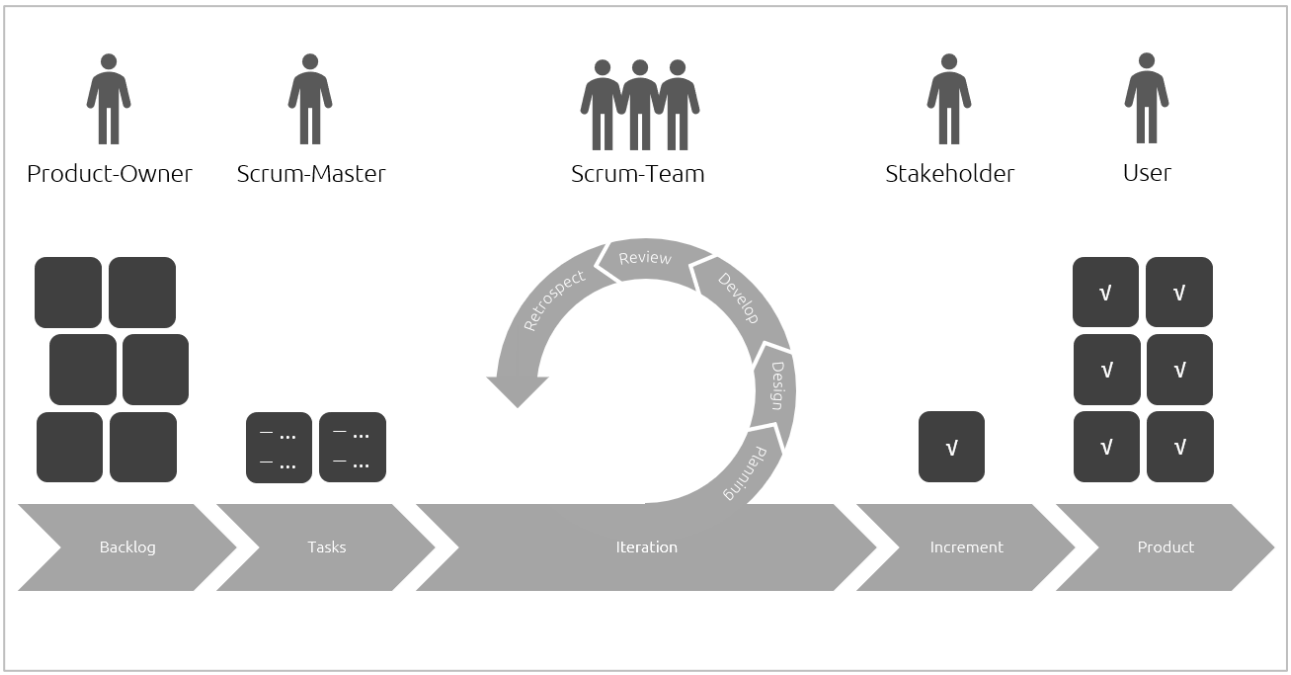
Vorteile	*Nachteile*
– hohe Planungssicherheit – Transparenz und Kontrolle – Sicherheit	– Fehler im Konzept fallen spät auf – kostspielige und langwierige Anpassungen nach der Implementierungsphase – lange Pausen durch Entscheidungsschleifen – lange Projektlaufzeiten

Agile Projektmethodik

Dem gegenüber stehen agile Arbeitsweisen. Unter dem Oberbegriff der Agilität wurden neue Projektmethoden entwickelt. Die agile ERP-Einführung birgt das Potenzial, ERP-Projekte im großen Stil zu rationalisieren. Entgegen einem verbreiteten Vorurteil bedeutet Agilität an dieser Stelle nicht, dass nicht gründlich geplant wird. Viel mehr werden lange, undurchsichtige Konzeptphasen durch iterative und praxisorientierte Bearbeitungszyklen ersetzt. So haben User bei der agilen ERP-Einführung regelmäßig die Möglichkeit, Funktionen zu testen und können dadurch Ergebnisse und Fortschritte beobachten sowie Schwachstellen rechtzeitig erkennen.

Der Funktionsumfang des ERP-Projekts wird bei der agilen ERP-Einführung also in kleine handhabbare Funktionen aufgeschlüsselt und in einzelnen Teams umgesetzt. Die Teams arbeiten dabei eng und im gleichen Rhythmus zusammen.

Eine bekannte Methode im Bereich der agilen ERP-Einführung ist die Scrum-Methode, die ursprünglich aus der Softwareentwicklung stammt.



In dem Ansatz unterscheiden wir drei Rollen: Product-Owner (Auftraggebende), Scrum-Master (Koordination und Prozessmanagement) und Team aus spezialisierten Developern.

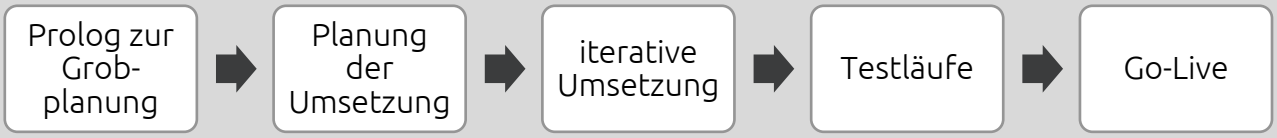
Die Anforderungen an das Produkt werden im sogenannten Product-Backlog festgehalten. Dabei handelt es sich um eine Liste, die sich durch neue Priorisierungen ständig verändert. Anschließend werden immer wieder definierte Arbeitspakete ausgewählt und in ein fertiges Teilprodukt umgesetzt. Zur Dokumentation und Information aller Mitglieder werden 15-minütige sogenannte Daily-Scrum-Meetings abgehalten.

Mittlerweile findet der Scrum-Ansatz nicht mehr nur in der agilen ERP-Einführung Anwendung. Der Ansatz ist heute in weitaus mehr Bereichen zu finden. Trotzdem verabschieden sich erste ERP-Unternehmen auch wieder von dem Weg der agilen ERP-Einführung. Die Gründe? Die Methode sei durch tägliche Meetings einschränkend und spiegele nicht (mehr) die unternehmenseigenen Anforderungen wider. Mitarbeitende müssen sich fachlich verrenken und die regelmäßigen Meetings seien doch etwas zu viel. ERP-Unternehmen entwickeln eigene, hybride Modelle.

Exkurs: anaptis Projektmethodik

Die Erfahrungen mit der durchaus etablierten agilen ERP-Einführungsmethode „Scrum“ hat auch uns dazu veranlasst, eine eigene Methode zu entwickeln, welche den Anforderungen eines praktikablen Vorgehens – insbesondere im Mittelstand – gerecht wird. Dazu haben wir uns von Eigenschaften befreit, welche die Methodik vor allem bei Produktentwicklungen vorsieht. Beispielsweise verzichten auch wir auf tägliche Scrum-Meetings und gestalten die Rollenverteilung deutlich schlanker.

Wesentliche Elemente unseres Vorgehens sind der Prolog zur Grobplanung, die Planung der Umsetzungsphase (Planning Meeting) zur Feinspezifikation, die Umsetzungsphase sowie der Test und die Qualitätsbeurteilung je Sprint.



Folglich kombinieren wir die Vorzüge aus dem klassischen und agilen Projektansatz.

SCHULUNG, NACHARBEIT, UPDATES

Wer kümmert sich um die Anwender-schulung? Wie wird mit Nacharbeit und Updates umgegangen?

Ist die Implementierung geschafft und das System in Betrieb, ist die Zusammenarbeit mit Ihrem Partnerunternehmen noch nicht vorbei. Ein gutes IT-Dienstleistungsunternehmen wirft die Kundinnen und Kunden nicht ins kalte Wasser, sondern steht Ihnen nahtlos zur Seite. Im Zuge der ERP-Einführung sollten die Anwenderinnen und Anwender professionell geschult werden, sodass sie produktiv mit der Software arbeiten können.

Außerdem ist es sehr hilfreich im Alltag für den Day-to-Day-Support eine feste Ansprechperson zur Verfügung stehen zu haben. Es ist völlig normal, dass hier und da mal was am System bearbeitet werden muss. Wir bei der anaptis gehen beispielsweise so vor, dass eine Ansprechperson sich ggf. via TeamViewer auf Ihren PC per Fernzugriff aufschaltet und Sie berät und unterstützt, als wäre er oder sie bei Ihnen vor Ort.

Wie Sie schon mehrfach in diesem Whitepaper feststellen konnten, ist es uns wichtig, dass Sie nicht abhängig von uns sind. Das gilt auch für Anpassungen an der Software. Wie viel Arbeit Sie an uns abtreten und wie viel Sie selbst übernehmen, soll Ihnen überlassen sein. Dazu haben wir ein Workshop-Angebot ins Leben gerufen:

Workshop: Selbst entwickeln in Dynamics 365 Business Central

In diesem Workshop geben wir unser Wissen an Sie weiter. Wir führen Sie theoretisch und praktisch in die Entwicklung in Dynamics 365 Business Central ein. Sprechen Sie uns dazu gern an!

Unser Angebot für Sie

Das waren sicherlich eine Menge Informationen. Jetzt liegt es an Ihnen, wie es weitergehen soll. Wir können Ihnen Folgendes anbieten:

> Testversion für Dynamics 365 Business Central

> Live-Demo für Dynamics 365 Business Central

> Beratungsgespräch

Testen Sie selbst alle Funktionen oder lassen Sie sich einen Einblick durch unsere Expertinnen und Experten geben. Alternativ beraten wir Sie gerne umfassend und beantworten all' Ihre Fragen rund um die ERP-Software. Vereinbaren Sie einfach einen Termin!

0251 / 91 79 96 - 0

info@anaptis.com

Bildquellen

Arbeitsszene anaptis (S. 2): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszenen anaptis (S. 3): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszene anaptis (S. 4): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszene anaptis (S. 5): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Portrait anaptis (S. 6): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Unterschrift (S. 7): © Ryutaro Tsukata | https://www.pexels.com/de-de/foto/person-die-auf-weissbuch-schreibt-6249385/

Arbeitsszene anaptis (S. 20): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszene anaptis (S. 23): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszene anaptis (S. 28): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com

Arbeitsszene anaptis (S. 30): © Roland Borgmann | www.rolandborgmann.com