

Ratgeber: So wählen Sie die richtige kaufmännische Software aus

05.11.2008, 10:01 Uhr

Mit der Entscheidung für eine bestimmte Business-Software hat sich ein Unternehmen auf Jahre hin festgelegt. Umso wichtiger ist, davor schon die richtigen Fragen gestellt zu haben.



So wählen Sie die richtige kaufmännische Software aus
Von Peter Lagocki

Kleine und mittelständische Unternehmen stehen in der Gründungsphase aber auch später vor der Entscheidung, welche **Software** für die Buchhaltung, die Warenwirtschaft oder für die Personalverwaltung eingesetzt werden soll. Gerade in den Anfangsphasen steht man unter Zeitdruck, es wird „schnell mal eine Software“ erworben, und im Nachhinein ist man mit dem Erwerb unzufrieden oder man lebt über Jahre mit den Mängeln, weil für einen Umstieg auf eine andere Software zu viel Arbeitsaufwand befürchtet wird.

Um solche Fallstricke zu vermeiden, sollte man vor der Anschaffung ein Pflichtenheft erstellen, um die Anforderung seines Unternehmens an die Software klar aufgestellt zu haben. Ein solches Pflichtenheft führt einem auch selber vor Augen, an welche Punkte dabei gedacht werden muss, welche Prioritäten gesetzt werden sollten, und sichert auch den langfristigen Einsatz des richtigen Produktes für die Firma.

Grundsätzliche Überlegungen

Wie viele Mitarbeiter sollten mit der Software arbeiten? Gibt es dabei unterschiedliche Rollen (Geschäftsführung, Lager, Buchhaltung, Vertriebsmitarbeiter, Marketing), welche eine Abgrenzung in den Benutzerrechten erfordern? Zwar wird auch bei kleineren Unternehmen selten eine genaue Trennung vorgenommen, jeder sieht meist alles, aber mit einer steigenden Mitarbeiterzahl sollte das Rechtemodell klar festgelegt sein. Prüfen Sie, wieweit die Software dieses leisten kann, und auch, in welchen Bereichen sie das nicht leisten kann. Auch die Lizenzkosten für Mehrplatzmodelle sollten berücksichtigt werden, eine günstige Einstiegslösung kann durch die Lizenzen für mehrere Arbeitsplätze im Nachhinein teurer werden als erwartet.

Was für Anforderungen stellt die Software an Clients und **Server**, falls benötigt? Wichtig ist hier auch der Aspekt der Offline-Verfügbarkeit. **Notebooks** sind inzwischen überall im Einsatz – ist es hier möglich, Datenbestände für den mobilen Zugriff einzurichten, und wie sieht es dort mit der Synchronisation bzw. Geschwindigkeit beim Zugriff mittels VPN aus?

Schnittstellen an andere Programme

Wenn in der Software Kundendaten, Termine und Aufgaben verwaltet werden, sollte man schauen, ob sich diese Daten sinnvoll zum Beispiel mit Outlook abgleichen lassen. Dieses ist häufig noch Standard in vielen Unternehmen, die mit Microsoft-Programmen arbeiten. Auch die Handys werden häufig mit Outlook synchronisiert und Mails damit abgerufen. Wenn dieses anschließend nicht mehr möglich ist, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass zwei Datensätze gepflegt werden müssen – Outlook und die CRM-Software.

Formulare

Egal ob Rechnungen, Angebote oder Auftragsbestätigungen – die Erstellung solcher Dokumente sollte schnell und einfach möglich sein. Eine Anpassung auf Ihr eigenes Firmenbriefpapier sollte im optimalen Fall auch durch Sie erfolgen können, und auch später machbar sein. Lassen sich in den Masken zur Dokumenterstellung auch freie Texte oder Textvorlagen einfügen, so dass man mit einem Klick das Formular auch **drucken** kann? Manche Firmen exportieren diese Dokumente in Word, um sie dort nochmal nachbearbeiten zu können – das zeigt aber, dass die Software-Formulare nicht so anpassbar sind, wie sie sollten. Außerdem hat man dadurch wieder zwei Dateiablagen – in der Software und im Dateisystem.

Export und Import von Daten

Die [Software](#) sollte im Idealfall über mehrere Jahre in der Firma eingesetzt werden. Wenn die Wahl auf eine bekannte Softwarefirma fällt, dann stellt man auch den Support und die Aktualitätsgarantie über mehrere Jahre hinweg sicher. Wenn die Anbindung an externe Programme nötig wird, für die das Programm keine Schnittstellen bietet, sollte man sicher sein, dass der Export über gängige Formate wie csv-Dateien, Excel-Tabellen oder andere Formate möglich ist. Auch der Import sollte darüber möglich sein. Wenn Sie Ihre Produkte für Kunden oder andere Zwecke benötigen oder in ein neues System überführen wollen, werden Sie für diese Funktion dankbar sein.

Online-Banking

Ebenfalls interessant ist die Anbindung an Banking-Software. Viele kaufmännische Programme bieten zwar teilweise Banking-Module an, aber diese sind meist nicht so gepflegt wie echte Banking-Programme, welche Anbindung von Girokonten, Kreditkarten und unterschiedliche Authentifizierungsverfahren anbieten (EBICS, FTAM usw.) Wenn man die Rechnungen mit den Zahlungsfristen in der Software erfasst und auch bucht, dann sollte man diese auch möglichst einfach mit diesen Daten in die Banking-Software übertragen können. Prüfen Sie hier, ob es eine passende Schnittstelle gibt, und zu welcher Banking-Software sie gehört. Gibt es keine spezifische Schnittstelle, dann hilft in der Regel auch ein Export auf DTA-Disketten.

Webanbindung

Wenn Firmen ihre Produkte im [Internet](#) anbieten, mit Webshops oder Online-Katalogen arbeiten, sollte die Software hier möglichst einfache Techniken zum Export oder sogar zur Synchronisation anbieten. Bedenken Sie, dass alles, was Ihnen hier die Software abnimmt, Mitarbeiterzeit spart. Bei wachsenden Katalogen steigt auch die Fehlerwahrscheinlichkeit durch den Faktor Mensch bei der manuellen Übertragung in externe Systeme. Hier sollte man die Kosten lieber genau kalkulieren, als später unterm Strich mehr zu bezahlen.

Zeiterfassung

Auch ein Aspekt, der gerne vergessen wird, ist die Zeiterfassung. Gerade Dienstleistungsunternehmen stellen ihre Rechnungen teilweise aus Stunden der Mitarbeiter zusammen. Hier sollte man die Möglichkeit haben, solche Daten zu importieren, oder aber eine Zeiterfassung in dem Programm zu haben. Achten Sie aber hier auch auf ausreichende Funktionalität. Zeiterfassung wird häufig gerne als Add-On mit angeboten, aber erfüllt nicht unbedingt die Kriterien, die man an diese Software stellt. Gerade für mobile Mitarbeiter, die die Leistungen nicht in Papierform erfassen sollen, bieten sich webbasierte Portale oder mobile Programme an, die die Daten erfassen und entweder gleich zentral oder aber per Synchronisation mit dem Firmendatenbestand abgleichen.

Am besten – testen!

Probieren geht über studieren – testen Sie die Software, wenn möglich! Eine gute Softwarefirma zeichnet sich dadurch aus, dass Sie Ihnen auch die Möglichkeit geben sollte, die Software selber zu testen oder bei Ihnen in den Räumlichkeiten vorzuführen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, und nutzen Sie sie ausgiebig. Geben Sie einem Mitarbeiter als Vertretung für einen spezifischen Bereich die Möglichkeit, sich das Programm anzusehen, und die Standardaufgaben Ihrer Firma mehrmals durchzuspielen. Erst durch die Anwendung zeigen sich oft die Fragen, die man in einer Präsentation oder Besprechung nicht berücksichtigt.

Peter Lagocki ist IT-Consultant, Microsoft-Trainer und Geschäftsführer von [PL Networking](#) in Braunschweig.