

Vorwort

Lieber Leser,

Sie stehen in einer Phase, in der Sie sich mit der Einführung eines neuen oder der Ablösung Ihres bestehenden ERP-Systems (bereichsübergreifende Software-Lösung) befassen.

Das vorliegende Buch soll Ihnen vor Augen führen, wie wichtig es ist, ein unternehmensspezifisches Pflichtenheft zu erstellen und bereits in der Vor- bzw. Planungsphase die sich auf dem Software-Markt befindlichen ERP-Systeme zu bewerten, und es erklärt Ihnen, was Sie sonst noch zum gesamten ERP-Thema erfahren sollten.

Viele Kunden wissen zwar, was sie wollen, können dies aber dem Software-Lieferanten nicht übermitteln. Der erste Schritt bei Beschaffung und Bewertung eines ERP-Programms muss deshalb die Erstellung eines Pflichtenheftes sein. Meist wird jedoch der zweite Schritt, sprich Kauf des Software-Paketes, vor dem ersten Schritt gemacht.

Die Konsequenz daraus spüren die Unternehmen dann nach kurzer Zeit. Vielleicht ist es Ihnen selbst schon so gegangen. Viele Programm-Module sind überflüssig (wurden allerdings mit bezahlt); andere Programmteile fehlen ganz. Dadurch wird die gesamte Investition in der Regel in Frage gestellt. Nicht selten sind die Kosten für Zusatzprogrammierung und Anpassung genau so hoch wie die Kosten des gekauften Software-Paketes.

Praxisorientierte Checklisten, Vorlagen und Basispflichtenhefte in diesem Buch zeigen Ihnen, was Sie möglicherweise benötigen, und helfen Ihnen, Ihr Pflichtenheft arbeitssparend zu erstellen.

In der Praxisanleitung zur Pflichtenheft-Erstellung zeige ich Ihnen:

- ▶ Sinn und Zweck von ERP-Programmen
- ▶ Einführung eines ERP-Management-Handbuches
- ▶ Pflichtenhefterstellung mit Hilfe von Checklisten

- ▶ praxisorientierte Vorlagen
- ▶ Pflichtenhefte aus der Praxis

Sie werden daraus die Notwendigkeit eines Pflichtenheftes erkennen, alle inhaltlichen Erfordernisse beachten und schnell Ihr unternehmensspezifisches Pflichtenheft anhand von vorgefertigten Musterlisten, Checklisten und Vorlagen erstellen können.

Das Kapitel 1 befasst sich mit der Theorie zu den Themen ERP und PPS.

Das Internet ist in der heutigen Computerwelt nicht mehr wegzudenken und deshalb machen sich auch immer mehr ERP-Software-Häuser dieses neue, leistungsstarke Medium zunutze. In Kapitel 2 werden die Begriffe Internet und Intranet ausführlich beschrieben.

Das wichtige ERP-Phasenkonzept wird im Kapitel 3 beschrieben.

In Kapitel 4 gebe ich Ihnen vorgefertigte Checklisten, Vorlagen und weitere sinnvoll gestaltete Hilfsmittel aus der Praxis als Basis für die ERP-Pflichtenhefterstellung an die Hand. Mit Hilfe von verschiedenen Unterlagen, wie

- ▶ Betriebliche Anforderungen
- ▶ Unternehmensberater
- ▶ ERP-Software
- ▶ PPS-Funktionsbereiche
- ▶ Anforderungskatalog Software
- ▶ Betriebs- und Rahmendaten/Mengengerüst
- ▶ Anforderungsprofil ERP
- ▶ ERP-Pflichtenheft
- ▶ Fragenkatalog für Software-Anbieter

können Sie zeitsparend und praxisorientiert alle Ihre ERP-Fragen lösen.

Ein realisiertes Pflichtenheft, konzipiert aus den vorliegenden Unterlagen, Checklisten und Praxispflichtenheften, zeigt Ihnen die Gestaltungsmöglichkeiten auf.

Im Kapitel 5 zeige ich Ihnen Musterstellenbeschreibungen für verschiedene Mitarbeiter in der Fertigungsorganisation.

Ein weiteres wichtiges Thema ist die Beschaffung von ERP-Systemen. Kapitel 6 zeigt Ihnen übersichtlich alle Bereiche zu diesem Thema von der Angebotsprüfung bis zu den Beschaffungsverträgen.

Vor der Installation eines ERP-/PPS-Systems empfiehlt es sich, ein ERP-Management-Handbuch zu erstellen. Ein Musterhandbuch liegt Ihnen in Kapitel 7 vor. Hier finden Sie auch ein Musterhandbuch aus der Praxis.

Die Einführungsstrategie von ERP und PPS wird Ihnen in Kapitel 8 gezeigt.

Ich biete Ihnen die Möglichkeit, das leistungsfähige webbasierende ERP-System INTRAPREND als Demo-Version auf Ihren Rechner zu installieren und nahezu alle Funktionen mit den zur Verfügung gestellten Schulungs- und Anwendungsbeispielen durchzuspielen.

Die Themen ERP- und IT-Controlling werden Ihnen in Kapitel 11 näher bringen.

Leistungsstörungen sind in keiner Projektphase auszuschließen. Was Sie tun können, damit diese gering gehalten werden, und was Sie tun müssen, wenn sie doch auftreten, zeigt Ihnen Kapitel 12.

Alle Checklisten, Vorlagen und Musterpflichtenhefte sowie die Darstellung leistungsstarker ERP-/PPS-Systeme befinden sich zur Bearbeitung auf der beiliegenden CD-ROM.

Volker Jungebluth
Wolftratshausen, Herbst 2008