

7 Warnsignale, dass Ihre Software Ihr Unternehmen ausbremst

Und wie Sie sinnvoll reagieren, ohne
vorschnell alles neu zu machen.



Ihre Software kennt Ihr Unternehmen.

Manche Anwendungen begleiten ein Unternehmen über viele Jahre. Sie wurden erweitert und an die besonderen Abläufe des Unternehmens angepasst. Ihre Stärke ist oft genau das, was neue Standardprogramme erst lernen müssten: Sie passen zum Betrieb.

Gleichzeitig verändern sich Anforderungen. Daten sollen schneller verfügbar sein, Programme miteinander sprechen und Abläufe einfacher werden. Dann steht die Frage im Raum: Was lässt sich sinnvoll verbessern – und was muss tatsächlich ersetzt werden?

Dieser Leitfaden hilft Ihnen, typische Warnsignale zu erkennen und mögliche nächste Schritte sachlich einzuordnen. Er ersetzt keine individuelle Analyse, bietet aber eine erste Orientierung für ein weiterführendes Gespräch.



Alt ist **nicht** gleich schlecht.

Nicht das Alter einer Anwendung entscheidet über ihren Nutzen. Entscheidend ist, ob sie zuverlässig arbeitet, Änderungen noch wirtschaftlich möglich sind und sich bestehende Abläufe sinnvoll mit neuen Anforderungen verbinden lassen.

Deshalb lautet die erste Frage nicht „Was kaufen wir neu?“, sondern:

**Was funktioniert gut, was behindert uns –
und was muss sich wirklich ändern?**

01 Was soll unbedingt bleiben?

02 Was verursacht heute unnötigen Aufwand?

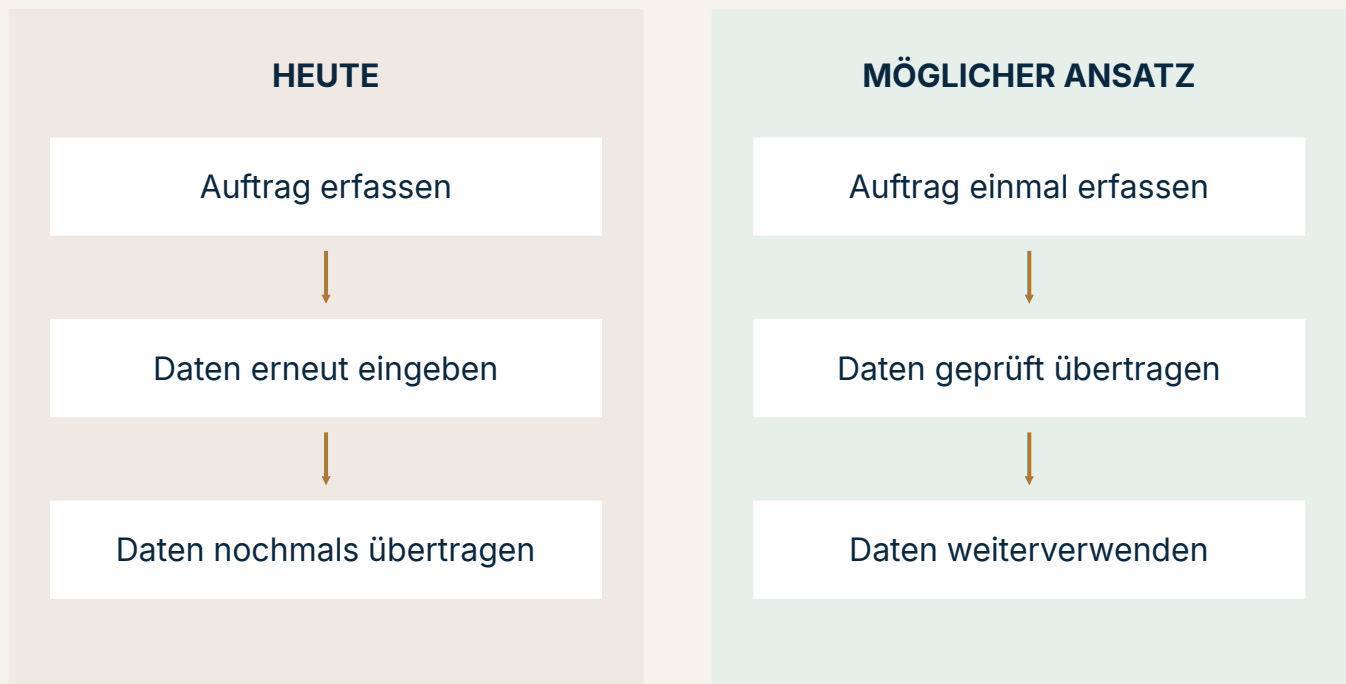
03 Was müsste künftig möglich sein?



Dieselben Daten werden mehrfach erfasst.

Ein Auftrag wird in einem Programm erfasst. Für die nächste Abteilung werden dieselben Angaben in eine Datei kopiert. Anschließend werden die Informationen erneut in ein weiteres System übertragen.

Diese mehrfachen Arbeitsschritte kosten Zeit und erhöhen das Risiko, dass Angaben voneinander abweichen oder einzelne Schritte übersehen werden.



Ein sinnvoller erster Schritt ist die Prüfung, ob die vorhandenen Programme Daten zuverlässig austauschen können. Dabei sollte zunächst jener Übertragungsweg betrachtet werden, der im Arbeitsalltag den größten manuellen Aufwand verursacht.

FRAGEN SIE SICH

Welche Daten müssen Ihre Mitarbeiter an mehreren Stellen erfassen?

Eine Excel-Datei ist zum Herzstück geworden.

Excel ist ein ausgezeichnetes Werkzeug. Schwierigkeiten können jedoch entstehen, wenn aus einer hilfreichen Tabelle schrittweise ein geschäftskritischer Ablauf wird – etwa durch mehrere Dateiversionen, komplexe Formeln oder wichtiges Wissen, das nur einer Person zur Verfügung steht.



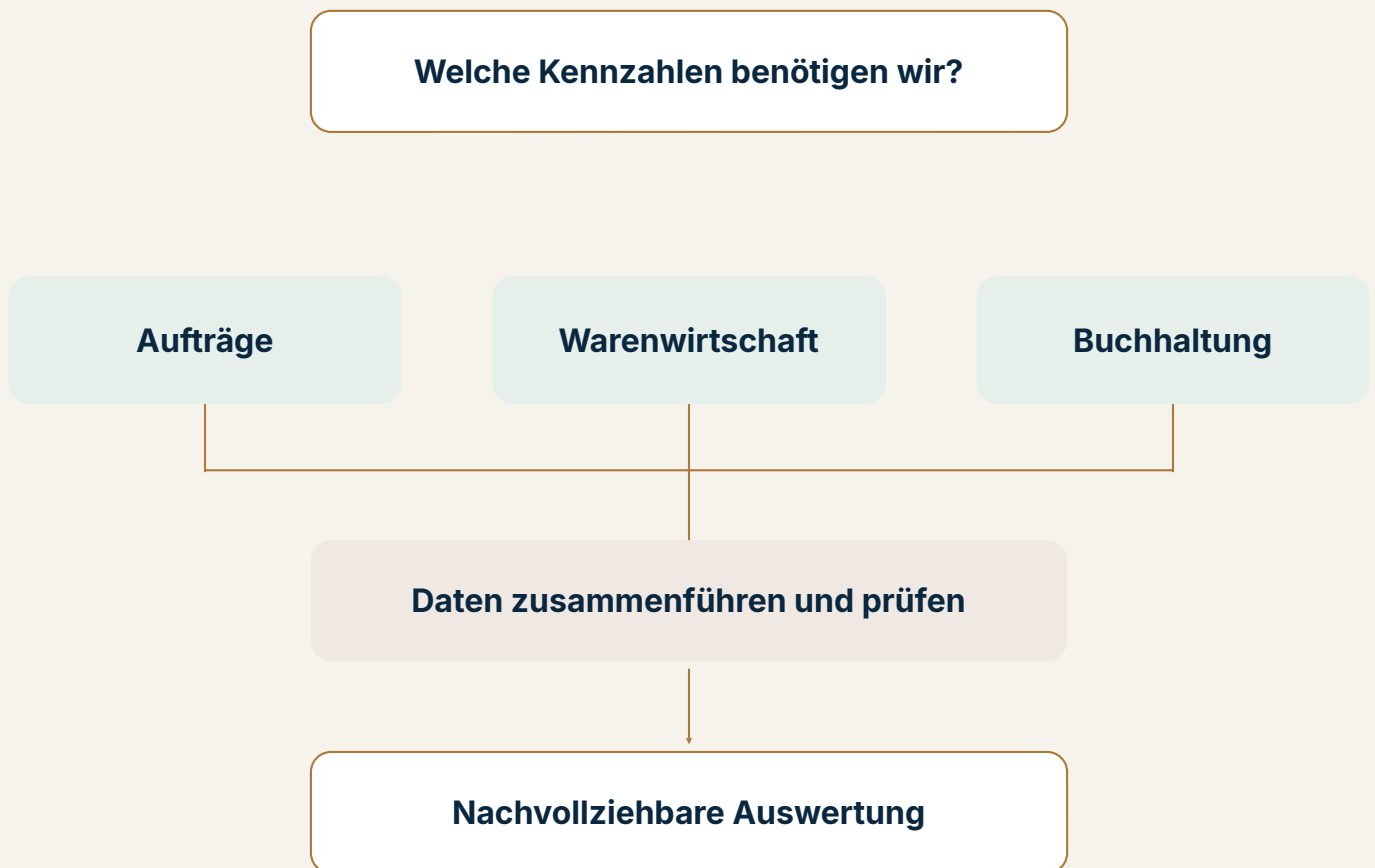
Ein sinnvoller nächster Schritt ist die Prüfung, welche Aufgaben diese Datei heute tatsächlich übernimmt, wer sie pflegt und welche Risiken bei Änderungen, Ausfällen oder Versionskonflikten entstehen.

FRAGEN SIE SICH

Welche betriebliche Aufgabe wäre sofort betroffen, wenn diese Datei morgen nicht mehr verfügbar wäre?

Wichtige Kennzahlen sind nicht rechtzeitig verfügbar.

Eine einfache betriebliche Frage sollte keine aufwendige Recherche erfordern. Wenn Kennzahlen und Berichte erst aus verschiedenen Programmen und Dateien zusammengetragen werden müssen, kostet dies wertvolle Zeit. Zudem fehlt häufig eine einheitliche, verlässliche Grundlage für wichtige Entscheidungen.



Zunächst sollte geklärt werden, welche Kennzahlen tatsächlich benötigt werden und aus welchen Quellen sie stammen. Erst danach lässt sich beurteilen, ob ein gezielter Bericht oder eine bessere Verknüpfung der Daten sinnvoll ist.

FRAGEN SIE SICH

Welche Kennzahlen müssen in Ihrem Unternehmen derzeit manuell zusammengestellt werden?

Wichtige Abläufe hängen vom Wissen einzelner Personen ab.

Eine wichtige Anwendung funktioniert seit Jahren zuverlässig. Wie bestimmte Sonderfälle bearbeitet werden oder welche Auswirkungen eine Änderung haben könnte, weiß allerdings nur eine einzige Person.

Ist diese Person nicht verfügbar, lassen sich Fragen oft nur schwer klären und notwendige Anpassungen verzögern sich. Das vorhandene Fachwissen ist wertvoll und sollte deshalb nachvollziehbar dokumentiert und weitergegeben werden.



Ein sinnvoller erster Schritt ist, wichtige Abläufe und Sonderfälle nachvollziehbar zu dokumentieren. Ebenso wichtig sind geregelte Zugänge und eine strukturierte Wissensübergabe. So können notwendige Anpassungen auch dann durchgeführt werden, wenn einzelne Mitarbeiter nicht verfügbar sind.

FRAGEN SIE SICH

Welche wichtigen Aufgaben können in Ihrem Unternehmen derzeit nur einzelne Mitarbeiter zuverlässig erledigen?

Ihre Programme sind nicht ausreichend miteinander verbunden.

In vielen Unternehmen übernehmen verschiedene Programme unterschiedliche Aufgaben. Schwierigkeiten entstehen, wenn wichtige Informationen zwischen diesen Anwendungen nicht zuverlässig ausgetauscht werden.

Ändert sich beispielsweise ein Liefertermin in der Auftragsverwaltung, steht diese Information in der Warenwirtschaft möglicherweise nicht zur Verfügung. Dadurch entstehen zusätzliche Rückfragen, Verzögerungen und Abstimmungsaufwand.

GETRENNTE PROGRAMME



Informationen müssen separat übermittelt werden.

GEZIELTER DATENAUSTAUSCH



Wichtige Informationen können gezielt übertragen werden.

Nicht jedes Programm muss mit allen anderen verbunden werden. Entscheidend ist, welche Informationen für die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Bereichen benötigt werden. Anschließend lässt sich prüfen, ob die vorhandenen Anwendungen einen zuverlässigen Datenaustausch ermöglichen.

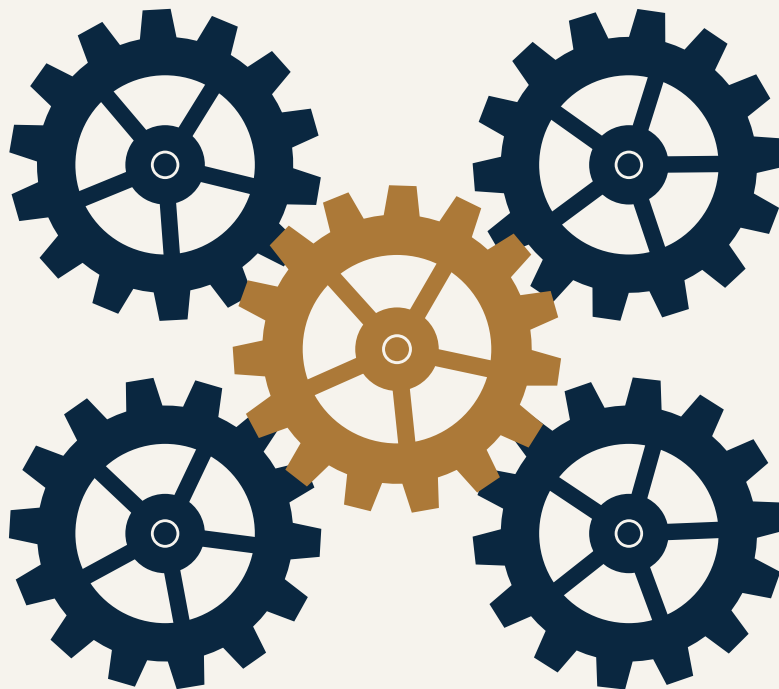
FRAGEN SIE SICH

Welche Informationen fehlen regelmäßig in anderen Programmen oder müssen gesondert weitergegeben werden?

Notwendige Änderungen werden aufgeschoben.

Ein zusätzliches Eingabefeld, eine Anpassung an neue Vorgaben oder die Verbindung zu einem weiteren Programm: Solche Änderungen wirken zunächst überschaubar. Wenn jedoch nicht bekannt ist, welche Teile der Anwendung davon betroffen sind, kann selbst eine kleine Anpassung unerwartete Folgen haben.

Aus Sorge um den laufenden Betrieb werden notwendige Verbesserungen deshalb immer wieder verschoben. Das kann bestehende Probleme vergrößern und die weitere Entwicklung erschweren.



Bevor eine bestehende Anwendung verändert wird, sollten die betroffenen Abläufe und Abhängigkeiten sorgfältig geprüft werden. Kleine, nachvollziehbare Anpassungen und gezielte Tests helfen, unerwartete Auswirkungen zu begrenzen. So lassen sich notwendige Verbesserungen kontrolliert umsetzen.

FRAGEN SIE SICH

Welche notwendigen Änderungen werden in Ihrem Unternehmen aus Sorge vor unerwarteten Folgen aufgeschoben?

Probleme werden erst erkannt, wenn bereits Folgen entstanden sind.

Eine Datenübertragung schlägt fehl, eine erwartete Rückmeldung bleibt aus oder ein wichtiger Vorgang wird nicht abgeschlossen. Häufig fällt das erst auf, wenn Informationen fehlen oder jemand nachfragt.

Bis dahin können Verzögerungen entstehen und weitere Arbeitsschritte beeinträchtigt werden. Besonders problematisch ist, wenn die Verantwortlichen nicht rechtzeitig erfahren, dass ein Eingreifen erforderlich ist.



Nicht jede Störung lässt sich verhindern. Wichtige Abläufe können jedoch so überwacht werden, dass eine fehlgeschlagene Datenübertragung oder eine ausbleibende Rückmeldung auffällt.

Werden die zuständigen Personen darüber informiert, können sie früher reagieren und mögliche Folgen begrenzen.

FRAGEN SIE SICH

Wie schnell erfahren die zuständigen Personen in Ihrem Unternehmen, wenn ein wichtiger Vorgang nicht funktioniert?

Ein Warnsignal ist noch keine Diagnose.

Die sieben Warnsignale zeigen, wo es sinnvoll ist, genauer hinzusehen. Sie sagen aber noch nicht, wodurch ein Problem entsteht oder welche Lösung die richtige ist.

Nicht immer liegt die Ursache allein in der Software. Auch gewachsene Arbeitsabläufe, unklare Zuständigkeiten oder fehlende Verbindungen zwischen Programmen können eine Rolle spielen. Deshalb sollte vor jeder größeren Entscheidung geklärt werden, wo das eigentliche Problem liegt.

01 Eine einzelne Schwachstelle

Ein bestimmter Fehler oder eine fehlende Funktion erschwert die tägliche Arbeit. Möglicherweise reicht eine gezielte Anpassung der bestehenden Software aus.

02 Ein ungünstiger Arbeitsablauf

Nicht immer ist das Programm selbst das Problem. Manchmal sind Arbeitsschritte unnötig kompliziert oder Zuständigkeiten unklar. Dann sollte zuerst der Ablauf überprüft werden.

03 Die bestehende Lösung stößt an Grenzen

Neue Anforderungen lassen sich mit der vorhandenen Software nur noch schwer erfüllen. Dann gilt es abzuwägen, ob eine Weiterentwicklung sinnvoll ist oder ein Ersatz langfristig mehr Vorteile bietet.

Erst wenn die Ursache klar ist, lässt sich beurteilen, ob die bestehende Software beibehalten, gezielt verbessert oder ersetzt werden sollte.

Behalten, verbessern oder ersetzen?

Nicht jede Situation erfordert eine komplette Neuentwicklung.
Dieser Kompass zeigt Ihnen, welche Wege grundsätzlich infrage kommen.



Behalten

Wenn die Software stabil läuft und die Anforderungen erfüllt.



STABILITÄT
NUTZEN



BEWÄHRTEN
WERT SICHERN



RESSOURCEN
EFFIZIENT EINSETZEN



Verbessern

Wenn gezielte Anpassungen den größten Nutzen bringen.



POTENZIALE
HEBEN



PROZESSE
OPTIMIEREN



ZUKUNFTSFÄHIGKEIT
STÄRKEN



Ersetzen

Wenn Aufwand, Risiko und Grenzen überwiegen.



RISIKEN
REDUZIEREN



GRENZEN
ÜBERWINDEN



NEUE CHANCEN
NUTZEN



KLARE ENTSCHEIDUNGEN
FÜR EINE STARKE ZUKUNFT.

PRAXISBEISPIEL

Ein Auftrag wird geändert. Welches Programm hat recht?

FIKTIVES BEISPIEL

Ein Unternehmen möchte Auftragsdaten künftig automatisch von der Auftragsverwaltung an ein zweites Programm übergeben. Die doppelte Eingabe soll entfallen – zunächst eine naheliegende Verbesserung.

Doch was passiert, wenn ein bereits übertragener Auftrag nachträglich geändert oder storniert wird? Welche Daten sind dann verbindlich, und wie erfahren beide Programme davon? Ohne klare Regeln kann aus der gewünschten Vereinfachung eine neue Fehlerquelle werden.

01 / DER WUNSCH

Einmal erfassen

Ein Auftrag wird einmal erfasst. Das zweite Programm soll die benötigten Angaben automatisch erhalten.

02 / DAS RISIKO

Zwei verschiedene Datenstände

Die bestellte Menge wird nachträglich von 20 auf 12 Stück reduziert. Im zweiten Programm stehen weiterhin 20. Was wird nun ausgeliefert?

03 / DER WEG

Erst Regeln, dann Technik

Vor der Verbindung muss klar sein, wie Änderungen und Stornierungen übertragen werden, welcher Datenstand verbindlich ist und wie Fehler erkannt werden.

Entscheidend ist nicht nur, dass Daten automatisch übertragen werden, sondern dass sie nach einer Änderung in beiden Programmen stimmen.

Wie steht es um Ihre Software?

Welche dieser Situationen kennen Sie aus Ihrem Unternehmen?

Gehen Sie die folgenden sieben Aussagen durch und kreuzen Sie an, was auf Ihren Arbeitsalltag zutrifft. Der Selbstcheck hilft Ihnen, mögliche Schwachstellen zu erkennen. Er ersetzt jedoch keine genauere Untersuchung.

- ☐ Dieselben Daten werden bei uns mehrfach eingegeben.
- ☐ Eine Excel-Datei ist für einen wichtigen Arbeitsablauf unverzichtbar geworden.
- ☐ Wichtige Kennzahlen stehen nicht rechtzeitig zur Verfügung.
- ☐ Bestimmte Abläufe funktionieren nur, weil einzelne Personen genau wissen, was zu tun ist.
- ☐ Unsere Programme tauschen benötigte Informationen nicht ausreichend aus.
- ☐ Notwendige Änderungen an unserer Software werden immer wieder aufgeschoben.
- ☐ Störungen werden häufig erst bemerkt, wenn bereits Probleme entstanden sind.

Nicht die Anzahl der angekreuzten Aussagen ist entscheidend, sondern welche Auswirkungen diese Situationen auf Ihren Betrieb haben.

Wer die Ursachen kennt, kann gezielt entscheiden, welche Verbesserungen sinnvoll sind.

IHR NÄCHSTER SCHRITT

Erst verstehen. Dann entscheiden.

Haben Sie beim Lesen eine Situation aus Ihrem Unternehmen wiedererkannt? Vielleicht wissen Sie bereits, was verbessert werden sollte, aber noch nicht, wie Sie am besten vorgehen.

Sie müssen dafür weder die technische Ursache kennen noch eine fertige Lösung im Kopf haben. Der erste Schritt ist, das Problem und seine Auswirkungen auf Ihren Arbeitsalltag zu verstehen.

UNSER ANGEBOT

Kostenlose Ersteinschätzung

In einem unverbindlichen Erstgespräch schildern Sie uns Ihre Situation. Wir stellen gezielte Fragen, besprechen mögliche Ursachen und klären gemeinsam, welche nächsten Schritte sinnvoll sein könnten.

Sprechen wir über Ihre konkrete Situation.

Beschreiben Sie mir kurz, welcher Ablauf Schwierigkeiten macht oder was Sie an Ihrer Software verbessern möchten. Eine E-Mail mit wenigen Sätzen genügt, um ins Gespräch zu kommen.

thomas@freissler.at

**Gute Software muss
zu Ihrem Unternehmen passen.**

FREISSLER

SOFTWARE & SOLUTIONS

www.freissler.at

thomas@freissler.at