

synatos GmbH

Berlin 2024

Gregor Müller
Geschäftsführer

Simon Lübeck
Digitales Marketing

 **das programm**

Leitfaden zur Digitalisierung Ihres Handwerksbetriebs

*Von der Software Suche über die Einführung
bis hin zur erfolgreichen Umstellung*

Inhalt

Vorwort	3
Einführung	4
1.1 Warum digitalisieren?	4
1.2 Software ≠ Digitalisiert	4
1.3 Die Vorteile von Cloud Software	5
1.4 Wann ist der beste Zeitpunkt?	6
Wie finde ich die richtige Handwerkersoftware für meinen Betrieb?	7
2.1 Testen, testen und nochmal testen!	7
2.2 Im Zweifelsfall: Machen Sie eine Pilotphase mit dem Favoriten	9
2.3 Notwendige zusätzlich Leistungen:	9
2.4 Fazit: Angst vor dem Wechsel – Die Balance aus Bauchgefühl und Rationalität	10
Einrichtung der neuen Handwerkersoftware	11
3.1 Datenmigration	11
3.2 Einführung der Software im Betrieb	13
3.3 Umstellungsprozess	14
3.4 Fazit – Prozessorientierung	16
Potenzial der Digitalisierung	17
4.1 Angebot, Auftrag, Rechnung, Zahlung	17
Erfolgsgeschichten aus dem Arbeitsalltag	28

Vorwort

Lieber Leser, liebe Leserin,

wir freuen uns, dass Sie einen Blick in unseren Leitfaden werfen. Allein dieser Schritt bedarf schon einigen Mut, denn die Digitalisierung Ihres Betriebs ist kein Kinderspiel, ganz im Gegenteil. Mit der erfolgreichen Umstellung auf eine neue, moderne Betriebssoftware steht und fällt der gesamte Betrieb. Wenn wegen einer fehlerhaften Software auf einmal keine Angebote geschrieben oder keine Rechnungen verschickt werden, ist die Situation schnell haarsträubend. Wir als Softwarehersteller sind uns der Ernsthaftigkeit dieser Situation bewusst. Gleichzeitig sind die Chancen, die auf der anderen Seite winken, enorm. Nicht nur für Sie und ihren Betrieb, oder für uns, sondern für die Branche im Ganzen und damit für die Zukunft des Handwerks.

Auch wenn wir selbst Handwerkersoftware vertreiben, haben wir den vorliegenden Leitfaden neutral gestaltet, denn die Intention dahinter ist, Sie auf Ihrer Reise zum digitalisierten Arbeitsalltag zu begleiten. Wir geben Ihnen Einblicke, Tipps und unsere Perspektive auf die Auswahl von Software, die Einführung, die Umstellung und die Pflege einer Handwerkersoftware, sodass Sie dafür gewappnet sind, die für Ihren Betrieb bestmöglich geeignete Software zu finden, unabhängig davon, für welchen Hersteller Sie sich entscheiden.

Der Leitfaden ist so aufgebaut, dass er nicht von Anfang bis Ende durchgearbeitet werden muss. Nehmen Sie sich getrost nur jene Abschnitte vor, die für Sie relevant erscheinen oder schmökern Sie frei. Unter Umständen finden Sie in einem unscheinbaren Abschnitt doch etwas, das für Ihren Arbeitsalltag zutrifft, oder in der Zukunft zutreffen wird. Vor allem, wenn Ihr Betrieb wächst, ergeben sich erfahrungsgemäß neue Themen.

Abschließend bleibt nur zu sagen, die Tatsache, dass Sie gerade hier sind und diese Zeilen lesen, heißt, dass Sie sich auf dem besten Weg befinden. Die Digitalisierung ist eine Herausforderung, doch Sie gewinnen viel und Sie sind nicht alleine mit der Aufgabe.

Gregor Müller
Simon Lübeck
Das Programm

1

Einführung

1.1 Warum digitalisieren?

Warum geben wir uns eigentlich den Stress? Klappt doch alles ... wenn dem so wäre, wären Sie nicht hier, ganz simpel. Aber mal Klartext: Weshalb Sie digitalisieren, ist eigentlich nebensächlich. Sei es eine dumpfe Ahnung, die Sie hinterfragen lässt, ob alles wirklich ideal läuft, oder ganz konkret: weil Sie keinen Bock mehr auf ewiges Nacharbeiten, beispielsweise für die Arbeitszeiterfassung haben. Wichtig ist, dass Sie verstehen, was Ihnen winkt, wenn Sie erfolgreich digitalisieren.

Ihr Unternehmen muss einen Nutzen für Ihre Kundschaft erzeugen, den Sie mit wettbewerbsfähigen Preisen unter die Leute bringen wollen. Je geringer dabei der eigene Arbeitsaufwand ist, desto besser. Genau hier liegt der Knackpunkt.

Sind wir ehrlich, Sie sind wahrscheinlich nicht Handwerker geworden, weil Sie fürs Leben gerne Angebote schreiben, Rechnungen erstellen und Arbeitszeiten erfassen. Technologie ersetzt Sie nicht, sie ergänzt und zwar überall dort, wo administrative Aufgaben anfallen, die viel Zeit und vor allem viel Nerven beanspruchen. Das Handwerk bleibt das Handwerk, digitalisiert wird alles drum herum.

Digitalisierung heißt also, Sie optimieren alle betrieblichen Abläufe mit Hilfe modernster Technologie. Sind Sie erfolgreich, brauchen Sie weniger Arbeit, um den gleichen Nutzen für Ihre Kundschaft zu erzeugen.

1.2 Software ≠ Digitalisiert

Bevor Sie loslegen, müssen wir eine wichtige Sache klären: Software installieren alleine bedeutet nicht automatisch digitalisieren. Software ist das Werkzeug, die Digitalisierung ist der Prozess. Richtig, gänzlich ohne Software ist digitalisieren nicht möglich.

Ein Beispiel aus der Praxis: Ihr Betrieb hat fünf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Die Kolonne schreibt täglich die Arbeitszeiten auf, sei es mit Stift und Papier oder als Notiz im Handy. Am Ende der Arbeitswoche sammeln Sie die Arbeitszeiten ein und setzen sich nochmal an den PC, um die Arbeitszeiten in eine Excel Liste für die Lohnbuchhaltung und eine weitere Excel für die Nachkalkulation zu übertragen.

Für einen unserer Kunden bedeutete dieser Arbeitsprozess, jede Woche am Freitag Überstunden im Büro machen zu müssen, obwohl Software bereits im Einsatz ist. Das Problem ist, dass die Prozesse analog gedacht wurden.

Digitalisieren heißt, dass wir die Prozesse, die wir gewohnt sind, an der Basis anpacken und einmal komplett umkrempeln. Nur, wenn wir dazu bereit sind, können wir erfolgreich digitalisieren, unsere Effizienz steigern und dabei die Laufruhe unseres Betriebs verbessern und stabilisieren.

Einer der wichtigsten Devisen digitalisierter Prozesse ist: Erfassen Sie die Daten dort, wo sie entstehen und stellen Daten dort zur Verfügung wo sie benötigt werden. Das heißt, bei unserem Arbeitszeiterfassung Szenario muss die Software den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen die Möglichkeit geben, die Arbeitszeit selbstständig zu erfassen. Andererseits werden den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Informationen wie das Leistungsverzeichnis direkt in der App präsentiert.

Und hier trennt sich die Spreu vom Weizen, denn eine gute Handwerkersoftware fängt jetzt erst richtig an zu arbeiten. Die erfassten Arbeitszeiten fließen automatisch in die Stundenkonten der Belegschaft und in die Nachkalkulation des Auftrags. Die oft mühselige Nachkalkulation wird damit zum automatischen Prozess, der von alleine und nebenher läuft, ohne dass Sie zusätzlich Arbeit reinstecken müssen.

Konkret bedeutet das also, dass für Sie weniger Arbeit anfällt und mehr vom Tag übrig bleibt, denn die Arbeitszeit müssen Sie ohnehin erfassen, dafür bekommen Sie aber die Nachkalkulation quasi geschenkt und die Kolonne hat über die App Zugriff auf die Stundenkonten, ohne dass Sie lange Excel Tabellen ausfüllen müssen. Win-win also. Bleibt die Frage, woran haperts?

1.3 Die Vorteile von Cloud Software

Die Umstellung auf eine moderne Handwerkersoftware bedeutet auch, dass diese Software cloud-basiert ist. Die Vorteile cloud-basierter Handwerkersoftware sind so zahlreich und vielseitig, dass stationäre, gar Server-gestützte Alternativen keine plausible Wahl darstellen können.

Cloud-basierte Software erlaubt Ihnen, von überall auf Ihre Daten zuzugreifen und damit zu arbeiten. Sie haben eine Reparatur beim Kunden durchgeführt, für die Rechnungsstellung müssen Sie nicht zuerst zurück ins Büro fahren, sondern erledigen die Verwaltungsaufgabe bei einem Kaffchen in der Bäckerei.

Für den Zugriff auf Ihre Daten reichen in aller Regel die Standardgeräte, die Sie ohnehin für Ihren Betriebsalltag brauchen. Unabhängig davon, welches Betriebssystem Ihr Computer benutzt, greifen Sie im Büro einfach über den Browser auf die Daten zu, während auf Ihrem mobilen Handy über die App gearbeitet wird.

Sie sehen, die Philosophie von cloud-basierter Software ist gänzlich um die unkomplizierte Handhabung gestrickt. Das zeigt sich auch darin, dass Sie niemals einen Server brauchen werden und sich ebenfalls nicht um Aktualisierungen kümmern müssen. Im Fall einer Gesetzesänderung, wie beispielsweise bei der digitalen Arbeitszeiterfassung 2022 oder der E-Rechnung Pflicht 2025, aktualisiert der Hersteller Ihre Software, ohne dass Sie einen Techniker benötigen oder eine neue Version kaufen müssen.

Ein letzter wichtiger Punkt ist die Sicherheit. Es ist ein allgemeiner Fehlglaube, dass Cloud-Software unsicher ist und sich speziell für sensible Firmendaten nicht eignet. Die Realität ist jene: Ihre Daten sind in aller Regel auf mehreren Rechenzentren gespeichert. Professionelle Server, geschultes Personal und abgesicherte Räumlichkeiten versichern, dass Ihre Daten besser verwahrt werden, als bei Ihnen zu Hause oder in Ihrem Betrieb. Dazu kommt, dass bei Cloud-Software ein kaputter Rechner in Ihrem Betrieb weder den Betrieb lahm legt, noch Grund zur Panik ist, da alle einfach wie gewohnt weiterarbeiten und beispielsweise via dem mobilen Gerät auf die Daten zugreifen.

1.4 Wann ist der beste Zeitpunkt?

Es ist ganz normal, dass Sie sich bei dem Gedanken, alle gewohnten Prozesse umzustellen, erst mal an den Kopf fassen. Es klingt nicht nur riskant, sondern auch zeitintensiv und Zeit ist gerade im Handwerk absolute Mangelware.

Die Sache ist, wenn Sie merken, dass am Ende des Tages immer nochmal zwei, drei Stündchen fehlen, dann ist der Zeitpunkt, Ihren Betrieb zu digitalisieren, gekommen. Der Knackpunkt ist ja, dass Sie durch die Umstellung Zeit gewinnen und zwar schon kurz bis mittelfristig.

Die Entscheidung, mit der Sie sich auseinandersetzen, ist folgende: Auf der einen Seite können Sie alles so lassen, wie es ist. Zeit ist stets knapp und Stress konstanter Begleiter, aber dafür bleiben Sie in Ihrer bekannten (Un-) Wohlfühlzohne.

Auf der anderen Seite können Sie sich auf das Potenzial, das die Digitalisierung mit sich bringt, einlassen. Gut, die Anfangsphase ist herausfordernd, doch neue Aufgaben haben Sie in der Vergangenheit schon gemeistert und die Früchte Ihrer Arbeit sind süß: Überstunden fallen weg, Verwaltungsabläufe gehen automatisch ihrer Wege, die Kommunikation im Betrieb ist flüssig. Was Sie mit Ihrer neu gewonnenen Zeit anstellen – größeres Auftragsvolumen, mehr Zeit für die Familie, endlich mal wieder Urlaub – das ist Ihnen überlassen.

Auf die Frage, wann der beste Zeitpunkt für die Umstellung auf eine Handwerkersoftware ist, ist die Antwort immer, jetzt! Denn es gibt keinen richtigen Zeitpunkt, die Umstellung ist immer mit Arbeit verbunden und wird gefühlt ungelegen kommen. Es macht also keinen Sinn, das Projekt auf den ruhigeren Sommer, auf den Urlaub oder sonst wann zu verschieben. Dieses chronische Fehlen an Zeit ist genau das, was die Digitalisierung für Sie ändern kann, deshalb packen Sie es lieber heute als morgen an.

2

Wie finde ich die richtige Handwerkersoftware für meinen Betrieb?

2.1 Testen, testen und nochmal testen!

Es gibt genau eine Methode, um die richtige Handwerkersoftware für die Bedürfnisse Ihres Betriebs zu finden: Testen, testen und nochmal testen! Mehr noch als sonstwo gilt hier, dass sich am falschen Ende sparen nicht lohnt. Nehmen Sie sich Zeit und probieren Sie verschiedene Software aus.

Nachdem Sie einen Favoriten ausgewählt haben, ist es wichtig, den Fokus zu behalten, denn es geht schnell, dass man vor lauter Wald die Bäume nicht mehr sieht. Zum Beispiel macht es wenig Sinn, Handwerkersoftware auf dem Papier Funktion für Funktion zu vergleichen. Dafür gibt es zwei Gründe:

WICHTIG

Die Produktivität der Zusammenarbeit mit Ihrem Software Hersteller beruht auf Gegenseitigkeit. Sicher, der Hersteller möchte Ihnen etwas verkaufen und bietet seine Dienstleistung an. Gleichzeitig möchten Sie die Effizienz Ihres Betriebes steigern, mehr Zeit im Alltag haben und von einer ruhigeren Betriebsführung profitieren.

Vor allem wenn digitale Prozesse neu für Sie sind, gehört dazu, dass Sie offen für Anregungen sind und die Bereitschaft mitbringen, etablierte Arbeitsweisen neu zu denken und umzustellen.

Moderne und cloud-basierte Softwares kommen in der Regel mit Apps, die es Ihnen erlauben, Informationen anders zu verteilen und einzusammeln. Gleichzeitig kann die Software nur so viel machen, wie Sie zulassen. Verschießen Sie sich davor, Veränderung anzunehmen, wird Ihnen keine Software der Welt helfen können. Wenn Sie eigentlich möchten, dass alles so bleibt, wie es ist, dann sollten Sie bei Ihrer derzeitigen Lösung bleiben und die Suche an diesem Punkt beenden.

Zum einen sind die Bedürfnisse und Anforderungen der verschiedenen Gewerke äußerst unterschiedlich. Das zeigt sich auch in dem großen Angebot an Handwerkersoftware. Nicht jede Software eignet sich für jeden Betrieb. Das ist legitim und normal, aber nicht immer auf den ersten Blick zu erkennen. Betrachten Sie den Funktionsumfang zweier Softwares, mögen diese ähnlich erscheinen, doch die Unterschiede liegen oft in der Umsetzung dieser Funktionen.

Zum anderen ist kaum eine Branche so vielseitig wie das Handwerk. Oft arbeiten zwei Betriebe im selben Gewerk sehr unterschiedlich. Das heißt, auch wenn Ihr Kollege mit seiner Software sehr zufrieden ist, heißt das nicht automatisch, dass die gleiche Software für die Bedürfnisse Ihres Betriebs passt.

Unsere Empfehlung ist daher, überlegen Sie sich drei Szenarien aus Ihrem Betriebsalltag. Nehmen Sie sich zum Beispiel einmal Ihren Arbeitsablauf für Privatkunden, einmal für Großkunden und einmal den vom Arbeitsbericht bis zur Rechnung vor und stellen Sie die Abläufe in der Software dar. Notieren Sie sich Fragen und treten Sie damit an den Hersteller heran.

TIPPS FÜR DEN PRAXISTEST

Überlegen Sie, wie ein typischer Auftrag im Betriebsalltag Ihrer Firma aussieht und spielen Sie die Abläufe in der neuen Software durch. Die unten aufgelisteten Fragen können den Ausgangspunkt für ihre Betrachtung darstellen. Hier besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit, die Fragen dienen eher der Inspiration.

Erstellen Sie ein Angebot.

Wie lange dauert es, das Angebot zu erstellen; kann ich beispielsweise aus dem Aufmaß ein Angebot erstellen; muss ich viele Daten nach- oder übertragen?

Exportieren Sie das Angebot als PDF.

Ist das Exportieren einfach, finde ich die Funktion schnell; stimmt die Formatierung; kann ich mein Firmenbriefpapier hinterlegen und Angebote darauf exportieren; stimmt die Formatierung?

Exportieren Sie das Angebot als GAEB Datei.

Kann ich das Angebot problemlos als GAEB exportieren; welche Formate und Phasen stehen mir zur Verfügung; Kann ich GAEB Dateien auch importieren?

Verschicken Sie das Angebot per Mail.

Kann ich das Angebot direkt aus der Handwerkersoftware verschicken oder muss ich erst mein Mailprogramm öffnen; kann ich die Handwerkersoftware mit meinem E-Mail Klienten verbinden; kann ich aus der Handwerkersoftware nachvollziehen, welche Mails verschickt wurden; Kann ich E-Mails empfangen und versenden?

Wie schnell ist die Software?

Müssen Sie nach jedem Klick 2 Sekunden warten oder reagiert die Software in wenigen Millisekunden? Erzeugen Sie einen Auftrag aus dem Angebot. Sind alle Daten vorhanden; passt die Formatierung; komme ich mit dem Layout klar; stellt der Auftrag alle nötigen Informationen für mich bereit; habe ich eine Gegenüberstellung der Vor- und Nachkalkulation?

Erstellen Sie eine Rechnung für den Auftrag.

Ist meine Rechnung auf meinem Firmenbriefpapier; sind alle nötigen Informationen vorhanden; stimmt die Formatierung; kann ich die Rechnungsdaten einfach für mein Steuerbüro innerhalb der Handwerkersoftware aufbereiten; gibt es Schnittstellen zu gängigen Steuersoftware wie DATEV, Lexoffice, sevDesk und co; kann ich vorkontieren; kann ich Debitoren und Kreditoren gesondert exportieren?

Anhand dieser Methode können Sie verschiedenen Softwares mit Blick auf Ihre individuellen Bedürfnisse vergleichen und erlangen schnell ein verlässliches Bild darüber, was die Software kann und was nicht.

2.2 Im Zweifelsfall: Machen Sie eine Pilotphase mit dem Favoriten

Vorab: Einen Piloten zu machen, ist nicht obligatorisch. Wenn Sie nach der regulären Testphase zufrieden sind und ein gutes Gefühl mit der Software haben, dann brauchen Sie die Pilotphase nicht. Sie sind bereit loszulegen.

Sollte Sie die Software grundsätzlich überzeugt haben, wobei aber einige Fragen offen geblieben sind, haben Sie die Möglichkeit, dem Hersteller einen sogenannten Piloten vorzuschlagen, insofern jener nicht ohnehin ein solches Angebot hat.

Beim Pilot handelt es sich um eine verlängerte Testperiode, bei der die Software am besten vom Hersteller mit ihren Kerndaten bespielt wird. Der Hersteller sollte die Datenmigration übernehmen, damit die Richtigkeit gewährleistet ist. Sie wählen in ihrem Team zwei, drei der digital affinen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, am besten aus verschiedenen Bereichen. Zusammen werden Sie vom Hersteller geschult.

Arbeiten Sie nun einige echte Aufträge komplett innerhalb der neuen Software durch. Neben der authentischen Arbeitserfahrung mit der Software sehen Sie auch, wie Ihr Team mit der Software interagiert und bekommen ein Gefühl dafür, wie sich die Arbeitsdynamik mit der Software gestaltet. Wichtig dabei ist natürlich auch, dass Sie Rücksprache mit Ihrem Team halten und die Ergebnisse mit Ihrem Softwarehersteller besprechen. Wenn Sie persönlich die Software mögen, Ihr Team kommt aber nicht damit klar, wird es Komplikationen in der Zukunft geben. Teilen Sie deshalb die Rückmeldung Ihrer Belegschaft auch mit dem Hersteller, sodass Sie sich iterativ an die beste Nutzung der Software annähern. Das beste Werkzeug ist immer nur so gut, wie die Person, die es bedient. Es lohnt sich also, den Pilot auch dafür zu nutzen, sich mit Ihrem Team hinzusetzen und die Software gemeinschaftlich zu besprechen.

Für Softwarehersteller ist es zwar nicht selbstverständlich einen solchen Piloten anzubieten, aber auch hier lohnt es sich, das Gespräch zu suchen. Aber Achtung! Nach deiner kostenfreien Testphase wird der Pilot etwas kosten, denn der Hersteller muss Arbeit in die Datenmigration und die Schulung des Teams stecken. Einigen Sie sich auf einen fairen Tarif, bei dem der Hersteller eine angebrachte Entlohnung veranschlagt, dafür aber ein automatisches Laufzeitende in das Pilotprojekt implementiert.

2.3 Notwendige zusätzlich Leistungen:

2.3.1 Einrichtung der Software, Schulung Ihres Teams, Kundensupport

Genauso wie Ihre Arbeit nicht auf der Baustelle aufhört, sollte auch Ihr Software Hersteller mehr anbieten, als nur die bloße Software. Unserer Meinung nach sollte Ihr zukünftiger Hersteller die folgenden drei Dienstleistungen auf jeden Fall in seinem Repertoire haben:

1. Einrichtungspaket, bei dem Ihr Hersteller die Datenmigration für Sie übernimmt. Die Stammdaten sind der Grundstock Ihrer Arbeit, hier muss also alles sitzen. Wenn Ihr Hersteller die Daten für Sie in der Handwerkersoftware aufbereitet, können Sie davon ausgehen, dass alles dort ist, wo es hingehört.
2. Schulungsangebot für Sie und Ihr Team. Ihr Team ist Ihre kostbarste Ressource, mit Schulungen stellen Sie sicher, dass die Umstellung zum digitalen Arbeitsalltag glatt läuft und schnell geht.
3. Kundensupport, sollte etwas nicht so laufen, wie Sie es sich vorstellen. Wichtig dabei ist, dass der Kundensupport in den gängigen Geschäftszeiten erreichbar ist und kompetent auf Ihre Bedürfnisse eingeht.

Wie umfangreich diese Zusatzangebote und wie hoch die veranschlagten Preise sind, variiert von Hersteller zu Hersteller. Können Sie sich nicht für die eine oder die andere Software entscheiden, lohnt sich deshalb oft ein Blick zum Einrichtungs-, Schulungs- und Support Angebot.

TIPP

Aus unserer Erfahrung tun sich die Betriebe, die etwas Geld für Einrichtungs- und Schulungsangebote in die Hand nehmen, nicht nur leichter, sie erzielen schneller die erhofften Verbesserungen in ihrem Betriebsalltag und steigern ihre Effizienz nachhaltig. Außerdem bringen die Schulungs- und Einrichtungshilfen von Seiten des Herstellers einen produktiven Nebeneffekt mit sich: Die flotte Umstellung bedingt, dass Sie und Ihr Team All-In gehen, was die neue Software angeht. Auf diese Weise befinden Sie sich am schnellsten im routinierten Arbeitsalltag und gehen Ihrem Geschäft wie gewohnt nach.

2.4 Fazit: Angst vor dem Wechsel - Die Balance aus Bauchgefühl und Rationalität

Die Suche nach Ihrer neuen Handwerkersoftware ist mit der schwierigste Teil auf dem Weg zur Digitalisierung Ihres Betriebs. Nicht nur, weil das Angebot an Software überwältigend ist, sondern weil die Einstellung einer neuen Betriebssoftware mit vielen Unsicherheiten und Risiken einhergeht. Die weitläufige Angst ist, dass der Softwarewechsel nicht klappt und auf einmal keine Angebote oder Rechnungen mehr rausgehen. Eine erschreckend große Zahl der Handwerksbetriebe traut sich aus diesem Grund nicht, zu einer neuen, modernen Software umzustellen, obwohl die vorliegenden Arbeitsumstände eigentlich nicht mehr tragbar sind.

Verstehen Sie uns richtig: Wir möchten diese durchaus gerechtfertigten Bedenken und die damit verbundenen Implikationen für die Betriebsführung nicht schmal reden. Gleichzeitig

lähmt Angst und führt dazu, dass wir notwendige Entscheidungen so lange wie möglich aufschieben.

Folgendes Szenario erleben wir oft: Ein Betrieb hat die Demo-Phase abgeschlossen, mehrere Beratungstermine besucht, alle Fragen ausgemerzt und wäre bereit für die Umstellung. Anstatt zu starten, schiebt der Betrieb auf den Sommer, auf Neujahr, auf ein undefiniertes Später, „sobald mehr Zeit da ist“. Natürlich ist das keine Ausrede, aber bedenken Sie, dass chronischer Zeitmangel in Ihrem Betriebsalltag ein klarer Indikator dafür ist, dass einige Dinge nicht so rund laufen, wie sie es sollten. Sollten Sie also an diesem Punkt stehen, ist die Frage: Was ändert sich denn wirklich bis zum verschobenen Termin?

Die Zeit wird auch dann knapp, nicht zuletzt soll Ihnen die neue Software ja wieder Zeit schaffen. Fragen Sie sich, was könnten andere Gründe für Ihr Zögern sein. Könnte es daran liegen, dass Sie der Verlust Ihrer Komfortzone verunsichert; blicken Sie mit Unwohlsein auf die Menge neuer Aufgaben; befürchten Sie, dass bei der Datenmigration etwas schief läuft?

Beim Thema Angst liegt der Ball zu mindestens genauso großen Teilen bei Ihnen, wie bei dem Softwarehersteller. Versuchen Sie also eine Balance zu finden, aus dem, was Ihr Bauchgefühl Ihnen sagt und den rationalen Beweggründen, die Sie überhaupt dazu gebracht haben, den Softwarewechsel zu initiieren. Betrachten Sie die Fakten, die Sie über Ihre Testphase gesammelt haben und erwägen Sie, erweiterte Einrichtungs- und Schulungsangebote Ihres Herstellers in Anspruch zu nehmen, denn Einrichtungstermine und umfangreiche Team Schulungen verkürzen die Einarbeitung spürbar und sorgen für eine erfolgreiche Datenmigration.

3

Einrichtung der neuen Handwerkersoftware

3.1 Datenmigration

Glückwunsch, Sie haben eine passende Software für Ihren Betrieb gefunden! Der erste und schwierigste Schritt ist damit getan! Jetzt geht es daran, die Software für Ihren Arbeitsalltag einzurichten.

Schauen Sie sich vorab Ihre Stammdaten an und bewerten Sie deren Zustand. Wo sind die Daten? In welchem Format oder mit welcher Software wurden die Daten gespeichert? Wie häufig haben Sie in der Vergangenheit Datenpflege betrieben?

Diese vorläufige Bewertung ist wichtig um die Grundfrage bei der Datenmigration zu klären: Nutzen Sie die neue Software als Anlass für einen System Neustart, bei dem Sie Daten erst dann übertragen, wenn sie benötigt werden, oder übertragen Sie alle Daten aus dem Altsystem mit einem Ruck in die neue Software?

Die Datenmigration bei Bedarf braucht mehr Zeit und ist eher ein Prozess. Dafür trennen Sie sich automatisch von Altlasten und Datenmüll, der sich im alten System über die Jahre angesammelt hat.

TIPP

Wenn Sie ein Buchhaltungssystem wie Lexoffice, sevDesk oder Bexio im Einsatz haben, prüfen Sie, ob Ihr Anbieter eine Schnittstelle zum jeweiligen System anbietet. Wenn ja, können Sie die Daten nahtlos aus der Buchhaltungssoftware importieren.

Übertragen Sie alle Daten, können Sie direkt loslegen, nehmen aber logischerweise auch den Datenmüll mit in das neue System.

Wie Sie sich entscheiden, hängt zum einen natürlich von Ihren betrieblichen Umständen ab, aber zum anderen eben auch vom Zustand ihrer Datenbank. Ist Ihr System 15 Jahre alt und wurde, wenn überhaupt, selten gepflegt, dann empfehlen wir Ihnen, einen Neustart durchzuführen und Daten nur bei Bedarf zu übernehmen. Ein gut gepflegtes und aktuelles Altsystem hingegen können Sie beruhigt in der Gänze übertragen.

3.1.1 Kundendaten: Der Excel/Numbers Import

Das Herzstück Ihrer Arbeit: die Kundendaten. Ihre Kundendatenbank werden Sie in aller Regel als Excel oder Numbers Listendatei herrichten. Wichtig dabei ist, dass Ihre vorhandene Software einen Export erlaubt. Weiterhin ist Excel oder Numbers auch ein gutes Programm, um eine initiale Datenbereinigung durchzuführen, das heißt, Sie exportieren die Excel aus Ihrem bisherigen Programm und schmeißen Karteileichen raus.

3.1.2 Kunden- und Lieferantendaten via DATEV Import

Ein zweiter Weg der Datenmigration ist der DATEV Datenimport. Hierbei exportieren Sie Kunden- und Lieferantendaten direkt aus der Steuer- und Buchhaltungssoftware DATEV und importieren die Daten in Ihre Handwerkersoftware.

Der Vorteil dabei ist, dass Ihre Kunden- und Lieferantennummern aus DATEV in die Handwerkersoftware übernommen werden. Das ist wichtig, weil dadurch beide Softwares automatisch gleiche Nummern verwenden. Auf diese

Weise ist eine spätere Vorkontierung von Rechnungen kein Problem mehr.

3.1.3 Leistungen und Material Import via CSV

Zu den Stammdaten gehören neben den Kundendaten auch Leistungs- und Materialdaten. Auch hier ist der Import via Excel/CSV Listendatei weit verbreitet und funktioniert analog zum Excel/CSV Import bei Kundendaten.

Auch hier stehen Sie vor der Entscheidung, ob Sie den kompletten Datensatz aus Ihrer alten Software übernehmen möchten, oder ob Sie die Daten bei Bedarf, beziehungsweise erst nach einer Bereinigung übertragen. Auch hier sollte die Entscheidung zumindest teils davon abhängen, wie häufig und sauber Sie die Datenbank in der Vergangenheit aktualisiert und gepflegt haben.

Ein weiterer Aspekt ist die Kalkulation der Preise. Haben Sie Ihre alten Leistungen nach Bauchgefühl bepreist, ist der Wechsel zu einer neuen Software ein guter Anlass sein, Leistungen richtig zu kalkulieren.

3.1.4 Material Import DATANORM

Neben dem Excel/CSV Import, steht Ihnen ebenfalls die Möglichkeit offen, spezifisch Materialdaten von Ihrem Großhändler als DATANORM Datei zu erhalten.

DATANORM ist ein Dateiformat aus den 90er Jahren, das an und für sich veraltet ist, aber trotzdem als Branchenstandard für den Aus-

tausch von Materialdaten zwischen Großhändler und Betrieben gehandhabt wird.

Ihr Großhändler stellt dabei den gesamten Katalog als DATANORM Datei bereit. Um diese zu erhalten, können Sie in Kontakt mit Ihrem Großhändler treten. Viele Großhändler bieten in ihrem Kundenportal extra für Handwerksbetriebe generalisierte DATANORM Katalogdateien an. Aus dieser Arbeitsweise ergeben sich zwei maßgebliche Probleme, die ebenfalls hervorheben, weshalb DATANORM nicht mehr zeitgemäß ist:

1. Importieren Sie den gesamten Katalog Ihres Großhändlers, haben Sie auf einen Schlag hunderttausende, manchmal sogar Millionen Artikel in Ihrer Software. Für Ihren Betriebsalltag brauchen Sie einen Bruchteil davon, der Rest ist de facto Datenmüll, der die Übersichtlichkeit und Praktikabilität Ihrer Software einschränkt
2. DATANORM Dateien beinhalten zwar Preisinformationen, sie sind aber statisch und somit genau genommen nie wirklich aktuell, vor allem in Zeiten starker Preisfluktuationen. Sie sind entweder gezwungen, häufig neue DATANORM Dateien anzufordern und einzulesen, oder kalkulieren mit ungenauen Preisen.

Mittlerweile gibt es eine Handvoll guter Alternativen zu DATANORM; eine der besten unserer Meinung nach ist IDS-Connect. Dabei greifen Sie bei der Angebotserstellung via Schnittstelle direkt auf den Katalog Ihres Großhändlers zu und erhalten dadurch tagesaktuelle Verfügbarkeiten und Preise für exakt das Material, das Sie gerade brauchen, ohne dabei den gesamten Katalog importieren zu müssen. Zusätzlich sind auch Leistungen über IDS-Connect verfügbar, die mit Lang- und Kurztexten sowie branchenüblichen Preisen ausgestattet sind und eine gute Kalkulationsgrundlage darstellen. Ein weiterer Vorteil: Bei einer Beauftragung durch den

TIPP

Wenn Sie auf DATANORM angewiesen sind, treten Sie in Kontakt mit Ihrem Großhändler und erfragen Sie, ob ein partieller Katalog Export beispielsweise nach Warengruppen oder nach Ihrer Bestellhistorie möglich ist, um zu vermeiden, dass Ihr System von hunderttausenden Artikeln belastet wird.

Kunden können Sie dann mit wenigen Klicks eine Bestellung mit den Artikeln beim Großhändler auslösen.

3.2 Einführung der Software im Betrieb

Nach der Datenmigration bereiten Sie den Umstellungsprozess zu Ihrer neuen Software vor. Grundsätzlich gilt, je größer Ihr Betrieb ist, desto wichtiger ist die Einführungsphase vor der Software Ein- oder Umstellung.

Diese Einführungsphase umfasst zwei wichtige Schritte:

1. Sie analysieren die Abläufe in Ihrem Betrieb vor dem Hintergrund Ihrer momentanen technischen Möglichkeiten
2. Sie erarbeiten zusammen mit Ihrem Team anhand der neuen Software, wie Ihre Arbeitsprozesse in der Zukunft aussehen werden

3.2.1 Betriebsabläufe analysieren (für größere Betriebe)

Bei der Analyse Ihrer Betriebsabläufe schauen Sie sich im Detail an, wie die Arbeitsprozesse in Ihrem Betrieb strukturiert sind und vor allem auch, woher diese Struktur kommt.

Betrachten Sie beispielsweise, weshalb Ihre Kolonne morgens zum Büro fährt, um das Leistungsverzeichnis abzuholen und Abends die gleiche Fahrt macht, um den Stundenzettel ab-

zugeben. Ist dieser Prozess aufgrund der für Ihren Betrieb verfügbaren Technologien unumgänglich, oder werden hier die Möglichkeiten nicht optimal genutzt?

Eine neue Handwerkersoftware kann Ihre Arbeitsprozesse nur dort verbessern, wo besagte Prozesse auf Basis der zur Verfügung stehenden Technologien gedacht und gelebt werden. Das heißt, die Wirksamkeit jeder Software hängt konkret davon ab, wie gut Sie Ihren Betrieb kennen und wie effektiv Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf den Strukturwandel eingestellt wurden.

Verschaffen Sie sich also einen Überblick, wer das Aufmaß erstellt, insofern Sie mit Aufmaßen arbeiten. Wer erstellt Angebote, wer regelt den Vertrieb, wer plant die Auftragsdurchführung. Scheuen Sie sich nicht davor, vielschichtige Arbeitsschritte weiter aufzuteilen: Wer übernimmt bei der Planung der Auftragsdurchführung die Materialbestellung und wer ist für die Personaleinteilung zuständig? Wer stellt in der Nachbereitung Rechnungen aus, registriert Zahlungen und ist für die Vorkontierung zuständig?

3.2.2 Arbeitsprozesse mit dem Team anhand der Software neu erarbeiten (für größere Betriebe)

In diesem Schritt beantworten Sie gemeinsam mit Ihrem Team die Frage, wie Sie die Arbeitsprozesse und Strukturen konkret verbessern können, die rund um die Restriktionen der veralteten Technologie oder sogar der analogen Arbeitsweise gestrickt wurden.

Beispielsweise muss die Kolonne morgens keine Leistungsverzeichnisse mehr abholen, weil jene automatisch in der App verfügbar sind und auch den Trip zurück ins Büro am Ende des Arbeitstags sparen die Kollegen sich, weil alle Arbeitszeiten auf der Baustelle nahtlos in der Software erfasst werden. Ebenfalls reduzieren sich im Büro die Arbeitsschritte vom Angebot zur Zahlung drastisch, während die Kolonne

TIPP

Wir sprechen immer wieder davon, nicht an der falschen Stelle zu sparen. Damit sind nicht nur Ihre monetären Mittel gemeint, sondern mindestens genauso sehr Ihre Zeit. Nehmen Sie sich Zeit für die Betriebsanalyse, auch wenn Sie das Gefühl haben, Ihren Betrieb aus dem Effeff zu kennen.

auf der Baustelle ganz neue Möglichkeiten bekommt, selbstständig anhand der Daten aus der Handwerkersoftware den Projektplan zu verwirklichen.

Vor allem, wenn Sie aus einer analogen Betriebsabwicklung zu einer modernen, cloud-basierten Handwerkersoftware wechseln, werden erfahrungsgemäß einige Ihrer Kollegen und Kolleginnen auf die alten, routinierten Arbeitsweisen bestehen. Sehen Sie diesen Dingen vor allem in der Anfangsphase gelassen entgegen, denn in aller Regel überzeugen die weitaus einfacheren Arbeitsmethoden von alleine. Außerdem erhöht Freiwilligkeit die Bereitschaft zu lernen.

TIPP

Involvieren Sie Ihr gesamtes Team, wenn es darum geht, die neuen digitalen Prozesse zu gestalten. So stellen Sie nicht nur sicher, dass kleine Details nicht übersehen werden, sondern gewinnen auch gleichzeitig die Rücken- deckung des gesamten Teams für die Digitalisierung.

3.2.3 Fortwährende Optimierung der eigenen Prozesse

Wie Ihnen sicherlich bereits aufgefallen ist, liegt im Kern der Digitalisierung die Optimierung. Steigen Sie von analogen Prozessen, oder stationärer Software um, befinden Sie sich in der Anfangsphase, in der die Aufgabe darin besteht, moderne, digitale Prozesse zu etablieren und zu verfestigen.

Für all jene, die diese erste Phase hinter sich gebracht haben, folgt ein weiterer Teil der Digitalisierung: Die ständige Optimierung. Daher, dass digitale Prozesse einem steten Wandel und einer Weiterentwicklung unterliegen, deren Geschwindigkeit und Tiefe so aus der analogen Welt bisher ungekannt waren, werden auch Sie immer wieder den Blick auf die Prozesse innerhalb Ihres Betriebs werfen müssen.

Neue technische Möglichkeiten, die auf der Basis Ihrer modernen Software nahtlos aufbauen, werden es von Ihnen abverlangen, dass Sie up-to-date bleiben. Digitalisieren heißt, die eigenen Prozesse und die eigene Arbeitsweise stetig zu hinterfragen und im Gespräch mit Ihrem Team erörtern, wo Sie unter Einbezug der neuen technischen Möglichkeiten Verbesserungspotenzial erkennen.

Innerhalb Ihrer Führungsposition ist es also Ihre Aufgabe, sich nicht mit der einmaligen Implementierung der neuen Software zufrieden zu geben, sondern auf Zack zu bleiben und sich mit den neuen Möglichkeiten, die sich innerhalb Ihrer Software ergeben, auseinanderzusetzen.

3.3 Umstellungsprozess

Nachdem Sie die Betriebsdaten erfolgreich migriert und die Umstellung anhand der Einführungsphase vorbereitet haben, ist es nun an der Zeit, die Softwareumstellung durchzuführen. Ähnlich wie bei der Datenmigration gibt es auch hier verschiedene Wege, die ihre Vor- und Nachteile haben. Die gängigsten zwei Methoden sind der Big Bang, bei dem ab einem Tag X radikal alles über die neue Software läuft oder der Parallelbetrieb, bei dem es eine Übergangsphase gibt, in der Sie die alte und die neue Software parallel betreiben. Wir schauen uns beide gemeinsam an:

3.3.1 Big Bang

Bei der Big Bang Methode setzen Sie einen Tag X fest, zu dem alle im Team restlos auf die neue Software umgestellt werden. Bei dieser radikalen Umstellung ist der Effekt vergleichbar mit dem schnellen Pflasterabriss – unter Umständen tut es einmal kurz weh, aber dann geht es.

AUS DER PRAXIS

UMSETZUNG BIG BANG METHODE - TEAMWORK IST GEFRAGT

Weil die rapide Umstellung bei der Big Bang Methode fordernd für das Team sein kann, ist hier extrem wichtig, dass Sie die Belegschaft mit an Board holen und den Prozess betriebsintern gut kommunizieren. Veränderung kann ohnehin schwierig sein, viel mehr noch, wenn sie rapide kommt.

Der Erfolg der Big Bang Methode hängt dementsprechend maßgeblich davon ab, ob die Belegschaft an einem Strang zieht. Es ist also in Ihrem Interesse, vorab den Mehrwert der neuen Software nicht nur für die Führungsebene, sondern für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen klar zu machen.

Greifen Sie auf Schulungsangebote des Softwareherstellers zurück, um zu vermeiden, dass sich die Belegschaft mit den Herausforderungen des Wechsels im Stich gelassen fühlt.

Vorteile

- Die Umstellung ist schnell
- Nach der Eingewöhnungsphase des gesamten Teams sind alle auf dem gleichen Stand und arbeiten verlässlich mit der Software
- Keine Unklarheiten, mit welchem System gearbeitet wird

Herausforderungen

- Schwieriger, je größer der Betrieb
- Anfangsphase birgt Herausforderungen für das gesamte Team
- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die sich mit digitalen Arbeitsumgebungen schwertun, laufen Gefahr, sich überfordert zu fühlen

Der große Vorteil der Big Bang Methode ist die zeitliche Komponente. Diesen Vorteil können Sie aber nur ausspielen, wenn der Wechsel gut vorbereitet wird. Geht in der Belegschaft Unsicherheit um, was den Mehrwert der Software oder gar die Erfolgsaussichten bei der Umstellung angeht, macht es Sinn, auf Ressourcen des Softwareherstellers zurückzugreifen.

Einrichtungstermine gewährleisten, dass alle Daten richtig und vollständig implementiert werden und der Arbeitsalltag nach der Umstellung flüssig weitergeht.

Schulungstermine geben Ihrer Belegschaft das notwendige Know-How in der Bedienung und fördern das Selbstbewusstsein im Umgang mit der neuen Software.

3.3.2 Parallel / Partiiell

Eine zweite beliebte Methode ist der parallele Betrieb beider Softwares. Dabei übernimmt die neue Software graduell mehr und mehr Aufgaben, bis die alte komplett ausgemustert ist. Vor allem für große Betriebe ist die parallele Umstellung eine Alternative, weil große Datenmengen übertragen und viele Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eingearbeitet werden.

Vorteile

- Organische Umstellung
- Besser für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die sich relativ frisch im digitalen Umfeld bewegen
- Herausforderungen, die durch die Umstellung entstehen, können nach und nach in den einzelnen Arbeitsprozessen bearbeitet werden
- Digital affine Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können ihre Kollegen und Kolleginnen einfacher unterstützen

TIPP

Wählen Sie ein, zwei Kollegen aus, die digital-affin und routiniert im Umgang mit moderner Software sind. Positionieren Sie jene Kollegen als Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die restliche Belegschaft.

AUS DER PRAXIS

UMSETZUNG PARALLELE METHODE - GEZIELT DIGITAL AFFINE MITARBEITER UND MITARBEITERINNEN PRIORISIEREN

Bei der parallelen Methode ist es wichtig, eine gute Balance zwischen gradueller Umsetzung und zügiger Realisierung zu finden, denn Sie wollen den Softwarewechsel ja nicht in die Ewigkeit ziehen.

Bei der parallelen beziehungsweise partiellen Umstellung benutzen Sie die neue und die alte Software gleichzeitig. Bestehende Aufträge und laufende Prozesse, wie die Arbeitszeiterfassung, bleiben vorerst in der alten Software. Mit der neuen Software führen Sie fürs erste eine kleine Zahl an Aufträgen aus, um sich mit der Arbeitspraxis vertraut zu machen. Wählen Sie digital affine Kollegen und Kolleginnen aus, um zuerst mit der neuen Software zu arbeiten.

Zum einen arbeitet auf diese Weise nicht die komplette Belegschaft sofort mit der neuen Software, sondern nur jene, die sich voraussichtlich am leichtesten mit der Umstellung tun werden. Zum anderen läuft Ihr Geschäft wie gewohnt weiter. Je sicherer Ihre Belegschaft mit der neuen Software wird, desto mehr Projekte migrieren Sie von der alten Software in die Neue.

Herausforderungen

- Kommunikation zwischen alter und neuer Software
- Unstimmigkeiten in der Datenverarbeitung
- Verwirrung in der Belegschaft, welche Software wann zum Einsatz kommt
- Verwenden Sie zwei Systeme, können Konflikte auftreten, für die weder der eine noch der andere Software Hersteller der richtige Ansprechpartner ist

TIPP

Natürlich sind aber auch hierbei Schulungsangebote von Seiten des Herstellers unverzichtbar, da Sie durch die professionelle Schulung gewährleisten, dass jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die zuerst in die Software eingeführt werden, die richtigen Nutzung der Software verinnerlichen.

Außerdem bietet sich für die Daten und Projektmigration der Export und Import via GAEB Dateien an. Der Prozess ist gradlinig und weitestgehend sicher vor Fehlern.

3.4 Fazit – Prozessorientierung

Wie Sie sehen, ist die Involvierung Ihrer Belegschaft essenziell für den Erfolg der Software Umstellung. Sicherlich ist das keine Überraschung für Sie und doch lohnt es sich zu betonen, dass die Einführung der neuen Software erfahrungsgemäß flüssiger und konfliktfreier verläuft, wenn Sie die Belegschaft früh in die Prozesse mit einbeziehen.

Aus unserer Erfahrung sind jene Betriebe am erfolgreichsten, die sich mit ihrer Belegschaft hinsetzen und die eigenen Prozesse durchspielen, um dabei herauszuarbeiten, was die Software genau leisten soll, was sie leisten kann und wo potenzielle Herausforderungen auf das Team warten.

Nehmen Sie sich die Zeit, mit Ihrem Team Prozesse zu definieren. Auch hier ist der Mut nötig, die eigenen internen Abläufe zu hinterfragen und vor allem neu zu denken. Lassen Sie sich ein auf die Anregungen aus Ihrem Team, besprechen Sie die Erkenntnisse mit Ihrem Hersteller und tragen Sie die Ergebnisse zurück ins Team. Auf diese Weise werden realistische Erwartungen gefördert, Ängste genommen und vor allem umsetzbare Zeitpläne für die Einführung der Software aufgesetzt.

4

Potenzial der Digitalisierung

Nachdem die letzten Abschnitte eher theoretisch angelegt waren, möchten wir Ihnen in diesem Abschnitt zwei Prozessbeispiele aus der Software das Programm geben. Zusammen schauen wir uns als Grundlage einmal den Ablauf vom Angebot über den Auftrag hin zur Rechnung und zur Zahlung an. Danach betrachten wir die fortgeschrittene Steuerung der Kolonne aus dem Büro heraus. Dabei wird das Zusammenspiel intelligenter Dokumente, wie dem Arbeitsbericht, der Projekt-, Aufgaben- und Einsatzplanung, sowie das Leistungsverzeichnis für ihre Belegschaft Thema sein.

Das Programm als Software hat hierbei nur eine exemplarische Rolle. Auch wenn andere Cloud-Software an sich anders aufgebaut ist, bleibt die Idee des uneingeschränkten Datenflusses anhand vernetzter Werkzeuge die gleiche.

4.1 Angebot, Auftrag, Rechnung, Zahlung

Viele Betriebe arbeiten im sogenannten Angebot getriebenen Geschäft. Die Grundlage der meisten Aufträge stellt also vorab das Angebot dar. So alltäglich das Angebot sein mag, ist es doch ein komplexes Dokument, das nicht zuletzt auch eine Kalkulation beinhaltet, die zum einen zu großen Teilen entscheiden wird, ob Sie den Auftrag erhalten und zum anderen die Weichen für die Wirtschaftlichkeit des Auftrags stellt. Im Folgenden schauen wir uns gemeinsam das digitale Angebot im Programm im Detail an und zeigen Ihnen darauffolgend, wie Sie vom Angebot zum Auftrag, zur Rechnung und schließlich zur Zahlung gelangen.

€

Σ

↶

↷

📄

🖨️

📧

📅

🔍

🗑️

🏠

Angebot

Richard Dorfmeister

Rykestraße 12

10405 Berlin

▼

▼

Vordacharbeiten

109.847,38 €

Entsorgung

3.960,00 €

Netto

113.807,38 €

Umsatzsteuer

0,00 €

Brutto

113.807,38 €

A-2022-13

05.07.2024

Bezeichnung

Rykestr.12, 10405 Berlin

Projekt

Rykestr.12, 10405 Berlin (P-2022-7) ▼ ➔

Status

in Arbeit ▼

Gültig bis

15.07.2022

Typ

Angebot ▼

Objektadresse

Rykestraße 12 ▼ +

Umsatzsteuer

Deutschland hoch ▼

Anschreiben

H1

¶

B

I

U

≡

≡

≡

≡

≡

✂️

Textbaustein auswählen

📄 einfügen

Guten Tag,

vielen Dank für das freundliche Gespräch, anbei wie gewünscht das Angebot.

Viele Grüße,

Abbildung 1: Ansicht Angebotsoberfläche

4.1.1 Das digitale Angebot

Schauen wir uns ein digitales Angebot an. Die Hauptansicht des Angebots hält die grundlegenden Informationen für Sie bereit (→ Abb. 1). Oben links finden Sie Namen und Anschrift des Kunden oder der Kundin. Rechts gegenüber erhalten Sie eine Übersicht über die Gesamtkosten der verschiedenen Angebotstitel.

TIPP

Wenn Sie nicht wissen, wofür eine Schaltfläche oder ein Knopf steht, bewegen Sie die Maus drüber. In aller Regel erscheint nach einem Augenblick der Titel oder eine Erklärung der Schaltfläche. Ein Klick in der Darstellung hier öffnet die Detailansicht der Position und offenbart die Kalkulation bis hin zur Stückliste, insofern eine hinterlegt ist.

Darunter befinden sich weiterführende Informationen, wie die interne Bezeichnung des Angebots, das zugehörige Projekt (insofern vorhanden), der Status sowie die Objektadresse. Letztere ist zum Beispiel bei der Zusammenarbeit mit Hausverwaltungen wichtig. Hier hat ein Auftraggeber viele verschiedene Objektadressen, die Sie auf diese Weise schnell navigieren können. Projektstrukturen, die Verwendung von Status und auch andere weiterführende Informationen unterscheiden sich abhängig von der Software, die Sie benutzen.

Das Anschreiben ist selbsterklärend, praktisch aber ist die Nutzung von vorgefertigten Textbausteinen, die Sie per Knopfdruck aufrufen und nahtlos verwenden.

1 Vordacharbeiten						
Standard						
#	Menge	Einheit	Leistung/Material	Einheitspreis	Nachlass in %	Gesamt
1.1	65	m ²	Arbeits- und Schutzgerüst (Fassadengerüst), E	167,56	Nachlass	10.891,40 €
Fassadengerüste für die Durchführung der Arbeiten: Aufstellen und Abbau entsprechend den Vorschriften der Berufsgenossenschaften als Dachdeckerschutzgerüst.						
1.2	1	psch	Schrägaufzug	218,55	Nachlass	218,55 €
Bereitstellung und Montage eines Lastenaufzugs mit einer Tragfähigkeit bis max. 500 kg (ohne Personenbeförderung) - Plattformgröße innen ca. 1,50 m x 1,25 m						
1.3	15	m ²	Flachdach abbrehen (mehrlagig) inkl. Entsorgung	20,39	Nachlass	305,85 €
Die Flachdachabdichtung wird zurück gebaut (mehrlagig), aufgenommen und der angefallene Schutt wird entsorgt.						
1.4	20	m	Metalleinfassungen abbrehen inkl. Entsorgung	21,69	Nachlass	433,80 €
Entfernung jeglicher Metalleinfassungen inkl. Schornsteinköpfe, Kehlen, Gauben. Entfernung beinhaltet Kappleisten und Kehlen. Entsorgung inklusive.						
1.5	12,5	m	Rahmenholz für Dachrand	5424,35	Nachlass	67.804,38 €
40/60mm. Lieferung und Montage für Flachdach im Randbereich.						

Abbildung 2: Auflistungen Positionen im Angebot

Kalkulation und Preis

Kalkulation

mit Kalkulation

Angebotspreis

€ 32,61

Umsatzsteuer

normal

Typ

Stückliste

Angeboteinheit

m²

Material (Gemeinkostenzuschlag 40%)

Material	Menge	Einkaufspreis	Merschn./Ra.	Aufschlag	Einzelpreis	Gesamt
				%		
Holzfaserverlegeplatte	1	0,77	Verschn./	1	1,09 €	1,09 €
Holzfaserkopfplatte	1	0,82	Verschn./	1	1,16 €	1,16 €
Wärmeleitblech	4	2,8	0,2	1	3,97 €	15,88 €
Gefräste Rohraufnahme	4	0,11	Verschn./	1	0,15 €	0,60 €
Mehrschichtverbundrohr	2	1,12	Verschn./	1	1,59 €	3,18 €
Summe Material		0,04 €	0,22 €			21,91 €

Lohn (Gemeinkostenzuschlag 12%)

Bezeichnung	Lohngruppe	Minuten	Stundenlohn	Aufschlag	Einzelpreis	Gesamt
				%		
Fräsen	Azubi	10	10,9	5	2,14 €	2,14 €
Einbau	Geselle	10	23	Aufschlag %		4,59 €
Einbau	Azubi	10	10,9	5	2,14 €	2,14 €
Abnahme	Meister	2	45	9	1,83 €	1,83 €
Summe Lohn				0,65 €		10,70 €

Geräte

Sonstiges

Fremdleistungen

Gesamt

0,87 €

32,61 €

Abbildung 3: Tiefenkalkulation anhand der Stückliste

Sie berechnen die Kosten des Angebots über verschiedene Titel, in denen Sie die jeweiligen Positionen aufführen (→ Abb. 2). Wie die Kalkulation dieser Positionen im Detail aufgebaut ist, unterscheidet sich bei jeder Software. Grundsätzlich sollten Sie darauf achten, dass Sie im Angebot auf Ihre Leistungsdatenbank zugreifen können und so mit wenigen Klicks Standardleistungen und Materialien einfügen, damit sich die Angebotserstellung so schnell wie möglich gestaltet. Für fortgeschrittene Nutzer und Nutzerinnen ist außerdem wichtig, innerhalb der Angebotskalkulation die Material- und Leistungskalkulation einzelner Positionen im besten Fall bis auf die Stückliste anpassen zu können (→ Abb. 3).

Auch die Import und Export Optionen unterscheiden sich stark zwischen verschiedenen Softwares (→ Abb. 4). Sie sehen, es ist wichtig, ausgiebig zu testen, denn hier geht es nicht unbedingt darum, was objektiv besser oder schlechter ist, sondern was Sie in Ihrem Betriebsalltag benötigen.

Den Abschluss macht beim Programm die Anhang Sektion (→ Abb. 5). Hier können Sie alle möglichen Dokumente, wie beispielsweise Bilder, anhängen. Die Dokumente Sektion erlaubt Ihnen, nahtlos zu allen mit diesem Angebot verknüpften Folgedokumenten zu navigieren und anhand des Verlaufs können Sie nachverfolgen wer die letzten Änderungen vorgenommen hat und wann. Auch hier arbeiten verschiedene Softwarelösungen unterschiedlich.

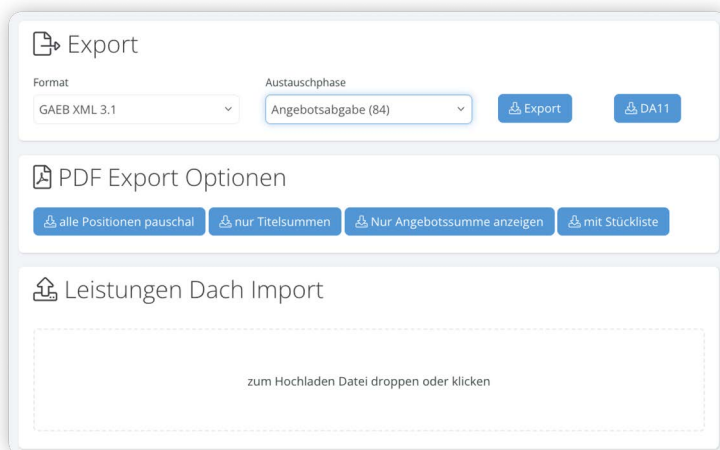


Abbildung 4: Optionen für den Angebot Export, plus Import aus LeistungenDACH

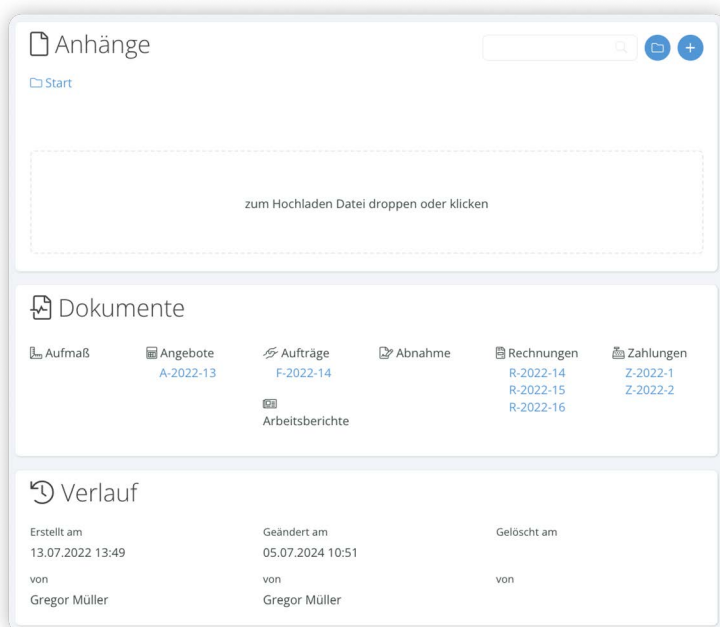


Abbildung 5: Anhänge, Dokumente und Verlauf im Angebot

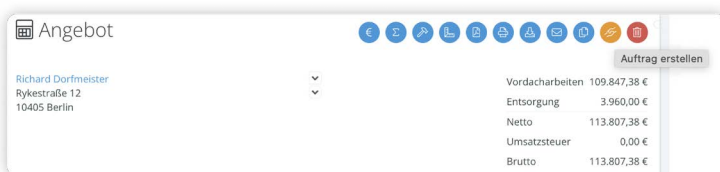


Abbildung 6: Aktivierte Schaltfläche um aus dem Angebot einen Auftrag zu erstellen

4.1.2. Vom Angebot zum Auftrag, Rechnung und zur Zahlung

Nachdem wir uns exemplarisch die Angebots-oberfläche aus dem Programm angeschaut haben, betrachten wir nun die Arbeitsschritte, die es in der Software braucht, um aus besagten Angebot einen Auftrag und daraus wiederum eine Rechnung zu erstellen, um abschließend die zugehörige Zahlung zu erfassen und somit den Auftrag abzuschließen.

Als Ausgangspunkt nehmen wir das uns bereits bekannte Angebot, konzentrieren uns nun aber auf die Aktionsknöpfe in der oberen, linken Ecke.

Beim Programm symbolisieren die Farben der Schaltflächen verschiedene Funktionsebenen. Blaue Aktionsknöpfe eröffnen erweiterte Funktionen des aktuellen Dokuments, wie beispielsweise der PDF Export, E-Mail Versand oder eine erweiterte Kalkulationsübersicht. Gelbe Aktionsknöpfe erzeugen Folgedokumente, wie den Auftrag aus dem Angebot. Rote Aktionsknöpfe schreiben Dokumente fest oder löschen das Dokument (→ Abb. 6).

Der Klick auf den gelben Aktionsknopf generiert aus dem Angebot den Auftrag. Alle Kundendaten werden unmittelbar übernommen, ebenso wie die Angebotspositionen (→ Abb. 7).

Außerdem finden Sie im Auftrag neue Schaltflächen, wie die Mitarbeiter-Zuweisung (→ Abb. 8) und die Ressourcenverteilung (→ Abb. 9).

Ein Merkmal moderner Handwerkersoftware ist, dass Sie die Möglichkeit haben, viele Informationen einzutragen, die wiederum automatisch weiterverarbeitet werden. Sobald Sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuweisen, erscheint der Auftrag als Aufgabe in der App des jeweiligen Kollegen oder der Kollegin inklusive des Leistungsverzeichnisses (ohne Preise, wenn so eingestellt, → Abb. 11). Die Ressourcen ihres Betriebs - seien es Fahrzeuge, Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen - werden entsprechend verbucht.

Auftrag

Richard Dorfmeister
Rykestraße 12
10405 Berlin

Vordararbeiten 109.847,38 €
Entsorgung 3.960,00 €
Netto 113.807,38 €
Umsatzsteuer 0,00 €
Brutto 113.807,38 €

F-2024-36 09.07.2024

Bezeichnung: Rykestr.12, 10405 Berlin
Status: Neu
Objektadresse: Rykestraße 12
Umsatzsteuer: Deutschland befreit
Mitarbeiter:
Ressourcen:
Projekt: Rykestr.12, 10405 Berlin (P-2022-7)
Fälligkeitsdatum:
von:
bis:
Zeiterfassung erlauben: ☒

Abbildung 7: Die Auftragsansicht

Mitarbeiter

Gregor Müller
Peter Kruder
Richard Dorfmeister
Sade Adu

Abbildung 8: Mitarbeitereinteilung im Auftrag

Mitarbeiter

Ressourcen

Kastenwaagen B-DL-223
Heißluftpumpe 1
Heißluftpumpe 2
Heißluftpumpe 3
Extra lange Kabeltrommel

Abbildung 9: Ressourceneinteilung im Auftrag

Rechnung erstellen

Abbildung 10: Aktivierte Schaltfläche, um aus dem Auftrag eine Rechnung zu erstellen

Damit geht aber einher, dass Sie sich mit der Funktionsweise der Software auseinandersetzen und die Funktionen nutzen. Teilen Sie niemanden ein, sehen Sie im Kalender nicht, wie viele Kapazitäten Sie noch haben, die Kollegen und Kolleginnen erhalten den Auftrag nicht in die App und der Zeitplan ist für Ihre Belegschaft ebenfalls nicht ersichtlich. Das Werkzeug ist immer nur so gut, wie die Person, die es benutzt.

Um aus dem Auftrag nun eine Rechnung zu erstellen, gehen Sie genau gleich vor, wie zuvor schon im Angebot. In der Aktionsleiste am linken Rand in der Kopfzeile des Dokuments suchen Sie die gelbe Schaltfläche, die aus dem Auftrag eine Rechnung erzeugt. Die Rechnung erstellen Sie mit einem Klick ([→ Abb. 10](#)).

Nachdem Sie den Aktionsknopf zur Rechnungserstellung betätigt haben, öffnet sich beim Programm ein Fenster, das Sie nach der Rechnungstyp fragt ([→ Abb. 12](#)). Wählen Sie die Rechnung, die Sie erstellen möchten.

In diesem Fall erstellen wir eine normale Rechnung. Wie Sie sehen, werden alle Kunden- und Objektdaten sowie die Positionen und die Rechnungssumme automatisch übernommen ([→ Abb. 13](#)).

Wie beim Angebot, bedient sich das Anschreiben vorgefertigter Textbausteine. Ansonsten finden Sie auch in der Rechnung spezifische Elemente, die in den vorherigen Dokumenten nicht vorhanden waren.

Wie Ihnen sicherlich aufgefallen ist, ist in der Benutzeroberfläche die Rede von einem Rechnungsentwurf. Um die Rechnung zu vervollständigen und rechtlich bindend zu machen, müssen Sie den Entwurf festschreiben ([→ Abb. 14](#)). Erst dann erhält die Rechnung ihre Rechnungsnummer und eine Zahlung kann zugeordnet werden.

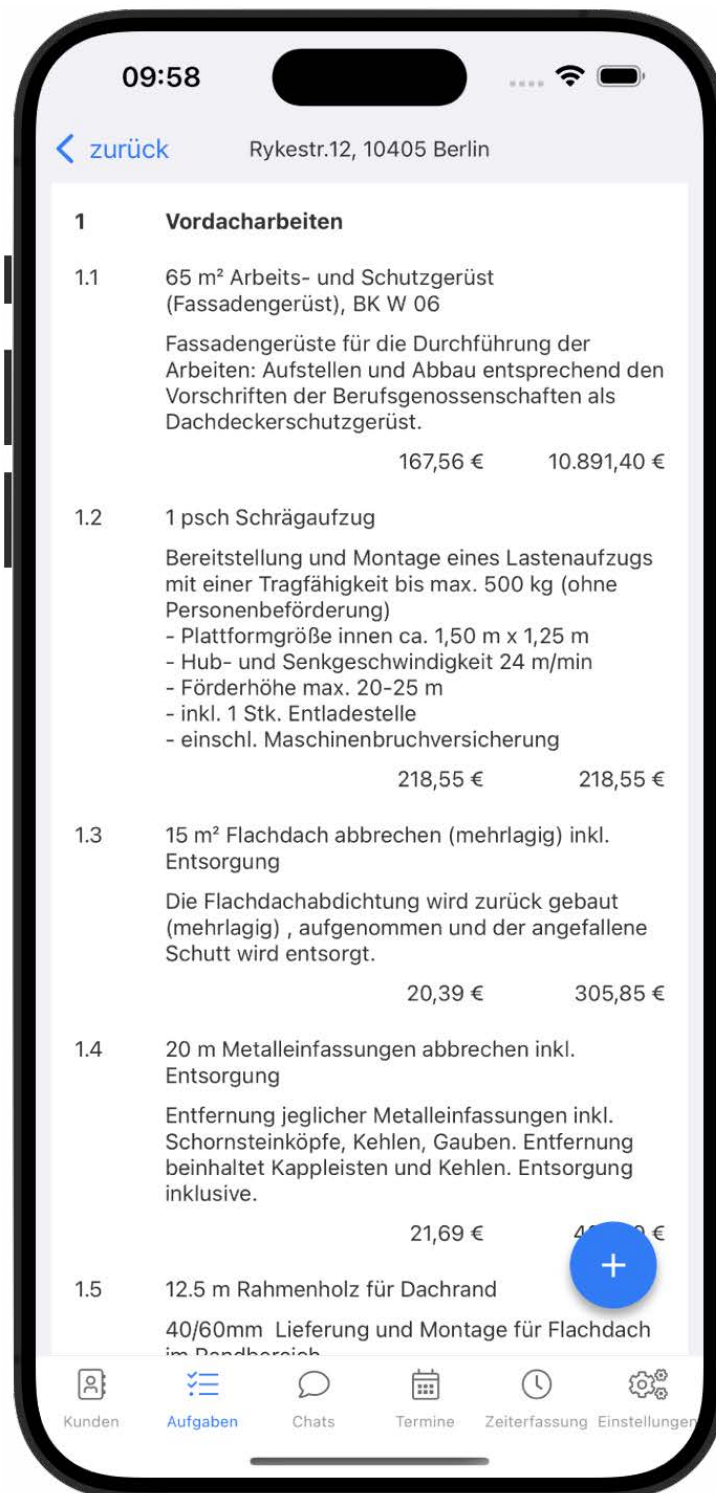


Abbildung 11: Mobiles Leistungsverzeichnis

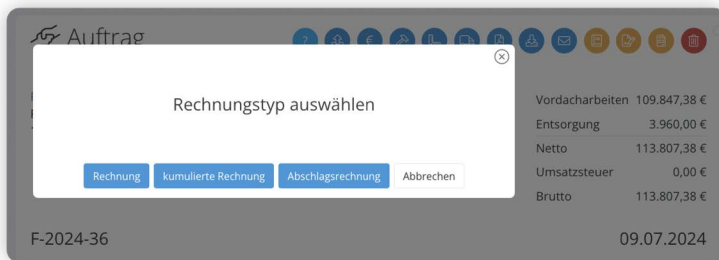


Abbildung 12: Zwischenschritt Rechnungstyp auswählen

Abbildung 13: Die Rechnungsansicht

TIPP

Die Effizienz Ihrer Software steht und fällt damit, wie umfangreich Ihr Verständnis der Funktionsweise ist. Wenn Sie sich unsicher sind, wie Sie das volle Potenzial der Funktionen Ihrer Handwerkersoftware ausschöpfen, greifen Sie auf Ressourcen Ihres Herstellers, wie Hilfsartikel, Webinare und Schulungsangebote zurück. Scheuen Sie sich ebenfalls nicht davor, in Kontakt zu treten, sollten Sie innerhalb der bereitgestellten Ressourcen keine Antworten auf Ihre Fragen finden.

Haben Sie die Rechnung festgeschrieben, werden alle Felder in der Benutzeroberfläche der Rechnung ausgegraut, Sie können nun keine Änderungen mehr vornehmen. Außerdem werden die Funktionen um Zahlungs- und Export Optionen erweitert.

Mit einem Klick auf das blaue Pluszeichen unter Zahlung (→ Abb. 15) registrieren Sie eine Zahlung für die vorliegende Rechnung (→ Abb. 16).

Ist die Rechnungssumme mit der Zahlung beglichen, sind Sie nun am Ende des Prozesses angekommen. Handelt es sich um eine Teilzahlung, wiederholen Sie den letzten Schritt von der festgeschriebenen Rechnung aus, bis die Rechnungssumme beglichen ist. Der Rechnungsstatus verändert sich automatisch gemäß des Zahlungsstandes.

4.2 Steuerung der Kolonne - Zusammenarbeit von Büro und Baustelle

Neben verbesserten Betriebsprozessen zeichnet sich moderne Handwerkersoftware vor allem dadurch aus, dass sie neue Wege und Möglichkeiten bietet, wie Büro und Baustelle nahtlos miteinander verzahnt werden.

Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie das Programm den Arbeitsbericht nutzt, um Reparaturaufträge von der Terminierung im Büro, über die Ausführung vor Ort, bis hin zur schlussendlichen Rechnungsstellung durchzuführen. Im Anschluss betrachten wir die Möglichkeiten, die sich durch die umfassende Einsatzplanung ergeben und beenden den Abschnitt mit einem kurzen Blick auf das fortgeschrittene Projektmanagement inklusive Gantt-Board.

Rechnung	
Vordacharbeiten	109.847,38 €
Entsorgung	3.960,00 €
Netto	113.807,38 €
Umsatzsteuer	0,00 €
Brutto	113.807,38 €

Abbildung 14: Aktivierte Schaltfläche Rechnung festschreiben

Abbildung 15: Zahlungen, Mahnungen und XRechnung Export in der Rechnung

Abbildung 16: Die Zahlungsübersicht

4.2.1 Zusammenarbeit von Büro und Baustelle – Szenario Reparaturauftrag oder ähnliche nicht Angebot getriebenen Aufträge.

Für regelmäßige wie auch für spontane Reparaturaufträge und die meisten anderen nicht Angebot getriebenen Aufträge erfüllt der Arbeitsbericht die Vernetzung zwischen Ihrem Büro und den Kollegen unterwegs.

Ihr Büroteam nutzt den Arbeitsbericht, um alle nötigen Informationen bei der Kontaktaufnahme mit dem Kunden oder der Kundin aufzunehmen. Neben den Personen- und Adressdaten notiert das Büroteam in der Auftragsbeschreibung ebenfalls, was zu tun ist (→ Abb. 17). Sobald ein Kollege oder eine Kollegin eingeteilt ist, wird der vereinbarte Termin in der App als Aufgabe und als Termin im Kalender eingetragen. Die Verfügbarkeit des Kollegen oder der Kollegin, wie auch eventuell benötigte Ressourcen werden in der Disposition im Programm angepasst. Ihr Büroteam ist an dieser Stelle vorerst fertig mit dem Arbeitsbericht.

Unterwegs erhält Ihr Kollege oder ihre Kollegin die Benachrichtigung über den neuen Auftrag in der App (→ Abb. 16). Für die Kollegin oder den Kollegen ist sofort ersichtlich, wo er oder sie hin muss und was gemacht werden soll. Vor Ort werden im Arbeitsbericht die festgestellten Mängel, die erledigten Arbeiten und die für die Rechnung relevanten Positionen in der App eingetragen.

Für die Positionen greift Ihr Mitarbeiter oder ihre Mitarbeiterin nahtlos auf die Leistungsdatenbank Ihres Betriebs zu, so sind Standardleistungen in wenigen Sekunden notiert. Ergebnisse der Arbeit können mittels Fotos dokumentiert werden. Die Kundschaft signiert noch vor Ort und der Arbeitsbericht wird von Ihrem Kollegen oder ihrer Kollegin festgeschrieben.

Arbeitsbericht

?

Richard Dorfmeister

Rykestraße 12

10405 Berlin

AB-2024-22

10.07.2024

Bezeichnung

Wartung Heizungssystem Rykestr. 12

Projekt

Rykestr.12, 10405 Berlin (P-2022-7)

Objektadresse

Rykestraße 12

Status

neu

von

11.07.2024 11:00

bis

11.07.2024 13:30

Umsatzsteuer

Mitarbeiter

Gregor Müller

Ressourcen

Kastenwaagen B-DL-223

☐ abweichende Adresse

☐ mit Preisen

Auftragsbeschreibung

Routinewartung zentrales Heizsystem:
Kontrolle Brenner
Reinigung Brennraum
Funktionsprüfung
Abgasmessung und Vergleich mit den vorgegebenen Richtwerten
Überprüfung der Einstellungen und des Kesseldrucks
Optimierung der Heizungsanlage

Abbildung 17: Die Arbeitsbericht Ansicht

Hier kommt wieder ihr Büro ins Spiel, denn der Arbeitsbericht erscheint als bereit für die Rechnungsstellung im Aufgabenbereich ihres Büro Teams. Mit einem Klick auf den gelben Aktionsknopf wird aus dem Arbeitsbericht eine versand- oder druckfertige Rechnung.

TIPP

Im Programm kann Ihr Büroteam bestimmen, ob Leistungs- und Materialpreise in dem Arbeitsbericht enthalten sein sollen. Ist der Auftraggeber eine Hausverwaltung, exkludieren Sie die Preise, da die Rechnung nicht vom Leistungsempfänger gezahlt werden muss.

4.2.2. Zusammenarbeit von Büro und Baustelle - Die Einsatzplanung

Die Einsatzplanung im Programm visualisiert in der Tages-, Wochen-, oder Monatsansicht anstehende Termine, Arbeitsberichte, Aufträge und Aufgaben sowie Krankheiten und Urlaube. Auch der Einsatz Ihrer Fahrzeuge, Maschinen und anderer Ressourcen kann verzeichnet werden. Sie sehen also auf einen Blick, wie es um die Kapazitäten Ihres Betriebs in dem von Ihnen gewählten Zeitraum steht (→ Abb. 18).

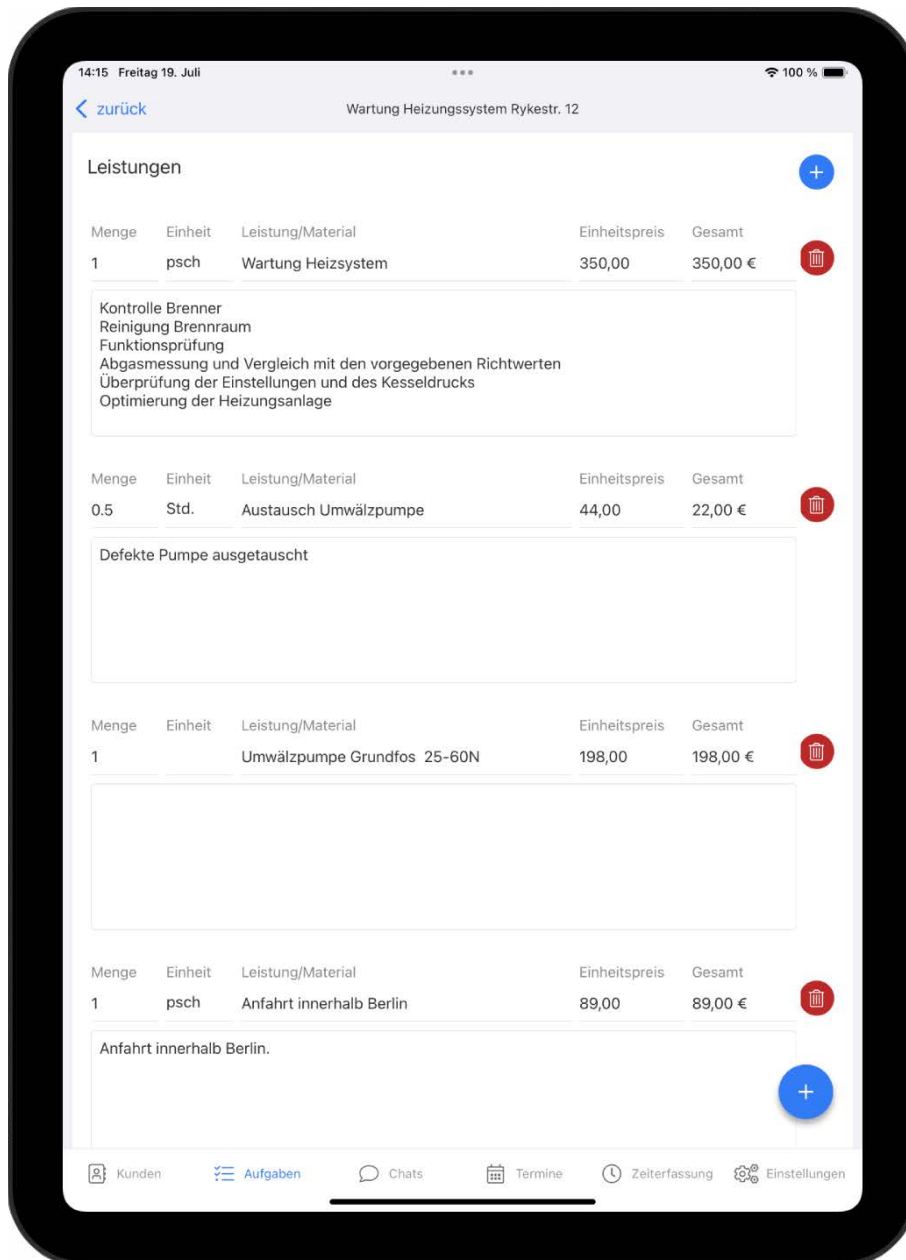


Abbildung 18: Positionen im mobilen Arbeitsbericht

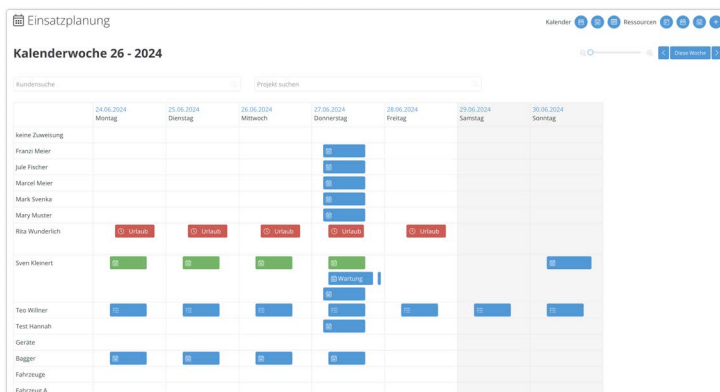


Abbildung 19: Wochenansicht der Einsatzplanung

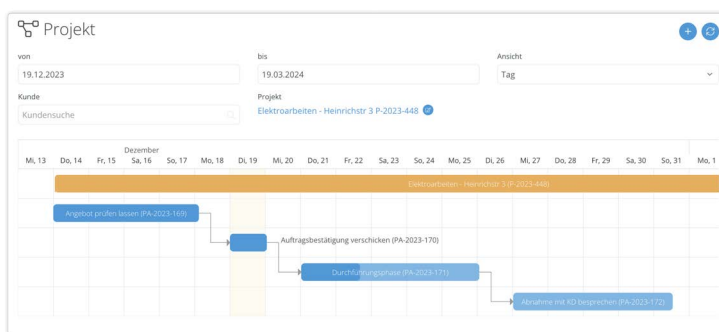


Abbildung 20: Projektübersicht anhand des Gantt Boards

4.2.3 Zusammenarbeit von Büro und Baustelle – Das Projektmanagement

Projektmanagement Werkzeuge im Umfang, wie sie beim Programm vorhanden sind, sind für den Arbeitsalltag im Handwerk eher selten und in aller Regel nur für große Betriebe überhaupt relevant. Wir erwähnen das Projektmanagement kurz, weil es ein ausgezeichnetes Beispiel dafür ist, wie sich verschiedene Software Lösungen anhand ihres Funktionsumfangs positionieren. Nur wenn Sie verschiedene Optionen testen, können Sie herausfinden, welche Funktionen für Ihren Betriebsalltag relevant sind.

Das Projektmanagement im Programm erlaubt Ihnen, über mehrere Ebenen große Projekte über lange Zeiträume zu koordinieren.

Große Projekte brechen Sie in kleinere Projektaufgaben auf, die Sie jeweils Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zuordnen und unabhängig terminieren. Über Statusupdates verfolgen Sie den Fortschritt der einzelnen Projektaufgaben. Gleichzeitig haben Sie die Möglichkeit, Aufgaben in Abhängigkeit zueinander zu setzen, sodass beispielsweise die Projektaufgabe für den Fassadenanstrich erst ausgelöst wird, wenn die Abdeckarbeiten zuvor abgeschlossen wurden.

Das Gantt Board dient der Visualisierung und Koordinierung eines Projektes und der innerhalb befindlichen Projektaufgaben. Hier sehen Sie nicht nur die Projektdauer sowie die Dauer und Bezeichnung der einzelnen Aufgaben, sondern auch deren Fortschritt und deren Abhängigkeiten. Sie haben die Möglichkeit, direkt aus dem Gantt Board heraus die Dauer einer Aufgabe zu verändern oder die gesamte Aufgabe neu zu terminieren (→ Abb. 20).

5

Erfolgsgeschichten aus dem Arbeitsalltag

5.1 Schulz Sonnensysteme reduziert dank Handwerkersoftware von 90 Aktenordner auf Fünf

Das Familienunternehmen aus Wardenburg suchte nach einer Cloud Handwerkersoftware, die den 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, vor allem aber den europaweit eingesetzten Monteuren, erlaubt mobil auf alle Daten zuzugreifen, Fotos von der Baustelle abzulegen und nahtlos den Leistungskatalog abzufragen. Für das Büro war vor allem die unkomplizierte Nacharbeit der Aufträge, also die Nachkalkulation, Berechnung und die Buchhaltung, zentral.

Schulz hatte also eine recht genaue Vorstellung von dem, was die Handwerkersoftware leisten sollte. Bisher arbeitete sein Betrieb aber mit einer Kombination aus lokaler Software im Büro in Verbindung mit Stift und Papier im Außeneinsatz. Schulz testete ausführlich und trat an Softwarehersteller heran, um die Bedürfnisse seines Betriebs zu kommunizieren, denn, so Schulz selbst: "Wenn wir schon umstellen, dann 100%."

Nachdem Schulz die passende Software inklusive einem Hersteller gefunden hatte, der bereit war, auf die individuellen Bedürfnisse des Betriebs einzugehen, initiierte er die Einführungsphase. Während er und sein Team die eigenen Arbeitsprozesse anhand der neuen Software neu dachten, entwickelte der Hersteller eigens für Schulz Wartungsprotokolle und Sicherheitsberichte, die für den Arbeitsalltag unerlässlich waren. Anhand der Big Bang Methode stellte Schulz seinen Betrieb erfolgreich um: Die 15 Anwender wurden telefonisch und via Video-Konferenz geschult - vom Auszubildenden bis zur Buchhaltung - und ab Tag X wurden alle Daten und Abläufe nur noch digital in der neuen Software erfasst.

Die positiven Effekte der Software zeigten sich schnell: Reibungspunkte bei Arbeitsabläufen aufgrund fehlender Informationen, die nicht notiert oder im Trubel verloren gingen, verschwanden gänzlich. Die neue Zuverlässigkeit macht sich bezahlt, wie Schulz sagt, "Wir können deutlich mehr Aufträge umsetzen. Wir bearbeiten mittlerweile über 1000 Aufträge im Jahr." Und auch im Büro hat sich viel getan, die rund 90 Aktenordner reduzierten sich dank Cloud-Technologie auf 5. Schulz fasst zusammen: "Ich kann nur jedem empfehlen, diesen Schritt zu machen und zu digitalisieren."

Schulz Sonnen-Wetterschutzsystem & Raumtrennung GmbH

🔗 <https://www.markisen-schulz.de/>

Aus dem Artikel: Von 90 Aktenordnern sind noch fünf übrig - Das Elektrohandwerk 5.2024

🔗 <https://das-programm.io/image/partner/elektro-net-05-2024.pdf>

5.2 Malermeister Stock optimiert seine digitale Arbeitsumgebung: Angebote in unter 72 Stunden

Der Berliner Malermeisterbetrieb Stock ist seit Anfang der 2020er Jahre vollständig digitalisiert, doch die vorhandene Software wurde den modernen Marktanforderungen zunehmend nicht mehr gerecht. Geschäftsführer André Klee erklärt, dass der Betrieb seit über 120 Jahren eng mit Privatkunden zusammenarbeitet, "Kunden dürfen schnelle administrative Dienstleistungen von uns erwarten. Dazu gehört neben schnellen Terminen auch eine schnelle kaufmännische Bewertung der Arbeiten. Da passt es nicht, lange an einem Angebot zu sitzen, nur weil ein System unnötig komplex aufgeblasen ist."

Klar war also, dass die neue Software mobil, schnell und an die Bedürfnisse des Handwerks angepasst sein muss – Oder wie Klee es nennt, "eine mit Handwerker-Logik zu verstehende IT-Lösung". Klee hat die Vorarbeit geleistet und eine Vorauswahl verschiedener Softwarelösungen getroffen, die nach seiner Expertise geeignet wären. Im Anschluss hat er sich so weit wie möglich herausgenommen und die Belegschaft in die Testrunden involviert. "Es sind ja meine Mitarbeiter, die den ganzen Tag mit der Software arbeiten," resümiert Klee. Auf diese Weise konnte der Geschäftsführer außerdem vermeiden, dass seine Mitarbeiter Skepsis gegenüber dem Wechsel hegen, denn das Team gestaltete den Prozess von Anfang an mit.

Entscheidend war im Endeffekt neben den Anforderungen an die Software selbst der Kontakt zum Hersteller. Klee erinnert sich: "Eine Aussage hallt mir noch immer in den Ohren, nämlich, wir programmieren nicht für unsere Selbstdarstellung, sondern ausschließlich für Ihren Spaß an der Lösung."

Die positiven Auswirkungen der neuen Handwerkersoftware sind umfassend. Der Betrieb verschickt Angebote routiniert unter dem eigens gesetzten Ziel von 72 Stunden nach Kundenkontakt und auch Lieferanten freuen sich über die glatte Zusammenarbeit mit dem Betrieb. Das Team im Außeneinsatz erstellt noch auf der Baustelle ein Abnahmeprotokoll und verschickt von unterwegs via Handy oder Tablet die Rechnung. Klee fasst zusammen: "Ich würde jedem meiner Innungs-Kollegen empfehlen, sich mit dem Thema "Leichter ist besser" zu beschäftigen. Spaß an der Arbeit und vor allem an der Administration darf im Vordergrund stehen."

Malermeister Stock GmbH

🔗 <https://www.malermeister-stock.de/>

Aus dem Artikel: PC Mit Tastatur war gestern?

🔗 <https://das-programm.io/image/partner/Auszug-Info-Tipp-Artikel-Herr-Klee-das-Programm.pdf>