



**Analysieren Sie Ihre Informationsverarbeitung**

# 30 Aufgaben aus dem Alltag

## Die Idee

In jeder Unternehmung fließen eine Unzahl von Informationen. Die Organisation und Verarbeitung dieser Informationen entscheidet wesentlich über Ihren Unternehmenserfolg! Analysieren, hinterfragen und bewerten Sie Ihren Informationsfluss. Ein virtueller Auftrag erzeugt 30 Aufgaben. Bei jeder Aufgabe werden Sie über die Informationsverarbeitung in Ihrem Betrieb befragt. Sie bewerten dabei Ihr System.

## Ausgeklammert

Die Fragen orientieren sich an den Standard-Möglichkeiten einer aktuellen Branchenlösung. Der Fokus liegt auf durchschnittlichen, alltäglichen Vorgängen. Wenig verbreitete Funktionen werden nicht berücksichtigt.

Die Integration eines CAD-Systems kann den Nutzen gegenseitig erheblich steigern. Für diese Funktionen ist eine separate Checkliste geplant.

## Bewertung

Die Checkliste bietet Ihnen eine einfache Bewertungsmöglichkeit. Alternativ können Sie die jeweils möglichen Einsparungen pro Frage notieren, zum Beispiel in Form von eingesparten Minuten pro Arbeitstag. So erhalten Sie eine Aussage über die finanziellen Größenordnungen. Vergessen Sie dabei aber die qualitativen Auswirkungen nicht!

Wenn Sie die Auswertung lieber anderen überlassen, dann bietet Ihnen die TRILAB Software AG diesen kostenlosen Service an. Füllen Sie dazu das Kontaktformular am Schluss der Checkliste aus.

## Start

Wir wünschen Ihnen, dass Sie beim einen oder anderen Punkt einen Anstoss für eine Optimierung erhalten. Viel Spass beim Ausfüllen und Nachdenken.

## Definition Branchenlösung

Die vorhandenen Ressourcen wie Finanzen, Personal, Betriebsmittel und Material möglichst effizient in den betrieblichen Ablauf einzuplanen, wird Enterprise Resource Planning ERP (auf deutsch etwa „Planung der Unternehmensressourcen“) bezeichnet. Der ERP-Prozess wird in Unternehmen heute häufig durch Software-ERP-Systeme unterstützt. Schreinereien haben im Vergleich zu anderen Wirtschaftszweigen stark abweichende oder zusätzliche Anforderungen an ein ERP-System. Daher bieten sich branchenbezogene ERP-Systeme an, sogenannte Branchenlösungen.

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	Bewertung			
				--	-	+	++
<b>1 Sie versenden eine Werbebotschaft an ausgewählte Kunden.</b>							
	<i>„Persönliche Briefe sind effiziente und kostengünstige Werbemittel.“</i>	1.1	Haben Sie eine systematische Adressensammlung?				
		1.2	Können Sie die Adressen nach frei definierbaren Kriterien (Umsatz, Altersgruppe, Bildung, ...) sortieren?				
		1.3	Können Sie mit den Adressen einen Serienbrief mit persönlicher Anrede erstellen?				
<b>2 Eine Interessentin ruft Sie an und wünscht ein Angebot für einen Einbauschrank.</b>							
	<i>„Wenn Sie die Anruferin bereits vor dem Gespräch kennen, ermöglicht das eine professionelle Begrüssung und Verabschiedung mit Namen. Sie wissen Sie mehr über die Person und übernehmen die Adresse gleichzeitig in Ihre Kartei.“</i>	2.1	Zeigt Ihnen der Bildschirm Name und Adresse der Anruferin bevor Sie mit ihr sprechen?				
		2.2	Importieren Sie die Adresse ab Ihrem Telefonverzeichnis (TwixTel, Telinfo, Internet) per Knopfdruck in Ihre Kartei?				
		2.3	Eröffnen Sie ein neues Projekt zu der erfassten Adresse mit einem Klick?				
		2.4	Können Sie den Termin für die Beratung vor Ort in der Projektverwaltung eintragen?				
		2.5	Lassen sich die Projekttermine und der Kontakt mit Ihrer Agenda abgleichen?				
<b>3 Die Kundin ist mit Ihrer Beratung zufrieden. Jetzt möchte sie die Kosten für den gewünschten Einbauschrank wissen. Sie kalkulieren.</b>							
		3.1	Kalkulieren Sie mit Ihren eigenen Zahlen (Löhne, Materialien, Betriebskennzahlen, ...)?				
		3.2	Sind die Zahlen aktuell, bzw. werden sie automatisch aktualisiert?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
		3.3	Sehen Sie, wo welche Kosten kalkuliert sind (wie viel Zeit ist für den Zuschnitt vorgesehen,...)?				
		3.4	Können Sie den kalkulierten Vorschlag verändern?				
		3.5	Können Sie mit der gleichen Kalkulation mehrere Ausführungsvarianten abbilden?				
		3.6	Greifen Sie auf ähnliche, parametrisierte Produkte aus der Vergangenheit zurück?				
<b>4</b>	<b>Aus der Vorkalkulation erstellen Sie ein schriftliches Angebot.</b>						
	<i>„Offerten sind erweiterte Visitenkarten.“</i>	4.1	Stehen Ihnen Standardtexte zur Verfügung?				
		4.2	Können Sie die Standardtexte individuell und einfach ergänzen oder ändern?				
		4.3	Ist mit der Kalkulation die Offerte samt Adresse, Anrede, Einleitung, Artikeln, Preisen geschrieben?				
		4.4	Passt das Erscheinungsbild der Offerte in Ihr Corporate Design?				
		4.5	Ist die Offerte kundenfreundlich, übersichtlich, verständlich, gut lesbar?				
<b>5</b>	<b>Sie fassen bei der Kundin telefonisch nach.</b>						
	<i>„Freundliches Nachfassen (Haben Sie noch Fragen zur Offerte? ...) demonstriert Ihr Interesse am Auftrag.“</i>	5.1	Wurde Ihnen automatisch ein Nachfasstermin vorgeschlagen?				
		5.2	Haben Sie den Nachfasstermin in Ihre Agenda?				
		5.3	Haben Sie die Telefonnummer und die Projektdaten einfach zugänglich?				
		5.4	Ist die Nummer direkt abrufbar (kein neuerliches Eintippen)?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
<b>6</b>	<b>Die Kundin bleibt interessiert, möchte aber eine andere Innenausstattung und eine andere Frontvariante. Sie erstellen ein revidiertes Angebot.</b>						
		6.1	Sie bauen voll auf den vorhandenen Daten auf? Es bedingt keine grundsätzlich neue Kalkulation?				
		6.2	Ist der neue Nachfasstermin geplant?				
<b>7</b>	<b>Die Kundin ruft an. Sie fragt, warum die neue Frontvariante teurer ist, als eine ähnliche aus der ersten Offerte.</b>						
	<i>„Die Rückverfolgbarkeit ist Bedingung für jedes Qualitätssystem.“</i>	7.1	Sind die Projektunterlagen sofort verfügbar? Sie müssen weder suchen noch zurückrufen?				
		7.2	Ist die erste Offerte zum Vergleichen unverändert zugänglich?				
		7.3	Sehen Sie die Kalkulationszahlen von beiden Offerten im Detail?				
<b>8</b>	<b>Die Erklärung des Mehrpreises ist gelungen. Die Kundin bestellt unter der Bedingung, dass der Schrank bis zu einem bestimmten Datum geliefert wird.</b>						
	<i>„Klare Daten bilden eine enorme Entscheidungshilfe.“</i>	8.1	Kennen Sie den Stundenaufwand für diesen Auftrag?				
		8.2	Kennen Sie die Auslastung Ihres Betriebes?				
		8.3	Können Sie den Auftrag automatisch in die Kapazitätsplanung übernehmen?				
<b>9</b>	<b>Die normale Einplanung ergibt einen zu späten Liefertermin. Sie möchten einen anderen Auftrag schieben.</b>						
		9.1	Ist die Terminänderung in Ihrem System problemlos möglich?				
		9.2	Sehen Sie die Auswirkungen auf die anderen Projekte?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
<b>10</b>	<b>Sie nehmen den Auftrag dankend an und erstellen eine Auftragsbestätigung.</b>						
		10.1	Wird die Auftragsbestätigung automatisch aus der Offerte erstellt?				
		10.2	Sind Ihre variablen Artikel so weit verknüpft, dass im Hintergrund bereits die Stückliste zur Verfügung steht?				
		10.3	Ist der Auftrag mit Zeiten aus der Vorkalkulation eingeplant?				
		10.4	Können Sie die grobe Kapazitätsplanung verfeinern bis auf die Stufe der einzelnen Mitarbeiter (wer macht wann welche Arbeit)?				
		10.5	Werden Absenzen der Mitarbeiter berücksichtigt?				
<b>11</b>	<b>Ein Mitarbeiter möchte das Wochenende verlängern. Er beantragt kurzfristig 2 Tage Ferien.</b>						
		11.1	Haben Sie die Übersicht, wer wann in Ihrem Betrieb ist?				
		11.2	Erkennen Sie sofort die Auswirkungen, wenn der Mitarbeiter 2 Tage fehlt?				
<b>12</b>	<b>Sie bewilligen die gewünschten Ferientage.</b>						
		12.1	Wird der Kapazitätsplan entsprechend automatisch angepasst?				
		12.2	Sind die Ferien gleichzeitig erfasst für die Ferienkontrolle und Lohnverarbeitung?				
		12.3	Wissen alle Mitarbeiter Bescheid über die Absenzen der Kollegen?				
<b>13</b>	<b>Ihr System hat die Stückliste für den Schrankauftrag nicht mit der Auftragsbestätigung automatisch erstellt. Sie erstellen die Stückliste.</b>						
		13.1	Können Sie auf Ihren Materialstamm zugreifen (Material muss nur ausgewählt und nicht geschrieben werden)?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
„Irgendwo entsteht bei jedem Auftrag eine Stückliste, entweder im Kopf oder auf Papier, in der Werkstatt oder im Büro. Machen Sie die Stückliste dort, wo es am günstigsten ist: im Avor-Büro.“	13.2	Können Sie Kantenbilder grafisch auswählen, interaktiv und proportional darstellen?					
	13.3	Haben Sie alle notwendigen Möglichkeiten der Kantenbearbeitung zur Verfügung (Gehrung, stumpf, Anleimer, Einleimer, ...)					
	13.4	Werden die Zumasse automatisch und richtig berechnet (Platten, Massivholz, Furnier, Kunstharz, ...)?					
	13.5	Können Sie auf fertige Einzelteilverlagen zugreifen (Träger mit Kanten und Belag)?					
	13.6	Können Sie auf variable Artikel zugreifen (z.B. aus Korpus-Aussenmass und Materialwahl entsteht die Stückliste für den ganzen Korpus)?					
	13.7	Sie geben die Stückliste je nach Arbeitsgang in der jeweils optimalen Darstellung weiter (Zuschnitt, Maschinenbearbeitung, Bank)?					
	<b>14</b>	<b>Sie teilen die Platten optimal ein.</b>					
„Trotz Schreinerskepsis: Die softwaregestützte Plattenoptimierung lohnt sich erfahrungsgemäss für jeden Produktionsbetrieb!“	14.1	Übernimmt das System die optimale Platteneinteilung? Kann der Zuschneider danach arbeiten?					
	14.2	Werden die Zuschnittdaten direkt an die Maschine übermittelt?					
<b>15</b>	<b>Das projektbezogene Material wird bestellt.</b>						
„ Der Aufwand für die Beschaffung und Kommissionierung wird in der Regel massiv unterschätzt.“	15.1	Unterscheidet Ihr System Lager- und Kommissionsmaterialien?					
	15.2	Wissen Sie und Ihre Mitarbeiter, wo sie welches Material am günstigsten bestellen?					
	15.3	Unterbreitet Ihnen das System einen Bestellvorschlag?					
	15.4	Können Sie die Bestellung per Knopfdruck auslösen?					
	15.5	Wissen Sie, wann das Material eintrifft? Haben Sie eine Eingangskontrolle?					
	15.6	Ist der Kreditor erfasst und wird er in der mitlaufenden Kalkulation berücksichtigt?					

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
		15.7	Aktualisiert Ihr System automatisch die Daten (Preis) in Ihrem Materialstamm?				
		15.8	Haben Sie eine Kontrolle, ob der Materialeingang mit dem Termin in der Auftragsplanung übereinstimmt?				
<b>16</b>	<b>Das Lagermaterial wird dem Projekt zugeordnet und reserviert.</b>						
		16.1	Kennen Sie den Lagerbestand?				
		16.2	Berechnet das System, wie viel Material sie benötigen (z.B. Anzahl Platten)?				
		16.3	Können Sie das Material reservieren und sicherstellen, dass es nicht für ein anderes Projekt verwendet wird, ohne ins Lager gehen				
<b>17</b>	<b>Sie haben zu wenig Platten am Lager und müssen bestellen.</b>						
	<i>„Die teuersten Materialien sind die, die sie kaufen, aber nie brauchen und die, die sie nicht kaufen, aber dringend brauchen.“</i>	17.1	Bestellen Sie auch das Lagermaterial per Knopfdruck?				
		17.2	Haben Sie Mindest- und Maximalmengen definiert? Kennen Sie die Staffelpreise?				
		17.3	Haben die betreffenden Mitarbeiter alle nötigen Materialinformationen (kein Materialsuchen, kein Nachfragen, ...)?				
		17.4	Überhaupt: haben Sie Lagerleichen? (Lagermaterial, das Sie länger als 1 Jahr lagern)				
<b>18</b>	<b>Der Aussendienstmitarbeiter eines Lieferanten besucht sie. Sie nutzen die Gelegenheit für eine Preisverhandlung.</b>						
	<i>„Allein die Optimierung der Lieferkosten spart oft mehrere hundert Franken.“</i>	18.1	Kennen Sie den Materialverbrauch für die Artikel aus dem Sortiment dieses Lieferanten?				
		18.2	Wissen Sie, wann Sie das letzte mal über die Preise verhandelt haben?				
		18.3	Haben Sie den Überblick über die Lieferkosten (Transportkosten, Porti, Verpackungen)? Sind sie optimiert?				
		18.4	Kennen Sie die Termintreue und die Qualität des Lieferanten?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
<b>19</b>	<b>Sie kontrollieren, ob Sie mit dem Schrankauftrag auf Kurs sind.</b>						
	<i>„Klare, realistische Zeitvorgaben führen oft zu erheblichen Produktivitätssteigerungen. 20 % sind keine Seltenheit!“</i>	19.1	Werden die Arbeitszeiten für das Projekt laufend erfasst?				
		19.2	Erfolgt die Zeiterfassung direkt und fehlerfrei durch den Mitarbeiter (kein Abschreiben von Handzetteln)?				
		19.3	Werden die Materialkosten für das Projekt laufend erfasst?				
		19.4	Wird die Nachkalkulation für das Projekt automatisch laufend mitgeführt?				
		19.5	Haben Sie laufend einen Soll-Ist-Vergleich?				
		19.6	Sehen Sie in Ihrer Kapazitätsplanung, wie weit das Projekt ist?				
<b>20</b>	<b>Das Monatsende naht. Sie überweisen die Löhne.</b>						
	<i>„Die Löhne dürften in Ihrem Betrieb gegen 40% der gesamten Kosten ausmachen. Es ist damit der grösste Einzelposten. Sorgfalt in der Lohnbuchhaltung lohnt sich.“</i>	20.1	Berücksichtigt Ihr Lohnsystem die laufenden Auftragsspesen?				
		20.2	Berücksichtigt Ihr Lohnsystem die Stundensaldi für Ferien und Überzeit?				
		20.3	Berücksichtigt Ihr System auch, dass Krankentaggeld nicht AHV-pflichtig ist?				
		20.4	Überweisen Sie die Löhne online?				
		20.5	Buchen Sie die Löhne direkt in die Finanzbuchhaltung?				
		20.6	Werden saubere Monatsabrechnungen für Ihre Mitarbeiter erzeugt? Die Angestellten haben einen gesetzlichen Anspruch darauf.				
<b>21</b>	<b>Nachdem Sie viel Geld ausgegeben haben, tun Sie etwas für das Gegenkonto. Sie stellen eine Akontorechnung.</b>						
		21.1	Können Sie die Akontorechnung automatisch auslösen?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
	<i>„Bleiben Sie liquide.“</i>	21.2	Werden die vereinbarten Zahlungskonditionen korrekt berücksichtigt?				
		21.3	Wird die Akontorechnung in die Debitorenbuchhaltung übernommen und dort kontrolliert?				
<b>22</b>	<b>In der Produktion ist ein Fehler aufgetreten. Ein Element muss neu produziert werden.</b>						
	<i>„Nur wer die Fehler kennt, kann Sie künftig vermeiden.“</i>	22.1	Können Sie aus den bisherigen Daten problemlos einen neuen Auftrag generieren?				
		22.2	Berücksichtigt die Kapazitätsplanung den neuen Auftrag?				
		22.3	Wird der Auftrag hierarchisch geführt? Das heisst, können Sie sowohl die Gesamtkosten wie auch die Fehlerkosten auswerten?				
<b>23</b>	<b>Der Auftrag wird geliefert und montiert. Der Monteur wird gebeten, zusätzlich eine Reparatur auszuführen.</b>						
	<i>„Egal ob Sie einen Zusatzauftrag verrechnen oder nicht, mindestens in der Rechnung aufführen sollten Sie ihn.“</i>	23.1	Wurden Sie erinnert, mit der Kundin den genauen Montagetermin zu vereinbaren?				
		23.2	Wird der Zusatzaufwand als Regieauftrag konsequent erfasst?				
		23.3	Werden die Materialkosten aus dem Regieaufwand konsequent erfasst?				
<b>24</b>	<b>Die Kundin ist zufrieden und freut sich über den neuen Schrank.</b>						
	<i>„Der ideale Zeitpunkt für eine Rechnungsstellung ist cirka 10 Tage nach der Auftragsabnahme.“</i>	24.1	Haben Sie noch den Überblick? Führt Sie Ihr System durch den Workflow?				
		24.2	Können Sie automatisch eine Rechnung generieren?				
		24.3	Werden dabei die Akontozahlung, die zusätzlichen Regiekosten und die vereinbarten Zahlungskonditionen berücksichtigt?				
<b>25</b>	<b>Die Kundin ist mit der Zahlung in Verzug.</b>						
		25.1	Macht Sie Ihr System darauf aufmerksam?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
	„Das Verlustrisiko steigt nachweislich, je zögerlicher das Mahnverfahren durchgeführt wird.“	25.2	Können Sie automatisch eine Mahnung generieren?				
		25.3	Wird die Mahnstufe und die veränderten Zahlungsbedingungen entsprechend berücksichtigt?				
<b>26</b>	<b>Die Kundin hat sich für das Versäumnis entschuldigt und die Rechnung beglichen. Sie verbuchen den Debitor als bezahlt.</b>						
	„Nutzen Sie Ihre Erfahrung konsequent aus!“	26.1	Wir die Zahlung automatisch in die Finanzbuchhaltung übertragen?				
		26.2	Haben Sie am Auftrag etwas verdient? Zeigt Ihnen Ihr System die Kosten an und vergleicht sie mit dem Zahlungseingang?				
		26.3	Lernt Ihr System für zukünftige, ähnliche Aufträge?				
<b>27</b>	<b>Zeitsprung: das Jahresende naht! Sie möchten sich bei den Kunden bedanken und Ihnen gute Wünsche übermitteln.</b>						
		27.1	Können Sie die Kundenbeziehungen auf Knopfdruck auswerten?				
		27.2	Haben Sie die Übersicht, an welchen Produktgruppen Sie wie viel verdient haben?				
		27.3	Können Sie die Daten nach beliebigen Kriterien statistisch berechnen und grafisch darstellen?				
<b>28</b>	<b>Nach dem Jahresende haben verschiedene Organisationen statistische Wünsche, denen Sie nachkommen müssen.</b>						
		28.1	Liefert Ihnen Ihr System alle Angaben für AHV, BVG, Suva, KTG, FAK, Kantonalen und Schweizerischer Verband, Steueramt?				
		28.2	Ist der Lohnausweis eine reine Formsache und belastet Sie nur wenige Minuten?				
<b>29</b>	<b>Wenn Sie schon beim Auswerten sind, möchten Sie auch gleich das Jahresergebnis wissen.</b>						
	„Viele Schreiner wollen die effektiven Zahlen gar nicht sehen, weil sie Angst davor haben!“	29.3	Liefert Ihnen das System den Wert der angefangenen Arbeiten?				
		29.4	Kennen Sie Ihren Erfolg vor Abschreibungen und Steuern am Ende des Geschäftsjahres?				

Nr.	Ereignis	Nr.	Frage	--	-	+	++
		29.5	Führen Sie auch unter dem Jahr ein Controlling?				
<b>30</b>	<b>Themenwechsel: Risiko!</b>						
		30.1	Sind Ihre Dokumente und Daten sicher (Brand, Diebstahl, Viren, Hardwaredefekt, ...)?				
		30.2	Läuft Ihr System stabil und ohne Unterbrüche?				
		30.3	Verfügt Ihr System über eine technisch saubere Basis und ist voll updatefähig, inklusive Ihren Einstellungen?				
		30.4	Lässt sich Ihr System überhaupt individuell auf Ihre Bedürfnisse einstellen?				
		30.5	Sind Updates reine Formsache und keine risikoreichen Übungen mit viel Aufwand?				
		30.6	Sind Sie unabhängig von bestimmten Datenbankanlösungen?				

**Gratulation. Sie haben es geschafft!**

Haben Sie den einen oder anderen Gedankenanstoss erhalten? Dann ist das Ziel der Checkliste erfüllt.

Wenn Sie sie lieber kostenlos bewerten lassen möchten, füllen Sie das folgende Kontaktformular aus und stecken es in ein Fenstercouvert.

TRILAB Software AG  
Postfach 701  
Hauptbahnhofstrasse 8  
4501 Solothurn

### **Auswertung „30 Aufgaben aus dem Alltag“**

Bitte werten Sie für uns kostenlos die beiliegende, ausgefüllte Checkliste aus.

Firma \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Website \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Anzahl Stellen insgesamt \_\_\_\_\_

Anzahl Stellen im Büro \_\_\_\_\_

CNC-Bearbeitungcenter  vorhanden  nicht vorhanden

Bemerkungen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift