

Checkliste Einführung eines Warenwirtschaftssystem

Vorbereitung & Planung

- Zieldefinition: Was soll das neue WWS leisten? (z. B. Lagerverwaltung, Verkauf, Reparaturservice)
- Ist-Analyse: Welche Prozesse laufen aktuell wie ab?
- Budget festlegen: Anschaffungskosten, Schulung, laufende Kosten
- Anforderungen sammeln: Funktionen, Schnittstellen (z. B. Kassensystem, Online-Shop, Buchhaltung)
- Anbieter vergleichen: Demo-Termine vereinbaren, Referenzen prüfen

Technische Umsetzung

- Hardware prüfen: Ist die bestehende IT-Infrastruktur ausreichend?
- Software auswählen und lizenzieren
- Datenmigration vorbereiten: Artikelstammdaten, Lagerbestände, Kundendaten
- Schnittstellen konfigurieren: z. B. zu Lieferanten, Kassensystem, E-Bike-Diagnose-Tools

Mitarbeiter & Schulung

- Schulungsplan erstellen: Wer braucht welche Schulung?
- Schulungen durchführen: Bedienung, Fehlerbehebung, Prozesse
- Ansprechpartner im Team benennen (Key User)
- Feedbackrunde nach der Schulung

Testphase & Go-Live

- Testbetrieb mit ausgewählten Prozessen (z. B. Wareneingang, Verkauf)
- Fehlerprotokoll führen und mit Anbieter klären
- Go-Live-Termin festlegen
- Kommunikation an Kunden (z. B. bei geänderten Abläufen oder Belegen)

Nachbereitung & Optimierung

- Erste Auswertung: Was läuft gut, wo hakt es?
- Regelmässige Updates und Wartung sicherstellen
- Prozesse dokumentieren
- Weiterentwicklung planen: z. B. Integration von Online-Shop oder Werkstattplanung