

CHECKLISTE für den Kauf von „Bürosoftware und Managementsoftware für Planungsbüros“ (BMSP)

Projektmanagement- und Controlling-Software wird immer mehr zum entscheidenden Erfolgsfaktor für Planer. Doch welche Software passt zu Ihrem Büro? Welche entspricht Ihren individuellen Bedürfnissen am besten – ob im Office oder unterwegs? Mit welcher Software können Sie Ihre Projekte am wirkungsvollsten steuern?

Hilfreiche Unterstützung hierbei bietet die neue „Checkliste für den Softwarekauf“. Sie listet übersichtlich wichtige Entscheidungsfaktoren auf, die beim Kauf einer neuen Software unbedingt beachtet werden sollten. Nutzen Sie den praktischen Einkaufsberater, um Ihre Investitionen besser zu steuern und zielgerichtet die Software zu kaufen, die Sie wirklich brauchen.

Checkliste für den Kauf von „Bürosoftware und Managementsoftware für Planungsbüros“ (BMSP): Vergleichen Sie Ihre favorisierten Software-Lösungen anhand wichtiger Kriterien!	Was benötigen Sie?	Hersteller	Hersteller	Hersteller	Hersteller
		mair pro	Software	Software	Software
		ProjektPro			

A. RAHMENBEDINGUNGEN / ALLGEMEINE FUNKTIONALITÄTEN

1. INSTALLATION UND ANBINDUNG

Zugriff auf die Daten von einem einzelnen Arbeitsplatz aus		X			
Zugriff auf zentral gespeicherte Daten von wechselnden Arbeitsplätzen aus (ungleichzeitig)		X			
Daten werden von mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig bearbeitet (netzwerkfähig)		X			
Zugriff von externen Mitarbeitern oder Filialen/Zweigbüros		X			
Mobiler Zugriff auf Teildaten		X			
Mobile Bearbeitung und Synchronisierung mit zentraler Datenbank					
Betrachtung der kompletten Daten per Viewer auf mobiler SingleUser-Lösung		X			

2. UNTERSTÜTZENDE BETRIEBSSYSTEME

Windows XP, Vista und 7		X			
Mac OS X ab Version 10.5		X			
Linux					
iOS ab Version 4.1 (iPad, iPhone)		X			
Windows Mobile					
Google Android					
Heterogene Netzwerke mit Windows und Mac OS		X			

Für Ihre Notizen

Checkliste für den Kauf von „Bürosoftware und Managementsoftware für Planungsbüros“ (BMSP): Vergleichen Sie Ihre favorisierten Software-Lösungen anhand wichtiger Kriterien!	Was benötigen Sie?	Hersteller mair pro	Hersteller	Hersteller	Hersteller
		Software ProjektPro	Software	Software	Software

B. FUNKTIONALE ABDECKUNG

1. UNTERSTÜTZTE FUNKTIONSBEREICHE					
AVA Die Software soll die komplette Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Projekten abwickeln.		X			
Bürokorrespondenz und CRM Die Software soll die gesamte interne und externe Bürokommunikation übernehmen und das Adressmanagement organisieren.		X			
Dokumentenmanagement Mit der Software kann man typübergreifend (E-Mail, Fax, Brief) Korrespondenzen erstellen und sämtliche Dokumente (z. B. Pläne, Protokolle) versenden, verwalten und archivieren.		X			
Projektcontrolling Die Software soll die wichtigsten kalkulatorischen Aufgaben unterstützen und die Wirtschaftlichkeit der Projekte und des Büros überwachen.		X			
Projektmanagement Die Software soll die operative und administrative Abwicklung und die Kontrolle von Projekten unterstützen und Routineaufgaben weitestgehend automatisieren.		X			
Workflow Die Software soll die Planungs- und Aufgabenprozesse im Büro und innerhalb eines Projektteams steuern und optimieren.		X			
Eine Lösung für alles Gefordert ist eine komplette Businesslösung für alle Planungs- und Büroprozesse, die alle erfassten Daten miteinander verknüpft und die Mehrfacheingabe von Daten vermeidet. (AVA, Bürokorrespondenz, Dokumentenmanagement, Projektcontrolling, Projektmanagement, Workflow)		X			

Für Ihre Notizen
