
50+ kostenfreie Tools für den Projektalltag



www.projekte-leicht-gemacht.de

Hallo!

So ein Projekt ist ja nicht immer eine einfache Angelegenheit! Umso wichtiger ist es, mit den Grundlagen des Projektmanagements vertraut zu sein und die Methoden anwenden zu können.

In vielen Situationen wünscht man sich für sein Problem, sein Team oder einfach sein Projekt ein Tool, das bei der Arbeit unterstützt.

Sollten in deinem Unternehmen oder Projekt noch keine festen Tools existieren, oder möchtest du dich einfach einmal umschaun, welche Lösungen auf dem Markt existieren – dann wirf einen Blick auf die folgende Liste kostenfreier Tools!

Viel Spaß damit!



Andrea Windolph



Dr. Alexander Blumenau

PS: Mehr Informationen zum Projektmanagement gefällig? Dann besuche www.projekte-leicht-gemacht.de



1 Projektmanagement

Microsoft Project ist in vielen Unternehmen das Standard-Werkzeug zum Managen von Projekten. Ein großer Funktionsumfang deckt meist eine Vielzahl der Anforderungen ab. Auf dem Markt gibt es vielfältige Alternativen: Tools, die über einen ähnlichen Aufbau wie MS Project, teils aber auch andere Ansätze verfolgen. Mehr noch als bei anderen Werkzeugen ist die sorgfältige Auswahl anhand der Arbeitsprozesse im Projekt wichtig.

1.1 ProjectLibre

Wer eine (zugegeben etwas abgespeckte) Alternative zu Microsoft Project sucht, der wird bei ProjectLibre fündig. Der typische Bildschirmaufbau beinhaltet verschachtelte Tasks, Zeitdauern und Termine, die als Gantt-Chart dargestellt werden. ProjectLibre ist ein kostenfreies Offline-Programm, das für verschiedene Betriebssysteme verfügbar ist.

Weitere Informationen:

<http://www.projectlibre.org>

1.2 Ganttter

Microsoft Project im Web! Mit ähnlicher Benutzeroberfläche und komplett kostenlos kommt Ganttter daher. Der Funktionsumfang ist nicht überwältigend groß, jedoch für Projektplanungen ohne konkretes Task-Management absolut ausreichend und übersichtlich. Microsoft Project-Dateien können in Ganttter importiert werden.

Weitere Informationen:

<http://www.ganttter.com>

1.3 Bitrix24

Bitrix24 ist eine Art eierlegende Wollmilchsau: Projektmanagement, Aufgabenverwaltung, Dokumentenmanagement, gemeinsamer Kalender, Videokonferenzen und viele weitere Funktionen stecken unter einer Haube. Das Tool kann in der Cloud verwendet oder auch selbst gehostet werden. Die kostenfreie Variante ist auf 12 Mitarbeiter beschränkt.

Weitere Informationen:

<http://www.bitrix24.de>

1.4 Freedcamp



Freedcamp ist die Alternative zum kostenpflichtigen und beliebten Anbieter Basecamp. Projekt- und Aufgabenverwaltung, Deadlines, To-Do-Listen und interne Kommunikation stehen im Mittelpunkt. Die Basisversion ist kostenlos.

Weitere Informationen:

<https://freedcamp.com>

1.5 Podio

Podio setzt auf soziale Interaktion innerhalb des Projektes. Alle Informationen eines Projektes werden in einem Tool gesammelt, so dass ein News-Stream entsteht. Chat- und Messaging-Systeme sind integraler Bestandteil des Systems. Es können flexibel Gruppen zusammengestellt werden. Die kostenfreie Version von Podio erlaubt eine maximale Anzahl von 5 internen plus 5 externen Mitarbeitern.

Weitere Informationen:

<https://podio.com/site>

1.6 Wrike

Nur bis 5 Nutzer kostenlos, allerdings sehr umfassend und mit vielen Features kommt Wrike daher. Kollaboration im Team spielt eine große Rolle. Umfangreiche Funktionen wie Dokumentenverwaltung, Gantt-Charts und eine History-Funktion sind ebenso vorhanden wie regelmäßige Backups und SSL-Verschlüsselung. Wrike ist auch für große Projekte geeignet, die allerdings dann häufig die 5 kostenfreien Nutzer übersteigen.

Weitere Informationen:

<https://www.wrike.com>

1.7 Asana

„Teamwork without Mail“ lautet die Devise von Asana. Besonders der kollaborative Aspekt der Team-Zusammenarbeit steht bei diesem Aufgabenverwaltungs- und Projektmanagement-System im Vordergrund. Aufgaben und zugehörige Konversationen werden in einem Tool zusammengefasst. Asana eignet sich auch für die Verwaltung größerer Projekte. Asana ist für Teams bis 15 Personen kostenlos.

Weitere Informationen:

<https://asana.com/>



2 Aufgabenverwaltung

Viele der nachfolgend genannten Tools könnten auch unter dem Begriff „Projektmanagement“ erwähnt werden. Die Übergänge sind fließend und hängen davon ab, wie die Anwendung im Projekt genutzt wird. Die in diesem Abschnitt genannten Werkzeuge sind aber eher für kleinere Projekte geeignet – oder auch zur Selbstverwaltung einer einzelnen Person.

2.1 Trello

Wer Kanban für die Verwaltung seiner Projekte oder als Produktivitätsmethode nutzt, wird Trello zur Verwaltung lieben. Aufgaben werden auf Karten notiert und Listen zugeordnet. Die Oberfläche ist einfach gehalten; Karten können per Drag&Drop verschoben werden. Trello weniger für große und komplexe Projekte geeignet, bietet allerdings einen innovativen und kreativen Ansatz zur Aufgabenverwaltung.

Weitere Informationen:

<https://trello.com/>

2.2 Workboard

Workboard eignet sich besonders für Teamleiter und Führungskräfte. Der Ansatz: Hohe Priorität auf die Überwachung und Erreichung von Zielen. In Kombination mit dem Anlegen von Tasks für Team-Mitglieder entsteht ein umfangreiches und übersichtliches Tool zur Aufgabenverwaltung und zum Reporting. Workboard ist komplett kostenlos und wird erst zukünftig mit kostenpflichtigen Premium-Funktionen ausgestattet. Es eignet sich überwiegend für kleinere Teams.

Weitere Informationen:

<http://www.workboard.com/>

2.3 Clickup

Checklisten, Taskverwaltung, Statusmeldungen: Clickup ist kostenlos und bietet eine Menge an Funktionen, die sonst nur in Premium-Software enthalten ist. Insbesondere für agile Projekte erhalten spannende Funktionen: Sprints, Scrum Points und spezielle Ansichten für agiles PM machen Clickup zur einer spannenden Alternative.

Weitere Informationen:

<https://clickup.com>



2.4 Wunderlist

Wunderlist kann vieles sein: Eine simple Einkaufsliste oder ein Tool zur Verwaltung von Aufgaben im Team. Die einfache Bedienung und die Synchronisierung auf allen Endgeräten machen Wunderlist und einem Begleiter im Arbeits- und Freizeitbereich. Es handelt sich nicht um ein umfangreiches Projektmanagement-Tool, sondern eher um eine pragmatische Lösung zur Verwaltung von Aufgaben.

Weitere Informationen:

<https://www.wunderlist.com/de/>

2.5 Todoist

Mit ähnlichem Funktionsumfang wie Wunderlist tritt Todoist auf. Aufgaben und Listen können mit anderen Beteiligten geteilt werden. Ein Vorteil gegenüber Wunderlist: Aufgaben können über verschiedene Ebenen beliebig verschachtelt werden. Todoist gibt es als App für verschiedene Endgeräte.

Weitere Informationen:

<https://de.todoist.com/>



3 Tabellenverarbeitung

Was wäre ein Projektmanager ohne Microsoft Excel? Mit diesem Wundertool lassen sich unterschiedlichste Sachverhalte verwalten und abbilden. In vielen Fällen gibt es ganz sicher bessere und spezialisiertere Werkzeuge. Warum wird trotzdem Excel immer wieder genutzt? Vermutlich, weil beinahe jeder es installiert hat und damit umgehen kann.

3.1 Online Excel

Eine der besten Alternativen zum traditionellen Excel kommt tatsächlich ebenfalls aus dem Hause Microsoft. Mit Excel Online bietet Microsoft die Möglichkeit, Excel-Dokumente im Web-Browser zu erstellen, zu bearbeiten und zu exportieren. Der große Vorteil: Die Online-Version entspricht von der gesamten Aufmachung her stark dem Original, so dass eine langwierige Einarbeitung entfällt.

Weitere Informationen:

<https://office.live.com/start/excel.aspx>

3.2 Google Docs

Tabellenkalkulation aus dem Hause Google! Wer über ein Google-Konto verfügt und bereits mit Google Drive arbeitet, dem wird die integrierte Tabellenverarbeitung „Google Tabellen“ gefallen. Nahtlos integriert lassen sich Excel-Dokumente hochladen, bearbeiten und wieder exportieren. Besonders gut funktioniert die Real-Time-Bearbeitung mit mehreren Personen: Änderungen können live nachverfolgt werden und mit anderen Bearbeitern per Chat kommuniziert werden.

Weitere Informationen:

<https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/>

3.3 Zoho Spreadsheet

Zoho Spreadsheet ist nur eine der vielen Applikationen, die zur Zoho Docs Suite gehören. Ähnlich wie bei den anderen Diensten kommt der Funktionsumfang nicht an eine Desktop-Excel-Version heran, reicht aber für grundlegende Bearbeitungen absolut aus.

Weitere Informationen:

<https://www.zoho.com/docs/online-spreadsheet.html>



3.4 Open Office Calc

Darf es auch einmal offline sein? Dann gibt es ein komplettes Office-Paket zum kostenlosen Download von Open Office. Die Tabellenverarbeitung Calc kann in den meisten Fällen mit Microsoft Excel mithalten. Excel-Dateien können geöffnet werden, allerdings nur die alten Excel-Formate (vor Excel 2003) gespeichert werden.

Weitere Informationen:

<http://www.openoffice.org/de/>



4 Dateiablage und -austausch

Ein typisches Szenario: Mehrere Beteiligte arbeiten an einem Projekt, gehören aber nicht dem gleichen Unternehmen an. Große Dateien müssen ausgetauscht werden, sind aber als Anhang zu groß für eine E-Mail. Alle Beteiligten sollen auf die gleichen Stände der Dateien zugreifen. Fazit: Eine gemeinsame Dateiablage muss her!

4.1 Google Drive

Google Drive bietet 15 GB kostenlosen Speicherplatz. Dateien können hochgeladen und für andere Personen freigegeben werden. Auf die Dateien kann über Web-Browser, Smartphone oder Tablet zugegriffen werden.

Weitere Informationen:

<https://www.google.com/drive/>

4.2 Dropbox

Auch Dropbox bietet die Möglichkeit, Dateien an einem zentralen Ort in der Cloud zu speichern. Die Freigabe von Dateien und Ordnern funktioniert unkompliziert. 2 GB kostenloser Speicher steht jedem Kunden zur Verfügung. Weiterer Speicherplatz kann kostenpflichtig erworben werden.

Weitere Informationen:

<https://www.dropbox.com>

4.3 OneDrive

Der Cloud-Speicher aus dem Hause Microsoft! 5 GB kostenloser Speicherplatz und die nahtlose Integration der Office-Online-Produkte sprechen für den Dienst. Der Zugriff ist von verschiedenen Endgeräten aus möglich.

Weitere Informationen:

<https://onedrive.live.com/about/de-de/>



4.4 WeTransfer

Eine große Datei muss zu einem Empfänger? WeTransfer hat sich auf diesen Anwendungsfall spezialisiert! Einfach Datei hochladen und den Empfänger informieren – fertig! Dateien bis zu einer Größe von 2 GB können übertragen werden.

Weitere Informationen:

<https://wetransfer.com>



5 Diagramme

Das Standard-Programm zum Erzeugen ist in vielen Unternehmen Microsoft Visio. Netzwerkdiagramme, Flow-Charts, Organigramme, UML-Diagramme usw. können komfortabel erzeugt werden. Kostenfreie und gute Tools sind rar gesät. Online-Tools bieten meist auch eine kostenfreie Edition an, mit der zumindest grundlegende Diagramme erstellt werden können.

5.1 Lucidchart

Lucidchart bietet umfangreiche Funktionalitäten zum Erstellen von Diagrammen direkt im Web-Browser. Die erstellten Diagramme sind mit Microsoft Visio kompatibel. Die Benutzeroberfläche von Lucidchart ist in englischer Sprache gehalten. In der kostenfreien Variante ist die Größe der Diagramme begrenzt. Auch die kostenpflichtigen Varianten können für 14 Tage kostenfrei getestet werden.

Weitere Informationen:

<https://www.lucidchart.com/>

5.2 Creately

Creately kann als Desktop-Programm oder im Web-Browser genutzt werden. Mittels Real-Time-Collaboration-Funktion können mehrere Personen am gleichen Diagramm arbeiten. Creately bietet eine kostenfreie Version an, in der allerdings nur öffentliche Diagramme erstellt werden können.

Weitere Informationen:

<http://creately.com>

5.3 Draw.io

Loslegen ohne sich zu registrieren? Das ist möglich mit Draw.io! Unterschiedliche Diagramme können in OneNote, Google Drive oder zum Herunterladen gespeichert werden.

Weitere Informationen:

<https://www.draw.io>



6 Mindmaps

Mindmaps gehören zu den universell einsetzbaren Tools im Projekt! Gedanken und Ideen können übersichtlich und strukturiert visualisiert werden. Viele Programme bieten Funktionen, die über die reine Darstellung von Daten hinausgehen: Gemeinsames Bearbeiten und das Zuweisen von Aufgaben gehören häufig zum Funktionsumfang.

6.1 Mindmeister

Mindmeister ist einer der Big Player auf dem Markt der Mindmap-Programme. In der kostenfreien Version können 3 Mindmaps erstellt und gemeinsam bearbeitet werden. Für die kostenpflichtigen Varianten kann eine 30-tägige Testphase genutzt werden.

Weitere Informationen:

<http://www.mindmeister.com/de>

6.2 Coggle

Coggle ist ein kostenfreies Web-basiertes Tool, das ansprechende Mindmaps erzeugt. Dokumente können im Team erstellt und mit Bildern aufgewertet werden. Nettes Feature: Über den History-Modus kann auf vergangene Bearbeitungsstände zurückgegriffen werden.

Weitere Informationen:

<https://coggle.it>

6.3 XMind

XMind ist ein kostenfreies Open-Source-Programm für den Desktop. Kostenpflichtige Zusatzfunktionen sind verfügbar, allerdings bietet auch die kostenfreie Version bereits einen großen Funktionsumfang. Mindmaps können in Open Office und Microsoft Project exportiert werden.

Weitere Informationen:

<https://www.xmind.net/de/>



6.4 FreeMind

Auch FreeMind ist als Desktop-Programm kostenfrei verfügbar. Zusätzlich zur Visualisierung von Daten können Fortschritte von Projekten, Teilprojekten und Aufgaben verfolgt werden. FreeMind benötigt eine installierte Java-Laufzeitumgebung auf dem Rechner.

Weitere Informationen:

<http://freemind.sourceforge.net/>

6.5 Mindmup

Komplett kostenlos ist Mindmup. Mindmaps können direkt im Web-Browser erstellt und exportiert werden. Auch das gemeinsame Bearbeiten von Mindmaps ist möglich. Speziell für Tasks und Projekte können Elemente mit einer Fortschrittsangabe versehen werden. Auch eine Integration mit Dropbox wird angeboten.

Weitere Informationen:

<https://www.mindmup.com/>



7 Präsentationen

Projektstart, Projektstatus, Projektabschluss: Präsentationen spielen eine große Rolle im Projekt. Projektinformationen insbesondere vor externen Beteiligten können viel über die Professionalität im Projekt aussagen. Mit Microsoft PowerPoint existiert ein Quasi-Standard; doch auch kostenfreie Alternativen sind verfügbar. Die meisten Tools bieten eine Kompatibilität mit PowerPoint, jedoch muss immer damit gerechnet werden, dass Inhalte nicht genau 1:1 dargestellt werden.

7.1 LibreOffice Impress

Wer unter Windows arbeitet und ein Programm sucht, das PowerPoint sehr ähnlich ist – der ist bei LibreOffice Impress gut aufgehoben. Einarbeitungsaufwände entfallen aufgrund der Ähnlichkeit beinahe vollständig. Auch die Kompatibilität zu PowerPoint ist hoch, auch das .pptx-Format kann nicht verarbeitet werden.

Weitere Informationen:

<https://www.libreoffice.org/discover/impress/>

7.2 FreeOffice Presentations

Ein weiteres kostenfreies Offline-Programm bietet FreeOffice, das unter Windows, Mac und Linux arbeitet. Die Kompatibilität zu PowerPoint ist ebenfalls sehr hoch. Auch eine günstige Kaufversion ist verfügbar.

Weitere Informationen:

<https://www.freeoffice.com/de/>

7.3 Google Slides

Präsentationen in der Cloud erstellen und gemeinsam parallel daran arbeiten? Das bietet Google Slides. Als Teil der Google Docs steht viel kostenloser Speicherplatz zur Verfügung. Präsentationen können an Teammitglieder freigegeben und parallel bearbeitet werden. Durch den Offline-Modus können die Präsentationen auch ohne Internet-Verbindung bearbeitet und gezeigt werden.

Weitere Informationen:

<http://www.google.com/slides/about/>



7.4 Visme

Mit Visme können attraktive Online-Präsentationen erstellt werden, die auf modernen Vorlagen basieren. Die Dateien werden in der Cloud gespeichert. Schöner Bonus: Auch Infografiken lassen sich leicht erstellen. Die kostenfreie Version ist im Funktionsumfang limitiert, jedoch lassen sich auch damit attraktive Ergebnisse erzielen.

Weitere Informationen:

<https://www.visme.co>

7.5 Prezi

Keine Lust mehr auf aufeinander folgende Folien? Prezi geht einen neuen Ansatz! Mit interaktiven Zooms wirken Präsentationen deutlich interaktiver und dynamischer. Prezi bietet eine gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten durch mehrere Nutzer. Inhalte sind auf verschiedenen Endgeräten verfügbar und können in der Pro-Version auch offline bearbeitet werden. Kostenlose Prezis sind immer öffentlich im Netz verfügbar.

Weitere Informationen:

<http://prezi.com/>

7.6 PowToon

Eine weitere spannende Alternative zu herkömmlichen Slides bietet PowToon: Mittels animierten Figuren eignet sich diese Form der Präsentation besonders für Storytelling und Erklärvideos. In der kostenfreien Version enthalten die Präsentationen ein Wasserzeichen und der Speicherplatz ist begrenzt.

Weitere Informationen:

<https://www.powtoon.com>



8 Notizen und Dokumente

Schluss mit der Zettelwirtschaft! Wer mit an vielen Themen arbeitet, wünscht sich Ordnung in Notizen und Dokumenten. Die folgenden Werkzeuge schaffen Abhilfe.

8.1 Evernote

Evernote ist mehr als eine Notiz-Anwendung! Je nach Workflow kann es auch zur Task-Verwaltung und zur Präsentation von Daten genutzt werden. Mit dem Web-Clipper können Informationen aus dem Browser gespeichert werden.

Weitere Informationen:

<https://evernote.com/intl/de/>

8.2 Google Keep

Gelbe Klebezettel digital! Mit Google Keep können Notizen angelegt, mit Orten und Terminen sowie Checklisten versehen werden. Die Anwendung kann sowohl im Web als auch auf Endgeräten genutzt werden. Voraussetzung nur Nutzung ist ein kostenfreies Google-Konto.

Weitere Informationen:

<http://www.google.com/keep/>

8.3 Simplenote

Notizen auf allen Plattformen: Simplenote gibt es für iOS, Android, Mac, Windows, Linux und online. Einfach gehalten, mit klarem Design und auf wesentliche Informationen beschränkt.

Weitere Informationen:

<https://simplenote.com>

8.4 Slite

Ob Knowledge Base, Projektdokumentation, gemeinsame Checklisten oder Dokumentation von Meetings: Slite bietet einen großen Umfang an Möglichkeiten, Notizen allein oder im Team zu verwalten. Die kostenlose Version ist auf 50 Notizen pro Monat beschränkt.

Weitere Informationen:

<https://slite.com>



9 Kommunikation

Standard-Mittel zur Kommunikation: Telefon und Email. Doch besonders bei verteilten Teams oder der Kommunikation mit externen Partnern sind zusätzliche Hilfsmittel gefragt. Existiert im Projekt keine kommerzielle Standard-Lösung, können die folgenden Tools hilfreich sein, um gemeinsam Meetings und Videokonferenzen abhalten zu können.

9.1 Skype

Telefonate, Videokonferenzen, Chats und Bildschirmfreigaben: Mit Skype kommuniziert es sich einfach und unkompliziert. Telefonate zu anderen Skype-Nutzern sind kostenlos. Zu geringen Preisen können auch Rufnummern in Fest- und Mobilnetz angerufen werden.

Weitere Informationen:

<http://www.skype.com/de/home/>

9.2 Google Hangouts

Online-Unterhaltungen lassen sich auch mit Google Hangouts sehr komfortabel abbilden: Chats, Telefonate und Videokonferenzen lassen sich mit allen Personen durchführen, die ein Google-Konto besitzen. Hangouts können am Rechner oder von Endgeräten aus besucht werden.

Weitere Informationen:

<http://www.google.com/+learnmore/hangouts/?hl=de>

9.3 Zoom

Eine sehr komfortable und einfache Möglichkeit für Videokonferenzen bietet Zoom. Konferenz erstellen, Link an Teilnehmer verschicken – loslegen! Die kostenlose Variante bietet bereits einen beeindruckenden Funktionsumfang.

Weitere Informationen:

<https://zoom.us>



9.4 Miro

Ein virtuelles Whiteboard für verteilte Teams! Wie auf normalen Whiteboards lassen sich Inhalte unterschiedlichster Art darstellen. Der virtuelle Vorteil: Zusätzliche Medien wie Videos lassen sich einbinden und einfach verschieben. Die Ergebnisse können exportiert und versendet werden. Miro gibt es in einer kostenfreien Version, die bis zu 3 Boards enthält.

Weitere Informationen:

<https://miro.com/>



10 Kontaktmanagement

Speziell im Bereich der CRM-Lösungen gibt es wenige kostenfreie Tools. Die meisten Anwendungen bieten allerdings einen kostenfreien Zugang für eine beschränkte Anzahl von Nutzern an.

10.1 Hubspot

Hubspot bietet einen mächtigen Funktionsumfang mit einer Vielfalt von Tools. Doch auch an kleine Unternehmen wurde gedacht: Die kostenfreie Version bietet ein solides Kontaktmanagement und die Verwaltung von Aktivitäten.

Weitere Informationen:

<https://www.hubspot.de/products/crm>

10.2 Bitrix24

Als Rundpaket muss Bitrix24 auch in dieser Kategorie erwähnt werden: 5 GB Online-Speicher, 12 Nutzer inklusive und grundlegende CRM- und Aufgabenfunktionen machen das Tool zu einem soliden Einstieg in CRM und Kontaktpflege.

Weitere Informationen:

<https://www.bitrix24.de>

10.3 Capsule

Capsule ist ein Online-CRM-System, das auf ein klares Design und einfache Bedienung setzt – auch eine mobile App steht zur Verfügung. Capsule bietet eine kostenfreie Lösung für bis zu 2 Nutzer und 250 Kontakte.

Weitere Informationen:

<https://capsulecrm.com>



11 Persönliches Zeit- und Selbstmanagement

11.1 RescueTime

Wie viel Zeit verbringst du täglich mit welchen Programmen, Apps und Websites? RescueTime trackt dein Nutzerverhalten und zeigt dir, wo du Zeit liegenlässt.

Weitere Informationen:

<https://www.rescuetime.com/>

11.2 Focus Booster

Ein Pomoro-Timer mit moderner Nutzeroberfläche und schicken Diagrammen: Focus Booster macht so viel Spaß, dass Nutzer automatisch produktiver werden. Leider enthält die kostenlose Variante nur 20 Pomodoro-Sessions pro Monat.

Weitere Informationen:

<https://www.focusboosterapp.com>

11.3 Mindful Browsing

Du nutzt Google Chrome und ertappst dich immer wieder dabei, zu viel Zeit auf bestimmten Websites zu vertrödeln? Mindful Browsing fragt freundlich nach, ob du noch länger auf von dir definierten Seiten bleiben möchtest.

Weitere Informationen:

<https://www.mindfulbrowsing.org>

11.4 Tomighty

Die Desktop-App für Windows und MacOS für alle, die nach der Pomodoro-Methode arbeiten. Diese verhilft zu produktiverem Arbeiten in 25-Minuten-Schritten.

Weitere Informationen:

<http://www.tomighty.org>



12 Zeiterfassung

Besonders für Freiberufler interessant: Systeme zur Zeiterfassung. Wie viel Zeit wurde für welche Tasks aufgewendet? Welche Zeiten werden Kunden in Rechnung gestellt? Anwendungen gibt es viele. Meist sind sie auf ein bestimmtes Betriebssystem oder Endgerät beschränkt.

12.1 Clockify

Clockify kann als Web-, Desktop- oder App-Version zur Zeiterfassung genutzt werden – für Einzelkämpfer und für Teams. Die Zeit kann automatisch mittels eines mitlaufenden Timers erfasst oder manuell eingegeben werden. Sehr schönes Feature: Time Sheets können automatisch erstellt werden.

Weitere Informationen:

<https://clockify.me>

12.2 Trackingtime

Im Grunde mehr als eine reine Zeiterfassung bietet die Web-Anwendung Trackingtime. Neben der Möglichkeit, Arbeitszeiten zu tracken gehört auch Aufgabenverwaltung zu den Kernfeatures der Anwendung. Trackingtime ist derzeit für bis zu 3 Nutzer komplett kostenlos.

Weitere Informationen:

<https://trackingtime.co/de/>

12.3 Time Tracker Lite

Unter Windows kann das simple und moderne Tool Time Tracker Lite verwendet werden. Statt umfangreicher Features konzentriert es sich auf die Kernfunktionen: Zeiten erfassen und Auswertungen erstellen. Einfach und schnörkellos.

Weitere Informationen:

http://www.spinsolite.com/time_tracker_lite/index.htm



12.4 Clocking IT

Clocking IT richtet sich in erster Linie an IT- bzw. Entwicklungsprojekte und geht über die reine Zeiterfassung hinaus. Mit diesem Online-Tool können Projekte und Aufgaben verwaltet und Teammitgliedern zugewiesen werden. Pro Task kann eine Zeiterfassung durchgeführt und Auswertungen erstellt werden. Clocking IT ist komplett kostenlos.

Weitere Informationen:

<http://www.clockingit.com>



13 Zum Abschluss ...



Lust auf mehr Projektmanagement?

Dann besuch doch die Website von „Projekte leicht gemacht“ oder folge uns auf sozialen Medien:

Website: <https://projekte-leicht-gemacht.de>

Facebook: <https://www.facebook.com/projekteleichtgemacht/>

Xing: <https://www.xing.com/companies/projekteleichtgemacht>

Linkedin: <https://linkedin.com/company/projekte-leicht-gemacht>

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UC3t4HjrbrLD4vM13bc5Kggg>

Twitter: <http://twitter.com/pmleichtgemacht>

So erhältst du regelmäßig aktuelle Artikelempfehlungen aus dem Bereich des Projektmanagements!

Viele Grüße



Andrea Windolph



Dr. Alexander Blumenau

