

---

# 50+ kostenfreie Tools für den Projektalltag

---



## 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 umschauen, welche Lösungen auf dem Markt existieren – dann wirf einen Blick auf die folgende Liste kostenfreier Tools!

Viel Spaß damit!

Andrea 



PS: Mehr Informationen zum Projektmanagement gefällig? Dann besuche [www.projekte-leicht-gemacht.de](http://www.projekte-leicht-gemacht.de)!



## Inhalt

1	Projektmanagement.....	4
2	Aufgabenverwaltung .....	7
3	Tabellenverarbeitung.....	9
4	Dateiablage und -austausch.....	11
5	Diagramme .....	13
6	Mindmaps .....	14
7	Präsentationen .....	16
8	Notizen und Dokumente.....	18
9	Kommunikation.....	19
10	Kontaktmanagement.....	20
11	PersönlichesZeitmanagement .....	22
12	Zeiterfassung .....	23



## 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, Zeitauern 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 Gantter

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

Weitere Informationen:

<http://www.gantter.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. Obwohl die Lösung kostenlos ist, sind Backups kostenpflichtig.

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 Moo.do

Moo.do kommt recht minimalistisch daher und fungiert als To-Do-Liste, Notizbuch und Kalender. Besonders wer gern mit Textbefehlen arbeitet, wird sich mit diesem Programm wohlfühlen. Für unterwegs werden alle Inhalte auf verschiedenen Endgeräten synchronisiert. Moo.do erlaubt das gemeinsame Arbeiten von Inhalten im Team und ist komplett kostenlos.

Weitere Informationen:

<http://www.moo.do>



## 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. 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 Gmail-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 Email. 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! 15 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 Telekom Cloud

25 GB kostenlosen Speicher bietet der Cloud-Dienst der Deutschen Telekom. Server in Deutschland und SSL-Verschlüsselung beim Upload sprechen für den Dienst. Auch hier gibt es Apps für Smartphones.

Weitere Informationen:

<http://mediencenter.telekom.de>



## 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 Gliffy

Gliffy ist ein weiteres Online-Tool zur Erstellung von Diagrammen. In der kostenfreien Version können 5 Diagramme erstellt werden, die allerdings öffentlich zugänglich sind. Visio-Dokumente können importiert werden.

Weitere Informationen:

<http://www.gliffy.com/products/online/>



## 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 völlig 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 Kingsoft Presentation Free

Wer unter Windows arbeitet und ein Programm sucht, das Powerpoint sehr ähnlich ist – der ist bei Kingsoft Presentation Free gut aufgehoben. Einarbeitungsaufwände entfallen aufgrund der Ähnlichkeit beinahe vollständig. Auch die Kompatibilität zu Powerpoint ist hoch, lediglich das .pptx-Format kann nicht gespeichert werden.

Weitere Informationen:

<http://ksosoft.com/product/presentation-free.html>

### 7.2 FreeOffice Presentations

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

Weitere Informationen:

<http://www.freeoffice.com/de/presentations>

### 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 Emaze

Mit Emaze können attraktive Online-Präsentationen erstellt werden, die auf modernen Vorlagen basieren. Die Dateien werden in der Cloud gespeichert. Die kostenfreie Version verzichtet auf Offline-Bearbeitung und Download.

Weitere Informationen:

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

## 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 können die Präsentationen nicht heruntergeladen werden und sind in der Länge beschränkt.

Weitere Informationen:

<https://www.powtoon.com>



## 8 Notizen und Dokumente

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

### 8.1 Evernote

Alle Informationen an einem Ort: Evernote ist mehr als eine Notiz-Anwendung! Je nach Workflow kann es auch zur Verwaltung von Aufgaben und zur Präsentation von Daten genutzt werden. Mit dem Web-Clipper können Informationen aus dem Browser ausgeschnitten und direkt kommentiert werden. Notizbücher können auch an Team-Mitglieder freigegeben 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/>



## 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 recht 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 Room.co

Eine sehr komfortable und einfache Möglichkeit für Videokonferenzen bietet Room.co. Konferenz erstellen, Link an Teilnehmer verschicken – loslegen! Es ist nicht nötig, vorher ein Konto anzulegen. Auch Desktopfreigaben sind möglich.

Weitere Informationen:

<https://room.co/>



## 9.4 oovoo

oovoo bietet ebenfalls umfangreiche Features zum Durchführen von Videokonferenzen an. Und das kostenlos für bis zu 12 Personen inklusive Videoaufzeichnung und Screensharing. Die Premium-Version ist werbefrei.

Weitere Informationen:

<http://www.oovoo.com/home.aspx>

## 9.5 anymeeting

In der kostenfreien Version von anymeeting können bis zu 25 Personen an einem Online-Meeting teilnehmen. Wer eine werbefreie Oberfläche und weitere Features wie Meeting-Aufzeichnungen und Dateiübertragungen wünscht, kann sich bei den kostenpflichtigen Premium-Angeboten umsehen.

Weitere Informationen:

<https://www.anymeeting.com>

## 9.6 Meetings.io

Online-Meetings mit bis zu 5 Personen bietet auch Meetings.io kostenfrei an. Es ist keine Registrierung von Nutzern erforderlich. Durch das Anfordern eines Meeting-Raums steht er sofort zur Verfügung. Durch die begrenzte Personenzahl ist die Anwendung nur für kleine Teams empfehlenswert.

Weitere Informationen:

<https://meetings.io>

## 9.7 Realtimeboard

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. Realtimeboard gibt es in einer kostenfreien Version, die bis zu 3 Boards enthält.

Weitere Informationen:

<https://realtimeboard.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 Insightly**

Insightly wendet sich speziell an kleine Unternehmen. Die attraktive und moderne Web-Oberfläche bietet umfangreiche Funktionen zur Verwaltung von Kontakten. Auch Projektmanagement-Funktionen wie Tasks und Meilensteine sind integriert. Bis zu drei Nutzer können Insightly kostenfrei nutzen.

Weitere Informationen:

<https://www.insightly.com>



## 11 Persönliches Zeitmanagement

### 11.1 MeetMeeter

Die iOS-App MeetMeeter geht einen ganz neuen Ansatz: Übersichtlich zeigt sie auf, wie viele Kosten durch Meetings entstehen. Die kostenfreie Version beinhaltet Werbeeinblendungen, die durch eine geringe Gebühr ausgeblendet werden können.

Weitere Informationen:

<http://meetmeter.patrick-harms.de>

### 11.2 Timeful

Timeful ist leider nur als App für Apple iOS verfügbar. Neben typischen Funktionen wie der Verwaltung von Terminen und Aufgaben können hier auch private Vorsätze hinterlegt werden, die dann automatisch in freie Zeitfenster eingefügt werden. Eine App, die mitdenkt und Vorschläge zur Nutzung der freien Zeit unterbreitet.

Weitere Informationen:

<http://www.timeful.com>

### 11.3 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 Toggl

Toggl kann als Web- oder Offline-Version zur Zeiterfassung genutzt werden. Die Zeit kann automatisch mittels eines mitlaufenden Timers erfasst oder manuell eingegeben werden.

Weitere Informationen:

<https://www.toggl.com>

### 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 komplett kostenlos. Zukünftig werden Premium-Features hinzukommen.

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](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>





## Zum Abschluss ...



Lust auf mehr Projektmanagement?

Dann besuch doch die Website von „Projekte leicht gemacht“ und folge mir auf Facebook oder Twitter. So erhältst du regelmäßig aktuelle Artikelempfehlungen aus dem Bereich des Projektmanagements!

[Homepage](#)  
[auf Facebook](#)  
[auf Twitter](#)

Viele Grüße

Andrea 

