

***Projekte planen und  
überwachen mit  
OpenProject***



***Force4project***

***Anwenderhandbuch***

# Projekte planen und überwachen mit OpenProject

---

Projekte planen und überwachen mit OpenProject

Grundlagen

Ein Anwenderhandbuch der Force4project GmbH

Autor: Reto De Martin

Letzte Überarbeitung: 27. April 2012

© by Force4project GmbH

[www.force4project.ch](http://www.force4project.ch)

Alle Rechte vorbehalten

Dieses Handbuch darf weder teilweise noch vollständig in irgendeiner Form (Druck, Kopie, Mikrofilm, Scanning, Fotografie oder durch irgendein anderes Verfahren) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Herausgeberin reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Dieses Handbuch wurde mit grosser Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Herausgeberin und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

OpenProject ist eine OpenSource-Software. Auf die Verfügbarkeit und die Funktionalität der Software haben weder Herausgeberin und Autoren Einfluss. Abweichungen zwischen den beschriebenen Handhabungen und den effektiven Funktionalitäten der Software sind daher jederzeit möglich.

Das Handbuch basiert teilweise auf Informationen anderer Autoren. Es enthält Links und Verweise auf Internetseiten. Auf Inhalt, Gestaltung und Verfügbarkeit dieser Angebote haben Herausgeberin und Autoren keinen Einfluss. Die jeweiligen Anbieter sind alleine verantwortlich.

# Inhaltsverzeichnis

---

## Inhalt

Was ist OpenProject .....	4
Was ist Projektmanagement? .....	5
Projekte planen .....	6
Begriffe der Projektplanung .....	8
Grundsätzliche Bedienung von OpenProject .....	9
Das Anwendungsfenster .....	11
Projektstammdaten.....	12
Vorgänge eingeben, verschieben, löschen.....	13
Sammelvorgänge.....	15
Verknüpfungen von Vorgängen .....	15
Meilensteine, Stichtage.....	18
Vorgangsinformationen ändern .....	19
Ressourcenplanung .....	20
Planungsmethoden .....	25
Staffelzuteilung verwenden .....	28
Basisplan anlegen.....	29
Projektüberwachung und –steuerung.....	30
Übungen .....	32

## Was ist OpenProject

OpenProject ist eine Open Source-Software, eine vereinfachte Alternative zu Microsoft Project. Es erfüllt durch die Anforderungen an eine umfangreiche und vielseitige Software zur Planung und Überwachung von Projekten.

Als Java-Applikation läuft OpenProject auf allen gängigen Betriebssystemen (Windows, Mac OS X, Linux) – mit dem kleinen Nachteil, dass es sich nirgends als 100prozentig native Software anfühlt. Die Benutzeroberfläche ist sehr stark an Microsoft Project angelehnt, und auch bestehende Dateien im MS-Project-Format können mit OpenProject bearbeitet werden. Dabei ist zu beachten, dass beim Öffnen einer MS Project Datei in OpenProject alle jene Informationen verloren gehen, welche in OpenProject gar nicht erstellt werden können.

OpenProject ist ein Instrument, ein Werkzeug, um die Projektplanung und –überwachung zu unterstützen und die Ergebnisse eines professionellen Projektmanagements darzustellen. Das Tool kann aber die Kompetenz der Projektleitenden nicht ersetzen. Sowenig wie eine tolle Textverarbeitung aus einem Sachbearbeiter einen Schriftsteller macht, kann Ihnen OpenProject die Kompetenz und Erfahrung als Projektmanager ersetzen.

Aber das Tool kann Sie in Ihrer Arbeit wesentlich unterstützen.

## Was ist Projektmanagement?

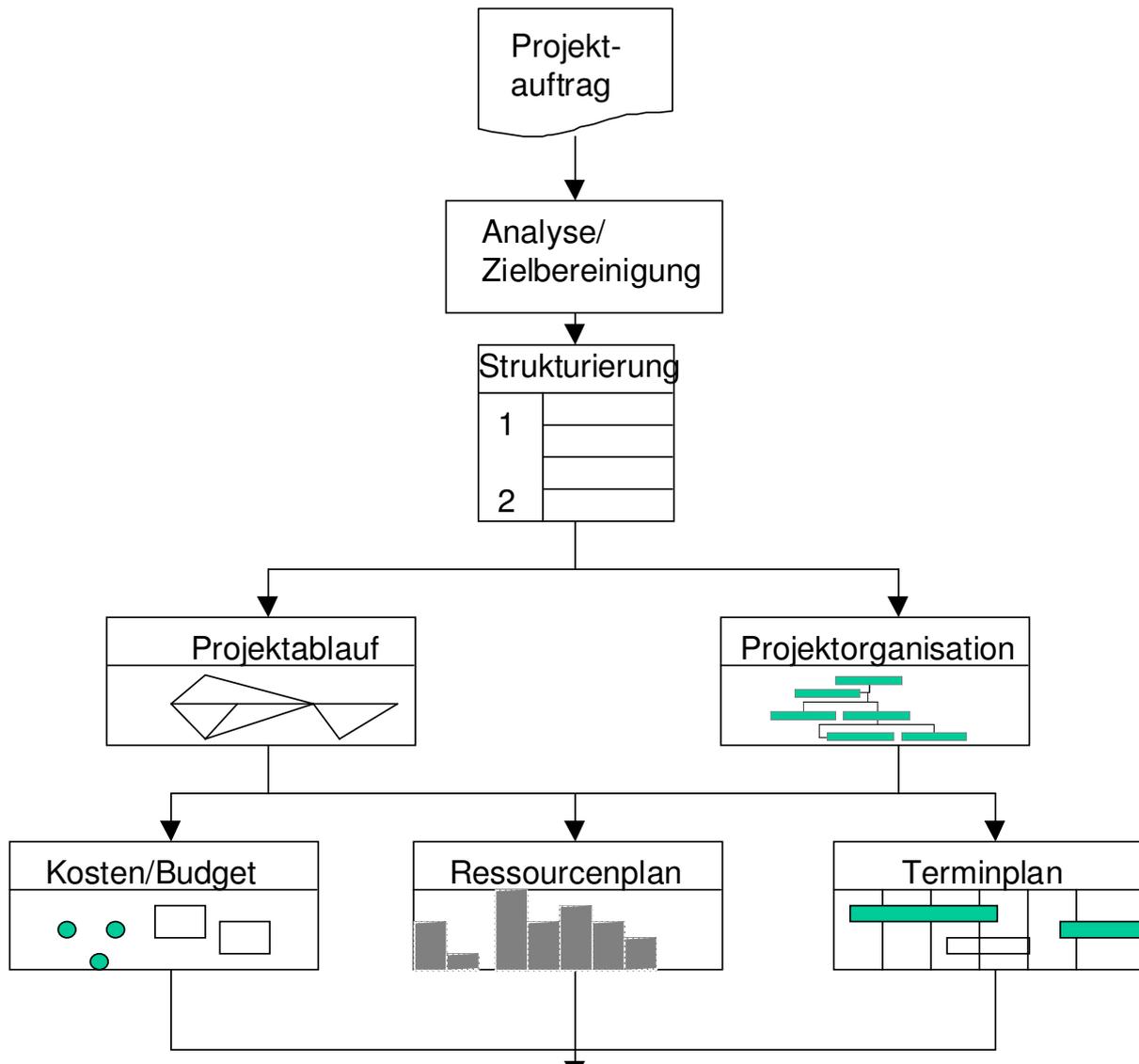
Unter Projektmanagement versteht man die Planung und Leitung eines Projekts sowie die Lösung aller auftretenden Probleme und Konflikte. Das Planen und Leiten ist darauf ausgerichtet, die festgelegten Projektziele einzuhalten.

Projekte sind Vorhaben, welche im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet sind. (DIN 69901.

- Projekte sind zeitlich begrenzt, einmalig und komplex.
- Projekte haben für die jeweilige Organisation eine besondere Bedeutung.
- Projekte haben definierte Ziele (Leistung, Termin, Kosten, Qualität der Abwicklung), welche möglichst umfassend erreicht werden sollen.
- Projekte haben begrenzte Ressourcen zur Verfügung.
- Projekte bergen Risiken in sich, sie können scheitern.
- Projekte verändern Organisation und Kultur des Unternehmens.
- In Projekten arbeiten unterschiedliche Fach- und Methodenspezialisten interdisziplinär zusammen.
- Projekte haben eine hohe Dynamik.
- Projekte bilden zeitlich begrenzt eine eigene, in sich geschlossene Organisationseinheit.
- Projekte sind in ein bestimmtes Umfeld eingebettet und pflegen Beziehungen zu verschiedenen Anspruchsgruppen.

## Projekte planen

„Sag mir wie dein Projekt beginnt und ich sage dir, wie es enden wird“. Diese oft zitierte Weisheit unterstreicht die Bedeutung einer umfassenden Initialisierung des Projekts.



Planungselemente	Erklärung
<b>Projektauftrag</b>	Aus dem Projektauftrag lassen sich Zielsetzungen, Projektgrenzen und Eckwerte zu Terminen, Budget etc. übernehmen. Der Projektauftrag ist die Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Projektleiter. Er definiert die Rahmenbedingungen für die Arbeit in OpenProject.
<b>Zeitliche Strukturierung</b>	Ergebnis der Planung ist ein Phasenplan. Phasen werden häufig als Sammelvorgänge in OpenProject einfließen.
<b>Inhaltliche Strukturierung</b>	Ergebnis dieser Planung sind einzelne Arbeitspakete (Vorgänge im OpenProject).
<b>Projektorganisation</b>	Dem Projekt werden Personen in unterschiedlichen Rollen

## Projektstammdaten

Unter dem Menüpunkt <PROJEKT> können Sie die Projektinformationen ergänzen. Sie können das Projekt zusätzlich kategorisieren und ersehen verschiedene statistische Werte, welche sich aus der Projektplanung ergeben.

Sehr zentral ist an dieser Stelle die Auswahl des Basiskalenders, welcher dem Projekt zugewiesen wird.

OpenProject beinhaltet drei Standardkalender:

- Basiskalender
- Nachtschicht
- 24-Stunden-Kalender

Diese Kalender lassen sich auf das Projekt anpassen. Die vorgenommenen Änderungen werden mit dem Projekt gespeichert und stehen fortan entsprechend zur Verfügung.

Die Kalender beinhalten keine Feiertage, die Arbeitszeiten gehen von 8 Stunden pro Arbeitstag aus. Als Arbeitstage sind Montag bis Freitag definiert, jeweils von 8:00 bis 12:00 und von 13:00 bis 17:00 Uhr aus.

Verändern Sie diese Arbeitszeiten nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Samstag zum Arbeitstag machen) und dann nur auf die Stufe der Zeiteinheit mit der Sie planen. Es macht keinen Sinn, mit ganzen Arbeitstagen zu planen, deren Zeit aber von 8 Stunden auf z.B. 8 ¾ zu verändern.

Öffnen Sie den Kalender über <WERKZEUG> <ARBEITSZEIT> um den Kalender anzupassen. Grau hinterlegt präsentieren sich Ihnen die arbeitsfreien Tage. Klicken Sie den Tag an, welchen Sie verändern möchten. Aktivieren Sie für

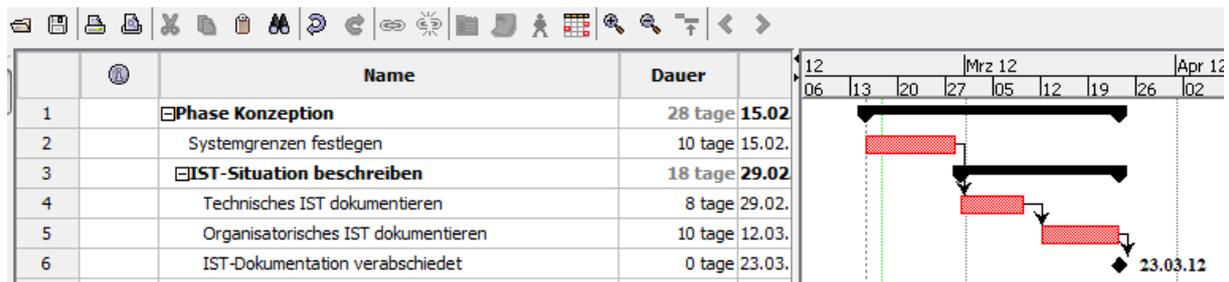
## Meilensteine, Stichtage

### Meilensteine

Projekts gekennzeichnet. Typische Meilensteine sind Beginn und Ende einer Projektphase.

Meilensteine kennzeichnen einen Projektstatus, sind also kein Vorgang mit Aktivität. Sie haben somit ein Datum, aber in der Regel keine Dauer.

Um einen Vorgang als **Meilenstein** zu markieren, ordnen Sie ihm eine Dauer von 0 zu. Der Vorgang wird dann mit einem speziellen Symbol, einer auf der Spitze stehenden **schwarzen Raute** dargestellt.



Es empfiehlt sich, am Anfang und am Ende einer Phase, vor bzw. nach dem Sammelvorgang, auf der gleichen hierarchischen Stufe wie der Sammelvorgang, einen Meilenstein zu setzen. Verbinden Sie diese Meilensteine direkt mit dem Sammelvorgang der Phase.

Verbinden Sie zudem den Meilenstein „Phasenende“ mit dem Meilenstein „Phasenstart“ der nachfolgenden Phase. Dadurch schaffen Sie ein sinnvolles Gerippe, um die Abhängigkeiten zwischen den Phasen zu sichern. Die Dauer der Phasen (Sammelvorgang) wird durch die Werte bestimmt, welche Sie den einzelnen Vorgängen zuordnen werden.

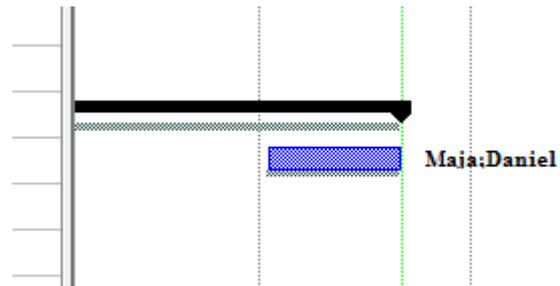
### Stichtage

Stichtage werden genutzt, um innerhalb einzelner Vorgänge eine Fortschrittskontrolle zu definieren.

Legen Sie für ein bestimmtes Datum einen Stichtag fest –z.B. die Fertigstellung eines Berichts zu einem Vorgang. Bei Überschreiten des Termins werden Sie durch ein Symbol in der Indikatorspalte auf die Überschreitung hingewiesen.

- Doppelklick auf der Spalte „Name“ des Vorgangs, welchem ein Stichtag zugeordnet werden soll.
- Im Register <ERWEITERT> das gewünschte Datum für den Stichtag im Feld „Termin“ eingeben

Nachdem Sie den Basisplan erstellt haben, verändert sich im Gantt Diagramm die Anzeige. Jedem Vorgang wird ein grauer Balken hinzugefügt. Dieser graue Balken markiert die SOLL-Werte. Er wird unverändert bleiben, auch wenn sich im Rahmen der Projektüberwachung und –steuerung Veränderungen ergeben.



## Projektüberwachung und –steuerung

### Abweichungen

Einen Projektplan überwachen bedeutet, die SOLL-Werte der Planung mit dem tatsächlichen Verlauf des Projekts zu vergleichen, die Abweichungen zu erkennen und erfassen und geeignete Gegenmassnahmen zu ergreifen und in den Projektplan einzupflegen.

Wenn sich beispielsweise der Beginn eines Vorgangs um 1 Woche verschiebt, weil eine Vorleistung nicht rechtzeitig fertiggestellt werden konnten, übernehmen Sie dies in den Projektplan.

In der Grafikanzeige sehen Sie nun, dass der SOLL-Wert (schmaler grauer Balken) vom IST-Wert (blauer Balken) abweicht.

Ist der Vorgang Teil des kritischen Pfades, so werden sich alle nachfolgenden Vorgänge ebenfalls nach hinten verschieben. Um das geplante Projektende trotzdem erreichen zu können, müssen Sie den Aufwand reduzieren können oder mehr Ressourcen für einige Vorgänge zur Verfügung stellen.

