

HANDLUNGSANLEITUNG

Zeiterfassung beim Lernen und in Projekten

Wie man den Zeitaufwand für Lernen, Lehren und Projektarbeit im Blick behält.

Beim Lernen, Lehren oder bei der Projektarbeit die Zeit im Blick zu behalten ist nicht einfach, besonders dann nicht, wenn man an mehreren Aufgaben parallel arbeitet. Besonders freiberufliche Trainer und Dozenten sind für die Abrechnung ihrer Aufträge auf eine exakte Zeiterfassung ihrer Tätigkeit angewiesen.

Der neue Lernplan



Gutes Zeitmanagement kann den Lernerfolg steigern. Voraussetzung dafür ist, die richtige Methode anzuwenden. (Bild: Der neue Lernplan/[Sandra Schön/flickr.com](http://sandra-schoen.de), [CC BY 2.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/))

Der Zeitaufwand für einzelne Projekte, Projektschritte oder eigene Lernsequenzen kann unterschiedlich erfasst werden. Die Möglichkeiten reichen von einfachen, handgeschriebenen Listen, über manuelle Erfassung in digitalen Formularen bis hin zu vollautomatischer Software. Optimal ausgewählte Hilfsmittel sollen die Zeiterfassung erleichtern und gleichzeitig keinen zusätzlichen Arbeitsaufwand verursachen.



Die Erfassung der täglichen Aktivitäten macht deutlich, wie viel Zeit womit verbracht wird und wo eventuelle Reserven vorhanden sind. Für diejenigen, die ihre Effizienz und Effektivität steigern möchten, ist eine Zeiterfassung die richtige Lösung.

Bei der Auswahl eines Tools ist zuerst die Frage zu klären, für welchen Zweck in welchen Arbeitsszenarien die Zeiterfassung durchgeführt wird. Die folgenden Fragen können helfen, das richtige Tool auszuwählen:

- Soll die Zeit nur für eine Person (z.B. für Sie persönlich) oder für mehrere Teammitglieder erfasst werden?
- Arbeiten Sie nur an einem Gerät (z.B. am PC am Arbeitsplatz) oder nutzen Sie unterschiedliche Geräte (z.B. mehrere PCs, Tablets oder Mobilgeräte)?
- Haben Sie für die Dauer der Zeiterfassung eine stabile Internetverbindung?
- Wollen Sie die Zeit für bestimmte Anwendungen, zum Beispiel Internetnutzung, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, oder für einzelne Projekte, unabhängig von genutzten Anwendungen, erfassen?
- Welche weiteren Funktionen benötigen Sie? Das können zum Beispiel sein: Erstellen von Reports oder Rechnungen, grafische Auswertungen, Weiterleiten der Daten an andere Anwendungen/Programme (Exportfunktion).
- Wie viel sind Sie bereit, für ein Zeiterfassungstool zu bezahlen?

Typen und Funktionsweisen von Tools

Webbasierte Tools haben den Vorteil, dass sie jederzeit und von jedem Gerät aus genutzt werden können. Ihr Nachteil ist, dass sie ohne Internetverbindung nicht funktionieren. Außerdem darf das aktive Browserfenster nicht aus Versehen geschlossen werden, weil dann die Zeiterfassung unterbrochen wird.

Apps und Tools, die auf dem Computer installiert werden, arbeiten dagegen auch, wenn keine Internetverbindung zur Verfügung steht. Sie müssen auf allen Geräten extra installiert werden und lassen sich nur umständlich oder gar nicht miteinander verknüpfen (synchronisieren). Vorteilhaft ist, dass sie entweder vollautomatisch im Hintergrund arbeiten oder auf dem Desktop abgelegt werden und damit leicht steuerbar bleiben.



Komplexere Tools bieten die Möglichkeit, sowohl online als auch offline die Zeit zu erfassen. Die Zeiterfassung erfolgt über eine Stoppuhr mit Angaben zur aktuellen Tätigkeit. Die Stoppuhr kann auf der Website des Anbieters, als Download (Windows, Mac, Linux) oder als App auf dem Smartphone genutzt werden.

Sonstige, durch die Stoppuhr nicht erfasste Zeiten, werden zu den jeweiligen Tätigkeiten auf der Website manuell eingetragen.

Die Funktionsweise der angebotenen Tools ist oftmals ähnlich und erfolgt in folgenden Schritten:

1. Anmelden und Konto anlegen, Registrierung per E-Mail bestätigen.
2. Eventuell eine App/Software herunterladen und installieren.
3. Neues Projekt oder einen neuen Kunden/Auftraggeber anlegen.
4. Aufgaben im Projekt definieren.
5. Eine Stoppuhr pro Projekt, Kunde/Auftraggeber oder Aufgabe erstellen. In der Regel kann nur eine Stoppuhr aktiv sein. Sobald eine neue Stoppuhr aktiviert wird, stoppt die vorherige automatisch.
6. Die gestoppten Zeiten werden direkt den jeweiligen Projekten zugeordnet und in Form einer Liste gespeichert.
7. Häufig können Arbeitszeiten auch manuell eingetragen werden. Diese Funktion ist sehr nützlich, wenn in einem Projekt auch Aufgaben ohne eine unmittelbare Nutzung des Computers zu erledigen sind, zum Beispiel Fotografieren oder eine Recherche in der Bibliothek.
8. Die erfassten Arbeitszeiten lassen sich nach selbst definierten Kriterien analysieren und grafisch darstellen.
9. Bei Tools mit integrierter Rechnungsfunktion können Stunden-/Honorarsätze zu den Projekten hinterlegt werden, um auf Basis der erfassten Zeiten direkt Rechnungen zu erstellen.
10. Bei rein webbasierten Anwendungen ist zu empfehlen, die Daten abgeschlossener Projekte zu exportieren, um sie auf dem eigenen Computer zu archivieren.



Tools zur Zeiterfassung

Zeiterfassungstools können auch im Wissensmanagement eingesetzt werden. Zu den bekanntesten Anwendungen bzw. Methoden zählt hier die [Pomodoro-Technik](#). Ihr Ziel ist, eine Arbeits- oder Lernphase in kurze Zeitabschnitte mit Pausen zu unterteilen, um die Effektivität zu steigern. Viele kurze Pausen sollen die geistige Beweglichkeit fördern. Im Internet findet man eine [praktische Anleitung](#). Im Prinzip reicht für die Anwendung dieser Technik eine einfache Stoppuhr, doch computergestützte Tools sind komfortabler. Einige Beispiele sind in der Linkliste zu finden.

Eine allgemeine Empfehlung für das beste Tool kann nicht gegeben werden. Alle haben ihre Vor- und Nachteile, sodass sich ein Ausprobieren lohnt. Es ist jedoch immer wichtig, sie konsequent und regelmäßig einzusetzen.

Linkliste

Stand der Informationen ist Februar 2015 (letzter Abruf am 02.02.2015), in alphabetischer Reihenfolge, ohne qualitative Gewichtung.

Zeiterfassungstools allgemein

Tool	clockodo
Link	http://www.clockodo.com/de
Zeiterfassung für	1 Person oder mehrere Teammitglieder
Nutzbar als	auch als App verfügbar
Geeignet für	bestimmte Anwendungen oder auch für einzelne Projekte
Internetverbindung	ohne möglich (Download-Funktion)
Weitere Funktionen	Erstellung von Berichten und grafischen Auswertungen, Berechnung des Projektfortschritts aus erfasster Zeit und hinterlegtem Stundensatz
Preis	14 Tage kostenlos zum Testen, danach ab 5 € pro Monat und Nutzer



Tool	Mite
Link	http://mite.yo.lk/
Zeiterfassung für	1 Person oder mehrere Teammitglieder
Nutzbar als	auch in mobilen Versionen für Smartphone und Tablet verfügbar
Geeignet für	projektbezogene Erfassung
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	Erstellung von Übersichten, Detailreports zu einzelnen Projekten und Teammitgliedern
Preis	30 Tage kostenlos zum Testen, danach ab 5 € pro Monat und Nutzer

Tool	Time & Bill
Link	https://www.timeandbill.de/
Zeiterfassung für	1 Person oder mehrere Teammitglieder
Nutzbar als	auch als App für Smartphone und Tablet verfügbar
Geeignet für	bestimmte Anwendungen oder auch für einzelne Projekte, Zeiterfassung definiert nach Aufgaben
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	Erstellung von Stundenzettel aus erfasster Zeit, Exportfunktion für Weitererarbeitung in Excel



Preis	kostenlos
-------	-----------

Tool	timeEdition
Link	http://timeedition.com/de/index.html
Zeiterfassung für	1 Person oder mehrere Teammitglieder
Nutzbar als	nur als App für Smartphone und Tablet verfügbar (bislang für Android-Geräte)
Geeignet für	projektbezogene Erfassung
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	Export der Aufnahmen der Zeiterfassung zur Weiterverarbeitung in Excel
Preis	kostenlos

Tool	Timing
Link	http://timingapp.com/
Zeiterfassung für	1 Person
Nutzbar als	nur Mac
Geeignet für	einzelne Anwendungen (z.B. Internet, Textverarbeitung)
Internetverbindung	notwendig



Weitere Funktionen	Export einzelner ausgezeichnete Daten in Excel zur Erstellung von Rechnungen
Preis	kostenlos zum Testen, danach einmalig für 19,99 €

Tool	Toggl
Link	https://www.toggl.com
Zeiterfassung für	1 Person oder mehrere Teammitglieder
Nutzbar als	auch als App für Smartphone und Tablet verfügbar
Geeignet für	bestimmte Anwendungen oder auch für einzelne Projekte, Zeiterfassung definiert nach Aufgaben
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	Reporting auch als Export von Daten in Excel, PDF oder CSV
Preis	kostenlos für bis zu 5 Teammitglieder

Zeiterfassungstools mit Pomodoro-Technik

Tool	Pomodoro-Timer
Link	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.AT.PomodoroTimer&hl=de
Zeiterfassung für	1 Person
Nutzbar als	nur als App für Android verfügbar



Geeignet für	Zeiterfassung mit Stoppuhr für einzelne Aufgaben (verschiedene Zeiten einstellbar)
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	Erstellung von Statistiken über Nutzungsdauer etc.
Preis	kostenlos

Tool	Tomatoes
Link	http://www.tomato.es/
Zeiterfassung für	1 Person
Nutzbar als	als Website verfügbar
Geeignet für	Zeiterfassung mit Stoppuhr (25 Min.)
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	
Preis	kostenlos

Tool	Tomatotimer
Link	http://tomato-timer.com/
Zeiterfassung für	1 Person



Nutzbar als	als Website verfügbar
Geeignet für	Zeiterfassung mit Stoppuhr (5/10/25/Min.)
Internetverbindung	notwendig
Weitere Funktionen	
Preis	kostenlos

Tool	Tomighty
Link	http://www.tomighty.org/
Zeiterfassung für	1 Person
Nutzbar als	Software zum Download für Mac und Windows
Geeignet für	Zeiterfassung mit Stoppuhr (5/10/25/Min.)
Internetverbindung	nicht notwendig
Weitere Funktionen	
Preis	kostenlos

Weiterführende Informationen und Vertiefung zum Thema:

Erfahrungsbericht zu „[Produktivität mit Opensource und Apps für Android und iOS](#)“

Umfangreiche Website mit Tools, Wissen und Hilfestellungen zur [Zeiterfassung](#).

CC-BY-SA-3.0 by **Hedwig Seipel** für wb-web



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Unported. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>.