

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.02.03 Arbeitspaket

Die Maske Arbeitspaket verwaltet die einzelnen Arbeitspakete der Projekte. Arbeitspakete sind die unterste Ebene im Projektstrukturplan und ordnen genau einem Mitarbeiter eine Tätigkeit (Aufgabe/Vorgang) zu, für die dieser Mitarbeiter im Rahmen des Projektes verantwortlich ist. Ein Arbeitspaket kann sowohl einem Unterprojekt als auch einem Ober- und/oder Hauptprojekt zugeordnet werden. Diese Maske zeigt den Zeitraum, den Plan-Aufwand und die bereits fakturierte Zeit der Arbeitspakete, sowie das Ist-Ende an. Für die Online-Zeiterfassung ist es u.a. möglich, das Arbeitspaket entweder nach Priorität oder Fälligkeitsdatum (Plan-Ende) zu sortieren.

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [2.02.03 Arbeitspaket](#).

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem "Stamblatt":

- **Arbeitspaket- und Vorgangsnummer:** Diese alphabetischen Felder sind die Nummern der definierten Arbeitspakete und werden in der Regel aus der zugehörigen Projektnummer abgeleitet.
- **Bezeichnung:** Dieses Feld kennzeichnet die Arbeitspaketbezeichnung.
- **Hauptprojekt:** Dieses Feld dient der Eintragung des Hauptprojektes.
- **Projekt:** Dieses Feld definiert das Projekt, zu dem das definierte Arbeitspaket gehört. Ein Arbeitspaket kann sowohl einem Hauptprojekt als auch einem Unterprojekt zugeordnet werden. Die Projekte können in dem Dokumenttyp Projekte definiert und geändert werden. Anmerkung: Ein Arbeitspaket muss nicht zwingend einem Projekt zugeordnet werden; Arbeitspakete ohne Projekt werden allerdings nur bei den mitarbeiterbezogenen Auswertungen berücksichtigt und nicht bei den Projektauswertungen.
- **Arbeitspaket-Zeitraum (von/bis):** Das Feld Plan-Beginn kennzeichnet den Start für die Abarbeitung des Arbeitspaketes und wird bestimmt mit dem Plan-Beginn des zugewiesenen Projektbeginns und das Feld Plan-Ende kennzeichnet das Fälligkeitsdatum des Arbeitspaketes

und wird vorbelegt mit dem Plan-Ende des Projektendes.

- **Ist-Ende:** Dieses Feld kennzeichnet das Abschlussdatum des Arbeitspaketes. Das Arbeitspaket muss vom Bearbeiter oder Projektleiter nach kompletter Abarbeitung der Aufgaben, abgeschlossen werden. Ein Arbeitspaket muss entweder im Dokument selbst oder aus der Zeiterfassungskomponente heraus abgeschlossen werden.
- **Mitarbeiter:** Dieses Feld definiert den Bearbeiter des Arbeitspaketes. Die Mitarbeiter können in dem Dokumenttyp Mitarbeiter definiert und geändert werden. Anhand dieser Zuordnung werden bei der Leistungserfassung jedem Mitarbeiter nur die Arbeitspakete angezeigt, für die er verantwortlich ist und die noch nicht abgeschlossen sind.
- **Unit:** Hier kann eine verantwortliche Unit für das Arbeitspaket eingegeben werden. In der nächsten Version kann das Arbeitspaket auch nur dieser Unit zugewiesen werden. Diese Organisationseinheit wird in der Maske Unit definiert.
- **Ressource:**
- **Tätigkeit:** Dieses Feld definiert die Tätigkeit des Mitarbeiters im Rahmen des Arbeitspaketes. Diese Tätigkeit bestimmt in der Regel die **Kosten-** und **Preisfindung** und wird darüber hinaus für das Vorschlagswesen verwendet. Die Tätigkeiten können in dem Dokumenttyp Tätigkeiten definiert und geändert werden.
- **Fertigstellung:** Dieses Feld kennzeichnet den Fertigstellungsgrad des Arbeitspaketes.
- **Priorität:** Dieses Feld kennzeichnet die Priorität des ausgewählten Arbeitspaketes. Je größer die Priorität ist, desto höher wird das Arbeitspaket angezeigt (falls die Anzeige nach dem Kriterium Priorität erfolgen soll).
- **Bearbeitungsstatus:** In diesem Feld kann der Bearbeitungsstatus für das Arbeitspaket erfasst werden. Es sind folgende Auswahlen möglich (Abgeschlossen, Erfasst, In Arbeit, Verspätet). Dieses Feld kann vom Benutzer selbst gefüllt werden.
- **Bemerkung:** Dieses Feld ermöglicht die Eingabe von Bemerkungen zum Arbeitspaket.

	h	Pt
Soll-Aufwand	0:00	0
Plan-Aufwand	8:00	1
Ist-Aufwand	0:00	0
Restaufwand	8:00	1
Fakturierbarer Aufwand		
Fakturierter Aufwand		

Auf dem Reiter "Status":

- **Soll-Aufwand:** Dieses Feld wird im Rahmen der Planung vom System bestimmt und definiert die voraussichtliche Projektdauer in Stunden bzw. Tagen. Während der Planung wird dieser Wert aktualisiert (analog zum Plan-Aufwand) und wenn die Planung abgeschlossen wird (Statusübergang auf "Vorleistung" oder "aktiv") wird dieser Wert nicht mehr verändert.
- **Plan-Aufwand:** In diesem Feld wird der geschätzte Nettozeitaufwand des Arbeitspaketes definiert. Die kumulierten Plan-Werte aller Arbeitspakete eines Projektes, sind die Basis für die Kalkulation und das Controlling (Plan/Ist-Vergleiche).
- **Ist-Zeit:** Der Inhalt dieses Feldes zeigt an, wie viel Stunden bisher auf dieses Arbeitspaket in

der Zeiterfassungskomponente gebucht wurden.

- **Restaufwand:** Dieses Feld zeigt den letzten definierten Restaufwand in Stunden aus der Erfassungskomponente **TimeTracker** an. Der Wert aus den Arbeitspaketen wird kumuliert in die Projekte übertragen.
- **Fakturierbarer Aufwand:** Dieser Wert zeigt den fakturierbaren Aufwand des Arbeitspaketes an. Dieser Wert kann in der Zeiterfassungskomponente oder im Dialog "**Fakturierbare Zeiten**" eingetragen werden.
- **Fakturiertes Aufwand:** In diesem Feld wird die Anzahl der Stunden angezeigt, die bereits in den Rechnungen zum Projekt abgerechnet wurden. Dieses Feld wird automatisch bei der Fakturierung der Rechnung bestimmt.

Arbeitspaket 1-13 Konzeptgespräch

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Status **ToDo** Sonstiges

Status: 1 - Erfasst

Todo's: 1-3 / 3

	Status	Name	Zieldatum	
1	1 - Erfasst	Customizing	15.03.2010 00:00:00	
2	2 - In Bearbeitung	Konzepterneuerung	31.08.2010 00:00:00	
3	3 - Fertiggestellt	Projectile-Konzept eingeführt	15.03.2010 00:00:00	
	1 - Erfasst		15.03.2010 00:00:00	
	1 - Erfasst		15.03.2010 00:00:00	
	1 - Erfasst		15.03.2010 00:00:00	

Auf dem Reiter "To-Do":

- **Satus:** In diesem Feld wird der Status des ersten angelegten Todo's eingetragen. Hat das erste Todo also eines von diesen Staus (Erfasst, In Bearbeitung, Fertiggestellt, Abgebrochen, so wird dieser auch in dem oberen Feld "Satus" angezeigt. Wird der Status des ersten Todo's geändert, so ändert sich auch der Statzs in dem oberen Feld.
- **Todo's:** In diesen Feldern können beliebig viele Todo's mit verschiedenen Angaben angelegt werden.

Arbeitspaket nur erfasst werden, wenn der Planbeginn des Arbeitspaketes erreicht ist.

- **Zeiterfassung nur vor Planende:** Dieses Kennzeichnen steuert die Eigenschaften der Arbeitspakete des Projektes. Wenn das Kennzeichen gesetzt ist, kann im TimeTracker auf das Arbeitspaket nur erfasst werden, solange das Planende des Arbeitspaketes nicht erreicht ist.
- **Frei:** Dieses Element kennzeichnet das Arbeitspaket als freie Aufgabe. Wenn dieses Kennzeichen gesetzt ist, kann in der Zeiterfassungskomponente (TimeTracker) prinzipiell jeder Mitarbeiter dieses Arbeitspaket übernehmen.
- **Autom. Erfassungsfreigabe:** Mit Hilfe dieses Kennzeichens kann bei Deaktivierung die Erfassung auf ein aktives Arbeitspaketes unterdrückt werden. Dieses Kennzeichen wird vorwiegend bei Großprojekten verwendet, um einzelnen Mitarbeitern nicht zu viele Arbeitspakete freizugeben.
- **Favorit:** Dieses Kennzeichen wird für die Favoritenverwaltung im TimeTracker benötigt.
- **Issue:**
- **Protokolleinträge:**
- **Komponenten, Änderungsanträge (Optional):** Bei Verwendung des Moduls "Produktdokumentation" können hier Verweise auf die Produktstruktur und die Änderungsanträge hinterlegt werden.
- **Releases, Releaseversionen:**

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Vorschlagswesen:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, eine Vorschlagsliste für die Bearbeitung des definierten Arbeitspaketes zu erstellen. Das System bestimmt aus der Tätigkeit und dem Zeitraum alle Mitarbeiter, die anhand ihrer Fähigkeiten für diese Aufgabe in Frage kommen und zeigt deren Kapazitäten im betreffenden Zeitraum an (siehe auch [Arbeitspakete](#)).
- **Stundensätze anzeigen:** Mit dieser Aktion kann man die internen und externen Verrechnungssätze anzeigen lassen und sieht wo diese hinterlegt sind.
- **Vorgang bearbeiten:** Mit Hilfe dieser Aktion kann der Dialog für die Vorgangsbearbeitung geöffnet werden. Hier können u.a. Eckwerte des Vorgangs editiert werden, mehrere Mitarbeiter für das Arbeitspaket zugeordnet werden und die Auslastungen der Mitarbeiter eingesehen werden.
- **Favorit-Flag negieren:**

From:

<https://infodesire.net/dokuwiki/> - Projectile-Online-Handbuch

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.02.04_arbeitspaket&rev=1283415139

Last update: 2019/10/25 14:10

