|  |
| --- |
| Menschenwerk |
| Taskkun |
| Einfach Projektmanagement |

|  |
| --- |
| [www.taskkun.de](http://www.taskkun.de)  [www.menschenwerk.net](http://www.menschenwerk.net)  12.09.2008 |

Inhalt

[Taskkun – Einfach Projektmanagement 3](#_Toc209011404)

[Taskkun: in einem Satz 3](#_Toc209011405)

[Problemstellung 3](#_Toc209011406)

[Lösungsansatz 3](#_Toc209011407)

[Taskkun 3](#_Toc209011408)

[Zielgruppe 3](#_Toc209011409)

[Funktionales Konzept 5](#_Toc209011410)

[Anwender von Taskkun 5](#_Toc209011411)

[Rollen von Taskkun 5](#_Toc209011412)

[Benutzer 5](#_Toc209011413)

[Manager 5](#_Toc209011414)

[Verwalter 6](#_Toc209011415)

[Gruppen & Arbeitsabläufe 6](#_Toc209011416)

[Aufgaben 8](#_Toc209011417)

[Bearbeiten von Aufgaben 8](#_Toc209011418)

[Tätigkeiten 8](#_Toc209011419)

[Kunden & Projekte 8](#_Toc209011420)

[Tätigkeiten 8](#_Toc209011421)

[Bedienkonzept 8](#_Toc209011422)

[Elemente von Taskkun 9](#_Toc209011423)

[Übersicht über eigene Aufgaben 9](#_Toc209011424)

# Taskkun – Einfach Projektmanagement

## Taskkun: in einem Satz

Taskkun ist eine webbasierte Projektmanagement-Applikation, die schnell zu bedienen ist und sich einfach in bestehende Arbeitsabläufe integrieren lässt.

## Problemstellung

Das Problem vieler Projektmanagement-Lösungen ist ihre Komplexität. Man sieht sich einem Berg von Funktionalität gegenüber, den man schlichtweg nicht braucht und der einen bei seinem Tagesgeschäft eher behindert.

Diese Komplexität sorgt dafür, dass fast alle existierenden Lösungen von den Mitarbeitern abgelehnt oder zumindest als unbequem wahrgenommen werden. Um dynamische und schnelle Arbeiten einzutragen sind viele Lösungen zu starr, umständlich oder zeitaufwändig in der Bedienung.

Darüber hinaus gibt es keine Lösung, die sich von Haus aus dem Arbeitsablauf des Unternehmens anpasst. Alle Lösungen arbeiten nach ihrem eigenen Schema. Das Unternehmen muss sich der Lösung anzupassen, anstatt umgekehrt. Angepasste Lösungen sind bisher nur durch Eigenentwicklungsaufwand zu erreichen.

## Lösungsansatz

Benötigt wird eine Lösung, welche die Ausführung von Projekten überwacht und dokumentiert. Anforderungsmanagement, Projektplanung, Budgetierung und alle anderen Projektmanagementaufgaben werden ausgeblendet. Die Anwendung soll sich ganz auf die Bedürfnisse des Projektteams während der Entwicklung konzentrieren.

Die Lösung muss darüber hinaus flexibel sein. Es soll keine Rolle spielen, nach welchen Projektansätzen das Entwicklerteam vorgeht – die Anwendung muss sich konfigurieren lassen, so dass sie sowohl in klassischen Wasserfall-Modellen, als auch mit agilen Methoden einsetzbar ist. Anstatt dem Projektteam eine Denkweise aufzuzwingen, soll sich die Anwendung den Abläufen des Teams anpassen.

## Taskkun

Der Name Taskkun soll die Grundprinzipien von Einfachheit und Flexibilität wiederspiegeln. Dem Task, englisch für Aufgabe, wird der japanische Namenszusatz kun zur Seite gestellt, der allgemein junger Mann bzw. Mensch bedeutet.

## Zielgruppe

* Projektteams von kleiner bis mittlerer Größe mit 5-15 Personen, die ein oder mehrere Projekte abwickeln
* Das Projektteam arbeitet mit klassischen Wasserfall-Ansätzen, mit agilen Methoden oder mit eigenen Mischformen
* Die Projekte lassen sich in kleine Teilaufgaben aufteilen, die Abhängigkeiten pro Projekt sind überschaubar

# Funktionales Konzept

## Anwender von Taskkun

Anwender von Taskkun sind potentiell alle Mitglieder eines Projektteams. Um einen möglichst einheitlichen Projektablauf zu gewährleisten sollte möglichst die ganze Prozesskette, so weit möglich, gemeinsam in einer Taskkun-Instanz arbeiten.

Jeder Anwender wird generell über seine Email-Adresse identifiziert. Diese nutzt er auch zur Anmeldung. Insgesamt lassen sich zu einem Benutzer die folgenden Angaben machen (mit Stern gekennzeichnete Angaben sind Pflichtfelder):

* Email/Anmeldung\*
* Nachname\*
* Vorname\*
* Straße, Hausnummer
* Adresszusatz
* PLZ
* Ort
* URL
* Passwort

Neben diesen Angaben gehört jeder Anwender einer Rolle und eine oder mehreren Gruppen an.

## Rollen von Taskkun

### Benutzer

Benutzer sind Mitglieder des Projektteams, die mit der Ausführung der Projektaufgaben beschäftigt sind. Sie sind nicht verantwortlich für das Erstellen von Aufgaben oder das Administrieren der Anwendung.

Für Benutzer ist bei der Benutzung von Taskkun wichtig:

* Zu erledigende Aufgaben sollen schnell überblickt und nach Wichtigkeit beurteilt werden.
* Die eigene Situation soll schnell zu erfassen sein:
  + Sind Aufgaben im Zeitrahmen oder verspätet?
  + Wie viel geplantes Budget/Zeit ist noch verfügbar?
* Durchgeführte Tätigkeiten bei Aufgaben sollen schnell eingetragen werden.

### Manager

Manager haben zunächst die gleichen Eigenschaften wie Benutzer, können also auch Aufgaben annehmen und abarbeiten. Darüber hinaus sind Manager dafür verantwortlich, dass die zu erledigenden Aufgaben in Taskkun eingestellt werden und verteilt werden. Manager sind nicht für die Administration der Anwendung verantwortlich.

Für Manager ist bei der Benutzung von Taskkun wichtig:

* Aufgaben sollen schnell erstellt und bei Bedarf bearbeitet werden.
* Reports sollen die Situation während des Projekts sinnvoll und übersichtlich zusammenfassen.

### Verwalter

Verwalter sind die Administratoren der Anwendung. Sie können Benutzer verwalten, Aufgabenabläufe und Prozesse ändern und sind Ansprechpartner für andere administrative Tätigkeiten. Darüber hinaus haben sie alle Möglichkeiten von Managern.

Für Verwalter ist wichtig:

* Das Programm soll einfach zu installieren und vorab zu konfigurieren sein.
* Die administrativen Tätigkeiten wie hinzufügen/ändern von Benutzern, Abläufen etc. muss einfach und intuitiv sein.
* Es muss einfache Möglichkeiten geben Backups zu machen und wieder einzuspielen.

## Gruppen & Arbeitsabläufe

Das Konzept von Taskkun unterscheidet sich sehr von klassischen Projektmanagement-Lösungen. Anstatt in festgelegten Abläufen und Strukturen zu denken, überlässt Taskkun die Erstellung der Ablauf- und Projektstrukturen dem Projektteam bzw. den Verwaltern der Anwendung.

Anwender von Taskkun (gleich welcher Rolle) werden in Gruppen zusammengefasst. Diese Gruppen sind zunächst einfach nur logische Zusammenfassungen von Personen. Gruppen können beispielsweise Abteilungen, Kompetenzen, aber auch Projektphasen repräsentieren. Es ist dem Projektteam bzw. den Verwaltern überlassen die Gruppen zu bilden und zu bestimmen wofür diese stehen.

Beispiel für abteilungsbasierte Gruppen, ausgehend von einem Dienstleister im Onlinebereich:

* Informationsarchitektur
* Backendentwicklung
* Frontendentwicklung
* Grafiker
* IT-Services
* Management
* Buchhaltung

Eine abteilungsbasierte Einteilung ist typisch für ein Wasserfall-Modell. Tätigkeiten werden, je nach Aufgabenstand, von Abteilung zu Abteilung gereicht bis sie abgeschlossen sind. Die meisten Projektteams orientieren sich instinktiv an diesem Modell, um ihre jeweiligen Kompetenzen abzubilden.

Im Kontrast dazu stehen agile Ansätze, die in den letzten Jahren sehr an Bedeutung gewonnen haben. Hier geht es nicht um die klassische Kernkompetenz eines Mitarbeiters, sondern es herrscht eher der Gedanke: „Wer es kann, der macht es auch“. Entsprechend hat in agilen Umgebungen die Phase, in der sich eine Aufgabe befindet mehr Bedeutung, als die Abteilung, die sie umsetzt.

Beispiel für phasenbasierte Gruppen:

* Konzeption
* Umsetzung
* Test & Qualitätssicherung
* Abnahme
* Veröffentlichung
* Abrechnung
* Betreuung

Aus den Gruppen setzen sich die Aufgabenabläufe zusammen. Aufgabenabläufe werden von dem Projektteam bzw. den Verwaltern definiert, indem sie einen Ablauf durch eine oder mehrere Gruppen definieren.

Beispiel für einen Aufgabenablauf zum Erstellen eines Moduls in einer bestehenden Softwarelösung, ausgehend von dem Beispiel für abteilungsbasierte Gruppen

Analog dazu das Beispiel für dieselbe Tätigkeit auf der Basis der phasenbasierten Gruppen:

Wie man sieht ist der Ablauf von Aufgaben ähnlich, jedoch die Herangehensweise und das Management der Aufgaben bzw. Projekte unterscheidet sich erheblich von einander. Taskkun ist durch seine Flexibilität in der Lage sich den gewünschten Aufgabeschritten und –Abläufen anzupassen.

Es ist möglich dynamisch während dem Betrieb von Taskkun die Gruppen und Abläufe beliebig zu verändern und neu zu gestalten.

## Aufgaben

Aufgaben sind einzelne Arbeitsanweisungen, welche die Teammitglieder bearbeiten sollen. Eine einzelne Aufgabe kann die folgenden Angaben haben (mit Stern gekennzeichnete Angaben sind Pflichtfelder):

* **Titel\***: Eine Kurzbeschreibung zur Anzeige in der Übersicht.
* **Beschreibung\***: Die Aufgabenstellung, welche die nötigen Tätigkeiten definiert.
* **Aufgabenablauf\***: Der Aufgabenablauf, welche Gruppen die Aufgabe bearbeiten sollen.
* **Priorität\***: Hoch, niedrig oder normal.
* **Tätigkeitsbeginn**: Datum, welches den Beginn der Tätigkeit definiert.
* **Fälligkeit**: Datum, welches den Fälligkeitstermin für die Aufgabe definiert.
* **Stundenbudget\***: Anzahl von Stunden, die zur Umsetzung der Aufgabe geplant sind.
* **Tags\***: Weiterführende Beschreibung und Verschlagwortung.

### Bearbeiten von Aufgaben

Wenn eine Aufgabe in ihrem Ablauf einer bestimmten Gruppe zugeordnet wird, können alle Mitglieder die der Gruppe angehören die Aufgabe annehmen und bearbeiten. Sobald ein Teammitglied eine Aufgabe angenommen hat, ist diese reserviert. Es kann die Aufgabe bearbeiten bzw. Tätigkeiten dafür dokumentieren (siehe Abschnitt: „Tätigkeiten“). Anschließend kann es entweder die Aufgabe wieder an die Gruppe zurückgeben oder sie einen Schritt weiter oder zurück im Aufgabenablauf schieben, wenn sie abgeschlossen ist bzw. noch Vorarbeit von der Vorgruppe benötigt.

## Tätigkeiten

Tätigkeiten sind Schritte, die ein Anwender zur Bearbeitung einer Aufgabe durchgeführt hat. In Taskkun werden die einzelnen Tätigkeiten der Benutzer an einer Aufgabe jeweils dokumentiert, während die Aufgabe Schritt für Schritt den Arbeitsablauf entlang wandert.

Einzelne Tätigkeiten enthalten (mit Stern gekennzeichnete Angaben sind Pflichtfelder):

* **Tätigkeitsbeschreibung\***: Dokumentation der vorgenommenen Tätigkeit.
* **Datum**: Datum, an dem die Tätigkeit vorgenommen wurde.
* **Dauer**: Dauer der Tätigkeit.

## Kunden & Projekte

Kunden und Projekte sind in Taskkun nicht hierarchisch aufgebaut, wie normalerweise in Projektmanagement-Lösungen. Stattdessen werden Tags verwendet, um einzelne Aufgaben an einen Kunden, Projekt oder sonstige Zugehörigkeiten zu binden. Auf diese Weise ist nachvollziehbar, für welche Zugehörigkeiten (Projekte, Subprojekte, Kunden, Mitarbeitertypen) wie viele Aufwände und Tätigkeiten angefallen sind.

# Bedienkonzept

Bei der Benutzung von Taskkun stehen die folgenden Regeln im Vordergrund:

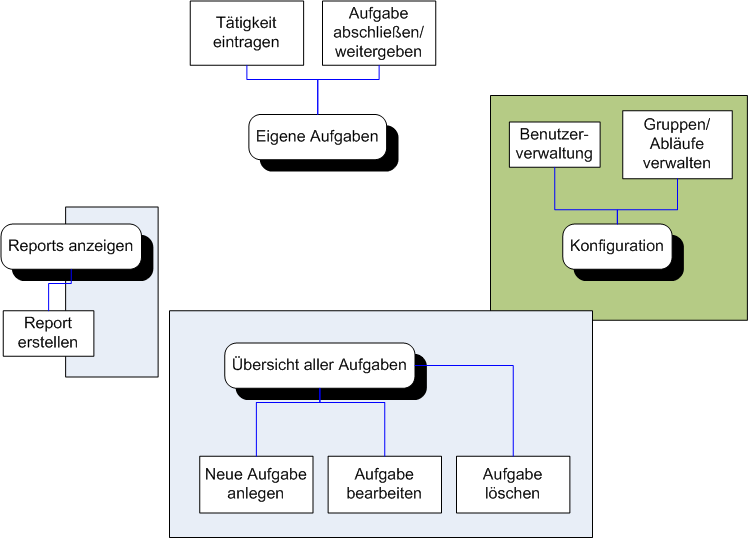
* Das Aufsetzen von Taskkun mit der Definition von Rollen, Gruppen und Teammitgliedern muss auch bei der ersten Benutzung schnell und intuitiv ablaufen.
* Ein Teammitglied muss seine Projektsituation schnell erfassen können.
* Die Übersicht über alle Aufgaben muss die Gesamtsituation der Projekte vermitteln.
* Das Verwalten von Aufgaben muss schnell ablaufen.
* Die Gesamtsituation aktueller und abgeschlossener Projekte und Aufgaben muss durch Reports schnell erfassbar sein.

Generell gilt, dass jeder Nutzer jede Handlung, die er in Taskkun tätigt, so einfach wie möglich erledigen soll. In diesem Sinne zieht Taskkun reduzierten Aufwand allumfassender Funktion vor.

Die ganze Bedienung muss sich diesen Prinzipien unterordnen.

## Elemente von Taskkun

Taskkun besteht aus vier Hauptelementen.



## Übersicht über eigene Aufgaben

Die Übersicht über die eigenen Aufgaben ist das zentrale Element von Taskkun. Sie zeigt jedem Anwender die aktuell für ihn relevanten, anstehenden Aufgaben. Jede Benutzergruppe nutzt diese Ansicht, sie steht also im Zentrum von Taskkun.

In der Übersicht sieht der Anwender seine eigenen, von ihm angenommenen Aufgaben, sowie die Aufgaben der für ihn relevanten Gruppen. Zu jeder Aufgabe muss deren Status erkennbar sein:

* Zeitrahmen, in der die Aufgabe erledigt sein muss: In der Zeit, über die Zeit, keine Zeitbegrenzung
* Geplante Arbeitsstunden: In der Zeit, über die Zeit, Zeitlimit erreicht
* Priorität: Niedrig, normal, hoch

Der Benutzer soll für von ihm angenommene Aufgaben direkt Tätigkeiten eintragen können. Im gleichen Zug muss ein Benutzer direkt Aufgaben an die Gruppe zurückgeben oder einen Schritt weiter bzw. zurück im Aufgabenablauf geben können.

## Reports

Reports ermöglichen eine grafische und tabellarische Zusammenfassung von aktuellen und abgeschlossenen Aufgaben und Aufgabengruppen.

* **Übersicht aller Aufgaben**: werden von Managern dazu genutzt einen gesamtblick auf aktuelle Tätigkeiten zu erhalten und diese zu verwalten bzw. neue Tätigkeiten anzulegen.
* **Konfiguration**: dient den Verwaltern dazu, Taskkun zu administrieren.

Um an dieser Stelle eine einheitliche Vergabe von Tags durch die Benutzer zu fördern, bietet Taskkun Hilfestellung bei der Auswahl an.