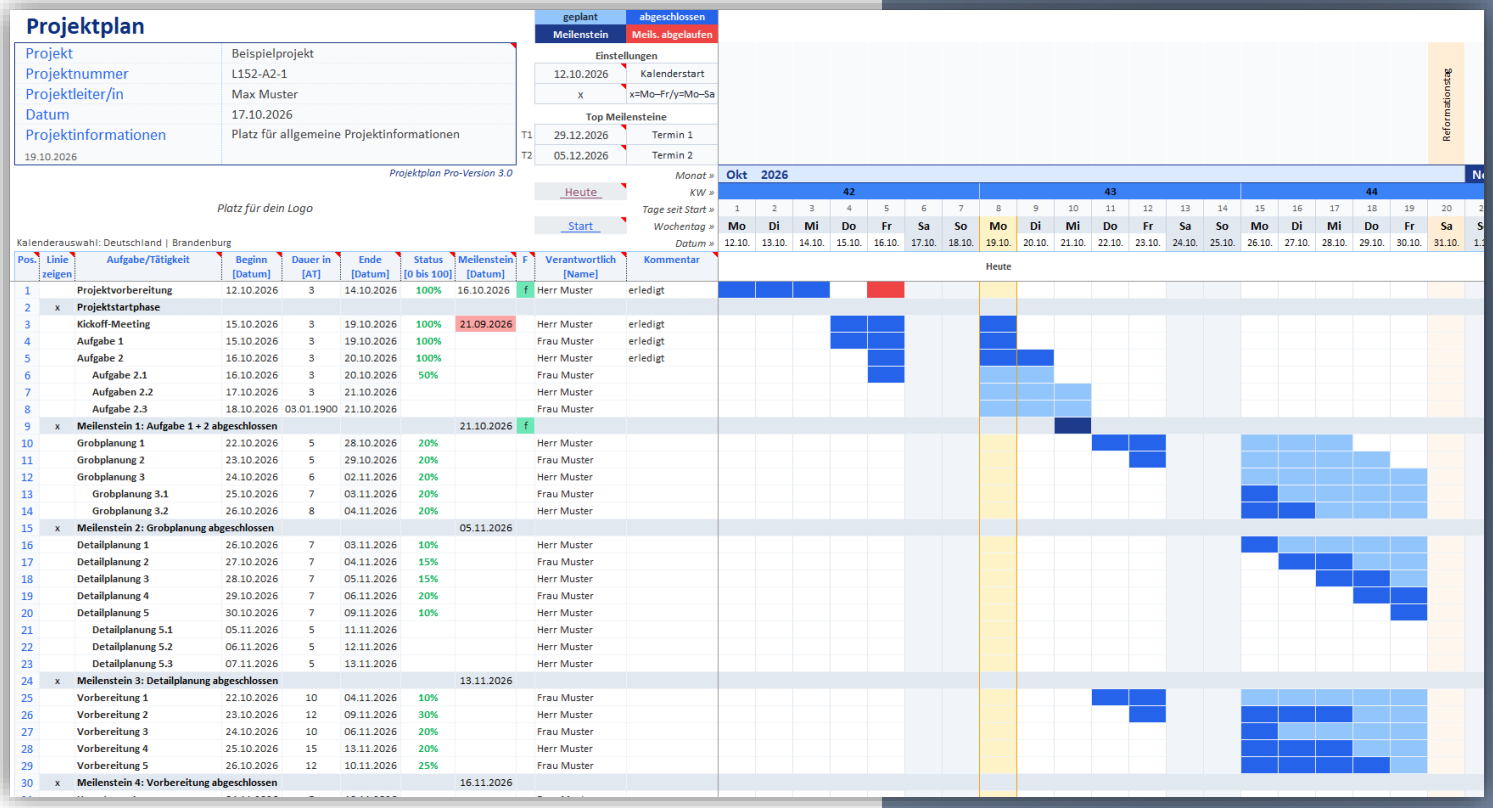
BEDIENUNGSANLEITUNG

Projektplan Pro

„So hast du dein Projekt im Griff“

Version 3.0



www.alle-meine-vorlagen.de

23. September 2026

Inhalt

Einleitung 2
1. Tabellenblatt «Projektplan» – Aufbau und Funktionen 3
1.1 Zeilen einfügen und löschen 5
1.2 Abhängigkeit von Aufgaben einstellen 8
2. Tabellenblatt «Projektplan KW» – Kalenderwochen-Ansicht 9
3. Tabellenblatt «Farb-Definition» 10
4. Tabellenblatt «Feiertage» - Land und Bundesland/Kanton 11
4.1. Tabellenblatt «Feiertage» - Eigene Termine eingeben 12
5. Hilfetexte im Programm 12
6. Versionshistorie 13
7. Systemanforderungen 13
8. Haftungsausschluss 13
9. Anregungen & Feedback 13
10. Danke 14

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Aufbau „Projektplan-Pro“ 3
Abbildung 2 – Neue Zeile einfügen 5
Abbildung 3 – Neue Zeile einfügen (Formeln übernehmen) 6
Abbildung 4 – Neue Zeile einfügen (markieren, rechte Maustaste, kopieren) 7
Abbildung 5 – Neue Zeile einfügen (Zellinhalt einfügen durch Runterziehen) 7
Abbildung 6 – Abhängigkeit von Aufgaben 8
Abbildung 7 – Aufbau „Projektplan KW“ 9
Abbildung 7 – Aufbau „Farb-Definition“ 10
Abbildung 8 – Auswahl „Feiertage“ 11
Abbildung 9 – Beispiel Auswahl Feiertage 11
Abbildung 10 – Eigene Termine eingeben 12

Einleitung

Die Excel-Vorlage „Projektplan-Pro“ unterstützt dich bei der Planung deiner Projekte. Sie ist einfach und übersichtlich aufgebaut, arbeitet ohne Makros (VBA-Programmierung) und hat auch keinen Blattschutz. Somit kannst du die Vorlage deinen Bedürfnissen anpassen.

Diese Bedienungsanleitung beschreibt den Aufbau und die Funktionsweise der Excel-Vorlage. Bitte lies dir diese Beschreibung durch, bevor du mit der Vorlage arbeitest.

Was bietet diese Vorlage „Projektplan-Pro“?

Neben den üblichen Funktionen eines Excel-Projektplanes wie z.B. Planung einer Aufgabe mit Startdatum und Dauer bietet diese Vorlage die Folgenden Features:

- Die Farben der Terminbalken, der Meilensteine sowie des Tagesdatums können aus 4 Farben gewählt werden.
- Es können Feiertage für Deutschland, Österreich und die Schweiz eingeblendet werden. Diese werden dann auch bei der Planung berücksichtigt.
- Es können bis zu 15 eigene Termine, Brückentage oder spezifische Feiertage eingeblendet werden. Auch diese werden bei der Planung berücksichtigt.
- Es lassen sich 2 zusätzliche Tage definieren, an denen ein farblicher Balken angezeigt wird. Damit können z.B. besondere Meilensteine im Projekt hervorgehoben werden.
- Die Dauer einer Aufgabe kann wahlweise in Kalendertagen, in Arbeitstagen von Montag bis Freitag oder in Arbeitstagen von Montag bis einschließlich Samstag berechnet werden. Feiertage und eigene Termine werden dabei automatisch herausgerechnet.
- Abgelaufene Meilensteine werden im Kalender automatisch in Rot angezeigt.
- Über dem Kalender zeigt ein durchgehender Monatsbalken jeden Monat vom ersten bis zum letzten Tag.
- Zusätzlich zur Tagesansicht stellt das Tabellenblatt «Projektplan KW» den kompletten Projektplan automatisch in Kalenderwochen dar.

Das Programm-Paket bietet drei Vorlagen + diese Bedienungsanleitung:

1) Projektplan-Pro für 12 Monate
2) Projektplan-Pro für 24 Monate
3) Projektplan-Pro mit Beispiel-Einträgen (12 Monate)
4) Bedienungsanleitung

Die Vorlagen 1) und 2) sind fast leer. Es sind lediglich 2 Einträge als kleiner Anhaltspunkt enthalten.

Nun wünsche ich viel Spaß und Erfolg mit „Projektplan-Pro“.

Projektplan-Pro

„So hast du dein Projekt im Griff“

alle-meine-vorlagen.de
info@alle-meine-vorlagen.de
Timo Mutter
Habsburgerstraße 16
D-79713 Bad Säckingen

1. Tabellenblatt «Projektplan» – Aufbau und Funktionen

Die Projektplan-Vorlage ist in 5 Bereiche unterteilt. Diese werden im Folgenden aufgeführt und erläutert:

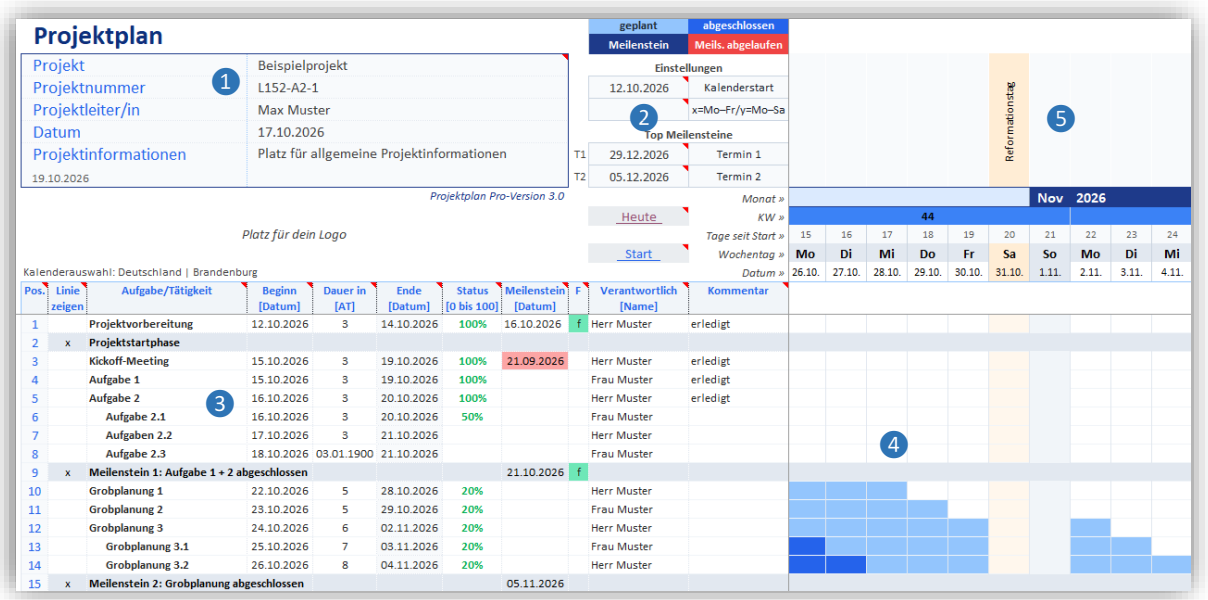


Abbildung 1 – Aufbau „Projektplan-Pro“

1 Kopfbereich für die Eingabe der Projektdaten

Hier kannst du deine Projektdaten, wie Projektname, -Nummer, Projektleiter, Datum und weitere Informationen eingeben.

2 Einstellungen

Im Einstellungsbereich wird in Zelle «K4» das Startdatum deines Projektplanes (Kalenderstart) eingestellt. Bitte hier immer das Datum eines Montags eingeben, damit die Kalenderwochen richtig angezeigt werden. Direkt darunter legst du in Zelle «K5» fest, wie die Dauer einer Aufgabe berechnet wird:

Berechnung der Aufgabendauer (Zelle «K5»)

«x» = nur Arbeitstage von Montag bis Freitag (Überschrift der Spalte «Dauer» lautet «Dauer in [AT]»)
«y» = Arbeitstage von Montag bis einschließlich Samstag (ebenfalls «Dauer in [AT]»)
leer = alle Kalendertage werden gezählt («Dauer in [Tagen]»)
Bei «x» und «y» werden die Feiertage des gewählten Landes/Bundeslandes sowie deine eigenen Termine automatisch herausgerechnet. Groß- oder Kleinschreibung spielt keine Rolle. Die Einstellung kann jederzeit geändert werden – alle Enddaten werden sofort neu berechnet.

Legende

Oberhalb der Einstellungen zeigt eine kleine Legende die Farben für «geplant», «abgeschlossen», «Meilenstein» und «Meils. abgelaufen» (abgelaufener Meilenstein). So kannst du den Balkenplan jederzeit richtig lesen.

Top-Meilensteine

Es können Termine (Datum) für 2 Top-Meilensteine eingeben werden. Idee dieser beiden Top-Meilensteine ist es, 2 zusätzliche Termine (Tage) im Projektplan sichtbar zu machen. Dies können besondere Tage in einem Projekt wie z.B. eine Kundenabnahme sein.

Button Heute und Start

Mit Klick auf «Heute» springt der Terminplan auf den heutigen Tag.
Mit Klick auf «Start» springt der Terminplan auf den ersten Tag des Projektplanes (Kalender).

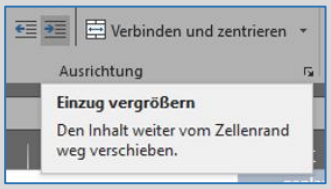
3 Planungsbereich der Projektaufgaben/-Tätigkeiten

Hier erfolgt die Planung der Projektaufgaben und -Tätigkeiten.
- Spalte «Pos.»: Zeigt eine fortlaufende Nummerierung → hier bitte nichts eingeben

- Spalte «Linie zeigen»: Durch Eingaben eines «X» wird diese Linie grau hinterlegt. Mit dieser Funktion können Projektaufgaben in Blöcke unterteilt werden, was den Projektplan lesbarer macht.

- Spalte «Aufgaben/Tätigkeiten»: Hier können die Projektaufgaben eingegeben werden.

Tipp *Das Einrücken einzelner Aufgaben (z.B. Aufgabe 3.1/Pos. 6 in Abbildung 1) kann mit der Funktion «Einzug vergrößern» vorgenommen werden. Das Einrücken bzw. Gliedern einzelner Aufgaben macht den Projektplan lesbarer.*



- Spalte «Beginn»: Hier wird das Startdatum der Aufgabe eingegeben.

- Spalte «Dauer»: Hier wird die Dauer der Aufgabe eingegeben. Je nach Einstellung in Zelle «K5» zählt die Dauer in Kalendertagen («Dauer in [Tagen]») oder in Arbeitstagen («Dauer in [AT]»).

- Spalte «Ende»: Hier bitte nichts eingeben. Das Enddatum wird per Formel aus Beginn und Dauer berechnet – bei «x» oder «y» in Zelle «K5» ohne Wochenend- und Feiertage. Bitte darauf achten, dass die Formel nicht gelöscht wird.

- Spalte «Status»: Hier kann der Aufgabenfortschritt in Prozent (von 0 bis 100%) eingegeben werden. Wenn z.B. 50% einer Aufgabe abgeschlossen sind, werden 50% des grafischen Balkens dunkler bzw. in der eingestellten Farbe angezeigt. Dadurch ist ersichtlich wieviel Prozent einer Aufgabe bereits erledigt sind.

- Spalte «Meilenstein»: Hier wird das Datum eines Meilensteins eingegeben. Ein Meilenstein wird in der definierten Farbe im Diagrammbereich angezeigt.
Liegt das Meilensteindatum in der Vergangenheit, wird der Meilenstein im Kalender in Rot angezeigt (Farbe «Meils. abgelaufen» aus der Legende).

- Spalte «F»: Das «F» steht für «fertig» oder «finished». Durch Setzen eines «F» wird ein Meilenstein als erledigt markiert: Das «F» wird grün und das Datum in der Spalte «Meilenstein» wird nicht mehr rot hinterlegt. So ist auf einen Blick ersichtlich, welche Meilensteine noch offen und kritisch sind.
Hinweis: Im Kalender bleibt ein vergangener Meilenstein auch mit «F» rot – so bleibt sichtbar, dass der Termin bereits verstrichen ist.

- Spalte «Verantwortlich»: Hier kann die Zuständige Person einer Aufgabe eingegeben werden.

- Spalte «Kommentar»: Hier kann ein Kommentar eingegeben werden.

4 Gantt-Diagramm oder Balkenplan

In diesem Bereich wird die Dauer der Projektaufgaben grafisch abgebildet. Die Farben der Balken, Meilensteine und des heutigen Tages sind einstellbar (siehe Kapitel 3). In diesen Bereich muss nichts eingegeben werden. Es wird alles mit Hilfe von «bedingten Formatierungen» übernommen. Über dem Kalender zeigt Zeile 9 jeden Monat als durchgehenden Balken vom ersten bis zum letzten Tag des Monats (Monatsname und Jahr stehen am Monatsanfang). Darunter folgen Kalenderwoche, Tage seit Start, Wochentag und Datum.

5 Feiertage / eigene Termine

In diesem Bereich werden die landesspezifischen Feiertage (siehe Kapitel 4)und auch deine eigenen Termine (du kannst bis zu 15 eigene Termine, Brückentage oder Feiertage eingeben) automatisch angezeigt. Der komplette Feiertag wird im Kalender in Hellrot angezeigt.
Diese besonderen Tage werden bei der Kalkulation der Aufgabendauer herausgerechnet, sobald in Zelle «K5» ein «x» oder «y» eingetragen ist.

Das waren die 5 Bereiche und die Funktionen dahinter.

1.1 Zeilen einfügen und löschen

Im Folgenden wird beschrieben, wie du neue Zeilen in den Projektplan einfügen kannst. Grundsätzlich funktioniert dies mit den Standard Excel-Funktionen. Es ist nur wichtig, darauf zu achten, dass die Formeln (Formeln gibt es in den Spalten «Pos.» und «Ende») übernommen werden.

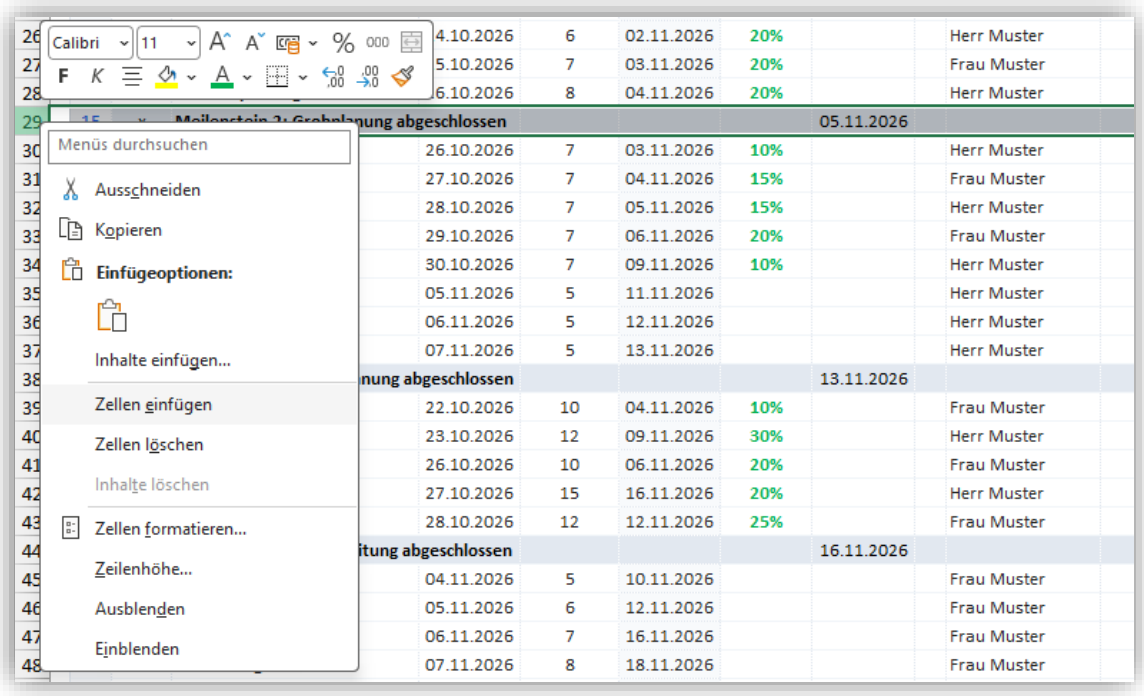


Abbildung 2 – Neue Zeile einfügen

Angenommen du möchtest unter die Aufgabe 3.2 eine neue Zeile einfügen, dann markiere die Zeile darunter (in diesem Beispiel Zeile 29) und füge eine Zeile ein:

[1] Zeile markieren → rechte Maustaste klicken → im Pull-Down-Menü «Zeile einfügen» wählen

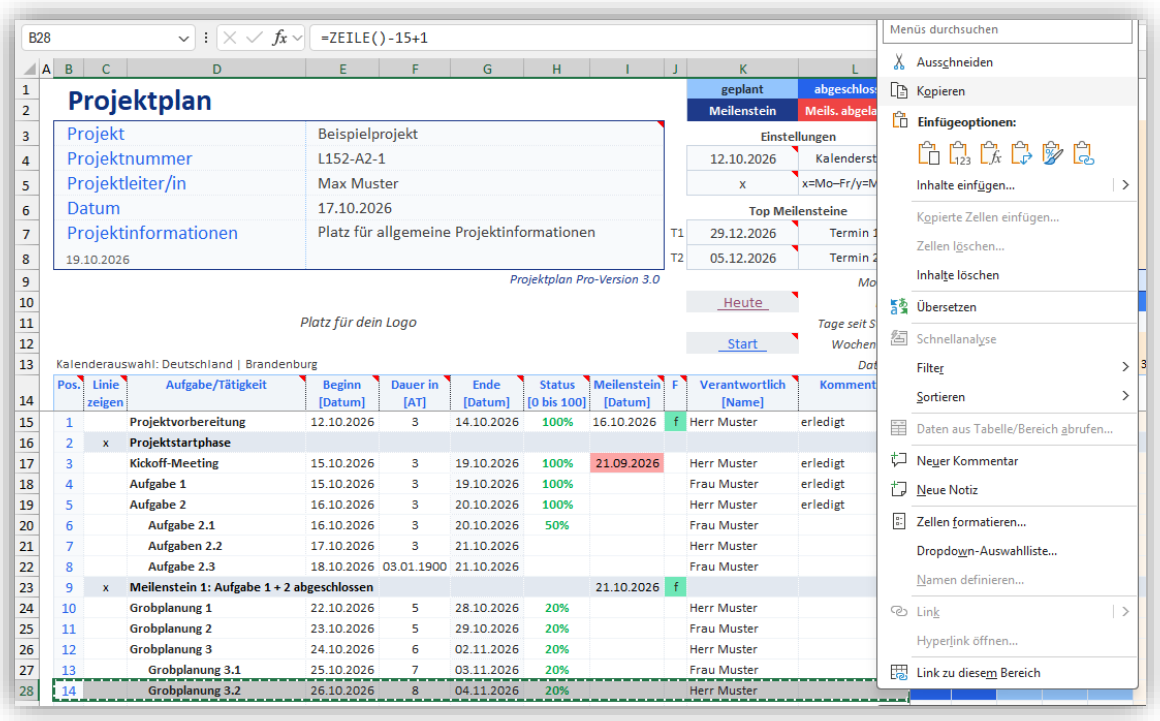


Abbildung 3 – Neue Zeile einfügen (Formeln übernehmen)

Um alle Formeln und Formatierungen korrekt zu übernehmen, ist es am einfachsten, wenn du diese aus einer vorhandenen Zeile kopierst. Dazu markierst du z.B. die Zeile über der neu eingefügten Zeile (Spalten «Pos.» bis «Kommentar»). Du drückst dann wieder die rechte Maustaste und wählst im Pull-Down-Menü «kopieren»

[2] Zeilenbereich markieren → rechte Maustaste klicken → im Pull-Down-Menü «Kopieren» wählen

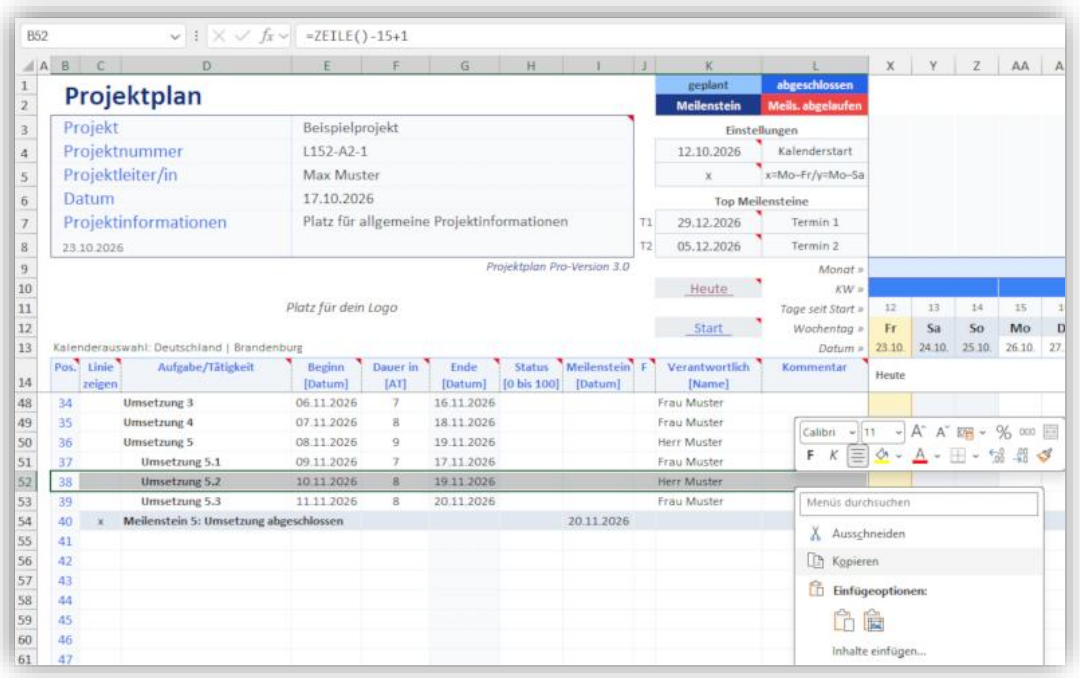


Abbildung 4 – Neue Zeile einfügen (markieren, rechte Maustaste, kopieren)

Nun klickst du die Zelle «Zeile 55/Spalte Pos.» mit der rechten Maustaste an und wählst im Pull-Down-Menü «Einfügen». Nun musst du die eingefügten Daten noch prüfen und anpassen.

[3] Neue Zeile in Spalte «Pos.» markieren → rechte Maustaste klicken → im Pull-Down-Menü «Einfügen» wählen

Alternativ kann der Zellinhalt auch einfach runtergezogen werden. Dafür bitte den darüber liegenden Zellbereich (Spalten «Pos.» bis «Kommentar») markieren und dann einfach am kleinen grünen Punkt nach unten ziehen. Aber auch hier bitte die Daten überprüfen und anpassen.

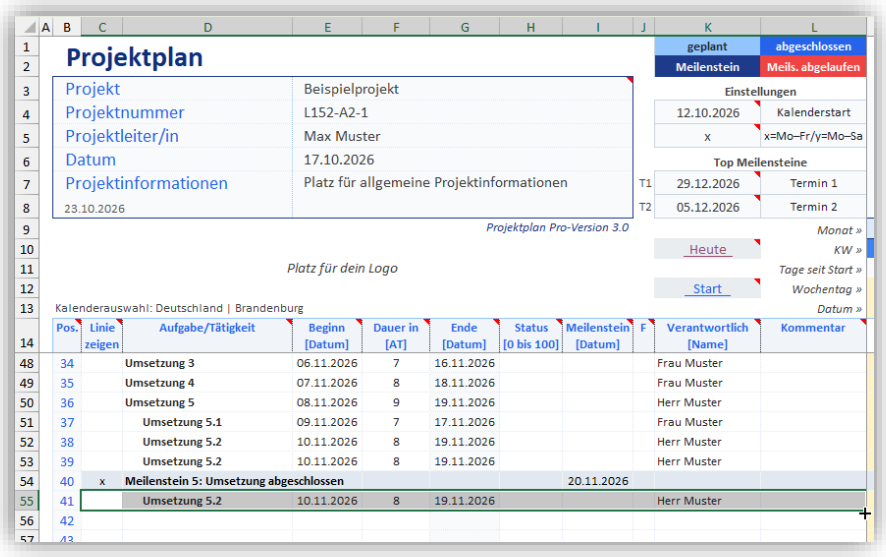


Abbildung 5 – Neue Zeile einfügen (Zellinhalt einfügen durch Runterziehen)

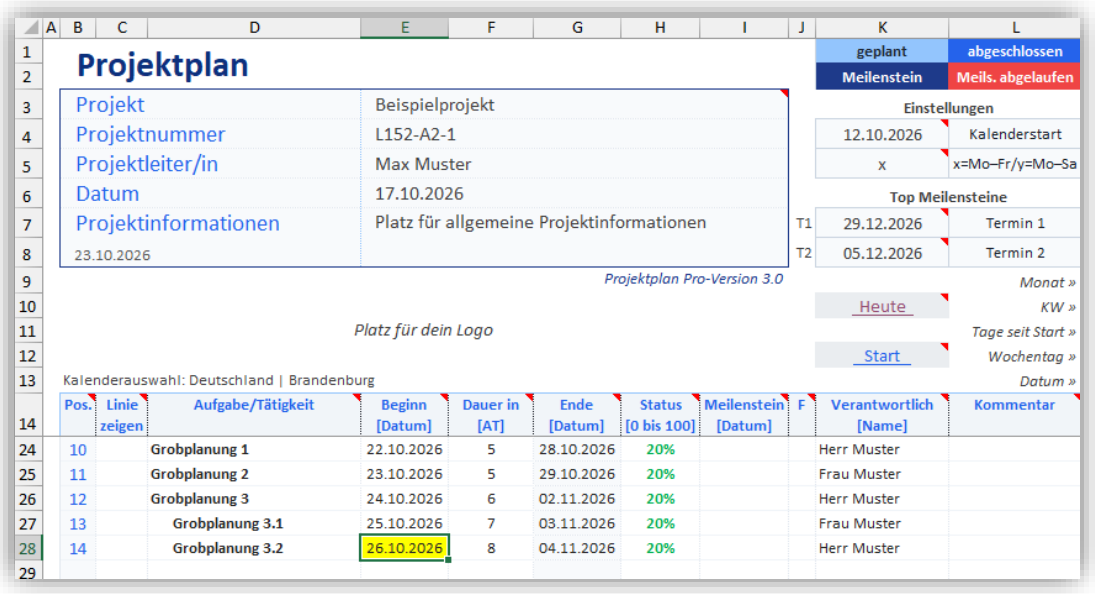
Zum Löschen einer Zeile muss die komplette Zeile markiert werden. Dann die rechte Maustaste klicken, im Pull-Down-Menü «Zellen löschen» wählen und schon ist die Zeile gelöscht.

[4] Komplette Zeile markieren → rechte Maustaste klicken → im Pull-Down-Menü «Zellen löschen» wählen

1.2 Abhängigkeit von Aufgaben einstellen

In Projekten ist es oft so, dass Aufgaben erst gestartet werden können, wenn eine andere Aufgabe erledigt ist. Dazu müssen Aufgaben praktisch an das Enddatum der vorhergehenden Aufgabe gekoppelt werden. Auch das ist mit dem Projektplan-Pro möglich.

Im Folgenden Beispiel möchten wir, dass die Aufgabe 3.2 erst startet nach Abschluss von Aufgabe 3.1. (siehe die gelben Markierungen in Abbildung 6). Aktuell ist bei Aufgabe 3.2 einfach ein Startdatum eingegeben (26.10.2026).



Projektplan

Projekt	Beispielprojekt
Projektnummer	L152-A2-1
Projektleiter/in	Max Muster
Datum	17.10.2026
Projektinformationen	Platz für allgemeine Projektinformationen

23.10.2026

Projektplan Pro-Version 3.0

Platz für dein Logo

geplant | abgeschlossen
Meilenstein | Meils. abgelaufen

Einstellungen

12.10.2026	Kalenderstart
x	x=Mo–Fr/y=Mo–Sa

Top Meilensteine

T1	29.12.2026	Termin 1
T2	05.12.2026	Termin 2

Heute | Start

Monat » *KW »* *Tage seit Start »* *Wochentag »* *Datum »*

Kalenderauswahl: Deutschland | Brandenburg

Pos.	Linie zeigen	Aufgabe/Tätigkeit	Beginn [Datum]	Dauer in [AT]	Ende [Datum]	Status [0 bis 100]	Meilenstein [Datum]	F	Verantwortlich [Name]	Kommentar
10		Grobplanung 1	22.10.2026	5	28.10.2026	20%			Herr Muster	
11		Grobplanung 2	23.10.2026	5	29.10.2026	20%			Frau Muster	
12		Grobplanung 3	24.10.2026	6	02.11.2026	20%			Herr Muster	
13		Grobplanung 3.1	25.10.2026	7	03.11.2026	20%			Frau Muster	
14		Grobplanung 3.2	26.10.2026	8	04.11.2026	20%			Herr Muster	

Abbildung 6 – Abhängigkeit von Aufgaben

Gehe nun wie Folgt vor:

[1] Klicke mit der linken Maustaste die Zelle «Zeile 28/Spalte Beginn» an.

[2] Gib nun das Zeichen Istgleich «=» ein, klicke auf Zelle «Zeile 27/Spalte Ende» und gib «+1» ein → drücke die Enter-Taste

In Zelle «Zeile 28/Beginn» steht nun die Formel: «*=G27+1*»

Die Aufgabe 3.2 beginnt nun einen Tag nach Ende der Aufgabe 3.1.

2. Tabellenblatt «Projektplan KW» – Kalenderwochen-Ansicht

Das Tabellenblatt «Projektplan KW» zeigt deinen Projektplan in einer Wochenansicht. Jede Spalte im Kalenderbereich steht für eine Kalenderwoche (Montag bis Sonntag). So behältst du auch bei langen Projekten den Überblick.

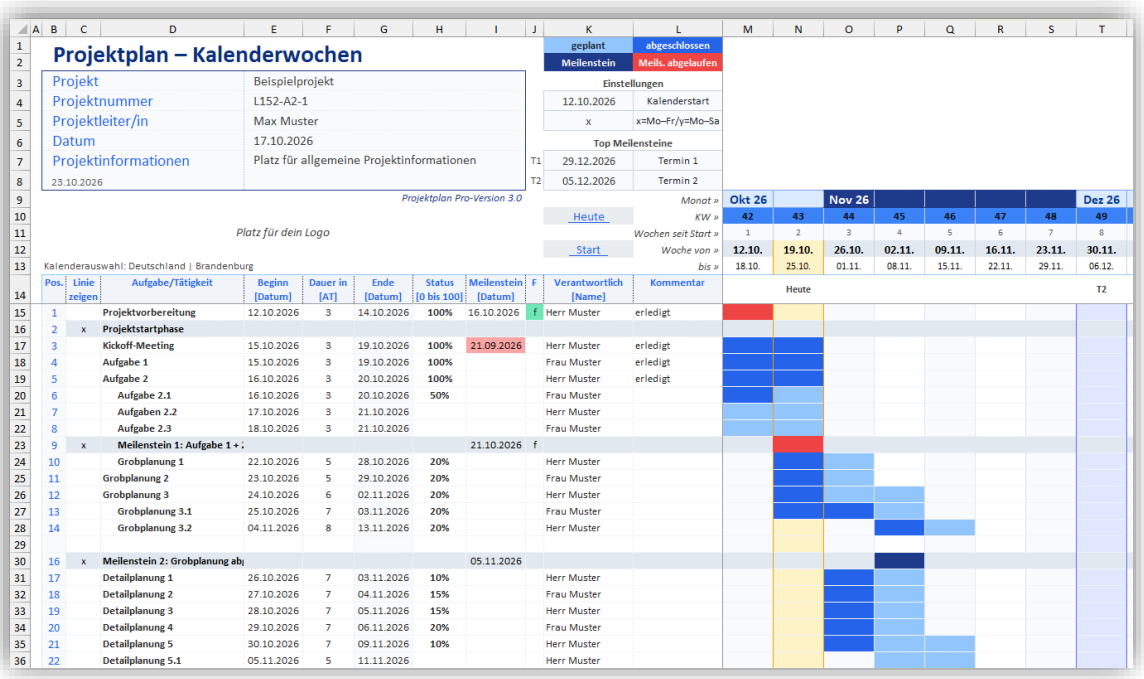


Abbildung 7 – Aufbau „Projektplan KW“

Wichtig: In diesem Tabellenblatt wird nichts eingegeben. Projektdaten, Aufgaben, Termine, Einstellungen und Top-Meilensteine werden per Formel aus dem Tabellenblatt «Projektplan» übernommen. Änderungen machst du daher immer im Tabellenblatt «Projektplan» – die Wochenansicht aktualisiert sich automatisch.

Der Kopfbereich des Kalenders zeigt je Spalte: den Monat (Zeile 9, jeweils in der ersten Woche eines Monats), die Kalenderwoche (Zeile 10), die Wochen seit Start (Zeile 11) sowie den Zeitraum der Woche mit «Woche von» (Zeile 12) und «bis» (Zeile 13).

Ein Aufgabenbalken wird in jeder Woche angezeigt, in der die Aufgabe mindestens einen Tag läuft. Meilensteine, die aktuelle Woche sowie die beiden Top-Meilensteine T1 und T2 werden in der Woche markiert, in die ihr Datum fällt. Abgelaufene Meilensteine erscheinen auch hier in Rot. Mit Klick auf «Heute» springst du direkt zur aktuellen Kalenderwoche.

Die Wochenansicht übernimmt die Zeilen 15 bis 74 aus dem Tabellenblatt «Projektplan» jeweils zeilengleich. Wenn du im Projektplan mehr als 60 Aufgabenzeilen verwendest, kopiere im Tabellenblatt «Projektplan KW» die letzte Zeile entsprechend nach unten.

3. Tabellenblatt «Farb-Definition»

Im Folgenden wird der Aufbau des Tabellenblattes «Farb-Definition» erläutert.

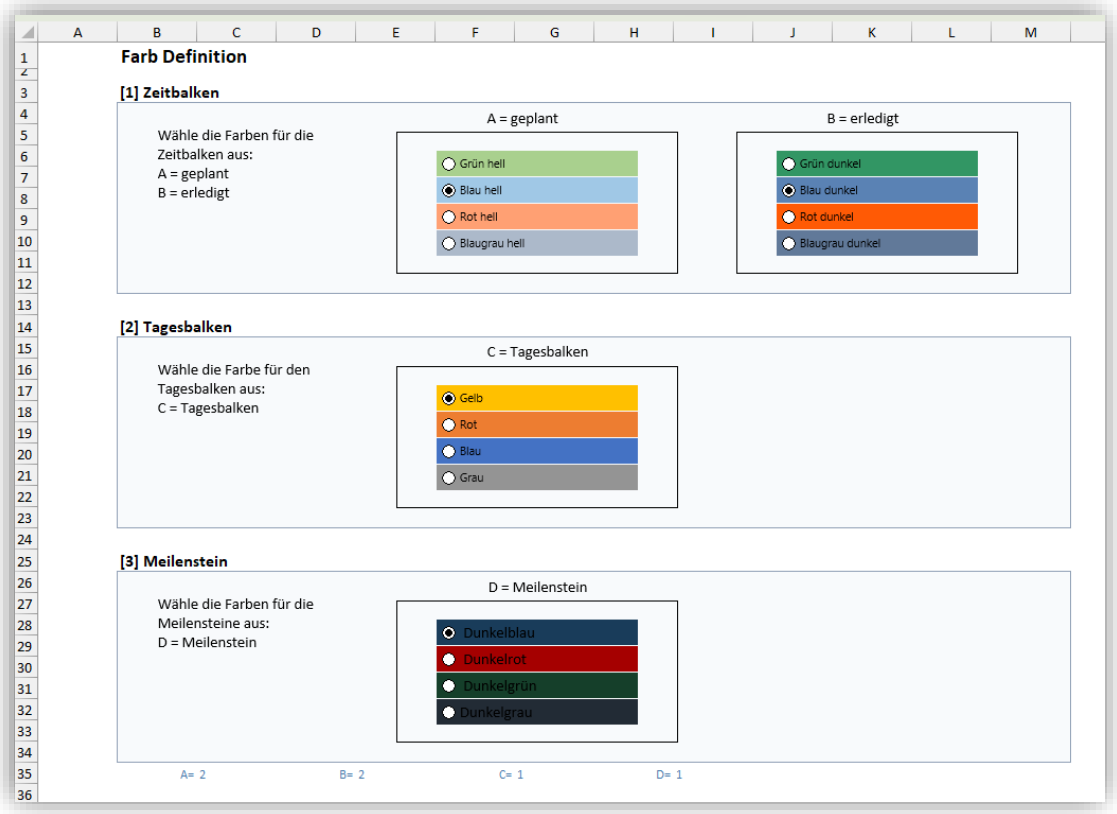


Abbildung 8 – Aufbau „Farb-Definition“

Um den Projektplan etwas zu individualisieren, stehen verschiedene Farben für das Gantt-Diagramm zur Verfügung. Diese können im Tabellenblatt «Farb-Definition» ausgewählt werden (einfach jeweils das gewünschte Farb-Feld anklicken). Einfach mal ausprobieren, welche Farbkombination dir am besten gefällt. Die Farb-Definition gliedert sich in drei Bereiche:

[1] Zeitbalken: Hier wird die Farbe des Terminbalkens im Gantt-Diagramm festgelegt. Die Auswahlbox auf der linken Seite legt die Farbe für die Aufgaben fest. Die Box auf der rechten Seite bestimmt die Farbe für den erledigten Teil einer Aufgabe (siehe Kapitel 1, Punkt «Status» in Prozent)

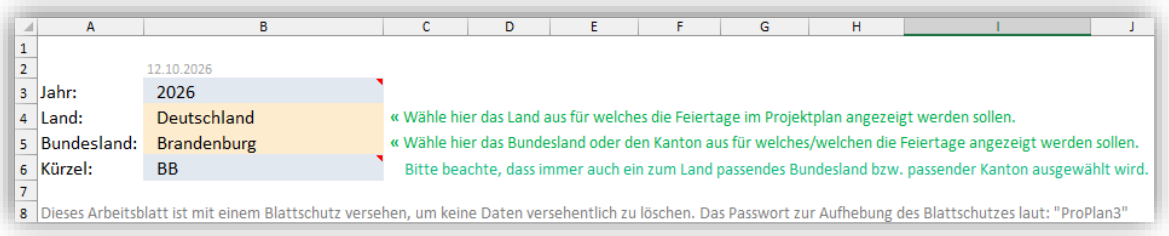
[2] Tagesbalken: Hier kann die Farbe des Tagesbalkens festgelegt werden. Mit dieser Farbe wird dann der heutige Tag im Gantt-Diagramm des Projektplanes hervorgehoben.

[3] Meilenstein: Die Meilensteinfarben sind dunkler gehalten als die Farben aus [1]. Meilensteine sollen sich auch abheben und gleich ersichtlich sein.

4. Tabellenblatt «Feiertage» - Land und Bundesland/Kanton

Im Tabellenblatt «Feiertage» kann definiert werden, für welches der Länder Deutschland, Österreich oder Schweiz, die bundesland- bzw. kantonsspezifischen Feiertage angezeigt werden sollen. Zusätzlich können 15 eigene Termine, Brückentage oder Feiertage eingegeben werden.

Die Auswahl ist ganz einfach:



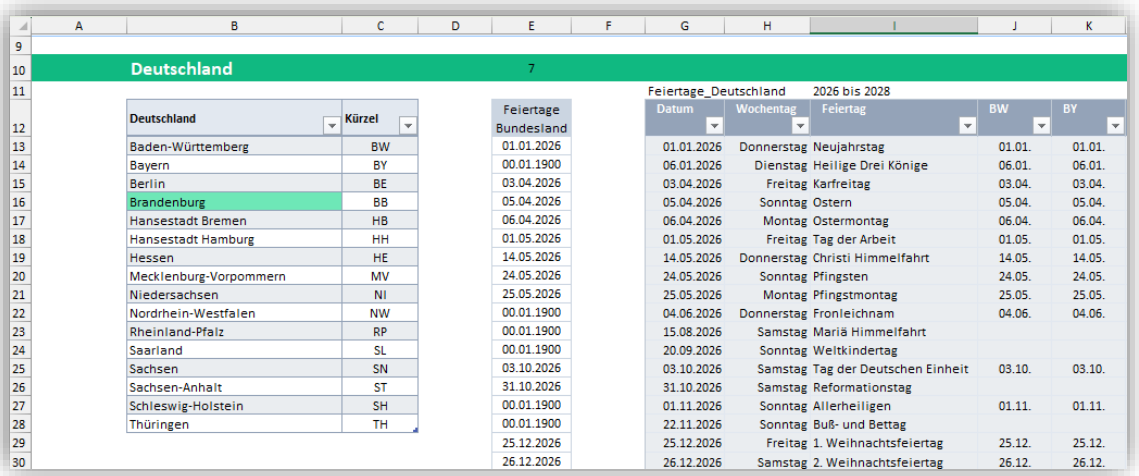
	A	B	C
2		12.10.2026	
3	Jahr:	2026	
4	Land:	Deutschland	« Wähle hier das Land aus für welches die Feiertage im Projektplan angezeigt werden sollen.
5	Bundesland:	Brandenburg	« Wähle hier das Bundesland oder den Kanton aus für welches/welchen die Feiertage angezeigt werden sollen.
6	Kürzel:	BB	Bitte beachte, dass immer auch ein zum Land passendes Bundesland bzw. passender Kanton ausgewählt wird.
8	Dieses Arbeitsblatt ist mit einem Blattschutz versehen, um keine Daten versehentlich zu löschen. Das Passwort zur Aufhebung des Blattschutzes laut: "ProPlan3"		

Abbildung 9 – Auswahl „Feiertage“

Um zu definieren, welche Feiertage im Projektplan angezeigt werden sollen, muss einfach über ein Pull-Down-Menü das gewünschte Land sowie das Bundesland oder der Kanton ausgewählt werden. Klicke dazu auf die beiden farbig hinterlegten Auswahlfelder «Land» (Zelle B4) und «Bundesland» (Zelle B5) und wähle entsprechend aus. Und schon werden die Feiertage im Projektplan angezeigt.

Deine Auswahl (im Folgenden Beispiel Deutschland mit Bundesland Brandenburg) wird in Grün hervorgehoben. Österreich und Schweiz befindet sich weiter unten im Tabellenblatt.

Die Feiertage werden jeweils für drei Kalenderjahre ab dem Jahr des Kalenderstarts berechnet. Neu in Version 3.0: Für das Bundesland Thüringen ist zusätzlich der Weltkindertag (20. September) als Feiertag hinterlegt.



Deutschland 7

Deutschland	Kürzel
Baden-Württemberg	BW
Bayern	BY
Berlin	BE
Brandenburg	BB
Hansestadt Bremen	HB
Hansestadt Hamburg	HH
Hessen	HE
Mecklenburg-Vorpommern	MV
Niedersachsen	NI
Nordrhein-Westfalen	NW
Rheinland-Pfalz	RP
Saarland	SL
Sachsen	SN
Sachsen-Anhalt	ST
Schleswig-Holstein	SH
Thüringen	TH

Feiertage Bundesland
01.01.2026
00.01.1900
03.04.2026
05.04.2026
06.04.2026
01.05.2026
14.05.2026
24.05.2026
25.05.2026
00.01.1900
00.01.1900
00.01.1900
03.10.2026
31.10.2026
00.01.1900
00.01.1900
25.12.2026
26.12.2026

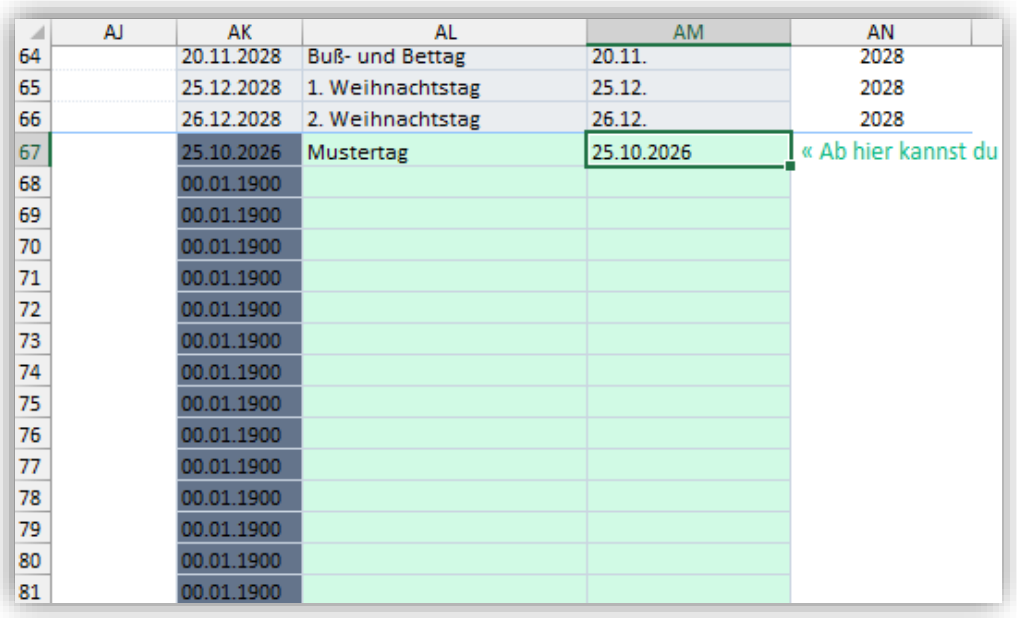
Feiertage_Deutschland 2026 bis 2028

Datum	Wochentag	Feiertag	BW	BY
01.01.2026	Donnerstag	Neujahrstag	01.01.	01.01.
06.01.2026	Dienstag	Heilige Drei Könige	06.01.	06.01.
03.04.2026	Freitag	Karfreitag	03.04.	03.04.
05.04.2026	Sonntag	Ostern	05.04.	05.04.
06.04.2026	Montag	Ostermontag	06.04.	06.04.
01.05.2026	Freitag	Tag der Arbeit	01.05.	01.05.
14.05.2026	Donnerstag	Christi Himmelfahrt	14.05.	14.05.
24.05.2026	Sonntag	Pfingsten	24.05.	24.05.
25.05.2026	Montag	Pfingstmontag	25.05.	25.05.
04.06.2026	Donnerstag	Fronleichnam	04.06.	04.06.
15.08.2026	Samstag	Mariä Himmelfahrt		
20.09.2026	Sonntag	Weltkindertag		
03.10.2026	Samstag	Tag der Deutschen Einheit	03.10.	03.10.
31.10.2026	Samstag	Reformationstag		
01.11.2026	Sonntag	Allerheiligen	01.11.	01.11.
22.11.2026	Sonntag	Buß- und Bettag		
25.12.2026	Freitag	1. Weihnachtsfeiertag	25.12.	25.12.
26.12.2026	Samstag	2. Weihnachtsfeiertag	26.12.	26.12.

Abbildung 10 – Beispiel Auswahl Feiertage

4.1. Tabellenblatt «Feiertage» - Eigene Termine eingeben

Eigene Termine können im grünen Bereich in den Spalten «AL» (Bezeichnung) und «AM» (Datum) eingegeben werden. Für Deutschland sind das die Zeilen 67 bis 81, für Österreich die Zeilen 151 bis 165 und für die Schweiz die Zeilen 226 bis 240 (jeweils 15 Einträge).



	AJ	AK	AL	AM	AN
64		20.11.2028	Buß- und Bettag	20.11.	2028
65		25.12.2028	1. Weihnachtstag	25.12.	2028
66		26.12.2028	2. Weihnachtstag	26.12.	2028
67		25.10.2026	Mustertag	25.10.2026	« Ab hier kannst du
68		00.01.1900			
69		00.01.1900			
70		00.01.1900			
71		00.01.1900			
72		00.01.1900			
73		00.01.1900			
74		00.01.1900			
75		00.01.1900			
76		00.01.1900			
77		00.01.1900			
78		00.01.1900			
79		00.01.1900			
80		00.01.1900			
81		00.01.1900			

Abbildung 11 – Eigene Termine eingeben

Dabei ist zu beachten, dass die Termine im grünen Bereich des ausgewählten Landes (siehe Kapitel 4) eingetragen werden.

Abbildung 10 zeigt ein Beispiel mit dem Datum «25.10.2026» und dem Eintrag «Mustertag». «Mustertag» erscheint dann auch beim 25.10.2026 im Projektplan.

Alle Termine, die du hier eingibst, werden auch bei der Kalkulation der Aufgabendauer berücksichtigt (bei «x» oder «y» in Zelle «K5»).

5. Hilfetexte im Programm

Diverse Zellen der Tabellenblätter zeigen ein kleines rotes Dreieck an. Wenn du den Mauszeiger auf dieses Dreieck fährst (ohne darauf zu klicken), öffnet sich ein kurzer Hilfetext. Die Hilfetexte beschreiben die Funktionen bzw. Eingabemöglichkeit direkt im Programm.

6. Versionshistorie

Version 2.0 vom 25.03.2017
Erste, offizielle Version der Projektplan-Vorlage. Bisher gab es einige Test-Versionen

Version 2.0.1 vom 06.10.2017
Fehlerkorrektur in den Feiertagen (nur Deutschland) für die Kalenderjahre 2018 und 2019 (Reformationstag sowie Buß- und Bettag korrigiert).

Version 3.0 vom 23.09.2026
– Tabellenblatt «Projektplan KW» (Kalenderwochen-Ansicht) erweitert
– Optisch modernere Gestaltung aller Tabellenblätter
– Monatsanzeige im «Projektplan» als durchgehender Monatsbalken (erster bis letzter Tag des Monats, ohne Überschneidungen)
– Neue Einstellung «y» in Zelle «K5»: Berechnung mit Arbeitstagen Montag bis einschließlich Samstag
– Abgelaufene Meilensteine werden im Kalender immer in Rot angezeigt
– Feiertage angepasst: Weltkindertag (20.09.) für Thüringen ergänzt

7. Systemanforderungen

Microsoft Excel ab Version 2010 – keine Makros

8. Haftungsausschluss

Ich übernehme keinerlei Haftung für die Funktionalität, Programmfehler oder (Fehl-) Entscheidungen, die durch die Nutzung der Excel-Vorlage getroffen werden oder wurden.

Das Verwenden dieser Excel-Vorlage geschieht auf eigene Verantwortung.

9. Anregungen & Feedback

Fragen, Anregungen, Änderungswünsche bitte per Mail an: info@alle-meine-vorlagen.de

Jede Anregung wird von mir aufgenommen, geprüft und fließt (bei Gefallen) in ein nächstes Update der Vorlage ein. Nur so wird die Vorlage besser.

10. Danke

Vielen Dank für den Kauf der Vorlage «Projektplan-Pro». Ich denke die Vorlage ist übersichtlich und einfach gestaltet, bietet aber dennoch das notwendige für die Projektplanung.

Nun wünsche ich dir gute Projekte…

Timo

Ich würde mich freuen, wenn du diese Vorlage deinen Kollegen, Kunden oder Bekannten weiterempfiehlst. Diese und mehr Excel-Vorlagen gibt es unter

alle-meine-vorlagen.de
info@alle-meine-vorlagen.de

Werbung in eigener Sache: ProjektplanPro als Online-Tool

- Schneller als Excel
- Baselinepläne anzeigen (Terminverschiebungen sichtbar machen)
- Projektplan per Link direkt und immer aktuell mit Kunden teilen
- Mehrere Projektpläne anlegen und öffnen
- Kein unnötiger Schnick-Schnack. Nur die wichtigsten Funktionen für dein Projekt
- Projektplan, Bauzeitenplan, Schichtplan, Ressourcenplan und mehr möglich

→ jetzt kostenlos testen: ProjektplanPro.de

