

Werkzeuge

- Aufgabe (ToDo)

Aufgabe (ToDo)

Einleitung

Aufgaben sind Benutzerbezogene DocTypes. Jeder kann diese für sich selbst erstellen. Die Aufgaben entstehen aber auch dann, wenn ein DocType einem Benutzer zugewiesen wird. Werden Aufgaben als Zuweisung erstellt haben diese immer gleich eine Referenz zum relevanten DocType

Aufgaben haben im wesentlichen eine Beschreibung, eine Priorität und eine Fälligkeit. Zweites und letztes kann sinnvoll in diversen Ansichten verwendet werden.

Aufgabe erstellen

Für sich selbst

kann man Aufgaben erstellen in dem wir unter Werkzeuge -> Aufgaben eine neue Aufgabe erstellen. Weiter können wir von jedem DocType heraus über die Zuweisung uns selbst eine Aufgabe zuweisen.

Für andere

erstellen wir Aufgaben indem wir DocTypes zuweisen. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit der entsprechenden Info.

Zuweisung von Aufgaben an Kollegen

Gibt man eigene Aufgaben, oder die von anderen, an Kollegen per Zuweisung wird Ihnen eine Aufgabe sowie eine Lese-Freigabe für die eigene Aufgabe erteilt.

Aufgaben migrieren

To Do

Filtern nach:

- Zuweisungen
- Erstellt durch
- Filter bearbeiten
- Schlagworte
- Schlagworte zeigen
- Filter speichern
- Name des Filters
- gespeicherte Anzeigen

Name	Status	Priorität	Fälligkeitsdatum	christian.griesser@	Filter	Zuletzt geändert
<input type="checkbox"/> Beschreibung		Status	Priorität	Referenz-Typ		20 of 22
<input type="checkbox"/> Verantwortlichkeiten zuweisen	• Abgesagt	• Mittel		Task	Offen	4 d 0
<input type="checkbox"/> Anfrage Stadthalle kleiner Saal	• Abgesagt	• Mittel		Task	Offen	4 d 0
<input type="checkbox"/> Ansprechpartner Stadt	• Abgesagt	• Mittel		Task	Offen	4 d 0
<input type="checkbox"/> Leitbild Text Korrekturen	• Abgesagt	• Mittel		Task	Offen	4 d 0
<input type="checkbox"/> Flyer Torspieler Camps	• Abgesagt	• Mittel		Task	Offen	4 d 0

Quellen & Verweise

- Aufgabe im Modulhandbuch