

# 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



Q Suche oder Befehl eingeben (Strg + G)

Hilfe 

≡ 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

Beschreibung

20 of 22

☐

☐

☐

☐

☐

☐

♥

Beschreibung

Verantwortlichkeiten zuweisen

Anfrage Stadthalle kleiner Saal

Ansprechpartner Stadt

Leitbild Text Korrekturen

Flyer Torspieler Camps

Status

• Abgesagt

• Abgesagt

• Abgesagt

• Abgesagt

• Abgesagt

Priorität

• Mittel

• Mittel

• Mittel

• Mittel

• Mittel

Referenz-Typ

Task

Task

Task

Task

Task

Offen

4 d

0

Offen

4 d

0

Offen

4 d

0

Offen

4 d

0

Offen

4 d

0

## Quellen & Verweise

- [Aufgabe im Modulhandbuch](#)