DIALOG⁶

Benutzerhandbuch

Dialog G6 Aufgaben



Änderungsnachweis

Version	AutorIn	Datum	Bemerkung
1.0	Stephanie Odermatt	25.08.2022	Erstellung Handbuch
1.2	Stephanie Odermatt	17.11.2023	Überarbeitung Handbuch
1.3	Leonie Hasler	12.12.2023	Handbuch Überarbeitung

Hinweis: Sämtliche Daten in den aufgeführten Beispielen sind frei erfunden.

Inhaltsverzeichnis

derungsnachweis	2
altsverzeichnis	3
Allgemein	4
Bedienung: Menüaufruf	4
Startseite	4
Dialog Extranet: Benutzerhandbücher	5
Fällige Aufgaben	6
Aufgaben	7
6.1 Sidebar	7
6.2 Aufgabe erfassen	8
Kommentare1	0
Serienaufgabe1	4
Aufgabenvorlage1	5
Aufgabe ab Vorlage 1	6
Neues Arbeitspaket 1	7
Teilaufgabe Arbeitspaket 1	9
Vorlage Arbeitspaket erstellen 2	1
Neues Arbeitspaket ab Vorlage 2	2
Änderung Sachbearbeiter 2	6
Benachrichtigungen2	6
Index 2	8
Glossar 2	9
	derungsnachweis

1. Allgemein

Das Handbuch Dialog G6 Aufgaben beschreibt ausführlich die Programmbedienung, die verschiedenen Funktionen, Ansichten und Auswertungen anhand von Beispielen und Geschäftsfällen.

Allgemeine Grundlagen zur Programmbedienung, Anmeldung und nützliche Tipps entnehmen Sie dem Benutzerhandbuch Dialog G6 Grundlagen.

2. Bedienung: Menüaufruf



Feld	Beschreibung
Start	Startbereich der Aufgaben mit der Aufgaben <i>Suche, Arbeitspaket Übersicht</i> und <i>Empfängermutation.</i>
Aufgaben	Zur Erstellung von Aufgaben
Arbeitspaket	Zur Erstellung von Arbeitspaketen
Vorlagen Aufgaben	Zur Erstellung von Vorlagen für Aufgaben
Vorlagen Arbeitspakete	Zur Erstellung von Vorlagen für Arbeitspakete
Änderung Sachbearbeiter	Zur Änderung des Sachbearbeiters

3. Startseite

Über das Symbol unten rechts können die Kacheln für die Startseite hinzugefügt werden.



🤣 Visierung		sedex-Import			
	Start-Menü Galerie				× Gebühren
Visierungen f	ß	Q	&	Q	Belegcockpit Anzahl Belege i
	Benutzerdefiniert	Aufgaben	Arboitspaket	Vorlagen Aufgaben	
Aufgaben 8	&	₹		Q	
	Vorlagen Arbeitspake	Änderung Sachbearb	Zahlstellen verwalten	Suche	
	Q	B	~	B	
			Ube	mehmen Zurücksetzen Abl	brechen

Die Kacheln können verschoben, vergrössert oder verkleinert werden. Durch Klicken auf das Zahnradsymbol kann die Kachel von der Startseite entfernt werden.

Aufgaben	spaket Ste	uem	Dokume	nte
Budget		System		Workflow
Einstellungen			0	×
Beschriftung	Arbeitspaket			
Nodul Pfad	AfgWorkPackets	List		
	_	Übernehmen	Löschen	Abbrechen

4. Dialog Extranet: Benutzerhandbücher

Im Dialog Extranet stehen verschiedene Benutzerhandbücher zur Verfügung. Mit einem Klick auf den «Namen» und «Dialog-Extranet» gelangen Sie auf die Website der Dialog Verwaltungs-Data AG.

Ļ 😂 🚺	온 dialog
	Benutzerinformationen
	Account-Einstellungen
	Italiano
	Support
	Dialog-Extranet
_	() Abmelden
Kasse	Kreditoren
) (

Hier kann auf Handbücher geklickt werden.



Es gibt verschiedene Benutzerhandbücher, z.B. zu den Dialog G6 Grundlagen.



Handbücher & Release Notes

Anlagebuchhaltung	+
Bau	+
Beleg Cockpit	+
Debitoren	+
Dialog G6 Grundlagen	-
Handbuch Dialog G6 Grundlagen	
Einwohner	+
Finanzen	+

5. Fällige Aufgaben

Auf der Startseite des Dialog G6 können die "Offen" und "Überfällig" Aufgaben angezeigt werden.

≡ G ⁶		
Start ×		
😇 Aufgaben		
7	7	
Offen	Überfällig	

6. Aufgaben

šΞ	Aufg	aben ,	^
		Start	
	Q	Aufgaben	
	&	Arbeitspaket	
	Q	Vorlagen Aufgaben	
	&	Vorlagen Arbeitspakete	
	₹	Änderung Sachbearbeiter	

Im Menübaum können die *Aufgaben* ausgewählt werden. In der *Aufgaben Suche* werden alle erfassten Aufgaben angezeigt, für die der Benutzer die Berechtigung hat.

Über einen Suchbegriff oder den Filter kann nach Aufgaben gesucht werden.

Ξ	G°										
Sta	rt ×	Aufgabe Suche $ imes$									
	+	Neu + Neu ab Vorlag	e 🧷 Bearbeit	en							
	Suchb	egriffe							Suchen E	rweiterte Suche \land	
	F	eld		Bedingung		Wert					
		Nachverfolgung	\sim	ist gleich	~	Aktiv		~	×		
	und [Zugewiesen zu	\sim	ist gleich	~	Eigene		~	×		
	[+ weiteres Kriterium	Zurücksetzen								
		Status	Betreff				Fällig 🕇	Beginnt	Referenz	Verantwortlich	Auftraggeber
		Nicht begonnen	Anschlagkasten pr	üfen			30.08.2022	29.08.2022		Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
		In Bearbeitung	Pflanze giessen				31.08.2022	29.08.2022		Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
		In Bearbeitung	Post holen				08.09.2022	29.08.2022		Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt

6.1 Sidebar

In der Sidebar werden die Informationen zur Aufgabe angezeigt.

ushbarolla								Suchen	Enopitante	Suche A	Status In	lanze giessen Bearbeitung		
Feld			Redingung		Wert						Fallig 31 Auftraggeber 56	.08.2022 ephanie Odermatt		
nd Zugewiesen z	g Literium 2	v)	ist gleich	v	Egene			×			Verantwortlich St Beginnt 29 Prioritat Ne	ephanie Odermatt .08.2022 ormal		
1	tatus 1	Betreff				ratig 1	Tegiret	Veran	twortlich	Auftraggeber	nteilt Durch / am St Erinnern am 30 Vectaulich No	ephanie Odermatt / 2 .08.2022	19.08.2022	
in Be	ebeitung I	Pflanze giessen	-			31.08.2022	29.08.2022	Stephan	ie Odermatt	Stephanie Oderns	Aufgabenserie No			
		Q.												

Einer Aufgabe können «Dateien oder Bemerkungen» und «Notizen» hinzugefügt werden.

Aufgabe Dateien	Bem. / Notizen	erfolgte Terminverschie	bungen	
<u>1</u>	*	•	an C	:
Hinzufügen	Öffnen	Einchecken Eige	nschaften	
Titel		Kategorie	Mutiert am	durch
	Kein	e Datensätze verfügbar.		

6.2 Aufgabe erfassen

Um eine Neue Aufgabe zu erfassen, kann in der Aufgabe Suche auf "Neu" geklickt werden.

Start × Aufgabe Suche ×	Neue Aufgabe 🛛 👋		
🗟 Speichem 📿 Au	fgabenserie		
	Nicht begonnen		
Aufgabe 🔨			
Betreff		Auftraggeber	Dialog Support
	Eingabe ist erforderlich.		
Beschreibung		Vertraulich	
		Referenz	×
		Priorität	O Niedrig 🔮 Normal O Hoch
		Status	Nicht begonnen
Beginnt am	09.01.2024 創	Kategorie	
Fällig am	Ê	Erledigt am	6
Erinnern am	٤	Erledigt	% 0
Verantwortlich	Name, Loginname, Kurzname 🗶 🔍		

Die fettgedruckten und rot umrandeten Felder sind Pflichtfelder, damit die Aufgabe gespeichert werden kann.

Feld	Beschreibung
Betreff	Hier wird der Betreff der Aufgabe eingetragen.
Beschreibung	Es kann optional eine Beschreibung zur Aufgabe eingetragen wer- den.
Beginnt am	Hier wird das Beginn Datum der Aufgabe erfasst.
Fällig am	Hier wird das Fälligkeitsdatum der Aufgabe erfasst.
Erinnern am	Hier wird erfasst, an welchem Datum der Benutzer an die Aufgabe erinnert werden soll. Die Erinnerung wird auf der Startseite des Dia- log G6 bei den Benachrichtigungen angezeigt.
Verantwortlich	Der verantwortliche Benutzer wird über die Lupe gesucht.
Auftraggeber	Hier wird der Auftraggeber der Aufgabe erfasst.
Vertraulich	Die Aufgabe kann als vertraulich gekennzeichnet werden. Die Auf- gabe wird dann dem verantwortlichen Benutzer, dem Auftraggeber und dem Erfasser angezeigt.
Referenz	Im Feld Referenz kann die Aufgabe mit einer Person aus der Ein- wohnerkontrolle, einem Objekt oder Vertrag aus dem Dialog G6 ver- knüpft werden.
Priorität	Die Priorität der Aufgabe wird angegeben.
Status	Der Status der Aufgabe wird angegeben.
Kategorie	Im Feld Kategorie kann eine Kategorie aus der Einwohnerkontrolle Dialog G6 ausgewählt werden.
Erledigt am	Wenn die Aufgabe den Status erledigt hat, kann hier das erledigt am Datum eingegeben werden.
Erledigt %	Wenn der Status der Aufgabe zum Beispiel «In Bearbeitung» ist, kann hier angegeben werden, zu wie viel Prozent die Aufgabe bereits erledigt ist.
	Hat die Aufgabe den Status erledigt, ist die Aufgabe zu 100% erle- digt.

Vertrauliche Aufgabe

Es kann festgelegt werden, ob die Aufgabe vertraulich ist, dann wird die Aufgabe nur der verantwortlichen Person, dem Auftraggeber und dem Erfasser angezeigt.

⑦ Frage ×
Die Aufgabe wird neu als vertraulich gekennzeichnet. Dies hat zur Folge, dass die Zugriffsberechtigung eingeschränkt wird
Vertraulich Abbrechen

Beteiligte

Es können weitere Sachbearbeiter der Aufgabe zugewiesen werden. Wenn das Feld "Vertraulich" markiert ist, wird die Berechtigung für den beteiligten Sachbearbeiter festgelegt.

t	allig am 08.09.2022		
abe ^			
Betreff	Post holen	Auftraggeber	Stephanie Odermatt *
Beschreibung	Die Post holen	Vertraulich	3
		Referenz	~)[
		Priorität	O Niedrig O Normal O Hoch
		Status	In Bearbeitung
Beginnt am	29.08.2022	Kategorie	
Fällig am	08.09.2022	Erledigt am	
Erinnern am	30.08.2022	Erledigt	% 0
Verantwortlich	Stephanie Odermatt	×Q	
ilate 🔿			
Der Verantwortliche, Auftrag	geber und Erfasser hat Vollzugriff auf diese Aufgabe.		
	Even Marca Barrach Barrach Barrach		

Erweiterte Angaben

	Post holen In Bearbeitung fallig am 08.09.2022				
abe ^					
Betreff	Post holen		Auftraggeber	Stephanie Odermatt	ж С,
Beschreibung	Die Post holen		Vertraulich		
			Referenz	~)[
			Priorităt	🔿 Niedrig 🔮 Normal 🔘 Hoch	
			Status	In Bearbeitung	×
Beginnt am	29.08.2022		Kategorie		~
Fällig am	08.09.2022		Erledigt am		
Erinnern am	30.08.2022		Erledigt	% 0	
	Stenhania Oriermatt	× 9,			
verantworttich					
verantwortliche Der Verantwortliche, Auftra chbearbeiter off Lüscher-Kaufmann + Hinzufügen	aggeber und Erfesser het Voltzugriff auf diese Aufgabe Furidision 🗴 🔍 Popjektieher 🗸 🗸	tereditigung Voltop/ff v X			
verantworticn elligte ^ Der Verantwortliche, Auftra dibearbeiter off Lüscher-Kaufmann + Hinzufügen elterte Angaben ^	aggeber und Erfasser hat Voltzugrift auf diese Aufgabe Funktion H Q. [Projektieher V]	tendigung Volzgeff v			
Verantwortiche, Auftra beiligte ^ Der Verantwortliche, Auftra blearbeiter off Lüscher-Kaufmann ± Hinzufügen eiterte Angaben ^ ikurfgabe von Arbeitpaket	aggeber und Dinsser het Voltogriff auf diese Aufgebe Funktion nr GPopulatier sans Muster	senatopung Velaguti V X			

Feld	Beschreibung
Teilaufgabe von Arbeitspa- ket	Die Aufgabe kann zu einem Arbeitspaket hinzugefügt werden.
Kostenvoranschlag	Der Kostenvoranschlag kann angegeben werden.
Effektive Investition	Die effektive Investition kann angegeben werden.

Wenn die fett geschriebenen Pflichtfelder erfasst sind, kann die Aufgabe gespeichert werden.

7. Kommentare

In der *Aufgabe Suche* oder in der *Aufgabe* kann über "Hinzufügen" ein Kommentar erfasst werden. Es wird eine "Kategorie" ausgewählt und der "Kommentar" eingegeben.

Bedingung	Wer	t	
ücksetzen Komme	ntar erfassen		×
Betreff	Kategorie	TELE	•
Büromaterial bestell-	Kommentar	Bitte das Papier elefonisch beim Lieferanten bestellen	
Ausweispapier vorbe			
		Übernehmen	Abbrechen
and the second se			

Kommentar in der Sidebar

	🗘 🕒 Demo T 🖉 🖉	Dialog
	Aufgabe Dateien Bern. / Notizen	
Erweiterte Suche 🔨	+ Hinzufügen 20.06.2022.23.25 D dialog TELE Bitte das Papier telefonisch beim Lieferanten bestellen	
Verantwortlich Dialog Support		

Kommentar in der Aufgabe

	Post holen In Bearbeitung		
	fallig am 08.09.2022		
iufgabe ^			
Betreff	Post holen	Auftraggeber	Stephanie Odermatt 🛛 🕱 🔍
Beschreibung	Die Post holen	Vertraulich	
		Referenz	
		Priorität	O Niedrig O Normal O Hoch
		Status	in Bearbeitung \sim
Beginnt am	29.08.2022	Kategorie	~
Fällig am	08.09.2022	Erledigt am	
Erinnern am	30.08.2022	Erledigt	% 0
Verantwortlich	Stathania Oriamatt # 0		
Beteiligte 🗸			
Erweiterte Angaben 🗸			
Kommentare 🔿			
-L. Histoffices			
- meanager			
02.09.2022, 13:43	3 MAIL 0 Bitte die Doct in die Eichlein verteilen		
02.09.2022 13:42	2 TELE		
STC	D Die Post bitte um 9 Uhr holen		
02.09.2022, 13:4	n 🔿 Mail		
STC	D Bitte jeden Tag die Post holen und verteilen		

Dateien hinzufügen

Es können Dateien zur Aufgabe erfasst werden. Es wird auf "Hinzufügen" geklickt. Die Datei wird per Drag and Drop in die Maske gezogen oder die Datei wird über "Wählen Sie" ausgewählt. In den Feldern können Informationen zur Datei eingetragen und die Aufgabe gespeichert werden.

Post holen in Beatbeitung	Speichern Verschief	en Schiesen			
/gabe ^	*Metadata				
Betruff Post holen	Katesprie	Arbeiten volt holen			# Q.
Beschreibung Die Post holen	Beschreibung	Post holen	A		
	Entellt am Eingegangen am	02.09.2022	8	O Heat	
Review an 16.00 1011	Ausgegangen am		12		
Sille and Anna 1993	Visum	Stephanie Odermatt	•		
rangen susverse El	Aufbewahrungsfrist		• *		
source and 30.06.2022 ED	Aufbewahrung bis		52		
Verantwortlich Stephanie Odermatt	Physische Ablage				
religte 🗸	Status		• =		
weitene Angaben 🗸	Optionen				
ommentare 🗸	Ordner	Stammverzeichnis			
delen in	Verhalten bei neuer Datei	Jede Datei mit neuer Version überschneiben, wenn vorhanden	•		
	Signieren				
2 2 1	Duteien		*		
restriction sectores and a sectores	Wahlen Sie	Dateen herbin behe	szum Hochladen		
Dateityp: T Kategorie T Titel				Reschveibung	Datekgrösse

Datei bearbeiten

Wenn auf "Öffnen" geklickt wird, kann die Datei angezeigt oder ausgecheckt werden. Um die Datei zu bearbeiten, wird "Auschecken" gewählt. Während dem Bearbeiten ist die Datei schreibgeschützt, dies wird mit einem grünen Pfeil angezeigt.

Datei öffnen					
Wie möchten Sie die Datei öffnen?					
Anzeigen	Abbrechen				

Die Änderungen werden in der Datei gespeichert. Um die Änderungen in der Aufgabe im Dialog G6 zu speichern, wird die Datei eingecheckt und es kann optional eine Beschreibung eingegeben werden.

Datei 'Test.docx' ein	checken			×
Beschreibung:				
		[Einchecken	Abbrechen

Neue Dateiversion

In der Aufgabe im Dialog G6 ist eine zweite Version der Datei gespeichert worden.

100	be Suche	Autgabe: Baror	naterial pestenen											
Speichern	2 Aulg	abenserie	🗍 Löschen											
Teilaufgabe vor	n Arbeitpaket					9, [C]								
Koster	nvoranschlag	CHE												
effektiv	ve Investition	CHF												
Kommentare ~	,													
Dateien 🔿														
	*		ดง	c	1=	×	a							
L. Hinzufügen	کی ۔ Offner	Einch	echen Eigensci	C haften	1 23 Wersionen	Löschen Aktu	C							
Hinzofügen Dateit T	Čífnen Kategorie	Einch T	ecken Eigenaci	C tutten	Versionen	Löschen Aktur	afizieren T Mutiert a	m T	Erf. Visum	Ť	Beschreibung	Ŧ	Dateigrösse	Ť
Hinzufügen Dateit Y	Cifinen Kategorie Bestellung	Einch T	ecken Eigensch Titel 1 Papierbestellung 2	C halten	1 S Versionen T Versi	Löschen Aktur Frl. Datum 20.06.2022	Mutiert a 20.06.202	m T 2	Ert-Visum dialog	Ÿ	Reschveibung	Ŧ	Dateigrősse 11.716 KB	Y
Hinzufügen Oateit	Offnen Kategorie Bestellung	Ench T	ecken Eigensch Thei T Papierbestellung 2	C Juilten 0.06.2022	Versionen Y Versi., Y 2	Koschen Aktur Frf- Oatum 20.06.2022	alisieren T Mutiert a 20.06.202	m. T 2	Erf. Visum dialog	Ŧ	Beschreibung	Ŧ	Dateigrösse 11.716 KB Eintidige 1 - 1 von	T
Hinzufögen Datek	Cifnen Kategorie Bestellung	Einch T	ecken Eigensd Titel 1 Papierbestellung 2	C haften	1 Wesloven Y Vesl., Y 2	Löschen Aktur Frf. Dahum 20.06.2022	T Mutient a 20.06.202	m. T 2	Erf. Visum dialog	Ŧ	Beschreibung	Ÿ	Dateigrösse 11.716 KB Eintelige 1 - 1 von 1	T
Hincufügen Datek. T M M erfolgte Termino	Offnen Kategorie Bestellung • •	Ench T	ecten Eigensch Titel 1 Repierbestellung 2	C haften	Versionen TVersionen 2	Löschen Aktur Erf-Datum 20.06.2022	California Mutienta 20.06.202	m. T	Erf. Visum dialog	Ÿ	Beschreibung	Ÿ	Dateigrösse 11.716 KB Eintslige 1 – 1 von 1	T C
Hinzulögen Datelt M M erfolgte Terminu Datum	Coffnen Kategorie Bestellung * * verschiebungen Visum	Teld	ecken Eigensch Titel 1 Rapierbestellung 2	C hultern	Versionen T Versionen 2	Löschen Aktua ErfDatum 2006.2022	Alisieren T Mutiert a 20.06.202	m Y 2 Verschiebur	Erf. Visum dialog	Ť	Beschreibung	Y	Dateigeðsse 11.716 KB Eintslige 1 - 1 von 1	T 0

In der "Aufgabe" und in der "Aufgaben Suche" wird die Datei in der Aufgabe angezeigt.

pier			2-6	West		Suchen	Erweiterte Suche	Hinzufügen	Offnen	Enched	J ken
Fea		~	econgung	wes				Titel		Kategorie	Mutiert am
	weiteres Rriterium	Zurücksetzen						Papierbes	ellung 20.06.20;	Bestellung	20.06.2022
	Status	Betreff			ratig 🕇	Beginnt	Verantwortlich				
	In Bearbeitung	Büromaterial beste	illen .		23.06.2022	20.06.2022	Dialog Support				
	Nicht begonnen	Ausweispapier vor	beibringen		30.06.2022	14.07.2021	Dialog Support	1			

Neuer Ordner

Um einen Ordner anzulegen, wird auf die drei Punkte geklickt und "Neu" gewählt.



Der Titel des Ordners wird eingegeben und der Ordner gespeichert.

6 AutjabeSuche ×											
Aufgabe Suche ×									4	😫 🥚 Demo T	
nongene overne											
							Aufgabe Data	ion Bom. / Notizo	erfolgte Terminve	erschiebungen	
Neu + Neu ab Verlage	/ Bearborton										
e .				Suchen Erwe	iterte Suche \land		<u>±</u>	*		"C	
Feld	Bedingung Wet						Hinzufügen	Offnen	Einchecken	Eigenschaften	
Verantwortlich	✓ itt gleich ✓ Dials	g Support	~				Titel		Kategorie	Mutiert am	
+ weiteres Kriterium Zuslickse	#tzen						Papier			20.06.2022	
Status Betreff	+	Fallin	Regint	Referenz	Verantwortlich	Auftraggaber	W Test1		Bericht/Dokum.	20.06.2022 2	
Nicht begonnen Autweit	spapier vorbeibringen	30.06.2322	14.07.2021	finachner	Dialog Support	Stefan Felimann					
In Bearbeitung Papier I	restellen	20.05.2022	20.06.2022		Dialog Support	Dialog Support					
G°									4	Demo T	8
t × Aufgabe Suche ×											
t × Aufgabe Suche ×							Aufasha E	atalan Barn (Motion		
t × Aufgabe Suche × + Neu + Neu ab Vorla	ige 🖉 Bearbeiten						Aufgabe D	ateien Bern./	Notizen		
n X Aufgabe Suche X	ge 🧷 Bearbeiten						> Aufgabe C	ateien Bern. /	Notizen	2	
n × Aufgabe Suche × + Neu I + Neu ab Voria	ge 🥒 Bearbeiten						> Aufgabe C	ateien Bern. /	Notizen		
n X Aufgabe Suche X + Neu + Neu ab Voria Vapler Feld	ge 🧷 Bearbeiten Neu						> Aufgabe C	ateien Bern. /	Notizen	ecken	
n X Aufgabe Suche X + Neu + Neu ab Vorla apier Fold Verantwortlich	ge 🖉 Bearbeiten				- au		> Aufgabe C	ateien Bern. / n Öffne	Notizen m Einch Kategorie	eckern Mutiert a	m
n × Aufgabe Suche × + Neu + Neu ab Voria tapler Feld Verantwortlich + uniteren Kiterium	ge Bearbeiten	a			radua Dire	strate Poster A	> Aufgabe C	ateien Bern./	n Einch Kategorie	ecken Mutiert a	rn
Aufgabe Suche × Aufgabe Suche × H Neu ab Vorla Aufgabe Suche × Fold Fold Verantwortlich + weiteres Kriterium	ge 🖋 Bearbeiten Neu Zurlidsetzen	Q	Sakina		r. 400 - Fr		Aufgabe E	ateien Dem. / n Öffne bestellung	n Einch Kategorie Bestellung	eckern Mutiert an 10.06.2022	rn 2
n Aufgabe Suche × + Neu + Neu ab Vork sepier Feld Verantecritich + weiteres Kriterlum Status	ge Scarbetan Neu Zurücksetzen Betreff	Aktualisieren	Schliess	en	r. 400) [r.		> Aufgabe C	n Öffne	Notizen n Einch Kategorie Bestellung	eckern Mutiert an 10.06.2022	rm 2
n Aufgabe Sucher × + Neu + Neu ab Voris sapier Feld Venantaurtlich + weiteres kriterium Status Nicht begonnen	98 Zearbeten Zuridseten Betreff Poper beselen	Aktualisieren	Schliess	en	r. 400) [r.	ware or a 1	> Aufgabe C	n Öffne	Notizen m Einch Kategorie Bestellung	Mutiert at 10.06.2023	rm 2
n Aufgabe Suche × + Neu + Neu ab Vorla appler Fold Verantwortlich + weiteres Kiterium Status Nicht begonnen	ge Resteten Zuridsotzen Beref Papier bestelen	en N	Schliess euer Ordner	en	C		Aufgabe C	n Öffne	n Einch Kategorie Bestellung	Acken Mutiert a 10.06.2022	rn 2
n Aufgabe Sucher × + Neu + Neu ab Voris septer Feld Weratmontlich + workense Kriterium Nicht begonnen Nicht begonnen	20 Rest-beter Pagier benefier Auseningspier ver	Aktualisieren en	Schiess suer Ordner fg/Aufgabe/D	en ocument/2335	e		Aufgabe C	ateien Bern. / e Öffne bestellung	n Einch Kategorie Destellung	Mutient a 10.06.2022	rm 2
t Aufgabe Surbe = + Neu + Neu ab Vora agler Fold Venantaortiich + weiteres Kiterium Statius Nicht begonnen	92 Rustoter	Aktualisieren Aktualisieren A	Schiess suer Ordner fg/Aufgabe/D	en ocument/2335			Aufgabe C	n Öffne	n Einch Kategorie Bestellung	Mutiert a 10.06.2022	rn 2
n Aufgabe Sucher >> + Neu + Neu + Neu ab Vora appler Feld Venantwortlich + weiteres Kritenfum Status Nicht begonnen Nicht begonnen	90 Resolution Reco Rec	Aktualisieren N A	Schiess schiess g/Aufgabe/D	en ocument/2335	r. 1915 - Fr		Aufgabe C	n Öffne	n Einch Kategorie Bestellung	Muliert a 10.06.2022	rn 2
n Aufgabe Sucher × + Neu + Neu ab Voris sapier Feld Weatlaastilich + woiteres Kriterium Nicht begonnen Nicht begonnen	92 Resteter Rest Berell Anominperior Kelevan Meteora Ordenenador Spisher Referan Ordenenador Ordenenador	en N	Schliess suer Ordner fg/Aufgabe/D Druckerpapie	en ocument/2335	x-19-1		> Aulgabe C	n Offin	n Einch Kategorie Bestellung	Mutiert av 10.06.2022	m 2
t Aufgabe Sucher >> + Neu + Neu ab vora signer Feld Verantwortlich + weiteres Kriterium Nicht begonnen Nicht begonnen	90 Neu Zuruskozen Batel Rojar bestele Auswingsinn Generation Metadaia Orderenation	en N Abudiseren N A	Schliess schliess g/Aufgabe/D Druckerpapier	en ocument/2335	x. (g		> Audgaber C	n Öffne	n Einch Kategorie Bestellung	Mutiert at 10.06.2022	rm 2
n Aufgabe Sucher × + Neu + Neu ab Voris septer Feld Verantauortlich + wetteres Kriterium Nicht begonnen Nicht begonnen	20 New Kelow Revel Beivel Paper bazelen Asseningspier to Geferens Metadata Codiernant	en N Attualisieren N A	Schiess suer Ordner fg/Aufgabe/D Druckerpapie	en ocument/2335			> Aright C	n Öffne	n Einch Kategorie Bestellung	ecken Mutiert a 10.08.2022	rm 2
n Aufgabe Surber >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	22 Nes 22aricketer Berell 72gier Lestelle Anomingerine di derez Matadata Codiernan	en Abtualisieren N A	Schliess suer Ordner fg/Aufgabe/D Druckerpapie	en ocument/2335			> Adgete C	n Offne	n Einch Bestellung	ecken Mutiert a 10.06.2022	m 2
n Aufgabe Sucher >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	92 Rubber Ruddater Seteff Palet bereite Anomispapiro Metadas Criternan	en N	Schliess Schliess suer Ordner fg/Aufgabe/D Druckerpapie	en ocument/2335			> Argete =	n Offne	n Einch	ecken Mutiert a 10.06.2022	rn 2

Datei verschieben

Um die Datei in den Ordner zu verschieben, wird auf die drei Punkte geklickt und "Verschieben" gewählt.

the A	Hinzufügen	Öffnen	Einched	ken E
	Titel		Kategorie	🔑 Eigenschaften
	Bestellung	vom 21.06.2022		Neu
rtlich	Papierbeste	llung 20.06.200	Bestellung	Verschieben
pport			12	Versionen
pport				K Löschen
				-

Die Datei wird in den Ordner gezogen.

Start ×	Aufgabe Suche ×	Verschieben best • 1 2362 s vo Pupierbestellung vom Pupierbestellung	11.06.2022 docx	_	_	_	×	erbes erbes		
Papie	r Feld	Bedingung	Wert		Suchen	Erweiterte Suche	Hinzufügen	Öffnen Ein	thecken Mutiert am	I
	+ weiteres Kriterium	Zurücksetzen					🔻 📒 Bestellung vom 2	1.06.2022	20.06.2022	di
	Status	Betreff		Fallig 🕇	Beginnt	Verantwortlich	Papierbestellu	ng 20.06. Bestellung	20.06.2022	di
	In Bearbeitung	Büromaterial bestellen		23.06.2022	20.06.2022	Dialog Support				
	Nicht begonnen	Ausweispapier vorbeibringen		30.06.2022	14.07.2021	Dialog Support				

Erfolgte Terminverschiebungen Wenn das "Beginnt am" oder "Fällig am" Datum geändert wird, wird ein "Verschiebungsgrund" ange-geben und der Verschiebungsgrund wird bei den erfolgten Terminverschiebungen angezeigt.

Start × Start × Aufgabe Suche × Aufgabe: Post holen ×		
🛈 Speichern 🕢 Aufgabenserie 📋 Löschen		
Post holen In Bearbeitung 1980 g ann 08.09.2022		
Aufgabe ^		
Betreff Post holen	Auftraggeber Stephanie Odermatt # 94	
Beschreibung Die Post holen	Vetrzuich 🗹	
	Referenz 🗸 🗸	
Registration 308.2022 Image: Status Vendition/oppund Status 008.2022 Image: Status Vendition/oppund Workshold Status Image: Status Vendition/oppund	Adgete versitetion	
Friedlande v		
Kommentare 🗸		
Dateien V		
erfolgte Terminverschiebungen 🗸		

Start × Start ×	Aufgabe Si	uche 🗵 Aufgabe: Post holen 🗵						
🖺 Speichern	(2) Aufga	abenserie 🗍 Löschen						
	P	ost holen In Bearbeitur Ing am 09.09.2022	0					
Aufgabe ^								
	Betreff P	lost holen				Auftraggeber	Stephanie Odermatt	ж О,
Besch	hreibung D	Ne Post holen				Vertraulich		
						Referenz	~	
						PrioritiR	O Niedtig O Normal O Hoch	
						Status	in Searbeitung	×
Bej	pinet am 2	9.08.2022				Kategorie		~
	Silig am 0	9.09.2022				Eriodigt am		
Erin	nem am 🛛 d	0.09.2022				Erledigt	% 0	
Verant	wortlich	itephanie Odermatt		ж С,				
Beteiligte \sim								
Erweiterte Angaben	~							
Kommentare 🗸								
Dateien 🗸								
erfolgte Terminvers	chiebungen	1.4						
Detum	Visum	Feld	Alber Wert	Neuer Wert	Verschiebungsgrund			
43.00.3033		tella.	08.00.1011	00.00.0001	Autophy specificities			

8. Serienaufgabe

Um eine Serienaufgabe zu erstellen, wird eine "Neue Aufgabe" erfasst und auf "Aufgabenserie" geklickt.

	Vertraulich		
			×
09.01.2024 💼	Endet nach	1	Mal
	○ Endet am		
Täglich			~
Jeden/Alle 1	Tag(e)		
O Jeden Arbeitstag			
		Übernehmen	Abbrechen
	09.01.2024 首 Taglich ④ Jeden/Alle 1 〇 Jeden Arbeitstag	Vertraulich 09.01.2024	Vertraulich O9.01.2024

Die "Seriendauer" und das "Serienmuster" werden eingegeben und auf "Übernehmen" geklickt. Die übrigen Felder in der Aufgabe werden ausgefüllt. In der "Aufgaben Suche" wird die Aufgabenserie angezeigt.

6						📮 🕒 Demo T 🖉 🖉
it × Aufgabe Suche ×						
+ Neu + Neu ab Vorlag	je 🧷 Bearbeiten				> Aufgabe Dateio	n Bern. / Notizen
					Betr	eff Anschlagkasten prüfen
knschlagkasten			Suchen	Erweiterte Suche \land	Stat	us In Bearbeitung
Feld	Bedingung	Wert			Auftragget	er Dialog Support
	~				Verantworth	ch Dialog Support
+ weiteres Kriterium	Zurücksetzen				Begir	nt 20.06.2022
	A			11	Priori	at Normal
Status	betreff	Fallig	beginnt	Verantwortlich	Erstellt Durch / a	m Dialog Support / 20.06.2022
In Bearbeitung	Anschlagkasten prüfen	20.06.2022	20.06.2022	Dialog Support	Erinnern a	m 21.06.2022
In Bearbeitung	Anschlagkasten prüfen	22.06.2022	20.06.2022	Dialog Support	Vertraul	ch No
In Bearbeitung	Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen	22.06.2022 27.06.2022	20.06.2022 27.06.2022	Dialog Support Dialog Support	Vertraul Aufgabense	ch No
In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung	Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen	22.06.2022 27.06.2022 04.07.2022	20.06.2022 27.06.2022 04.07.2022	Dialog Support Dialog Support Dialog Support	Vertrauli Aufgabense Beschreibu	ch No No Ng Einmal wöchentlich den Anschlagkasten p
In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung	Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen Anschlagkasten prüfen	22.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022	20.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022	Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support	Vertrauli Aufgabense Beschreibu	ch No Fie No Ing Einmal wöchentlich den Anschlagkasten pr
In Bearbeitung	Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen	22.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022	20.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022	Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support	Vertrauf Aufgabense Beschreibu	ch No rie No 19 Einmal wöchentlich den Anschlagkasten p
In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung	Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen Anschlagkasten profen	22.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022 25.07.2022	20.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022 25.07.2022	Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support	Vertrauf Aufgabense Beschreibu	ch No rie No 19 Einmai wüchentlich den Anschlagkasten pr
In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung In Bearbeitung	Anschlagkatten pröfen Anschlagkatten pröfen Anschlagkatten pröfen Anschlagkatten pröfen Anschlagkatten pröfen Anschlagkatten pröfen	22.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022 25.07.2022 01.08.2022	20.06.2022 27.06.2022 04.07.2022 11.07.2022 18.07.2022 25.07.2022 01.08.2022	Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support Dialog Support	Vertrauf Aufgabense Beschreibu	ch No Ge No G Einmal wichentlich den Anschlagkasten pr

9. Aufgabenvorlage

Für Aufgaben, die oft erfasst werden, kann eine Vorlage hinterlegt werden. Im Menü wird auf *Vorlagen Aufgaben* geklickt.



Bei den Vorlagen Aufgaben wird auf "Neu" geklickt.

tart ×	Vorlagen Aufgaben 🛛 👋				
+ Neu	🖉 Bearbeiten				
Suchbegr	iffe			Suchen Erweite	erte Suche 🗸
	Status	Betreff †	Referenz	Verantwortlich	Auftraggeber
	In Bearbeitung	Budget <jahr> 1. Lesung</jahr>		Hans Muster	Hans Muster
	Nicht begonnen	Budget <jahr> 2. Lesung</jahr>		Hans Muster	Stefan Fellmann
	Nicht begonnen	FIN - Kommissionsgelderverwaltung nachführen		Hans Present	Hans Muster
	Nicht begonnen	Hari Test		Hans Present	Hans Future
	Nicht begonnen	KAN - Behördenverzeichnis nachführen / anpassen		Hans Present	Hans Present
	Nicht begonnen	KAN - Brief an betroffene Person(en) verfassen		Stefan Fellmann	Hans Muster
	In Bearbeitung	PP_test_categories	Einwohner	Dialog Support	Dialog Support
	In Bearbeitung	Test		Hans Future	Hans Muster
	Nicht begonnen	Vorlage - Erfassung Einwohnerkontrolle	Einwohner	Hans Muster	Hans Muster
	Nicht begonnen	Vorlage - Mietvertrag(e) anpassen/ergänzen/erstellen/verlängern	Objekt	Hans Muster	Hans Muster
	Nicht begonnen	Vorlage Gehaltsverzeichnis anpassen/erfassen DIALOG-Lohn		Hans Muster	Hans Muster
	In Bearbeitung	Vorlage Pers Dossier <name> <vorname></vorname></name>		Hans Present	Hans Present
	Nicht begonnen	Vorlage Personaleintritt - Personalblatt behandeln		Hans Present	Hans Muster
	Nicht begonnen	Vorlage: Arbeitszeugnis <name> <vorname></vorname></name>		Hans Present	Hans Muster

In der "Neue Aufgaben Vorlage" werden die Felder ausgefüllt und die Vorlage gespeichert.

Start × Vorlagen Aufgaben	Neue Aufgaben Vorlage schen				
	Vorlage: Baugesuch bearbeiten	t begonnen			
Aufgabe ^ Bestel Bescheibung Fallig Einnem Verantwortlich Auftrageber Betelligte ^	Bugesuch bestehlen Bugesuch bestehlen 10 Tage nach Beginn 2 Tage nach Beginn 2 Tage nach Beginn 2 Bagharei Odermatt Bagharei Odermatt	ж Q. ж Q.	Ver R Ra	traulichefferenc	format foota v
+ Hinzufügen Erweiterte Angaben V	1				
+ Neu Rearbeit	beref 1 Annetsing Presionause Adestructing ensible	Suchen Referenz	Enweiterte Suche v Verantwortlich Statian Fellmann Stefan Fellmann	Auftraggeber Dialog Support Dialog Support	Bettel Barganach bacataban Datas Nool Baganan 1993 19 Tagana an Bagana Bornen 2 Taga wa Falighan Aufraggater Baghanis Goranat Varantacht): Baghanis Goranat
Nicht begonner	s Baugeruch bearbeiten		Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt	Fricital Normal Referenz Entell Durch Jan Stephanie Odermett / 13.99.2022 Verbulde Beschneburg Begenech entgegenechenen Begenech beschebten

10. Aufgabe ab Vorlage

Um eine neue Aufgabe aufgrund einer Vorlage zu erstellen, wird das Menü Aufgaben gewählt.

Aufga	aben	^
	Start	
Q	Aufgaben	
å	Arbeitspaket	
Q	Vorlagen Aufgaben	
æ	Vorlagen Arbeitspakete	
₹	Änderung Sachbearbeiter	
	Aufg Q & Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	Aufgaben Start Aufgaben Aufgaben Vorlagen Aufgaben Vorlagen Aufgaben Hoderung Sachbearbeiter

Es wird auf "Neu ab Vorlage" geklickt.

Start \times	Aufgabe Su	uche ×
+ N	eu ^	🖉 Bearbeiten
Neu at	o Vorlage	
Suchbe	griffe	

Die "Aufgaben-Vorlagen" werden angezeigt, es wird eine Vorlage gewählt und auf "Übernehmen" geklickt.

riffe			Suchen Erweiterte Suche	~		
Status	Betreff 1	Referenz			Verantwortlich	Auftrag
Nicht begonnen	Anmeldung Pensionskasse				Stefan Fellmann	Dialog S
Nicht begonnen	Arbeitsvertrag erstellen				Stefan Fellmann	Dialog S
Nicht begonnen	Baugesuch bearbeiten				Stephanie Odermatt	Stephanie

In der Aufgabe sind die Felder gemäss der Vorlage bereits ausgefüllt. Es können Anpassungen erfasst und die Aufgabe gespeichert werden.

	Baugesuch bearbeiten Nicht begennen			
gabe ^				
Detreff	Raugesuch bearbeiten	Auftraggeber	Stephanie Odermatt	жQ
Beschreibung	Baugesuch entgegernehmen	Vertraulich		
	Raugesuch bearbeiten	Referenz	~	
		Priorität	🔿 Niedrig 🔮 Normal 🔿 Hoch	
		Status	Nicht begonnen	~
Beginnt am	18.09.2022	Kategorie		~
Fällig am	23,09,2022	Eriedigt am		
Erinnern am	21.09.2022	triedigt	% D	
Verantwortlich	Stephanie Odermatt # 9			
ellate o				
+ Hinzufügen				

11. Neues Arbeitspaket

Ein Arbeitspaket ist eine Checkliste von Aufgaben. Es können mehrere Arbeitsschritte in einem Arbeitspaket erfasst werden.

		:= '	Aufgabe	en			~		
			St	art					
			Q Au	ufgaben					
			🔒 Ar	rbeitspaket					
		(Q Ve	orlagen Aufgaben					
			🔒 Va	orlagen Arbeitspaket	e				
Arbeitsnaketi	ibersicht ×		Ż Är	nderung Sachbearbe	iter				
Arbeitspaketü Neu + N	ibersicht ×	Searbeiten	≓ Är	nderung Sachbearbe	iter				
Arbeitspaketű Neu + N begriffe	ibersicht ×	Bearbeiten	≓ Är	nderung Sachbearbe	iter	Such	en		
Arbeitspaketű Neu + N begniffe Status	ibersicht × versicht × versicht × versicht × versicht × versicht × versicht	Searbeiten	<mark>≓</mark> Är	nderung Sachbearbe	iter Beginnt	Such	स		
Arbeitspaketü Neu + N begniffe Status Erledigt	ibersicht × ev ab Vorlage Arbeitspaket Post verteilen	Jearbeiten	<mark>≓</mark> Ār	ralig † 31.10.2019	Beginnt 31.10.2019	Such Auftraggeber Stephanie Odermatt	81		
Arbeitspaketű Neu + N begniffe Status Erledigt ilcht begonnen	ibersicht × leu ab Vorlage 2 8 Arbeitspaket Post verteilen Neue Mitarbeiterin St	Searbeiten	<mark>, Ż</mark> Ār	ralig † 31.10.2019 01.08.2022	Beginnt 31.10.2019 01.08.2022	Such Auftraggeber Stephanie Odermatt Dialog Support	en la		
Arbeitspaketű Neu + N begniffe Status Erledigt sicht begonnen in Bearbeitung	eu ab Vorlage Arbeitspaket Post verteilen Neue Mitarbeiterin Ste Hans Muster	Searbeiten	<mark>⋛</mark> År	ralig 1 51.10.2019 01.08.2022 09.09.2022	Beginnt 31.10.2019 01.08.2022 01.11.2021	Such Auftraggeber Stephanie Odermatt Dialog Support Dialog Support	si i		
Arbeitspaketo Neu + N begniffe Status Erledigt sicht begonnen in Bearbeitung sicht begonnen	eu ab Vorlage Arbeitspaket Post verteilen Neue Mitarbeiterin St Hans Muster Mitarbeiter Fellmann	Searbeiten	<mark>⋛</mark> År	Fallig 1 51.10.2019 01.08.2022 09.09.2022 10.11.2022	Beginnt 31.10.2019 01.08.2022 01.11.2021 14.10.2022	Such Auftraggeber Stephanie Odermatt Dialog Support Dialog Support Dialog Support	n		

Ein neues Arbeitspaket wird über das Menü Arbeitspaket "Neu" erfasst.

≡ G [¢]		\$
Start × Arbeitspaketübersi	ht × Arbeitspaket × Aufgabe Suche × Aufgabe: Protokoll schreiben ×	
Speichern 🗍 L	ischen	
	Gemeinderatsitzung durchführen	
Arbeitspaket ^		
Betref	Gemeinderatsitzung durchführen	
Auftraggeber	Dialog Support *	٩,
Beschreibung	Arbeitsschritte für die GR Sitzung	
zugewiesene Aufgaben 🔿		
+ Hinzufügen		

Der Betreff wird eingegeben.

≡ G ^e	i		🗘 🕒 Demo T 🔒 Dialog
Start	Abfrage nach Benutzer		×
۵	Suchen Übernehmen Aborechen		
	dialog		٩,
Arbe	Anmeldename	Name	Kurzname
	AdmDialog	AdmDialog	admdia
	ALE	Dialog Alessandra Antonini	ALE
	etu	Dialog Othmar Unternährer	otu
	pam	Dialog Pascal Mächler	pam
	Dialog	Dialog Support	dialog
	sur	Dialog Susanne Röhrs	sur
zuge	н н т ж н		1 - 6 von 6 Elementen
-			
			<i>A</i>

Im Feld «Auftraggeber» wird über die Lupe «Suchen» der Auftraggeber des Arbeitspakets eingegeben.

Speichern 🗍 Lör	chen	
	Gemeinderatsitzung durchführe	en 🔲
vrbeitspaket 🔿		
Betreff	Gemeinderatsitzung durchführen	
Auftraggeber	Dialog Support	×Q
Beschreibung	Arbeitsschritte für die GR Sitzung	
ugewiesene Aufgaben 🔿		
igewiesene Aufgaben		

Es kann optional eine «Beschreibung» hinzugefügt werden. Um das Arbeitspaket zu speichern, muss mindestens eine Aufgabe zugewiesen werden. Man klickt auf «Hinzufügen» und wählt eine Aufgabe. Mit «Übernehmen» wird die Aufgabe zum Arbeitspaket hinzugefügt.

≡ G ⁶										🕒 🕘 Demo T	은 Dialog
Start										×	
Jan	Sitzung						Suchen	Erweiterte Suche 🗸			
		Status	Betrell Brotokoli schraðum		Fallig T	Beginnt	Referenz		Verantwortlich	Aultraggeber	
		in bearbeicong	PICKORDHALINGIGHT		30.00.2023	2 LOUGLOLL			Daniel addant	Daning support	
Arbe											
ZUGE											
216											
1019											
Eing											
	H 4 1	н н								1 - 1 von 1 Elementen	
									(h	dan se di busha	
									ODEIN	Abbrechen	6
≡G°										🗘 🕒 Demo T	🚊 Dialog
Start ×	Arbeitspaketűl	ersicht × Arb	eitspaket × Aufgabe Suche ×	Aufgabe: Protokoll schreiben							
- D -	Conidero II	Lifecture		0							
	specien	Lustrien									
		Gemei	nderatsitzung duro	hführen							
Arberts	ракес 🔿										
	Be	treff Gemeinder	atsitzung durchführen								
	Auftragg	eber Dialog Sup	port		×Q						
	Beschreit	oung Arbeitsschr	itte für die GR Sitzung								
zunewi	iesene Aufrahen	^									
augeri.			i terre al l'al-				cuttin-	Eduction and			
Proto	koll schreiben		Q Z Dialog Support	In Rearbo	nitung :	20.05.2022	30.06.2022	chedigt am	×		
+	Hinzufügen										

Das Arbeitspaket kann gespeichert werden.

12. Teilaufgabe Arbeitspaket

Über die "Aufgabe Suche" kann eine Aufgabe zu einem Arbeitspaket hinzugefügt werden.

Start	Start X Aufgabe Suche	e ×								
+	Neu + Neu ab Vorlage	e 🖉 Bearbeit	en							
Suc	nbegriffe						Suchen	Erweiterte Suche 🥎		
	Feld		Bedingung	Wert						
	Nachverfolgung	~	ist gleich 🗸 🗸	Aktiv		~	×			
und	Zugewiesen zu	~	ist gleich \checkmark	Eigene		~) ×			
	+ weiteres Kriterium	Zurücksetzen								
	Status	Betreff			Fällig 🕇	Beginnt	Referenz		Verantwortlich	Auftraggeber
	Nicht begonnen	Anschlagkasten pr	üfen		30.08.2022	29.08.2022			Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
	In Bearbeitung	Pflanze giessen			31.08.2022	29.08.2022			Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
	In Bearbeitung	Post holen			09.09.2022	29.08.2022			Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
	In Bearbeitung	Test			13.09.2022	05.09.2022			Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
	Nicht begonnen	Baugesuch bearbe	iten von Herr Muster		23.09.2022	13.09.2022			Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt

Es wird eine neue Aufgabe erfasst. Man geht zu "Erweiterte Angaben" und "Teilaufgabe von Arbeitspaket".

Betreff	GR Protokoll senden	Auftraggeber	Stephanie Odermatt	×
Beschreibung	Das Protokoll der GR Sitzung senden	Vertraulich		
		Referenz	~	
		Priorität	Niedrig S Normal O Hoch	
		Status	Nicht begonnen	~
Beginnt am	05.09.2022	Kategorie		~
Fällig am	15.09.2022	Erledigt am		
Erinnern am	12.09.2022 首	Erledigt	% 0	
Verantwortlich	Stephanie Odermatt 🗴 🕫			
iteiligte ^				
+ Hinzufügen				
weiterte Angaben 🔿				

Über die "Lupe" wird das Arbeitspaket mit "Übernehmen" ausgewählt.

Arbeitspaketubersicht							^
Suchbegriffe				Suchen			
Status	Arbeitspaket	Fallig 🕇	Beginnt	Auftraggeber			
Erledigt	Post verteilen	31.10.2019	31.10.2019	Stephanie Odermatt			
Nicht begonnen	Neue Mitarbeiterin Stephanie Muster	01.08.2022	01.08.2022	Dialog Support			
In Bearbeitung	Hans Muster	09.09.2022	01.11.2021	Dialog Support			
Nicht begonnen	GR Sitzung durchführen	21.09.2022	06.09.2022	Stephanie Odermatt			
Nicht begonnen	Mitarbeiter Fellmann	10.11.2022	14.10.2022	Dialog Support			
Nicht begonnen	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support			
H 4 1 5 H						1 - 6 von (6 Elementen
						Übernehmen	Abbrechen
	Erinnern am Verantwortlich Beteiligte ^	07.09.2022 🖻 Stephanie Odermatt			×Q		
	+ Hinzufügen				_		
	Erweiterte Angaben 🔿						
	Teilaufgabe von Arbeitpaket	GR Sitzung durchführen		Q			
	Kostenvoranschlag	CHF					
	effektive Investition	CHF					

Die Aufgabe wurde als Teilaufgabe zum Arbeitspaket hinzugefügt. Die Aufgabe wird gespeichert. Man geht in die "Arbeitspaketübersicht" und wählt das "Arbeitspaket".

- Neu + Ne	eu ab Vorlage // Bearbe	sten				GR Sitzung durchführen Nicht begonne
hbegriffe					Suchen	GR Sitzung durchführen
Status	Arbeitspaket	Fallig †	Beginnt	Auftraggeber		zugewiesene Aufgaben
Erledigt	Post verteilen	31.10.2019	31.10.2019	Stephanie Odermatt		bis 21.09.2022 See GR Protokoll schreiben Nicht begonnen
Nicht begonnen	Neue Mitarbeiterin Ste	01.08.2022	01.08.2022	Dialog Support		
In Bearbeitung	Hans Muster	09.09.2022	01.11.2021	Dialog Support		
Nicht begonnen	GR Sitzung durchführen	21.09.2022	06.09.2022	Stephanie Odermatt		
Nicht begonnen	Mitarbeiter Fellmann	10.11.2022	14.10.2022	Dialog Support		
Nicht begonnen	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support		

In der Sidebar wird die Teilaufgabe des Arbeitspakets angezeigt.

Um die Teilaufgabe des Arbeitspakets zu erledigen, öffnet man das «Arbeitspaket».

G°									
t Arbeitspaketübe	esicht ×								
+ Neu + Neu	ab Vorlage 🥢 Bearbeiten						Ger	meinder	atsitzung dur In Bearbeit:
luchbegrille						Suchen	Arbeits	ischritte für die	GR Sitzung
Status	Arbeitspaket	Fallig 1	Beginnt	Auftraggeber			zuge	ewiesene A	lufgaben
Erledigt	Post verteilen	31.10.2019	31,10,2019	Stephanie Odermatt			bis 30.	06.2022	Protokoll schreiben GR Sitzung vom 04.07.2022
In Bearbeitung	Hans Muster	10.06.2022	01.10.2021	Dialog Support			in set	arbeitung	
In Bearbeitung	Gemeinderatsitzung durchführen	08.07.2022	20.06.2022	Dialog Support			in Bei	arbeitung	Das Protokoli der GR Sitzung vom
Nicht begonnen	Neue Mitarbeiterin Stephanie M	01.09.2022	01.07.2022	Dialog Support					04.07.2022 an die Gemeinderäte sende
Nicht begonnen	Mitarbeiter Fellmann	10.11.2022	13.09.2021	Dialog Support					
Nicht begonnen	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support					
X Arbeitspaketübe	nskht × Arbeitspaket ×								
X Arbeitspaketäbr	niste × Arbeitspaket × Läschen Gemeinderatsitz	ung durc	hführen	In Bearbeitung					
Arbeitspaketübr	niste Ateispaker × Lesten Gemeinderatsitze	ung durc	hführen	In Bearbeitung					
X Arbeitspaketüb Speichem	nider Arbeitspaker > Lüschen Gemeinderatsitzur veff Gemeindersnitzung durchtiber	ung durc	hführen	In Beabeitung					
X Arbeitspaketide S Speichern () reitspaket ^ Bet Auftragge	Inside Arbeitspaker ×	ung durc	hführen	In Beachellung					
Arbeitspaket28v Speichern Deitspaket Bets Bets Beschrebs	Inside * Arbeitspaker × Löschen Gemeinderatsitzurg durchlöhre Fri Gelog Support ng Abeitschrite für die GR Siszur	ung durc	hführen	In Beacteriung x Q					
Atokopaketske Spekter Deltspaket ^ Beschreib Beschreib gewissene Aufgaben	nside * Arbeitspaket * Litachen Gemeinderatsitzung durchlähre er Dielog Support Arbeitschitte för die GR Sizur	ung durc d	hführen	In Bearbeitung x Q					
Arbehyaketele Speichern Deltspaket Beet Auftragge Beschreibe gewiesene Aufgaben	Abbitspaker × Löchen Gemeinderatsitzur eff Gemeinderatsitzung durchöhre ber Dialog Support ng Abetschritte für die GR Staur	ung durc d 19 Verantsertlich	hführen	In Beabeilung x Q	Beginnt	ralig	Efedgram		
Athelopaketilk Speichen Athelopaket Athelopaket Autragg Beschreib Beschreib Beschreib Beschreib Beschreibe	Inidia Arbeitspaker > Cemeinderatsitzu eff Gemeinderatsitzung duchtibre ber Dalog Susport ng Arbeitschritte für die GR Stazu ^	ung durc 	hführen	in Beacheltung x Q Status in Beachetung	Begint 20082022	Fallig 10:06:3022	Enfedge am	×	

Um die Teilaufgabe zu bearbeiten, klickt man auf den Pfeil.

	Protokoll schreiben Eriedigt fällig am 30.06.2022		
ufgabe 🔿			
Betreff	Protokoll schreiben	Vertraulich	
Beschreibung	GR Sitzung vom 04.07.2022	Referenz	×
		Priorität	Niedrig Normal O Hoch
Beginnt am	20.06.2022	Status	Erledigt
Fällig am	30.06.2022	Kategorie	
Erinnern am	22.06.2022 節	Erledigt am	8
Verantwortlich	Dialog Support	ж 🔍 Erledigt	% 100
Auftraggeber	Dialog Support	ж Q	

In der «Aufgabe» ändert man den Status auf «Erledigt» und speichert die Aufgabe. Das Arbeitspaket wird geschlossen.

Neu + N	leu ab Vorlage 🥢 Bearbeiten					Gemeinderatsitzung dur
hbegriffe					Suchen	Arbeitsschritte für die GR Sitzung
Status	Arbeitspaket	rallig 🕇	Beginnt	Auftraggeber		zugewiesene Aufgaben
Erledigt	Post verteilen	31.10.2019	31.10.2019	Stephanie Odermatt		bis 30.06.2022 Friedint GR Sitzung vom 04.07.2022
In Bearbeitung	Hans Muster	10.06.2022	01.10.2021	Dialog Support		bis 08.07.2022 GB Protokoll senden
In Bearbeitung	Gemeinderatsitzung durchführen	08.07.2022	20.06.2022	Dialog Support		In Bearbeitung Das Protokoll der GR Sitzung vom Dit 07.3022 an die Gemeinder Ne conde
Nicht begonnen	Neue Mitarbeiterin Stephanie M	01.08.2022	01.07.2022	Dialog Support		Chorace and a demander percent
Nicht begonnen	Mitarbeiter Fellmann	10.11.2022	13.09.2021	Dialog Support		1
Nicht begonnen	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support		1

Man geht auf die «Arbeitspaketübersicht». Die Teilaufgabe des Arbeitspakets hat den «Status» erledigt.

13. Vorlage Arbeitspaket erstellen

Wenn regelmässig das gleiche Arbeitspaket verwendet wird, kann eine Vorlage erstellt und danach immer wieder auf die Vorlage des Arbeitspakets zugegriffen werden.

	<u>¥</u> ⊟ Aufg	Jaben	^	
		Start		
	Q	Aufgaben		
	&	Arbeitspaket		
	Q	Vorlagen Aufgaben		
	&	Vorlagen Arbeitspakete		
	₹	Änderung Sachbearbeiter		
Start × Arbeitpaket-Vorlagen ×				
+ Neu 🖉 Bearbeiten				
Suchbegriffe				Suchen

Bei den Arbeitspaket-Vorlagen klickt man auf "Neu".

	Vorlage: Pflanzen tränken		
Arbeitspaket 🔿			
Betreff	Pflanzen tränken		
Auftraggeber	Stephanie Odermatt	* 🗸	
Beschreibung			
zugewiesene Aufgaben 🔿			

Man erfasst die Angaben und klickt bei "zugewiesene Aufgaben" auf "Hinzufügen". Man wählt eine Aufgabe aus den Aufgaben-Vorlagen aus.

Suchbegr	iffe				Suchen	Erweiterte Suche $ \checkmark $			
	Status	Betreff 1		Referenz				Verantwortlich	Auftraggeber
	Nicht begonnen	Anmeldung Pensionskasse						Stefan Fellmann	Dialog Support
	Nicht begonnen	Arbeitsvertrag erstellen						Stefan Fellmann	Dialog Support
	Nicht begonnen	Baugesuch bearbeiten						Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
	Nicht begonnen	Pflanzen abstauben						Stephanie Odermatt	Stephanie Odermatt
н 4	1 × H							Ober	1 - 4 von 4 Elementen sehmen Abbrechen
S	tart × Arbe	eitpaket-Vorlage	n 🛛 Vorlage Arbeit	paket 🔅					
	Speicher	m 🗍 Lös	schen						
			Vorlage: Pfla	anze	en tränker	n 🗌			
	Arbeitspaket	^							
		Betreff	Pflanzen tränken						
		Auftraggeber	Stephanie Odermatt				¥ (2	
			stephane Ouerflatt				~ ~		
		Beschreibung							
	zugewiesene /	Aufgaben 🔨							
	Aufgabe				Verantwortlich		Status		
	Pflanzen abst	tauben	Q	Z	Stephanie Oder	natt	Nicht begonnen >		
	+ Hinzufü	igen							

Die "Arbeitspaket-Vorlage" kann gespeichert werden, wenn es mindestens eine Aufgabe enthält.

Start × Arbeitpaket-Vor	lagen ×				
+ Neu 🖉 Bea	rbeiten				
Suchbegriffe			Suchen		
Status	Arbeitspaket			Auftraggeber	
Nicht begonnen	Vorlage Neuer Mitarbeiter			Dialog Support	
Nicht begonnen	Pflanzen tränken			Stephanie Odermatt	
Nicht begonnen	Pflanzen tränken			Stephanie Odermatt	

14. Neues Arbeitspaket ab Vorlage

Ein neues Arbeitspaket kann aus einer Vorlage erstellt werden. Um ein neues Arbeitspaket aus einer Vorlage zu eröffnen, klickt man in der Arbeitspaketübersicht auf den Pfeil bei «Neu» und dann auf «Neu ab Vorlage».

Arbeitspaketübe	rsicht × ⁹ Bearbeiten				
chbegriffe					Suchen
Status	Arbeitspaket	Fällig 🕇	Beginnt	Auftraggeber	
Erledigt	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support	
Nicht begonnen	Pflanzen tränken	09.12.2023	29.11.2023	Stephanie Odermatt	

Wählen Sie eine Vorlage aus und klicken Sie auf "Übernehmen".

Arbeitpaket-Vorlagen			×
Suchbegriffe		Suchen	
Status	Arbeitspaket	Auftraggeber	
Nicht begonnen	Vorlage Neuer Mitarbeiter	Dialog Support	
Nicht begonnen	Pflanzen tränken	Stephanie Odermatt	
н н 1 н н			1 - 2 von 2 Elementen
			Obernehmen Abbrechen

Die Informationen der Aufgabe können geändert werden. Das Arbeitspaket enthält eine oder mehrere "Aufgaben". Das Arbeitspaket speichern.

Start × Arbeitspaketübe	ersicht × Arbeitspaket ×
Speichern	
Arbeitspaket 🔿	
Bet	reff Pflanzen tränken
Auftragge	ber Stephanie Odermatt 🛛 🛪 🔍
Beginnt	am 01.12.2023 首
Refer	
zugewiesene Aufgaben	^
Status	Betreff
Nicht begonnen	Pflanzen abstauben

Start × Arbeitspaketübersich	ht × Arbeitspaket ×					
Speichern	schen					
	Pflanzen tränken Fallig: 11.12.2023					
Arbeitspaket 🔿						
Betreff	Pflanzen tränken					
Auftraggeber	Stephanie Odermatt	:	жQ			
Beschreibung						
zugewiesene Aufgaben 🔿						
Aufgabe	Verantwortlich	Status	Beginnt	Fällig	Erledigt am	
Pflanzen abstauben	Q 🗹 Stephanie Odermatt	Nicht begonnen	01.12.2023	11.12.2023		×
+ Hinzufügen						

Im geöffneten Arbeitspaket kann man die Aufgabe über den "Pfeil" bearbeiten.

Pflanzen tränken Arbeitspaket ^ setteff setteff setteff zugewiesene Aufgaben ^ Aufgabe Verantvortlich Status Pilenzen abstauben Verantvortlich Status Verantvortlich Status Pilenzen abstauben Verantvortlich Verantvortlich Status Beginnt Olitzeoza Itizeoza </th <th>Speichern 🗍 Lõ</th> <th>ischen</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	Speichern 🗍 Lõ	ischen						
Arbeitspaket ^ Betreff Pfanzen tränken Autraggeber gephanie Odermatt Beschreibung zugewiesene Aufgaben ^ Aufgabe Verantwortlich Status Begint Pillig Erfedigt am Pfanzen abstauben Pfanzen abstauben 01.12.2023 11.12.202 11.12		Pflanzen tränke	n Fällig: 11.12.2023					
Betriff Planzen tanken Auftraggebar sephraie Odermatt Beschreiburg Verantvortlich Status Beginnt Faling Eledigtam Ditzena batauben Ditzena batauben Planzen abstauben Verantvortlich Status Beginnt Faling Falin	Arbeitspaket ^							
Auftraggeber Beschreibburg zugewiesene Aufgaben ^ Aufgaber Verantwortlich Status Beginnt Falig Erleigt am Pfanzen abstauben Intizzoza Intizzo	Betreff	Pflanzen tränken						
Beschreibung zugewiesene Aufgaben ^ Aufgabe Verantwortlich Status Beginnt Filinzan abstauben Itelegement Aufgabe Verantwortlich Status Beginnt Filinzan abstauben Itelegement Aufgabe Verantwortlich Status Beginnt Filinzan abstauben Itelegement Itelegement Status Beginnt Filinzan abstauben Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement Itelegement <td>Auftraggeber</td> <td>Stephanie Odermatt</td> <td></td> <td></td> <td>×Q</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Auftraggeber	Stephanie Odermatt			×Q			
zugewiesene Aufgaben > Aufgabe Verantwortlich Status Beginnt Fallig Erfedigt am Pflanzen abstauben I II.2.2023 II.1.2.2023 II.1.2.2023 + Hinzufüger Pflanzen abstauben Werkegewie Segem NIX.2825 Pflanzen abstauben Mettegewie Segem NIX.2825 Aufgebreite Gemeint Kallinger Begewie Gemeint Kallinger Be	Beschreibung							
Alfgabe verstvortlich Status Beginnt Falig Erledigt am Planzen abstauben Planzen abstauben Planzen a	zugewiesene Aufgaben 🔿							
Planzen abstauben Planzen abstauben Operation Operation <td>Aufgabe</td> <td></td> <td>Verantwortlich</td> <td>Status</td> <td>Beginnt</td> <td>Fällig</td> <td>Erledigt am</td> <td></td>	Aufgabe		Verantwortlich	Status	Beginnt	Fällig	Erledigt am	
Hinzufügen Metrophetersent Metropheter Metrophetersent Metropheter	Pflanzen abstauben	Q 🛛	Stephanie Odermatt	Nicht begonnen	01.12.2023	11.12.2023		
Wig am 11.5.2023 State * Benefit Aufbagetite Base Mark Base Mark	X Arbeitspaketübersicht X Arbeitspak	et × Aufgabe: Pflanzen abstauben ×						
Biteleff Filterse ablacken Akfleggefer Sechenat NC) Bachtenburg Versaukin Versaukin NC) Beginner Elszeiter NC) NC) Beginner 1122023 NC) None Wentwerktick Stagken Openent NC)	Arbeitspaketübersicht Arbeitspak 5 speichem Ø Aufgabenserie 1 Pflanzen a	at × Aufgebe Pflanzen abstauben ×						
Verstudin Verstudin Network Ne	Arbeitspaketidensidet Arbeitspak Septem Arbeitspaketidensidet Materitapia Arbeitspaketidensidet Materitapia Pflanzen a Stalig am 31.12.2023 gabe ^	at × Aufgabe Margen abstauben × C toothen botauben kicht begonnen						
Begiere m 01:02:03 0 noch 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03 0 10:02:03	Arbeitspalaitsbericht Arbeitspal Stehen Ø Aufspalaerisene [] Pflanzen a Sellig en 3112.2023 (gabe ^ Beterff Pflanzen alstaube	nt / Aufgate Mangan abstaden //		Auftrageter Supp	sarie Odermatt		×Q	
Nexted L Nexte	Adestpaketdersidt Adestpaket genomm & Aufgeherener I Pfinzen a Betreff Pfanzen abstude Estorheitung	et Aufgete Manaen dotauben ×		Auftraggeter gage Versuide 🗌	unie Odermatt		Px	
Biglerit III 0.12.201 Bi V Filling and 10.12.001 Bi Erledgt and Erlenam and 2.12.202 Bi Erledgt and WatehoetRick Stagewate Bi Erledgt and	Albeituaktelenselt Auhertipal Calendre Calendre	et Aufgete Pfanzen abstauben ×		Auftraggeber (Bage Verstacks) Beforers	anie Odematt		<i>۹</i> × ۵	
Hilling am H112.2023 Eff Effecting am Elforem am 23.12.2023 Eff Effecting am Weathweatlish Stephano Communt at Q	Advergenterberest Advergenterb	et Aufgete Pfanzen akstauben ×		Auftraggeber Bagel Vertrauks - Belerer Priotitik -	anie Odematt	0 Hoth		
forward and 2012/2013 (B) folded is a folded in the folded in the folded is a folded in the folded in the folded is a folded in the folded is a folded in the folded is a folded in the folded i	Advergendenderset Advergende Advergendenderset Advergende Advergendenderset Advergende Statistical Advergenderset Advergender Statistical Advergenderset Advergenderset Statistical Advergenderse	at Adgeter Manaen ekstaden *		Auftraggeter Vertraulici Referer Parata Satata Trock	unie Odemutt Viedrig O Normal Degeneen	0 rot	ж Q () () () () () () () () () () () () ()	
Veralteretifick gegehale Odermatt # Q	Adequatedurents' Adequate Adequatedurents' adequate Adequatedurents' [1] Pfilanzen a Big an Nuzzezz Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Benefet an Filanzen adaulat Filanzen adaulat	nt Aufgeter Minnen nistaulen -		Aufbraggeter (aug Verstrauktion) Periotetti Status Kotogovia Bedegare	varie Odernati V I Niedrig O Normal Degomen	O Hen	jo x B v v	
	Adequatedensity Adequate Adequatedensity Adequate Adequate Adequate and Adequate Adequate and Adequate and Adequate Adequate and Adequate and Adequate Adequate and Adequate and Adequate and Adequate Adequate and Adequate an	nt Aufgeter Mansen ekstanden		Auftraggeter Bage versaulid - feterer State Entegre Entegre Entegre Entegre Entegre Entegre	varie Odematt Vedrig 🌍 komal begornen	O 1009	× 9 (0) (0) (0) (0)	
	Advergent Market Advergent Advergent Market Advergent A	at Adgete Manan Astaden Lasen abstauben Rock begronen n	= Q	Auftraggeber Bage Verstanden Noterne Stelenen Stelegen Debelgt m Edeolgt im	aris Consut v) [Neidig] (Scond Jagorone)	O Heat	(2) a (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	
+ Hitadigan	Advances of the second	at Adgete Marcen ekstaden bottome		Auftraggeter Braye Verstauktio Referere Freistalte Status Hann Geleggen Einleggen Einleggen	ava Olemati V j o Konat Isejanen	0 100	2 x 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
+ Headagen	Adorpsondarson & Adorpson Adorpsondarson () Adorpsondarson () Englan SLA222 galar ~ Englan SLA222 Englan	nt Adgeter Hansen nistauten *	= Q	Auftraggeter (aug Versaulis) Referer Proteit States Kelegore Belegar States (source)	arie Odenast Vestig 🕑 Konnel Isagorow	0 rom	х С. В ч	
+ Headogen weberte Agaben > steam ^	Advergend Workstower (* 2000) Advergend Workstower (* 2000)	at Adgete Manzen distauten *	.9	Auftrageter Brug Versuch - Inferenz Precess State Entegen Entegen Entegen - Entegen	wite Dommat Nestig Stornal Stepponer	0 100	* Q @ 	
+ Headogen Webrick Acquiden > titem ^ + Headogen	Advergent William (1) Advergent William (1)	n .		Auftrageter vertraufich Interent Provette State Inter Defegt am Exhealy W 0	sire Olemat Velig 💽 tomat Segione	O Hom	2 Q (0) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	
+ mantgan wheth Angelen v ten A ten	Advergendentienset & Advergendentiense & Adver	at Adgete Marcan eksteden Loome n sobstauben Rock begronen n		Auftraggeler (Aug Verstalds) Referer State State Belog an Elskigt in 2	an Olmat v	O Hoch	2 a 5 5 5 7 7 7 8 7 8 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	

Die Aufgabe kann bearbeitet und gespeichert werden.

Speichern 🗍 Lõ	schen						
	Pflanzen tränke	n					
Arbeitspaket 🔿							
Betreff	Pflanzen tränken						
Auftraggeber	Stephanie Odermatt			жQ			
Beschreibung							
ugewiesene Aufgaben 🔿							
Aufgabe		Verantwortlich	Status	Beginnt	Fällig	Erledigt am	
Pflanzen abstauben	QZ	Stephanie Odermatt	Nicht begonnen	01.12.2023	31.12.2023		×

Über "Hinzufügen" können Sie eine weitere Aufgabe im Arbeitspaket erfassen.

status	Betreff	fällig T	Beginnt	Referenz	Verantwortlich	Auft
Erledigt	Zuzug	31.10.2019	31.10.2019	Einwohner: 43939 - Aeschlimann, Irene, Sonnenrain 77, 9999 Musterwil	Dialog Support	Dialo
Nicht begonnen	Arbeitsvertrag erstellen	11.01.2021	01.01.2021		Stefan Fellmann	Dialo
Nicht begonnen	Anmeldung Pensionskasse	01.02.2021	01.02.2021		Stefan Fellmann	Dialo
Erledigt	Abstimmungsunterlagen bestellen	31.12.2021	19.08.2021	Einwohner: 10111 - Fellmann, Stefan, Bahnhofstrasse 10, 4106 Therwil	Stefan Fellmann	Dialo
Erledigt	Mietvertrag anfordern	29.04.2022	27.04.2021	Einwohner: 39051 - Fellmann, Yvonne, Bahnhofstrasse 10, 4105 Therwil	Dialog Support	Dialo
Erledigt	Pflanzen giessen	20.06.2022	20.06.2022		Stephanie Odermatt	Rolf Lüse
In Bearbeitung	Post holen	09.09.2022	29.08.2022		Stephanie Odermatt	Stephan
Erledigt	Fit4Digital - Bestellung Wohnsitzbescheinigung	20.09.2022	13.09.2022	Einwohner: 10111 - Fellmann, Stefan, Bahnhofstrasse 10, 4106 Therwil	Dialog Support	Dialo
Erledigt	GR Protokoll schreiben	21.09.2022	06.09.2022		Stephanie Odermatt	Stephar
Erledigt	Fit4Digital - Bestellung Adressauskunft	01.11.2022	24.10.2022	Einwohner: 10111 - Fellmann, Stefan, Bahnhofstrasse 10, 4105 Therwil	Dialog Support	Dialo
Erledigt	Papierkorb beschaffen	11.01.2023	11.01.2023	Einwohner: 10111 - Fellmann, Stefan, Bahnhofstrasse 10, 4105 Therwil	Stefan Fellmann	Dialo
Nicht begonnen	Papier bestellen	23.06.2023	20.06.2023		Dialog Support	Stephar
Nicht begonnen	Fakturierung Baurechtszinsen	01.11.2023	01.11.2023	Vertrag: 69 - Dienstbarkeitsvertrag Videoübenvachung XVZ	Dialog Support	Dialo
Nicht begonnen	Passfoto vorbeibringen	31.12.2023	26.10.2023	Einwohner: 10111 - Fellmann, Stefan, Bahnhofstrasse 10, 4105 Therwil	Dialog Support	Dialo
Nicht begonnen	Vertragsablauf 9818 Softwaremietvertrag Dialog	31.12.2023	17.10.2023	Vertrag: 44 - Softwaremietvertrag Dialog	Stefan Fellmann	Dialo
Erledigt	Vertragsablauf 896 Baurechtsvertrag Meier	03.06.2024	04.06.2023	Vertrag: 46 - Baurechtsvertrag Meier	Dialog Support	Dialo
Nicht begonnen	Fakturierung Baurechtszinsen	01.11.2024	01.11.2024	Vertrag: 69 - Dienstbarkeitsvertrag Videoüberwachung XYZ	Dialog Support	Dialo
Nicht begonnen	Vertragsablauf 4711 EDV Vertrag für MFG	31.12.2024	04.10.2023	Vertrag: 73 - EDV Vertrag für MFG	Stefan Fellmann	Dialo
Nicht begonnen	Fakturierung Baurechtszinsen	01.11.2025	01.11.2025	Vertrag: 69 - Dienstbarkeitsvertrag Videoüberwachung XVZ	Dialog Support	Dialo
1 2 3 4 5	6 F N					1 - 10 unn

Wählen Sie eine Aufgabe aus und klicken Sie auf "Übernehmen".

Image: Speichern Image: Content								
	Pflanzen trä	nke	n					
rbeitspaket 🔨								
Betreff Pflanzen tränken								
Auftraggeber	Stephanie Odermatt				×Q			
Beschreibung	Beschreibung							
igewiesene Aufgaben 🔿								
ufgabe			Verantwortlich	Status	Beginnt	Fällig	Erledigt am	
Pflanzen abstauben	Q	Ľ	Stephanie Odermatt	Nicht begonnen	01.12.2023	31.12.2023		×
Pflanzen giessen	Q	Z	Stephanie Odermatt	Erledigt	20.06.2022	20.06.2022	29.08.2022	×
- Uingufügen								

Das Arbeitspaket enthält mehrere Aufgaben. Das Arbeitspaket wird gespeichert.

In der "Arbeitspaketübersicht" wird das Arbeitspaket angezeigt und in der Sidebar die "zugewiesenen Aufgaben".

Start × Arbeitspaketüb	Sart × Adetspantaeside ×						
+ Neu 🗸	Ø Bearbeiten	Pflanzen tränken In Bearbeitung					
Suchbegriffe					Suchen	zugewiesene Aufgaben	
Status	Arbeitspaket	Fallig 🕇	Beginnt	Auftraggeber		bis 20.06.2022 5 Pfla	nzen glessen e Woche die Pflanzen in Baldegg giessen
Nicht begonnen	Vorlage Neuer Mitarbeiter	01.02.2021	01.01.2021	Dialog Support		bis 31 12 2023	nzan ahstauhan
Nicht begonnen	Pflanzen tränken	30.09.2022	20.09.2022	Stephanie Odermatt		Nicht begonnen	
Erledigt	Budgetierung	31.12.2022	06.05.2021	Dialog Support			
Nicht begonnen	Pflanzen tränken	09.12.2023	29.11.2023	Stephanie Odermatt			
Nicht begonnen	Pflanzen tränken	31.12.2023	01.12.2023	Stephanie Odermatt			
In Bearbeitung	Pflanzen tränken	31.12.2023	20.06.2022	Stephanie Odermatt			

15. Änderung Sachbearbeiter

	📜 Aufgaben	^
	Start	
	Q Aufgaben	
	💑 Arbeitspaket	
	Q Vorlagen Aufgaben	
	\delta 🛛 Vorlagen Arbeitspakete	
	Änderung Sachbearbeiter	
and V. anthurthingshield V.		
Sachbearbeiterwechsel ×		
Sachbearbeiter ändern		
Aktueller Sachbearbeiter Belinda	a Altermatt	* Q
Neuer Sachbearbeiter Stepha	nia Odarmatt	* 0
Vender Sachbertonten Stephan	ine ouermett	0 7
verantwortlicher andern		
Auftraggeber ändern		
Beteiligte ändern		
Sachbearbeiter fertiger		
Aufgaben auch ändern		

Bei "Sachbearbeiter ändern" kann die verantwortliche Person der Aufgaben oder die beteiligte Person geändert werden.

16. Benachrichtigungen

≡ G [¢]			🗘 🕒 Demo T 🛛 🛓 sto
Start × Start × Aufg	abe Suche X Aufgabe: Pflanze giessen 🛛		Benachrichtigungen 🗍
🛛 Speichern 📿 Au	fgabenserie	Neue Aufgabe	
	Pflanze giessen In Bearbeitung fallig am 31.08.2022	Pflanze giessen Fallig am: 29.08.2022	
Aufgabe 🔿			
Betreff	Pflanze giessen	Auftraggeb	Aufgabe: Fälligkeitsdatum geändert
Beschreibung		Vertrauli	Post holen
		Refere	Fällig am: 29.08.2022
		Priorit	Details anzeigen
		State	
Beginnt am	29.08.2022 首	Kategor	Die neue Version 6.3.12 wurde erfolgreich installiert.
Fällig am	31.08.2022 首	Erledigt a	Details dazu finden Sie unter: https://www.dialog.ch/assets/rn/6.3.12.pdf
Erinnern am	30.08.2022	Erledi	Fällig am: 19.05.2022
Verantwortlich	Stephanie Odermatt 🛛 🗴 🔍		Details anzeigen
			L

Über das Symbol "Glocke" werden "Benachrichtigungen" für die Aufgaben angezeigt.

In den Einstellungen kann festgelegt werden, für welche Aufgaben eine Erinnerung angezeigt werden soll.

Start × E	enutzer 🛛 Benutzer: Stephanie Odermatt 🗡		
🕄 Spei	hern Dickschen		
	Benutzer Stephanie Odermatt [sto] Datenbank Demo T		
Benutzer 4			
	Bendzename sto Passot	Name Dephanic Odernutt	Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern
Externe An	meldung 🗸		
Verfügbare	Datenbanken 🗸		
Zuweisung	Berechtigungsgruppen V		
Zuweisung	Modulberechtigung 🗸		
Zusatzanoi	iben Benutzer 🗸		
Ahwasanhu	iten sz		
WestflewS	atting to		
workhows	ettings 🗸		
Benachrich	tigungen 🔿		
	Benachrichtigungen		
	Die Aufgabe abgeschlossen ist		
	Das Fälligkeitsdatum wird geändert		
	Aufgabe wird gelöscht		
	Verantwortliche Person wird geändert		
	mir eine neue Aufnahe zunewiesen wurde		

17. Index

Allgemein 4 Änderung Sachbearbeiter 26 Änderungsnachweis 2 Aufgabe ab Vorlage 16 Aufgabe erfassen 8 Aufgaben 7 Aufgabenvorlage 15 Bedienung Menüaufruf 4 Benachrichtigungen 26 Dialog Extranet Benutzerhandbücher 5 Fällige Aufgaben 6 Glossar 29 Inhaltsverzeichnis 3 Kommentare 10 Neues Arbeitspaket 17 Neues Arbeitspaket ab Vorlage 22 Serienaufgabe 14 Sidebar 7 Startseite 4 Teilaufgabe Arbeitspaket 19 Vorlage Arbeitspaket erstellen 21

18. Glossar

Bezeichnung	Verwendung / Beschrieb
Einwohner/Mutationen/Korrektur	Menüaufrufe
Start × Suche × Person 43561 ×	Fenster, Tab
Aufgaben Dokumente Einvohner Finanzen Workflow Kreditoren Budget Gremien	Kacheln
+ Neu 🖉 Bearbeiten 🖺 Phasen anlegen	Werkzeugleiste
+ Neu « + Neu»	Funktionen, Schaltflächen
Person ^	Registertitel
Anrede	Auswahlfelder Hat vorgegeben Werte zur Auswahl. Beispiele: Anrede, Geschlecht, Buchhaltung
Aktiv 🖌	Aktivierungsfeld
Sammelbuchungen	Schaltfläche
Name	Textfelder Ist die Feldbeschreibung Fett, handelt es sich um ein Pflichtfeld
14.06.2023 首	Datumsfeld
Start Start Stelly Column Lefenetrolematik Matematika + Nov Parabase Buchtubung 1- Encohargementel c Kondise Nondise Nondise	Sidebar Zusätzliche Information zur ausgewählten Zeile
E C ⁴ C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Erfassungsmaske