Aufgabenlisten

- Workflow-Listen
- Archiv

Der Mitarbeiter weiss zu jeder Zeit, welche offenen Aufgaben er zu erledigenn hat. Die übersichtlichen Listen zeigen zu bearbeitende To Do`s ebenso wie selbst gestellte anträge (gestartete Prozesse) und deren Status. Eine Recherche in der Historie (was habe ich wann gemacht?) ist sowohl als Bearbeiter als auch als Prozessauthor möglich. Eine Verständigung per E-Mail unterstützt bei der Aufgabenzuweisung.

Verweise

Folder Prozessmanagement zum Download
/daisy/webdesk-manual-en/1994.html?language=1

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikText
headimg	prozess_h3
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true
Anzeige der Map	false