

Aufgabenlisten

- Workflow-Listen
- Archiv

Der Mitarbeiter weiss zu jeder Zeit, welche offenen Aufgaben er zu erledigen 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

http://www.workflow.at/daisy/wfweb/1994/version/1/part/4/data/folder_prozess.pdf

Felder

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