

Alarmer zur Aufgabenverwaltung

Anlegen und Anzeige von Alarmen

1. Öffnen Sie den Reiter Akten oder Personen und rufen Sie per Doppelklick die Aufgabenlisten/Notizen auf.

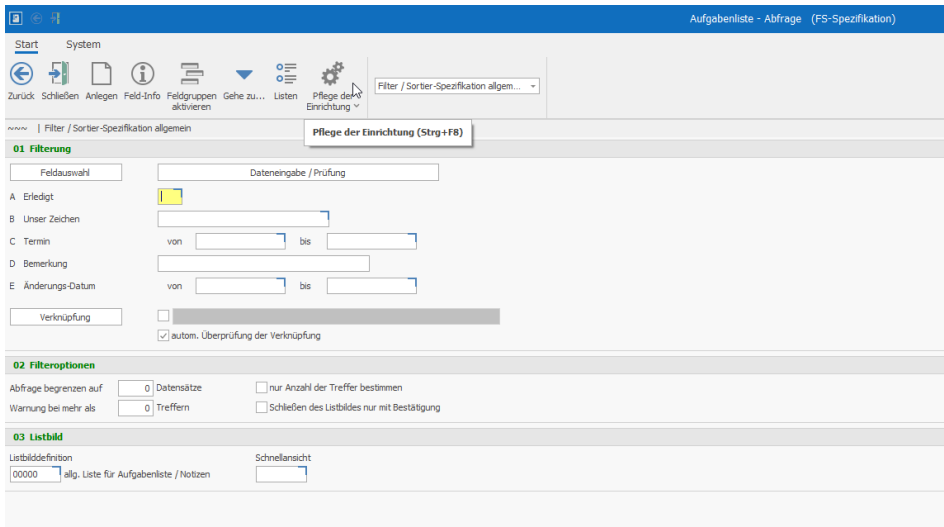
The screenshot shows the PatOrg interface. On the left, the 'Navigation' pane is open, with 'Aufgabenliste / Notizen' selected under the 'Akten' category. On the right, the 'Allgemein' dashboard shows two alerts: 'ToDo-Liste: Offene Workflows insgesamt (24)' and 'Offenen Fristen für die nächsten 14 Tage (0)'.

2. Rufen Sie per Abfrage Filter die Aufgabenliste-Abfrage auf.

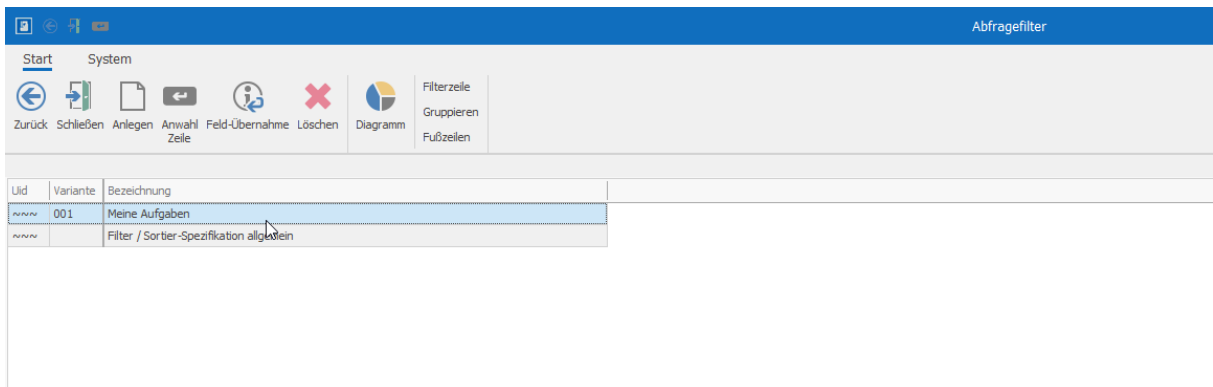
The screenshot shows the 'Aufgabenliste - Liste' view. The 'Abfrage Filter (F8)' button is highlighted. Below the filter, a table of task entries is displayed:

Unser Zeichen	Person-Id	Anlass Bezeichnung	Termin	Erl.	Stichwort	Notiz-Datum	Bemerkung
			28.04.2023		Beispiel-Aufgabe	28.04.2023	Erledige das..

3. Rufen Sie die Einrichtungspflege der Filter auf.

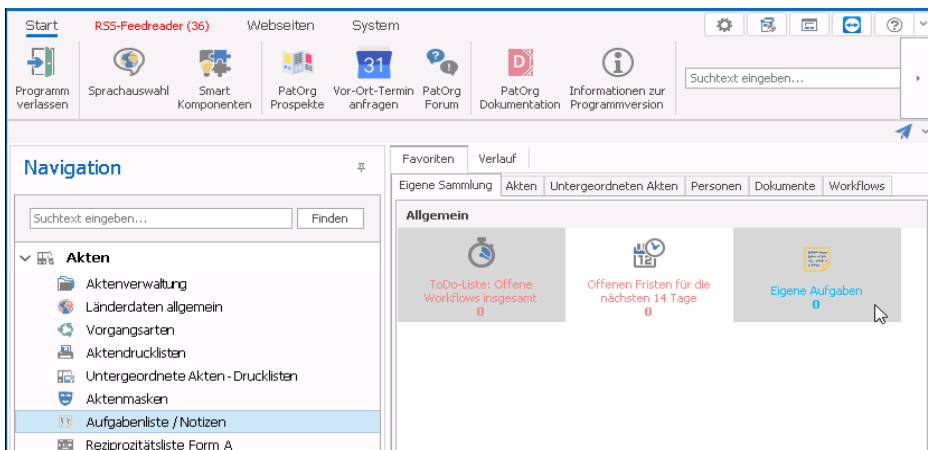


4. Markieren Sie den Filter, den Sie ins Hauptmenü übertragen möchten und favorisieren diesen über das Stern-Symbol.



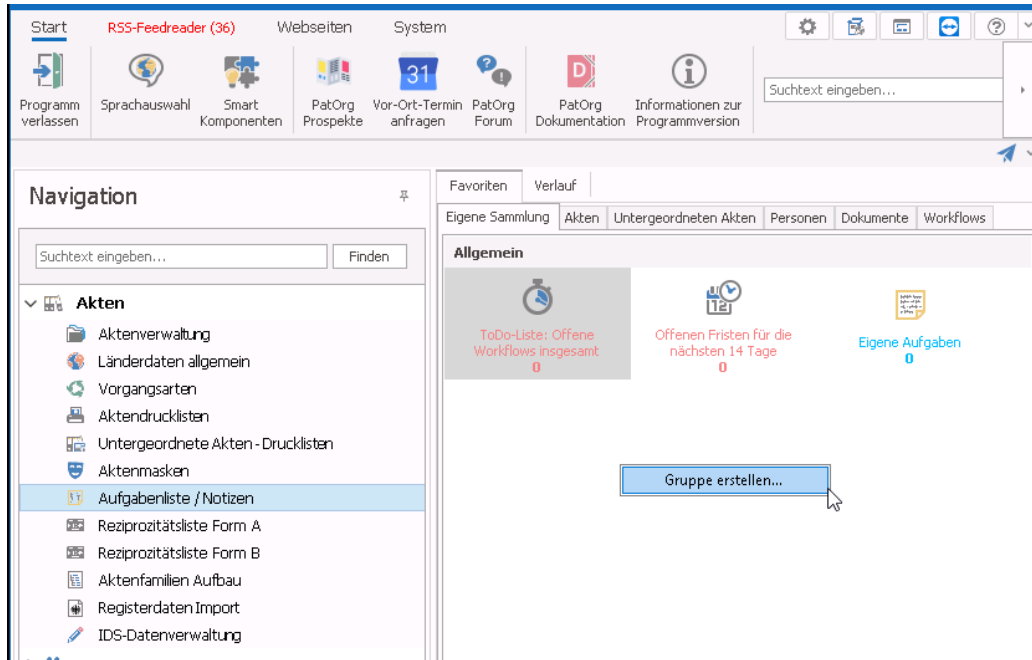
5. Klicken Sie auf Ok.

6. Nun befindet sich der Filter in Ihrem Hauptmenü.

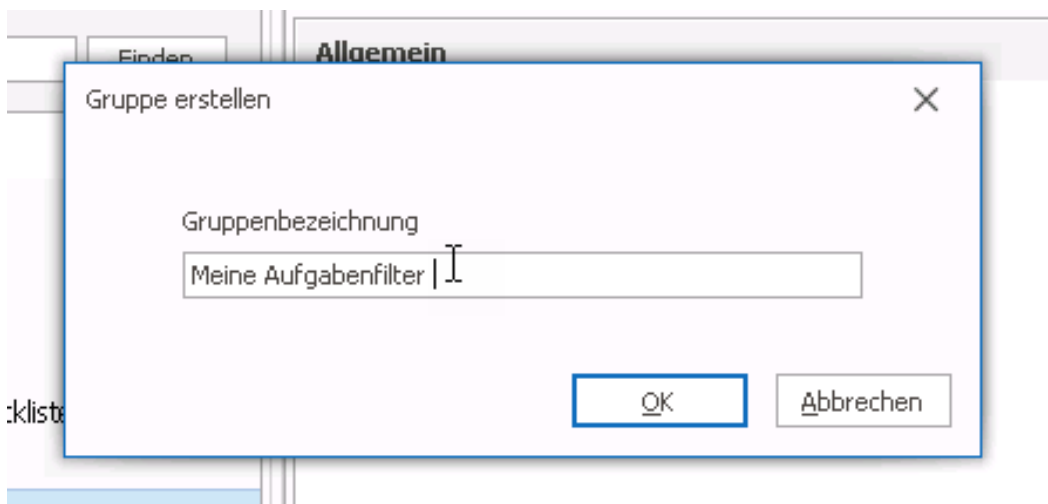


Anlegen und Anzeige von Alarmgruppen

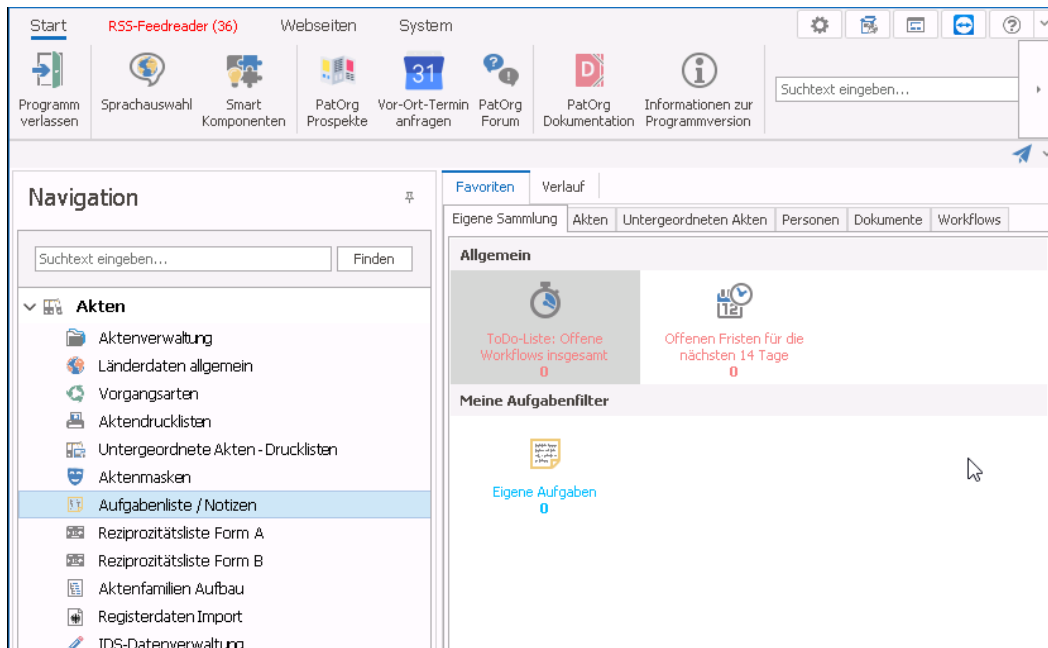
1. Erstellen Sie per Rechtsklick im Hauptmenü eine Gruppe, der einer oder mehrerer Ihrer Filter zugeordnet werden sollen.



2. Benennen Sie Ihre Gruppe.



3. Ziehen Sie Ihren Filter per Drag-and-Drop in den neuen Gruppenbereich.



Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Support unter der Telefonnummer +49 (0) 4962 9119-0.