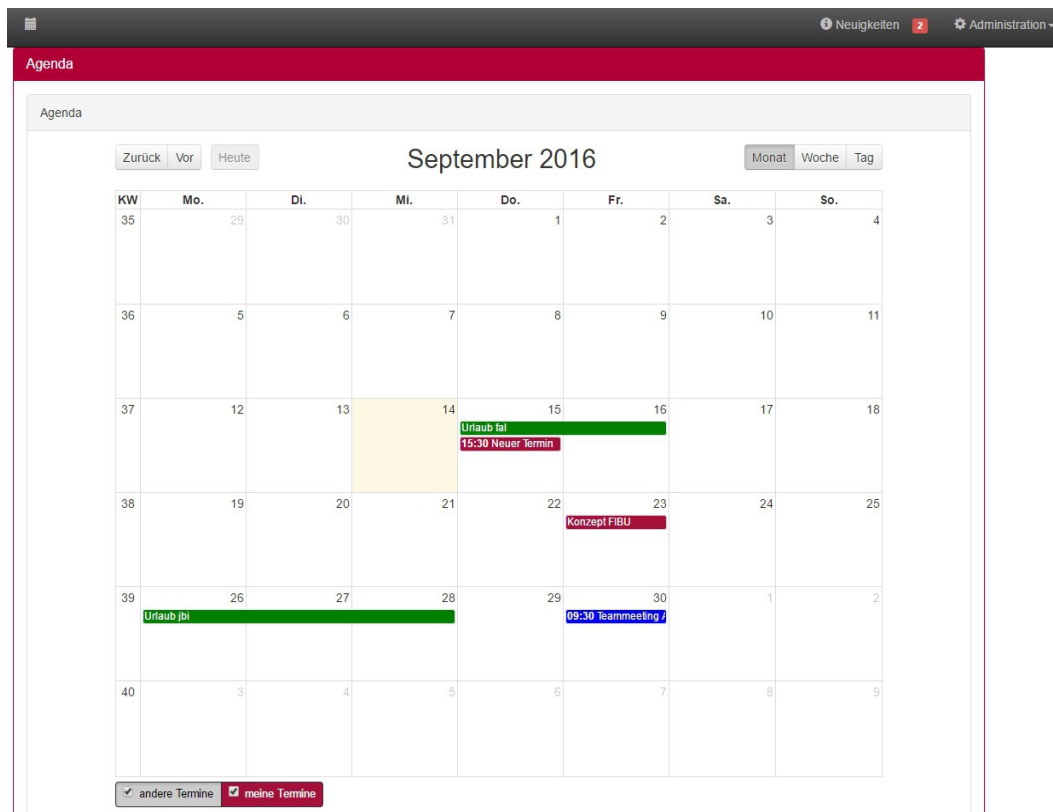


project4mobile – Aufgaben, Terminen und Benachrichtigungen

Wäre es nicht prima, wenn Sie über wichtige Aufgaben und Nachrichten, wie z.B. in Facebook, „just in time“ informiert werden würden.

project4mobile bietet in der neusten Version eine solche Benachrichtigungsfunktion an, die Ihnen automatisch Informationen zu neu eingestellten Daten und Dokumenten liefert. Aufgaben können vergeben und direkt in die Kalender von Projektbeteiligten eingetragen werden. Nicht erledigte Punkte werden in einer Übersichtsliste mit den anstehenden Terminen dargestellt. Der Projektleiter hat immer die Übersicht, wer welche Punkte bis wann zu erledigen hat. Bei Aufgaben, die einen zeitlichen Vorlauf benötigen, kann auch eine entsprechend eingestellte Erinnerungsfunktion aktiviert werden. Bei Aufgaben und Terminen, die in den Kalender eingetragen werden, ist die Darstellung durch die Wahl von verschiedenen Farben sehr übersichtlich.



Kalender in der Monatsdarstellung

Benachrichtigung

Thema
Besprechung Projekt Nevaris

Info an
admin x | jbi x | wgo x | fal x

Zuständig
admin x

Zuständige dürfen Vorgang abschließen

Termin
15-09-2016

Beginn
15:30

Ende
16:30

mehrtägig bis
15-09-2016

Erinnerung
 Tag(e) davor
 Stunde(n) davor

Typ
Termin

nicht öffentlich abgeschlossen

Agenda
- Einrichtung Projektraum
- Konfigurationsparameter
- Einweisung Administrator
- Schulung Benutzer
- Roll out

Abbrechen

Anlage eines Termins für eine Besprechung

Dokument

LV mit Preise und Urkalkulation

Projekt
164711

Vergabeeinheit
Betonarbeiten

Thema
LV mit Preise und Urkalkulation

Dok. Nummer
00003

Datum
12-09-2016

Status
freigegeben

Versandart
Post

Ein/Aus/Intern
intern

Version
3

Ablagestruktur
Bauherr

+ File...

Urkalkulation .pdf (393.34 KB)

LV mit Preisen.pdf (118.58 KB)

Kalkulationsbesprechung
26.9.2016
Es sind 3 Kalkulationsvarianten zu diskutieren

Angebotsabgabe
28.9.2016
Submission im Bauamt

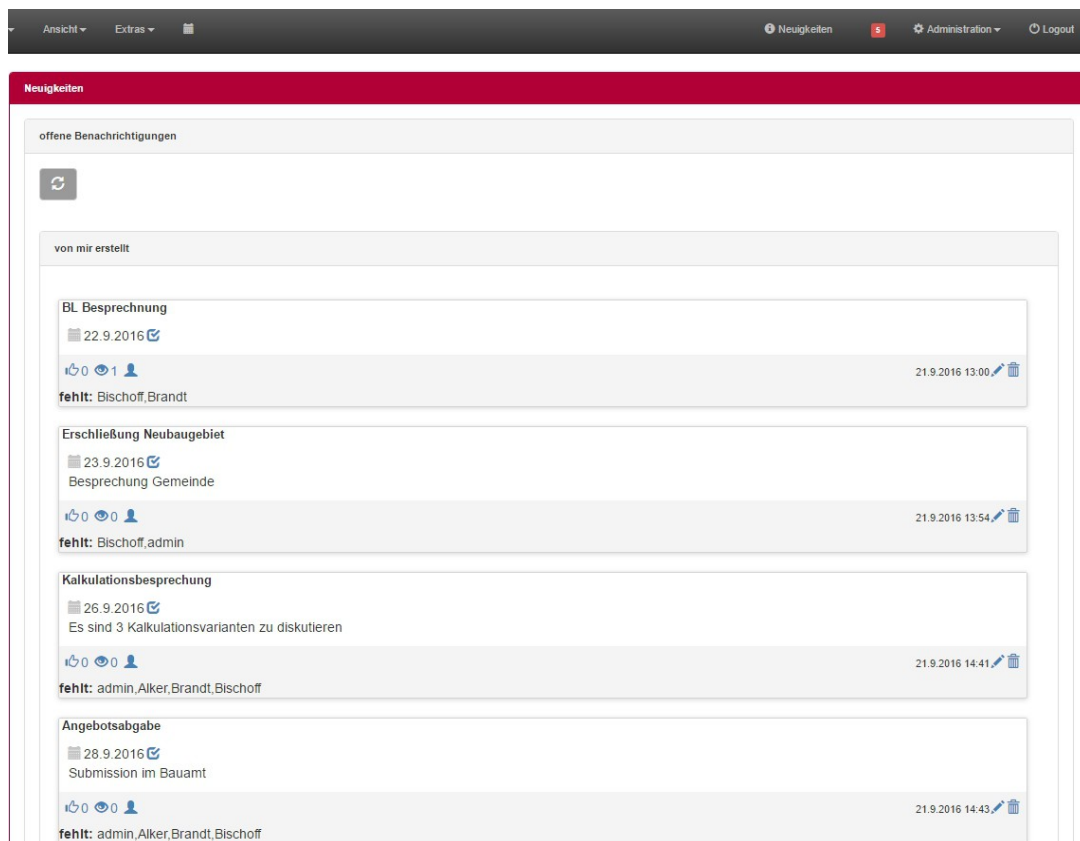
Auftragsverhandlung
4.10.2016
Auftragsverhandlungen mit Herrn Müller

Überarbeitung Angebot
5.10.2016
Verhandlungsergebnisse in das Angebot einarbeiten

Slider mit den Terminen und den Aufgaben für ein Dokument

Die Eingabe von Terminen und Aufgaben z.B. für die Bearbeitung eines Dokumentes kann in einem Slider, auf der rechten Bildschirmseite eingeblendet werden. Dadurch sind alle Beteiligten über die verschiedenen Bearbeitungsschritte informiert und es ist dokumentiert wer wann was gemacht hat.

Diese dokumentenbezogene Darstellung ist auch, gesammelt über alle Objekte, in einer übergeordneten Aufgaben- und Benachrichtigungsliste abrufbar. Alle nicht erledigten Aufgaben werden pro Person gesammelt und können direkt, chronologisch sortiert, abgerufen werden. Vergleichbar mit Facebook wird, rechts oben, angezeigt, wie viele neue Benachrichtigungen aktuell vorliegen.



Liste der offenen Aufgaben und Benachrichtigungen

Derjenige, der die Aufgaben vergeben hat, oder wenn erlaubt, auch der zuständige Bearbeiter, kann diese auch abschließen. Durch das Abschließen werden die Aufgaben nicht mehr in der Benachrichtigungsliste angezeigt.

Kurz gesagt, ein Werkzeug das die Projektarbeit unterstützt und damit transparenter und effizienter gestaltet.