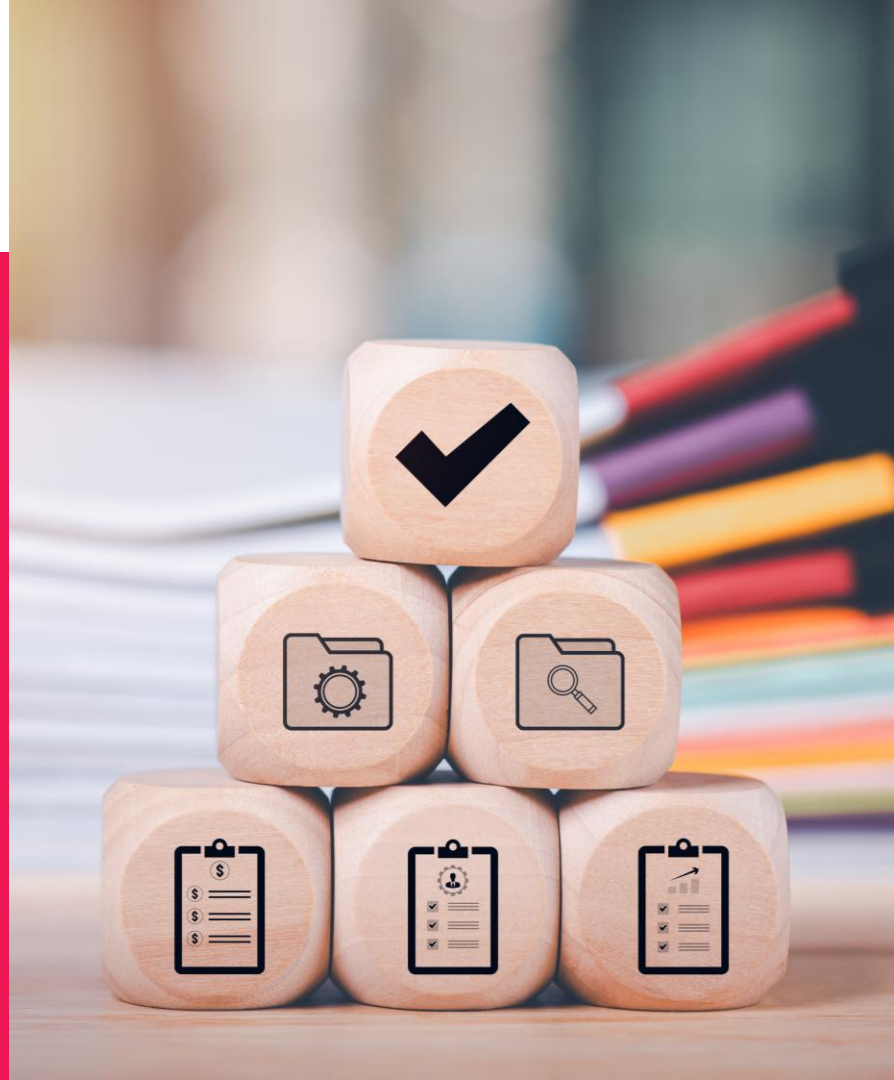




Checklisten

ADITO Software GmbH

Ab Version xRM 2025.9.0 | September 2025





Agenda

- [Überblick](#)
- [Checklisten anlegen](#)
- [Checklisteneinträge anlegen](#)
- Spezifische Vorgehen für
 - [Firmenchecklisten](#)
 - [Opportunityphasen](#)
 - [Servicetickets](#)
 - [Veranstaltungstermine](#)
 - [Projekttickets](#)

Klicken Sie im Dokument auf das ADITO A, um zur Agenda zurück zu kommen.

Überblick

Mit Checklisten können Qualifizierungsmaßnahmen etc. abgebildet werden.

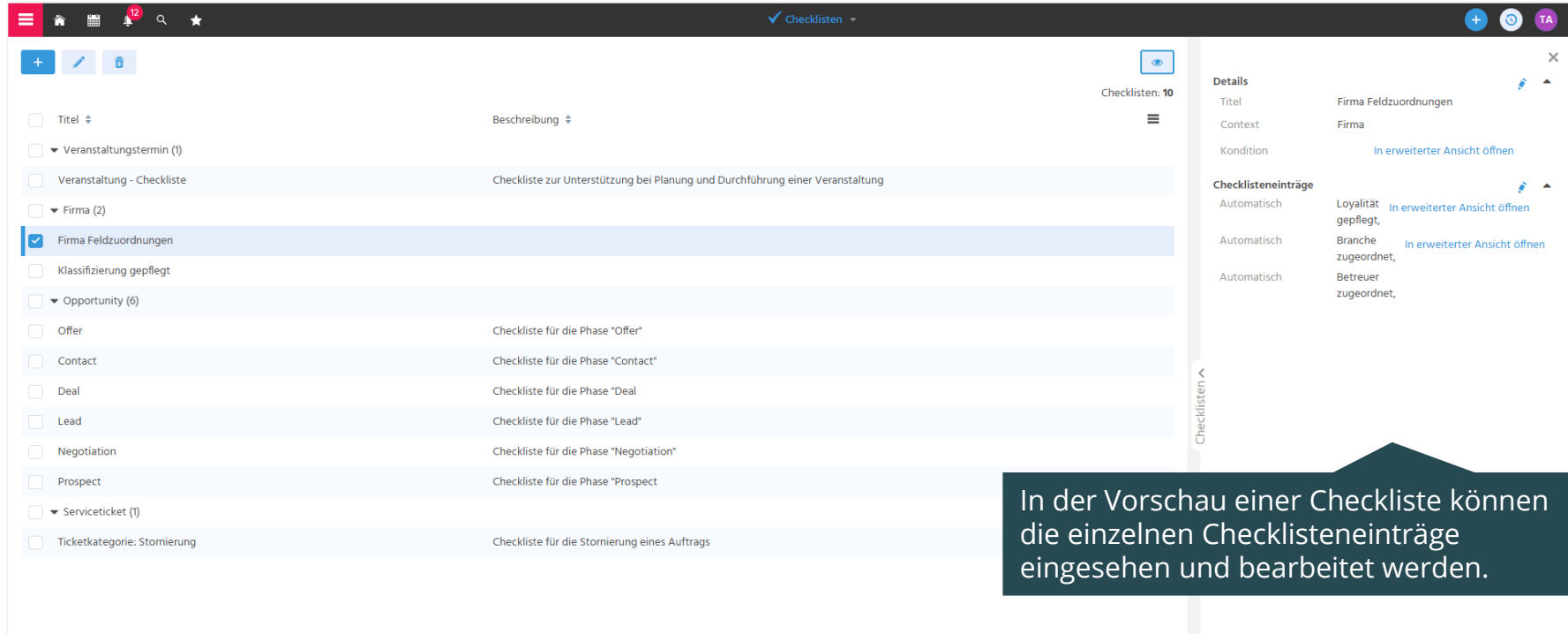
- Checklisten können an Konditionen geknüpft sein, d.h. in der Opportunity an die Phasen, in der Firma an filterbare Bedingungen.
- Checklisten bestehen aus **automatischen und/oder manuellen Einträgen**, d.h.
 - automatische Einträge werden automatisch vom System geprüft und
 - manuelle Einträge sind durch den Benutzer auf erledigt zu setzen.
- Automatische Checklisteneinträge können mittels Filter oder im Customizing abgebildet werden.

Die flexible Checklistenlogik kann in beliebigen Contexten eingebunden werden. Im xRM ist sie in Opportunity, Firma, Veranstaltungstermin, Serviceticket und Projektticket verfügbar.



Checklisten

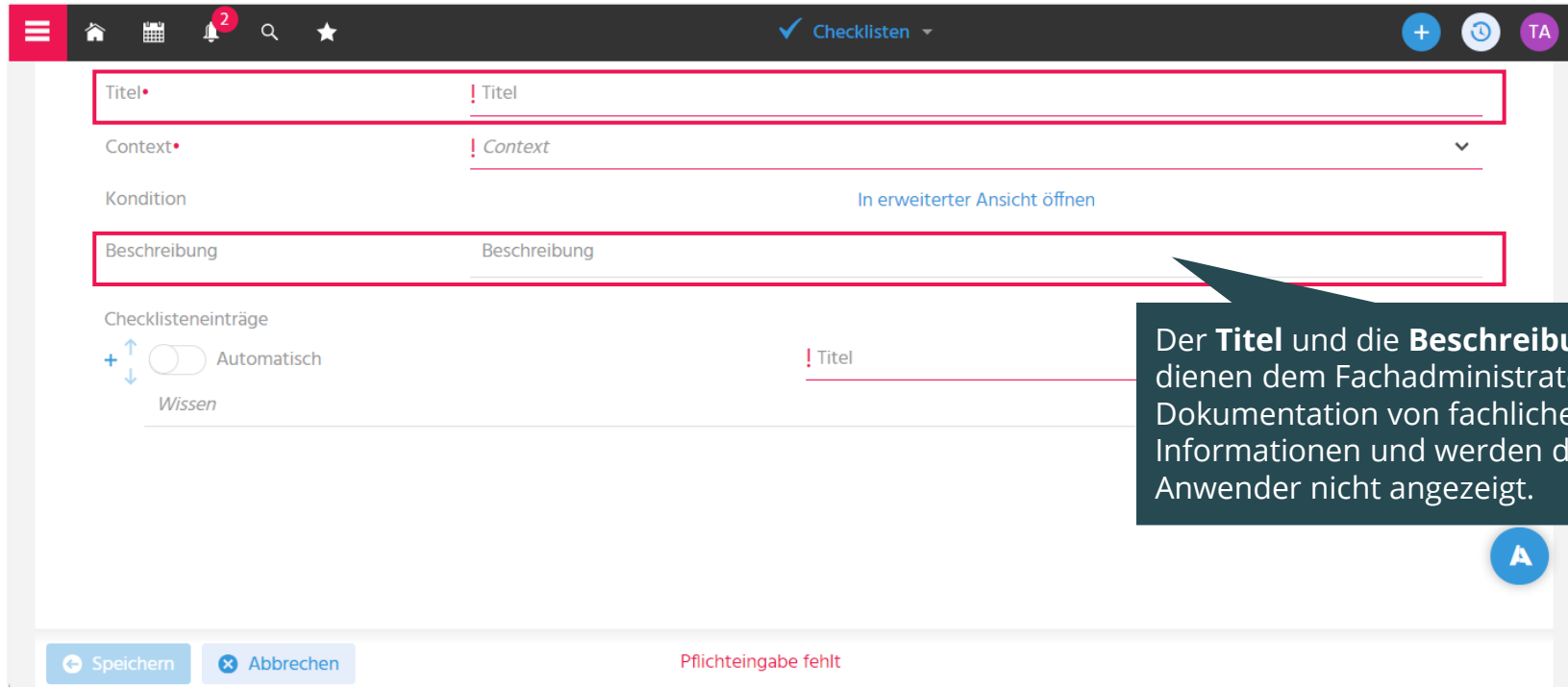
Überblick über alle Checklisten im System



The screenshot displays the ADITO Checklisten overview interface. The top navigation bar includes a hamburger menu, home, calendar, notifications (12), search, and star icons. The main header shows 'Checklisten' with a dropdown arrow and a 'Checklisten: 10' indicator. The left sidebar contains a list of checklist categories with checkboxes: 'Titel', 'Veranstaltungstermin (1)', 'Veranstaltung - Checkliste', 'Firma (2)', 'Firma Feldzuordnungen' (selected), 'Klassifizierung gepflegt', 'Opportunity (6)', 'Offer', 'Contact', 'Deal', 'Lead', 'Negotiation', 'Prospect', 'Serviceticket (1)', and 'Ticketkategorie: Stornierung'. The main content area shows a list of checklists with columns for 'Titel' and 'Beschreibung'. The 'Firma Feldzuordnungen' checklist is highlighted. The right sidebar shows the 'Details' for the selected checklist, including 'Titel', 'Context', 'Kondition', and 'Checklisteneinträge'. The 'Checklisteneinträge' section lists 'Automatisch' entries for 'Loyalität gepflegt', 'Branche zugeordnet', and 'Betreuer zugeordnet', each with a link to 'In erweiterter Ansicht öffnen'. A dark blue callout box at the bottom right contains the text: 'In der Vorschau einer Checkliste können die einzelnen Checklistenbeiträge eingesehen und bearbeitet werden.'

Checkliste anlegen

Titel und Beschreibung



The screenshot shows the ADITO interface for creating a checklist. The top navigation bar includes a menu icon, home, calendar, notifications (2), search, and star icons. The main header shows a checkmark and 'Checklisten' with a dropdown arrow. On the right, there are buttons for '+', a clock icon, and 'TA'. The form fields are:

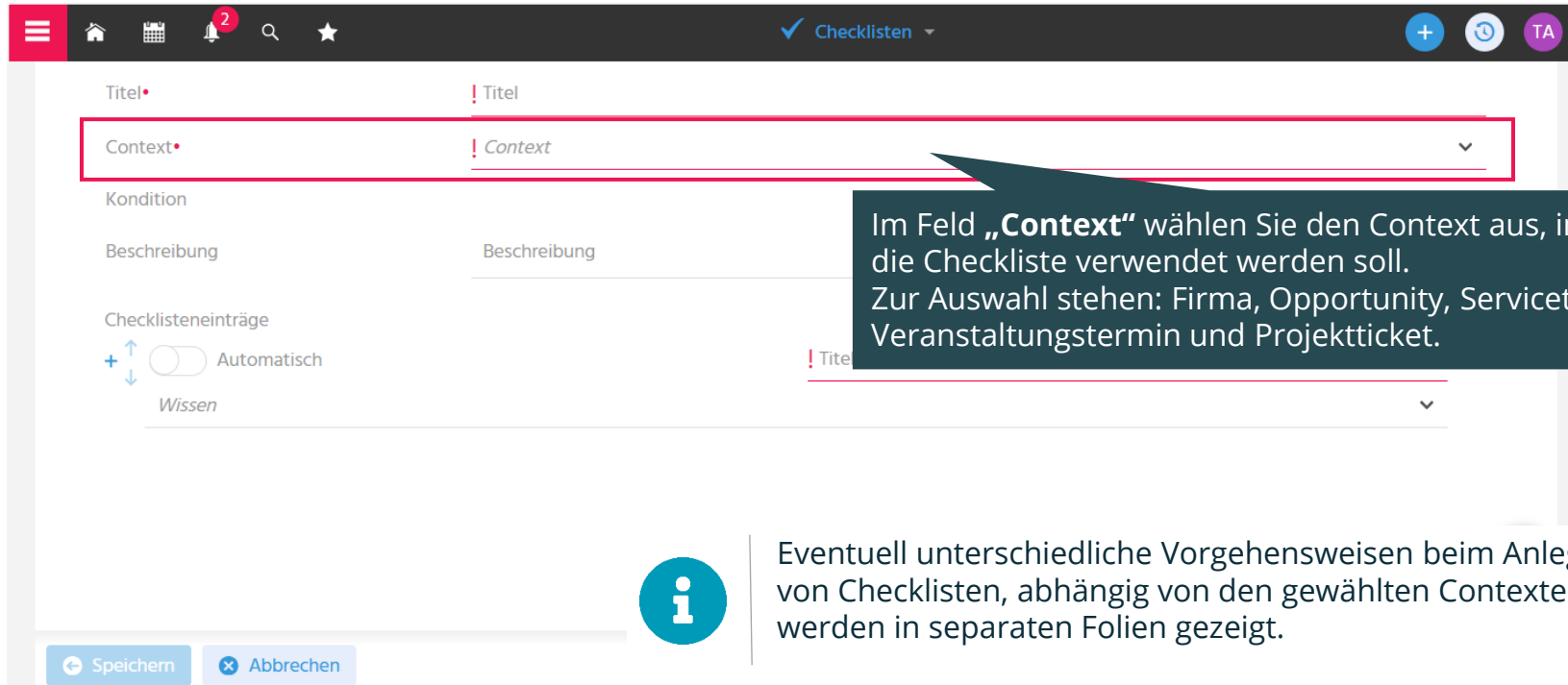
- Titel**: A text input field with a red error message '!' and the text 'Titel'.
- Context**: A text input field with a red error message '!' and the text 'Context'. A dropdown arrow is visible on the right.
- Kondition**: A text input field with the text 'In erweiterter Ansicht öffnen'.
- Beschreibung**: A text input field with the text 'Beschreibung'.

Below the form, there is a section for 'Checklisteneinträge' with a toggle switch for 'Automatisch' and a plus/minus icon. A red error message '!' and the text 'Titel' are visible next to the 'Automatisch' toggle. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen', and a red error message 'Pflichteingabe fehlt'.

Der **Titel** und die **Beschreibung** dienen dem Fachadministrator zur Dokumentation von fachlichen Informationen und werden dem Anwender nicht angezeigt.

Checkliste anlegen

In welchem Context wird die Checkliste angezeigt?



Titel • ! Titel

Context • ! Context

Kondition

Beschreibung Beschreibung

Checklisteneinträge

+ ↑ ↓ ☐ Automatisch Wissen

! Titel

Speichern Abbrechen

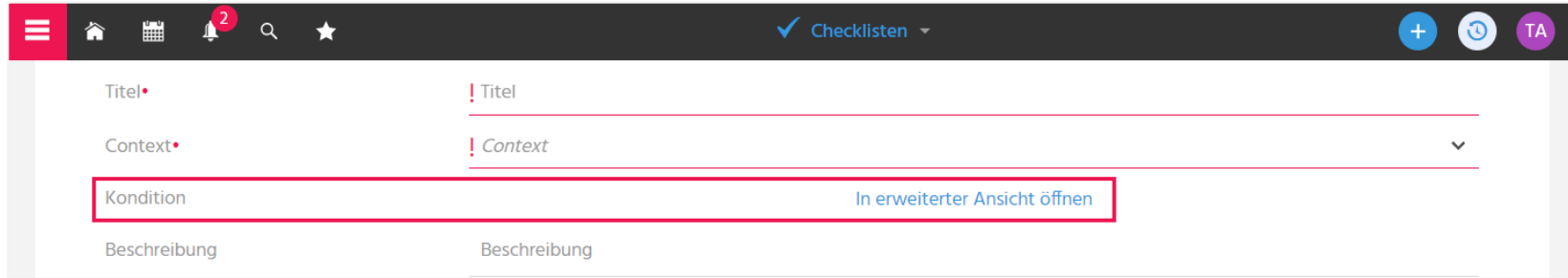
Im Feld „**Context**“ wählen Sie den Context aus, in dem die Checkliste verwendet werden soll.
Zur Auswahl stehen: Firma, Opportunity, Serviceticket, Veranstaltungstermin und Projektticket.



Eventuell unterschiedliche Vorgehensweisen beim Anlegen von Checklisten, abhängig von den gewählten Contexten, werden in separaten Folien gezeigt.

Checkliste anlegen

Wann wird die Checkliste angezeigt?



The screenshot shows the ADITO interface for creating a checklist. The top navigation bar includes icons for home, calendar, notifications (with a red '2'), search, and favorites. A 'Checklisten' dropdown menu is active. The main form has fields for 'Titel', 'Context', and 'Kondition'. The 'Kondition' field is highlighted with a red border and contains the text 'In erweiterter Ansicht öffnen'. Below the 'Kondition' field are two 'Beschreibung' labels.

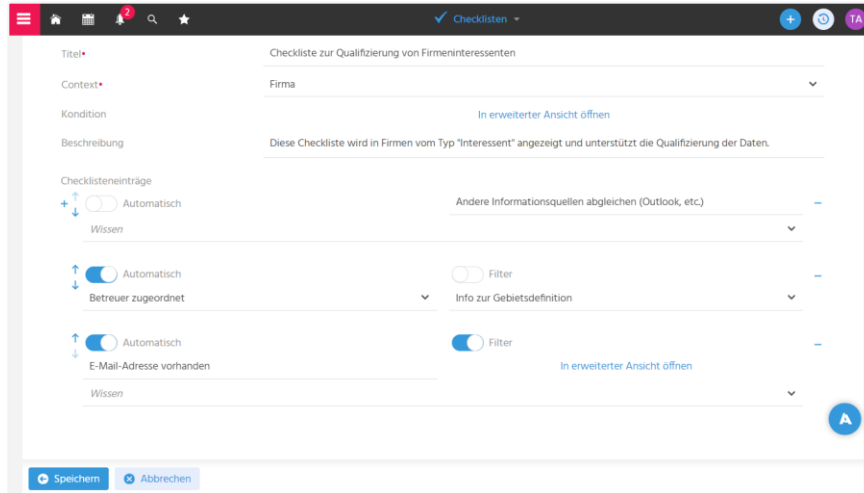
Im Feld „**Kondition**“ können Sie mittels Filter eine Bedingung erfassen. Ist diese Bedingung erfüllt, wird die Checkliste in den jeweiligen Datensätzen angezeigt.

Für die **Definition der Kondition** stehen die **Filterkriterien der Contexte** (Firma, Opportunity, Serviceticket oder Veranstaltungstermin) zur Verfügung.

Beispiel: Eine Checkliste soll nur bei Firmen vom Typ „Interessant“ angezeigt werden, um dem Anwender die notwendigen Schritte zur weiteren Qualifizierung der Firma aufzuzeigen.

Checklisteneinträge anlegen

Checklisteneinträge für eine Checkliste anlegen



The screenshot shows the ADITO interface for creating a checklist. The title is 'Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten'. The context is 'Firma'. The description states: 'Diese Checkliste wird in Firmen vom Typ "Interessant" angezeigt und unterstützt die Qualifizierung der Daten.' Under 'Checklisteneinträge', there are three entries, each with a toggle switch set to 'Automatisch' and a 'Filter' button. The first entry is 'Wissen' with a sub-entry 'Andere Informationsquellen abgleichen (Outlook, etc.)'. The second entry is 'Betreuer zugeordnet' with a sub-entry 'Info zur Gebietsdefinition'. The third entry is 'E-Mail-Adresse vorhanden' with a sub-entry 'In erweiterter Ansicht öffnen'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

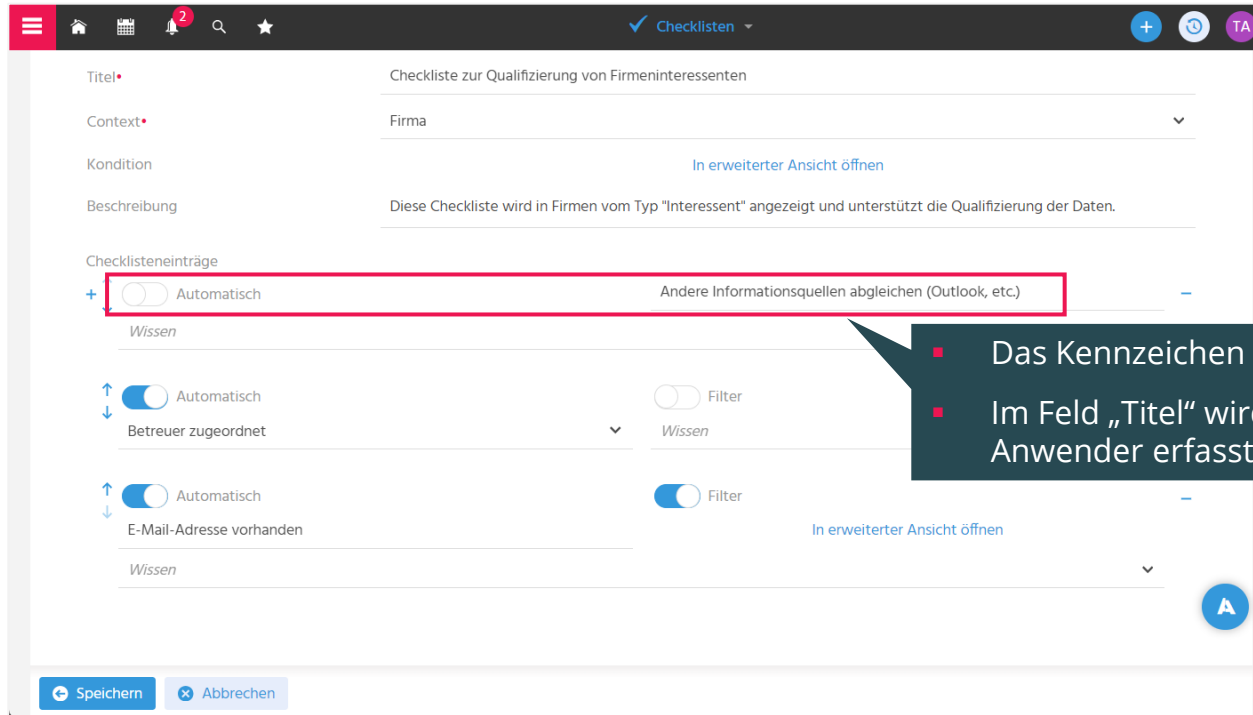
Für eine Checkliste können **beliebig viele Checklisteneinträge** angelegt werden +.

Dabei können zwei Arten von Checklisteneinträgen definiert werden.

- „**Manuelle Checklisteneinträge**“, die durch den Anwender geprüft und erledigt gesetzt werden.
- „**Automatische Checklisteneinträge**“, die vom System geprüft und auf erledigt gesetzt werden. Diese können entweder mittels **Customizing** definiert und zur Auswahl gestellt werden oder mittels **Filter** definiert werden.

Manuelle Checklisteneneinträge anlegen

Wie werden manuelle Checklisteneneinträge angelegt?



Titel • Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten

Context • Firma

Kondition [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Beschreibung Diese Checkliste wird in Firmen vom Typ "Interessant" angezeigt und unterstützt die Qualifizierung der Daten.

Checklisteneinträge

+ ☐ Automatisch Andere Informationsquellen abgleichen (Outlook, etc.)

Wissen

↑ ☒ Automatisch
↓ Betreuer zugeordnet

↑ ☒ Automatisch
↓ E-Mail-Adresse vorhanden

Wissen

Filter Wissen

Filter

[In erweiterter Ansicht öffnen](#)

[A](#)

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

- Das Kennzeichen „Automatisch“ **muss inaktiv** sein.
- Im Feld „Titel“ wird als Freitext das ToDo für den Anwender erfasst.

Automatische Checklisteninträge anlegen

Wie werden automatische gecustomizte Checklisteninträge angelegt?

The screenshot shows a web interface for creating a checklist. The title is 'Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten'. The context is 'Firma'. The description is 'Diese Checkliste wird in Firmen vom Typ "Interessent"'. The checklist entries are:

- Wissen
- Betreuer zugeordnet
- E-Mail-Adresse vorhanden

The 'Automatisch' toggle is highlighted with a red box. A callout box contains the following instructions:

- Der Toggle-Button „Automatisch“ wird aktiviert.
- Der Toggle-Button „Filter“ muss inaktiv sein.
- Im Feld „Titel“ wird ein gecustomizter Eintrag ausgewählt.

At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.



Gibt es für einen Context, keine gecustomizten Checklisteninträge, so wird automatisch der Filter-Toggle aktiviert und es können nur automatische Checklisteninträge via Filter erfasst werden (siehe Folgefolie).

Automatische Checklisteninträge anlegen

Wie werden automatische Checklisteneinträge basierend auf Filterkriterien angelegt?

Titel

Context

Kondition

Beschreibung

Checklisteneinträge

↑ ↓ Automatisch

Wissen

↑ ↓ Automatisch

Betreuer zugeordnet

↑ ↓ Automatisch

E-Mail-Adresse vorhanden

Wissen

Filter

In erweiterter Ansicht öffnen

Speichern Abbrechen

- Der Toggle-Button „Automatisch“ wird aktiviert.
- Der Toggle-Button „Filter“ wird aktiviert.
- Im Feld „Titel“ wird als Freitext das ToDo für den Anwender erfasst.
- Im Filter (in erweiterter Ansicht öffnen) werden Filterkriterien aus dem ausgewählten Context angezeigt. Mit Hilfe der Filterkriterien definieren Sie, was der Anwender im System erfasst haben muss, damit der Checklisteneintrag automatisch auf „erledigt“ gesetzt wird.

Checklisteneinträge anlegen

Wissenseintrag zuordnen

Titel: Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten

Context: Firma

Kondition

Beschreibung

Checklisteneinträge

☐ Automatisch

Wissen

☒ Automatisch

Betreuer zugeordnet

☒ Automatisch

E-Mail-Adresse vorhanden

Wissen

Sie können einem Checklisteneintrag einen Wissensseintrag zuordnen. Der Wissensseintrag wird dem Anwender beim Checklisteneintrag als Link zur Verfügung gestellt.

Titel	Textinhalt
Info zur Gebietsdefinition	siehe PDF
Leitfaden Lösungsstrategie	siehe PDF
Gestaltung eines Projektumsetzungs-Workshops	PDF
Test RF	Das ist ein News-Test
Wie melde ich mich richtig krank?	Der Krankmeldeprozess zielt auf direkte K
Welche Arbeitszeitmodelle gibt es?	Vertrauensarbeitszeit Die Vertrauensarbei

Speichern Abbrechen

Firma - Bucher Unternehmensgruppe

Checklisteneinträge

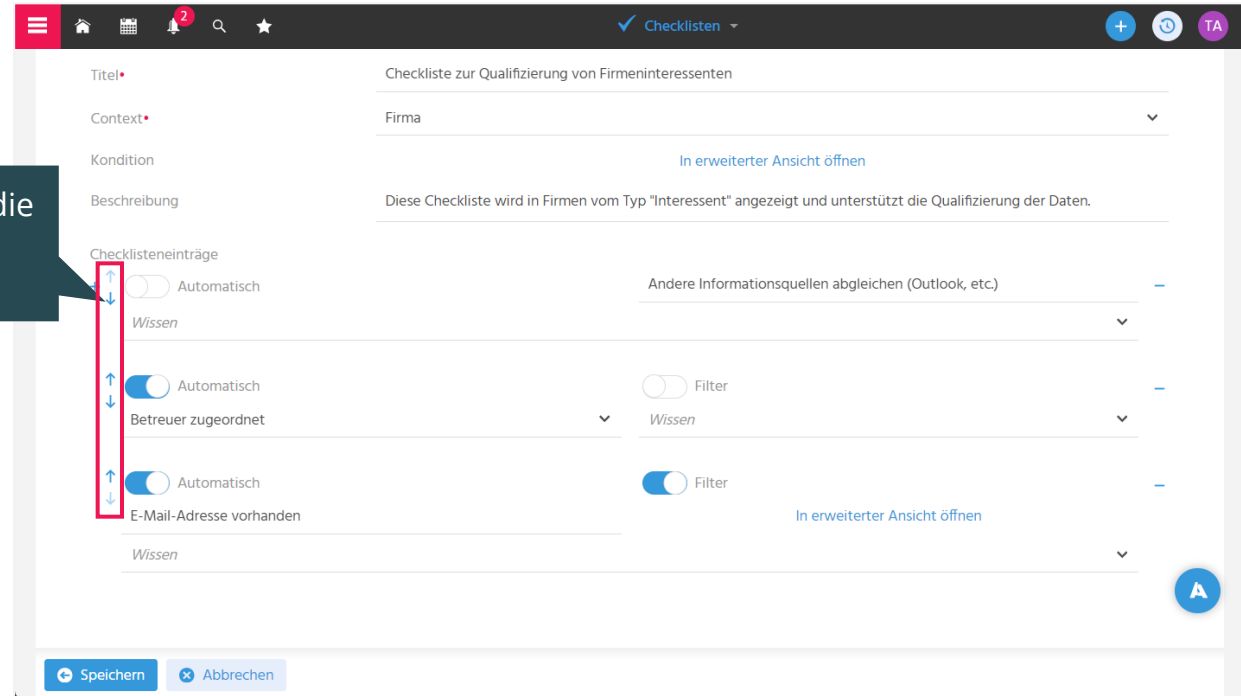
Checklisteneinträge: 7

Checklisteneintrag	Erledigt von	Erledigt am	Wissen
Loyalität gepflegt			
Klassifizierung gepflegt			
Andere Informationsquellen abgleichen (Outlook, etc.)			
Branche zugeordnet			
Betreuer zugeordnet			Info zur Gebietsdefinition
E-Mail-Adresse vorhanden			

Checklisteneinträge anlegen

Wie werden Checklisteneinträge sortiert?

Mit den Pfeil-Buttons können Sie die Sortierung, die dem Anwender angezeigt wird, anpassen.



Titel • Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten

Context • Firma

Kondition [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Beschreibung Diese Checkliste wird in Firmen vom Typ "Interessant" angezeigt und unterstützt die Qualifizierung der Daten.

Checklisteneinträge

- ☐ Automatisch [Andere Informationsquellen abgleichen \(Outlook, etc.\)](#) Wissen
- ☒ Automatisch [Filter](#) Wissen
- ☒ Automatisch [Filter](#) Wissen
- ☐ Automatisch [In erweiterter Ansicht öffnen](#) Wissen

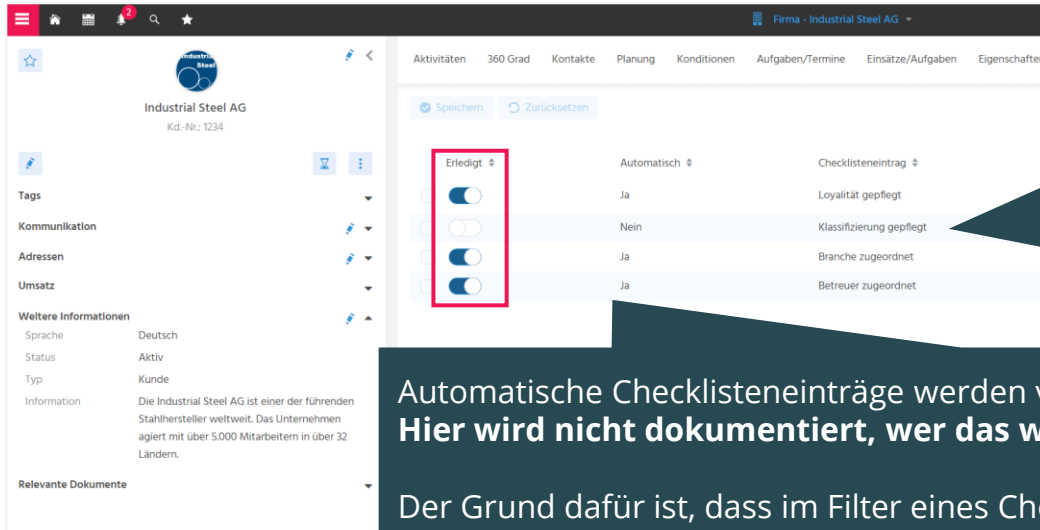
[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Checklisten für: Firma



Firmencheckliste

Anwenderansicht



Erledigt	Automatisch	Checklisteneintrag
☒	Ja	Loyalität gepflegt
☐	Nein	Klassifizierung gepflegt
☒	Ja	Branche zugeordnet
☒	Ja	Betreuer zugeordnet

Manuelle Checklisteneneinträge (Spalte „Automatisch“ = „Nein“) werden vom Anwender auf „Erledigt“ gesetzt. **Es wird dokumentiert, wer das wann erledigt hat.**

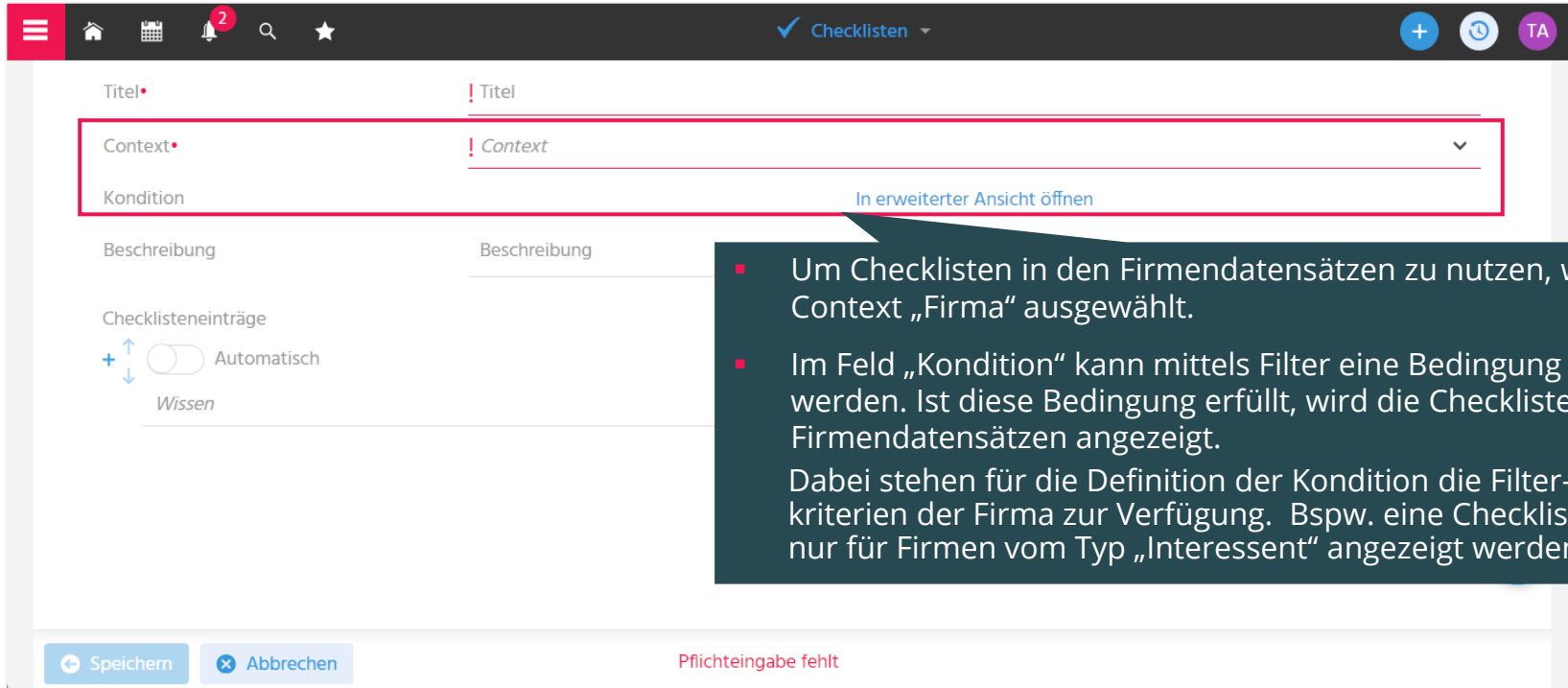
Es ist auch möglich, das manuelle Erledigt setzen wieder rückgängig zu machen.

Automatische Checklisteneneinträge werden vom System geprüft und auf erledigt gesetzt. **Hier wird nicht dokumentiert, wer das wann erledigt hat.**

Der Grund dafür ist, dass im Filter eines Checklisteneneintrags eine komplexe Logik abgebildet werden kann (bspw. 3 Felder müssen erfasst sein). Somit ist es nicht möglich, diese Checklisteneneinträge auf ein konkretes Datum zurückzuverfolgen.

Firmencheckliste

Neuanlage



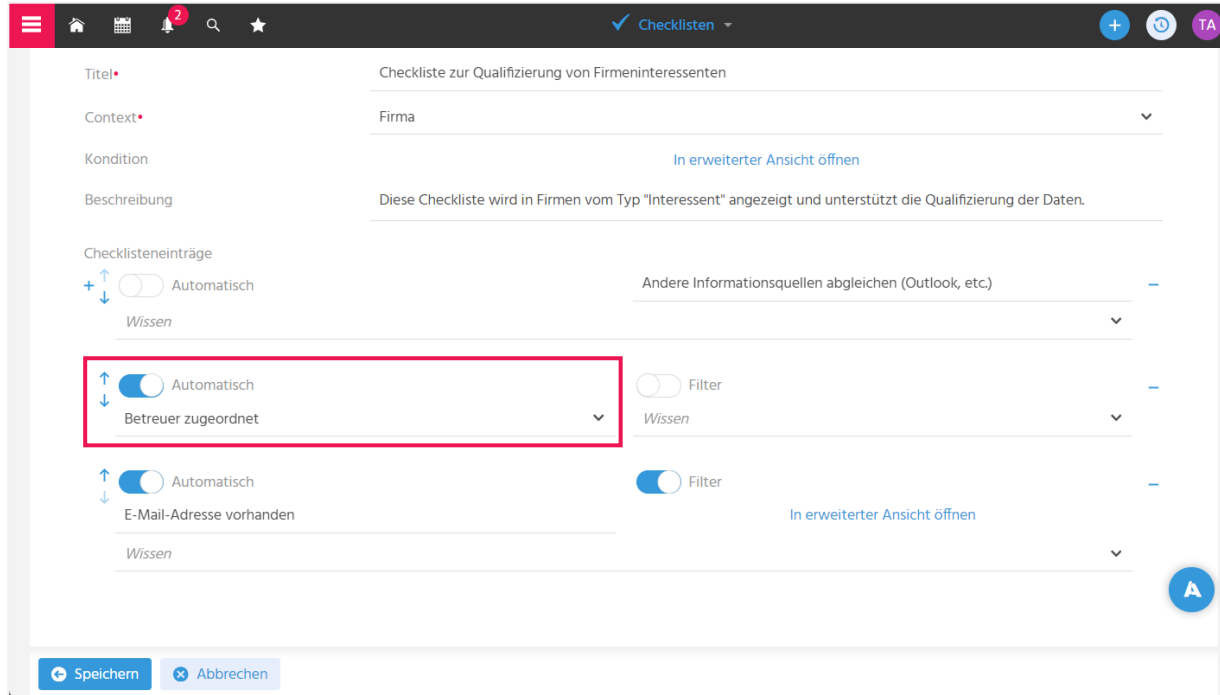
The screenshot shows the 'Neuanlage' (New Entry) form for a 'Firmencheckliste' (Company Checklist) in the ADITO system. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes a navigation bar with icons for home, calendar, notifications (2), search, and favorites. The main header shows 'Checklisten' with a dropdown arrow and three circular icons: a plus sign, a clock, and 'TA'.
- Form Fields:**
 - Titel:** A text field with the placeholder 'Titel'.
 - Context:** A dropdown menu with the selected value 'Context'.
 - Kondition:** A text field with the placeholder 'Kondition'. A link 'In erweiterter Ansicht öffnen' is visible next to it.
 - Beschreibung:** Two text areas for description.
 - Checklisteneinträge:** A section with a toggle switch 'Automatisch' and a list of entries, currently showing 'Wissen'.
- Footer:** Contains two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). A red message 'Pflichteingabe fehlt' (Mandatory input missing) is displayed.

- Um Checklisten in den Firmendatensätzen zu nutzen, wird der Context „Firma“ ausgewählt.
- Im Feld „Kondition“ kann mittels Filter eine Bedingung erfasst werden. Ist diese Bedingung erfüllt, wird die Checkliste in den Firmendatensätzen angezeigt.
Dabei stehen für die Definition der Kondition die Filterkriterien der Firma zur Verfügung. Bspw. eine Checkliste soll nur für Firmen vom Typ „Interessent“ angezeigt werden.

Firmencheckliste

Neuanlage



Titel • Checkliste zur Qualifizierung von Firmeninteressenten

Context • Firma

Kondition In erweiterter Ansicht öffnen

Beschreibung Diese Checkliste wird in Firmen vom Typ "Interessant" angezeigt und unterstützt die Qualifizierung der Daten.

Checklisteneinträge

+ ↑ ↓ Automatisch

Wissen

Andere Informationsquellen abgleichen (Outlook, etc.)

↑ ↓ Automatisch

Betreuer zugeordnet

Filter

Wissen

↑ ↓ Automatisch

E-Mail-Adresse vorhanden

Filter

In erweiterter Ansicht öffnen

Wissen

Speichern Abbrechen

Das allgemeine Vorgehen zum Erfassen von Checklisten-einträgen finden Sie [hier](#).

Gecustomizte, automatische Checklisteneinträge für Firmenchecklisten:

- Standard Adresse
- Standard E-Mail
- Standard Telefon
- Betreuer zugeordnet

Checklisten für: Opportunity- phasen

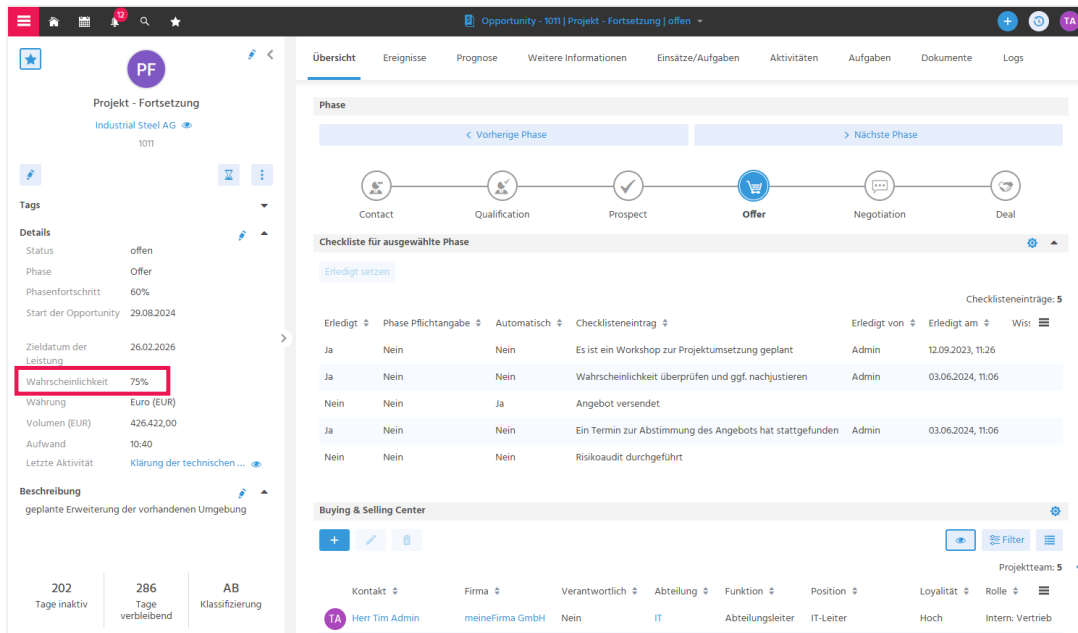


Opportunitycheckliste

Anwendersicht

Eine Opportunity durchläuft verschiedene Phasen.

- Pro Phase kann eine Checkliste definiert werden, deren Einträge **automatisch** vom System geprüft werden oder **manuell** durch den Benutzer zu erledigen sind.
- Pro Checklisteneintrag kann definiert werden, ob dieser erledigt werden muss, um in die nächste Phase wechseln zu können.
- Je Phase kann eine **Wahrscheinlichkeit** erfasst werden, die beim Wechsel in die jeweilige Phase in der Vorschau der Opportunity angezeigt wird.



The screenshot displays the ADITO user interface for managing an opportunity. The top navigation bar shows the current view: 'Opportunity - 1011 | Projekt - Fortsetzung | offen'. The sidebar on the left provides details for 'Projekt - Fortsetzung' (Industrial Steel AG, 1011), including tags, details (Status: offen, Phase: Offer, Phasenfortschritt: 60%, Start der Opportunity: 29.08.2024), and a description (geplante Erweiterung der vorhandenen Umgebung). A red box highlights the 'Wahrscheinlichkeit: 75%' field in the details section.

The main area shows a phase flow diagram with stages: Contact, Qualification, Prospect, Offer (current phase), Negotiation, and Deal. Below the flow is a 'Checkliste für ausgewählte Phase' (Checklist for selected phase) table. The table has columns for 'Erledigt' (Completed), 'Phase Pflichtangabe' (Phase mandatory entry), 'Automatisch' (Automatic), 'Checklisteneintrag' (Checklist entry), 'Erledigt von' (Completed by), and 'Erledigt am' (Completed on). The table lists several entries, including 'Es ist ein Workshop zur Projektumsetzung geplant', 'Wahrscheinlichkeit überprüfen und ggf. nachjustieren', 'Angebot versendet', 'Ein Termin zur Abstimmung des Angebots hat stattgefunden', and 'Risikoaudit durchgeführt'.

At the bottom, there is a 'Buying & Selling Center' section with a table showing contact information for 'Herr Tim Admin' at 'meineFirma GmbH', including role (IT-Abteilungsleiter) and loyalty (Hoch).

Opportunityphasen

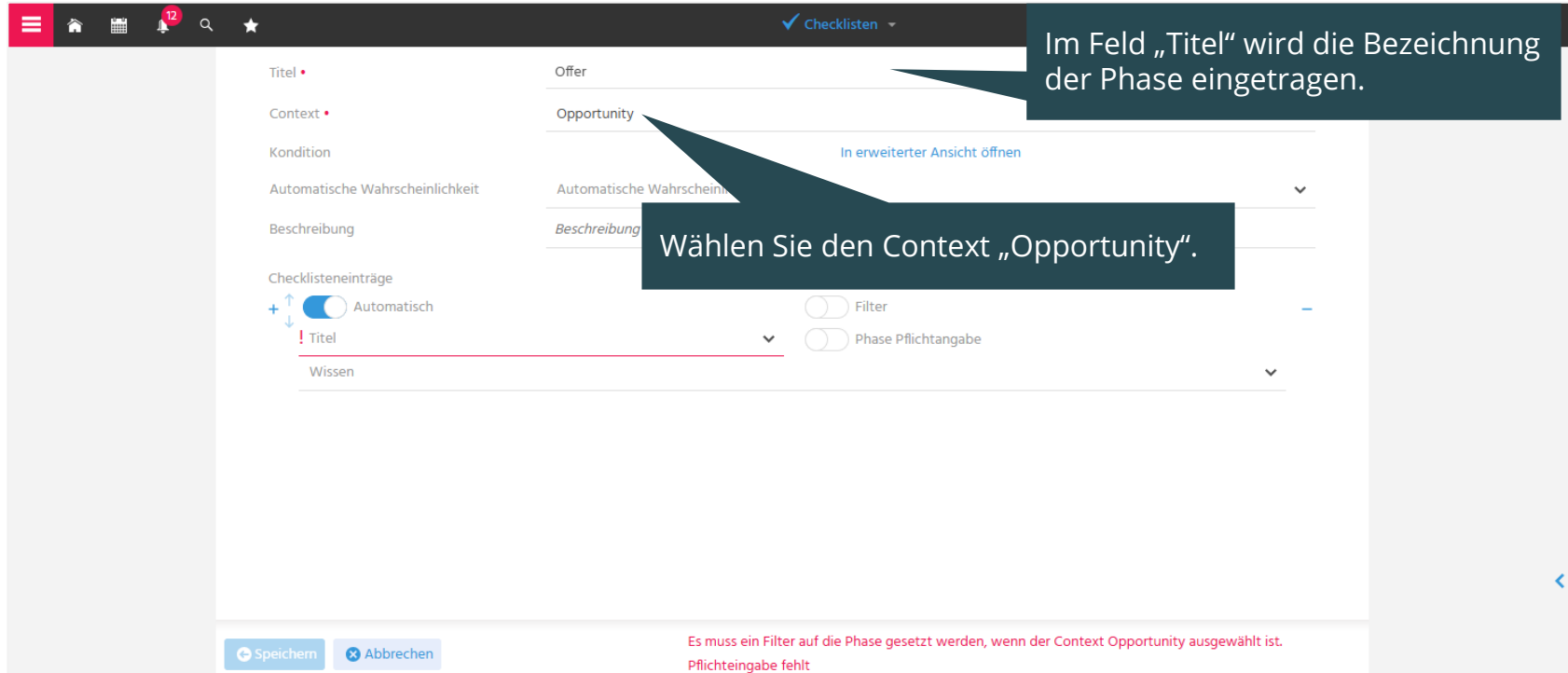
Definition der Phasen

Die Phasen werden in dem **Schlüsselwort SALESPROJECTPHASE** angelegt.

- **Sie können neue Phasen hinzufügen**, indem Sie einen Schlüsselwort-Eintrag ergänzen.
- Sie können bestehende Phasen **inaktiv setzen** oder **löschen**.
- Die **Bezeichnung der Phasen** wird mit technischen Platzhaltern erfasst.
Somit wird sowohl DE als auch EN die gleiche Bezeichnung angezeigt. Dazu ist in beiden Übersetzungsdateien für den Platzhalter der jeweilige Ausdruck im ADITO Designer zu erfassen.
- Die **Reihenfolge der Phasen** kann in den Einstellungen der Schlüsselwort-Kategorie angepasst werden.
- Mit der Schlüsselwort-Eigenschaft werden die **Icons der Phasen** in der Stepper-Komponente gesteuert.

Opportunitycheckliste

Neuanlage



Im Feld „Titel“ wird die Bezeichnung der Phase eingetragen.

Wählen Sie den Context „Opportunity“.

Es muss ein Filter auf die Phase gesetzt werden, wenn der Context Opportunity ausgewählt ist. Pflichteingabe fehlt

Opportunitycheckliste

Neuanlage

Titel* Offer

Context* Opportunity

Kondition In erweiterter Ansicht öffnen

Automatische Wahrscheinlichkeit

Beschreibung

Checklisteneinträge

Automatisch

Titel

Phase Pflichtangabe

Erweiterter Filter

alle einer Bedingung hinzufügen Gruppe hinzufügen

Neuer Filter

Phase

gleich

Wert

Contact Qualification Prospect Offer Negotiation Deal

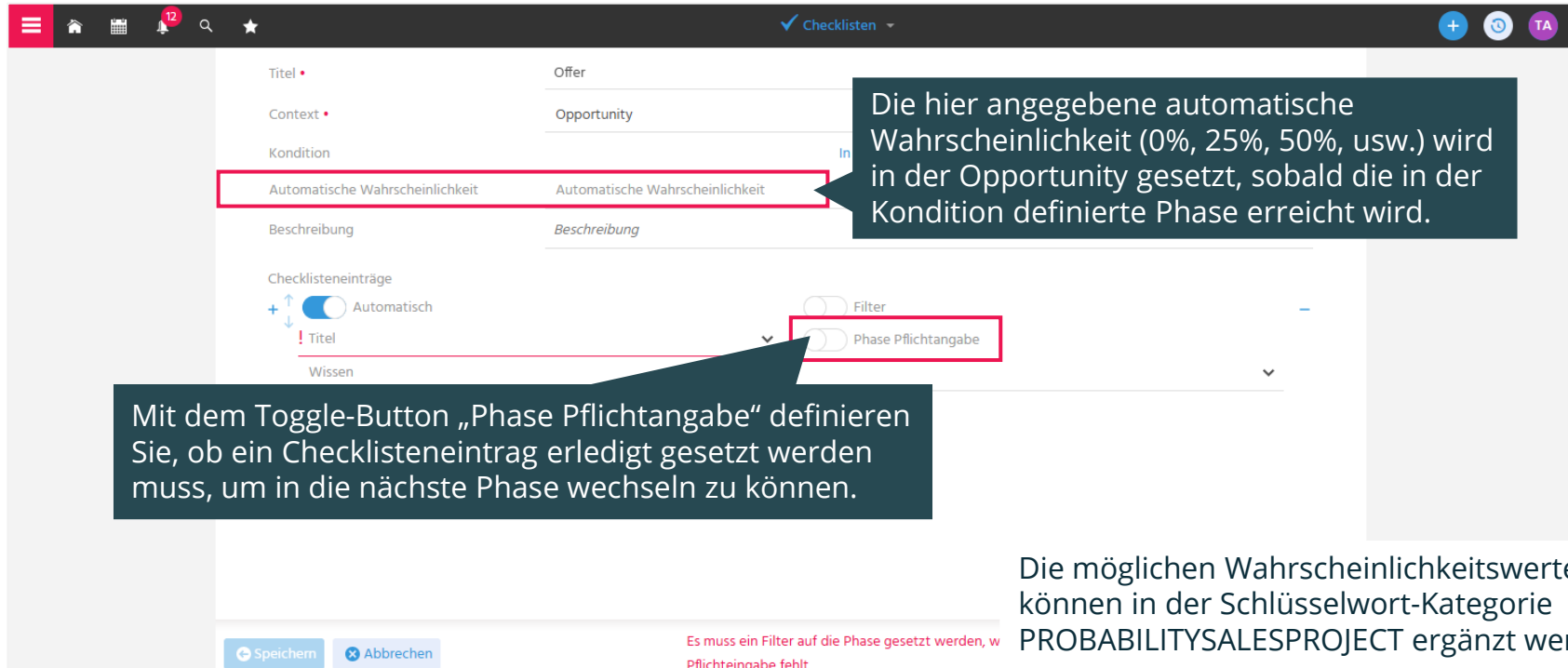
Speichern Abbrechen

Es muss ein Filter auf die Phase gesetzt werden, wenn der Context Opportunity ausgewählt ist. Pflichteingabe fehlt.

- Im Feld „Kondition“ **muss** mittels Filterbedingung „Phase gleich...“ **die Phase definiert werden**, in der die Checkliste in der Opportunity angezeigt werden soll (siehe Hinweis unten im Screenshot).
- Die Kondition kann aus mehreren Filtern bestehen. Dabei stehen die Filterkriterien des Contexts „Opportunity“ zur Verfügung. Bspw. die Checkliste soll nur angezeigt werden, wenn der Status der Opportunity gleich „teilweise gewonnen“ ist.
- Es können pro Phase mehrere Checklisten mit unterschiedlichen Konditionen definiert werden. Diese werden abhängig von ihrer Kondition in der Opportunity angezeigt.

Opportunitycheckliste

Neuanlage



Die hier angegebene automatische Wahrscheinlichkeit (0%, 25%, 50%, usw.) wird in der Opportunity gesetzt, sobald die in der Kondition definierte Phase erreicht wird.

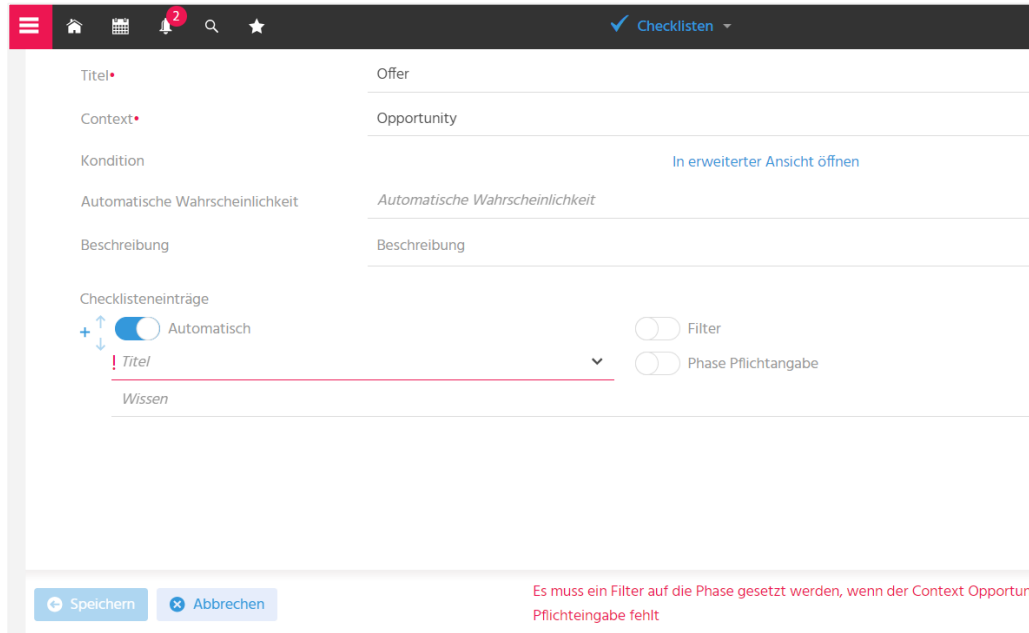
Mit dem Toggle-Button „Phase Pflichtangabe“ definieren Sie, ob ein Checklisteneneintrag erledigt gesetzt werden muss, um in die nächste Phase wechseln zu können.

Die möglichen Wahrscheinlichkeitswerte können in der Schlüsselwort-Kategorie PROBABILITYSALESPROJECT ergänzt werden.

Es muss ein Filter auf die Phase gesetzt werden, w Pflichteingeabe fehlt

Opportunitycheckliste

Neuanlage



Titel*

Context*

Kondition

Automatische Wahrscheinlichkeit

Beschreibung

Checklisteneinträge

↑ ↓ Automatisch

! Titel

Wissen

Offer

Opportunity

Automatische Wahrscheinlichkeit

Beschreibung

In erweiterter Ansicht öffnen

Filter

Phase Pflichtangabe

Speichern Abbrechen

Es muss ein Filter auf die Phase gesetzt werden, wenn der Context Opportunitätsphase Pflichteingabe fehlt

Das allgemeine Vorgehen zum Erfassen von Checklisteneinträgen finden Sie [hier](#).

Gecustomizte, automatische Checklisten-einträge für Opportunityphasen:

Projektteam: "Projektmanager"	Wahrscheinlichkeit: 100%
Kontaktpunkt	Status: "gewonnen"
Volumen	Vertrag
Projektstart	Projektteam
Klassifizierungsfelder	Weitere Kundengespräche
Projektteam: "Interner Vertrieb"	Priorisierung basierend auf Segmentierung
Projektteamrollen	Erstes Kundengespräch
Angebot existiert	Quelle / Herkunft der Kontaktgenerierung
Projektstart innerhalb nächster 12 Monate	Opportunity Verantwortlichen gesetzt
Angebot versendet	

Checklisten für: Serviceticket



Serviceticket

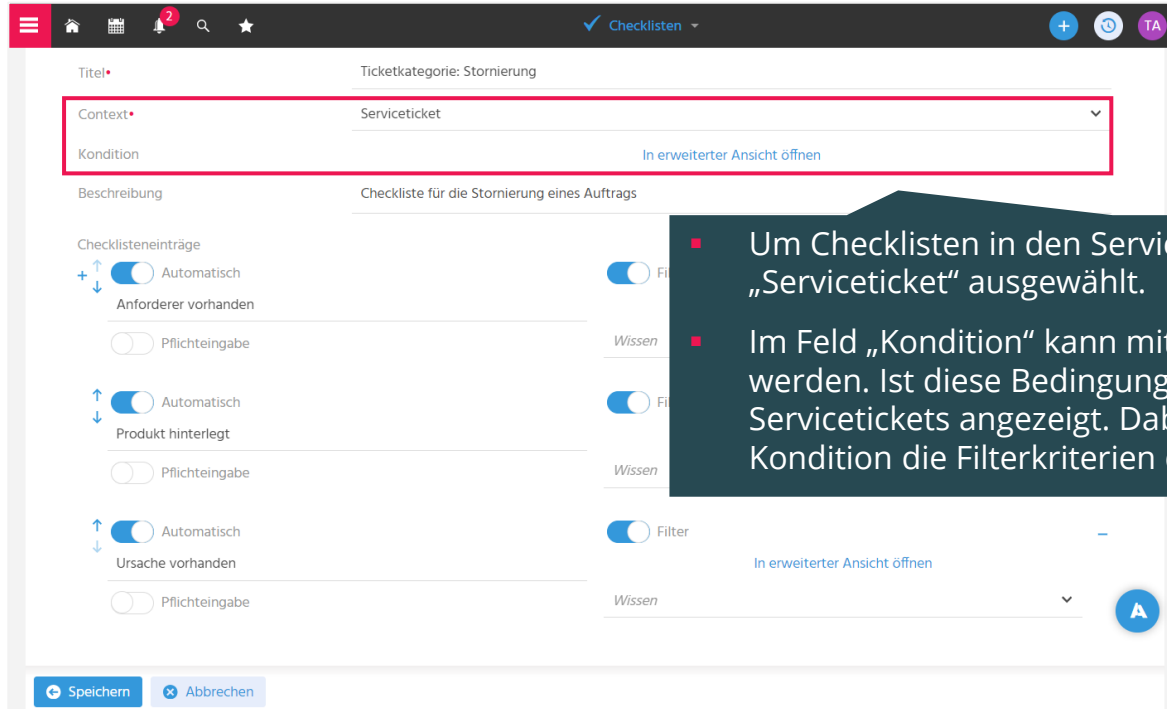


Anwendersicht

Checklisten im Serviceticket

Neuanlage

Das allgemeine Vorgehen zum Erfassen von ChecklistenEinträgen finden Sie [hier](#).



Titel • Ticketkategorie: Stornierung

Context • Serviceticket

Kondition [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Beschreibung Checkliste für die Stornierung eines Auftrags

Checklisteneinträge

+ ↑ ↓ Automatisch
Anforderer vorhanden

○ Pflichteingabe

+ ↑ ↓ Automatisch
Produkt hinterlegt

○ Pflichteingabe

+ ↑ ↓ Automatisch
Ursache vorhanden

○ Pflichteingabe

Filter Wissen

Filter Wissen

Filter Wissen

[In erweiterter Ansicht öffnen](#)

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

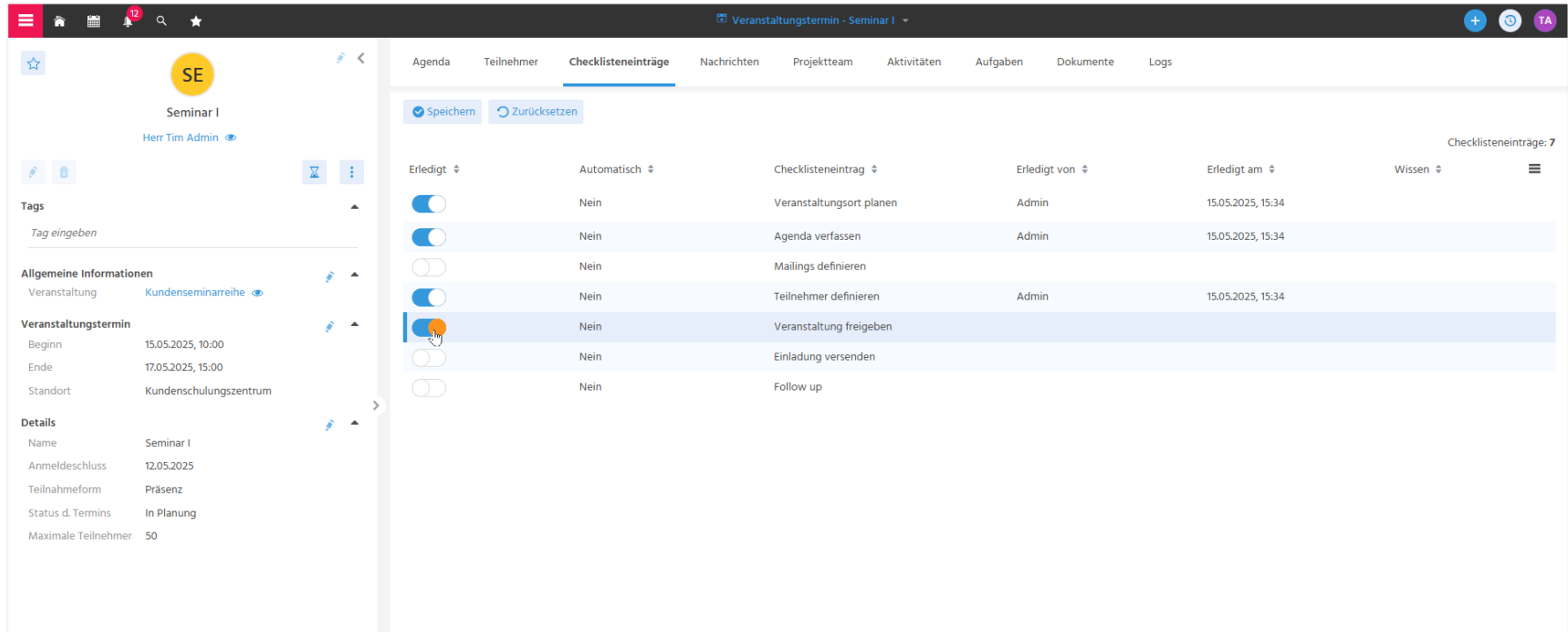
- Um Checklisten in den Servicetickets zu nutzen, wird der Context „Serviceticket“ ausgewählt.
- Im Feld „Kondition“ kann mittels Filter eine Bedingung erfasst werden. Ist diese Bedingung erfüllt, wird die Checkliste in den Servicetickets angezeigt. Dabei stehen für die Definition der Kondition die Filterkriterien des Servicetickets zur Verfügung.

Checklisten für: Veranstaltungs- termine



Checklisten in dem Veranstaltungstermin

Anwendersicht



The screenshot displays the ADITO application interface for managing an event. The left sidebar contains navigation options and event details. The main area shows a checklist of tasks for the event.

Event Details (Left Sidebar):

- Seminar I**
Herr Tim Admin
- Tags**
Tag eingeben
- Allgemeine Informationen**
Veranstaltung: Kundenseminarreihe
- Veranstaltungstermin**
Beginn: 15.05.2025, 10:00
Ende: 17.05.2025, 15:00
Standort: Kundens Schulungszentrum
- Details**
Name: Seminar I
Anmeldeschluss: 12.05.2025
Teilnahmeform: Präsenz
Status d. Termins: In Planung
Maximale Teilnehmer: 50

Checklisteneinträge (Main Area):

Erledigt	Automatisch	Checklisteneintrag	Erledigt von	Erledigt am	Wissen
☒	Nein	Veranstaltungsort planen	Admin	15.05.2025, 15:34	
☒	Nein	Agenda verfassen	Admin	15.05.2025, 15:34	
☐	Nein	Mailings definieren			
☒	Nein	Teilnehmer definieren	Admin	15.05.2025, 15:34	
☒	Nein	Veranstaltung freigeben			
☐	Nein	Einladung versenden			
☐	Nein	Follow up			

Checklisten in dem Veranstaltungstermin



Neuanlage

Das allgemeine Vorgehen zum Erfassen von Checklistenereinträgen finden Sie [hier](#).

Titel • Veranstaltung - Checkliste

Context • Veranstaltungstermin

Kondition [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Beschreibung Checkliste zur Unterstützung bei Planung und Durchführung einer Veranstaltung

Checklisteneinträge

- ☒ Automatisch Wissen
- ☒ Automatisch Wissen
- ☒ Automatisch Wissen
- ☒ Automatisch Wissen

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

- Um Checklisten in den Veranstaltungsterminen zu nutzen, wird der Context „Veranstaltungstermin“ ausgewählt.
- Im Feld „Kondition“ kann mittels Filter eine Bedingung erfasst werden. Ist diese Bedingung erfüllt, wird die Checkliste in den Veranstaltungsterminen angezeigt. Dabei stehen für die Definition der Kondition die Filterkriterien der Veranstaltungstermine zur Verfügung.



Checklisten für: Projekttickets



Checklisten in dem Projektticket

Anwendersicht







SC

Datenschutz

2000029

09.02.2024, 10:28



Tags

Tag eingeben

Allgemeine Informationen

Projektname

Onboarding Martin Müller

Tickettyp

Schulung

Priorität

hoch

Status

erfasst

Fortschritt

0%

Anforderer

Herr Tim Admin

Letzter Ticketbeitrag

09.02.2024, 01:00

Eigenschaften

Schulungsart

Datenschutz

Trainer

Frau Lisa Sommer

Beschreibung

Martin benötigt eine Standard-Datenschutzschulung.

Verknüpfungen

Projektticket - 2000029 | Datenschutz



Beschreibung

Beiträge

Checklisteneinträge

Verknüpfungen

Aktivitäten

Zeitbuchungen

Aufgaben

Dokumente

Logs

 Speichern

 Zurücksetzen

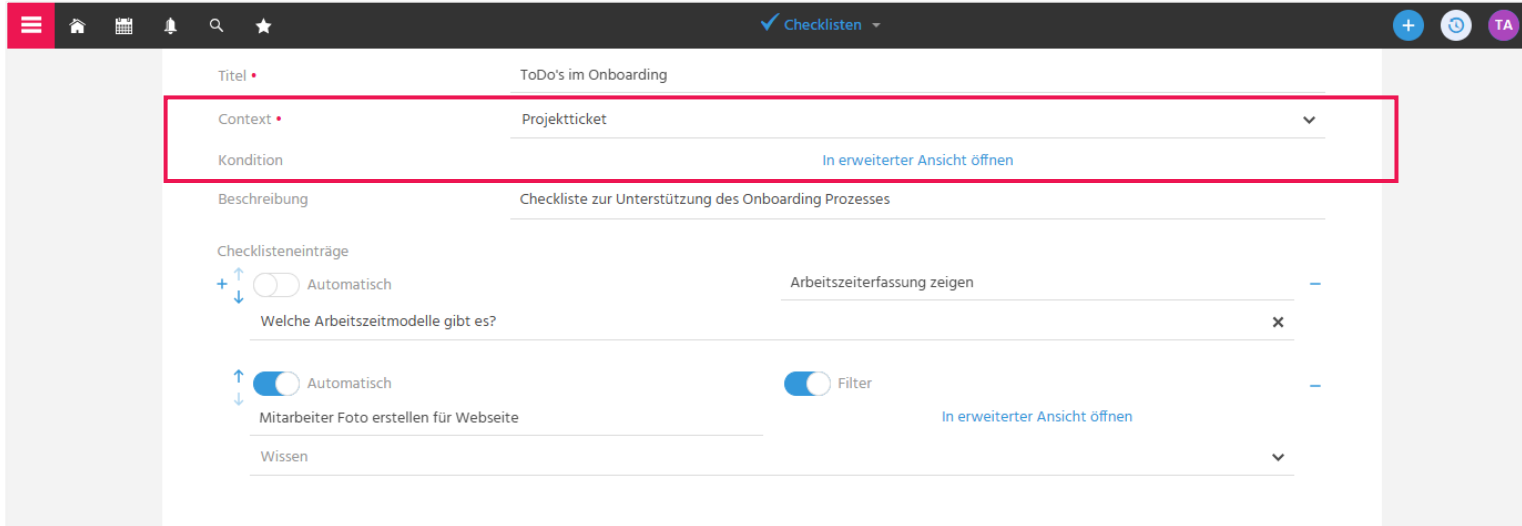
Checklisteneinträge: 3

Erledigt	Automatisch	Checklisteneintrag	Erledigt von	Erledigt am	Wissen
	Nein	Datenschutz Unterweisung durchführen			
	Nein	Arbeitszeiterfassung zeigen			Welche Arbeitszeitmodelle gibt es?
	Ja	Mitarbeiter Foto erstellen für Webseite			

Checklisten in dem Projektticket

Neuanlage

Das allgemeine Vorgehen zum Erfassen von Checklistenereinträgen finden Sie [hier](#).



Titel • ToDo's im Onboarding

Context • Projektticket

Kondition [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Beschreibung Checkliste zur Unterstützung des Onboarding Prozesses

Checklisteneinträge

+ ↑ ↓ Automatisch Arbeitszeiterfassung zeigen -

Welche Arbeitszeitmodelle gibt es? x

↑ ↓ Automatisch Filter -

Mitarbeiter Foto erstellen für Webseite [In erweiterter Ansicht öffnen](#)

Wissen

- Um Checklisten in den Projekttickets zu nutzen, wird der Context „Projektticket“ ausgewählt.
- Im Feld „Kondition“ kann mittels Filter eine Bedingung erfasst werden. Ist diese Bedingung erfüllt, wird die Checkliste in den Projekttickets angezeigt. Dabei stehen für die Definition der Kondition die Filterkriterien der Projekttickets zur Verfügung.

Dieses Dokument unterliegt urheberrechtlichem Schutz. Sie dürfen die Inhalte für den vorgesehenen Zweck wie z.B. eine ADITO Schulung oder ein ADITO Projekt nutzen (insbesondere auch speichern und vervielfältigen), aber nur nach Absprache mit ADITO verändern, an Dritte weitergeben, veröffentlichen oder für andere Zwecke verwenden.



Einzigartige Beziehungen