Aufgaben in der Planung erstellen und organisieren

Posted on November 12, 2026 by Smaheine

Im Reiter **Aufgabe** können Sie die verschiedenen Elemente Ihrer Planung erstellen und organisieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **+** und wählen Sie dann den Elementtyp aus, den Sie erstellen möchten.

Aufgabe erstellen

Eine **Aufgabe** stellt eine Arbeit dar, die während eines definierten Zeitraums auszuführen ist.

Beispiel: *Heizungsanlage installieren*.

Sie können insbesondere folgende Angaben machen:

- Titel;
- Startdatum;
- Dauer;
- Schlusstermin;
- Gewerk;
- Beschreibung;
- Kategorie.

Der Schlusstermin wird anhand des Startdatums, der Dauer und der Arbeitstage berechnet.

Aufgabenzusammenfassung erstellen

Eine **Aufgabenzusammenfassung** ermöglicht es, mehrere Aufgaben zu gruppieren.

Sie können beispielsweise eine Aufgabenzusammenfassung mit dem Titel

Rohbauabschluss erstellen und alle entsprechenden Aufgaben daran anknüpfen.

Um eine Aufgabe an eine Aufgabenzusammenfassung anzuknüpfen, verwenden Sie das Feld **Gehört zu**.

Die Unteraufgaben werden dann unter ihrer Aufgabenzusammenfassung mit hierarchischer Nummerierung angezeigt, z.B. **3.1**, **3.2**, usw.

Der Zeitraum der Aufgabenzusammenfassung passt sich automatisch an die Daten ihrer Unteraufgaben an.

Planung nach Bereich oder Gewerk organisieren

Aufgabenzusammenfassungen können insbesondere verwendet werden, um Ihre Planung wie folgt zu strukturieren:

- Bereich

Meilenstein erstellen

Ein **Meilenstein** stellt ein punktuelles Ereignis ohne Dauer dar.

Er kann beispielsweise entsprechen:

- der Bauabnahme eines Gewerks;
- der Validierung eines Schritts;
- einer Übergabe;
- einer wichtigen Besprechung.

Ein Meilenstein hat ein eindeutiges Datum.

Aufgaben filtern

Mit der Schaltfläche **Filter**, die unter der Aufgabenliste angeordnet ist, können Sie die angezeigten Elemente eingrenzen, um gesuchte Informationen leichter zu finden.