# Status van een taak aangeven

**Beschrijving**

Als medewerker wil ik de voor mij opgestelde taken kunnen raadplegen zodat ik deze gemakkelijk kan uitvoeren. Als medewerker wil ik de status van mijn taak kunnen starten en beëindigen zodat het duidelijk is welke taken nog uitgevoerd moeten worden.

**Acceptatiecriteria**

Dagplanning van de taken wordt getoond aan de medewerker.

Taak kan worden gestart.

Taak kan worden beëindigd.

Conflicten tussen taken worden opgespoord en gerapporteerd.

De status van de taak kan door de verantwoordelijke worden geraadpleegd.

Data van taken wordt opgeslagen (later te verwerken).