

## Prozesse



Otto Walter Ebenbichler empfiehlt:

„Der Company Observer© bietet in dieser App die Möglichkeit des mind mappings, also Gedanken und Ideen die noch keinen Projektstatus genießen schriftlich festzuhalten.“

Haben Sie einmal eine Reihe an Ideen verfasst, empfiehlt es sich, erste chronologische Abläufe oder auch Sternmuster zu kreieren (freie Gestaltungsmöglichkeit). Damit gelingt Ihnen eine erste Visualisierung Ihrer Grundgedanken.“

company.observer  
Benutzerhandbuch

## Impressum

Idee & Konzeption:  
Mag. Otto Walter Ebenbichler

Technische Umsetzung  
Gunharth Randolf

Design  
DI Michael Ebenbichler

ein Produkt der communautic® Ebenbichler KG

Serviceanfragen unter:  
internet@communautic.com

Alle Rechte vorbehalten O.W.Ebenbichler

## Menüsymbole

- öffentlich zugänglich
- ich habe nur Beobachterstatus
- abgeschlossen
- abgebrochen
- Titelreihenfolge absteigend
- Titelreihenfolge aufsteigend
- Titelreihenfolge individuell
- sucht eingegebenen Begriff

## Befehlsleiste

- neuen Prozess anlegen
- druckt den Inhalt
- leitet Inhalt als Email weiter
- dupliziert den Prozess
- hier inaktiv
- aktualisiert die Plattform
- Benutzerhandbuch aufrufen
- löscht den Ordner

## Anlegen von Tätigkeiten

Um ein neues Ideenblatt zu öffnen klicken Sie einfach auf den Titel „Tätigkeiten“. Es öffnet sich ein gelber Notizzettel. Klicken einmal auf diesen Zettel und halten dabei die linke Maustaste gedrückt, dann können Sie den Zettel überall hin verschieben. Damit können Sie Chronologien oder Sternmuster kreieren.

## Texte erstellen

Sie schreiben in die geöffneten Notizzettel indem Sie entweder auf den dunkelbraunen Titelbalken des Zettels oder auf seinen gelben Textbereich zweimal klicken. Verlassen Sie diese Textfelder indem Sie einen einfachen Mausklick außerhalb dieser Zettel vornehmen. Der verfasste Text wird automatisch gespeichert.

## Notizzetteloptionen

Jeder Notizzettel lässt sich entweder auf eine von Ihnen individuell gewünschte Größe verkleinern oder vergrößern. Klicken Sie dafür auf das Symbol am rechten unteren Zettelrand und halten Sie die Maustaste dabei gedrückt. Wollen Sie dass nur der Titelbalken ersichtlich bleibt, drücken Sie einfach auf . Sie löschen einen Zettel indem Sie auf das kleine „löschen“ Symbol rechts im Titelbalken klicken. Indem Sie auf das Symbol klicken, erhalten Sie mit jedem Notizzettel Informationen, wer diesen Zettel wann angelegt hat.

## Module

In diesem dunkelgrauen Balken sehen Sie für welche Module Sie freigeschaltet sind. Sie wechseln mit einfachem Mausklick auf einen Titel zum gewünschten Modul. Die Position an der Sie das Modul verlassen haben bleibt gespeichert, d.h. wechseln Sie wieder dorthin, gelangen Sie an die gleiche Stelle an der Sie es verlassen haben.

## Urheberinformation

Generell erhalten Sie in diesem hellgrauen Balken immer eine den aktuell geöffneten Inhalt betreffende „Logbuchinformation“. Im App „Prozesse“ wird Ihnen angezeigt wer wann den letzten Eintrag vorgenommen (Eintrag links) bzw. wer wann diesen Prozess angelegt hat (Eintrag rechts).