

UNERLEDIGTES konkret planen und erledigen

Name:

Datum:

In dieser Liste können Sie alle Vorgänge auflisten und die konkrete nächste Handlung planen oder direkt erledigen.

| Nr. | Beschreibung - Unerledigtes | Nächste konkrete Handlung | Kategorie ³ | Ort d. Unterlagen ⁴ | Aufgabe ² | Termin ¹ | Eintrag in ⁵ | Status |
|-----|-----------------------------|---|--|---|----------------------|---------------------|---|--|
| | | <input type="checkbox"/> terminieren <input type="checkbox"/> weiterleiten an: _____ <input type="checkbox"/> projektieren <hr/> <input type="checkbox"/> ablegen <input type="checkbox"/> entsorgen | <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; gap: 2px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">C</div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">D</div> <div style="border: 1px solid purple; padding: 2px;">E</div> <div style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">F</div> </div> | <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div>📁 _____</div> <div>📄 _____</div> </div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div>📥 _____</div> <div>📤 _____</div> </div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div>🖨️ _____</div> <div>📱 _____</div> </div> | | | <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div>📅 _____</div> <div>✓ _____</div> <div>📄 _____</div> <div>📱 _____</div> <div>🖨️ _____</div> </div> | <input type="checkbox"/> offen <input type="checkbox"/> inBearb. <input type="checkbox"/> erledigt |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |
| | | ... | ... | ... | | | ... | ... |

Nützliche Hinweise zur Liste – Unerledigtes – konkret planen

¹ Ein **Termin** ist die Belegung eines konkreten Zeitfensters (von Uhr – bis Uhr)
² Eine **Aufgabe** ist zwar an einem bestimmten Datum bzw. Zeitpunkt fällig, aber an kein konkretes Zeitfenster gebunden
³ Legende **Kategorien** (individuell beschriften)

A _____

B _____

C _____

D _____

E _____

F _____

⁴ Legende **Ort der Unterlagen** (bitte nach Ihren Bedürfnissen individuell beschriften)

📁 _____

📄 _____

📥 _____

📤 _____

🖨️ _____

📱 _____

⁵ Legende **Eintrag Termin/Aufgabe in**

📅 manueller Termin-Kalender

✓ manuelle Aufgabenliste

🖨️ im PC _____

📱 im Handy _____

🌐 im Netzwerk _____