

Tasks: Hoe kunt u uitgebreid zoeken? 713

Nr	Gesproken tekst
1	Als u daar de rechten toe hebt, ziet u in het menu onder Tasks de module Uitgebreid Zoeken.
2	Uitgebreid Zoeken laat toe een selectie te maken van meerdere taken die aan diverse criteria voldoen.
3	Naast algemene criteria zoals datum taak kunt u nog meer criteria uitklappen.
4	Bijvoorbeeld dominus van de taak, in welke dossiers, bijvoorbeeld enkel in contractdossiers. U kunt ook nog een zoekterm ingeven zoals bijvoorbeeld huur en dan zoeken.
5	Als u klikt op een kolomtitel worden de taken dusdanig gesorteerd.
6	Via het plusje kunt u de taken in detail bekijken en indien er een document aan gekoppeld is kunt u dit openen.
7	U kunt deze lijst exporteren naar Excel of samenvoegen in een Word-lijst of pdf.
8	Key users met de nodige rechten kunnen met de bulldozer functie voor de hele selectie wijzigingen doorvoeren.