

[Podręcznik użytkownika](#)

Komentarze

Funkcjonalność **Komentarze** jest dostępna w formie zakładki w wielu miejscach w systemie, np. w oknie edycji dokumentu, zdarzenia, sprawy etc. Dzięki niej możemy w szybki sposób wymieniać informacje związane z danym tematem (np. członkowie zespołu pracujący nad jednym projektem mogą w formie komentarzy zamieszczać uwagi dotyczące tego projektu bez konieczności rosyłania wiadomości mailowych do wszystkich osób zaangażowanych).

The screenshot shows a web application window titled "Zadanie - Zadanie demowe". At the top, there is a toolbar with icons for various functions. Below the toolbar is a tabbed interface with the following tabs: "Ogólne", "Dodatkowe", "Zasoby", "Poprzedniki", "Cechy", "Komentarze" (which is currently selected), and "Załączniki".

Under the "Komentarze" tab, a comment is displayed from "John Nowak" dated "2015-08-10, poniedziałek o godz. 15:46". The comment text is "Proszę uwzględnić zmiany z ostatniego spotkania." Below the comment is a blue link labeled "Odpowiedz".

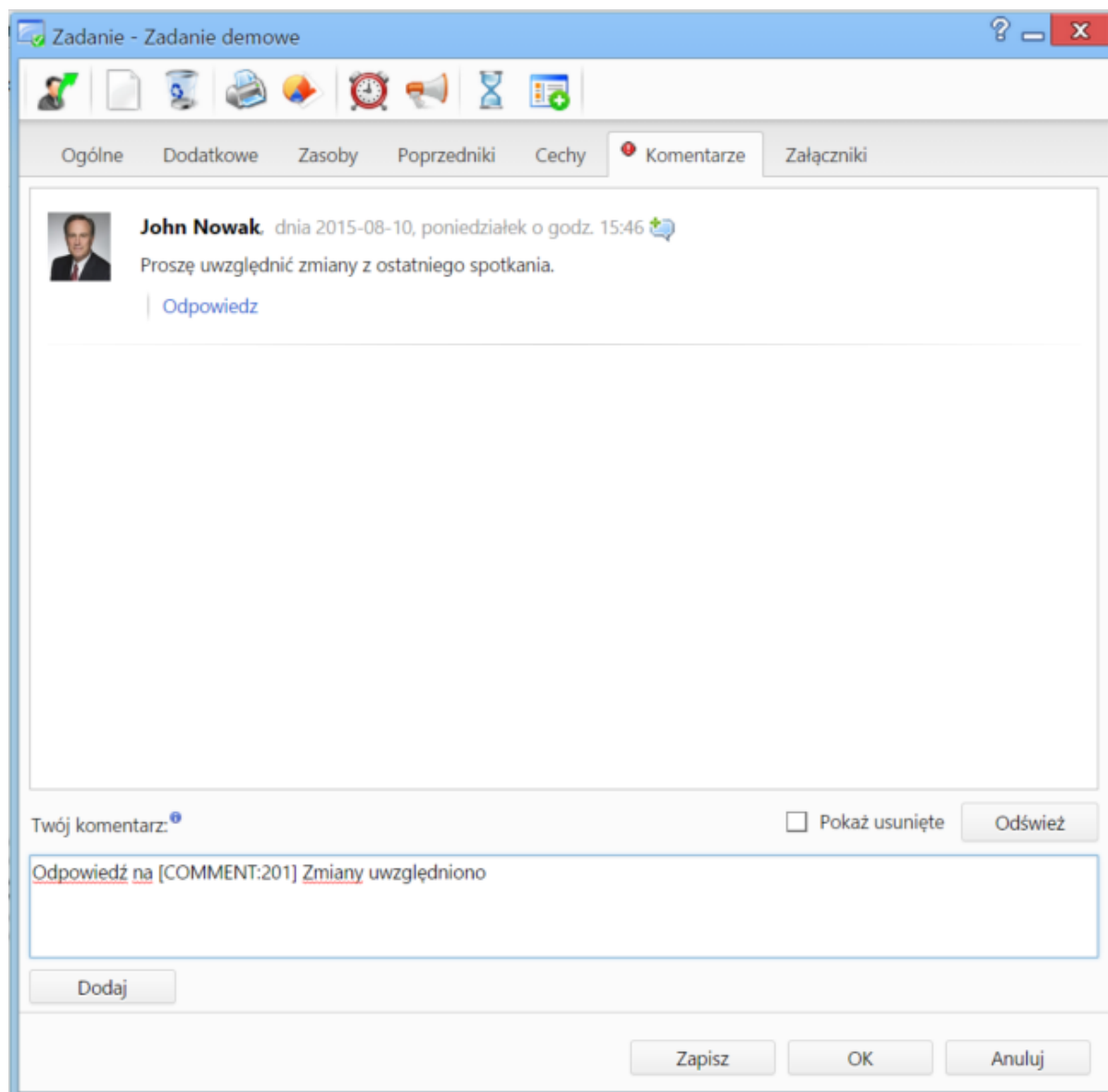
Below the comment, there is a section for adding a new comment. It includes a label "Twój komentarz:" followed by a text input area containing the placeholder text "Wprowadź treść komentarza. Wyślij komentarz za pomocą CTRL + ENTER". To the right of the input area are two buttons: "Pokaż usunięte" (disabled) and "Odśwież". Below the input area is a "Dodaj" button.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Zapisz", "OK", and "Anuluj".

Rysunek 1: Zakładka Komentarze

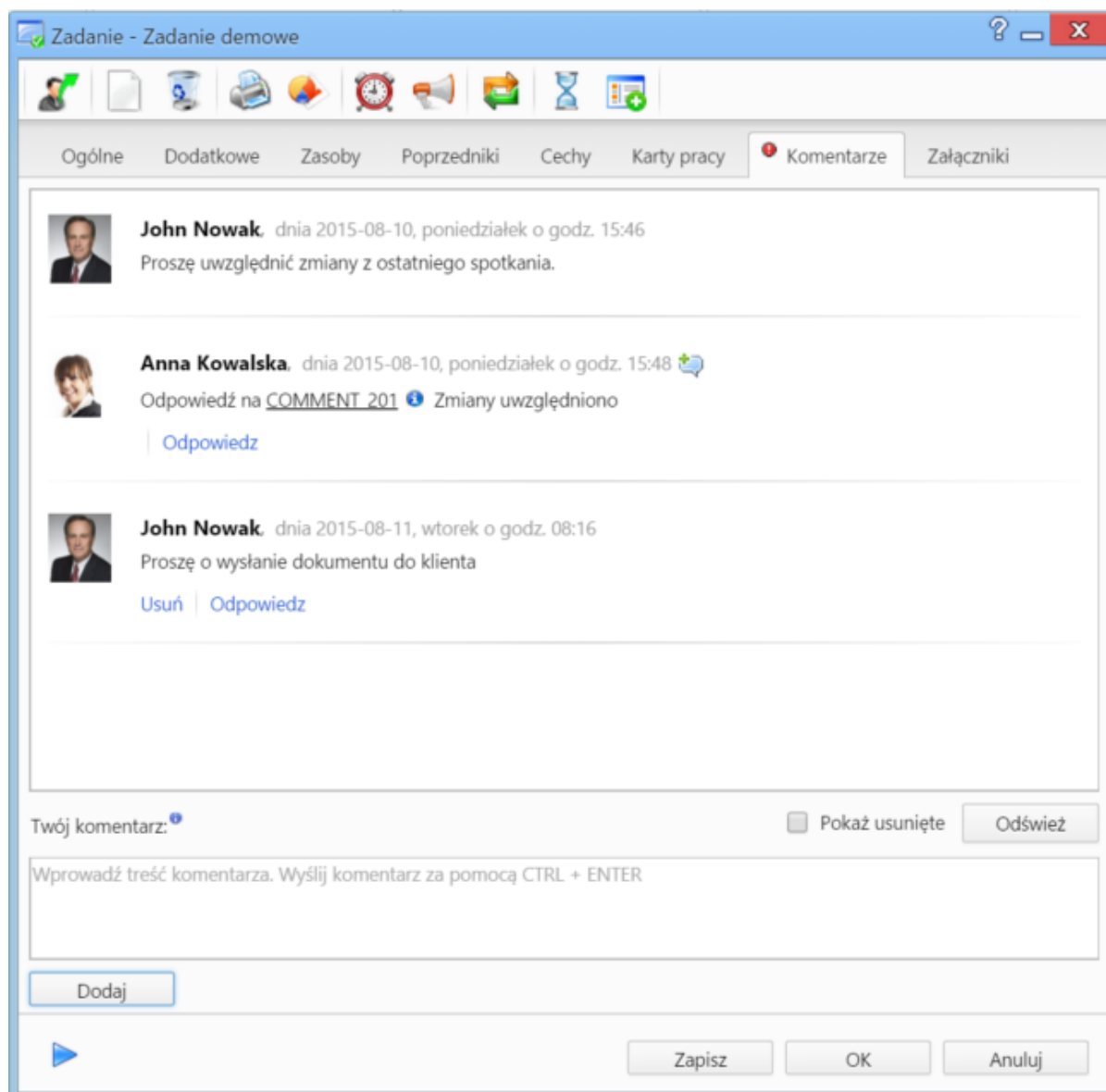
Aby dodać nowy komentarz, wypisujemy jego treść w oknie **Twój komentarz**, po czym klikamy klawisze **Ctrl + Enter** lub przycisk **Dodaj**. Informację o pojawieniu się nowego komentarza - w postaci powiadomienia - zobaczy każda osoba, która ma dostęp do danego dokumentu, sprawy, zdarzenia etc.

Aby odpowiedzieć na komentarz innej osoby, klikamy odnośnik **Odpowiedz** umieszczony pod nim, po czym treść wpisujemy po ciągu znaków wyświetlonym w oknie **Twój komentarz**.



Rysunek 1: Zakładka Komentarze, odpowiadanie na komentarz

Istnieje możliwość usuwania dodanego przez nas komentarza. Wystarczy, że klikniemy odnośnik **Usuń** umieszczony pod jego treścią.



Rysunek 1: Zakładka Komentarze, odpowiadanie na komentarz

Uwaga

Nie ma możliwości usuwania komentarzy innych osób. Usunięte fragmenty wątków możemy jednak zobaczyć zaznaczając checkbox **Pokaż usunięte**.