

Title: [<http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin> Podręcznik ...

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Calendar

Version: 40

Date: 07/22/24 12:24:45

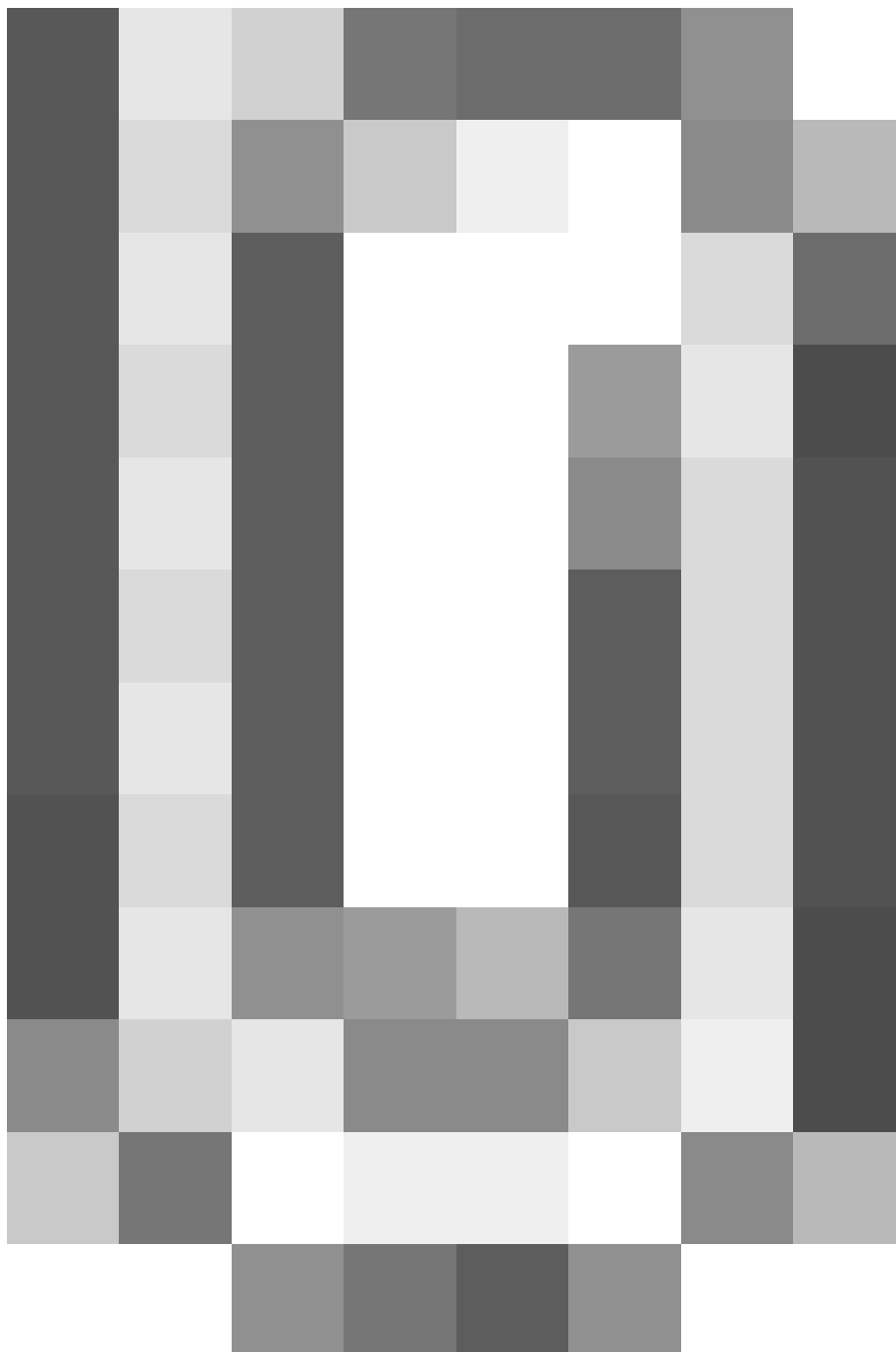
## Table of Contents

*Podręcznik użytkownika > Kalendarz*

3

## [Podręcznik użytkownika](#) > Kalendarz

Niezależnie od wielkości firmy i funkcji, jakie sprawujemy, ważnym narzędziem pracy większości z nas jest kalendarz. Funkcjonalność ta w module eDokumenty pozwala na wygodne i przejrzyste zarządzanie różnymi typami zdarzeń (takimi jak: spotkanie, telefon, wydarzenie korporacyjne i inne) oraz zadaniami. W kalendarzu możemy również zarządzać zasobami, np. rezerwując salę konferencyjną, czy samochód służbowy.



Rysunek 1: Okno główne modułu Kalendarz

Kalendarz krok po kroku:

- [Widok kalendarza, typy i atrybuty zdarzeń](#)
- [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń](#)
- [Synchronizacja z kalendarzem Android/iOS](#)

- [Subskrypcja i udostępnianie kalendarzy](#)
- [Wydruk terminarza](#)
- [Przypomnienia i adnotacje](#)
- [Zasoby](#)
- [Zarządzanie kalendarzami i kalendarzami korporacyjnymi](#)
- [Zarządzanie kategoriami zdarzeń, typami i powodami usług, typami godzin](#)