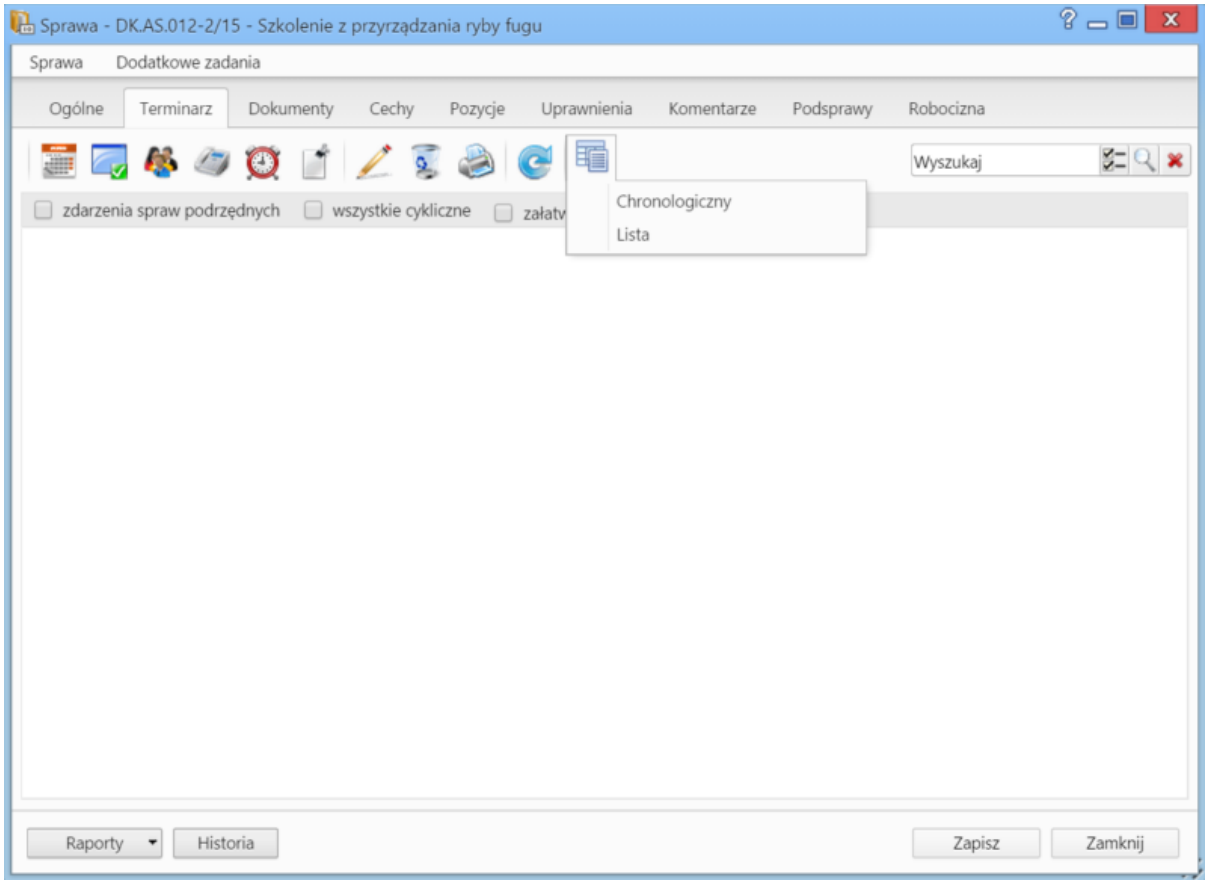
Sprawa jako plan zadań

Artykuł w trakcie aktualizacji

Sprawa może być wykorzystania do połączenia ze sobą kilku zadań składających się na jedno duże zadanie lub mały projekt, np. podpisanie umowy z klientem poprzedzone spotkaniami i przygotowaniem dokumentacji. Taką sprawę tworzymy zgodnie z ogólną instrukcją. Zdarzenia możemy dodawać do sprawy w zakładce **Terminarz** w kartotece sprawy.



Zakładka Terminarz w oknie sprawy

W zakładce **Terminarz** możemy zarządzać różnymi typami zdarzeń. Dodawanie, edycja i usuwanie zdarzeń odbywa się analogicznie, jak w module **Zadania**. Dodając nowe zdarzenie, pole **Numer sprawy** uzupełniane jest automatycznie.

Aby zmienić widok listy zdarzeń, klikamy ikonę **Widok** i z rozwiniętej listy wybieramy: **chronologiczny** lub **lista**. Dodatkowo zawartość listy możemy filtrować tak, aby wyświetlane były zdarzenia: **dla spraw podrzędnych**, **cykliczne** lub **załatwione**.

Uwaga
Zdarzenia do sprawy możemy dodawać również w module Kalendarz lub Zadania - wypełniając pole **Numer sprawy** w formularzu zdarzenia.

Zobacz także

- Ewidencja kosztów projektu
- Projekty