

[Podręcznik użytkownika](#) > [Zadania](#) > Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji

## Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji

### Zmiana widoku listy

Aby zmienić zakres danych w [tabeli](#), posługujemy się grupami filtrów tworzącymi kolumnę po lewej stronie. Po wybraniu wartości w każdym panelu (grupie filtrów) lista zostanie automatycznie przeładowana.

#### Przykład

Chcę zobaczyć zadania zlecone przeze mnie dla użytkownika Kowalska. W panelu **Dla kogo** wybieram **wszyscy**, odznaczam **własne** i **zlecone przez innych** - zostaje zaznaczony checkbox **zlecone**. W wyszukiwarce po prawej stronie nad tabelą wpisuję **Kowalska**. Lista zostaje zawężona.

**Dla kogo** —

--wszyscy--

Pokaż własne

Pokaż zlecone

Zlecone przez innych

#### Przykład

Chcę zobaczyć listę rozmów telefonicznych z ostatniego tygodnia pracownika Kowalska. W tym celu wybieram z listy **Dla kogo** pracownika **Kowalska**, ustawiam **zakres dat**, w panelu **Jakie wpisy** zaznaczam **Pokazuj załatwione** i wybieram kategorię **Rozmowa telefoniczna**.

**Jakie wpisy** —

Typ:

Priorytet:

Kategoria:

Pokazuj cykliczne

Pokazuj załatwione

**Termin** —

Od:  ✖

Do:  ✖

Zakres:

zeszły tydzień

Załącz

Pokaż plan dnia

Elementy na liście możemy także grupować wg określonych kryteriów. W tym celu wybieramy z listy **Grupowanie** w nagłówku tabeli odpowiednią pozycję. Lista przeładowywana jest automatycznie.

| Grupowanie: Kontrahent              |                | 1-15             |                  |              |                        |                    |                          |                          |
|-------------------------------------|----------------|------------------|------------------|--------------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| Temat                               | Czas           | Od               | Do               | Data załatw. | Pracownik              | Sprawa             |                          |                          |
| omówienie problemu                  | 30m            | 2015-07-14 06:00 | 2015-07-14 06:30 | -            | Administrator Systemu  | DK_AS.011-1/15 Dug | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| poszerzyć ławkę                     | 30m            | 2015-08-03 08:00 | 2015-08-03 08:30 | -            | Administrator Systemu  | DK_AS.011-1/15 Dug | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| zoptymalizować wymiary - obliczenia | 30m            | 2015-07-17 06:30 | 2015-07-17 07:00 | -            | Administrator Systemu  | DK_AS.011-1/15 Dug | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Poza biurem                         | 4h             | 2015-08-10 12:00 | 2015-08-10 16:00 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Przygotować paczkę do wysyłki       | 30m            | 2015-08-11 09:00 | 2015-08-11 09:30 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Narada ws. zmian layoutu            | 1h             | 2015-08-11 10:15 | 2015-08-11 11:15 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Impreza integracyjna                | 5h             | 2015-08-14 15:30 | 2015-08-14 20:30 | -            | Administrator Systemu, |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Analiza                             | 119h30m        | 2015-08-14 09:30 | 2015-08-19 09:00 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <b>131h30m</b> |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |
| <b>Mój nowy klient</b>              |                |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |
| zadanie, a co                       | 30m            | 2015-08-02 15:30 | 2015-08-02 16:00 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <b>30m</b>     |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |
| <b>Another brick in the wall</b>    |                |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |
| Przywieźć cegły                     | 30m            | 2015-08-02 15:30 | 2015-08-02 16:00 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Spotkanie inżynierów                | 1h15m          | 2015-08-06 08:15 | 2015-08-06 09:30 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rozmowa telefoniczna                |                | 2015-08-12 12:15 | 2015-08-12 12:15 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rozmowa telefoniczna                | 30m            | 2015-08-11 14:00 | 2015-08-11 14:30 | -            | Administrator Systemu  |                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Spotkanie!                          |                | 2015-08-14 12:00 | 2015-08-14 12:00 | -            | Administrator Systemu  | DK_AS.011-1/15 Dug | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <b>2h15m</b>   |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |
|                                     | <b>134h15m</b> |                  |                  |              |                        |                    |                          |                          |

Lista Zadania z aktywnym grupowaniem Kontrahent

Dodatkowo możemy przeglądać zadania **aktywne** lub **usunięte**. Widok listy zmieniamy w tym przypadku klikając ikonę **Zmiana widoku listy** w **Pasku narzędzi**.

### Uwaga

Czerwona czcionka oznacza, że zdarzenie jest przeterminowane.

### Czyje zadania możemy przeglądać

To, do których zadań mamy dostęp, zależy od tzw. praw do jednostek (więcej >>). Osoby, do których jesteśmy uprawnieni, będą wyświetlone na liście w panelu **Dla kogo**. W tym samym oknie określamy również typy zdarzeń, jakie mają zostać wyświetlone na liście.

**Dla kogo** ---

Systemu Administrator - Demo S.A. ▼

Pokaż własne

Pokaż zlecone

Zlecone przez innych

Grupa filtrów Dla kogo