

Title: Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji

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

Version: 11

Date: 04/19/26 00:47:30

Table of Contents

<i>Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji</i>	3
<i>Zmiana widoku listy</i>	3
<i>Czyje zadania możemy przeglądać</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > <http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin/Tasks> > 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 (grupe filtrów) lista zostanie automatycznie przeładowana.

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"/>
	131h30m							
Mój nowy klient								
zadanie, a co	30m	2015-08-02 15:30	2015-08-02 16:00	-	Administrator Systemu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	30m							
Another brick in the wall								
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"/>
	2h15m							
	134h15m							

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**.

Czyje zadania możemy przeglądać

To, do czyich 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 zleczone

Zleczone przez innych

Grupa filtrów Dla kogo