

[Podręcznik użytkownika](#) > Zadania

## Zadania

Moduł **Zadania** to zestaw wszystkich spotkań, zadań, zdarzeń typu termin (w tym wydarzeń korporacyjnych), rozmów telefonicznych, przypomnień i adnotacji. Od modułu [Kalendarz](#) odróżnia go przede wszystkim sposób prezentacji. Dane gromadzone w tabeli możemy grupować np. ze względu na kontrahentów lub sprawy.

The screenshot displays the 'Zadania' module interface. On the left side, there are several navigation panels: 'Dla kogo' (For whom), 'Jakie wpisy' (Which entries), and 'Termin' (Deadline). The main area shows a table of tasks grouped by date. The table has columns for 'Temat' (Subject), 'Czas' (Duration), 'Od' (Start), 'Do' (End), and 'Pracownik' (Employee). The tasks listed include 'Sporządzić kosztorys' (Prepare budget), 'Przygotować schemat 2' (Prepare schematic 2), 'Przygotować schemat 1' (Prepare schematic 1), 'Wprowadzić poprawki do analizy' (Introduce corrections to analysis), 'Wysłać potwierdzenie przelewu' (Send payment confirmation), 'Foldery do druku' (Folders for printing), and 'Przeprowadzić analizę' (Conduct analysis).

głównie modułu Zadania

Okno

## Definicje

- **Przypomnienie** - służy informowaniu o zaplanowanych czynnościach w odpowiednim, ustalonym czasie.
- **Adnotacja** - inaczej można ją nazwać notatką. Pozwala dodawać dodatkowe informacje odnośnie do kontaktów z klientem bądź uwagi do zadania.

## Spis treści

- [Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji](#)
- [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń, przypomnień i adnotacji](#)
- [Zadania dla wielu pracowników](#)
- [Delegowanie zadań](#)
- [Import listy zdarzeń](#)
- [Wydruk listy zadań](#)

## Konfiguracja

- Zarządzanie kategoriami zdarzeń