

[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.

Panele nawigacyjne  
Menu Akcje

Pasek narzędzi

Lista zadań

Okno

Temat	Czas	Od	Do	Pracownik
<b>Poniedziałek, 05 Październik 2015</b>				
Sporządzić kosztorys	2h30m	2015-10-05 00:00	2015-10-05 02:30	Mariola PE
	2h30m			
<b>Piątek, 02 Październik 2015</b>				
Przygotować schemat 2	30m	2015-10-02 00:00	2015-10-02 00:30	Piotr CHERRY
	30m			
<b>Czwartek, 01 Październik 2015</b>				
Przygotować schemat 1	2h30m	2015-10-01 00:00	2015-10-01 02:30	Piotr CHERRY
	2h30m			
<b>Środa, 30 Wrzesień 2015</b>				
Wprowadzić poprawki do analizy	1h30m	2015-09-30 08:00	2015-09-30 09:30	Administrator Systemu
	1h30m			
<b>Poniedziałek, 28 Wrzesień 2015</b>				
Wysłać potwierdzenie przelewu	30m	2015-09-28 00:00	2015-09-28 00:30	Barbara Cacko
Foldery do druku	30m	2015-09-28 00:00	2015-09-28 00:30	Daniel Grzesinski
	1h			
<b>Piątek, 25 Wrzesień 2015</b>				
Przeprowadzić analizę	12h30m	2015-09-25 09:30	2015-09-30 11:00	Administrator Systemu
	12h30m			

główny moduł Zadania

## 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.

## Funkcjonalność

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

## Konfiguracja

- [Zarządzanie kategoriami zdarzeń](#)