

Wikiprint Book

Title: Zadania

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

Version: 24

Date: 07/03/24 09:50:09

Table of Contents

<i>Zadania</i>	3
<i>Definicje</i>	3
<i>Funkcjonalność</i>	3
<i>Konfiguracja</i>	3

[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 shows the 'Zadania' module interface. On the left, there are navigation panels for 'Dla kogo' (System Administrator - Demo S.A.), 'Jakie wpisy' (Typ: Wszystkie, Priorytet: Wszystkie, Kategoria: Wszystkie), and 'Termin' (Od: , Do: , Zakres: bieżący miesiąc, Załącz, Pokaż plan dnia). The main area displays a table of tasks grouped by date. The table has columns: Temat, Czas, Od, Do, Pracownik. The tasks listed are:

Temat	Czas	Od	Do	Pracownik
Poniedziałek, 05 Październik 2015				
Sporządzić kosztorys	2h30m	2015-10-05 00:00	2015-10-05 02:30	Mariola PE
	2h30m			
Piątek, 02 Październik 2015				
Przygotować schemat 2	30m	2015-10-02 00:00	2015-10-02 00:30	Piotr CHERRY
	30m			
Czwartek, 01 Październik 2015				
Przygotować schemat 1	2h30m	2015-10-01 00:00	2015-10-01 02:30	Piotr CHERRY
	2h30m			
Środa, 30 Wrzesień 2015				
Wprowadzić poprawki do analizy	1h30m	2015-09-30 08:00	2015-09-30 09:30	Administrator Systemu
	1h30m			
Poniedziałek, 28 Wrzesień 2015				
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			
Piątek, 25 Wrzesień 2015				
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](#)