

Title: Sprawa jako plan zadań

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Cases/TaskGroup

Version: 1

Date: 11/21/24 21:21:04

## Table of Contents

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Sprawa jako plan zadań</i> | 3 |
| <i>Zobacz także</i>           | 3 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Sprawa jako plan zadań

## Sprawa jako plan zadań

Sprawa może być wykorzystana do połączenia ze sobą kilku zadań składających się na jedno duże zadanie lub mały projekt, np. podpisanie umowy z klientem poprzedzone spotkaniami i przygotowaniem dokumentacji. Taką sprawę tworzymy zgodnie z [ogólną instrukcją](#). Zdarzenia możemy dodawać do sprawy w zakładce **Terminarz** w kartotece sprawy.

| Terminarz                           |   |                                     |                                     |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | zdarzenia spraw podrzędnych                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | wszystkie cykliczne                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | załatwione  |                                     |                                     |
| <b>27 lipiec 2016, środa</b>        |   |                                     |                                     |
| Tomasz Scalak                       | Transport sprzętu   | 13:30                               | <input type="checkbox"/>            |
| <b>22 lipiec 2016, piątek</b>       |   |                                     |                                     |
| Tomasz Scalak                       | Przygotowanie stoiska   | 12:30                               | <input type="checkbox"/>            |
| <b>jutro, środa</b>                 |   |                                     |                                     |
| Anna Kowalska                       | Przygotowanie katalogu  | 12:30                               | <input type="checkbox"/>            |
| <b>dzisiaj, wtorek</b>              |   |                                     |                                     |
| Anna Kowalska, Barbara Cacko        | Omówienie szczegółów kampanii                                     | 15:00                               | <input type="checkbox"/>            |
| Barbara Cacko                       | Rozmowa telefoniczna z organizatorem targów<br>Ustalono szczegóły | 12:30                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>12 lipiec 2016, wtorek</b>       |   |                                     |                                     |
| John Nowak                          | Wstępna wycena  | 13:30                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

Zakładka *Terminarz* w oknie sprawy

W zakładce **Terminarz** możemy zarządzać różnymi typami zdarzeń. Dodawanie, edycja i usuwanie zdarzeń odbywa się analogicznie, jak w module [Zadania](#). Dodając nowe zdarzenie, pole **Numer sprawy** uzupełniane jest automatycznie.

Aby zmienić widok listy zdarzeń, klikamy ikonę **Widok** i z rozwiniętej listy wybieramy: **chronologiczny** lub **lista**. Dodatkowo zawartość listy możemy filtrować tak, aby wyświetlane były zdarzenia: **dla spraw podrzędnych**, **cykliczne** lub **załatwione**.

### Uwaga

Zdarzenia do sprawy możemy dodawać również w module [Kalendarz](#) lub [Zadania](#) - wypełniając pole **Numer sprawy** w formularzu zdarzenia. Zdarzenia takie będą wyświetlane w karcie **Terminarz** sprawy.

### Zobacz także

- [Ewidencja kosztów projektu](#)
- [Projekty](#)