

**Wikiprint Book**

**Title: Zadania**

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

**Version: 1**

**Date: 04/05/26 15:03:04**

## 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 displays the 'Zadania' module interface. On the left, there is a sidebar with navigation icons for Home, Clients, Calendar, Tasks, Documents, Mail, Cases, and CRM. The main area shows a table of tasks with columns for ID, Topic, Due Date, Start Date, Employee, Case, and Contract. A top navigation bar contains 'Zadanie', 'Spotkanie', 'Termin', and 'Plan dnia'. A search bar is located in the top right. Labels point to various UI elements: 'Panele nawigacyjne' (Navigation panels), 'Menu Akcje' (Action menu), 'Pasek narzędzi' (Tool bar), and 'Lista zadań' (Task list).

główny moduł 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.

## 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](#)