Wikiprint Book

Title: Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń

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

Version: 63

Date: 08/14/25 21:36:38

Table of Contents

Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń	3
Dodawanie nowego zdarzenia	3
Termin	3
Zadanie	4
Spotkanie	4
Rozmowa telefoniczna	4
Wydarzenie korporacyjne	4
Modyfikacja informacji o wydarzeniu	4
Usuwanie zdarzeń	4

Podręcznik użytkownika > Kalendarz > Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń

Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń



Zarządzanie zdarzeniami obejmuje:

- Dodawanie nowego zdarzenia
- Modyfikacja informacji o wydarzeniu
- Usuwanie zdarzeń

Dodawanie nowego zdarzenia

Dodawanie nowego zdarzenia jest możliwe na dwa sposoby:

- poprzez kliknięcie odpowiedniej ikony Nowe w Pasku narzędzi
- po wybraniu typu zdarzenia z listy wyświetlonej po kliknięciu prawym przyciskiem myszy obszaru kalendarza

W zależności od typu zdarzenia http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin/Landing/Attachments, zostanie wyświetlony odpowiednio zdefiniowany formularz. Poniżej szczegółowo opisano proces dodawania zdarzenia dla każdego typu:

- Termin
- <u>Zadanie</u>
- Spotkanie
- Rozmowa telefoniczna
- Wydarzenie korporacyjne

Termin

|--|

🛅 Nowy termin		— X
0	à 🚸 💯 📢 I 📷	
Ogólne Co	echy Załączniki	
	Utworzono 2015-08-10 10:59 przez Administrator Systemu	
Pracownicy:	Systemu Administrator - Demo S.A.	- 2
Temat:		
Opis:		
Klient:	Wyszukaj	
Numer sprawy:	Wyszukaj	Q 🕂 🖬
Zasoby:		
Czas rozp.:	2015-08-10 11:00 Czas zak.: ¹⁰ 2015-08-10 16:00	
Pokazuj jako:	Zajęty 💌 Priorytet: Normalny 💌	
Przypomnienie:	brak 🔻 Kategoria: [®] wybierz 🔻	
	oznacz jako prywatne plan dnia oznacz jako załatwione	
ۥ Cykl:	Вгак	
	Zapisz OK	Anuluj

Rysunek 1.1: Zakładka Ogólne formularza dodawania terminu Uwagi dotyczące wypełniania wybranych pól

- dodając zdarzenie, obowiązkowo uzupełniamy pole Temat w zakładce Ogólne.
- aby dodać więcej niż jednego pracownika (może to być element struktury organizacyjnej), klikamy ikonę i przenosimy odpowiednie elementy z okna po lewej stronie do okna **Wybrani**. Przenoszenie elementów odbywa się za pomocą strzałek między oknami.

Zadanie

Spotkanie

Rozmowa telefoniczna

Wydarzenie korporacyjne

Modyfikacja informacji o wydarzeniu

Usuwanie zdarzeń

Uwaga

Usuniętych zdarzeń nie można przywrócić.