

[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 is a sidebar with filters for 'Dla kogo' (System Administrator - Demo S.A.), checkboxes for 'Pokaż własne', 'Pokaż zlecone', and 'Zlecone przez innych', and sections for 'Jakie wpisy' (Typ, Priorytet, Kategoria) and 'Termin' (Od, Do, Zakres). The main area displays a list of tasks grouped by date. Annotations with lines pointing to specific parts of the interface are as follows:

- Panele nawigacyjne** and **Menu Akcje** point to the top navigation bar.
- Pasek narzędzi** points to the toolbar above the task list.
- Lista zadań** points to the main table of tasks.
- Okno** points to the bottom right corner of the application window.

Grupowanie	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.

Spis treści

- [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](#)

Konfiguracja

- [Zarządzanie kategoriami zdarzeń](#)