

[Podręcznik użytkownika](#) > [Zadania](#) > Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji

Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji

Zmiana widoku listy

Aby zmienić zakres danych w [tabeli](#), posługujemy się [filtrami](#) w kolumnie po lewej stronie i [wyszukiwarką](#). Po wybraniu wartości w każdym panelu nawigacyjnym lista zostanie automatycznie przeładowana.

Przykład 1

Chcę zobaczyć zadania zlecone przeze mnie dla użytkownika Kowalska. W panelu **Dla kogo** wybieram **wszyscy**, odznaczam **własne** i **zlecone przez innych** - zostaje zaznaczony checkbox **zlecone**. W wyszukiwarce po prawej stronie nad tabelą wpisuję **Kowalska**. Lista zostaje zawężona.

Dla kogo

--wszyscy--

☐ Pokaż własne

☒ Pokaż zlecone

☐ Zlecone przez innych

Przykład 2

Chcę zobaczyć listę rozmów telefonicznych z ostatniego tygodnia pracownika Kowalska. W tym celu wybieram z listy **Dla kogo** pracownika **Kowalska**, ustawiam **zakres dat**, w panelu **Jakie wpisy** zaznaczam **Pokazuj załatwione** i wybieram kategorię **Rozmowa telefoniczna**.

Jakie wpisy

Typ: Wszystkie

Priorytet: Wszystkie

Kategoria: Handlowa rozmowa te

☐ Pokazuj cykliczne

☒ Pokazuj załatwione

☐ Pokazuj plan dnia

Termin

Zakres:

bieżący miesiąc

☐ Załącz

Data:

Od: 2016-07-01

Do: 2016-08-08

Elementy na liście możemy także grupować wg określonych kryteriów. W tym celu wybieramy z listy **Grupowanie** w nagłówku tabeli odpowiednią pozycję. Lista przeładowywana jest automatycznie.

Zadania	Grupowanie	Sprawa								
DH.AK.120.15.2016 Warido Reklamacja										
7760		przygotowanie umów		2016-08-01 11:0		Anna Kowalska	3s			☐
7761		monituj		2016-07-29 11:0		Anna Kowalska	3s			☐
S.TS.161.5.2016 Awaria										
7749		Wyjazd serwisowy		2016-07-29 08:3		Tomasz Scalak	Handloplex			☐
S.AS.161.2.2016 AWARIA ROBOTA GOTUJĄCEGO										
7739		Wykonanie naprawy		2016-07-27 09:0		Tomasz Scalak	Food and More			☐
DZ.JN.110.1.2016 Zamówienia do dostawców										
7735		Dostawa ZD 0286/16		2016-07-25 15:0		John Nowak	Aspe Sp. z o.o.			☐
7736		backup		2016-07-25 14:1	2016-07-25	John Nowak	Aspe Sp. z o.o.			☒
ZI.AS.3.2.2016 BUDOWA LINII PRODUKCYJNEJ W MIASTOWICACH										
7730		Rezerwacja hotelu na delegację		2016-07-25 08:3		Barbara Cacko	Demo Sp. z o.o.			☐
DM.AS.15.2016 UZUPŁNIENIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ										
7701		Sporządzenie dokumentacji technicznej		2016-07-28 12:3		Tomasz Scalak	eDokumenty Sp. z o.o.			☐
7691		Omówienie etapu I		2016-07-21 12:3		Tomasz Scalak				☐

Lista Zadania z aktywnym grupowaniem Kontrahent

Dodatkowo możemy przeglądać zadania **aktywne** lub **usunięte**. Widok listy zmieniamy w tym przypadku klikając ikonę **Zmiana widoku listy** w **Pasku narzędzi**.

Uwaga

Czerwona czcionka oznacza, że zdarzenie jest przeterminowane.

Czyje zadania możemy przeglądać

To, czyje zadania widzimy, zależy od [udostępnionych kalendarzy](#) i [praw do jednostek](#). Osoby, do których kalendarzy mamy uprawnienia - w tym **prawo do edycji** oraz osoby, do których mamy prawa, są wyświetlone na liście w panelu **Dla kogo**. W tym samym oknie określamy również typy zdarzeń, jakie mają zostać wyświetlone na liście.

Dla kogo

Cacko Barbara - Asystent Zarządu

☒ Pokaż własne

☒ Pokaż zlecone

☒ Zlecone przez innych

Grupa filtrów Dla kogo