

**Wikiprint Book**

**Title: Zadania**

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

**Version: 2**

**Date: 05/05/26 13:56:12**

## 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 shows the 'Zadania' module interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The top bar contains 'Zadania', 'Spotkanie', 'Termin', and 'Plan dnia'. The main area displays a table of tasks with columns: ID zdarzenia, Temat, Do, Data załatw., Pracownik, Sprawa, and Kontrahent. A search bar is at the top right. Labels with arrows point to: 'Panele nawigacyjne' (navigation panels), 'Menu Akcje' (action menu), 'Pasek narzędzi' (toolbar), 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](#)