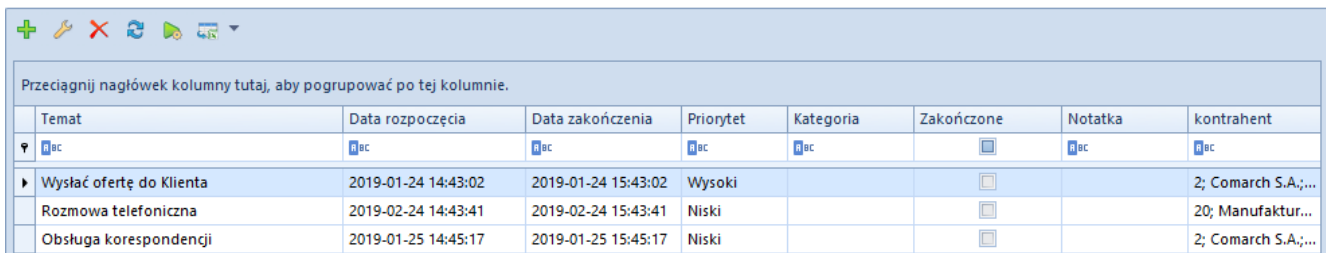


Zadania

Zadania umożliwiają rejestrowanie zleceń oraz tematów do wykonania przez pracowników, które automatycznie zapisywane są w ich [terminarzach](#).

Lista zadań dostępna jest z poziomu *Główna* -> *CRM* -> *Lista zadań*.



Przeciagnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.							
Temat	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Priorytet	Kategoria	Zakończone	Notatka	kontrahent
▼ [bc]	[bc]	[bc]	[bc]	[bc]	<input type="checkbox"/>	[bc]	[bc]
▶ Wysłać ofertę do Klienta	2019-01-24 14:43:02	2019-01-24 15:43:02	Wysoki		<input type="checkbox"/>		2; Comarch S.A.;...
Rozmowa telefoniczna	2019-02-24 14:43:41	2019-02-24 15:43:41	Niski		<input type="checkbox"/>		20; Manufaktur...
Obsługa korespondencji	2019-01-25 14:45:17	2019-01-25 15:45:17	Niski		<input type="checkbox"/>		2; Comarch S.A.;...

Lista zadań

W zależności od [uprawnień](#) nadanych operatorowi prezentowane są zadania przypisane do:

- aktualnie zalogowanego pracownika
- wszystkich pracowników
- pracowników w centrach podrzędnych

Przykład

Na bazie zdefiniowany został operator **Anna Nowak** należący do grupy operatorów:

- *Dzial_FK*
- *B2_default*

1. Operator zostaje przypisany do jednostki *Działu Finansowo-Księgowego* z poziomu *Struktury podległościowej*:

Nazwa
bc
<ul style="list-style-type: none"> ▾ Zarząd <ul style="list-style-type: none"> ▾ Dział Administracyjno-Techniczny ▾ Dział Finansowo-Księgowy <ul style="list-style-type: none"> ▾ Dział Finansowy <ul style="list-style-type: none"> Jan Kowalski Oliwia Nowak ▾ Dział Księgowy <ul style="list-style-type: none"> Magdalena Zięba Anna Woźniak Emilia Wójcik Patrycja Skiba Anna Nowak ▾ Dział Logistyki ▾ Dział Handlowy

- Grupie operatów Dział_FK nadane zostało uprawnienie: *CRM* -> *Lista zadań pracowników w centrach podległych*.

2. Operator wyświetla listę zadań *CRM* -> *Moje działania*. Na liście widoczne są spotkania utworzone przez pracowników:

- *Działu Finansowo-Księgowego*
- *Działu Finansowego*
- *Działu Księgowego*

Możliwość modyfikacji listy zadań innych pracowników uzależniona jest od włączonego uprawnienia *CRM – Modyfikacja zadań*. Pozwala ono na dokonywanie zmian w zadaniach operatorom, którzy nie są autorami lub wykonawcami zadań.

Uwaga

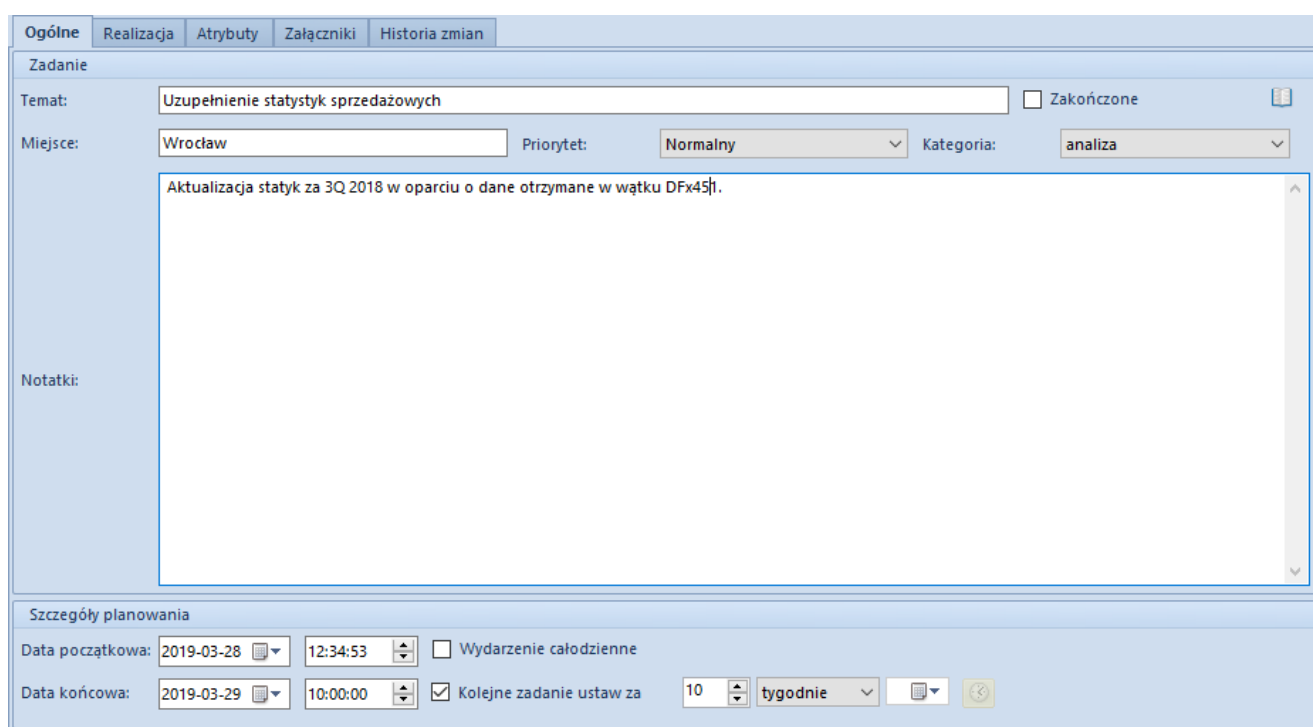
Brak uprawnienia do modyfikacji listy zadań przy włączonym uprawnieniu do widoczności listy zadań współpracowników/wszystkich pracowników, nie blokuje możliwości podglądu takich zadań.

Aby dodać nowe zadanie należy wybrać przycisk [**Dodaj**]. Formularz składa się z zakładek: *Ogólne*, *Realizacja*, [Atrybuty](#), [Załączniki](#) oraz [Historia zmian](#).

Polem obligatoryjnym do zapisu nowego zadania jest pole *Temat*.

Operator w sekcji *Szczegóły planowania* ma możliwość określenia dat obowiązywania danego zadania, oznaczenie go jako wydarzenie całodzienne oraz stworzenie analogicznego zadania do wykonania (parametr *Kolejne zadanie ustaw za*).

Na zakładce *Realizacja* domyślnie uzupełniany jest pracownik powiązany z obecnie zalogowanym kontem operatora. Operator posiadający uprawnienia do listy zadań innych pracowników ma możliwość przypisania danego zadania do innego pracownika.



The screenshot displays a software interface for task management. At the top, there are tabs: "Ogólne", "Realizacja", "Atrybuty", "Załączniki", and "Historia zmian". The "Ogólne" tab is active. Below the tabs, the "Zadanie" section contains the following fields:

- Temat:** "Uzupełnienie statystyk sprzedażowych" (with a "Zakończone" checkbox and an information icon).
- Miejsce:** "Wrocław" (with a "Priorytet:" dropdown set to "Normalny" and a "Kategoria:" dropdown set to "analiza").
- Notatki:** A large text area containing the text: "Aktualizacja statyk za 3Q 2018 w oparciu o dane otrzymane w wątku DFx45|i".

Below the "Zadanie" section is the "Szczegóły planowania" section, which includes:

- Data początkowa:** "2019-03-28" (with a calendar icon) and "12:34:53" (with a time selector).
- Data końcowa:** "2019-03-29" (with a calendar icon) and "10:00:00" (with a time selector).
- Wydarzenie całodzienne:** An unchecked checkbox.
- Kolejne zadanie ustaw za:** A checked checkbox, followed by a numeric input "10", a dropdown set to "tygodnie", and a refresh icon.

Formularz zadania

Uwaga

Do każdego zadania może być przypisany tylko jeden pracownik