

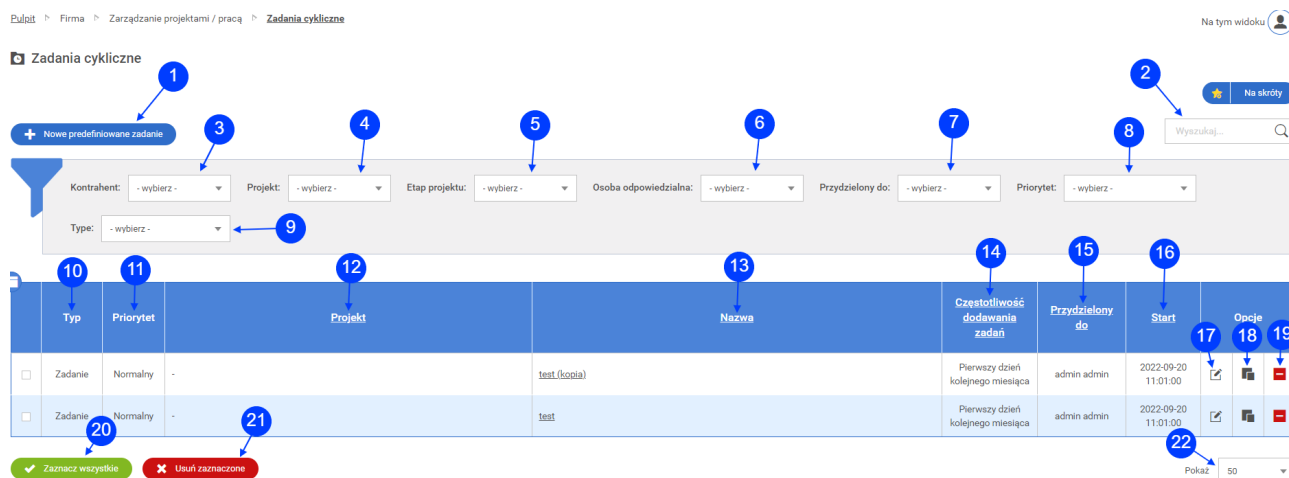
## Zadania cykliczne

## Spis treści

1. Opis zarządzania zadaniami cyklicznymi
  - 1.1. Ekran główny
  - 1.2. Dodawanie i edycja zadań cyklicznych

## 1. Opis zarządzania zadaniami cyklicznymi

### 1.1. Ekran główny



- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego zadania cyklicznego. (punkt 1.2)
- 2 Słowna wyszukiwarka zadań cyklicznych, po wpisaniu frazy należy kliknąć na ikonę lupy.
- 3 Filtrowanie zadań cyklicznych po kontrahencie.
- 4 Filtrowanie zadań cyklicznych po projekcie.
- 5 Filtrowanie zadań cyklicznych po etapie projektu.
- 6 Filtrowanie zadań cyklicznych po osobie odpowiedzialnej.
- 7 Filtrowanie zadań cyklicznych po użytkowniku, do którego jest przydzielone.
- 8 Filtrowanie zadań cyklicznych po priorytecie.
- 9 Filtrowanie zadań cyklicznych po typie zadania.
- 10 Kolumna z typem zadania.
- 11 Kolumna z priorytetem zadania.
- 12 Kolumna z projektem.
- 13 Kolumna z nazwą zadania.
- 14 Kolumna z częstotliwością dodawania zadań.
- 15 Kolumna z użytkownikiem, do którego przydzielone jest zadanie.

- 16 Kolumna z datą rozpoczęcia zadania.
- 17 Ikona przenosząca do edycji zadania cyklicznego.
- 18 Ikona kopiująca zadanie cykliczne, dodając do nazwy **(kopia)**
- 19 Ikona usuwania danego zadania cyklicznego z systemu.
- 20 Przycisk, który powoduje zaznaczenie wszystkich wyświetlanych zadań cyklicznych.
- 21 Przycisk zbiorczego usuwania zaznaczonych zadań cyklicznych.
- 22 Ile wyświetlać zadań cyklicznych na jednej stronie.

## 1.2. Dodawanie i edycja zadań cyklicznych

Informacje podstawowe

Projekt

- wybierz -

+ Nowy projekt

Osoba odpowiedzialna \*

admin admin

Typ \*

Zadanie

Przydzielony do \*

- wybierz -

Priorytet

Normalny

Start \*

Dodaj zadanie wcześniej \*

dni przed datą startu

Częstotliwość dodawania zadań \*

- wybierz -

Dodawaj zadania do dnia

Harmnogram najbliższych zadań

Przełącz harmnogram zadań

Maksymalny czas pracy

h

Nazwa \*

Opis

Plik

Edycja

Widok

Wstaw

Format

Narzędzia

Tabela

Formaty

B

I

U

S

0 SŁÓW

Zmienne

(number) - numer lp. zadania

(date) - data wprowadzenia zadania

(data\_start) - data rozpoczęcia zadania

(day) - nazwa dnia tygodnia startu zadania

(day\_before) - nazwa poprzedzającego dnia tygodnia startu zadania (-1 day)

(day\_after) - nazwa następnego dnia tygodnia startu zadania (+1 day)

(month) - nazwa miesiąca startu zadania

(month\_before) - nazwa poprzedzającego miesiąca startu zadania (-1 month)

(month\_after) - nazwa następnego miesiąca startu zadania (+1 month)

(year) - rok startu zadania

(year\_before) - poprzedzający rok startu zadania (-1 year)

(year\_after) - następny rok startu zadania (+1 year)

Wprowadzenie tych zmiennych w nazwie lub treści zadania spowoduje podmiianę ich na zmieniające się wartości.

15

16

17

18

+

Zapisz

Anuluj

- 1 Pole wyboru projektu.
- 2 Przycisk przenoszący do dodawania nowego projektu.
- 3 Pole wyboru osoby odpowiedzialnej.
- 4 Pole wyboru typu zadania.

- 5 Pole wyboru użytkownika, do którego jest przydzielone zadanie.
- 6 Pole wyboru priorytetu zadania.
- 7 Pole wyboru daty rozpoczęcia zadania.
- 8 Pole na ilość dni. Zadanie będzie dodawane tyle dni wcześniej przed datą startu.
- 9 Pole wyboru częstotliwości dodawania zadań.
- 10 Pole wyboru daty, do której dodawać zadania.
- 11 Przycisk przeliczenia harmonogramu zadań.
- 12 Pole na maksymalny czas pracy w godzinach.
- 13 Pole na nazwę zadania.
- 14 Pole na opis zadania.
- 15 Przycisk zapisu i powrotu do listy zadań cyklicznych.
- 16 Przycisk zapisz i dodaj kolejne zadanie cykliczne.
- 17 Przycisk zapisz i edytuj zadanie cykliczne.
- 18 Przycisk anuluj, powrót do listy zadań cyklicznych.