

eSOP

Zadania

instrukcja obsługi
wersja 2.9.2

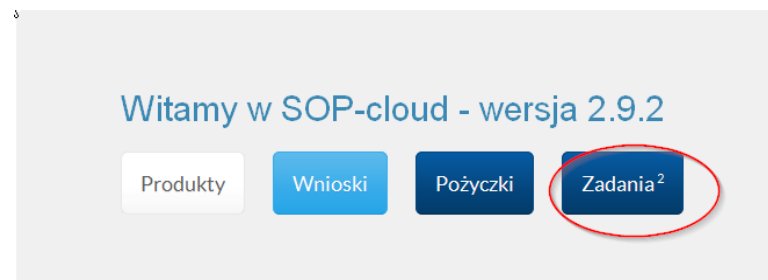
2015

SPIS TREŚCI

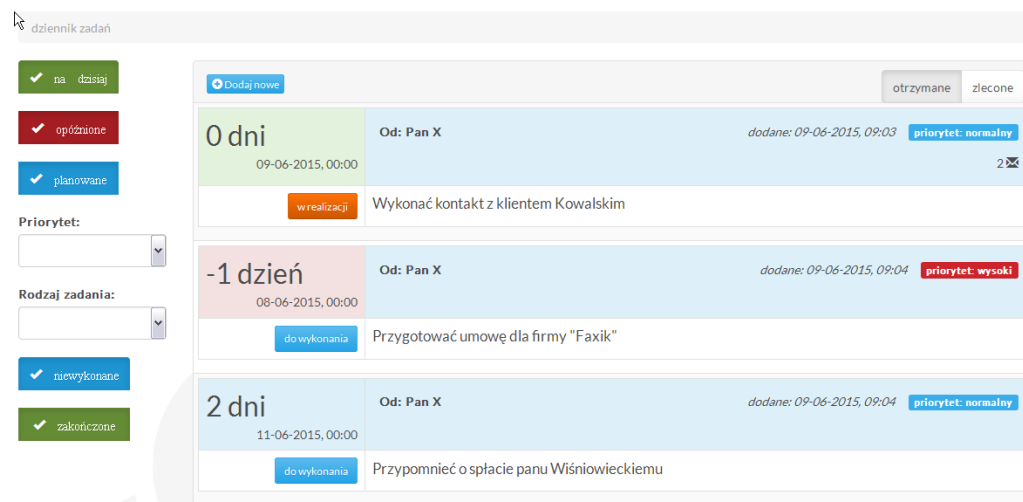
1. Dostęp do zadań	3
2. Komunikator	6

1. Dostęp do zadań

Dostęp do panelu zadań możliwy jest z ekranu głównego aplikacji po wyborze opcji „Zadania”. Cyfra przy przycisku „Zadania” wskazuje na liczbę zadań oczekujących na wykonanie przez zalogowanego użytkownika.



Rejestr zadań podzielony jest na dwie części: zadania do realizacji otrzymane od innych użytkowników oraz zadanie zlecane do wykonania innym użytkownikom. Dostęp do właściwego rejestru możliwy jest po wyborze odpowiedniej zakładki. Użytkownik ma możliwość szybkiego i łatwego odfiltrowania zadań bieżących, zadań opóźnionych oraz zadań planowanych. Może także wybrać tylko zadania niewykonane lub zadania zakończone. Dodatkowo system umożliwia selekcję zadań według ich priorytetu lub rodzaju.



Zmiana statusu zadania dostępna jest dla użytkownika po kliknięciu na jego status, który znajduje się poniżej daty.



The screenshot shows a task management interface. At the top left, there is a button labeled "Dodaj nowe". Below it, a task card is displayed with a green header "0 dni" and a date "09-06-2015, 00:00". To the right of the header, it says "Od: Pan X". Below the header, there is a brown button labeled "w realizacji" and the text "Wykonać k". Below this, another task card is visible with a pink header "-1 dzie" and a date "08-06". A dropdown menu is open over the "-1 dzie" task, showing five status options: "do wykonania" (blue), "w realizacji" (orange), "wykonane" (green), "anulowane" (red), and "odrzucone" (red). A blue button is partially visible at the bottom left of the dropdown menu.

Oprócz zmiany statusu użytkownik może wprowadzić opis wykonania zadania.



The screenshot shows a form for entering a task completion description. The form has a title "Opis wykonania:" and a text input field containing the text "Prośba o telefon, ponieważ chciał wziąć pożyczkę ale nie miał przy sobie dowodu." Below the input field, there is a blue button labeled "Zapisz".

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania zadania poprzez przycisk „Dodaj nowe”. Zadanie może być przeznaczone do wykonania przez innego użytkownika, ale można zlecić je także samemu sobie.



Nowe zadanie

Adresat panx ✓

Rodzaj zadania [dropdown] ✕

Opis zadania Kontakt telefoniczny z klientem Janiną Krogulec w sprawie dostarczenia dodatkowego zabezpieczenia. ✓

Deadline RRRR-MM-DD [calendar icon]

Priorytet [dropdown] ✓

Zapisz Anuluj

do wykonania Przypc eckiemu

czerwca 2015						
niedz.	pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.
22	31	01	02	03	04	05
23	07	08	09	10	11	12
24	14	15	16	17	18	19
25	21	22	23	24	25	26
26	28	29	30	01	02	03
27	05	06	07	08	09	10

Dzisiaj Wyczyść Zamknij

2. Komunikator

System umożliwia wymianę wiadomości (chatu) w ramach każdego z realizowanych zadań. Wymieniane są one pomiędzy zleceniodawcą zadania i jego wykonawcą. Wiadomości oraz ich liczba sygnalizowane są ikonką koperty.



dziennik zadań

na dzisiaj
opóźnione
planowane

Priorytet:

Rodzaj zadania:

niewykonane
zakończzone

Dodaj nowe

otrzymane zlecone

0 dni 09-06-2015, 00:00	Od: Pan X dodane: 09-06-2015, 09:03	priority: normalny
w realizacji	Wykonać kontakt z klientem Kowalskim	
-1 dzień 08-06-2015, 00:00	Od: Pan X dodane: 09-06-2015, 09:04	priority: wysoki
do wykonania	Przygotować umowę dla firmy "Faxik"	
2 dni 11-06-2015, 00:00	Od: Pan X dodane: 09-06-2015, 09:04	priority: normalny
do wykonania	Przypomnieć o spłacie panu Wiśniowieckiemu	

Po przejściu do szczegółów zadania użytkownik ma możliwość obierania i wysłania komunikatów.



Szczegóły zadania

0 dni 09-06-2015, 00:00 Od: Pan X dodane: 09-06-2015, 09:03 priority: normalny

w realizacji

Wykonać kontakt z klientem Kowalskim

Ustawił: Pan X
09-06-2015, 09:10

Opis wykonania:

Prośba o telefon, ponieważ chciał wziąć pożyczkę ale nie miał przy sobie dowodu.

Zapisz

Korespondencja:

Pan X 09-06-2015, 09:05
Kowalski nie odpowiada

Pan X 09-06-2015, 09:06
Spróbuję jutro

Zalecana jest wizja lokalna. Podejrzanie, że klient zmienił numer telefonu

Wyślij