

Typy práce

Nyní se podíváme jak nastavit nebo přidat typ práce v systému.

A search bar with the text "type of work" inside. Below it, there are labels "Plánování času", "Typ práce na kontext", and "Typ práce".

Nejprve klikneme na **(1.)** ozubené kolečko "Options and Tools" a zde vyhledáme "type of work"

Okno editace typu práce

The screenshot shows the 'Typ práce' window. On the left is a list of work types with a search bar. On the right are fields for editing a selected type. Numbered annotations (1-6) highlight specific features: 1. 'Nový' (New) button, 2. Selected item 'Práce na projektu' in the list, 3. 'Číslování' (Numbering) dropdown menu, 4. 'Úkol' (Task) checkbox in the 'Platný pro' (Valid for) section, 5. 'Eskalační období' (Escalation period) field, and 6. 'Uložit' (Save) button.

V levo nahore jsou **(1.)** tlačítka pro vytvoření nového typu, nebo smazání nepoužívaného typu práce. V levo je sloupec **(2.)**, kde je možnost vybrat pro editaci z již existujících typu. Kromě bezné editace jména typu práce a barvy, je zde možnost přiřadit podle typu práce čísla z již existujících

ciselníku. Další důležitou volbou je zde **(4.)** vyznačení kde všude se smí daný typ práce používat a zda není pro **Udalost, Úkol, Pozadavek, Vykaz prace**, nebo **Vydaj** výchozí. Následující volby **(5.)** jsou již k dispozici jen pro úkoly. Je zde možnost předdefinovat pro tento typ eskalační období po jehož uplynutí se úkol přesouvá o úroveň výše. Zároveň je zde možnost pro každý typ zvlášť **(6.)** přiřadit formulář pro evidenci informací i mimo předdefinovaná pole.

Revision #2

Created 2 April 2020 12:36:32 by safka

Updated 24 July 2020 11:23:03 by safka