

# Kalendář, úkoly, výkazy práce

- [Typy práce](#)

# Typy práce

Nyni se podivame jak nastavit nebo pridat typ prace v systemu.

[type-prace-options.png](#)

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

## Okno editace typu prace

[type-prace-editace.png](#)

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