



ProVol Digital

Krok za krokem

Todoist



ProVol Digital

Professional volunteer management
and training through digitalisation



Co je Todoist?

- Todoist je seznam úkolů a správce úloh pro profesionály a malé podniky
- Lze jej použít k organizaci a řízení úkolů, projektů a ke spolupráci s ostatními členy týmu
- Můžete kombinovat úkoly, projekty, komentáře, přílohy, oznámení a další, abyste zefektivnili svou osobní a týmovou produktivitu

Krok za krokem

Krok 1: Seznámení s Todoist

Krok 2: Vytváření projektů

Krok 3: Spolupráce s ostatními

Krok 1: Seznámení s Todoist

- Po registraci se objeví Domovská obrazovka
- Na pravé straně je postranní panel. S kompletním seznamem doručené pošty a vaše seznamem úkolů dle kategorií

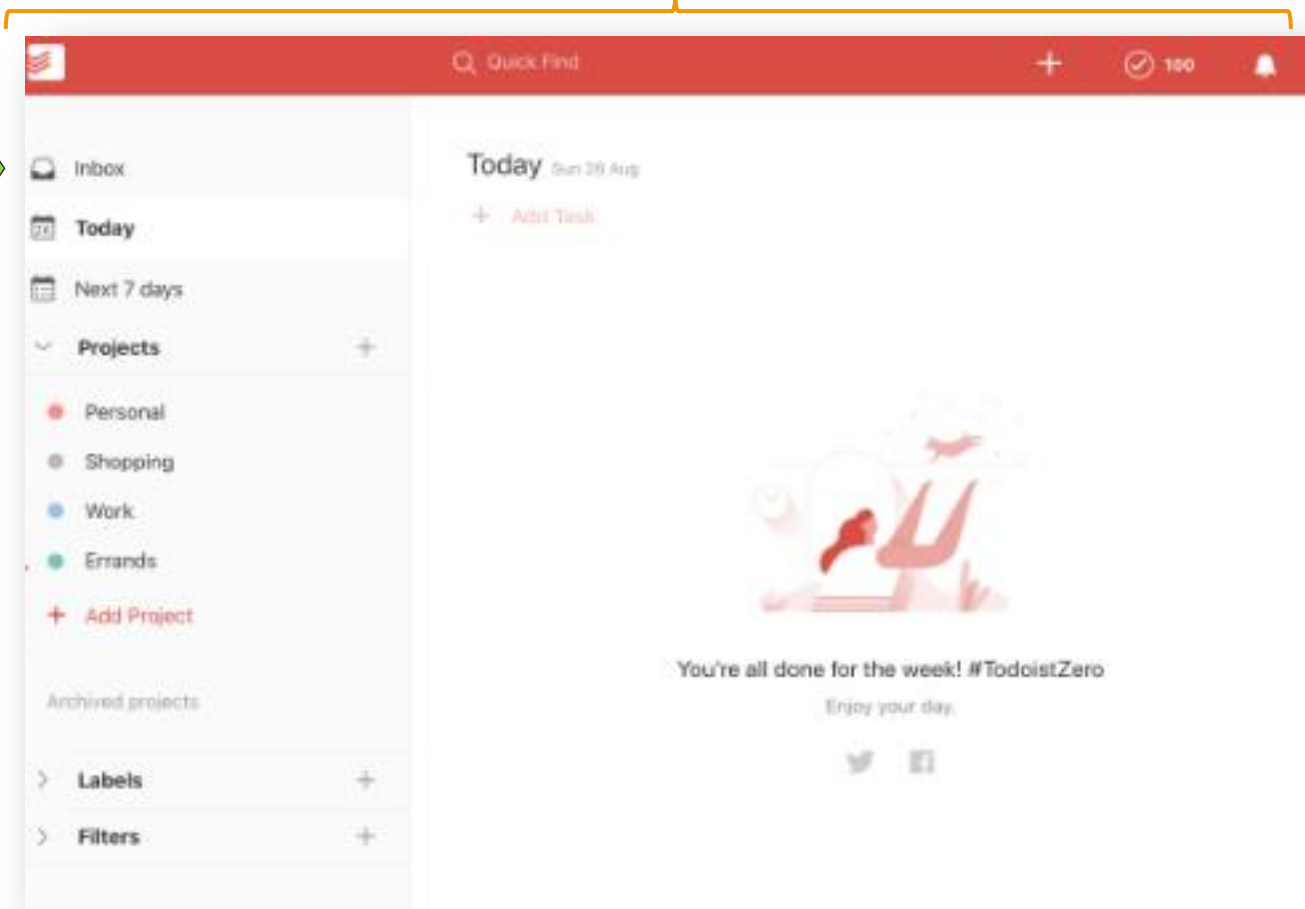
Krok 1: Seznámení s Todoist

Domovská obrazovka

Doručená pošta

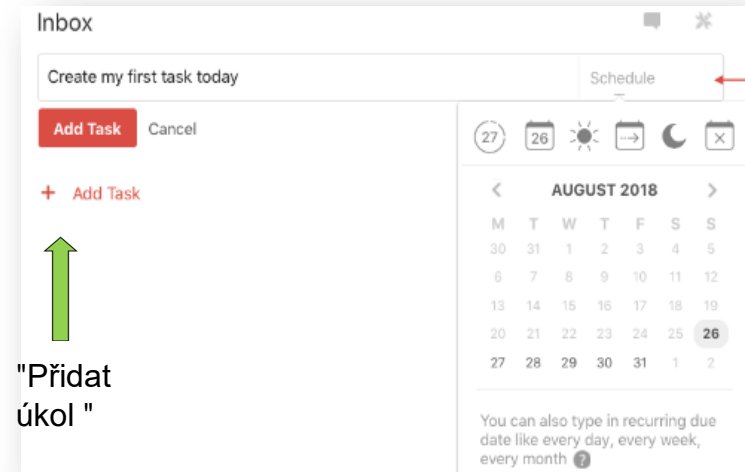


Seznam úkolů



Krok 1: Seznámení s Todoist

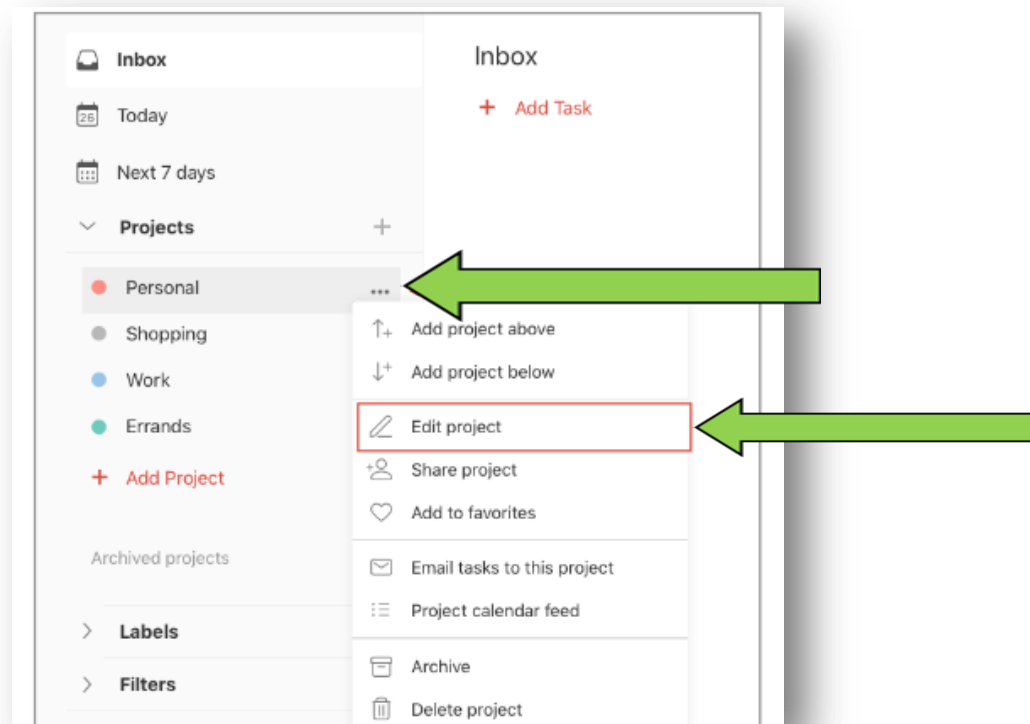
- Pro přidání úkolu klikněte na doručenou poštu a klikněte na „+ Add Task“, otevře se textové pole, kam můžete zapsat úkol.
- Můžete přidávat termín úkolu, či vytvořit opakující se úkol, např.: každý Pátek, každé dva dny, každý 1 měsíc, atd.



přidat datum
do svého
úkolu

Krok 2: Vytváření projektů

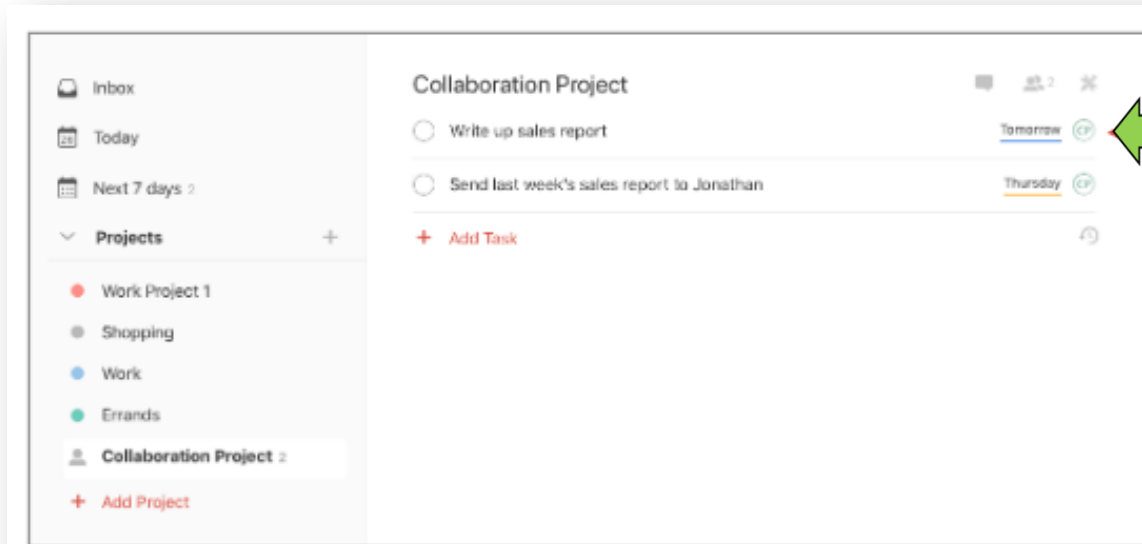
- Klikněte na 3 tečky a na Upravit projekt
- Klikněte na + Přidat projekt



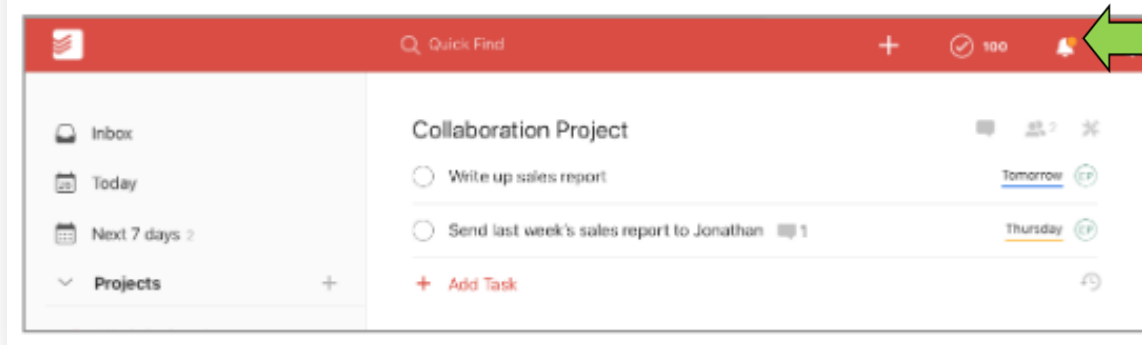
Krok 3: Spolupráce s ostatními

- Sdílet projekty s ostatními mohou pouze ti, kteří mají prémiový/business účet Todoist.
- Ti, kteří používají bezplatnou verzi, budou moci vidět pouze projekty/úkoly, které jim byly přiřazeny.
- Když budete pozváni do projektu, dostanete upozornění. Když je vám úkol přiřazen, uvidíte svůj avatar/obrázek/iniciály na straně termínu splnění úkolu.

Krok 3: Spolupráce s ostatními



Datum splatnosti



Oznámení